

令和8年度

指定地域密着型サービス事業者等集団指導

摂津市 保健福祉部 高齢介護課

【目次】

1. 介護保険の理念
2. 事業者指定後の各種手続き
3. 電子申請届出システム
4. 指定地域密着事業者等に対する指導及び監査の内容等
5. 令和8年度介護報酬改定
6. 運営推進会議等
7. 大阪府生産性向上支援センターの紹介
8. ケアプランデータ連携システム
9. 事故報告
10. その他

1. 介護保険の理念

介護保険法第2条（要旨）

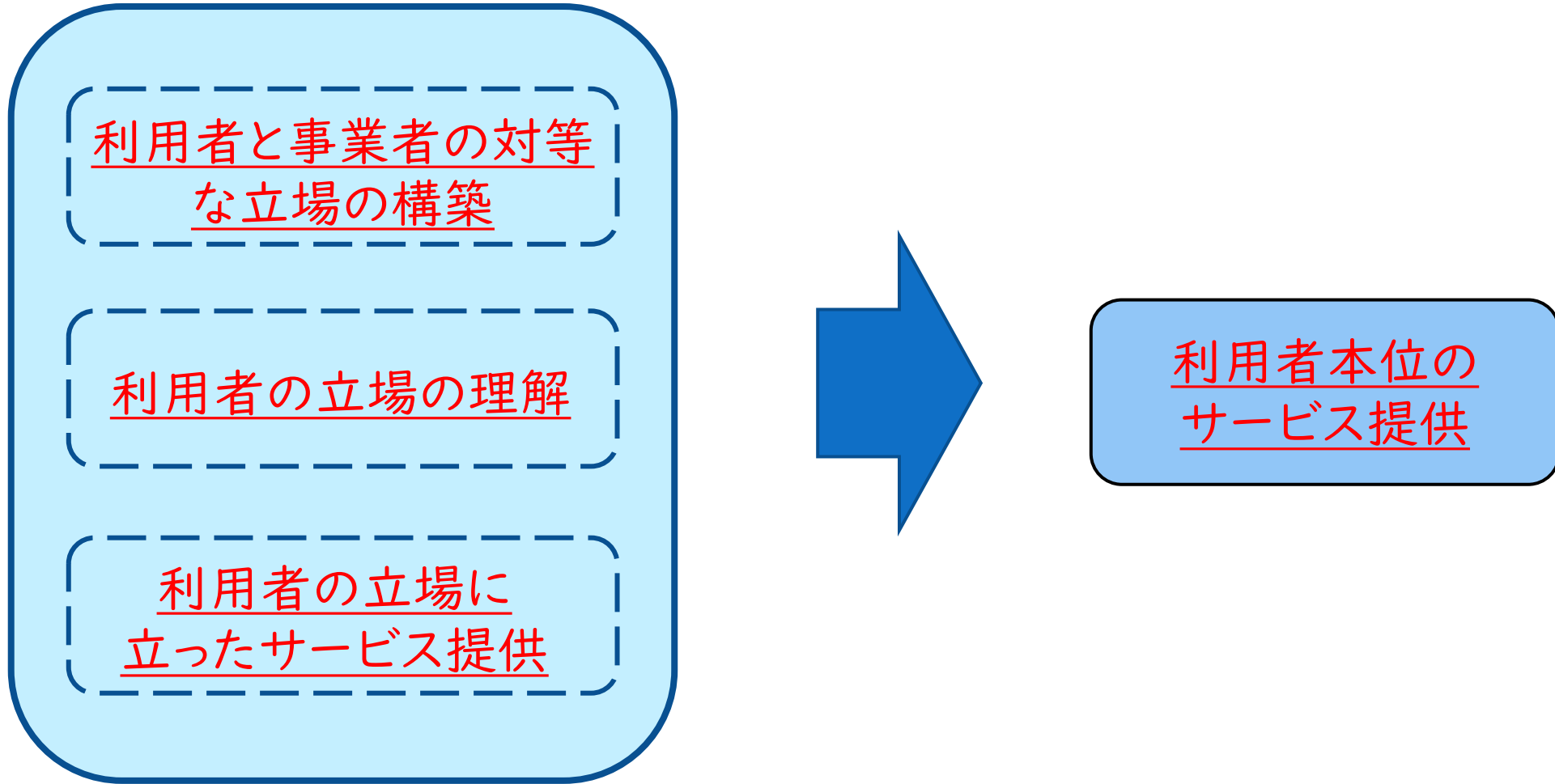
介護保険は、被保険者の要介護状態又は要支援状態に関し、必要な保険給付を行うものとする。

