

令和5年度金ヶ崎町指定地域密着型サービス事業者  
及び居宅介護支援事業者支援講習会（集団指導）資料

金ヶ崎町保健福祉センター介護保険係

電話：0197-44-4560  
[kaigo-h@town.kanegasaki.iwate.jp](mailto:kaigo-h@town.kanegasaki.iwate.jp)

## 目次

- 1 令和3年度介護報酬改定に伴う介護保険サービスの人員、設備及び運営基準の一部項目の義務化について
- 2 令和4年実地指導における主な指摘事項について
- 3 事故報告及び様式について
- 4 各種届出等における留意事項について
- 5 電子申請・届出システムについて
- 6 介護サービス情報の公表について

## 1 令和3年度介護報酬改定に伴う介護保険サービスの人員、設備及び運営基準の一部の義務化について

令和3年度介護報酬改定に伴い変更された、介護保険サービスの人員、設備及び運営基準の内容において、経過措置期間（令和6年3月31日まで）が設けられていた項目が、令和6年4月1日より義務化されます。

次の事項について、各事業所において令和5年度中に対応する必要があるため、留意をお願いします。

### 令和6年4月1日から義務化される指定基準

（各事業所共通）

#### ① 虐待の発生またはその再発を防止するための措置等

運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を記載しなければならない。

虐待の発生又は再発を防止するために必要な措置を講じなければならない。

- 1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催する
- 2) 上記委員会の結果を従業者に周知徹底する
- 3) 虐待防止のための指針を整備する
- 4) 従業者等に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する
- 5) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置する

#### ② 衛生管理等（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

事業者において、感染症が発生し、またはまん延しないよう、次に掲げる措置を講じなければならない。

- 1) 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を開催する
- 2) 上記委員会の結果を従業者に周知徹底する
- 3) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する
- 4) 従業者等に対する感染症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実施する

#### ③ 業務継続計画（BCP）の策定等

感染症や非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画策定について、必要な措置を講じなければならない。

- 1) 業務継続計画を策定する
- 2) 業務継続計画の周知並びに必要な研修及び訓練を定期的実施する
- 3) 定期的な業務継続計画の見直しの実施と、必要に応じた業務継続計画の変

更を行う

《参考》厚生労働省ホームページ（業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修）URL：

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html)

④ 認知症介護に係る研修の受講

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る。

## 2 令和4年度実地指導における主な指摘事項について

令和4年度において実地指導を行った結果、次のような事例がありましたので、各事業所におかれましては留意をお願いします。

### 1. 文書指導（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、認知症対応型共同生活介護、居宅介護支援事業所）

- ① 2021年の介護報酬改定に伴い「虐待の防止のための措置に関する事項」が重要事項に関する規定として定めることが義務付けられているため、早急に対応するとともに、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底すること。併せて事業所における虐待防止のための指針を整備し、担当者を決めて従業者に対して虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- ② 栄養マネジメント強化加算の記録は利用者ごと内容を常に確認できるように記録を保存するよう改善すること。
- ③ 「感染症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回開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること」及び「介護支援専門員に対し、感染症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実施すること。」に係る記録が確認できなかったため、実施の都度その記録を保存するよう改善すること。

### 2. その他

- ① 業務継続計画の作成が義務化されるのは、令和6年度からですが奥州保健所管内で新型コロナウイルス感染症の新規感染者が毎日確認されている状況に鑑み早急に作成のうえ対応されるよう検討すること。
- ② 文書の保存年限が2年となっているが、町条例上は5年となっているので対応すること。
- ③ 適正に消防訓練をされているが、通報訓練及び救助訓練も実施されるよう検討すること。
- ④ 重要事項説明書の掲示は介護予防についても掲示すること。
- ⑤ 利用者等との会議記録等について、続柄だけでなく氏名も確認できるように記録すること。

### 3 事故報告及び報告様式について

#### 令和4年度 介護保険施設における事故報告

サービス種別	死亡	転倒				転落				誤嚥窒息	異食	服薬			
		切傷 擦過傷	打撲 捻挫 脱臼	骨折	その他	切傷 擦過傷	打撲 捻挫 脱臼	骨折	その他			誤薬	与薬も れ	重複	
(介護予防) 短期入所生活介護															
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護															
介護老人福祉施設				2						1					
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護				1											
介護老人保健施設															
(介護予防) 小規模多機能型居宅介護															
有料・サ高住															
通所型サービス															
訪問型サービス															
合計	0	0	0	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0

