

# 令和5年度 介護サービス事業者集団指導資料

## 特定施設入居者生活介護

札幌市保健福祉局 介護保険課（事業指導担当）

# 目 次

1	運営指導と監査について.....	P 3
2	運営基準について .....	P 4
3	介護報酬の算定における留意事項 .....	P 10
4	介護職員処遇改善加算について .....	P 15
5	介護職員等特定処遇改善加算について.....	P 16
6	介護職員等ベースアップ加算支援加算について .....	P 19
7	高齢者虐待防止に関する取組・身体拘束について .....	P 20
8	根拠法令及び通知等.....	P 25
9	変更の届出、加算の届出、廃止・休止の届出 .....	P 26

## 1 運営指導と監査について

札幌市では、利用者の自立支援や尊厳の保持を念頭に置き、介護給付等対象サービスの取扱いや介護報酬の請求に関する事項について、その周知徹底と遵守を図ることを指導の方針としています。

### (1) 運営指導

- 事業所において書類の確認や管理者からのヒアリングを行います。
- 関係法令や指定基準を遵守した運営が行われているか確認します。適切な運営が行われていない場合は、是正するよう指導します。
- 各種加算について、算定要件を満たしているか確認します。不適切な報酬請求が行われていた場合は、過誤調整が必要となります。

### (2) 監査

- 重大な違反や報酬の不正請求などが疑われる場合に監査を行います。
- 監査の結果、不正の事実が確認された場合は、改善勧告・命令、指定の一部又は全部の停止や取り消し等の行政処分を行います。
- 運営指導において、利用者の生命の危険や報酬請求における著しい不正が確認された場合は、監査に切り替わることがあります。

・札幌市介護保険施設等指導監査要綱（令和5年9月6日改訂）

札幌市ホームページに掲載しています。

<https://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/documents/20230906shidokansayoukou.pdf>

※ 高齢者虐待が疑われるなどの理由により、あらかじめ通知することで日常のサービス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、事前通知せず運営指導の開始時に文書を通知することで実施することがあります。

## 2 運営基準について

### 1 特定施設入居者生活介護の人員基準について

#### 基準

(札幌市指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例 第 218 条各号及び同 218 条の 2 各号(平成 25 年 2 月 26 日条例第 8 号))。

職種	特定施設の指定を受ける事業所	介護予防とあわせて特定施設の指定を受ける事業所
管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常勤</li> <li>・ 専従（ただし、当該特定施設の管理業務に支障がない場合は兼務可）</li> </ul> ※当該特定施設の他の職務に就く場合や、併設事業所の管理者又は従業者としての職務に就く場合で兼務可能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常勤</li> <li>・ 専従（ただし、当該特定施設の管理業務に支障がない場合は兼務可）</li> </ul> ※当該特定施設の他の職務に就く場合や、併設事業所の管理者又は従業者としての職務に就く場合で兼務可能
生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常勤換算方法で、利用者の数が 100 又はその端数を増すごとに 1 以上</li> <li>・ 1 名以上は常勤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常勤換算方法で、利用者及び介護予防サービスの利用者の合計数が 100 又はその端数を増すごとに 1 以上</li> <li>・ 1 人以上は常勤</li> </ul>
看護職員 又は 介護職員	<p><b>【共通】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 看護職員及び介護職員の合計数は、常勤換算方法で、要介護者である利用者の数が 3 又はその端数を増すごとに 1 以上</li> </ul> <p><b>【看護職員】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の数が 30 以下の指定特定施設にあっては、常勤換算方法で、1 以上</li> <li>・ <u>総利用者数が 31 以上の指定特定施設にあっては、常勤換算方法で、利用者の数から 30 を減じた数を 50 で除して得た数（その数に 1 未満の端数がある場合は、その端数を切り上げた数）に 1 を加えた数以上</u></li> <li>・ 1 人以上は常勤</li> </ul>	<p><b>【共通】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 看護職員又は介護職員の合計数は、常勤換算方法で利用者の数及び介護予防サービスの利用者の数に 10 分の 3 を乗じて得た数の合計数を 3 で除して得た数（その数に 1 未満の端数がある場合は、その端数を切り上げた数）以上</li> <li>・ 看護介護それぞれ 1 人以上は常勤でなければならない（ただし、介護予防サービスのみを提供する場合の宿直時間帯においては、いずれかの職種のうち 1 人が常勤であれば足りる）</li> </ul> <p><b>【看護職員】</b></p>

