



令和7年度

登米市介護サービス 事業者集団指導

登米市福祉事務所長寿介護課

目 次

表 紙	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P1
目 次	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P2
1. 令和7年度運営指導重点事項について	・・・・・・・・	P3
2. 各種届出について	・・・・・・・・・・・・・・・・	P5
3. 業務管理体制の整備について	・・・・・・・・	P11
4. 令和6年度登米市被保険者事故発生状況について	・・	P14
5. 令和6年3月末で終了した経過措置事項について	・・	P23
6. 高齢者虐待の防止について	・・・・・・・・	P24
7. 運営推進会議の開催について	・・・・・・・・	P30
8. 介護給付費等の請求に係る事務手続きについて	・・・	P31
9. その他について	・・・・・・・・	P33

1. 令和7年度運営指導重点事項について

○運営指導について

指定地域密着型サービス事業者等に対して行う介護給付及び予防給付（以下「介護給付等」という。）に係る居宅サービス等（以下「介護給付等対象サービス」という。）の内容並びに介護給付等に係る費用（以下「介護報酬」という。）の請求に関し、法令等に対する適合状況等について、個別に明らかにし、必要な助言及び指導又は是正の措置を講ずることにより、介護給付等対象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する。

○重点事項について

令和7年度の運営指導において、以下の2項目を重点事項として実施します。

（1）ケアマネジメントプロセスの理解

個別サービス計画における目標期間や計画作成日、同意日等の日付関係や、計画に対しての実施状況・評価に係る内容について、適切か確認を行います。

（2）運営に関する基準の遵守状況の確認

業務継続計画（災害・感染症）の策定状況や、高齢者虐待防止のための指針、各種マニュアル等の定期的な見直しの状況について、書類等の確認を行います。

○運営指導期間

令和7年9月～令和8年3月（予定）

○運営指導の流れ

- ・実施通知送付 約1か月前（市→事業所）
- ↓
- ・事前提出書類の提出 おおむね7日前まで（事業所→市）
- ↓
- ・運営指導当日
- ↓
- ・結果通知送付 1か月以内（市→事業所）
- ↓
- ・改善報告書の提出 おおむね1か月以内（事業所→市）

※ただし、指導対象となる介護サービス事業者等において、高齢者虐待が疑われる等の理由により、あらかじめ通知したのでは当該介護サービス事業者等の日常におけるサービスの提供状況を確認することができないと認められる場合は、指導開始時に運営指導の根拠規定及び目的等を文書により通知する場合があります。

○令和6年度運営指導における主な指摘事項について

令和6年度に行った運営指導において、指摘が多かった事項は下記のとおりです。

(1) 業務継続計画策定にかかる事項、高齢者虐待防止の推進にかかる事項、感染症対策の強化にかかる事項について

- ・業務継続計画について未策定となっている。
- ・感染症対策にかかる指針について整備されていない。
- ・委員会、研修及び訓練（以下委員会等という。）について、他の委員会等と合同で実施していたが、実施が確認できる記録が整備されていない。

→計画及び指針の整備と委員会等の定期的な実施については、令和6年3月末で経過措置が終了しており、義務付けられております。なお、委員会等の実施がわかるものとして、当該委員会等の資料や会議録等の記録を整備しておく必要がありますので、ご留意ください。

また、他の委員会等と合同での開催でも差し支えないものではありませんが、合同で開催したことが分かるように会議名を併記する等して記録してください。

(2) 契約書・重要事項説明書・個別サービス計画について

- ・利用契約書の契約年月日や、重要事項説明書の説明日等の日付の欄が空白になっていた。
- ・個別サービス計画に記載の作成日と計画期間の日付が前後する等、整合性が取れていない日付となっていた。
- ・契約書や個別サービス計画が別利用者の書類と一緒に保管されていた等、適切に保管されていなかった。

→サービス提供開始に際し、あらかじめ文書を交付して説明を行い、同意を得ることとなっております。なお、個別サービス計画の作成にあたっても同様に、説明を行い同意を得ることとなっておりますので、適切に対応してください。

また、家族が遠方にいるため郵送等により手続きを行った場合についても、忘れずに日付等を記載し、適切に保管してください。

(3) その他の指摘事項

- ・運営推進会議が開催されていなかったため、定期的を開催すること。

→入所系サービスはおおむね2月に1回、通所系サービスはおおむね6月に1回開催することが義務付けられております。

- ・入所系サービスについて、入居（所）者の被保険者証に入居（所）日が記載されていなかった。

→サービス提供の記録として、利用者の被保険者証に入居（所）年月日及び入所している施設名を記載することとなっています。

2. 各種届出について

令和6年4月1日より、指定申請や変更届出、廃止・休止届出等の届出は、厚生労働大臣が定める様式により行うものとして改正がありました。

また、処遇改善加算や各種減算に係る経過措置終了に伴い、令和7年4月1日より、加算の算定に係る届出様式についても様式が変更となっております。

各種届出等に係る様式について、登米市ホームページに掲載されておりますのでご確認ください。

<https://www.city.tome.miyagi.jp>

登米市ホームページ トップ画面



くらしの情報



介護・福祉サービス事業者

福祉・介護	妊娠・出産	子育て・教育
- 障がい者福祉 - 介護 - 生活保護 - 地域包括ケア	- 母子手帳 - 手当・助成	- 学校教育 - 二十歳の集い（旧成人式） - 図書館 - 児童手当 - 子育て支援講座 - 放課後児童クラブについて - 家庭児童相談室 - ヤングケアラーについて - 特定子ども・子育て支援施設等の公示について - ファミリー・サポート・センター事業について - 子育てガイド「スマイルとゆめ」
- 高齢者福祉 - 介護・福祉サービス事業者 - 介護予防	母子健康	- 登米市教育委員会 - 生涯学習 - スポーツ振興くじ助成金事業について - 南方子育てサポートセンター「ばっばの時間」動画配信 - 認定こども園について - 児童扶養手当について - 登米市子ども・子育て条例の制定について - 一時保育事業(一般型)の利用について - 高等職業訓練促進給付金等について - 子育て支援センター事業について - 幼児教育・保育の無償化について



- ・介護保険事業所の新規指定・指定更新について
- ・介護保険事業所の変更・廃止休止・再開について

登米市 - TOME CITY -

文字サイズ・色合い変更 Foreign Language Google カスタム検索 検索

ホーム > **くらしの情報** > 福祉・介護 > 介護・福祉サービス事業者

介護・福祉サービス事業者

- ・**介護保険事業所の新規指定・指定更新について**
- ・**介護保険事業所の変更・廃止休止・再開について**
- ・[介護予防・介護報酬改定について](#)
- ・[地域密着型事業者について](#)
- ・[居宅介護支援事業者について](#)
- ・[登米市介護サービス事業者集団指導](#)
- ・[介護職員等処遇改善加算等の計画書・実績報告書について](#)
- ・[特定事業所集中減算について](#)
- ・[生活援助中心型サービスが厚生労働大臣が定める回数以上となる場合の届出書について](#)
- ・[事故報告について](#)
- ・[災害時等における介護予防・日常生活支援総合事業の月額包括報酬の日割り請求について](#)

福祉・介護

- 障がい者福祉
- 高齢者福祉
- 介護
- 介護・福祉サービス事業者
- 生活保護
- 介護予防
- 地域包括ケア

○更新申請について

指定有効期限満了日の 2～3 か月前までに指定更新に係る勧奨通知を郵送しますので、通知に記載されている提出期限までに更新申請書等を提出してください。

※地域密着型（介護予防）サービス事業及び介護予防支援事業の指定更新については、指定更新の可否を地域密着型サービス運営委員会に諮ることとなります。

通知に記載されている提出期限は委員会の日程等を見越して設定されておりますので、提出期限を厳守していただきますようお願いします。

	事前通知	更新申請書類の提出期限	審査及び現地確認	更新通知
時期	指定有効期限満了日の 2～3 か月前	通知日から概ね 1 カ月後	更新申請書類等の提出後	指定有効期間満了日の概ね 2 週間前
手続き	・ 指定更新申請書等の提出 ※提出書類等については HP に掲載		・ 現地確認 ・ 地域密着型サービス運営委員会へ諮問	・ 指定可否決定通知書

