

令和6年度集团指導

(共通)

R6.10.1

調布市福祉健康部高齢者支援室

介護報酬改定

なぜ制度改正、報酬改定が行われるのか？

介護保険制度改正

高齢者を取り巻く環境等の変化による利用者のニーズや新たな課題に対応するため、既存サービスの充実・見直し、新たなサービスや仕組みの創設・制度化等を行うもの

(例)2006年度…地域包括支援センター、地域密着型サービスの創設

2012年度…地域包括ケアシステムの推進、医療的ケアの制度化

2015年度…地域支援事業の充実・多様化、特養入所者を中重度者に重点化

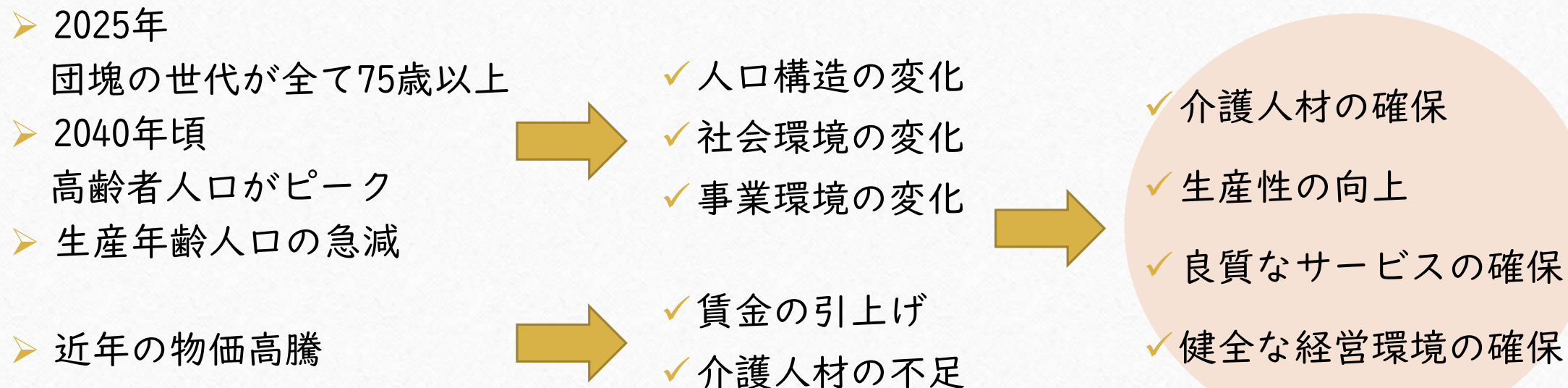
2018年度…利用者負担割合の見直し、介護医療院の創設

2021年度…感染症や災害への対応力強化、医療・介護のデータ基盤の整備推進

介護報酬改定

施策の推進やサービスの需給調整（制度継続）を図るために行われる

令和6年度 介護報酬改定の背景



4つの基本的視点を整理

令和6年度介護報酬改定の概要

- 人口構造や社会経済状況の変化を踏まえ、「地域包括ケアシステムの深化・推進」「自立支援・重度化防止に向けた対応」「良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり」「制度の安定性・持続可能性の確保」を基本的な視点として、介護報酬改定を実施。

1. 地域包括ケアシステムの深化・推進

- 認知症の方や単身高齢者、医療ニーズが高い中重度の高齢者を含め、質の高いケアマネジメントや必要なサービスが切れ目なく提供されるよう、地域の実情に応じた柔軟かつ効率的な取組を推進

- ・ 質の高い公正中立なケアマネジメント
- ・ 地域の実情に応じた柔軟かつ効率的な取組
- ・ 医療と介護の連携の推進
 - 在宅における医療ニーズへの対応強化
 - 在宅における医療・介護の連携強化
 - 高齢者施設等における医療ニーズへの対応強化
 - 高齢者施設等と医療機関の連携強化
- ・ 看取りへの対応強化
- ・ 感染症や災害への対応力向上
- ・ 高齢者虐待防止の推進
- ・ 認知症の対応力向上
- ・ 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の見直し

