

1. (5) ④ 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

概要

【全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）】

- 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいづれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。【告示改正】

単位数

< 現行 >
なし

< 改定後 >

**業務継続計画未実施減算
施設・居住系サービス
その他のサービス**

所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算 **(新設)**
所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算 **(新設)**

※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、他のサービスは、所定単位数から平均して7単位程度/（日・回）の減算となる。

算定要件等

- 以下の基準に適合していない場合 **(新設)**
 - ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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）を策定すること
 - ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること
- ※ 令和7年3月31日までの間、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を行っている場合には、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。
- 1年間の経過措置期間中に全ての事業所で計画が策定されるよう、事業所間の連携により計画策定を行って差し支えない旨を周知することも含め、小規模事業所の計画策定支援に引き続き取り組みほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に業務継続計画に関する取組状況を追加する等、事業所への働きかけを強化する。また、県別の計画策定状況を公表し、指定権者による取組を促すとともに、業務継続計画を策定済みの施設・事業所についても、地域の特性に合わせた実効的な内容となるよう、指定権者による継続的な指導を求める。

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

感染症や自然災害が発生した場合であっても、介護サービスが安定的・継続的に提供されることが重要であることから、介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）の作成を支援するために、研修を開催しました。研修時の資料と作成手順の研修動画（令和3年度）を掲載しましたので是非ご覧ください。総論等もご視聴いただけますとより理解を深めることができますので併せてご活用ください。

ガイドライン資料と研修動画の構成

介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等について

介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等については、こちらからダウンロードしてください。

<感染症編>

[PDF](#) ・ 感染症発生時の業務継続ガイドライン [2.7MB]

[X](#) ・ 感染症ひな形（入所系） [89KB]

[X](#) ・ 感染症ひな形（通所系） [89KB]

[X](#) ・ 感染症ひな形（訪問系） [88KB]

【例示入り】 <R5年度>

[PDF](#) ・ 感染症ひな形（入所系） [1.3MB]

[X](#) ・ 感染症ひな形（入所系） [113KB]

[PDF](#) ・ 感染症ひな形（通所系） [1.4MB]

[X](#) ・ 感染症ひな形（通所系） [114KB]

[PDF](#) ・ 感染症ひな形（訪問系） [1.4MB]

[X](#) ・ 感染症ひな形（訪問系） [111KB]

<自然災害編>

[PDF](#) ・ 自然災害発生時の業務継続ガイドライン [2.6MB]

[X](#) ・ 自然災害ひな形 [104KB]

【例示入り】 <R5年度>

[PDF](#) ・ 自然災害ひな形（共通） [1.7MB]

[X](#) ・ 自然災害ひな形（共通） [281KB]

[PDF](#) ・ 自然災害ひな形（サービス固有） [174KB]

[X](#) ・ 自然災害ひな形（サービス固有） [18KB]

動画の構成

ひな形（例示入り）を活用したBCPの作り方の解説	作成したBCPを役立つものにするための机上訓練の解説
1. BCP作成（入所系） 2. BCP作成（通所系） 3. BCP作成（訪問系） 4. BCP作成（居宅介護）	5. 机上訓練（入所系） 6. 机上訓練（通所系） 7. 机上訓練（訪問系） 8. 机上訓練（居宅介護）

※項目をクリックするとページ内の動画に移動します。

[再生リスト](#)

[ページの先頭へ戻る](#)

BCPの作り方の解説

1. BCP作成（入所系）

1. BCP作成（入所系）



[PDF](#) [資料ダウンロード](#) [4.0MB]

[ページの先頭へ戻る](#)

各研修について

1 認知症介護基礎研修

認知症介護に携わる者が、認知症の人や家族の視点を重視しながら、本人主体の介護を遂行する上で基礎的な知識・技術とそれを実践する際の考え方を身につけ、チームアプローチに参画する一員として基礎的なサービス提供を行うことができるようにする。

