

# 令和6年度 介護サービス事業所等に係る集団指導 (各サービス共通説明事項)

## 目次

	項目	頁
1	高齢者虐待の防止について	1
2	介護保険指定事業者等の事故発生時の報告について	6
3	高齢者福祉施設等の交通安全について	7
4	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	8
5	社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について	12
6	介護職員処遇改善加算等について	15
7	情報公表制度について	17
8	熱中症の予防について	19
9	新型コロナウイルス感染症への対応について	19
10	令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について	22
11	介護員養成研修受講補助について	25
12	佐賀の介護と出会えるサイト「さがケア」について	26
13	体制届の提出について	27
14	電子申請・届出システムについて	27
15	佐賀労働局・労働基準監督署からのご案内 ※詳細は県 HP に掲載	28

佐賀県 健康福祉部 長寿社会課



# 1 高齢者虐待の防止について

## 高齢者虐待の相談・通報件数及び虐待の事実が認められた件数

「高齢者虐待の防止、高齢者の擁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によると、下の図のとおり、令和 4 年度の全国の養介護施設従事者等による虐待に関する相談・通報件数は 2,795 件(令和 3 年度 2,390 件)、虐待の事実が認められた件数は 856 件(令和 3 年度 739 件)、擁護者による相談・通報件数は 38,291 件(令和 3 年度 36,378 件)、虐待の事実が認められた件数は 16,669 件(令和 3 年度 16,426 件))でした。

また、令和 4 年度の県内の養介護施設従事者等による虐待に関する相談・通報件数は 27 件(令和 3 年度 11 件)、虐待の事実が認められた件数は 8 件(令和 3 年度 3 件)、擁護者による相談・通報件数は 125 件(令和 3 年度 140 件)、虐待の事実が認められた件数は 48 件(令和 3 年度 37 件)でした。