2. 自立支援・重度化防止に向けた対応

- 高齢者の自立支援・重度化防止という制度の趣旨に沿い、多職種連携やデータの活用等を推進

- ・ リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の一体的取組等
- ・ 自立支援・重度化防止に係る取組の推進
- ・ LIFEを活用した質の高い介護

4. 制度の安定性・持続可能性の確保

- 介護保険制度の安定性・持続可能性を高め、全ての世代にとって安心できる制度を構築

- ・ 評価の適正化・重点化
- ・ 報酬の整理・簡素化

3. 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり

- 介護人材不足の中で、更なる介護サービスの質の向上を図るため、処遇改善や生産性向上による職場環境の改善に向けた先進的な取組を推進

- ・ 介護職員の処遇改善
- ・ 生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくり
- ・ 効率的なサービス提供の推進

5. その他

- ・ 「書面掲示」規制の見直し
- ・ 通所系サービスにおける送迎に係る取扱いの明確化
- ・ 基準費用額（居住費）の見直し
- ・ 地域区分

報酬改定における4つの基本的視点

地域包括ケア
システムの
深化・推進

自立支援・
重度化防止に
向けた対応

良質な介護サー
ビスの効率的な
提供に向けた
働きやすい
職場づくり

制度の安定性・
持続可能性の
確保

1. 地域包括ケアシステムの深化・推進

<1.(5)④ 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入>

感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算

Point!

感染症や災害発生時も、必要なサービスを継続的に提供できる体制構築

単位数

※福祉用具販売を除く

<現行>
なし



<改定後>

業務継続計画未実施減算（新設）

施設・居住系サービス 所定単位数の 100 分の 3 に相当する単位数を減算

その他のサービス 所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算

算定要件等

※1年間の経過措置あり

以下の基準に適合していない場合

- ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること
- ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

1. 地域包括ケアシステムの深化・推進

<1.(6)① 高齢者虐待防止の推進>

虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に、基本報酬を減算

Point!
利用者の人権の擁護、虐待の防止等を推進する観点

単位数

※福祉用具販売を除く

<現行>
なし



<改定後>

高齢者虐待防止措置未実施減算（新設）
所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

算定要件等

※福祉用具貸与は3年間の経過措置あり

以下の措置が講じられていない場合

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
- ・虐待の防止のための指針を整備すること
- ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること
- ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

1. 地域包括ケアシステムの深化・推進

<1.(6)② 身体的拘束等の適正化の推進>

身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録（義務）

基準

- ・利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと
- ・身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと

Point!
やむを得ない場合
(3要件の確認を)
を除いて原則禁止!

報酬改定における4つの基本的視点

地域包括ケア
システムの
深化・推進

自立支援・
重度化防止に
向けた対応

良質な介護サー
ビスの効率的な
提供に向けた
働きやすい
職場づくり

制度の安定性・
持続可能性の
確保

報酬改定における4つの基本的視点

地域包括ケア
システムの
深化・推進

自立支援・
重度化防止に
向けた対応

良質な介護サー
ビスの効率的な
提供に向けた
働きやすい
職場づくり

制度の安定性・
持続可能性の
確保

3. 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり

<3.(1)① 介護職員の処遇改善>

介護職員等の確保に向けて、現行の処遇改善にかかる加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の「介護職員等処遇改善加算」に一本化し、加算率を引き上げる

単位数	※福祉用具貸与・販売を除く			
	I	II	III	IV
訪問介護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%
訪問入浴介護	10.0%	9.4%	7.9%	6.3%
通所介護、地域密着型通所介護	9.2%	9.0%	8.0%	6.4%
通所リハビリテーション	8.6%	8.3%	6.6%	5.3%
認知症対応型通所介護	18.1%	17.4%	15.0%	12.2%

Point!