○休止・廃止について

休止・廃止に係る届出については、休止・廃止予定日の 1 か月前までにご提出ください。

また、届出の際には、現にサービスを受けている者に対する措置（他事業所への引継ぎ等）を具体的に記載した書類を添付してください。

○変更届について

指定（許可）を受けた事項に変更があった場合には、届出を行う必要があります。

原則として変更があった日から 10 日以内に届出書を提出してください。

ただし、下記の①～④の事項に変更があった場合は、年に 1 回、5 月 1 日現在の状況を 6 月末までに提出してください。

年に 1 回、5 月 1 日現在の状況を 6 月末までに届出する事項

- ①登記事項証明書
- ②運営規程（人員基準を満たした上での人員変更についてののみ）
- ③協力医療機関又は協力歯科医療機関
- ④介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制

※変更届については、変更前と変更後を分かりやすく記入してください。

※前年の 5 月 1 日時点の状況から変更がない場合、提出は不要です。

※添付書類については、登米市ホームページをご確認ください。

○加算の算定に係る届出について

介護給付費の算定に関して、新たに加算等を算定する場合には届出が必要となります。加算の算定については、サービス種類ごとに下記書類をご提出ください。

なお、届出書様式の変更に伴い、令和6年度から加算の算定に係る届出については、「変更届出書」は提出不要となっております。

サービス種類	様式
居宅介護支援	(別紙 1-1) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
	(別紙 3-2) 介護給付費算定に係る体制等に関する進達書
介護予防支援	(別紙 1-2) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
	(別紙 3-2) 介護給付費算定に係る体制等に関する進達書
地域密着型（介護予防）サービス	(別紙 1-3) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
	(別紙 3-2) 介護給付費算定に係る体制等に関する進達書
介護予防・日常生活支援総合事業	(別紙 1-4) 介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表
	(別紙 50) 介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書

○加算の算定に係る届出の提出時期について

サービス種別	届出の時期	算定開始時期
・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ・ 地域密着型通所介護 ・ 認知症対応型通所介護 ・ 小規模多機能型居宅介護 ・ 看護小規模多機能型居宅介護 ・ 居宅介護支援 ・ 介護予防支援	毎月 15 日以前	翌月から算定
	毎月 16 日以降	翌々月から算定
・ 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 ・ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	届出が受理された日の翌月から算定 (月の初日の場合は当該月から算定)	
※加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかに届け出てください。	加算等の要件を充足しなくなった事実が発生した日から加算等の算定は行えません。	

○勤務表に係る従業者の勤務形態の記載方法について

勤務表の常勤・非常勤、専従・兼務について、下記の点に留意して記載してください。

「常勤」について

当該事業所における勤務時間が、雇用契約の形態（正社員、パート等）を問わず、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達している職員のこと。

※勤務すべき時間数が 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。

「専ら従事する」について（専従・兼務）

サービス提供時間帯を通じて、当該サービス以外の職務に従事しないこと。

※サービス提供時間帯とは従業者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、従業者の常勤・非常勤の別は問わない。

- ・同一事業所内で他の職種にも従事する場合は『兼務』
- ・併設する他の介護サービス事業所と併任する場合でも、各事業所でひとつの職種にしか従事していない場合は『専従』

例１）ある通所介護事業所に正規雇用職員として週５日（４０時間）勤務している看護師Ａは、１日の中で時間を区分して看護職員と機能訓練指導員の業務を行っている。

⇒常勤・兼務

例２）ある法人に正規雇用職員として週５日（４０時間）勤務している看護師Ｂは、そのうち３日を介護老人福祉施設の看護職員として、２日を併設されている通所介護事業所の機能訓練指導員として勤務している。

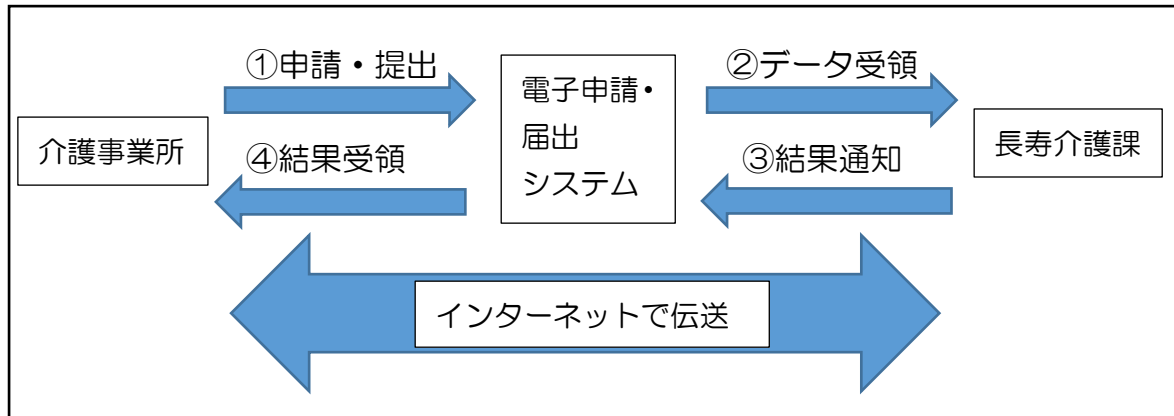
⇒それぞれの事業所で非常勤・専従

○電子申請・届出システムについて（別添資料1）

介護分野の文書に係る負担軽減を目的として、厚生労働省が整備・運用するシステムであり、すべての地方公共団体に令和7年度末までに利用開始するもの。

※市町村ごとに利用開始時期は異なります。

電子申請・届出システムのイメージ



○利用開始時期について

登米市では、下記の手続きについて令和6年12月1日より利用開始しております。詳細については、登米市ホームページをご確認ください。

なお、当面の間は紙又はメール等での提出も引き続き受付いたします。

- ・事業所の新規指定に係る申請
- ・事業所の指定更新に係る申請
- ・変更届
- ・廃止、休止、再開届
- ・加算に関する届出

○利用開始にあたって

電子申請・届出システムの利用開始にあたっては、G Biz ID アカウントの取得が必要となっております。

※G Biz ID とは、デジタル庁が運用する法人・個人事業主向け共通認証システムとなります。

○参考資料

【G Biz ID について】

<https://gbiz-id.go.jp/top/> （デジタル庁ホームページ）

【電子申請・届出システムについて】

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html> （厚生労働省ホームページ）

3. 業務管理体制の整備について

○概要

事業者による法令遵守の義務の履行を確保し、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ため、事業者に対し、業務管理体制の整備を義務付けるもの。

なお、事業者は、整備した業務管理体制の内容について行政機関に届出する必要があるもの。

○業務管理体制の整備の内容について

指定を受けている事業所の数に応じて、整備する必要がある内容は下記のとおりとなっております。

指定を受けている 事業所の数	業務管理体制の整備の内容		
	①法令遵守責任者の選任	②法令遵守規程の整備	③業務執行状況の監査の定期的な実施
1 以上 20 未満	必要	-	-
20 以上 100 未満	必要	必要	-
100 以上	必要	必要	必要

※事業所等の数には、地域密着型介護予防事業所を含みます。ただし、介護予防・日常生活支援総合事業における第1号事業は含みません。

①法令遵守責任者について

- ・何らかの資格等を求めるものではないが、介護保険法等に精通した法務担当の責任者や、事業者内部の法令遵守を確保することができる者を選任すること。
- ・法人の代表者自身が法令遵守責任者となってもよい。

②法令遵守規程について

- ・事業者の従業員に法令遵守を確保させるための内容を盛り込む必要がある。

※日常の業務運営に当たり、法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したもの等、事業者の実態に即したものでよい。

