

令和3年度

横浜市居宅サービス事業者等 新規セミナー資料



横浜市 健康福祉局 介護事業指導課

目 次

1	基準に係る厚生労働省令と本市条例	1
	（補足資料）介護保険法の体系図	4
2	関係法令の遵守等	5
3	感染症拡大防止及び防災等について	7
4	指定権者による指導等	9
	（補足資料）指導と監査・処分事例等について	10
5	管理者の責務	11
6	変更届・加算届・廃止（休止、再開）届	12
	（補足資料）変更届の不備事例等について	14
7	介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算	15
8	業務管理体制の整備に係る届出	18
9	指定更新申請の手続	20
10	各種照会（介護情報サービスかながわ、Q & A等）	21
11	介護サービス情報の公表制度	24
12-1	生活保護法による指定介護機関の指定等	27
	（介護保険法に基づく指定日が平成26年6月30日までの場合）	
12-2	生活保護法による指定介護機関の指定等	30
	（介護保険法に基づく指定日が平成26年7月1日以降の場合）	
13	事故報告	33
14	介護職員等による喀痰吸引等	35
	（参考資料）介護保険に関する横浜市の苦情・相談窓口一覧	39

1 基準条例等について

- 平成 23 年 5 月「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」等による介護保険法の改正により、厚生労働省令で定めていた指定介護サービス事業の人員等の基準を各地方自治体の条例で決めました。

【制定された条例等の掲載場所】

- ・ 横浜市指定居宅サービスの事業の人員、設備、運営等の基準に関する条例
- ・ 横浜市指定介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営、指定介護予防
- ・ サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する条例
- ・ 横浜市指定居宅介護支援の事業の人員、運営等の基準に関する条例

トップページ>暮らし・総合>福祉・介護>高齢者福祉・介護>条例・計画・協議会>条例・規則
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/kyogikai/jorei-kisoku.html>

【介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）関連】

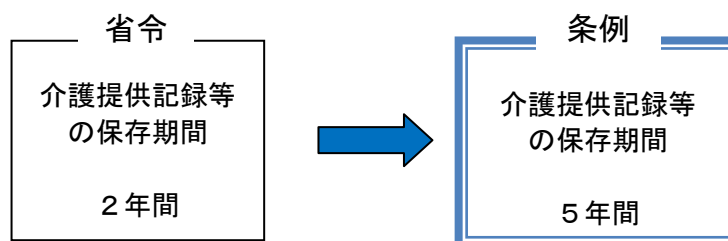
- ・ 横浜市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱
- ・ 横浜市介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者の指定等に関する要綱
- ・ 横浜市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備、運営等の基準に関する要綱

トップページ>事業者向け情報>分野別メニュー>福祉・介護>高齢者福祉・介護>事業者指定・委託等の手続き>介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）関連>要綱
<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/sogo/youkou.html>

2 条例により規定された主な内容（独自基準）

基準条例の制定に伴い、国で定めている基準等の内容とは異なる独自基準を定めています（次ページ参照）。指定居宅サービス等に係る独自基準の一例として、サービス提供記録等の保存期間について、考え方及び経過措置の内容を以下に示します。

- 【例】サービス提供記録等の保存期間（次ページ表中⑥）



【考え方】サービスの質の向上（※）を図るとともに、介護報酬の過払の場合の返還請求の消滅時効（5年）への対応を可能とする。

<※ サービスの質の向上に関する活用事例>

- ・ 利用者の日々のサービス提供記録を活用し、利用開始時からの利用者の心身の状況等の変化を把握した上で、サービス内容の評価や計画の見直しを行い、より利用者に応じた適切なサービスの提供を図る。
- ・ 利用者等からの苦情の内容等の記録、事故の状況等の記録を従業者の研修資料として活用し、同様の苦情や事故の再発防止を図る。

横浜市条例により規定された主な独自基準

条例には、現行省令と同様の内容の規定と、本市独自に設けた基準の規定があります。

	項目	現行省令と同様の基準	本市における独自基準
①	事業の運営にあたっての連携	事業者は、 ・市町村 ・他の地域密着型サービス事業所又は居宅サービス事業者 ・その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。	左記の連携先に ・ <u>地域包括支援センター</u> ・ <u>老人介護支援センター</u> ・ <u>住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等</u> を加える。
②	暴力団の排除	(規定無し)	事業者は、本市暴力団排除条例に規定する <u>暴力団、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないものとする。</u>
③	サービス提供に当たっての文書による同意	利用者に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。	(左記の)利用者の同意は <u>文書により</u> 得なければならない。
④	介護報酬以外の料金徴収に当たっての文書による同意	利用者から介護報酬以外の料金の支払を受けるに当たっては、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。	
⑤	サービス計画書に対する文書による同意	当該サービス計画書の作成に当たっては、その内容について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。	
⑥	記録の整備	次の記録を整備し、完結の日から2年間保存しなければならない。 (1) 介護計画等 (2) サービス提供記録 (3) 利用者が指示に従わなかった場合等の市町村への通知に係る記録 (4) 苦情の内容等の記録 (5) 事故の状況、その際の処置の記録 他	次の記録は完結の日から <u>5年間保存</u> とする。 (1) サービス提供記録 (2) 従業員の勤務体制についての記録 (3) 介護報酬を請求するために、国保連に提出したものの写し ※他の記録は完結の日から2年間保存する。

	項目	現行省令と同様の基準	本市における独自基準
⑦	訪問介護、訪問看護における家族のサービス提供の禁止	訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対する訪問介護の提供をさせてはならない。	同居の有無にかかわらず、訪問介護員等に、その家族である利用者に対する訪問介護の提供をさせてはならない。
⑧	通所サービスにおける送迎に関する基準	(規定無し)	利用者に対して送迎を行う場合には、利用者の安全を確保するのに必要な数の従業者をもって行うものとする。
⑨	通所介護における静養室の仕様に関する基準	(規定無し)	遮蔽物の設置等により利用者の静養に配慮されていること、と規定する。

- 上記の独自基準の趣旨及び内容については、本市ホームページに「基準条例」と併せて「通知文」を掲載していますので御確認ください。
- 通知文に記載のない事項については、従前の厚生労働省の「解釈通知」に準じます。

《令和3年度改正に伴う変更点》

ここでは令和3年度改正により、全サービス共通の改定事項の主なものを紹介します。

① ハラスメント対策の強化

介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化する観点から、全ての介護サービス事業者に、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策が求められています。

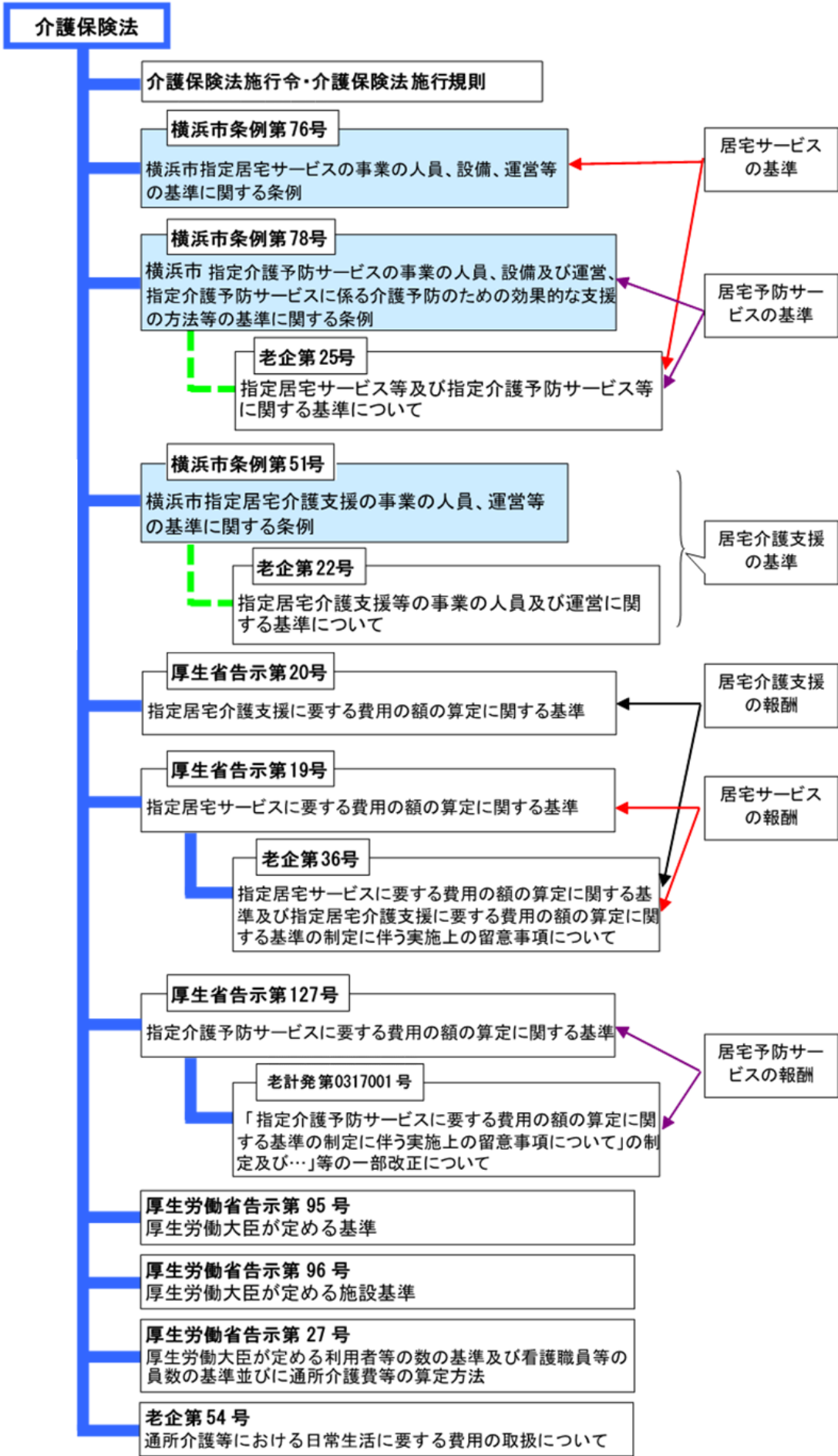
② 虐待防止の推進

全ての介護サービス事業者を対象に、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることが義務づけられています。(経過措置期間あり)

③ 記録の保存等に関する見直し

介護サービス事業者の業務負担軽減を図る観点から、介護サービス事業者における諸記録の保存、交付等について、適切な個人情報の取り扱いを求めた上で、電磁的な対応を原則認めることとなっています。

※上記の3点は主な内容を抜粋したものとなります。これ以外にも、変更点が多数ありますので、管理者の方は、ご自身で運営の手引き等を参考に、令和3年度改正により変更になった点を御確認ください。



2

関係法令の遵守等

1 労働基準法関連

(1) 事業者指定の欠格事由及び取消要件について

- 介護人材の確保を図るためには、事業者による雇用管理の取組、労働法規の遵守を徹底することが重要であることから、事業者指定の欠格及び取消要件に、単に禁固以上の刑に処せられた等の者のほか労働関係法令違反で罰金刑に処せられた者が規定されています。

<介護保険法第70条（指定居宅サービス事業者の指定）>

第2項 第5号の2

申請者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。

<介護保険法第77条（指定の取消し等）>

都道府県知事は、次の各号のいずれかに該当する場合には、当該指定居宅サービス事業者に係る第四十一条第一項本文の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

第1項 指定居宅サービス事業者が、**第七十条第二項第四号から第五号の二まで**（略）のいずれかに該当するに至ったとき。

(2) 労働基準法等の労働条件に関する問題点について（令和2年3月神奈川労働局の発表より）

- 厚生労働省神奈川労働局は、神奈川県内で介護事業を運営する事業所に対して、労働条件に関する自主点検を実施しました。その結果、約39%の事業所で、労働基準法等の基本的な労働条件に関する事項について何らかの問題が見られました。

