

高齢者向け住まい紹介事業者向けセミナー

2024年4月11日

高齢者住まい事業者団体連合会

公益社団法人全国有料老人ホーム協会
一般社団法人全国介護付きホーム協会
一般社団法人高齢者住宅協会

本日の流れ

- I ご挨拶（3分）
株式会社サン・ラポール南房総 代表取締役
高齢者住まい事業者団体連合会 代表幹事
市原 俊男 様
- II 事務局からの活動報告（10分）
- III 紹介斡旋契約での事前取り決め留意事項（5分）
- IV 紹介事業を営むうえでのコンプライアンス留意点（20分）
- V 運営事業者による介護保険サービスの取組み（20分）
 - ・重要事項説明書から見えること
 - ・介護保険制度の改正から見える国の考え方

I ご挨拶 (3分)

株式会社サン・ラポール南房総 代表取締役
高齢者住まい事業者団体連合会 代表幹事
市原 俊男 様

II 事務局からの活動報告 (10分)

III 紹介斡旋契約での事前取り決め留意事項 (5分)

IV 紹介事業を営むうえでのコンプライアンス留意点 (20分)

V 運営事業者による介護保険サービスの取組み (20分)

- ・重要事項説明書から見えること
- ・介護保険制度の改正から見える国の考え方

I ご挨拶 (3分)

株式会社サン・ラポール南房総 代表取締役
高齢者住まい事業者団体連合会 代表幹事
市原 俊男 様

II 事務局からの活動報告 (10分)

III 紹介斡旋契約での事前取り決め留意事項 (5分)

IV 紹介事業を営むうえでのコンプライアンス留意点 (20分)

V 運営事業者による介護保険サービスの取組み (20分)

- ・ 重要事項説明書から見えること
- ・ 介護保険制度の改正から見える国の考え方

高住連 2023（令和5）年度事業計画



紹介事業者届出 公表制度

- 届出公表期間を2023年9月末までに変更（今年度のみ）
- 双方向コミュニケーション（勉強会等）の開催等
- 紹介事業者向けセミナーの適宜開催
- 相談員向け基礎講座（eラーニング）の開講
⇒ 4回/年（6月、9月、12月、3月）
- 運営事業者様へも継続的に情報提供
- 紹介事業者検討委員会の開催
- 地域関係機関へのPR、医療ソーシャルワーカーへのPR 等

2024年度介護報酬 改定にむけた取組み

- 要望の整理
- 提出（団体ヒアリング等）
- 団体横断での要望
- 改定内容の整理と展開
- 経営実態調査
- 厚生労働省との協議、団体間の連携

会員支援

- リスクマネジメントコンテンツの展開（法定必須研修との連動）
- ICT支援セミナー（アンケート等からの必要性を検討のうえ、個別相談プログラム等の展開）
- その他セミナー（外国人材活用、BCP義務化に向けた個別支援プログラムの展開等）

調査・研究等

- 老健事業調査研究等への協力 等

届出状況・紹介事業者向け基礎講座(eラーニング)受講状況

(1) 届出状況

2021年度 更新状況 233法人

2022年度 更新状況 285法人

2023年度 更新状況 386法人

更新案内：385件（内更新：338件、非更新：47件）、新規届出：48件

2024/3末時点 465法人

(2) 基礎講座(eラーニング)受講状況

本年度は受講者数の届出相談員数割合をHPに掲出していく予定。

基礎講座 受講完了集計	紹介事業者		介護事業者・その他		受講者数 合計
	法人数	人数	法人数	人数	
2022年 第1回・第2回	88	372	44	66	438
2023年 第1回	22	53	8	8	61
2024年 第2回	13	27	19	23	50
2024年 第3回	36	51	9	18	69
2024年 第4回	40	58	10	13	71
合計	199法人	561名	90法人	128名	689名

※2024/3/1時点の届出相談員総数 2,409名（紹介事業者受講者数割合は約23.3%）

23年度の主な取り組み

- (1) 紹介事業者向け基礎講座(eラーニング)の更なる受講推進
 - ・ eラーニング解説動画の展開のHPの導線と視認性の向上。
- (2) 届出公表制度の更なる認知度アップに向けた取り組み
 - ・ 家族介護中の一般消費者、ケアマネ等の視聴が多いYouTuberとの連携。
- (3) 紹介斡旋契約での事前取り決め留意事項の展開
 - ・ 団体加盟の会員法人向けセミナーでの周知。
- (4) 紹介事業を営むうえでのコンプライアンス留意点
 - ・ 団体加盟の会員法人向けセミナーにて説明。なお、届出いただいている紹介事業者向けには無料配付予定。

eラーニング申込ページの導線見直しと視認性の向上。

2023.05.19

「高齢者向け住まい紹介事業者のための基礎講座」eラーニングに関するナビゲーションサイト

1. 「高齢者向け住まい紹介事業者のための基礎講座」eラーニングについて

(1) 経緯

本講座は、令和3年度老健事業の一つ(※)において、高住連が監修し、日本福祉大学が受託・制作したものです。

(※)厚生労働省老健局老人保健健康増進等事業の一つである「高齢者向け住まい等の紹介の在り方に関する調査研究事業」

(2) コンセプト

高齢者向け住まい紹介事業に関して、基礎的なノウハウ等に特化して整理されたコンテンツです。より多くの人に受講してもらえるよう、場所・時間を問わず受講可能なeラーニングとして制作しています。

(3) 受講者の声

相談員の実務が分かりやすく整理されている、新たな気づきや発見が多く勉強になった、講義時間も最適で無理なく受講できた、テストに不安があったが内容をしっかりと聞けば合格でき実務的に参考になる内容であった。といったコメントをいただいています。

(4) H P における紹介会社の検索ページ上での表記

基礎講座を受講された職員がいる法人には、社名の前に「★」マークが付けられています。来年度は、受講者数(登録相談員数との割合)の開示も検討しており、法人単位の受講ではなく、相談員個人単位でご受講ください。本講座の受講状況については地域包括などにもお知らせしていきますので、相談員個人の相談レベルの向上はもちろん、貴法人のP Rにもお役立てください。

(5) 3分でわかる解説動画

(少し堅い内容ですが、コンパクトにまとまっておりますので、ぜひともご確認ください。)



(6) 本講座開設に至った背景をご説明した動画

(ソナエルちゃんねるにお邪魔しました／【ソナエル×高住連 対談第3話】紹介センター相談員向け基礎講座の開設について (16分46秒))



高住連HP

2. 2023年度の予定と受講要領

(1) 受講対象

主に、届出済み紹介事業者、ホーム運営事業者の入居相談員の方を想定しています。

(2) 講義形式・時間

オンデマンド動画配信で全部で約2時間です。

(3) 受講費用

1名あたり2,750円(税込み)です。クレカ払い、コンビニ払いが可能で、経費精算のための領収書の印刷が可能です(なお、1,000円割引後の受講料となっています)。

