

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表(平成 年 月分) サービス種類(介護老人福祉施設、(介護予防)短期入所生活介護)) 本施設前年度平均入所者数

施設名 () 事業所名 () 短期入所前年度平均利用者数 名

名 兼務の状況

職種	資格	勤務形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							第5週							勤務形態ごとの勤務回数合計	1月の合計勤務時間	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数	兼務の状況
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	①	②	③	④					
* 兼務でない場合																																											

備考
 1 * 欄には、当該月の曜日を入力してください。
 2 届け出る体制に該当する職種の従業員は含まない。)について、当月分の勤務した時間数を勤務時間ごとに区分して番号を付し、その番号を記入してください。(勤務時間ごとの区分は、備考欄に記入。)
 ※「勤務時間ごとの区分」の例 ①平常(8:30~17:30) 8H ②早出(7:00~16:00) 8H ③遅出(10:00~19:00) 8H ④準夜勤(15:00~0:00) 8H ⑤深夜勤(0:00~9:00) 8H (就業規則等に定められた勤務形態とすること。]
 ※複数の職種を記載する場合は、管理者、医師、生活相談員、看護職員、看護士、機能訓練指導員、介護支援専門員、調理員、事務員、その他の職種の順で記入してください。
 ※(一部)ユニット型施設の場合、ユニット毎に1行空け、当該行の職種欄にユニット名を明示の上、ユニット別に記入するとともに、各ユニットのユニツトリーダーの氏名を頭にURと記入してください。
 ※複数のユニットを兼ねる職員は、それぞれのユニットに記入するとともに、各ユニットでの勤務時間が分かるように記入してください。
 3 「週平均の勤務時間」については、1月の合計勤務時間(7/30(28~31)当該月の日数)を乗し、小数第2位を切り捨ててください。
 4 「勤務形態ごとの勤務回数」については、「週平均の勤務時間」については、職種ごとのAの小計と、B~Dまでを加えた数の小計の行を挿入してください。
 ※勤務形態の区分 A:常勤で専従 B:常勤以外専従 C:常勤以外専従 D:常勤以外兼務
 5 常勤換算が必要な職種は、B~Dの「週平均の勤務時間」をすべて足し、常勤の従業員が週に勤務すべき時間数を割り、常勤換算後の人数に「記載してください。
 6 「常勤換算後の人数」欄は、兼務する職種の人数、小計以下第2位を切り捨ててください。
 7 「兼務の状況」欄は、常勤換算が必要な職種等は常勤換算又は勤務割合を記載してください。また、同一法人内の他の施設、事業所の職務に従事する場合には、併せて、その施設等の種別及び職種等(同一職種でない場合)を記載してください。
 (日本工業規格A列4番)

(別紙1)

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表

記入担当者氏名	印	記入担当者電話番号	岡山県
事業所番号	33	異動区分	1. 新規、2. 変更、3. 終了
事業所名		事業所電話番号	枚数 /

※ 変更するサービスに関して○を付け、全ての項目に○を付けてください。

施設等の区分	人員配置区分	適用開始年月日	体制等	その他該当する体制等	判別
21 短期入所生活介護 1. 単独型 2. 併設型、空床型 3. 単独型ユニット型 4. 併設型、空床型ユニット型	日	平成 年 月 日	夜間勤務条件基準 職員の欠員による減算の状況 ユニットケア体制 機能訓練指導体制 看護体制加算 夜勤職員配置加算 若年性認知症利用者受入加算 送迎体制 緊急受入体制 サービスマ提供体制強化加算(単独型、併設型) サービスマ提供体制強化加算(空床型)	1. 基礎型 2. 減算型 1. なし 2. 看護職員 3. 介護職員 1. 対応不可 2. 対応可 1. なし 2. あり 1. なし 2. あり 1. なし 2. あり 1. 対応不可 2. 対応可 1. なし 2. あり 1. 対応不可 2. 対応可 1. なし 2. 加算 I 3. 加算 II 4. 加算 III 1. なし 2. 加算 I 3. 加算 II 4. 加算 III	1. なし 2. あり
24 介護予防 短期入所生活介護 1. 単独型 2. 併設型、空床型 3. 単独型ユニット型 4. 併設型、空床型ユニット型	日	平成 年 月 日	夜間勤務条件基準 職員の欠員による減算の状況 ユニットケア体制 機能訓練指導体制 若年性認知症利用者受入加算 送迎体制 栄養食加算 サービスマ提供体制強化加算(単独型、併設型) サービスマ提供体制強化加算(空床型)	1. 基礎型 2. 減算型 1. なし 2. 看護職員 3. 介護職員 1. 対応不可 2. 対応可 1. なし 2. あり 1. なし 2. あり 1. 対応不可 2. 対応可 1. なし 2. あり 1. 対応不可 2. 対応可 1. なし 2. 加算 I 3. 加算 II 4. 加算 III 1. なし 2. 加算 I 3. 加算 II 4. 加算 III	1. なし 2. あり
51 介護老人福祉施設 1. 介護福祉施設 2. 小規模介護福祉施設 3. ユニット型介護福祉施設 4. ユニット型小規模介護福祉施設	日	平成 年 月 日	夜間勤務条件基準 職員の欠員による減算の状況 ユニットケア体制 身体拘束禁止取組の有無 日常生活継続支援加算 看護体制加算 夜勤職員配置加算 準ユニットケア体制 個別機能訓練体制 若年性認知症入所者受入加算 常勤専従医師配置 精神科医師定期的療養指導 障害者生活支援体制 栄養マネジメント体制 栄養食加算 看護介入体制 在宅・入所相互利用体制 認知症専門ケア加算 サービスマ提供体制強化加算	1. 基礎型 2. 減算型 1. なし 2. 看護職員 3. 介護職員 4. 介護支援専門員 1. 対応不可 2. 対応可 1. なし 2. あり 1. なし 2. あり 1. なし 2. あり 1. 対応不可 2. 対応可 1. なし 2. あり 1. なし 2. あり 1. 対応不可 2. 対応可 1. なし 2. あり 1. 対応不可 2. 対応可 1. なし 2. 加算 I 3. 加算 II 4. 加算 III 1. 対応不可 2. 対応可 1. なし 2. 加算 I 3. 加算 II 4. 加算 III	1. なし 2. あり