	<p><b>【介護職員】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1人以上は常勤</li> <li>・ 常に1以上確保されていること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総利用者数が30以下の指定特定施設にあっては、常勤換算方法で、1以上</li> <li>・ 総利用者数が31以上の指定特定施設にあっては、常勤換算方法で、利用者の数から30を減じた数を50で除して得た数（その数に1未満の端数がある場合は、その端数を切り上げた数）に1を加えた数以上</li> <li>・ 1人以上は常勤（ただし、指定介護予防特定施設入居者生活介護のみを提供する場合の宿直時間帯については、この限りでない）</li> </ul> <p><b>【介護職員】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常に1以上の介護職員が確保されること（ただし、介護予防サービスのみを提供する場合の宿直時間帯においては、この限りではない）</li> </ul>
機能訓練指導員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1以上</li> <li>・ 同施設内の他職種と兼務可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1以上</li> <li>・ 同施設内の他職種と兼務可</li> </ul>
計画作成担当者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1以上（利用者の数を100で除して得た数（その数に1未満の端数がある場合は、その端数を切り上げた数）を標準とする。）</li> <li>・ 専従（支障がない場合は施設内他職種と兼務可）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1以上（利用者の数を100で除して得た数（その数に1未満の端数がある場合は、その端数を切り上げた数）を標準とする。）</li> <li>・ 専従（支障がない場合は施設内他職種と兼務可）</li> </ul>

※利用者数並びに総利用者数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。

※前年度の平均値は、前年度の各日の利用者を合計し、前年度の全日数で除した数とする。

[補足] 上表の下線部を簡略的に示すと次のとおり

総利用者数	看護職員人数（常勤換算）
30人以下	1. 0以上
31人以上80人以下	2. 0以上
81人以上130人以下	3. 0以上
利用者人数50人ごとに看護職員を常勤換算で1.0加える	

## 2 施設内における重要事項の掲示について

特定施設入居者生活介護の事業者には、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当該事業所の見やすい場所に掲示することが求められています。

### (1) 掲示が求められている情報

- ・ 運営規程の概要
- ・ 特定施設従業者の勤務体制
- ・ 事故発生時の対応
- ・ 苦情処理の体制
- ・ 提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、直近の実施年月日、実施機関の名称、評価結果の開示状況）
- ・ 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

### (2) 留意事項について

掲示にあたっては、次の点に留意する必要があります。

- ・ 事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所であること。
- ・ 特定施設従業者の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごとに等の人数を掲示する趣旨であり、従業者の氏名まで掲示することを求めているものではないこと。
- ・ 掲示が求められている重要事項を記載した書面を事業所に備付け、いつでも利用申込者、利用者又はその家族に自由に閲覧させることで掲示に代えることができる。

## 3 運営規程における重要事項に関する規程について

運営規程について、以下に掲げる事項を定めておかなければなりません。

- ・ 事業の目的及び運営の方針
- ・ 特定施設従業者の職種、員数及び職務内容
- ・ 入居定員及び居室数
- ・ 指定特定施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額
- ・ 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
- ・ 施設の利用に当たっての留意事項
- ・ 緊急時における対応方法
- ・ 非常災害対策
- ・ 虐待の防止のための措置（令和6年4月1日義務化）
- ・ その他施設の運営に関する重要事項

### (1) よくある指摘事項

- ・ 運営規程において、虐待防止のための措置に関する事項が定められていない。

運営指導において、運営規程に【虐待防止のための措置】に関する事項が定められていない事例がありました。これについて、令和6年3月31日までは努力義務のため、現時点では指導となりませんが、令和6年4月1日からは規程に定めておく必要がありますので、注意してください（詳細はP21参照）。

## (2) 参考

運営規程【特定施設従業者の職種、員数及び職務内容】について、従事者の員数は変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、基準上の員数を満たす範囲において「〇人以上」と記載することも差し支えありません。

## (3) 基準

○指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準省令第189条

○札幌市指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例第232条

## 4 避難訓練について

避難訓練は年2回、うち1回は夜間想定での実施が必要。

### (1) よくある指摘事項

・消防法に基づく避難訓練が適正に行われていない。

運営指導において、年2回で実施する必要がある避難訓練を実施していない、1回のみ実施した、又は2回実施したがうち夜間想定ではないとの事例が散見されました。消防法に違反する場合は法令違反となり、文書指導の対象となります。消防法を遵守した運営を行ってください。

### (2) 基準

○消防法施行規則第3条第10項、昭和62年9月18日付社施第107号6-(1)

令別表第一(1)項から(4)項まで、(5)項イ、(6)項、(9)項イ、(10)項イ又は(10)項の二に掲げる防火対象物の防火管理者は、令第三条の二第二項の消火訓練及び避難訓練を年二回以上実施しなければならない

※有料老人ホーム、養護老人ホーム、軽費老人ホームは(6)項に該当

○札幌市有料老人ホーム設置運営指導指針第9-5

事故・災害及び急病・負傷に迅速かつ適切に対応できるよう具体的な計画を立てるとともに、避難等必要な訓練を定期的に行うこと。

## 5 非常災害について

### (1) よくある指摘事項

・風水害等の非常災害対策計画を策定しているが、避難訓練を実施していなかった。そのため、計画に基づいた避難訓練を実施すること  
・災害時に備え、食料、飲料水等の備蓄を行っているが、量が不足していたため、少なくとも3日以上備蓄すること。

