

CITY OF YOKOHAMA

令和8年度 軽費老人ホーム集団指導講習会

横浜市健康福祉局監査課
横浜市健康福祉局高齢施設課
令和8年7月



1

《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】

【重要】

「高齢者虐待の未然防止と早期発見」「身体的拘束の適正化」については、別途「全施設共通」の項目として掲載しています。
必ずご視聴ください。

2

「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 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止
- 3 職員配置
- 4 非常災害対策
- 5 業務継続計画（非常災害発生時・感染症発生時共通）
- 6 口腔衛生の管理【特定施設】
- 7 生産性向上委員会【特定施設】
- 8 実施が必要な研修・訓練・委員会
- 9 入所者預り金
- 10 施設内確認（ラウンド）における主な確認内容
- 11 介護職員等処遇改善加算【特定施設】

3

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

「横浜市軽費老人ホームにおける事故発生時の報告取扱い要領（最近改正令和7年3月31日）」より

報告の範囲	解説
(1) 施設内でのサービス提供による、入所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）	（注1）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2）事業者側の過失の有無は問わない（入所者の自己過失による事故であっても、注1に該当する場合は報告すること）。
	（注3）入所者が病気等により死亡した場合であっても、死因等に疑義が生じる可能性のあるとき（急な体調変化で死亡したときやトラブルになる可能性があるとき）は、高齢施設課へ報告すること。
	（注4）入所者が、事故によるケガが原因で後日死亡に至った場合、施設は速やかに、高齢施設課へ連絡し、報告書を再提出すること。
(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。

（次ページに続く）

4

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

(前ページからの続き)

報告の範囲	解説
(3) 無断外出（離設）者の発生	無断外出した後、施設に戻らず警察に届け出た場合は報告すること
(4) 職員（従業者）の法令違反・不祥事等の発生	入所者に対するサービスの提供に影響があるもの（例：入所者からの預かり金の横領、個人情報の紛失、FAXの誤送信、郵送書類の誤送付など）。
(5) 誤薬（与薬漏れ・落薬を含む）	違う薬を与薬した、時間や量の誤り、与薬漏れ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。
(6) 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入所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。

5

1-1 事故発生の防止と発生時の対応 事故発生時の対応

【市内の施設で発生した事故 令和7年度 横浜市への報告件数合計】

事故内訳	転倒	転落	誤嚥、窒息	異食	誤薬、与薬もれ等	医療処置関連（チューブ 抜去等）	不明	その他	合計
横浜市への報告件数合計	30	2	1	0	2	0	0	4	39

【事故発生・発覚時の対応】

- ①速やかに入所者家族等へ説明する
- ②横浜市へ**第一報**を横浜市電子申請・届出システム上で報告する（遅くとも5日以内）
※以下のケースについては事故報告より前に高齢施設課へ電話で第一報を行う
・利用者が死亡した場合、食中毒・感染症が発生した場合、職員の法令違反、管理者が重大な事故と判断したもの
- ③事故発生時の状況、対応した内容等を記録に残す
- ④施設内で情報共有し、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

6

1-1 事故発生の防止と発生時の対応 入所者等への報告・説明

時点	入所者及びその家族へ報告・説明すべき事項
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 ・受診の有無、受診結果、今後の治療内容（必要に応じて） ・事故発生を横浜市に報告すること ・事故事例として神奈川県に報告される場合があること ・情報開示請求が出された際に、個人情報以外が開示される場合があること
適宜（施設内で 調査・検討を実施した上で）	・事故の原因 ・再発防止策 ・損害賠償の詳細（必要に応じて）
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こと