- 備考 1 事業所・施設において、施設等の区分欄、人員配置区分欄、その他該当する体制等欄に掲げる項目につき該当する番号に○印を付してください。
- 2 「施設等の区分」及び「その他該当する体制等」欄で施設・設備等に係る加算(減算)の届出については、「平面図」(別紙6)を添付してください。
- 3 人員配置に係る届出については、勤務体制がわかる書類(「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」(別紙7)又はこれに準じた勤務割表等)を添付してください。
- 4 「割付」を「あり」と記載する場合は、「指定居宅サービス事業所等による介護給付費の割付」に係る割合率の設定について(別紙5)を添付してください。
- 5 「その他該当する体制等」欄で人員配置に係る加算(減算)の届出については、それぞれ加算(減算)の要件となる職員の配置状況や勤務体制がわかる書類及び必要とされる資格証等の写しを添付してください。
- (例) ー「夜間勤務条件基準」「夜勤職員配置加算」「ユニットケア体制」「ユニットケア体制」…介護職員と看護職員の配置状況、「職員の欠員による減算の状況」…介護職員、看護職員及び介護支援専門員の配置状況並びに看護職員及び介護支援専門員の資格証等の写し、「機能訓練指導体制」「個別機能訓練体制」…機能訓練指導員の配置状況及び資格証等の写し、「看護体制加算」…看護職員の配置状況及び資格証等の写し、「常勤専従医師配置」…医師の配置状況及び資格証等の写し、「精神科医師定期的療養指導」…精神科医師の配置状況及び資格証等の写し、「障害者生活支援体制」…障害者生活支援員の配置状況及び知的障害者に対する場合は資格証等の写し等、「栄養マネジメント体制」…管理栄養士の配置状況及び資格証等の写し、「看取り介護体制」…看護師の配置状況及び資格証等の写し
- 6 短期入所生活介護に係る「緊急受入体制」「看護体制加算」については、「緊急受入体制及び看護体制加算に係る届出書」(別紙9-2)を添付してください。
- 7 介護老人福祉施設に係る「看護体制加算」については、「看護体制加算に係る届出書」(別紙9-3)を、「看取り介護体制」については、「看取り介護体制に係る届出書」(別紙9-4)を添付してください。
- 8 (介護予防)短期入所生活介護に係る「送迎体制」については、実際に利用者の送迎が可能な場合に記載し、使用する車両の写真と車検証の写しを添付してください。
- 9 「日常生活継続支援加算」「サービス提供体制強化加算」については、「サービス提供体制強化加算及び日常生活継続支援加算に関する届出書」(別紙12-6)及び「サービス提供体制強化加算及び日常生活継続支援加算」…サービス提供体制強化加算については、「サービス提供体制強化加算」(別紙12-6付表1)又は別紙12-6付表2のいずれか一方)を添付してください。
- 10 介護老人福祉施設に係る「栄養マネジメント体制」については、「栄養マネジメント体制」(別紙11)を添付してください。
- 注 1 介護老人福祉施設に係る届出をした場合で、(介護予防)短期入所生活介護の空床型を実施する場合は、(介護予防)短期入所生活介護の空床型における届出事項で介護老人福祉施設の届出と重複するものの届出は不要です。(地域密着型介護老人福祉施設で空床型(介護予防)短期入所生活介護を実施する場合は、併設型(専用床)における届出事項と相違するものは、別に届出が必要です。)
- 2 指定申請書と体制届を同時に提出する場合、備考2の「平面図」(別紙6)、備考3の「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」(別紙7)及び備考5の「必要とされる資格証等の写し」については、指定申請書に添付している「平面図」(参考様式3)、「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」(参考様式1)及び「必要とされる資格証等の写し」と同一であれば、体制届については、添付を省略することができます。

都道府県・市町村が実施する指導監督の在り方について

指導にあたっての基本的方針

制度管理の適正化のための指導については、都道府県及び市町村で下記の重点事項を踏まえて指導を実施。

- ① 指定事務の制度説明
→ 「指定及び指定の更新に係る欠格事由、指定の更新制の説明」
- ② 改正介護保険法の趣旨・目的の周知及び理解の促進
→ 「指導指導致の権限行使の趣旨・目的の周知、事業規制、情報の公表制度の仕組み等の説明」
- ③ 介護報酬請求に係る過誤・不正防止
→ 「都道府県国保連と連携した介護報酬請求事務の講習」

集団指導

実地指導については、施設サービス、居宅サービス等を行う事業者及び施設に対し、原則、都道府県及び市町村が実施。必要に応じて厚生労働省（本省及び地方厚生局）との合同により実施。

○ 高齢者虐待防止、身体拘束禁止等の観点から、虐待や身体拘束の観点から、それぞれの行為についての理解の促進、防止のため
の取り組みの促進について指導を行うとともに、虐待や身体拘束の観点から、個々の利用者毎の個別ケアプラン
に基づいたサービス提供を含む一連のプロセスの重要性について、理解を求めめるためのヒアリングを行い、生活支援
のためのアセスメントとケアプランの作成等が適切に行われ、個別ケアの推進によって、尊厳のある生活支援の実現
に向けたサービスの質の確保・向上が図られるよう運営上の指導を実施する。

※ 著しい運営基準違反が確認された場合（虐待、身体拘束等）
→ 監査へ変更
→ 一般行政指導（必要に応じて過誤調整）

○ 各種加算等について、報酬基準等に基づき必要な体制が確保されているか、個別ケアプランに基づきサービス提供が
されているか、他職種との協働は行われているかなど届出た加算等に基づいた運営が適切に実施されているかをヒ
アリングし、請求の不適正な取扱いについては是正を指導する。

※ 報酬請求に不正が確認された場合
→ 監査へ変更
→ 一般行政指導（必要に応じて過誤調整）

効果

制度の理解

不正の防止

適正化
制度管理の

高齢者虐待防止
身体拘束禁止

不適正な請求
の防止

ケアの実現
よりよい

指導

第23条 第24条に基づく
実地指導

行政指導

改善報告書
※第76条等

報告等（実地検査）

公表
※第76条の2第2項等

改善勧告
※第76条の2第1項等

改善命令
※第76条の2第3項第4項等

指定の取消
※第77条、第78条の9、第84条、
第92条、第104条、第114条、
第115条の8、第115条の17、
第115条の26

指定の効力の全部
又は一部停止
※条文は指定の取消と同じ
＜利点＞
① 不適正な部分のみサービス
停止ができること柔軟性
② 不正請求の事実の証拠固めを
するための報告徴収や検査を
十分に行うことができる。

行政処分

不利処分をしようとする場合の手続
→ 職関、弁明の機会を付与

不利処分をしようとする場合の手続
→ 職関、弁明の機会を付与

情報

- 通報・苦情・相談等に基づく情報
- 国保連、地域包括支
援センター等へ寄せ
られる苦情
- 国保連・保険者から
の通報情報
- 介護給付費適正化シ
ステムの分析から特
異傾向を示す事業者
- 介護サービス情報の
公表制度に係る報告
の拒否等に関する情
報

