

令和 7 年度

中野区介護サービス事業者集団指導

居宅介護支援事業所及び介護予防支援事業所

(その他介護支援専門員在籍事業所)

令和 7 年 1 月

中野区 地域支えあい推進部 介護保険課 介護事業者係

次第

日時 令和7年12月25日（木）14時～15時30分
場所 中野区役所 6階 604・605会議室

1. 集団指導の開催に当たって
2. 運営指導等に関する講義
 介護保険課 介護事業者係
3. 他係・他課からのお知らせ
 (1) 介護保険課 管理係
 (2) 福祉推進課 高齢者専門相談係

配布資料一覧

- 令和7年度中野区介護サービス事業者集団指導
- 別紙1 中野区介護保険施設等の指導監督基準
- 別紙2 令和7年度中野区介護サービス事業者等指導実施方針
- 別紙3 介護保険最新情報Vol.1178及び1179
- 別紙4 軽微な変更の内容
- 別紙5 契約解除に関する対応の留意点
(平成27年度版 東京都における介護保険サービスの苦情相談白書の一部抜粋)
- 別紙6 介護現場におけるハラスメント対策マニュアル
(一部抜粋)
- 別添資料 福祉推進課 高齢者専門相談係より
高齢者虐待発見チェックシートなど

集団指導の開催に当たって

1. 集団指導の目的・内容について

【目的】

- 適正なサービスを提供するために必要な情報を伝達する
- サービスの質の確保・保険給付の適正化

【内容】

- ①介護保険関係法令の改正の内容
- ②運営指導の実施方針及び運営指導での主な指摘事項
- ③事業所の指定及び加算等に関する届出
- ④苦情・事故報告への対応など

※概ね3年から6年に1回、各事業所にて実地で実施する運営指導や6年に一度の指定更新申請時の審査と合わせて、国の定める基準に従い、適切なサービスが提供できるように各事業者と区が協力していく取り組みの一つとなります。ご理解の上、ご参加ください。

集団指導の開催に当たって

2. 開催方法と対象種別

集合形式・動画配信（Youtube）で開催します。

【集合形式】

- 中野区役所の会議室で実施します。

【動画配信】

- Youtubeで令和8年3月末まで公開します。
- 公開期間、URLはケア俱楽部をご確認ください。
- 動画配信の内容は、集合形式による実施内容と同じです。

集団指導の開催に当たって

2. 開催方法と対象種別

今回の集団指導の対象事業所は
居宅介護支援事業所及び介護予防支援事業所です。

- 居宅介護支援事業所及び地域包括支援センター
 - ※その他、介護支援専門員が在籍する施設系の事業所も任意で参加可能。
 - ※（看護）小規模多機能型居宅介護は居宅系サービスに該当するため参加必須。
- 通所系サービス（通所介護、総合事業通所型サービス、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護）
- 訪問系サービス（訪問介護・総合事業訪問型サービス、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護）
- 認知症対応型共同生活介護、（看護）小規模多機能型居宅介護

集団指導の開催に当たって

3. 出席確認・質問

ケア俱楽部で配信されるアンケートで、回答・質問してください。

※締め切り：**2月末**

The screenshot shows the Chiyoda City Care Club website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Notices, Bulletin Board, Search, Activities Log, and Home. Below the navigation bar, there is a section titled "Important Notices" (重要なお知らせ) with a notice about email address confirmation. To the right of this section are three buttons: Bulletin Board, Search for Caregivers, and Record Management. Below this section is a "New Survey" (新着アンケート) button, which is highlighted with a red box. Further down, there is a survey section with a "Survey" (アンケート) button, also highlighted with a red box. Other buttons in this section include "Log-in History Search" (登録済みの活動記録検索), "Activity Log Registration" (活動記録登録), "Resource Registration" (資源登録), "Frequently Asked Questions" (よくある質問), and "Regional Resource Distribution Map" (地域資源分布マップ). At the bottom of the page, there is a "Notice Information" (お知らせ・情報) section with links to various notices and a "User Information Change" (ユーザー情報変更) button.

※いただいた質問は、後日区HP上で回答させていただきます。

目次

1. 業務継続計画未策定減算について	P. 8
2. 管理者の要件について	P. 9
3. 運営指導について	P. 11
4. 運営指導における主な指摘事項等について	P. 18
5. 事業所の指定に係る届出等について	P. 42
6. 電子申請届出システムについて	P. 49
7. 区に寄せられた苦情・相談について	P. 54
8. 事故報告について	P. 61
9. けあプロ・n a v i、ケア俱楽部について	P. 78
10. 他係、他課からのお知らせ	
(1) 介護保険課 管理係	P. 87
(2) 福祉推進課 高齢者専門相係	P. 88

1. 業務継続計画未策定減算について

居宅介護支援事業所（介護予防支援事業所も含む）の業務継続計画（BCP）未策定減算の適用については、経過措置により令和7年3月31日まで猶予されていました。

しかし、令和7年4月以降は、業務継続計画に関して必要な措置を行っている場合は「基準型」、行っていない場合は必要な措置が取られるまで「減算型」で請求する必要があります。

なお、業務継続計画に関して必要な措置を行うことは、基準上は令和6年4月1日より義務化となっているため、業務継続計画に関して必要な措置が行われていない場合は指導の対象となります。

2. 管理者の要件について

令和3年4月1日以降、居宅介護支援事業所の管理者となる者は、主任介護支援専門員であることとなっています。

ただし、令和3年4月1日以降、不測の事態（※）により、主任介護支援専門員を管理者とできなくなってしまった場合であって、主任介護支援専門員を管理者とできなくなった理由と、今後の管理者確保のための計画書を中野区に届け出た場合については、管理者を介護支援専門員とする取扱いを可能としています。

※不測の事態については、中野区が個別に判断しますが、想定される主な例は次のとおり

- ・本人の死亡、長期療養など健康上の問題発生
- ・急な退職や転居等

2. 管理者の要件について

○管理者要件の適用猶予

令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である居宅介護支援事業所については、当該管理者が管理者である限り、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用を令和9年3月31日までとします。

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度 (令和9年3月31日)	令和9年度
① 令和3年3月31日時点で主任ケアマネジャーでない者が管理者である場合 経過措置期間中	経過措置延長(令和3年3月31日時点の管理者が管理者を続けることができる)					管理者は主任ケアマネジャーであることが必要	
② 令和3年4月以降新たに管理者となる場合(管理者が交替する場合も含む)						管理者は主任ケアマネジャーであることが必要	

3. 運営指導について

①運営指導について

中野区では「中野区介護保険施設等の指導監督基準※」を定め、この基準に基づき、運営指導を行います。

※別紙1又は下記URLの中野区ホームページをご確認ください。

<https://www.city.tokyonakano.lg.jp/kurashi/denshishinsei/kenkofukushi/kaigohoken/uneishido.html>

| 運営指導について

中野区では、介護保険法第23条、以下掲載の「中野区介護保険施設等の指導監督基準」及び「令和7年度中野区介護サービス事業者等指導実施方針」に基づき、介護サービス事業者に対して運営指導を実施しています。

運営指導は、事業所の運営、人員、設備状況及び利用者記録の確認を行うことで、サービスの質の確保、利用者保護及び保険給付の適正化を図ることを目的としています。

[中野区介護保険施設等の指導監督基準 \(PDF形式: 253KB\)](#)

[介護保険施設の指導監督について \(厚生労働省\) \(PDF形式: 641KB\)](#)

[介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針 \(厚生労働省\) \(PDF形式: 178KB\)](#)

[介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者等の指導監督について \(厚生労働省\) \(PDF形式: 237KB\)](#)

[介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針の全部を改正する件 \(厚生労働省\) \(PDF形式: 2,032KB\)](#)

[介護サービス事業者に係る業務管理体制の監督について \(厚生労働省\) \(PDF形式: 227KB\)](#)

[令和7年度中野区介護サービス事業者等指導実施方針 \(PDF形式: 596KB\)](#)

3. 運営指導について

②実施方針について

毎年度、指導監督基準とは別に指導の実施方針※を定め、その実施方針に基づき運営指導を実施しています。

※別紙2又は下記URLの中野区ホームページをご確認ください。

<https://www.city.tokyonakano.lg.jp/kurashi/denshishinsei/kenkofukushi/kaigohoken/uneishido.html>

| 運営指導について

中野区では、介護保険法第23条、以下掲載の「中野区介護保険施設等の指導監督基準」及び「令和7年度中野区介護サービス事業者等指導実施方針」に基づき、介護サービス事業者に対して運営指導を実施しています。

