

令和元年度
介護サービス事業者集団指導資料
— 共通事項 —

目次

資料 No.	項目	ページ
1	介護サービスにおける法令遵守と適正な運営の確保について	1～8
2	介護サービス事業者の指定更新・各種届出等について	9～15
3	介護サービス事業者の業務管理体制整備に関する届出	16～24
4	業務管理体制の整備に係る一般検査調書等	25～28
5	介護サービス提供中の事故発生に係る取扱要領等	29～32
6	介護保険施設等における防災対策の強化について	33～78
7	本県における介護サービス情報公表制度の運用について	79
8	介護職員等による喀痰吸引等研修について	80～88
9	介護支援専門員証の更新と更新に必要な研修について	89～93
10	質問票	94
11	ワムネット閲覧方法	95
12	山梨県現任介護職員等研修支援事業	96～97
13	事業所メールアドレス届出書	98
別冊	介護職員処遇改善加算について	
別冊	感染症対策について	
別冊	火災予防対策について	

通知・様式等の掲載先

厚生労働省、山梨県からの通知、変更届等の様式などは、次のホームページに掲載されていますので、確認をお願いいたします。

①山梨県庁ホームページ⇒<http://www.pref.yamanashi.jp/>

- ・トップページ→ 組織から探す→ 福祉保健部→ 健康長寿推進課
- ・トップページ→ 組織から探す→ 福祉保健部→ 中北保健福祉事務所→ 長寿介護課

②WAM-NE T（独立行政法人 福祉医療機構）⇒<http://www.wam.go.jp/>

- ・トップページ → 都道府県からのお知らせ → 山梨 → 県からのお知らせ
(トップページ左側ナビゲーション「特設サイト」内)

③厚生労働省ホームページ⇒<http://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/index.html>

介護サービス事業における法令遵守と適正な運営の確保について

介護保険制度は、国民から集めた保険料と公費から成り立っている公的な制度であり、制度の健全な運営と国民からの信頼を確保するため、介護サービス事業者は、利用者等に対する適切なサービス提供のみならず、法令等の遵守が求められています。

I 介護保険法等関係法令の遵守について

事業所の適正な運営の確保のためには、事業者の役員並びに管理者及びその他の従業者は介護保険法等関係法令※を熟知するとともに、以下の点にも留意しながら運営をしてください。

※主な関係法令

- ・介護保険法 ・老人福祉法 ・社会福祉法 ・労働基準法 ・公益通報者保護法
- ・各法に基づく政省令、告示等
- ・法令の規定により条例に委任された基準等に関する県条例等

■ 業務管理体制の整備等について

- 事業者には、業務管理体制の整備・届出が義務付けられています。業務管理体制整備の義務付けは、法令遵守の義務の履行を制度的に確保し、指定取消につながるような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ことを目的としています。法令遵守責任者の役割を明確に位置付け、介護保険法をはじめとした法令遵守を事業所内に徹底してください。

■ 高齢者虐待防止への取組について

- 「平成29年度 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対応状況等に関する調査結果（平成31年3月26日公表）」によると、全国の養介護施設従事者等による虐待判断件数は過去最多の510件（前年度比58件（12.8%）増）でした。
- 養介護施設従事者等による高齢者虐待の発生要因として、「教育・知識・介護技術等に関する問題（60.1%）」や「職員のストレスや感情コントロールの問題（26.4%）」等が高い割合でした。
- 高齢者虐待防止法の趣旨について再度の確認をしていただき、組織として未然防止の取組を推進していくことが必要です。
- 高齢者虐待防止法（第20条）では、養介護施設・事業所の責務として、各施設・事業所に研修等による虐待防止の取組を求めています。
- 介護関係団体の代表者等で構成する「山梨県高齢者権利擁護等推進部会（事務局：健康長寿推進課）」では、平成27年度に「高齢者の思いに寄り添うケアを推進するための手引き」を作成しました。
- この手引きは、介護施設において研修をする際の資料としての活用を想定し、理解編として、権利擁護や高齢者虐待について整理し、実践編として、食事・入浴・排泄等の場面を振り返りながら、質の向上に向けた検討をするための様式例を提示しています。

「高齢者の思いに寄り添うケア」の推進に向け、自施設に合ったテーマを選択し、活用してください。

☆山梨県庁ホームページ → トップページ → 組織から探す → 福祉保健部 → 健康長寿推進課 → 介護サービス振興担当 → 高齢者の権利擁護について

- 高齢者虐待を防止するためには、「組織運営の健全化」「負担やストレス・組織風土の改善」「チームアプローチの充実」「倫理観とコンプライアンスを高める教育の実施」「ケアの質の向上」等、多角的な取組が必要とされています。

上記の手引きのほか、次のマニュアル、テキスト等を活用し施設内研修の実施など虐待防止またその背景要因となる不適切なケアの防止に努めてください。

☆「高齢者虐待対応マニュアル」(山梨県)

県 HP トップ > 医療・健康・福祉 > 福祉 > 高齢者福祉 > 高齢者虐待防止 > 高齢者虐待対応マニュアル

☆ 高齢者虐待防止学習テキスト (認知症介護研究・研修仙台センター)

「施設・事業所における高齢者虐待防止学習テキスト」

「介護現場のためのストレスマネジメント支援テキスト」

☆ 人権啓発DVD (「(財)人権教育啓発推進センター)

「私たちの声が聞こえますか」※山梨県社会福祉協議会で無料貸出

■ 職員の確保・定着について

- 「平成29年度介護労働実態調査」(公益財団法人介護労働安定センター)によると、直前の介護の仕事をやめた理由は、「職場の人間関係に問題があったため(20.0%)」や「法人や施設・事業所の理念や運営のあり方に不満があったため(17.8%)」が上位にきており、「収入が少なかったため(15.0%)」を上回っています。
- 高齢化率が全国平均よりも高い本県にとって、介護職員の確保は、重要な課題となっています。このため、県では、地域医療介護総合確保基金を活用して、次の事業を実施しています。

◇現任介護職員等研修支援事業

- ・ 職員の各種研修への参加を促進するため、現任の介護職員が外部研修に参加した場合に、代替職員を雇用した事業所に対して、研修の参加日数に応じて助成金を支給していますので、活用願います。

☆山梨県庁ホームページ → トップページ → 組織から探す → 福祉保健部 → 健康長寿推進課 → 介護サービス振興担当 → 山梨県現任介護職員等研修支援事業

- 介護職員処遇改善加算の活用と併せ、国の雇用関係助成金等を活用し、働きやすい職場づくりに積極的に取り組んでください。なお、雇用関係助成金には、次のメニューがあります。

- **人材確保等支援助成金**

事業主が、雇用管理制度（評価、処遇制度、研修制度、健康づくり制度、メンター制度等）の導入等による雇用管理改善を行い、離職率の低下に取り組んだ場合に助成するものです。

- **キャリアアップ助成金**

有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者といった、いわゆる非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップなどを促進するため、正社員化、処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成する制度です。

☆ 雇用関係助成金の詳細については、インターネットを利用の場合、「**雇用関係助成金**」で検索してください。

- 公益財団法人介護労働安定センターで、厚生労働省平成26年度雇用管理改善支援委託事業により作成した、「**介護の雇用管理改善 CHECK&DO25**」を活用してください。

「職員が働きやすい・働きがいのある職場づくり」に重要な取組を、チェックリストで自己点検するところから始まり、その解説と改善の取組の考え方や方法を整理したものです。

- **介護事故の防止等について**

- 高齢者介護施設において介護事故の発生をゼロにすることは困難ですが、予想されるリスクに対して「備える」ことは可能です。事故防止委員会や事故及びヒヤリハット等の分析により、施設等のリスク状況を把握するとともに、職員への研修等を通じ、処置・ケアの手順の遵守や各種マニュアルの再確認し、事故防止に努めてください。
- また、事故発生時には、適切な処置を実施し、入居者等への被害を最小限に抑えるとともに、「介護保険サービス提供中の事故発生に係る取扱要領」等に基づき、速やかに市町村（保険者）等関係機関等へ報告をしてください。

☆ 「特別養護老人ホームにおける介護事故予防ガイドライン」（平成25年3月・三菱総合研究所）※インターネットで入手可能

II 介護保険法に基づく指導・監査・検査について

指導監査は、「指導」（集団指導・実地指導）と、「監査」に区分し実施します。

- **指導について**

- (1) **集団指導**：適正なサービスを提供するために必要な情報伝達の場として、遵守すべき法令の内容や各種サービス提供の取り扱い、報酬請求に関する事項などの基本的な内容について周知徹底するもの。

(2) 実地指導：個々の利用者に対応した「サービスの質の確保と向上」、「尊厳の保持」及び「高齢者虐待防止」とともに、適正な介護報酬の請求等について指導を行うもの。

※ 著しい運営基準違反が認められ、利用者の生命等に危険がある場合、又は、報酬請求指導の際に不正が確認され、著しく悪質な請求と認められる場合には監査へ変更。

(H28 改正事項)

従前、実地指導は、あらかじめ、実施日等を文書により通知して実施していましたが、国の指導指針の改正に伴い、平成28年度から、指導対象となる事業所において、高齢者虐待が疑われているなどの理由により、あらかじめ通知したのでは当該事業所の日常におけるサービスの提供状況を確認できないと認められる場合は、事前に通告を行うことなく、実地指導を実施します（当日の指導開始時に文書で実施を通知）。

■ 監査について

入手した各種情報により、指定基準違反や不正請求の事実が認められる又は疑いがあるときに、事業者に対して立入検査等により監査を実施するもの。

※原則として、事前に通告を行うことなく、実施します。（当日に通知）

■ 検査について

業務管理体制の整備、行政処分相当事案等について立入検査等を実施するもの。

(1) 一般検査：業務管理体制の整備・運用状況を確認するため、届出内容の報告等を求めるなど定期的に実施する検査。

※本県では、平成28年度から書面により実施予定（検査調書は別紙（25ページ）のとおり）。

(2) 特別検査：介護サービス事業所の指定取消相当の事案が発覚した場合に、業務管理体制や組織的関与の有無を検証するため、当該事業所の本部等へ立ち入り実施する検査。

■ 指導監督の体制

介護サービス事業者指導監査等の担当部署 ※指定申請、更新申請、変更届等の窓口と同一

所管課及び事務所	管轄地域	サービス種類
健康長寿推進課 (介護サービス振興担当) 甲府市丸の内 1-6-1 TEL 055-223-1455 FAX 055-223-1469	全県 (甲府市を除く)	介護老人福祉施設 (特養) 介護老人保健施設 (老健) 介護療養型医療施設 介護医療院 (介護予防) 通所リハビリテーション[老健併設] (介護予防) 短期入所生活介護 (介護予防) 短期入所療養介護 (介護予防) 特定施設入居者生活介護
中北保健福祉事務所 (長寿介護課) 甲府市太田町 9-1 TEL 055-237-1383 FAX 055-235-7115	韮崎市・南アルプス市・北杜市・甲斐市・中央市・昭和町	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 (介護予防) 居宅療養管理指導
峡東保健福祉事務所 (長寿介護課) 山梨市下井尻 126-1 TEL 0553-20-2796 FAX 0553-20-2754	山梨市・笛吹市・甲州市	通所介護 (介護予防) 通所リハビリテーション (介護予防) 福祉用具貸与 特定 (介護予防) 福祉用具販売
峡南保健福祉事務所 (長寿介護課) 南巨摩郡富士川町鵜沢 771-2 TEL 0556-22-8146 FAX 0556-22-8147	市川三郷町・富士川町・早川町・身延町・南部町	
富士・東部保健福祉事務所 (長寿介護課) 富士吉田市上吉田 1-2-5 TEL 0555-24-9043 FAX 0555-24-9037	富士吉田市・都留市・大月市・上野原市・道志村・西桂町・忍野村・山中湖村・鳴沢村・富士河口湖町・小菅村・丹波山村	

※ 1 地域密着型サービスについては、市町村に指定・指導監督権限があります。

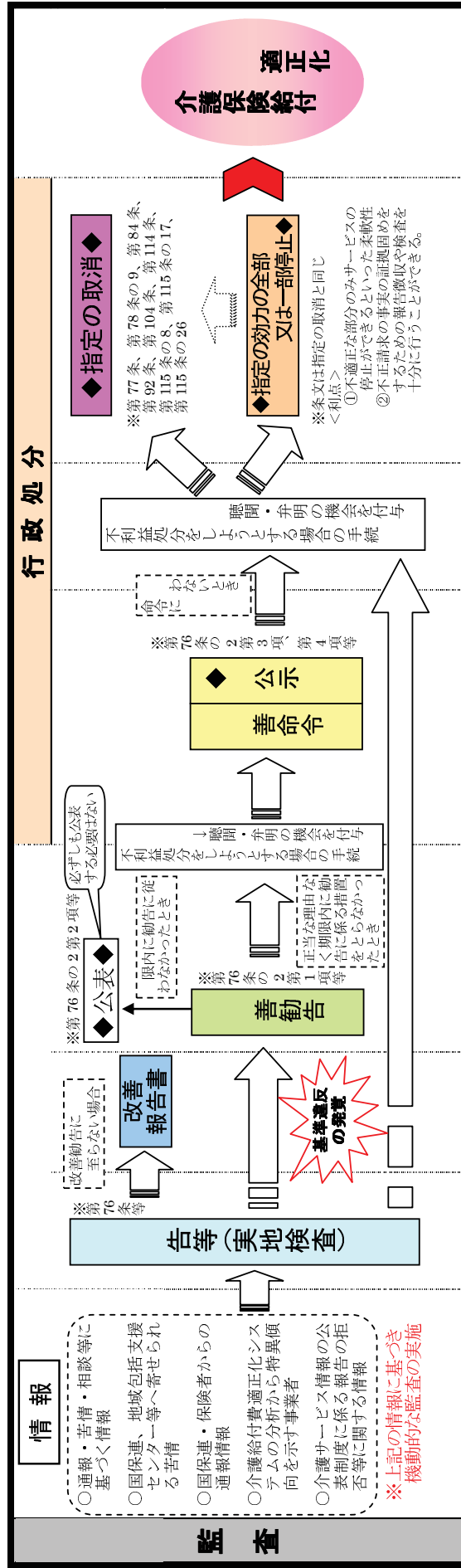
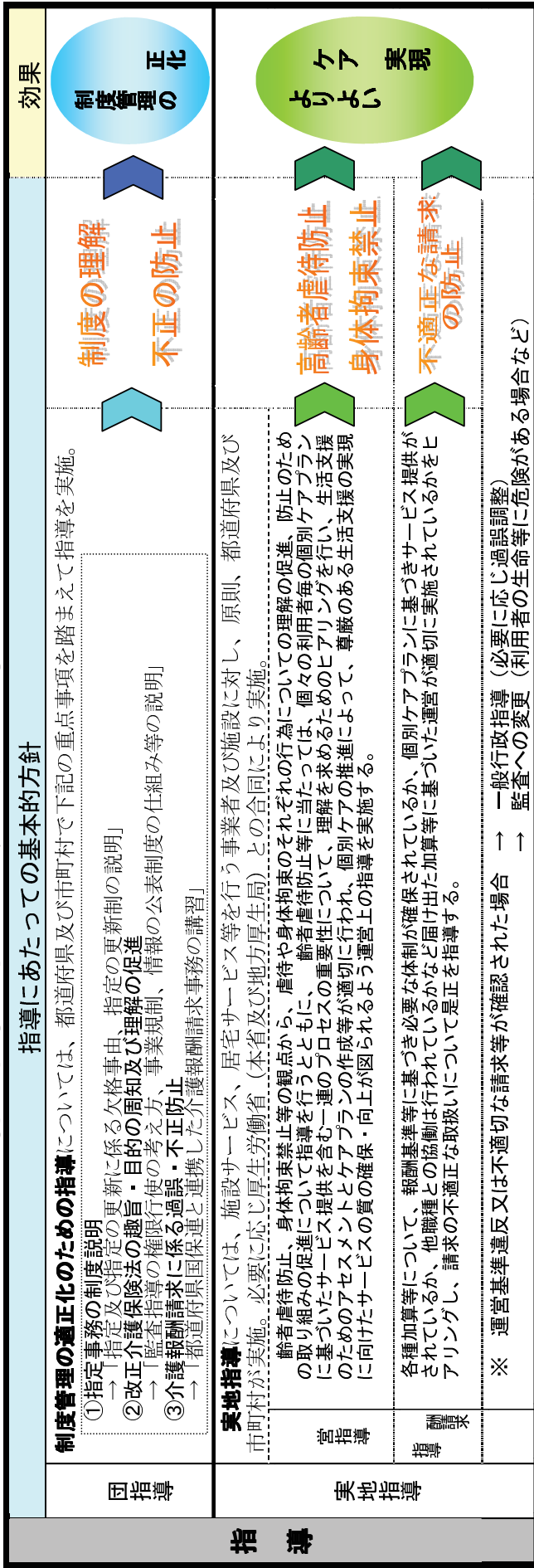
※ 2 居宅介護支援事業所については、平成 30 年 4 月 1 日付けで県から市町村に指定・指導監督権限が移譲されました。

※ 3 甲府市が中核市に移行したことに伴い、これまで県が所管した甲府市内の介護サービス事業者の指定・指導監督権限は平成 31 年 4 月 1 日付けで甲府市に移譲されました。

■ その他

介護保険法に基づく実地指導・監査の他、社会福祉法その他の関係法令に基づく社会福祉法人、社会福祉施設に対する指導監査は、県福祉保健総務課監査指導担当において実施します。
(特別養護老人ホーム、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、老人デイサービスセンター、老人短期入所施設)

都道府県・市町村が実施する指導・監査について



※「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）

介護サービス事業者（県指定分）に対する行政処分、勧告について

○ 平成30年度

勧告

(1) 件数

2事業者（2事業所）

（内訳）訪問介護

(2) 対象とした事実

運営基準違反

（参考）

<平成29年度>

行政処分（指定取消し）

(1) 件数

1事業者（1事業所）

（内訳）訪問介護・介護予防訪問介護

(2) 不正の内容

運営基準違反、不正請求、虚偽答弁、妨害

<平成28年度>

勧告

(1) 件数

1事業者（3事業所）

（内訳）訪問介護、訪問看護、通所介護

(2) 対象とした事実

人員基準違反

<平成27年度>

勧告

(1) 件数

1事業者（1事業所）

（内訳）居宅介護支援

(2) 対象とした事実

運営基準違反

(図7)

7. 指定取消事由の状況(平成29年度)

指定取消事由	人員について、厚生労働省令で定める基準を満たすことができなかった	設備及び運営に関する基準に準拠して適切な運営ができていなかった	要介護者の人格を尊重する義務に違反した	介護給付費の請求に関して不正があった	帳簿書類の提出命令等に違反し、又は虚偽の報告をした	質問に対し虚偽の答弁し、又は検査を拒み、妨げた	不正の手段により指定を受けた	介護保険法その他政令医業若しくは福祉に関する法律に基づく命令に違反した	その他
根拠条文例	(根拠条文例) 第77条第1項第3号	(根拠条文例) 第77条第1項第4号	(根拠条文例) 第77条第1項第5号	(根拠条文例) 第77条第1項第6号	(根拠条文例) 第77条第1項第7号	(根拠条文例) 第77条第1項第8号	(根拠条文例) 第77条第1項第9号	(根拠条文例) 第77条第1項第10号	(根拠条文例) 第77条第1項第11号 第77条第1項第12号 第77条第1項第13号 第77条第1項第14号
指定訪問介護事業所	5	10	1	33	18	15	9	12	2
指定訪問看護事業所	-	-	-	1	1	1	2	-	-
指定通所介護事業所	2	2	-	4	2	1	1	-	1
指定特定施設入居者生活介護事業所	1	1	1	-	-	-	-	-	-
指定福祉用具貸与事業所	1	1	-	1	-	-	1	-	1
指定特定福祉用具販売事業所	-	-	-	-	-	-	-	1	-
指定居宅介護支援事業所	2	9	2	15	5	3	2	-	3
指定介護予防訪問介護事業所	3	6	-	9	9	6	8	26	2
指定介護予防訪問看護事業所	-	-	-	-	1	1	1	1	-
指定介護予防通所介護事業所	2	2	-	7	4	4	3	2	1
指定介護予防特定施設入居者生活介護事業所	1	1	-	-	-	-	-	1	-
指定介護予防福祉用具貸与事業所	1	1	-	1	-	-	1	-	1
指定特定介護予防福祉用具販売事業所	-	-	-	-	-	-	-	1	-
指定認知症対応型共同生活介護事業所	-	-	-	3	1	1	2	-	1
指定地域密着型通所介護事業所	1	-	-	5	2	4	2	1	2
指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所	-	-	-	2	1	1	2	-	1
第一号訪問事業	-	-	-	-	-	2	5	18	2
第一号通所事業	-	-	-	-	-	1	1	5	3
合計	19	33	4	81	44	40	40	68	20

注：1) ()内は平成29年度に指定取消処分を受けた事業所件数である。
 2) 件数には、臆聞通知後廃止(臆聞通知後に廃止届が提出された事業所)を含む。
 3) 複数の指定取消事由が該当する事業所については、各指定取消事由ごとに計上されるため、指定取消件数と各指定取消事由の合計は一致しない。

介護サービス事業者の指定更新・各種届出等について

I 指定・許可更新について

○ 指定・許可の更新制度とは

平成18年4月の介護保険法の改正により更新制度が創設され、介護サービス事業者の指定又は許可について、原則6年ごとに更新が必要となりました。

事業者が更新を行わない場合は、有効期間の経過により指定又は許可の効力を失うこととなります。

○ 対象となる事業者

指定・許可を受けているすべての介護保険事業所

ただし、次のみなし指定事業所については、更新手続きは不要です。また、現に指定を受けている保険医療機関である（介護予防）通所リハビリテーションについても、平成21年4月以降は有効期間満了日の翌日からみなし事業所となり更新手続きは不要です。

区 分	サービス種別
保険医療機関	(介護予防) 訪問看護
	(介護予防) 訪問リハビリテーション
	(介護予防) 通所リハビリテーション
	(介護予防) 居宅療養管理指導
療養病床を有する保険医療機関	(介護予防) 短期入所療養介護
保険薬局	(介護予防) 居宅療養管理指導
介護老人保健施設	(介護予防) 通所リハビリテーション
介護医療院	(介護予防) 短期入所療養介護
介護療養型医療施設	(介護予防) 短期入所療養介護

※上記のサービスであっても、一度事業を廃止した後、申請により指定を受けた等の場合は、更新の対象となりますので御注意ください。

○ 指定・許可の有効期間

指定・許可の有効期間は、指定（許可）日から6年を経過する日までとなります。

指定の効力を引き続き有効にするためには、有効期間の満了日までに更新手続きを行わなければならない。

※「有効期間の満了日」は、「指定を受けた日」に相当する日の前日となります。

(例) 指定を受けた日が平成25年7月1日の場合に有効期間の満了日は、令和元年6月30日となります。

○ 申請書類

次の更新申請書類をサービス事業所（施設）ごとに、更新予定日（有効期間の満了日の翌日）の14日前までに提出してください。様式については、次のアドレスからダウンロードできます。

☆健康長寿推進課のホームページ☆

山梨県HP：トップ>組織から探す>健康長寿推進課

<http://www.pref.yamanashi.jp/chouju/79797055139.html>

- ① 指定又は許可更新申請書 (第1号様式の3)
- ② 付表
 - 訪問介護 (1-1 1-2)
 - 訪問入浴介護 (2)
 - 訪問看護 (3-1 3-2)
 - 訪問リハビリテーション (4)
 - 居宅療養管理指導 (5)
 - 通所介護 (6-1 6-2)
 - 通所リハビリテーション (7)
 - 短期入所生活介護 (8-1 8-2 8-3)
 - 短期入所療養介護 (9)
 - 特定施設入居者生活介護 (10)
 - 福祉用具貸与 (11)
 - 特定福祉用具販売 (12)
 - 介護老人福祉施設 (14)
 - 介護老人保健施設 (15)
 - 介護療養型医療施設 (16-1 16-2)
 - 介護医療院 (17)

③ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

[更新を受ける日の属する月の勤務形態]

④ 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表

[更新を受ける日の属する月の体制]

- ⑤ 役員名簿※ (参考様式9-2)
- ⑥ 誓約書※ (参考様式9-1)
- ⑦ 介護支援専門員一覧 (参考様式10)
- ⑧ その他県が必要と認める書類

※ ⑤役員名簿及び⑥誓約書について、別事業所の更新申請書に原本を添付している場合には、原本の写しで可(ただし、提出先及び原本と相違ない旨の奥書証明を行うこと)。

○ 更新申請にあたっての注意事項

- ・複数の事業所において同じ事業所番号を使用している場合であっても、事業所ごとに更新申請が必要となります。
- ・有効期間満了日までに更新申請がないと、指定・許可の更新は受けられません。
- ・更新の欠格事由に該当する場合は、指定・許可の更新は受けられません。
- ・以下に該当する事業所は、指定・許可の更新ができない場合があります。