監査

経済上の措置
（指定基準違反を伴う場合）

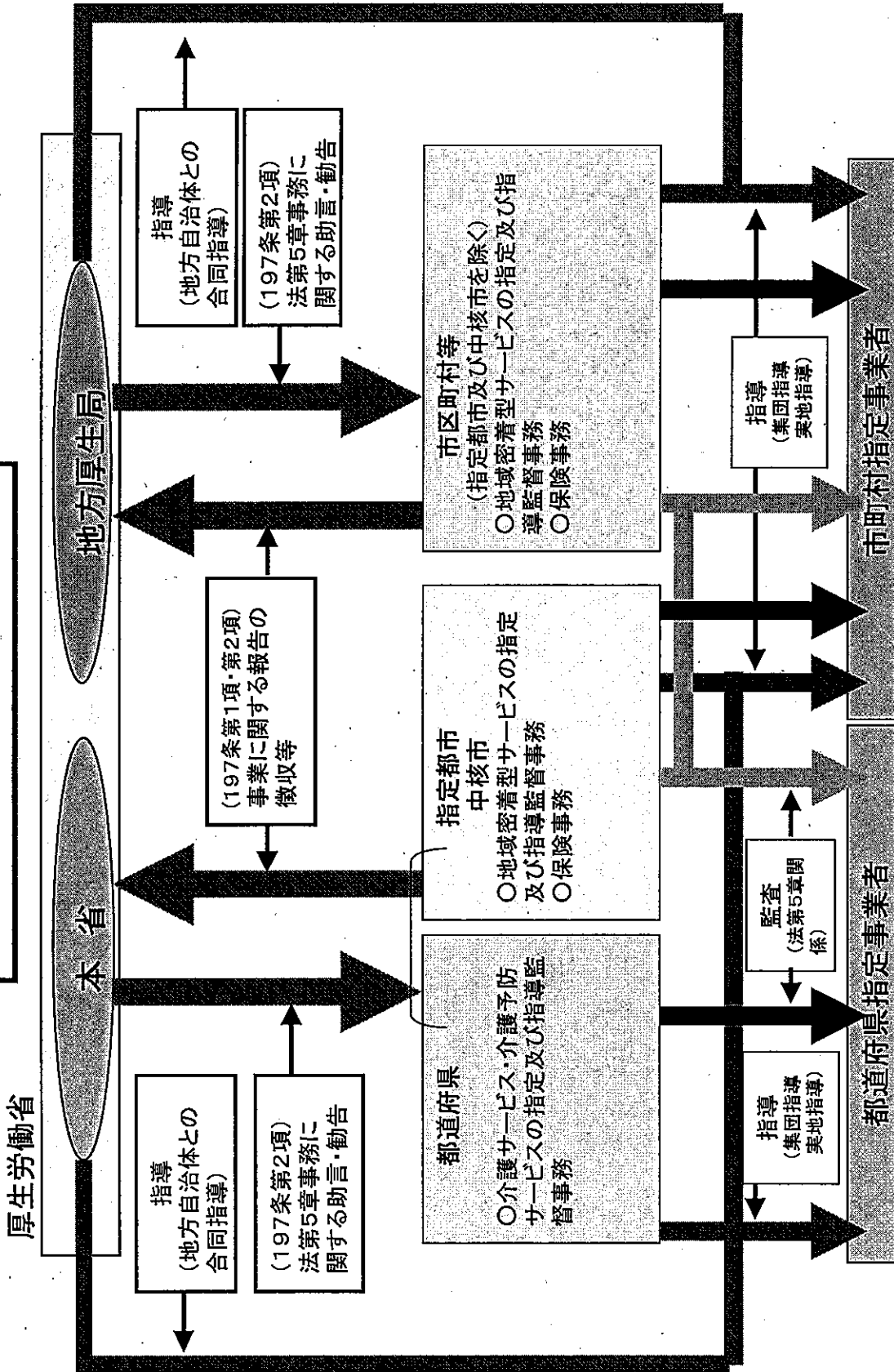
過誤調整

返還金（第22条第3項）

返還金十加算金（第22条第3項）

※ 「介護保険施設等の指導監督について」（平成18年10月23日老発第1023001号厚生労働省老健局長通知）

介護保険の指導監督体制



- …… 国による自治体が行う法第5章事務に関する助言、勧告等
- …… 指導 (国、都道府県においては法第24条、市区町村においては法第23条規定等による介護サービス事業者等からの報告徴収等を含む)
- …… 監査 (指定権者としての根拠に基づき実施)
- …… 監査 (保険者としての根拠に基づき実施)

岡山県介護保険施設等監査要綱

(目的)

第1条 この要綱は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第7条、第76条の2、第77条、第83条、第83条の2、第84条、第90条、第91条の2、第92条、第100条、第103条、第104条、第112条、第113条の2、第114条、第115条の7、第115条の8又は第115条の9の規定により、次の各号に定める者に対して行う介護給付又は予防給付（以下「介護給付等」という。）に係る居宅サービス（これに相当するサービスを含む。）、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）、施設サービス又は介護予防サービス（これに相当するサービスを含む。）（以下「介護給付等対象サービス」という。）の内容及び介護給付等に係る費用（以下「介護報酬」という。）の請求に関する監査について基本的事項を定めることにより、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ことを目的とする。

- 一 指定居宅サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又は指定居宅サービス事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者（以下「指定居宅サービス事業者等」という。）
- 二 指定居宅介護支援事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又は指定居宅介護支援事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）
- 三 指定介護老人福祉施設若しくは指定介護老人福祉施設の開設者若しくはその長その他の従業者又は指定介護老人福祉施設の開設者若しくはその長その他の従業者であった者（以下「指定介護老人福祉施設開設者等」という。）
- 四 介護老人保健施設の開設者、介護老人保健施設の管理者又は医師その他の従業者（以下「介護老人保健施設開設者等」という。）
- 五 指定介護療養型医療施設若しくは指定介護療養型医療施設の開設者若しくは管理者、医師その他の従業者又は指定介護療養型医療施設の開設者若しくは管理者、医師その他の従業者であった者（以下「指定介護療養型医療施設開設者等」という。）
- 六 指定介護予防サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又は指定介護予防サービス事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者（以下「指定介護予防サービス事業者等」という。）

(監査方針)

第2条 監査は、指定居宅サービス事業者等、指定居宅介護支援事業者等、指定介護老人福祉施設開設者等、介護老人保健施設開設者等、指定介護療養型医療施設開設者等及び指定介護予防サービス事業者等（以下「サービス事業者等」という。）の介護給付等対象サービスの内容について、第4条第8号に規定する行政上の措置に該当する内容又は介護報酬の請求についての不正又は不当（以下「指定基準違反等」という。）が疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることを主眼とする。

(選定基準)

第3条 監査は、次の各号に示す情報等を踏まえて、指定基準違反等の疑いの確認について必要があると認める場合に、県民局が実施する。ただし、特に必要が認められる場合には、長寿社会課と共同で実施することができる。

一 要確認情報

- イ 通報、苦情、相談等に基づく情報
 - ロ 国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）、地域包括支援センター等へ寄せられる苦情
 - ハ 連合会又は保険者からの通報情報
 - ニ 介護給付費適正化システムの分析から特異傾向を示す事業者
 - ホ 法第115条の29第4項の規定に該当する報告の拒否等に関する情報
- 二 実地指導において確認した情報
- サービス事業者等について確認した指定基準違反等の疑い
- 三 その他報告、届出等により、必要があると認める場合
(監査方法等)

第4条 監査の方法は次のとおりとする。

一 報告等

指定基準違反等の確認について必要があると認めるときは、サービス事業者等に対し、報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示を命じ、出頭を求め、又は監査担当職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該サービス事業者等の当該指定に係る事業所・施設・事務所その他介護給付等対象サービスの事業に関する場所のある場所立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査をさせるものとする。

二 監査結果の通知等

イ 監査の結果、改善勧告にいたらないが、改善を要すると認められた事項について、後日文書によってその旨の通知を行うものとする。

ロ 当該サービス事業者等に対して、文書で通知した事項について、文書により報

告を定めるものとする。

三 行政上の措置

指定基準違反等が認められた場合には、法第5章に掲げる「勧告、命令等」、「指定の取消し等」、「業務運営の勧告、命令等」、「許可の取消し等」の規定に基づき行政上の措置を機動的に行うものとする。

イ 勧告

サービスマスター等に指定基準違反の事実が確認された場合、当該サービスマスター等に対し、期限を定めて、文書により基準を遵守すべきことを勧告することができる。これに従わなかったときは、その旨を公表することができる。勧告を受けた場合において、当該サービスマスター等は、期限内に文書により報告を行うものとする。

ロ 命令

サービスマスター等が正当な理由なくその勧告に係る措置をとらなかつたときは、当該サービスマスター等に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命令することができる。なお、命令をした場合には、その旨を公示する。命令を受けた場合において、当該サービスマスター等は、期限内に文書により報告を行うものとする。

ハ 指定の取消等

指定基準違反等の内容等が、法第77条各号、第84条各号、第92条第1項各号、第104条第1項各号、第114条第1項各号及び第115条の9第1項各号のいずれかに該当する場合には、当該サービスマスター等に係る指定若しくは許可を取り消し、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（以下「指定の取消等」という。）ができる。

四 聴聞等

知事は、監査の結果、当該サービスマスター等が命令若しくは指定の取消等の処分（以下「取消処分等」という。）に該当すると認められる場合、又は保健所政令市の市長から法第100条第3項の規定による通知を受け、当該介護老人保健施設が取消処分等に該当すると認められる場合は、監査後、取消処分等の予定者に対して、行政手続法（平成5年法律第88号）第13条第1項各号の規定に基づき聴聞又は弁明の機会の付与を行わなければならない。ただし、同条第2項各号のいずれかに該当するときは、これらの規定は、適用しない。

五 経済上の措置

イ 勧告、命令、指定の取消等を行った場合には、保険給付の全部又は一部については当該保険給付に関係する保険者に対し、法第22条第3項の規定により不正利得の徴収等（返還金）として徴収を行うよう助言するものとする。

ロ 取消処分等を行った場合には、原則として、法第22条第3項の規定により返還額に100分の40を乗じて得た額を当該サービスマスター等に支払わせることができる旨を保険者に助言するものとする。

(補則)

第5条 この要綱で定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

業務管理体制の整備について

1 業務管理体制の整備

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」という。）の不正事案の再発を防止し、介護事業運営の適正化を図るため、全ての事業者に対して、指定（許可）を受けている事業所又は施設（以下「事業所等」という。）の数に応じて、「法令遵守等の業務管理体制」の整備が義務付けられ、事業者ごとに届け出ることとされています。