【関係法令等】

- ・（ケアハウス）軽費条例第34条/（A型）軽費条例附則第30項（第34条準用）
- ・横浜市軽費老人ホームにおける事故発生時の報告取扱い要領

7

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

実施する措置	説明
事故発生の防止のための 検討委員会（以下「事故 防止検討委員会」）	・定期的に開催（テレビ電話装置等の活用可能）（年1回以上） ・幅広い職種により構成（施設長、事務長、介護職員、生活相談員ほか）
事故発生の防止のための 指針の整備	【指針に記載する項目】 - ア 施設における介護事故の防止に関する基本的考え方 - イ 介護事故の防止のための委員会その他施設内の組織に関する事項 - ウ 介護事故の防止のための職員研修に関する基本方針 - エ 施設内で発生した介護事故、介護事故には至らなかったが介護事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておくとして介護事故に結びつく可能性が高いもの（以下「介護事故等」という。）の報告方法等の介護に係る安全の確保を目的とした改善のための方策に関する基本方針 - オ 介護事故等発生時の対応に関する基本方針 - カ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 - キ その他介護事故等の発生の防止の推進のために必要な基本方針

（次ページに続く）

8

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

実施する措置	説明
事故発生の防止のための研修の実施	・事故発生防止の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該軽費老人ホームにおける指針に基づき、安全管理の徹底を行う ・指針に基づいた研修プログラムを作成 ・定期的実施（年2回以上） ・新規採用時には必ず実施 ・研修の内容について記録する
担当者の設置	・委員会、指針の整備、研修について適切に実施するため
損害賠償	・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

9

1-2 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か月に1回以上開催（テレビ電話装置等の活用可能） ・幅広い職種により構成 ・委員会の結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る
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の整備	記載が必要な項目 (1) 平常時の対策（想定される記載内容は以下のとおり） 施設内の衛生管理、日常のケアに係る感染対策等 ・環境の整備、排せつ物、血液・体液の処理等 ・標準的な予防策（例：血液・体液・分泌液・排せつ物（便）などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め） ・手洗いの基本 ・早期発見のための日常の観察項目 (2) 発生時の対応（想定される記載内容は以下のとおり） 発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、横浜市の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、施設内及び上記関係機関への連絡体制等

（次ページに続く）

10

1-2 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研修	・ 感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該軽費老人ホームにおける指針に基づき、衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行う ・ 指針に基づいた研修プログラムを作成 ・ 定期的実施（年2回以上） ・ 新規採用時には必ず実施 ・ 調理や清掃などの業務を委託する場合、受託者に対しても施設の指針が周知されるようにする ・ 研修の内容について記録する
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	・ 定期的な訓練（シミュレーション）の実施（年2回以上） ・ 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 ・ 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が適切

【関係法令等】（ケアハウス）軽費条例第27条/（A型）軽費条例附則第30項（第27条準用）

11

1-3 職員配置

職種ごとの配置要件等《ケアハウス》

職種等	要件等	常勤配置
施設長	専らその職務に従事すること。ただし、当該施設の管理上支障がない場合は、他の事業所、施設等の職務に従事することができる。	必要
生活相談員	・ 入所者の数（前年度の平均値）が120又はその端数を増すごとに1以上 * 特定施設入居者生活介護、介護予防特定施設入居者生活介護を行う軽費老人ホーム→入所者の提供サービスに支障がなければ、生活相談員のうち1人を置かないことが可能	必要 （1人以上）
介護職員	・ 一般入所者（特定施設入居者生活介護、介護予防特定施設入居者生活介護の提供を受けていない入所者）の数（前年度の平均値）が ① 30以下→常勤換算方法で、1以上 ② 30を超えて80以下→常勤換算方法で、2以上 ③ 80超→常勤換算方法で、2 + 「実情に応じた適当数」	必要 （1人以上）
栄養士又は管理栄養士	1以上	必要 （1人以上）
事務員	1以上 * 入所定員が60人以下の場合又は他の社会福祉施設等を併設する軽費老人ホーム→入所者に提供するサービスに支障がなければ、事務員を置かないことが可能	必要 （1人以上）