(4) eラーニング開講スケジュール

	開講期間	申込期間
2023年度第1回	6月1日～7月31日	5月19日～7月12日
2023年度第2回	9月1日～10月31日	8月21日～10月12日
2023年度第3回	12月1日～1月31日	11月20日～1月12日

★2023年度第4回 3月1日～3月31日 2月20日～3月12日

[こちら\(2/20～\)](#)からお申込みいただけます。(▼日本福祉大学の申込専用ページに遷移します)。詳細は添付資料(リーフレット)をご確認ください。

(5) 本件に関するお問合せ先

研修事務局／日本福祉大学社会福祉総合研修センター
TEL: 052-242-3069 MAIL: recurrent@ml.n-fukushi.ac.jp
受付時間: 月～金 10時～17時(祝日・お盆(8/9～8/14)・年末年始を除く)

3. 紹介事業者様における受講状況

[2023年度第3回までの受講状況について](#) (🔗クリック)

[紹介会社検索ページ](#) (🔗クリック) では、基礎講座を受講された職員がいる法人には、社名の前に「★」がつけられています。

引き続き、開講の際には、皆様に案内してまいりますので未受講の方はふるってお申込みください。

届出公表制度の更なる認知度アップに向けた取組み

1. ゆるっとかいごチャンネルへの出演

自宅で介護する家族および病院や地域のケアマネを中心とした視聴者をかかえる介護情報YouTubeチャンネル（チャンネル登録者数は約2万）に紹介事業者の活用方法および業界団体で運営する届出公表制度について解説。



2. 主な解説事項

- 紹介事業者の種類は大きくネット系、対面系に分かれること。
- 見学同行してくれる紹介会社を見つける方法。
- 紹介会社に見学同行してもらいたい場合には、やみくもにサイトへ個人情報を入力すべきでない理由（個人情報を入力したサイトに紐づいてしまう場合があること）。
- 見学した介護事業者が決まっている場合は、介護事業者のホームページにアクセスすること（介護事業者のホームページと紹介事業者のホームページとの見分け方）。

3. 視聴数

2本の動画を配信し、それぞれの動画にて配信後2か月で約970回、1か月で約700回



高住連 2023（令和5）収支見込み

- 収入は「紹介事業者届出公表制度の届出料」が主となる。
- 紹介事業者の届出数の増加から、届出料収入は100万円増の見込みである。
- 中期的なeラーニング応用編あるいは他学習コンテンツの開発等にあたっては、届出料の内部留保の充当と、必要に応じて届出料の値上げを検討する。

単位：千円（税込み）

費用項目	内訳	23年度予算		23年度見込み		備考	
		収入	支出	収入	支出		
紹介事業者 届出公表制度	届出更新料	3,500		4,500		・届出更新料は10月届出状況を含めた年度末見込み。 ・eラーニングシステムの外部委託先は日本福祉大学にて継続実施。 ・eラーニングは年4回開講予定で、200名の受講とインフラ保守を見込むコストとなる。 ・中期的なeラーニング応用編の要否検討にあたっては、届出料の内部留保の充当と、必要に応じて届出料の値上げを検討する。	
	eラーニング業務委託費		550		300		
	高住連HPの改修・保守等の業務委託		400		653		
	周知PR活動（「高齢者向け住まいの選び方ガイド」の改定と発送、交通費等）・コンプライアンス関連		750		1,636		
	業務委託費（有老協）		800		800		
	単年度収支		1,000		1,111		
	22年度からの繰越し			1,113			948
	24年度への繰越し			2,113			2,059

- I ご挨拶 (3分)
株式会社サン・ラポール南房総 代表取締役
高齢者住まい事業者団体連合会 代表幹事
市原 俊男 様
- II 事務局からの活動報告 (10分)
- III 紹介斡旋契約での事前取り決め留意事項 (5分)
- IV 紹介事業を営むうえでのコンプライアンス留意点 (20分)
- V 運営事業者による介護保険サービスの取組み (20分)
・重要事項説明書から見えること
・介護保険制度の改正から見える国の考え方

紹介斡旋契約での事前取り決め留意事項／表紙

2024年3月

高齢者住まい事業者団体連合会
公益社団法人全国有料老人ホーム協会
一般社団法人全国介護付きホーム協会
一般社団法人高齢者住宅協会

介護事業者と紹介事業者との間で締結される斡旋契約における留意事項について（ドラフト）

1. 題記を取りまとめることとなった経緯（本書の位置づけ）

- 大手の介護事業者が斡旋契約を締結する場合、介護事業者側が用意した契約書のひな型を利用しているケースが多い。
- 契約書の内容や書式は、ひな形を準備する事業者によって異なる。
- 本社部門を持つ介護事業者は、紹介事業者に提示するひな形作成時に社内でリーガルチェック等を行っているものと想定される。
- 一方で、本社部門を持たない介護事業者は、紹介事業者とのトラブルが起りやすい傾向にあるものと想定される。
- よって、業界団体から、斡旋契約締結時のポイントや補足的な事例を提示することで、両者間でトラブルになる可能性が高い事項を事前に注意喚起していくものとする。
- なお、本書は2024年3月末段階において、まずはドラフトという形で整理しており、介護事業者の入居促進および紹介事業者の介護事業者の窓口に関わるご担当者様の気付きとしてご活用ください。

2. 紹介手数料の金額設定が両者で完全合意できていないケース

(1) 手数料の計算ルールに関するもの

- ① 手数料計算の基となる金額が、同じ居室でも前払い金適用の有無で大きく異なる。特に前払い金適用の場合、手数料が高額となるケースがある。
- ② 前払い金が分割支払いとなるケースにて、両者で解釈が合意形成されていない（例：契約では「入居時にかかる費用の3%が手数料」と記載され、入居一時金が3分割となるケース等）。
- ③ 短期解約時における手数料の戻し入れルールが不明瞭なため、ケース発生時に両者で折り合いがつかない。
- ④ 入居時に紹介事業者からご入居者に「お祝い金」が支払われているケースにて、戻し入れ額から「お祝い金」が相殺される認識がなく契約が締結されている。

- 手数料額の取り決め方法が不明瞭である場面が発生し、両者で折り合いがつかない（特に手数料を支払う側となる介護事業者側で納得感が得られていない）ケースである。
- 手数料計算の基となる金額が、前払い金で設定されている場合、手数料が高額になるケースが多い。手数料の多寡で紹介されるホームが左右されるリスク軽減の観点からも、月額ベースとすることが望ましいのではないかと。

■ 左記、取りまとめ背景のとおり、介護事業者と紹介事業者との間で締結される斡旋契約の内容が、従前から見直されていない等の現状があり、介護事業者側へセミナーを通じてお伝えしたところである。

■ 紹介手数料を支払う介護事業者からみて、手数料の二重払いや、懸命にお客様対応いただいた紹介事業者が手数料の支払い対象とならない等のケース発生可能性があることについてアナウンスを行ったもの。