令和6年度末までの
経過措置期間あり

Point!

月額賃金の改善に要する
要件及び職場環境等
要件見直し

算定要件等

- ・ 一本化後の新加算全体について、職種に着目した配分ルールは設けず、事業所内で柔軟な配分が可能
- ・ 新加算のいずれの区分においても、新加算の加算額の1/2以上を月額賃金の改善に充てること

3. 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり

<3.(2)① テレワークの取扱い>

個人情報適切に管理していること、利用者の処遇に支障が生じないこと等を前提に、取扱いの明確化を行い、職種や業務ごとに具体的な考え方を示す

Point!

介護保険最新情報Vol.1237 (R6.3.29)

テレワークに関する基本的な考え方、
管理上支障が生じない範囲・利用者の
処遇に支障が生じないこと等の具体的
な考え方（職種毎）、個人情報の適切
な管理について記載

3. 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり

<3.(2)⑦ 人員配置基準における両立支援への配慮>

職員の離職防止・定着促進を図るため、常勤及び常勤換算方法の取扱いを変更

基準・算定要件等

運営基準の解釈通知及び報酬算定上の留意事項通知 について、「常勤」及び「常勤換算方法」に係る取扱いを以下のように改正

短時間勤務制度	母性健康管理措置	育児・介護休業法	治療と仕事の両立ガイドライン
「常勤」(※)の取扱い： 週30時間以上の勤務で常勤扱い	○	○	○ (新設)
「常勤換算」の取扱い： 週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1(常勤)と扱うことを認める	○	○	○ (新設)

Point!

治療と仕事の両立ガイドラインに沿う短時間勤務などが対象

3. 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり

<3.(3)① 管理者の責務及び兼務範囲の明確化>

管理者が兼務できる事業所の範囲について、管理者がその責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等ではなくても差し支えない旨を明確化

報酬改定における4つの基本的視点

地域包括ケア
システムの
深化・推進

自立支援・
重度化防止に
向けた対応

良質な介護サー
ビスの効率的な
提供に向けた
働きやすい
職場づくり

制度の安定性・
持続可能性の
確保

5. その他

<5.① 書面掲示の見直し>

事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表すること

Point!

令和7年度から
義務付け

記録

「記録」の大切さについて

サービス提供記録、支援経過記録、担当者会議の記録など、介護サービスの運営においては、様々な「記録」を作成する必要があります。

介護サービスは「計画」によって実施され、「記録」によってサービス提供の事実を確認・報告するシステムになっています。

Point!

会社の経費の精算には領収書が必要！
介護サービスにおける領収書は「記録」
です。記録でサービス提供の事実が確認
できないと報酬の請求は認められない。

「記録」の大切さについて

運営指導においても、記録に基づいた指導が行われます。
記録の作成と保管がされていない場合、サービス提供の
事実が確認できないこととなります。

サービスの提供

```
graph TD; A[サービスの提供] --> B[やりました！ やっています！]; A --> C[提供記録がある];
```

やりました！
やっています！

× 口頭だけでは事実が
確認できない

提供記録がある

◎ 記録で確認できる

「記録」の大切さについて

運営基準上も記録を整備することが義務付けられています。

第二十九条 指定居宅介護支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から二年間保存しなければならない。