【基本的な労働条件についての問題点】

- ①就業規則（パート就業規則を含む。）を作成していない。
- ②労働者を雇い入れる際、労働条件を記載した書面を交付していない。
- ③次のような時間を労働時間として算定していない。
 - A 交代制勤務における引継時間
 - B 業務報告書等の作成時間
 - C 仕事の打ち合わせ、会議等の時間
 - D 参加が義務付けられている行事や研修等

- 介護人材の確保・活用には、従業者の能力開発と仕事への取り組み意欲を高い水準で維持することが重要な課題となりますが、従業者の仕事への取り組み意欲を維持するに当たっては、働きに見合った処遇、働きぶりの公正な評価、能力開発機会の提供などのほか、労働条件や労働時間、仕事の管理などに関して納得して働くことができることが重要です。
- 適切な雇用管理、労働法規の遵守を徹底し、貴重な介護人材の確保・活用に努めてください。

【参考資料等掲載場所】

- 介護労働者の労働条件の確保・改善に関するパンフレット（厚生労働省ホームページ）
厚生労働省ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 労働基準 > 業種・職種別の対策 > 介護労働者の労働条件の確保・改善のポイント
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/gyosyu/kantoku/090501-1.html

※労働関係法令については管轄の労働基準監督署にお問い合わせください。
神奈川労働局のホームページ
<https://jsite.mhlw.go.jp/kanagawa-roudoukyoku/>

2 建築物に係る関係法令について

- 介護保険施設や介護サービス事業所等が備えるべき設備（ここでは特に建物）は、介護保険関係法令に定める基準を満たすことが必要ですが、その前提条件として、当該建物が適法に利用可能なものであることが当然に求められます。
- 介護保険施設や介護サービス事業所等は、開設・移転にあたって事業所として使用する建物が、実施するサービスの事業を行うことが介護保険法以外の関連法令に抵触しないかを確認する必要があります。
- 建築物にかかる関係法令には、建築基準法、消防法、横浜市福祉のまちづくり条例及びまちのルール（地区計画、建築協定など）などがあります。

※物件の購入又は賃貸借契約を結ぶ前に確認してください。

【市内の消防署、建築基準法所管部署等の一覧】

事業者向け情報>分野別メニュー>福祉・介護>高齢者福祉・介護>事業者指定・委託等の手続き>居宅・施設サービス関連>1 新規指定>通所介護【新規指定】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/1shinki/07.html>

※「指定申請の流れについて（通所介護）」に掲載

1 新型コロナウイルス関連情報の確認について

- 新型コロナウイルス感染症は、横浜市においても多くの感染者が確認され、介護施設・事業所でも感染者が発生している状況にあります。また、一部の介護施設・事業所においてはクラスターが発生しています。

各施設・事業所におかれましては、新型コロナウイルス感染症に係る情報を改めてご確認いただくとともに、感染対策に万全を期すようお願いいたします。

- 国からの介護保険最新情報をはじめ、新型コロナウイルス関連情報が横浜市ホームページ等に掲載されています。

常に最新の情報をご確認いただき、施設・事業所において感染が確認された場合に備え、あらかじめ必要な対応を想定し準備を行っていただくとともに、感染が確認された場合は、保健所の指示に従い速やかに感染拡大防止のための行動をお願いいたします。

(1) 横浜市より発出している通知やQ&A、補助金等について

- 介護事業者向け新型コロナウイルス関連情報（横浜市）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/kaigo-corona.html>

(2) 感染拡大防止対策について

- 介護事業所等における新型コロナウイルス感染症への対応等について（厚生労働省）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00089.html

(3) 人員基準等の臨時的な取り扱いについて

- 「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて」のまとめ（厚生労働省）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000045312/matome.html>

2 介護保険施設等における防災対策の強化について

- 平成25年2月8日、長崎市長崎市の認知症高齢者グループホームにおける火災により4名が死亡、8名が負傷し、また、同月10日には新潟市新潟市の障害者グループホームにおける火災により1名が死亡、5名が負傷しました。また、平成30年1月31日、北海道札幌市の高齢者自立支援施設で火災が発生し、11名が死亡するという事故が発生しました。

- 介護保険施設や介護サービス事業所等は、自力避難困難な方々も多く利用していることから、防火体制の確保及び万一火災が発生した場合の消火・避難・通報体制の確保等、防火安全対策のほか、地震等の各種災害に備えた十分な防災対策を講じる必要があります。

- 各事業所においては、「社会福祉施設における火災防止対策の強化について（昭和48年4月13日社施第59号）」、「社会福祉施設における地震防災応急計画の作成について（昭和55年1月16日社施第5号）」等の各通知をもとに社会福祉施設の防災対策に万全を期していることと思いますが、さらに次の事項について今一度点検、確認等を行うとともに、その結果明らかとなった問題点については、速やかに改善措置を講ずるようお願いします。

1. 情報の把握	6. 有効な避難訓練の実施
2. 指揮組織の確立	7. 消防機関等関係諸機関との協力体制の確立
3. 防災管理体制の整備	8. 危険物の管理
4. 職員等の防災意識の高揚	9. 事業所間の災害支援協定の締結
5. 消防用設備及び避難設備等の点検	10. 地域との連携

※上記各項目に関する詳細は、介護保険最新情報vol. 282にて御確認ください。

※消防法や建築基準法には、防火のための規定等が置かれています。

※通所系サービスや施設系サービスでは避難訓練の実施が必要ですが、実施に当たっては最寄りの消防署にもご相談ください。

3 水害等に備えた警戒避難体制の確保について

- 令和元年10月、台風第19号に伴う暴風雨等による災害により、埼玉県川越市の特別養護老人ホームにおいて、入所者ら約120人が一時孤立する等、各地で甚大な被害が出ました。
- 台風等での災害の危険性が高まった時には、「高齢者等避難開始」「避難指示」「緊急安全確保」等の避難情報が発令されます。

避難に時間を要するなどの要援護者（要配慮者）については、「高齢者等避難」が発令された場合は、防災気象情報等に注意を払い安全を確保しつつ、立ち退き避難することが求められます。

横浜市では、横浜市危機管理室ホームページにおいて、防災気象情報等を掲載しています。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/bosai/information.html>（災害情報など）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/bosai/e-mail/email.html>（横浜市防災情報Eメール）

（防災情報をEメールで配信するサービスを行っています。）

また、市防災計画の中で、風水害の災害警戒区域として、「浸水想定区域」と「土砂災害警戒区域」を定めていますが、これらの区域内にある要援護者施設に対しては区役所から緊急情報（洪水警報、土砂災害警戒情報、避難準備情報など）をFAXまたはEメールで配信しています。

各事業所においては、災害被害を回避するために、日ごろの防災対策に努めてください。

【災害対応に係る関係資料】

- 風水害に対する備えのための情報（横浜市総務局危機管理室）
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/wagaya/fusuigai/>
- 洪水被害の軽減・回避のため施設所有者・管理者が避難確保計画を作成するためのマニュアル『横浜市要援護者施設の避難確保計画作成マニュアル』（横浜市総務局危機管理室）
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/wagaya/fusuigai/20180313141643.html>
- 浸水想定区域等を確認するための情報（横浜市総務局危機管理室）『防災の地図』（洪水ハザードマップ、土砂災害ハザードマップ、地震マップ等）
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/map/map.html>
『横浜市防災計画 資料編』（第4：災害警戒区域などを参照）
<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/bosaikeikaku/shishin/keikaku/siryo.html>

4

指定権者による指導等

本市では介護保険指定事業者に対して、様々な指導を行っています。

- 1 集団指導講習会、新規セミナー
- 2 実地指導
- 3 その他（運営状況点検書、各種照会に対する回答等）

1 集団指導

(1) 集団指導講習会

- 指定介護保険事業者は、集団指導講習会に出席しなければなりません。
- 開催は地域別、サービス種類別に毎年1回、横浜市内で介護保険の指定居宅サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防サービス事業者の指定を受けている全ての事業所が対象となります。
- この講習会は既に開設している事業所の管理者が対象であり、指導監査を通して確認した誤りの多い事例等、その年度で特にお伝えしたいことを講義します。

※集団指導講習会は、事業者指導の一環として実施するものですので、原則として必ず**管理者が出席**するようにしてください。

(2) 新規セミナー

- 新規に指定を受けた事業所の管理者、及び管理者変更に伴う新任管理者向けに行う講習会です。管理者として最低限理解すべき基本的な事項を中心に講義を行います。

2 実地指導

- あらかじめ、期日を指定して、本市職員または指定市町村事務受託法人の職員が事業所を訪問して調査・指導を行います。

※指定市町村事務受託法人に対する実地指導の委託について

本市では、平成27年度から市内介護保険事業者に対する実地指導等の一部を指定市町村事務受託法人である、公益社団法人かながわ福祉サービス振興会に委託しています。

3 その他（運営状況点検書）

- 事業所の人員や設備、運営等について、指定基準等に適合しているかを確認するための自己チェックツールとして、横浜市ホームページ「事業者向け情報」に運営状況点検書を掲載しています。
- 少なくとも年1回の点検を行うほか、事業所として法令遵守を確保するために活用してください。
- 点検結果については、事業所内で保管してください。

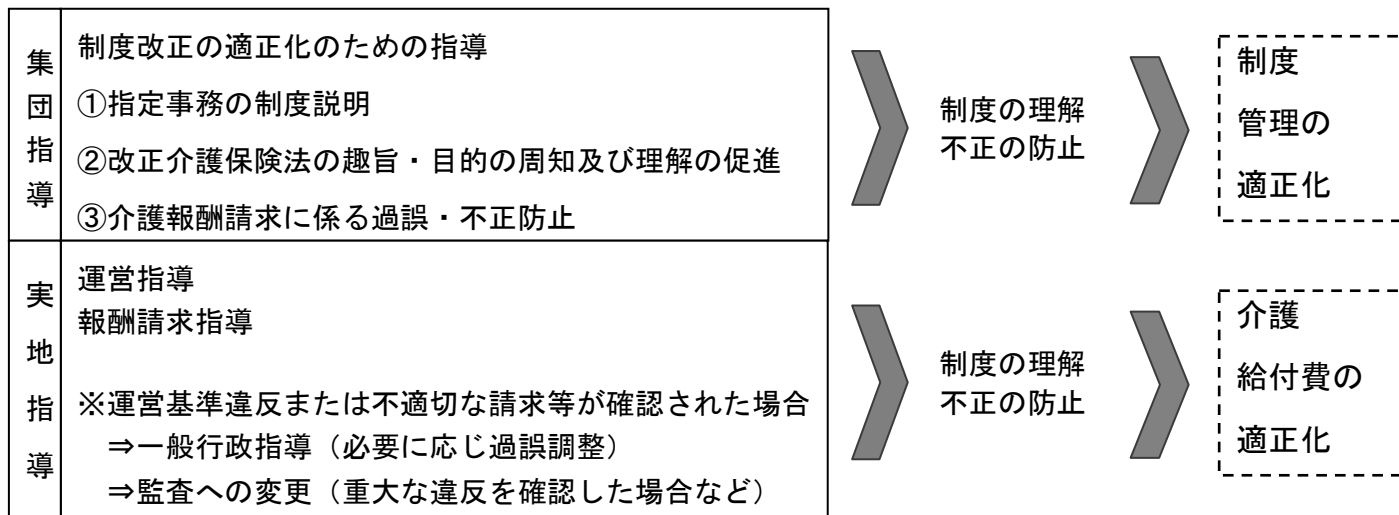
「運営状況点検書の掲載場所」URL

- 事業者向け情報>分野別メニュー>福祉・介護>高齢者福祉・介護>事業者指定・委託等の手続き>居宅・施設サービス関連>5 運営の手引き・運営状況点検書・その他>2 運営状況点検書
<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/5tebiki/tenken.html>