③業務執行状況の監査について

- ・事業者が医療法人、社会福祉法人、株式会社等であって、既に医療法、社会福祉法、会社法等の規定に基づき、法令遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合は、その監査をもって当てることができる。
- ・事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でもよい。
- ・必ずしも年1回実施しなければならないものではないが、事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせることにより、効率的かつ効果的に行うこと。

○届け出先の行政機関について

業務管理体制の整備している内容の届け出先について、事業所の展開状況等（事業所の所在地の状況等）によって、下記のとおりとなっております。

区分		届け出先
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	国
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
3	事業所が同一指定都市内にのみ所在する事業者	指定都市
4	事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者	中核市
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 (登米市)
6	1から5以外の事業者	都道府県 (宮城県)

＜例＞

- ①登米市内で地域密着型事業所のみを運営している法人
→区分5に該当（届け出先は登米市）
- ②登米市内で地域密着型事業所及び県指定の事業所を運営している法人
→区分6に該当（届け出先は宮城県）
- ③登米市内で地域密着型事業所及び居宅介護支援事業所を運営している法人
→区分6に該当（届け出先は宮城県）

○届出について

業務管理体制の整備にかかる届出について、届出書の提出（持参、郵送、電子メールにより提出可）または「業務管理体制の整備に関する届出システム」（以下「届出システム」という。）により届け出を行ってください。

業務管理体制の整備に関する届出システム：

<https://www.kaigo-gk.mhlw.go.jp/laicomea/cmns011/cmns0111/init.do>

届出システムの利用方法等については、操作マニュアル等をご確認ください。

紙媒体での提出先については、届け出先となっている行政機関のホームページをご確認ください。

○届出の留意事項について

業務管理体制の整備にかかる届出様式について、届け出が必要となる事由によって提出する届出様式が定まっています。各届出様式や様式の記載要領等については、登米市ホームページよりご確認ください。

登米市ホームページ：

<https://www.city.tome.miyagi.jp/choiyukaigo/gyoumukanritaisei.html>

届出が必要となる事由	届出様式	提出先
業務管理体制の整備に関して届け出る場合（新規の届出）	第1号様式	関係行政機関
届出先区分の変更（※）が生じた場合		区分変更前の関係行政機関と 区分変更後の関係行政機関
届出事項に変更があった場合	第2号様式	関係行政機関

※事業所の新規指定や指定廃止等により届け出先区分が変更となる場合は、区分変更前と区分変更後双方の関係行政機関に届出が必要となります。

なお、届出システムを活用して届出をする場合は1回の申請で構いません。

また、以下の場合は変更の届出の必要はありません。

- ・事業所の数に変更が生じて、整備する業務管理体制が変更されない場合
- ・業務が法令に適合することを確保するための規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合

○業務管理体制の検査等について

平成21年介護保険法改正により、指定取消事案などの不正行為の未然防止と、介護保険制度の健全かつ適正な運営の確保を図ること及び事業者の不正行為への組織的関与の有無等を確認するための、事業者の本部等への立入検査権が創設されました。

①一般検査について

- ・届出のあった業務管理体制の整備・運用状況を確認するために定期的実施
- ・事業者の規模等に応じた適切な業務管理体制が整備されているかを確認
- ・書面又は面談方式により検査を行う。

②特別検査について

- ・事業所の指定取消処分相当の事案が発覚した場合に実施
- ・指定取消処分相当の事案が発覚した場合、組織的関与の有無を検証
- ・事業者本部等への立入検査を行う。

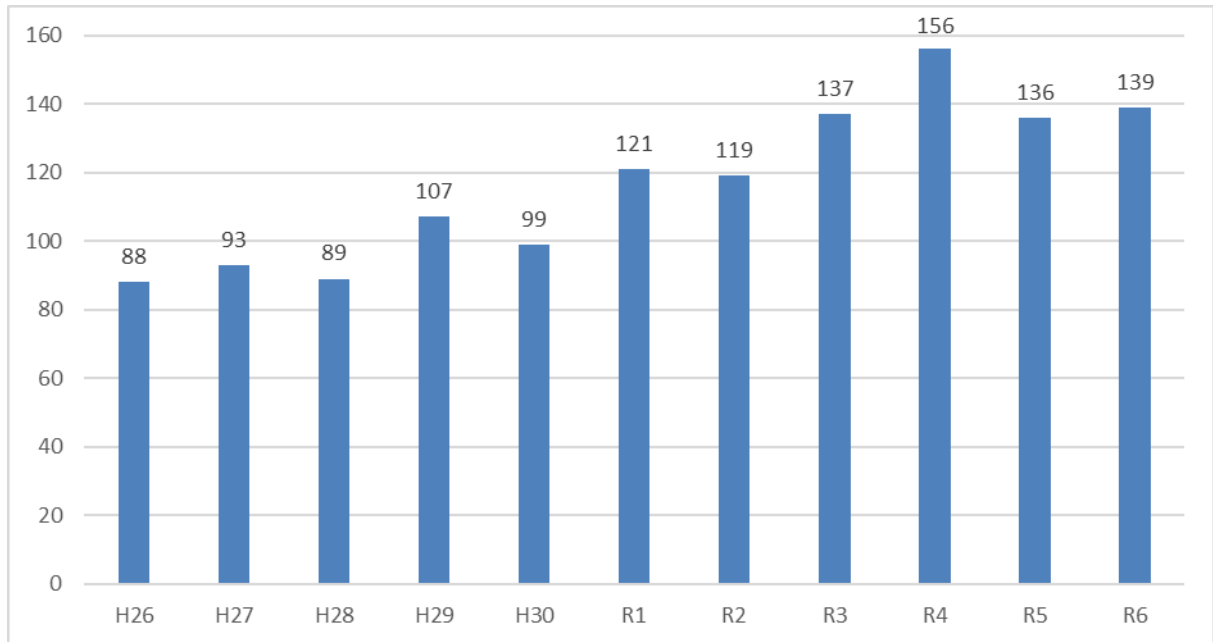
※検査の実施については、実施前に運営指導と同様に通知いたしますが、特別検査については、事前に通知したのでは実効性のある実態把握ができないと認められる場合は、特別検査開始時に告知することとなりますのでご了承ください。