一 第十三条第十三号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録

二 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳

イ 居宅サービス計画

ロ 第十三条第七号に規定するアセスメントの結果の記録

ハ 第十三条第九号に規定するサービス担当者会議等の記録

ニ 第十三条第十四号に規定するモニタリングの結果の記録

三 第十三条第二号の三の規定による身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

四 第十六条の規定による市町村への通知に係る記録

五 第二十六条第二項の規定による苦情の内容等の記録

六 第二十七条第二項の規定による事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

居宅介護支援の例

「記録」の大切さについて

記録を残す4つの意味・目的を常に意識してください。

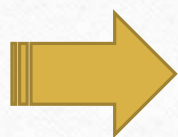
情報の共有	介護の内容を記録に残すことで、職員間で共有する情報に正確性を持たせることができる。関わる職員が変更しても、利用者への継続的な介護サービスの実施に役立つ。また、医師・看護師・理学療法士など、他職種との情報共有・連携強化にも活用できる。
事故発生時の証拠	介護記録はサービス提供者の仕事内容の証となる。適切な介護記録は、事故が発生した際の原因や状況、職員の対応などを証明するツールになるほか、訴訟における証拠にもなる。
介護サービスの質の向上	介護記録の内容を分析することで、利用者一人ひとりに合わせた介護サービスの実施が可能となる。実践したケアの質を見直し・評価して、次の支援に繋げるための重要な材料となる。記録に書かれている利用者一人ひとりの状態変化や介護内容、生活状況などは、「その人らしい生活」を大切にしたいサービスを検討する際の資料となる。
利用者・家族との円滑なコミュニケーション	利用者の日々の状況を記録に残すことで、利用者や家族に必要な情報を伝えることができ、質問を受けた際にも適切に回答できるため、信頼関係の構築に役立つ。

個人情報

個人情報の適正な取扱いについて

▶ 介護サービス事業者

- ・利用者やその家族についての個人情報をデータベース化
- ・事業の用に供している



「個人情報取扱事業者」

個人情報の保護に関する法律に基づく個人情報の取扱いが求められる

特に、要配慮個人情報^(※)を取り扱う機会も多い介護サービス事業者は、個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適正な取扱いを確保する必要があります。

(※) 他人が容易に知り得ない、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、心身の機能の障害、健康診断等の結果、医師の診療等の情報が含まれる個人情報という(個人情報の保護に関する法律第2条第3項)

個人情報情報の適正な取扱いについて

➤ 個人情報保護委員会への漏えい等報告

(参考)

- ・ 介護システムのバックアップデータが取れておらず、当該データを滅失した
- ・ 介護施設の利用者及び職員の個人情報等を保存したUSBを紛失した
- ・ 利用者の個人情報が記載された書類の所在が事業所において不明になっている

➤ 中小規模事業者の安全管理措置に関する実態調査 (R5・461社)

- ・ 「改正したことや改正の内容を知らない」 44.0% (203社)
- ・ 個人情報の漏えい等報告が義務化されたことを「知らなかった」 80.5% (371社)
- ・ 「個人情報保護法等の理解不足」を課題と認識 41.2% (190社)

個人情報の適正な取扱いについて

個人情報取扱事業者の皆様向け

個人データの漏えい等報告について

このような場合、報告対象となります！

1 要配慮個人情報が含まれる個人データの漏えい等（又はそのおそれ）

- 例1.** 病院における患者の診察履歴や調剤履歴を含む個人データを記録したUSBメモリーを紛失した場合
- 例2.** 従業員の健康診断等の結果を含む個人データが漏えいした場合

2 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある個人データの漏えい等（又はそのおそれ）

- 例1.** ECサイトからクレジットカード番号を含む個人データが漏えいした場合
- 例2.** 通金や決済機能のあるウェブサービスのログインIDとパスワードの漏えいを含む個人データが漏えいした場合

3 不正の目的をもって行われたおそれがある個人データの漏えい等（又はそのおそれ）

- 例1.** 不正アクセスにより個人データが漏えいした場合
- 例2.** ランサムウェア等により個人データが暗号化され、復元できなくなった場合
- 例3.** 個人データが記録又は記録された書籍・媒体等が盗難された場合
- 例4.** 従業員が顧客の個人データを不正に持ち出して第三者に提供した場合