対象者：介護保険施設・事業者等が当該事業を行う事業所において、介護に直接携わる職員のうち医療・福祉関係の資格を有さない者等

標準カリキュラム：自学習(eラーニング)150分程度

2 認知症介護実践者研修

認知症についての理解のもと、本人主体の介護を行い、生活の質の向上を図るとともに、行動・心理症状(BPSD)を予防できるように認知症介護の理念、知識・技術を修得するとともに、地域の認知症ケアの質向上に関与することができるようになる。

対象者：介護保険施設・事業所等に従事する介護職員等であって、一定の知識、技術及び経験を有する者(原則として身体介護に関する基本的知識・技術を修得している者であって、概ね実務経験2年程度の者)

標準カリキュラム：講義・演習 24時間(1,440分)、実習：課題設定240分、職場実習4週間、実習のまとめ180分

3 認知症介護実践リーダー研修

事業所全体で認知症についての理解のもと、本人主体の介護を行い、生活の質の向上を図るとともに、行動・心理症状(BPSD)を予防できるチームケアを実施できる体制を構築するための知識・技術を修得すること及び地域の認知症施策の中で様々な役割を担うことができるようになる。

対象者：介護保険施設・事業所等に従事する介護職員等であって、一定以上の期間の実務経験を有し、かつ、認知症介護実践者研修の修了後一定の期間を経過している者(介護保険施設、指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者等において介護業務に概ね5年以上従事した経験を有している者であり、かつ、ケアチームのリーダー又はリーダーになることが予定される者であって、認知症介護実践者研修を修了し1年以上経過している者)

標準カリキュラム：講義・演習 31時間(1,860分)、実習：課題設定 240分、職場実習4週間、実習のまとめ420分

4 認知症介護指導者養成研修

認知症介護従事者が認知症についての理解のもと、本人主体の介護を行い、生活の質の向上を図るとともに、行動・心理症状(BPSD)を予防することができるよう、認知症介護基礎研修、認知症介護実践研修及び認知症介護実践リーダー研修を企画・立案し、講義、演習、実習の講師を担当することができる知識・技術を習得すること及び介護保険施設・事業者等における介護の質の改善について指導するとともに、自治体等における認知症施策の推進に寄与できるようにする。

対象者：実践リーダー研修を修了した者(H12通知に規定する専門課程等を修了した者を含む。)。その他要件あり。

標準カリキュラム：講義・演習 112時間(うち30時間は職場におけるオンライン研修)、職場実習5週間(25日)、他施設・事業所実習 21時間

岡山市介護プロフェッショナルキャリア段位制度評価者講習支援補助金について【募集要領】

1 事業の概要

介護人材のレベルアップや定着を図り、岡山市内に所在する介護サービスを提供する事業所又は施設（以下「事業所」という。）における実践的なキャリアアップの仕組みの構築を支援するため、予算の範囲内において、岡山市介護プロフェッショナルキャリア段位制度評価者講習支援補助金（以下「補助金」という。）を、下記に掲げる事業所の運営者（以下「運営者」という。）に対して交付する。

◇補助事業者： 処遇改善加算の対象となるサービスを提供する市内の事業所の内、体制届の提出のあった「事業所」であり、かつ、国、県又は本市以外の団体から補助金等を得て同様の事業を行うことのできない「事業所」であること。

◇補助対象経費： 運営者が事業所の職員にアセッサー講習を受講させるために支出したアセッサー講習受講料とする。

※補助金の交付は、1事業所に対して1回限りとし、かつ当該交付に係るアセッサー講習人数は、1人を上限とする。

◇補助金額： アセッサー講習受講者（以下「受講者」という。）1人につき20,000円を上限に補助する。

2 補助の条件

以下の要件を満たす運営者に対し、負担しているアセッサー講習受講料を補助する。

- (1) 受講者が、申請する介護サービス事業所に、現に勤務していること。
- (2) アセッサー講習の受講料を事業所が全額負担していること。
- (3) 受講者がアセッサー講習を修了後、当該年度の3月31日までに、1人以上の被評価者について、内部評価を開始すること。

