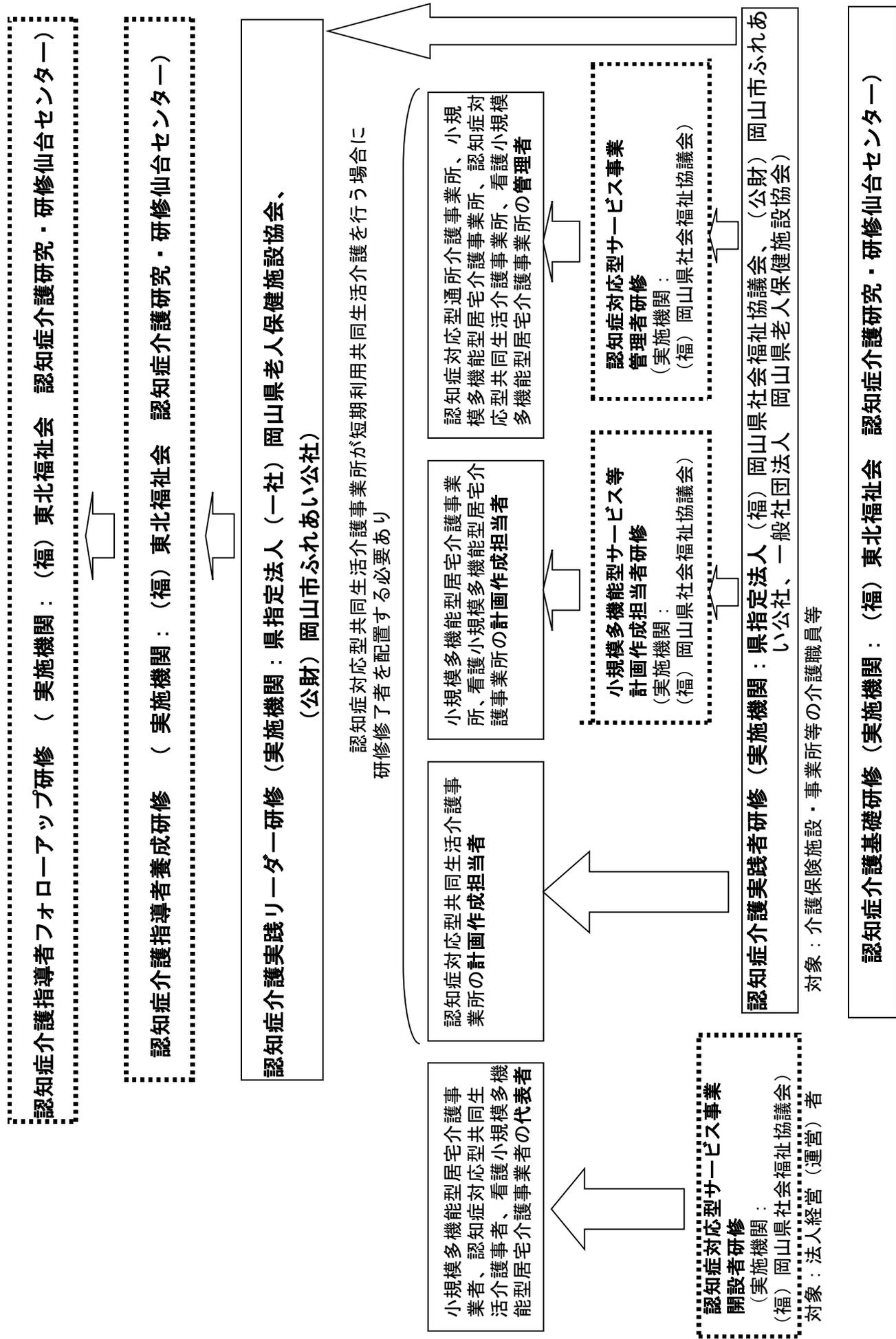


認知症介護研修体系



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8年3月17日(火)(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 第1期: 令和7年8月25日～9月30日

第2期: 令和7年8月25日～12月1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理後、「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7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

講習受講期間

※スケジュール詳細は下記ホームページを参照下さい。

第1期：令和7年10月中旬 ～ 令和7年12月2日(火) (確認テスト：12月4日・5日)

第2期：令和8年1月中旬 ～ 令和8年2月24日(火) (確認テスト：2月26日・27日)

申込受付期間

第1期：令和7年8月25日(月)から9月30日(火)まで

第2期：令和7年8月25日(月)から12月1日(月)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

z 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8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