4 個人データに係る本人の数が1,000人を超える漏えい等（又はそのおそれ）

- 例1.** システムの更新ミス等によりインターネット上で個人データの閲覧が可能となり、当該個人データに係る本人の数が1,000人を超える場合
- 例2.** 自社の会員（1,000人超）にメールマガジンの配信を行う際、本メールアドレスをBCC欄に入れて送信すべきところをCC欄に入れて一括送信した場合

報告の期限

まずは **速報（新規）** 発覚日から、3～5日以内
発覚したら、まずは速やかに報告してください。

次に **確報（続報）** 発覚日から、30日以内
不正な目的で行われたおそれがある（悪用目的）場合は、
発覚日から、60日以内

確報にて、以下の項目を報告する必要があります。

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| 1. 概要 | 5. 二次被害又はそのおそれの程度及びその内容 |
| 2. 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データの項目 | 6. 本人への対応の実施状況 |
| 3. 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データに係る本人の数 | 7. 公表の実施状況 |
| 4. 原因 | 8. 再発防止のための措置 |
| | 9. その他参考となる事項 |

漏えい等報告はHPで受け付けています

[漏えい等報告](#) [個人情報](#) [検索](#)

お役立ち資料

自己点検チェックリスト
などお役立ちツール集



個人情報保護法
ヒヤリハット事例集



漏えい時の対応について
研修用動画



個人情報保護法に関する疑問・質問はこちら

PPC質問チャット

個人情報保護法に関する
疑問に対応する24時間
ネット相談サービス



<https://2020chat.ppc.go.jp/>

個人情報保護法相談ダイヤル

個人情報保護法の解釈や個人情報保護制度
についての一時的な質問や、個人情報取扱い
に関する各種の申請についての受付も
行う、相談ダイヤル

03-6457-9849

受付時間 9:30～17:30（土日祝日を除く）

個人情報 の 適正 な 取扱い について

▶ 漏えい等の事案発生要因

- ・ 必要なアクセス制限、取扱状況の確認といった組織的安全管理措置の不備
- ・ 管理措置の不備、電子媒体の紛失防止といった物理的安全管理措置の不備
- ・ 必要なアクセス制御やバックアップの作成といった技術的安全管理措置の不備
- ・ 従業者に対する研修の不足等

▶ 法に基づく個人情報 の 適正 な 取扱い の 徹底

個人情報保護委員会HP > 広報資料（出版物・動画）

- ・ 個人情報保護法ハンドブック（民間事業者向け）
- ・ 個人データの漏えい等報告に係るリーフレット
- ・ 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン etc

[https://www.ppc.go.jp/
news/publicinfo/](https://www.ppc.go.jp/news/publicinfo/)



事故報告

事故報告とは

- 介護サービスの提供等により事故が発生した場合に、事故の速やかな『解決』と『再発防止』を目的として、事業者から調布市へ行われる報告
- 市ホームページに、『調布市介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要領』『事故報告書（市様式）』を掲載

[トップページ](#) > [健康・医療・福祉](#) > [介護保険](#) >

[介護サービス事業所](#) > [介護保険 事故報告書\(事業者用\)](#)



事故の範囲

➤ 事業者の責任の有無にかかわらず、介護サービス等の提供に伴い発生した事故とし、次の①及び②に該当するもの

①原因等が次のいずれかに該当するもの

身体不自由又は認知症等、施設の設備等、感染症、自然災害、火災、交通事故、職員・利用者・第三者の故意・過失による行為等

②次のいずれかに該当する被害又は影響が生じたもの

- ・利用者が死亡、けが、身体的・精神的・経済的被害、加害者
- ・事業所のサービス提供等に重大な支障を伴うもの

※比較的軽易なけが、老衰等による死亡等は除く

※市より報告を求められた場合は報告を要する

報告の流れ



➤ 事故報告書（電子データ）の提出

《提出方法》

- ①市ホームページから事故報告書をダウンロード（P.2参照）
- ②事故報告書を作成
- ③専用フォーム（Logoフォーム）から事故報告書を提出（添付）

➤ 緊急を要する事故は、報告書作成前に電話等により至急報告

緊急を要する事故

➤ 緊急を要する事故に明確な定義はありませんが、次のものは必ず報告をお願いします。

- ・ 入所者や利用者の死亡等、重大な事故が発生した場合
- ・ 食中毒や感染症、その他、入所者に感染が拡大しているもの
- ・ その他施設・事業所運営に係る重大な事故等が発生した場合

