

令和 7 (2025)年度

介護サービス事業者に対する集団説明会

〔各サービス共通〕



栃木県保健福祉部指導監査課

自己点検シートの活用

本動画では、運営指導を実施する中で、指導が多い事項等について説明しておりますが、指導監査課のホームページには、この指導事項の項目も含め、指定基準を整理した自己点検シートを掲載しております。

適正な事業運営を行うため、本動画の視聴と併せて、自ら自己点検シートでの点検も行うようにしてください。

【点検シートの掲載場所】

栃木県公式ホームページにおいて、「指導監査課」でサイト内検索

→「指導監査課」のページ 「お知らせ・関連情報」の枠内の「2. 指導監査資料、提出書類及び監査計画等」の「3 事前提出資料・調書（指導監査・実地指導）」を選択
> 「3 高齢者福祉施設等」を選択

The screenshot shows the Tochigi Prefectural Government website. At the top, there's a header with the logo and navigation links. A search bar is present. Below the header, a dark navigation bar has several categories, with '子育て・福祉・医療' highlighted. Below this, a breadcrumb trail reads: ホーム > 子育て・福祉・医療 > 社会福祉・地域福祉 > 指導監査 > 事前提出資料・調書（指導監査・実地指導） > 3 高齢者福祉施設等（事前提出資料等）. There are social media share buttons and a date '更新日：2025年4月16日'. The main content area has a large heading '3 高齢者福祉施設等（事前提出資料等）' and a sub-heading '事前提出資料・調書（指導監査・実地指導）'.

ホームページ上では、他のサービスも下に続いています

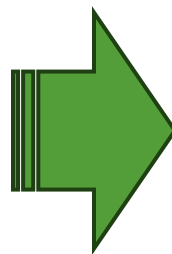
イ 指定基準点検シート

自己点検用に御利用ください。

- (1) [訪問介護（エクセル：91KB）](#)
- (2) [訪問入浴介護（エクセル：77KB）](#)
- (3) [訪問看護（エクセル：80KB）](#)
- (4) [訪問リハビリテーション（エクセル：87KB）](#)
- (5) [居宅療養管理指導（エクセル：71KB）](#)



下にスクロール



資料の構成

各ページごとに **事例** **指導・ポイント** **基準** の順に掲載しています。

※音声の説明は原則、事例及び指導・ポイントについて行います。基準は、必要に応じてご自身で確認してください。

※説明内容を示すページと事例等を掲載するページの2ページごとのセットになっております。なお、追加の資料等がある場合は3ページ以上になっている場合もあります。

運営に関する基準

1 内容及び手続の説明及び同意

事例

- 重要事項説明書に記載すべき項目が漏れている。

指導・ポイント

- 重要事項説明書に記載するべき項目について、漏れなく記載すること。
※別紙 2 「重要事項説明書に記載すべき項目」の一覧表を参照すること。

基準

【居宅基準解釈通知第 3 の一の 3 (2) ほか】

当該一覧は、別途ホームページに掲載していますので、参考になさってください。

(別紙2) 重要事項説明書に記載すべき項目															
サービス名 記載すべき項目	訪問介護	訪問入浴	訪問看護	訪問リハ ビリテー ション	居宅療養 管理指導	通所介護	通所リハ ビリテー ション	短期入所 生活介護	短期入所 療養介護	特定施設 入居者生 活介護	福祉用具 貸与/特定 福祉用具 販売	介護老人 福祉施設	介護老人 保健施設	介護 医療院	
○運営規程の概要															
1 事業（施設）の目的及び運営の方針	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2 従業者の職種、員数及び職務の内容	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
3 営業日及び営業時間	○	○	○	○	○	○	○				○				
4 利用（入所）（入居）定員						○	○	○				○	○	○	
5 ユニット数及びユニットごとの利用（入居） 定員 ※ユニット型の場合								○				○	○	○	
6 入居定員及び居室数										○					
7 サービスの内容（種類）及び利用料その他の 費用の額	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	
8 指定福祉用具貸与（指定特定福祉用具販売） の提供方法、取り扱い目及び利用料（販売 費用の額）その他の費用の額											○				
9 利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合 の条件及び手続										○					
10 通常の事業（送迎）の実施地域	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○				
12 サービス（施設）の利用に当たっての留意事 項		○				○	○	○	○	○		○	○	○	
13 緊急時等における対応方法	○	○	○			○		○		○		○			
14 非常災害対策						○	○	○	○	○		○	○	○	
15 虐待の防止のための措置に関する事項	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
16 その他運営に関する重要事項	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
サービス別内容															
16 従業者の勤務体制	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
17 介護居室、一時介護室、浴室、食堂及び機能 訓練室の概要										○					
18 要介護状態区分に応じて当該事業者が提供す る標準的な介護サービスの内容										○					
19 利用料の額及びその改定の方法										○					
20 事故発生時の対応	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
21 苦情処理の体制	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	
22 提供するサービスの第三者評価の実施状況	○					○		○	○			○			

2 運営規程

事例

- 運営規程に盛り込むべき内容が記載されていない。
- 運営規程の内容が実態と異なっている。

指導・ポイント

- 運営規程に盛り込むべき内容を記載すること。
※別紙 1 「運営規程に記載すべき項目」の一覧表を参照すること。
- 運営規程の内容については、実態を反映し、重要事項説明書と整合を図ること。
- 運営規程を変更した場合には、高齢対策課宛、変更の届出を行うこと。

基準

【居宅基準省令第29条 ほか】

【居宅基準解釈通知第3の一の3(19) ほか】

当該一覧は、別途ホームページに掲載していますので、参考になさってください。

[illegible]