3 補助金の申請方法

アセッサー講習の受講を希望する事業所が一般社団法人シルバーサービス振興会（以下「振興会」という。）へ電子メールなどで申し込みを行い、講習の受講後、「岡山市介護プロフェッショナルキャリア段位制度評価者講習支援補助金交付申請書」（様式第1号）及び「岡山市介護プロフェッショナルキャリア段位制度評価者講習支援補助金実績報告書」（様式第1号-2）に必要事項を記入の上、必要な添付書類及び様式を添えて、岡山市事業者指導課へ持参又は郵送にて申請する。申請人は、運営者とする。

(郵送先) 岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課通所事業者係
〒700-0913 岡山市北区大供三丁目1番18号 KSB会館4階
TEL: 086-212-1013 FAX: 086-221-3010

(申請期限) 令和7年3月17日(月)(必着)

4 補助金交付までの流れ(再掲)

- (1) アセッサー講習申し込み(受講者→振興会)

受講を希望する事業所が、振興会の介護キャリア段位制度ホームページからアセッサー講習を申し込む。【申込書の送付(送信)・受講料の支払等】

講習申込受付: 令和6年10月15日～11月14日

- (2) アセッサー講習の受講・完了
カリキュラムに沿ってアセッサー講習を受講。受講料の領収書の確保。修了証の交付を受ける。
- (3) 補助金の申請（運営者→岡山市） ※前項3のとおり
- (4) 補助金の交付決定及び確定の通知（岡山市→運営者）
岡山市から運営者に補助金交付予定額等を通知する。
「岡山市介護プロフェッショナルキャリア段位制度評価者講習支援補助金交付決定及び確定通知書」（様式第3号）を運営者に送付。
- (5) 補助金の交付請求書を提出（運営者→岡山市）
交付決定及び確定通知書を受領後、「岡山市介護プロフェッショナルキャリア段位制度評価者講習支援補助金交付請求書」（様式第4号）を事業者指導課に速やかに提出。
- (6) 補助金の振込（岡山市→運営者）
予算の範囲内において、補助条件を満たしていると認められる運営者に対して、指定する口座に補助金を振り込む。
- (7) 内部評価開始届（受講者→振興会）
アセッサー講習を修了（合格）後、当該年度の3月31日までに、被評価者の選定・被評価者への説明・スケジュール調整・目標設定等を行い、振興会へ内部評価開始の届出を行う。
※振興会から内部評価開始届出受理の連絡メールが届いたら、事業者指導課に速やかに提出すること。

5 注意事項

- (1) 岡山県からの要請により、補助対象となったアセッサー受講者の氏名を同県へ提示することがある。
- (2) 補助金の交付後、虚偽の申請・報告等、不正な手続き等により補助金を受領した場合には、「岡山市補助金等交付規則」に基づき、同規則に規定の利息を付して、当該補助金の全額の返還を当該運営者に求める。

介護プロフェッショナル
キャリア段位制度
令和6年度

アセッサー講習

受講者募集のご案内



評価・OJTで介護職員の介護実践スキルアップをはかる
レベル認定でスキルを証明

介護プロフェッショナルキャリア段位制度 とは

- 国で定めた全国共通の評価基準を活用して介護の実践スキルを評価し、介護職員に対して実践スキルレベルに応じた認定を行う制度です。

レベル4

レベル3

レベル2



アセッサー(評価者) とは

- 介護職員がレベル認定を取得するためには、アセッサー講習を修了した別の介護職員による評価を受け、取得を目指すレベルに応じた介護を実践できるという証明(評価の根拠)が必要となります。
- 介護プロフェッショナルキャリア段位制度では、介護現場で実践スキルを評価し、その評価結果と評価の根拠を事務局に提出する方を「アセッサー」としています。
- アセッサーの役割として、① 介護の実践スキルを公正に評価し、その評価の根拠を第三者に証明すること ② 「できていない」実践スキルに対してOJTを実施し、介護職員のスキルアップの支援を担います。