しかしながら、届け出れば、「業務管理体制の整備」が終わったわけではありません。

業務管理体制の整備は、単に法令遵守責任者の氏名等を行政に届け出ることが目的ではなく、あくまでも法令遵守責任者が中心となって事業者自らがコンプライアンス（法令遵守）を向上していただくことが本来の趣旨です。

●コンプライアンス（法令遵守）

コンプライアンス（compliance）は、「法令遵守」と訳されていますが、単に法令を守ることではなく、広義には、「企業活動において社会規範に反することなく、公正・公平に業務遂行すること」（出典：「大辞林 第二判」）と捉えられています。

2 業務管理体制の整備・運用状況の監督

本県では、平成22年度から業務管理体制の整備・運用状況を確認するために、順次、定期的に報告をいただき、確認検査（以下「一般検査」という。）を実施することとしています。（根拠：介護保険法第115条の33）

一般検査は、事業者の業務管理体制の問題点について検証し、事業者が自ら業務管理体制の改善を図り法令等遵守に取り組むよう意識付けすることが目的です。

（1）一般検査の内容

① 法令遵守責任者の役割及びその業務内容

② 業務が法令に適合することを確保するための規程の内容

③ 業務執行の状況の監査（法令遵守に係る監査）実施状況及びその内容

※②・③については、事業所等の数の区分に応じて実施する。

（2）一般検査の実施方法

一般検査は、届出内容について報告等を求め、基本的には書面検査で行うこととしています。（報告後、その内容について疑義等があれば電話等により法令遵守責任者に連絡し、内容を確認する場合があります。また、不備が認められたときには、出頭を求め運用状況を聴取する場合があります。）

（3）特別検査

事業所等の指定等取消処分相当事案が発覚した場合には、業務管理体制の問題点の確認やその要因の検証、取消処分相当事案への組織的関与の有無を検証するために特別検査を実施します。

3 事業者・法令遵守責任者の責務

(1) 事業者の責務

業務管理体制は、事業者自身の自己責任原則に基づく内部管理を前提としたものですから、県が事業者に代わり、指定等取消事案などの不正行為の未然防止を図るものではありません。

「業務管理体制の整備に関する報告」を行うことで、事業者自らが法令遵守の取組状況や法令遵守責任者が適切に機能しているかを自己点検していただき、今後のコンプライアンス向上のための取組を考えていただくきっかけにしてください。

そのため、一般検査は定期的実施することを予定しておりますが、検査のない年においても毎年、報告事項の自己点検を通じて、自ら法令等遵守態勢（参照：別添「業務管理体制の整備（2）」）を検証し、必要に応じて改善されるように継続的な取組をお願いします。

(2) 法令遵守責任者の役割

法令遵守責任者の役割については、法令等で明確に定められていません。これは、事業者自らが、事業者の実情に応じた取組を真剣に考え、試行錯誤しながらコンプライアンスを高めていただくことが重要だからです。

法令遵守責任者に何らかの資格等を求めるものではありませんが、少なくとも介護保険法及び介護保険法に基づく通知等の内容に精通した法務担当の責任者で、事業者内部の法令遵守を徹底することができる者が選任されることを想定しています。

また、法令遵守責任者には、辞令等が交付され、その役割と業務内容が事務分掌などで明記されていることが望まれます。

●業務内容の具体例

・年に1回以上、各事業所等の取組状況を各事業所等の従業員又は管理者からの聞き取り及び書面での報告等により把握する。

※自己点検シート等の活用或いは各種会議の場を活用する。

・各事業所等から選出された従業員又は管理者（以下「法令遵守担当者」という。）で組織された委員会を設置し、法令遵守責任者は事業者全体の法令遵守を徹底する連絡体制を確保する。

・研修等を実施し、従業員の法令遵守意識を高める。

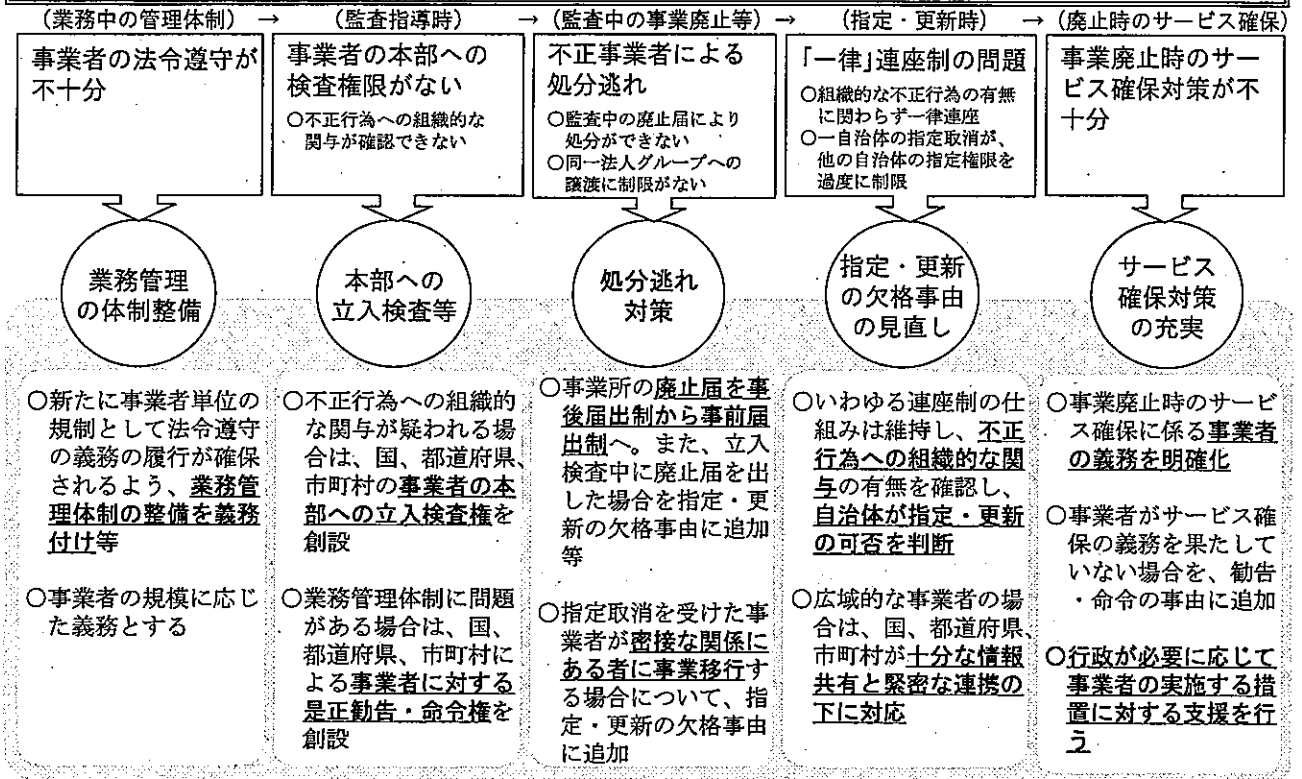
・定期的に、介護保険法その他の関連情報等（制度改正及び介護報酬に関する通知・Q&A等）の収集等を行う。

・苦情・事故等の問題が発生した場合には、速やかに報告を求め、事実関係の把握を行い、迅速に解決を図る。その原因を究明し、防止策を法令遵守担当者で組織された委員会等の場で検討し、各事業所等の運営に反映させる。

別添資料：厚生労働省ホームページ『介護サービス事業者の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の監督について（説明資料）」抜粋

介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律の概要

介護サービス事業者の不正事案の再発を防止し、介護事業運営の適正化を図るため、法令遵守等の業務管理体制整備の義務付け、事業者の本部等に対する立入検査権の創設、不正事業者による処分逃れ対策など、所要の改正を行う。