秋山 尚子 伊藤 麻由子 大原 由照 草野 貴史 坂本 綾子 篠原 静香
柴田 倫宏 鶴海 誠大 二宮 崇 三石 哲也 向谷 敬子

※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 8 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、募集要項の準備ができ次第、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、個人情報情報の紛失・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 ()										
	事故の種別	<input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 異食 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 転落 <input type="checkbox"/> 誤薬、与薬もれ等 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 誤嚥・窒息 <input type="checkbox"/> 医療処置関連(チューブ抜去等)										
	発生時状況、事故内容の詳細											
	その他 特記すべき事項											
5 事 故 発 生 時 の 対 応	発生時の対応											
	受診方法	<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的に、「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

介護現場における感染対策の手引き【第2版】

(第2版として令和3年3月9日時点の取のまとめ。今後、感染症の流行や検査・治療の変化に依りて見直し予定)

❖ 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、
 - ✓ 感染管理体制を整備するため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II章新型コロナウイルス感染症」「第III章感染症各論」
- 「第IV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・訪問系ごとで作成)

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
「見やすく実践！」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7年3月25日) 令和7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: 86KB]
- [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

 <p>感染拡大防止に関する事項</p> <p>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</p>	 <p>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</p> <p>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</p>	 <p>介護施設等の職員のためのサポートガイドなど</p> <p>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] </p> <p>PDF リーフレット [PDF形式: 927KB] </p> <p>【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</p>
--	---	--

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

[「地域がいっきー 集まろう! 通いの場」特設Webサイト](#)
[「介護発!! 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年度から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7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7年度の具体的な事業運営については、令和7年度「公表計画」を定め、改めてお知らせします。

		令和7年度
公表内容	必須項目	基本情報 運営情報
	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

岡山市「介護サービス情報の公表」制度の仕組み

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者を主体的に選択できるように、その判断に資するための「介護サービス情報」を、比較検討が可能な形でインターネットを通じて提供する仕組み

岡山市

令和7年度公表計画の策定 & 調査指針の策定

①

通知

介護サービス事業者

★介護サービス情報★

介護サービスの内容及び運営状況に関する情報であって、要介護者等が適切かつ円滑に介護サービスを利用することができる機会を確保するために公表されることが必要なもの

—基本情報—

〈例〉

- ・事業所の職員体制
- ・床面積、機能訓練室等の設備
- ・利用料金・特別な料金
- ・サービス提供時間
- ・従業者に関する情報(従業者の資質向上に向けた取組状況(各種研修、キャリア段位制度の取組等) 等

—運営情報—

〈例〉

- ・介護サービスに関するマニュアルの有無・サービス提供内容の記録管理の有無・職員研修のガイドラインや実績の有無
- ・身体拘束を廃止する取り組みの有無
- ・財務諸表 等

—任意情報—

事業所の特色

サービスの内容、従業者・利用者の特色等に関する自由記述、画像等の掲載、雇用管理に係る情報(勤務時間、賃金体系、休暇制度、福利厚生、離職率 等)重要事項

市独自項目

- ・成年後見制度への配慮の状況
- ・人権擁護及び虐待の防止に関する従事研修の実施状況
- ・非常災害時における避難又は救出に係る訓練等の実施状況

介護サービス情報公表システム

②事業者からの報告

- 1 原則、インターネットによる報告
- 2 1ができない場合は、調査表に記入後、岡山市へ提出

②事業者が報告

国が一元管理するシステムを活用して公表

※調査指針に基づき調査を実施※

岡山市が調査

岡山市(事業者指導課)

受理

確認

③市が公表

利用者又はその家族等

「介護サービス情報」に基づく比較検討を通じて、自ら主体的に介護サービス事業者を選択

介護サービス事業者の経営情報の報告・公表

令和6年度より、経営情報の報告・公表のための 新たな2つの制度が始まります！

1.【新設】 介護サービス事業者の経営情報データベース

厚生労働省では、介護サービス事業者の毎年度の経営状況を把握し、事業者を取りまく様々な課題に対する的確な支援策を検討するため、新たに、介護サービス事業者の経営情報のデータベースを整備し、令和7(2025)年1月から運用を開始します。
介護サービス事業者の皆さまには、以下の経営情報の報告をお願いします。

主な報告事項	報告手段
<ul style="list-style-type: none"> ・収益・費用の内容 ・職員の職種別人員数 ・職種別給与(※任意での報告事項)など 	介護サービス事業者経営情報データベースシステム(経営情報DB) ※新システム
	報告期限
	毎会計年度終了後、3か月以内 ※初年度は、令和7年3月まで

2.【見直し】 介護サービス情報公表制度の見直し

介護サービス情報公表制度は、利用者の介護サービス事業者の選択に役立つよう、事業者
に介護サービス情報の報告を求めるものです。
今回の見直しにより、介護経営の健全性等の情報を提供するため、介護サービス事業者の
皆さまには、財務状況の分かる書類の報告をお願いします。