アセッサー講習のご案内

アセッサーとして活動するためには、アセッサー講習を修了する必要があります

講習期間 ※スケジュール詳細は下記ホームページを参照下さい。

令和6年12月10日(火)～令和7年1月28日(火) (確認テスト: 1月30日・31日)

お申込み受付期間

12月2日(月)まで延長受付中

令和6年10月15日(火)から~~11月14日(木)まで~~

お申込み方法

インターネットによるお申込み
介護キャリア段位制度専用ホームページから
<https://careprofessional.org/careproweb/guidance>



介護キャリア段位

検索

受講に関わる費用

23,650円(税込) (受講料、講習指定テキスト代を含む)

講習内容

- ・テキスト学習 / ・Eラーニング学習 / ・トライアル評価実施 /
- ・確認テスト受験

テキスト

eラーニング



【お問い合わせ先】 一般社団法人シルバーサービス振興会 キャリア段位事業部

TEL : 03-3862-8061 (平日 10:00~12:00、13:00~18:00)

URL : <https://careprofessional.org/>

介護サービス事業所・介護保険施設 御中

岡山市保健福祉局高齢福祉部 事業者指導課長

事業所対応向上講師派遣事業の利用について（ご案内）

平素から、本市の介護保険行政にご協力とご尽力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、本市では介護人材の育成と定着に取り組んでおり、事業所の困難事例への対応力強化や事務効率化を支援するため、本年度も事業所対応向上講師派遣事業を実施いたします。

つきましては、下記をご参照の上、本事業を積極的にご活用いただきますよう、ご案内いたします。

記

1 事業要領

(1) 申込方法

派遣を希望される事業所は、別添の「事業所対応向上講師派遣事業申込票」へご記入の上、下記の担当課まで郵送・ファクス・Eメールによりお申し込みください。

相談内容により、講師を選定の上、日程調整を行い、派遣します。

(2) 派遣回数等

派遣は1日1回、2時間程度とし、1つの事例について原則として2回までとします。

(3) 募集期間

令和7年2月末までとし、予定の派遣件数に到達した場合は、年度途中でも事業を終了することがあります。

(4) 費用、その他

相談料は無料です。その他、詳細については、担当課へお尋ねください。

2 懸案や困難事例の具体例

- ・利用者の尊厳を守るための身体拘束を行わないケア
- ・共同生活になじみにくい入所者や利用者への対応
- ・介護保険施設やグループホーム等での効果的なケアマネジメントの実践
- ・本人要因と家族要因が重複し、支援計画が立てにくい
- ・効率的な勤務計画と事務分担

※利用者・家族からの苦情対応、損害賠償、経理に関する事例などは対象外とし、相談内容に対応可能かどうか、事前に協議させていただきます。

3 派遣予定講師【順不同／敬称・役職省略】

一般社団法人岡山県介護支援専門員協会から推薦

堀部 徹 草野 貴史 秋山 尚子 小南 静香 二宮 崇
伊藤 麻由子 向谷 敬子 柴田 倫宏 大原 由照 鶴海 誠大

※ご依頼の懸案事例により、同協会と協議・相談の上、上記の講師の中から派遣することになります。

4 担 当

岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課 訪問居宅事業者係

〒700-0913 岡山市北区大供三丁目1番18号 KSB会館4階

電話：086-212-1012 FAX：086-221-3010

E-mail 事業者指導課宛 ji2_shidou@city.okayama.lg.jp

事業所対応向上講師派遣事業申込票

年 月 日

事業所名及びサービス種別				
所在地	〒			
担当者名				
連絡先	TEL		FAX	
	E-mail			
事例の内容 (できるだけ具体的に)				
講師派遣 希望日時 (2時間程度)	第1希望			
	第2希望			
	第3希望			
派遣形態	現地派遣 ・ Zoom活用 (どちらかに○印をお願いします。)			
※講師				

事業所対応向上講師派遣事業報告書

NO.