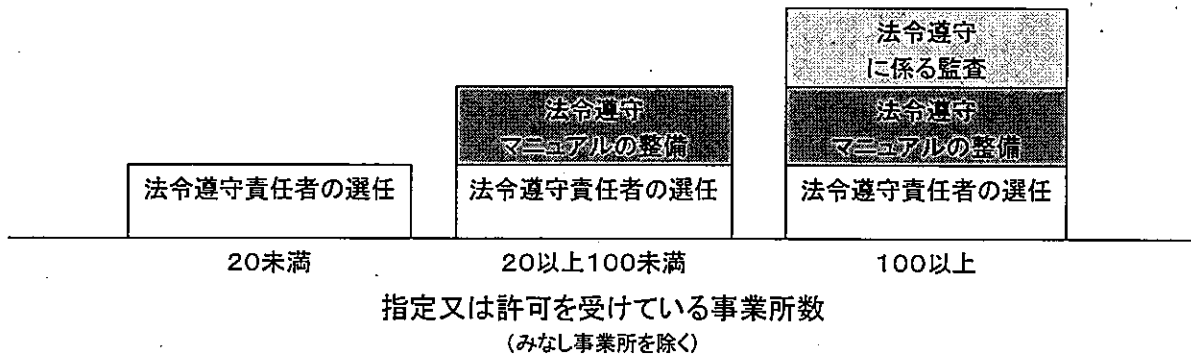


施行期日:平成21年5月1日(政令事項)、省令:平成21年厚生労働省令第54号(平成21年3月30日公布)

業務管理体制の整備(1)

法令遵守の義務の履行を確保するため、業務管理体制の整備を義務付けることにより、指定取消事案などの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。

(業務管理体制整備の内容)



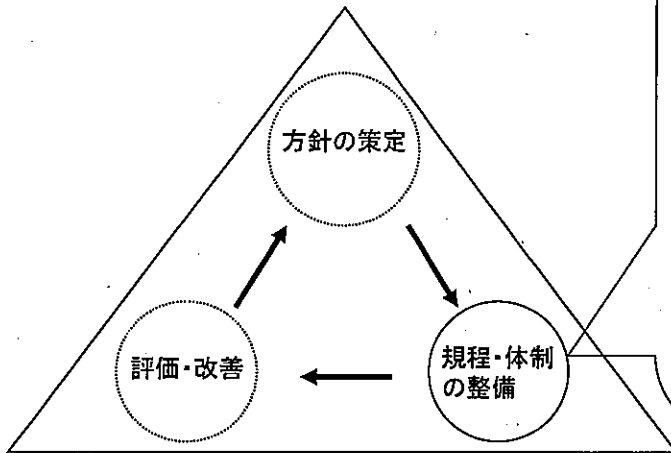
区分	届出先
① 指定事業所又は施設が二以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働大臣(一部、地方厚生局長に委任)
② 地域密着型サービス(予防含む)のみを行う事業者で、指定事業所が同一市町村内に所在する事業者	市町村長
③ ①及び②以外の事業者	都道府県知事

注)みなし事業所は、病院等が行う居宅サービス(居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハ及び通所リハ)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のこと。

業務管理体制の整備(2)

業務管理体制は、事業者自ら組織形態に見合った合理的な体制を整備するものであり、事業者の規模や法人種別等により異なるものであること。また、省令で定める整備の基準は、事業者が整備する業務管理体制の一部であることに留意する。

【法令等遵守^{※1}態勢^{※2}の概念図】



【事業所数100以上の事業者】

- 法令遵守責任者の選任
- 法令遵守規程の整備
- 法令遵守に係る監査の実施

【事業所数20以上100未満の事業者】

- 法令遵守責任者の選任
- 法令遵守規程の整備

【事業所数20未満の事業者】

- 法令遵守責任者の選任

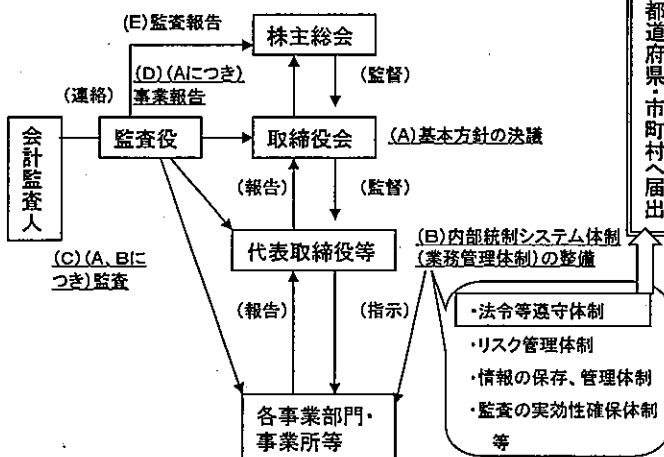
〈事業者自らの取り組み〉

〈法令による義務付け〉

※1 法令等遵守とは、単に法令や通達のみを遵守するのではなく、事業を実施する上で必要な法令の目的(社会的要請)や社会通念に沿った適応を考慮したもの。
 ※2 「態勢」とは、組織の様式(体制)だけでなく、法令等遵守に対する姿勢や体制づくりへの取り組みを指している。

業務管理体制を構築するプロセスと監督のイメージ

(会社法により求められる内部統制システム)



【法令等遵守態勢の確認の視点】

1 方針の策定

- ①法令等遵守の状況を的確に認識し、法令等遵守態勢の整備・確立に向けた方針及び具体的な方針を検討しているか。
- ②法令等遵守に係る基本方針を定め組織全体に周知させているか。
- ③方針策定のプロセスの有効性を検証し、適時に見直しているか。

2 内部規程・組織体制の整備

- ①法令等遵守方針に則り、内部規程等を策定させ組織内に周知させているか。
- ②法令等遵守に関する事項を一元的に管理する態勢(体制)を整備しているか。
- ③各事業部門等に対し、遵守すべき法令等、内部規程等を周知させ、遵守させる態勢を整備しているか。

3 評価・改善活動

- ①法令等遵守の状況を的確に分析し、法令等遵守態勢の実効性の評価を行った上で、問題点等について検証しているか。
- ②検証の結果に基づき、改善する態勢を整備しているか。

取締役	A 内部統制システムの基本方針の決議
代表取締役	B (Aを受け)内部統制システムの体制の整備 D Aの概要を事業報告に記載し、取締役会を経て株主総会に報告
監査役	C (A、Bにつき)監査 E (Cにつき)株主総会に監査報告

※システムの図は、監査役設置会社をベースとし一例示したものであり、事業者の規模や法人種別等により異なることに留意すること。

5 業務管理体制に関する届出

介護サービス事業者の不正事案の再発を防止し、介護事業運営の適正化を図るため、全ての事業者に対して、指定（許可）を受けている事業所又は施設の数に応じて、「法令遵守等の業務管理体制」の整備が義務付けられています。

このため、「新たに事業所等の指定（許可）を受けた場合」又は「業務管理体制届出後、届出先や届出事項等に変更が生じた場合」は、次のとおり、必要な届出を行ってください。

(1) 新たに事業所等の指定（許可）を受けた場合

- ① 当該申請者（法人等）が、事業者として初めて事業所等の指定（許可）を受けた場合（これまでに、「業務管理体制に関する届出」を提出したことがない場合）
→速やかに以下の体制を整備し、届出を行う。（様式第10号）

【整備すべき業務管理体制と届出内容】

対 象	整備すべき業務管理体制	届出書類	
		届出様式	添付書類
事業所等の数	1～19の事業者	[法令遵守責任者]の選任	様式第10号
	20～99の事業者	[法令遵守責任者]の選任	様式第10号
		[法令遵守規程]の整備	
100以上の事業者	[法令遵守責任者]の選任	様式第10号	法令遵守規程の概要 業務執行状況の監査の方法の概要
	[法令遵守規程]の整備		
	[業務執行状況の監査]の定期的実施		

- 当該届出は、事業者（法人等）ごとに行います。（事業所等ごとではありません。）
- 上記「整備すべき業務管理体制・届出書類」は「事業所等の数」によって異なります。
- 「事業所等の数」は、事業所番号が同じか否かに関わらず、指定等を受けた「サービスの種類ごと」に1事業所と数え（例：同一事業所が訪問介護と介護予防訪問介護の両方の指定を受けている場合は「2」とカウント）、休止中の事業所等も含めて数えます。
なお、みなし事業所は除きます。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とみなされている事業所です。