保険給付は、要介護状態又は要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療との連携に十分配慮して行われなければならない。

保険給付は、被保険者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、被保険者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者又は施設から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われなければならない。

保険給付の内容及び水準は、被保険者が要介護状態となった場合においても、可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮されなければならない。

利用者本位のサービス提供



2. 事業者指定後の各種手続き

業務管理体制の整備に関する届出

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]全ての事業所等が1の中核市の区域に所在する事業者	中核市の長
[6]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

業務管理体制の整備に関する検査

①一般検査

事業者の業務管理体制の整備・運用状況について報告を求め、整備された業務管理体制が有効に機能する仕組みとなっているかを確認するものです。

②特別検査

事業所が指定取消等の行政処分を受けた際、役員等の組織的関与の有無等について確認し、必要な場合は、勧告や命令を行うものです。

組織的関与が認められた場合、原則として、当該取消事業所の法人役員及び管理者は、以後5年間は他の事業所の更新や新規指定に関わることができなくなります。(=連座制)

変更・加算の届出①

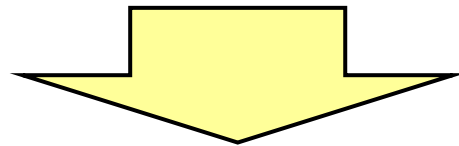
(1)変更届出書の提出

【全サービス共通】

「事業所の名称又は所在地」・「事業所の平面図、管理者の氏名若しくは住所又は運営規程」の変更

【サービスによって届出が必要】

「定員」・「協力医療機関」・「設備及び備品の概要」の変更



変更のあった日から10日以内に届出が必要

変更・加算の届出②

(2)加算の届出

☆加算を取得、変更しようとする月の前月の15日までに提出してください。

(2)－2 処遇改善加算の届出

☆加算を取得しようとする月の前々月末までに計画書等を提出してください。

☆毎年度、実績報告書を提出する必要があります。

(※提出されない場合、既に支給された加算を返還いただくこともあります。必ず期限までに提出をお願いします。)

