

令和6年度 地域密着型サービス及び居宅介護支援等集団指導

(共通事項)

《目 次》

1	介護サービス事業における法令遵守と適正な運営の確保について	・・・	1
2	介護サービス事業者等の指導及び監査について	・・・	4
3	各種手続き（指定更新申請、変更届、廃止・休止届等）について	・・・	6
4	電子申請届出システムについて	・・・	9
5	業務管理体制の整備について	・・・	10
6	防火対策の強化について	・・・	14
7	災害時及び災害予防対策について	・・・	32
8	介護保険サービス提供中の事故発生に係る取扱要領等について	・・・	71
9	介護支援専門員証の更新と更新に必要な研修について	・・・	75
10	施設等における感染症のまん延防止について	・・・	80
11	令和6年度制度改正について	・・・	93
12	指定の状況について	・・・	109

別紙 質問票

別紙 介護職員処遇改善加算について

別紙 介護予防・日常生活支援総合事業について

1 介護サービス事業における法令遵守と適正な運営の確保について

介護保険制度は、国民から集めた保険料と公費から成り立っている公的な制度であり、制度の健全な運営と国民からの信頼を確保するため、介護サービス事業者は、利用者等に対する適切なサービス提供のみならず、法令等の遵守が求められています。

I 介護保険法等関係法令の遵守について

事業所の適正な運営の確保のためには、事業者の役員並びに管理者及びその他の従業者は介護保険法等関係法令※を熟知するとともに、以下の点にも留意しながら運営をしてください。

※主な関係法令

- ・ 介護保険法 ・ 老人福祉法 ・ 社会福祉法 ・ 労働基準法 ・ 公益通報者保護法
- ・ 各法に基づく政省令、告示等
- ・ 法令の規定により条例に委任された基準等に関する市条例等

■ 業務管理体制の整備等について

- 事業者には、業務管理体制の整備・届出が義務付けられています。業務管理体制整備の義務付けは、法令遵守の義務の履行を制度的に確保し、指定取消につながるような不正行為を未然に防止するとともに、利用者の保護と介護事業運営の適正化を図ることを目的としています。法令遵守責任者の役割を明確に位置付け、介護保険法をはじめとした法令遵守を事業所内に徹底してください。

■ 高齢者虐待防止への取組について

- 「令和4年度高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づく対応状況等に関する調査結果」によると、全国の養介護施設従事者等による虐待判断件数は856件（前年度比117件増（15.8%））でした。
- 養介護施設従事者等による高齢者虐待の発生要因として、「教育・知識・介護技術等に関する問題（56.1%）」や「職員のストレスや感情コントロールの問題（23.0%）」等が高い割合でした。
- 高齢者虐待防止法の趣旨について再度の確認をしていただき、組織として未然防止の取組を推進していくことが必要です。
- 高齢者虐待防止法（第20条）では、養介護施設・事業所の責務として、各施設・事業所に研修等による虐待防止の取組を求めています。
- また、令和6年度制度改正により、前回の制度改正で導入され、令和6年3月31日までの経過措置として努力義務であった、虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催、虐待防止のための指針の整備、虐待の防止のための研修の実施、虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置が義務づけられました。
- 介護関係団体の代表者等で構成する「山梨県高齢者権利擁護等推進部会（事務局：健康長寿推進課）」では、平成27年度に「高齢者の思いに寄り添うケアを推進するための手引き」を作成しました。

- この手引きは、介護施設において研修をする際の資料としての活用を想定し、理解編として、権利擁護や高齢者虐待について整理し、実践編として、食事・入浴・排泄等の場面を振り返りながら、質の向上に向けた検討をするための様式例を提示しています。

「高齢者の思いに寄り添うケア」の推進に向け、自施設に合ったテーマを選択し、活用してください。

☆山梨県庁ホームページ → トップページ → 組織から探す → 福祉保健部 → 健康長寿推進課 → 介護サービス振興担当 → 高齢者の権利擁護について

- 高齢者虐待を防止するためには、「組織運営の健全化」「負担やストレス・組織風土の改善」「チームアプローチの充実」「倫理観とコンプライアンスを高める教育の実施」「ケアの質の向上」等、多角的な取組が必要とされています。

上記の手引きのほか、次のマニュアル、テキスト等を活用し施設内研修の実施など虐待防止またその背景要因となる不適切なケアの防止に努めてください。

☆「高齢者虐待対応マニュアル」（山梨県）

県 HP トップ> 医療・健康・福祉> 高齢者福祉 > 高齢者虐待防止> 高齢者虐待防止

☆ 高齢者虐待防止学習テキスト（認知症介護研究・研修仙台センター）

「施設・事業所における高齢者虐待防止学習テキスト」

「介護現場のためのストレスマネジメント支援テキスト」

☆ 人権啓発DVD（（財）人権教育啓発推進センター）

「私たちの声が聴こえますか」※山梨県社会福祉協議会で無料貸出

■ 職員の確保・定着について

- 本県でも、急速な高齢化が進展する中、介護現場での人手不足が大きな課題となっています。

過去数年間の「介護労働実態調査」（公益財団法人介護労働安定センター）を見ると、本県では、直前の介護の仕事をやめた理由として、「自分の将来の見込みが立たなかったため」と「法人や施設・事業所の理念や運営のあり方に不満があったため」が、全国平均より高い数値を示しています。そのため、離職防止のポイントとしては、「将来の見込みが立つ明確なキャリアパスの提示」や「働きやすい職場環境づくり」などの取組が重要であると考えられます。