【届出先】

届 出 先 区 分		届 出 先
事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	事業所等が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
	上記以外の事業者	事業所等の数が多い地方厚生局長
事業所等が岡山県のみ所在する事業者	地域密着型サービス（予防含む）のみを行う事業者で、その全ての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	所在市町村長
	上記以外の事業者	岡山県知事

- 届出先が岡山県知事の場合は、原則として主たる事務所（本社）を所管する県民局健康福祉部健康福祉課へ届け出てください。（詳細は長寿社会課ホームページを参照）
 - 厚生労働省老健局・地方厚生局の届出先は、厚生労働省ホームページをご覧ください。
- ② 当該申請者（法人等）が、事業者として既に事業所等の指定（許可）を受けている場合（これまでに、「業務管理体制に関する届出」を提出したことがある場合）
当該事業者における事業所等の数の合計が、
イ 19以下→20以上、又は99以下→100以上になった場合

(整備すべき業務管理体制に変更がある場合)
→速やかに以下の届出を行う。(様式第11号)

対 象	届 出 書 類	
	届出様式	添 付 書 類
事業所等の数が 19以下→20以上になった事業者	様式第11号	法令遵守規程の概要
事業所等の数が 99以下→100以上になった事業者	様式第11号	業務執行状況の監査の方法の概要

当該事業者における事業所等の数の合計が、

- 19以下、又は20以上99以下、又は100以上のままで変わらない場合
(整備すべき業務管理体制に変更がない)
→届出不要

- 事業所等の数が増えたことにより、事業所等の事業展開地域が変わり、「届出先」が変更(例:市町村から岡山県へ、岡山県から地方厚生局へ等)になった場合は、上記とは別に、次の(2)の届出が必要となります。

(2) 業務管理体制届出後に、届出先や届出事項等に変更が生じた場合
→速やかに以下の届出を行う。(様式第10号又は様式第11号)

対 象	届出が必要となる事由	届 出 書 類		届 出 先
		届出様式	添 付 書 類	
届出先や届出事項等に変更が生じた事業者	事業所等の事業展開地域が変わり、届出先が変更となった場合 (例) 市町村⇄岡山県 岡山県⇄地方厚生局 地方厚生局⇄厚生労働省	様式第10号	/	変更前の行政機関と 変更後の行政機関の 双方
	届出先は変わらないが、届出事項(法令遵守責任者名、事業所の名称等)や整備すべき業務管理体制に変更が生じた場合	様式第11号	※該当する場合のみ 変更後の「法令遵守規程の概要」 変更後の「業務執行状況の監査の方法の概要」	届出済み行政機関

- 「法令遵守規程の概要」や「業務執行状況の監査の方法の概要」における字句修正など、業務管理体制に実質的な影響を及ぼさない軽微な変更の場合は、上記変更の届出の必要はありません。

◎「業務管理体制に関する届出」に関するホームページ

- <岡山県> http://www.pref.okayama.jp/soshiki/detail.html?lif_id=41387
又は岡山県ホームページ>保健福祉部>長寿社会課から検索
- <厚生労働省> <http://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/service/>
又は「厚生労働省業務管理体制」で検索

6 その他の事項

(1) 「介護サービス情報の公表」制度について

介護サービス事業者は、介護保険法第115条の35により、サービス提供を開始しようとするとき、その提供する介護サービスに係る情報の公表が義務付けられています。

公表に係る詳細については、岡山県保健福祉部長寿社会課ホームページを参照すること。

http://www.pref.okayama.jp/soshiki/detail.html?lif_id=7669

※受付番号

業務管理体制届出書

年 月 日

岡山県知事

殿

届出者 住 所 (法人にあつては、主たる事務所の所在地)

氏 名 (法人にあつては、名称及び代表者氏名)



介護保険法 (平成 9 年法律第 123 号) 第 115 条の 32 第 2 項 (第 4 項) の規定により届け出ます。

※ 事 業 者 (法 人) 番 号											
届 出 の 内 容		1 介護保険法第 115 条の 32 第 2 項関係 (新規届出)									
		2 介護保険法第 115 条の 32 第 4 項関係 (届出先区分変更)									
事 業 者	フリガナ 名称又は氏名										
	主たる事務所の 所在地	(郵便番号 -)									
	連 絡 先	電話番号					FAX番号				
	法人の種別										
	代表者の職名・ 氏名・生年月日	職 名		フリガナ 氏 名				生年月日	年 月 日		
	代表者の住所	(郵便番号 -)									
事 業 所 名 称 等		事業所名称	指定(許可) 年 月 日	介護保険事業所番号 (医療機関コード等)	所 在 地						
		計 箇所									
介護保険法施行規則 (平成 11 年厚生省令 第 36 号)第 140 条の 40 第 1 項第 2 号から第 4 号までの届出事項		第 2 号 (法令遵守責任者)		氏名 (フリガナ)			生 年 月 日				
		第 3 号 (規程の概要)					年 月 日				
		第 4 号 (監査の方法の概要)									
区 分 変 更	区分変更前の行政機関の 名称及び担当部局										
	事 業 者 (法 人) 番 号										
	区 分 変 更 の 理 由										
	区分変更後の行政機関の 名称及び担当部局										
	区 分 変 更 年 月 日				年 月 日						

備考 ※印欄には、記入しないでください。

業務管理体制届出事項変更届出書

年 月 日

岡山県知事

殿

届出者 住 所 (法人にあっては、主たる事務所の所在地)

氏 名 (法人にあっては、名称及び代表者氏名)

印

業務管理体制に係る届出事項を変更したので、介護保険法 (平成 9 年法律第 123 号) 第 115 条の 32 第 3 項の規定により届け出ます。

※ 事 業 者 (法 人) 番 号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

変 更 が あ っ た 事 項

- 1 法人の種別又は名称 (フリガナ)
- 2 主たる事務所の所在地, 電話番号又は F A X 番号
- 3 代表者の氏名 (フリガナ) 及び生年月日
- 4 代表者の住所又は職名
- 5 事業所名称 (フリガナ), 所在地等
- 6 法令遵守責任者の氏名 (フリガナ) 及び生年月日
- 7 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
- 8 業務執行の状況の監査の方法の概要

変 更 の 内 容

(変更前)

(変更後)

備考 ※印欄には、記入しないでください。

(1) 高齢者虐待防止に関する定義

① 高齢者虐待防止法について

◆定義（法第2条）◆

＜高齢者とは＞65歳以上の人

＜誰が＞①養護者＝高齢者を養護（介護・世話）している家族、親族、同居人等
②養介護施設従事者等＝老人福祉法及び介護保険法で規定された施設・事業所の業務に従事する人

② 高齢者虐待の例

区分	内容と具体例
身体的虐待	<p>暴力的行為などで、身体にあざ、痛みを与える行為や、外部との接触を意図的、継続的に遮断する行為。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平手打ちをする、つねる、殴る、蹴る、無理矢理食事を口に入れる、やけど・打撲させる ・ベッドに縛り付けたり、意図的に薬を過剰に服用させたりして、身体拘束、抑制をする／等
介護・世話の放棄・放任（ネグレクト）	<p>意図的であるか、結果的であるかを問わず、介護や生活の世話を行っている家族が、その提供を放棄または放任し、高齢者の生活環境や、高齢者自身の身体・精神的状態を悪化させていること。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入浴しておらず異臭がする、髪が伸び放題だったり、皮膚が汚れている ・水分や食事を十分に与えられていないことで、空腹状態が長時間にわたって続いたり、脱水症状や栄養失調の状態にある ・室内にごみを放置するなど、劣悪な住環境の中で生活させる ・高齢者本人が必要とする介護・医療サービスを、相応の理由なく制限したり使わせない ・同居人による高齢者虐待と同様の行為を放置すること／等
心理的虐待	<p>脅しや侮辱などの言語や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって精神的、情緒的苦痛を与えること。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・排泄の失敗を嘲笑したり、それを人前で話すなどにより高齢者に恥をかかせる ・怒鳴る、ののしる、悪口を言う ・侮辱を込めて、子供のように扱う ・高齢者が話しかけているのを意図的に無視する／等
性的虐待	<p>本人との間で合意が形成されていない、あらゆる形態の性的な行為またはその強要。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・排泄の失敗に対して懲罰的に下半身を裸にして放置する ・キス、性器への接触、セックスを強要する／等
経済的虐待	<p>本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由無く制限すること。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常生活に必要な金銭を渡さない／使わせない ・本人の自宅等を本人に無断で売却する ・年金や預貯金を本人の意思・利益に反して使用する／等