- ① 改善勧告に対し是正改善を行わなかった事業者
- ② 改善命令及び効力の停止等の行政処分を受けた事業者(ただし、指定等の更新時点までに改善され、その後適正な運営が図られている事業者については、この限りではありません。)

- ・「変更届」を提出していないため、更新申請書と内容が異なる場合は、事前に変更届を出してください。

- ・更新申請書の提出後、更新までの間に申請内容に変更があった場合は、すみやかに変更する内容を申請窓口まで連絡するとともに、指示に従い書類の再提出をしてください。
- ・申請書類等を審査した結果、指定・許可が更新される事業者に対しては、「更新指令書」を交付します。

Ⅱ 変更届出書について

法令等に定める事項等に変更が生じた場合は、指定権者である知事あてに変更届出（第3号様式）を行うことが必要です。

【厚生労働省令で定める事項】

変更届出書（第3号様式）に記載されている事項で、具体的には以下のとおりです。

- 1 事業所（施設）の名称
- 2 事業所（施設）の所在地
- 3 事業（開設）者の名称・主たる事務所の所在地
- 4 代表者の職・氏名、生年月日及び住所
- 5 定款・寄附行為及びその登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）
- 6 事業所（施設）の建物の構造、専用区画等
- 7 備品（訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業）
- 8 事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所（介護老人保健施設を除く。）
- 9 サービス提供責任者の氏名及び住所
- 10 運営規程
- 11 協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関
- 12 事業所の種別
- 13 提供する居宅療養管理指導の種類
- 14 事業実施形態（単独型・本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床利用型・併設型の別）
- 15 入院患者又は入所者の定員
- 16 福祉用具の保管・消毒方法（委託している場合にあっては、委託先の状況）
- 17 併設施設の状況等
- 18 役員の氏名、生年月日及び住所
- 19 介護支援専門員の氏名及びその登録番号

○ 変更届出にあたっての注意事項

- ・変更届出書は、変更があった日から、10日以内に提出してください。
- ・変更届出書を提出する際には、サービスごとの付表の添付が必須となります。

※介護老人保健施設については、法第94条第2項に基づき規則第136条第2項に規定する事項の変更は許可が必要となります。（敷地の面積、平面図の変更、建物の構造概要及び平面図並びに施設及び構造設備の概要の変更、施設の共用の有無及び共用の場合の利用計画の変更、入所定員の増加、協力病院の変更）

Ⅲ 廃止・休止届出書について

事業所（施設）を廃止・休止する場合は、廃止・休止の1か月前までに廃止・休止届出書（第4号様式）の提出が必要となります。

○ 廃止・休止届出にあたっての注意事項

- ・廃止・休止の理由と、現にサービスを受けていた利用者に対する措置を必ず記載してください。
- ・休止届出書提出後、休止予定期間を過ぎても再開の見込みがない場合には、廃止届を提出してください。なお、指定の有効期間を超えて休止することはできません。

IV 再開届出書について

休止していた事業所を再開して場合は、再開した日から10日以内に再開届出書（第3の2号様式）の提出が必要となります。

V 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書について

介護給付費算定体制に係る体制を変更する場合は、指定権者である知事あてに届出を行うことが必要です。

<p>【提出が必要となる場合】 <u>「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」（別紙1）に記載されている項目が変更になる場合で、具体的には以下のとおりです。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種加算の算定を開始・終了する場合 ・人員欠如等、減算要件に当てはまる状態が生じた場合・解消した場合 ・年度替わり等で事業所規模が変更になった場合 ・事業所評価加算の申出をする場合 ※年1回評価により決定 ・介護給付費の割引を開始・終了する場合、割引率を変更する場合 	
<p>【提出期限】</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 算定される単位数が増える場合等（加算算定の開始、割引の開始、等） → 下表のとおり（事前の届け出が必要） ➢ その他（加算の取り下げ、人員欠如による減算等） → 判明した時点で速やかに（事実発生日から算定体制が変更） 	
サービスの種類	算定の開始時期
訪問介護 訪問リハ 訪問入浴介護 訪問看護※ 通所介護 通所リハ 福祉用具貸与	毎月 15日以前に届出 → 翌月から // 16日以降に届出 → 翌々月から ※ 緊急時訪問看護加算に限り、届出を受理した日から
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 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	届出が受理*された月の翌月から（届出を受理した日が月の初日である場合はその月から） ※ 届出が受理されるとは、届出内容が加算等の要件を十分満たしていることが確認できるものとして受けられたとき。

【提出書類】

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1又は別紙1-2）（添付書類）

○ 提出に当たっての注意事項

- ・提出期限が守られない場合は、予定どおりの加算算定はできません。
- ・みなし事業所も届出が必要となります。
- ・複数のサービスについて届出を行う場合は、事業所番号が同じであってもサービスごとに届出書を作成してください。ただし、居宅サービスと一体的に行う介護予防サービスの組み合わせに限り、一の届出書で提出可能です。

VI 指定更新・各種届出等の提出先

所管課及び事務所	管轄地域	サービス種類
健康長寿推進課 (介護サービス振興担当) 甲府市丸の内 1-6-1 TEL 055-223-1455 FAX 055-223-1469	全 県 (甲府市を除く)	介護老人福祉施設 (特養) 介護老人保健施設 (老健) 介護療養型医療施設 介護医療院 (介護予防) 通所リハビリテーション (老健併設) (介護予防) 短期入所生活介護 (介護予防) 短期入所療養介護 (介護予防) 特定施設入居者生活介護
所管課及び事務所	管轄地域	サービス種類
中北保健福祉事務所 (長寿介護課) 甲府市太田町 9-1 TEL 055-237-1383 FAX 055-235-7115	韮崎市・南アルプス市・北杜市・ 甲斐市・中央市・昭和町	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 (介護予防) 居宅療養管理指導 通所介護
峡東保健福祉事務所 (長寿介護課) 山梨市下井尻 126-1 TEL 0553-20-2796 FAX 0553-20-2754	山梨市・笛吹市・甲州市	(介護予防) 通所リハビリテーション (介護予防) 福祉用具貸与 特定 (介護予防) 福祉用具販売
峡南保健福祉事務所 (長寿介護課) 富士川町鯉沢 771-2 TEL 0556-22-8146 FAX 0556-22-8147	市川三郷町・富士川町・早川町・ 身延町・南部町	
富士・東部保健福祉事務所 (長寿介護課) 富士吉田市上吉田 1-2-5 TEL 0555-24-9043 FAX 0555-24-9037	富士吉田市・都留市・大月市・上 野原市・道志村・西桂町・忍野村・ 山中湖村・鳴沢村・富士河口湖町・ 小菅村・丹波山村	

Ⅶ その他

指定（更新）申請書や変更届出書等の副本の提出は不要となっています。

○ 副本の提出が不要となっている提出書類

- ・ 指定申請書及び許可申請書
- ・ 指定又は許可の更新申請書
- ・ 指定を不要とする旨の届出書 ※みなし指定関係
- ・ 変更届出書、廃止・休止届出書、再開届出書、指定辞退書
- ・ 介護老人保健施設開設許可事項変更申請書、介護老人保健施設管理者承認申請書、介護老人保健施設広告事項許可申請書
- ・ 指定介護療養型医療施設指定変更申請書（各種報酬加算算定関係）
- ・ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

○ 提出書類の受付等を証する書類等について

提出書類の受付を証する書類等の交付は行っておりませんが、提出書類の控えなどを持参された場合は、その場で当該控えに收受印を押印して返却します。

また、提出書類は原則、持参での提出をお願いしておりますが、郵便でこの取り扱いを希望される場合は、切手を貼付した返信用封筒を同封していただくことにより、收受印を押印して返却します。

○ 留意事項

各種申請書や届出書は、原則的にその場で受領しますが、これは県が書類を受け取ったことのみ（收受）を意味するものであり、内容を確認後に書類の追加提出や差し替えなどの修正を依頼させていただく場合がありますので、御理解ください。（提出書類の控えなどに收受印を押印して返却した場合も同様の取り扱いです。）

なお、提出時に明らかな書類の不足や記入漏れ等がある場合は、受付をせず返却し再提出を求める場合があります。

保険医療機関・保険薬局に係る「みなし事業所」指定について

- 介護保険制度において、介護保険サービスを提供するには、サービスを行う事業所（施設）ごとに都道府県知事の指定（許可）を受ける必要がありますが、この事業所指定（許可）の特例として、健康保険法に基づく「保険医療機関」の指定を受けた病院・診療所及び「保険薬局」の指定を受けた薬局は、次のとおり、介護保険の指定事業者とみなされます。

保険医療機関	訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所リハビリテーション 短期入所療養介護（療養病床を有する場合のみ）
保険薬局	居宅療養管理指導

※いずれも介護予防サービスも同様です。

※みなし指定を受けた「医療機関」及び「薬局」の介護保険事業所番号は、次のとおりとなります。

医科：191+7桁の保険医療機関コード^{*}、歯科：193+7桁の保険医療機関コード^{*}、薬局：194+7桁の保険医療機関コード^{*}

- ただし、「保険医療機関」及び「保険薬局」の指定を受けた場合においても、介護保険法に基づく指定を不要とする旨の申出「別段の申出」※をしたときや、健康保険法に基づく指定前に介護保険法に基づく指定取消処分を受けているときは、みなし扱いとはならない場合があります。

※新たに保険医療機関・保険薬局の指定を受けた病院・診療所・薬局に対しては、県（健康長寿推進課）より個別に「別段の申出」の意向確認を行っております。

- 一旦「別段の申出」を提出し、みなし指定を辞退した後、改めて当該サービスを実施するには、改めて介護保険法上の手続きが必要となります。
- また、「別段の申出」を提出せず、自動的にみなし指定が適用になった後、辞退することとなった場合は、「事業の廃止届」を提出していただくこととなりますので御留意願います。
- なお、みなし指定を受けた場合、介護保険上の指定申請は必要ありませんが、実際に当該サービスを行い、介護給付費を請求する際は、事前に所管の保健福祉事務所へ「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」「指定に係る記載事項（付表）」「平面図」「運営規程」を提出する必要があります。通所リハビリテーションは加えて「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」が必要です。
- また、実際に介護保険法に基づき、当該サービスを行う場合は、事業ごとに介護保険法等に定める人員基準や設備・運営基準等を遵守していただく必要がありますので御留意願います。

参考：介護保険法（抜粋）

（指定居宅サービス事業者の特例）

第七十一条 病院等について、健康保険法第六十三条第三項第一号の規定による保険医療機関又は保険薬局の指定があったとき（同法第六十九条の規定により同号の指定があったものとみなされたときを含む。）は、その指定の時に、当該病院等の開設者について、当該病院等により行われる居宅サービス（病院又は診療所にあつては居宅療養管理指導その他厚生労働省令で定める種類の居宅サービスに限り、薬局にあつては居宅療養管理指導に限る。）に係る第四十一条第一項本文の指定があったものとみなす。ただし、当該病院等の開設者が、厚生労働省令で定めるところにより別段の申出をしたとき、又はその指定の時前に第七十七条第一項若しくは第百十五条の三十五第六項の規定により第四十一条第一項本文の指定を取り消されているときは、この限りでない。

介護サービス事業者の業務管理体制整備に関する届出について

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」といいます。）は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられました。事業者が整備すべき業務管理体制は、指定又は許可を受けている事業所又は施設（以下「事業所等」といいます。）の数に応じ定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされました。

1 事業者が整備する業務管理体制

（介護保険法第115条の32・介護保険法施行規則第140条の39）

業務管理体制整備の内容	業務執行の状況の監査を定期的実施	業務が法令に適合することを確保するための規定（＝以下「 法令遵守規程 」）の整備	業務が法令に適合することを確保するための規定（＝以下「 法令遵守規程 」）の整備
	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 法令遵守責任者 」）の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 法令遵守責任者 」）の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 法令遵守責任者 」）の選任
	事業所等の数	1以上20未満	20以上100未満

注）事業所等の数には、介護予防及び介護予防支援事業所を含みますが、みなし事業所は除いてください。

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ものとみなされている事業所をいいます。

2 届出書に記載すべき事項

(介護保険法施行規則第140条の40)

届出事項	対象となる介護サービス事業者
①事業者の ・名称又は氏名 ・主たる事務所の所在地 ・代表者の氏名、生年月日、住所、職名	全ての事業者
②「法令遵守責任者」の氏名、生年月日	全ての事業者
③「法令遵守規程」の概要 (注1)	事業所等の数が <u>20 以上</u> の事業者
④「業務執行の状況の監査」の方法の概要 (注2)	事業所等の数が <u>100 以上</u> の事業者

(注1)「法令遵守規程」について

法令遵守規程には、事業者の従業員に少なくとも法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の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など、事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかる既存のもので構いません。また、法令遵守規程全文を添付しても差し支えありません。

(注2)「業務執行の状況の監査」について

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあつては監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確認する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって介護保険法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、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構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば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など、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法の概要」につきましては、事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。

3 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先
 (介護保険法第115条の32・介護保険法施行規則第140条の40)

※ 届出先は、事業所等の所在地によって決まるものであり、主たる事務所の所在地ではないので注意してください。

ア、事業所等の展開に応じた届出先行政機関

区分	届出先
① 事業所等が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
② 事業所等が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知事
③ 全ての事業所等が1の都道府県の区域に所在する事業者	都道府県知事
④ 全ての事業所等が1の指定都市の区域に所在する事業者	指定都市の長
⑤ 地域密着型サービス(予防含む)のみを行う事業者であって、事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長

イ、届出先行政機関が山梨県の場合の届出先

事業者の住所(主たる事業所の所在地)	届出先窓口
甲府市・韮崎市・南アルプス市・北杜市・甲斐市・中央市・昭和町	甲府市太田町9-1 中北保健福祉事務所(長寿介護課) TEL 055-237-1383 FAX 055-235-7115
山梨市・笛吹市・甲州市	山梨市下井尻126-1 峡東保健福祉事務所(長寿介護課) TEL 0553-20-2796 FAX 0553-20-2754
市川三郷町・早川町・身延町・南部町・富士川町	南巨摩郡富士川町鯉沢771-2 峡南保健福祉事務所(長寿介護課) TEL 0556-22-8146 FAX 0556-22-8147
富士吉田市・都留市・大月市・上野原市・道志村・西桂町・忍野村・山中湖村・鳴沢村・富士河口湖町・小菅村・丹波山村	富士吉田市上吉田1-2-5 富士・東部保健福祉事務所(長寿介護課) TEL 0555-24-9043 FAX 0555-24-9037

※届出書は、正副2部提出してください。

4 届出に必要な様式等について

(介護保険法第115条の32・介護保険法施行規則第140条の40)

届出が必要となる事由	様式	記入要領・記入例
<p>① 業務管理体制の整備に関して届け出る場合 (介護保険法第115条の32第2項)</p> <p>※ 全ての事業者は、平成21年5月1日以降、届け出る必要があります。</p>	第1号 様式	記入要領1
<p>② 事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合 (介護保険法第115条の32第4項)</p> <p>注) この区分の変更に関する届出は、変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届け出る必要があります。</p>	第1号 様式	記入要領2
<p>③ 届出事項に変更があった場合 (介護保険法第115条の32第3項)</p> <p>○ただし、以下の場合は変更の届出の必要はありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合 ・ 法令遵守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 	第2号 様式	記入要領3
<p>事業者は、上記の届出が必要となった場合には、遅滞なく届出先の行政機関に届け出なければなりません。</p>		

受付番号	
------	--

介護保険法第115条の32第2項(整備)又は第4項
(区分の変更)に基づく業務管理体制に係る届出書

平成 年 月 日

山梨県知事 殿

事業者 名 称
代表者氏名

印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

		事業者(法人)番号											
1 届出の内容		(1)法第115条の32第2項関係(整備)											
		(2)法第115条の32第4項関係(区分の変更)											
2 事 業 者	フリガナ 名 称												
	住 所 (法人の所在地)	(郵便番号 —) 都道 郡 市 府 県 区											
		(ビルの名称等)											
	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 日生		
代表者の住所	(郵便番号 —) 都道 郡 市 府 県 区												
		(ビルの名称等)											
3 事業所名称等 及び所在地	事業所名称	指定(許可) 年月日	介護保険事業所番号 (医療機関等コード)	所 在 地									
	計	カ所											
4 介護保険法施行 規則第140条の 40第1項第2号 から4号に基づく 届出事項	第2号	法令遵守責任者の氏名(フリガナ)						生年月日					
								年 月 日生					
	第3号	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											
	第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要											
5 区 分 変 更	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課												
	事業者(法人)番号												
	区分変更の理由												
	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課												
	区分変更日	年 月 日											

(日本工業規格A列4番)

記入要領

1 共通事項

- (1) 新規に業務管理体制を整備した事業者及び業務管理体制を届け出た後、事業所又は施設（以下「事業所等」という。）の指定や廃止等に伴い、事業展開地域の変更により、届出先区分の変更が生じた事業者は、この様式を用いて関係行政機関に届け出ること。
- (2) 受付番号及び事業者（法人）番号には記入しないこと。
- (3) 事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所等は、登記内容等と一致すること。
- (4) 「1 届出の内容」
- ① 新規に業務管理体制を整備し届け出る場合は、(1)法第 115 条の 32 第 2 項関係の（整備）に○を付けること。
- ② 届出先区分の変更が生じた場合、(2)法第 115 号の 32 第 4 項関係の（区分の変更）に○を付けること。
- なお、届出先区分の変更が生じた事業者は、区分変更前と区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出ること。

ア、事業所等の展開に応じた届出先行政機関

区分	届出先
① 事業所等が 3 以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
② 事業所等が 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知事
③ 全ての事業所等が 1 の都道府県の区域に所在する事業者	都道府県知事
④ 全ての事業所等が 1 の指定都市の区域に所在する事業者	指定都市の長
⑤ 地域密着型サービス（予防含む）のみを行う事業者であって、事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長

イ、届出行政機関が山梨県の場合の届出先

事業者の住所（主たる事業所の所在地）	届出行政機関
甲府市・韮崎市・南アルプス市・北杜市・甲斐市・中央市・昭和町	甲府市太田町 9-1 中北保健福祉事務所（長寿介護課） TEL 055-237-1383 FAX 055-235-7115
山梨市・笛吹市・甲州市	山梨市下井尻 1 2 6-1 峡東保健福祉事務所（長寿介護課） TEL 0553-20-2796 FAX 0553-20-2754
市川三郷町・早川町・身延町・南部町・富士川町	南巨摩郡富士川町鯉沢 7 7 1-2 峡南保健福祉事務所（長寿介護課） TEL 0556-22-8146 FAX 0556-22-8147
富士吉田市・都留市・大月市・上野原市・道志村・西桂町・忍野村・山中湖村・鳴沢村・富士河口湖町・小菅村・丹波山村	富士吉田市上吉田 1-2-5 富士・東部保健福祉事務所（長寿介護課） TEL 0555-24-9043 FAX 0555-24-9037

2 新規に業務管理体制を整備した事業者【法第 115 条の 32 第 2 項（整備）関係】

- (1) 「2 事業者」の「法人の種別」には、届出者が法人である場合に、営利法人、会福祉法人、医療法人、社団法人、特定非営利活動法人等の区別を記入すること。
- (2) 「3 事業所名称等及び所在地」については、みなし事業所を除いた事業所等を記入し、「事業所名称」欄に事業所等の合計の数を記入すること。
書ききれない場合は、記入を省略し別添資料として添付して差し支えないこと。
(既存資料の写し及び両面印刷可)
- (3) 「4 介護保険法施行規則第 140 条の 40 第 1 項第 2 号から第 4 号に基づく届出事項」
 - ① 事業所等数に応じ整備する業務管理体制について、該当する全ての番号に○を付けること
 - ② 第 2 号については、その氏名(フリガナ)及び生年月日を記入すること。
 - ③ 第 3 号及び第 4 号を届け出る場合は、別添資料の添付により行うこと。
(既存資料の写し及び両面印刷可)

第 2 号 法令遵守責任者の氏名及び生年月日

第 3 号 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

第 4 号 業務執行の状況の監査の方法の概要

事業所等数に報じて整備する業務管理体制

	事業所数等		
	20 未満	20 以上 100 未満	100 以上
第 2 号	○	○	○
第 3 号	×	○	○
第 4 号	×	×	○

- (4) 「5 区分変更」は、区分変更のあった場合に記入するため、新規に業務管理体制を整備した事業者は、記入する必要はないこと。

3 業務管理体制を届け出た後、事業所等の指定や廃止等に伴い、事業展開地域の変更により、届出先区分の変更が生じた事業者【法第 115 条の 32 第 4 項（区分の変更）関係】

- (1) 事業所等の指定や廃止等により、届出先区分に変更があった事業者は、区分変更前及び区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出ること。
- (2) 区分変更前行政機関への届出
「1 届出の内容」の「(2)法第 115 条の 32 第 4 項関係」の他「5 区分変更」に記入すること。
- (3) 区分変更後行政機関への届出
「1 届出の内容」「2 事業者」「3 事業所名称等及び所在地」「4 介護保険法施行規則第 140 条の 40 第 1 項第 2 号から第 4 号に基づく届出事項」「5 区分変更」について、上記記入要領に基づいて記入すること。
なお、届出先区分の変更に併せて、整備する業務管理体制の内容が変更された場合も、この様式を用いて届け出ること。
- (4) 「5 区分変更」欄
 - ① 「事業者（法人）番号」には、区分変更前行政機関が付番した番号を記入すること。
 - ② 「区分変更の理由」には、その理由を具体的に記入すること。
書ききれない場合は、記入を省略し別添資料として添付して差し支えないこと。
(既存資料の写し及び両面印刷可)
 - ③ 「区分変更日」は、事業所等の新規指定・廃止等により区分が変更された日を記入すること。

受付番号	
------	--

介護保険法第115条の32第3項に基づく
業務管理体制に係る届出書(届出事項の変更)

平成 年 月 日

山梨県知事 殿

事業者 名 称
代表者氏名 印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者(法人)番号																				
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

変更があった事項(変更年月日: 年 月 日)	
1、法人の種別、名称(フリガナ)	2、法人の所在地、電話、FAX番号
3、代表者氏名(フリガナ)、生年月日	4、代表者の住所、職名
5、事業所名称等及び所在地	
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)	

(日本工業規格A列4番)

記入要領

- 1 受付番号には記入しないこと。
- 2 事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所等は、登記内容等と一致すること。
- 3 「変更があった事項」の該当項目番号に○を付け、「変更の内容」に具体的に記入すること。
なお、書ききれない場合は、記入を省略し別添資料として添付して差し支えないこと。
(既存資料の写し及び両面印刷可)
- 4 「5 事業所名称等及び所在地」については、みなし事業所を除いた事業所等の指定や廃止等により事業所等の数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ届け出ること。
この場合、変更前欄と変更後欄のそれぞれに、指定等事業所等の合計の数を記入し、変更後欄に追加又は廃止等事業所等の名称、指定（許可）年月日、介護保険事業所番号（医療機関等コード）、所在地を記入すること。
書ききれない場合は、記入を省略し別添資料として添付して差し支えないこと。
(既存資料の写し及び両面印刷可)
- 5 「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」及び「8 業務執行の状況の監査の方法の概要」については、事業者の業務管理体制の変更を行う場合（組織の変更、規程の追加等）に届け出ること。規程の字句の修正等体制に影響を及ぼさない軽微な変更は、届出を要しないこと。
なお、事業所等の数の変更により、「7」または「8」を追加等する場合は、該当項目番号に○を付け、追加の場合には、別添資料の添付により届け出ること。
(既存資料の写し及び両面印刷可)

業務管理体制の整備に係る一般検査調書

1 事業者(法人)概要

名 称			
所在地 <small>(主たる事務所の所在地)</small>	〒 —		
連 絡 先	電話		FAX
法人の種別	<input type="checkbox"/> 営利法人 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人 <input type="checkbox"/> 医療法人 <input type="checkbox"/> 社団法人 <input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/> その他()		
指定又は許可を受けている事業所又は施設数(注)	合計 [] 箇所]		