指導と監査・処分事例等について

1 指導

介護保険事業者が法令遵守の下、質の高いサービスを提供できるようにするのが目的です。あらかじめ実施日等を通知します。



2 監査

法令違反の疑いのある事業所に立ち入り、違反の有無を確認し、違反が認められた場合には、指定の取消しも含め厳正に対処します。（※運営の手引き「基準の性格」のページを御確認ください。）

【横浜市における最近の処分事例】

	処分年月日	サービスの種類
指定の一部 効力停止	平成29年3月1日	指定小規模多機能型居宅介護、指定介護予防小規模多機能型居宅介護
	令和2年2月21日	小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護

詳細については、以下をご覧ください。

「介護保険法に基づく行政処分等事業者情報」URL

- 事業者向け情報>分野別メニュー>福祉・介護>高齢者福祉・介護>事業者指定・委託等の手続き>指導・監査

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kaigoshidokansa.html>

5

管理者の責務

管理者は事業所の最高責任者です。管理者の責務を果たし、適正な事業運営を行う責任があります。

1 事業所内の一元的管理

- 管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければなりません。(訪問介護以外のサービスは、サービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理も管理者の責務です。)
サービスの実施状況の確認等は、担当者に任せきりにせず、管理者も確認するようにしてください。
- 従業者の管理については、タイムカード等による出勤状況の確認、有資格者についての資格証等の写しの保管等により、従業者についての必要な把握を行ってください。また、勤務表を毎月作成し、基準に適合した勤務体制を確保してください。

2 従業者への指揮命令

- 管理者は事業所の従業者に、事業の人員・設備・運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行わなければなりません。管理者が法令を遵守することは当然のことですが、その他の従業者にも法令を守っていただくよう、管理者として必要な指示を行ってください。事業所内で基準違反に該当することが行われていたことが発覚した場合、管理者が直接関与していなくても、管理者の監督責任を問われます。

★ポイント★

- 基準を遵守するため、事業所には介護保険六法等を常備し、業務を遂行するうえで常に参照できる体制を確保してください。
- 「管理者」は介護保険関係法令のみならず労働基準法や労働安全衛生法などの業務運営に必要な他の関係法令を理解し遵守する立場にあります。
- 「常勤」、「非常勤」、「常勤換算」は介護保険上重要な概念です。適正な事業運営をするために、正しく理解して下さい。

★注意★

- 管理者は、**常勤で管理業務に専従することが原則**です。同一敷地内で管理業務に支障がない範囲内の兼務しか認められていませんので、たとえ同じ事業所内で他の職務との兼務でも管理業務に支障がある場合には基準違反となります。
- 管理者は、指定申請時の内容に変更があった場合、**変更届の提出義務があります**。法人本部等で変更届を作成している場合であっても届出内容が正確か、届出を期日までに行っているかを確認する必要があります。

6

変更届・加算届・廃止（休止、再開）届

○ 指定介護保険事業者は、次の①から③に該当するときは、市に届け出ることが介護保険法等により義務付けられています。

- ① 事業所の名称や所在地等の届出事項に変更があったとき。 ⇒変更届
- ② 加算や減算等の介護給付費算定に係る体制等に変更があったとき。 ⇒加算届
- ③ 事業を廃止、休止又は再開しようとするとき。 ⇒廃止（休止、再開届）

○ 届出が必要な事項、その提出期限をあらかじめ確認しておき、届出が必要な事項が発生したときは、提出期限までに市に届出を行ってください。

【届出方法・提出期限等】

変更届	<p>必ずサービス毎の『変更届一覧表』により、次のア～ウを確認した上で、届出を行ってください。</p> <p>変更があった事項について、</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 届出が必要か、不要か イ 提出期限は、事前か事後か ウ 必要書類は何か <p>※訪問介護又は通所介護の指定と併せて、第1号訪問事業（横浜市訪問介護相当サービス・横浜市訪問型生活援助サービス）又は第1号通所事業（横浜市通所介護相当サービス）の指定を受けている事業所については、総合事業変更届も併せて提出が必要です。</p>
加算届	<p>ア 次の居宅系サービスの加算の届出 訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護、通所リハビリテーション、居宅介護支援（介護予防サービスは省略して記載） ⇒加算算定開始月の前月15日（必着）までに郵送により届出を行ってください。 ※届出書類の到着が期限を一日でも過ぎると算定開始が一月遅れますのでご注意ください。</p> <p>イ 加算の取下げ 加算の算定要件を満たさなくなることが明らかになった場合には、速やかに郵送により加算の取下げの届出を行ってください。</p> <p>ウ 減算の届出等 事業所が減算の適用を受ける必要がある体制になった場合には、速やかに減算の適用の届出を行ってください。 減算の適用が解消される体制になった場合は、減算解消の届出を行ってください。減算解消の届出は、減算解消を適用する月の前月の15日までに行う必要があります。</p> <p>★注意★ 加算の取下げ・減算の適用が必要な体制になったにも関わらず、必要な届出をせず、報酬を請求している場合、不正請求となり、返還措置を講ずることになります。 悪質な場合は指定取消となりますので適切に届出を行ってください。</p>

<p>廃止届 休止届</p>	<p>廃止又は休止の日の1月前までに郵送により届出を行ってください。 ※事業所を廃止又は休止するときは、従業員に対し、これまでのキャリアを今後の業務に活かせるよう、実務経験証明書を発行してください。 ※事業所の廃止又は休止に際しては、利用者が必要とするサービスの提供が途切れることがないように、他の事業所に引き継ぐなど適切に対応してください。</p>
<p>再開届</p>	<p>再開する日の1月前までに手続きを開始してください。 ※来庁するための予約が事前に必要となります。 ※再開に際して、以前の届出から変更届が必要な事項がある場合は併せて提出する必要があります。</p>

【各種届出の方法・様式等の掲載場所 URL】

2 変更・廃止・休止・再開届

事業者向け情報>分野別メニュー>福祉・介護>高齢者福祉・介護>事業者指定・委託等の手続き>居宅・施設サービス関連>2 変更・廃止・休止・再開届 > 各サービス

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/2henko/>

○ 総合事業変更届

事業者向け情報>分野別メニュー>福祉・介護>高齢者福祉・介護>事業者指定・委託等の手続き>介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）関連>総合事業指定各種手続き>総合事業変更届

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/sogo/tetsuzuki/henko/>

3 加算届

事業者向け情報>分野別メニュー>福祉・介護>高齢者福祉・介護>事業者指定・委託等の手続き>居宅・施設サービス関連>3 加算届>各サービス

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/3kasan/>

変更届の不備事例等について

法人や事業所において、「変更届提出方法・必要書類一覧表」（P. 13 リンク先参照）に記した内容に変更が生じた場合に届出を行わなければならないのが「変更届」です。

この変更届は年間 4,000 件ほど受理していますが、相当数の変更届において書類の不備が見受けられる状況です。

各事業所におかれましては、変更届の届出要件を改めて御確認いただき、変更が生じた際は必ず適切な届出を行うようお願いいたします。

変更届は管理者が一元的に管理を行うべき内容の 1 つですので、適正な届出を継続して行える体制を確保してください。

●よくある不備の一例

【届出方法について】

- ・ 横浜市 of 書式を使用していない（他自治体の書式は本市書式と内容が異なる場合があるため）
- ・ 事前もしくは変更後 10 日以内という提出期日を守っていない
（10 日以内というのは介護保険法の規定によるものです。）
- ・ 加算届、廃止（休止）届を変更届の書式で提出している

【提出書類について】

- ・ 管理表、付表が添付されていない
- ・ 総合事業変更届（第 3 号様式）が添付されていない
- ・ 勤務表の年月日や曜日が異なる
- ・ 勤務表の常勤時間を超過している、人員基準を満たしていない
（訪問介護のサービス提供責任者、通所介護の生活相談員、介護職員など）
- ・ 事業所移転時（住所変更時）に添付すべき写真が不足している
（建物外観をはじめ、新規申請時と同等の写真提出が必要です）

【その他】

- ・ 引き継ぎなく管理者が交代したため変更届の届出が滞った
- ・ 直近で提出された届出の内容から、変更の届出がなかったと判明する
（特に多いのは居宅介護支援事業所における介護支援専門員の増減の届出漏れ）
- ・ 資格証の姓名等が更新されていない

※書類不備により差し替えを依頼したにもかかわらず、差し替え書類が届かないこともあります。処理が遅れる原因にもなりますので、速やかな対応をお願いします。

- 介護職員処遇改善加算（現行加算）**は、平成23年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続する観点から、平成24年度に、当該交付金の対象であった介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設され、その後数次にわたり拡充を図ってきたものです。
- 介護職員等特定処遇改善加算（特定加算）**は、介護職員の確保・定着につなげていくため、現行加算の上乗せ加算として令和元年10月に創設された制度です。本加算は、経験・技能のある介護職員に重点化しつつ、職員の更なる処遇改善を行うとともに、介護職員の更なる処遇改善という趣旨を損なわない程度において、一定程度の職種の処遇改善も行うことができる柔軟な運用を認めることを目的としています。

※なお、以下では特に断りのない限り、現行加算・特定加算に共通する事項については、まとめて「処遇改善加算」と表記します。

- 処遇改善加算制度の全体イメージを下図に示します。各加算の詳細（算定要件・賃金改善計画の留意事項等）については、必ず本市ホームページから最新情報を御確認ください。（本章末尾参照）
- 処遇改善加算を算定するためには、他の加算とは異なり、毎年度、本市に以下の届出を行う必要があります。

- 1 処遇改善加算届出書の提出（処遇改善計画の届出）
- 2 処遇改善実績報告書の提出（処遇改善結果の報告）
- 3 処遇改善加算変更届出書の提出（処遇改善計画の変更の届出）【加算区分等の変更発生時】

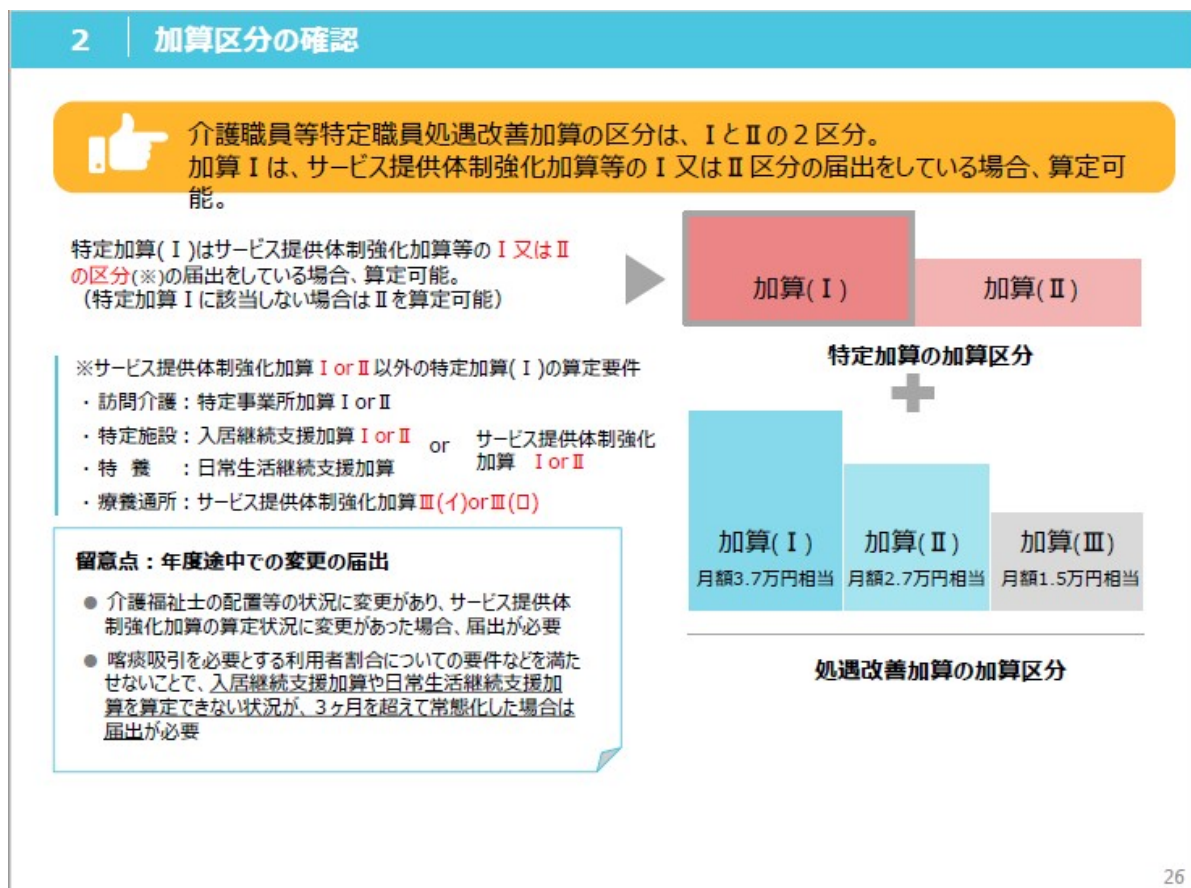


図 現行加算・特定加算制度の全体イメージ図（国資料より抜粋）

1 処遇改善加算届出書の提出（処遇改善計画の届出）

- 処遇改善加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、年度当初から加算を取得しようとする場合、前年度の2月末日までに、本市に加算算定の届出を行う必要があります。
（※例：令和4年度4月から加算を算定⇒令和4年2月末までに届出が必要）