運営指導は、事業所の運営、人員、設備状況及び利用者記録の確認を行うことで、サービスの質の確保、利用者保護及び保険給付の適正化を図ることを目的としています。

[中野区介護保険施設等の指導監督基準 \(PDF形式: 253KB\)](#)

[介護保険施設の指導監督について \(厚生労働省\) \(PDF形式: 641KB\)](#)

[介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針 \(厚生労働省\) \(PDF形式: 178KB\)](#)

[介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者等の指導監督について \(厚生労働省\) \(PDF形式: 237KB\)](#)

[介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針の全部を改正する件 \(厚生労働省\) \(PDF形式: 2,032KB\)](#)

[介護サービス事業者に係る業務管理体制の監督について \(厚生労働省\) \(PDF形式: 227KB\)](#)

[令和7年度中野区介護サービス事業者等指導実施方針 \(PDF形式: 596KB\)](#)

3. 運営指導について

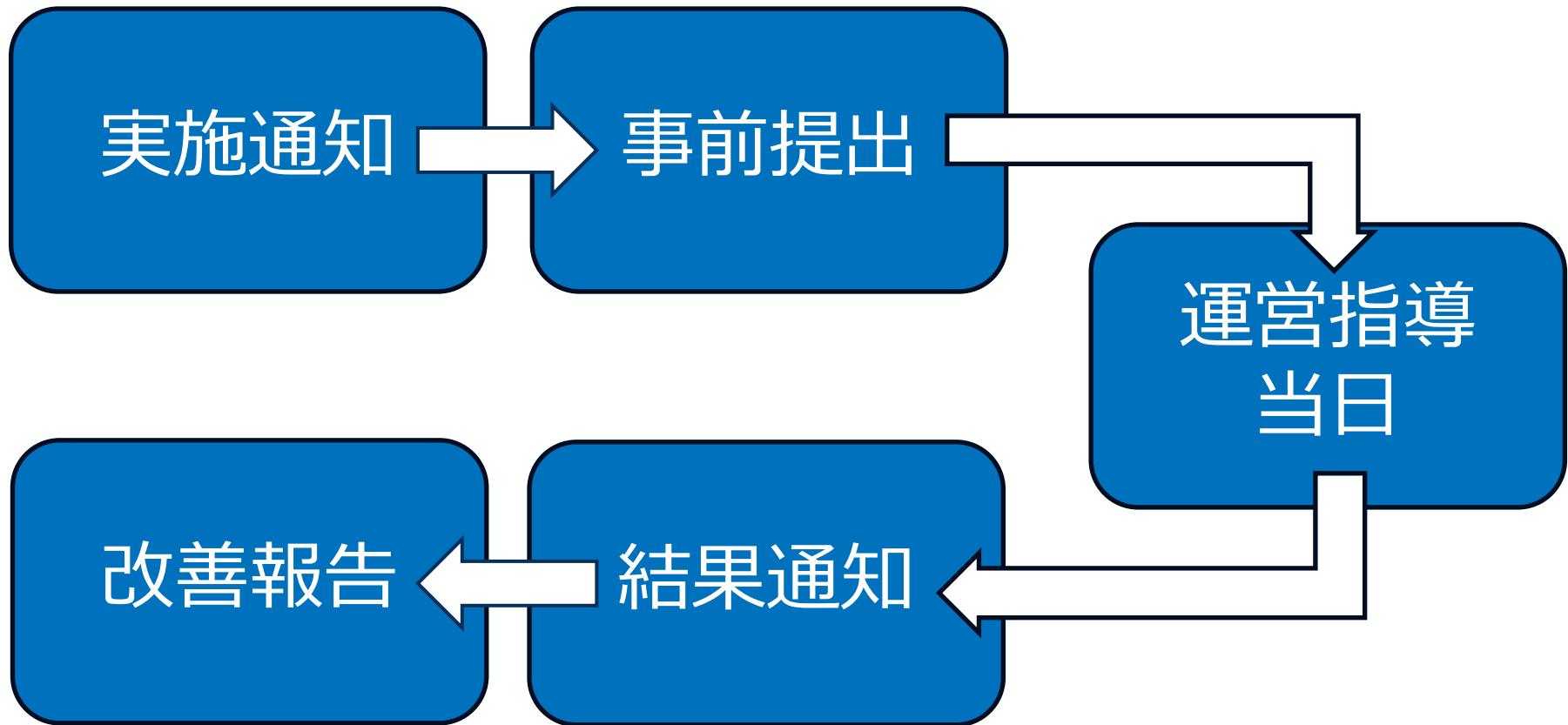
③基本方針について

運営指導

運営指導は、事業者等に対して、国指針に基づき、法及びその他の関係法令等で定める指定基準、調査等対象サービスの取り扱い及び介護報酬の請求等に関する事項について周知徹底し、事業者等の育成及び支援に主眼を置いて実施する。

3. 運営指導について

④運営指導の流れ



3. 運営指導について

④運営指導の流れについて

(1) 運営指導前

- 指導日の約1か月前に実施通知を送付します。

※通知を送付する前に事業所へ電話連絡し、日程等の事前調整を行います。

7 中 地 介 第 ○○○○号
令 和 7 年 ○月 ○日

株式会社○○○○○
代表者 様

中野区長 酒井 直人

運営指導の実施について（通知）

このことについて、下記のとおり実施しますので通知します。

記

1. 権限拡充及び目的
 (根拠法令) 介護保険法第23条
 (目 的) 介護給付等対象サービスの質の確保及び保険給付の適正化を図る。

2. 対象事業所
 (事業者名) ○○○○○○○○○○○○
 (所在地) 東京都中野区○○○○○○○○
 (事業者別) ○○○○○○○○

3. 実施日時及び場所
 (日時) 令和7年○月○日 (○) 9時30分から12時30分まで
 ※指導内容等により、最大16時までの延長又は日を改めて実施する場合があります。
 ※原則、実地にて実施しますが、感染症等の発生状況に応じて、Weビデオ会議システムを利用する場合があります。
 (場所) 上記2のとおり

4. 指導担当者
 介護事業者係 ○○○○、○○○○、○○○○
 担当者は、状況により変更する場合があります。

5. 事業者等の出席者
 運営指導担当者は管理者の立会いをお願いします。
 ※必要により、管理者以外の職員に対しても聞き取り等を行う場合があります。

6. 準備すべき書類等
別紙「運営指導 準備書類一覧」参照

事前提出が必要な資料は、令和7年〇〇月〇〇日(〇)までに提出してください。

なお、実地にて行う場合の日の提出資料について、Web会議システムを利用した運営指導の場合には、実施日の前開庁日〇〇日前中止までに介護保険課介護事業者係(中野区役所3階4番窓口)に提出してください。資料の返却については、運営指導の実施時に説明します。

また、利用者記録確認対象者について、実地にて行う場合は当日に、Web会議システムを利用した運営指導の場合は実施日の数日前にお知らせします。

7. 当日のスケジュール等

9：30	挨拶・運営指導についての説明
9：40	事業所の設備及び備品等の確認
11：00	運営関係のヒアリング
11：30	利用者記録のヒアリング
12：20	講評
12：30	終了（最大16時まで延長又は日を改めて実施する可能性あり）

※Web会議システムを利用した運営指導の場合はスケジュールが変わるものもあります。その際は改めてお知らせします。

8. 運営指導上の留意点
運営指導の実施にあたっては、感染症対策等を徹底したうえで実施します。

9. 問合せ及び提出先
〒164-8501 中野区中野四丁目11番19号 3階4番窓口
中野区 地域支援課推進部 介護保険課 介護事業者係
TEL 03-3228-8878
メールアドレス: kaijoujigousya@city.tokyo-nakano.lg.jp
(エル)

※実施通知（見本）

3. 運営指導について

④運営指導の流れについて

(2) 運営指導当日

- 指導時間は以下のとおりです。

○居宅サービス：9：30～12：30（目標）

○施設・居住系サービス：9：30～16:00（目標）

※指導・確認項目が多い場合、実施時間の延長又は日を改めて運営指導を行う可能性もあります。

- 原則、区の職員3名以上で指導班を編成し、指導を行います。

※サービス種別・事業者の状況等に応じて、指導の一部を委託している事務受託法人の職員が同行する場合があります。

- 運営関係の資料や利用者記録を確認し、ヒアリングを行った後に指導結果をまとめ、評価点及び改善点について講評を行います。

3. 運営指導について

④運営指導の流れについて

(3) 運営指導後

- 指導日から概ね1か月後までに結果通知書を送付します。
- 改善を要する事項がある事業者に対して、改善報告書の提出を求めます。
※報告期限は結果通知書通知日より1か月以内です。
- 介護報酬の返還を要する場合、自己点検及び過誤一覧の提出を求めます。
※報告期限は結果通知書通知日より1か月以内です。