## (2) 基準

○指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準省令第 103 条

指定特定施設入居者生活介護事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

○平成 28 年 9 月 9 日老高発 0909 第 1 号厚生労働省老健局課長連名通知

○札幌市有料老人ホーム設置運営指導指針第 9-5

事故・災害及び急病・負傷に迅速かつ適切に対応できるよう具体的な計画を立てるとともに、避難等必要な訓練を定期的に行うこと。

○札幌市有料老人ホーム設置運営指導指針第 9-8

- 1 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。なお、「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。
- 3 地震等大規模災害に備え、食糧、飲料水等を備蓄することが望ましい。

## 6 業務継続計画（BCP）の策定について（令和 6 年 4 月 1 日義務化）

事業者に対しては、非常災害対策計画のほか業務継続計画（基準省令で定められている）の策定が基準上義務付けられています。業務継続計画については、全ての事業所が策定を義務付けられていますが、令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務（経過措置）となっており、令和 6 年 4 月 1 日以降は義務付けとなります。

非常災害対策計画と業務継続計画の違いは以下のとおりです。

**非常災害対策計画**：火災や水害など非常災害に即時的に対処するための計画。

**業務継続計画**：非常災害や感染症の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画。

### (1) よくある指摘事項

・業務継続計画（BCP）が策定されていない。

令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務のため、現時点では指導となりませんが、令和 6 年 4 月 1 日から運用できるように計画的に策定してください。

### (2) 基準

○指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準省令第 30 条の 2、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準省令第 192 条

- 1 指定特定施設入居者生活介護事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する特定施設入居者生活介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定特定施設入居者生活介護事業者は、特定施設従事者員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施しなければならない。

○札幌市有料老人ホーム設置運営指導指針第 9-11

## 7 事故報告について

### (1) よくある指摘事項

・札幌市が報告を必要とする事故が発生した場合は、札幌市へ速やかに事故報告書を提出すること

### (2) 基準について

本市にて報告を求める事故については下記のとおりです。

#### ①利用者処遇に関するもの

- ア 死亡事故（病気によるものを除く。）
- イ 虐待
- ウ 失踪・行方不明（現在も捜索中のもの）
- エ 骨折・打撲・裂傷等（医療機関に受診したもの）
- オ 誤飲・誤食・誤嚥、誤薬
- カ 不法行為
- キ 無断外出（見つかった場合）
- ク その他（送迎中の事故等）

#### ②施設・事業所及び役職員に関するもの

- ア 不適切な会計処理
- イ 不法行為等

#### ③その他

- ア 事件報道が行われた場合
- イ その他必要と認められる場合

（※札幌市指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例 237 条において準用される 40 条（平成 25 年 2 月 26 日条例第 8 号）及び札幌市介護保険施設等における事故発生時の報告取扱要綱）

## 3 介護報酬の算定における留意事項

### 1 生活機能向上連携加算（Ⅰ：100単位、Ⅱ：200単位）

#### (1) 概要

#### イ 生活機能向上連携加算（Ⅰ） 次のいずれにも適合すること。

- 1 指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師（以下この号において「理学療法士等」という。）の助言に基づき、当該指定特定施設の機能訓練指導員等が共同して利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること。
- 2 個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能の向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適切に提供していること。
- 3 1の評価に基づき、個別機能訓練計画の進捗状況等を三月ごとに一回以上評価し、利用者又はその家族に対し、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていること。

#### ロ 生活機能向上連携加算（Ⅱ） 次のいずれにも適合すること。

- 1 指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等が、当該指定特定施設を訪問し、当該施設の機能訓練指導員等が共同して利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること。
- 2 個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能の向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適切に提供していること。
- 3 1の評価に基づき、個別機能訓練計画の進捗状況等を三月ごとに一回以上評価し、利用者又はその家族に対し、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていること。

#### (2) 留意事項について（平成12年3月8日老企第40号第2の4（6））

2の（7）を準用する。

#### 2（7）生活機能向上連携加算について

##### ①生活機能向上連携加算（Ⅰ）

イ 生活機能向上連携加算（Ⅰ）は、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（病院にあっては、許可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心とした半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。）の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師（以下「理学療法士等」という。）の助言に基づき、当該指定短期入所生活介護事業所の機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者（以下「機能訓練指導員等」という。）が共同してアセスメント、利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っているこ

と。その際、理学療法士等は、機能訓練指導員等に対し、日常生活上の留意点、介護の工夫等に関する助言を行うこと。

この場合の「リハビリテーションを実施している医療提供施設」とは、診療報酬における疾患別リハビリテーション料の届出を行っている病院若しくは診療所又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは介護医療院であること。

ロ 個別機能訓練計画の作成に当たっては、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等は、当該利用者のADL（寝返り、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排せつ等）及びIADL（調理、掃除、買物、金銭管理、服薬状況等）に関する状況について、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の場合において把握し、又は、指定短期入所生活介護事業所の機能訓練指導員等と連携してICTを活用した動画やテレビ電話を用いて把握した上で、当該指定短期入所生活介護事業所の機能訓練指導員等に助言を行うこと。なお、ICTを活用した動画やテレビ電話を用いる場合においては、理学療法士等がADL及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握することができるよう、理学療法士等と機能訓練指導員等で事前に方法等を調整するものとする。