### ① 全国状況

養介護施設従事者等による虐待



養護者による虐待



### ② 県内状況

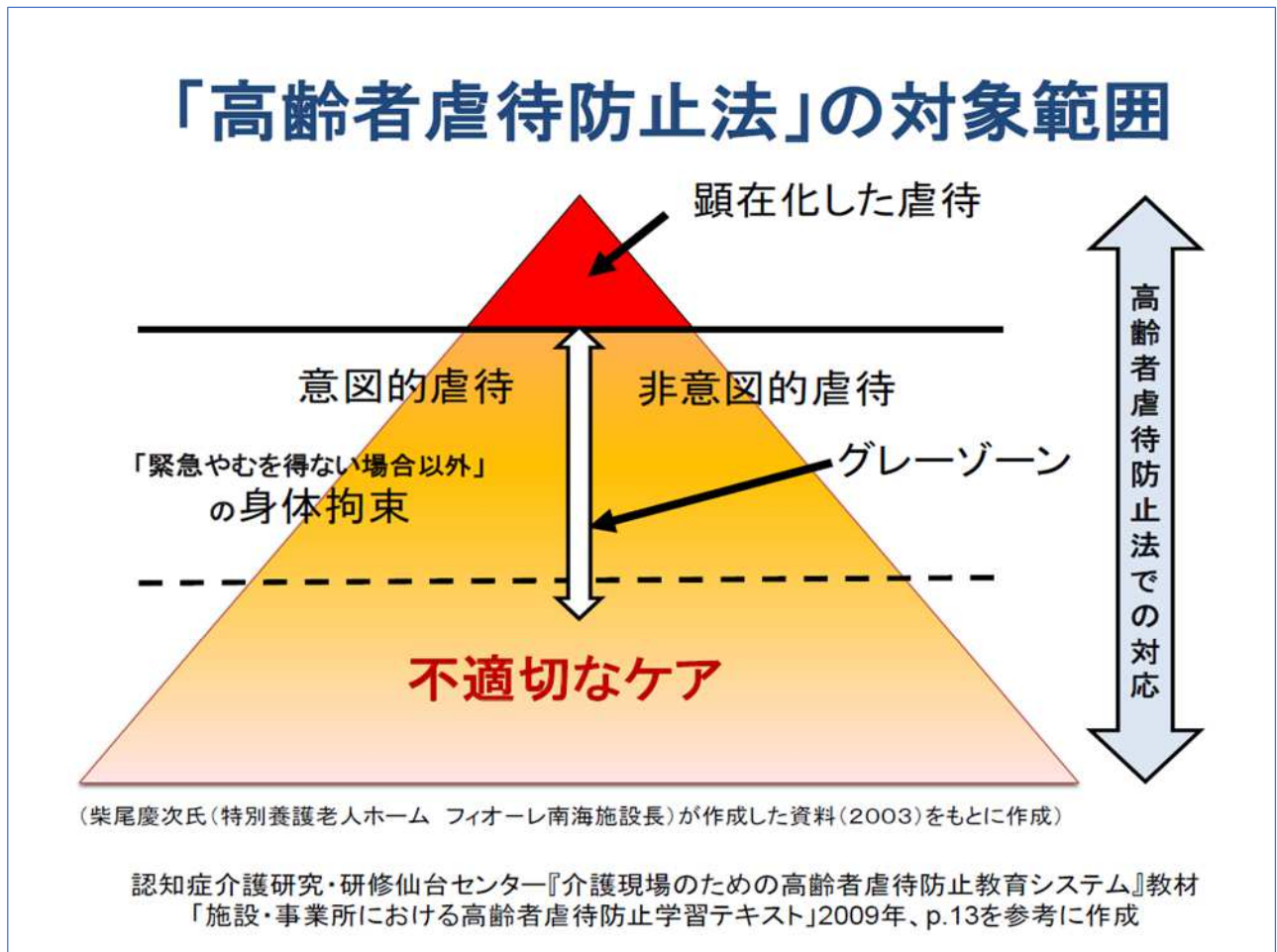
養介護施設従事者等による虐待



養護者による虐待



## 高齢者虐待防止法の「虐待」



高齢者虐待防止法では、養介護施設従事者による高齢者虐待を、養介護施設に入所又は養介護事業を利用する高齢者に対して行う次の行為として規定しています。

**身体的虐待** 高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じる おそれのある暴行を加えること

**介護・世話の放棄・放任** 高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を擁護すべき職務上の義務を著しく怠ること

**心理的虐待** 高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと

**性的虐待** 高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること

**経済的虐待** 高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること

高齢者虐待防止法の「虐待」は、広い意味での高齢者虐待を「高齢者が他者からの不適切な扱いにより権利利益を侵害される状態や、生命・健康・財産が損なわれるような状態に置かれること」ととらえられています。

## 介護施設・事業所等の責務(高齢者虐待防止法)

- 養介護施設従事者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることの自覚、早期発見努力義務(第5条) ⇒「高齢者の権利を無視した行為の放置」は放棄放任にあたる。
- 養介護施設の設置者等は、①従事者の研修の実施、②利用者又は家族からの苦情処理体制の整備、③その他従事者による高齢者虐待防止等のための措置を講じるべき義務(20条)
- 養介護施設従事者は、高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに、市町村に通知する義務  
・通報義務>守秘義務(第21条)  
⇒ 通報義務は、業務上の守秘義務、個人情報保護義務等よりも優先  
「思われる」で通報できる(証拠、根拠は必要なし)
- 通報等による不利益取り扱いの禁止(第21条7項)  
通報等をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けない  
ただし、虚偽であるもの過失によるものを除く
- 通報した者を特定させる情報は洩らされない(第23条)
- 通報は、施設・事業所の所在地に対して行う。

## 身体拘束と高齢者虐待との関係

「緊急やむを得ない場合」以外の身体拘束は高齢者虐待に該当

「緊急やむを得ない場合」として拘束が認められる例外3要件

### 1)切迫性

利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い

### 2)非代替性

身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がない

### 3)一時性

身体拘束その他の行動制限が一時的なものである

更に、以下のような適正手続きが求められる。

- ・個人ではなく組織として判断(「身体拘束廃止委員会」等での検討)
- ・本人や家族への説明(目的、方法、時間帯、期間等の詳しい説明が必要)  
⇒「家族の同意」があれば例外3要件が必要ないということではない
- ・観察と再検討による定期的再評価  
⇒ 必要がなくなれば、速やかに解除
- ・記録の義務付け(2年間保存)