4. 令和6年度登米市被保険者事故発生状況について

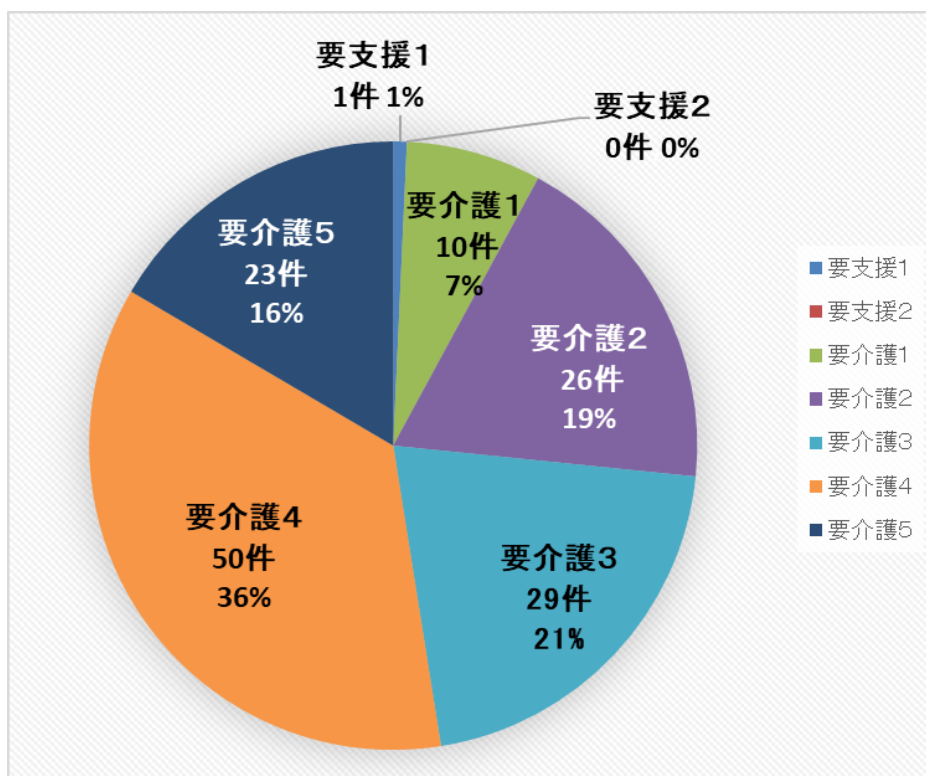
○事故発生状況について

令和6年度に各事業所より報告のあった事故について、下記のとおりとなります。

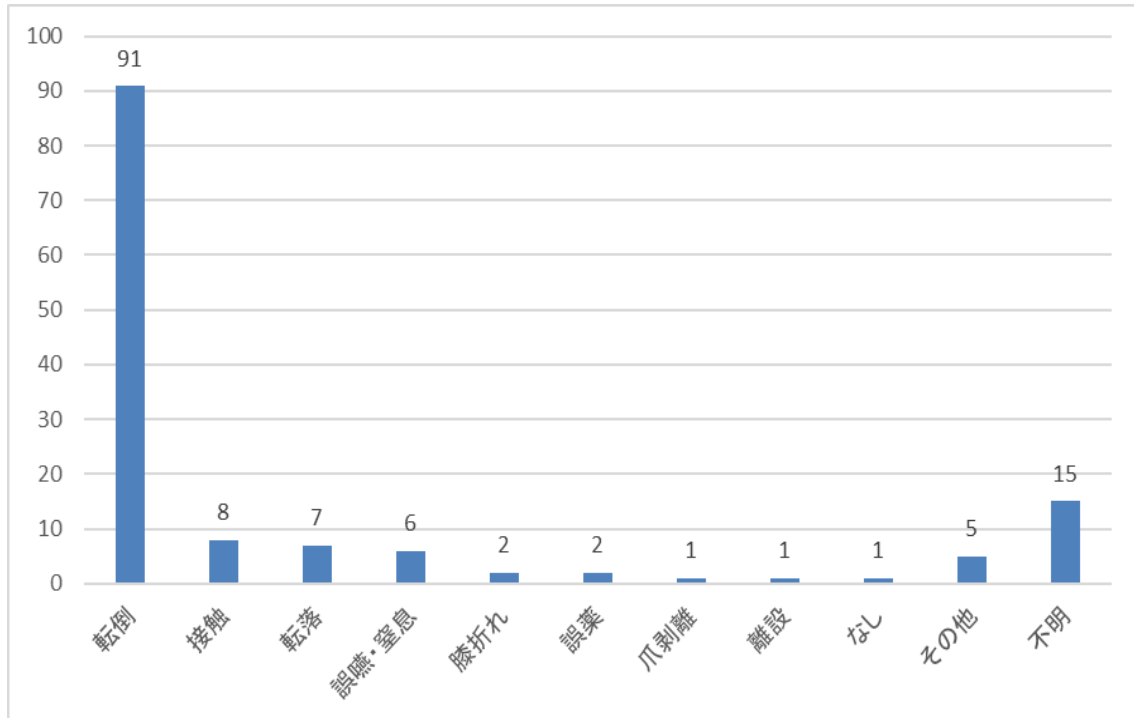
《各年度の事故発生件数》



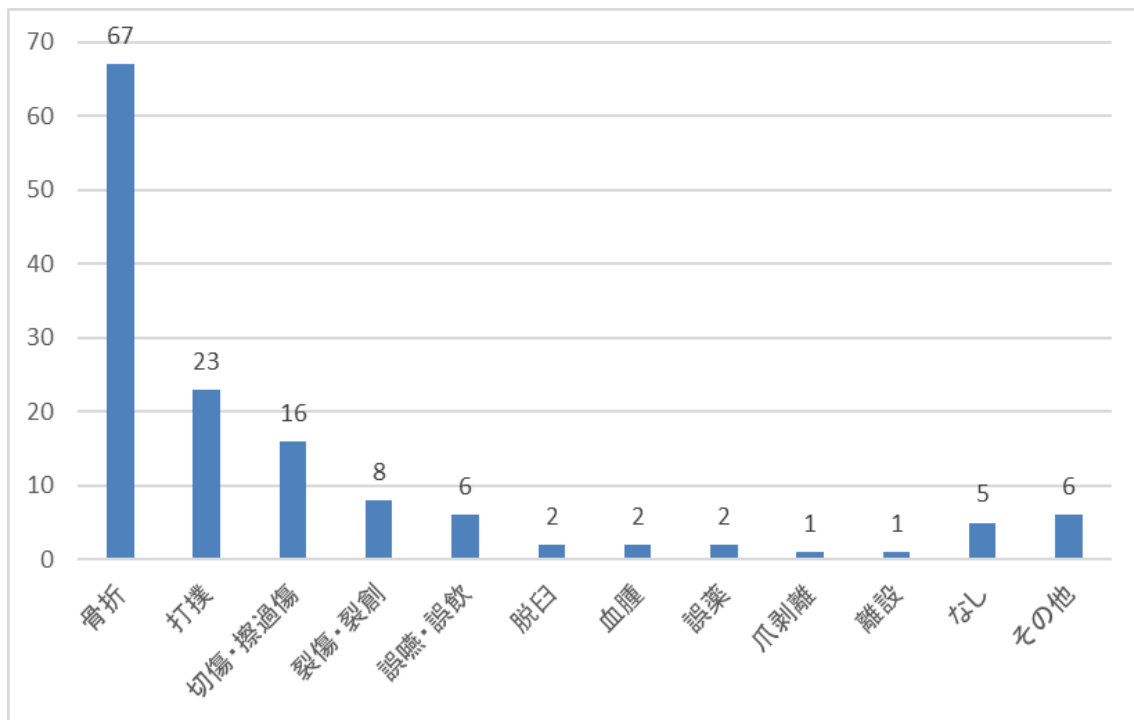
《介護度別の受傷者の内訳》



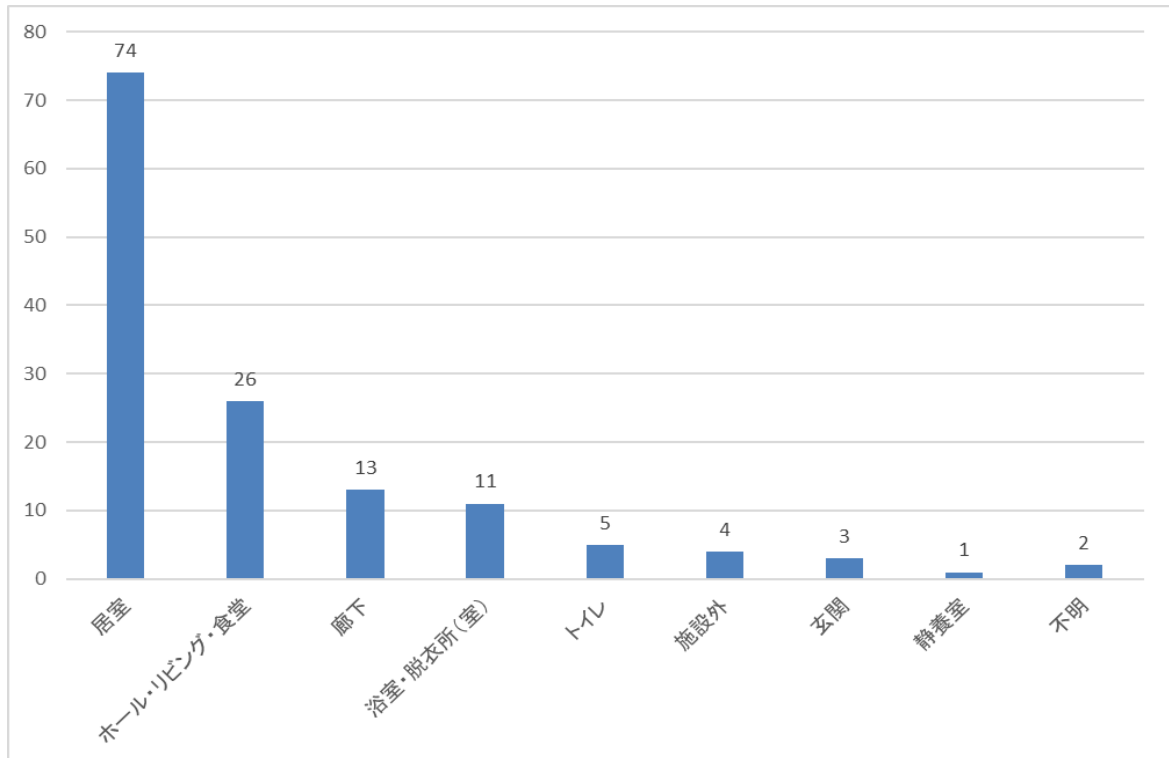
《受傷原因別の内訳》



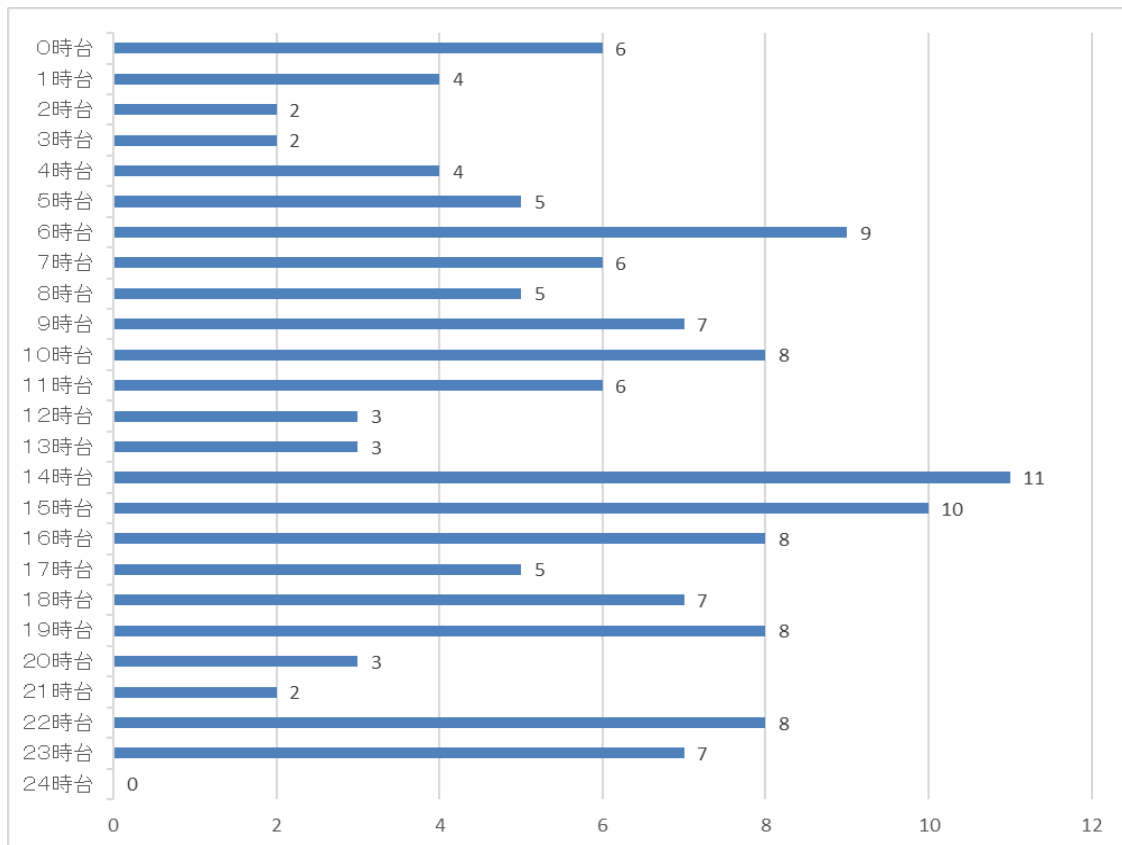
《受傷内容の内訳》



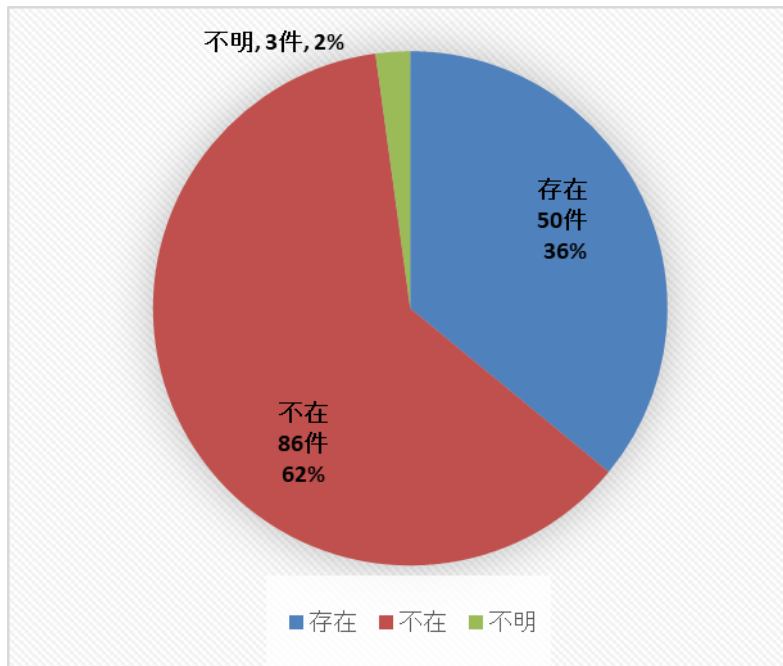
《事故発生場所の内訳》



《事故発生時間別の内訳》



《事故発生時の職員の状況》



《事故に関する留意点として》

- 令和6年度の事故発生件数は、昨年度と比較して横這いという結果でしたが、最多となっていた令和4年度からは減少している状況となっています。引き続き事故防止に向けた取り組みをお願いします。
- 実際に報告があった事例として、職員が他利用者の介助のため一時的に目を離した際に転倒や転落をしてしまい、骨折や打撲をするといった事故が発生しています。
また、センサーが反応したが間に合わず転倒につながったもの、物音等が聞こえ訪室したところ、転倒していたという報告も多く寄せられています。