4. 運営指導における主な指摘事項について

【根拠法令】（居宅介護支援）

- 中野区指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例（以下、居宅条例という。）

【根拠法令】（介護予防支援）

- 中野区指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（以下、予防条例という。）

4. 運営指導における主な指摘事項について

①内容及び手続の説明及び同意について

根拠法令	<ul style="list-style-type: none">● 居宅条例 第6条● 予防条例 第6条
指摘事項	<ul style="list-style-type: none">● 重要事項説明書を利用者又はその家族に説明・同意・交付したことが記録から確認できなかった。
確認 ポイント	<ul style="list-style-type: none">● 重要事項説明書を説明・同意・交付した際は、以下のいずれかの方法によって記録してください。<ol style="list-style-type: none">1. 支援経過記録等に記録する。2. 重要事項説明書にあらかじめ、説明・同意・交付について記載する。 <p>※<u>交付</u>の記録漏れが多く確認されました。</p>

4. 運営指導における主な指摘事項について

②受給資格の確認について

根拠法令	<ul style="list-style-type: none">●居宅条例 第9条●予防条例 第9条
指摘事項	<ul style="list-style-type: none">●利用者の提示する被保険者証を確認したことが記録から確認できなかった。
確認 ポイント	<ul style="list-style-type: none">●サービスの提供の開始に当たっては、被保険者証原本によって被保険者資格等を確認し、原本を確認したことが分かるように記録に残すようにしてください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

③アセスメントについて

根拠法令	<ul style="list-style-type: none">● 居宅条例 第15条
指摘事項	<ul style="list-style-type: none">● アセスメントの内容（項目）が不十分であった。
確認 ポイント	<ul style="list-style-type: none">● アセスメントは、「課題分析標準項目」（別紙3.介護保険最新情報Vol.1178及び1179参照）に沿って実施してください。 ※（看護）小規模多機能型居宅介護事業所については「課題分析標準項目」に沿ってアセスメントを実施することが基準で定められています。一方、施設系の事業所については、合理的なものと認められる適切な方法を用いることが基準で定められています。 また、認知症対応型共同生活介護事業所及び特定施設入居者生活介護事業所については基準で明確に定められていません。しかし、基準上明確な定めがなくても、中野区としては「課題分析標準項目」に沿ってアセスメントを実施していただくことが望ましいと考えます。

4. 運営指導における主な指摘事項について

③アセスメントについて

根拠法令	<ul style="list-style-type: none">● 居宅条例 第15条● 予防条例 第32条
指摘事項	<ul style="list-style-type: none">● ケアプラン作成後にアセスメントを実施していた。● アセスメントの実施日が記録されていなかった。
確認 ポイント	<ul style="list-style-type: none">● アセスメントを実施した後、その結果等に基づきケアプランを作成してください。● アセスメントの実施日を記録してください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

④サービス担当者会議について

根拠法令	●居宅条例 第15条 ●予防条例 第32条
指摘事項	●サービス担当者会議に全てのサービス担当者を招集していないものや欠席者に対して照会等により意見を求めていないものがあった。
確認ポイント	●原則、居宅サービス計画原案に位置付けられた全ての居宅サービス等の担当者を招集する必要があります。やむを得ない理由により担当者がサービス担当者会議を欠席した場合には、照会等により意見を求めてください。また、照会等により意見を得たことや意見の内容はサービス担当者会議の要点等に記録してください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

④サービス担当者会議について

根拠法令	●居宅条例 第15条 ●予防条例 第32条
指摘事項	●サービス担当者会議の記録を各サービス担当者に送付していることが確認できないものがあった。
確認ポイント	●基準上、サービス担当者会議の記録を各サービス担当者に送付することは求められていません。 しかし、利用者の情報を担当者間で共有することを主眼として開催を求めていた点から、作成した記録を各サービス担当者に共有し、緊密な情報交換を行うよう努めてください。（中野区からの依頼）

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑤ケアプランの長期・短期目標について

指摘事項	<ul style="list-style-type: none">●長期目標又は短期目標の期限を超過してから新たな計画が作成されている事例があった。（ケアプランに空白の期間が生じている事例があった。）
確認 ポイント	<ul style="list-style-type: none">●ケアプランの目標期間に空白期間が生じないよう、長期目標・短期目標の期限を把握・管理し、適切なタイミングでケアプランを作成してください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑥居宅サービス計画の説明、同意及び交付について

根拠法令	●居宅条例 第15条 ●予防条例 第32条
指摘事項	●居宅サービス計画の説明・同意・交付を行ったことが確認できないものがあった。
確認ポイント	●ケアプランを利用者へ説明・同意・交付したことをケアプラン第一表の下部又は支援経過記録等に記録してください。また、説明・同意・交付した日付も忘れずに記録してください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑥居宅サービス計画の説明、同意及び交付について

根拠法令	●居宅条例 第15条 ●予防条例 第32条
指摘事項	●居宅サービス計画を居宅サービス計画に位置付けた全てのサービス担当者へ交付していなかった。
確認ポイント	●計画の作成又は変更をした際に、居宅サービス計画を居宅サービス計画に位置付けた全てのサービス担当者に交付していることを記録してください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑦個別計画作成の指導及び報告の聴取

※介護予防支援対象

根拠法令	●予防条例 第32条
指摘事項	●サービス担当者に対し、個別計画の作成の指導を行っていないものがあった。
確認ポイント	●サービス担当者に対してケアプランを交付する際には、当該計画の趣旨及び内容等について説明等を行ったうえで、当該計画の内容に沿って個別計画が作成されるよう必要な援助を行ってください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑦個別計画作成の指導及び報告の聴取

※介護予防支援対象

根拠法令	●予防条例 第32条
指摘事項	●サービス担当者に対し、1月に1回、サービスの実施状況等を聴取していることが確認できなかった。
確認ポイント	●利用者の課題の変化等を把握するために、少なくとも1月に1回はサービス担当者からサービス実施状況等を聴取し、記録してください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑧介護予防サービス計画の達成状況について ※**介護予防支援対象**

根拠法令	● 予防条例 第32条
指摘事項	● 介護予防サービス計画に位置付けた期間が終了する際に当該目標の達成状況を評価していることが記録から確認できなかった。
確認ポイント	● 介護予防サービス計画の期間が終了する際は、目標の達成状況について評価し、記録してください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑨モニタリングについて

※[居宅介護支援対象](#)

根拠法令	●居宅条例 第15条
指摘事項	●月に1回以上居宅を訪問してモニタリングを実施していることが、記録から確認できないものがあった。また、自宅でモニタリングを行っていない場合の特段の事情について記録がなかった。
確認ポイント	●少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接し、モニタリングを行い、記録を残してください。また、「特段の事情」に該当した場合は、その具体的な内容を記録してください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑨モニタリングについて

※**介護予防支援対象**

根拠法令	● 予防条例 第32条
指摘事項	● 3月に1回、 利用者宅を訪問してモニタリングを実施 していることが記録から確認できなかった。
確認ポイント	● 3月に1回（オンライン実施の場合は6月に1回）、 利用者宅へ訪問してモニタリングを実施し、実施日及び結果について記録してください。また、「特段の事情」に該当した場合は、その具体的な内容を記録してください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑨モニタリングについて

※介護予防支援対象

根拠法令	● 予防条例 第32条
指摘事項	● 1月に1回、モニタリングを実施していることが記録から確認できなかった。
確認ポイント	●利用者宅を訪問しない月（テレビ電話装置等を活用して利用者に面接する月を除く。）でも、各サービス担当者等への訪問、利用者への電話等の方法により、利用者自身に介護予防サービス計画の実施状況について確認を行い、利用者の状況に変化があるときは、利用者宅を訪問して確認を行うことが必要です。こうして行ったモニタリングについては、1月に1回はその結果を記録することが必要です。

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑩ケアプランの変更について

根拠法令	●居宅条例 第15条 ●予防条例 第32条
指摘事項	●要介護認定の更新及び区分の変更時に暫定ケアプランを作成していることが確認できなかった。
確認ポイント	●認定結果が出るまでの間にサービスを利用する場合は本ケアプランと同様に一連の手続きを経て暫定ケアプランを作成してください。また、認定結果判明後、暫定ケアプランを本ケアプランに変更する場合は、利用者又は利用者家族に説明、同意を行い、利用者又はその家族及び各サービス担当に交付し、その旨を記録してください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑩ケアプランの変更について

根拠法令	<ul style="list-style-type: none">●居宅条例 第15条●予防条例 第32条
指摘事項	<ul style="list-style-type: none">●軽微な変更と判断した根拠等が支援経過記録等に記載されていなかった。
確認 ポイント	<ul style="list-style-type: none">●軽微な変更としてケアプランの作成に当たっての一連の業務を省略した場合は、軽微な変更と判断した根拠等を支援経過記録等に適切に記録してください。 なお、軽微な変更の内容については、別紙4をご確認ください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑪福祉用具貸与等の居宅サービス計画への記載