- **昨年度**、福祉プラザ1階に山梨県介護福祉総合支援センターを開設しました。このセンターは、県内の介護事業所の人材確保・定着のための総合相談窓口です。

特に、介護ロボットやICTの導入支援や介護助手の導入支援など、介護現場における生産性の向上の取り組みに力を入れていく予定となっています。

- 今年度も「K A I の国 やまなし 魅力ある介護事業所認証評価制度」の参加宣言及び認証申請を受け付けていますので、積極的な参画を検討してください。

認証評価制度の参加宣言及び認証申請を受け付けていますので、積極的な参画を検討してください。

☆山梨県庁ホームページ → トップページ → 医療・健康・福祉 → 高齢者福祉 → 介護保険・介護サービス → 介護人材の確保・定着、資質向上について → K A I の国 やまなし 魅力ある介護事業所認証評価制度

■ 介護事故の防止等について

- 高齢者介護施設において介護事故の発生をゼロにすることは困難ですが、予想されるリスクに対して「備える」ことは可能です。事故防止委員会や事故及びヒヤリハット等の分析により、施設等のリスク状況を把握するとともに、職員への研修等を通じ、処置・ケアの手順の遵守や各種マニュアルの再確認し、事故防止に努めてください。
- また、事故発生時には、適切な処置を実施し、入居者等への被害を最小限に抑えるとともに、「介護保険サービス提供中の事故発生に係る取扱要領」等に基づき、速やかに市町村（保険者）等関係機関等へ報告してください。
- なお、令和3年度制度改正により、介護保険施設においては、事故発生防止等の措置を適切に実施するための担当者の設置が義務づけられました。当該担当者が未設置の場合は、減算になりますので、ご注意ください。

☆「特別養護老人ホームにおける介護事故予防ガイドライン」（平成25年3月・三菱総合研究所）※インターネットで入手可能

■ 勤務体制の確保等について

- 令和3年度制度改正により、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について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることが義務付けられ、令和6年3月31日までは経過措置で努力義務となっていましたが、令和6年4月1日以降は経過措置が終了していますので、ご注意ください。
- また、事業者は、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従事者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など必要な措置を講じなければならないとされました。事業者が講ずべき措置の具体的な内容としては、「職場におけるハラスメント内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること」や、「相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備」等があります。
- 加えて、介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントが発生しやすいことから、事業主が講じることが望ましい措置として、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」や「(管理職・職員向け)研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましいとされています。

【参考】厚生労働省HP 介護現場におけるハラスメント対策

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html

2 介護サービス事業所等の指導及び監査について

介護保険における指導監査については、「介護保険施設等の指導監査について」（平成18年10月23日付老健局長通知）により、サービスの質の確保・向上を図ることを目的とする「指導」と、指定基準や報酬請求の事実内容等について挙証資料等を基に把握し、介護保険法の各規定に定められた権限を適切に行使する「監査」に区分されます。

1 指 導

(1) 集団指導

適正なサービスを提供するために必要な情報伝達の間として、遵守すべき法令の内容や各種サービス提供の取り扱い、報酬請求に関する事項などの基本的な内容について周知徹底するものです。

(2) 運営指導（旧：「実地指導」）

個々の利用者に対応した「サービスの質の確保と向上」、「尊厳の保持」及び「高齢者虐待防止」とともに、適正な介護報酬の請求等について指導を行うものです。地域密着型サービス事業及び居宅介護支援事業所が対象となります。

※ 著しい運営基準違反が認められ、利用者の生命等に危険がある場合、又は報酬請求指導の際に不正が確認され、著しく悪質な請求と認められる場合には監査に変更します。

（H28 改正事項）

従前、運営指導は、あらかじめ、実施日等を文書により通知して実施していましたが、国の指導指針の改正に伴い、平成28年度から、指導対象となる事業所において、高齢者虐待が疑われているなどの理由により、あらかじめ通知したのでは当該事業所の日常におけるサービスの提供状況を確認できないと認められる場合は、事前に通告を行うことなく、運営指導を実施します（当日の指導開始時に文書で実施を通知）。

2 監 査

通報等により入手した各種情報により、指定基準違反や不正請求の事実が認められる場合、又は疑いがある場合に、事業所に対して立入検査等により監査を実施します。

※原則として、事前に通告を行うことなく、実施します（当日に通知）。

また、指定基準違反等と認める場合は、必要により勧告・命令、指定等の全部又は一部の効力停止、指定の取消等の行政上の措置を行います。

3 指導の方針

各指定権者に応じて、運営指導を原則として2～6年に1度行います。ただし、新たに指定した事業所に関しては、開設後1年以内に運営指導を行う場合もあります。

なお、高齢者虐待や身体拘束に見られるような、高齢者の尊厳が踏みにじられるようなケアが疑われる場合は、事前に通知を行うことなく、指導開始時に通知を行います。（当日に通知）

監査に関しては、介護保険法に基づき、通報等があった場合、随時実施します。

4 運営指導の流れ

- | | |
|-----------------|--------------------|
| ① 概ね指導実施日の1ヶ月前 | 市から対象事業所へ運営指導通知を送付 |
| ② 運営指導実施日7～10日前 | 対象事業所から市へ事前提出書類を提出 |
| ③ 運営指導実施 | |
| ④ 運営指導実施後概ね1ヵ月 | 対象事業所へ結果通知を送付 |
| | 【指摘事項がない場合は終了】 |
| 【是正改善報告のある場合】 | |
| ⑤結果通知後1ヵ月以内 | 対象事業所から是正改善報告を受理 |

3 各種手続き（指定更新申請、変更届、廃止・休止届等）について

1. 指定更新申請について

平成18年4月、平成30年4月の介護保険制度の改正により、地域密着型サービス（地域密着型介護予防サービスを含む）及び居宅介護支援事業の介護保険事業所指定の効力について、原則6年間の有効期間が設けられました。