- 職員不在時に起こる利用者単独の事故を防ぐことは非常に難しいことですが、介助中など職員が直接的に関わっている状況での事故を防ぐため、声掛けや見守り等の強化、利用者の行動パターンの把握やヒヤリハットの分析などを行い、引き続き事故の予防について事業所全体で取り組んでいただくようお願いします。
- 特にヒヤリハットの分析は、重大事故や災害を未然に防ぐための対策を講じることができる重要な手掛かりとなるものです。何のためのヒヤリハット事例の収集なのか、対策としてどのようにすればいいのか、事業所内で共通理解を図り、事故発生を未然に防ぐよう取り組みをお願いします。
- 事故に関して、利用者家族への説明が十分にされず、トラブルに発展したケースがありました。万が一事故が起きてしまった場合は、利用者家族が納得できるよう適切に対応を行い、不信感を抱かれることがないようにお願いします。

○事故発生時の報告について

令和6年11月29日発出の介護保険最新情報 vol.1332「介護保険施設等における事故の報告様式等について（通知）」より、事故報告書の新様式（以下「新様式」という。）が示されております。

登米市では、当面の間は新様式・旧様式どちらでも受付しておりますが、令和7年8月1日付け登長介第732号で周知していたとおり、報告の手順について一部変更となっておりますのでご注意ください。

＜報告手順＞

1. 受傷事故発生後（医療機関受診後）遅くとも5日以内を目安に長寿介護課へ下記のいずれかの方法により第1報を報告。なお、死亡事故や利用者、家族とのトラブルが発生することが予測されるような事故の場合は、必ず①の方法により速やかに報告してください。