年 月 日

事業所名及びサービス種別				
所在地	〒			
担当者名				
連絡先	TEL		FAX	
	E-mail			
対応状況	・ 訪問日時 月 日 () 時 分 ~ 時 分 ・ 援助内容			
	継続 ・ 完結			
講師名				

「岡山市地域医療介護総合確保基金事業費補助金」について

日頃より、本市の介護保険制度の推進につきまして、ご理解とご協力をいただき、感謝いたしております。

さて、本課では、令和7年度中に「定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所」及び「看護小規模多機能型居宅介護事業所」（以下「対象事業所」という。）を開設するための経費を主対象とする「岡山市地域医療介護総合確保基金事業費補助金」について、募集を行う予定としています。

つきましては、募集要項の準備でき次第、メールでご案内いたしますので、要件をご確認の上、対象事業所の開設に当たっては、その活用についてご検討をお願いいたします。

<補助事業の概要>

1. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所

○「整備助成補助金」

- ・対象経費 整備に必要な工事費又は工事請負費及び工事事務費（要件あり）

○「開設準備経費等支援補助金」

- ・対象経費事業所の円滑な開所に必要な需用費、使用料及び賃借料、備品購入費（備品設置に伴う工事請負費を含む。）報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、旅費、役務費、委託料又は工事請負費。（要件あり）

2. 看護小規模多機能型居宅介護事業所

○「整備助成補助金」

- ・対象経費 整備に必要な工事費又は工事請負費及び工事事務費（要件あり）

○「開設準備経費等支援補助金」

- ・対象経費 事業所の円滑な開所に必要な需用費、使用料及び賃借料、備品購入費（備品設置に伴う工事請負費を含む。）報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、旅費、役務費、委託料又は工事請負費。（要件あり）

問い合わせ先

岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課

訪問居宅事業者係 電話 086-212-1012

通所事業者係 電話 086-212-1013

岡山市介護保険事故報告事務取扱要綱

平成25年12月17日決定

(趣旨)

- 1 介護保険法（平成9年法律第123号）に基づくサービスの提供中に事故が発生した場合における事業者及び施設（以下「事業者等」という。）からの本市への報告は、この要綱の定めるところによるものとする。

(適用)

- 2 この要綱は、介護保険法に基づくサービスを提供する事業者等であって、その事業所の所在地が本市であるもの及びその事業所の所在地が本市以外であって、利用者の保険者が本市であるものについて適用する。

(報告先)

- 3 報告先は、別表介護保険事故報告先に定める事業所の所在地に応じた保健福祉局所管課（以下「所管課」という。）とする。

(報告対象事故の範囲)

- 4 事業者等が所管課に報告する必要がある事故は、次のとおりとし、事業者等又は利用者の過失の有無は問わない。

(1) 次に掲げるサービス提供中の利用者に係る事故

ア 死亡事故 事故による死亡及び自殺。病気による死亡等は報告の対象外とする。
ただし、死因等に疑義が生じる可能性があるとき等、トラブルになるおそれのある場合は報告の対象とする。

イ 負傷事故、誤嚥事故及び異食事故 通院入院を問わず医師の診察を受けた事故(施設サービスの場合は、配置医師(嘱託医師)の診察を含み、診療報酬の発生の有無を問わない)

ウ 誤薬事故 違う薬の与薬、時間又は量の誤り及び与薬もれ等の事故。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た場合は、その内容を併せて報告するものとする。

エ 失踪事故 利用者の所在が不明となり、事業所、施設等の敷地内を探したが見つからない事故(警察への通報の有無を問わない)。事業所、施設等の敷地内で捜索開始後すぐに見つかった場合は報告の対象外とする。

オ 交通事故 送迎中、通院介助中若しくは外出介助中の車両に利用者が乗車していたときの事故又は利用者が屋外で車両等と接触した事故

(注)「サービス提供中」とは、送迎、通院、外出介護を含むサービスを提供している時間すべてをいう。

(2) 施設、事業所における感染防止の観点から対策が必要な疾患であって、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条に定める感染症、食中毒又は疥癬の発生が認められた事故