サービス種別	医療処置関連		接触		離設	交通事 故	原因不明			その他				合計	
	チューブ 抜去	自己 抜管	裂傷	打撲			骨折	打撲	裂傷	事業者 登録失 念	集団 感染	自傷 行為	介助 事故		火傷
(介護予防) 短期入所生活介護					1										0
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護				1											0
介護老人福祉施設															3
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護															1
介護老人保健施設															0
(介護予防) 小規模多機能型居宅介護															0
有料・サ高住															0
通所型サービス															0
訪問型サービス															0
合計	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4

#### 【サービス種別ごとの傾向】

短期入所生活介護において離設が1件発生した。

介護老人福祉施設での事故が多く、事故総数3件のうち2件が骨折による事故となっている

#### 【事故種別ごとの傾向】

転倒起因事故が3件、誤嚥窒息事故が1件、接触打撲が1件発生している。

転倒による骨折が3件で、事故総数の50%を占めている。

#### 【その他】

令和3年度と比較し令和4年度の事故総数が減少した。（令和3年度11件、令和4年度6件）  
事故発生後、ほぼ遅滞なく報告書が提出されていた。

老高発 0319 第 1 号  
老認発 0319 第 1 号  
老老発 0319 第 1 号  
令和 3 年 3 月 19 日

都道府県  
各 指定都市 介護保険主管部（局）長 殿  
中核市

厚生労働省老健局高 齢 者 支 援 課 長  
（ 公 印 省 略 ）  
認知症施策・地域介護推進課長  
（ 公 印 省 略 ）  
老 人 保 健 課 長  
（ 公 印 省 略 ）

介護保険施設等における事故の報告様式等について

介護保険施設については、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成十一年厚生省令第三十九号）、介護老人保健施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成十一年厚生省令第四十号）、健康保険法等の一部を改正する法律附則第百三十条の二第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成十一年厚生省令第四十一号）、介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成三十年厚生労働省令第五号）、指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成十八年厚生労働省令第三十四号）に基づき、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずることとされている。

今般、「令和 3 年度介護報酬改定に関する審議報告」（令和 2 年 12 月 23 日社会保障審議会介護給付費分科会）において、「市町村によって事故報告の基準が様々であることを踏まえ、将来的な事故報告の標準化による情報蓄積と有効活用等の検討に資する観点から、国において報告様式を作成し周知する」とされたことも踏まえ、介護保険施設等における事故報告の様式を別紙のとおり示すので、同様式の活用及び管内市町村や管内事業所への周知をお願いする。



## 事故報告書（事業者→金ヶ崎町）

※第1報は、少なくとも1から6までについては可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に提出すること  
 ※選択肢については該当する項目をチェックし、該当する項目が複数ある場合は全て選択すること

第1報     
  第\_\_報     
  最終報告

提出日：西暦 年 月 日

1事故 状況	事故状況の程度	<input type="checkbox"/> 受診(外来・往診)、自施設で応急処置 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他( )										
	死亡に至った場合 死亡年月日	西暦		年		月		日				
2 事業所 の概要	法人名											
	事業所(施設)名									事業所番号		
	サービス種別											
	所在地											
3 対象者	氏名・年齢・性別	氏名				年齢			性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性		
	サービス提供開始日	西暦		年		月		日	保険者			
	住所	<input type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> その他( )										
	身体状況	要介護度	<input type="checkbox"/> 要支援1 <input type="checkbox"/> 要支援2 <input type="checkbox"/> 要介護1 <input type="checkbox"/> 要介護2 <input type="checkbox"/> 要介護3 <input type="checkbox"/> 要介護4 <input type="checkbox"/> 要介護5 <input type="checkbox"/> 自立									
		認知症高齢者 日常生活自立度	<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> IIa <input type="checkbox"/> IIb <input type="checkbox"/> IIIa <input type="checkbox"/> IIIb <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> M									
4 事故の 概要	発生日時	西暦		年		月		日		時	分頃(24時間表記)	
	発生場所	<input type="checkbox"/> 居室(個室) <input type="checkbox"/> 居室(多床室) <input type="checkbox"/> トイレ <input type="checkbox"/> 廊下 <input type="checkbox"/> 食堂等共用部 <input type="checkbox"/> 浴室・脱衣室 <input type="checkbox"/> 機能訓練室 <input type="checkbox"/> 施設敷地内の建物外 <input type="checkbox"/> 敷地外 <input type="checkbox"/> その他( )										
	事故の種別	<input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 異食 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 転落 <input type="checkbox"/> 誤薬・与薬もれ等 <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 誤嚥・窒息 <input type="checkbox"/> 医療処置関連(チューブ抜去等)										
	発生時状況、事故内容 の詳細											
	その他 特記すべき事項											
5 事故 発生時 の対応	発生時の対応											
	受診方法	施設内の医 <input type="checkbox"/> 師 (配置医含) <input type="checkbox"/> (外来・往 診) <input type="checkbox"/> 救急搬送 <input type="checkbox"/> その他( )										
	受診先	医療機関名						連絡先(電話番号)				
	診断名											
	診断内容	<input type="checkbox"/> 切傷・擦過傷 <input type="checkbox"/> 打撲・捻挫・脱臼 <input type="checkbox"/> 骨折(部位： ) <input type="checkbox"/> その他( )										
	検査、処置等の概要											