【注意】 他の加算と異なり、前年度の加算算定有無に関わらず、年度ごとに届出が必要です。

- 本届出は、介護サービス事業所等ごとに行うことが原則です。ただし、介護職員処遇改善計画書を法人で一括して作成する場合は、本市に一括して届け出ることができます。
- 年度の途中で加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、加算を取得しようとする月の前々月の末日までに、本市に加算算定の届出を行う必要があります。
（※例：令和4年度6月から加算を算定⇒令和4年4月末までに届出が必要）

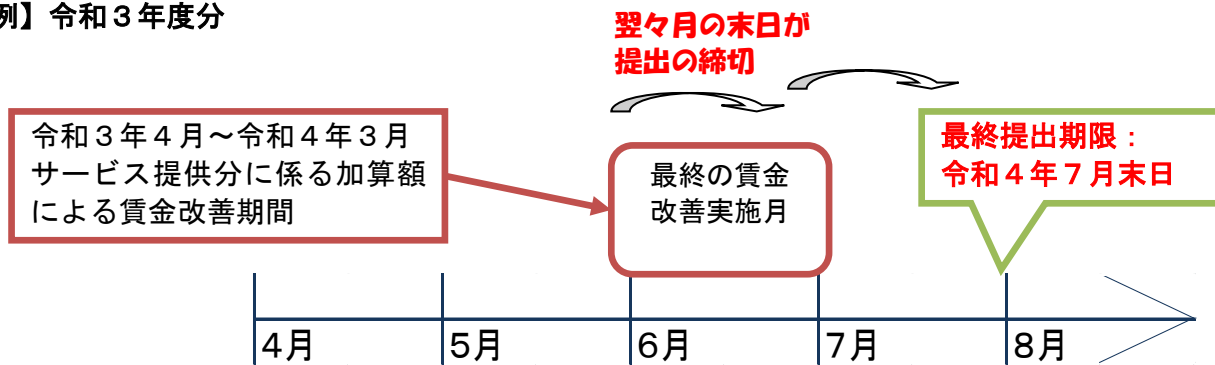
2 処遇改善実績報告書の提出（処遇改善結果の報告）

- 処遇改善加算を算定した介護サービス事業者等は、各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月の末日までに、本市に加算の総額、賃金改善の実施期間、方法、総額等を記載した処遇改善実績報告書等を提出する必要があります。
（※例：令和3年度に加算を算定⇒令和4年7月末までに提出が必要）

【注意】

- ・本報告書等が提出されない場合、当該事業者等が加算算定要件を満たすかどうかを確認できないことから、既に支給された加算の一部若しくは全部を不正受給として返還させる、又は加算を取り消す可能性があります。
- ・本市に提出した処遇改善実績報告書等は5年間保存する必要があります。（第1章参照）

【例】令和3年度分



3 処遇改善加算変更届出書の提出（処遇改善計画の変更の届出）

- 介護サービス事業者等は、加算を算定する際に提出した届出書等の内容に変更事項（※）があった場合には、本市に当該事項を記載した変更の届出（処遇改善加算変更届出書の提出）を行う必要があります。（※例：算定対象事業所等の増減、加算区分の変更、計画書作成単位の変更 等）

4 賃金改善計画等の周知について

○処遇改善加算の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について、本市に提出した処遇改善計画書や情報公表制度等を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知することが必要です。

(なお、特定加算では、算定要件の一つとして、事業所外部に対する「見える化要件」があります。)

○介護職員から特定加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員の賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答してください。

5 賃金改善に要する額について

○介護サービス事業者等は、対象職員に対して、賃金改善実施期間において処遇改善加算算定額を上回る額の賃金改善を実施しなければなりません。

○賃金改善額が本加算の受給額を下回った状態では、本加算の算定要件を満たしていないため、当該年度の本加算受給額の全額を返還しなければなりません。必ず賃金の追加支給等により算定要件を満たしてから、実績報告書を提出してください。

○処遇改善加算受給の賃金充当額が確認できるよう、給与明細・賃金台帳・積算資料等の帳票を常に整備しておいてください(本市への提出を求める場合があります。)

○賃金改善額として充当できる費目には制限があります。詳細は各加算の算定要件を御確認ください。

6 その他留意事項

【共通】

○届出(処遇改善計画書等)の様式は、前年度のものから変更されることがあります。届出は新しい様式により行ってください。(旧様式では受付されません。)

また、令和2年度以降、処遇改善加算に係る申請・報告受付窓口は、電子申請のみとなっております。詳細については、本市ホームページを御確認ください。

【処遇改善加算 届出関連URL】

トップページ>事業者向け情報>分野別メニュー>福祉・介護>高齢者福祉・介護>事業者指定・委託等の手続き>居宅・施設サービス関連>3 加算届>介護職員処遇改善加算> 介護職員処遇改善加算について

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/3kasan/shogu/00.html>

介護サービス事業者（法人）は、事業の適正な運営を確保するため、法令遵守等の業務管理体制を整備し、関係行政機関に届け出ることが義務付けられています。

業務管理体制の届出が行われていない場合、法令違反（介護保険法第115条の32）となります。届出を行っていない介護サービス事業者（法人）は、速やかに届け出てください。

1 事業者が整備する業務管理体制

○ 介護サービス事業者（法人）は、指定又は許可を受けている事業所及び施設（以下「事業所等」という。）の数に応じ、次のとおり業務管理体制を整備しなければなりません。

業務管理体制の整備の内容	③業務執行の状況の監査の実施（「業務執行状況の監査」）		
	②業務が法令に適合することを確保するための規程の整備（「法令遵守規程の整備」）		
内容	①法令を遵守するための体制の確保に係る責任者（「法令遵守責任者の選任」）		
事業所等の数	1以上20未満	20以上100未満	100以上

★注意★

※事業所等の数には、介護予防サービス事業所、介護予防支援事業所及び地域密着型サービス事業所の数は含まれますが、病院等が行うみなし指定の事業所の数は含まませんので、みなし事業所のみ法人については届出の必要はありません。

2 届出先

○ 介護サービス事業者（法人）は、整備した業務管理体制の内容を、次の区分により関係行政機関へ届け出なければなりません。

	区 分	届出先
(1) 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	①事業所等が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働省
	②事業所等が1または2の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	主たる事務所所在地の都道府県
(2) すべての事業所等が同一指定都市のみに所在する事業者		指定都市
(3) 地域密着型サービス（介護予防を含む）事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者		市町村
(4) 上記以外		都道府県

★注意★

※事業所の新規指定や廃止等により、届出先に変更があった場合は、変更前、変更後の行政機関にそれぞれ区分変更の届出を行わなければなりません。

※平成27年度から、届出先が上記のとおり変更されています。ご注意ください。

3 変更届について

- 次に掲げる事項について変更があったときは、遅滞なく、変更届を提出しなければなりません。
- 指定又は許可を受けている事業所数により、業務管理体制の整備の内容が変わります。新規事業所の指定を受けたときは、法人が整備すべき業務管理体制の内容に変更がないか確認してください。

【変更届出事項】

- 1 法人の種別、名称（フリガナ）
- 2 法人の主たる事務所の所在地、電話番号、FAX番号
- 3 法人代表者の氏名（フリガナ）、生年月日、住所、職名
- 4 事業所等の名称、所在地（※）
- 5 法令遵守責任者の氏名、生年月日
- 6 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要（事業所等の数が20以上の法人のみ）
- 7 業務執行の状況の監査の方法の概要（事業所等の数が100以上の法人のみ）

※ 法人が運営する事業所等の数の増減により、整備する業務管理体制の内容に変更があった場合（例えば、事業所等の数が20未満から20以上100未満に変わった場合など）のみ、変更の届出が必要です。

【業務管理体制の整備の届出方法や変更届等の様式等について】

- 様式、記入要領、業務管理体制の概要は、

《横浜市》

事業者向け情報>分野別メニュー>福祉・介護>高齢者福祉・介護
>事業者指定・委託等の手続き>各種申請関係>12. 業務管理体制の整備
<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/shinsei.html>

★注意★

※届出先によって、届出様式も異なりますので、厚生労働省や神奈川県に届出を行う場合の届出様式は、それぞれの行政機関へお問い合わせください。

【厚生労働省のホームページ】

http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.html

《神奈川県》

「介護情報サービスかながわ」

ーライブラリ（書式／通知）

ー 8. 各種届出（業務管理体制・老人福祉法の届出・生活保護法の届出）等

ー 業務管理体制の整備に係る届出

<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=610&topid=20>

他の都道府県は、別途御確認ください。

9

指定更新申請の手続

1 指定更新制度と指定有効期間等の確認方法

(1) 指定有効期間と指定の更新

- 介護保険事業者が指定基準等を遵守し、適切な介護サービスを提供しているかを定期的に確認するための仕組みとして事業者の指定に有効期間が設けられており、介護保険事業者は原則として6年ごとに指定の更新を受ける必要があります。

(2) 指定有効期間等、事業所情報の確認方法

- ① 事業所で保管する指定通知書、指定申請書類（控）、変更届（控）
 - ② 「介護情報サービスかながわ」の介護事業所検索による事業所情報の確認
- ※ 事業所情報の確認方法は、資料P.21を参照してください。

★ポイント★

- 貴事業所の指定有効期間満了日を確認してください。（指定(更新)通知書に記載されています。）
- 変更届等の提出漏れがないか、実態と届出内容が乖離した状態となっていないか等を確認し、提出漏れ等があった場合には、速やかに変更届等を提出してください。

2 更新を希望しない場合

- 指定更新申請をせずに指定有効期間満了日を経過した場合、指定の効力を失い、介護保険サービスの提供ができなくなります。（指定の失効）
- 更新を行わない場合には、廃止届の提出により更新を行わない旨の意思表示を行ってください。

3 指定更新申請の手続きの流れについて

- 指定更新申請の手続きの流れについては、以下のページをご確認ください。

《居宅サービス等事業所の更新申請手続きについてURL》

事業者向け情報>分野別メニュー>福祉・介護>高齢者福祉・介護>事業者指定・委託等の手続き>居宅・施設サービス関連>4 指定更新

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/4koshin/>

1 介護情報サービスかながわ（事業所情報確認・メール配信システム）

「介護情報サービスかながわ」（通称：らくらく）では、横浜市内の指定事業所情報の検索や、メール配信システムの登録等ができます。

《介護情報サービスかながわ（通称：らくらく）》

<http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/>

（お問い合わせ）

公益社団法人かながわ福祉サービス振興会 介護情報サービスかながわサポート担当

TEL 045-680-5686

■事業所情報の確認方法について

介護情報サービスかながわで「介護事業所検索」を行うと、事業所情報が確認できます。ただし、掲載している情報が全て指定権者に届出ている内容ではなく、情報公表データや事業所自らデータを修正する箇所と分かれています。詳しくは以下を御確認ください。

介護情報サービスかながわ

ーライブラリ（書式/通知）ー20. 振興会からのお知らせ

ー01 介護情報サービスかながわ 指定事業者用、操作マニュアル資料ー各サービス

「介護情報サービスかながわ」では、「介護サービス情報の公表」制度の基本情報のデータを随所に活用しています。この基本情報は事業所の責任において公表するものです。正確に報告してください。基本情報に変更が生じた場合は、速やかに修正をお願いします。

The screenshot shows the homepage of the '介護情報サービスかながわ' website. The navigation menu on the left includes '利用者' (Users), '事業者' (Businesses), and '県/市町村' (Prefecture/City/Town/Village). Under '事業者', the 'ライブラリ（書式/通知）' (Library (Formats/Notifications)) link is highlighted with a red dashed box. A red callout bubble points to this link, stating: '神奈川県からの通知等は こちらから。' (Notifications from Kanagawa Prefecture are from here). Another red callout bubble points to the search bar at the top, stating: '事業所情報を検索したい時は、事業所番号・事業所名で検索できます。' (When you want to search for business information, you can search by business number or business name). A third red callout bubble points to the '更新/ログイン' (Update/Login) link, stating: '事業所の情報修正・空き情報は こちらから。更新はこまめにしてください。' (Business information correction and vacancy information are from here. Please update frequently).