(3) 介護サービスに関わる従業者等の不祥事（利用者の保有する金品の横領・窃盗・損壊・焼失、個人情報等の紛失・流出等をいう）、高齢者の虐待若しくはそれが疑われる事例、外部者の犯罪、火災・震災・風水害等の災害等が発生した場合で、利用者の処遇に影響のある事故

- (4) その他利用者又は家族から苦情が出ている場合等所管課が報告する必要があると認める事故
(第1報)
- 5 事業者等は、報告対象となる事故等が発生した場合、別添の報告書様式内の1から6の項目について可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内に第1報を報告するものとする。
(途中経過)
- 6 事業者等は、状況の変化等必要に応じて、追加の報告を行い、事故の原因分析や再発防止策については、作成次第報告するものとする。
(最終報告)
- 7 事業者等は、事故処理が完了した時点で、最終報告書を提出するものとする。
(資料の提出)
- 8 事業者等は、所管課から求められた資料を提出するものとする。
(死亡報告)
- 9 利用者が、事故による負傷等が原因で、後日死亡した場合は、事業者は速やかに報告書(様式任意)を提出するものとする。
(所管課の対応)
- 10 所管課は、報告を受けた場合は、必要に応じて事業者への調査及び指導を行い、利用者に対して事実確認を行う。
- 11 所管課は、事故報告を取りまとめ、必要に応じて事業者への調査及び指導を行うこと等により事故防止を徹底するものとする。
- 12 所管課は、事業者が条例又は指定基準等の法令に違反し、次の各号のいずれかに該当するときは、事業所名及び事故内容について公表することができるものとする。
- (1) 事業者が事故発生を隠匿していた場合
(2) 事業者が事故の再発防止策に取り組まない場合
(3) その他利用者保護のため、所管課が必要と認めた場合

附 則

この要綱は、平成26年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年11月1日から施行する。

別表

介護保険事故報告先

事業所の所在地	保険者	保健福祉局所管課
岡山市内	岡山市・岡山市以外	事業者指導課
岡山市外	岡山市	介護保険課

事故報告書 (事業者→岡山市)

※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"/> II a <input type="checkbox"/> II b <input type="checkbox"/> III a <input type="checkbox"/> III b <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 ()										
		<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	<input type="checkbox"/> 施設内の医師(配置医含む)が対応 <input type="checkbox"/> 受診(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 自治体名 ()		<input type="checkbox"/> 警察 警察署名 ()		<input type="checkbox"/> その他 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									

介護現場における感染対策の手引き等について

- 社会福祉施設等が提供する各種サービスは、利用者の方々やその家族の生活を継続する上で欠かせないものであり、十分な感染防止対策を前提として、利用者に対して必要な各種サービスが継続的に提供されることが重要。
- 今般、新型コロナウイルス感染症に限らず、介護現場で必要な感染症の知識や対応方法など、介護現場における感染対策力の向上を目指すに、「介護現場における感染対策の手引き（第1版）（令和2年10月1日付け）」等を作成。その後、新型コロナウイルス感染症に係る動向や令和3年度介護報酬改定事項等その他所要の見直しを行い、令和3年3月に第2版を公表。
- 介護職員の方においては、日常のケアを行う上での必要な感染対策の知識や手技の習得のための手引きとして、介護施設・事業所の施設長・管理者の方においては、その役割と感染管理体制の構築のための手引きとして活用が可能。

こちらのリンクから
閲覧できます！

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html

(第2版として令和3年9月時点の取りまとめ。今後、感染症の流行や検査・治療の変化に応じて見直し予定)

介護現場における感染対策の手引き【第2版】

❖ ポイント

介護職員等が、感染症の重症化リスクが高い高齢者等に対して介護保険サービスを安全かつ継続的に提供する
ため、さらには職員自身の健康を守るため、感染対策の知識を習得して実践できるように、