廃止・休止・再開の届出①

(1) 廃止(休止・再開)届出書の提出

☆指定以降に廃止・休止・再開をする場合は、「廃止(休止・再開)届」の提出が必要です。

(2) 廃止(休止・再開)届の提出に伴う留意事項

ア 休止の場合

☆事業継続の意思を有する場合、休止予定日の1か月前までに「休止届」を提出する必要があります。

☆休止の状態では、指定の更新はできません。

☆利用者へのサービスに空白が生じないように利用者の希望を踏まえ他の事業所等への引継ぎを必ず行ってください。

廃止・休止・再開の届出②

イ 再開の場合

☆休止している事業所が事業を再開する場合は、必ず再開後10日以内に「再開届」を提出してください。

ウ 廃止の場合

☆事業再開の見込みがなく、事業を廃止される事業所については、「廃止・休止届」を廃止予定日の1か月前までに提出してください。

☆利用者へのサービスに空白が生じないよう利用者の希望を踏まえ他の事業所等への引継ぎを必ず行ってください。

指定・更新

☆指定の有効期間は6年間です。

☆有効期間内に更新手続きが必要となります。

☆更新手続きが必要な事業所については、郵送等でご連絡する予定ですが、事業者の皆様にも注意していただきますようお願いいたします。

☆居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所の指定・更新の際には、以下の手数料が必要です。

新規指定	更新(6年ごと)
30,000円	10,000円

※今後府下の状況を踏まえ、対象種別、金額等内容を見直す場合があります。

介護サービス情報の公表制度

☆利用者が適切にサービス事業者を選択できるように、大阪府が事業者の皆様からご報告いただいた情報を、国の「介護サービス情報公表システム」において公表するものです。

☆毎年7月以降、対象事業者に対し、大阪府指定情報公表センターから郵送により、介護サービス情報の報告依頼・手数料の納付依頼を行っています。

☆報告と併せて、手数料2,000円のお支払いをお願いします。

3. 電子申請届出システム

電子申請・届出システム（概要）

※本市への申請は原則電子申請としています。

電子申請のメリット

- 書類の印刷、郵送、持参等を行うことなく、ウェブ上で申請、届出を行うことができます。
- 申請、届出の受付状況等について、システム上で確認することができます。

ログインURL <https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

GビズIDの作成

- 「電子申請・届出システム」を利用するには、GビズIDの取得が必要です。
- GビズIDの取得には一定期間を要する場合があるため、お早目に手続きしてください。

本市で受付可能な申請手続

- 新規指定申請
- 指定更新申請
- 変更届出
- 加算届出
- 廃止・休止届出
- 再開届出
- 老人福祉法に基づく届出

電子申請届出システム（注意点）

●届出に必要な添付書類は、以下の各サービスのホームページに掲載している「添付書類一覧」を確認してください。

- ▶ 居宅介護支援事業所
- ▶ 地域密着型事業所
- ▶ 指定介護予防・日常生活支援総合事業事業所

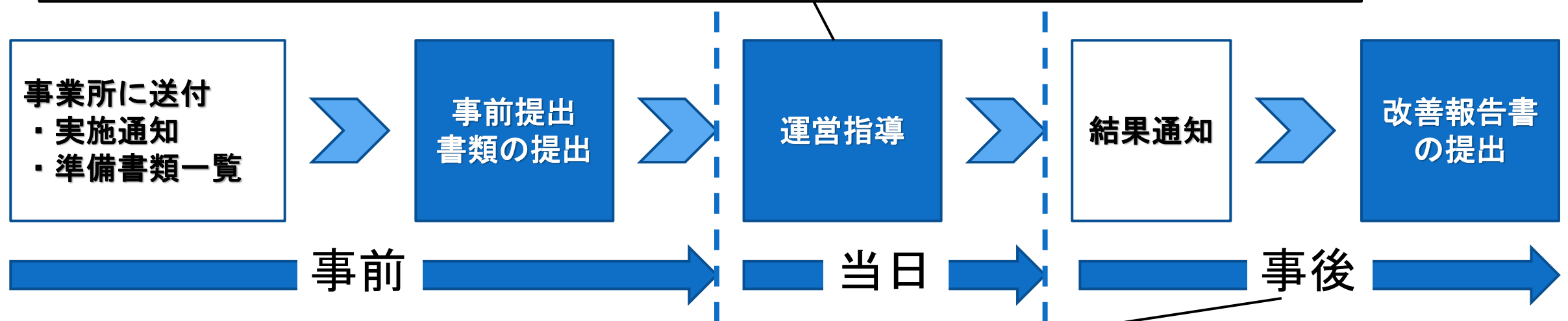
4. 指定地域密着型サービス事業者等 に対する指導及び監査の内容等

運営指導の流れ

書類を閲覧し、関係者へ聞き取りを行います。

※介護サービスの実施状況の確認は、当日抽出した利用者の記録を確認します。

介護報酬請求の確認のため「確認文書」で確認できない事項については、必要に応じて確認文書以外の資料の提示をお願いすることがあります。



- 当日指摘した事項のうち、改善を要すると認められた事項については、後日、文書にて通知します。
- 結果通知の送付は指導実施日から1か月程度を目安に行います。
- 文書による指摘を受けた事項については、結果通知に記載する期限まで（通常30日以内）に改善報告書の提出をお願いします。