6 事故発生後の状況	利用者の状況								
	家族等への報告	報告した家族等の続柄	<input type="checkbox"/> 配偶者		<input type="checkbox"/> 子、子の配偶者		<input type="checkbox"/> その他 ( )		
		報告年月日	西暦		年		月		日
	連絡した関係機関 (連絡した場合のみ)	<input type="checkbox"/> 他の自治体		<input type="checkbox"/> 警察		<input type="checkbox"/> その他			
		自治体名 ( )		警察署名 ( )		名称 ( )			
	本人、家族、関係先等への追加対応予定								
7 事故の原因分析 (本人要因、職員要因、環境要因の分析)		(できるだけ具体的に記載すること)							
8 再発防止策 (手順変更、環境変更、その他の対応、再発防止策の評価時期および結果等)		(できるだけ具体的に記載すること)							
9 その他 特記すべき事項									

## 4 各種届出等における留意事項について

### ○地域密着型サービス

・届出の期限は、変更日から10日以内となっています。

#### 【根拠法令】

- ・介護保険法第78条の5及び115条の15
- ・施行規則第131条の13第1項及び第140条の30第1項
- ・金ヶ崎町指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関する規則第3条

#### 【届出事項及び提出書類】

	届出事項	添付書類	備考
1	事業所・施設の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・運営規定</li> </ul>	<p>※事業所名が定款等で定められている場合は、定款等変更の手続きが必要です。</p> <p>※別の所在地にある事業所と同一名称を使用することはできません。</p>
2	事業所・施設の所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・運営規定</li> <li>・事業所の平面図</li> <li>・申請者（法人）所有の事業所でない場合は、賃貸借契約書等の写し</li> </ul>	<p>※事業所名が定款等で定められている場合は、定款等変更の手続きが必要です。</p>
3	申請者の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・履歴事項全部証明書等</li> <li>・変更後の定款又は寄付行為等の写し（定款等の内容が変更された場合）</li> </ul>	<p>※吸収合併、事業譲渡等により事業所の運営法人が別法人へと変更となる場合は、旧事業所の廃止届と新事業所の新規申請が必要です。</p>
4	主たる事務所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・履歴事項全部証明書等</li> <li>・変更後の定款又は寄付行為等の写し（定款等の内容が変更された場合）</li> </ul>	<p>※吸収合併、事業譲渡等により事業所の運営法人が別法人へと変更となる場合は、旧事業所の廃止届と新事業所の新規申請が必要です。</p>
5	代表者の氏名、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・役員名簿</li> <li>※新しく代表者になった方の押印が必要</li> <li>・誓約書（介護、介護予防の各サー</li> </ul>	<p>※代表者の住所等の変更があった場合も届出が必要になります。この場合、誓約書の添付は必要ありません。</p>

		ビスごとに必要)	
6	登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・履歴事項全部証明書等</li> <li>・変更後の定款又は寄付行為等の写し</li> </ul>	
7	事業所・施設の建物の構造、専用区画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・平面図（変更前、変更後）</li> <li>・居室面積一覧表（変更前・変更後）</li> </ul>	
8	事業所・施設管理者の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・経歴書</li> <li>・資格証の写し</li> <li>・従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（管理者分のみ）</li> <li>・組織体制図（他の業務と兼務する場合のみ）</li> <li>・誓約書（介護サービス、介護予防サービス）</li> </ul>	※婚姻等による氏名変更、又は引っ越し・居住表示の変更等のみの場合、経歴書、勤務形態一覧表、組織体制図、誓約書の提出は必要ありません
9	運営規定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・運営規定（変更前、変更後）</li> </ul>	※変更届に、運営規定の「変更前」・「変更後」の内容を記載するか、変更前、変更後の運営規定を添付し、該当部分に下線をつけてください。
10	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・協力医療機関との契約書の写し</li> <li>・当該医療機関の概要（開設者名、病院名、所在地、診療科等がわかるもので、パンフレットでも可）</li> </ul>	※減少のみの場合は、変更届出書のみ提出してください。
11	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・介護老人福祉施設、病院等との連携体制及び支援体制の変更部分に係る書類</li> </ul>	<p>※事業所の新規申請時に介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携体制及び支援の体制の概要を提出頂いておりますので、変更前及び変更後の概要を提出ください。</p> <p>※なお、医療機関の名称等が変更される場</p>