（次ページに続く）

12

1-3 職員配置

職種ごとの配置要件等《ケアハウス》

職種等	要件等	常勤配置
調理員その他の職員	当該軽費老人ホームの実情に応じた適当数	不要
宿直又は夜勤	夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の職員に宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務(宿直勤務を除く。)を行わせなければならない。 *当該軽費老人ホームの敷地内に職員宿舎が整備されていること等により、職員が緊急時に迅速に対応できる体制が整備されている場合は、この限りでない。	—

1-3 職員配置

職種ごとの配置要件等《特定施設入居者生活介護①》

職種	配置基準等	常勤配置
管理者	「指定特定施設入居者生活介護事業者は、指定特定施設ごとに専らその職務に従事する管理者を置かなければならない」 (管理上支障がない場合は、当該指定特定施設における他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができる)	必要
生活相談員	常勤換算方法で、利用者数(※注)が100又はその端数を増すごとに1以上 <例示>・利用者数が100以下→常勤換算数で1以上 ・利用者数が100超～200以下→常勤換算数で2以上	必要 (1人以上)
計画作成担当者	1以上(利用者数が100又はその端数を増すごとに1を標準とする) <例示>・利用者数が100以下→1以上 ・利用者数が100超～200以下→2以上 【資格要件】介護支援専門員	不要
機能訓練指導員	1以上 【資格要件】 ①理学療法士②作業療法士③言語聴覚士④看護師⑤准看護師⑥柔道整復師 ⑦あん摩マッサージ指圧師⑧はり師・きゅう師(①～⑦の機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上勤務し、機能訓練指導に従事した経験を有する者)	不要

(※注) 利用者数：特定施設入居者生活介護の対象者について「前年度の延べ利用者数合計÷年度の総日数」で算出

1-3 職員配置

職種ごとの配置要件等《特定施設入居者生活介護②》

職種	配置基準等
看護職員及び介護職員の合計数	常勤換算方法で ①特定施設入居者生活介護の指定のみを受けている場合 要介護の利用者数が3又はその端数を増すごとに1以上 ②介護予防特定施設入居者生活介護の指定を併せて受けている場合 下記AとBの合計数が3又はその端数を増すごとに1以上 A：特定施設サービスの利用者数（＝要介護） B：介護予防サービスの利用者数（＝要支援）×0.3 【算出方法】（要介護者の利用者数＋要支援の利用者数×0.3）／3 例）上記②に該当する施設における前年度の利用者数平均が 要介護18人・要支援3人の場合 $(18 + 3 \times 0.3) / 3 = 6.3$ 基準上必要とされる看護職員及び介護職員の合計常勤換算数は？

小数点以下の端数を切り上げる

6.3以上

7以上

15

1-3 職員配置

職種ごとの配置要件等《特定施設入居者生活介護③》

職種	配置基準等	常勤配置
看護職員	常勤換算方法で ・利用者数が1～30まで→1以上 ・30超～80まで→2以上 ・80超～130まで→3以上（以下、50人ごとに1以上増） 【資格要件】看護師、准看護師	必要 (1人以上)
介護職員	「常に1以上の介護職員が確保される」こと	必要 (1人以上)