■メール配信システムについて

横浜市からの、介護保険事業所に対するお知らせは、原則としてメール配信にて行うこととしています。横浜市からののお知らせは、題名が「●横浜市からのお知らせ●」と配信されます。

メール配信システムに登録をしていない場合、大切な情報を得られない可能性があります。メール配信システムへの登録がお済みでない事業所は、至急登録いただきますようお願いいたします。

- * 登録料、システム使用料はかかりません。
- * 一度、登録すれば、自動的にメール配信されます。
- * 登録可能なアドレスは、ID・パスワード毎に1つです。

※ 最新の情報はメール配信にて随時お知らせしています。メールチェックはこまめに行い、必要な情報は従業者全員に周知を行うとともに、事業所内で情報共有を図ってください。

2 介護保険の運営に係る質問等について（疑義照会）

厚生労働省から各種法令や告示、通知において規定されている事項について個別具体的な運用方法を規定したQ & A集が発出されています。基準の解釈等で迷った際は、Q & A集で回答が示されていないか確認してください。

また、横浜市においても「介護保険事業者向けQ & A集」を下記ホームページに掲載していますので、併せて確認をしてください。

★ポイント★

人員・設備及び運営基準等に関して不明な点が出てきた場合は、質問をする前に、必ず下記資料を御確認ください。

居宅サービス事業所における人員・設備・運営基準等について不明な点が出てきた場合には、健康福祉局介護事業指導課に対して FAX 又はメールで質問（疑義照会）を行うことができます。

○介護保険の運営に係る質問等（疑義照会）

- ・ 問合せ先 : 横浜市健康福祉局介護事業指導課
- ・ FAX番号 : 045(550)3615 (※番号の誤りにご注意ください!)
- ・ Eメールアドレス : kf-jigyosha@city.yokohama.jp

・ 質問票のダウンロード・詳細説明については以下URLを御確認ください。

事業者向け情報>分野別メニュー>福祉・介護>高齢者福祉・介護>介護保険関連情報>

運営関連情報>介護保険の運営に係る質問等について

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/hoken/unei/shitumon.html>

なお、日々多数の質問を受付けている関係上、回答までに多くの時間を要しています。回答作業の円滑化のため、お問合せの際は、次ページのフローを十分に御確認願います。

(本内容は管理者だけでなく、事業所職員にも周知願います。)

★疑義照会を行う際の留意事項

ステップ1 質問を行う前に（質問する必要性を再確認）

- 基準等を参照し、回答が条文に規定されていないことを必ず御確認ください。
業務運営に必要な関係法令の理解・遵守のために、常に基準等を参照できるようにしてください。
また横浜市では、居宅サービス事業者向けに基準等をまとめた「運営の手引き」をサービスごとに作成しています。
- 各種Q & A・運営の手引きに回答が記載されていないことを必ず御確認ください。
よくある質問については、各種Q & A集に標準的な回答が示されています。
- 過去に行った疑義照会に同一内容がないことを必ず御確認ください。
同一事業者から、同一内容の質問を複数いただくケースが散見されます。
過去の疑義照会内容については、法人内で確実に周知願います。



ステップ2 質問内容を作成する際に（よりの確な回答を得るために）

- 質問者の情報（事業所名・番号、氏名、職種、連絡先等）を忘れず御記載ください。
内容に誤りがあると、回答を送付できない場合があります。
また、事業所・職種情報があれば、よりの確な回答ができる可能性が高まります。
- 質問内容（＝回答を得たい内容）が明確に分かるように御記載ください。
※単に「△△の最新の基準について教えてください」といった漠然とした質問には回答できません。
- 質問に当たって、参照した法令・基準や文書等の情報についても記載をお願いします。

【質問を行う前に確認すべき資料の一覧】

○横浜市「介護保険事業者向けQ & A集」

事業者向け情報>分野別メニュー>福祉・介護>高齢者福祉・介護>介護保険関連情報>
運営関連情報>介護保険事業運営・開設関連情報

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/hoken/unei/kaigo.html>

○横浜市総合事業Q & A

※高齢者福祉・介護までは上記に同じ>事業者指定・委託等の手続き>

介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）関連>Q&A

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/sogo/>

○横浜市「運営の手引き」

※事業者指定・委託等の手続きまでは上記に同じ>居宅・施設サービス関連>

5 運営の手引き・運営状況点検書・その他

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/5tebiki/tebiki.html>

○厚生労働省「『人員・設備及び運営基準』及び『報酬算定基準』等に関するQ & A」

【厚生労働省トップページ→福祉・介護→介護・高齢者福祉→介護サービス関係Q & A】

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/qa/index.html

「介護サービス情報の公表」制度は、介護サービスの利用に際し、利用者やその家族等が自ら事業所の選択ができるように支援するための仕組みとして、介護保険法で定められている制度です。

本制度については、従前は都道府県が行っていましたが、平成30年4月1日の地方自治法施行令の改正により、横浜市内の事業所については、横浜市が介護サービス情報の公表を行うこととなりました。

1 公表する情報の内容

公表する情報は、事業所が提供する介護サービスの内容及び事業所の運営状況に関する情報のうち、利用者が適切かつ円滑に介護サービスを選択するために必要な情報で、これを「介護サービス情報」と言います。

公表の対象となるサービスを実施しているすべての市内事業所は、事業所の介護サービス情報の基本となる「基本情報」及び「運営情報」を横浜市長に報告する義務があります。

2 公表の対象となる事業所

前年の介護報酬支払額（利用者負担額を含む）が100万円を超えたサービスが公表の対象となります。公表の対象となるサービスは、横浜市から郵送する「計画通知書」に記載しています。

3 情報の公表の頻度

介護サービス事業所は、毎年1回、横浜市が指定した期日までに、介護サービス情報を指定情報公表センター（横浜市指定機関）に報告しなければなりません。事業所から報告された基本情報及び運営情報を、指定情報公表センターが「介護サービス情報公表システム」で翌月末に公表します。（令和3年度に指定された事業所は基本情報のみが報告対象です。）

※訪問調査対象の事業所は、指定調査機関が訪問調査を行ったうえで公表します。

（調査頻度については下表のとおり）

4 公表・調査手数料

各手数料については、介護サービス情報の公表及び調査事務に要する費用に対して横浜市の条例で定めるところにより、手数料を徴収するものです。

令和3年度の公表・調査手数料は、次のとおりです。

種別	対象	区分	金額
公表	令和3年3月1日以降に新規指定を受けた場合（再開事業所を含む）	①基本情報に係る情報公表手数料	5,600円
	令和3年2月28日以前に新規指定を受けている場合	②基本情報及び運営情報に係る情報公表手数料	6,300円
調査	新規指定を受けた年度から3年間 その後は3年毎に実施	介護サービス情報調査手数料 （サービスの種類によって金額が異なる）	20,000円～ 25,000円

5 横浜市指定情報公表センターホームページ

調査票の作成・報告は、以下に示す「横浜市指定情報公表センターホームページ」から「ウェブ報告システム」を使って行います。操作の詳細は指定情報公表センターのホームページにて『報告システム操作ガイド』をご覧ください。

なお、調査票報告期日は市から郵送された『計画通知書』に記載されていますので、御確認の上、必ず期日までに御報告願います。

記入内容に不明な項目がある場合には、公表センターホームページ内のQ & Aも御確認ください。

また、訪問調査対象の事業所については、訪問調査の予約も同ホームページ上で実施します。

○横浜市指定情報公表センターホームページ

http://center.rakuraku.or.jp/service_office/yokohama/index.html

6 介護サービス情報公表制度に関する書面の郵送について

新規指定事業所には、次の日程で、横浜市より「介護サービス情報公表制度」に関する書面が郵送されます。

※書類送付日は発送日であり、到着日は数日後となる見込みです。ご了承ください。

【書類内容物の確認について】

本市より送付する郵便物には、次の文書が同封されています。御確認ください。

① 「計画通知書」

※事業所ごとの「報告ID」・「パスワード」が記載された書面です。

調査票の記入や基本情報の修正等に必要となりますので大切に保管ください。

② 手数料に関する納入通知書

③ 「介護サービス情報の公表」制度に係る調査票の提出等について（通知）

④ 「介護サービス情報の公表」制度の実施における留意事項等について

⑤ 介護サービス情報の公表制度 ○月新規開設・再開事業所の方へ

⑥ 情報公表手数料納入通知連絡票

⑦ 公表情報報告システム利用方法について

⑧ 報告かんたん操作ガイド

※書面の郵送の日程はホームページ上で公開しておりますので、お問い合わせ前に必ずご確認ください。

7 問合せ先

内容によって以下のとおり問合せ窓口が異なりますのでご注意ください。

- ・スケジュールに関する質問
- ・基本情報及び運営情報調査票の作成、提出方法、システムに関する質問
- ・介護サービス情報公表システムに関する質問 等

※お問い合わせの前に公表センターホームページ内のQ & Aを御確認ください。

横浜市指定情報公表センター（公益社団法人かながわ福祉サービス振興会）

ホームページ <http://center.rakuraku.or.jp/>

〒231-0023 横浜市中区山下町 23 番地 日土地山下ビル 9 階

TEL 045-227-5690（平日 9：00～17：00 年末年始・祝祭日を除く）

FAX 045-227-5691

- ・「介護サービス情報の公表」制度や手数料に関する意見
- ・計画、市通知の内容に関する質問
- ・公表事務に関する費用、調査事務に関する費用の納付に関する質問
- ・公表手数料、調査手数料、支払用紙の紛失等による再発行依頼 等

横浜市健康福祉局高齢健康福祉部 介護事業指導課

平日 8:45～17:15

サービス種別	担当課	電話番号	FAX 番号
居宅系サービス	介護事業指導課 居宅班	045-671-3413	045-550-3615

- ・ 調査日程、予約、調査全般に関する質問等は、
調査を担当する横浜市指定調査機関にお問い合わせください。
※調査を担当する調査機関は『計画通知書』で御確認ください。

生活保護法による指定介護機関の指定等について

(介護保険法に基づく指定日が平成26年6月30日までの場合)