主な指導事項等

	項目	主な内容
1	重要事項説明書と運営規程の不一致	営業日、営業時間、休日、実施地域、交通費、食費、キャンセル料、第三者評価などの相違
2	居宅サービス計画・各種計画との不整合	訪問介護計画、訪問看護計画、通所介護計画が実態や居宅サービス計画と一致しない
3	BCP（業務継続計画）の策定等	感染症BCP、災害BCP、訓練未実施、周知不足
4	感染症対策の不備	委員会未開催、指針未整備、訓練未実施、記録不足
5	虐待防止体制の不備	委員会未開催、指針未整備、責任者未記載、周知不足
6	個人情報・秘密保持の同意不足	家族同意、利用同意、同意書様式の不備
7	領収書の記載不備	医療費控除対象額の明示漏れ
8	変更届等の未提出	管理者変更、責任者変更、所在地変更、出張所廃止、加算の届出など
9	加算算定要件の不備	特定事業所加算、処遇改善加算、入浴介助加算、個別機能訓練加算など
10	サービス提供記録の不備	実施内容、モニタリング、同意記録、事故記録など
11	人員基準・資格要件の不備	配置不足、資格証確認不足、常勤換算不足
12	苦情対応体制の不備	事故報告様式、ひやりはっと、苦情処理体制

主な指導事項等①（重要事項説明書と運営規程の不一致）

【基準等（抜粋）】

事業者は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

【指導内容】

・「重要事項説明書」と「運営規程」の記載（営業日時、サービス提供時間、従業員数、通常の事業の実施地域、サービス提供の内容など）に相違がある。

・運営規程及び重要事項説明を記した文書の交付及び説明を行ったこと、同意を得たことが確認できなかった。



【必要な対応】

・運営規程の内容を基本にして整合させる必要があるが、運営規程も実態と異なるようであれば、重要事項説明書及び運営規程の変更が必要となる。なお、運営規程の内容を変更する場合は、10日以内に市へ変更届を提出すること。

・運営規程及び重要事項説明書を交付し説明を実施するとともに同意したことがわかるもの（利用者の署名の記載された文書）を保管しておくこと。

主な指導事項等②（BCP（業務継続計画）の策定等）

【基準等（抜粋）】

- ・事業者は、感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する介護サービスの提供を継続的に実施するため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。
- ・介護事業者は、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 to 実施しなければならない。
- ・介護事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

【指導内容】

- ・テンプレートを事業所の内容に編集せず、そのまま印刷し、保存しているのみであった。
- ・業務継続計画は策定されているが、研修及び訓練が実施されていなかった。



【必要な対応】

- ・緊急時にBCPを見て行動出来るよう、その事業所の具体的な内容（利用者の安否確認リストや従業員の勤務体制など）に反映すること。
- ・定期的に研修及び訓練を行うこと。

主な指導事項等③（虐待防止体制の不備）

【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（抜粋）】

第二十条 養介護施設の設置者又は養介護事業を行う者は、養介護施設従事者等の研修の実施、当該養介護施設に入所し、その他当該養介護施設を利用し、又は当該養介護事業に係るサービスの提供を受ける高齢者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。

【指導内容】

- ・虐待防止検討委員会を設置し、委員会の内容を訪問介護員等に周知していなかった。
- ・虐待の防止のための指針を整備してなかった。



【必要な対応】

- ・虐待防止検討委員会を設置し、委員会の内容を訪問介護員等に周知する。
- ・虐待の防止のための指針を整備する。

主な指導事項等④（個人情報・秘密保持の同意不足）

【基準等（抜粋）】

サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。利用者の家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得ること。

【指導内容】

サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いる場合について、それぞれから文書による同意が得られていない。



【必要な対応】

家族の個人情報を使用する場合は、利用者だけでなく家族についても記名できる様式にしておくこと。必要最小限の個人情報を得るようにすること。

主な指導事項等⑤（人員基準・資格要件の不備）

【基準等（抜粋）】

地域密着型サービス事業者は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、サービス事業所ごとに、従業員等の勤務の体制を整備しておかなければならない。

【指導内容】

- ・介護保険法の基準における常勤の考え方を誤って理解している為、人員基準を満たしていなかった。
- ・翌月の勤務表が前月末までに作成されていない。
- ・勤務表が事業所ごとに作成されていない。
- ・勤務表に従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係などが明記されていない。

【必要な対応】

- ・管理者を含む全ての従業者を記載し、事業所ごと、原則として月ごとに作成すること。
- ・介護保険外サービスに従事した時間が分かるように区別すること。
- ・従業者の日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にすること。
- ・法人代表、役員が管理者、サービス提供責任者等の常勤従業者となり雇用契約が必要とされない場合であっても、勤務時間、職務の内容等を明確にすること。