注) 介護予防事業所・地域密着型サービス事業所・休止事業所を含み、みなし指定事業所を除く。

2 代表者

氏 名		職 名		生 年 月 日	
-----	--	-----	--	---------	--

3 法令遵守責任者

氏 名		職 名		生 年 月 日	
-----	--	-----	--	---------	--

4 業務管理体制(法令遵守)の取組内容

確 認 項 目	
1	法令遵守責任者に関すること
1-1 法令遵守責任者の役割を定めていますか。 <small>はいの場合は、どのような役割ですか。※既存の資料の添付でも結構です。(以下の設問も同様です。)</small>	
<input type="checkbox"/> はい	<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> </div>
<input type="checkbox"/> いいえ	<small>いいえの場合は、今後の取組み予定等を記載してください。</small> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> </div>
1-2 法令遵守責任者の役割を全役職員に周知していますか。 <small>はいの場合は、いつどのような方法で周知しましたか。</small>	
<input type="checkbox"/> はい	<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> </div>
<input type="checkbox"/> いいえ	<small>いいえの場合は、今後の周知の予定等を記載してください。</small> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> </div>

確 認 項 目

2 業務管理体制の整備・周知に関すること

2-1 法人として法令等遵守についての方針(基本的な考え)を定めていますか。

はいの場合は、その内容を記載してください。

はい

()

いいえの場合は、今後の取組み予定等を記載してください。

いいえ

()

2-2 法令等遵守について、全役職員に周知していますか。

はいの場合は、いつどのような方法で周知しましたか。

はい

()

いいえの場合は、今後の周知の予定等を記載してください。

いいえ

()

2-3 法令遵守規程等を策定している場合、全役職員へ周知しましたか。

はいの場合は、いつどのような方法で周知しましたか。

はい

()

いいえの場合は、今後の周知の予定等を記載してください。

いいえ

()

策定していない場合は、今後の策定の予定等を記載してください。

策定して
いない

()

3 事業者(法人)としての法令遵守の体制の構築に関すること

3-1 年間の研修計画を定めるとともに、従業員への周知を図っていますか。

はいの場合は、いつ計画を定め、どのような方法で周知しましたか。

はい

()

いいえの場合は、今後の取組み予定等を記載してください。

いいえ

()

確 認 項 目

3-2 高齢者虐待の防止、認知症ケアなどの研修を実施していますか。

はいの場合は、いつどのような研修を行いましたか。

はい

(

)

いいえの場合は、今後の研修の予定等を記載してください。

いいえ

(

)

3-3 実施している介護サービスの内容・人員配置・介護報酬の請求等が、法令等に則り適正に行われているか把握していますか。

はいの場合は、どのような方法で把握していますか。

はい

(

)

いいえの場合は、今後の取組み予定等を記載してください。

いいえ

(

)

3-4 法令等の遵守状況について適正に把握(法令違反等に係る報告や通報を含む。)し、問題があればその原因を分析して改善するようにしていますか。

はいの場合は、どのような方法で分析・改善しましたか。

はい

(

)

いいえの場合は、今後の取組み予定等を記載してください。

いいえ

(

)

3-5 内部通報、苦情相談窓口等が設置され相談等が寄せられていますか。

はいの場合は、どのような方法で苦情等が把握されていますか。

はい

(

)

いいえの場合は、今後の取組み予定等を記載してください。

いいえ

(

)

3-6 職員に対するストレスマネジメント、メンタルヘルスケアは実施されていますか。

はいの場合は、どのような方法で実施していますか。

はい

(

)

いいえの場合は、今後の取組み予定等を記載してください。

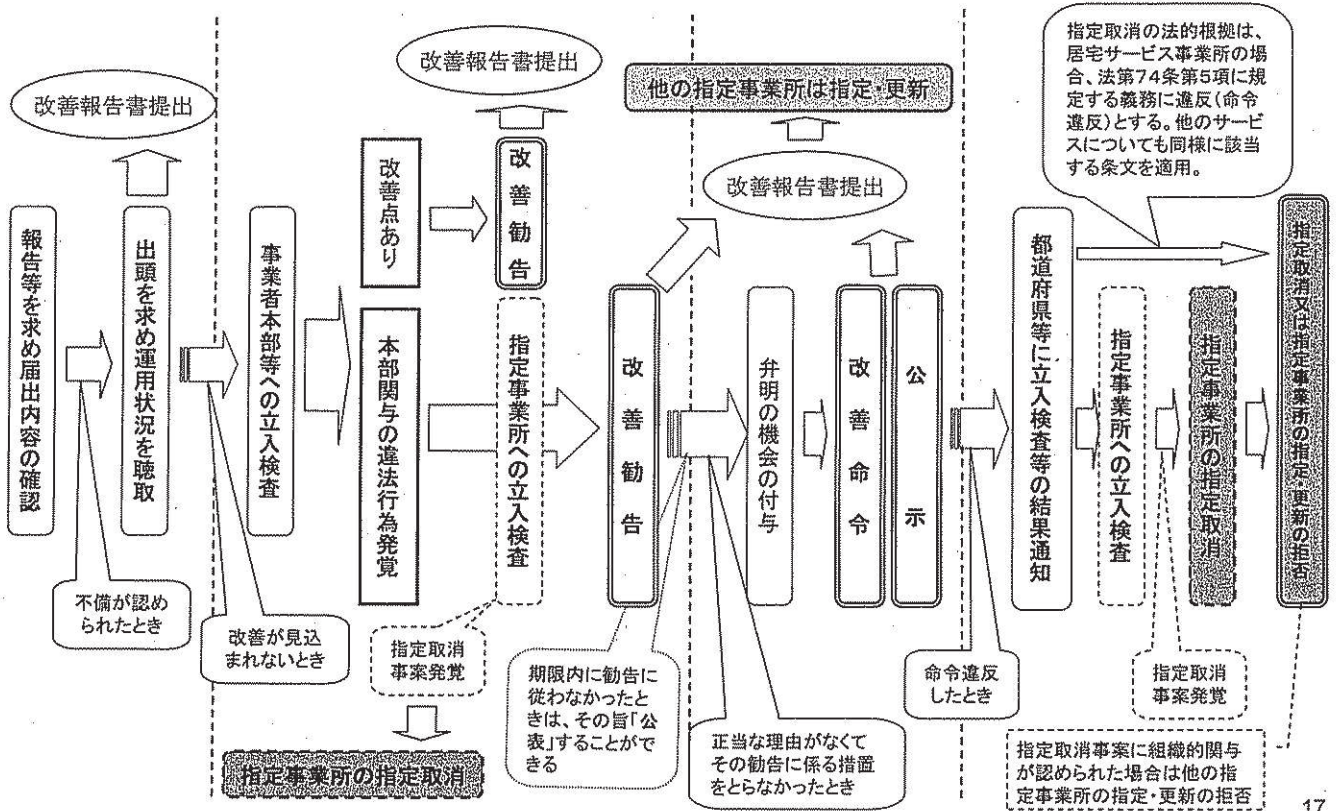
いいえ

(

)

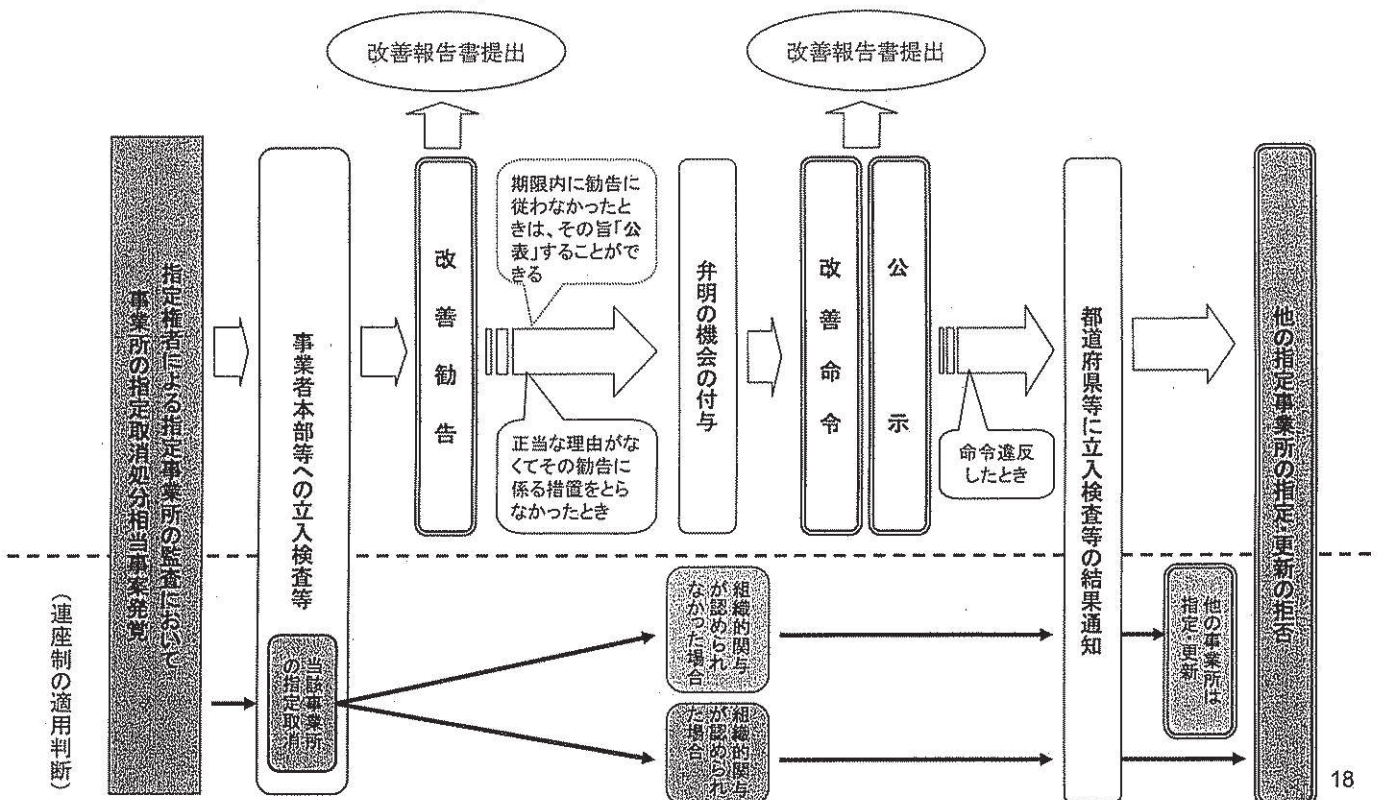
II 検査等の実施手続等

【一般検査】(体制整備・運用状況確認のために定期的に実施)



17

【特別検査】(指定介護サービス事業所の指定取消処分相当事案が発覚した場合に実施)



18

介護保険サービス提供中の事故発生に係る取扱要領

1 事故報告の対象となる事業者及び介護保険サービス

次の①②の事業者（以下「事業者等という。」）が行う介護保険適用サービスとする。

- ① 山梨県知事が指定又は許可する居宅サービス事業者、介護保険施設又は介護予防サービス事業者
- ② 市町村が指定する地域密着型サービス事業者、地域密着型介護予防サービス事業者、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は基準該当居宅サービス事業者

2 報告の範囲

事業者等は、次の①～③の場合、市町村に報告するものとする。

- ① サービスの提供中に利用者にケガ又は死亡事故が発生した場合
(注1) ・「サービスの提供中」とは送迎等の間も含む。
・通所、短期入所及び施設サービスにおいては、利用者等が事業所内にいる間は、「サービスの提供中」に含むものとする。
(注2) ケガとは、原則として、内外部の医療機関で受診を要した場合とする。
(注3) 事業者等の過失の有無は問わない。（利用者の自己過失によるケガであっても、注2に該当する場合は報告すること）
(注4) 利用者が、事故発生から、ある程度の期間を経てから死亡した場合についても、速やかに市町村に報告書を再提出すること。
- ② 従業員の法令違反・不祥事等の発生
(注) 利用者の処遇に影響があるもの（例：利用者等からの預かり金の横領、送迎時等の交通事故等）については報告すること。
- ③ その他、報告が必要と認められる事故の発生

3 報告の手順

- ① 事故後、事業者等は、速やかにFAX等で報告することとする。（第一報）
(注1) 「速やかに」の期限については、最大限の努力をして可能な範囲とする。（例えば、午後に事故が起こり、処置等のために数時間を要し、終業時間が過ぎた場合には、翌朝早くに報告を行う等、社会通念に照らして、最大限の努力をすることが必要）
(注2) FAX等に使う書式は、4に定められた書式とする。（①②③の順に、同じ様式を使って、徐々に必要な箇所が埋まっていく形が望ましい。市町村では、それらを積み重ねて処理し、状況を把握することが可能となる。）
(注3) FAXの使用にあたっては、個人情報の保護に十分配慮すること。
- ② 事故処理の経過についても、FAX等で適宜報告することとする。
- ③ 事故処理の区切りがついたところで、文書で報告することとする。

4 報告の書式

3の報告については、別紙様式1とする。

5 報告先

事業者等は、2で定める事故が発生した場合、3の手順により、被保険者の属する保険者（市

町村)と被保険者に報告するものとする。

6 報告を受けた市町村の対応

事業者等から報告を受けた市町村においては、当該事業者等の対応状況に応じて必要な対応を行うものとする。

この場合、当該被保険者の属する市町村が主たる対応を行うものとするが、事業者等への事実確認等において必要がある場合は、事業所等の所在地たる市町村の他、関係市町村等と連携を図るものとする。

{必要な対応として考えられるもの}

① 事業者等の事故に対する対応（一連の処理）の確認

(例)「今後の対応は未定」などと報告があった場合は、対応が確定した時点での再報告を求める。また、「利用者がケガをしたが、家族等へは連絡していない」等の報告があった場合は、連絡・説明するように指導し、その結果の再報告を求める。

② 事業者への指導等

1の②の事業者等における報告について、基準違反のおそれがあると判断される場合には、市町村は、現地調査を実施するとともに、必要に応じて指導等を行うものとする。

③ 県への連絡・報告

市町村は、毎月で1か月ごとに、全ての事故（3の③のように区切りがついた事故で事業者等から文書で報告があったもの）を翌月の10日までに、別紙様式2に準じて、別紙の区分により県健康長寿推進課に報告するとともに、利用者・家族からの苦情があった場合は、「介護保険サービス相談・苦情対応要領」（山梨県作成）に基づいて必要な対応を行う。

なお、県又は市町村において緊急に指導を要すると判断される場合は、至急県に連絡をする。

7 連絡・報告を受けた県の対応

市町村から連絡・報告を受けた県では、1の①の事業者における報告について基準違反のおそれがあると判断される場合は、現地調査を実施するとともに、必要に応じて指導等を行う。

また、報告の内容については、事故事例として事業者等への指導や注意を喚起する通知等へ反映させるとともに、他の市町村への情報提供を行う。

附 則

この要領は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年6月1日から施行する。

(様式1の1)

番 号
平成 年 月 日

市町村介護保険主管課長 殿

法人名
事業所名
所在地
管理者名

事故報告書

平成 年 月 日に介護保険サービスの提供により事故が発生しましたので、別紙のとおり報告します。

介護保険サービス提供中の事故発生に係る報告書(市町村提出用)

平成 年 月 日

事業所の概要	法人名											
	事業所番号	1	9									
	事業所(施設)名											
	所在地											
	電話番号						FAX番号					
	記載者職氏名											
	サービス種類											
対象者	氏名						年齢			性別		
	住所								要介護・要支援度			
	被保険者番号											
事故の内容	発生日時	平成 年 月 日() 時 分										
	発生場所											
	事故の種別 (該当するものにレ点) 複数の場合は、最も 症状の重いもの)	<input type="checkbox"/>	骨折	<input type="checkbox"/>	異食・誤えん	<input type="checkbox"/>	職員の法令違反・不祥事	<input type="checkbox"/>	打撲・捻挫・脱臼	<input type="checkbox"/>	その他の外傷	<input type="checkbox"/>
	事故の内容 (経緯を記載)	死亡に至った場合はその死亡年月日(平成 年 月 日)										
	治療した医療機関名 所在地・電話番号											
事故時の対応	治療の概要 「治療を要する期間(見込み)」											
							医療保険名					
事故の原因												
事故後の対応	利用者の状況 (入院の有無、家族等への報告・説明、該当箇所にレ点)	入院の有無	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無						
		家族への報告・説明	<input type="checkbox"/>	有(月 日)	<input type="checkbox"/>	無						
		居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者への報告	<input type="checkbox"/>	有(月 日)	<input type="checkbox"/>	無						
再発防止に向けての今後の対応(できるだけ具体的に)	損害賠償等の状況 (損害保険利用の有無)	保険者名						電話番号				

※記入しきれない場合は、任意の別紙に記載のうえ、この報告書に添付してください。

【介護保険施設等における防災対策の強化について】

- 1 平成28年8月31日に、岩手県内の認知症高齢者グループホームにおいて、台風第10号に伴う暴風及び豪雨による災害発生により、多数の利用者が亡くなるという痛ましい被害がありました。
- 2 この被害の一因として、施設側が市町村から発令される避難準備情報の意味を正しく理解していなかったことや、水害に対処するための具体的な計画を策定していなかったことなどが指摘されています。
- 3 こうしたことを受け、厚生労働省は都道府県や市町村に対して、高齢者福祉施設を含む各社会福祉施設等における非常災害対策計画の策定状況等における指導、助言を行うよう求めています。
- 4 内閣府及び消防庁からは、災害時に市町村が発令する「避難準備情報」の名称を「避難準備・高齢者等避難開始」に変更し、全国の市町村に新名称を使うよう平成28年12月26日付けで通知が発出されています。
- 5 このように、施設での策定が求められている非常災害に関する具体的な計画（非常災害対策計画）は、火災だけでなく、水害、土砂災害、地震等にも対処するための計画であることが必要です。
- 6 事業者の皆様には「社会福祉施設等における非常災害対策計画の策定の手引について（通知）」（平成29年4月7日付け健長第101号）を参照の上、非常災害対策計画の点検、見直し又は策定を行うことにより、非常災害への備えを強化してください。
- 7 また、避難、救出その他必要な措置に関する訓練については、消防機関のほか、近隣住民、地域の消防団、連携関係にある施設などの関係機関の協力が得られるよう、日頃から協力体制の構築に努めてください。
- 8 なお、平成25年4月1日に施行された介護保険サービス事業や高齢者福祉施設等の人員、設備及び運営等の基準に関する条例において、従来 of 国の基準に加えて、本県独自の非常災害対策に関する基準を設けております。

【要配慮者利用施設（介護保険施設等の高齢者施設）における避難確保計画の作成及び避難訓練の実施の促進について】

- 1 市町村地域防災計画に定められた洪水等の浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設に対しては、水防法等の一部を改正する法律（平成29年5月19日法律第19号・同年6月19日施行）により改正された水防法及び土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律に基づき、避難確保計画の作成、訓練の実施が義務付けられました。
- 2 また、介護保険施設等においては、介護保険法等の法令や関連する通知により、水害・土砂災害を含む地域の実情に応じた非常災害対策計画の策定や避難訓練の実施が義務付けられています。
- 3 なお、避難確保計画は、非常災害対策計画に必要事項を追記することで作成することが可能ですが、作成後に市町村への提出が必要とされています。

健長 第 1 0 1 号
平成 2 9 年 4 月 7 日

各高齢者福祉施設・事業所管理者 殿

山梨県福祉保健部健康長寿推進課長
(公 印 省 略)

社会福祉施設等における非常災害対策計画の策定の手引について (通知)

このことについては、厚生労働省から都道府県に対して、社会福祉施設等における非常災害に関する具体的な計画（以下「非常災害対策計画」という。）では、火災だけでなく、水害、土砂災害、地震等にも対処できるものとするよう指導、助言することを求められました。

このため、県内の各社会福祉施設等において、速やかに非常災害対策計画の点検、見直し又は策定が実施されるよう、別添のとおり手引を取りまとめました。

つきましては、本件趣旨を御理解いただき、水害、土砂災害の発生のリスクが高まる出水期に入る本年6月までに非常災害対策計画の整備をお願いします。

介護サービス振興担当 課長補佐 佐原
介護基盤整備担当 課長補佐 花形
電話 055(223)1455

社会福祉施設等における
非常災害対策計画の策定の手引

平成29年3月
山梨県福祉保健部

はじめに

平成28年8月31日、岩手県内の認知症高齢者グループホームにおいて、台風第10号に伴う暴風及び豪雨による災害発生により多数の利用者が亡くなるという痛ましい被害が発生しました。

この被害の一因として、施設側が市町村から発令される避難準備情報の意味を正しく理解していなかったことや、水害に対処するための具体的な計画を策定していなかったことなどが指摘されています。

こうしたことを受けて、厚生労働省は、平成28年9月9日付けで次の通知が発出し、水害や土砂災害に関する非常災害対策計画で特に留意すべき事項を示すとともに、都道府県や市町村に対して、各社会福祉施設等（以下「施設」という。）における非常災害対策計画の策定状況等に関する指導・助言を行うよう求めています。

- 1 介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について（老総発 0909 第1号、老高発 0909 第1号、老振発 0909 第1号、老老発 0909 第1号 厚生労働省老健局総務課長、高齢者支援課長、振興課長、老人保健課長連名通知）
- 2 障害者支援施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について（障障発 0909 第1号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）
- 3 児童福祉施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について（雇児総発 0909 第2号 厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長通知）
- 4 救護施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について（社援保発 0909 第1号 厚生労働省社会・援護局保護課長通知）

また、内閣府及び消防庁からは、同年12月26日付けで災害時に市町村が発令する「避難準備情報」の名称を「避難準備・高齢者等避難開始」に変更し、全国の市町村に新名称を使うよう通知が発出されております。

このように施設での策定が求められている非常災害に関する具体的な計画（以下「非常災害対策計画」という。（※））は、火災だけでなく、水害、土砂災害、地震等にも対処するための計画であることが必要であります。

この手引では、厚生労働省通知や他県の災害対応マニュアルなどを参考に、非常災害対策計画に最低限盛り込む項目とその内容についてポイントを取りまとめました。

今後、施設においては、この手引などを参考に、速やかに非常災害対策計画の策定や見直しを進めていただくようお願いします。

（※）この手引では、厚生労働省の通知に合わせて「非常災害対策計画」と表現します。

目 次

1 対象となる社会福祉施設等	3
2 非常災害対策計画の策定に当たっての留意点	
(1) 非常災害対策計画とは	4
(2) 想定する災害	4
(3) 計画の目的	4
(4) 内容の簡素化、明確化	4
(5) 意見の集約	4
(6) 利用者の心身等の状況の把握	4
(7) 避難訓練の実施と計画の不断の見直し	4
(8) 地域の関係者との連携・協力	5
3 非常災害対策計画に最低限盛り込む項目	
(1) 施設の立地条件	5
(2) 災害に関する情報の入手方法	6
(3) 災害時の連絡先と通信手段の確認	8
(4) 避難を開始する時期と判断基準	9
(5) 避難場所	9
(6) 避難経路	9
(7) 避難方法	9
(8) 災害時の人員体制、指揮系統	10
(9) 関係機関との連携体制	11
(10) 食料、防災資機材等の備蓄	11
4 非常災害対策計画の策定チェックシート	12
【参考1】非常災害対策計画の策定例	13
【参考2】避難訓練の実施例	20
【参考3】災害に関する基礎知識	
1 風の強さと吹き方	21
2 雨の強さと降り方	22
3 台風の大きさと強さ	22
4 災害に関する情報	23
【参考4】その他参考となる資料	28
【参考5】市町村の防災担当課一覧	29

1 対象となる社会福祉施設等

この手引の対象となる施設は、下表の施設のうち県所管の施設です。

市町村所管の施設については、この手引は参考としていただき、市町村からの指導等に従ってください。

(1) 介護保険施設等

1	介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）	10	短期入所生活介護
2	介護老人保健施設	11	短期入所療養介護
3	介護療養型医療施設	12	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
4	養護老人ホーム	13	地域密着型特定施設入居者生活介護
5	軽費老人ホーム	14	地域密着型通所介護
6	有料老人ホーム（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けているものを含む。）	15	認知症対応型通所介護
7	特定施設入居者生活介護	16	小規模多機能型居宅介護
8	通所介護	17	認知症対応型共同生活介護
9	通所リハビリテーション	18	看護小規模多機能型居宅介護

(2) 障害者支援施設等

1	障害者支援施設	8	共同生活援助事業所
2	療養介護事業所	9	障害児入所施設
3	生活介護事業所	10	児童発達支援事業所
4	短期入所事業所	11	医療型児童発達支援事業所
5	自立訓練事業所	12	放課後等デイサービス事業所
6	就労移行支援事業所	13	児童発達支援センター
7	就労継続支援事業所		

(3) 児童福祉施設等

1	助産施設	10	家庭的保育事業所
2	乳児院	11	小規模保育事業所
3	母子生活支援施設	12	事業所内保育事業所
4	保育所	13	児童相談所一時保護施設
5	幼保連携型認定こども園	14	婦人相談所一時保護施設
6	児童厚生施設（児童館・児童センター）	15	認可外保育施設
7	児童養護施設	16	自立援助ホーム
8	情緒障害児短期治療施設	17	婦人保護施設
9	児童自立支援施設	18	放課後児童クラブ