①電話での報告

※連絡いただいた際には、事故発生日時、対象者の氏名及び年齢、利用していたサービスの種類、事故の状況、受診した医療機関、診断結果、医療処置の内容について聞き取りを行います。

②事故報告書（新様式）の提出によるメール等での報告

※事故報告書（新様式）により報告いただく場合は、少なくとも様式中の項目「1」から「6」について記載していただき、報告してください。

2. 医療機関受診後で概ね受傷事故発生から2週間以内に事故報告書（新様式・旧様式のどちらでも可）を提出してください。

提出については、長寿介護課へご持参いただくか、郵送またはメールにより提出してください。

※受傷事故が発生した場合は施設サービスを除き、「市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に報告し必要な措置を講じること」が運営基準で定められています。（施設サービスの場合は「市町村、利用者の家族」のみ）

事故報告書様式 登米市ホームページ掲載場所

<https://www.city.tome.miyagi.jp/chojyukaigo/kurashi/jikohoukokunituite.html>

○報告書提出先について

住 所：〒987-0446

宮城県登米市南方町新高石浦 130 番地

登米市福祉事務所 長寿介護課

電話番号：0220-58-5551

E-mail: chojyukaigo@city.tome.miyagi.jp

○報告範囲について

1.サービスの提供中に発生した重症又は死亡事故

- ・従事者等の故意または過失の有無にかかわらず、外部の医療機関で治療を受けた場合（施設内の同程度の治療を含む）
- ・ケガにより利用者（又はその家族等）との間で何らかのトラブルが生じる可能性がある場合や利用者に見舞金又は賠償金を支払う場合
- ・利用者が病気等により死亡した場合でも、後日利用者家族等との間でトラブルが生じる可能性がある場合はご報告ください。

2.食中毒及び感染症等の発生

- ・法令により保健所等へ通報が義務付けられている事由の事故

3.職員（従業員）の法令違反・不祥事件等

- ・利用者の処遇に影響がある場合のもの。

4.その他、報告が必要と認められる事故

○損害賠償について

運営基準では、各事業所で万が一に備えて「損害賠償保険加入する」か「賠償資力を有する」ことが望ましいとされています。

また、結果的に死亡に至った事故も発生しており、賠償責任を問われる事態も考えられることから、万が一に備えての体制整備をお願いします。

一般的に利用者及びその家族は、受傷時の医療費については「事業所に請求しにくい」という意識が働いていることも想定されるため、事故原因の分析や保険会社との相談により、利用者及び家族が不利益を被らないような配慮が必要です。

※運営基準にて、『利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。』と定められています。

○利用者及び家族への対応について

前述のような金銭的な面を含め、サービス提供を受けている利用者及びその家族は、残念ながら未だ「介護保険制度による契約を通じた対等な関係」となっているとは感じておらず、「今後のサービス提供の継続を念頭に我慢」している状況も散見されます。

利用者及びその家族が一方的に経済的・精神的に不利益を被らないよう、事故原因の分析を通して利用者及びその家族と事業者がそれぞれ不信感を抱かないよう納得するまで話し合しましょう。

○再発防止について

受傷事故発生後は、事故防止検討委員会（特養・老健での呼称）等を早期に立ち上げ、「事故発生原因の究明、防止策の検討」を行い、事業に従事する全ての職員に周知し、共通理解を図ることにより「受傷事故〇（ゼロ）の事業所づくり」を目指しましょう。

○旧様式

介護保険事業者 事故報告書（事業者→市町村）		
登米市提出用		
令和 年 月 日		
1 事業所の概要	法人名	
	事業所(施設)名	
	事業所番号	
	所在地	電話番号
	記載者職氏名	
サービス種類 (事故が発生したサービス)	☐ 介護給付 ☐ 予防給付	
	☐ 居宅介護支援 ☐ 訪問介護 ☐ 訪問入浴介護 ☐ 訪問看護 ☐ 訪問リハビリ ☐ 居宅療養管理指導 ☐ 通所介護 ☐ 通所リハビリ ☐ 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 ☐ 介護療養型医療施設 ☐ 介護予防支援 ☐ 小規模多機能型居宅介護 ☐ 地域密着型通所介護 ☐ 認知症対応型通所介護 ☐ 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 ☐ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 ☐ その他	
2 対象者	氏名・生年月日・性別	氏名: 生年月日: 明・大・昭 年 月 日 性別: 男・女
	各種自立度	障害老人の日常生活自立度 自立・J1・J2・A1・A2・B1・B2・C1・C2
	要介護(支援)度	認知老人の日常生活自立度 自立・I・IIa・IIb・IIIa・IIIb・IV・M
	被保険者番号	サービス提供開始日 年 月 日
	住所	登米市 町
3 事故の概要	連絡先	電話番号 - - 連絡先の相手: 自宅・自宅外の家族(続柄)
	発生日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分頃(発生・推測)
	発生場所	
	事故の種類 (複数の場合は、もっとも症状の重いものを1カ所にチェック)	☐ 骨折 ☐ やけど ☐ 感染症・結核 ☐ 打撲・捻挫・脱臼 ☐ その他の外傷 ☐ 職員の法令違反、不祥事 ☐ 切傷・擦過傷 ☐ 食中毒 ☐ その他 () ☐ 異食・誤えん 死亡に至った場合はその死亡年月日: 令和 年 月 日
	傷病名	
4 事故発生時の対応	事故発生状況	
	対処の仕方	
	治療した医療機関	(医療機関名、電話番号等)
	治療の概要	
5 事故発生後の状況	連絡済の関係機関	家族・居宅介護支援事業所・保険者・その他
	利用者の状況	(病状、入院の有無、その他の利用者の状況及び、家族への報告、説明の内容、家族の反応)
	損害賠償等の状況	
6 事故の原因分析及び再発防止に向けての今後の取り組み		(できるだけ具体的に記載すること)

注)記載しきれない場合は、任意の別紙に記載の上、この報告書に添付してください。

○新様式

事故報告書（事業者→登米市）												
※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：令和 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 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：	□ 男性 □ 女性		
	サービス提供開始日	西暦		年		月		日	保険者			
	住所	□ 事業所所在地と同じ □ その他（ ）										
	身体状況	要介護度	□ 要支援1 □ 要支援2 □ 要介護1 □ 要介護2 □ 要介護3 □ 要介護4 □ 要介護5 □ 自立									
		認知症高齢者 日常生活自立度	□ I □ II a □ II b □ III a □ III b □ IV □ M									
	発生日時	西暦		年		月		日		時		分頃（24時間表記）
4 事 故 の 概 要	発生場所	□ 居室（個室） □ 居室（多床室） □ トイレ □ 廊下 □ 食堂等共用部 □ 浴室・脱衣室 □ 機能訓練室 □ 施設敷地内の建物外 □ 敷地外 □ その他（ ）										
	事故の種別	□ 転倒 □ 異食 □ 不明 □ 転落 □ 誤薬・与薬もれ等 □ その他（ ） □ 誤嚥・窒息 □ 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	□ 施設内の医師(配置医含む)が対応 □ 受診(外来・往診) □ 救急搬送 □ 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	□ 切傷・擦過傷 □ 打撲・捻挫・脱臼 □ 骨折(部位：) □ 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	☐ 配偶者			☐ 子、子の配偶者			☐ 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)	☐ 他の自治体 ☐ 警察 ☐ その他 自治体名（ ） 警察署名（ ） 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											

5. 令和6年3月末で終了した経過措置事項について

令和3年度介護報酬改定における下記の改定事項について、令和6年3月末で経過措置が終了しており、令和6年4月1日より義務化されております。

(1) 業務継続に向けた取組の強化

- ・業務継続に向けた計画の策定（感染症に係る計画及び災害に係る計画）
- ・研修の実施（年1回以上（居住系、施設系は年2回以上））
- ・訓練等の実施（年1回以上（居住系、施設系は年2回以上））
（机上訓練+実地訓練の形式が望ましい）

