

令和8年度 短期入所生活介護（老人短期入所施設） 集団指導講習会

- 健康福祉局監査課
- 健康福祉局高齢施設課

令和8年6月

《講習会のテーマ》

- 1 運営上の留意点
- 2 その他のお知らせ
- 3 受講完了報告について【必須】

「1 運営上の留意点」目次

- 1 事故発生の防止と発生時の対応
- 2 業務継続計画（非常災害発生時・感染症発生時共通）
- 3 非常災害対策
- 4 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止
- 5 実施が必要な研修・訓練・委員会
- 6 介護職員等処遇改善加算（処遇改善加算）
- 7 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会
- 8 事業所内確認（ラウンド）における主な確認内容

※「高齢者虐待の未然防止と早期発見」「身体的拘束の適正化」の2項目は、別途ホームページに掲載しています。「全施設共通」の資料を必ずご確認ください。

本資料における略称表記の根拠法令・通知等一覧①

本資料内では、次のとおり、各根拠法令・通知等について略称表記を使用しています。

【人員、設備、運営等の基準関係】

略称表記	正式名称	法令・通知番号等
居宅条例	横浜市指定居宅サービス等の事業の人員、設備、運営等の基準に関する条例	平成24年横浜市条例第76号
居宅通知	横浜市指定居宅サービス及び指定介護予防サービスの基準に関する条例について	令和 6 年 4 月 1 日横浜市通知 健介事第2360号
国居宅通知	指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について	平成11年 9 月17日厚生省通知 老企第25号
土砂災害防止法	土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律	平成12年法律第57号
防火安全対策	社会福祉施設における防火安全対策の強化について	昭和62年 9 月18日厚生省通知 社施第107号
利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備	介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について	平成28年 9 月 9 日老総発0909第 1 号
事故報告本市要領	介護保険事業者における事故発生時の報告取扱い要領	平成13年 6 月29日制定 福事第112号

本資料における略称表記の根拠法令・通知等一覧②

【報酬関係】

略称表記	正式名称	法令・通知番号等
居宅報酬基準告示	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準	平成12年 2 月10日厚生省告示第19号
大臣基準告示	厚生労働大臣が定める基準	平成27年 3 月23日厚労省告示第95号
施設基準告示	厚生労働大臣が定める施設基準	平成27年 3 月23日厚労省告示第96号
通所介護費等の算定方法	厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法	平成12年 2 月10日厚生省告示第27号
報酬通知	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護にかかわる部分）及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について	平成12年 3 月 8 日厚生省通知 老企第40号

1 - 1 事故発生の防止と発生時の対応

事故発生時の横浜市への報告①

【横浜市へ報告が必要なもの】

「介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要領（最近改正：令和7年3月18日）」より

(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 (骨折、打撲・捻挫・脱臼、切傷・擦過傷、やけど、その他の外傷、異食・誤えん、急な体調変化での死亡、トラブルになる可能性があるとき)	(注1) 「サービスの提供による」とは送迎・通院等の間の事故（利用者が乗車している場合に限る）も含む。なお、離設・行方不明時のケガ・死亡事故についても報告対象とする。 (注2) ケガの程度については、医師（施設の勤務医、配置医を含む。）の診断を受け投薬処置等何らかの治療が必要となったものを原則とする。 (注3) 事業者側の過失の有無は問わない（利用者の自己過失による事故であっても注2に該当する場合は報告すること）
(2) 食中毒及び感染症、結核の発生	(注1) サービス提供に関して発生したと認められる場合は、所管課へ報告すること。報告対象の感染症は、感染症法により1～5類感染症（定点把握を除く）及び指定感染症と定められているものとする。これらの感染症については、感染者が1名発生した時点で報告する。
(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、FAXの誤送信、郵送書類の誤送付など）。

（次ページに続く）

1－1 事故発生の防止と発生時の対応

事故発生時の横浜市への報告②

(前ページ続き)

(4) その他 ア 誤薬（与薬漏れ・落薬を含む）	誤って違う薬を与薬した、時間や量の誤りなどが発生した場合、施設内又は外部の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報告すること。 ただし、対象者不明の落薬は、事故報告の提出不要。
イ 離設・行方不明	速やかに周辺や心当たりがある場所を探し、それでも見つからずに外部への協力を求めたときには横浜市へ報告すること
ウ 管理者が報告の必要があると判断したもの	次に掲げるもののほか、管理者が報告する必要があると判断したもの （ア）火災事故 （イ）建物設備の不良等で利用者の健康状態に影響を及ぼす恐れがある場合

事故報告の提出先：横浜市電子申請・届出システム

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

[【施設サービス用報告フォーム（高齢施設課）】（外部サイト）](#)

※報告手順等は、「介護事業者向け事故報告マニュアル」でご確認ください。

1－1 事故発生の防止と発生時の対応

事故の発生防止、再発防止に向けた取り組み

【市内の短期入所生活介護事業所で発生した事故】 ※単独型・併設型の合計

事故内訳	転倒	転落	誤嚥・窒息	異食	誤薬、 与薬漏れ等	医療処置関連 (チューブ 抜去等)	不明	その他	合計
令和7年度 横浜市への報告件数 合計	297	31	7	5	309	8	18	82	757