			合には協力医療機関（協力歯科医療機関）の名称及び診療科名並びに当該医療機関（歯科医療機関）との契約内容の変更も届け出てください。
12	本体施設、本体施設との移動経路等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・平面図（変更前、変更後）</li> <li>・変更する移動経路の変更事項に関する書類</li> </ul>	
13	併設施設の状況等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・併設する施設の変更事項に関する書類</li> </ul>	

※ 上記添付書類は変更届出書を提出される際に原則として必要なものを記してあります。上記以外に変更事項に則して添付書類が必要となる場合は、適宜ご提出をお願いすることがあります。

※ 変更届出様式（指定申請含む）は、町ホームページに掲載しております。（トップページ ⇒ ライフイベント（高齢者・介護） ⇒ 介護保険サービス事業所に係る申請様式等について）

### ○指定居宅介護支援事業所

・届出の期限は、変更日から10日以内となっています。

#### 【根拠法令】

- ・介護保険法第82条第1項 施行規則133条第1項
- ・金ヶ崎町指定居宅介護支援事業所の指定等に関する規則第3条

	届出事項	添付書類	備考
1	事業所の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・運営規定</li> </ul>	※事業所名が定款等で定められている場合は、定款等変更の手続きが必要です。※別の所在地にある事業所と同一名称を使用することはできません。
2	事業所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・運営規定</li> <li>・事業所の平面図</li> <li>・申請者（法人）所有の事業所でない場合は、賃貸借契約書等の写し</li> </ul>	※事業所名が定款等で定められている場合は、定款等変更の手続きが必要です。

3	主たる事務所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・履歴事項全部証明書等</li> <li>・変更後の定款又は寄付行為等の写し(定款等の内容が変更された場合)</li> </ul>	※吸収合併、事業譲渡等により事業所の運営法人が別法人へと変更となる場合は、旧事業所の廃止届と新事業所の新規申請が必要です。
4	代表者の氏名、生年月日及び住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・役員名簿</li> </ul> <p>※新しく代表者になった方の押印が必要</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・誓約書（介護、介護予防の各サービスごとに必要）</li> </ul>	※代表者の住所等の変更があった場合も届出が必要になります。この場合、誓約書の添付は必要ありません。
5	登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・履歴事項全部証明書等</li> <li>・変更後の定款又は寄付行為等の写し</li> </ul>	
6	事業所の平面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・平面図（変更前、変更後）</li> </ul>	
7	事業所の管理者の氏名、生年月日、住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・経歴書</li> <li>・資格証の写し</li> <li>・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（管理者分のみ）</li> <li>・組織体制図（他の業務と兼務する場合のみ）</li> <li>・誓約書（介護サービス、介護予防サービス）</li> </ul>	※婚姻等による氏名変更、又は引っ越し・居住表示の変更等のみの場合、経歴書、勤務形態一覧表、組織体制図、誓約書の提出は必要ありません
8	運営規定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・運営規定</li> </ul>	※変更届に、運営規定の「変更前」・「変更後」の内容を記載するか、変更前、変更後の運営規定を添付し、該当部分に下線をつけてください。
9	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書</li> <li>・当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧</li> <li>・介護支援専門員証の写し又は介護支援専門員登録証明書の写し</li> </ul>	※転出・退職の場合も届出書が必要です。

		・従業者の勤務の体制及び勤務形態 一覧表	
--	--	-------------------------	--

- ※ 上記添付書類は変更届出書を提出される際に原則として必要なものを記してあります。  
上記以外に変更事項に則して添付書類が必要となる場合は、適宜ご提出をお願いすることがあります。
- ※ 変更届出様式（指定申請含む）は、町ホームページに掲載しております。（トップページ  
⇒ ライフイベント（高齢者・介護） ⇒ 介護保険サービス事業所に係る申請様式等について）

