

令和8年度 姫路市 集団指導

令和8年6月
姫路市監査指導課

説明する内容

- 1 減算の適用がある基準等について
 - (1) 業務継続に向けた取組の強化
 - (2) 感染対策の強化
 - (3) 高齢者虐待防止の推進
 - (4) 身体拘束等の適正化
- 2 令和8年度介護職員等処遇改善加算算定における変更点・注意点
- 3 協力医療機関連携加算の要件変更について
- 4 人員欠如に係る特例的な取扱いについて
- 5 ハラスメント対策の強化について
- 6 姫路市からのお知らせ

1 減算の適用がある基準等について

- (1) 業務継続に向けた取組の強化
- (2) 感染対策の強化
- (3) 高齢者虐待防止の推進
- (4) 身体拘束等の適正化

※1の(1)～(4)の内容は、令和7年12月23日に行った集団指導と同じ内容であるため、既に受講済の方は2以降を確認してください。

1 (1) 業務継続に向けた取組の強化

【運営基準】参考 ※訪問介護の場合
(業務継続計画の策定等)

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

2 指定訪問介護事業者は、訪問介護員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

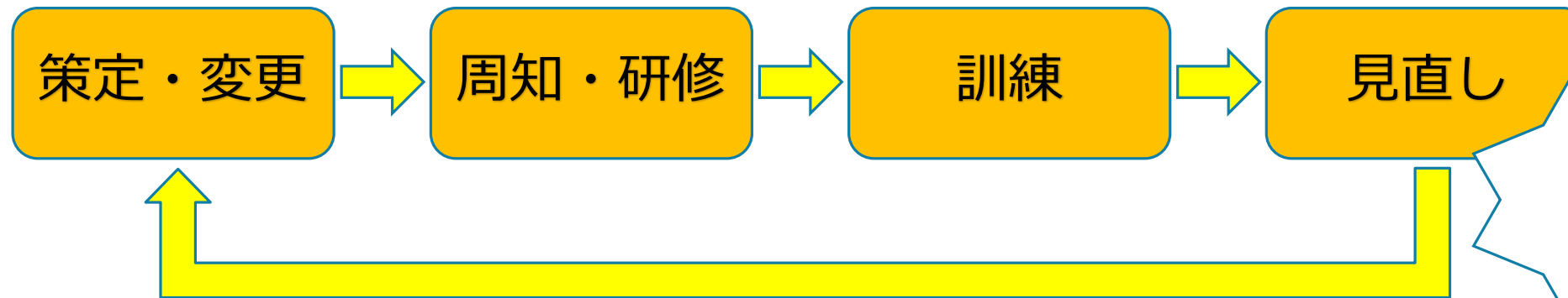
3 指定訪問介護事業者は、定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

1 (1) 業務継続に向けた取組の強化

すべきこと

- ① 業務継続計画の策定
- ② 業務継続計画の周知、研修
- ③ 業務継続計画の訓練
- ④ 業務継続計画の見直し、変更

感染症と災害の業務継続
計画を作成していないと
減算！



作っただけでは
ダメ！
毎回、訓練後に
見直しを！

1 (1) 業務継続に向けた取組の強化

研修・訓練

研修		訓練		対象サービス
感染症	災害	感染症	災害	
年1回 +採用時		年1回		訪問介護、訪問看護、訪問入浴介護、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、通所リハビリテーション、訪問リハビリテーション、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、居宅介護支援、介護予防支援、短期入所生活介護、短期入所療養介護、居宅療養管理指導
年2回 +採用時		年2回		介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護

※研修と訓練はそれぞれの目的を踏まえ、それぞれ適切な時期に実施する。

※研修及び訓練は、感染症BCPと災害BCPについて同時に実施することも可能。

ただし、記録は感染症BCPと災害BCPそれぞれの内容を含め作成する。

感染症BCPの研修及び訓練は、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練とそれぞれ一体的に実施することも可能。

※訓練で浮かび上がった問題点を解消するために計画の見直しを行う。

1 (2) 感染対策の強化

【運営基準】 参考 ※訪問介護の場合

(衛生管理等)

指定訪問介護事業者は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

3 指定訪問介護事業者は、当該指定訪問介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1)当該指定訪問介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。

(2)当該指定訪問介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

(3)当該指定訪問介護事業所において、訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

1 (2) 感染対策の強化

すべきこと

- ①感染対策委員会の開催、従業員への結果の周知
- ②感染症対策の指針の整備
- ③感染症対策の研修及び訓練の実施

1 (2) 感染対策の強化

委員会・研修・訓練

委員会	研修	訓練	対象サービス
年4回 3月に1回	年2回	年2回	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
年2回 6月に1回	年2回	年2回	特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護
年2回 6月に1回	年1回	年1回	訪問介護、訪問看護、訪問入浴介護、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、通所リハビリテーション、訪問リハビリテーション、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、居宅介護支援、介護予防支援、短期入所生活介護、短期入所療養介護、居宅療養管理指導

※委員会の内容を全ての従業者に周知し、全ての従業者に周知したことが分かるように記録する。

※研修及び訓練は、それぞれ感染症対策のBCPに関する研修及び訓練と一体的に実施可能。

※研修及び訓練を実施した際は、記録を作成する。

※居宅介護支援、介護予防支援については、従業者が1名である場合、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備することで、委員会を開催しないことも差し支えない。