生活保護の受給者に対して介護サービスを提供するには、介護保険法に基づく指定の他に、サービス種類ごとに生活保護法の指定事業者となる必要があります。

1 生活保護法の指定の申請手続

○ 次の①②に該当する事業所が生活保護受給者に対して介護サービスを提供する際は、生活保護法による指定も受ける必要があります。

① 平成26年6月以前に介護保険法の指定を受けた事業者のうち、生活保護法の指定を受けていない事業所

② 平成26年7月以降に介護保険法の指定を受けた際に、生活保護法によるみなし指定を辞退した事業所

【指定に必要な書類】

- ・生活保護法指定介護機関指定申請書
- ・誓約書

* サービスにより、利用料金が分かる書類が必要な場合があります。

2 生活保護法の指定介護機関の届出事項

届出の種類	届出が必要な事項	届出の時期
変更届	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の名称の変更 ・事業所の所在地の変更（横浜市内での移転の場合に限る） ・事業所の管理者の変更 ・法人の名称の変更 ・法人（開設者）の所在地（住所）の変更（所管域の内外を問わず） ・法人の代表者（開設者）の変更 	介護保険法と同時
廃止届	<ul style="list-style-type: none"> ・指定を受けた事業を廃止する場合 ・申請法人の変更等で介護保険事業者番号が変更になる場合 	介護保険法と同時
休止届	指定を受けた事業を休止する場合（6か月以内に再開する見込みがある時）	介護保険法と同時
再開届	休止している事業を再開する場合	介護保険法と同時
処分届	介護保険法による処分を受けた場合	処分を受けた時
辞退届	生活保護法の指定を辞退する場合	辞退予定日の30日前

横浜市内から横浜市外または、市外から市内への移転の場合は、生活保護法の指定権者が異なるため、従前の所在地へ廃止届を提出し、移転先の所在地で新規指定（原則みなし指定となります。）を受ける必要がありますので注意して下さい。

※生活保護法による指定については、介護保険法による更新手続きができていれば、更新不要です。

3 指定申請書や届出の提出先

- 横浜市健康福祉局生活支援課（住所、電話番号等は次項のホームページを参照）。
※持参であれば各区福祉保健センター内の生活支援課でも可。

4 指定申請書や届出様式の入手方法

- 申請用紙等は下記より横浜市生活支援課のホームページ「介護機関の指定について」からダウンロードできます。届出等についての詳細は下記ホームページを御確認ください。

「生活保護法による介護機関の指定について」URL

事業者向け情報>分野別メニュー>福祉・介護>生活保護>介護機関の指定について

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunvabetsu/fukushi-kaigo/seikatsu/kaigohujo-shitei.html>

5 生活保護受給者に介護サービスを提供する際の福祉保健センターとの連携について

生活保護法では、介護扶助により生活保護受給者の介護サービスの需要に対応しています。介護扶助は原則介護保険の給付対象と同一です。介護扶助の円滑な実施には、事業者と区生活支援課との連携が不可欠です。例えば要介護認定、受給者の入院等何か変化があった場合や、償還払いとなるようなサービスを受ける際は区生活支援課の担当ケースワーカーに連絡をお願いいたします。

◎ 介護保険と介護扶助の関係

	40歳～65歳未満の生活保護受給者	65歳以上の生活保護受給者
医療保険未加入者	<p>介護保険の被保険者以外の者 (介護扶助10割給付)</p> <p>※ 生活保護受給者は、国民健康保険に加入できないため、40歳以上65歳未満の生活保護受給者は社会保険加入者及び被扶養者を除き医療保険未加入者であり、介護保険の被保険者となりません。</p>	<p>第1号被保険者 (介護保険9割+介護扶助1割)</p>
医療保険の被保険者	<p>第2号被保険者 (介護保険9割+介護扶助1割)</p>	

※ () 内は、介護保険と介護扶助の費用負担関係

※ 40歳～65歳未満の被保険者以外の生活保護受給者については、障害福祉サービスの活用が可能な場合、生活保護の介護扶助よりも障害福祉サービスを優先して利用することになります。

☆サービス利用票及び別表（写）等の区生活支援課への提供について

介護扶助の適切な実施のため、サービス利用票及び別表（写）を区生活支援課へ提供してください。また、サービス利用状況や要介護度等に変更があった時は、その都度最新のサービス利用票及び別表（写）を改めて提供してください。（区生活支援課はサービス利用票及び別表に基づき介護扶助を決定し介護券を発行します。）また、居宅療養管理指導の利用等についても随時、情報提供をお願いします。

※ 区生活支援課は生活保護受給者については、事業者からの居宅サービス計画等の情報の収集や事業者への情報提供を行うにあたり、個人情報保護の観点から本人の同意を得ることとされています。

☆介護券について

介護券は毎月サービス種類ごとに発行されます。介護券の記載事項は正確にレセプトに転記してください。（特に、介護券に本人支払額が記載されている場合の記載漏れにご注意下さい。）介護券は請求の根拠となるものです。必ず介護券に基づき請求し、5年間保管してください。

※ 生活保護開始前日以前のサービス提供分について、介護扶助は適用されません。

なお、以下のサービスについて介護券は発行されません。

1号2号被保険者	福祉用具購入 住宅改修 居宅介護支援 介護予防支援 介護予防ケアマネジメント
被保険者以外の者	福祉用具購入 住宅改修

【問い合わせ先】

- ・介護券の依頼・発券に関する事
各区福祉保健センター 生活支援課（電話番号はホームページ等でご確認下さい。）
- ・生活保護法による指定介護機関の指定事務に関する事
横浜市健康福祉局 生活支援課 介護扶助担当 045-671-4088

【健康福祉局生活支援課介護扶助担当からの注意とお願い】

変更届は、介護保険法、生活保護法のそれぞれに対して必要です。一方でも欠けていると「変更」のお手続きができず、正しい「介護券」の発行ができません。必ず、両法（課）へご提出をお願いいたします。

生活保護法による指定介護機関の指定等について

(介護保険法に基づく指定日が平成26年7月1日以降の場合)

生活保護の受給者に対して介護サービスを提供するには、介護保険法に基づく指定の他に、新たにサービス種類ごとに生活保護法の指定事業者となる必要があります。

1 生活保護法の指定の申請手続

- 平成26年7月1日以降の日付で介護保険法による指定を受けた事業者は、生活保護法による指定を受けたものとみなされます。生活保護法による指定を行うにあたり、事務を円滑に進めるため、「介護保険法指定申請連絡票(生活保護みなし指定用)」の提出が必要です。
- * 生活保護法による指定が不要な場合は「生活保護法によるみなし指定辞退申し出書」の提出が必要です。

2 生活保護法の指定介護機関の届出事項

届出の種類	届出が必要な事項	届出の時期
変更届	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の名称の変更 ・ 事業所の所在地の変更（横浜市内での移転の場合に限る） ・ 事業所の管理者の変更 ・ 法人の名称の変更 ・ 法人（開設者）の所在地（住所）の変更（所管域の内外を問わず） ・ 法人の代表者（開設者）の変更 	介護保険法と同時
休止届	指定をうけた事業を休止する場合（6か月以内に再開する見込みがある時）	介護保険法と同時
再開届	休止している事業を再開する場合	介護保険法と同時
辞退届	生活保護法の指定を辞退する場合	辞退予定日の30日前

※みなし指定の場合は、廃止届・処分届の提出は必要ありません。（介護保険法の廃止・処分をもって、生活保護法の指定もみなし廃止・みなし処分となります。）

なお、同一の介護保険事業所番号内で、みなし指定とみなし指定以外のサービスが混同している場合には、みなし指定以外のサービス分のみ廃止届・処分届が必要となります。提出書類には、該当のサービスのみ記載してください。

横浜市内から横浜市外または、市外から市内への移転の場合は、生活保護法の指定権者が異なるため、従前の所在地での指定廃止（原則みなし廃止となります。）と、移転先の所在地での新規指定（原則みなし指定となります。）を行います。

※生活保護法による指定については、介護保険法による更新手続きができていれば、更新不要です。

3 指定申請連絡票や届出の提出先

- 横浜市健康福祉局生活支援課（住所、電話番号等は次項の ホームページを参照）。
※届出については、持参であれば各区福祉保健センター内の生活支援課でも可。

4 指定申請連絡票や届出様式の入手方法

- 指定申請連絡票等は下記より横浜市生活支援課のホームページ「介護機関の指定について」からダウンロードできます。届出等についての詳細は下記ホームページを御確認ください。

「生活保護法による介護機関の指定について」URL

事業者向け情報>分野別メニュー>福祉・介護>生活保護>介護機関の指定について

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunjabetsu/fukushi-kaigo/seikatsu/kaigohujo-shitei.html>

5 生活保護受給者に介護サービスを提供する際の福祉保健センターとの連携について

生活保護法では、介護扶助により生活保護受給者の介護サービスの需要に対応しています。介護扶助は原則介護保険の給付対象と同一です。介護扶助の円滑な実施には、事業者と区生活支援課との連携が不可欠です。例えば要介護認定、受給者の入院等何か変化があった場合や、償還払いとなるようなサービスを受ける際は区生活支援課の担当ケースワーカーに連絡をお願いいたします。

◎ 介護保険と介護扶助の関係

	40歳～65歳未満の生活保護受給者	65歳以上の生活保護受給者
医療保険未加入者	介護保険の被保険者以外の者 (介護扶助10割給付) ※ 生活保護受給者は、国民健康保険に加入できないため、40歳以上65歳未満の生活保護受給者は社会保険加入者及び被扶養者を除き医療保険未加入者であり、介護保険の被保険者となりません。	第1号被保険者 (介護保険9割+介護扶助1割)
医療保険の被保険者	第2号被保険者 (介護保険9割+介護扶助1割)	

※ () 内は、介護保険と介護扶助の費用負担関係

※ 40歳～65歳未満の被保険者以外の生活保護受給者については、障害福祉サービスの活用が可能な場合、生活保護の介護扶助よりも障害福祉サービスを優先して利用することになります。

☆サービス利用票及び別表（写）等の区生活支援課への提供について

介護扶助の適切な実施のため、サービス利用票及び別表（写）を区生活支援課へ提供してください。また、サービス利用状況や要介護度等に変更があった時は、その都度最新のサービス利用票及び別表（写）を改めて提供してください。（区生活支援課はサービス利用票及び別表に基づき介護扶助を決定し介護券を発行します。）また、居宅療養管理指導の利用等についても随時、情報提供をお願いします。

※ 区生活支援課は生活保護受給者については、事業者からの居宅サービス計画等の情報の収集や事業者への情報提供を行うにあたり、個人情報保護の観点から本人の同意を得ることとされています。

☆介護券について

介護券は毎月サービス種類ごとに発行されます。介護券の記載事項は正確にレセプトに転記してください。（特に、介護券に本人支払額が記載されている場合の記載漏れにご注意下さい。）介護券は請求の根拠となるものです。必ず介護券に基づき請求し、5年間保管してください。

※ 生活保護開始前日以前のサービス提供分について、介護扶助は適用されません。

なお、以下のサービスについて介護券は発行されません。

1号2号被保険者	福祉用具購入 住宅改修 居宅介護支援 介護予防支援 介護予防ケアマネジメント
被保険者以外の者	福祉用具購入 住宅改修

【問い合わせ先】

- ・ 介護券の依頼・発券に関すること
各区福祉保健センター 生活支援課（電話番号はホームページ等でご確認下さい。）
- ・ 生活保護法による指定介護機関の指定事務に関すること
横浜市健康福祉局 生活支援課 介護扶助担当 045-671-4088

【健康福祉局生活支援課介護扶助担当からの注意とお願い】

変更届は、介護保険法、生活保護法のそれぞれに対して必要です。一方でも欠けていると「変更」のお手続きができず、正しい「介護券」の発行ができません。必ず、両法（課）へご提出をお願いいたします。

1 事故発生時に関する規定

◎横浜市指定居宅サービスの事業の人員、設備、運営等の基準に関する条例での規定

- ①介護保険事業者は、利用者に対する（指定訪問介護）の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- ②介護保険事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- ③介護保険事業者は、利用者に対する（指定訪問介護）の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