(2) 高齢者虐待防止の推進

- ・虐待防止のための指針の整備
- ・虐待防止検討委員会の開催
- ・定期的な研修の実施（年1回以上（居住系、施設系は年2回以上））
- ・虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

(3) 感染症対策の強化

- ・感染症対策検討委員会の設置・開催（概ね6月に1回以上（施設系は3月に1回））
- ・指針の整備
- ・研修の実施（年1回以上（居住系、施設系は年2回以上））
- ・訓練等の実施（年1回以上（居住系、施設系は年2回以上））

(4) 認知症介護基礎研修の受講の推進

- ・認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置を講じる

なお、(1) 及び (2) については、下記のとおり減算となる場合があります。

○業務継続計画未策定減算

業務継続に向けた取組のうち、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、所定単位数の 1/100（施設系・居住系サービスは 3/100）に相当する単位数を減算する。

※減算の適用にあたっては、「不適切な取り扱いを発見した時点」ではなく、「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡って適用されるものとなる。

（例）令和7年10月の運営指導等でBCPが未策定であることが発覚した場合、発覚した時点からではなく、令和6年4月1日から減算の対象となる。

※居宅介護支援・介護予防支援については、経過措置があるため令和7年4月1日から減算の対象となる。

○高齢者虐待防止措置未実施減算

虐待の発生またはその再発を防止するための措置（委員会の開催、指針の整備、定期的な研修の実施、担当者を置くこと）が講じられていない場合、所定単位数の 1/100 に相当する単位数を減算する。

6. 高齢者虐待の防止について

○高齢者虐待について

高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 18 年 4 月 1 日施行。以下、「高齢者虐待防止法」という。）では、「高齢者」とは 65 歳以上の者と定義されています。（高齢者虐待防止法第 2 条 1 項）

また、高齢者虐待を①養護者による高齢者虐待、②養介護施設従事者による 高齢者虐待に分けて、次のように定義しています。

①養護者による高齢者虐待

養護者とは、「高齢者を現に養護する者であって養介護施設従事者等以外のもの」とされており、高齢者の世話をしている家族、親族、同居人等が該当すると考えられますが、同居していなくても、現に身の世話をしている親族・知人等が該当する場合があります。

②養介護施設従事者等による高齢者虐待

養介護施設従事者等とは、老人福祉法及び介護保険法に規定する「養介護施設」または「養介護事業」の業務に従事する者とされています。

なお、「養介護施設」または「養介護事業」に該当する施設・事業は以下のとおりです。

	老人福祉法による規定	介護保険法による規定
要介護施設	・老人福祉施設 ・有料老人ホーム	・介護老人福祉施設 ・介護老人保健施設 ・地域密着型介護老人福祉施設 ・介護医療院 ・地域包括支援センター
要介護事業	・老人居宅生活支援事業	・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
要介護施設従事者等	「養介護施設」又は「養介護事業」の業務に従事する者（※）	

※直接介護サービスを提供しない者（施設長、事務職員等）や、介護職以外で直接高齢者に関わる他の職種も含む。

○養介護施設従事者等による高齢者虐待の区分について

区分	内容と具体例
身体的虐待	高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。なお、高齢者の身体に接触しなくても、高齢者に向かって危険な行為等があれば身体的虐待と判断される場合があります。 【具体例】 ・平手打ちをする、つねる、殴る、蹴る、入浴時に熱湯等をかけ火傷させる、刃物や器物で外傷を与える、物を投げつけたりする等 ・無理やり食事を口に入れる、送迎時に無理やり車両に乗降させる、身体を強く引っ張る ・医学的診断に基づいていない、身体的苦痛や病状悪化を招く行為を強要する ・職員の都合でベッド等へ抑えつける ・緊急やむを得ない場合以外の身体的拘束等 など
介護・世話の放棄・放任（ネグレクト）	高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。 【具体例】 ・入浴しておらず異臭がする、髪やひげ等が伸び放題、汚れのひどい衣服等を着せている等、日常的に不衛生な状態で生活させる ・おむつが汚れている状態を日常的に放置している ・健康状態の悪化をきたすような環境（暑すぎる、寒すぎる等）に長時間置かせる ・高齢者の状態に応じた治療や介護を怠ったり、医学的診断を無視した行為（医療が必要な状況にもかかわらず、受診させない、あるいは救急対応を行わない等） ・介護提供事業者等からの報告・連絡等を受けていたのに、状態変化に伴う介護計画等の見直しを怠る ・ナースコール等を使用させない又は手の届かないところに置く、必要なセンサーの電源を切る ・施設管理者や主任等が虐待の通報義務や虐待防止措置義務を怠る など

区分	内容と具体例
心理的虐待	高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 【具体例】 ・怒鳴る、罵る、「ここ（施設・居宅）にいらなくしてやる」、「追い出すぞ」などと言ひ脅す ・日常的にからかう、「死ね」など侮蔑的なことを言う ・排泄の失敗等の老化現象やそれに伴う言動を嘲笑する ・子ども扱いするような呼称で呼ぶ ・話しかけ、ナースコール等を見殺しにする ・トイレを使用できるのに、職員の都合を優先し、本人の意思や状態を見殺ししておむつを使う ・本人の家族に伝えてほしいという訴えを理由なく見殺しにして伝えない など
性的虐待	高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。 【具体例】 ・性器等に接触したり、キス、性的行為を強要する ・わいせつな映像や写真を見せる ・介助がしやすいという目的で、下（上）半身を裸にしたり、下着のままで放置する ・人前で排泄をさせたり、おむつ交換をしたりする。またその場面を見せないための配慮をしない など
経済的虐待	高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。 【具体例】 ・事業所に金銭を寄付、贈与するよう強要する ・金銭、財産等の着服、窃盗等（高齢者のお金を盗む、無断で使う、処分する、おつりを渡さない） ・立場を利用して、「お金を貸してほしい」と頼み、借りる ・日常的に使用するお金を不当に制限する、生活に必要なお金を渡さない など

○身体的拘束について

介護保険法及び老人福祉法に基づいた施設等では、「当該入所者又は他の入所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の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない」と定義しており、身体的拘束等を原則禁止しています。

身体的拘束等の具体例としてあげられる行為は下記のとおりとなります。

身体的拘束等の具体例	
①ひとり歩きしないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。	
②転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。	
③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。	
④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。	
⑤点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、又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。	
⑥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字型抑制帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。	
⑦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。	
⑧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。	
⑨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。	
⑩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。	
⑪自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。	

※具体例についてはあくまで例示であり、他にも身体的拘束等に該当する行為がありますのでご注意ください。

○「緊急やむを得ない場合」について

「緊急やむを得ない場合」の判断にあたり、①切迫性②非代替性③一時性の3つの要件をすべて満たすことが必要です。

「緊急やむを得ない場合」に検討する3つの要件	
切迫性	本人又は他の入所者（利用者）等の生命又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	身体的拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないこと
一時性	身体的拘束その他の行動制限が一時的なものであること

なお、身体的拘束等にあたっては緊急やむを得ない場合における「適正な手続き」が必要となっております。

緊急やむを得ない場合の「適正な手続き」には、本人等のアセスメントを十分に行い、施設・事業所の組織及び本人・家族・関係者などで、3つの要件を満たすかどうか等を慎重に協議し、本人や家族に対して、身体的拘束等の内容や目的、その理由や時間等について詳細に説明し、十分な理解を得る努力が求められます。そして、「緊急やむを得ない場合」の要件に該当しなくなった場合等には、解除して、本人の状態の観察や継続が必要なのか等について再検討を行っていくことが必要です。

また、これらの手続きについて、様態や時間、本人の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等について記録することが必要となります。

「緊急やむを得ない場合」の「適正な手続き」を経ていない身体的拘束等は原則として高齢者虐待に該当する行為と考えられます。

○高齢者虐待件数等について

「高齢者虐待の防止・高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づく高齢者虐待に関する調査結果（宮城県分）より抜粋