3 勤務体制の確保等（職員の体制）

事例

- 複数の職種を兼務している職員がいるが、各々の職種の勤務割合について、勤務表上で明確になっていない。

指導・ポイント

- 原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、兼務関係等を明確にすること。
また、人員基準の観点から勤務実績を適切に管理すること。

基準

【居宅基準省令第30条第1項 ほか】

【居宅基準解釈通知第3の一の3(21)① ほか】

4 勤務体制の確保等（職員研修）

事例

- 虐待防止研修など職員研修を実施していない。
- 定期的な職員研修・新規採用時研修の記録が残されていない。

指導・ポイント

- 基準で定められている研修をはじめ必要な研修を実施すること。
- 職員研修・新規採用時の研修を実施した際は、記録を残すこと。

※必要項目については別紙 3 を参照

基準

【居宅基準省令第30条第3項 ほか】

【居宅基準解釈通知第3の一の3(21)③、(31)③ ほか】

当該一覧は、別途ホームページに掲載していますので、参考になさってください。

[illegible]

当該一覧は、別途ホームページに掲載していますので、参考になさってください。

[illegible]

5 勤務体制の確保等 (ハラスメント対策)

事例

- ハラスメント対策について、事業主としての方針を明確化したものがない。
- 事業主の方針や相談窓口について、従業員への周知が不十分である。

指導・ポイント

- 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはいならない旨の事業者の方針を明確化し、従業員へ周知・啓発すること。
- 相談に対応する担当者・窓口を定め、すべての従業員へ周知すること。

基準

【居宅基準省令第30条第4項（ほか）】

【居宅基準解釈通知第3の一の3(21)④（ほか）】

6 苦情处理

事例

- 苦情相談窓口を定めているが、苦情処理の体制や手順等を定めていない。
- 受け付けた苦情の内容を記録していない。

指導・ポイント

- 苦情を受け付ける相談窓口、苦情処理の体制及び手順等について定め、当該措置の概要について重要事項説明書に記載するとともに事業所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載すること。
- 苦情を受け付けた際には、その内容及び対応等について記録するとともに、当該苦情内容等を従業者に周知し、サービスの質の向上に向けた取組に努めること。

基準

【居宅基準省令第36条 ほか】

【居宅基準解釈通知第3の一の3(28) ほか】

7 事故発生時の対応 (1 / 2)

事例

- 市町への報告が必要な事故について、報告していなかった。
- 市町へ提出する事故報告書について、第1報の提出日が事故発生から5日を経過している事例があった。

指導・ポイント

- 医師（施設の勤務医、配置医を含む）の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故については、すべて市町に報告すること。
- 市町への事故報告書の第1報は、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。

基準

【介護保険施設等における事故発生時に係る対応について

（令和6(2024)年12月1日高対第972-1号栃木県保健福祉部高齢対策課長通知）】

7 事故発生時の対応 (2 / 2)

事例

- 服薬事故が複数件発生している。

指導・ポイント

- 服薬事故は、入所者・利用者の生命に関わる重大な事故になり得ることを全職員が認識し、同じような事故を繰り返さないためにも、事故等の分析や再発防止策の十分な検討等を行い、服薬事故ゼロに努めること。

基準

【老人福祉施設における医薬品の使用の介助について

（平成26年10月1日老高発1001第2号、老振発1001第1号、老老発1001第1号、薬食安発1001第3号）】

8 虐待の防止

事例

- 虐待の防止のための対策を検討する委員会が未開催、指針が未整備、研修が未実施、担当者を置いていない。

指導・ポイント

- 上記委員会を定期的に開催すること。
- 上記指針を整備すること。
- 上記研修を定期的に実施すること。
- 上記担当者を置くこと。
- 上記の措置の一つでも講じていない場合、高齢者虐待防止措置未実施減算となる。（介護予防）福祉用具貸与は令和9年3月31日までは適用しない。
- ※ （介護予防）居宅療養管理指導、特定（介護予防）福祉用具販売を除く

基準

【居宅基準省令第37条の2 ほか】

【居宅報酬告示別表 1 注 5 ほか】

【居宅報酬留意事項通知第2の2(10) ほか】

9 業務継続計画の策定等

事例

- 感染症や非常災害に係る業務継続計画を策定していない。
- 必要な研修及び訓練を定期的実施していない。

指導・ポイント

- 感染症や非常災害に係る業務継続計画を策定すること。
- 従業者等に対し、必要な研修及び訓練を実施すること。

※感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合や、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合に減算の対象となる。

※なお、業務継続計画の周知、研修、訓練及び定期的な業務継続計画の見直しの実施の有無は、業務継続計画未策定減算の算定要件ではない。

基準

【居宅基準省令第30条の2 ほか】 【居宅基準解釈通知第3の一の3(22) ほか】
【居宅報酬告示別表1注6 ほか】 【居宅報酬留意事項通知第2の2(11) ほか】
【令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日) 問164】

10 揭示

事例

- 重要事項をウェブサイトに掲載していない。

指導・ポイント

- 原則として、重要事項（運営規程の概要、従業員の勤務体制その他の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事項）を事業者のウェブサイトに掲載すること。（R7.4.1～義務化）
- なお、ウェブサイトとは、介護情報公表システム又は法人のホームページ等のことをいう。

基準

【居宅基準省令第32条 ほか】

【居宅基準解釈通知第3の一の3(24) ほか】

資料の確認報告のお願い

集団説明会の資料を確認された方は、確認報告をお願いします。

本動画掲載ページと同じページに、確認報告へのリンクを用意しておりますので、案内に従って入力をお願いします。

報告期限は、令和8年6月30日（火）となっています。

- ※ 資料の掲載は、報告期限後も一定期間継続しますのでご活用ください。
- ※ 確認報告につきましては、報告いただいたかを後日照会する場合がございます。