【事故発生・発覚時の対応】

- ①速やかに利用者家族等へ説明する
- ②横浜市へ横浜市電子申請・届出システム上で第一報を報告する（遅くとも5日以内）
※管理者が重大な事故と判断したものは、事故報告より前に高齢施設課へ電話で第一報を行う
- ③事故発生時の状況、対応した内容等を記録に残す
- ④事業所内で情報共有し、再発防止に向けた検討や改善の取り組みを行う
- ⑤事故処理の区切りがついたところで、第一報提出後 1 か月以内を目途に横浜市へ本報告を横浜市電子申請・届出システム上で提出する

1－1 事故発生の防止と発生時の対応

利用者等への説明義務

事故発生後 速やかに	・ 事故の内容及び被害の状況、当面の対応 ・ （必要に応じて）受診の有無、受診結果、今後の治療内容 ・ 事故報告を横浜市に提出すること ・ 事故事例として神奈川県に報告される場合があること ・ 情報公開請求が出された際に、個人情報以外が公開される場合があること
事業所内で 調査・検討後	・ 事故の原因 ・ 再発防止策 ・ （必要に応じて）損害賠償の詳細
その他	・ 事故報告の内容を積極的に開示し、求めに応じて交付する

1－1 事故発生の防止と発生時の対応

事故の発生防止・再発防止のための措置（運営基準）

- | |
|---|
| ①事故発生の防止のための指針の整備 【横浜市独自基準】
・事故が発生した場合の対応、事業所内での報告方法等を記載すること |
| ②事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、事業所内で報告され、その改善策に従業者に周知徹底する体制の整備 【横浜市独自基準】 |
| ③事故発生の防止のための検討委員会の定期的な開催（年1回以上） 【横浜市独自基準】 |
| ④研修の実施（年1回以上） 【横浜市独自基準】
・実施内容を記録することが望ましい |
| ⑤事故が発生した場合の横浜市、利用者家族等への連絡 |
| ⑥事故状況、事故に際して採った処置の記録 |
| ⑦損害賠償への対応（必要な事故が発生した場合）
・損害賠償保険に加入、または賠償資力を有することが望ましい |

【運営基準】 居宅条例第155条

居宅通知

国居宅通知第3－八－3(21)（第3－――3(30)準用）

【横浜市への事故報告】 介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要領（最近改正：令和7年3月18日）

介護事業者向け事故報告マニュアル（令和8年4月1日）

1－1 事故発生の防止と発生時の対応 運営指導等における指導事例（事故報告の提出漏れ）

指導事例	利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合、速やかに本市へ事故報告書を提出すること（ 報告されていない事案が認められた ）。
確認した事象と解説	(1)一部の事故について、事故報告書が提出されていなかった。 （事例①）報告対象の事例をヒヤリハットとして処理していた。 →「介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要領」を再確認すること （事例②）横浜市への報告を行う職員が繁忙なため、一部の報告が漏れていた。 →事故報告の担当者を定めて一元管理する体制のほか、管理者等も加えた複数名による確認体制を整備すること (2)第一報は報告されていたが、本報告（最終報告）が提出されていなかった。 →必要な手続きを網羅したチェックリスト等を活用し、毎月進捗管理を行うこと

1－2 業務継続計画（非常災害発生時・感染症発生時共通） 業務継続計画（BCP）の策定

令和3年度介護報酬改定で、非常災害・感染症発生時における業務継続計画（BCP）の策定が義務付け。非常災害や感染症が発生すると、通常通りに業務を行うことが困難になる。このような状況下でも業務を中断させないように準備するとともに、中断した場合でも優先される業務を実施するため、あらかじめ検討した方策を計画書としてまとめておくことが重要。

なお、令和6年度介護報酬改定により、**未策定の場合、基本報酬が減算**となる。なお、経過措置（非常災害に関する具体的計画の策定、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備を行っている場合には減算未適用）は令和7年3月31日で終了。

業務継続計画の目的及び記載すべき内容は次のとおり。

	非常災害発生時の業務継続計画	感染症発生時の業務継続計画
目的	・施設サービス提供の継続的实施 ・非常時の体制における早期の業務再開	
記載が必要な事項	①平常時の対応（建物・設備、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等） ②緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） ③他施設及び地域との連携	①平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等） ②初動対応 ③感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

※厚労省HP（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/dougaku_00002.html）にガイドラインやひな形があるので参照。

1－2 業務継続計画（非常災害発生時・感染症発生時共通）

業務継続計画（BCP）研修・訓練の実施、計画の見直し

項目	頻度	内容
研修の実施	①全職員を対象とした定期的な研修（ 年1回以上 ） ②新規採用職員を対象とした研修を実施することが望ましい（採用後速やかに実施）	【参考例】 ・業務継続計画の具体的内容を職員間に共有 ・平常時からの対応の必要性や緊急時の対応に係る理解の促進
訓練（シミュレーション）の実施	年1回以上	【参考例】 ・業務継続計画に基づいた役割分担の確認 ・感染症や非常災害発生時に行うケアの実践演習等 ※机上及び実地での実施を適切に組み合わせて実施
定期的な計画の見直し	訓練（シミュレーション）の実施により洗い出された計画の課題点を検証し、改善するなどして定期的に計画の見直しを行うこと。	