1 (3) 高齢者虐待防止の推進

【運営基準】 参考 ※訪問介護の場合

(虐待の防止)

指定訪問介護事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1)当該指定訪問介護事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。

(2)当該指定訪問介護事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

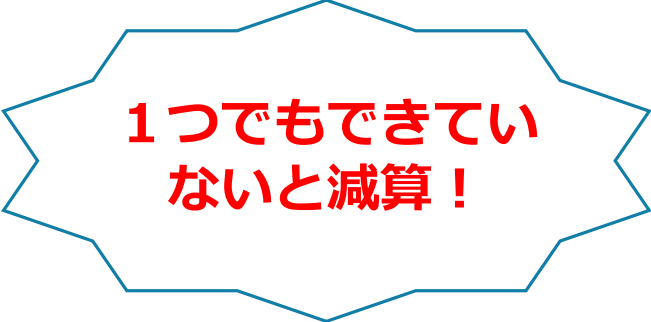
(3)当該指定訪問介護事業所において、訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

(4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

1 (3) 高齢者虐待防止の推進

すべきこと

- ①虐待防止委員会の開催、従業員への結果の周知
- ②虐待防止の指針の整備
- ③虐待防止の研修の実施
- ④虐待防止の担当者を置く



1つでもできていないと減算！

※指針や組織図などで、担当者が誰であることを明らかにする。

1 (3) 高齢者虐待防止の推進

委員会・研修

委員会	研修	対象サービス
年1回	年2回	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護
年1回	年1回	訪問介護、訪問看護、訪問入浴介護、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、通所リハビリテーション、訪問リハビリテーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、居宅介護支援、介護予防支援、短期入所生活介護、短期入所療養介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、居宅療養管理指導

**記録がない
と減算！**

- ※委員会は、身体拘束等適正化委員会と一体的に実施可能。ただし、記録はそれぞれ作成する。
- ※委員会の内容を全ての従業者に周知し、全ての従業者に周知したことが分かるように記録する。
- ※研修を実施した際は、記録を作成する。

1 (3) 高齢者虐待防止の推進

指針

「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込む

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

※指針はマニュアルとは別に作成する。

1(4) 身体拘束等の適正化

【運営基準】 参考 ※介護老人福祉施設の場合

(指定介護福祉施設サービスの取扱方針)

指定介護老人福祉施設は、指定介護福祉施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

指定介護老人福祉施設は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。

指定介護老人福祉施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

1 (4) 身体拘束等の適正化

すべきこと

- ① 身体拘束等適正化委員会の開催、
従業者への結果の周知
- ② 身体拘束等の指針の整備
- ③ 身体拘束等の研修の実施

**身体拘束等すると減算。
ではなく、
不適切な身体拘束、指針
の未作成、委員会・研修
の未実施で減算！**

次の場合、身体拘束等廃止未実施減算

- ① 身体拘束等を行う場合の記録がなされていない。
(態様・時間、心身の状況、緊急やむを得ない理由)
- ② 適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催していない。
- ③ 身体的拘束適正化のための指針を整備していない。
- ④ 身体的拘束適正化のための定期的な研修を実施していない。

1 (4) 身体拘束等の適正化

委員会・研修

委員会	研修	対象サービス
年4回 3月に1回	年2回	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、短期入所生活介護、短期入所療養介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護
—	基準はないが実施が望ましい	訪問介護、訪問看護、訪問入浴介護、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、通所リハビリテーション、訪問リハビリテーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、居宅介護支援、介護予防支援、居宅療養管理指導

※訪問系通所系は委員会、研修に関する基準はないが、目撃することもあるので研修の実施が望ましい。

1 (4) 身体拘束等の適正化

指針

「身体的拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込む

- ① 施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方
- ② 身体的拘束等適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項
- ③ 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- ④ 施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- ⑤ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針
- ⑥ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ⑦ その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

※指針はマニュアルとは別に作成する。

2 令和8年度介護職員等処遇改善加算算定における変更点・注意点

2 令和8年度介護職員等処遇改善加算の変更点

令和8年度介護報酬改定により、

- ・ **介護職員等処遇改善加算の対象の介護従事者への拡大**
- ・ **生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せ区分の創設**
- ・ **処遇改善加算の対象外であった、（介護予防）訪問看護、（介護予防）訪問リハビリテーション、居宅介護支援、介護予防支援に介護職員等処遇改善加算の創設が行われました。**

2 令和8年度介護職員等処遇改善加算の注意点①

以下のサービスで処遇改善加算を算定する場合は、それぞれの区分で必要とされる要件を満たす必要があります。

【対象サービス】

(総合事業)訪問介護、夜間対応型訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、(介護予防)訪問入浴介護、(総合事業)通所介護、(総合事業)地域密着型通所介護、(介護予防)通所リハビリテーション、(介護予防)認知症対応型通所介護、(介護予防)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、地域密着型特定施設入居者生活介護、(介護予防)認知症対応型共同生活介護、介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院

「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について(令和8年度分)」

新設

表2-2 介護職員等処遇改善加算の算定要件(賃金改善以外の要件)(令和8年6月以降。表1-2~1-4に掲げるサービスに限る。)