根拠法令	●居宅条例 第15条 ●予防条例 第32条
指摘事項	●居宅サービス計画に福祉用具貸与または特定福祉用具販売を新たに位置づける際や、福祉用具貸与を継続して位置づける際に、サービス担当者会議にて妥当性を検討していることや必要性について検証していることが記録から確認できないものがあった。
確認ポイント	●居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を位置づける際には、サービス担当者会議にて、用具一点一点について利用の妥当性を検討し、福祉用具が必要な理由をケアプラン第4表等に記載してください。また、福祉用具貸与については、必要に応じて隨時サービス担当者会議にて、利用者が継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証し、福祉用具が必要な理由をケアプラン第4表等に記載してください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑫重要事項のウェブサイトへの掲載

根拠法令	●居宅条例 第24条 ●予防条例 第23条
指摘事項	●重要事項をウェブサイトへ掲載していなかった。
確認ポイント	●重要事項を法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムに掲載してください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑬秘密の保持について

根拠法令	●居宅条例 第25条 ●予防条例 第24条
指摘事項	●個人情報の使用にあたり、あらかじめ文書により家族の同意を得ていないものがあった。
確認ポイント	●個人情報の使用について、あらかじめ利用者及び家族から同意を得てください。 利用者の家族から同意を得ることが難しい事情がある場合は、その旨を支援経過記録等に記録してください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑯特定事業所集中減算

※[居宅介護支援対象](#)

指摘事項

- 居宅介護支援における特定事業所集中減算に係る届出書を作成・提出されていなかった。

確認 ポイント

- 毎年度2回の判定期間ごとに居宅サービス計画に位置付けたサービスについて、紹介率が最高である法人の名称等を記載した「居宅介護支援における特定事業所集中減算に係る届出書」を作成する必要があります。
また、いずれかのサービスについて紹介率最高法人の割合が80%を超えた場合は、「正当な理由」の有無に問わらず当該書類を中野区に提出する必要があります。詳しい内容については中野区ホームページ内の「居宅介護支援における特定事業所集中減算の届出について」をご確認ください。

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑯設備・備品について

●事務室及び相談スペースについて

- 個人記録を施錠できるキャビネット等で管理しているか。
- 鍵の管理は適切か。
- 個人情報を外から見える状態で保管していないか。
- 家具等の転倒防止対策が行われているか。
- 家具の上等の頭より高い場所に、重いものや硬いものを保管していないか

●洗面所等、衛生用品の備蓄について

- 洗面所の手拭きタオルを共用にしていないか。
- 手袋、マスク、消毒液等、衛生用品が備えてあるか。

4. 運営指導における主な指摘事項について

⑯設備・備品について

●掲示物について

○事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、相談者が利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要な事項を掲示又は利用者等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けているか。

○苦情を処理するために講じる措置の概要について記載した文書を、事業所に掲示又は利用者等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けているか。

※下記URLから、運営指導で使用する指摘事項票を閲覧できます。

URL : <https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/kurashi/denshishinsei/kenko-fukushi/kaigohoken/uneishido.html>

5. 事業所の指定に係る届出等について

①指定に係る必要な書類

下記URLよりご確認ください。

<https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/kurashi/denshishinsei/kenko-fukushi/kaigohoken/jigyosyo-shitei.html#teisytu>

中野区ホームページにある「Google 提供」の検索ボックス、または「目的別検索 > ページID検索」に「877742477」と入力することでも閲覧可能です。

The screenshot shows the official website of Nakano City, Tokyo. At the top left is the city logo with the text "つながるはじまるなかの 中野区 NAKANO CITY". To its right is a search bar with the placeholder "Google 提供" and a magnifying glass icon. Above the search bar are links for "音声読み上げ・文字拡大", "Multilingual", and "やさしいにほんご". Below the search bar are two buttons: "防災・安全情報" and "休日・救急診療". On the far right is a blue button labeled "目的別検索" with a magnifying glass icon. The main navigation menu below the search bar includes categories: "子育て・教育", "くらし・手続き" (which is highlighted in blue), "健康・福祉", "まちづくり", and "区政情報". A breadcrumb trail at the bottom left indicates the page path: "トップページ > くらし・手続き > 申請書ダウンロード > 健康・福祉 > 介護保険サービス > 介護サービス事業所の指定申請・更新・変更・加算等に係る届出について".

トップページ > くらし・手続き > 申請書ダウンロード > 健康・福祉 > 介護保険サービス >
介護サービス事業所の指定申請・更新・変更・加算等に係る届出について

ページID : 877742477

介護サービス事業所の指定申請・更新・変更・加算等に係る届出について

5. 事業所の指定に係る届出等について

②申請書類等の提出書類について

- 原則、電子申請届出システムによる提出が必要です。
※難しい場合は従来どおり、メール、郵送又は窓口持参も可としています（FAX不可）。

③各種届出について

(1) 指定更新

- 指定有効期限日の1か月前までに更新申請書と必要添付書類を提出してください。

(2) 変更届

- 変更日から10日以内に変更届と必要添付書類を提出してください。

5. 事業所の指定に係る届出等について

③各種届出について

(2) – 2 事業所所在地を変更する場合

- 事業所所在地が変更される場合、区職員が**変更前に**新事業所の設備及び備品の確認を行います。
- **移転前に**区へ相談が必要です。
- 区外へ移転する場合、中野区へ廃止届を、移転先の区市町村へ指定申請書を提出してください。
- 指定申請については、移転先の区市町村へご相談ください。

5. 事業所の指定に係る届出等について

③各種届出について

(3) 加算の届出

●体制要件のある加算を開始・変更・終了する場合、以下の書類を提出してください。

- 「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（体制届）」
- 「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（体制一覧表）」
- 各種加算の必要添付書類

●提出期限は算定開始月の前月15日となります。

※認知症対応型共同生活介護は算定開始月の1日。

5. 事業所の指定に係る届出等について

③各種届出について

(4) 廃止・休止・再開届

- 廃止・休止届は予定日の1か月前までに提出してください。

※廃止・休止に当たり、利用者を他事業所へ移行する場合、
「移行先リスト」を併せて提出してください。

- 再開届は再開日から10日以内に提出してください。

※再開する場合、その月の「勤務形態一覧表」を、さらに休止
前と現況に変更がある場合、変更届を提出してください

④指定申請書等の標準化について

- 中野区では申請書・その他添付書類様式を国の示す標準様式に
合わせています。詳しくは以下のURLから厚生労働省ホーム
ページをご確認ください。

URL : <https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

5. 事業所の指定に係る届出等について

⑤業務管理体制に係る届出について

区分	届出先
1 事業所が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
2 事業所が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 事業所が同一指定都市内に所在する事業者	指定都市の長
4 事業所が同一中核市内に所在する事業者	中核市の長
5 地域密着型サービス（予防含む）のみを行う事業者で、事業所が同一市町村内にのみ所在する事業者	市町村長
6 1～5以外の事業者	都道府県知事

対象の事業者	届出事項
全ての事業者	<input type="radio"/> 事業者の名称 <input type="radio"/> 事業者の主たる事務所の所在地 <input type="radio"/> 事業者の代表者の氏名、生年月日、住所及び氏名 <input type="radio"/> 法令順守責任者の氏名及び生年月日
事業所数が20以上の事業者	業務が法令に適合することを確保するための規定の概要
事業所数が100以上の事業者	業務執行の状況の監査の方法の概要

5. 事業所の指定に係る届出等について

⑤業務管理体制に係る届出について

- 中野区ホームページ

「業務管理体制の整備に係る届出」

URL : <https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/kurashi/denshishinsei/kenkofukushi/kaigohoken/gyomukanritaisei.html>

- 業務管理体制の整備に関する届出システム

URL : <https://www.kaigo-gk.mhlw.go.jp/laecomea/cmns01l/cmns01l1/init.do>

6. 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概要

- 電子申請届出システムは、介護分野の文書負担軽減を目的としたシステムです。
- 詳細は以下の厚生労働省ホームページをご確認ください。
<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

②中野区での電子申請届出システムによる申請受付について

- 中野区では令和6年10月1日から電子申請届出システムによる申請受付を開始しています。
- 利用方法の詳細は、中野区ホームページをご確認ください。
https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/kenko_hukushi/kourei/kaigohoken/kaigoservice/denshishinsei.html
- 同システムによる提出が原則ですが、難しい場合は従来通り、メール、郵送又は窓口持参での提出も可とします。