〈宮城県の調査結果推移〉

（件）

類型	区分	令和2 年度	令和3 年度	令和4 年度	令和5 年度
要介護施設従事者等による高齢者虐待	相談・通報	25	24	24	27
	虐待の事実あり	9	8	2	10
養護者による高齢者虐待	相談・通報	852	900	951	1022
	虐待の事実あり	480	476	485	480
合計	相談・通報	877	924	975	1049
	虐待の事実あり	489	484	487	491

〈虐待の種別〉（令和5年度分）

（件）

種別	要介護施設従事者等による 高齢者虐待	養護者による高齢者虐待
身体的虐待	15	329
介護等放棄	0	62
心理的虐待	9	197
性的虐待	2	1
経済的虐待	0	78

※1人の被虐待高齢者に対し複数の虐待の種別がある場合、それぞれの該当項目に重複して計上される。

〈相談・通報者〉（令和5年度分）

（人）

種別	要介護施設従事者等による 高齢者虐待	養護者による 高齢者虐待
本人	1	81
家族・親族	2	75
事業所（元）職員、管理者	21	60
介護支援専門員	1	207
地域包括支援センター・ 市町村職員	1	53
医療機関従事者	2	32
警察	1	506
虐待者自身	—	10
近隣住民・知人	—	36
民生委員	—	25
その他	2	79
不明（匿名を含む）	1	3
合計	37	1,167

※1つの事例に対し複数人から相談・通報があった場合は重複して計上される。

○登米市における虐待事例の取扱い

「養介護施設従事者等は、養介護施設従事者等による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。」（高齢者虐待防止法第21条第1項）と定められています。

サービス種類に関わらず、虐待を発見した場合は、従業者個人や事業所内だけで判断・対応せずに長寿介護課地域包括支援係又は市内地域包括支援センターへご連絡ください。

・高齢者虐待について通報することは、各法令における守秘義務違反とはなりません。
（高齢者虐待防止法第21条第6項※）

・通報したことによって、解雇その他の不利益な扱いを受けることを禁じています。
（高齢者虐待防止法第21条第7項※）

※「虚偽であるもの」（虐待の事実がないのに嘘の通報等を行う）や、「過失によるもの」（一般的に考えて虐待があったと「思った」ことに合理性がない場合に通報を行うこと）は除く。

・相談、通報が誰からか漏らすことはありません。
（高齢者虐待防止法第8条、第17条第2項）

高齢者虐待は未然に防ぐことはもちろんですが、早期の発見・対応が必要になりますので、ご協力をお願いします。

7. 運営推進会議の開催について

○運営推進会議について

事業所が提供しているサービスの内容や活動内容等について、利用者及びその家族、地域住民の代表者、市町村職員又は地域包括支援センター職員、地域密着型サービスについて知見を有する者等に報告し、地域に開かれたサービスとすることで、事業運営の透明性の確保やサービスの質の向上、地域との連携及び交流の確保等に努めることを目的とされており、地域密着型サービス事業所において開催が義務付けられています。

サービス種類ごとに開催回数の基準が設けられており、基準回数を実施しない場合は指定基準違反となりますのでご注意ください。

対象サービス	地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護	認知症対応型共同生活介護	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	地域密着型特定施設入居者生活介護
目 的	事業所運営の透明性の確保、サービスの質の確保、事業所の抱え込み防止、地域との連携の確保 等			
構成員	利用者、利用者家族、地域住民の代表者、市町村の職員、地域包括支援センターの職員、知見を有する者 等			
開催頻度	6ヵ月に1回 (おおむね)	2ヵ月に1回以上 (おおむね)		
会議の内容	活動状況を報告し、会議による評価を受けるとともに、会議から必要な要望、助言を聞く機会を設ける 等			
記録の作成及び公表	報告、評価、要望、助言についての記録を作成し、公表しなければならない。※個人情報の保護について十分ご注意ください。			

○運営推進会議開催にあたって

- 運営推進会議開催の通知について、遅くとも2週間前までには郵送、FAX またはメール等により通知していただくようお願いします。
- 運営推進会議の内容について、具体的に定められていませんが、利用者の介護度別や町域別の人数等といった事業所の運営状況や、前回会議以降に実施した行事と今後実施予定の行事についての報告のほか、前回会議から当日までの間に発生した事故、ヒヤリハットについての報告が多く事業所で会議内容となっています。
- 運営推進会議開催後について、会議内容の記録を作成し公表することが義務付けられています。会議録等の配布や事業所内への備え付け、ホームページへの掲載等の方法により公表の対応も行ってください。

8. 介護給付費等の請求に係る事務手続きについて

○介護給付費等の請求について（別添資料2）

介護給付費等の請求事務について、国保連合会作成の資料がありますので、各自ご確認ください。

○過誤申請について

既にお支払いした介護給付費を取下げし、請求する前に戻すことを過誤と言います。国保連合会において過誤処理が行われた翌月の介護給付費の支払いから、その分を減額します。

ただし、審査中（まだお支払いしていない）の介護給付費を取下げすることはできません。

過誤の発生原因として、次のような場合が想定されます。

- ・ 実際提供したサービスより低く、又は高く請求してしまった。
- ・ 生活保護、特定疾患治療研究事業等の受給者であるが、公費負担者番号がもれてしまった。
- ・ ほかの利用者のサービス実績と間違えて請求してしまった。

このような場合には、「介護給付費請求明細書の返戻依頼（請求取り下げ）について」を該当する登米市に提出してください。（保険者によっては、手続きの方法が異なる場合もありますので、事前に保険者にお問い合わせください。）

保険者が受理し、国保連合会で過誤処理が終わると、「介護給付費過誤決定通知書」により通知します。事業所で再請求が必要な場合は、「介護給付費過誤決定通知書」で取下げられたことを確認してから正しい介護給付費明細書を提出します。

○過誤申請における注意点について

- ・ 過誤申立によって、サービス請求額が変更されますので、当該利用者の自己負担額についても変更されることとなります。

被保険者によっては、高額介護サービス費や高額医療合算介護サービス費等に変更が生じ、場合によって登米市より納付書が送付される旨を被保険者へ説明してください。

- ・ 過誤申立が大量に発生した場合は、登米市福祉事務所長寿介護課へ事前に連絡してください。

○その他請求に係る連絡事項について

- 当課へのお問い合わせとして、請求に関するお問い合わせをいただくことがあります。その際、「国保連合会から請求が返戻となったこと」についてのご連絡なのか、「請求の取り下げ（過誤申請）」についてのご連絡なのか、お問い合わせの際に明確にお伝えいただくようお願いします。

また、「国保連合会からの請求の返戻」についてお問い合わせいただく場合には、

- ①対象の方の被保険者番号及び氏名
- ②返戻となっているサービス提供年月
- ③国保連合会からの返戻理由

の3点について確認いたしますので、それぞれ確認できる資料をお手元にご準備いただき、ご連絡いただくようお願いします。

- 生活保護受給中の方の、被保険者番号が「H」から始まる番号に係る問い合わせについては、当課では確認できかねます。そのため、直接国保連合会へお問い合わせいただくか、生活保護担当課である「生活福祉課（0220-58-5552）」へお問い合わせいただくようお願いします。

9. その他について

○災害発生時の被害状況報告について（別添資料3）

令和4年7月22日付け登長介号外「介護施設・事業所における災害発生時の被害状況報告について（通知）」にて通知しておりましたが、近年、自然災害の発生により、社会福祉施設等において、甚大な被害が生じている事例が見受けられることから、今般、介護施設・事業所の被災状況が迅速かつ正確に情報収集できるよう、被害状況報告書の提出をお願いすることとしております。

介護施設・事業所において、大規模地震や風水害等の災害により、人的被害や物損被害（施設・設備など）が発生した場合は、まず利用者の安全を確保し、必要な応急措置等を取った後、被害状況や事業継続の可否等について報告をお願いします。

○各種関係機関情報

- ・厚生労働省「介護・高齢福祉」

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

- ・宮城県保健福祉部長寿社会政策課

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/chouju/>

- ・東部保健福祉事務所（石巻保健所）

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/et-hc/index.html>

- ・介護保険最新情報掲載ページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/index_00010.html