	①月額賃金改善要件	②キャリアパス要件Ⅰ	③キャリアパス要件Ⅱ	④キャリアパス要件Ⅲ	⑤キャリアパス要件Ⅳ	⑥キャリアパス要件Ⅴ	⑦職場環境等要件			⑧令和8年度特例要件
	処遇加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件(440万円一人以上)	介護福祉士等の配置要件	区分ごとに1以上の取組(生産性向上は2以上)	区分ごとに2以上の取組(生産性向上は3以上)	HP掲載等を通じた見える化(取組内容の具体的記載)	生産性向上や協働化に係る取組
介護職員等処遇改善加算Ⅰイ	○	○	○	○	○	○	-	○	○	-
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	○	○	○	○	○	○	-	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅱイ	○	○	○	○	○	-	-	○	○	-
介護職員等処遇改善加算Ⅱロ	○	○	○	○	○	-	-	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	○	○	○	-	-	○	-	-	-
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	○	○	-	-	-	○	-	-	-

2 令和8年度介護職員等処遇改善加算の注意点②

新設された（介護予防）訪問看護、（介護予防）訪問リハビリテーション、居宅介護支援、介護予防支援については、以下の①又は②の要件を満たす必要があります。

「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和8年度分）」

表2-3 介護職員等処遇改善加算の算定要件（賃金改善以外の要件）（令和8年6月以降。表1-5に掲げるサービスに限る。）

	①令和8年度 特例要件	②処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件 (以下の(i)~(iii)を全て満たすこと。)		
	生産性向上や 協働化に係る取組	(i)キャリアパス 要件Ⅰ	(ii)キャリアパス 要件Ⅱ	(iii)職場環境等要件
			任用要件・賃金体系の 整備等	研修の実施等
介護職員等処遇改善加算	(○) 又は	(○)		

法人として初めて処遇改善加算を算定される事業者等は、関係通知をよく確認し、基準を遵守いただくようお願いいたします。

また、例年、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月末までに実績報告書の提出が必要となりますので、ご注意ください。実績報告書の受付開始の際は、メールやHP等でお知らせを行う予定です。

※処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引下げを行いながら特別事情届出書の届出が行われていない、処遇改善加算の算定要件を満たしていない、虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合等は、すでに支給された処遇改善加算の一部若しくは全部を不正受給として返還又は処遇改善加算を取り消される場合があります。

2 令和8年度介護職員等処遇改善加算の注意点③

令和8年度特例要件とは

(ア) ケアプランデータ連携システム（厚生労働省がケアプランデータ連携システムと同等の機能とセキュリティを有するシステムとして認めたものを含む。）を利用していること。（令和9年3月末までに利用の誓約含む。）

(イ) 生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定していること。（令和9年3月末までに算定の誓約含む。）

(ウ) 介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第128条第1号イに規定する社会福祉連携推進法人に所属していること。

【対象サービス】

(ア)

（総合事業）訪問介護、夜間対応型訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、（介護予防）訪問入浴介護、（総合事業）通所介護、（総合事業）地域密着型通所介護、（介護予防）通所リハビリテーション、（介護予防）認知症対応型通所介護、（介護予防）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）訪問看護、（介護予防）訪問リハビリテーション、居宅介護支援、介護予防支援

(イ) （介護予防）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、地域密着型特定施設入居者生活介護、（介護予防）認知症対応型共同生活介護、介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院

2 令和8年度介護職員等処遇改善加算の注意点④

令和8年度特例要件において、「(ア) ケアプランデータ連携システムを利用していること。※誓約含む」を選択する場合

・ケアプランデータ連携システムは、システムの加入だけではなく、利用することが必要です。

上記取組の根拠書類として、使用画面のスクリーンショット（データの送信または受信の記録が分かるように撮影されたもの）等を事業所で保管を行ってください。

※事業所側で利用する準備はしていたが、連携相手が見つからず、令和9年3月までに利用できなかった。という例は現時点では認められませんのでご注意ください。

2 令和8年度介護職員等処遇改善加算の注意点⑤

令和8年度特例要件において、「(イ)生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定していること。※誓約含む」を選択する場合

委員会の設置、テクノロジーの導入、業務改善、厚生労働省へのデータ提出等、必要な要件があります。

・生産性向上推進体制加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例等の提示について（Vol.1218）を必ず確認してください。

2 令和8年度介護職員等処遇改善加算の注意点⑥

生産性向上推進体制加算を算定するにあたっては、3か月に1回以上委員会の開催が必要です。委員会の議事録を作成される際は、以下の（1）から（4）までの事項について検討を行っていることが分かる議事録を作成してください。

生産性向上委員会で検討が必要な事項

- (1) 「利用者の安全及びケアの質の確保」について
- (2) 「職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮」について
- (3) 「介護機器の定期的な点検」について
- (4) 職員に対する研修について

※それぞれの項目の詳細についてはVol.1218を参照してください。

2 令和8年度介護職員等処遇改善加算の注意点⑦

キャリアパス要件 I とは

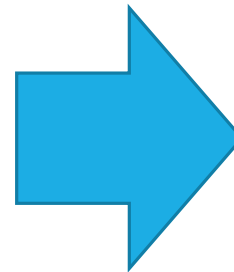
「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和8年度分）」

② キャリアパス要件 I（任用要件・賃金体系の整備等）

次の一から三までを全て満たすこと。

- 一 介護職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- 二 一に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。
- 三 一及び二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。また、令和8年度においては、処遇改善加算の申請時点において、⑧の令和8年度特例要件を満たす介護サービス事業所等に限り、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記一及び二の定めを整備を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件 I を満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該定めを整備を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。