IV 養介護施設従事者等による虐待への対応

1 定義・概略

高齢者虐待防止法では、高齢者の福祉・介護サービス業務に従事する者による高齢者虐待の防止についても規定されています（第2条、第20～26条）。

高齢者虐待防止法に規定されている「養介護施設」、「養介護事業」、「養介護施設従事者等」の範囲は以下のとおりであり、介護保険施設等の入所施設や介護保険居宅サービス事業者など、老人福祉法や介護保険法で規定されている高齢者向け福祉・介護サービスに従事する職員すべてが対象となります。

「養介護施設」とは

- ・老人福祉法に規定される老人福祉施設（地域密着型施設も含む）、有料老人ホーム
- ・介護保険法に規定される介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、地域包括支援センター

「養介護事業」とは

- ・老人福祉法に規定される老人居宅生活支援事業
- ・介護保険法に規定される居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防サービス事業、地域密着型介護予防サービス事業、介護予防支援事業

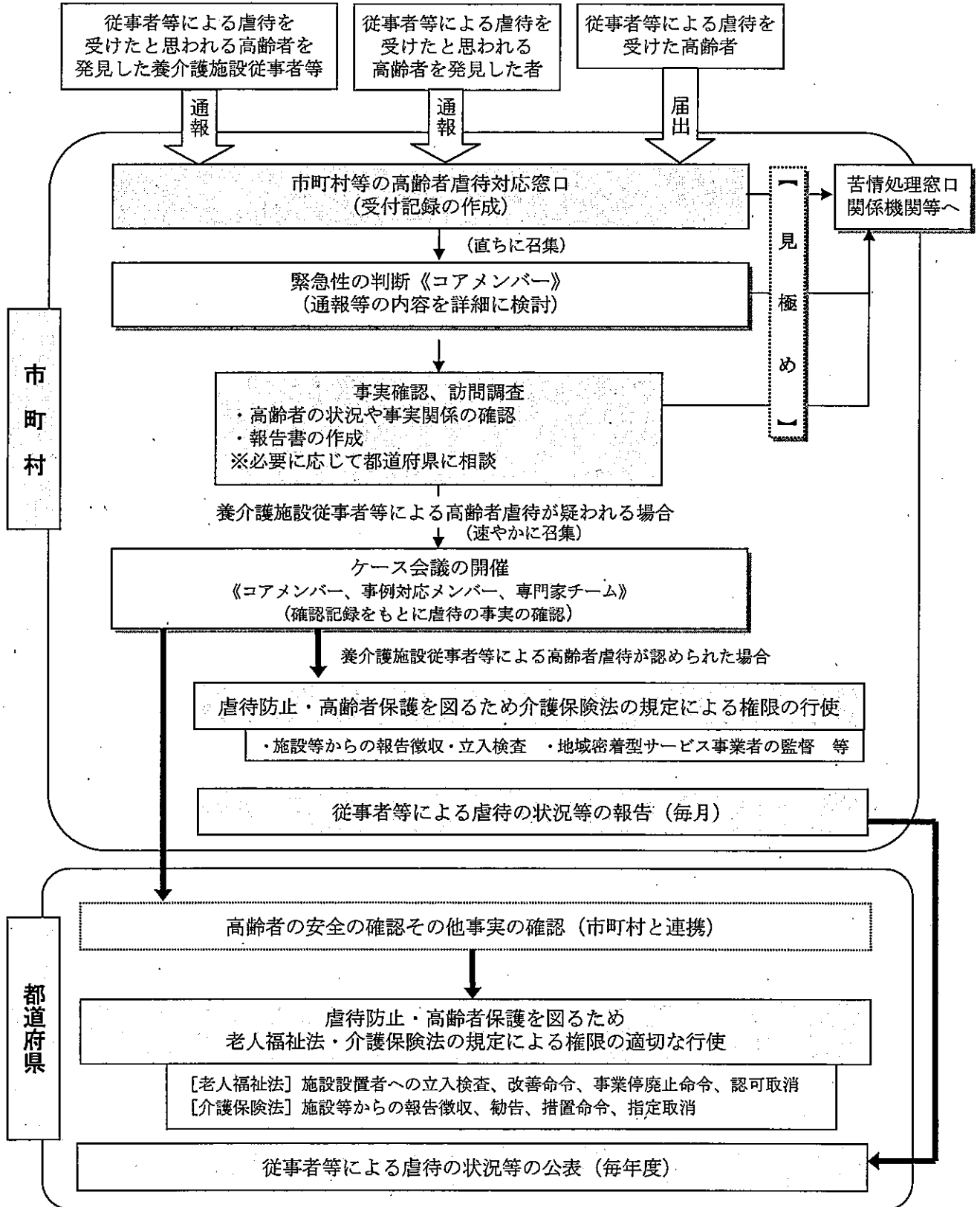
「養介護施設従事者等」とは

「養介護施設」又は「養介護事業」の業務に従事する者

（高齢者虐待防止法第2条）

次ページに、養介護施設従事者等による高齢者虐待への対応の概略を示します。

養介護施設従事者等による高齢者虐待への対応



2. 6 通報等による不利益取扱いの禁止

高齢者虐待防止法では、

- ① 刑法の秘密漏示罪その他の守秘義務に関する法律の規定は、養介護施設従事者等による高齢者虐待の通報を妨げるものと解釈してはならないこと（この旨は、養介護者による高齢者虐待についても同様。）（第21条第6項）
- ② 養介護施設従事者等による高齢者虐待の通報等を行った従業者等は、通報等をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けないこと（第21条第7項）。
が規定されています。こうした規定は、養介護施設等における高齢者虐待の事例を施設等の中で抱えてしまうことなく、早期発見・早期対応を図るために設けられたものです。

ただし、これらの規定が適用される「通報」については、虚偽であるもの及び過失によるものを除くこととされています。

高齢者虐待の事実もないのに故意に虚偽の事実を通報した場合には、そもそも第21条第1項から第3項までに規定する「高齢者虐待を受けたと思われる高齢者」について通報したことにはなりません。したがって、通報が「虚偽であるもの」については、「高齢者虐待を受けたと思われる高齢者」に関する通報による不利益取扱いの禁止等を規定する第21条第6項及び第7項が適用されないこととなります。

また、「過失によるもの」とは「一般人であれば虐待があったと考えることには合理性がない場合の通報」と解されます。したがって、虐待があったと考えることに合理性が認められる場合でなければ、不利益取扱いの禁止等の適用対象とはなりません。

なお、平成18年4月1日から公益通報者保護法が施行されます。この法律でも、労働者が、事業所内部で法令違反行為が生じ、又は生じようとしている旨を①事業所内部、②行政機関、③事業者外部に対して所定の要件を満たして（例えば行政機関への通報を行おうとする場合には、①不正の目的で行われた通報でないこと、②通報内容が真実であると信じる相当の理由があること、の2つの要件を満たすことが必要です。）公益通報を行った場合、通報者に対する保護が規定されています。

■公益通報者に対する保護規定

- ①解雇の無効
- ②その他不利益な取扱い（降格、減給、訓告、自宅待機命令、給与上の差別、退職の強要、専ら雑務に従事させること、退職金の減給・没収等）の禁止

養介護施設・事業所の管理者や養介護施設従事者等に対して、このような通報等を理由とする不利益な取扱いの禁止措置や保護規定の存在を周知し、啓発に努めることが必要です。