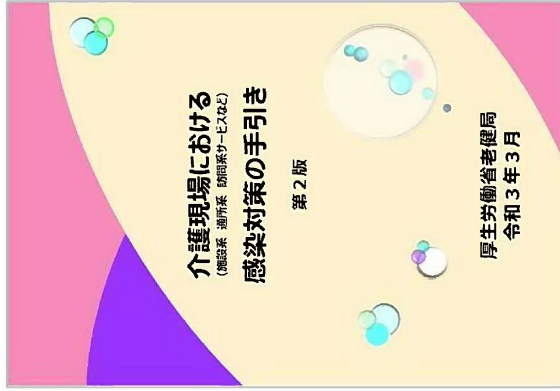
- ✓ 着実な感染対策を実践できるよう基礎的な情報から、
- ✓ 感染症発生時に必要な基礎的な情報から

❖ 主な内容

- ・ 感染症の基礎知識
- ・ 日頃からの感染対策と感染症発生時の対応
- ・ 新型コロナウイルス感染症への対応
- ・ 各種感染症における対応 等

令和5年9月に第3版が公表

- 「第1章総論」「第2章新型コロナウイルス感染症」「第3章感染症各論」
- 「第4章参考」の4部構成



介護職員のための感染対策マニュアル 感染対策普及リーフレット

マニュアル

手引きの概要版として、介護職員向けにポイントを掲載
(施設系・通所系・訪問系ごと)に作成)

リーフレット


手洗いや排泄物・嘔吐物処理の手順等をわかりやすく掲載
「見てすぐ実践！」ができるように、ポスターとしても利用可能

介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページ

事務連絡等更新状況


- [PDF](#) (令和6年3月19日) 令和6年4月以降の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 [PDF形式: 103KB] [📄](#)
- [PDF](#) (令和6年3月19日) 別紙 [PDF形式: 35KB] [📄](#)
- [PDF](#) (令和5年9月25日) 介護現場における感染対策の手引き (第3版) [PDF形式: 8.7MB] [📄](#)
- [PDF](#) (令和5年1月31日) 介護現場における感染対策の手引き (第2版) [PDF形式: 11.8MB] [📄](#)
- [PDF](#) (令和5年2月2日) 「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」を一部改訂しました [PDF形式: 3.4MB] [📄](#)
- [PDF](#) (令和3年8月18日) 「介護現場における感染対策の手引き (第2版)」を一部改訂しました [PDF形式: 13.1MB] [📄](#)
- [\(令和3年3月24日\) 新型コロナウイルス感染症に対応する介護施設等の職員のためのサポートガイド等について](#)
- [\(令和3年3月22日\) 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 \(第19報\)](#)
- [\(令和3年3月9日\) 介護現場における感染対策の手引き \(第2版\) 等について](#)
- [\(令和3年3月9日\) 介護施設・事業所等における新型コロナウイルス感染症対応等に係る事例の共有について](#)
- [\(令和3年3月5日\) 退院患者の介護施設における適切な受入等について \(一部改正\)](#)

介護事業所等向けの情報




感染拡大防止に関する事項

[施設内での具体的な行動基準について](#)
[介護老人保健施設等でやむを得ず一時的に入所継続を行う場合の留意事項について](#)
[感染発生時に備えた応援体制構築や施設における事前準備について](#)
[施設内感染対策のための自主点検のポイント等について](#)
[施設における自主点検の実施状況について](#)
[病床ひっ迫時における高齢者施設での施設内感染発生時の留意点等について](#)
[介護職員にもわかりやすい感染対策の動画をまとめたページはこちら](#)
[介護保険サービス向けの感染対策研修はこちら](#)
[自治体における取組紹介はこちら](#)
[その他、感染拡大防止に関する事務連絡はこちら](#)



人員、運営基準等の臨時的な取扱いや衛生用品の確保に関する事項

[人員基準等の臨時的な取扱いについて整理したページ](#)
[通所系サービスの報酬の取扱いについて](#)
[その他、人員、施設・設備及び運営基準等の臨時的な取扱いに関する事務連絡はこちら](#)
[介護施設への布製マスクの配布希望の申出等について](#)
[衛生・防護用品の都道府県等における備蓄や体制整備について](#)
[その他、衛生用品の確保に関する事務連絡はこちら](#)