■ 本書はドラフト段階であり、2024年度の「紹介事業者検討委員会」にて内容を精査、肉付けしていく予定である。

■ 2024年度から、まずは介護事業者サイドに注意喚起していく予定であり、初版ができた段階で届出いただいている紹介事業者の皆様にも本書を展開していく予定。

■ 本セミナーでは、こういう動きがある旨ことをご承知おきいただく説明の時間を設けたもの。

紹介斡旋契約での事前取り決め留意事項／中身抜粋

■ あくまでもサンプルであり、個々の条文において、両者がしっかりと考え方をすり合わせる事が重要である。

4. 各条項の条文サンプル

条文サンプル	明確にすべき事項		
<p>_____ (以下「甲」という)と (以下「乙」という)は、甲の運営する高齢者向け施設にかかわる入居者紹介に関し、入居検討者の心身の状況や希望に沿って、ホームと入居者のベストマッチを目指し、次の通り契約を締結する。</p> <p>(目的) 第1条 乙は甲に対し、甲の運営する有料老人ホーム(以下施設という)の入居希望者(以下顧客という)があった場合、甲の担当者に紹介する機会を設ける。</p> <p>(業務内容) 第2条 甲は入居に必要な情報を乙に提供し、乙は顧客に施設の資料提供や見学のサポートを行い、甲に施設の顧客を紹介する。紹介にあたっては、甲乙協議の上決定した書式(以下「紹介状」という)により甲に連絡するものとする。</p>	<p>3(1)①契約の目的ならびに介護事業者および紹介事業者の役割</p>	<p>(1) 紹介手数料の金額(1件あたり) 定額で〇〇円あるいは月額利用料(家賃*+管理費)の〇か月分 ※ 前払金設定の場合は、前払金を償却期間1か月分に割り戻した金額</p> <p>(2) 甲は、キャンペーン等の期間を設定した場合、甲および乙は協議の上で、本条に定める紹介手数料を変更することができるものとする。</p> <p>2. 入居契約成立後の顧客が、入居日から3月以内に解約を申し出た場合、甲はその事由を乙に書面にて報告するものとする。その場合、下記の算式により支払い済手数料を返還する。 返還金(円未満は切り捨て) =支払済金額-(紹介手数料÷90(日)×施設利用日数)</p> <p>3. 前項の規定に関わらず、当該顧客の解約事由が甲の責によるものは紹介手数料の全額を支払うものとする。</p>	<p>ないため本サンプルを参考に両者で協議することが望ましい。)</p> <p>3(2)①c)キャンペーン時等の条件設定</p> <p>3(2)①b)手数料返戻ルールの設定(本サンプルでは、対象契約の短期解約特例の適用有無に関わらず返還金を日割りで設定している。また返還金の計算にあたってはお祝い金等の相殺は行わない。)</p> <p>3(2)②b)手数料受取り権利条件発生パターンにおいて競合が発生する場合*</p>
<p>2. 「紹介状」には、情報発信日、紹介事業者名、紹介事業者担当者氏名、紹介事業者連絡先、入居検討者氏名、入居検討者連絡先、相談者氏名、相談者連絡先、個人情報の提供に関する同意、紹介行為に関する同意等を明記することとする。</p>	<p>3(1)③顧客情報の受け渡し方法の明確化 3(1)④「紹介状」にて受け渡す項目</p>		
<p>3. 乙が甲に発行する「紹介状」の有効期間は発行日より1年間とし、有効期間経過後に顧客が甲の施設に連絡をとる場合には、乙は甲に対し新たに有効な「紹介状」を発行することで、本件の入居者紹介とすることができる。</p>	<p>3(2)②a)紹介情報の有効期間(一般的に6か月から1年間、自立型ホームはもう少し長めの期間設定も考えられる)</p>	<p>※ 甲がすでに他紹介会社と斡旋契約を締結しており、かつ資料請求ベースで手数料受取りの権利となっている場合</p> <p>同一顧客に対して手数料支払いが二重になるケースが発生するため、甲乙契約締結にあたっては、次の対応が望まれる(2(2)①のケース)</p> <p>1. 甲(介護事業者)による当該他紹介会社との斡旋契約の見直し 紹介情報の有効期限、手数料受取りの権利条件等</p> <p>2. 上記「1.」の契約の見直しが困難な場合 (1) 紹介情報をやりとりする前に、甲乙両者にて、当該顧客の当該他紹介会社との接点の確認 (2) 甲乙両者にて上記(1)を確認したにも関わらず、手数料受取り権利の重複が発生した場合の取決め ①甲が、乙と当該他紹介会社における資料請求タイミングを確認する ②甲と乙にて紹介手数料額を取り決める</p>	
<p>4. 乙が甲に紹介した顧客が「紹介状」の有効期間経過後、新たに有効な「紹介状」無く甲の施設に連絡を取った場合は、本件の入居者紹介と見なさない。</p> <p>(紹介手数料) 第3条 乙が甲に紹介した顧客と甲との間で、施設の入居契約が成立し、甲が現実に顧客から当該家賃相当を回収取得した場合は、次の各号により乙は甲に対して紹介手数料を請求し、甲は乙からの請求に基づき支払うものとする。</p>	<p>3(2)①a)紹介手数料設定(前払金の有無や支払い方法によって、手数料が大きく変動することは好ましく</p>	<p>5. 支払時期は、入居手続完了日の月末で締め、翌月末日迄の支払期限とし、甲は、紹介手数料を乙の指定する銀行口座への振り込みにより乙に支払うものとする。尚、振込手数料は甲が負担するものとする。</p> <p>(費用負担) 第4条 入居検討者・御家族が遠方の場合に情報収集に係る交通費など、乙が紹介業務を遂行するために必要な費用は、甲の書面による承諾を得た上で、甲の負担とする。</p>	<p>支払時期・方法</p> <p>3(3)①費用負担に関する条項</p>

- I ご挨拶 (3分)
株式会社サン・ラポール南房総 代表取締役
高齢者住まい事業者団体連合会 代表幹事
市原 俊男 様
- II 事務局からの活動報告 (10分)
- III 紹介斡旋契約での事前取り決め留意事項 (5分)
- IV 紹介事業を営むうえでのコンプライアンス留意点 (20分)
- V 運営事業者による介護保険サービスの取組み (20分)
・重要事項説明書から見えること
・介護保険制度の改正から見える国の考え方