(4) 救護施設

1	救護施設		
---	------	--	--

2 非常災害対策計画の策定に当たっての留意点

(1) 非常災害対策計画とは

非常災害対策計画は、災害発生時における職員の役割分担や基本行動等について、あらかじめ定めておくものです。

実際に災害が発生した場合に必要な対応が迅速かつ円滑にとれるよう、職員がその内容を十分に理解していなければなりません。

なお、福祉避難所の指定を受けている施設については、福祉避難所として果たす役割にも留意してください。

(2) 想定する災害

災害には、風水害、土砂災害、地震、火山噴火等の自然災害や、火災、ガス爆発等の人為災害など様々なものがあります。

非常災害対策計画は、施設が立地する地域の環境等を踏まえ、様々な災害を想定した上で、これらの対策について定めてください。

なお、必ずしも災害ごとに別の計画として策定する必要はありません。

(3) 計画の目的

非常災害対策計画を策定する目的は、第一に人命を守ることにあります。

計画の策定に当たっては、人命を守ることを最優先とした職員の適切な行動に役立つものとなるようにしてください。

(4) 内容の簡潔化、明確化

非常災害対策計画は、計画の目的や行動の方針を明確にし、簡潔、明瞭な文章としてください。

緊急時に使用することから、箇条書きにする、図表を用いる等の工夫をし、シンプルかつ具体的なものとしてください。

(5) 意見の集約

非常災害対策計画を実効性の高いものとするためには、様々な視点から災害に対する対策を立てる必要があります。

このため、計画の策定に当たっては、多くの職種、部門の職員から意見を聴取するようにしてください。

(6) 利用者の心身等の状況の把握

施設においては、利用者のADLや認知症の程度、障害種別や障害特性等に応じた支援に必要な配慮や心身の状況等を把握するとともに、その状況に合わせた適切な情報の伝達方法や避難方法を定めてください。

(7) 避難訓練の実施と計画の不断の見直し

非常災害対策計画は、災害時に実際に機能することが重要です。

避難訓練の結果や他の地域での災害時の状況を踏まえて、常に点検や見直しを行い、最適なものとしてください。

(8) 地域の関係者との連携・協力

非常災害対策計画の策定に際しては、地域の関係者と課題や対応策を共有しておくようにしてください。

特に、介護保険の地域密着型サービスについては、運営推進会議等において関係者と意見交換等を行い、課題や対応策を共有してください。

3 非常災害対策計画に最低限盛り込む項目

(1) 施設の立地条件

市町村が作成しているハザードマップや地域防災計画等を確認し、施設の立地場所の地盤や地形、河川との距離等の立地条件を記載してください。

また、関係機関のホームページ等を確認し、施設の立地場所が次のような災害危険区域等に該当しているかどうかを記載してください。

該当している場合には、予測される災害の危険性を記載してください。

・浸水想定区域

※ 平成25年7月に施行された改正水防法により、浸水想定区域内にある社会福祉施設は、洪水時における避難確保計画の作成、避難訓練の実施、自衛水防組織の設置が努力義務化されています。

・土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域

※ 県管理河川の洪水浸水想定区域

山梨県総合河川情報システム

<http://www3.pref.yamanashi.jp/yamanashiweb/>

《メニュー》 雨量・水位情報、洪水予報、ダム情報、土砂災害警戒情報システム、浸水想定区域図(市町村ハザードマップ)、災害に対して日頃の心構え、用語集

《関連リンク》 山梨県 HP、治水課 HP、砂防課 HP、やまなし防災ポータル、山梨県道路交通規制情報、国土交通省 川の防災情報、富士川水系情報提供システム、気象庁 台風情報 等

※ 国管理河川の洪水浸水想定区域（甲府河川国道事務所ホームページ）

<http://www.ktr.mlit.go.jp/koufu>

※ 富士川の浸水リスク情報（洪水氾濫シミュレーション）

国土交通省「富士川水系情報提供システム」

<http://kofu-river-bosai.ktr.mlitgo.jp/>

※ 土砂災害警戒区域等

山梨県土砂災害警戒区域等マップ

<http://www.sabomap.jp/yamanashi/>

※ 山梨県山地災害危険地区位置情報

県内の山地災害危険地（山腹崩壊危険地、崩壊土砂流出危険地、地すべり危険地）の位置情報

<http://www.pref.yamanashi.jp/kikenchi/>

- ※ 市町村ホームページ（防災関係サイト）
洪水ハザードマップ、土砂災害ハザードマップ、火山防災マップ
- ※ 国土交通省ハザードマップポータルサイト
<http://disaportal.gsi.go.jp/index.html>
- ※ 内閣府防災情報のページ
富士山火山防災マップ
http://www.bousai.go.jp/kazan/fujisan-kyougikai/fuji_map/index.html

（２）災害に関する情報の入手方法

ア 市町村から発令される避難情報の入手方法

市町村から発令される避難情報には、「避難準備・高齢者等避難開始」、「避難勧告」、「避難指示（緊急）」の3つがあります。

市町村がこれらの避難情報を住民に伝達する主な手段は次のとおりです。

- ① テレビ、ラジオ放送
- ② 市町村防災行政無線（同報系）（屋外拡声器、戸別受信機）
- ③ I P 告知システム
- ④ 緊急速報メール
- ⑤ ツイッター等のSNS
- ⑥ 広報車、消防団による広報
- ⑦ 電話、F A X、登録制メール
- ⑧ 消防団、警察、自主防災組織、近隣住民等による直接的な声掛け

施設は、避難情報の入手方法について、停電等の場合も含め、あらかじめ市町村に確認し、非常災害対策計画に記載してください。

なお、停電時における通信手段の確保のため、水害や土砂災害の影響を受けない位置に非常用電源を備えておくことを推奨します。

これらの避難情報が発令された際取るべき避難行動は次のとおりです。

避難情報の種類	対 応
基本事項 避難準備・高齢者等 避難開始	<ul style="list-style-type: none"> ・夜間に大雨が予想される場合は、暗くなる前に避難する。 ・<u>（災害時）要配慮者は、立ち退き避難する。</u> ・立ち退き避難の準備を整えるとともに、以後の防災気象情報、水位情報等に注意を払い、心配な場合は、自発的に指定緊急避難場所への避難を開始することが望ましい（避難準備・高齢者等避難開始の段階から主要な指定緊急避難場所が開設され始める）。 ・特に、突発性が高く予測が困難な土砂災害の危険性がある区域や急激な水位上昇のおそれがある河川沿いでは、避難準備が整い次第、当該災害に対応した開設済みの指定緊急避難場所へ立ち退き避難することが強く望まれる。
避難勧告	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>予想される災害に対応した指定緊急避難場所へ立ち退き避難する</u>（ただし、土砂災害や水位周知河川、小河川・下水道等（避難勧告発令の対象とした場合）による浸水については、突発性が高く正確な事

	<p>前予測が困難であるため、指定緊急避難場所の開設を終える前に、避難勧告が発令される場合があることに留意が必要である)。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小河川・下水道等（避難勧告発令の対象とした場合）による浸水については、危険な区域が地下空間や局所的に低い土地に限定されるため、地下空間にいる場合は安全な区域に速やかに移動する。 ・指定緊急避難場所への<u>立ち退き避難はかえって命に危険を及ぼしかねないと自ら判断する場合には、「緊急的な待避場所」（近隣のより安全な場所、より安全な建物等）への避難や、少しでも命が助かる可能性が高い避難行動として、「屋内での安全確保措置」（屋内のより安全な場所への移動）をとる。</u>
避難指示（緊急）	<ul style="list-style-type: none"> ・避難の準備や判断の遅れ等により、立ち退き避難を躊躇していた場合は、<u>直ちに立ち退き避難する。</u> ・指定緊急避難場所への<u>立ち退き避難はかえって命に危険を及ぼしかねないと自ら判断する場合には、近隣のより安全な建物等への避難や、少しでも命が助かる可能性の高い避難行動として、屋内でもより安全な場所へ移動する安全確保措置をとる。</u>

※ 二重下線は、社会福祉施設等が特に留意すべき部分です。

イ 災害に関する情報の入手方法

気象庁、県及び国土交通省河川管理事務所等から、土砂災害警戒情報、指定河川洪水予報、指定河川水位到達情報、記録的短時間大雨情報などの災害に関する情報が発表されます。

これらの情報の入手方法について、停電等の場合も含め確認し、非常災害対策計画に記載してください。

【参考】メール、ホームページ、テレビ等を通じて入手できる防災情報

- 山梨県災害情報メール（携帯電話、スマートフォンへ配信）
登録メールアドレス entry@sabo-mail.pref.yamanashi
登録者に気象警報注意報、地震情報、土砂災害警戒情報などを配信します。
- やまなし防災ポータル（山梨県 HP）
平成 29 年 3 月まで <http://bosai.pref.yamanashi.jp/>
平成 29 年 4 月から <http://yamanashi.secure.force.com/>
災害緊急情報、防災トピックスなどを掲載しています。
- 山梨県総合河川情報システム
<http://www3.pref.yamanashi.jp/yamanashiweb/>
県が管理する河川の水位や雨量等の情報を掲載しています。
- 国土交通省「川の防災情報」
<http://www.river.go.jp/>
全国の雨量や水位等の情報を掲載しています。
- 国土交通省「富士川水系情報提供システム」
<http://kofu-river-bosai.ktr.mlit.go.jp/>
国が管理する河川（富士川・笛吹川等）の水位情報、ライブカメラ情報、浸水リスク情報等を掲載しています。

- **山梨県土砂災害警戒情報システム**
<http://www3.pref.yamanashi.jp/dosya/>
 県内の土砂災害の危険度の現状と予測をメッシュ情報で掲載しています。
- **山梨県防災 twitter (山梨県 HP)**
<http://twitter.com/bosaiyamanashi>
 山梨県内の防災関連情報を掲載しています。
- **気象庁ホームページ**
<http://www.jma.go.jp>
 警報・注意報、台風情報、解析雨量、高解像度降雨ナウキャスト、地震、火山など、気象庁が発表している防災気象情報を掲載しています。
- **国土交通省防災情報提供センター**
<http://www.mlit.go.jp/saigai/bosaijoho/>
 警報・注意報、気象情報、河川情報、XRAIN（リアルタイムレーダ雨量）等を掲載しています。
- **山梨県道路規制情報**
<http://www.pref.yamanashi.jp/dourokisei/>
 県内の国道、県道の規制情報を掲載しています。
- **JARTIC 日本道路交通情報センター**
<http://www.jartic.or.jp/>
 広域的な道路情報を掲載しています。
- **テレビ（CATVデータ放送を含む）**
 ニュースや天気予報番組だけでなく、データ放送では、気象情報や防災情報について常時放送しています。

(3) 災害時の連絡先と通信手段の確認

災害発生時には、職員間及び外部との連絡が重要となります。

特に、入所施設については、勤務時間外に災害が発生した場合、速やかに職員を招集しなければなりません。

職員間の連絡や職員の招集が速やかに行えるよう、夜間等職員が少ない時間に対応できる連絡体制を整備してください。

また、電話、メール等の通常の連絡手段が通じない場合に備えて、災害用伝言ダイヤル（171）や携帯電話の「災害用伝言板」の利用など、緊急時の連絡方法を事前に定めておいてください。

ア 職員間や関係者との連絡体制の整備

災害に備えて、職員間の緊急連絡網や緊急連絡先一覧を作成し、各職員が携帯するほか、個人情報の管理に留意し同時に被災しないと考えられる数箇所に保管してください。

また、県や市町村の防災担当課、施設担当課と連絡が取れるよう、関係防災情報一覧表を作成し、関係機関との連絡体制を整備し、速やかに連絡が取れるよう、施設内の分かりやすい場所への掲示を検討してください。

【関係機関等の例】

消防署、警察署、市町村・県担当課、ライフライン、自治会、自主防災組織、協力医療機関、嘱託医、協力福祉施設、給食業者、設備の管理委託業者等

イ 利用者の家族との連絡体制の確立

利用者の家族との連絡体制を確立するとともに、利用者の引き取り等の方法をあらかじめ家族との間で協議し、引き取り等に関する情報を台帳として整備してください。

(4) 避難を開始する時期と判断基準

市町村から発令された避難情報等を基に、施設の利用者の避難を開始する時期及び判断基準を記載してください。

社会福祉施設等では、自力避難が困難な方も多く利用されており、避難に時間を要することから、「避難準備・高齢者等避難開始」が発令されたら、避難を開始してください。

「避難準備・高齢者等避難開始」等が発令されていなくても、突発的な災害の場合、市町村長からの避難勧告等が間に合わないこともあるため、身の危険を感じる場合は避難を開始してください。

避難行動の原則については、内閣府（防災担当）作成の「避難勧告等に関するガイドライン（平成29年1月）」を参照してください。

(<http://www.bousai.go.jp/oukyu/hinankankoku/index.html>)

(5) 避難場所

災害の種類や規模、災害時の状況に応じ、建物内の構造や収容人数、立地条件等についても考慮した上で、あらかじめ避難場所を複数選定してください。

避難場所等の選定に当たっては、市町村が指定した避難場所を確認してください。

災害時の避難場所については、利用者の家族等にも周知してください。

土砂災害や浸水害の危険のある場合で、あらかじめ決めておいた避難場所への移動が危険と判断されるような場合は、近隣のより安全な場所や建物へ移動したり、それさえ危険な場合には、緊急に2階以上の少しでも安全な場所へ退避（垂直避難）するなど、災害が切迫した状況での避難場所も盛り込んでください。

このほか、送迎時や施設の外での活動時に被災した際の避難場所等についても検討し、記述してください。

(6) 避難経路

火災、道路の破損、河川の氾濫、橋の崩落や地震で倒壊してくる可能性がある家屋やブロック塀なども把握し、不測の事態に備え、所定の避難場所までの複数の避難経路を設定してください。

避難場所までの徒歩・車両による所要時間・距離等を把握し、記述してください。

避難誘導を安全に行えるように、避難経路上の危険箇所（土砂災害）についても把握し、記述してください。

迅速な避難誘導を可能とするため、避難場所までの避難経路図や建物内の避難経路図を作成し、職員や利用者に周知徹底を図ってください。

建物内の避難経路図には、消火器などの設備も記載してください。

このほか、送迎時や施設の外での活動時に被災した際の避難経路についても検討し、記述してください。

(7) 避難方法

利用者の状態ごとに、ゼッケン等で色分けをし、それぞれの避難方法（自動車・徒歩・車椅子・ストレッチャー等）を定めてください。

徒歩での避難が困難な利用者及び人数を把握し、車両を確保する必要があります。
この場合、施設車両、職員車両のほか、近隣地域住民や消防等の応援を得られるようにしておくことも良いでしょう。

(8) 災害時の人員体制、指揮系統

ア 災害時の参集方法

災害時の職員参集基準を定めるとともに、個々の職員について参集方法、参集に要する時間等を把握してください。

電話やメールによる参集連絡文案を定め、定型文にして連絡の迅速化を図ってください。

※連絡文案の例

例1	〇〇です。 今△△にいます。 あと▽▽分で到着します。	例2	〇〇です。 ■■のため参集できません。 ××にて待機します。
----	-----------------------------------	----	--------------------------------------

非常時には、参集できる・できないにかかわらず、必ず連絡することをルール化してください。

入所施設では、夜間の職員の配置が少なくなるため、勤務していない職員の参集を徹底するとともに、自治会や地元の自主防災組織、近隣のボランティアの協力等についても具体的に検討、調整し、盛り込むようしてください。

イ 役割分担

災害時には迅速な対応が必要であることから、施設の規模や形態、利用者の心身の状況に応じた職員の役割分担を事前に定めておくことが重要です。

また、災害発生時における班別、職員別の役割分担を明確にし、可能な限り具体的な任務内容を定め、職員に周知してください。

災害の発生は時間帯を選ばないため、職員が少ない時間帯に災害が発生する場合を考え、職員一人当たりの負担も増えることから、十分に役割分担や担当内容を検討し、体制を整備してください。

ウ 命令、指揮系統の整備

命令は、総括責任者を定めて、命令権限を一元化するとともに、命令を受ける班単位のリーダーも定めるなど、指揮系統を整備してください。

総括責任者や班単位のリーダーが不在の時に災害が発生することもあるため、その代行者（第2、第3候補も含めて）を定め、指揮系統に支障が生じないよう体制を整備してください。

エ 避難に必要な職員数

利用者の数や心身の状況、想定される避難方法（自動車、徒歩、車椅子、ストレッチャー等）を踏まえ、利用者の円滑な避難誘導のために必要な職員数を定めてください。

なお、停電でエレベーターや照明が使用できない場合も想定して、必要な職員数を割り出してください。

(9) 関係機関との連携体制

日頃から市町村や消防機関、近隣の病院、診療所、社会福祉施設等と連携体制を構築し、災害発生時の支援協力が得られるようしておくことが必要です。

特に、入所施設においては、災害発生時に職員だけで速やかに避難誘導することが困難であることを理解してもらうことが重要です。

利用者の安全で確実な避難のために必要な連携体制の構築には、次のような取組が有効です。

- ・ 地域の防災訓練や行事への参加
- ・ 近隣のボランティア、自主防災組織、町内会等との意見交換、協力依頼
- ・ 地域の避難計画や消防計画への施設を組み入れ依頼
- ・ 近隣の企業や学校との意見交換、協力依頼
- ・ 災害により施設が使用不能となった場合の他施設との受入協定の締結等

(10) 食料、防災資機材等の備蓄

災害発生後には、外部からの救援活動が即座に実施されとは限らず、施設が自力で生活しなければならない期間が生じる場合や必要な物品等が購入できない状態となることが想定されます。

また、停電、断水等の場合も想定して、利用者の特性に考慮した水、食料、防災資機材等をリストアップし、非常災害対策計画に記載するとともに、最低3日間（推奨7日間）は施設において生活が維持できるように備蓄してください。

4 非常災害対策計画の策定チェックシート

施設の非常災害対策計画が水害や土砂災害を含む内容となっているか、計画に盛り込む項目は十分かなどについて、次により点検してください。

水害や土砂災害を含む非常災害対策計画が策定されていない場合や策定されているが項目等が不十分である場合には、速やかに（遅くとも平成29年6月までに）改善するようにしてください。

また、避難訓練についても、水害や土砂災害を含む避難訓練を実施しているか点検し、実施していない場合は、速やかに実施（遅くとも避難訓練の実施予定を平成29年6月までに立てるように）してください。

施設名		施設種別		市町村名	
-----	--	------	--	------	--

	点検項目	点検結果		改善時期
		はい	いいえ	
1	水害・土砂災害を含む非常災害対策計画が策定されているか。			
2	非常災害対策計画に次の項目を盛り込んでいるか。			
(1)	施設の立地条件			
(2)	災害に関する情報の入手方法			
(3)	災害時の連絡先及び通信手段の確認			
(4)	避難を開始する時期、判断基準			
(5)	避難場所			
(6)	避難経路			
(7)	避難方法			
(8)	災害時の人員体制、指揮系統			
(9)	関係機関との連携体制			
3	平成28年に水害・土砂災害の場合を含む避難訓練が実施されたか。（実施していない場合は、「改善時期」の欄に実施予定時期を記入すること。）			

【参考 1】**非常災害対策計画の策定例**

※ 平成28年9月9日付けの厚生労働省の通知で示された非常災害計画に最低限盛り込む項目を中心に記載しています。
 施設の状況や地域の実情を踏まえ、非常災害対策として必要な項目を追加し策定してください。

施設名			
所在地			
電話番号		FAX 番号	
メールアドレス（代表）			

1 施設の立地条件**(1) 施設立地場所の地形等****(2) 災害危険区域等の該当の有無**

災害危険区域等	該当の有無	区域等の名称
洪水浸水想定区域		
土砂災害警戒区域		
土砂災害特別警戒区域		

※各施設で十分に確認の上、作成してください。

(3) 予測される災害の危険性**2 災害に関する情報の入手方法****(1) 市町村から発令される避難情報の入手方法****(2) 災害に関する情報の入手方法**

3 災害時の連絡先及び通信手段の確認

(1) 自治体等の連絡先

区分		機関名	電話番号	F A X 番号	メールアドレス
行政機関	消防	〇〇消防署			
	警察	〇〇警察署			
	市(町村)	〇〇市役所(福祉担当課)			
	県	県〇〇事務所(〇〇課)			
ライフライン	電気	〇〇電力〇〇営業所			
	ガス	〇〇ガス〇〇営業所			
	水道	〇〇市水道局			
	電話	N T T 東日本〇〇支店			
協力機関	〇〇自治会	会長 〇〇さん			
	自主防災組織	代表 〇〇さん			
	協力医療機関	〇〇病院			
	協力福祉施設	〇〇園			
取引先	給食関係	〇〇給食センター			
	設備関係	〇〇メンテナンス			

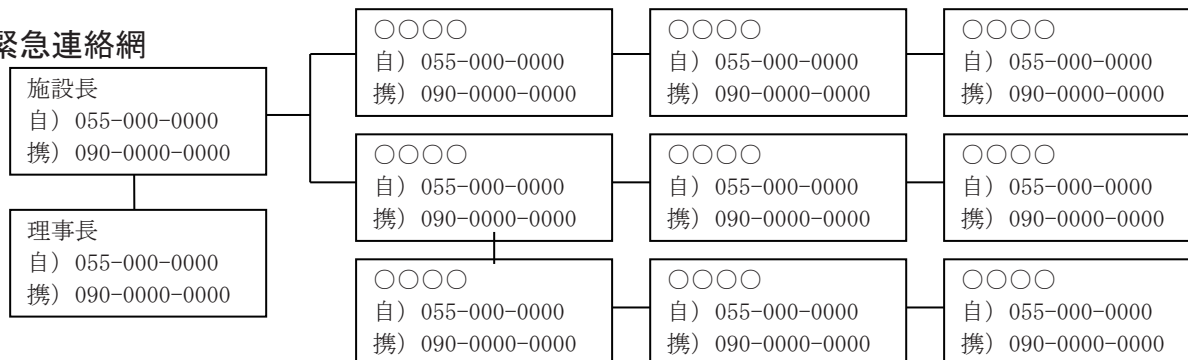
※各施設で十分に検討の上、作成してください。

(2) 職員の連絡先

役職名	氏名	住所	自宅電話	携帯電話	通勤時間
				携帯メール	
					徒歩 10 分
					自転車 5 分
					車 10 分

※各施設の実情に応じて作成してください。

緊急連絡網



※ 職員の連絡先及び緊急連絡網は個人情報ですので、日常の管理には十分注意してください。
 なお、既存の職員名簿等で代用できる場合は、その添付で差し支えありません。

(3) 利用者情報（家族の連絡先）

利用者名	生年月日	内服薬	ADL 認知症	要介護度 障害程度区分	連絡者氏名 (続柄)	連絡先1 連絡先2	注意事項
〇〇〇〇	昭和 年 月 日	〇〇〇〇	Ⅲa	3	△△△△ (長女)	090-0000-0000 055-000-0000	

※各施設で利用者の実情に応じて作成してください。

※利用者情報（家族の連絡先）は個人情報ですので、日常の管理には十分注意してください。

なお、既存の利用者リスト等で代用できる場合は、別途添付として差し支えありません。

4 避難を開始する時期、判断基準

- ・ 避難準備・高齢者等避難開始が発令されたとき
- ・ 土砂災害警戒情報が発表されたとき
- ・ 震度〇以上の地震が発生したとき
- ・

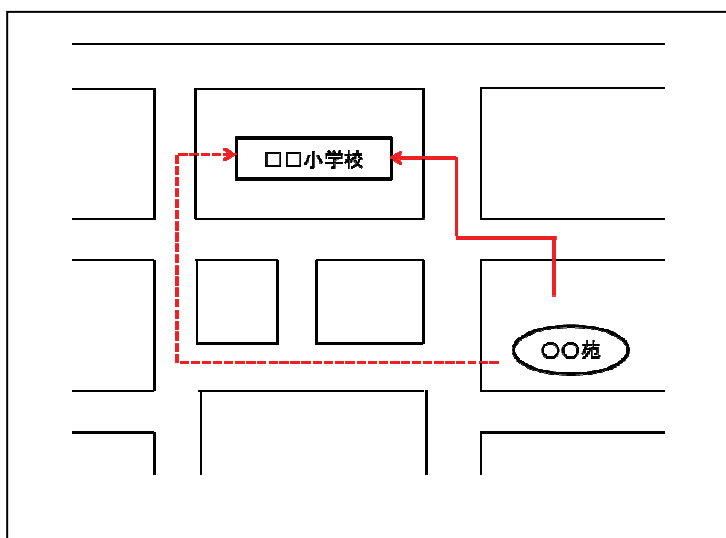
5 避難場所

災害の種類	地震	水害	土砂災害	火災
避難場所				
所要時間				
距離				

※各施設で想定される災害に応じて作成してください。

6 避難経路

(1) 避難場所への避難経路



← 避難経路①

← 避難経路②

<留意事項>

避難経路①は、.....