6. 電子申請届出システムについて

③受付可能な申請・届出の種類

- 新規指定申請書（要事前相談）
 - 指定更新申請書
 - 変更届
 - 加算届
 - 廃止・休止届
 - 再開届
 - 指定辞退届
-
- 各種様式については、以下の中野区ホームページをご確認ください。

<https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/kurashi/denshishinsei/kenko-fukushi/kaigohoken/jigyosyo-shitei.html>

6. 電子申請届出システムについて

④電子申請届出システム利用に当たっての事前準備

(1) GビズIDの取得

- 電子申請届出システムには「GビズID」でログインします。
- 以下のリンクから取得が可能です。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

※取得には申請から2週間～1ヶ月ほどかかります。

GビズID

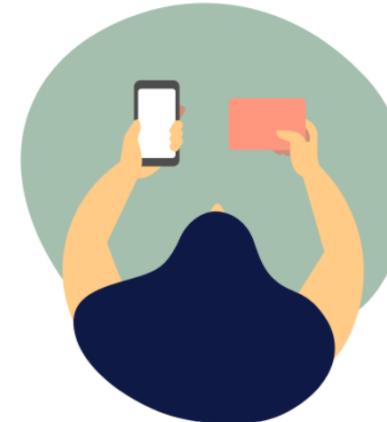
ホーム 手続きガイド サポート アカウント作成 行政サービス一覧 ログイン

GビズIDで行政サービスへの
ログインをかんたんに

GビズIDは、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です。

GビズIDアカウントの作成をはじめる

GビズIDについて詳しくはこちラ



6. 電子申請届出システムについて

④電子申請届出システム利用に当たっての事前準備

(2) 登記情報提供サービス

- 登記事項証明書を電子で提出できるサービスです。

- 使用は必須ではありませんが、使用する場合は以下のリンク先をご確認ください。

<https://www1.touki.or.jp/use/index.html>

- 同サービスを利用しない場合は、以下の方法により登記事項証明書を提出してください。

1. 登記事項証明書をPDFデータにして、電子申請届出システムで提出する。
2. その後、原本（紙媒体）を郵送する。

6. 電子申請届出システムについて

⑤ログイン画面及び操作マニュアル

- 以下のリンク先からログイン可能です。

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

- 操作方法は以下の動画をご確認ください。

https://www.youtube.com/playlist?list=PLMG33RKISnWgpWG4SSXpn8JiZsCI_5MM5

- 操作マニュアルは以下の中野区ホームページをご確認ください。

https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/kenko_hukushi/kourei//kaigoservice/denshishinsei.html

| 4. ログイン画面及び操作マニュアル

「電子申請届出システム」を活用した指定申請等に係る申請届出等は、下記リンクより行ってください。

[電子申請届出システム ログイン画面（外部サイト）](#)

また、本システムの操作方法については、以下に記載している資料をご参照ください。

【参考資料】

[【電子申請届出システム】 介護事業所向け操作ガイド（PDF形式：10,097KB）](#)

[【電子申請届出システム】 操作マニュアル（介護事業所向け） 詳細版（PDF形式：9,618KB）](#)

7. 区に寄せられた苦情・相談等について

①令和6年度の苦情・相談等の状況

●サービス種類ごとの件数

居宅介護支援	訪問介護	訪問看護	特別養護老人ホーム	その他	合計
11件	4件	0件	1件	59件	75件

●苦情内容ごとの件数

サービスの質	従業者の態度	管理者等の対応	説明・情報不足	利用者負担	その他	合計
4件	7件	6件	5件	0件	53件	75件

7. 区に寄せられた苦情・相談等について

②苦情・相談事例

区に寄せられた苦情・相談等を共有します。

ケース	各種書類への署名について
相談者	利用者家族
相談内容	<ul style="list-style-type: none">○事業者の訪問時色々な書類にサインをしたが、後から見返すと内容が全く分からぬ。○きちんとした説明もなくサインだけを求めていいのか。
確認ポイント	<ul style="list-style-type: none">○ケアプランや個別計画書は、計画の内容について、利用者又はその家族に丁寧な説明をして同意を得てください。

7. 区に寄せられた苦情・相談等について

②苦情・相談事例

ケース	自転車や送迎車の駐輪・駐停車について
相談者	近隣住民
相談内容	<ul style="list-style-type: none">○駐輪・駐停車によって歩行の妨げや、歩行者が危険な状態となっている。○注意したことで職員と言い合いになった。
確認ポイント	<ul style="list-style-type: none">○駐輪場等がない場所、道幅が狭い場所への訪問時や送迎時の駐輪・駐停車時は交通ルールを守ってください。○区民等から苦情を受け付けた場合は適切に説明し、近隣住民と良好な関係を保つことができるよう、細心の注意を払ってください。

7. 区に寄せられた苦情・相談等について

②苦情・相談事例

ケース	車両での移動について
相談者	近隣住民
相談内容	<ul style="list-style-type: none">○送迎車が狭い道路をスピードを出して走行してきましたため、歩行者にぶつかりそうになった。○一時停止を怠った自転車が歩行者と接触した。お互いケガはなかったが自転車に介護事業所の名前が書かれていた。
確認ポイント	<ul style="list-style-type: none">○送迎車には高齢者が乗車していることを意識し、歩行者にも注意して運転してください。○自転車も車両であることを再確認し、交通ルールを守ってください。

7. 区に寄せられた苦情・相談等について

②苦情・相談事例

ケース	職員の喫煙について
相談者	近隣住民
相談内容	<ul style="list-style-type: none">○事業所の職員が路上喫煙をしていた。○たばこの煙が近隣の住宅に流れ込んでくる。○道路の側溝に吸殻を投げ捨てていた。
確認ポイント	<ul style="list-style-type: none">○たばこの煙の匂いなどによる近隣住民とのトラブルを避けるためにも、喫煙所内での喫煙に努めてください。○喫煙場所や吸殻については、関係法令に従つて適切な場所での喫煙・吸殻の処理をするよう、細心の注意を払ってください。

7. 区に寄せられた苦情・相談等について

③契約解除におけるトラブルについて

事業者が必要な手続きを踏まずに一方的に契約を解除した場合や事業者が提示した契約解除事由に利用者又はその家族が納得できないことによる苦情が区に寄せられます。

【留意点①】

- 介護保険サービスにおいては、法令により事業者が正当な理由なくサービス提供を拒んではならないとされている。
- 事業者は原則として利用申込に応じなければならない。
- 利用者又は家族の背信行為によりサービス継続が困難な場合でも、契約解除を回避するように努める必要がある。
- 正当な理由により、やむを得ず契約を解除しなければならない場合は、契約書の掲載事項に則した対応をする。

7. 区に寄せられた苦情・相談等について

③契約解除におけるトラブルについて

【留意点②】

- 契約解除事由・介助手続きについて利用者又は家族に説明し、同意を得る。
- 契約書又は重要事項説明書で定めた、一定の予告期間等の手続きを遵守する。
- 関連事業所と連携し、他の事業者を紹介するなど利用者へのサービス提供が滞らないようにする。

【参考資料】

別紙5 「平成27年度 東京都における介護保険サービスの苦情相談白書」

別紙6 「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」

※どちらも一部抜粋

8. 事故報告について

①事故報告の取扱い

(1) 事故報告の具体的な取扱いについて

事故発生時の報告方法・報告が必要な事故の範囲等については、中野区公式ホームページから「介護サービス提供時に事故が発生した場合の報告について」及び「中野区介護保険事業者等における事故発生時の報告取扱要領」をご確認ください。

| 内容

介護サービス提供中に事故が発生した場合は適切な対応を行い、速やかに報告してください。

事故報告の際には、報告方法及び報告が必要な事故の範囲（報告を要しない事例も含む）等の詳しい内容を示した以下の書類をご参照ください。

[「介護サービス提供時に事故が発生した場合の報告について」 \(PDF形式 : 617KB\)](#)

[「介護保険事業者等における事故発生時の報告取扱要領」 \(PDF形式 : 90KB\)](#)

H P : 介護保険事業者等における事故発生時の報告

<https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/kurashi/denshishinsei/kenko-fukushi/kaigohoken/jikohasseiji.html>

8. 事故報告について

①事故報告の取扱い

(2) 事故報告書の様式について

事故発生時の報告には、中野区ホームページに掲載されている様式を使用してください。

ページID：659242159

介護保険事業者等における事故発生時の報告

様式

事故発生時の報告には以下の様式を使用してください。

[「事故報告書」（エクセル：72KB）](#)