紹介事業を営むうえでのコンプライアンスマニュアル／表紙



1.	はじめに.....	4
2.	関連する法令一覧.....	6
2.1	刑法.....	6
2.2	消費者契約法.....	8
2.3	景品表示法.....	8
2.4	著作権法.....	9
2.5	個人情報保護法.....	9
2.6	マイナンバー法.....	10
3.	法令違反の事例.....	11
3.1	誹謗・中傷.....	11
3.2	威迫行為.....	12
3.3	誤解を招く比較.....	13
3.4	虚偽告知・重要事項説明未実施.....	14
3.5	行政手続きの代理申請.....	15
3.6	個人情報の管理不全.....	16
3.7	善管注意義務.....	17
3.8	特別利益の提供.....	18
4.	個人情報保護法と個人情報管理.....	19
4.1	紹介事業者が考慮すべき個人情報.....	20
4.2	事業所及び従業員が遵守すべき事項.....	22
4.3	罰則規定.....	26
5.	倫理的行動.....	27
5.1	接待、贈与.....	28
5.2	手数料の操作.....	29
5.3	反社及び反社と関わりのないことの確認.....	30
5.4	適正な情報の提供、開示.....	31
5.5	著作権・知的財産権.....	32
5.6	ソーシャルメディア等への投稿.....	33

紹介事業を営むうえでのコンプライアスマニュアル／前段

1. はじめに

本書は、高齢者向け住まい紹介事業者（以降「紹介事業者」という）が、法令違反や社会道徳・社会規範に反する行為を予防するため、日々の業務における行動において、紹介事業者の役職員が留意すべき事項について、また、なぜそれらを遵守しなくてはならないのか等をまとめたものです。

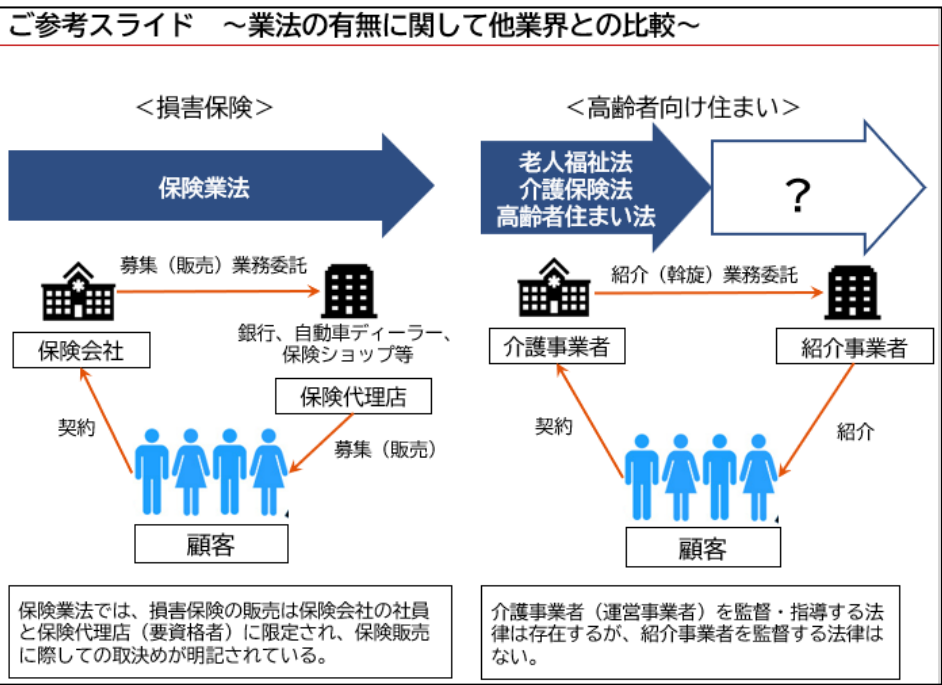
一般的に業界ごとに固有に設定された法律（以降「業法※」という）が存在します。運送業であれば「貨物自動車運送事業法」、銀行業であれば「銀行法」、保険業であれば「保険業法」といったように、業界固有のルールや関連する法律等に照らし合わせたルールがまとまったものとして存在します。

紹介事業においては、業態の歴史が新しいということもあり、電話一本で起業できると例えられるように、業法は存在しません。そもそも高齢者向け住まい紹介事業者届出公表制度も紹介事業者向けの業法が存在しないなか、まずは実態把握を行い、高齢者向け住まいを探す消費者接点の相談の質の向上を図るための制度として、厚生労働省老健局の支援を受け、高齢者住まい事業者団体連合会がとりまとめ、設立された制度です。

では業法が存在しないのであれば遵守すべき法律はないのかといえ、本書をご覧になっている皆様もご存じの通り、そうではありません。意識するしないにかかわらず、紹介事業を営む上で様々な法律を遵守したうえで業務遂行していると思われます。しかしながら業法がないが故に、必ずしも体系的にまとめられたマニュアル的なものがないケースが多いのではないのでしょうか。

さらに、法律に違反しないまでも、事業者として遵守すべき倫理的な行動規範や、施設や利用者のためを思って取った行動が知らないうちに法律違反となり、倫理的に問題となるケースも多々あります。

そこで、紹介事業を営むうえで、日常業務に関係の深い法令に絞り、本書をとりまとめましたので日々の業務遂行や社員教育等の局面で活用されることを望みます。なお、紹介事業に限らず日常生活等で遵守すべき法令（道路交通法等）については、本書記載の対象外としております。



個人情報保護関連／関係法令

2.5 個人情報保護法

法	項番	条文等	内容
個人情報保護法	1	基本ルール	<ul style="list-style-type: none"> ■ 個人情報に関する基本方針（プライバシー・ポリシー）を策定し、公表しなければならない。 ○ 事務所等のお客様の目につきやすい場所への掲示 ○ 必要に応じたプライバシー・ポリシーの見直し ■ 個人情報は適切に取り扱い、厳重に管理しなければならない。下は不適切な事例。 ○ お客様からの同意を得ずに、個人情報を入手した。 ○ 業務とは無関係なところで入手した個人情報を提案書に利用した。 ■ アンケートで入手した個人情報を別のお客様に提供した。
	2	第18条	<ul style="list-style-type: none"> ■ 個人情報取扱事業者は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

2.6 マイナンバー法

法	項番	条文等	内容
マイナンバー法	1	基本ルール	<ul style="list-style-type: none"> ■ マイナンバーを含む情報は「特定個人情報」となり、他の個人情報よりも厳格な規制が設けられている。 ■ マイナンバーの利用範囲は、社会保障、税、災害対策に関する特定の事務に限定され、本人の同意があったとしても、これらの事務以外でマイナンバーを利用することは原則としてできない。 ■ 違反すると罰則として、懲役4年以上または200万以下の罰金どちらかまたは両方を科されることがある。

法	項番	条文等	内容
	3	第27条	<ul style="list-style-type: none"> ■ あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。 ■ 違反した場合には非常に重い罰則が科されることがある（p26 4.3 罰則規定）
	4	ガイドライン	<ul style="list-style-type: none"> ■ 委託であれば、個人データの提供は第三者提供に該当しないが委託元は委託先に対する監督義務を負う。

■ 昨今の高齢者をねらった詐欺被害は高度化しており、紹介事業における個人情報保護の対策はますます重要性を増しています。

■ 紹介事業者は、金銭情報、身体情報、家族構成等の情報を取り扱うこと、場合によっては、取引先であるホーム情報が含まれている場合もあり漏洩した場合のリスクは他業態に比べても決して小さいものではありません。