※訪問介護以外のサービスの場合、（指定訪問介護）は各サービスに読み替えます。（基準条例第 40 条の規定を準用し、介護予防サービスについては、予防基準条例第 50 条の 10 を準用します。）

◎基準省令の解釈通知での規定

事故の状況及び事故に際してとった措置についての記録は、2年間保存しなければならない。

このほか、以下の点に留意するものとする。

- ①事故が発生した場合の対処について、あらかじめ定めておくことが望ましい。
- ②賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか又は賠償資力を有することが望ましい。
- ③事故が発生した際、その原因を解明し、再発防止の対策を講じる。

2 事故発生時の対応について

事故発生時は、

- ①利用者家族等に連絡をするとともに、
- ②横浜市介護事業指導課へ電子申請にて速やかに報告してください。

※早急に報告が必要と事業所が判断した件については電話も入れてください。

令和元年度よりインターネットでの電子申請になりました

3 電子申請における事故報告の流れについて

家族、関係機関への連絡、説明を速やかに行う。

電子申請にて事故報告を行う。

この時点で記入できる範囲での申請

- ・今後も事業所として対応することがある場合
第一報にて報告
- ・既に問題解決しており、今後事業所として対応すべきことがない場合
本報告（第一報未送付）にて報告 … 対応終了

対応の区切りがついた時点で、電子申請にて最終報告を行う。

第一報時点以降に起きた（対応した）ことを報告する

本報告（第一報送付済）にて報告 … 対応終了

★注意★

第一報報告後は、本報告（第一報送付済）を必ず行ってください。

4 利用者・家族等への説明について

行政に寄せられる苦情の中で、「サービス利用中の事故発生後に原因等の説明がされない」「やると言っていた再発防止策が徹底されていない」といったものがあります。

事故発生時に連絡を入れるだけではなく、事故原因が判明した際や、問題が解決した後には再発防止策についても連絡を入れるなど、十分な説明を行うようにしてください。事故報告内容は利用者・家族に積極的に開示し、求めに応じて交付してください。

5 事故報告の範囲

(1) サービスの提供による、利用者のケガ又は死亡事故の発生

☆ケガの程度については、医療機関で受診を要したものを原則とします。

☆死亡に至った場合には、病死についても報告をお願いします。

※下記の場合は事故報告の対象外とします。

★サービスの提供が原因ではないケガや病気など

事業者側の過失の有無は問わない点に注意（利用者の自己過失による事故であってもサービスの提供に伴うケガ・病気の場合には報告すること）。

(2) 食中毒及び感染症、結核の発生

☆食中毒、感染症、結核について、サービス提供に関して発生したと認められる場合。

※なお、これらについて関連する法に定める届出義務がある場合は、該当する法令等に従ってください。

(3) 職員（従業者）の法令違反・不祥事等の発生

☆利用者の処遇に影響があるもの（例：利用者からの預かり金の横領、個人情報紛失、漏洩・・・例えば FAX の誤送信、郵送書類の誤送付なども報告をお願いします）

(4) 誤薬（違う薬を与薬した、時間や量の誤り、与薬もれ等）

☆直ちに医療機関の医師の判断に基づく指示を受けるとともに横浜市への報告をお願いします。

☆誤薬をした薬品名、受診先または指示を仰いだ医療機関名は必ず記載してください。

なお、他の利用者の薬を誤って与薬し、結果として与薬できなかった利用者がいた場合には、誤って与薬した方及び与薬しなかった方の両者への対応が必要です。報告されていないケースも多く見られますので、もれなく報告してください。

(5) 利用者のひとり歩き、行方不明の場合

☆速やかに周辺や心当たりがある場所を探してください。それでも見つからずに外部への協力を求めたときには報告をしてください。

6 再発防止に向けた今後の取り組みについて

再発防止策については、事故発生後速やかに話し合いをもち、原因分析を十分に行い、その結果、実行していく再発防止策を具体的に記入してください。「～を検討中」「見守りの強化」「職員への周知」といった漠然とした表現は不適切です。

さらに、事故の発生が、利用者の体調・ADL・疾病等の状態の変化が要因となっている場合もあることを踏まえ、モニタリングやアセスメントを行い、介護計画の見直しを検討することが大切です。

○介護保険事業者からの事故報告について

トップページ>事業者向け情報>分野別メニュー>福祉・介護>高齢者福祉・介護>

介護保険関連情報>運営関連情報>介護保険事業者からの事故報告について

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/hoken/unei/jiko.html>

介護福祉士及び一定の研修を修了した介護職員等は、診療の補助として喀痰吸引等の「医療的ケア」を行うことを業とすることが可能です。

1 介護職員等による喀痰吸引等

(対象となる医療行為)

- たんの吸引（口腔内、鼻腔内、気管カニューレ内部）
- 経管栄養（胃ろう又は腸ろう、経鼻経管栄養）

※実際に介護職員等が実施できるのは、県知事の認定を受けた上記行為の一部又は全部です。

(平成 28 年 4 月現在、実施できる者)

医師の指示、看護師等との連携の下において、

- 介護職員等

(具体的には、一定の研修を修了し、県知事が認定したホームヘルパー等の介護職員、介護福祉士、特別支援学校教員、経過措置対象者等)

(実施される場所)

- 特別養護老人ホーム等の施設
- 在宅（訪問介護事業所等からの訪問）

などの場において、県知事が「認定特定行為業務従事者」として認定した介護福祉士や介護職員等のいる登録特定行為事業者により行われる。

【たん吸引等に関するQ&A（その1）】

(Q) 現在、介護等の業務に従事している介護福祉士や介護職員（ヘルパー等）は全てたん吸引等の研修（喀痰吸引研修）を受けて認定されなければならないのですか。

(A) すべての人が受ける必要はありません。ただし、現在勤務している事業者や施設が登録事業者となり、たんの吸引等の業務に従事していく場合には、認定を受ける必要があります。また、認定を受けていなければ、たんの吸引等が行えないことは言うまでもありません。

(Q) 介護職員実務者研修等において、医療的ケアの科目を履修しましたが、「実地研修を除く」類型となっています。その場合、認定特定行為従事者となることはできますか。

(A) 介護職員実務者研修等（社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第1号から第3号まで若しくは第5号の規定に基づく養成施設若しくは学校又は同項第4号の規定に基づく高等学校若しくは中等教育学校）において医療的ケアの科目を履修した者であっても、実地研修を除く類型で履修を完了した場合、それだけでは認定特定行為業務従事者として認定を受けることや喀痰吸引等業務を行うことはできません。（介護職員実務者研修等実施機関ごとに実地研修を含む類型の受講が可能であるか否か異なりますので、確認することをお勧めします。）

その場合、改めて登録研修機関等により必要となる実地研修を履修したのち、認定特定行為業務従事者として認定を受けてください。

2 登録特定行為事業者

- 自らの事業の一環として、たんの吸引等の業務を行う者は、事業所ごとに県知事に申請し、登録を受けることが必要です。(全ての要件に適合している場合に登録できる)

【登録の要件】

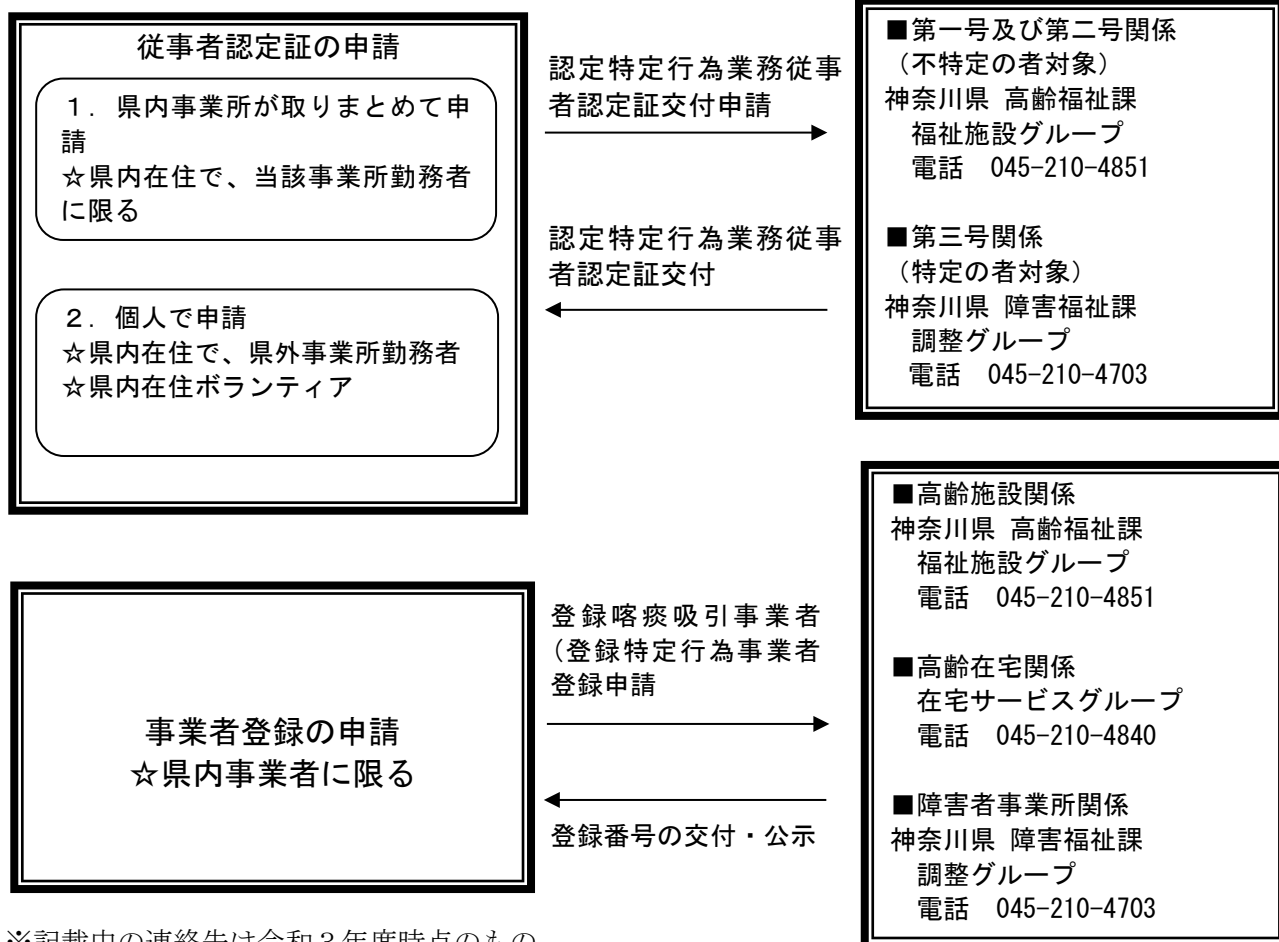
- ☆医師、看護職員等の医療関係者との連携の確保
- ☆記録の整備その他安全かつ適正に実施するための措置
- ☆具体的な要件については省令で定めている
- ※登録事業者の指導監督に必要な届出、報告徴収等の規定を整備

＜対象となる施設・事業所等の例＞

- 介護関係施設（特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、グループホーム、有料老人ホーム、通所介護、短期入所生活介護等）
- 障害者支援施設等（通所施設及びケアホーム等）
- 在宅（訪問介護、重度訪問介護（移動中や外出先を含む）等）・特別支援学校
- ※ 医療機関は対象外です。

＜認定特定行為業務従事者の認定申請及び登録特定行為事業者の登録申請の流れ＞

※平成28年度より申請窓口が変更になりました。ご注意ください。



※記載中の連絡先は令和3年度時点のもの

【たん吸引等に関するQ&A (その2)】

- (Q) 事業所は全て登録事業者となる必要がありますか。
- (A) すべての事業所や施設が登録事業者となる必要はありません。ただし、当該事業所等において介護福祉士や介護職員にたんの吸引等の提供を行わせる場合には登録が必要となります。