このため、事業を継続するためには、原則6年ごとに指定の更新申請を行う必要があり、有効期間が満了しても更新を行わない場合は指定の効力を失うこととなります。

つきましては、有効期間の満了が近づいている地域密着型サービス事業所（地域密着型介護予防サービスを含む）及び居宅介護支援事業所は、各市で定める期間までに必要書類を揃え、更新申請の手続きをお願いします。

＜指定更新申請にあたっての留意点＞

- ・変更届出を提出していない事項があった場合は、指定更新申請前に、速やかに変更届出書を提出してください。
- ・指定更新申請書の提出後、指定更新日までに、管理者や定員の変更など変更届出が必要な事象が発生した場合は、通常時と同様に、速やかに変更届出書を提出してください。
- ・指定基準を満たしていないと、指定の更新は受けられません。特に人員基準については、注意してください。
- ・地域密着型通所介護の指定有効期間は、平成28年4月1日からではなく、地域密着型通所介護への移行以前の指定日から起算して6年となります。
- ・居宅介護支援事業の指定有効期限は、平成30年4月1日からではなく、市町村へ移行以前の指定日から起算して6年となります。
- ・他市町村から指定を受けている場合、各市町村で更新手続きが必要となりますので注意してください。
- ・更新を行わない場合は、廃止又は休止の届出を提出してください。
- ・必要に応じ、追加書類の提出を求める場合があります。

2. 変更届出書について

1. 次の場合に提出をしてください。

- ・事業所・施設の名称及び所在地の変更
- ・法人の名称・主たる事務所の所在地の変更
- ・代表者の氏名・住所・職名の変更
- ・登録事項証明書又は条例
- ・事業所・施設の建物の構造、専用区画の変更
- ・事業所・施設の管理者の氏名・住所の変更
- ・運営規程の変更・重要事項説明書の変更（職員数の変更のみの場合を除く。）

- ・協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関
- ・介護保険施設、病院等との連携・支援体制
- ・入所者等の定員
- ・介護支援専門員（計画作成担当者）の氏名、登録番号等の変更
- ・併設施設の状況等
- ・介護報酬加算等体制の変更
- ・その他の変更事項

※ 市町村によって異なる場合があります。

《変更届にあたっての留意点》

- ・事業所ごとに提出をしてください。
- ・変更の日から10日以内に届出をお願いいたします。
- ・変更届にかかる項目及び必要資料等については、各市で定めた一覧表を参考に、提出をしてください。

3. 廃止・休止届出書について

- 1.事業所ごとに提出をしてください。
- 2.休止・廃止の場合については、その休止又は廃止の1月前までに届出を行ってください。
※笛吹市は、休止から再開見込みのない場合は、再度休止届を受け付けています。
- 3.廃止・休止の理由と、現にサービスを受けていた利用者に対する措置を必ず記載してください。
- 4.休止届出書提出後、休止予定期間を過ぎても再開の見込みがない場合には、休止届及び廃止届を提出してください。なお、指定の有効期間を超えて休止することはできません。

4. 再開届出書について

休止していた事業所を再開した場合は、再開した日から10日以内に再開届出書の提出が必要となります。

5. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書について

介護報酬加算体制の変更に係る届出日及び加算算定開始月については、以下のとおりです。

サービス区分	届出日	加算算定開始月
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護	届出受理日が毎月15日以前	翌月
小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 居宅介護支援	届出受理日が毎月16日以降	翌々月
認知症対応型共同生活介護	届出受理日が月の初日	当該月

地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護 地域密着型特定施設入居者生活介護	届出受理日が月の初日以外	翌月
--	--------------	----

(参考)

《提出期限》

届出項目	提出時期
指定更新申請	事業開始（指定更新）日の１ヵ月～１４日前まで ※保険者である市に事前に確認すること
変更届	変更のあった日から１０日以内 ※付表の添付必須
廃止、休止、再開届 （廃止及び休止の場合）	廃止及び休止の日の１ヵ月前まで
再開届 （再開の場合）	再開の日から１０日以内

《各市ホームページ》

山梨市

（トップページ＞健康＞介護＞介護保険事業者向け＞地域密着型サービス事業所の申請・届出等について）

<https://www.city.yamanashi.yamanashi.jp/soshiki/14/1043.html>

笛吹市

（市民向けトップ＞健康・福祉＞介護保険＞介護サービス事業者＞地域密着型サービス関係）

<https://www.city.fuefuki.yamanashi.jp/kenko/kaigohoken/kaigojigyosha/chiikimicc-yakuindex.html>

甲州市

（トップページ＞カテゴリー＞くらしの早わかり検索＞高齢・介護）

https://www.city.koshu.yamanashi.jp/category/hayawakari/koreisha_kaigo

4 電子申請届出システムについて

1. 電子申請届出システムの目的・背景

令和4年6月7日に閣議決定された「規制改革実施計画」では、「厚生労働省は、介護サービスに係る指定及び報酬請求(加算届出を含む)に関連する申請・届出について、介護事業者が全ての地方公共団体に対して所要の申請・届出を簡易に行い得ることとする観点から、介護事業者及び地方公共団体の意見も踏まえつつ、介護事業者の選択により、厚生労働省の「電子申請届出システム」を利用して、申請・届出先の地方公共団体を問わず手続を完結し得ることとするための所要の法令上の措置を講ずる」計画が示され、令和7年度までにすべての地方公共団体で電子申請届出システムを利用開始することとなりました。