※感染症のBCPに係る研修・訓練については感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練と一体的に実施しても差し支えない。

※研修及び訓練の実施にあたっては、全ての職員が参加できるようにすることが望ましい。

※厚労省HP（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/dougaku_00002.html）に訓練についての動画・資料があるのでご参考に。

【運営基準】 居宅条例第157条（第32条の2 準用）

居宅通知

国居宅通知第3－八－3(21)（第3－――3(22)準用）

1－2 業務継続計画（非常災害発生時・感染症発生時共通）

業務継続計画（BCP）の指導事例 《研修・訓練の未実施》

指導事例	感染症発生時（または非常災害発生時）における業務継続計画に関する研修（または訓練）を年1回以上実施すること。
確認した事象	①業務継続計画（BCP）に関する研修（または訓練）をまったく実施していなかった。 ②非常災害発生時における業務継続計画に関する研修は行っていたが、感染症発生時における業務継続計画に関する研修は行っていなかった。
解説	①業務継続計画（BCP）に関する研修及び訓練については、定期的（年1回以上）な実施が必要。また、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。 ②業務継続計画（BCP）に関する研修及び訓練は、非常災害発生時と感染症発生時の内容について、各1回以上（まとめた実施も可）実施すること。 なお、感染症の業務継続計画に係る研修及び訓練については、感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練と、災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも可。 ※訓練については、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせて実施することが適切。 ※研修及び訓練実施時には、実施内容の記録を残すこと。

1－2 業務継続計画（非常災害発生時・感染症発生時共通） 業務継続計画（BCP）未策定減算

【概要】

感染症若しくは非常災害の発生時に係る業務継続計画のいずれか又は両方が策定されていない場合に、基本報酬を所定単位数から減算する。

【減算の適用】 所定単位数の100分の1 を減算

該当要件	次の①～③の いずれかに 該当する場合 ① 感染症発生時の業務継続計画を策定していない ② 非常災害発生時の業務継続計画を策定していない ③ 計画により必要とされている措置を講じていない
適用期間	基準を満たさない事実が生じた日の翌月～基準に満たない状況が解消された月まで （基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月から）
経過措置	経過措置期間（※）においては、以下に該当する場合は減算が適用されません。 ・感染症：「感染症の予防及びまん延のための指針」を整備している場合 ・非常災害：非常災害対策に関する具体的な計画を策定している場合 ※経過措置期間は令和7年3月31日で終了

【報酬関係】 居宅報酬基準告示 別表8注5
大臣基準告示 第三十四号の三の四
報酬解釈通知 第2の2(8)

1－3 非常災害対策

防災訓練（実施する訓練）

実施する訓練	説明	関係法令等
避難・消火訓練	消防法等に基づき、 <u>避難訓練及び消火訓練をそれぞれ年2回以上実施</u> する必要がある。 なお、通報訓練も事業所の消防計画に基づき実施する必要がある。	消防法第8条 消防法施行令第3条の2 消防法施行規則第3条
夜間又は夜間を想定した避難訓練	夜間は日中に比べ限られた職員数での避難が必要となりますので、厚生省通知に基づき <u>夜間又は夜間を想定した避難訓練を定期的（年1回以上）に実施</u> すること。	防火安全対策
地震想定での避難訓練	地震の場合、火災のみの発災とは、避難経路や初期対応が異なることも考えられる。条例等に基づき <u>地震を想定した避難訓練を定期的（年1回以上）に実施</u> すること。	居宅条例第157条（第101条準用） 居宅通知 国居宅通知第3－八－3(21) （第3－七－3(7)準用） 利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備

※上記訓練については、各訓練の必要回数以上の実施となるようにすれば、各想定を組み合わせて一体的に行っても、別々に行ってもどちらでも構わない。

1－3 非常災害対策

防災訓練（指導事例）① ≪避難・消火訓練回数不足≫

指導事例	避難訓練及び消火訓練をそれぞれ年２回以上実施すること。
確認した事象	避難訓練は年２回実施していたが、消火訓練を実施していなかった。
解説	避難訓練、消火訓練のそれぞれについて年２回以上の実施が必要。 なお、消火訓練は水消火器等を使用せずに模擬で実施しても構わないが、消火器等の取扱い方法についても確認しておくこと。
関係法令等	消防法第８条第１項 消防法施行令第３条の２第２項 消防法施行規則第３条第１０項

防災訓練（指導事例）② ≪夜間避難訓練回数不足≫

指導事例	夜間又は夜間を想定した避難訓練を定期的を実施すること。
確認した事象	避難訓練は実施していたが、夜間想定は行っていなかった。
解説	職員数の少ない夜間を想定した訓練を実施することが必要。 本市では定期的な実施とは年1回以上の実施を想定。 実際に夜間時間帯に実施しても、日中に夜間想定で実施しても、どちらでも構わない。
関係法令等	防火安全対策