※「介護保険最新情報Vol.1332」により、事故報告書様式が新しい様式に変更になりました。事故情報の収集・分析に使用するため、最新の様式を使用してください。

※事故報告書はPDFに変換せず、Excelファイルのまま提出してください。

8. 事故報告について

①事故報告の取扱い

(3) 感染症の報告について

令和5年5月8日以降の感染症等の取扱いは以下のとおりです。

【提出が必要なもの】

- 「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 第12条」に基づく指定感染症（1類～5類（5類の定点把握感染症を除く））」

- 食中毒

- 疥癬

※事故報告書の提出に当たっては、保健所へ相談し、その指示及び対応状況を記入してください。

【提出が不要なもの】

- 新型コロナウイルス感染症（5類の定点把握感染症）

8. 事故報告について

①事故報告の取扱い

(4) 厚生労働省が定める基準に基づく事故報告以外の報告について「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」に基づき、以下の場合は迅速に区・保健所へ連絡する必要があります。区への報告は事故報告書の様式を使用してください。

- ア. 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらと疑われる死亡者又は重篤患者が1週間以内に2名以上発生した場合。
- イ. 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらと疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合。
- ウ. ア及びイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合。

※新型コロナウイルス感染症・季節性インフルエンザも含みます。

8. 事故報告について

②報告方法

- 原則、Excelファイルの事故報告書を電子メールで提出してください。
- 第1報は事故発生時から遅くとも5日以内に提出してください。
- 緊急を要するものについては、仮報告を電話で行い、直ちに事故報告書の第1報を提出してください。
※緊急を要するものの例
 - ・感染症が拡大している
 - ・法令違反や著しい非行行為（虐待）
 - ・その他、施設や事業所運営に関わる重大な事故
- 対象者が複数いる場合は、「氏名」「年齢」「被保険者番号」「被害状況」などの必要項目を記載した一覧表を添付することで、一括で報告することができます。

8. 事故報告について

②報告方法

- 事故が長期化する場合、追加で経過報告を提出する必用があります。

※報告書上部に報数（第2報、第3報…）を記載してください。

事故報告書（事業者→中野区）

(別紙)

※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： 年 月 日

1 事故 状況	事故状況の程度	受診(外来・往診)、自施設で応急処置							□ 入院	□ 死亡	□ 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	法人名										
	事業所(施設)名								事業所番号		
	サービス種別										

8. 事故報告について

②報告方法

- 事故対応が終了した時点で、最終報告を提出してください。
※第1報時点で事故処理が終了している場合は、「第1報兼最終報告」として報告が可能です。

事故報告書 (事業者→中野区)

(別紙)

※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

	<input type="checkbox"/> 第1報	<input type="checkbox"/> 第_____報	<input checked="" type="checkbox"/> 最終報告					提出日： 年 月 日		
1 事故 状況	事故状況の程度	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	法人名									
	事業所(施設)名							事業所番号		
	サービス種別									

8. 事故報告について

③報告を要しない事例

以下の事例に該当する場合、事故報告書の提出は不要です。

- 利用者が身体的被害を受けた場合において、医療機関を受診することがなく、軽微な治療のみで対応した場合
- 利用者が身体的被害を受け、医療機関を受診した場合において、診察又は検査のみで、治療を伴わない場合
- 老衰など事業者、利用者及び第三者の責に帰さない原因で死亡した場合
- その他、被害又は影響が極めて軽微な場合

8. 事故報告について

④報告事例

中野区へ提出された事故報告の事例を共有します。

ケース	充電中のバッテリーの発火について
事例	<ul style="list-style-type: none">○掃除機のバッテリー（リチウムイオン電池）充電中に発火した。○バッテリーが純正品ではなかった。
確認 ポイント	<ul style="list-style-type: none">○火災報知器の発報により、職員による発火場所の発見・初期消火の実施、利用者の安否確認・避難誘導が行われたため、けが人が出ませんでした。○改めて使用しているバッテリー製品の見直しや点検に努めてください。○避難訓練を定期的に実施し、職員の連携・利用者の安全確保に努めてください。

8. 事故報告について

④報告事例

中野区へ提出された事故報告の事例を共有します。

ケース	落薬・誤投薬について
事例	<ul style="list-style-type: none">○利用者への服薬ミス○他利用者への誤投薬○記録漏れによる二重投薬
確認 ポイント	<ul style="list-style-type: none">○個々の既往歴・病歴により重大な事故に発展する可能性があります。○薬の保管方法・投薬時の確認方法等を今一度見直し、未然防止に努めてください。○事故発生時は自己判断せず、医師・看護師に報告し指示を仰いでください。

8. 事故報告について

④報告事例

中野区へ提出された事故報告の事例を共有します。

ケース	転倒事故について
事例	<ul style="list-style-type: none">○トイレへの移動時の転倒○介助中に「待っててください」と声をかけ、そばを離れた際の転倒
確認 ポイント	<ul style="list-style-type: none">○利用者本人も一人で立ち上がり・歩行ができると考えがちです。○介助前に利用者が動いてしまい、転倒に至る事案が多いです。○利用者の動きを見ながら声掛けなどを行い、細心の注意を払って介助をしてください。

8. 事故報告について

④報告事例

中野区へ提出された事故報告の事例を共有します。

ケース	原因不明なあざやケガについて
事例	<ul style="list-style-type: none">○要介護度が高く、 A D L の低下により、自発動作の少ない利用者の原因不明のあざやケガ○拘縮の見られる利用者の原因不明のあざやケガ○認知症を患った利用者が、痛みを訴えているにも関わらず長期間骨折を放置されていた。
確認 ポイント	<ul style="list-style-type: none">○骨粗鬆症により骨折しやすくなっているケースがあります。○個々の介助方法の再確認等、細心の注意を払ってください。○長期的に痛みを訴える利用者に注意してください。○虐待が疑われる場合は速やかに区に通報してください。

8. 事故報告について

④報告事例

中野区へ提出された事故報告の事例を共有します。

ケース	個人情報の紛失、漏洩について
事例	<ul style="list-style-type: none">○利用者へ渡した書類に、他の利用者から預かった書類が混入していた○個人情報が記載された郵便物を誤発送した。
確認 ポイント	<ul style="list-style-type: none">○個人情報の管理・持ち出し等の規程を今一度見直してください。○個人情報を含む書類の発送時は、封入した個人情報・宛先等に誤りがないか、ダブルチェックを行うなど、細心の注意を払ってください。

8. 事故報告について

④報告事例

中野区へ提出された事故報告の事例を共有します。

ケース	徘徊・離設について
事例	<ul style="list-style-type: none">○職員が目を離した時に、利用者が行方不明になる。○施設から離設して、警察に保護される。
確認 ポイント	<ul style="list-style-type: none">○すぐに発見されるものもあれば、翌日まで発見されないものもあります。○場合によっては、利用者の健康状態に影響を及ぼすこともあります。○普段から離設防止に努め、細心の注意を払ってください。

8. 事故報告について

④報告事例

中野区へ提出された事故報告の事例を共有します。

ケース	金品や私物の紛失について
事例	<ul style="list-style-type: none">○利用者・職員の私物・金銭が紛失し、見つからない。
確認 ポイント	<ul style="list-style-type: none">○事を荒げたくない、などの意向により、警察への通報を望まない方もいます。○利用者は「誰かが盗んだ」という不信感を持ち続けています。○警察への通報が遅れると、証拠が無くなってしまい、事実が分からなくなってしまいます。○客観的に見て盗難が疑われる場合は、警察への通報を勧めてください。

8. 事故報告について

⑤よくある問合せ（FAQ）

Q 1. 誤薬があった場合の事故報告書の提出は必要か。

A 1. 必要です。

Q 2. 落薬があった場合の事故報告書の提出は必要か。

A 2. 落薬により服薬が確認できない場合は必要です。

Q 3. 入浴時、身体に痣を確認した。事故報告書の提出は必要か。

A 3. 「③報告を要しない事例」に該当する場合でも、原因が特定できないケガや痣の場合は事故報告書の提出が必要です。

Q 4. 個人情報の漏洩、紛失時、事故報告書の提出は必要か。

A 4. 職員、利用者又は第三者の故意、過失による行為及びそれらが疑われる場合は必要です。

8. 事故報告について

⑥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について

令和6年度老人保健健康増進等事業において「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」が作成されました。

本ガイドラインは介護保険施設サービスを主な対象としていますが、居宅サービス等の安全管理に関する内容も盛り込まれています。詳しくは介護保険最新情報Vol.1436をご確認ください。



参考

介護現場におけるリスクマネジメント
について（厚生労働省HP）

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

9. けあプロ・n a v i 、ケア俱楽部について

①サイト概要

【けあプロ・n a v i】

- 区内の介護事業所・通いの場を誰でも検索・閲覧できる、区民向けの介護事業所検索サイトです。

The screenshot displays the keaburo-navi website's search interface. It features two main horizontal navigation bars at the top:

- Top Bar:** Contains icons for "ホーム" (Home), "介護" (Care), and "通いの場" (Community Center). The "介護" icon is highlighted with a red box.
- Bottom Bar:** Contains icons for "介護トップ" (Care Top) and "ホーム" (Home). The "ホーム" icon is highlighted with a red box.