厚生労働省より開発している電子届出システムから、「新規指定申請」・「変更届出」・「更新申請」等がオンラインにより申請届出の受付が可能になります。

2. 電子申請届出システム上で提出可能な申請・届出の種類

新規指定申請
加算届出
指定辞退届出
更新申請
廃止・休止・再開届出

3. 開始時期（予定）

- ・ 笛吹市 介護保険課 （令和6年12月1日）
- ・ 山梨市 高齢者・介護支援課 （令和6年度上半期）
- ・ 甲州市 介護支援課 （令和6年9月1日）

4. 電子申請届出システムの利用開始の事前準備

○対応ブラウザ

MicrosoftEdge、Safari、Chrome（最新バージョン推奨）

○GビズID

GビズIDとは、デジタル庁が運用する法人・個人事業主向け共通認証システム。1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスとなります。

電子申請届出システムを利用には、GビズIDの登録が必要です。GビズID『デジタル庁』(<https://gbiz-id.go.jp/top/>)より、アカウントを作成してください。

○登記情報提供サービス

登記情報提供サービスとは、法務省が運用する登記所が保有する登記情報をインターネットを使用してパソコンの画面上で確認できる有料サービスです。

電子申請届出システムの受付では、新規指定申請などの際に添付書類として必要な登記事項証明書は、紙媒体での提出に代わり登記情報提供サービスで取得した電子データでの提出で受付が可能になります。 【参考】登記情報提供サービス (<https://www1.touki.or.jp/gateway.html>)

5 業務管理体制の整備について

《介護サービス事業者の業務管理体制整備に関する届出について》

平成20年の介護保険法改正により、平成21年5月1日から、介護サービス事業者（以下「事業者」といいます。）は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられました。事業者が整備すべき業務管理体制は、指定又は許可を受けている事業所又は施設（以下「事業所等」といいます。）の数に応じ定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされました。

1. 事業者が整備する業務管理体制

（介護保険法第115条の32・介護保険法施行規則第140条の39）

業務管理体制整備の内容			業務執行の状況の監査を定期的に実施
		業務が法令に適合することを確保するための規定（＝以下「 <u>法令遵守規程</u> 」）の整備	業務が法令に適合することを確保するための規定（＝以下「 <u>法令遵守規程</u> 」）の整備
	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任
事業所等の数	1 以上 20 未満	20 以上 100 未満	100 以上

注）事業所等の数には、介護予防及び介護予防支援事業所を含みますが、みなし事業所は除いてください。

みなし事業所とは、病院等が行う居宅サービス（居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーション）であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所をいいます。

2. 届出書に記載すべき事項

(介護保険法施行規則第140条の40)

届出事項	対象となる介護サービス事業者
[1]事業者の ・ 名称又は氏名 ・ 主たる事務所の所在地 ・ 代表者の氏名、生年月日、住所、職名	全ての事業者
[2]「法令遵守責任者」の氏名、生年月日	全ての事業者
[3]「法令遵守規程」の概要 (注1)	事業所等の数が 20以上の事業者
[4]「業務執行の状況の監査」の方法の概要 (注2)	事業所等の数が 100以上の事業者

(注1)「法令遵守規程」について

法令遵守規程には、事業者の従業員に少なくとも法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかる既存のもので構いません。また、法令遵守規程全文を添付しても差し支えありません。

(注2)「業務執行の状況の監査」について

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事又は監査役(委員会設置会社にあつては監査委員会)が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって介護保険法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法の概要」につきましては、事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。

3. 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先

(介護保険法第115条の32・介護保険法施行規則第140条の40)

※届出先は、事業所等の所在地によって決まるものであり、主たる事務所の所在地ではないので注意してください。

ア、事業所等の展開に応じた届出先行政機関

区分	届出先
①事業所等が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
②事業所等が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ、2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	事業者の主たる事務所が所在する都道府県知事
③全ての事業所等が1の都道府県の区域に所在する事業者	都道府県知事
④全ての事業所等が1の指定都市の区域に所在する事業者	指定都市の長
⑤全ての事業所等が1つの中核市の区域に所在する事業者 ※指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合は除く(届出先は都道府県)	中核市の長
⑥地域密着型サービス(予防含む)のみを行う事業者であって、事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長

【厚生労働省老健局の届出先】

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省老健局総務課 介護保険指導室 業務管理係

TEL 03-5253-1111(内線 3958) FAX 03-3592-1281

イ、届出先行政機関が山梨県の場合の届出先

主たる事業所の所在地	届出先窓口
韮崎市・南アルプス市・北杜市・甲斐市・ 中央市・昭和町	韮崎市本町4丁目2-4 中北保健福祉事務所(福祉課長寿介護担当) TEL 0551-23-3444 FAX 0551-23-3445
山梨市・笛吹市・甲州市	山梨市下井尻126-1 峡東保健福祉事務所(福祉課長寿介護担当) TEL 0553-20-2796 FAX 0553-20-2754
市川三郷町・早川町・身延町・南部町・ 富士川町	南巨摩郡富士川町鰍沢771-2 峡南保健福祉事務所(福祉課長寿介護担当) TEL 0556-22-8146 FAX 0556-22-8147
富士吉田市・都留市・大月市・上野原市・ 道志村・西桂町・忍野村・山中湖村・鳴沢村・ 富士河口湖町・小菅村・丹波山村	富士吉田市上吉田1-2-5 富士・東部保健福祉事務所(福祉課長寿介護担当) TEL 0555-24-9043 FAX 0555-24-9037

※届出書は、正副2部提出してください。

4. 届出に必要な様式等について

(介護保険法第115条の32・介護保険法施行規則第140条の40)