1－3 非常災害対策

防災訓練（指導事例）③ ≪地震想定避難訓練未実施≫

指導事例	地震を想定した避難訓練を定期的に実施すること。
確認した事象	火災想定避難訓練は実施していたが、地震を想定した避難訓練は実施していなかった。
解説	火災想定のみではなく、地震想定避難訓練も実施すること。 本市では定期的な実施とは年1回以上の実施を想定。 なお、地震想定としているが、実際の訓練では地震が発生した直後の初動対応（利用者の安否確認や事業所内の安全確認、避難経路の確保・確認など）が行われていないケースが散見されるので留意すること。
関係法令等	居宅条例第157条（第101条準用） 居宅通知 国居宅通知第3－8－3(21)（第3－7－3(7)準用） 利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備

1－3 非常災害対策

水害・土砂災害対策（概要）

水防法、土砂災害防止法の規定により、浸水想定区域又は土砂災害警戒区域内に所在し、横浜市防災計画に名称及び所在地を定めた要配慮者利用施設（※）については、次のような対応が必要。

対応内容	説明
避難確保計画の作成	要配慮者利用施設の避難確保計画 作成マニュアル及びひな形（横浜市ホームページ）を参照ください。 https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/iza/kodo/fusuigai/20180313141643.html#ACD37
作成した計画の報告	事業所が所在する区の区役所総務課へ提出すること。
計画に基づく訓練の実施	事業所で作成した避難確保計画に基づき、水害又は土砂災害を想定した避難訓練を定期的（年1回以上）に実施すること。

※対象施設に該当するかどうかの確認は、下記URLから横浜市防災計画「資料編」（横浜市ホームページ）→「避難」→「洪水浸水想定区域内、高潮浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内における要配慮者利用施設の名称及び所在地」の該当区の資料をご確認ください。
<https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/data/bosaikeikaku/keikaku/keikakutou/siryo.html#hinan>

1－3 非常災害対策

水害・土砂災害対策（指導事例）《避難訓練未実施等》

指導事例	水害・土砂災害を想定した避難訓練を定期的に実施すること。
確認した事象	火災想定や地震想定 of 避難訓練は実施していたが、水害や土砂災害想定 of 避難訓練は未実施であった。
解説	避難確保計画に基づき、避難訓練 of 定期的な実施が必要。 本市では定期的な実施とは、年1回以上の実施を想定。
関係法令等	水防法：第15条の3　土砂災害防止法：第8条の2

1－3 非常災害対策

水害・土砂災害対策（参考情報）

○ 台風などの大雨の際には、「気象情報(気象庁)」「河川情報」「避難情報」に注意し、「高齢者等避難」が発令されたら速やかに避難を開始すること。

※事業所内で安全が確保できる場合は、避難所等へ避難する必要はなし。

避難情報の種類 ※令和3年5月20日に名称が変更。

市（区）から発令される避難情報には、以下の3種類。

要援護者施設では、自力避難が困難な方の利用も多く、避難に時間を要することから、「高齢者等避難」が発令されたら避難を開始すること。

高齢者等避難
(警戒レベル3)



避難指示
(警戒レベル4)



緊急安全確保
(警戒レベル5)

○ 情報の入手方法

- ・ 防災情報（横浜市ホームページ）

横浜市域の警報・注意報、雨量などの情報を確認することができる。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/iza/information.html>

- ・ 横浜市防災情報Eメール（登録無料）

河川の水位情報や雨量情報等、身近に迫っている緊急情報を、リアルタイムに電子メールでお知らせ。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/iza/jyoho/email.html>

1－4 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止

感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための措置①

実施する措置	説明
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会	・ おおむね 3 月に 1 回以上開催【横浜市独自基準】 (テレビ電話装置等の活用可能) ・ 幅広い職種により構成(例:施設長(管理者)、事務長、医師、看護職員、介護職員、栄養士又は管理栄養士、生活相談員等) ・ 委員会の結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針	【記載が必要な項目】 ・ 平常時の対策(施設内の衛生管理、日常のケアにかかる感染対策等) ・ 発生時の対応(発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における施設関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等) ・ その他(発生時における施設内の連絡体制や関係機関への連絡体制等) ※それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」(厚生労働省老健局)を参照。 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html

1－4 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止

感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための措置②

実施する措置	説明
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修	・ 年1回以上の定期的な研修の実施 ・ 新規採用時にも実施が望ましい ・ 実施内容を記録する ・ 研修においては、感染対策の基礎的な内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該施設における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行う ※研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、施設内の研修で差し支えない。
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための訓練	・ 年1回以上の定期的な訓練（シミュレーション）の実施 ・ 訓練の実施は、実施手法は問わないが、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施すること ・ 訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、施設内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施する