新たな報告事項	報告手段
<ul style="list-style-type: none"> ・財務状況の分かる書類 (貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書など) ・職員の一人あたりの賃金 (※任意での報告事項) 	介護サービス情報公表システム ※既存システム
	報告期限
	毎年度 (提出期限は都道府県ごとに異なります)

裏面もご確認ください

制度に関するQ&A

経営情報DB

情報公表制度

Q1 報告対象となる事業者を教えてください

原則、**全ての介護サービス事業者が報告の対象**となります。
ただし、介護報酬が年間100万円以下の事業者や、災害等報告ができない正当な理由がある場合は報告の対象外です。
※ 報告対象となるサービスについては、関係通知・ウェブページなどを参照ください。

経営情報DB

情報公表制度

Q2 報告の単位は事業所・施設ごとですか？法人ごとですか？

原則、**事業所・施設単位**でお願いします。
なお、事業所単位で会計区分を行っていない場合など、やむを得ない場合は法人単位の報告でも差し支えございません。

経営情報DB

Q3 経営情報の報告にあたって、どのような準備が必要となりますか？

介護サービス事業者経営情報データベースシステムでの経営情報の報告には「GビズIDプライム」のアカウント取得が必要となります。

※ GビズIDの詳細については、以下のウェブページをご覧ください。
https://gbiz-id.go.jp/top/apply/prime_sendbypost.html



経営情報DB

Q4 報告した経営情報等はどのように活用されますか？

厚生労働省にて、ご報告いただいた経営情報等を属性別にグループ分けした上で分析を行い、結果を公表する予定です。個人や法人を特定することができる形で公表されることはありません。

情報公表制度

Q5 財務状況が分かる書類は、財務三表でないといけませんか？

会計基準上、作成が求められていない等の事情がある場合は、**資産や負債、収支の内容が分かる簡易な計算書類**でも差し支えありません。

詳しくは厚生労働省ホームページをご覧ください

経営情報データベース
<https://www.mhlw.go.jp/stf/tyousa-bunseki.html>



介護サービス情報公表制度
<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-kouhyou.html>



介護サービス事業者 管理者 様

岡山県子ども・福祉部指導監査課長

介護保険法第115条の44の2の規定に基づく介護サービス事業者の
経営情報の報告について（依頼）

本県の介護保険行政の推進につきましては、平素から格別の御理解と御協力を賜り、
厚くお礼申し上げます。

さて、介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の44の2の規定により、介護サ
ービス事業者は、介護サービス事業者経営情報を、当該事業所又は施設の所在地を管轄
する都道府県知事に報告することとされています。

つきましては、本制度対象事業者の皆様におかれましては、下記のとおり経営情報の
報告をお願いいたします。

記

1 報告の対象となる介護サービス事業所

原則として、全ての介護サービス事業者が報告の対象となります。ただし、その有す
る事業所又は施設の全てが以下の基準に該当する介護サービス事業者については、報告
は不要です。

- ① 当該会計年度に提供を行った介護サービスに係る費用の支給の対象となるサービ
スの対価として支払いを受けた金額が100万円以下である者
- ② 災害その他都道府県知事に対し報告を行うことができないことにつき正当な理由
がある者

2 報告の単位

介護サービス事業者経営情報の報告は、原則、介護サービス事業所・施設単位で行う
ものとしますが、事業所・施設ごとの会計区分を行っていない場合などのやむを得ない
場合については、法人単位で報告することとしても差し支えないものとします。

3 報告の対象となる介護サービスを提供する事業所・施設

別紙に掲げるサービスを提供する事業所又は施設について、報告の対象となります。

※居宅療養管理指導、介護予防支援は報告対象外です。

4 報告する内容

- (1) 事業所・施設の名称、所在地その他の基本情報
- (2) 事業所・施設の収益及び費用の内容
- (3) 事業所・施設の職員の職種別人員数その他の人員に関する事項
- (4) その他必要な事項

5 報告の方法

報告は、厚生労働省において運営する「**介護サービス事業者経営情報データベースシステム**」（以下、「本システム」という。）により行うものとします。

本システムの運用開始は**令和7年1月6日（月）13時**の予定です。

【介護サービス事業者経営情報データベースシステムのURL（厚生労働省）】

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/zaimu/todokede/login>

※ 運用開始前にアクセスした場合、エラーが表示されますのでご注意ください。

本システムへのログインには、**GビズID（GビズIDプライム）**のアカウント取得が必要となります。原則2週間以内でアカウントが取得できますが、早めのアカウント取得をお願いいたします。