## 5 電子申請・届出システム開始時期について

### 概要

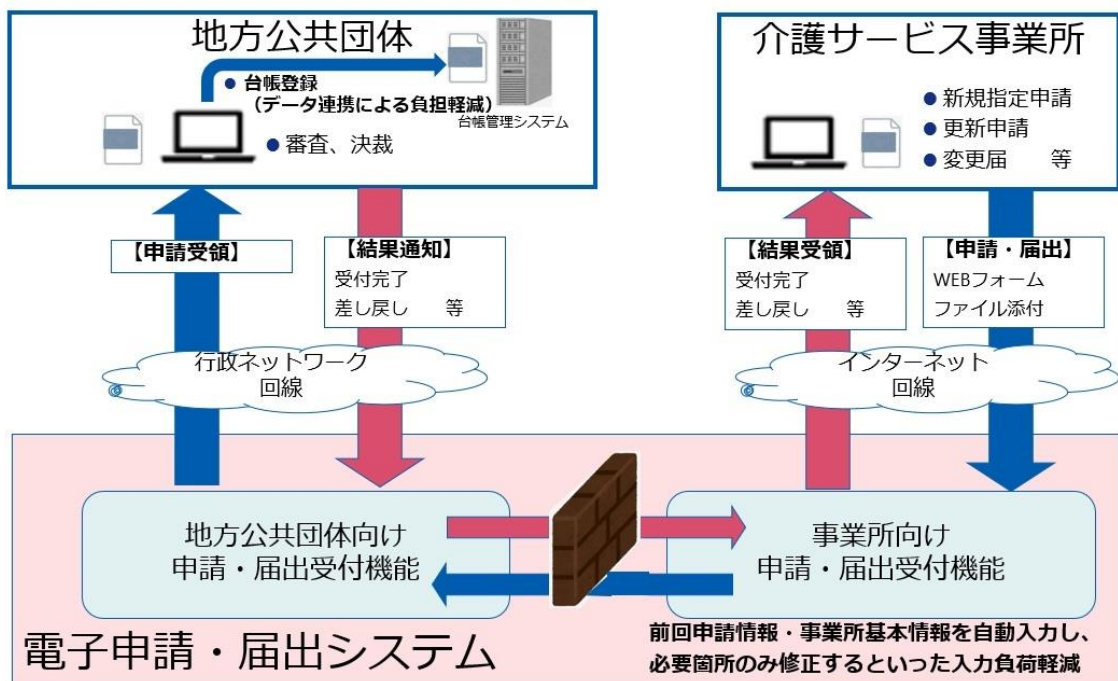
「電子申請・届出システム」は、介護分野の文書に係る負担軽減の実現を目的に、令和7年度までに、すべての指定権者において利用開始となります。

当町においては、令和6年度上半期から運用開始する予定です。

当面の間は、従来どおり紙での申請を受付いたします。

詳細については、本格運用開始前にお知らせいたします。

※令和7年度までに、全ての指定権者（約1,800団体）において利用開始・システム利用の原則化





## 6 介護サービス情報の公表について

(周知用チラシ)

介護サービス事業所・施設の皆様へ

### 「介護サービス情報の公表」制度への対応について

介護サービスを提供する事業所・施設（以下「事業所等」といいます。）は、提供するサービスの内容や事業所等の運営状況等を、県に報告することが義務付けられています。

また、岩手県では、新たに介護サービスの提供を開始する事業所等に対して、報告内容の確認のため、調査の受審を義務付けております。

具体的な手続きについては、指定情報公表センター・指定調査機関から案内しますので、貴事業所等におかれましては、制度の趣旨をご理解いただき、報告や調査の受審への対応をお願いします。

#### 1 「介護サービス情報の公表」制度とは？

介護保険法に基づき平成18年4月からスタートした制度で、利用者が介護サービスや事業所等を比較・検討して、適切に選ぶために必要な情報を都道府県が提供する仕組みです。

各事業所等の情報を、厚生労働省が運営する「介護サービス情報公表システム」上で公表することにより、インターネットで、いつでも誰でも気軽に情報を入手することができます。

#### 2 公表までの流れ

岩手県では、毎年度、報告、調査及び公表の時期や対象となる事業所等について、「介護サービス情報の公表に係る報告・調査・情報公表計画」を策定し、お知らせしますので、その計画に基づき、報告や調査の受審への対応をしていただきます。