主な指導事項等⑥（苦情対応体制の不備）

【基準等（抜粋）】

- ・利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
- ・前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

【指導内容】

- ・苦情の内容が記録されていない、又はその様式や記録が整備されていない。
- ・苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行っていない。
- ・苦情記録に「その後の経過」「原因の分析」「再発防止のための取組み」の記録がされていない。

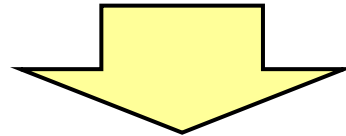
【必要な対応】

- ・組織として迅速かつ適切に対応するため、苦情の内容等を記録するための様式を整備し、苦情の内容等を記録すること。
- ・相談や要望などについても記録し、苦情につながらないように対策すること。
- ・苦情（相談・要望を含む）がサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえて、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行うこと。

大阪府内の過去の処分事例(訪問介護事業所の事例)

訪問介護員の員数について、指定時から常勤換算方法で2.5名以上確保されておらず、長期間にわたり、人員が満たされていなかった。

利用者A及びBについて、サービスを提供していない期間であるにもかかわらず、介護給付費を不正に請求し受領した。



指定の取消し処分

根拠規定：介護保険法第77条第1項第3号及び6号
不正請求に係る返還(4,157,288円)

5. 令和8年度介護報酬改定

介護報酬改定の概要

「「強い経済」を実現する総合経済対策」（令和7年11月21日閣議決定）において、「介護分野の職員の処遇改善については、（中略）他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和8年度介護報酬改定において、必要な対応を行う」とされたことを踏まえて、令和9年度介護報酬改定を待たずに、期中改定を実施する。改定率は+2.03%（処遇改善分+1.95%、基準費用額（食費）の引上げ分+0.09%）となる。

介護職員等処遇改善加算の拡充（概要）

- 介護職員のみならず、介護従事者を対象に、幅広く月1.0万円（3.3%）の賃上げを実現する措置を実施するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員を対象に、月0.7万円（2.4%）の上乗せ措置を実施する。
※合計で、介護職員について最大月1.9万円（6.3%）の賃上げ（定期昇給0.2万円込み）が実現する措置。
- 具体的には以下の措置を講じることとする。（あわせて、申請事務負担等を考慮した配慮措置を講じる。）
 - ①令和8年6月以降のサービス提供分から、処遇改善加算の対象について、介護職員のみから介護従事者に拡大する（加算率の引上げ）。
 - ②生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分を設ける（加算Ⅰ・Ⅱの加算率の上乗せ）。
 - ③処遇改善加算の対象外だった訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等に処遇改善加算を新設する。

介護職員等処遇改善加算の拡充（加算率）

サービス区分	介護職員等処遇改善加算					
	Ⅰ		Ⅱ		Ⅲ	Ⅳ
	Ⅰイ	Ⅰロ	Ⅱイ	Ⅱロ		
訪問介護	27.0%	28.7%	24.9%	26.6%	20.7%	17.0%
夜間対応型訪問介護・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	26.7%	27.8%	24.6%	25.7%	20.4%	16.7%
訪問入浴介護★	12.2%	13.3%	11.6%	12.7%	10.1%	8.5%
通所介護	11.1%	12.0%	10.9%	11.8%	9.9%	8.3%
地域密着型通所介護	11.7%	12.7%	11.5%	12.5%	10.5%	8.9%
通所リハビリテーション★	10.3%	11.1%	10.0%	10.8%	8.3%	7.0%
特定施設入居者生活介護★・地域密着型特定施設入居者生活介護	14.8%	15.9%	14.2%	15.3%	13.0%	10.8%
認知症対応型通所介護★	21.6%	23.6%	20.9%	22.9%	18.5%	15.7%
小規模多機能型居宅介護★	17.1%	18.6%	16.8%	18.3%	15.6%	12.8%
看護小規模多機能型居宅介護	16.8%	17.7%	16.5%	17.4%	15.3%	12.5%
認知症対応型共同生活介護★	21.0%	22.8%	20.2%	22.0%	17.9%	14.9%
介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設・短期入所生活介護★	16.3%	17.6%	15.9%	17.2%	13.6%	11.3%
介護老人保健施設・短期入所療養介護（介護老人保健施設）★	9.0%	9.7%	8.6%	9.3%	6.9%	5.9%
介護医療院・短期入所療養介護（介護医療院）★・短期入所療養介護（病院等）★	6.2%	6.6%	5.8%	6.2%	4.7%	4.0%