届出が必要となる事由	様式
[1] 業務管理体制の整備に関して届け出る場合 (介護保険法第115条の32第2項) ※全ての事業者は、平成21年5月1日以降、届け出る必要があります。	第1号様式
[2] 事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合(介護保険法第115条の32第4項) <u>注) この区分の変更に関する届出は、変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届け出る必要があります。</u>	第1号様式
[3] 届出事項に変更があった場合 (介護保険法第115条の32第3項) <u>○ただし、以下の場合に変更の届出の必要はありません。</u> ・事業所等の数に変更が生じて、整備する業務管理体制が変更されない場合 ・法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合	第2号様式
事業者は、上記の届出が必要となった場合には、遅滞なく届出先の行政機関に届け出なければなりません。	

※ 届出書様式は、山梨県ホームページよりダウンロードし、提出先を変更し提出してください。

「業務管理体制の整備に関する届出システム」について（電子申請による届出）

令和5年3月28日より、届出システムが運用開始されていますので、こちらからも届出が可能です。

<https://www.laicomea.org/laicomea/>

≪山梨県ホームページ≫

(トップ>医療・健康・福祉>高齢者福祉>介護保険・介護サービス>介護サービス事業者の業務管理体制整備に関する届出について)

火災予防対策について

社会福祉施設等における火災発生時の対応

甲府地区消防本部 予防課

社会福祉施設等は、他の建物と比べ、体の不自由な方が利用される場合が多く、職員の数も限られている場合が多いと思います。

このような施設において、火災が発生した場合、限られた職員で、「通報」「消火」「避難」といった必要な行動を全て行わなければなりません。

万が一、皆様が働く施設で火災が発生した場合、その被害を最小限に抑えるためにも、火災が発生した場合の対応の流れを理解しておくことが重要になります。

火災発生時の対応の流れ

①火災の覚知

目視や自動火災報知設備で覚知します。



③初期消火

消火器や屋内消火栓設備で消火します。



⑤安全防護

防火戸（鉄製の扉）等を閉めます。



※②～⑤は必ずしもこの順番である必要はありませんが、②は優先してください。

②消防機関へ通報

電話や火災通報装置で通報します。



④避難誘導

入所者等を介助し避難します。



⑥消防隊へ情報提供

消防隊が到着したら、逃げ遅れの有無等を伝えます。

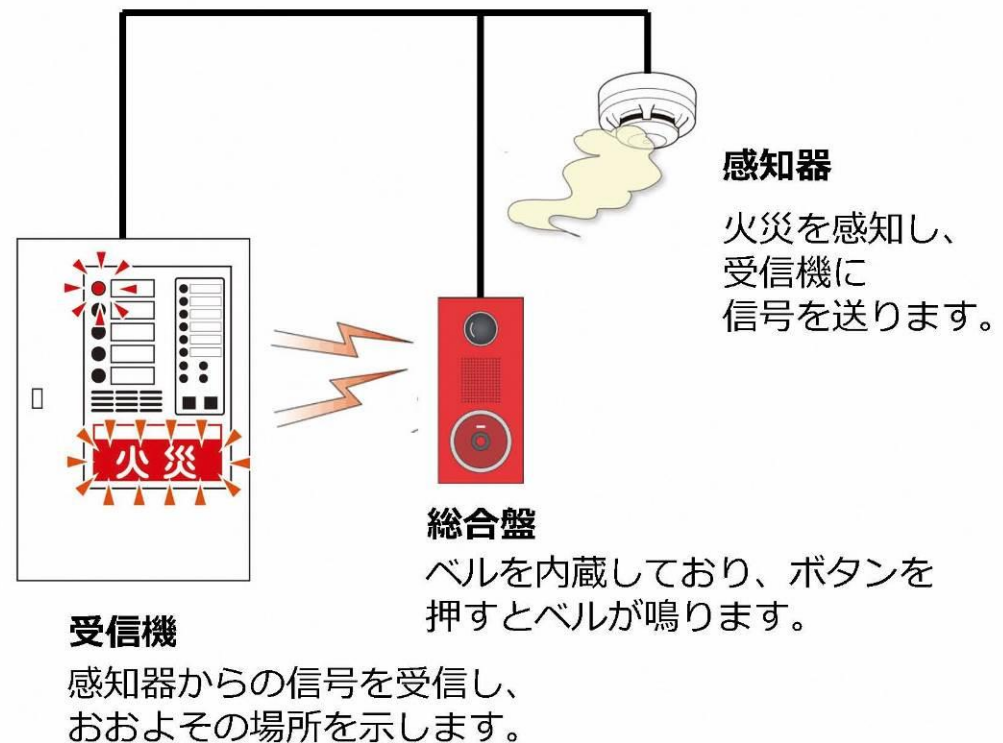


①火災の覚知

火災は「目視」か
「自動火災報知設備」等の
発報で覚知します。

自動火災報知設備とは、
火災を感知し、建物利用者に
自動で知らせる設備です。

自動火災報知設備の構成例

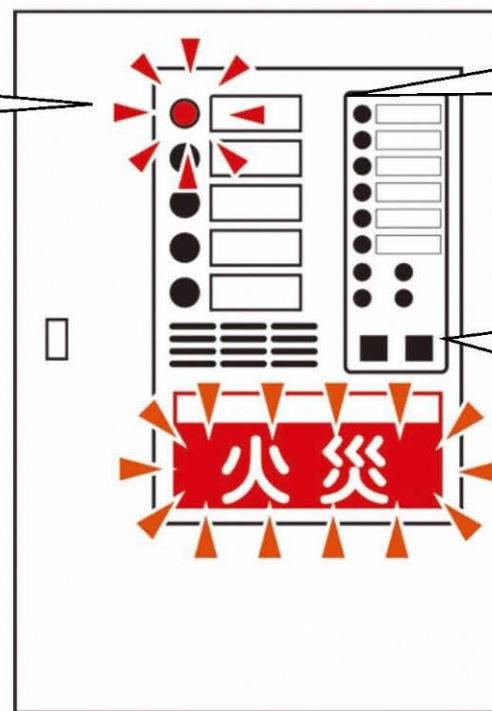


※施設の用途、規模によっては、自動火災報知設備の設置義務がないため、設置されていない場合があります。
また、自動火災報知設備ではなく、「住宅用火災警報器」が設置されている場合もあります。