【運営基準】 居宅条例第154条

居宅通知

国居宅通知 第3－八－3(16)（第3－六－3(8)参照）

1－4 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止

運営指導等における指導事例 ≪訓練の未実施≫

指導事例	感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための訓練（シミュレーション）を年1回以上実施すること。
確認した事象	感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修は実施していたが、訓練が実施されていなかった。
解説	感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための訓練（シミュレーション）は年1回以上の実施が必要。また、訓練実施時には研修と同様、次の項目例を参考に実施内容等の記録を作成し、保存すること。 ①実施年月日 ②出席者の人数、氏名 ③実施内容が把握できるもの（※） （※）使用した資料や動画のスライドのハードコピー、受講報告・レポート等、実施状況や実施内容が客観的に確認できる書類、データなど

1－5 実施が必要な研修・訓練・委員会 研修・訓練・委員会一覧

テーマ	研修	訓練	委員会
身体的拘束等の適正化	年2回以上（必須） 新規採用時（必須）	－	3か月に1回以上 多職種で構成 介護職員その他の従業者に周知
業務継続計画 （感染症発生時） （非常災害発生時）	年1回以上（必須） 新規採用時（努力目標）	年1回以上（必須） ※感染症と非常災害を各1回以上実施	－
非常災害対策	－	・年2回以上（必須）：消火・避難訓練 ・定期的（必須） 夜間・地震想定 of 避難訓練 水害・土砂災害想定 of 避難訓練 （警戒区域内にある事業所のみ） ・消防計画に定める回数：通報訓練	－
感染症予防・まん延防止	年1回以上（必須） 新規採用時（努力目標）	年1回以上（必須）	3か月に1回以上【横浜市条例独自項目】 介護職員その他の従業者に周知
事故発生防止 【横浜市条例独自項目】	定期的（必須） 新規採用時（任意）	－	定期的（年1回以上）
虐待の発生・再発防止	年1回以上（必須） 新規採用時（必須）	－	定期的（年1回以上） 多職種で構成 介護職員その他の従業者に周知
生産性向上	－	－	定期的（年1回以上） ※R9.3.31まで経過措置期間

1－5 実施が必要な研修・訓練・委員会 確実に実施するための取り組み例

【年間スケジュールの作成】

年度当初に、必要な研修・訓練・委員会を実施する月をあらかじめ定める



【記録の定型化】

記録として何を保管するか、事業所全体で統一する

（例）研修の説明資料、参加者リスト（日付入り）、当日の写真（訓練の場合）



【チェック体制の整備】

必要な研修・訓練・委員会が漏れなく実施できているか、定期的に確認する



1－5 実施が必要な研修・訓練・委員会 参考資料

テーマ	参考資料
身体的拘束等の適正化	・介護施設・事業所等で働く方々への身体拘束廃止・防止の手引き https://www.mhlw.go.jp/content/12304250/001643323.pdf
業務継続計画 (感染症発生時) (非常災害発生時)	介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html ・感染症発生時の業務継続ガイドライン https://www.mhlw.go.jp/content/001073001.pdf ・非常災害発生時の業務継続ガイドライン https://www.mhlw.go.jp/content/000749543.pdf ・机上訓練の解説（YouTube動画） https://youtu.be/tOinFLaULnU
感染症予防・まん延防止	・介護現場における感染対策の手引き第3版（R5.9改訂） https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001149870.pdf ・介護職員のための感染対策マニュアル（施設系）第3版（R5.12） https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001199341.pdf ・介護職員にもわかりやすい感染対策の動画まとめページ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00006.html
事故発生防止	・介護保険施設等における事故予防及び事故発生時の対応に関するガイドライン(R7.11) https://www.mhlw.go.jp/content/001569590.pdf
虐待の発生・再発防止	・高齢者虐待防止に関する資料・教材（神奈川県ホームページ） https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u6s/cnt/f3673/p1082205.html ・市町村・都道府県における高齢者虐待への対応と養護者支援について（令和5年3月改訂） https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000200478_00002.html

1－6 介護職員等処遇改善加算（処遇改善加算）

基本的考え方及び処遇改善加算の算定に係る事務処理手順

各項目の詳細については、「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和８年度分）
をご確認ください。」[（https://www.mhlw.go.jp/content/12404000/001675724.pdf）](https://www.mhlw.go.jp/content/12404000/001675724.pdf)

基本的な考え方

- 令和８年度介護報酬改定については、「「強い経済」を実現する総合経済対策」において、「介護分野の職員の処遇改善については、累次の取組を講じてきた結果、介護職員の賃金は改善してきたものの、他産業とはまだ差があり、人材不足が厳しい状況にあるため、他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和８年度介護報酬改定において、必要な対応を行う」とされたことを踏まえ、令和９年度介護報酬改定を待たずに、期中改定を実施することとした。
- 今回から介護職員のみならず、介護従事者を対象に、幅広く月 1.0 万円（3.3％）の賃上げを実現する措置を実施するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員を対象に、月 0.7 万円（2.4％）の上乗せ措置を実施することとした。