## 身体拘束の例

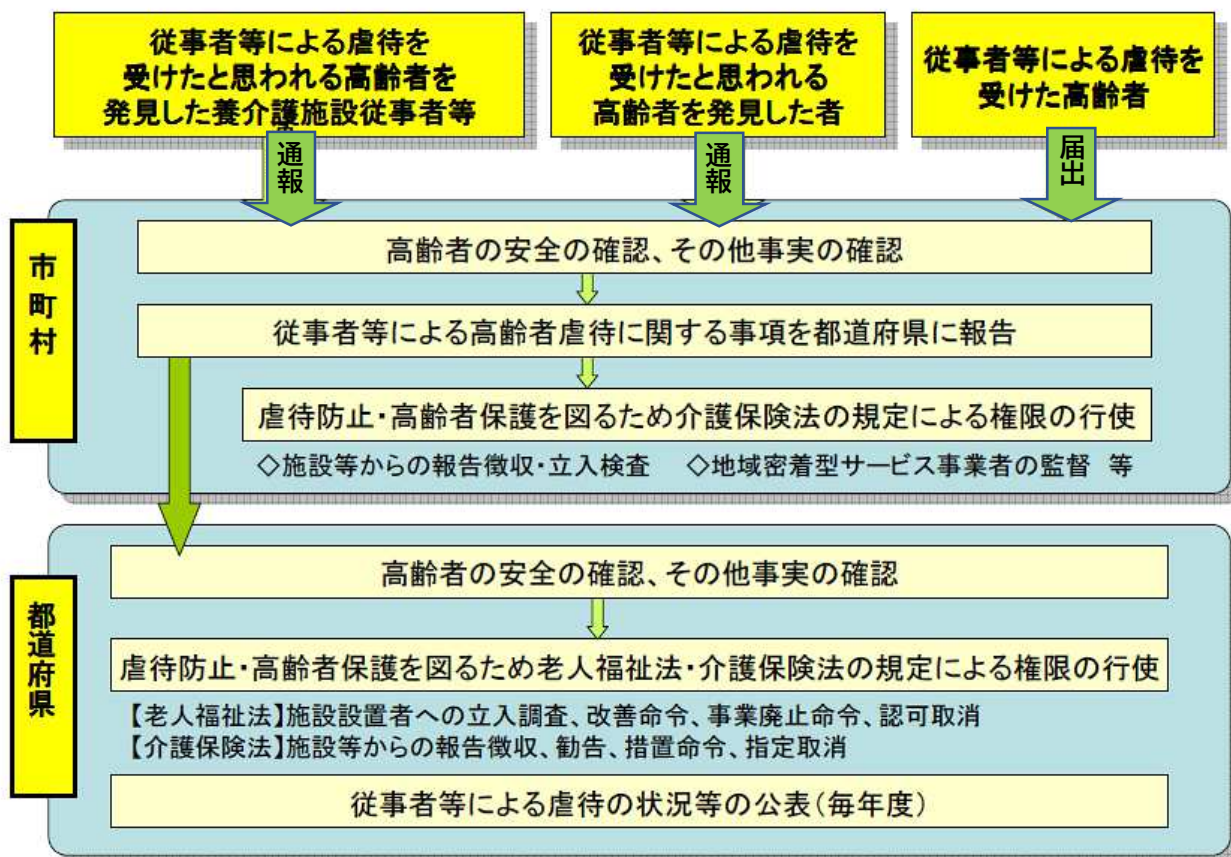
- ①徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ②転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ③自分で降りられないように、ベッドを柵(サイドレール)で囲む。
- ④点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- ⑤点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、又は皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- ⑥車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型抑制帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
- ⑦立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
- ⑧脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣(つなぎ服)を着せる。
- ⑨他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ⑩行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- ⑪自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

出典：「身体拘束ゼロへの手引き」(厚生労働省「身体拘束 ゼロ作戦推進会議」発行)