任用の際、どんな職位・職責で、どのような職務を行い、賃金はいくらでスタートするのか等を就業規則、給与規程、キャリアパス表等で明らかにすることが必要です。

※新設サービスで法人として初めて処遇改善加算を算定する事業者は、要件を満たすものとなっているか、特に注意してください。

2 令和8年度介護職員等処遇改善加算の注意点⑧

キャリアパス要件Ⅱとは

「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和8年度分）」

③ キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

次の一及び二を満たすこと。

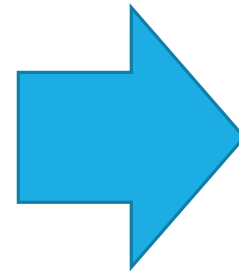
一 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会の確保をしていること。

a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等（OJT、OFF-JT等）を実施するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。

b 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。

二 一について、全ての介護職員に周知していること。

ただし、令和8年度においては、処遇改善加算の申請時点において、⑧の令和8年度特例要件を満たす介護サービス事業所等に限り、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅱを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該計画の策定等を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。



具体的な研修計画の策定が必要です。

※新設サービスで法人として初めて処遇改善加算を算定する事業者は、要件を満たすものとなっているか、特に注意してください。

2 令和8年度介護職員等処遇改善加算の注意点⑨

キャリアパス要件Ⅲとは

「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和8年度分）」

④ キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

次の一及び二を満たすこと。

一 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次のaからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。

a 経験に応じて昇給する仕組み

「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。

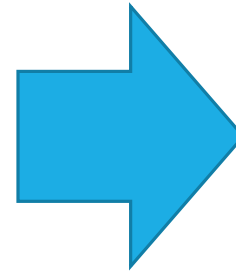
b 資格等に応じて昇給する仕組み

介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士等の資格を取得した上で当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。

c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み

「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

二 一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。



既に処遇改善加算を算定している事業者においても、改めて、a～cのいずれかに該当する昇給の仕組みがあるか確認してください。

2 令和8年度介護職員等処遇改善加算の注意点⑩

- ・ 処遇改善加算を算定する介護サービス事業者等は、当該事業者等における賃金改善を行う方法等について、処遇改善計画書を用いるなどによる職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。

- ・ 処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ、Ⅱロを算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。

2 令和8年度介護職員等処遇改善加算 Q&Aの紹介

【キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ】

問4-1 キャリアパス要件Ⅰで「就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備」とあるが、この「等」とはどのようなものが考えられるのか。

(答)

- ・ 法人全体の取扱要領や労働基準法上の就業規則作成義務のない事業場（常時雇用する者が10人未満）における内規等を想定している。
- ・ なお、令和8年度の処遇改善計画書等の様式の中で、別紙様式2の参考2として、キャリアパスや賃金規程のモデル例を掲載しているため、就業規則作成義務のない事業場においては特に参考にされたい。

問4-2 キャリアパス要件Ⅱで「職員と意見を交換しながら」とあるが、どのような手法が考えられるか。

(答)

- ・ 様々な方法により、可能な限り多くの職員の意見を聴く機会（例えば、対面に加え、労働組合がある場合には労働組合との意見交換のほか、メール等による意見募集を行う等）を設けるように配慮することが望ましい。

2 令和8年度介護職員等処遇改善加算 Q&Aの紹介

問4-3 キャリアパス要件Ⅱの「資質向上のための目標」とはどのようなものが考えられるのか。

(答)

- ・ 「資質向上のための目標」については、事業者において、運営状況や職員のキャリア志向等を踏まえ適切に設定されたい。
- ・ なお、例示するとすれば次のようなものが考えられる。
 - ① 利用者のニーズに応じた良質なサービスを提供するために、職員が技術・能力（例：介護技術、コミュニケーション能力、協調性、問題解決能力、マネジメント能力等）の向上に努めること
 - ② 事業所全体での資格等（例：介護福祉士、介護職員基礎研修、訪問介護員研修等）の取得率の向上

2 令和8年度介護職員等処遇改善加算 Q&Aの紹介

問4-4 キャリアパス要件Ⅱの「具体的取り組み」として、「資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT等）するとともに、介護職員の能力評価を行うこと」とあるが、そのうち「資質向上のための計画」とはどのようなものが考えられるのか。

（答）

- ・ 「資質向上のための計画」については、特に様式や基準等を設けておらず、事業者の運営方針や事業者が求める職員像及び職員のキャリア志向に応じて適切に設定されたい。また、計画期間等の定めは設けておらず、必ずしも賃金改善実施期間と合致していなくともよい。
- ・ その運用については適切に取り組んでいただくとともに、無理な計画を立てて、かえって業務の妨げにならないよう配慮されたい。

2 令和8年度介護職員等処遇改善加算 Q&Aの紹介

問4 - 4 続き

- 例示するとすれば次のようなものが考えられるが、これに捉われず、様々な計画の策定をしていただき、職員の資質向上に努められたい。

研修計画

研修テーマ	対象者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
ヒヤリハット事例への対応	全職員												
基本的な接遇・マナーの理解	初任職員												
認知症の方への理解	中堅職員												
介護保険でできること、できないこと	全職員												
基本的な防火対策の理解	全職員												
感染症への理解	全職員												
法令遵守の理解	リーダー職員												
サービス計画の策定	リーダー職員												