事務処理手順

体制等状況一覧表等の届出 （体制届出）

体制等状況一覧表又は介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表等の必要書類一式の提出。

処遇改善計画書等の作成・提出

介護職員等処遇改善計画書を算定する開始月の１日までに、横浜市に対して提出。
根拠資料と併せて２年間保存

実績報告書等の作成・提出

実績の報告を、最終の加算の支払があった月の翌々月の末日までに、横浜市に対して提出。
根拠資料と併せて２年間保存

※計画書・実績報告書の提出が期日に間に合わない場合は加算の算定が認められない場合があります。

1－6 介護職員等処遇改善加算（処遇改善加算）

令和8年4月及び5月 処遇改善加算Ⅰ～Ⅳの算定要件（賃金改善以外の要件）

		加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算Ⅳ
加算率		14.0%	13.6%	11.3%	9.0%
①月額賃金改善要件Ⅰ：処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善		○	○	○	○
②月額賃金改善要件Ⅱ：旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善		(○)	(○)	(○)	(○)
③キャリアパス要件Ⅰ：任用要件・賃金体系の整備等		○	○	○	○
④キャリアパス要件Ⅱ：研修の実施等		○	○	○	○
⑤キャリアパス要件Ⅲ：昇給の仕組みの整備等		○	○	○	—
⑥キャリアパス要件Ⅳ：改善後の賃金要件（440万円 一人以上）		○	○	—	—
⑦キャリアパス要件Ⅴ：介護福祉士等の配置要件		○	—	—	—
⑧職場環境等要件	下記区分ごとに2以上の取組（生産性向上の区分は3以上）	○	○	—	—
	下記区分ごとに1以上の取組（生産性向上の区分は2以上）	—	—	○	○
	HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）	○	○	—	—
	職場環境等要件の取組の区分 ■ 「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「やりがい・働きがいの醸成」 ■ 「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」				

注：（○）は令和7年3月時点で旧処遇改善加算Ⅴ(1)・(3)・(5)・(6)・(8)・(10)・(11)・(12)・(14)を算定していた事業所のみ満たす必要がある要件

1－6 介護職員等処遇改善加算（処遇改善加算）

令和8年6月以降 処遇改善加算Ⅰ～Ⅳの算定要件（賃金改善以外の要件）

		加算Ⅰ イ	加算Ⅰ ロ	加算Ⅱ イ	加算Ⅱ ロ	加算Ⅲ	加算Ⅳ
加算率		16.3%	17.6%	15.9%	17.2%	13.6%	11.3%
①月額賃金改善要件：処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善		○	○	○	○	○	○
②キャリアパス要件Ⅰ：任用要件・賃金体系の整備等		○	○	○	○	○	○
③キャリアパス要件Ⅱ：研修の実施等		○	○	○	○	○	○
④キャリアパス要件Ⅲ：昇給の仕組みの整備等		○	○	○	○	○	—
⑤キャリアパス要件Ⅳ：改善後の賃金要件（440万円 一人以上）		○	○	○	○	—	—
⑥キャリアパス要件Ⅴ：介護福祉士等の配置要件		○	○	—	—	—	—
⑦職場環境要件	区分ごとに2以上の取組（生産性向上の区分は3以上）	○	○	○	○	—	—
	区分ごとに1以上の取組（生産性向上の区分は2以上）	—	—	—	—	○	○
	HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）	○	○	○	○	—	—
⑧生産性向上や協働化に係る取組		—	○	—	○	—	—

1－6 介護職員等処遇改善加算（処遇改善加算）

介護職員等処遇改善加算改善に係る届け出・相談、報酬基準

介護職員等処遇改善加算改善に係る届け出・相談

■ 届け出：令和8年度介護職員等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/keikakur8.html>

■ 相談：介護労働安定センター神奈川支部（横浜市委託事業）

<https://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kanagawa/>

報酬基準

短期入所生活介護

居宅報酬基準告示 別表8リ注、大臣基準告示 第三十九号、報酬通知 第2の2(29)

■ 介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和8年度分）

■ 介護職員等処遇改善加算に関するQ & A（第1版）

<https://www.mhlw.go.jp/content/12404000/001675711.pdf>

1－7 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会「生産性向上委員会」の開催

開催の趣旨・目的	介護現場の生産性向上の取組みを促進する観点から、現場における課題を抽出および分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備する
開催頻度	定期的に開催（テレビ電話装置等の活用可能）
構成メンバー	幅広い職種により構成することが望ましい（管理者、ケアを行う職種を含む）
経過措置期間	令和9年3月31日まで （期間終了までは努力義務）
その他	・他の委員会（事故発生の防止のための委員会等）と一体的に開催しても差し支えない ・法令とは異なる委員会の名称を用いても差し支えない

【運営基準】 居宅条例第153条の2
居宅通知
国居宅通知第3－八－3(19)

1－7 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会 介護現場における生産性向上

【介護現場における生産性向上とは】

介護ロボット等のテクノロジーを活用し、**業務の改善や効率化**等を進めることにより、**職員の業務負担の軽減**を図るとともに、業務の改善や効率化により生み出した時間を直接的な介護ケアの業務に充て、利用者と職員が接する時間を増やすなど、**介護サービスの質の向上**にもつなげていくこと