.....,

.....。

避難経路②は、.....

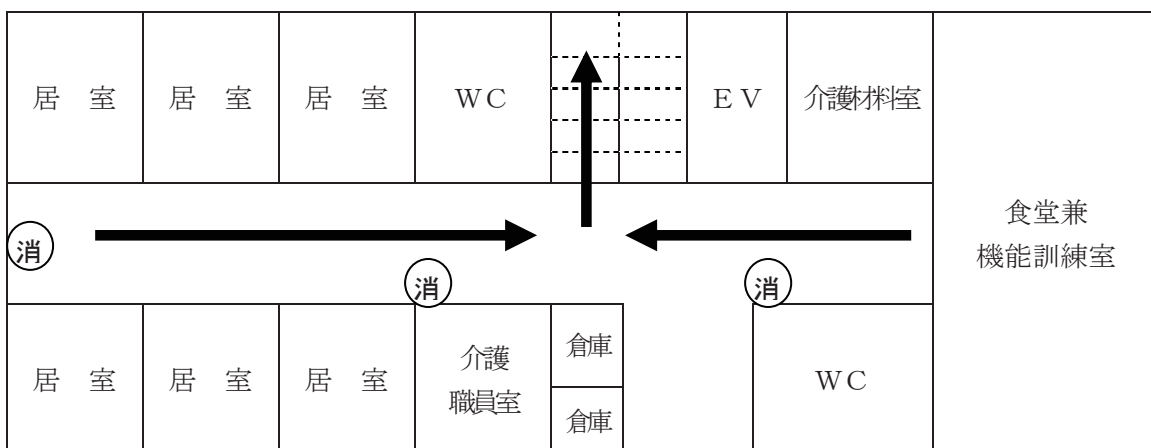
.....,

.....。

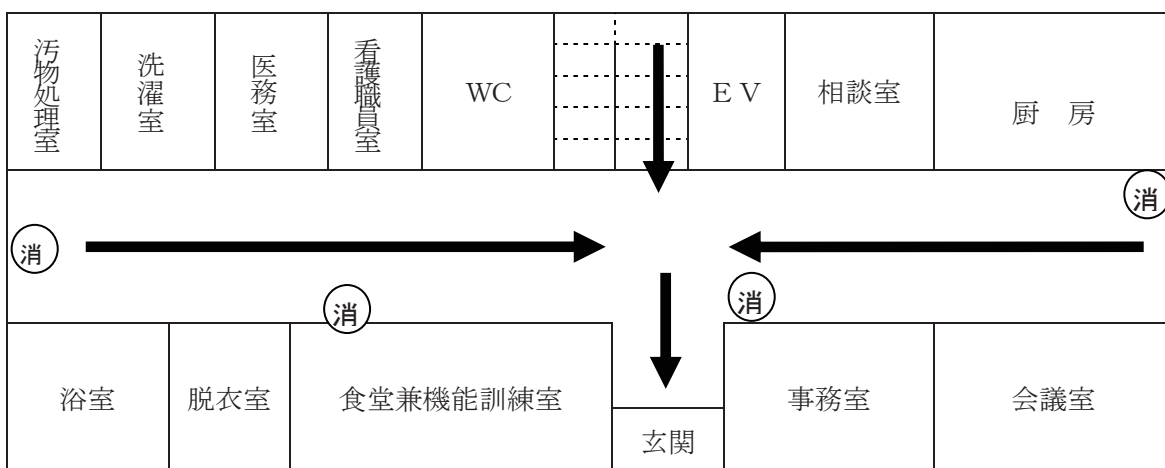
※各施設で利用者の実情や各災害の特性に応じて作成してください。

(2) 施設内の避難経路

2階



1階



消 消火器 → 避難経路

※各施設で利用者の実情に応じて作成してください。

7 避難方法

※利用者の状態に応じた移動・避難方法を記載してください。

8 災害時の人員体制、指揮系統

(1) 災害時の参集方法

職員参集基準

参集体制	参集基準	対象職員
警戒参集体制	①地域に大雨、暴風、暴風雪、洪水警報が1以上発表されたとき ②施設所在市町村内で震度5弱の地震が発生したとき	・総括責任者及び情報収集・連絡班の班長は施設に出勤すること

非常参集体制	①地域に相当規模の災害の発生が予測され、その対策を要するとき ②地域に災害が発生し、その規模及び範囲等から早急な対策を要するとき ③施設所在市町村内で震度5強以上の地震が発生したとき ④その他、総括責任者が必要と認めるとき	・総括責任者及び各班の班長は施設に出勤すること ・その他の職員は、家族等の安全が確保され次第出勤すること
--------	--	---

※各施設で利用者の実情に応じて作成してください。

(2) 役割分担

- ・総括責任者 ◎◎◎◎ (不在時の代行者 ××××)
- ・情報連絡班班長 ○○○○ (不在時の代行者 ●●●●)
- ・消火班班長 ◇◇◇◇ (不在時の代行者 ◆◆◆◆)
- ・救護班班長 △△△△ (不在時の代行者 ▲▲▲▲)
- ・避難誘導班班長 ▽▽▽▽ (不在時の代行者 ▼▼▼▼)
- ・応急物資班班長 □□□□ (不在時の代行者 ■ ■ ■ ■)
- ・地域班班長 ☆☆☆☆ (不在時の代行者 ★ ★ ★ ★)

役割分担表

総括責任者	班	班長	班員	任務
◎◎◎◎	情報連絡班	○○○○	●●●●	・気象や災害の情報収集 ・職員への連絡、職員や職員家族の安否確認 ・関係機関との連絡調整 ・利用者家族への連絡 ・避難状況の取りまとめ
	消火班	◇◇◇◇	◆◆◆◆	・火元の点検、ガス漏れの有無を確認 ・発火の防止と発火の際の初期消火
	救護班	△△△△	▲▲▲▲	・負傷者の救出及び安全な場所への移動 ・応急手当及び病院などへの移送
	避難誘導班	▽▽▽▽	▼▼▼▼	・利用者の安全確認 ・施設、設備の被害状況確認 ・利用者への状況説明 ・利用者の避難誘導 ・利用者の家族への引渡し
	応急物資班	□□□□	■ ■ ■ ■	・食料、飲料水などの確保 ・炊き出し、飲料水の供給
	地域班	☆☆☆☆	★ ★ ★ ★	・地域住民、ボランティア団体及び近隣の社会福祉施設等への救援要請と活動内容の調整

※各施設で各災害の特性に応じて作成してください。

また、既存の組織体制一覧がある場合は、それを活用するなどし、共通化も図ってください。

(3) 避難に必要な職員数

9 関係機関との連携体制

10 食料、防災資機材等の備蓄

備蓄品リスト：7日間分

分類	品名	数量	積算根拠	保管場所
食料等	水			
	米			
	非常食			
	粉ミルク			
	離乳食			
	はし			
	スプーン			
	カップ			
	鍋			
	茶碗			
	カセットコンロ			
ポリ容器等（生活用水）				
医薬品等	医薬品			
	血圧計			
	紙おむつ			
	ティッシュ			
	ウェットティッシュ			
	マスク			
	ラップ			
体温計				
情報機器	ラジオ			
	メガホン			
	携帯電話（充電器を含む）			
	無線機			
照明	懐中電灯			
	ローソク（ローソク台を含む）			
	携帯用発電機			
	電池			
暖房資機材	石油ストーブ			
	灯油			
	携帯カイロ			
	防災用マッチ			
	新聞紙			

移送用具	車いす			
	乳母車			
	リアカー			
	おんぶ紐			
	担架			
作業機材	スコップ			
	合板			
	のこぎり			
	釘・金槌			
	バール・ジャッキ (1m)			
	軍手			
	長靴			
避難用具	地図			
	テント			
	筆記用具			
	笛			
	ナイフ			
	ガムテープ			
	ビニールシート			
	毛布			
	ゴザ			
	ヘルメット			
	搬送用ゴムボート			
	ロープ			
	タオル			
	ビニール袋			
	下着			
簡易トイレ				

※各施設で十分検討の上、具体的な備蓄品リストを作成してください。

なお、既存のリスト等で代用できる場合は、それを添付してください。

【参考2】

避難訓練の実施例

1 実施回数

年 回（うち夜間又は夜間を想定した避難訓練 年 回）

2 避難訓練の参加者

常勤職員（夜間従事者含む）、非常勤職員（夜間従事者含む）、利用者

3 想定する災害の種類

火災、地震、水害、土砂災害

4 避難場所

- (1) 火災発生時 ○○公園
- (2) 地震発生時 ○○小学校校庭
- (3) 水害発生時 ○○市民会館
- (4) 土砂災害発生時 ○○公民館

5 避難場所までの避難目標時間

- (1) 火災の場合 ○○分
- (2) 地震の場合 ○○分
- (3) 水害の場合 ○○分
- (4) 土砂災害の場合 ○○分

※ 小規模社会福祉施設の火災発生時の避難目標時間については、全国消防長会作成の「小規模社会福祉施設における避難訓練等指導マニュアル」中の「7 避難目標時間の設定」を参考にしてください。

http://www.fdma.go.jp/html/data/tuchi2203/pdf/220313_yo130.pdf

6 避難訓練の内容

- (1) 避難目標時間内に迅速に避難できるかどうかの検証を行う。
- (2) 防災マップ及び施設内の避難経路のとおり迅速に避難できるかどうかの検証を行う。
- (3) 災害時における役割分担表のとおり迅速な対応ができるかどうかの検証を行う。
- (4) 職員の少ない時間帯での対応を想定した訓練を実施し、迅速に避難できるかどうかの検証を行う。
- (5) 消火器を使用した初期消火の訓練を行う。
- (6) 近隣住民が参加する避難訓練を実施する。

【参考3】

災害に関する基礎知識
(気象庁ホームページから抜粋)

1 風の強さと吹き方

風の強さ (予報用語)	平均風速 (m/s)	およその 時速	人への影響	屋外・樹木 の様子	走行中の車	建造物の被害	およその 瞬間風速 (m/s)	
やや 強い風	10 以上 15 未満	～50km	風に向かって歩きにくくなる。傘がさせない。	樹木全体が揺れ始める。電線が揺れ始める。	道路の吹流しの角度が水平になり、高速運転中では横風に流される感覚を受ける。	樋(とい)が揺れ始める。	20	
強い風	15 以上 20 未満	～70km	風に向かって歩けなくなり、転倒する人も出る。高所での作業はきわめて危険。	電線が鳴り始める。看板やトタン板が外れ始める。	高速運転中では、横風に流される感覚が大きくなる。	屋根瓦・屋根葺材がはがれるものがある。雨戸やシャッターが揺れる。		30
非常に 強い風	20 以上 25 未満	～90km	何かにつかまっていなくて倒れる。飛来物によって負傷するおそれがある。	細い木の幹が折れたり、根の張っていない木が倒れ始める。看板が落下・飛散する。道路標識が傾く。	通常ので運転するのが困難になる。	屋根瓦・屋根葺材が飛散するものがある。固定されていないプレハブ小屋が移動、転倒する。ビニールハウスのフィルム(被覆材)が広範囲に破れる。	40	
	25 以上 30 未満	～110km				固定の不十分な金属屋根の葺材がめくれる。養生の不十分な仮設足場が崩落する。		
猛烈な風	30 以上 35 未満	～125km	屋外での行動は極めて危険。	多くの樹木が倒れる。電柱や街灯で倒れるものがある。ブロック壁で倒壊するものがある。	走行中のトラックが横転する。	外装材が広範囲に渡って飛散し、下地材が露出するものがある。	50	
	35 以上 40 未満	～140km						住家で倒壊するものがある。鉄骨構造物で変形するものがある。
	40 以上	140km～						

(注1) 平均風速は10分間の平均、瞬間風速は3秒間の平均である。風の吹き方は絶えず強弱の変動があり、瞬間風速は平均風速の1.5倍から3倍以上になることがある。

(注2) 風速は地形や廻りの建物などに影響されるので、その場所での風速は、近くにある観測所の値と大きく異なることがある。

また、風速が同じであっても、対象となる建物、構造物の状態や風の吹き方によって被害が異なる場合がある。この表では、ある風速が観測された際に、通常発生する現象や被害を記述している。

2 雨の強さと降り方

1時間雨量 (mm)	予報用語	人の受ける イメージ	屋外の様子	車に乗っていて	災害発生状況
10以上 20未満	やや 強い雨	ザーザーと降 る。	地面一面に水 たまりができる。	ワイパーを速く しても見づらい	<ul style="list-style-type: none"> この程度の雨でも長く続 く時は注意が必要 側溝や下水、小さな川が あふれ、小規模の崖崩れ が始まる。
20以上 30未満	強い雨	どしゃ降り			
30以上 50未満	激しい雨	バケツをひっ くり返したよ うに降る。	道路が川のよ うになる。	高速走行時、車 輪と路面の間に 水膜が生じブレ ーキが効かなく なる。	<ul style="list-style-type: none"> 山崩れ・崖崩れが起きや すくなり危険地帯では避 難の準備が必要 都市では下水管から雨水 があふれる。
50以上 80未満	非常に激 しい雨	滝のように降 る（ゴーゴー と降り続く）。	水しぶきであ たり一面が白 っぽくなり、 視界が悪くな る。	車の運転は危険	<ul style="list-style-type: none"> 都市部では地下室や地下 街に雨水が流れ込む場合 がある。 マンホールから水が噴出 する。 土石流が起こりやすい。 多くの災害が発生する。
80以上	猛烈な雨	息苦しくなる ような圧迫感 がある。恐怖 を感ずる。			<ul style="list-style-type: none"> 雨による大規模な災害が 発生するおそれが強く、 嚴重な警戒が必要

(注1) 表はこの強さの雨が1時間降り続いたと仮定した場合の目安を示している。

表に示した雨量が同じであっても、降り始めからの総雨量の違いや、地形や地質等の違いによ
って被害の様子は異なることがある。この表では、ある雨量が観測された際に通常発生する現象
や被害を記述している。

(注2) 猛烈な雨を観測した場合、「記録的短時間大雨情報」が発表されることがある。なお、情報の
基準は地域によって異なる。

3 台風の大きさと強さ

(1) 大きさ

台風に伴う風速15m/s以上の領域の半径が基準

大きさの表現	風速15m/s以上の半径
(表現しない)	500km未満
大型：(大きい)	500km以上800km未満
超大型：(非常に大きい)	800km以上

(2) 強さ

台風の最大風速が基準

強さの表現	最大風速
強い	33m/s以上44m/s未満
非常に強い	44m/s以上54m/s未満
猛烈な	54m/s以上

4 災害に関する情報

(1) 土砂災害警戒情報

大雨警報が発表されている状況で、土砂災害発生の危険度が更に高まったときに、市町村長の避難勧告等の判断を支援するよう、また、住民の自主避難の判断の参考となるよう、対象となる市町村を特定して警戒を呼び掛ける情報で、都道府県と気象庁が共同で発表する。

土砂災害警戒情報が発表されたときは、対象市町村内で土砂災害発生の危険度が高まっている領域を次のシステム等で確認できる。

- ・山梨県土砂災害警戒情報システム (<http://www3.pref.yamanashi.jp/dosya/>)
- ・気象庁ホームページの土砂災害警戒判定メッシュ情報
(<http://www.jma.go.jp/jp/doshamesh/>)

(2) 指定河川洪水予報

気象庁と国土交通省又は都道府県が共同して、あらかじめ指定した河川について、区間を決めて行う洪水を予報する。

氾濫注意情報、氾濫警戒情報、氾濫危険情報、氾濫発生情報の4つがあり、河川名を付して「〇〇川氾濫注意情報」「△△川氾濫警戒情報」のように発表される。

洪水予報は、市町村や報道機関を通じて地域住民へ伝えられるほか、気象庁のホームページからも閲覧することができる。

洪水予報の標題 (種類)	発表基準	市町村・住民に求める 行動の段階
〇〇川氾濫注意情報 (洪水注意報)	氾濫注意水位(レベル2)に到達し、さらに水位の上昇が見込まれる場合	氾濫の発生に対する注意を求める段階
〇〇川氾濫警戒情報 (洪水警報)	一定時間後に氾濫危険水位(レベル4)に到達が見込まれる場合、あるいは避難判断水位(レベル3)に到達し、さらに水位の上昇が見込まれる場合	避難準備などの氾濫発生に対する警戒を求める段階
〇〇川氾濫危険情報 (洪水警報)	氾濫危険水位(レベル4)に到達したとき	いつ氾濫してもおかしくない状態 避難等の氾濫発生に対する対応を求める段階
〇〇川氾濫発生情報 (洪水警報)	氾濫が発生したとき(レベル5)	氾濫水への警戒を求める段階

山梨県内の洪水予報を行う河川名及びその地区

河川名	実施区域	発表機関
富士川 (釜無川を含む)	左岸 山梨県韮崎市水神一丁目 4621-4 番地先 武田橋から海まで	甲府河川国道事務所 甲府地方气象台
	右岸 山梨県韮崎市神山町大字鍋山字釜無川河原 武田橋から海まで	
笛吹川	左岸 山梨県山梨市大字七日市場字上川窪 1233-1 番地先 岩手橋から富士川合流点まで	
	右岸 山梨県山梨市大字東字御堂淵 453 番地先 岩手橋から富士川合流点まで	
荒川	左岸 山梨県甲府市飯田二丁目 46 番地先から 笛吹川合流点まで	山梨県中北建設事務所 甲府地方气象台
	右岸 山梨県甲府市下飯田一丁目 476 番の1 地先から 笛吹川合流点まで	
塩川	左岸 山梨県北杜市明野町上手字下反保 278 番-1 地先から 山梨県甲斐市宇津谷字滝沢 5577 番-1 地先まで	
	右岸 山梨県韮崎市中田町小田川字八ッ倉 923 番-4 地先から 山梨県韮崎市本町四丁目 3125 番地先まで	

山梨県内の洪水予報の対象となる基準地点と基準水位

河川名	観測所名		基準水位			
			水防団待機水位	氾濫注意水位	避難判断水位	氾濫危険水位
富士川 (釜無川を含む)	船山橋	ふなやまばし	1.50m	2.00m	2.00m	2.20m
	清水端	しみずばた	3.00m	3.40m	6.50m	7.20m
	南部	なんぶ	2.50m	3.80m	4.20m	4.90m
笛吹川	石和	いさわ	1.50m	2.00m	2.90m	3.30m
荒川	荒川	あらかわ	1.80m	3.00m	3.40m	4.00m
塩川	岩根橋	いわねばし	0.80m	1.70m	2.10m	2.50m

(3) 指定河川水位到達情報

国土交通大臣又は都道府県知事が指定した水位周知河川において、あらかじめ定めた氾濫危険水位等に達したときに、水位又は流量を示して発表される。

水位周知河川は、流域面積が小さく洪水予報を行う時間的余裕がない河川が対象となる。

山梨県内の水位周知河川

河川名	区域	発表機関
塩川	左岸 山梨県甲斐市大字宇津谷地先塩川橋から幹川合流点まで	国土交通省
	右岸 同県韮崎市岩下地先塩川橋から幹川合流点まで	
御勅使川	左岸 山梨県韮崎市竜岡町下条南割地先御勅使川橋から幹川合流点まで	
	右岸 同県南アルプス市六科地御勅使川橋から幹川合流点まで	
重川	左岸 山梨県山梨市大字一町田中地先重川橋から笛吹川合流点まで	
	右岸 同県同市大字下石森地先重川橋から笛吹川合流点まで	
日川	左岸 山梨県笛吹市一宮町大字田中地先日川橋から笛吹川合流点まで	
	右岸 同県山梨市大字一町田中地先日川橋から笛吹川合流点まで	
早川	左岸 山梨県南巨摩郡身延町大字遅沢地先の早川橋から幹川合流点まで	
	右岸 同県同郡身延町大字粟倉地先早川橋から幹川合流点まで	
相川	左岸 甲府市朝日三丁目87番地の2地先から甲府市宝二丁目1023番地先まで	山梨県
	右岸 甲府市塩部一丁目349番地の8地先から甲府市飯田五丁目659番地先まで	
濁川	左岸 甲府市城東四丁目100番地先省路橋から甲府市下曾根町3304番地の2地先まで	
	右岸 甲府市朝気一丁目930番一3地先省路橋から甲府市大津町1871番地の1地先まで	
平等川	左岸 笛吹市春日居町鎮目931番地の1地先から甲府市上曾根町1839番地の3地先まで	
	右岸 笛吹市春日居町鎮目1347番地の4地先から甲府市小曲町1505番地先まで	
滝戸川	左岸 甲府市下向山町1810番地先境橋から中央市高部1049番一2地先新滝戸川橋まで	
	右岸 甲府市下向山町3905番一10地先境橋から中央市高部1922番一4地先新滝戸川橋まで	

境川	左岸	笛吹市境川町石橋 2 4 6 1 番 - 3 地先帯石橋から甲府市白井町 9 5 0 番 - 4 地先白井河原橋まで
	右岸	笛吹市境川町藤壘 1 4 1 9 番 - 2 地先帯石橋から甲府市白井町 2 2 8 0 番 - 1 地先白井河原橋まで
坪川	左岸	南アルプス市落合村北 1 1 8 番 - 2 地先から南アルプス市川西 7 番 - 1 地先まで
	右岸	南アルプス市落合神明 2 2 9 番 - 2 地先から南巨摩郡富士川町大柵 8 9 6 番 - 1 地先まで
滝沢川	左岸	南アルプス市西南湖 4 4 0 1 番 - 4 地先南湖橋から南アルプス市川東 4 2 番地先まで
	右岸	南アルプス市西南湖 4 4 2 7 番 - 2 7 地先南湖橋から南アルプス市川西 7 番 - 1 地先まで
芦川	左岸	西八代郡市川三郷町市川大門 4 5 3 2 番地先から西八代郡市川三郷町市川大門 2 5 4 7 番 - 1 地先まで
	右岸	西八代郡市川三郷町上野 4 2 0 番 - 1 地先から西八代郡市川三郷町市川大門 3 1 1 1 番 - 2 地先まで

山梨県内の水位周知河川の基準地点と基準水位

河川名	観測所名	基準水位			
		水防団待機水位	氾濫注意水位	避難判断水位	氾濫危険水位
塩川	金剛地	—	—	6.70m	6.90m
御勅使川	堀切	—	—	1.50m	1.70m
重川	重川	—	—	1.90m	2.20m
日川	日川	—	—	4.20m	4.70m
早川	早川橋	—	—	3.50m	4.37m
相川	相川	1.00m	1.60m	1.90m	2.20m
濁川	濁川	1.50m	2.00m	2.50m	3.00m
平等川	平等川	1.20m	1.70m	2.10m	2.40m
滝戸川	下曾根	0.70m	0.90m	1.20m	1.40m
境川	境川橋	0.90m	1.20m	1.40m	1.60m
坪川	坪川	1.80m	3.20m	3.80m	4.30m
滝沢川	小笠原橋	1.10m	1.30m	1.30m	1.50m
芦川	芦川	0.50m	0.80m	1.30m	1.40m

山梨県内の河川水位は、山梨県総合河川情報システム*(再掲)中のメニュー「雨量・水位情報」と関連リンクの「国土交通省 川の防災情報」で確認できる。

* <http://www3.pref.yamanashi.jp/yamanashiweb/>

(4) 記録的短時間大雨情報

数年に一度程度しか発生しないような短時間の大雨を観測（地上の雨量計による観測）したり、解析（気象レーダーと地上の雨量計を組み合わせた分析：解析雨量）したときに、各地の気象台が発表する。

この情報が発表されたときは、地域やその近くで災害の発生につながるような猛烈な雨が降っていることを意味する。地元自治体の発表する避難情報に留意し、早めの避難を心掛ける必要がある。

【参考4】

その他参考となる資料

その他，非常災害対策計画策定に当たっては，次の資料も参考としてください。

- 「要配慮者利用施設（医療施設等を除く）に係る避難確保計画作成の手引き（洪水・内水・高潮編）」（平成29年1月国土交通省）
http://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/pdf/hinankakuho_tebiki_suibou201701.pdf
- 「防災ガイドBOOK（震災対応編）」（平成25年11月全国グループホーム団体連合会）
<http://gh-japan.net/pdf/disaster-prevention-guide.pdf>

