

令和8年度
介護保険サービス事業運営に係る
留意事項について

通所系

三重県子ども・福祉部

福祉監査課 事業所監査班



説明内容(通所系)

1 勤務体制の確保等

2 業務継続計画
(BCP)の見直し

3 衛生管理等

4 身体拘束等の
禁止

5 虐待の防止

6 令和7年度の運営
指導で指摘の多
かった内容

7 その他



1 勤務体制の確保等



勤務体制の確保等 その1

- ① 管理者、従業者が勤務すべき事業所及び職種を明確にすること。
(生活相談員、機能訓練指導員、介護職員、看護職員等)
- ② 法人の役員等であっても、介護保険上の従業者である場合は、勤務する事業所名、職種、常勤・非常勤の別等を明確にし、勤務管理をすること。
- ③ 従業者の資質向上のために研修を計画的に行うこと。
※虐待防止、感染症対策、非常災害対策を含むこと。
- ④ 他事業所と兼務をする従業者について、辞令または雇用契約書等で勤務する事業所を明らかにすること。



勤務体制の確保等 その2

無資格者の認知症介護基礎研修受講

すべての介護従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために、必要な措置を講じなければならない。 (規則第66条第3項)

※令和6年4月1日より義務化されました。

対象外となる方

各資格のカリキュラム等において認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している方
⇒ 看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修1級・2級課程修了者 ほか



三重県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則(三重県規則第59号)

勤務体制の確保等 その3

適切なサービス提供を確保する観点から、事業主が職場において行われるセクハラ又はパワハラ等により、従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること。

講ずべき措置の具体的内容

- ①事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
- ②相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制整備
- ③顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために必要な体制整備 ※2026年(令和8年)10月1日から義務化予定

※厚生労働省HP参照
「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」
「管理職・職員向け研修のための手引き」



2 業務継続計画(BCP)の見直し



業務継続計画(BCP) その1

- (1) 感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する当該サービスの提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(「業務継続計画」)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的実施すること。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと。

※令和6年4月1日より義務化されています。



三重県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(三重県条例第14号)

業務継続計画(BCP) その2

感染症に係る業務継続計画の記載内容

- (1) 平時からの備え(体制構築・整備、感染防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)
- (2) 初動対応(感染者・濃厚接触者への対応)
- (3) 感染拡大防止体制の確保(地域の保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係機関との情報共有等)



厚生労働省HP 参照
「介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」

業務継続計画(BCP) その3

災害に係る業務継続計画の記載内容

- (1) 平時からの備え(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必需品の備蓄 等)
- (2) 緊急時の対応(業務継続計画の発動基準、対応体制 等)
- (3) 他施設及び地域との連携



厚生労働省HP 参照
「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」



業務継続計画(BCP)未策定による減算

算定要件（以下の基準に適合していない場合、減算となります。）

- ・業務継続計画の策定
- ・業務継続計画に従い必要な措置を講じること。

所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

※令和7年3月31日までの間は「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」の整備及び「非常災害に関する具体的計画」の策定がなされていなくても、経過措置として減算が適用されませんでした。すでに経過措置期間は終了していますのでご注意ください。



3 衛生管理等



衛生管理等

感染症が発生し、又はまん延しないように次に定める措置を講じること。

- (1) 事業所における感染症の発生の予防及びまん延の防止のための対策を検討する。
委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること ※委員会はテレビ電話装置その他の情報通信機器の活用可
- (2) 事業所における感染症の発生の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の発生の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。



※令和6年4月1日より義務化となっています。

三重県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(三重県条例第14号)

三重県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則(三重県規則第59号)

4 身体拘束等の禁止



身体拘束等の禁止

- (1) 当該利用者又は他の利用者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならない。
- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。



5 虐待の防止

利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待の未然防止、早期発見、迅速かつ適正な対応の観点から次の措置を講じること。