利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会 (以下「生産性向上委員会」)

介護ロボット等の活用による効率化
安全性の向上

【直接利用者と接しながら行う業務】

- ・ 食事介助
- ・ 排せつ介助
- ・ 身体介護（衣類の着脱や入浴介助など）
- ・ 掃除、洗濯などの生活援助

業務改善による効率化

【間接的な業務】

- ・ 情報の記録や入力
- ・ 各種会議、委員会
- ・ 研修

【参考資料】 「介護現場の生産性向上について」（厚生労働省）

1－7 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会 生産性向上のための取組み ①

【具体的な取組事例】

	取組項目	取組事例	効果等
1	職場環境の整備	・ 5S（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）に関するマニュアル作成や研修の実施 ・ 事業所内を巡回して整理整頓が必要な箇所を特定→使用頻度等を踏まえて書類や物品を分類、定置化	・ 職員の意識向上 ・ 保管状況の改善
2	業務の明確化と役割分担	① 業務全体の流れの再構築 ・ 業務時間調査を実施し、現場職員の一日の作業時間や業務手順を詳細に把握 ↓ ・ 3M（ムリ・ムダ・ムラ）の視点から業務の必要性や効率性等を検討 ・ 業務を「直接介助」「間接業務」等に分類 ↓ ・ 効率的な業務手順を再構築、標準化 ・ 職員間の相互応援体制を構築 ・ 「間接業務」に関する外部委託やパートタイマーの活用 ② テクノロジー（介護ロボット等）の活用 ・ 見守り支援システム ・ 勤務シフト自動作成システム ★ 導入に当たってのポイント ・ 専門チームや委員会、担当者の設置（現場のニーズ把握や導入手順の検討） ・ 使用する職員への十分な事前説明（導入目的の共有・理解）	・ 作業時間の短縮 ・ 業務時間の平準化による残業時間の削減 ・ 介護職員が直接介助に当たる時間の確保 ・ 見守りに係る職員の負担軽減（特に夜間） ・ 利用者の安眠確保 ・ シフト作成業務に要する時間の短縮、作成者の心理的負担の軽減

（次頁へ続く）

1－7 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会 生産性向上のための取組み②

【具体的な取組事例】

	取組み項目	取組事例	効果等
3	手順書の作成	- 各職員が行っている業務の内容、手順、所要時間等を書き出して「3M」（ムリ・ムダ・ムラ）の視点から比較し、業務の必要性や効率性等を検討 ↓ - 新たな手順書を作成（誰でも同じ水準の業務が行えるよう、写真を入れるなどの工夫により分かりやすく）	- 介護サービスの質の均一化 - 業務の効率化や分担の見直しによる残業時間の削減
4	記録・報告様式の工夫	介護記録システムを導入し、スマートフォンやタブレット等の携帯端末で介護記録を入力	記録（転記を含む）に要する時間の短縮
5	情報共有の工夫	- 申し送りにおける記録システムの活用 - インカムの効率的な活用（マニュアルやルールの作成、事業所の状況に即したチャンネル設定、見守り支援システムとの併用等）	- 申し送り事項に係る情報収集や作成に要する時間の短縮 - 効率的な情報受伝達による利用者対応の迅速化や見守りの強化
6	OJTの仕組みづくり	- 職員全員が1日1件の「気づき」を提出し、定期的に職場全体で共有 - 後輩職員が業務中に感じた疑問（質問）を付箋に記載し、先輩職員が別の付箋で回答する仕組みを構築	- 新人職員の育成 - 職員の参画意識、モチベーションの向上
7	理念・行動指針の徹底	- 法人が掲げる理念に関する研修を定期的実施 - 法人理念に関するアンケートを実施し、その結果を職員同士で分析 - 法人理念を実践するための委員会を設置	理念に対する職員の理解度向上

【参考資料】「介護サービス事業（施設系サービス）における生産性向上に資するガイドライン」（厚生労働省）

事業所内確認（ラウンド）における主な確認内容①

確認事項	
廊下・食堂等の窓	利用者が身を乗り出せる高さの窓などに転落防止用手すりや窓ストッパーを設置するなどの対策を講じているか。
	窓の下に「踏み台」になるものが置かれていないか。
居室	ナースコールは使用できる状態になっているか（取り外されていたり利用者の手の届かない場所に置かれていないか）。
	ベッドに4点柵が使用されていないか（壁際に置かれたベッドの壁側以外に3点柵が使用されている場合も同様）。
食堂、共同生活室、 パントリー、洗面所、 トイレ等の共用ペー ス	漂白剤や殺虫剤等、誤飲すると危険なものが利用者の手に取れる状態（※）で保管されていないか。
	刃物類（包丁、ナイフ、カッター、はさみ等）が利用者の手に取れる状態（※）で保管されていないか。
	テレビや棚等について地震の際の転倒防止策が施されているか。
	介護に係る個人記録（記録簿、PC）が利用者から見える場所に（又は見える状態で）置かれていないか。