※ 「GビズID」はデジタル庁が所管するサービスのため、同サービスに関する照会等は以下のサイトに記載のお問い合わせ先をお願いいたします。

【GビズIDホームページ（デジタル庁）】

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

6 報告期限

報告期限は、報告を行う介護サービス事業者の**毎会計年度終了後3月以内**です。ただし、令和6年度内に実施されるべき報告（令和6年3月31日から令和6年12月31日までに会計年度が終了する報告）に限り、報告期限を令和7年3月31日までとします。

【例】（会計年度）令和5年4月～令和6年3月 ⇒（報告期限）令和7年3月31日
令和5年10月～令和6年9月 ⇒（報告期限）令和7年3月31日
令和6年2月～令和7年1月 ⇒（報告期限）令和7年4月30日

※ 以降、原則どおり毎会計年度終了後3月以内に報告

7 本制度の詳細・マニュアル等

報告にあたっては、厚生労働省通知及び事務連絡の内容をご承知の上、実施いただきますようお願いいたします。

- ・介護サービス事業者経営情報データベースシステム（厚生労働省ホームページ）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/tyousa-bunseki.html>

- ・介護サービス事業者経営情報の報告について（岡山県指導監査課ホームページ）

<https://www.pref.okayama.jp/page/934633.html>

8 お問い合わせ

【システムのエラーや操作手順等に関すること】

○システムヘルプデスク

helpdesk_kaigokeiei@kaigokensaku.mhlw.go.jp

【本制度の内容（報告内容、報告期限等）に関すること】

（各事業所を所管する県民局）

○岡山県備前県民局健康福祉部健康福祉課

〒703-8278 岡山市中区古京町1-1-17

Tel : 086-272-3915（事業者第1班ダイヤルイン）

Fax : 086-272-2660

E-mail : bizen-jigyousya1@pref.okayama.lg.jp

※所管市町村（岡山市、玉野市、備前市、瀬戸内市、赤磐市、和気町、吉備中央町）

○岡山県備中県民局健康福祉部健康福祉課

〒710-8530 倉敷市羽島1083

Tel : 086-434-7054（事業者第1班ダイヤルイン）

Fax : 086-427-5304

E-mail : bichu-kaigojyoho@pref.okayama.jp

※所管市町村（倉敷市、笠岡市、井原市、総社市、高梁市、新見市、浅口市、早島町、里庄町、矢掛町）

○岡山県美作県民局健康福祉部健康福祉課

〒708-0051 津山市椿高下114

Tel : 0868-23-1291（事業者班ダイヤルイン）

Fax : 0868-23-2346

E-mail : mima-jigyousya@pref.okayama.lg.jp

※所管市町村（津山市、真庭市、美作市、新庄村、鏡野町、勝央町、奈義町、西粟倉村、久米南町、美咲町）

○岡山県子ども・福祉部指導監査課

〒700-8570 岡山市北区内山下2-4-6

Tel : 086-226-7917

Fax : 086-226-7919

E-mail : shidokansa@pref.okayama.lg.jp

担当：岡山県子ども・福祉部
指導監査課

TEL : 086-226-7917

別紙

報告の対象となる介護サービスを提供する事業所・施設

- ・訪問介護
 - ・（介護予防）訪問入浴介護
 - ・（介護予防）訪問看護（※）
 - ・（介護予防）訪問リハビリテーション（※）
- ・通所介護
 - ・（介護予防）通所リハビリテーション（※）
 - ・（介護予防）短期入所生活介護
 - ・（介護予防）短期入所療養介護（介護保険法施行規則第14条第4号に掲げる診療所に係るものを除く）（※）
 - ・（介護予防）特定施設入居者生活介護（養護老人ホームに係るものを除く）
 - ・（介護予防）福祉用具貸与
 - ・特定（介護予防）福祉用具販売
 - ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護
 - ・夜間対応型訪問介護
 - ・地域密着型通所介護
 - ・（介護予防）認知症対応型通所介護
 - ・（介護予防）小規模多機能型居宅介護
 - ・（介護予防）認知症対応型共同生活介護
 - ・地域密着型特定施設入居者生活介護（養護老人ホームに係るものを除く）
 - ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
 - ・複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）
 - ・居宅介護支援
 - ・介護福祉施設サービス
 - ・介護保健施設サービス
 - ・介護医療院サービス