ハ 個別機能訓練計画には、利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等の内容を記載しなければならない。目標については、利用者又はその家族の意向及び当該利用者を担当する介護支援専門員の意見も踏まえ策定することとし、当該利用者の意欲の向上につながるよう、段階的な目標を設定するなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標とすること。なお、個別機能訓練計画に相当する内容を短期入所生活介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって個別機能訓練計画の作成に代えることができるものとする。

ニ 個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能の向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が、利用者の心身の状況に応じて計画的に機能訓練を適切に提供していること。

ホ 個別機能訓練計画の進捗状況等の評価について

・機能訓練指導員等は、各月における評価内容や目標の達成度合いについて、利用者又はその家族及び理学療法士等に報告・相談し、理学療法士等から必要な助言を得た上で、必要に応じて当該利用者又はその家族の意向を確認の上、当該利用者のADLやIADLの改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行うこと。

・理学療法士等は、機能訓練指導員等と共同で、3月ごとに1回以上、個別機能訓練の進捗状況等について評価した上で、機能訓練指導員等が利用者又はその家族（以下このホにおいて「利用者等」という。）に対して個別機能訓練計画の内容（評価を含む。）や進捗状況等を説明していること。

また、利用者等に対する説明は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を活用して行うことができるものとする。

ただし、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならないこと。な

お、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等に対応していること。

へ 機能訓練に関する記録（実施時間、訓練内容、担当者等）は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の機能訓練指導員等により閲覧が可能であるようにすること。

ト 生活機能向上連携加算（Ⅰ）は個別機能訓練計画に基づき個別機能訓練を提供した初回の月に限り、算定されるものである。なお、イの助言に基づき個別機能訓練計画を見直した場合には、本加算を再度算定することは可能であるが、利用者の急性増悪等により個別機能訓練計画を見直した場合を除き、個別機能訓練計画に基づき個別機能訓練を提供した初回の月の翌月及び翌々月は本加算を算定しない。

#### ②生活機能向上連携加算（Ⅱ）

イ 生活機能向上連携加算（Ⅱ）は、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等が、当該指定短期入所生活介護事業所を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員等と共同して、利用者の身体の状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること。その際、理学療法士等は、機能訓練指導員等に対し、日常生活上の留意点、介護の工夫等に関する助言を行うこと。この場合の「リハビリテーションを実施している医療提供施設」とは、診療報酬における疾患別リハビリテーション料の届出を行っている病院若しくは診療所又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは介護医療院であること。

#### ロ 個別機能訓練計画の進捗状況等の評価について

・機能訓練指導員等は、各月における評価内容や目標の達成度合いについて、利用者又はその家族及び理学療法士等に報告・相談し、理学療法士等から必要な助言を得た上で、必要に応じて当該利用者又はその家族の意向を確認の上、当該利用者のADLやIADLの改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行うこと。

・理学療法士等は、3月ごとに1回以上指定短期入所生活介護事業所を訪問し、機能訓練指導員等と共同で個別機能訓練の進捗状況等について評価した上で、機能訓練指導員等が、利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の内容（評価を含む。）や進捗状況等を説明し記録するとともに、必要に応じて訓練内容の見直し等を行うこと。

ハ ①ハ、ニ及びへによること。なお、個別機能訓練加算を算定している場合は、別に個別機能訓練計画を作成する必要はないこと。

## 2 個別機能訓練加算（Ⅰ：12単位、Ⅱ：20単位）

### (1) 概要

#### 個別機能訓練加算（Ⅰ）

①常勤の機能訓練指導員として、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゆう師（はり師きゆう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。）（以下「理学療法士等」という。）を1名以上配置しているもの（利用者の数が100を超える指定特定施設にあつては、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置し、かつ、理学療法士等である従業者を機能訓練指導員として常勤換算方法で利用者の数を100で除した数以上配置しているもの）として、市町村長に対し、届出していること。

②利用者に対して、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行っていること

#### 個別機能訓練加算（Ⅱ）

個別機能訓練加算（Ⅰ）を算定している場合であつて、かつ、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって、当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用したこと。

### (2) 留意事項について（平成12年3月8日老企第40号第2の4（7））

①個別機能訓練加算は、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、個別機能訓練計画に基づき、計画的に行つた機能訓練（以下「個別機能訓練」という。）について算定する。

②個別機能訓練加算に係る機能訓練は、専ら機能訓練指導員の職務に従事する機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者を1名以上配置して行うものであること。

③個別機能訓練を行うに当たっては、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとにその目標、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成し、これに基づいて行つた個別機能訓練の効果、実施方法等について評価等を行う。なお、特定施設入居者生活介護においては、個別機能訓練計画に相当する内容を特定施設サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって個別機能訓練計画の作成に代えることができるものとする。

④個別機能訓練を行う場合は、開始時及びその3月ごとに1回以上利用者に対して個別機能訓練計画の内容を説明し、記録する。利用者に対する説明は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、テレビ電話装置等の活用について当該利用者の同意を得なければならないこと。なお、テレビ電話装置等の活用に当たっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイ

ダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

⑤個別機能訓練に関する記録(実施時間、訓練内容、担当者等)は、利用者ごとに保管され、常に当該特定施設の個別機能訓練の従事者により閲覧が可能であるようにすること。

⑥厚生労働省への情報の提出については、「科学的介護情報システム (Long-term care Information system For Evidence)」(以下「L I F E」という。)を用いて行うこととする。L I F Eへの提出情報、提出頻度等については、「科学的介護情報システム (L I F E) 関連加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(令和3年3月16日老老発0316第4号)を参照されたい。

サービスの質の向上を図るため、L I F Eへの提出情報及びフィードバック情報を活用し、利用者の状態に応じた個別機能訓練計画の作成 (Plan)、当該計画に基づく個別機能訓練の実施 (Do)、当該実施内容の評価 (Check)、その評価結果を踏まえた当該計画の見直し・改善 (Action) の一連のサイクル (P D C Aサイクル) により、サービスの質の管理を行うこと。提出された情報については、国民の健康の保持増進及びその有する能力の維持向上に資するため、適宜活用されるものである。

#### よくある指摘事項 (生活機能向上連携加算、個別機能訓練加算)

・利用者個々の個別機能計画書やアセスメントが画一的なものであるため、個別の身体状況に応じた計画書策定やアセスメントを行うこと。

利用者の身体状況はそれぞれ異なることから、画一的な計画やアセスメントとならないよう、注意してください。

なお、【介護報酬の算定における留意事項】に記載した加算は一部ですので、指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準省令や通知等を改めてご確認ください。

## 4 介護職員処遇改善加算について

・介護職員処遇改善加算は、介護職員の賃金改善に充てる加算であり、基本給、手当、賞与等の改善を実施するためのものです。賃金改善の実施は、事前に策定した計画のとおり行ってください。また、事業所が満たすキャリアパス要件については、全ての介護職員に周知することが加算の要件のひとつです。

！！重要！！ 加算を取得するにあたり、事業所は以下のことを求められます

- ・賃金改善を行う方法等について、『介護職員処遇改善計画書』を用いて職員に周知する
- ・就業規則等の内容について職員に周知する
- ・介護職員から加算に関する賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答する

別途通知「介護職員処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」〔令和4年6月21日老発0621第1号〕（抜粋）

### 2（2）① 賃金改善の考え方について

介護サービス事業者等は、処遇改善加算等の算定額に相当する介護職員の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）を含む。）の改善（以下「賃金改善」という。）を実施しなければならない。

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。この場合、7(2)の届出を行う場合を除き、特定した賃金項目を含め、賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。また、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましい。

### ② 賃金改善に係る留意点

処遇改善加算等を取得した介護サービス事業者等は、処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、取得する加算に応じた基準を満たす必要がある。なお、当該基準の達成に向けて取り組む費用については、算定要件における賃金改善の実施に要する費用に含まれないものであることに留意すること。

### 9（1） 賃金改善方法の周知について

処遇改善加算等の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。

また、介護職員から処遇改善加算等に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

## 5 介護職員等特定処遇改善加算について

・介護職員等特定処遇改善加算は、令和元年10月より新設された新加算です。  
・経験・技能のある職員に重点化を図りながら、他の介護職員などの処遇改善にも充てることができる加算であり、基本給、手当、賞与等の改善を実施するためのものです。  
賃金改善の実施は、事前に策定した計画のとおり行ってください。

### (1) 配分対象と配分方法

#### ① 賃金改善の対象となるグループ

##### a 経験・技能のある介護職員

介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員と認められる者をいう。具体的には、介護福祉士の資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の介護職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業所の裁量で設定することとする。

##### b 他の介護職員

経験・技能のある介護職員を除く介護職員をいう。

##### c その他の職種

介護職員以外の職員をいう。

※賃金改善後の賃金見込額が年額440万円を上回らないこと。

※本部の人事、事業部で働く者など、法人内で介護に従事していない職員についても、その事業所における業務を行っていると思われる場合には含めることができる。

#### ②事業所における配分方法

・経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額平均8万円以上、又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること。

ただし、既に賃金が年額440万円以上の者がいる場合には、上記の条件を新たに満たす必要はありません。

そのほか、当該賃金改善が困難な場合は合理的な説明を計画書に記載することにより、例外的に上記要件を満たしていないことが認められます。

(例) 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合、職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合等