◆特定施設の人員配置欠如減算について

看護職員又は介護職員の員数が配置基準を満たしていない場合、利用者全員について所定単位数の100分の30に相当する単位数を所定単位数から減算する

人員欠如の状況	減算始期	減算終期
人員基準上必要とされる員数から	1割を超えて減少	その翌月から
	1割の範囲内で減少	その翌々月から（※）

（※）1割の範囲内で減少した場合で、翌月末に人員基準欠如が解消した場合は減算は適用されない

【関係法令】厚生労働大臣が定める基準（平成12年厚生省告示第27号5）、居宅条例第200条第1項～第8項

16

1-3 職員配置

職種ごとの配置要件等《軽費老人ホームA型》

職種等	要件等	常勤配置
施設長	専らその職務に従事すること。ただし、当該施設の管理上支障がない場合は、他の事業所、施設等の職務に従事することができる。	必要
生活相談員	- 入所者の数（前年度の平均値）が ① 170以下→常勤換算方法で、1以上 ② 170超→常勤換算方法で、2以上 - 生活相談員のうち1人を主任生活相談員とすること（※） （※）他の社会福祉施設等に併設されていない軽費老人ホームA型で、入所者の数が50以下のものを除く	必要 （1人以上。主任生活相談員が配置されている場合は、その者が常勤でなければならない。）
介護職員	- 入所者の数（前年度の平均値）が ① 80以下→常勤換算方法で、4以上 ② 80を超えて200以下→常勤換算方法で、4に入所者の数が80を超えて20又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 ③ 200超→常勤換算方法で、10+「実情に応じた適当数」 - 介護職員のうち1人を主任介護職員とすること。	必要 （主任介護職員）
看護職員	入所者の数（前年度の平均値）が ① 130以下→常勤換算方法で、1以上 ② 130超→常勤換算方法で、2以上	必要 （1人以上）

（次ページに続く）

17

1-3 職員配置

職種ごとの配置要件等《軽費老人ホームA型》

職種等	要件等	常勤配置
栄養士又は管理栄養士	1以上	必要
事務員	2以上	必要 （1人以上）
医師	入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数	不要
調理員その他の職員	当該軽費老人ホームの実情に応じた適当数	不要
宿直又は夜勤	夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の職員に宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務(宿直勤務を除く。)を行わせなければならない。	—

18

1-4 非常災害対策
防災訓練（消防訓練）

訓練の種別	実施回数	解説	関係法令等
消火訓練 避難訓練	年2回以上 実施	【消火訓練】 ・訓練用水消火器を使用した初期消火（消防署で貸し出し） ・消火器や屋内消火栓の位置と操作手順の確認 【避難訓練】 ・避難経路の確認 ・入所者の避難誘導 ・自力避難困難な入所者の避難方法確認	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 
通報訓練	消防計画で 定めた回数	・消防用設備（火災通報専用電話）を使用した通報（事前に消防署との調整が必要） ・施設の固定電話等を使用した模擬119番通報	
【消防訓練実施の際の留意点】 事前に管轄の消防署へ連絡すること（オンライン（※）、電話、窓口受付、郵送等） （※）横浜市ホームページURL https://bousaie-park.city.yokohama.lg.jp/training/			

19

1-4 非常災害対策
防災訓練（夜間又は夜間を想定した避難訓練）

訓練の種別	実施回数	解説	関係法令等
夜間又は夜間 を想定した避難訓練	【特定施設】 定期的 to 実施 （年1回以上） 【その他の施設】 定期的 to 実施することが望ましい （年1回以上）	【日中との違い】 ・職員の少ない時間帯であること 夜間は日中と比べて職員の配置数が少なく、少人数での災害対応を余儀なくされる ・入所者が就寝中であること 入所者の多くが就寝しており、日中と比べて円滑な避難が難しい ・暗さによる視認性の低下 夜間は暗い環境であり、避難経路の確認や入所者の安全確認が難しい 【実施の際のポイント】 ・夜勤を行う職員が参加する ・夜勤時間帯の勤務体制（職員数）で実施する	軽費条例第9条 居宅条例第219条（第101条準用） 利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備

20

1-4 非常災害対策

防災訓練（地震発生を想定した避難訓練）

訓練の種別	実施回数	解説	関係法令等
地震発生を想定した避難訓練	【特定施設】 定期的実施 （年1回以上） 【その他の施設】 定期的に実施することが望ましい （年1回以上）	【大規模地震が発生した場合に必要な初動対応（例示）】 ・揺れが収まるまでは各自で身の安全を図る ・揺れが収まり次第行うこと ①入所者全員の安否確認 居室、トイレ、浴室、エレベーター（閉じ込められている人がいないか）ほか ※医療機器を使用している入所者については機器の作動状況を確認 ②職員全員の安否確認 ③施設内の安全確認 ・建物の損壊状況確認 （屋外へ避難する必要があるか） ・ガラスが割れて破片が散乱している場所はないか ・棚や家具等が転倒している場所はないか ・天井や照明器具が破損して落ちている場所はないか ・避難経路は確保されているか	軽費条例第9条 居宅条例219条（第101条準用） 利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備