個人情報保護関連／法令違反の事例

3.6 個人情報の管理不全

業務上知りえた、利用者及びその家族に関する個人情報（特に排泄や徘徊などを含む介護度等）の紛失や漏洩。

例)

- 利用者情報を保存したスマホやタブレット、USB メモリを紛失してしまった
- 印刷した顧客カードを特に必要がないのに社外へ持ち出した
- 社内のデータベースに保存してある顧客情報の管理規定が存在しない



関係法令等：個人情報保護法

当社の従業員（含む委託先）に限って・・・

- 個人情報の取扱いが、当該従業員にとって、フリーハンドの状態だった
- 当該従業員は、たまたま金銭面で困っていた
- 当該従業員が「個人情報が高値で売買されるサイト」を見つけてしまった
- よからぬ事は、不運な出来事が2つ、3つ重なった時に起きうる人が多いです
- お客様、取引先を守ることは当然のことですが、従業員を守るためにも対策をお願いいたします

株式会社東京商工リサーチのサイトから抜粋

～ 2023年「上場企業の個人情報漏えい・紛失事故」調査 ～

- 原因別「不正持ち出し・盗難」が前年の約5倍に増加。
- 2023年の情報漏えい・紛失事故の175件のうち、原因別は、「ウイルス感染・不正アクセス」の93件（構成比53.1%）が最多で、半数以上を占めた。
- 次いで、「誤表示・誤送信」が43件（24.5%）で、メール送信やシステムの設定ミスなどの人為的な要因も多い。
- 情報の不正利用や持ち出しにより情報漏えいした「不正持ち出し・盗難」が24件（同13.7%）で、前年の5件から約5倍に増加した。従業員が個人情報を不正に流出させ、刑事事件に発展したケースや・・・（中略）・・・「不正持ち出し・盗難」による大型事故が相次いだため、情報漏えい・紛失人数の平均は102万4,713人分とダントツで多く、被害が広範囲に及んでいる。

4. 個人情報保護法と個人情報管理

紹介事業者は、斡旋事業者として紹介予定者およびその家族に対し、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」と記載）に則った個人情報の取扱いが求められます。特に、紹介予定者は高齢者であり、取り扱う情報にはセンシティブな内容（健康状態や排せつ、認知症の度合い等）が多く含まれるため、その情報管理にはより一層慎重さが求められます。

個人情報の取扱いを誤ると、情報を預かった個人へ多大な迷惑をかけるだけでなく、企業としての信頼も失墜し、事業の継続が困難となる場合があります。損害賠償が発生すれば、その金額も多大なものとなるケースが多く、影響は計り知れません。個人情報を含む印刷物やデータの取扱いと管理に対しては、近年その重要性がますます高まっていることを強く認識しておくことが重要です。

個人情報保護法はなぜ作られた？

デジタルインフラの発展に伴い、取得された個人情報の管理が故意・過失を問わず流出することで、この情報を利用した犯罪や情報の不正利用が増えてきたことが一番の要因でした。個人情報を利用した便利なサービスが充実する一方で、本来の目的から逸脱した情報の利用が目立ち、消費者に不安が広がりました。詐欺やストーカーなど、通常知りえない情報を得たことで起きる犯罪を防止するために平成 17 年に全面施行されたのが個人情報保護法です。



本章では、紹介事業者にとって最も重要となる、個人情報の取扱いについて解説します。

- 紹介事業者が考慮すべき個人情報：
紹介事業者が取得する主な個人情報の一覧
- 個人情報が含まれる帳票等：
紙類に限らず、デジタルデータも含むこと
- 機微（センシティブ）情報の取扱い：
紹介事業者が厳重に管理すべき、利用者の機微情報について説明
- 外部業者へ委託する際の個人情報の取扱い：
DM 発送時などに外部業者へ委託する際に注意すべき事項

4.1 紹介事業者が考慮すべき個人情報

(1) 事業者が取り扱う個人情報

紹介事業者が取り扱う個人情報の種類は、以下のようなものがあります。

- a. ご利用者及びそのご家族の氏名
- b. ご利用者の身体的状況、介護度（最もセンシティブな個人情報）
- c. 生年月日、連絡先（住所・居所・電話番号・メールアドレス等）、口座番号
- d. ご家族の職業、社名、所属部署名、職位
- e. その他紹介業務を経て取得する個人を特定識別できる情報の一切

(2) 個人情報が含まれる帳票等

- a. 斡旋申込書、同意書、契約書

個人情報保護法と個人情報管理

- b. 個人情報が表示された端末画面のスクリーンショット、ハードコピー等各種アウトプットデータ
- c. その他特定の個人を識別可能な情報が記載・記録された電子記録媒体(USB メモリ、CD-R、DVD-R、ハードディスク、クラウドストレージ等)

(3) 機微（センシティブ）情報の取扱い

機微（センシティブ）情報とは、要配慮個人情報（人種・信条・社会的身分・病歴・犯罪の経歴・犯罪被害の事実、その他本人に対する不当な差別、偏見、不利益が生じないように配慮が必要な情報）と、要配慮個人情報に該当しない労働組合への加盟、門地、本籍地、保健医療および性生活に関する情報などを含む個人情報であり、特に慎重な取扱いが求められます。

特に紹介斡旋対象となる利用者は高齢者のため、介護状況や身体的状況などが含まれ、最もレベルの高いセンシティブ情報といえます。

機微（センシティブ）情報は、原則として取得、利用または第三者提供ができません。

例外として、あらかじめ本人の同意を得たうえで、業務遂行上必要な範囲で取得、利用または第三者提供することが認められていますが、取得した情報の取扱いには極めて慎重さが求められます。

なお、当該個人情報がセンシティブ情報であるか否かにかかわらず、個人情報の第三者提供を行う場合には、個人情報保護法上、本人の同意を取得する必要があります。

- (4) 外部業者へ委託する際の個人情報の取扱い

DM 送付やその他の目的で外部委託業者に依頼を行う際、特定の個人情報データ（住所や氏名等）を提供するにあたり、利用者及びその家族から事前に合意を得ておくことと、委託先との機密保持契約（NDA）締結、その業者が個人情報を適切に取り扱っているかの定期的な確認が必要となります。