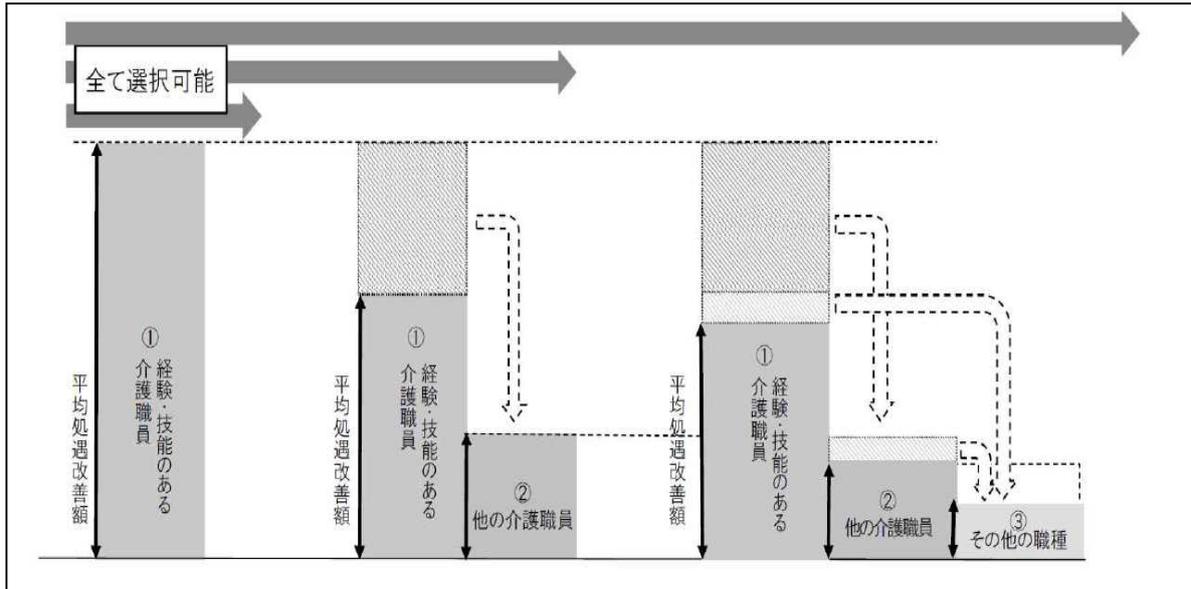
・当該事業所におけるa 経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、b 他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均と比較し高いことが必要です。

・b 他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込み額の平均が、c その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の2倍以上であることが必要です。

- ・ c その他の職種の賃金改善後の賃金の見込額が年額 440 万円を上回らないこと。賃金改善前の賃金がすでに年額 440 万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象となりません。

- ・ ただし、 c その他の職種の平均賃金額が b 他の介護職員の平均賃金額を上回らない場合は柔軟な取扱いを認め、両グループの平均賃金改善額が等しくなる（1：1）までの改善が可能となります。

### 配分方法のイメージ



### (2) 賃金改善以外の要件

- ① **介護福祉士の配置等要件**（特定加算Ⅰのみ）：サービス提供体制強化加算の（Ⅰ）又は（Ⅱ）の区分（訪問介護にあっては特定事業所加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）、特定施設入居者生活介護等にあつてはサービス提供体制強化加算（Ⅰ）若しくは（Ⅱ）又は入居継続支援加算（Ⅰ）若しくは（Ⅱ）、地域密着型通所介護（療養通所介護費を算定する場合）にあってはサービス提供体制強化加算（Ⅲ）イ又は（Ⅲ）ロ、介護老人福祉施設等にあつてはサービス提供体制強化加算（Ⅰ）若しくは（Ⅱ）又は日常生活継続支援加算）の届出を行っていること。
- ② **処遇改善加算要件**：処遇改善加算のⅠ～Ⅲを取得していること
- ③ **職場環境等要件**：届出の計画に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての職員に周知していること。この処遇改善については、複数の取組を行うこととし、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を行うこと。処遇改善加算と特定加算において、異なる取組を行うことまでを求めるものではないこと。

- ④ **見える化要件**：特定加算に基づく取組について、ホームページ等への掲載等により掲載していること。なお当該要件については、令和4年度から算定要件となっている。

## 6 介護職員等ベースアップ等支援加算について

- ・介護職員等ベースアップ加算は、介護職員の収入を3%程度引き上げるための措置を講じるために、令和4年10月より新設された新加算です。
- ・基本給等の引上げによる賃金改善を一定求めつつ、介護職員の処遇改善を行うものであることを十分に踏まえたうえで、他の職種の処遇改善を行うことができる加算となっています。賃金改善の実施は、事前に策定した計画のとおり行ってください。

### (1) ベースアップ等加算の算定要件

- ① **ベースアップ等要件**：賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること。
- ② **処遇改善加算要件**：処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）までのいずれかを算定していること。

### ※ 参考通知

- ・「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の掲示について」〔令和5年3月1日老発0301第2号〕
- ・2019年度介護報酬改定に関するQ&A（VOL.1）〔平成31年4月12日〕
- ・2019年度介護報酬改定に関するQ&A（VOL.2）〔令和元年7月23日〕
- ・2019年度介護報酬改定に関するQ&A（VOL.3）〔令和元年8月29日〕
- ・令和3年度介護報酬改定に関するQ&A（VOL.1）〔令和3年3月19日〕
- ・介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関するQ&Aの送付について〔令和3年6月29日〕