1-4 非常災害対策

水害・土砂災害対策（概要）

洪水による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、法令に基づき以下の対応が必要。

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）参照 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	施設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	施設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覧ください。
<https://www.city.yokohama.lg.jp/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/data/bosaikeikaku/keikaku/keikakutou/siryo.html#hinan>

1-4 非常災害対策 水害・土砂災害対策（参考情報）

- 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」が発令されたら直ちに危険な場所から避難すること。

※施設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は以下の3段階

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」が発令されたら直ちに危険な場所から避難すること。

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）

横浜地域の警報・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>

23

1-4 非常災害対策 防災訓練（実際にあった好事例・工夫等）

◆具体的な訓練内容がわかる実施記録

- ・以下の記録が実施報告書に簡潔にまとめられていた
実施日、参加者数、訓練の種別（消火・避難・通報）、具体的な実施内容
- ・実施報告書とともに次の書類が保管されていた
進行表やシナリオ、フロー図、写真等、実施内容が具体的にわかる資料

◆想定する出火場所を毎回変更

◆新規採用職員を対象とした消防訓練を毎年度実施

◆「ブラインド型」訓練の実施

- ・出火場所を事前に参加者に知らせずに消防訓練を実施

◆訓練実施後の振り返り

- ・訓練における課題点を共有し、次回の訓練で課題の改善に取り組む

24

1-5 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

【業務継続計画（BCP）策定の目的等】

非常災害や感染症の発生により通常通りに業務を行うことが困難な状況においても、サービス提供を継続的に実施するとともに、非常時の体制において早期に業務を再開するために

- ・令和3年4月：非常災害・感染症発生時における業務継続計画（BCP）の策定を義務付け（経過措置期間あり）
- ・令和6年4月：経過措置期間終了に伴い、策定が完全に義務化

【業務継続計画に記載すべき内容（例示）】

	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
記載必要事項	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）

※業務継続計画に関するガイドラインやひな型については、下記の厚労省HPを参照
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/dougou_00002.html

【関係法令等】（ケアハウス）軽費条例第25条の2 / （A型）軽費条例附則第30項（第25条の2準用）

25

1-5 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・訓練の実施及び定期的な計画の見直し

項目	実施頻度	参考例・留意事項等
研修の実施	①全職員を対象とした定期的な研修 （年2回以上※） ※非常災害と感染症を各1回以上実施 ②新規採用職員を対象とした研修 （新規採用時※） ※①の研修とは別に採用後速やかに実施	・業務継続計画の具体的内容を職員へ共有 ・平常時からの対応の必要性や緊急時の対応にかかる理解の促進
訓練（シミュレーション）の実施	年2回以上※ ※非常災害と感染症を各1回以上実施	・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等の実践演習 ※机上及び実地での訓練を適切に組み合わせて実施すること ※いわゆる防災訓練（避難誘導、初期消火、救出・救護）自体はBCPの訓練ではないことに注意。
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及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修・訓練と一体的に実施しても構わない。

※非常災害発生時のBCPに係る訓練については、非常災害に係る訓練と一体的に実施しても構わない。

※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。

※業務継続計画の訓練に関する動画・資料については、下記の厚労省HPを参照

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/dougou_00002.html

26

1-5 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【特定施設】

【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3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ない。 ・感染症：「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」を策定している場合 ・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
関係法令	居宅報酬基準告示 別表10注6、大臣基準告示 四十二の二の三、報酬通知 第2の4（6）