①火災の覚知（受信機の確認方法）

(1)赤いランプが点滅していることを確認します。

(3)受信機付近にある
「警戒区域一覧表」を確認し、
詳細な位置を確認します。



(2)ランプの横に感知した場所が
記載してあるので、確認します。
(例：1階西側階段など)

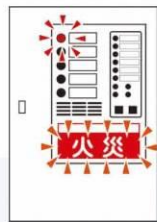
復旧

※注意

すぐに復旧ボタンを押してはいけません！！
復旧ボタンは、いわゆるリセットボタンです。
押してしまうと、どの感知器が感知したかが
わからなくなってしまいます。
音がうるさくても、現場確認が終わるまでは、
押さないでください。

①火災の覚知（自動火災報知設備による覚知）

(1)感知器が感知すると、ベルが鳴動します。
感知器は種類によって感知方法が異なり、
主に煙や熱を感知します。



(2)受信機を確認します。
受信機で感知した場所を
確認します。



(3)受信機で確認した場所に向かいます。
すぐに次の行動に移れるよう、消火器や
携帯電話を持っていきましょう。



(4)現場を確認します。
火災の事実がない場合は、どの感知器が
感知したかを確認し、原因を探ります。

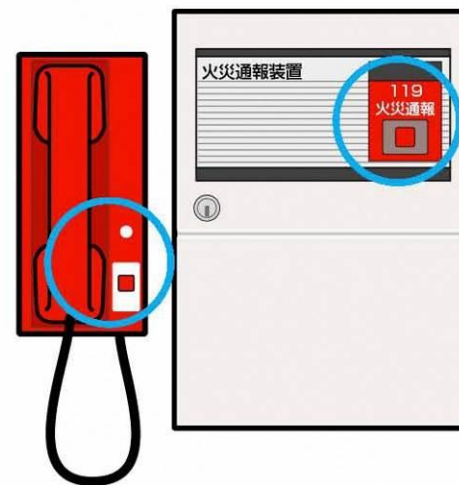
※受信機の場所がわからないと、感知場所がわかりません。 職員全員で受信機の位置を把握しておきましょう。