実施予定時期にチェックを入れる

その他の計画

- 採用1～2年目の介護職員に対し、3年以上の経験者を担当者として定め、日常業務の中での技術指導・業務に対する相談を実施する。
- 月1回のケアカンファレンス、ケース検討の実施(希望者)
- 他事業者との交流の実施(年3回)
- 都道府県が実施する研修会への参加(希望者)

問4-5 キャリアパス要件Ⅱの「職員の能力評価」とは、どのようなものが考えられるのか。

(答)

- ・ 個別面談等を通して、例えば、職員の自己評価に対し、先輩職員・サービス担当責任者・ユニットリーダー・管理者等が評価を行う手法が考えられる。
- ・ なお、こうした機会を適切に設けているのであれば、必ずしも全ての職員に対して評価を行う必要はないが、職員が業務や能力に対する自己認識をし、その認識が事業者全体の方向性の中でどのように認められているのかを確認しあうことは重要であり、趣旨を踏まえ適切に運用していただきたい。

問4-6 キャリアパス要件Ⅲとキャリアパス要件Ⅰとの具体的な違い如何。

(答)

- ・ キャリアパス要件Ⅰについては、職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備することを要件としているが、昇給に関する内容を含めることまでは求めていないものである。一方、キャリアパス要件Ⅲにおいては、経験、資格又は評価に基づく昇給の仕組みを設けることを要件としている。

問4-8 非常勤職員や派遣職員はキャリアパス要件Ⅲによる昇給の仕組みの対象となるか。

(答)

- ・ キャリアパス要件Ⅲによる昇給の仕組みについては、非常勤職員を含め、当該事業所や法人に雇用される全ての介護職員が対象となり得るものである必要がある。
- ・ また、介護職員であれば、派遣労働者であっても、派遣元と相談の上、処遇改善加算の対象とし、派遣料金の値上げ分等に充てることは可能であり、この場合、計画書・実績報告書は、派遣労働者を含めて作成することとしている。キャリアパス要件Ⅲを満たす必要がある場合であって、派遣労働者を処遇改善加算の対象とする場合には、当該派遣職員についてもキャリアパス要件Ⅲに該当する昇給の仕組みが整備されていることを要する。

問4-9 「一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み」とあるが、一定の基準とは具体的にどのような内容を指すのか。

(答)

- ・ 昇給の判定基準については、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。また、判定の時期については、事業所の規模や経営状況に応じて設定して差し支えないが、明文化されていることが必要である。

常勤だけでなく、非常勤職員にも適用可能な昇給の仕組みの整備が必要です。

経営者の主観のみで昇給を判定する場合は、要件を満たしません。

3 協力医療機関連携加算の要件変更について

3 協力医療機関連携加算の要件変更について

・令和8年5月8日に発出された介護保険最新情報Vol.1502において、令和8年6月1日から協力医療機関連携加算の取扱いが一部変更されることが示されました。

【対象サービス】介護老人福祉施設、（介護予防）特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院

改正前・令和8年5月まで（※例：介護福祉サービス）

「会議を定期的に開催」とは、概ね月に1回以上開催されている必要がある。ただし、電子的システムにより当該協力医療機関において、当該施設の入所者の情報が随時確認できる体制が確保されている場合には、定期的に年3回以上開催することで差し支えないこととする。なお、協力医療機関へ診療の求めを行う可能性の高い入所者がいる場合においては、より高い頻度で情報共有等を行う会議を実施することが望ましい。

改正後・令和8年6月から（例：介護福祉サービス）

「会議を定期的に開催」とは、次のいずれかに該当するものであること。なお、協力医療機関へ診療の求めを行う可能性の高い入所者がいる場合においては、より高い頻度で情報共有等を行う会議を実施することが望ましい。

イ 電子的システムにより当該協力医療機関において、当該施設の入所者の情報が随時確認できる体制が確保されている場合には、年1回以上開催すること。

ロ 年3回以上開催すること。ただし、入院の必要性が認められた当該施設の入所者が当該協力医療機関で年2件以上入院した場合又は往診の必要性が認められた当該施設の入所者に当該協力医療機関が年2件以上往診を実施した場合には、当該協力医療機関との会議の開催を年1回以上開催することで差し支えないこととする。また、この場合において、入退院又は往診に際して当該協力医療機関の職員と、当該施設の入所者の急変時の対応方針及び診療又は入院若しくは往診依頼時の連絡方法等に係る適切な情報共有が行われていること。

3 協力医療機関連携加算の要件変更について

- 「「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」等の一部改正について」の発出に伴うQ & A（令和8年5月8日）

【居住系サービス・施設系サービス】


○ 協力医療機関連携加算について

問1 協力医療機関連携加算について、「電子的システムにより当該協力医療機関において、当該施設の入居者の情報が随時確認できる体制が確保されている場合には、年1回以上開催すること」とあるが、随時確認できる体制とは具体的にどのような場合が該当するか。

(答)

例えば、都道府県が構築する地域医療介護総合確保基金の「ICTを活用した地域医療ネットワーク基盤の整備」事業を活用した、地域医療情報連携ネットワーク（以下「地連NW」という。）に参加し、当該介護保険施設等の医師等が記録した当該介護保険施設等の入所者の診療情報及び急変時の対応方針等の情報について当該地連NWにアクセスして確認可能な場合が該当する。