27

1-6 口腔衛生の管理【特定施設】 口腔衛生の管理のための措置

利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

実施する措置等	説明
口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士（以下「歯科医師等」）が、介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上行う（概ね6月ごと）
口腔衛生管理体制に係る計画（以下「口腔衛生管理体制計画」）の作成及び見直し	施設職員は上記の技術的助言・指導に基づき、口腔衛生管理体制計画（※1）を作成し、必要に応じて見直しを行う （※1）口腔衛生管理体制計画書に記載する必須項目 ① 助言を行った歯科医師等 ② 歯科医師からの助言の要点 ③ 当該施設における実施目標 ④ 具体的方策 ⑤ 留意事項・特記事項
実施事項等の文書による取り決め	施設と技術的助言等を行う歯科医師等の間で、実施事項等を文書で取り決める
経過措置期間	令和9年3月31日まで（経過措置期間中は「努力義務」）
留意事項	医療保険において歯科訪問診療料が算定された日に、介護職員に対する口腔清掃等に係る技術的助言・指導又は口腔衛生管理体制の計画に関する技術的助言・指導を行う場合、 <u>歯科訪問診療又は訪問歯科衛生指導の実施時間以外の時間帯に行うこと。</u>

28

1-6 口腔衛生の管理【特定施設】

実地検査における指導事例《口腔衛生管理に係る助言・指導》

指導事例	歯科医師等が、介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上行うこと。（経過措置期間のため助言事項）
確認した事象	歯科医師等から、当該施設の口腔衛生の管理に係る技術的助言や指導を受けていなかった。
解説	・介護職員は、口腔清掃等を含めた施設における課題や疑問等を、適宜歯科医師等に相談する ・歯科医師等は、施設における口腔清掃の実態、介護職員からの相談等を踏まえ、当該施設の実情に応じた口腔衛生の管理体制に係る技術的助言及び指導を行う（概ね6月ごと）
関係法令等	・居宅条例第210条の2 ・リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について（令和6年3月15日、老高発0315第2号・老認発0315第2号・老老発0315第2号）

1-6 口腔衛生の管理【特定施設】

実地検査における指導事例《口腔衛生管理体制計画の未作成》

指導事例	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、利用者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成し、必要に応じて定期的に見直すこと。（経過措置期間のため助言事項）
確認した事象	口腔衛生管理体制計画が作成されていなかった。
解説	・「口腔衛生の管理体制」とは 特定施設におけるケアマネジメントの一環として、歯科医師等との共同により、口腔衛生に係る課題把握・改善を行い、利用者に適した口腔清掃等を継続的に行うための体制 ここで言う「計画」は利用者の状況に応じて個別に作成する計画ではなく、口腔衛生の管理体制に係る施設全体の計画 ・「定期的な見直し」 施設職員は歯科医師等からの技術的助言・指導を踏まえ、口腔衛生管理体制計画を定期的に見直し、口腔衛生の管理体制の充実を図る
関係法令等	・居宅条例第210条の2 ・リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について（令和6年3月15日、老高発0315第2号・老認発0315第2号・老老発0315第2号）