## 介護施設従事者等による 高齢者虐待への対応

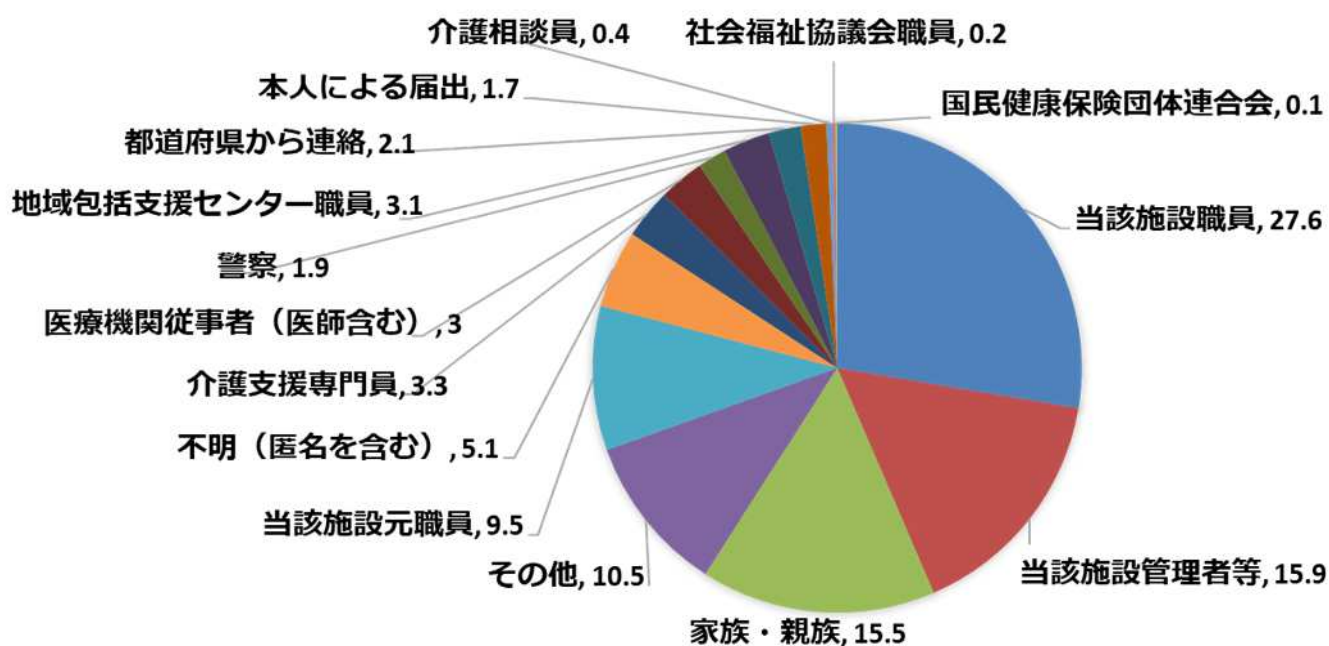
- ・高齢者虐待防止法に基づく養介護施設従事者による虐待の認定
- ・介護保険法に基づく改善指導、行政処分
- ・介護報酬における身体拘束未実施減算の適用(介護老人福祉施設 等)
- ※ 虐待事案については、国からも厳正な対処をするよう求められている。

### 養介護施設従事者等による高齢者虐待への対応

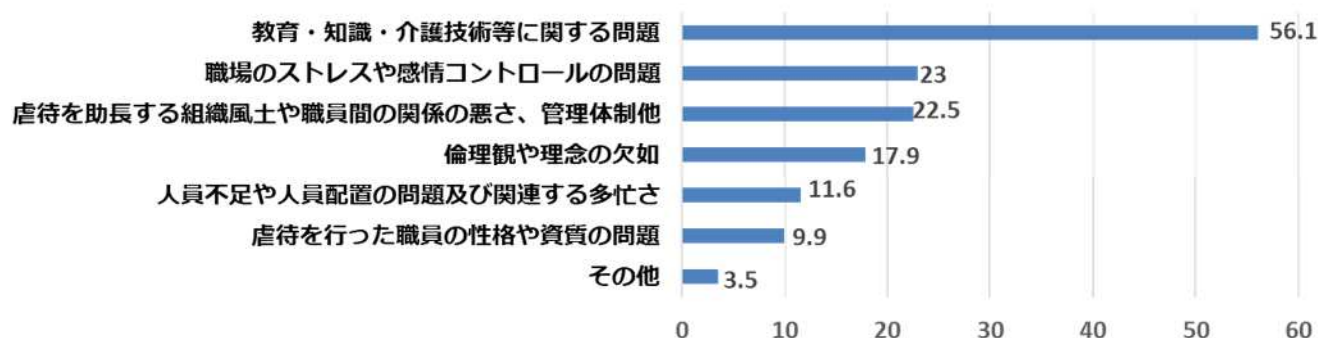


## 養介護施設従事者による高齢者虐待の 相談・通報者、発生要因

相談・通報者(R4 全国)%



発生要因(R4 全国)%



### 令和 6 年度介護報酬改定に伴う運営基準 (省令) の改正について

全ての介護事業所サービスを対象に、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、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、担当者の配置が義務付けられました。

## 2 介護保険指定事業者等の事故発生時の報告について

利用者又は入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに各保険者へ報告してください。

### (1) 報告が必要な事故について(一例;具体的には各保険者が設定)

#### ① サービスの提供による利用者のけが又は死亡事故その他重大な人身事故の発生

「サービスの提供による」とは送迎・通院等の間の事故を含む。また、在宅の通所・入所サービス及び施設サービスにおいては、利用者が事業所内にいる間は、「サービスの提供中」に含まれます。