サービス区分	介護職員等処遇改善加算（新設）
訪問看護★	1.8%
訪問リハビリテーション★	1.5%
居宅介護支援・介護予防支援	2.1%

※介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数に上記の加算率を乗じる。加算率はサービス毎の常勤換算の職員数に基づき設定。

※介護予防についても同様の措置を講ずる場合には★を付記

基準費用額（食費）の見直し（概要）

- 基準費用額は、介護保険法の規定に基づき、食事の提供及び居住等に要する平均的な費用の額を勘案して定めることとされているが、介護保険法においては、介護保険施設等における食事の提供又は居住等に要する費用の状況その他の事情が著しく変動したときは、速やかにそれらの額を改定しなければならないこととされている。
- 近年の食材料費の上昇や、令和7年度介護事業経営概況調査において、食事の提供に要する平均的な費用の額と基準費用額との差が生じている状況などを踏まえ、令和9年度改定を待たずに、令和8年8月より、基準費用額（食費）を100円/日引き上げる。また、負担限度額（食費）について、在宅で生活する者との公平性等を総合的に勘案し、令和8年8月より、利用者負担第3段階①の利用者は30円/日、第3段階②の利用者は60円/日引き上げる。



高齢者施設等と協力医療機関との連携

介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院及び養護老人ホームにおいて、以下の①～③を満たすことを経過措置3年として義務化

(令和9年3月31日まで経過措置期間)

- ① 医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること
- ② 診療を行う体制を常時確保していること
- ③ 入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保した協力医療機関を定めること

※軽費老人ホーム、特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護及び認知症対応型共同生活介護については、①及び②を満たす協力医療機関を定めることを努力義務としている。

6. 運営推進会議等

運営推進会議の開催

会議の名称	サービス種類	開催頻度
運営推進会議	・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 ・認知症対応型共同生活介護 ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	概ね2か月に1回以上
	・地域密着型通所介護 ・認知症対応型通所介護	概ね6か月に1回以上
介護・医療連携推進会議	・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	概ね6か月に1回以上

- 本市への開催案内はメールまたは郵送で高齢介護課まで送付してください。
- 運営推進会議の構成員は、利用者又は利用者の家族、地域住民の代表、対象サービスについて知見を有する者、市職員、地域包括支援センターの職員等。3名以上を目安で構成してください。

運営推進会議等を活用した評価及び外部評価

サービス種類	評価の種類	頻度
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護	介護・医療連携推進会議及び運営 推進会議を活用した評価	年に1回以上
認知症対応型共同生活介護	①外部評価機関による評価 ②運営推進会議を活用した評価	年に1回以上 ※ただし①の外部評価部分 については2年に1回の実施 回数の緩和要件あり

- 評価については、年に1回以上実施し、高齢介護課に提出してください。
- 認知症対応型共同生活介護の「外部評価機関による評価」の実施回数の緩和については、外部評価のみが対象となり、自己評価については毎年実施する必要があります。
- 実施回数の緩和の認定を受けようとする事業所は、毎年6月末までに市に届け出てください。

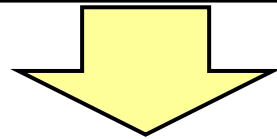
7. 大阪府生産性向上支援センターの紹介

大阪府生産性向上支援センターの紹介

大阪府介護生産性向上支援センターでは、介護テクノロジーの導入、活用をはじめとした介護現場の生産性向上の取組を支援します。

こんなお困りがあれば...