(2) 身体拘束廃止に関する定義

① 身体拘束禁止の対象となる具体的な行為

介護保険指定基準において禁止の対象となっている行為は、「身体的拘束その他入所者（利用者）の行動を制限する行為」で、具体的には次のような行為。

- 徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- 自分で降りられないように、ベッドを柵(サイドレール)で囲む。
- 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
- 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
- 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣(つなぎ服)を着せる。
- 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

② 身体拘束がもたらす多くの弊害

◆身体的弊害

- 関節の拘縮、筋力の低下といった身体機能の低下や圧迫部位の褥瘡の発生などの外的弊害
- 食欲の低下、心肺機能や感染症への抵抗力の低下などの内的弊害
- 転倒や転落事故、窒息などの大事故を発生させる危険性

◆精神的弊害

- 不安、怒り、屈辱、あきらめなどの精神的苦痛、認知症の進行やせん妄の頻発
- 家族に与える精神的苦痛、罪悪感や後悔
- 看護・介護スタッフが誇りを失い、士気が低下する

◆社会的弊害

- 看護・介護スタッフ自身の士気の低下を招くこと。また、介護保険施設等に対する社会的な不信、偏見を引き起こすおそれがあること。
- 身体拘束による高齢者の心身機能の低下は、その人のQOLを低下させるだけでなく、さらなる医療的処置を生じさせ、経済的にも影響をもたらす。

③ 身体拘束禁止規定

■ 介護保険指定基準の身体拘束禁止規定

「サービスの提供にあたっては、当該入所者（利用者）又は他の入所者（利用者）等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者（利用者）の行動を制限する行為を行ってはならない」

介護保険指定基準上、「当該入所者（利用者）又は他の入所者（利用者）等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合」には身体拘束が認められているが、これは、「切迫性」「非代替性」「一時性」の三つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているケースに限られる。

<三つの要件をすべて満たすことが必要>

- ◆切迫性 利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと
- ◆非代替性 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと
- ◆一時性 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

※3つの要件をすべて満たす状態であることを「身体拘束廃止委員会」等のチームで検討、確認し記録しておく

■ 介護保険指定基準に関する通知

「緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者（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」

身体拘束に関する記録の義務づけ

具体的な記録は「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」を用いるものとし、日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に関わる再検討を行うごとに逐次その記録を加えるとともに、それについて情報を開示し、ケアスタッフ間、施設・事業所全体、家族等関係者の間で直近の情報を共有する。

防災情報メール配信サービス

防災情報 メール配信サービス

いつでも、どこでも
あなたを守る
最新の防災情報が
手に入る!

警報・注意報

気象台が発表する
大雨、洪水等の
警報・注意報を
お知らせ

地震・津波情報

岡山県内で観測された
地震情報や津波情報を
お知らせ

雨量等観測情報

水害への
備えに役立つ
雨量・河川水位・潮位
観測情報をお知らせ

天気予報

お出かけ前や外出中など
気になる天気予報を
お知らせ
5時、11時、17時の
1日3回の配信

避難情報

お住まいの市町村の
避難勧告
避難指示等を
お知らせ

**土砂災害
警戒情報**

土砂災害発生
の危険度が高い場合に
お知らせ

登録してね!

おすすめ防災情報

登録に迷ったら次の情報の登録をお勧めします。

- 避難情報、地震・津波情報、土砂災害警戒情報
- お住まいの地区の気象警報

※お好みで天気予報を登録しておくとも便利です。

登録無料

通信料は別途必要です。

アクセス方法

- 検索サイト
岡山県 防災 で検索
[岡山県総合防災情報]を選択
- URLを入力
<http://www.bousai.pref.okayama.jp/bousai/>
を入力
- QRコード
携帯電話の場合は、右のQRコードを
読み取っても接続できます。

登録方法

- ①空メールの送信
「防災情報メール配信」を選択して
空メールを送信。
- ②登録メールの受信
自動的に送られてくるメールを受信。
受信したメールの本文のURLを選択。
- ③設定&登録完了
受信したい情報や地域を選択。
最後に登録ボタンを押して完了。

免責事項等

【免責事項】

1. 岡山県では、「防災情報メール配信サービス」(以下、「本サービス」という。)の利用に当たって、発生したいかなる損失・損害について一切の責任を負いかねますので、あらかじめご理解ください。

2. 本サービスはシステムの障害、メンテナンス、その他やむを得ない事情により、事前に通知することなく、一時的に本サービスを停止し、又はeメールの遅延が発生することがあります。
岡山県では、本サービスの停止又はeメールの遅延に起因する利用者又は第三者が被った被害・損失について一切の責任を負いかねます。

3. 本サービスは、予告なく内容の変更・削除をすることがありますので、あらかじめご理解ください。

【個人情報の取扱】

ご登録いただいたメールアドレス等の個人情報は、本サービス以外の目的には使用しません。

【料金等】

登録料は無料です。
ただし、通信費等は利用者の負担となります。

**bousai.pref.okayama.jpドメインからのメールが
受信できる設定になっているかご確認下さい**

【迷惑メール防止機能の解除】

登録を行う前に、bousai.pref.okayama.jpドメインからのメールが受信できる設定になっているか再度ご確認ください。
設定変更の方法については、各プロバイダーにお問い合わせ下さい。

【登録の流れ】

- ①「1.登録/変更する」を選択し、空メールを送信する。
▼
- ②しばらくするとeメールが届きますので、本文に書かれたURLにアクセスする。
▼
- ③受信したい情報にチェックを入れて、内容を確認後、登録ボタンを押して完了です。

なお、画面右上の[ヘルプ]をクリックすると、詳しい登録方法を確認することができます。

【携帯電話から登録】

防災情報メール配信サービスに携帯電話で登録していただきますと、外出先(各携帯電話のサービスエリアに限る)でも、各種防災情報を手に入れることができ、大変便利です！

携帯電話からは、下のバーコードを読みとって、空メールを送信して登録/変更又は、配信停止をすることもできます。



※[登録/変更]の場合

空メール送信先アドレス

in@bousai.pref.okayama.jp



※[配信停止]の場合

空メール送信先アドレス

out@bousai.pref.okayama.jp

1. はじめに

高齢者介護施設は、感染症に対する抵抗力が弱い高齢者が、集団で生活する場です。このため、高齢者介護施設は感染が広がりやすい状況にあることを認識しなければなりません。また、感染自体を完全に防ぐことはできないことを踏まえ、感染の被害を最小限にすることが求められます。

このような前提に立って、高齢者介護施設では、感染症を予防する体制を整備し、平常時から対策を実施するとともに、感染症発生時には迅速で適切な対応を図ることが必要となります。

本マニュアルでは、上記のような特徴を持った高齢者介護施設における「感染症対策の基本」「感染管理体制のあり方」「平常時の衛生管理のあり方」及び「感染症発生時における対応法」についてとりまとめました。

本マニュアルは、高齢者介護施設における感染のリスクとその対策に関する基本的な知識や、押さえるべきポイントを示したものです。各施設における実情を考慮しながら、具体的な対策を考える際の参考として活用してください。

感染対策を効果的に実施するためには、職員一人一人が自ら考え実践することが重要となります。本マニュアルを参考として、各施設で独自のマニュアルを作成されることが望まれます。

高齢者介護施設における 感染対策マニュアル

平成17年3月

<p>【感染対策のために必要なこと】</p> <p>施設の管理者は・・・</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者の特性、高齢者介護施設の特性、施設における感染症の特徴の理解 ・ 感染に対する知識（予防、発生時の対応）の習得 ・ 施設内活動の推進（感染対策委員会の設置、指針の策定、研修の実施、施設整備など） ・ 施設外活動の実施（情報収集、発生時の行政への届出など） ・ 職員の労務管理（職員の健康管理、職員が罹患したときに原養できる人的環境の整備など） <p>職員は・・・</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者の特性、高齢者介護施設の特性、施設における感染症の特徴の理解 ・ 感染に対する知識（予防、発生時の対応）の習得と日常業務における実践 ・ 自身の健康管理（感染源・媒介者にならないこと、など）
--