Below these bars, the page is divided into three main sections:

- Left Column (Care):** Includes a "事業所検索" (Facility Search) section with links to "地図・住所から探す" (Search by Map/Address), "事業所名から探す" (Search by Facility Name), and "サービスから探す" (Search by Service). It also features an orange "介護トップ" button.
- Middle Column (Care):** Includes a "相談" (Consultation) section with links to "介護相談窓口" (Care Consultation Counter) and "ケアマネ検索" (Care Manager Search). It features a green "介護" icon.
- Right Column (Community Center):** Includes a "受け入れ情報" (Acceptance Information) section with a link to "空き情報から探す" (Search by Vacancy Information). It features a green "通いの場" icon.

At the bottom, there is a large "通いの場検索" (Community Center Search) section with links to "地図・住所から探す" (Search by Map/Address), "団体名から探す" (Search by Organization Name), and "サービス種別から探す" (Search by Service Type). This section is also highlighted with a red box.

9. けあプロ・n a v i 、ケア俱楽部について

①サイト概要

【けあプロ・n a v i】

- 「事業所名」「地域」「サービス名」などから検索できます。
- 事業所の空き情報も簡単に閲覧可能です。



The main search interface is divided into three sections:

- 事業所検索** (Business Establishment Search):
 - ▶ 地図・住所から探す
 - ▶ 事業所名から探す
 - ▶ サービスから探す
- 相談** (Consultation):
 - ▶ 介護相談窓口
 - ▶ ケアマネ検索
- 受け入れ情報** (Acceptance Information):
 - ▶ 空き情報から探す

The secondary search interface is divided into three sections:

- 通いの場検索** (Place to go Search):
 - ▶ 地図・住所から探す
 - ▶ 団体名から探す
 - ▶ サービス種別から探す
- ホーム** (Home)
- 介護** (Care)
- 通いの場** (Place to go)

This block shows a detailed view of the '通いの場検索' (Place to go Search) section from the previous interface:

- 通いの場検索**:
 - ▶ 地図・住所から探す
 - ▶ 団体名から探す
 - ▶ サービス種別から探す

9. けあプロ・navi、ケア俱楽部について

①サイト概要 【ケア俱楽部】

- 中野区からのお知らせやアンケート等を閲覧することができる区内介護事業所向けの情報提供サイトです。

The screenshot displays the 'Information & News' section and various management tools available on the Kea Pro navi Care Club website.

Information & News Section:

- Top navigation bar: ホーム, お知らせ, 報告板, 関係者専用検索, 活動記録.
- Sub-navigation bar: ホーム, お知らせ, 報告板, 関係者専用検索, 活動記録.
- Section title: お知らせ・情報
- Text: タブ内の数字は、過去1ヶ月分の未読のお知らせの数を表しています。
- List of news items:
 - 中野区のお知らせ (6件)
 - 厚生労働省 (11件)
 - 都道府県 (14件)
 - 老人福祉施設協議会 (10件)
 - シルバー新報 (24件)
- Text: 申請する場合は回答必須（10/31まで）令和7年度介護福祉士受験手数料助成金の需要量調査の実施について (未読) 2025年10月06日
- Text: 〔11月4日締切〕「令和7年度東京都認知症対応型サービス事業開設者研修」申込のお知らせ (未読) 2025年10月06日
- Text: 介護の日イベントに実施する「おしごと相談会」への参加希望調査について（参加申込：10月27日まで、資料提出10月30日まで） (未読) 2025年10月02日
- Text: 地域包括ケア推進課（在宅医療推進係） (未読) 2025年10月01日
- Text: （総合事業）介護予防ケアマネジメント及びサービス活動B・CにおけるQ&Aの掲載について(動画2.) (既読) 2025年09月19日

Management Tools Section:

- Top navigation bar: ホーム, お知らせ, 報告板, 関係者専用検索, 活動記録.
- Sub-navigation bar: ホーム, お知らせ, 報告板, 関係者専用検索, 活動記録.
- Grid of icons and labels:
 - 掲示板 (Bulletin Board)
 - 関係者専用検索 (Relational Party Special Search)
 - 登録事業所管理 (Registration Facility Management)
 - 登録済みの活動記録検索 (Registered Activity Record Search)
 - 活動記録登録 (Activity Record Registration)
 - 資源登録 (Resource Registration)
 - アンケート (Survey)
 - よくある質問 (Frequently Asked Questions)
 - 地域資源分布マップ (Regional Resource Distribution Map)
 - ユーザー情報変更 (User Information Change)

9. けあプロ・navi、ケア俱楽部について

①サイト概要 【ケア俱楽部】

- 会員サイトからは国や都からのお知らせを閲覧でき、「関係者専用検索」からは事業所情報の検索が可能です。

The screenshot shows two views of the Nakano Care Club website. Both views have a red box highlighting the 'Related Party Search' button in the top navigation bar.

Left View (Top Navigation):

- Top navigation: 中野区 ケア俱楽部
- Text size: 文字サイズ 標準 拡大
- Buttons: ホーム, お知らせ (highlighted), 揭示板, 関係者専用検索, 活動記録
- Breadcrumb: ホーム / 中野区のお知らせ一覧
- Menu: 中野区のお知らせ, 厚生労働省, 都道府県, 老人福祉施設協議会, シルバー新報

Right View (Bottom Navigation):

- Top navigation: 中野区 ケア俱楽部
- Text size: 文字サイズ 標準 拡大
- Buttons: ホーム, お知らせ, 揭示板, 関係者専用検索 (highlighted), 活動記録
- Breadcrumb: ホーム / 関係者専用検索

Both Views:

- Section: 関係者専用検索
- Form:
 - 1 自治体を選ぶ: 中野区
 - 2 カテゴリを選ぶ: 全てのカテゴリ
 - 3 サブカテゴリを選ぶ: 全てのサブカテゴリ
- Search bar: 事業所検索
- Results:
 - 地図・住所から探す: お住まいや駅などから近い施設の検索ができます。
 - サービスから探す: ご希望のサービスから施設の検索ができます。
 - 事業所名から探す: 施設名を入力して施設の検索ができます。
- Section: 受け入れ情報
- Text: 各種サービスの空き情報が検索できます。
- Button: 空き情報から探す
- Text at bottom: 検索結果: 315件 表示中: 1~10件
- Buttons at bottom: 紋り込み条件: なし, 条件を絞り込む

9. けあプロ・navi、ケア俱楽部について

②中野区からのお知らせについて

- トップ画面には最新5掲載分しか表示されませんが、以下のボタンをクリックすると、これまでのお知らせも閲覧できます。



介護保険課 管理係

[【回答期限11/7\(金\)】ケアプランデータ連携システム支援事業の需要量調査にご協力ください](#)

未読

2025年10月10日

介護保険課 管理係

[【10/10更新】令和7年度中野区介護サービス事業所研修（全15回）の実施について](#)

未読

2025年10月10日

介護保険課 管理係

[【東京都】「福祉現場における働き方の多様化」に関する調査の実施について](#)

未読

2025年10月10日

介護保険課 管理係

[【災害時情報共有システム】令和7年台風22号に係る注意喚起・被災状況報告について](#)

未読

2025年10月09日

介護保険課 管理係

[【申請する場合は回答必須（10/31まで）】令和7年度介護福祉士受験手数料助成金の需要量調査の実施について](#)

未読

2025年10月06日



中野区のお知らせ一覧

9. けあプロ・navi、ケア俱楽部について

②中野区からのお知らせについて

- 条件を絞り込んで検索することもできます。

The screenshot shows the 'けあプロ・navi' search interface. The top navigation bar has tabs for '自治体を選ぶ' (Select City), 'カテゴリを選ぶ' (Select Category), and '検索' (Search). The '自治体を選ぶ' tab is active, showing a dropdown menu with '中野区' selected. The 'カテゴリを選ぶ' tab is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing a list of categories. The '検索結果' section displays 318 results. The bottom navigation bar includes buttons for '先頭' (First), '<<前' (<< Previous), '1' (Current page), '2', '3', and '...'. A footer bar at the bottom shows the category '介護保険課 管理係'.

1 自治体を選ぶ
2 カテゴリを選ぶ
3 サブカテゴリを選ぶ

検索結果 : 318 件 表示

絞り込み条件 : なし

表示件数 10件

先頭 <<前 1 2 3 ...