4.2 事業所及び従業員が遵守すべき事項

個人情報の取扱いと管理には、事業所と組織内および各従業員個人で遵守すべき事項があります。

組織（企業）としては、個人情報の取扱いについて、各従業員への研修、教育も重要な義務となります。

- (1) 事業所で遵守すべき事項

個人情報は、前述の通り、組織内で厳格な管理・保管が必須です。

業務上知りえた個人情報を適切に管理していることを内外に示し、管理不十分による漏洩などを確実に防止するため、以下のような取扱いを推奨します。

1. プライバシーポリシーの公表

見やすい場所（事務所の壁、Web サイト等）へ掲示する

2. 個人情報の安全管理規程の制定

個人情報管理規程を定め、いつでも閲覧確認できるようにする

3. 個人情報管理責任者、管理者の設置

個人情報管理の監督を担う責任者、担当者を設置する

個人情報保護法と個人情報管理

4. 個人情報管理台帳

各個人情報を、

- 取得内容
- 保管場所、方法、期限
- アクセス権限

等の項目で記録し、状況に応じて更新しながら管理する

5. 全従業員との個人情報非開示契約の締結

個人情報等の機密情報を責任者の許可なく第三者へ開示しないことを締結

6. 個人情報取扱い担当者氏名確認

リスト化するなどして、常時確認できるようにしておく

7. センシティブ情報取得閲覧の制限とルール制定

利用者の身体的状況や介護度など、センシティブ情報に関しては特に厳格にルールを制定し、その取得や利用については特に慎重に扱う。

8. 従業員への個人情報保護に関する周知、教育、訓練などのフォローアップ

従業員及び各個人情報に触れる可能性のある職員に対し、定期的に教育や周知を実施し、かつこれに違反した場合の懲戒処分なども徹底的に周知を行う

(2)に示す、「従業員の遵守事項」について、継続して教育研修を実施することが求められる

9. 外部委託に際し、委託契約書（覚書、念書含む）の締結

事前に、利用者と外部委託についての合意を得ておくこと

10. 外部委託先の監督、適切に管理されているかの定期的な確認

委託契約書に記載された機密保持事項の遵守、個人情報管理方法の確認を行う

11. 各種デバイスの管理及び管理責任者の選定

PC、携帯電話、USBなどのデジタルデバイスに関してその管理と責任者を選定し、適切な管理を行う

12. 各種データへのアクセス権限付与

誰もが閲覧可能な状態にせず、個人ごとにIDとパスワードを設定する
パスワードは定期的に変更する

退職者、異動者のIDは即日削除し、持ち出せないように管理する

(2) 従業員の遵守事項

個人情報を取り扱う個々の従業員が自ら遵守すべき事項を列挙しました。必要に応じて、チェックリスト等で定期的に確認を怠らないようにすることが重要です。

遵守すべき事項	
1	個人情報を不正(脅し、騙し、盗む等)に取得しない
2	本人の同意なく、利用目的以外の理由で取り扱わない
3	情報取得の際、個人情報の利用目的が明記された書面を明示する
4	個人情報の授受が発生した際、その記録を一定期間保管する
5	クラウドサービス等に保管する際は、強固な(二段階など)認証を設定する
6	PCやタブレット、スマホを使用する際は個人ごとのログイン情報を設定する
7	お客様の個人情報を取り扱う通信手段としてフリーメールは原則使用禁止とする
8	業務で使用するPCにファイル共有ソフトをインストールしない
9	業務で使用するPCやタブレットにはウイルス対策ツールを設定する
10	個人情報を印刷して持ち出す際は、必要最低限とし、管理簿等へ記録する
11	電子記録媒体(USBメモリやCD-R等)で持ち出す場合は、閲覧時のパスワード設定などの情報漏洩対策を必ず行う
12	個人情報が含まれる文書やデータをPC等で社外へ持ち出す際、車内に放置して離れたり、電車やバスなどの公共交通機関に置き忘れることなく、慎重に扱う
13	電子メールや郵送などで個人情報に関わる文書を送信する際、宛先や内容物に齟齬がないかを繰り返し確認する(二重チェック等)
14	個人情報が含まれる印刷物や電子記録媒体は施錠可能なロッカーへ保存する
15	保存期間終了後の個人情報は、シュレッダー処理、物理的破壊処理など適切な方法で廃棄する
16	個人情報の漏洩や紛失、乗損が発生した場合はただちに管理者へ報告する (※管理者：一般的には管理職、役員など事業内容を理解している者、プライバシーマークルール運用が可能な者)

- I ご挨拶 (3分)
株式会社サン・ラポール南房総 代表取締役
高齢者住まい事業者団体連合会 代表幹事
市原 俊男 様
- II 事務局からの活動報告 (10分)
- III 紹介斡旋契約での事前取り決め留意事項 (5分)
- IV 紹介事業を営むうえでのコンプライアンス留意点 (20分)
- V 運営事業者による介護保険サービスの取組み (20分)
- ・重要事項説明書から見えること
 - ・介護保険制度の改正から見える国の考え方

令和6年度介護保険改正・介護報酬改定の全体像

■ 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環境づくり」「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

介護付きホーム（特定施設入居者生活介護）の基本報酬

【告示改正】

改定率については、介護現場で働く方々の処遇改善を着実に進めつつ、サービス毎の経営状況の違いも踏まえたメリハリのある対応を行うことで、全体で+1.59%を確保。そのうち、介護職員の処遇改善分+0.98%、その他の改定率として、賃上げ税制を活用しつつ、介護職員以外の処遇改善を実現できる水準として+0.61%。これを踏まえて、介護職員以外の賃上げが可能となるよう、各サービスの経営状況にも配慮しつつ+0.61%の改定財源について、基本報酬に配分する。とされました。

■ 基本報酬の単位数

	現行	改定後	差
要支援 1	182単位	183単位/日	+1単位
要支援 2	311単位	313単位/日	+2単位
要介護 1	538単位	542単位/日	+4単位
要介護 2	604単位	609単位/日	+5単位
要介護 3	674単位	679単位/日	+5単位
要介護 4	738単位	744単位/日	+6単位
要介護 5	807単位	813単位/日	+6単位

<地域密着型>

	現行	改定後	差
要介護 1	542単位	546単位/日	+4単位
要介護 2	609単位	614単位/日	+5単位
要介護 3	679単位	685単位/日	+6単位
要介護 4	744単位	750単位/日	+6単位
要介護 5	813単位	820単位/日	+7単位

住宅型・サ付きに併設されていることが多いサービス類型の基本報酬

訪問介護

		現行単位数	改定後
身体介護	20分未満	167単位/回	163単位/回
	20分以上30分未満	250単位/回	244単位/回
	30分以上1時間未満	396単位/回	387単位/回
	1時間以上1時間30分未満	579単位/回	567単位/回
	以降30分を増すごとに算定	84単位/回	82単位/回
生活援助	20分以上45分未満	183単位/回	179単位/回
	45分以上	225単位/回	220単位/回
	身体介護に引き続き生活援助を行った場合	67単位/回	65単位/回
通院等乗降介助	-	99単位/回	97単位/回

定期巡回

一体型事業所 (訪問看護なし)	現行	改定後	一体型事業所 (訪問看護あり)	現行	改定後
要介護1	5,697	5,446単位/月	要介護1	8,312	7,946単位/月
要介護2	10,168	9,720単位/月	要介護2	12,985	12,413単位/月
要介護3	16,883	16,140単位/月	要介護3	19,821	18,948単位/月
要介護4	21,357	20,417単位/月	要介護4	24,434	23,358単位/月
要介護5	25,829	24,692単位/月	要介護5	29,601	28,298単位/月