➤ 判断における留意事項は次のとおりです（一例）。

- ・ 死亡時は、看取り期や病気が主原因で明らかであるものを除き全て報告
- ・ 溺水、窒息、異物誤食・誤飲等の死亡・後遺症の発生が危惧されるもの
- ・ 貸与・販売による福祉用具の使用による事故や所在不明（離設）を含む
- ・ 感染拡大が利用者5名以上又は半数以上、死亡・重篤者が発生したもの
- ・ 火災、職員による窃盗・着服、法令違反行為・著しい非行行為を含む

令和5年度報告件数

《サービス別 報告件数》

サービス種類	件数	割合
特定施設入居者生活介護	277	43.2%
介護老人福祉施設	163	25.4%
認知症対応型共同生活介護	74	11.5%
介護老人保健施設	43	6.7%
通所介護	21	3.3%
住宅型有料老人ホーム	15	2.3%
地域密着型通所介護	10	1.6%
短期入所生活介護	9	1.4%
サービス付き高齢者向け住宅	7	1.1%
認知症対応型通所介護	6	0.9%
訪問看護	4	0.6%
訪問介護	4	0.6%
介護予防支援	2	0.3%
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	2	0.3%
訪問リハビリテーション	2	0.3%
介護医療院	1	0.2%
通所リハビリテーション	1	0.2%
訪問入浴介護	0	0.0%
居宅療養管理指導	0	0.0%
短期入所療養介護	0	0.0%
福祉用具貸与	0	0.0%
居宅介護支援	0	0.0%
	641	-

《事故状況別 報告件数》

事故状況の程度	件数	割合
受診（外来・往診）	317	49.5%
入院	124	19.3%
死亡	18	2.8%
その他	182	28.4%
	641	-

《事故別 報告件数》

事故の種類	件数	割合
転倒	284	44.3%
誤薬、与薬もれ等	100	15.6%
感染等	81	12.6%
転落	36	5.6%
不明	22	3.4%
誤嚥・窒息	13	2.0%
医療処置関連（チューブ抜去等）	9	1.4%
異食	6	0.9%
その他	90	14.0%
	641	-

留意点

- 事故報告は、事業所の誠意ある姿勢や事故の透明性を高めるものであり、速やかな課題解決や利用者・家族の心情に寄り添う行為であります。
- 事故報告を再発防止に役立てるため、事故報告書には起こった事象を正確に記載いただくとともに、事故の原因分析・再発防止策を事業所内で十分検討いただきますようお願いいたします（「7 事故の原因分析」、「8 再発防止策」の記入漏れ注意）。
- 報告漏れ・遅滞にご注意いただき、報告するか迷われる事象や市に伝えときたい事象等があれば、お気軽にご連絡ください。

給付解釈

(問い合わせ)

給付解釈

- 介護給付の解釈に係るご質問は、市ホームページに掲載の「介護（予防）給付に係る問合せシート（エクセル）」でお問い合わせください。

トップページ > 健康・医療・福祉 >

介護保険 > 介護サービス事業所 >

(事業者向け)介護保険給付解釈に係る問合せ



- お問い合わせをいただく前に、ご自身で関係法規等（※）をご確認いただき、必ず貴見解をシートにお示しください。

（※）介護保険法・同施行令・施行規則、国の通知類（介護保険最新情報、Q & A等）、解説書等

終わり

～～～続いて、後半パートをご受講ください～～～