虐待の防止 その1

①虐待防止検討委員会の設置

事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

※テレビ電話装置その他の情報通信機器の活用可

※議事録を残す

※構成員は、管理者を含む幅広い職種で、メンバーの責務及び役割分担を明確にする

検討事項の例

- ・職員研修の内容について
- ・従業者が相談・報告できる体制整備について
- ・発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策
- ・虐待発生防止策を講じた際の効果に関する評価について 等



三重県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(三重県条例第14号)

虐待の防止 その2

② 事業所における虐待防止のための指針を整備すること。

(指針には次のような項目を盛り込む)

- ・虐待の防止に関する基本的な考え方
- ・委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ・職員研修に関する基本方針
- ・虐待発生時の対応に関する基本方針
- ・虐待発生時の相談・報告体制に関する事項
- ・成年後見制度の利用支援に関する事項
- ・虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- ・利用者等に対する指針の閲覧に関する事項
- ・その他、虐待防止の推進のために必要な事項 等



三重県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(三重県条例第14号)

虐待の防止 その3

③ 従業者に対する虐待防止研修の実施

- ・委員会が作成した「研修プログラム」等に基づき、従業者に対し、適切な知識を普及、啓発するための定期的な研修(年1回以上)及び新規採用時の研修を実施し、その内容を記録すること。(事業所の内部及び外部研修を含む)
- ・記録(復命書)には、開催日時、場所、講師名、出席者名及びその研修に使用したテキストの写しなどを添付してください。

④ 担当者の設置

- ①②③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

運営規程に「虐待防止のための措置に関する事項」を記載することが義務化されています。
(令和6年4月1日より義務化されました)



三重県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(三重県条例第14号)



高齢者虐待防止措置未実施による減算

算定要件（以下の措置が講じられていない場合、減算となります）

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- ・虐待防止のための指針を整備する。
- ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- ・上記措置を適切に実施するための担当者をおく。

所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算



6 令和7年度の運営指導 において指摘が多かった 内容



令和7年度の運営指導における指摘事例

事故発生時の対応

(事故とヒヤリハットの 区別・分析)

勤務体制の確保

(辞令等での職種の明確化、従業員の
研修機会の確保、ハラスメント対策等)

非常災害対策

(非常訓練の記録、避難経路の整理整
頓等)

苦情処理

(利用者に応じた保険者の苦情相談窓
口の明記)

衛生管理

(委員会の設置・開催・周知、指針の整
備、研修・訓練 等)

秘密保持等

(利用者等に関する個人情報守秘誓約
書が、従業員全員分揃っていない等)

虐待の防止

(委員会の開催、委員会結果の従業員へ
の周知、研修の実施)



7 その他

- ・ 事業所運営サポート型運営指導
- ・ 参加確認票の提出



事業所運営サポート型運営指導(申込制)

●対象事業所

- ・事業開始後6か月～3年程度の事業者
- ・事業種別は 訪問系、通所系

介護保険サービス:訪問介護、通所介護など

障害福祉サービス:放課後等デイサービス、就労継続支援A型、B型など

「事業開始後3年程度」や、対象種別の「訪問系」・「通所系」はあくまで目安です。少しでもお悩みをお持ちの事業所はひとまずお申し込みください。

●受付開始 令和8年6月1日から

福祉監査課HPより申込用紙をダウンロードいただき、ご記入のうえ福祉監査課 kansa@pref.mie.lg.jp までお送りください。

申込用紙には実施希望時期をご記入いただけます。ご希望に添えない可能性もありますが、できるだけ配慮させていただきます。

●実施方法 指導実施決定後の流れは、従来の運営指導と同じ

●実施場所 実地またはオンライン(感染症の感染状況に応じ決定)

日頃の事業運営の点検、見直しにお役立っていただければと思います。多くのお申し込みをお待ちしております。



Google

+



AI モード

Google 検索

I'm Feeling Lucky

参加確認票の提出方法のご案内

ご視聴いただきありがとうございました

事業所内での情報共有と「参加確認票」の提出
をお願いいたします

期日:8月31日まで

よろしくお願いします