介護施設等の職員のためのサポートガイドなど

[PDF](#) [新型コロナウイルス感染症に対応する介護施設等の職員のためのサポートガイド](#) [PDF形式: 2.6MB] [📄](#)

[PDF](#) [リーフレット](#) [PDF形式: 927KB] [📄](#)

[【基礎編】\(前編\) 新型コロナウイルス感染症に対応する介護施設等の職員のためのサポートガイド](#)
[【事例編】\(後編\) 新型コロナウイルス感染症に対応する介護施設等の職員のためのサポートガイド](#)

介護施設・事業所における業務継続ガイドライン

BCPに関するひな形・研修動画等ははこちら

[PDF](#) [新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン](#) [PDF形式: 3.4MB] [📄](#)

[PDF](#) [自然災害発生時の業務継続ガイドライン](#) [PDF形式: 8.7MB] [📄](#)

[ツール集・ひな形](#)
[研修動画](#)



通いの場等に関する事項

[「地域がいきいき 集まろう! 通いの場」特設Webサイト](#)
[「介護界!! 地域づくり動画」](#)
[通いの場などの取組を実施するための留意事項](#)
[外出自粛時の認知症カフェ継続に向けた手引 \(認知症カフェ運営者向け\)](#)
[外出自粛時の認知症カフェ継続に向けた手引 \(認知症カフェ参加者 \(本人・家族\) 向け\)](#)



介護現場における感染対策の手引きなど

[PDF](#) [介護現場における感染対策の手引き \(第3版\)](#) [PDF形式: 8.7MB] [📄](#)

[PDF](#) [【第3版】感染対策普及リーフレット](#) [PDF形式: 1.4MB] [📄](#)

[PDF](#) [【施設系】感染症マニュアル概要版](#) [PDF形式: 10.8MB] [📄](#)

[PDF](#) [【通所系】感染症マニュアル概要版](#) [PDF形式: 10.9MB] [📄](#)

[PDF](#) [【訪問系】感染症マニュアル概要版](#) [PDF形式: 10.8MB] [📄](#)

介護サービス情報の公表制度

1 介護サービス情報の公表制度の概要

介護サービス情報の公表制度は、介護保険法に基づき、介護サービスを利用しようとする者等が介護サービス事業所を主体的かつ適切に選択するための情報をインターネット等により提供する仕組みとして平成18年度から導入されました。

介護サービス事業所が国の管理するシステムに入力することにより、調査・公表事務を運営する市の審査・公表手続を経て、インターネットを通じて公表されることとなります。

調査事務及び公表事務は、平成30年度より政令指定都市に権限移譲されましたので、岡山市内の事業所については、岡山市で実施することとなりました。

*岡山県内で岡山市外に所在する事業所は、従前どおり岡山県で実施します。

2 令和6年度の運営の概要について

- (1) 新規事業所（一部のみなし事業所を除く。）は、「基本情報」のみを公表システムにより報告します。
- (2) 既存事業所（基準日（4月1日）前の一年間に提供したサービスの対価として支払いを受けた金額が100万円を超える事業所のみ）は、「基本情報」及び「運営情報」を公表システムにより報告します。
- (3) 新規及び既存事業所は、「市独自項目」及び「事業所の特色」を任意で公表することができます。
- (4) 市が定める指針に基づき、必要に応じて調査を実施します。
- (5) 令和6年度の具体的な事業運営については、令和6年度「公表計画」を定め、岡山市のホームページ上で公開しています。

		令和6年度
公表内容	必須項目	基本情報 運営情報<既存事業所は必須項目・新規事業所は任意項目>
	任意項目	市独自項目 事業所の特色
調査		調査指針に基づき知事が必要と認める場合に実施
手数料		負担なし
公表サーバー		国が一元管理するサーバーで公表
実施機関		岡山市が直接実施（事業者指導課）

3 その他

事業所向け操作マニュアル及び報告サブシステム（事業所向け）URL等介護サービス情報に関することは、下記に掲載されています。

岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課HP

「介護サービス情報の公表」について

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000008015.html>