1-7 生産性向上委員会【特定施設】 「生産性向上委員会」の開催

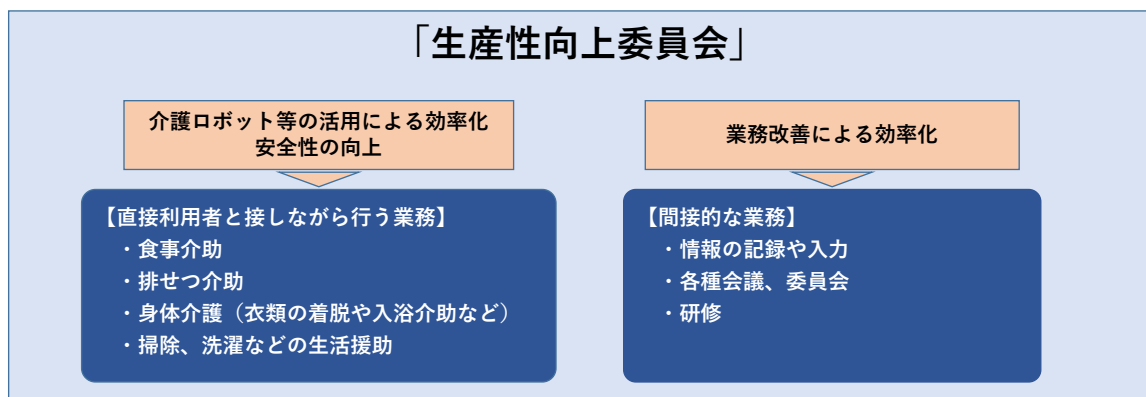
開催の趣旨・目的	介護現場の生産性向上の取組みを促進する観点から、現場における課題を抽出および分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備する
開催頻度	定期的に開催（テレビ電話装置等の活用可能）
構成メンバー	幅広い職種により構成することが望ましい（管理者、ケアを行う職種を含む）
経過措置期間	令和9年3月31日まで（期間終了までは努力義務）
その他	・他の委員会（事故発生の防止のための委員会等）と一体的に開催しても差し支えない ・法令とは異なる委員会の名称を用いても差し支えない
関係法令等	居宅条例第219条（第153条の2 準用）

31

1-7 生産性向上委員会【特定施設】 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



【参考資料】「介護現場の生産性向上について」（厚生労働省）

32

1-7 生産性向上委員会【特定施設】 生産性向上のための取組み

【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 ・施設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）

33

1-7 生産性向上委員会【特定施設】 生産性向上のための取組み

【具体的な取組事例】

取組項目	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、施設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（施設サービス分）における生産性向上に資するガイドライン」（厚生労働省）

34

1-8 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 新規採用時	—	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
非常災害対策	—	【年2回以上】 消火訓練、避難訓練 【定期的（年1回以上）】 夜間想定避難訓練（※） 地震・水害・土砂災害想定避難訓練（※）	—
業務継続計画 （感染症発生時） （非常災害発生時）	年2回以上 新規採用時	年2回以上	—
感染症及び食中毒の予 防・まん延防止	年2回以上 新規採用時	年2回以上	3か月に1回以上 多職種で構成 従業者に周知
事故発生防止	定期的（年2回以上）	—	定期的（年1回以上） 多職種で構成
虐待の発生・再発防止	年2回以上 新規採用時	—	定期的（年1回以上） 介護職員その他の従業者に周知

※特定施設以外については、年1回以上の実施が望ましい。

35

1-8 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、施設全体で統一する

（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



36

1-8 実施が必要な研修・訓練・委員会 参考資料

テーマ	研修・訓練
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/12300000/001248430.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/dougou_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/dougou_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) http://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

37

1-9 入所者預り金 適正な管理のためのポイント

預り金の管理が実質的に特定の職員に集中せず、出納事務が複数の者により常に行える体制となっているか。
複数の職員が出納管理にかかわることで、ミスを発見しやすくなり、現金事故発生の抑止が期待できる
出納状況につき、その金額を証明する証憑類により適正なチェックが行われているか。
全ての出納に関する証憑類(領収書の写し等)を保管し、出納簿や現金残高、預金残高等との照合を定期的に行い、内訳不明の入出金がないかをチェックする
預り金の出納管理方法及び預り金取扱規程について、内部けん制が機能する体制となるよう、必要に応じて定期的な見直しが行われているか。
複数の担当者による出納管理、管理者による定期的な残高確認など、法人や施設で定めた出納管理のルールについて、実際に内部けん制が機能しているかを定期的に確認し、改善すべき点があれば適宜見直しを行う
施設内部の管理体制や事務の流れ等を検証し、不祥事防止とコンプライアンスの徹底・向上に向けて取り組んでいるか
「不祥事防止と法令順守の徹底」の観点から、実際に現場で行われている預り金管理の体制や事務の流れについて検証を実施する