（※）みなし指定を受けている事業所のうち、みなし指定を受けた日から1年が経過していない事業所については対象外になります。

事 務 連 絡
令和 3 年 6 月 2 3 日

各 都道府県、指定都市介護保険主管課（室） 御中

厚生労働省老健局高齢者支援課

介護施設・事業所等における災害時情報共有システムについて

介護保険行政の推進につきましては、日頃から御尽力を賜り厚くお礼申し上げます。

全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議（令和 3 年 3 月 9 日）においてご案内のとおり、災害時における介護施設・事業所（以下「介護施設等」という。）の被害状況を国・自治体が迅速に把握・共有し、被災した介護施設等への迅速かつ適切な支援につなげるため、介護サービス情報公表システム（以下「情報公表システム」という。）に災害時情報共有機能を追加いたしました。

被災情報共有機能の利用にあたり、都道府県・指定都市において、介護施設等に対する ID の発行や緊急連絡先の把握等が必要となるため、必要な手続きについて依頼させていただきますので、ご協力のほどお願いいたします。

なお、都道府県・指定都市におかれましては、管内市区町村及び関係施設・事業所に対し、ご周知いただきますよう、お願いいたします。

(別紙)

介護施設等における災害時情報共有システムの運用に向けた取扱いについて

1. システム利用登録について

介護施設等が、災害時情報共有機能を利用するためには、都道府県・指定都市（以下「都道府県等」という。）において、介護施設等に対する利用登録が必要です。

(1) 介護サービス情報公表制度における報告対象の事業所（※特定施設を除く）

- ・ 情報公表システムのID（介護保険制度における事業所番号（以下「介護事業所番号」という。））により利用することができます。（別途利用登録をする必要はありません。）

※（介護予防）特定施設入居者生活介護又は地域密着型特定施設入居者生活介護の指定を受けている有料老人ホーム（サービス付き高齢者向け住宅）、軽費老人ホーム及び養護老人ホームは、情報公表システムIDを利用せず、(3)で対応するIDを使用することとなります。

(2) 介護サービス情報公表制度における報告対象の事業所のうち介護報酬収入年額100万円以下の事業所

- ・ 情報公表システムによる公表を任意で行う場合は、(1)と同様、情報公表システムの介護事業所番号により利用することができます。
- ・ 情報公表システムによる公表を行わず災害時情報共有機能のみを利用する場合、介護施設等が所在する都道府県等において、被災確認対象事業所番号の発行・通知が必要です。

(3) 有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、軽費老人ホーム、養護老人ホーム、生活支援ハウス

- ・（介護予防）特定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の指定の有無に関わらず、災害時の情報共有機能を利用可能にするために、介護施設等が所在する都道府県等において、被災確認対象事業所番号の発行・通知が必要です。
- ・ なお、有料老人ホーム（有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅を除く）については、被災確認計画の前に生活関連情報管理システムでデータを登録する必要があります。

(表 1) 被災情報共有機能の利用にあたり必要なログイン ID

		被害報告機能への ログイン方法	自治体での ID 付与作業
ア	(1) の施設 (※特定施設を除く)	情報公表 ID	不要
イ	(2) の施設 (情報公表を実施)	情報公表 ID	不要
ウ	(2) の施設 (情報公表を未実施)	被災確認対象事業所番号	必要
エ	(3) の施設 (※特定施設を含む)	被災確認対象事業所番号	必要

※ (介護予防) 特定施設入居者生活介護又は地域密着型特定施設入居者生活介護の指定を受けている有料老人ホーム (サービス付き高齢者向け住宅)、軽費老人ホーム及び養護老人ホームは、エ (3) の施設としての対応となります。

2. 被災確認対象事業所番号及び初期パスワードの設定・通知について (表 1 のウ及びエに該当する施設のみ)

(1) 被災確認対象事業所番号の設定について

被災確認対象事業所番号は、都道府県等において、サービスの種類ごとかつ事業所ごとに、以下の体系に基づき付番して下さい。

□□□□□ □□□ □□□□□

A B C

A : 都道府県又は指定都市の団体コード (5桁)

※総務省が設定している団体コードの左から5桁

※指定都市以外の市区町村は都道府県コード

B : 事業区分番号 (3桁)

サービス付き高齢者向け住宅 900

養護老人ホーム 910

有料老人ホーム 920

軽費老人ホーム 930

生活支援ハウス 940

公表対象外の事業所 950

計 13 桁の
算用数字

C : 事業所番号 (5桁) ※都道府県等において設定

(2) 初期パスワードの設定について

初期パスワードは、都道府県等において、8文字以上 20字以内 (半角英数字) で任意に設定して下さい。

(3) 被災確認対象事業所番号及び初期パスワードの通知について

設定した被災確認対象事業所番号及び初期パスワードについて、都道府県等から介護施設等に通知して下さい。

3. 被災確認計画（被災状況確認対象事業所一覧）の作成について（表1のウ及びエに該当する施設のみ）

都道府県等は、情報公表の対象外である介護施設等（表1のウ及びエ）については、被災状況の確認対象となる介護施設等の一覧として、「被災確認計画」を作成する必要があります。