3 登録研修機関

- たんの吸引等の研修を行う機関は県知事に申請し、登録を受けることが必要です。(全ての要件に適合している場合に登録できる)

【登録の要件】

- ☆基本研修、実地研修を行うこと
- ☆医師・看護師等が講師として研修業務に従事（准看護師は対象外）していること。
- ☆研修業務を適正・確実に実施するための基準に適合していること
- ☆具体的な要件については省令で定めている

- 『喀痰吸引等研修』のカリキュラムは「講義＋演習＋実地研修」となっており、類型は次の3種類です。
 - ・ 第1号研修（不特定多数の者対象・喀痰吸引等の各行為（5行為）全てについて実地研修を修了する類型）
 - ・ 第2号研修（不特定多数の者対象・喀痰吸引等の各行為（5行為）のうち、任意の行為について実地研修を修了した場合、個別に認定特定行為業務従事者認定証の交付が受けられる類型）
 - ・ 第3号研修（特定の者対象、対象者（行為）ごとに実地研修について再受講が必要）
- (注) ※登録事業者や養成施設も登録研修機関となることが可能です。
※平成27年度から第2号研修については、気管カニューレ内部の喀痰吸引及び経鼻経管栄養を加え、各行為別に実地研修を修了できることになりました。

【たん吸引等に関するQ&A（その3）研修関係～特定の者対象（省令第3号研修）】

- (Q) 特定の者を対象とする研修については、当初、対象となる者（行為）が存在することが前提となるのですか。
また、対象者が存在しない場合においても予め「喀痰吸引等研修の課程のうち、講義及び（評価を伴わない）シミュレーター演習」のみを受講しておいたのち、対象者に対し喀痰吸引等行為が必要である事態が生じた時点で現場演習及び実地研修を受講することは可能ですか。
- (A) 登録研修機関（特定の者対象～省令第3号研修）において基本研修のうち、予め8時間の講義＋（評価を伴わない5種類の）シミュレーター演習を受講することは可能です。
ただし、登録研修機関等においては、上記の取扱いを行う場合、次の条件が必要になります。
 - ① 相当期間経過したのちの研修（現場演習＋実地研修）受講となるが、研修初回であることから研修時の事故回避の観点からも簡易なシミュレーター等を用いての現場演習は必須であり、指導看護師から現場演習において一連の行為が問題なく行えると評価を受けたのち、対象者に対し直接行為を行う「実地研修」に移ること。
 - ② ①の取扱いにより研修を実施する場合においても、初回受講については「講義＋（評価を伴わない5種類の行為）シミュレーター演習」に加え、相当期間経過した後においても「（特定の行為）の簡易なシミュレーター等を用いての評価を伴う現場演習＋対象者に対する特定の行為を直接行う実地研修」までを当初受講した登録研修機関において責任を持って修了させることとする。（ただし現場演習＋実地研修については受講生の所属する事業所等への委託も可能である。その場合、登録研修機関として実地研修先から研修実施責任者や指導責任者等を記した承諾書を得ておくことが必要）
 - ③ なお、上記①、②の取扱いによらず、登録研修機関等において事故回避等の責任上、上記のカリキュラムの分離を認めない取扱いをすることを何ら妨げるものではないことを申し添える。

- (Q) 特定の者対象（省令第3号）研修について当初全課程を修了した者が、新たな対象者や行為を行う場合の取扱いについて実地研修からの受講が必要であると承知していますが、現場演習の取扱いは具体的にはどのようなになるのですか。
- (A) 当初、特定の者対象（省令第3号）研修を全課程修了した者については、国の要綱上、実地研修からの受講が必要となるが、その際に現場演習を行ったうえで対象者に対し直接 行為を行う実地研修に移ることは望ましいことといえます。

また、国研修実施要綱では、基本の研修カリキュラムを示していますが、全課程を受講した者であっても、登録研修機関等がその責任上、安全性を担保するうえで現場演習を実施すること及び評価を行うことを妨げるものではありません。なお、受講生はそれぞれの研修実施先のカリキュラムが国の実施要綱に準拠していることを確認の上、各実地研修先に問い合わせ、受講先を選択することができます。

【各種申請の様式・申請方法等の掲載場所】

「介護情報サービスかながわ」

－ライブラリ（書式／通知）

－15. 介護職員等によるたんの吸引・経管栄養

<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib.asp?topid=23>

介護保険に関する横浜市の苦情・相談窓口一覧

令和3年10月1日現在

市 区	担 当 課	電話番号
横浜市(本庁)	介護事業指導課 (居宅サービス・地域密着型サービス)	045(671)3461
	高齢施設課 (施設サービス)	045(671)3923
鶴見区	高齢・障害支援課	045(510)1770
神奈川区		045(411)7019
西区		045(320)8491
中区		045(224)8163
南区		045(341)1138
港南区		045(847)8495
保土ヶ谷区		045(334)6394
旭区		045(954)6061
磯子区		045(750)2494
金沢区		045(788)7868
港北区		045(540)2325
緑区		045(930)2315
青葉区		045(978)2479
都筑区		045(948)2313
戸塚区		045(866)8452
栄区		045(894)8547
泉区	045(800)2436	
瀬谷区	045(367)5717	

国保連合会の苦情・相談窓口

神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係
 〒220-0003 横浜市西区楠町27番1
 TEL. 045-329-3447
 TEL. 0570-022-110 《苦情専用》
 FAX. 045-317-9959
 受付時間／午前8時30分～午後5時15分
 (土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始を除く)

重要事項説明書等に事業所の苦情対応窓口に加え、上記の本市窓口・サービス提供地域の区役所窓口・国保連の苦情相談窓口を必ず記載してください。

また、利用者等が横浜市外に居住の場合は、利用者が居住する他市町村が「利用者等の保険者」として相談窓口になりますので、加えてご注意ください。

脳血管疾患等による後遺症のある方へ 中途障害者地域活動センター

仲間をつくりたい！
自分のできることを増やしたい！
復職したい！



中途障害者地域活動センターでは、脳出血や脳梗塞、くも膜下出血、脳外傷等による中途障害者の社会参加のため、仲間づくりや地域との交流、生活訓練等を実施しています。

心と身体の
リハビリテーション

相談支援と
情報発信

地域との交流

リハビリ 教室

発症から間もない方のためのプログラム

例) 病気の再発予防に関する健康講座
電車やバスを使った外出訓練、リハビリテーション・スポーツ
言葉のリハビリテーション、仲間との交流

開催日 週1回、2時間程度 **利用金額** なし（実費程度）

対象者 おおむね40歳～64歳までの方

活動 センター

定期的な外出・社会参加希望の方のためのプログラム

例) パソコン講座や調理実習等の生活訓練
創作活動・自主製品の販売、病気の再発予防のための健康管理
リハビリテーション・スポーツ、地域との交流、仲間との交流

開催日 月～金曜日 10:00～15:30

利用金額 1,000円～2,000円程度

対象者 おおむね40歳～64歳までの方

高次脳機能 障害者専門相談

高次脳機能障害に関する相談支援

脳卒中や脳外傷などの脳の損傷が原因で生じる高次脳機能障害に関して、日常の困りごとやこれからの生活等について、専門の支援コーディネーター等が相談に応じます。

開催日 原則 月1回程度（要予約）

対象者 高次脳機能障害のご本人やその家族、支援されている方

中途障害者地域活動センターの ご利用の相談はコチラ！

各センターでは軽作業（写真は刺し子）をしています。



地域との交流活動も行います(写真は小学生との交流)。



中途障害者地域活動センター

(月～金曜日、午前9時～午後17時 年末年始・祝日除く)

青葉の風 青葉区市ヶ尾町1170-4 ステイルズ1F	TEL : 972-6751 FAX : 972-6951
フェニックス旭 旭区二俣川1-45-68 石川ビル1F	TEL : 365-1661 FAX : 365-1868
元気かい泉 泉区和泉中央北2-16-33 安西ビル2F	TEL : 801-7611 FAX : 801-7611
ウェーブ磯子 磯子区久木町23-21 プレステージ磯子101	TEL : 762-1451 FAX : 762-1491
リワーク神奈川 神奈川区東神奈川1-29 東部地域療育センタービル1F	TEL : 453-5433 FAX : 453-5433
ライブアップ金沢 金沢区寺前1-14-10	TEL : 786-8689 FAX : 786-8689
ワークアップ港南 港南区大久保1-14-11 エルシャルム上大岡101	TEL : 845-0409 FAX : 845-0551
港北根っこ会 港北区綱島西1-6-6 アーバンシュロス綱島3F	TEL : 350-5526 FAX : 350-5526
わ〜くらぶ・さかえ 栄区中野町31-1	TEL : 892-5536 FAX : 892-5536
ワンステップ瀬谷 瀬谷区二ツ橋町295-35 杉本ビル1F	TEL : 360-1408 FAX : 360-1408
都筑むつみ会 都筑区仲町台1-7-18 ビュロ-仲町台204	TEL : 944-4997 FAX : 509-1444
ふれんどーる鶴見 鶴見区鶴見中央3-20-9 鶴見大栄ビル1F	TEL : 504-2700 FAX : 504-2700
とつかわかば 戸塚区上倉田町449 戸塚法人会館ビル1F	TEL : 870-4460 FAX : 870-4460
チャレンジ新生 中区山下町2番地 産業貿易センタービル4階	TEL : 664-7270 FAX : 664-7270
みらい工房西 西区藤棚町1-55-3 常盤ビル1F	TEL : 243-2513 FAX : 243-2514
ほどがやカルガモの会 保土ヶ谷区星川1-12-6 メソソペジタブル1FA	TEL : 242-0433 FAX : 342-0432
緑工房 緑区中山1-21-8 エクセルWADA1F	TEL : 933-3249 FAX : 933-3249
フレンズ南 南区二葉町3-28-5 ストーク吉野町式番館1F	TEL : 261-2890 FAX : 261-2890

各区役所 高齢・障害支援課

(月～金曜日、8時45分～17時 年末年始・祝日除く)

ご利用に関するお問い合わせは、各区役所高齢・障害支援課までお問い合わせください。

青葉区高齢・障害支援課	TEL : 978-2449 FAX : 978-2427
旭区高齢・障害支援課	TEL : 954-6125 FAX : 955-2675
泉区高齢・障害支援課	TEL : 800-2434 FAX : 800-2513
磯子区高齢・障害支援課	TEL : 750-2417 FAX : 750-2540
神奈川区高齢・障害支援課	TEL : 411-7110 FAX : 324-3702
金沢区高齢・障害支援課	TEL : 788-7777 FAX : 786-8872
港南区高齢・障害支援課	TEL : 847-8418 FAX : 845-9809
港北区高齢・障害支援課	TEL : 540-2327 FAX : 540-2396
栄区高齢・障害支援課	TEL : 894-8415 FAX : 893-3083
瀬谷区高齢・障害支援課	TEL : 367-5713 FAX : 364-2346
都筑区高齢・障害支援課	TEL : 948-2306 FAX : 948-2490
鶴見区高齢・障害支援課	TEL : 510-1775 FAX : 510-1897
戸塚区高齢・障害支援課	TEL : 866-8439 FAX : 881-1755
中区高齢・障害支援課	TEL : 224-8167 FAX : 224-8159
西区高齢・障害支援課	TEL : 320-8410 FAX : 290-3422
保土ヶ谷区高齢・障害支援課	TEL : 334-6328 FAX : 331-6550
緑区高齢・障害支援課	TEL : 930-2311 FAX : 930-2310
南区高齢・障害支援課	TEL : 341-1139 FAX : 341-1144

お問い合わせ先

横浜市健康福祉局 高齢在宅支援課

横浜市中区港町1-1 TEL : 045-671-2405

FAX : 045-681-7789

発行：平成31年4月