【参考5】

市町村の防災担当課一覧

平成29年3月現在の市町村防災担当課は次のとおりです。

なお、組織の改正や連絡先が変更されることがありますので、市町村のホームページ等で最新の情報を確認してください。

市町村名	担当課	代表番号等
甲府市	危機管理室 防災課	055-237-5331
富士吉田市	安全対策課 富士山火山対策室	0555-22-1111
都留市	総務課 行政防災室	0554-46-0111
山梨市	総務課	0553-22-1111
大月市	総務管理課	0554-23-8008
韮崎市	総務課	0551-22-1111
南アルプス市	防災危機管理室	055-282-6494
北杜市	地域課	0551-42-1323
甲斐市	防災危機管理課	055-278-1676
笛吹市	防災危機管理課	055-262-4111
上野原市	総務課	0554-62-3117
甲州市	総務課	0553-32-5041
中央市	危機管理課	055-274-8519
早川町	総務課	0556-45-2511
身延町	総務課	0556-42-4800
南部町	交通防災課	0556-66-3417
富士川町	防災課	0556-22-7218
昭和町	企画財政課	055-275-2111
道志村	総務課	0554-52-2111
西桂町	総務課	0555-25-2121
忍野村	総務課	0555-84-7791
山中湖村	総務課	0555-62-1111
鳴沢村	総務課	0555-85-2311
富士河口湖町	総務課	0555-72-1112
小菅村	総務課	0428-87-0111
丹波山村	総務企画課	0428-88-0211

社会福祉施設等における非常災害対策計画の策定の手引

平成 2 9 年 3 月

作 成 山梨県福祉保健部福祉保健総務課

甲府市丸の内一丁目 6 番 1 号

電話 (055) 223-1441

〔 参 考 〕

非常災害対策計画

(策定例)

平成 2 5 年 9 月

(平成 28 年 12 月改正)

〇〇法人〇〇ホーム

施設名 ○○法人○○ホーム
所在地 山梨県○○市○○町○○○1111
電話番号 055-000-0000 **FAX 番号** 055-000-0001
メールアドレス ○○@○○

1 施設の立地条件

(1) 施設立地場所の地形等

当○○ホームは、国道○号線○○交差点の北側約○○mに位置し、周囲をブドウ畑と点在する民家に囲まれ、富士川水系○○川の○○橋下流約50mの右岸に所在し、木造2階建て建物1棟（延べ床面積○○㎡）からなり、当○○ホームの北側約200mには○○山塊が存在し、また、○○断層の東端が当○○ホームの西側約100mに確認されている。

(2) 災害危険区域等の該当の有無

災害危険区域等	該当の有無	区域等の名称
洪水浸水想定区域	有	○○市○○町○○○ 想定水深0.5～1.0m未満
土砂災害警戒区域	有	○○市○○町○○○ 土石流警戒区域
土砂災害特別警戒区域	無	

※各施設で十分に確認の上、作成してください。

(3) 予測される災害の危険性

火災、浸水、土石流、断層型地震

2 災害に関する情報の入手方法

(1) 市町村から発令される避難情報の入手方法

通電時：テレビ・ラジオ放送、防災行政無線、県防災情報メール、県・気象庁HP等

停電時：市からの直接伝達（H28.10合意済み）、自治会・近隣住民からの直接伝達（H28.11申し合わせ済み）、ラジオ放送

(2) 災害に関する情報の入手方法

通電時：テレビ・ラジオ放送、防災行政無線、気象庁HP <http://www.jma.go.jp>
 : 県防災情報メール 登録 entry@sabo-mail.pref.yamanashi
 : 県防災ポータル <http://yamanashi.secure.force.com/>
 : 県道路規制情報 <http://www.pref.yamanashi.jp/dourokisei/>
 : 国交省報提供センター <http://www.mlit.go.jp/saigai/bosaijoho/>
 :

停電時：市からの直接伝達（H28.10合意済み）、自治会・近隣住民からの直接伝達（H28.11申し合わせ済み）、ラジオ放送

:

3 災害時の連絡先及び通信手段の確認

(1) 自治体等の連絡先

区分		機関名	電話番号	F A X 番号	メールアドレス
行政機関	消防	〇〇消防署	055-000-0000	055-000-0000	〇〇@〇〇
	警察	〇〇警察署	055-000-0000	055-000-0000	〇〇@〇〇
	市	〇〇市役所(福祉担当課)	055-000-0000	055-000-0000	〇〇@〇〇
	県	県〇〇事務所(〇〇課)	055-000-0000	055-000-0000	〇〇@〇〇
		県〇〇保健所(〇〇課)	055-000-0000	055-000-0000	〇〇@〇〇
ライフライン	電気	〇〇電力〇〇営業所	055-000-0000	055-000-0000	〇〇@〇〇
	ガス	〇〇ガス〇〇営業所	055-000-0000	055-000-0000	〇〇@〇〇
	水道	〇〇市水道局	055-000-0000	055-000-0000	〇〇@〇〇
	電話	N T T 東日本〇〇支店	055-000-0000	055-000-0000	〇〇@〇〇
協力機関	〇〇自治会	会長 〇〇さん	055-000-0000	055-000-0000	〇〇@〇〇
	自主防災組織	代表 〇〇さん	055-000-0000	055-000-0000	〇〇@〇〇
	協力医療機関	〇〇病院	055-000-0000	055-000-0000	〇〇@〇〇
	協力福祉施設	〇〇園	055-000-0000	055-000-0000	〇〇@〇〇
取引先	給食関係	〇〇給食センター	055-000-0000	055-000-0000	〇〇@〇〇
	設備関係	〇〇メンテナンス	055-000-0000	055-000-0000	〇〇@〇〇

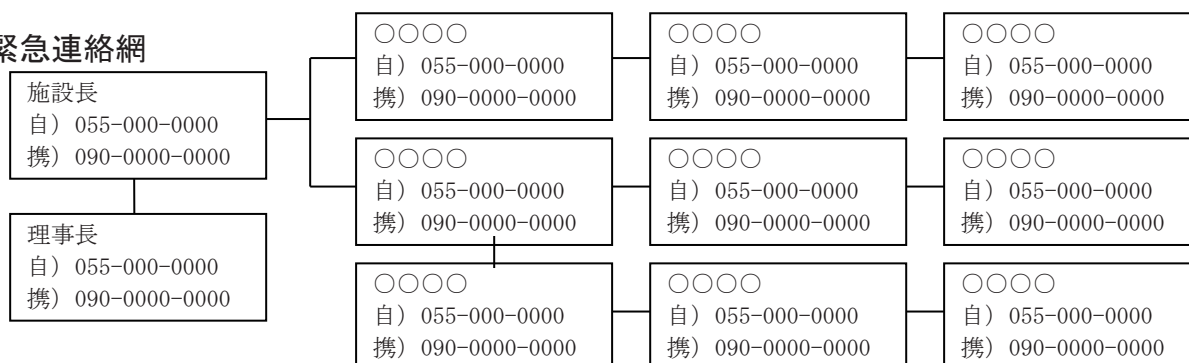
※各施設で十分に検討の上、作成してください。

(2) 職員の連絡先

役職名	氏名	住所	自宅電話	携帯電話	参集時間
				携帯メール	
施設長	〇〇〇〇	〇〇市〇〇町 1111	055-000-0000	090-0000-0000 〇〇@〇〇	徒歩 10 分
〇〇課長	〇〇〇〇	〇〇市〇〇1111	055-000-0000	090-0000-0000 〇〇@〇〇	自転車 5 分
〇〇係長	〇〇〇〇	〇〇市〇〇町 2222	055-000-0000	090-0000-0000 〇〇@〇〇	車 10 分
	〇〇〇〇	〇〇市〇〇2222	055-000-0000	090-0000-0000 〇〇@〇〇	車 20 分

※各施設の実情に応じて作成してください。

緊急連絡網



※職員の連絡先及び緊急連絡網は個人情報ですので、日常の管理には十分注意してください。
なお、既存の職員名簿等で代用できる場合は、その添付で差し支えありません。

(3) 利用者情報（家族の連絡先）

利用者名	生年月日	内服薬	ADL 認知症	要介護度 障害程度区分	連絡者氏名 (続柄)	連絡先1 連絡先2	注意事項
〇〇〇〇	S. . .	〇〇〇〇	Ⅲa	3	△△△△ (長女)	090-0000-0000 055-000-0000	

※各施設で利用者の実情に応じて作成してください。

※利用者情報（家族の連絡先）は個人情報ですので、日常の管理には十分注意してください。
 なお、既存の利用者リスト等で代用できる場合は、別途添付として差し支えありません。

4 避難を開始する時期、判断基準

- ・ 難準備・高齢者等避難開始が発令されたとき
- ・ 避難準備・高齢者等避難開始が発令されていなくても、身の危険を感じる時
- ・ 避難準備・高齢者等避難開始が発令されていなくても、夜間に大雨が予想される時は、暗くなる前に避難
- ・ 「土砂災害警戒情報」が発表されたとき
- ・ 震度〇以上の地震が発生したとき
- ・

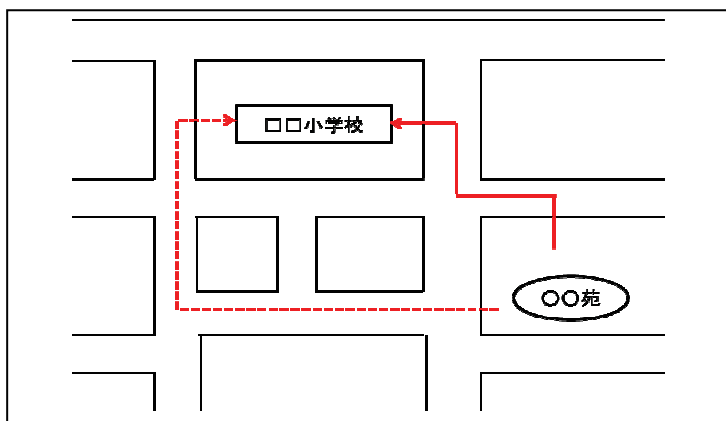
5 避難場所

災害の種類	地震	水害	土砂災害	火災
避難場所	〇〇小学校校庭	〇〇小学校体育館	〇〇小学校体育館	〇〇福祉センター
所要時間	徒歩〇〇分 車〇分	徒歩〇〇分 車〇分	徒歩〇〇分 車〇分	徒歩〇〇分 車〇分
距離	〇〇m	〇〇m	〇〇m	〇〇m

※各施設で想定される災害に応じて作成してください。

6 避難経路

(1) 避難場所への避難経路



- ← 避難経路①
- ← 避難経路②

<留意事項>

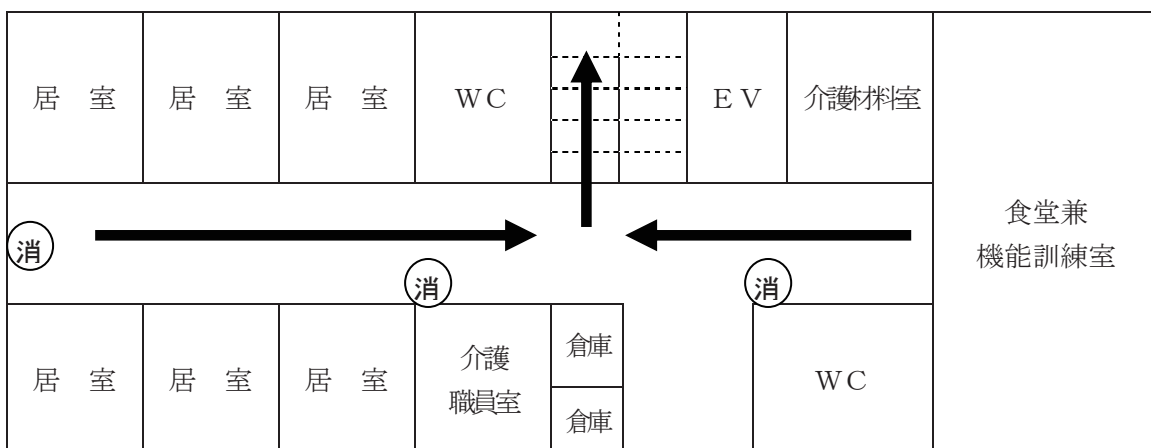
避難経路①は、.....

 避難経路②は、.....

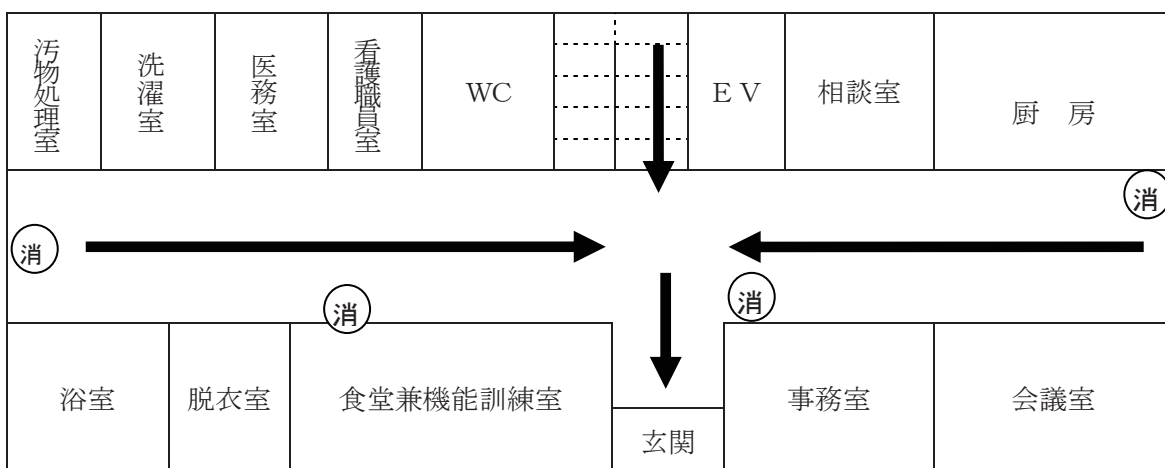
※各施設で利用者の実情や各災害の特性に応じて作成してください。

(2) 施設内の避難経路

2階



1階



消 消火器 → 避難経路

※各施設で利用者の実情に応じて作成してください。

7 避難方法

ゼッケン	部屋	氏名	性別	年齢	移動方法	避難方法
赤・1	201	○○○○	男	84	担架	5号車
黄・1	202	△△△△	男	88	車いす	1号車
黄・2	203	××××	女	87	車いす	2号車
緑・1	205	◇◇◇◇	女	79	徒歩	3号車・徒歩
緑・2	206	◎◎◎◎	女	83	徒歩	3号車・徒歩
緑・3	207	□□□□	男	83	徒歩	4号車・徒歩

※利用者の状態に応じた移動・避難方法を記載してください。

8 災害時の人員体制、指揮系統

(1) 災害時の参集

職員参集基準

参集体制	参集基準	対象職員
警戒参集体制	①地域に大雨、暴風、暴風雪、洪水警報が1以上発表されたとき ②施設所在市町村内で震度5弱の地震が発生したとき	・総括責任者及び情報収集・連絡班の班長は施設に出勤すること
非常参集体制	①地域に相当規模の災害の発生が予測され、その対策を要するとき ②地域に災害が発生し、その規模及び範囲等から早急な対策を要するとき ③施設所在市町村内で震度5強以上の地震が発生したとき ④その他、総括責任者が必要と認めるとき	・総括責任者及び各班の班長は施設に出勤すること ・その他の職員は、家族等の安全が確保され次第出勤すること

※各施設で利用者の実情に応じて作成してください。

(2) 役割分担

- ・総括責任者 ◎◎◎◎ (不在時の代行者 ××××)
- ・情報連絡班班長 ○○○○ (不在時の代行者 ●●●●)
- ・消火班班長 ◇◇◇◇ (不在時の代行者 ◆◆◆◆)
- ・救護班班長 △△△△ (不在時の代行者 ▲▲▲▲)
- ・避難誘導班班長 ▼▼▼▼ (不在時の代行者 ▼▼▼▼)
- ・応急物資班班長 □□□□ (不在時の代行者 ■■■■)
- ・地域班班長 ☆☆☆☆ (不在時の代行者 ★★★★★)

役割分担表

総括責任者	班	班長	班員	任務
◎◎◎◎	情報連絡班	○○○○	●●●● ・ ・ ・ ・	・気象や災害の情報収集 ・職員への連絡、職員や職員家族の安否確認 ・関係機関との連絡調整 ・利用者家族への連絡 ・避難状況の取りまとめ
	消火班	◇◇◇◇	◆◆◆◆ ・ ・	・火元の点検、ガス漏れの有無を確認 ・発火の防止と発火の際の初期消火
	救護班	△△△△	▲▲▲▲ ・ ・	・負傷者の救出及び安全な場所への移動 ・応急手当及び病院などへの移送

避難誘導班	▽▽▽▽	▼▼▼▼	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の安全確認 ・施設、設備の被害状況確認 ・利用者への状況説明・避難誘導 ・利用者の避難誘導 ・利用者の避難介助 ・利用者の避難介助 ・利用者の避難介助・家族への引渡し
応急物資班	□□□□	■ ■ ■ ■	<ul style="list-style-type: none"> ・食料、飲料水などの確保 ・炊き出し、飲料水の供給
地域班	☆☆☆☆	★★★★	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民、ボランティア団体及び近隣の社会福祉施設等への救援要請と活動内容の調整

※各施設で各災害の特性に応じて作成してください。

また、既存の組織体制一覧がある場合は、それを活用するなどし、共通化も図ってください。

(3) 避難に必要な職員数

通電時：避難誘導 7人、情報連絡 3人、.....

停電時：避難誘導 10人、情報連絡 4人、.....

9 関係機関との連携体制

- ・停電時、市〇〇課からの直接情報提供について合意 (H28. 10 合意済み)
- ・自治会からの情報提供、避難支援協力 (避難用車両1台の拠出を含む) について申し合わせ (H28. 11 申し合わせ済み)
- ・利用者〇人の〇〇福祉センターへの受入について合意 (H28. 10 合意済み)
- ・〇〇病院との連携協力について合意 (H28. 10 合意済み)
- ・〇〇園と利用者相互受入協定を締結 (H28. 10 締結)
- ・毎年6月に自治会との意見交換会 (協力依頼を含む) の開催
- ・毎年9月の市主催防災訓練に参加
- ・年2回の地域河川清掃に参加
- ・毎年10月の地域〇〇祭に参加
- ・

10 食料、防災資機材等の備蓄

備蓄品リスト：最低3日間分(推奨7日間分)を備蓄

分類	品名	数量	積算根拠	保管場所
食料等	水			
	米			
	非常食			
	粉ミルク			
	離乳食			
	はし			
	スプーン			
	カップ			
	鍋			
	茶碗			
	カセットコンロ			
	ポリ容器（生活用水）			
医薬品等	医薬品			
	血圧計			
	紙おむつ			
	ティッシュ			
	ウェットティッシュ			
	マスク			
	ラップ			
	体温計			
情報機器	ラジオ			
	メガホン			
	携帯電話（充電器を含む）			
	無線機			
照明	懐中電灯			
	ランタン			
	ローソク			
	ローソク台			
	携帯用発電機			
	電池			
暖房資機材	石油ストーブ			
	灯油			
	携帯カイロ			
	防災用マッチ			
	新聞紙			

移送用具	車いす			
	乳母車			
	リアカー			
	おんぶ紐			
	担架			
作業機材	スコップ			
	合板			
	のこぎり			
	釘・金槌			
	バール・ジャッキ (1m)			
	軍手			
	長靴			
避難用具	地図			
	テント			
	筆記用具			
	ライター			
	マッチ			
	笛			
	ナイフ			
	ガムテープ			
	ビニールシート			
	毛布			
	ゴザ			
	ヘルメット			
	搬送用ゴムボート			
	ロープ			
	タオル			
	ビニール袋			
	下着			
	簡易トイレ			

※各施設で十分検討の上、具体的な備蓄品リストを作成してください。
 なお、既存のリスト等で代用できる場合は、それを添付してください。

【参 考】

〔非常災害対策計画の策定チェックシート〕

- ・ **水害や土砂災害を含む非常災害対策計画**が策定されていない場合や策定されているが項目等が不十分である場合には、速やかに（**遅くとも平成29年6月までに**）改善を。
- ・ **避難訓練**についても、水害や土砂災害を含む避難訓練を実施しているか点検し、実施していない場合は、速やかに実施（**遅くとも避難訓練の実施予定を平成29年6月までに立てる**ように）を。

施設名		施設種別		市町村名	
-----	--	------	--	------	--

	点検項目	点検結果		改善時期
		はい	いいえ	
1	水害・土砂災害を含む非常災害対策計画が策定されているか。			
2	非常災害対策計画に次の項目を盛り込んでいるか。			
(1)	施設の立地条件			
(2)	災害に関する情報の入手方法			
(3)	災害時の連絡先及び通信手段の確認			
(4)	避難を開始する時期、判断基準			
(5)	避難場所			
(6)	避難経路			
(7)	避難方法			
(8)	災害時の人員体制、指揮系統			
(9)	関係機関との連携体制			
3	平成28年に水害・土砂災害の場合を含む避難訓練が実施されたか。（実施していない場合は、「改善時期」の欄に実施予定時期を記入すること。）			

〔避難訓練の実施例〕

1 実施回数

年 回（うち夜間又は夜間を想定した避難訓練 年 回）

2 避難訓練の参加者

常勤職員（夜間従事者含む）、非常勤職員（夜間従事者含む）、利用者

3 想定する災害の種類

火災、地震、水害、土砂災害

4 避難場所

- (1) 火災発生時 ○○公園
- (2) 地震発生時 ○○小学校校庭
- (3) 水害発生時 ○○市民会館
- (4) 土砂災害発生時 ○○公民館

5 避難場所までの避難目標時間

- (1) 火災の場合 ○○分
- (2) 地震の場合 ○○分
- (3) 水害の場合 ○○分
- (4) 土砂災害の場合 ○○分

※小規模社会福祉施設の火災発生時の避難目標時間については、全国消防長会作成の「小規模社会福祉施設における避難訓練等指導マニュアル」中の「7 避難目標時間の設定」を参考に。

http://www.fdma.go.jp/html/data/tuchi2203/pdf/220313_yo130.pdf

6 避難訓練の内容

- (1) 避難目標時間内に迅速に避難できるかどうかの検証を行う。
- (2) 防災マップ及び施設内の避難経路のとおり迅速に避難できるかどうかの検証を行う。
- (3) 災害時における役割分担表のとおり迅速な対応ができるかどうかの検証を行う。
- (4) 職員の少ない時間帯での対応を想定した訓練を実施し、迅速に避難できるかどうかの検証を行う。
- (5) 消火器を使用した初期消火の訓練を行う。
- (6) 近隣住民が参加する避難訓練を実施する。

老人福祉施設、介護保険施設等の基準等を定める条例に係る 県独自の基準について（非常災害対策部分）

1 非常災害対策について（各施設等共通の基準）

（1）概要

本県においては、東海地震や富士山噴火等の大規模災害の発生が想定されるため、非常災害への備えを強化する必要があります。本県の地域特性等から山梨県地域防災計画においては、多様な災害への対策が定められており、この内容を反映する形で、従来の国の基準に加えて独自基準を設けることとしました。

（2）従来の国の基準について

従来の国の基準（基準省令）の内容は次のとおりです。

- 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絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知すること。
- 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な措置に関する訓練を行うこと。

（3）条例で新たに追加する独自の基準について

- ① 非常災害に関する具体的計画は、火災・風水害など一般災害の他、地震災害、火山災害など、施設（事業所）ごとに発生することが予想される非常災害の種類に応じた具体的計画を立てるべきことを明確にした。（義務規定）

（趣旨等）

- 本県においては、東海地震や富士山噴火等の多様な災害の発生が想定されることから、施設（事業所）ごとに発生することが予想される非常災害の種類に応じた具体的な計画を定めることにより、非常災害への備えの強化を図るもの。

なお、この規定は、基準省令に定められている「非常災害に関する具体的計画」の指す内容について、条文において明確にしたもの。

- 山地災害危険地（山腹崩壊危険地区、崩壊土砂流出危険地区、地すべり危険地区）、浸水想定区域、土砂災害警戒区域、火山災害による被害想定地域など、あらかじめ危険が想定されている地域については、災害に関する情報の伝達方法や避難すべき地域、判断基準等を市町村がそれぞれの市町村地域防災計画、ハザードマップなどに定めていますので、「予想される非常災害の種類」及び「具体的な計画」の見直しに際し、ご確認ください。
- この計画は、災害の種類ごとの対応が適切に定められていれば、必ずしもその種類ごとに策定する必要はありません。