介護保険課 管理係

全てのカテゴリ

重要なお知らせ

新型コロナウイルス感染症

介護保険課 管理係

介護保険課 介護資格保険料係

介護保険課 介護認定係

介護保険課 介護給付係

介護保険課 介護事業者係

介護予防推進係

高齢者サービス係

地域包括ケア推進課（在宅医療推進係）

地域包括ケア推進課

地域活動推進課

高齢者支援基盤整備係

福祉推進課

中野区保健所

9. けあプロ・n a v i 、ケア俱楽部について

③事業所各位へのお願ひ

- 事業所番号ごとにアカウントを登録しています。
- サービス種別ごとに閲覧できるお知らせが異なりますので、登録している事業所番号ごとにお知らせを確認してください。
- ログイン用 ID・PWのお問い合わせは、介護事業者係まで。
- このサイトは中野区が委託した「トーテックアメニティ株式会社」が運用しています。
- 各事業所へ「トーテックアメニティ株式会社情報センター」からFAXで調査票が送付されます。
- 区民やケアマネジャーが、最新かつ正確な情報を入手することができるようとするため、FAXへの回答をお願いいたします。

9. けあプロ・navi、ケア俱楽部について

③事業所各位へのお願ひ

(1) けあプロ・naviに掲載する事業所情報調査

- 区内介護サービス事業所を対象に、事業所情報の修正や変更の有無を調査するFAXを送付します。
- 送付元は「トーテックアメニティ株式会社情報センター」です。
- 頻度は1年に1回です。（直近は2025年7月10日に送付）

(2) 介護サービス事業所空き情報調査のお願い

- 区内介護サービス事業所を対象に、事業所の空き情報を調査するFAXを送付します。
- 送付元は「トーテックアメニティ株式会社情報センター」です。
- 頻度は次のページのとおりです。

9. けあプロ・navi、ケア俱楽部について

③事業所各位へのお願い

(2) 介護サービス事業所空き情報調査のお願い

サービス種類	調査内容	頻度
居宅介護支援	新規ケアプランの作成可能数	隔週1回
通所介護	利用者の受け入れ可能数（曜日毎）	週1回
地域密着型通所介護	利用者の受け入れ可能数（曜日毎）	週1回
認知症対応型通所介護	利用者の受け入れ可能数（曜日毎）	週1回
認知症対応型共同生活介護	新規受け入れ件数	月1回
短期入所生活介護	施設の空き情報（日別・男女別）	週1回：2週間分 月1回：3か月分
短期入所療養介護	施設の空き情報（日別・男女別）	週1回：2週間分 月1回：3か月分
特定施設入居者生活介護	待機者数	月1回
介護老人福祉施設	待機者数	月1回
介護老人保健施設	空床（室）数、待機者数、特別な医療の受入	月1回
小規模多機能型居宅介護	利用者の定員・現登録数・登録可能数	月1回
看護小規模多機能型居宅介護	利用者の定員・現登録数・登録可能数	月1回

10. 他係・他課からのお知らせ

(1) 介護保険課管理係からのお知らせ

中野区では区内の介護保険サービス事業所等を対象に、介護保険サービスの質の向上を目的として介護サービス事業所研修を年間15回実施しています。

本研修はオンライン及びアーカイブ配信での実施となっているため、参加しやすい形式となっています。また、主任介護支援専門員更新研修の要件該当となる研修や運営基準上必須となる研修（※）に対応したものが含まれているため、ぜひご参加ください。

※業務継続計画・高齢者虐待に関する研修など

今年度のスケジュールについてはケア俱楽部及び区HPで周知しているためそちらをご確認ください。

たくさんのご参加をお待ちしております。

https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/kenko_hukushi/kourei/kaigohoken/kaigoservice/kaigokensyu.html

10. 他課、他係からのお知らせ

(2) 福祉推進課高齢者専門相談係から高齢者虐待のお知らせ

居宅介護支援事業所の対応として以下の対応があります。

- ・訴え・相談・発見への対応
- ・早期発見のポイント
- ・関係機関の協力
- ・虐待情報の連絡体制の整備
- ・個人情報・プライバシーへの配慮

要介護施設従事者等による高齢者虐待対応

«訴え・相談・発見への対応»

虐待されている高齢者を発見した場合は速やかに、地域包括支援センター又は高齢者専門相談係へ相談・通報します。

高齢者虐待防止法第5条では、高齢者の福祉に業務上関係のある団体や職員などは、高齢者虐待の早期発見に努めなければならないとされています。

居宅介護支援事業所のケアマネジャーは、利用者宅を定期的に訪問し、高齢者や養護者からの虐待の訴え・相談を受けたとき、あるいは高齢者や養護者等の様子を通じて虐待と思われる状況に気づいたときは、地域包括支援センター又は高齢者専門相談係に相談・通報します。

特に高齢者の生命や身体に重大な危険が生じているおそれがある場合は、即時の通報が必要です。

通報するときには、高齢者の体調の変化や家庭状況などの情報を的確に報告します。

《死亡事例が発生》

中野区内においてネグレクトによる死亡事例も発生しています。サービスを拒否していたり、ケアマネジャーの訪問を拒否するなど介護力が不十分なケースへのアプローチで困っている状況があれば事業所で抱え込まず速やかに、地域包括支援センター、高齢者専門相談係にご相談ください。

要介護施設従事者等による高齢者虐待対応

«早期発見のポイント»

- ・ 1ヶ月に1回の利用者宅でのモニタリングの場で、高齢者本人や養護者双方の良い聞き役になるなど、信頼関係を強めます。
- ・ 「**高齢者虐待発見チェックシート**」（別添資料）を活用するなど、高齢者の体調や家庭状況の変化に気づく視点を日頃から身に付けます。
- ・ 日頃より、介護サービス提供担当者と連携をとり、意見が交換できるような体制をつくります。

高齢者虐待対応

«関係機関との協力»

区から要請があった場合には、事実確認や個別ケース会議等には積極的に参加・協力します。あわせて、虐待を受けていると思われる高齢者に関する情報について的確に提供します。

«虐待情報の連絡体制の整備»

高齢者虐待と思われる情報を速やかに相談・通報するため、居宅介護事業所内部における相談・通報体制を整備しておく必要があります。

要介護施設従事者等による高齢者虐待対応

«個人情報・プライバシーへの配慮»

高齢者虐待の対応にあたっては、高齢者本人や養護者の個人情報を関係者間で共有することが必要不可欠です。一方で、高齢者や養護者には、家族内の問題を知られたくないといった思いもあり、非常に纖細な問題として扱わざるを得ないことがあります。そのため、支援にあたる事業者は支援の過程で知り得た高齢者本人及び養護者の個人情報やプライバシーの保護について、特に配慮していく必要があります。

動画視聴後の出席確認について

ご視聴いただきありがとうございました。
ケア俱楽部で配信されるアンケートから、出席の回答・中野区に対する質問を入力してください。回答期限は**2月末**までです。
いただいた質問は、後日、区HP上で回答させていただきます。

The screenshot shows the Chuo City Welfare Department website. At the top, there are two navigation bars with identical icons and labels: 'ホーム', 'お知らせ', '掲示板', '関係者専用検索', '活動記録'. The left bar has a yellow '重要なお知らせ' section with a message about email address confirmation. The right bar has a yellow '新着アンケート' section, which is highlighted with a red box. Below these are several green rectangular buttons for various functions: '掲示板', '関係者専用検索', '登録事業所管理', '登録済みの活動記録検索', '活動記録登録', '資源登録', 'アンケート' (highlighted with a red box), 'よくある質問', and 'ユーザー情報変更'. At the bottom, there's a footer with links like '中野区のお知らせ' (17), '厚生労働省' (15), '都道府県' (17), '老人福祉施設協議会' (11), 'シルバー新報' (23), '福祉推進課' (1), and '高齢者専門相談係'.

参考ホームページ

【介護保険事業者向け】介護事業所関連情報

<https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/kurashi/denshishinsei/kenko-fukushi/kaigohoken/kaigojigyosyokanren.html>



中野区ホームページ > 目的別検索 > ページ ID 検索から
「195810690」と入力していただくと、自動で遷移します。
各種リンクから指定・指導・事故報告など、必要な情報を閲覧するこ
とが可能です。

中野区 けあプロ・n a v i 地域・社会資源把握支援システム

<https://carepro-navi.jp/nakano>



区民向け介護施設・事業所検索サイト「けあプロ・n a v i」のペー
ジです。
右下の【会員専用ページ > ログインする】から、介護事業者向けの
情報提供サイト「中野区ケア俱楽部」へログインが可能です。

ご清聴ありがとうございました。