##### (1) 報告

事業所等は、提供するサービスの内容や事業所の運営状況等を「介護サービス情報公表システム」に入力し、報告します。

報告は、県が指定する「指定情報公表センター」が受け付けます。  
〈指定情報公表センター：公益財団法人いきいき岩手支援財団〉

##### (2) 調査

報告内容の確認のため、事業所等は調査を受けます。調査を受けるのは、事業所を開設した時と、その後、概ね6年に1回です。調査は、県が指定する「指定調査機関」が行います。

〈指定調査機関：特定非営利活動法人いわての保健福祉支援研究会〉

##### (3) 公表

調査結果を踏まえて、指定情報公表センターが報告内容を確認し、公表します。



#### 3 報告（公表）・調査の受審が義務付けられている事業所等

区 分	報告（公表）	調査の受審
新たに介護サービスの提供を開始する事業所等	○	○
前年の介護報酬総額が100万円を超えた事業所等	○	○(概ね6年に1回)
前年の介護報酬総額が100万円以下の事業所等	不要	不要

#### 4 手数料

- 報告（公表）に伴う手数料（公表手数料） 7,200円（支払先：指定情報公表センター）
- 調査受審に伴う手数料（調査手数料） 26,000円（支払先：指定調査機関）

#### ◆「介護サービス情報の公表」制度について、詳しくはこちらをご覧ください◆

- 介護サービス情報公表システム  
<http://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/03/index.php>
- 岩手県保健福祉部長寿社会課ホームページ「介護サービス情報の公表について」  
<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyuu/fukushi/kaigo/jigyousho/1003732.html>

このチラシに関するお問合せ先はこちらです。

岩手県保健福祉部長寿社会課 介護福祉担当 TEL：019-629-5441（直通）



(参考)

介護保険法（平成9年法律第123号）抜粋

最終改正：平成29年6月2日公布（平成29年法律第52号）改正

#### 第十節 介護サービス情報の公表

（介護サービス情報の報告及び公表）

第百十五条の三十五 介護サービス事業者は、指定居宅サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定介護老人福祉施設、指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者若しくは指定介護予防支援事業者の指定又は介護老人保健施設若しくは介護医療院の許可を受け、訪問介護、訪問入浴介護その他の厚生労働省令で定めるサービス（以下「介護サービス」という。）の提供を開始しようとするときその他厚生労働省令で定めるときは、政令で定めるところにより、その提供する介護サービスに係る介護サービス情報（介護サービスの内容及び介護サービスを提供する事業者又は施設の運営状況に関する情報であつて、介護サービスを利用し、又は利用しようとする要介護者等が適切かつ円滑に当該介護サービスを利用する機会を確保するために公表されることが必要なものとして厚生労働省令で定めるものをいう。以下同じ。）を、当該介護サービスを提供する事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告しなければならない。

- 2 都道府県知事は、前項の規定による報告を受けた後、厚生労働省令で定めるところにより、当該報告の内容を公表しなければならない。
- 3 都道府県知事は、第一項の規定による報告に関して必要があると認めるときは、当該報告をした介護サービス事業者に対し、介護サービス情報のうち厚生労働省令で定めるものについて、調査を行うことができる。
- 4 都道府県知事は、介護サービス事業者が第一項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は前項の規定による調査を受けず、若しくは調査の実施を妨げたときは、期間を定めて、当該介護サービス事業者に対し、その報告を行い、若しくはその報告の内容を是正し、又はその調査を受けることを命ずることができる。
- 5 都道府県知事は、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者又は指定介護予防支援事業者に対して前項の規定による処分をしたときは、遅滞なく、その旨を、当該指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者又は指定介護予防支援事業者の指定をした市町村長に通知しなければならない。
- 6 都道府県知事は、指定居宅サービス事業者若しくは指定介護予防サービス事業者又は指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設若しくは介護医療院の開設者が第四項の規定による命令に従わないときは、当該指定居宅サービス事業者、指定介護予防サービス事業者若しくは指定介護老人福祉施設の指定若しくは介護老人保健施設若しくは介護医療院の許可を取り消し、又は期間を定めてその指定若しくは許可の全部若しくは一部の効力を停止することができる。
- 7 都道府県知事は、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者又は指定介護予防支援事業者が第四項の規定による命令に従わない場合において、当該指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者又は指定介護予防支援事業者の指定を取り消し、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適当であると認めるときは、理由を付して、その旨をその指定をした市町村長に通知しなければならない。