この場合、当該介護保険施設等の医師等が、介護保険施設等の入所者の診療情報及び急変時の対応方針等についてそれぞれの患者について1ヶ月に1回以上記録すること。なお、入所者の状況等に変化がない場合は記録を省略しても差し支えないが、その旨を文書等により介護保険施設等から協力医療機関に、少なくとも月1回の頻度で提供すること。



対象サービス事業者は、
介護保険最新情報
Vol.1502を確認して
ください。

4 人員欠如に係る特例的な取扱いについて

4 人員欠如に係る特例的な取扱いについて

・令和8年5月8日に発出された介護保険最新情報Vol.1502において、令和8年6月1日からやむを得ない事情における人員欠如に係る取扱いが一部変更されることが示されました。

【対象サービス】（総合事業）通所介護、（介護予防）通所リハビリテーション、（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、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、（総合事業）地域密着型通所介護、（介護予防）認知症対応型通所介護、（介護予防）小規模多機能型居宅介護、（介護予防）認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設、看護小規模多機能型居宅介護

例：通所介護

ホ 突発的で想定が困難な事象によりやむを得ない事情が生じ、人員基準上必要とされる員数から1割の範囲内で減少した場合であって、次のaからdまでの全てに該当するときは、二の規定にかかわらず、1年に1回に限り、人員欠如の発生が生じた日の属する月の翌々月までの間、通所介護費等の算定方法に規定する算定方法に基づく減算の適用を猶予する。



aからdまでの要件（例：通所介護）は次ページをご確認ください。
当該要件に該当した場合の様式は、
姫路市HPに掲載予定です。

この場合、職員の確保に係る取組及び一時的に職員を確保できないやむを得ない事情であることを別紙様式7に記載し、人員欠如の発生が生じた日の属する月の翌月までに速やかに都道府県知事に報告すること。なお、別紙様式7には、報告する時点で有効な求人票の写しを添付すること。

突発的で想定が困難な事象によりやむを得ない事情が生じた場合のみの特例です

4 人員欠如に係る特例的な取扱いについて

例：通所介護

要件

- a 職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）第 8 条に定める公共職業安定所（以下単に「公共職業安定所」という。）又は都道府県ナースセンター、福祉人材センター等の同法第 33 条に定める無料の職業紹介事業（以下単に「無料職業紹介事業」という。）を活用して職員の確保に係る取組を行っていること。なお、やむを得ない事情が生じていない場合においても、職員の求人を行う場合には、公共職業安定所又は無料職業紹介事業の活用等の職員の確保に係る取組を行っていることが望ましい。
- b 職員の確保に係る取組に当たって民間職業紹介事業者を利用する場合には、医療・介護・保育分野における適正な有料職業紹介事業者認定制度による適正認定事業者を含むこと。
- c 公共職業安定所、無料職業紹介事業等を活用して職員の確保に係る取組を行っている場合においても、当該事業所が自ら採用情報をウェブサイトで公表する等、職員の確保に係る取組を積極的に行っていることが望ましい。
- d やむを得ない事情が生じた場合であっても一時的に職員の確保ができないことにより、一部の職員へ過度な業務負担とならないよう、当該事業所は職員の適正な労働時間管理を行い、体制の整備を図るよう努めること。

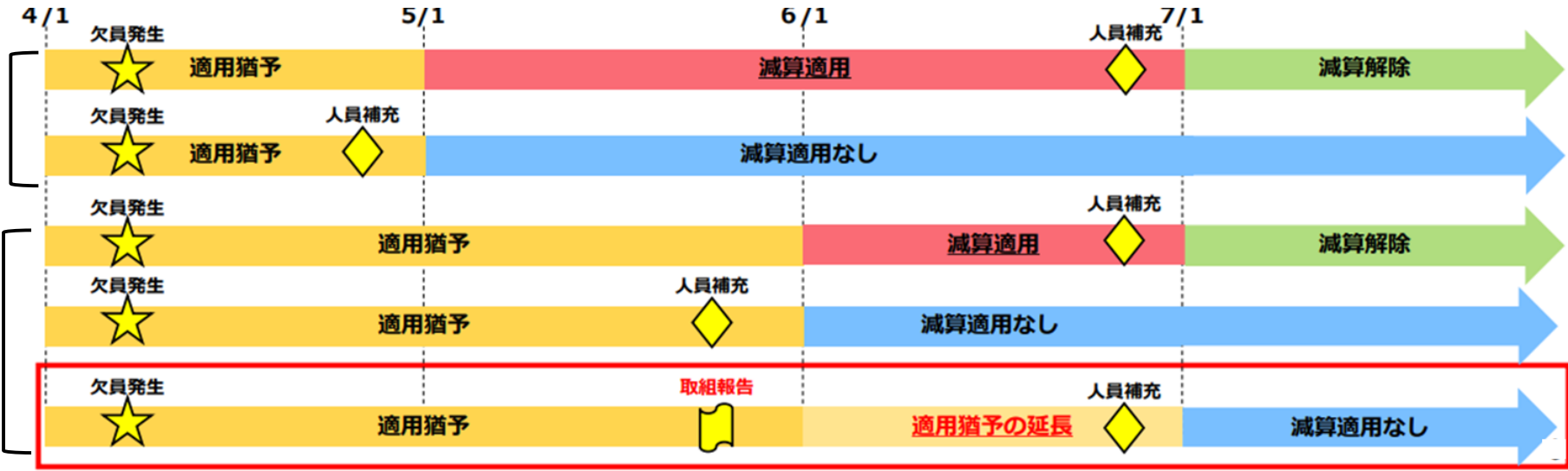
4 人員欠如に係る特例的な取扱いについて

・令和8年6月1日からの人員欠如に係る特例的な取扱いを通所介護を例にお示しすると、以下のとおりとなります。

1割**超え**の欠如
(介護・看護職員)