一部の項目は、情報公表システムから取り込まれますが、介護施設等の緊急連絡先等については、都道府県等において確認し、介護サービス情報管理システムからダウンロードした様式に入力する必要があります。

（介護サービス情報管理システム）

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/kanri/>（都道府県コード）/

（図1）被災確認計画様式

項目名称	区分	システムID	被災確認対象事業所番号	パスワード	事業所名称	事業所住所	担当者	電話番号	メールアドレス	備考	緊急連絡先担当者	緊急連絡先電話番号	緊急連絡先メールアドレス	緊急連絡先備考
属性	半角数字	半角数字	半角数字	半角英数字	文字列	文字列	文字列	半角数字 半角ハイフン	半角英数字 半角ハイフン		文字列	半角英数字 半角ハイフン	半角英数字 半角ハイフン	文字列
制約	1桁固定 1桁固定		13桁固定	8文字以上 20文字以下			255文字以内	13桁以内（半角ハイフン含む）	255文字以内	255文字以内 (数字のみ)	255文字以内	13桁以内（半角ハイフン含む）	255文字以内	255文字以内 (数字のみ)
他の要件	必須項目 1桁固定													
備考	属性の整合性 チェックあり		属性の整合性 チェックあり	文字数 チェックあり			上段文字数 チェックあり	上段桁数 チェックあり	メールアドレス形式 チェックあり		上段文字数 チェックあり	上段桁数 チェックあり	メールアドレス形式 チェックあり	上段文字数 チェックあり
その他の 確認事項	該当する項目を 入力	該当する項目を 入力	該当する項目を 入力	該当する項目を 入力	該当する項目を 入力	該当する項目を 入力	該当する項目を 入力	該当する項目を 入力	該当する項目を 入力	該当する項目を 入力	該当する項目を 入力	該当する項目を 入力	該当する項目を 入力	該当する項目を 入力
必須項目 の区分	必須項目	必須項目	必須項目	必須項目	必須項目	必須項目	必須項目	必須項目	必須項目		必須項目	必須項目	必須項目	
記入例	0	-	0400092000001	98989898	〇〇ホーム	〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇	介護太郎	03-0000-0000	kaigo@kaigo.jp	備考を記入	介護太郎	090-1111-1111	kaigo@moble.jp	緊急連絡先の備考を記入

（被災確認計画の項目）
 事業所番号、パスワード、事業所名称、事業所住所、担当者、電話番号
 メールアドレス、緊急連絡先（担当者、電話番号、メールアドレス）

- (1) 介護サービス情報公表制度における報告対象の事業所
 - ・ 被災確認計画の全ての項目の情報は、情報公表システムの事業所計画の情報が使用されます。（今般の特段の作業はありません）
- (2) 介護サービス情報公表制度における報告対象の事業所のうち介護報酬収入年額 100 万円以下の事業所
 - ・ 情報公表システムによる公表を任意で行う場合は、(1)と同様、情報公表システムの事業所計画が使用されます。
 - ・ 情報公表システムによる公表を行わず災害時情報共有機能のみを利用する場合、都道府県等において、介護サービス情報管理システムから CSV ファイルをダウンロードの上、被災確認計画の作成が必要です。

(3) 有料老人ホーム

- ・ 被災確認計画のうち緊急連絡先以外の項目は、生活関連情報管理システムに登録されたデータが使用されます。緊急連絡先については、都道府県等において、介護サービス情報管理システムからCSVファイルをダウンロードの上、確認・入力が必要です。
- ・ なお、有料老人ホームについては、令和3年度から情報公表システム（生活関連情報）の公表対象となりました。被災確認計画の作成には、事前に有料老人ホームの生活関連情報システムへの登録が必要です。生活関連情報システムへの登録については、「介護サービス情報公表システム（生活関連情報）への有料老人ホームの情報公表・検索機能追加等について」（令和3年6月23日付厚生労働省老健局高齢者支援課事務連絡）をご確認下さい。また、有料老人ホームの生活関連情報システムへの登録は、都道府県、指定都市、中核市において行うこととされており、都道府県におかれましては、中核市と連携して進めていただくようお願いいたします。

(4) サービス付き高齢者向け住宅

- ・ 被災確認計画のうち緊急連絡先以外の項目について、サービス付き高齢者向け住宅情報提供システムで公開されたデータが取り込まれています。緊急連絡先については、都道府県等において、介護サービス情報管理システムからCSVファイルをダウンロードの上、確認・入力が必要です。