連携型事業所 (訪問看護なし)	現行	改定後
要介護1	5,697	5,446単位/月
要介護2	10,168	9,720単位/月
要介護3	16,883	16,140単位/月
要介護4	21,357	20,417単位/月
要介護5	25,829	24,692単位/月

夜間訪問型 (新設)	改定後
基本夜間訪問型サービス費	989単位/月
定期巡回サービス費	372単位/月
随時訪問サービス費 (I)	567単位/月
随時訪問サービス費 (II)	764単位/月

訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護についてについては、処遇改善加算について、今回の改定で高い加算率としており、賃金体系等の整備、一定の月額賃金配分等により、まずは14.5%から、経験技能のある職員等の配置による最大24.5%まで、取得できるように設定している。

住宅型・サ付きに併設されていることが多いサービス類型の基本報酬

通所介護

		現 行	改 定 後
通常規模型	要介護1	655単位	658単位
	要介護2	773単位	777単位
	要介護3	896単位	900単位
	要介護4	1,018単位	1,023単位
	要介護5	1,142単位	1,148単位
大規模型 I	要介護1	626単位	629単位
	要介護2	740単位	744単位
	要介護3	857単位	861単位
	要介護4	975単位	980単位
	要介護5	1,092単位	1,097単位
大規模型 II	要介護1	604単位	607単位
	要介護2	713単位	716単位
	要介護3	826単位	830単位
	要介護4	941単位	946単位
	要介護5	1,054単位	1,059単位

居宅介護支援

		現 行	改定後
居宅介護支援費 (I)	居宅介護支援 (i) a 要介護1又は2 b 要介護3, 4又は5	1,076単位/月	1,086単位/月
		1,398単位/月	1,411単位/月
	居宅介護支援 (ii) a 要介護1又は2 b 要介護3, 4又は5	539単位/月	544単位/月
		698単位/月	704単位/月
	居宅介護支援 (iii) a 要介護1又は2 b 要介護3, 4又は5	323単位/月	326単位/月
		418単位/月	422単位/月
居宅介護支援費 (II)	居宅介護支援 (i) a 要介護1又は2 b 要介護3, 4又は5	1,076単位/月	1,086単位/月
		1,398単位/月	1,411単位/月
	居宅介護支援 (ii) a 要介護1又は2 b 要介護3, 4又は5	522単位/月	527単位/月
		677単位/月	683単位/月
	居宅介護支援 (iii) a 要介護1又は2 b 要介護3, 4又は5	313単位/月	316単位/月
		406単位/月	410単位/月
介護予防支援費	地域包括センターが行う場合 指定居宅介護支援事業所が行う場合	438単位/月 新規	442単位/月 472単位/月

今般の改定での特徴

- 下図は国として進めている「総合的な介護人材確保対策」のイメージ図。
 - 介護に携わる人材は着実に増加している。
 - しかしながら、今後の介護サービス量に基づく、介護人材の必要数はさらに増加（介護人材の需給ギャップは拡大見込み）。
 - こういった背景にも鑑み、処遇改善加算の加算率アップと一定の簡素化が図られた。
 - 処遇改善加算の上位区分においては、生産性向上等の職場環境改善の取組みが必須要件化される等、ICT、ロボットを活用した生産性向上の取組み促進も強化されることとなった。
 - また「利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会」の設置も3年間の経過措置をもって義務付けられた。
 - 加えて、生産性向上に取り組んだエビデンスをもって「生産性向上推進体制加算」が新設されました。
- あとは、前回改定の看取り加算の充実に引き続き、医療・介護の連携強化を促すための諸改定が行われています。



医療・介護の評価軸の変化

重度化防止



自立支援



評価軸	加算の例	
<p>ストラクチャー (構造) 人的配置、体制等</p>	<p>サービス提供体制強化加算 介護福祉士の数：多＝良いサービスになる との想定を基にした評価</p>	
<p>プロセス (過程) 提供サービス等 (要介護度別の基本報酬、訓練等の実施)</p>	<p>個別機能訓練加算 専任のリハ要員がいる＝自立支援に資する、との想定を基にした評価（もちろん加算創設にあたってはエビデンス等に基づく）</p>	<p>専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師（はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。）を1名以上配置している指定特定施設入居者生活介護事業所について・・・</p>
<p>アウトカム (結果) サービスによりもたらされた利用者の状態変化等 (在宅復帰、ADL等)</p>	<p>ADL維持等加算 BI（バーサルインデックス）を計測しADLの維持もしくはは向上した結果に対する評価</p>	<p>評価軸 ⇒結果として出された効果 ⇒公金分配の考え方がシフトする可能性</p>

介護付きホーム（特定施設入居者生活介護）の加算取得状況例

介護付きホーム（特定施設入居者生活介護）の場合は、重要事項説明書から加算の取得状況がわかる。住宅型やサ付きが外部サービスを使っている場合、詳細内容把握には当該事業所からの取り寄せ等が必要。

特定施設入居者生活介護の加算一覧

加算の種類	単位数	対象者		A ホーム	B ホーム	C ホーム
		要支援	要介護			
夜間看護体制加算（Ⅰ）	18単位/日	×	○	×	○	○
「夜勤又は宿直の看護職員の配置」を行う場合についての体制加算です。						
夜間看護体制加算（Ⅱ）	9単位/日	×	○	×	-	-
夜間の緊急時における対応や適切な処置を行うために、オンコール体制や正看護師の配置など看護体制を整備している事業所に対しての体制加算です。※現行の加算要件と同様です。						
入居継続支援加算	（Ⅰ）36単位 （Ⅱ）22単位/日	×	○	×	×	×
「医療的ケアを必要とする方」の範囲に尿道カテーテル留置、在宅酸素療法及びインスリン注射を実施している状態の方が追加されました。						
協力医療機関連携加算	（1）100単位（2）40単位/月	○	○			
協力医療機関と定期的な会議において入居者の方の現病歴等の情報共有を行った場合に算定される加算です。						
（1）以下協力医療機関が①、②の要件を満たす場合 （2）それ以外の場合 （協力医療機関の要件）						
① 入所者等の病状が急変した場合等において、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。						
② 高齢者施設等からの診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保している。						
退居時情報提供加算※	250単位/回	○	○	○	○	○
入居者が医療機関へ退所した際、生活支援上の留意点等の情報提供を行った場合に算定される加算です。						