1割**以下**の欠如
(介護・看護職員)

今回追加



本来、指定基準に定められた員数の従業者を配置していない事業所・施設では、介護報酬が減額されますが、これは、人員基準欠如を未然に防止し、適正なサービスの提供を確保するための仕組みです。まずは、指定基準を遵守した持続可能なサービス提供を行うための体制作りをお願いします。

そのうえで、今回の特例は、「1割以内の欠如」に対する、突発的で想定が困難な事象によりやむを得ない事情が生じ、一時的に職員確保ができない場合の特例的な取扱いです。1割を超えた欠如には今回の特例は適用されません。また、人員欠如があれば自動的に減算が猶予されるという取扱いではありませんのでご注意ください。

従業員が就業規則に従い、あらかじめ退職の意思を通知して計画的に退職する場合は、突発的で想定が困難な事象によりやむを得ない事情には該当しません。

4 人員欠如に係る特例的な取扱いについて

- 「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」等の一部改正について」の発出に伴うQ & A（令和8年5月8日）

○ やむを得ない事情における人員欠如に係る特例的な取扱い

問2 「突発的で想定が困難な事象によりやむを得ない事情」とはどのような場合か。

（答）

- 例えば、以下のような場合において、職員が一時的に不足する状況が該当する。
 - 職員や家族の突発的な体調不良等により1か月を超える不在が見込まれる場合
 - 職員の自己都合による急な離職等が複数重なった場合
- なお、職員や家族の突発的な体調不良等により1か月を超える不在が見込まれる場合においては、公共職業安定所又は都道府県ナースセンター、福祉人材センター等に求人の申込みを行うに当たって、職員の短期的な不在を補うためだけでなく、長期的に安定的な人材確保を図る観点から求人内容を検討すべきであることに留意すること。

問3 「1年に1回に限り、」とあるが、1年はいつから起算するのか。

（答）

- 突発的で想定が困難な事象によりやむを得ない事情が生じ、人員欠如の発生が生じた日の属する月の翌々月の初日から起算する。

問4 「公共職業安定所又は無料職業紹介事業等を活用して職員の確保に係る取組を行っている場合においても、当該事業所又は施設が自ら採用情報をウェブサイトで公表する等、職員の確保に係る取組を積極的に行っていることが望ましい」とあるが、自ら管理するホームページ等を有しない場合はどのように対応するか。

（答）

- 自ら管理するホームページ等を有しない場合については、この限りではない。



通所系と短期入所・施設系等で、人員欠如に係る特例の対象範囲が異なりますので、必ず介護保険最新情報 Vol.1502を確認してください。

5 ハラスメント対策の強化について

5 ハラスメント対策の強化について

令和8年10月1日から、カスタマーハラスメント対策、求職者等に対するセクシュアルハラスメント対策が義務化されます。（改正労働施策総合推進法、改正男女雇用機会均等法）

職場における「カスタマーハラスメント」とは、職場において行われる

- ①顧客等の言動であって、
- ②その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、
- ③労働者の就業環境が害されるもの

であり、①～③の要素を全て満たすものをいいます。

※電話やSNS等のインターネット上において行われるものも含まれます。

- ①顧客等とは、顧客、取引の相手方、施設（駅、空港、病院、学校、福祉施設、公共施設等）の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者を指します。

（今後商品の購入やサービスの利用等をする可能性がある者も含まれます。）

事業主が講ずべき措置は、それぞれ次のとおりです。

（参考）

- ・事業主が職場における顧客等の言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和8年厚生労働省告示第51号）
- ・事業主が求職活動等における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和8年厚生労働省告示第52号）

5 ハラスメント対策の強化について

カスタマーハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、以下の措置を必ず講じなければなりません。

(太字は、他のハラスメントで講ずべき措置とは異なる内容のものです。)

◆事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ①カスハラには**毅然とした態度**で対応し、**労働者を保護する**旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発する
 - ②カスハラの内容及び**あらかじめ定めた対処の内容**(※)を、労働者に周知する
- (※) 管理監督者にその場の対応の方針について指示を仰ぐ、可能な限り労働者を一人で対応させない、犯罪に該当し得る言動は警察へ通報する、本社・本部等へ情報共有を行い指示を仰ぐ 等

◆相談体制の整備

- ③相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知する
- ④相談窓口担当者が、適切に対応できるようにする

◆事後の迅速かつ適切な対応

- ⑤事実関係を迅速かつ正確に確認する
- ⑥被害者に対する配慮のための措置を行う
- ⑦再発防止に向けた措置を講ずる

◆対応の実効性を確保するために必要なカスハラを抑止のための措置

- ⑧特に悪質と考えられるカスハラへの**対処の方針**をあらかじめ定め、労働者に周知し、当該**対処を行うことができる体制**を整備する

◆そのほか併せて講ずべき措置

- ⑨相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者に周知する
- ⑩相談したこと等を理由として不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発する

※対策を講ずる際には、消費者の権利や、障害者差別解消法における、障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止や合理的配慮の提供義務に留意する必要があります。