(5) 軽費老人ホーム、養護老人ホーム、生活支援ハウス

- ・ 都道府県等において、介護サービス情報管理システムからCSVファイルをダウンロードの上、被災確認計画の作成が必要です。

(表2) 被災確認計画の作成にあたり情報の取得先となるシステム等

	事象所情報の取得先
(1)の施設（※特定施設を除く）	介護サービス情報公表システム
(2)の施設（情報公表を実施）	介護サービス情報公表システム
(2)の施設（情報公表を未実施）	—（都道府県等において把握）
(3)の施設（※特定施設を含む） ・ 有料老人ホーム ・ サービス付き高齢者向け住宅 ・ 養護、軽費、生活支援ハウス	生活関連情報管理システム サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム —（都道府県等において把握）

※（介護予防）特定施設入居者生活介護又は地域密着型特定施設入居者生活介護の指定を受けている有料老人ホーム（サービス付き高齢者向け住宅）、軽費老人ホーム及び養護老人ホームは、（3）の施設としての対応となります。

【留意事項】

- ・ 介護サービス情報公表制度における報告対象の事業所のうち介護報酬収入年額 100 万円以下の事業所で任意の公表を行う事業所は、災害時に必要な連絡が適切に行うことができるよう、緊急連絡先等の登録情報に誤りがないかあらためて確認いただき、変更がある場合には速やかに更新するよう周知をお願いいたします。
- ・ 介護施設等における災害時情報共有システムは、現行の情報公表システムに災害時における被害状況や連絡事項等の報告機能を追加したものであるため、一部の項目の取扱いが、児童福祉施設等や障害者支援施設等の関係とは異なりますのでご留意下さい。

(主な相違点)

項目	介護	子ども・障害
福祉避難所の有無	— (記載欄なし)	基本情報
非常用自家発電の有無	災害時情報	基本情報
ハザードマップ該当フラグ	— (記載欄なし)	基本情報

(図 2) 被災確認計画のダウンロード手順

- 1 被災状況確認対象事業所管理のメニューをクリックする。



2 被災確認計画を登録するサービスを選択する。(表は有料老人ホームの例)

介護サービス情報管理システム

事業所計画マスタ管理 調査票報告審査・公表 任意情報管理 事業所情報CSV管理 システム利用状況 ユーザ管理 カラー管理 各種コンテンツ管理 ユーザ情報変更 年次処理
疑義審査管理 帳票項目管理 緊急連絡先CSV出力 被災状況確認対象事業所管理 災害管理 被災状況集計

業務メニュー > 被災状況確認対象事業所管理

被災状況確認対象事業所管理

- 介護事業所**
介護事業所については、事業所計画マスタ管理で登録された事業所が被災状況を報告できます。
- 有料老人ホーム**
有料老人ホームの事業所ユーザファイルの取込と出力をする場合は「ファイルを取込／出力する」ボタンをクリックしてください。 **ファイルを取込／出力する**
- サービス付き高齢者向け住宅**
サービス付き高齢者向け住宅の事業所ユーザファイルの取込と出力をする場合は「ファイルを取込／出力する」ボタンをクリックしてください。 **ファイルを取込／出力する**
- 養護老人ホーム**
養護老人ホームの被災状況確認事業所一覧ファイルと事業所ユーザファイルの取込と出力をする場合は「ファイルを取込／出力する」ボタンをクリックしてください。 **ファイルを取込／出力する**
- 軽費老人ホーム**
軽費老人ホームの被災状況確認事業所一覧ファイルと事業所ユーザファイルの取込と出力をする場合は「ファイルを取込／出力する」ボタンをクリックしてください。 **ファイルを取込／出力する**
- 生活支援ハウス(高齢者生活福祉センター)**
生活支援ハウスの被災状況確認事業所一覧ファイルと事業所ユーザファイルの取込と出力をする場合は「ファイルを取込／出力する」ボタンをクリックしてください。 **ファイルを取込／出力する**
- 公表対象外の介護事業所**
公表対象外の介護事業所の被災状況確認事業所一覧ファイルと事業所ユーザファイルの取込と出力をする場合は「ファイルを取込／出力する」ボタンをクリックしてください。 **ファイルを取込／出力する**

3 「登録用CSV様式の説明」をクリックしExcelをダウンロードする。

介護サービス情報管理システム

事業所計画マスタ管理 調査票報告審査・公表 任意情報管理 事業所情報CSV管理 システム利用状況 ユーザ管理 カラー管理 各種コンテンツ管理 ユーザ情報変更 年次処理
疑義審査管理 帳票項目管理 緊急連絡先CSV出力 被災状況確認対象事業所管理 災害管理 被災状況集計