介護付きホーム（特定施設入居者生活介護）の加算取得状況例

千葉県郊外に所在するホームの比較（立地、居室面積等の違いから単純な比較は難しい）

特定施設入居者生活介護の加算一覧

加算の種類	単位数	対象者		A ホーム	B ホーム	C ホーム
		要支援	要介護			
高齢者施設等感染対策向上加算※	(I) 10単位/ (II) 5単位/月	○	○	不明	不明	不明
<p>(I) 以下を行った場合に算定される加算です。</p> <p>ア 新興感染症の発生時等に感染者の診療等を実施する医療機関（協定締結医療機関）との連携体制を構築している。</p> <p>イ 上記以外の一般的な感染症（新型コロナウイルス感染症を含む。）について、協力医療機関等と感染症発生時における診療等の対応を取り決めるとともに、当該協力医療機関等と連携の上、適切な対応を行っている。</p> <p>ウ 感染症対策にかかる一定の要件を満たす医療機関等や地域の医師会が定期的に主催する感染対策に関する研修に参加し、助言や指導を受ける。</p> <p>(II) 以下を行った場合に算定される加算です。</p> <p>感染対策に係る一定の要件を満たす医療機関から、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受ける。</p>						
新興感染症等施設療養費※	240単位/日（1月に1回、連続5日限度）	○	○			
<p>新興感染症のパンデミック発生時等において、必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保した上で感染した高齢者を施設内で療養を行った場合に算定できる費用です。</p>				不明	○	○
業務継続計画未実施減算	所定単位数の100分の3単位数を減算	○	○	不明	○	○
<p>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、基本報酬が減算されます。</p> <p>※令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算非適用です。</p>						

介護付きホーム（特定施設入居者生活介護）の加算取得状況例

パンフレット記載の人員配置

Aホーム=1:3、Bホーム=1:2.5、Cホーム=1:2.5

特定施設入居者生活介護の加算一覧

加算の種類	単位数	対象者		A ホーム	B ホーム	C ホーム
		要支援	要介護			
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1単位数を減算	○	○	不明	○	○
虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合に、基本報酬が減額されます。						
口腔衛生管理体制加算	廃止（地域密着型は存続）	○	○	○	○	○
口腔衛生管理体制加算が廃止されます。※同加算の算定要件の取組を一定緩和した上で、基本サービス（口腔衛生管理体制を整備し、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う）として行います。						
科学的介護推進体制加算	変更無し（以下運用のみ見直し）	○	○	×	○	○
ア 加算の様式について入力項目の定義の明確化や他の加算と共通している項目の見直し等を実施します。 イ LIFEへのデータ提出頻度について、少なくとも「6月に1回」から「3月に1回」に見直します。 ウ 初回のデータ提出時期について、他のLIFE関連加算と揃えることを可能とします。						
ADL維持等加算	変更無し（以下運用のみ見直し）	×	○	×	×	○
ADL維持等加算（Ⅱ）におけるADL利得の要件について、「2以上」を「3以上」と見直します。また、ADL利得の計算方法の簡素化を行います。						
介護職員等処遇改善加算 （令和6年6月以降改定）	<加算率> I⇒12.8%、Ⅱ⇒12.2% Ⅲ⇒11.0%、Ⅳ⇒8.8%	○	○	Ⅱ	Ⅰ	Ⅰ
現行の各加算・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」に一本化を行います。 ○一本化後の加算については、事業所内での柔軟な職種間配分を認める（グループごとの配分ルールは撤廃）。また、人材確保に向けてより効果的な要件とする等の観点から、月額賃金の改善に関する要件及び職場環境等要件を見直します。 ○介護現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへと確実につながるよう加算率の引上げを行います。 ※令和6年度末までの経過措置期間を設け、経過措置期間中は、現行の3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で今般の改定による加算率の引上げを受けることができるようにすることなどの激変緩和措置を講じます。						

介護付きホーム（特定施設入居者生活介護）の加算取得状況例

パンフレット記載の「管理費+食費」

Aホーム=147千円/月、Bホーム=135千円/月、Cホーム=238千円/月

特定施設入居者生活介護の加算一覧

加算の種類	単位数	対象者		A ホーム	B ホーム	C ホーム
		要支援	要介護			
生産性向上推進体制加算	(I) 100単位/ (II) 10単位/月	○	○	×	○	不明
<p>(I) (II)の要件を満たし、提出したデータにより業務改善の取組による成果が確認された上で、見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行った場合に算定できる加算です。</p> <p>(II) 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、見守り機器等のテクノロジーを一つ以上導入し、生産性向上ガイドラインの内容に基づいた業務改善を継続的に行うとともに、一定期間ごとに、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行った場合に算定できる加算です。</p>						
個別機能訓練加算 (I)	12単位/日	○	○	×	○	○
<p>常勤専従の作業療法士等が、必要な利用者ごとに目標・実施方法・評価等を含む個別機能訓練計画に基づいて個別機能訓練を行うための個別加算です。</p>						
個別機能訓練加算 (II)	20単位/月	○	○	×	×	○
<p>個別機能訓練加算 (I)に加えて、個別機能訓練計画等の内容をシステムに登録することで、更なる機能訓練の有効な実施にむけて必要な情報の活用を行う個別加算です。</p>						
生活機能向上連携加算	(I) 100単位 (II) 200単位/月 ※を算定している場合は100単位/月	○	○	×	×	○
<p>リハビリが必要になった利用者の生活機能向上を目指し、適切な健康改善を図ために、ホーム外部のリハビリ専門職と連携した時に算定できる加算です</p>						
認知症専門ケア加算	最大4単位/日	○	○	×	×	×
<p>認知症介護について、国や自治体が実施又は指定する認知症ケアに関する専門研修を修了した者が介護サービスを提供した場合に算定できる加算です。</p>						
サービス提供体制強化加算	最大22単位/日	○	○	Ⅲ	I	I
<p>サービスの質の向上や職員のキャリアアップを一層推進する観点から、介護福祉士資格者や、経験のある職員が一定以上の割合で働いている事業所に対し算定される加算です。</p>						

介護付きホーム（特定施設入居者生活介護）の加算取得状況例

前払い金を含めて設定された償却期間で割り戻した1月あたりの金額
 Aホーム=202千円/月、Bホーム=314千円/月、Cホーム=471千円/月

特定施設入居者生活介護の加算一覧

加算の種類	単位数	対象者		A ホーム	B ホーム	C ホーム
		要支援	要介護			
看取り介護加算※	最大30,108単位	×	○	×	○	○
医師が回復の見込がないと判断したご利用者に対して、人生の最期の時までその人らしさを維持できるように、ご利用者やご家族の意思を尊重して、医師、看護師、看護・介護職員等が連携を保ちながら看取りをする場合に算定する加算です。						
退院・退所時連携加算※	30単位/日（最大30日間）	×	○	×	○	○
退院した後に直接介護付きホームに入居する利用者が、ホームでの生活が円滑に送れるように病院等と連携・調整を行うことで算定できる加算です。入居者が31日以上入院した場合も算定可能です。						
若年性認知症入居者受入加算※	120単位/日	○	○	○	×	×
若年性認知症のご利用者様を受け入れ、担当スタッフを中心にサービスを行なった場合に算定することができる加算です。						
口腔・栄養スクリーニング加算※	20単位/回（6ヶ月に1回を限度）	○	○	○	○	○
介護職員等が実施可能な口腔スクリーニングを、栄養スクリーニングによる取組・評価と一体的に行った場合を評価する加算です。						

ご清聴ありがとうございました。