- 介護現場の生産性向上って何からやればいいの？
- 介護テクノロジーってどんなもの？どんな場面で役に立つの？
- 業務や書類が多いが、効率化できないか？
- 人材確保に関する支援内容、相談先を知りたい



大阪府介護生産性向上支援センター 相談窓口
06-7777-7902
開設時間：10:00～17:00
※休館日：月曜日・日曜日・年末年始

こちらにご相談ください！

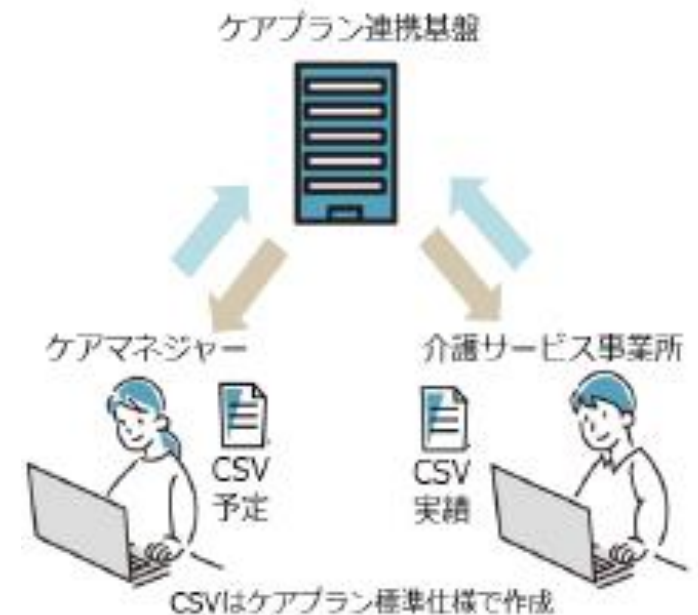
8. ケアプランデータ連携システム

ケアプランデータ連携システムとは

- 介護現場の負担軽減や職場環境の改善を目的としたシステム
 - 居宅介護（介護予防）支援事業所と介護サービス事業所の間で毎月やり取りされるケアプランのうち、サービス提供票（予定・実績）をデータ連携するためのもの
 - 厚生労働省からの依頼により、国民健康保険中央会がシステムを構築・運営
- 【国民健康保険中央会HP】 <https://www.kokuho.or.jp/system/care/careplan/>

データ連携を実現するには、ケアプラン連携基盤という仕組みを利用し、このケアプラン連携基盤に、ケアマネジャーは「予定」を、介護サービス事業所は「実績」をそれぞれ送ります。それぞれが送る「予定」と「実績」は、ケアプラン標準仕様（※）に基づき作成したものを利用します。

※ケアプラン連携基盤にデータを送受信しやすくするためのフォーマット



フリーパスキャンペーン

「導入コスト」「周りの事業所を誘いたいけど、きっかけが…」
というような懸念を抱えている事業者様に向けて、
ライセンス料21,000円/年が1年間無料となるキャンペーンが現在実施中。

過去に一度導入実績があり、その後利用を中止した事業所も対象となりますので、
この機会にぜひご検討ください。

【国民健康保険中央会・ケアプランデータ連携システムフリーパスキャンペーンHP】
<https://www.careplan-renkei-support.jp/freepass/index.html>