業務メニュー > 被災状況確認対象事業所管理 > ファイル取込／ファイル出力

有料老人ホーム ファイル取込／ファイル出力

- ファイル取込**
登録用CSV様式の説明
取込を行う場合は、取り込みファイル指定してください。
被災状況確認事業所一覧ファイル
ファイルを選択 選択されていません **取り込む**
- ファイル出力**
出力ファイル指定してください。
● 被災状況確認事業所一覧ファイル
出力する

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

4. 災害時情報共有機能のマニュアルについて

介護サービス情報報告システムのヘルプに掲載していますので、ダウンロードしてご確認下さい。

●都道府県マニュアル

https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/kanri/index.php?action_kanri_static_help=true

●事業所向けマニュアル（被災状況報告編）

https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/?action_houkoku_static_help=true

5. 災害発生時の対応について（別紙1「災害発生時のフロー」及び別紙2「災害時情報共有システム 被災状況報告項目」参照）

（1）国における災害情報の登録

- ・ 災害発生時又は台風など災害発生の際を要する状況となった場合、厚生労働省は、災害時情報共有システムに、介護施設等の被害情報の報告先となる「災害情報」を登録します。

（災害情報の登録例）令和〇年台風〇号、令和〇年〇月豪雨

- ・ 災害情報登録後、厚生労働省より都道府県等宛てに災害情報を登録した旨の連絡をメール等により行います。

（2）都道府県・指定都市による介護施設等に対する連絡

- ・ 厚生労働省から災害情報の登録連絡を受けた後、都道府県等は、速やかに管内の介護施設等に対し、メール等により、システム上で被害状況の報告が可能となったことを連絡して下さい。

（3）介護施設等における被害状況の報告

- ・ 都道府県等からの連絡を受けた後、介護施設等は被害状況をシステム上で報告します。
- ・ 報告には、システム上、全ての必須項目を選択する必要がありますが、再度報告することが可能ですので、第一報は迅速性を最優先し、発災時に把握している状況に基づき入力・報告するよう、周知をお願いします。
- ・ 被害が甚大で施設からの報告がない場合や、通信手段の途絶等により介護施設等における報告が困難な場合には、都道府県等や関係団体等による現地確認等を通じて把握した情報に基づき、都道府県等において入力することも可能です。

（4）都道府県等による被害情報の確認

- ・ 都道府県等は、管理システムの被災状況集計機能を活用し、管内の介護施設等の被害状況を確認することが可能です。

- ・ 被災状況集計機能の活用方法として、例えば、被害が甚大な地域に所在する施設のうち被害状況の報告がないものを抽出し、都道府県等による状況確認や支援の優先順位の判断に役立つ等が想定されます。
- ・ 大規模災害時には、関係団体等による活動を通じて把握される情報も多く、初動において重要な情報源となることを踏まえ、都道府県等におかれては、被害状況の把握や把握した情報の共有等について、平時から、関係団体等と連携・協議に努めて下さい。
- ・ なお、管理システムにアクセスできるのは都道府県及び指定都市であり、中核市やその他の市町村は管理システムにアクセスできません。このため、都道府県は、中核市管内の施設に係る情報収集や情報提供等について、中核市と連携して進めていただくようお願いします。

(5) システム未登録の介護施設等に係る被害情報の確認

- ・ 都道府県等は、災害発生時点でシステムに施設情報が登録されていない介護施設等については、「災害発生時における社会福祉施設等の被災状況の把握等について」（令和3年4月15日子発0415第4号、社援発0415第5号、障発0415第1号、老発0415第5号）の別紙様式を利用し、メールにて厚生労働省に被害状況を提供して下さい。

6. その他

- (1) 都道府県等におかれては、災害担当所管課、介護施設・事業所運営指導所管課、介護サービス情報公表制度所管課等の関係課室が連携し、各課の役割分担や担当者の設定、災害時における業務フローの確認など、平時から協議・検討いただきますようお願いいたします。
- (2) 「災害発生時における社会福祉施設等の被災状況の把握等について」（令和3年4月15日子発0415第4号、社援発0415第5号、障発0415第1号、老発0415第5号）も合わせてご確認ください。

<問い合わせ先>

- 災害時情報共有システムの考え方・全般
厚生労働省老健局高齢者支援課施設係
E-mail: kiban-seibi@mhlw.go.jp
電話：03-5253-1111（内線：3927）
- 災害時情報共有システムの操作方法についての問合せ
介護サービス情報公表システムヘルプデスク
E-mail: helpdesk@kaigokensaku.jp