②通報

通報は「電話」か「火災通報装置」で行います。

火災通報装置とは、ボタンを押す、又は自動火災報知設備が感知することにより、あらかじめ登録した音声データを119番通報として消防機関へ送る設備です。

自動通報する内容は「施設名」、「住所」、「電話番号」等です。



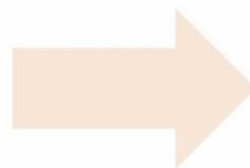
どちらかのボタンを押すと自動的に消防機関へ119番通報をします。

※施設の使用、規模によっては設置されていない場合があります。

②通報（電話による通報）

(1)電話で通報するパターン

住所	...
名称	...
電話	...
	etc



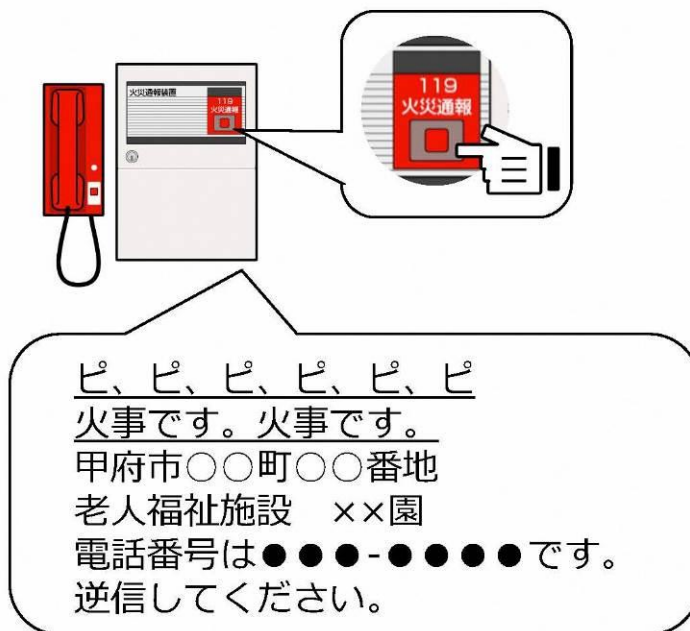
通報

火事です。
甲府市〇〇町〇〇番地にある
老人福祉施設 ××園です。
1階厨房から火が出ています。
消防車をお願いします。

※火災発生時は、気が動転してしまい、
ほとんどの方がうまく通報できません。
災害発生時に備え、あらかじめ必要な情報を、
電話の付近にまとめておきましょう。

②通報（火災通報装置のボタンによる通報）

(2)火災通報装置のボタンを押して通報するパターン



逆信



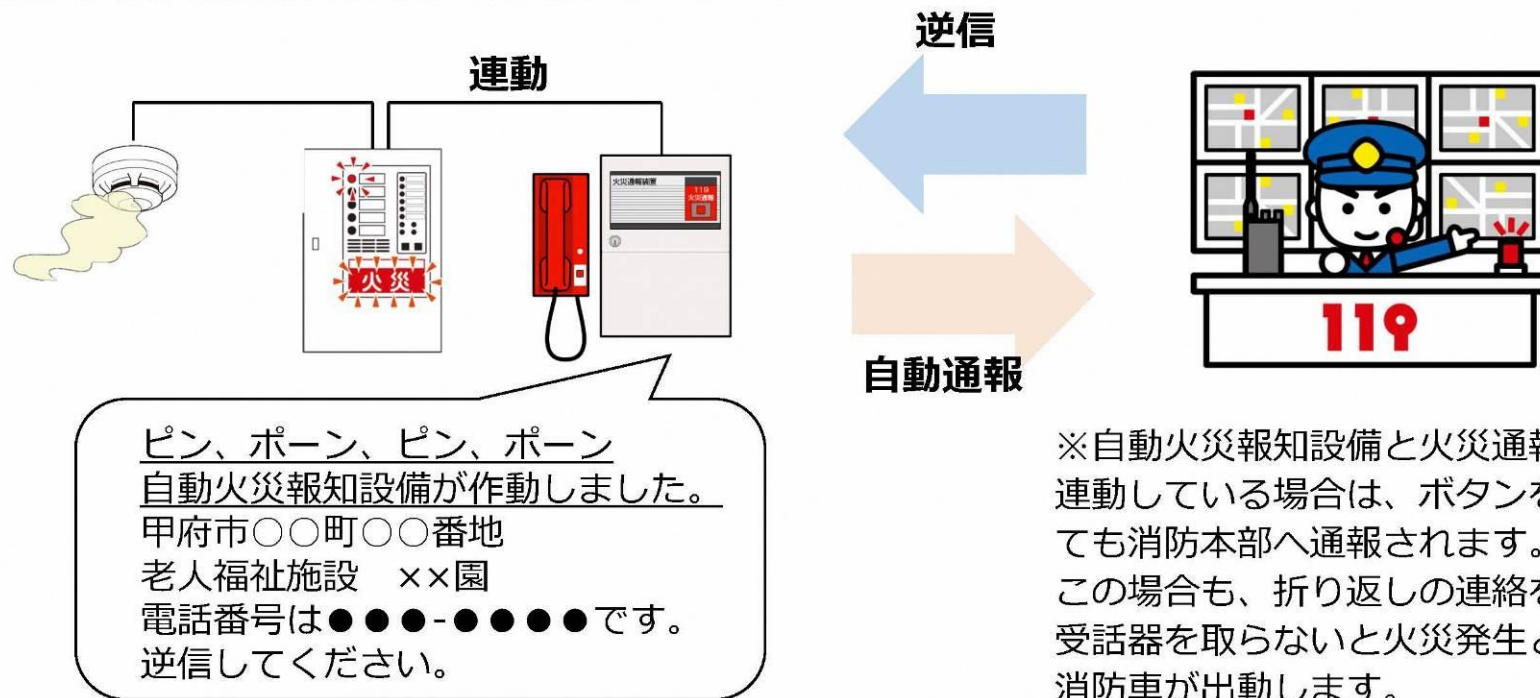
自動通報



※自動通報があると、内容を確認するため、
消防は折り返しの連絡をします。
連絡が来たら、赤い受話器を取り、
内容を説明してください。
受話器を取らないと火災発生とみなし、
消防車が出動します。

②通報（自動火災報知設備の感知による通報）

(3)自動火災報知設備が感知して通報するパターン



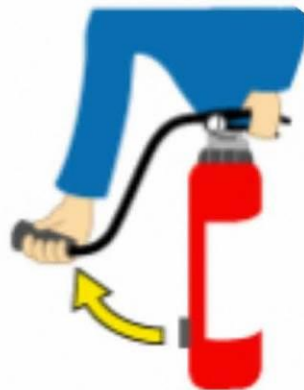
③初期消火

初期消火は消火器が有効です。

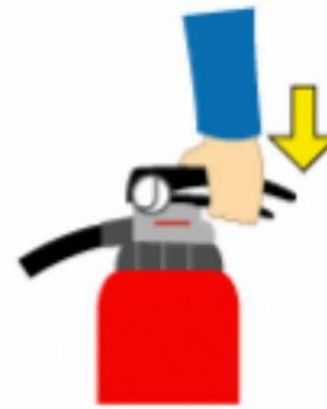
職員全員が位置を把握し、取り扱えるよう訓練をしましょう。



(1)安全ピンを抜く



(2)ホースを外して
火元に向ける



(3)レバーを握る

④避難誘導

火災発生時はいち早く「屋外」へ避難します。

総務省消防庁では、自力で避難することが
困難な者が利用する施設において、
すぐに屋外へ避難できない場合は、
「一時退避場所」への水平避難を推奨しています。

※水平避難が有効となる施設には条件があります。詳しくはマニュアルをご覧ください。

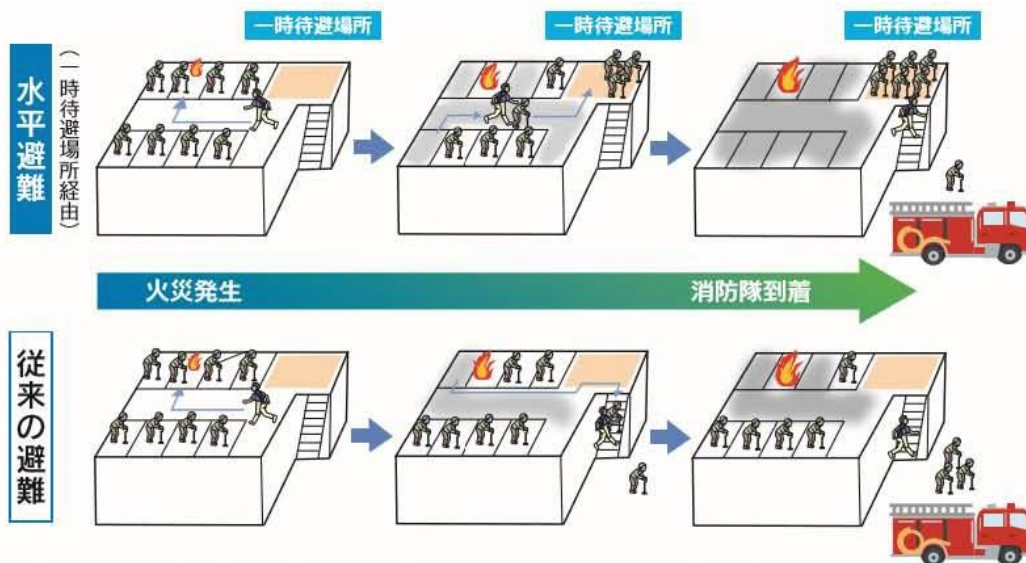
出典：自力避難困難な者が利用する施設における一時退避場所への水平避難訓練マニュアル