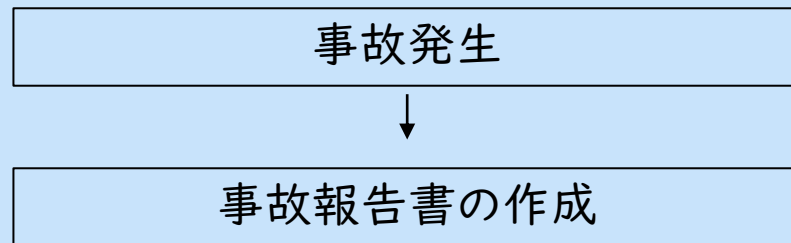
9. 事故報告

事故報告について

介護サービスの提供により、事故が発生した場合又は施設・事業所内等で報告対象事故が発生した場合は、下記の流れに沿って、事故報告を行ってください。

※「摂津市介護保険事業所等での事故発生時の報告等の取扱い」により、報告すべき事故等の範囲、報告の手順、報告事項等を定めております。

【事故報告の流れ】



速やかに利用者の安全確保、必要な受診及び家族への連絡を行ってください。

事故報告書を作成し、原則5日以内に摂津市ホームページ内の「介護保険施設等における事故報告」の提出フォームに入力及びファイルを添付し提出

緊急性、重大性の高い事故については、直ちに電話等により報告を行い、その後文書により報告を行うこと。

※提出後、事故報告書の内容について、不明点がある場合は電話等による確認又は再提出をお願いする場合があります。

※第1報後は、すみやかに最終報告を提出してください。

令和7年度 事故報告集計

事業所種別	件数
老人福祉施設	16
GH	13
老人保健施設	11
地密特養	6
特定施設	7
ショート	3
地密デイ	3
デイ	3
訪問介護	3
福祉用具貸与	1
看多機	1
合計	67

発生場所	件数
居室(個室)	28
居室(多床室)	7
トイレ	8
廊下	3
食堂等共用部	6
浴室・脱衣室	3
機能訓練室	1
施設敷地内の建物外	1
敷地外	3
その他	7
合計	67

事故種別	件数
転倒	33
転落	10
誤嚥・窒息	0
異食	0
誤薬、与薬もれ等	1
医療処置関連 (チューブ抜去等)	0
不明	6
その他	17
合計	67

10. その他

せつつ医療・介護つながりネット



せつつ医療・介護つながりネット



摂津市では、摂津市内の医療機関や摂津市内外の介護事業者、摂津市内の介護予防の活動について検索できる「せつつ医療・介護つながりネット」を運用しています。事業者向けページにて、本市から事業者向けに発出する通知・事務連絡等を掲載しています。定期的な閲覧をお願いいたします。なお、IDやパスワードをお忘れの事業者さまは再発行いたしますので、高齢介護課までご連絡ください。

災害時情報共有システム（登録情報の確認）

介護施設等の被災状況を迅速かつ正確に情報収集し、適切な支援につなげることができるよう、災害発生時における被災状況等を把握することを目的として国が構築したシステムです。

まずは登録情報の確認を！



情報公表システムにログイン

【URL】<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/27/index.php>

※ID・PWは情報公表システムへログインするものと同じです。



登録情報の確認・更新

基本情報欄に、法人名称など必要項目を入力し、運営情報欄及び緊急連絡先（担当者名・電話番号・メールアドレス）が入力されているか確認の上、更新してください。

※未入力・古い情報がないかも確認し、更新してください。



内容確認（完了）

※災害発生時の被災情報につきましては、情報の公表と同じく事業所ごとに入力いただく必要があり、入所施設に併設の短期入所生活介護事業所や同一建物にある通所介護事業所であってもそれぞれに入力してください。

災害時情報共有システム（Q&A）

Q 実際に災害が起きた時の報告方法（報告手順）を教えてください

A 事前にシステムへ登録いただいた緊急連絡先メールアドレスに依頼が届きますので、以下手順に従って報告してください。

- ①システムへログイン後、「被災状況の報告」より該当する災害名を選択し、「選択した災害の被災報告をする」をクリック。
- ②被災状況報告の詳細内容を入力し、最後に「報告する」をクリック。
- ③「報告内容を保存しました」と表示されましたら完了です。

※（地域密着型）特定施設入居者生活介護は、有料・軽費・サ高住としての回答となります。
ログイン時に選択するサービス名の施設番号は<900番台>から選んでください。

Q 災害時情報共有システムのログインIDやPWがわからず、システムにログインできません。

A 施設・サービス種別によって問合せ先が異なります。下記をご参照ください。

	施設・サービス種別	問合せ先
①	養護老人ホーム、軽費老人ホーム 有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅	koreikaigo-g08@sbox.pref.osaka.lg.jp
②	介護サービス情報の公表制度における報告対象事業所	kouhyou@osakafusyakyo.or.jp

アンケートへの回答のお願い

動画視聴後のアンケートへの回答をもって、集団指導への出席とさせていただきます。

期限までに回答が確認できない場合は、集団指導を未受講として取り扱います。必ず回答をお願いします。

【アンケートURL】

<https://logoform.jp/f/vU9x2>

【回答期限】

令和8年9月17日まで

ご視聴ありがとうございました。