- ② 避難、救出その他必要な措置に関する訓練については、非常災害時に、消防機関のほか、近隣住民、地域の消防団、連携関係にある施設などの関係機関の協力が得られるよう、訓練実施の際に関係機関との連携に努める旨の規定を加えた。（努力義務）

（趣旨等）

非常災害時には、施設（事業所）の従業員のみでは十分な対応ができない事態も想定されることから、避難、救出その他必要な措置に関する訓練について、消防機関のほか、近隣住民及び地域の消防団、ボランティア組織、連携関係にある施設等の関係機関と連携し

て実施することにより、非常災害時に円滑な協力が得られる体制づくりを求めることとしたもの。

③ 非常災害時に備え、飲料水、食糧、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の備蓄、整備及び点検に努める旨の規定を設けた。(努力義務)

(趣旨等)

- 大規模災害の発生時においては、水道、電気等の供給停止や交通インフラの寸断などによる物資の遅配が想定されることから、入所者(利用者)及び従業員が必要とする飲料水、食糧、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の備蓄、整備及び点検を行うことにより、非常災害への備えの強化を図るものです。
- 飲料水及び食糧は、山梨県地域防災計画において必要とされている備蓄量を踏まえ、3日分程度の備蓄に努めるものとします。また、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の例としては、衛生用品(おむつ等)、医薬品、毛布、シート類、簡易トイレ、照明器具、熱源(調理用等)、発電機等が挙げられます。
- 通所による利用者に対する備えについては、当該事業所における利用者の状況、居宅の場所等を勘案し、帰宅が困難となる者を想定して行うものとします。

(4) 各条例における非常災害対策についての条例の該当条文

健康長寿推進課所管の条例における非常災害対策についての該当条文は、次のとおりです。

条例名	該当条文
山梨県軽費老人ホームに関する基準を定める条例	第8条
山梨県養護老人ホームに関する基準を定める条例	第8条
山梨県特別養護老人ホームに関する基準を定める条例	第8条、第42条、第48条、第52条
山梨県指定介護予防サービス等の事業に関する基準等を定める条例	第104条、第115条、第123条、第142条、第159条、第171条、第181条、第196条、第217条、第234条
山梨県指定介護老人福祉施設に関する基準等を定める条例	第31条、第54条
山梨県介護老人保健施設に関する基準を定める条例	第32条、第56条
山梨県指定介護療養型医療施設に関する基準を定める条例	第30条、第54条
山梨県指定介護医療院に関する基準を定める条例	第33条、第57条

【本県における介護サービス情報公表制度の運用について】

介護サービス事業者は、介護保険法第115条の35に基づき、介護サービス情報の報告が義務付けられております。介護サービス情報が公表されることにより、事業所は、サービス改善のための自主努力などを自ら公表し、より適切な事業者が利用者に選ばれることを通じて、介護サービスの質の向上が期待されております。

本県における制度運用については、次のとおりとなります。

1 報告について

各事業者は、指定時に配布した事業所（施設）ごとのID及びパスワードを用いて、国が管理する公表システムサーバーに直接、情報を入力（報告）します。

※ 報告した情報について変更がある場合は、その都度更新をお願いします。

2 調査について

本県では、原則として次に該当する事業所に対して訪問調査を行います。

- (1) 報告内容に虚偽の疑いがある事業所
- (2) 利用者等から通報があった事業所
- (3) その他調査が必要と認められる事業所

3 公表について

事業者が報告した介護サービス情報は、国が管理する公表システムのHPにより公表します。

(<http://www.kaigokensaku.jp/>)

4 その他

- (1) 本県では、平成24年度から指定調査機関・情報公表センターの指定を解除するとともに、調査事務や公表事務に係る手数料は徴収しないこととしました。
- (2) 虚偽報告を行った事業者に対しては、その報告内容を是正することを命じ、命令に従わない場合には、指定若しくは許可を取消し、又は期間を定めて効力の一部を停止する場合があります。

※ 参考：介護サービス情報公表制度についての厚生労働省HPアドレス

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 介護・高齢者福祉 > 介護サービス情報の公表制度

http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/kouhyou/index.html

介護職員による喀痰吸引等の実施について

社会福祉士及び介護福祉士法の一部改正により、平成24年4月1日から、一定の研究を受けた介護職員等は、医療や看護の連携による安全確保が図られていること等の一定の条件の下で、県の登録を受けた事業者（施設・事業所）において、医療行為である喀痰吸引等の行為を実施できるようになりました。

1. 介護職員による喀痰吸引等の制度概要

【対象となる医療行為】

- たんの吸引（口腔内、鼻腔内、気管カニューレ内部）
- 経管栄養（胃ろう又は腸ろう、経鼻経管栄養）

※実際に介護職員が実施できるのは、**認定を受けた上記行為の一部又は全部**です。

【実施できる者】

医師の指示、看護師等との連携の下において、

- 介護福祉士 … 介護福祉士登録証に医療的ケアの付記がある者
- 介護職員等 … 『認定特定行為業務従事者認定証』がある者

【実施される場所】

特別養護老人ホーム等の施設や在宅（訪問介護事業所等から訪問）などの場所において、上記の介護福祉士や介護職員等のいる『登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）』により行われます。

喀痰吸引等を行う者	事業者が必要な登録
介護福祉士 (介護福祉士登録証に医療的ケアの付記がある者)	登録喀痰吸引等事業者
介護職員等 (認定特定行為業務従事者認定証がある者)	登録特定行為事業者

※認定特定行為業務従事者の認定を受けていない介護職員や、介護福祉士登録証に付記がない介護福祉士が、たんの吸引等を行ったり、事業者登録していない事業者がたんの吸引等を行うことはできません。必ず必要な申請をしてください。

※登録なく介護職員に喀痰吸引等業務を行わせた場合には、登録取消や行為者と法人が罰金刑の対象となりますのでご注意ください。

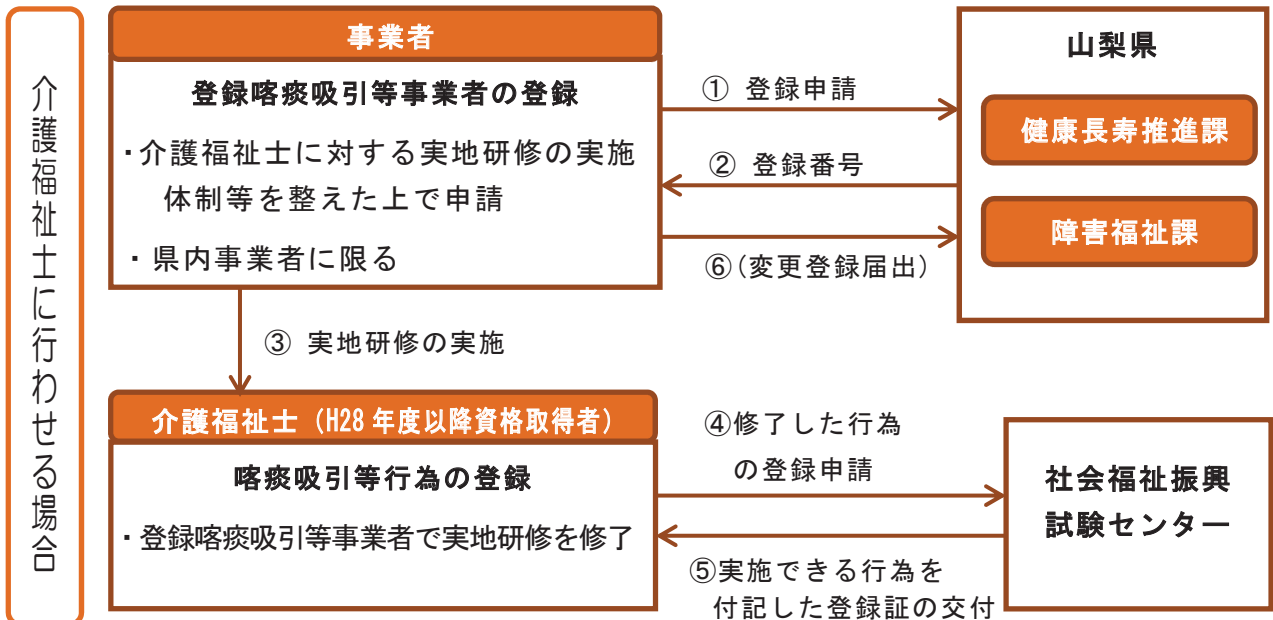
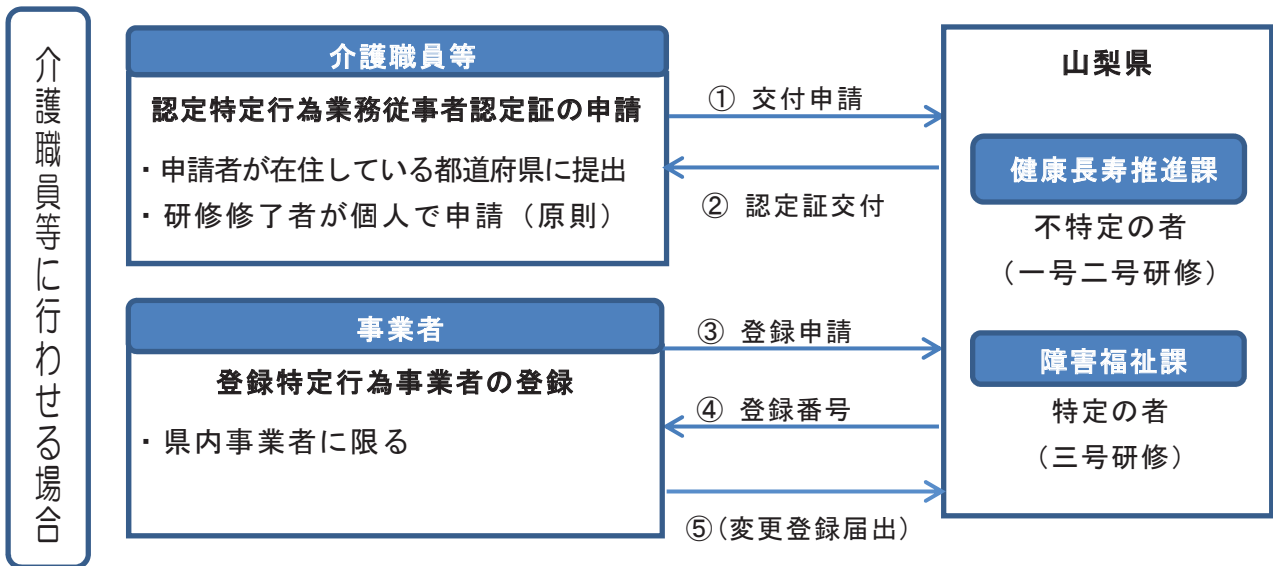
2. 登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）の登録要件

登録基準	登録特定行為事業者 (H24.4～)	登録喀痰吸引等事業者 (H29.4～)
<p style="text-align: center;">医療関係者との連携に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ たんの吸引の提供について文書による医師の指示をうけること ・ 介護職員と看護職員との連携体制の確保・適切な役割分担 ・ 緊急時の連絡体制の整備 ・ 個々の対象者の状態に応じた、たんの吸引等の内容を記載した「計画書」の作成 ・ たんの吸引等の実施状況を記載した「報告書」の作成と医師への提出 ・ これらの業務の手順等を記載した「業務方法書」の作成 など 	○	○
<p style="text-align: center;">安全確保措置など</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 医療関係者含む委員会設置や研修実施などの安全確保のための体制の確保 ・ 必要な備品等の確保、衛生管理等の感染症予防の措置 ・ たんの吸引等の「計画書」の内容についての対象者本人や家族への説明と同意 ・ 業務上知り得た秘密の保持 など 	○	○
<p style="text-align: center;">介護福祉士（H28年度国家試験合格者以降）への「実地研修」</p> <p>○養成課程において「実地研修」未実施の介護福祉士に対する「実地研修」の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 登録研修機関において行われる「実地研修」と同等以上の内容で実施 ・ 修得程度の審査を適正に行うこと ・ 「実地研修修了証」の交付を行うこと ・ 実施状況について、定期的に県に報告を行うこと など 	/	○

※「登録特定行為事業者」の登録だけでは、介護福祉士（介護福祉士登録証によるもの）にたんの吸引等を行わせることはできません。

※介護福祉士（介護福祉士登録証によるもの）にたんの吸引等を行わせたり、たんの吸引等が行えるようになるための実地研修を行うには「登録喀痰吸引等事業者」の登録が必要になります。

3. 喀痰吸引等の実施に当たり必要な手続き



◎各申請書類の様式については、県のホームページからダウンロードできます。

【 第一号・第二号研修に関すること 】

トップ>組織から探す>健康長寿推進課>介護職員等によるたんの吸引等について（第一号・第二号研修） URL:<https://www.pref.yamanashi.jp/chouju/2406260945.html>

【 第三号研修に関すること 】

トップ>組織から探す>障害福祉課>介護職員等によるたんの吸引等（第3号/不特定の者）研修について URL:<https://www.pref.yamanashi.jp/shogai-fks/kakutanshinsei.html>

- ・原則として必要書類が全て揃った上で受付します。
- ・申請書類等の県への提出書類は必ず写しを保存しておいてください。

4. 令和元年度の研修案内

不特定の者に対応する研修（第一号、第二号）・・・健康長寿推進課所管

介護職員等の医療的ケア研修

介護職員等が、たんの吸引等を実施するために必要な『認定特定行為業務従事者認定証』の交付を受けるための研修。

登録研修機関名	問い合わせ先
株式会社プレゼンス・メディカル	0120-698-789
公益財団法人介護労働安定センター山梨支部	055-255-6355
ほけんし株式会社	03-6802-8793
一般社団法人日本介護教育協会	03-6382-8713
株式会社オーボックス	0120-952-775
株式会社 TEN TO ONE	090-7262-9049

- ・研修日程及び申し込みについては、各登録研修機関へ直接お問い合わせください。
- ・山梨県が事業委託で実施する研修は、平成28年度で終了しました。

なお、山梨県が事業委託で実施していた「喀痰吸引等指導者養成講習」は、平成30年度で終了しました。

特定の者に対応する介護職員等の養成研修（第三号）・・・障害福祉課所管

介護職員等の医療的ケア研修

【登録研修機関】一般社団法人ライフサポートひかり、公益社団法人山梨勤労者医療協会

【研修日程】障害福祉課ホームページにて随時更新

【対象】障害者（児）サービス事業所及び障害者（児）施設、介護保険施設等（医療機関を除く）に就業している介護職員等（介護福祉士含む。）や、特別支援学校の教員等、特定の利用者に対して喀痰吸引等の行為を行う必要のある者。

喀痰吸引等指導者養成講習

【研修方法】自己学習方式（厚生労働省指導者用テキスト、DVDによる自己学習、講習報告書の提出により「修了書」を発行。）

【対象】医師、保健師、助産師又は看護師で実務経験3年以上で、実地研修の指導者なることが可能である者。

※当該研修の修了者は、不特定の者に対応する研修（第一号、第二号）の指導はできません。

「認定特定行為業務従事者認定証」の交付申請の手続きについて (省令別表第一号、第二号研修修了者)

1 手続きの流れ

① 都道府県又は登録研修機関が実施する「喀痰吸引等研修（第一号・二号）」の受講修了

② 『認定特定行為業務従事者認定証』の交付申請に必要な書類を県に提出

【提出の際の留意点】

- 県外在住者は原則、申請者が在住している都道府県に提出してください。
- 原則、**郵送**で提出してください。
- 原則、研修修了者が**個人**で申請してください。

【提出期限】

研修修了後、1か月以内（期限を過ぎる場合は事前に担当あてに連絡をください。）

③ 認定証の交付、発送

県から申請者あてに認定証の交付、発送をします。

2 必要書類

- 1 認定特定行為業務従事者認定証交付申請書（省令別表第一号、第二号研修修了者対象）
(様式5-1)
- 2 社会福祉士法及び介護福祉士法附則第4条第3項の各号の規定に該当しない旨の誓約書
(様式5-3)

3 添付書類

- ① 住民票（コピー不可）
 - ・ 交付日から3か月以内のもの
 - ・ マイナンバー（個人番号）の記載がないもの
 - ・ 本籍・筆頭者氏名、世帯主氏名、続柄を省略した抄本で可
- ② 研修修了証明書

3 認定証交付後の留意事項

氏名、住所、研修を修了した特定行為が変更になる場合には、変更届出、書換え交付申請が必要になります。

「登録喀痰吸引等事業者(登録特定行為事業者)」の登録申請等の手続きについて

登録申請

1 登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）の登録について

喀痰吸引等の業務を行うためには、県の登録を受けた登録事業者であることが必要です。

2 手続きの流れ

① 登録に必要な書類を事業所ごとに県に提出（原則、**郵送**）してください。
※同一所在地内に複数の事業所を抱える事業者の場合についても、**事業所ごとに申請**を行ってください。（併設のショートステイ事業所等）

② 事業者としての登録
県から事業所あてに登録番号通知書を発送します。

3 必要書類及び留意事項

1 登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）登録申請書（様式 1-1）

2 添付書類

設置者が法人である場合 ① 法人の定款又は寄付行為 ② 登記事項証明書（コピー不可）
申請者が個人である場合 ① 住民票（コピー不可）

3 介護福祉士・認定特定行為業務従事者 名簿（様式 1-2）

認定証の交付申請手続きと登録事業者の登録申請手続きを同時に行う場合は、名簿の登録番号・登録年月日は未記載でよいこととします。

4 社会福祉士及び介護福祉士法第 48 条の 4 各号の規定に該当しない旨の誓約書（様式 1-3）

5 登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）登録適合書類（様式 1-4）

※登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）**登録適合書類チェックリスト**を参考にしてください。

※**適合要件を満たした喀痰吸引等業務方法書（マニュアル）**等を作成し、添付してください。

〔痰吸引等業務方法書（参考例）を活用してください。〕・・・ホームページに掲載

6 認定特定行為業務従事者認定証、介護福祉士登録証（医療的ケアの付記があるもの）の写し

登録更新

1 登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）の登録更新について

既に登録を行っている事業者において、たんの吸引等の特定行為を追加する場合の届け出です。

2 必要書類及び留意事項

- 1 登録喀痰吸引等事業所（登録特定行為事業者）登録更新申請書（様式3-1）
- 2 介護福祉士・認定特定行為業務従事者 名簿（様式1-2）
- 3 登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）登録適合書類（様式1-4）
※内容が更新される書類のみ。業務方法書の変更がある場合は、変更後の業務方法書と併せて、変更登録届出書（様式3-2）を提出してください。
- 4 認定特定行為業務従事者認定証、介護福祉士登録証（医療的ケアの付記があるもの）の写し

登録事項の変更

1 登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）の登録事項変更について

登録事項に変更がある場合は、届け出が必要です。

2 必要書類及び留意事項

変更内容	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者の氏名（法人名） ・申請者の住所 ・代表者の氏名 ・事業所の名称 ・事業所の所在地 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務方法書 ・喀痰吸引等を行う介護福祉士・認定特定行為業務従事者の名簿
提出期限	変更する日の <u>10日前までに</u>	変更した日から <u>10日以内</u>
必要書類	<ol style="list-style-type: none"> 1 登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）変更登録届出書（様式3-2） 2 添付書類 【法人の場合】 登記事項証明書、定款又は寄付行為等 【個人の場合】 住民票等 	<ol style="list-style-type: none"> 1 登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）変更登録届出書（様式3-2） 2 添付書類 【業務方法書の変更】 変更後の業務方法書 【名簿の変更】 ・変更後の名簿（様式1-2） ・変更者の『認定特定行為業務従事者認定証』、『介護福祉士登録証（医療的ケアの付記があるもの』、看護師であれば『免許証』の写し

登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）登録適合書類チェックリスト

（事業所名 _____）

✓	確認事項	チェック欄
1-① 喀痰吸引等の実施に際し、医師から文書による指示を受けること		
a	医師からの指示の方法が文書によるものとなっていることが文書化されていること	
b	指示内容に関する確認の方法が文書化されていること	
c	指示書の管理方法が文書化されていること	
1-② 利用者の状態について医師、看護職員が定期的に確認すること		
a	医師、看護職員が定期的に確認することが文書化されていること（確認頻度については、利用者ごとに異なることから、その部分分かるような記載となっていることが望ましい）	
b	医師、看護職員が確認した結果、対応方法等について介護職員等が指導を受けることが文書化されていること	
1-③ 医療従事者と介護職員とで適切な役割分担、情報連携が図られていること		
a	個別の対象者ごとに具体的に医療従事者及び介護職員の役割分担を形成することが文書化されていること	
b	関係機関の名称、関係者の氏名及び役職等が明記されていること	
c	医療従事者及び介護職員それぞれの情報共有方法及び、連絡窓口が明記されていること	
1-④ 医療従事者と連携のもと、利用者ごとの喀痰吸引等実施計画書を作成すること		
a	喀痰吸引等実施計画書の作成について、作成方法、施設内の承認過程及び、関係職種や、対象者及びその家族等との共有方法が文書化されていること	
b	実施計画書の管理方法、期間が文書化されていること	
c	計画に変更が発生した際の計画書変更方法について文書化されていること	
1-⑤ 喀痰吸引等実施報告書を作成し、担当医師に提出すること		
a	喀痰吸引等実施報告書の作成について、作成方法、施設内の承認過程及び、医師への報告方法及び、その他関係職種への情報共有方法について文書化されていること（報告頻度については、利用者ごとに異なることから、その部分分かるような記載となっていることが望ましい）	
b	実施報告書の写しの管理方法、期間について文書化されていること	
1-⑥ 緊急時における医療従事者との連絡方法が定められていること		
a	緊急時の対応方法として状況確認方法、措置方法、上位者への連絡手順が文書化されていること	
b	医療従事者に連絡するまでの連絡ルート（連絡先を含む）が文書化されていること	
2-① 喀痰吸引等の実地研修まで修了した介護職員等が業務を行うこと		
a	介護福祉士・認定特定行為業務従事者名簿に修了した実地行為種別が記載されていること（看護師等であって介護職員として勤務する者にあっては、該当資格を有することの記載があること）	
b	介護福祉士登録証（平成28年以降）、認定特定行為業務従事者認定証の写しから、修了した実地行為種別が確認できること（看護師にあっては免許書の写しの提出のみ）	
2-② 介護福祉士への実地研修実施方法が規定されていること		
a	指導看護師の確保、修得程度の審査方法、実地研修修了証の交付、帳簿の作成及び保管、山梨県への報告頻度等について文書化されていること	

2-③ 安全委員会の設置が規定されていること		
a	安全委員会の構成員及び、その役割分担が文書化されていること	
b	安全委員会で管理すべき項目、会議の実施頻度が文書化されていること	
c	安全委員会で管理すべき項目に「喀痰吸引等業務の実施計画や実施状況」の他、「OJT研修」「ヒヤリ・ハット等の事例蓄積、分析」「備品及び衛生管理」が含まれていること	
2-④ 安全性確保のための研修体制が確保されていること		
a	特定行為に関するOJT研修の内容や研修対象者、実施頻度等が文書化されていること	
2-⑤ 喀痰吸引等実施のために必要な備品が備わっていること		
a	備品一覧及び、その使用目的が文書化されていること	
2-⑥ 衛生面を考慮した備品の管理方法が規定されていること		
a	備品一覧に記載した備品のうち、衛生面について考慮が必要なものについて、その管理方法が文書化されていること	
2-⑦ 感染症の予防、発生時の対応方法が規定されていること		
a	感染症を予防するための衛生管理方法が文書化されていること	
b	感染症の発生が疑わしい場合の確認方法が文書化されていること	
c	感染症発生時の対応方法及び、関係機関への連絡方法が文書化されていること	
2-⑧ 喀痰吸引等実施に対する利用者、家族への説明、同意手順が規定されていること		
a	利用者もしくはその家族に対して、文書および口頭で説明を行い、説明内容については以下の事項を含むことが文書化されていること a) 提供を受ける特定行為種別 b) 提供を受ける期間 c) 提供を受ける頻度 d) 介護職員が特定行為を行うこと e) 提供体制	
b	同意を受けた内容に変更が発生した場合に再度説明し、同意を得ることが文書化されていること	
c	同意書の管理方法、期間が文書化されていること	
2-⑨ 業務を通じて知り得た情報の秘密保持措置が規定されていること		
a	業務を通じて知り得た情報の秘密保持措置が文書化されていること	

※本チェックリストは、山梨県ホームページに掲載しています。

<https://www.pref.yamanashi.jp/chouju/2406261400.html>

介護支援専門員証の更新と更新に必要な研修について

平成18年4月の介護保険制度改正により、介護支援専門員の更新制度（5年ごと）が導入されています。資格を更新するためには、(1) 有効期限までに、(2) 必要な研修を受講して、(3) 更新申請をする必要があります。