【関係法令等】

社会福祉施設等における利用者からの預り金について(通知)平成26年7月22日横浜市監査課通知健監第303号
社会福祉施設等における利用者からの預り金について(通知)平成29年7月18日横浜市監査課通知健監第202号

38

1-10

施設内確認（ラウンド）における主な確認事項（１）

確認事項	
廊下・食堂等の窓	入所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入所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、トイレ等の共用スペース	漂白剤や殺虫剤等、誤飲すると危険なものが入所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）が入所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）が入所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。

39

1-10

施設内確認（ラウンド）における主な確認事項（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）が入所者から見えないよう配慮がされているか。
	離設の恐れがある入所者の顔写真や名前等を入所者や来訪者の目の届く場所に掲示していないか。
浴室	薬剤（入所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。
	入所者の個人情報（疾病等の身体的状況や必要な処置等）が入所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。

40

1-10

施設内確認（ラウンド）における主な確認事項（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時以外、施錠されているか。（入所者の侵入防止）
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施設入所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、入所者等通用口、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。

41

1-11 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>

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。

42

1-11 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	12.8%	12.2%	11.0%	8.8%
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職場環境等要件	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）	○	○	—

43

1-11 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	14.8%	15.9%	14.2%	15.3%	13.0%	10.8%
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	—	○	—	○	—	—

44

1-11 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

特定施設入居者生活介護 居宅報酬基準告示別表10ヲ注1、大臣基準告示四十四、報酬通知第2の4(25)

■ 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>

2 その他のお知らせ（高齢施設課から）

「運営の手引き」（横浜市版）について【特定施設】

■ サービスごとの基準や留意点、解釈通知、Q & A等をまとめた「指定介護保険事業者のための運営の手引き」（横浜市版）を横浜市のホームページに掲載しています。

【運営の手引き掲載ページ】

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

※神奈川県が作成している「運営の手引き」は、神奈川県の基準条例の内容を反映した内容となっています。

横浜市と神奈川県の基準条例は異なる部分がありますので、横浜市内の施設におかれましては、横浜市の基準条例の内容を反映した、横浜市版の「運営の手引き」をご参照ください。

2 その他のお知らせ（高齢施設課から）

「運営状況点検書」について【特定施設】

基準日（7月1日）時点で特定施設入居者生活介護の指定を受けている事業所は、「運営状況点検書」を活用して自主点検を行い、結果は事業所で保管してください。

【運営状況点検書掲載ページ】

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

【点検を行う際の留意事項】

- ・運営状況点検書を作成することが目的ではありません。事業者自ら点検を行うことにより、法令や基準等に沿った運営ができているか自主的に確認してください
 - ・点検結果については、法人の法令遵守責任者に報告することにより、法人全体の業務管理体制の整備に役立ててください
- ☞基準違反に該当する事項が確認された場合は速やかに是正を行ってください
- ☞過誤調整が必要な場合は、横浜市高齢施設課までご相談・ご確認ください

2 その他のお知らせ（高齢施設課から）

メールアドレスの登録について

施設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。最低、一日に一回受信確認を行っていただきますよう、お願いします。
- 登録するメールアドレスは管理の都合上、一施設につき1アドレスをお願いしています。
- 既にご登録いただいているメールアドレスの変更を希望される場合は、次の事項をご記入いただき、Eメールにて下記アドレスへ遅滞なくお知らせください。
 - ①施設名
 - ②連絡先
 - ③担当者様氏名
 - ④新旧アドレス（例：旧アドレス■■■■@...⇒新アドレス▲▲▲@...等）

【送信先メールアドレス】kf-yougokeihi@city.yokohama.lg.jp

2 その他のお知らせ（監査課から） 令和 8 年度指導監査関係資料について

指導監査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、ご利用ください（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 年度軽費老人ホーム指導監査基準

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

49

3 受講完了報告について【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います。
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）

<スマートフォンから>

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。



50