※棚や引き出しなどに入れられておらずに手の届くところに置かれている場合や棚や引き出しなどには入れているが、扉などが施錠されておらず簡単に手に取れる状態になっている場合など

事業所内確認（ラウンド）における主な確認内容②

確認事項	
医務室（健康管理室）	薬剤等は施錠された保管庫等で保管されているか。もしくは、医務室等、薬剤等を保管している部屋を不在時には施錠しているか。
	配薬・与薬の際に、配薬ミス、誤薬・落薬・与薬漏れ防止のための工夫（チェック表の活用、ダブルチェックなど）をしているか。
介護職員室	介護に係る個人記録（記録簿、PC）が利用者から見えないよう配慮がされているか。
	離設の恐れがある利用者の顔写真や名前等を利用者や来訪者の目の届く場所に掲示していないか。
	薬剤（利用者が服用する処方薬等）は施錠された棚等に保管されているか。
浴室	利用者の個人情報（疾病等の身体的状況や必要な処置等）が利用者の目の届く場所に掲示されていないか。
	共用の櫛や髭剃りは1人1回の使用とし、「使用済」と「未使用」が明確に区別され、使用後は消毒等の処理がされているか。

事業所内確認（ラウンド）における主な確認内容③

確認事項	
汚物処理室	「汚物」エリアと「清潔」エリアが明確に区分され、清潔なものと汚れたものが接触しないよう配慮がされているか。
	汚物処理室の扉は使用时以外、施錠されているか。（利用者の侵入防止）
非常口・消防設備 （消火栓や消火器等）	消防設備の使用や非常口の開閉の支障となるものが置かれていないか。
	非常口が普段施錠されている場合、災害発生時に速やかに開錠できるようになっているか。
備品・消耗品用倉庫 （屋内）	漂白剤や殺虫剤等、誤飲すると危険なものが収納されている倉庫の扉は常に施錠されているか。
災害用備蓄倉庫（屋 内、屋外）	全ての職員が保管場所、使用手順を知っているか。
	福祉避難場所に指定されている場合、福祉避難所用の備蓄物資と事業所利用者用の備蓄物資は明確に区別されているか。
職員通用口等	玄関、利用者等通用口、職員通用口、事業者等通用口は適切に施錠管理されているか。

2 その他のお知らせ①

1 メールアドレスの登録について

- 横浜市より、事業所の運営上必要な通知や事務連絡等をメールでお知らせしています。
- 緊急時・災害時などにも情報提供を行っていますので、一日につき一度以上は受信確認をしていただくよう、お願いします。
- すでにご登録いただいているメールアドレスを変更される場合は、事業所名や連絡先等をご記入いただき、下記あてにEメールで遅滞なくお知らせください。

【送信先アドレス】 kf-tokuyou@city.yokohama.lg.jp

2 横浜市版「運営の手引き」について

- サービスごとの基準や解釈、Q & A をまとめた冊子「運営の手引き」の横浜市版を横浜市のホームページに掲載しています。

【URL・HP掲載場所】

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

2 その他のお知らせ②

3 指定申請等における電子申請・届出システムについて

- 横浜市では、事業所の指定申請、指定更新申請、変更届等に関する行政手続きについて、これまで郵送により受け付けていましたが、事業所の文書負担軽減を図るため、様式の標準化・簡素化を行い、国が構築した電子申請・届出システムを活用した指定申請等にかかる申請届出等の受付を、**令和5年10月から**開始しました。

【受付可能な手続き】

- (1) 新規指定申請、変更届、指定更新申請
- (2) 廃止届、休止届、再開届、指定を不要とする旨の届出
- (3) 老人福祉法等の他法制度に基づく申請・届出
- (4) 加算届

- なお、電子申請・届出システムを活用した申請・届出には、GビズIDの登録が必要となります。詳細については、横浜市のホームページや厚生労働省のホームページをご確認ください。

【横浜市ホームページ】

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

【厚生労働省ホームページ】

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

2 その他のお知らせ③

4 令和 8 年度運営指導等の関係資料

運営指導等に関する資料を横浜市ホームページに掲載しておりますので、ご活用ください（順次年度更新版を掲載予定です）。

- ・ 令和 8 年度横浜市健康福祉局所管社会福祉法人等指導監査等実施方針
- ・ 令和 8 年度年間指導監査等実施計画
- ・ 令和 8 年度老人短期入所施設・短期入所生活介護指導監査基準

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kenko-iryo-fukushi/fukushi-kaigo/shakaifukushi/shidoukansa.html>

3 受講確認の手続き（必須）

集団指導講習会の受講完了報告は、**電子申請システム**で受け付けております。

手続き画面にはパソコン、スマートフォンからアクセスすることができますので、必ずお手続きをお願いいたします。**受講完了報告をもって、「受講済み」とみなします。**

また、今後の業務改善のため、アンケートにご協力をお願いします。

<パソコンから>

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/77c64a89-467e-47f5-842d-593935b40613/start>

（集団指導講習会のホームページからも、手続き画面に進むことができます）

<スマホから>

右の二次元コードを読み込んで、手続き画面に進んでください