※その他、自社の労働者が取引先等の他社の労働者に対してカスハラを行った場合、その取引先等の事業主から事実確認等の措置の実施に関して必要な協力を求められた際は、これに応じるよう努めなければなりません。

5 ハラスメント対策の強化について

求職者等セクハラ防止のために講ずべき措置

事業主は、以下の措置を必ず講じなければなりません。

(太字は、他のハラスメントで講ずべき措置とは異なる内容のものです。)

◆事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ①求職者等セクハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発する
- ②求職者等セクハラを行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を、労働者に周知・啓発する
- ③**求職活動等に関するルール（※）**をあらかじめ明確化し、労働者及び**求職者等**に周知・啓発する

※ 例えば、面談時間及び場所の指定、実施体制、やり取りに用いるSNSの種類指定等、面談等を行う際の規則など

◆相談体制の整備

- ④相談窓口をあらかじめ定め、**求職者**に周知する
- ⑤相談窓口担当者が、適切に対応できるようにする

◆事後の迅速かつ適切な対応

- ⑥事実関係を迅速かつ正確に確認する
- ⑦被害者に対する配慮のための措置を行う
- ⑧行為者に対する措置を適正に行う
- ⑨再発防止に向けた措置を講ずる

◆そのほか併せて講ずべき措置

- ⑩相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者及び求職者等に周知する
- ⑪労働者が事実関係の確認等の事業主の措置に協力したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発する

6 姫路市監査指導課からのお知らせ

6 <お知らせ> 虐待防止の取組みについて

近年、姫路市では介護保険施設等での虐待の相談や通報が増加しています。

これに伴い虐待と認定される事案も増加しています。

虐待防止で大切なことは、虐待の芽に早く気づくことです。

そこで、姫路市監査指導課では、市内施設等にご協力いただき、虐待を未然に防止する予防的な取組み等についてお聞きした取組みをまとめました。

従業者が相談しやすくなったり、仕事上の気づき・思いを職場内で話題にできる工夫のほか、使ってよかったもの、業務の負担軽減につながったもの、上手くいったケアの事例も紹介しています。

掲載ページ：施設・事業所における虐待防止の取組み（令和7年度施設・事業所訪問まとめ）
(ID:32991)

[<https://www.city.himeji.lg.jp/kurashi/0000032991.html>]

6 <お知らせ> 変更届を提出する際に必要な書類

変更届を提出する際に必要な書類については、姫路市ホームページ内に掲載しています。

変更届を提出する必要が生じた際、まずは、当該ページを確認してください。

掲載ページ： [介護サービス事業者] 変更・休止・廃止等に関する届出
(ID:2928)

[<https://www.city.himeji.lg.jp/kurashi/0000002928.html#index-1-2>]

6 <お知らせ> メールアドレスについて

姫路市内の介護事業所については、サービスごとにメールアドレスの登録を行っています。

(※医療みなしによる指定を除く)

登録されている事業所のメールアドレスが正しくない場合は、監査指導課からの案内が届かず、必要なお手続きが漏れる可能性があります。

(例：担当者個人のメールアドレスを登録していたが、担当者が退職した後、変更の手続きをしていない)

登録のメールアドレスを変更する場合は、監査指導課介護指定担当 (kaigo-kansashido@city.himeji.lg.jp) まで下記の事項を記載したメールを送付してください。

【件名】 メールアドレスの変更について (事業所番号)

【本文への記載必要事項】 事業所番号、サービス種別、事業所名、担当者氏名、新しく登録するメールアドレス

6 <お知らせ> 加算届を提出する際に必要な書類

加算届を提出する際に必要な書類や提出期日については、姫路市ホームページ内に掲載しています。加算届を提出する必要が生じた際、まずは、こちらのページを確認してください。

掲載ページ： [介護サービス事業者] 介護給付費算定に係る体制等に関する届出（ID:2785）
[<https://www.city.himeji.lg.jp/kurashi/0000002785.html>]

6 <お知らせ> 姫路市監査指導課への問い合わせ

当課では、お問い合わせ内容の正確な把握、口頭での回答による認識の齟齬の回避、および質問内容・指導内容の記録・保管のため、指定基準・介護報酬に関するお問い合わせは、原則としてお電話ではなくメールにて受け付けています。

本集団指導の内容について、ご質問がある場合も、お手数ですがメールにてお問い合わせをお願いします。

詳しくは、下記姫路市ホームページに掲載しておりますので、確認をお願いします。

掲載ページ：介護保険サービスに関する問い合わせ（ID:28163）

[<https://www.city.himeji.lg.jp/kurashi/0000028163.html>]

本件の趣旨をご理解いただき、ご協力賜りますようお願い申し上げます。

※虐待等（不適切な身体的拘束を含む。）に係るご相談・ご報告・通報で、利用者の生命または身体に危機が迫っているなど緊急を要する場合は、引き続きお電話にて受け付けます。

集団指導の資料は以上です。

資料確認後は、アンケート入力フォームより回答をお願いします。

同じ事業所で複数受講者がいる場合は、一人が取りまとめを行い、回答してください。

アンケートに回答したことをもって、集団指導へ参加されたこととみなします。

掲載ページ：介護保険サービス事業者等集団指導資料（ID:27022）

[<https://www.city.himeji.lg.jp/kurashi/0000027022.html>]