## 7 高齢者虐待防止に関する取組・身体拘束について

高齢者虐待に関しては、単に1施設、1職員が引き起こした事件として終わらせることなく、各事業者において、同様な案件が起きないように対応に努めてください。

重大事故や問題が発生した場合には、事業所と法人が連動して速やかに事実関係や原因を究明するとともに、必要な場合は札幌市へ報告を行い、根本的な再発防止策に取り組んでください。

### 【参考】

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)

- 「高齢者虐待」 ①養護者による高齢者虐待  
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による高齢者虐待」とは・・・

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。(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 第2条第5項 抜粋)

○高齢者虐待防止に関する取組（法第20条）～養介護施設設置者、養介護事業を行う者～

- ・養介護施設従事者等の研修を実施すること
- ・利用者や家族からの苦情の処理の体制を整備すること
- ・その他の養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止のための措置を講じること

例) 虐待防止委員会の設置・運営、高齢者虐待防止マニュアル、身体拘束防止の手引の整備など

○通報の義務（法第21条）～養介護施設従事者等～

- ・業務に従事する養介護施設及び事業所において、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに市町村に通報しなければならない  
秘密漏洩罪その他守秘義務違反にはあたらない

- ・ 養介護施設従事者等は、高齢者虐待の通報をしたことを理由として、解雇その他不利益な取り扱いを受けない

○通報等を受けた場合の措置（法第 24 条）～市町村長又は都道府県知事～

- ・ 法第 21 条の規定による通報等を受けたときは、市町村長又は都道府県知事は、養介護施設の業務又は養介護事業の適正な運営を確保することにより、当該通報又は届出に係る高齢者に対する養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止及び当該高齢者の保護を図るため、老人福祉法又は介護保険法の規定による権限を適切に行使するものとする。

### ○高齢者虐待防止の推進（令和 6 年 4 月 1 日義務化）

入所者・利用者の人権擁護、虐待の防止等（虐待等の未然防止、虐待等の早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応）のため、必要な体制の整備を行い、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じなければならない旨が規定されました。

※令和 6 年 4 月 1 日から、義務となります（1）、（2）。

#### （1） 運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を定めること

以下 3 点について、運営規程に追記する必要があります（変更届不要）。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 虐待の防止に関する責任者の選定</li><li>・ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修方法・計画</li><li>・ 虐待や虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法</li></ul> |
|---|

#### （2） 虐待の発生又は再発を防止するための措置を講じること

##### ア 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止検討委員会）

- ・ 管理者を含む幅広い職種で構成し、虐待防止の専門家を委員として採用することが望ましい構成メンバーの責務及び役割分担を明確にすること
- ・ 定期的を開催すること
- ・ 虐待の事案については、その性質上、全てが従業者に共有されるべき情報とは限らないため、個別の状況に応じて慎重に対応すること
- ・ 虐待防止検討委員会は、他の会議体を設置している場合、一体的に設置・運営することも可能
- ・ 他のサービス事業者との連携により行うことも可能
- ・ 虐待防止検討委員会は、具体的に次のような事項について検討し、その結果を従業者に周知徹底すること

1. 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
2. 虐待の防止のための指針の整備に関すること
3. 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
4. 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
5. 従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
6. 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
7. 6における再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

#### イ 虐待の防止のための指針

虐待防止のための指針には、次のような項目を盛り込むこと。

1. 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
2. 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
3. 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
4. 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
5. 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する基本方針
6. 成年後見制度の利用支援に関する事項
7. 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
8. 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
9. その他虐待の防止の推進のために必要な基本方針

#### ウ 虐待の防止のための従業者に対する研修

研修は虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を学ぶとともに、事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うためのものです。研修の際は、以下について留意してください。

- ・ 指針に基づいた研修プログラムを作成すること
- ・ 定期的（年1回以上）に実施し、新規採用時には必ず個別に研修を行うこと
- ・ 研修の実施内容について記録すること

#### エ 措置を適切に実施するための担当者

上記の委員会・指針・研修の措置を適切に実施するために、専任の担当者を置くことが求められます。なお、担当者は虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者であることが望ましいです。

○高齢者虐待防止・身体拘束禁止に係る研修教材例



「教育システム」は次の URL から無料でダウンロードできます  
研修等で読み合わせを行う等、適宜ご活用ください。

<http://www.dcnnet.gr.jp/support/study/>

## 「身体拘束」について・・・

指定居宅サービス事業者等は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めなければならないため『緊急やむを得ない』場合を除き、身体拘束を行ってはなりません（緊急やむを得ず、身体拘束を実施する場合には、以下3要件を満たし、かつ要件の確認及び手続きが極めて慎重に行うこと）。

### 『緊急やむを得ない』場合の3要件

○**切迫性**：利用者本人又は他の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。拘束以外に方法がない場合は、本人の状態像等に応じて最も制限の少ない方法により行われなければならない。

○**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。本人の状態像等に応じて最も拘束時間の短い方法により行われなければならない。