(1) 資格の有効期限について

→ 介護支援専門員証に記載されている「有効期間満了日」を御確認ください。

介護支援専門員証の交付を受けていない（有効期間が過ぎている証の場合を含む。）にもかかわらず、介護支援専門員として業務を行った場合には、「登録の消除」となります。また、消除された日から5年間は介護支援専門員の業務に就くことはできません。

(2) 資格を更新するために必要な研修について

→ ア 実務従事者向け研修、イ 実務非従事者向け研修、ウ証失効者を対象とした研修、がありますので、更新回数（初めての更新・2回目以降の更新）や証有効期間内の御自身の研修受講状況を確認の上、必要な研修を受講してください。

○主任介護支援専門員の方は、「主任介護支援専門員更新研修」を修了すると、更新研修を修了したものとみなされます（主任介護支援専門員研修では更新できません）。

○研修概要や、資格取得及び更新のための研修の流れについては、県健康長寿推進課ホームページにも掲載しています。

(3) 更新申請手続きについて

① 申請受付期間等

ア 専門・更新研修Ⅱを修了した方

受付開始日：証の有効期間満了日3か月前 ～ 締切日：有効期間満了日1か月前

例) 有効期間満了日が令和2年3月20日で、令和元年度専門・更新研修Ⅱを修了

受付開始日：令和元年12月20日 ～ 締切日：令和2年2月20日

イ 再研修・更新研修（実務未経験者向け）を修了した方

受付開始日：研修修了後(今後確定) ～ 締切日：令和2年3月中旬(研修期間内に周知)

ウ 主任介護支援専門員更新研修を修了した方

受付開始日：証の有効期間満了日3か月前 ～ 締切日：有効期間満了日1か月前

○証の交付には、申請から2週間程度の期間を要しますので、御承知おきください。

○介護保険法施行規則改正により、平成27年4月1日以降発行する介護支援専門員証には、介護支援専門員の個人情報保護を目的として住所に関する事項は記載されません。

更新に必要な研修を受講しても、有効期限までに更新申請手続きをしなかった場合、証は失効となります。

実務に就く場合は再研修の受講が必要となりますので注意してください。

② 申請に必要な書類 (※郵送で受け付けます)

□ア 山梨県収入証紙 2,000 円分を貼付した介護支援専門員証有効期間更新交付申請書 (第9号様式)

- ・山梨県収入証紙は山梨中央銀行本店・各支店等で購入可能

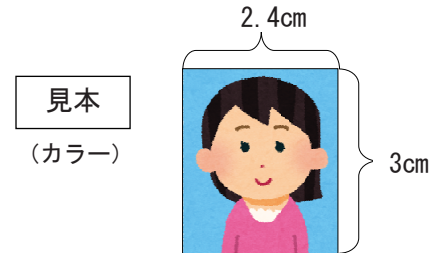
□イ 研修修了証明書 (写)

□ウ 現在交付されている介護支援専門員証 (名刺サイズ、白色)

- ・原本の提出となるため手元にコピーを保管
- ・介護支援専門員証を交付されていない場合は、介護支援専門員登録証明書及び登録証明書携帯用 (名刺サイズ、黄色) を提出

□エ 写真 (カラー 縦 3 cm × 横 2.4 cm 耐熱性)

- ・申請前 6 か月以内に撮影した、無帽、正面、上半身、無背景のもの
- ・写真の裏に氏名を記入



□オ 住民票抄本 (コピー不可)

- ・本人情報のみで本籍・続柄・個人番号 (マイナンバー) を省略したもの。
- ・申請前 3 か月以内に発行されたもの

□カ 392 円分の切手を貼付した返信用定型封筒

- ・封筒のサイズは長 3 (長さ 23.5 cm、幅 12 cm の長方形) で、住所、氏名を記入

□キ その他

○住所・氏名に変更があった際は、変更手続きが必要となります。介護支援専門員証登録事項変更届出書 (第3号様式) を併せて提出してください。

- ・住所変更の手続きが行われていないと、県からの通知が届かなくなりますので御注意ください。
- ・氏名変更の場合は、戸籍抄本 (戸籍の一部事項証明書) を添付してください。
- ・様式は、県健康長寿推進課ホームページからダウンロードできます。

○更新後の介護支援専門員証有効期間満了日

- ・現在の有効期間満了日の 5 年後となります。
例) 有効期間満了日が令和 2 年 1 月 29 日で、令和元年 12 月 26 日付けで更新申請
→交付日：申請手続き完了日、有効期間満了日：令和 7 年 1 月 29 日

○主任介護支援専門員更新研修を修了した方は、介護支援専門員の資格を、①主任介護支援専門員の資格と別々で管理、②主任介護支援専門員有効期間に揃えて管理と選択できるようになりました。【H29.5.18 介護支援専門員資質向上事業の実施についての一部改正】

例) 介護支援専門員の有効期間満了日が令和 2 年 1 月 29 日で、令和元年 10 月 31 日に主任介護支援専門員更新研修を修了

- ①別々で管理 介護支援専門員有効期間満了日：令和 7 年 1 月 29 日
主任介護支援専門員有効期間満了日：令和 6 年 10 月 30 日
- ②揃えて管理 介護支援専門員有効期間満了日：令和 6 年 10 月 30 日
主任介護支援専門員有効期間満了日：令和 6 年 10 月 30 日

< 申請書類の提出先・申請に関するお問い合わせ先 >

山梨県 福祉保健部 健康長寿推進課 介護サービス振興担当
〒400-8501 山梨県甲府市丸の内 1-6-1 TEL 055-223-1455 FAX 055-223-1469

介護支援専門員の実務研修受講試験の見直し及び主任介護支援専門員更新研修の経過措置について

1 介護支援専門員実務研修受講試験の見直しについて

介護支援専門員の資質や専門性の向上を図る観点から、平成27年2月に介護支援専門員実務研修受講試験の受講要件が法定資格保有者に限定することを基本に見直され、平成30年度の試験から以下の要件となりました。

介護支援専門員実務研修受講試験の受験資格

次の業務に従事した期間が通算して5年以上であり、かつ、当該業務に従事した日数が900日以上であること

ア 法定資格保有者

保健・医療・福祉に関する以下の法定資格の免許登録後、当該資格に基づく業務に従事した期間

（医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士（管理栄養士を含む）、精神保健福祉士）

イ 施設等において必置の相談援助業務従事者

（1）生活相談員

生活相談員として、（地域密着型）介護老人福祉施設、（地域密着型）特定施設入居者生活介護（介護予防を含む）において、要介護者等の日常生活の自立に関する相談援助業務に従事した期間

（2）支援相談員

支援相談員として、介護老人保健施設において、要介護者等の日常生活の自立に関する相談援助業務に従事した期間

（3）相談支援専門員

障害者総合支援法第5条第16項（指定計画相談支援事業）及び児童福祉法第6条の2第6項（指定障害児相談支援事業）に規定する事業の従事者として従事した期間

（4）主任相談支援員

生活困窮者自立支援法第2条第2項（生活困窮者自立相談支援事業）に規定する事業者として従事した期間

2 主任介護支援専門員研修制度の経過措置について

平成28年度から主任介護支援専門員の資格に5年ごとの更新制度が導入され、更新するには、有効期間満了日までに主任介護支援専門員更新研修を修了することが必要となりました。

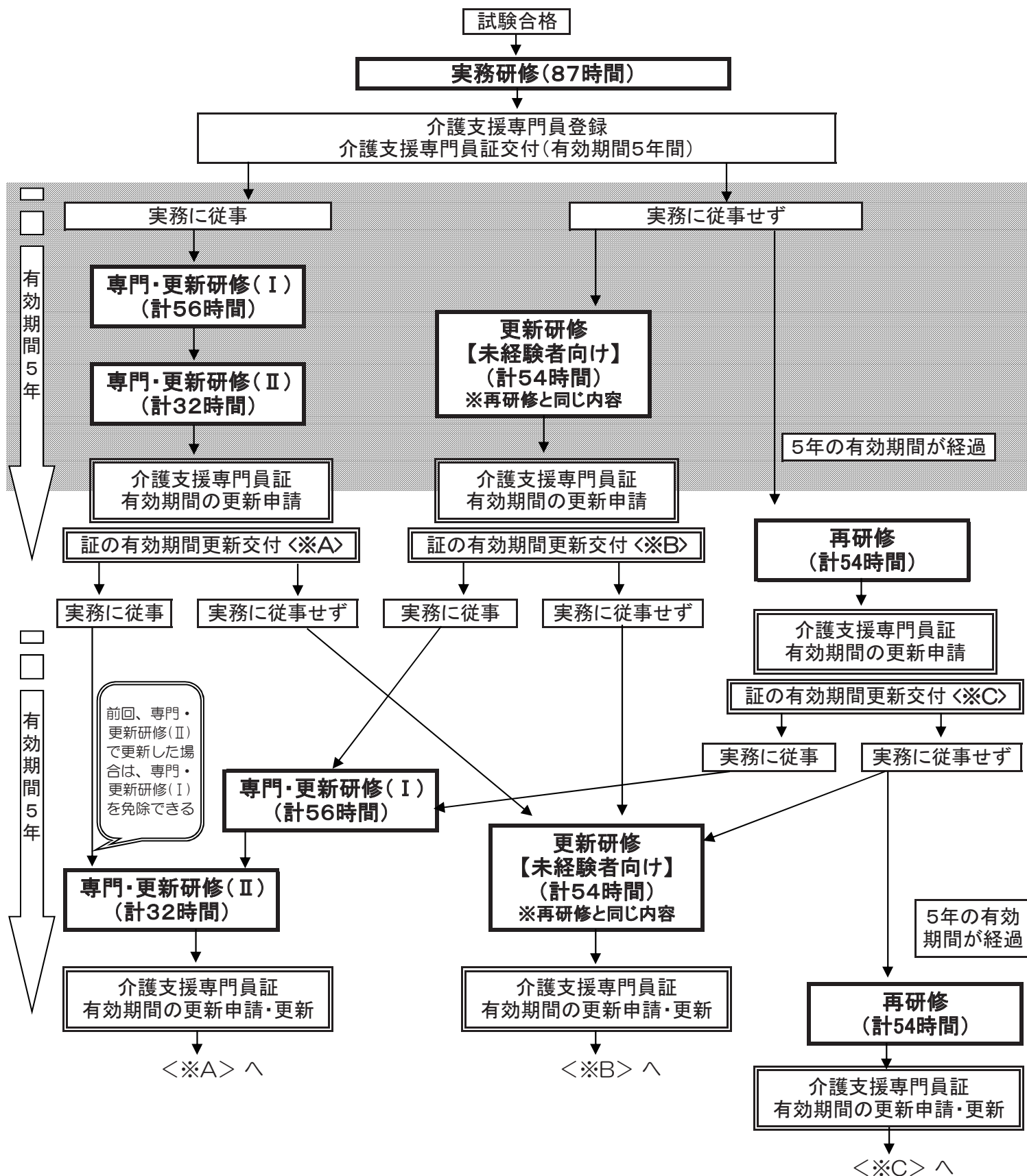
平成26年度までの主任介護支援専門員研修修了者については、主任介護支援専門員更新研修の経過措置が設けられています。

主任介護支援専門員の有効期間を満了された方が、再度主任介護支援専門員の業務に就くためには、主任介護支援専門員研修を受講して資格を取得する必要があります。

主任介護支援専門員研修修了年度	有効期間満了日
平成24年度～ 26年度	平成32年3月31日（経過措置）
平成27年度～	主任介護支援専門員研修修了日から5年間

※平成26年度に主任介護支援専門員研修を修了された方の主任介護支援専門員の有効期間満了日が平成32年3月31日に変更されました。

介護支援専門員の資格取得及び更新等にかかる研修の流れ



特記事項

- ※ 実務経験とは、介護支援専門員を必置とする事業所でケアプランを作成者として従事した者をいいます。
- ※ 原則として、実務研修は試験受講地、その他の研修は登録都道府県での受講となります。
- ※ 主任介護支援専門員更新研修を受講した者は、更新研修(専門・更新研修Ⅱ、更新研修【未経験者向け】)を受けたものとみなされます。

主任介護支援専門員の資格更新にかかる流れ

介護支援専門員登録、介護支援専門証交付

介護支援専門員として従事

介護支援専門員専門・更新研修Ⅰ(56時間)及び専門・更新研修Ⅱ(32時間)を修了している

◆次のいずれかに該当

- ① 専任の介護支援専門員として通算5年以上従事している
- ② ケアマネジメントリーダー養成研修修了者又は日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネジャーで、専任の介護支援専門員として3年以上従事している
- ③ 現に地域包括支援センターに配置されている「主任介護支援専門員に準ずる者」
- ④ 介護支援専門員として通算5年以上従事(兼務の期間を含む)し、次のいずれかの要件に該当
 - ア 山梨県が実施する介護支援専門員研修において、講師又はファシリテーターの経験がある
 - イ 兼務の内容が、地域包括支援センターにおいて、居宅サービス計画の指導等に関わっている

主任介護支援専門員研修(計70時間)

※主任介護支援専門員研修修了証明書発行(有効期間5年)

主任介護支援専門員として従事 <※>

介護支援専門員証の有効期間

有効期間内

主任介護支援専門員更新研修修了前に満了

すでに満了

専門・更新研修(Ⅱ)・証の有効期間更新交付

再研修・証の有効期間更新交付

修了証明書の有効期間が概ね2年以内に満了

◆次のいずれかに該当

- ① 介護支援専門員に係る研修の企画、講師やファシリテーターの経験がある
- ② 地域包括支援センターや職能団体等が開催する法定外の研修等に年4回以上参加
- ③ 日本ケアマネジメント学会が開催する研究大会等において、演題発表等の経験がある
- ④ 日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネジャー
- ⑤ 地域包括支援センターにおいて、地域ケア会議の運営、ケアマネジメントに関する指導の経験がある
- ⑥ 主任介護支援専門員の業務に十分な知識と経験を有し、都道府県が適当と認める者

主任介護支援専門員更新研修(計46時間)

※主任介護支援専門員更新研修修了証明書発行(有効期間5年)

いずれも該当なし

介護支援専門員証 有効期間の更新申請・更新 <※> へ

主任介護支援専門員の資格失効

再度、主任介護支援専門員の資格を取得

特記事項

※ 原則として、登録都道府県での受講となります。

※ 主任介護支援専門員更新研修を受講した者は、更新研修(専門・更新研修Ⅱ、更新研修【未経験者向け】)を受けたものとみなされます。(主任介護支援専門員研修は更新ができる研修ではありません。)

※ 主任介護支援専門員更新研修は、介護支援専門員証を失効した方は対象外です。

※ 主任介護支援専門員更新研修を受ける前に、介護支援専門員証の有効期間が満了する場合は、先に介護支援専門員の更新研修を受講して、証の有効期間を更新する必要があります。

※ 主任介護支援専門員の有効期間満了により資格を失効した場合で、再度、主任介護支援専門員の資格を取得するには、直近に更新研修(Ⅱ)を修了している必要があります。

令和 年 月 日

FAX送信先 055-235-7115
山梨県 中北保健福祉事務所 長寿介護課 行き

事業所名

質問者氏名

電話

FAX

対象サービス種別

質 問 票

表 題 (必ず記入)	
質問の趣旨・内容 (必ず記入)	
質問に関連する法令及び通知等	
事業所内で検討した際の疑問点 (必ず記入)	
質問者(事業所)の見解及びその根拠 (必ず記入)	
参照した関係書籍名(ページ数を記載)・ 資料名、基準省令・解釈通知等 (必ず記入)	
回答希望時期	

【留意事項】

1	事前に国が示す基準省令や解釈通知等のほか、厚生労働省より発出されている「介護サービス関係Q&A集」等を確認してください。
2	スペースの関係で質問内容をすべて記載できない場合は、必要に応じ、参考資料等を添付してください。また、質問票の項目に関する事項がすべて記載されている場合には、独自様式でもかまいません。
3	回答の際における追加質問には、対応できない場合がありますので、ご承知おきください。
4	回答の際に、質問者が不在の場合でも、事業所において対応できるよう情報の共有をお願いします。

《ワムネットの閲覧方法》

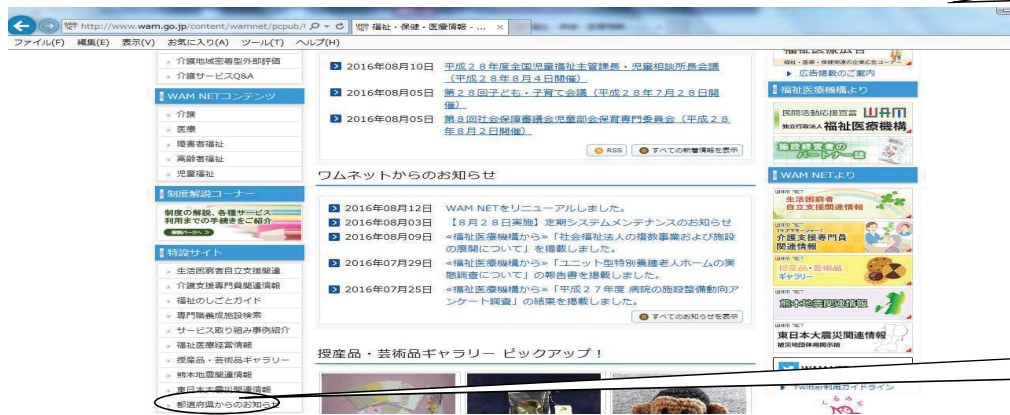
事業者あてに周知する情報につきましては、「WAMNET」上の山梨県のコーナーに掲載しますので、定期的に関覧し情報の確認をしてください。

※ Google等検索エンジンにて「ワムネット」と検索

(URL: <http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/>)



下にスクロール



「都道府県からののお知らせ」をクリック



「山梨」をクリック



「県からののお知らせ」をクリック

山梨県現任介護職員等研修支援事業

○事業の目的

介護職員の方には今後、複雑化・高度化する介護ニーズに適切に対応することが求められます。このため、現任の介護職員の方が質の向上とキャリアパスを図る観点から、多様な研修に参加することが可能となると同時に、介護サービス事業所等の職場環境の整備・改善、職員の処遇改善を図ることを目的としています。

○事業の概要

①現任介護職員等が外部研修に参加した場合に、代替職員を雇用した事業所に対して、研修の参加日数に応じて助成金を支給します。
《山梨県現任介護職員等研修支援助成金》

②公益財団法人介護労働安定センターから代替職員を雇用した際の雇用管理業務や、事業所の従業者のキャリア形成に関する相談援助を受けることが出来ます。

■助成金の支給要件

- ・研修・代替職員雇用計画を作成し、(公財)介護労働安定センター山梨支部に提出します。
- ・現任の介護職員等が介護サービスの質の向上に資する外部研修に参加します。
- ・研修日程を含む期間中に代替職員を雇用します。

■助成金の支給基準

- ・1事業所あたりの助成日数は、現任介護職員等が事業所から研修に参加した延べ日数の2倍(上限年間120日)とします。
(ただし、代替職員の同一年度内の延べ雇用日数は超えられません。)
- ・1日当たりの助成金額は、雇用した代替職員の日給(基本給のみ、上限6,700円)の2分の1の金額とします。

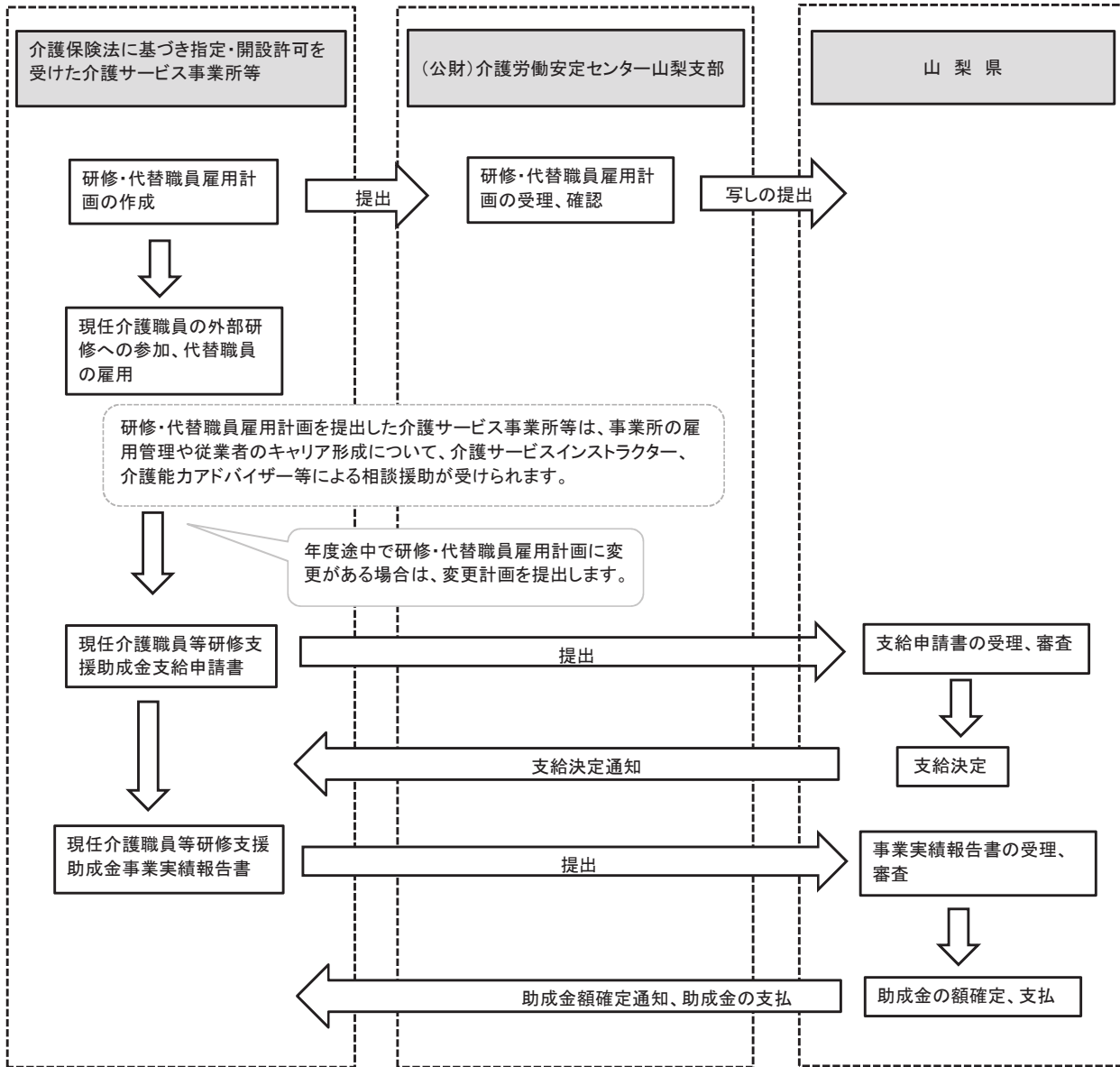
★その他、事業の詳細、助成金の支給要綱については、以下のホームページをご覧ください。
(裏面もあわせてご覧ください。)

「山梨県現任介護職員等研修支援事業のページ」

山梨県庁 → 組織から探す → 福祉保健部 → 健康長寿推進課

→ 介護サービス振興担当 → 山梨県現任介護職員等研修支援事業

山梨県現任介護職員等研修支援事業利用の流れ



○対象となる介護サービス事業所等について

山梨県又は山梨県内の市町村から、介護保険法の指定または開設許可を受けた事業所等が対象です。

○事業の対象となる研修について

介護職員等の資質向上を図ることを目的とする研修が対象になります。詳細は、「山梨県現任介護職員等研修支援事業実施要領」をご覧ください。毎年度4月1日から翌年の3月31日までに開催される研修が対象になります。

○研修・代替職員雇用計画の提出期限について

毎年度1月末日が提出期限になりますが、助成金の予算には限りがありますので、年度の研修計画がまとまりましたら、研修・代替職員雇用計画については、なるべく早めに提出して下さい(1月末日までであれば、変更計画も受付可能です)。

■問合せ先■

公益財団法人介護労働安定センター山梨支部
TEL:055-255-6355 FAX:055-255-6356

山梨県福祉保健部健康長寿推進課
TEL:055-223-1455 FAX:055-223-1469

FAX送信先 055-235-7115
山梨県中北保健福祉事務所
長寿介護課 行き

令和 年 月 日

法人名

サービス種別

事業所番号

事業所名

担当者名

電話

FAX

事業所メールアドレス届出書

変更前メールアドレス (※これまで届出のあった事業所)



変更後メールアドレス

変更後メールアドレス読み (カナ)

※ハイフンやアンダーバー等の違いがわかるよう記載をお願いいたします