URL：<https://www.fdma.go.jp/mission/prevention/items/manual.pdf>



④避難誘導（水平避難）

水平避難とは、小規模な社会福祉施設等において、火災が発生した場合、限られた人員や時間の中で、円滑に避難誘導等を行うための方法です。



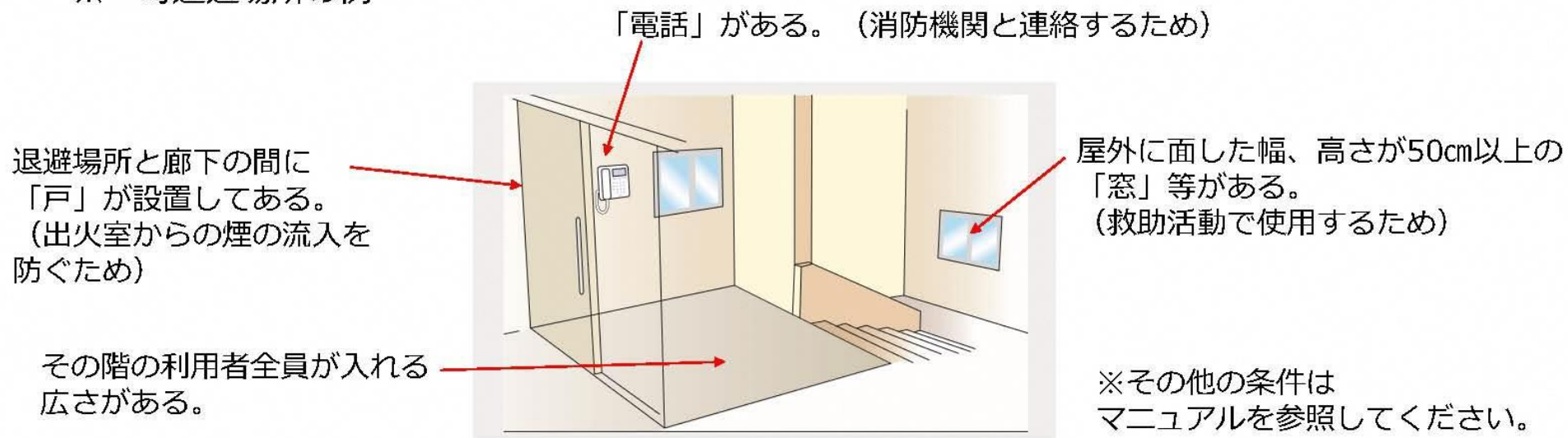
全ての入所者を一旦「一時退避場所」へ避難させることで、限られた職員でも短時間で効率よく避難させることができます。

入所者1人を都度屋外まで避難させるため、限られた職員では時間がかかり、逃げ遅れがでる危険があります。

④避難誘導（一時退避場所）

一時退避場所は、避難させやすく、
一定時間安全である場所に設定します。

※一時退避場所の例



⑤安全防護

防火設備（防火戸）がある場合は、可能な限り閉めます。

防火設備を閉めれば、
火災による、「熱」や「煙」を
一定時間抑えることができます。



※施設によっては、自動火災報知設備と連動し、自動で閉鎖します。

⑥消防隊への情報提供

消防隊が到着したら、情報提供を行ってください。

- ・ 出火状況
- ・ 逃げ遅れ者の情報 等

例 ○人残っている。
○号室に住んでいる。
逃げ遅れ者は歩行困難である。



消防隊は建物に不案内です。余裕があれば、入り口で誘導してください。

火災発生時、冷静な行動が求められますが、何も備えていない状態で冷静な行動はできません。

冷静な行動をするためには、常に火災に備えておく必要があります。

もし自分の施設で火災が発生したら？という意識を日常的に持ち、火災発生時の流れをイメージしてください。

そのイメージを定期的に訓練という形で行動し、反復し、共有することで、いざという時に冷静な行動ができるのです。

皆様の施設の安全は、皆様の日々の備えにかかっています。

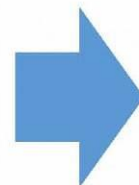
お知らせ

NTTが提供する固定電話サービスがIP網（IP電話）に移行することに伴い、

119番通報を受ける消防本部の指令台の改修が必要となります。指令台の改修を行うと、次の条件全てを満たす火災通報装置に不具合が出ることを確認されています。

条件

- ①ナンバーディスプレイ、モデムダイヤルイン契約、プッシュボタン契約をしている。
- ②①の電話回線と火災通報装置が同一回線である。
- ③火災通報装置が特定の型式に該当している。



対応策

- ①ナンバーディスプレイ等の契約をやめる。
- ②①の電話回線と火災通報装置の回線を分ける。
- ③火災通報装置をIP網に対応したものに
取り換える。

当消防本部でも指令台の改修を予定しております。（時期は未定）

ご不明な点がございましたら、甲府地区消防本部予防課までお問い合わせください。