※原則、『緊急やむを得ない』の判断は個人で行わず、関係者が広く参加したカンファレンスで判断する。

※利用者本人や家族に対し、身体拘束の内容、目的、理由、時間、期間等をできる限り詳しく説明すること。また身体拘束を実施した際は、様態、時間、利用者の心身の状況、理由を記録すること。

※『緊急やむを得ず』身体拘束を行う場合についても、常に観察・再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに身体拘束を解除すること。

（「身体拘束ゼロへの手引き」平成13年厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」発行 参考）

## 8 根拠法令及び通知等

### 1. 根拠法令等

運営指導における指摘事項は「基準条例」「基準省令」及び「告示」の項目に基づいており、各サービスに関する「基準条例」「基準省令」「告示」及び「解釈通知」は下記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。

○基準条例

本市ホームページ

<http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/kiyunnyourei.html>

○基準省令・告示・解釈通知（令和3年度改正）

厚労省ホームページ

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000188411\\_00034.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000188411_00034.html)

### 2. 有料老人ホーム設置運営指導指針

有料老人ホームについては、有料老人ホーム設置運営指導指針をご確認ください。

○有料老人ホーム設置運営指導指針（令和3年度7月1日更新）

本市ホームページ

<http://www.city.sapporo.jp/kaigo/youryou.html>

## 9 変更の届出、加算の届出、廃止・休止の届出

事業者は、事業所の名称や所在地などの届出事項に変更があったとき、加算や減算などの介護給付費算定に係る体制に変更があったとき、事業を廃止又は休止しようとするときは、届出を行うことが介護保険法により義務付けられています。

届出の方法や期限についてはあらかじめ確認しておき、届出が必要な事項が発生した場合には、速やかに届出を行ってください。

変更届	<p>○ 届出内容に変更があった場合には「<b>変更届出一覧</b>」により必要書類を確認の上、変更日から10日以内に変更届出書を提出してください。</p> <p>札幌市ホームページ「変更届（居宅サービス）」 <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/hennkou.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/hennkou.html</a></p> <p>札幌市ホームページ「変更届（地域密着型サービス）」 <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/k221_3henko.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/k221_3henko.html</a></p> <p>※有料老人ホームについては、上記の届出のほか、老人福祉法に基づく届出も必要な場合がありますので、ご注意ください。</p> <p>札幌市ホームページ「有料老人ホームについて」 <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/yuuryou.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/yuuryou.html</a></p> <p>※軽費老人ホームについては、上記の届出のほか、社会福祉法に基づく届出も必要な場合がありますので、ご注意ください。</p> <p>札幌市ホームページ「その他法令に基づく届出様式」 <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/sonotahorei.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/sonotahorei.html</a></p>
-----	---

<p>加算届</p>	<p>○ 加算の算定の届出</p> <table border="1" data-bbox="424 275 1369 450"> <tr> <td data-bbox="424 275 831 443"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定施設入居者生活介護</li> <li>・ 地域密着型特定施設入居者生活介護</li> </ul> </td> <td data-bbox="831 275 1369 450"> <p>届出が受理された日の翌月から算定可能</p> <p>届出が受理された日が月の初日の場合は届出した月から算定可能</p> </td> </tr> </table> <p>ただし、「介護職員処遇改善加算」及び「介護職員等特定処遇改善加算」については、届出日の翌々月1日が算定開始日となります。</p> <p>○ 加算の取り下げ</p> <p>要件を満たさなくなることが明らかになった場合には、速やかに加算の取り下げの届出を行ってください。</p> <p>札幌市ホームページ「加算の届出（居宅サービス）」  <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/taisei-todokede.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/taisei-todokede.html</a></p> <p>札幌市ホームページ「加算の届出（地域密着型サービス）」  <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/t_taisei-todokede.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/t_taisei-todokede.html</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定施設入居者生活介護</li> <li>・ 地域密着型特定施設入居者生活介護</li> </ul>	<p>届出が受理された日の翌月から算定可能</p> <p>届出が受理された日が月の初日の場合は届出した月から算定可能</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定施設入居者生活介護</li> <li>・ 地域密着型特定施設入居者生活介護</li> </ul>	<p>届出が受理された日の翌月から算定可能</p> <p>届出が受理された日が月の初日の場合は届出した月から算定可能</p>		
<p>廃止届 休止届</p>	<p>○ 廃止又は休止の日の1月前までに届出を行ってください。</p> <p>○ 利用者への適切な措置が取れているか確認する必要がありますので、事前に札幌市へご連絡ください。</p> <p>札幌市ホームページ「廃止・休止・再開の届出（居宅サービス）」  <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/k_haishi.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/k_haishi.html</a></p> <p>札幌市ホームページ「廃止・休止・再開の届出（地域密着型サービス）」  <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/t_haishi.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/t_haishi.html</a></p>		
<p>メールアドレスの変更</p>	<p>○登録されているメールアドレスに変更があった場合には、必要事項（1.事業所番号 2.サービス種別 3.事業所名）を記載して電子メールにて届出を行ってください。</p> <p>札幌市役所介護保険課電子メールアドレス  <b>【jigyo.shido@city.sapporo.jp】</b></p>		