事業者側の過失の有無は問わない。利用者が病気等により死亡した場合であっても、死因等に疑義が生じる可能性のあるときは、報告が必要。

#### ② 食中毒及び感染症、結核の発生

感染症は「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に定めるもののうち、原則として1、2、3及び4類、新型インフルエンザ等感染症。

5類(新型コロナウイルス感染症はここに含む)であっても、感染症が施設又は事業所内に蔓延する等の状態になった場合には、報告が必要。

#### 厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順

(平成18年3月31日厚生労働省告示第268号)

養護老人ホーム等(注:地域密着型サービス事業所等を含みます)の管理者等は、イからハまでに掲げる場合には、有症者等の人数、症状、対応状況等を市町村又は保健所に迅速に報告するとともに、市町村又は保健所からの指示を求めることその他の必要な措置を講じなければならないこと。

イ 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤な患者が1週間内に2名以上発生した場合

ロ 同一の有症者等が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合

ハ イ及びロに掲げる場合のほか、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に管理者等が報告を必要と認めた場合

#### ③ 職員(従業員)の法令違反、不祥事等の発生

利用者からの預り金の横領など利用者の処遇に影響のあるもの。

#### ④ その他報告が必要と認められる事故の発生

- ・救急搬送された場合
- ・他者の薬を誤って服用した場合

### (2) 報告書の様式

各保険者が定めていますので、ホームページ等を確認してください。

※ 報告には利用者の個人情報が含まれるため、その取扱いには十分注意してください。

※ 高齢者虐待と思われる事案が発生した場合には、各市町の高齢者虐待対応窓口に通報すること(養介護施設・事業所等の責務(高齢者虐待防止法)を参照)

### (3) その他

保険者は、「死亡」、「治療に30日以上要する負傷・疾病」などの重大事故については、消費者安全法に基づき、消費者庁及び厚生労働省に通知することとなっています。

### 3 高齢者福祉施設等の交通安全について

県内では、令和2年6月に介護事業所からの送迎中に利用者3人が亡くなる交通死亡事故が発生しており、各事業者の皆様には交通事故の防止に取り組んでいただいていたところです。

そのような中、令和5年度に同じく介護事業所からの送迎中に利用者が亡くなる交通死亡事故が2件(令和5年12月 2人が死亡、令和6年2月 1人が死亡)発生しました。

今回の事故を受け、このような事故を二度と発生させないために、佐賀県警察本部交通部交通企画課長から交通事故防止の取組について協力依頼があっており、県からも各事業者あてに「送迎車両利用の高齢者が被害者となる交通事故を防止するための取組の更なる推進について(令和5年(2023年)12月8日付け長寿第3562号の1)」により各事業者の皆様に変更して依頼しておりますので、ご確認ください。

また、下記の点に御留意の上、交通事故防止の取組について改めて**全職員に注意喚起**するとともに、**運転する職員の健康管理等を確実に実施**し、交通事故の防止と利用者の安全確保により一層努めていただくようお願いします。

#### 記

- 事業主、施設・事業所の管理者及び安全運転管理者等が、車両の運転者に対し、以下のことなどを繰り返し行っていく必要があること
  - ・ 交通ルールの遵守徹底や交通マナー醸成について指導する
  - ・ 高齢者を送迎していることの重要性、交通事故を起こした場合の責任の重大性について理解させる
- 車両の運転者は、交通ルールを遵守し安全運転に徹することを基本として、以下のことなどを確実に実施していかなければならないこと
  - ・ 高齢者の安全を預かっている認識での責任ある運転
  - ・ 時間帯、交通量、天候などに配慮した運転
  - ・ 同乗者の安全を確保するため、急ブレーキや急発進、急ハンドルを避ける  
後部座席のシートベルト着用徹底等事故時の被害軽減措置を図る

交通安全講習を希望する場合、下記もしくは最寄りの警察署にご相談ください。  
佐賀県警察本部交通企画課企画第一係 (0952-24-1111 内線 5022)



## 4 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

平成28年9月9日付け  
厚生労働省通知（要約）

（水害・土砂災害を含む各種災害に備えた十分な対策を講じるための留意事項）

### 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

#### 1 情報の把握及び避難の判断について

- 介護保険施設等の管理者を含む職員は、日頃から、気象情報等の公的機関による情報把握に努めるとともに、市町村が発令する「高齢者等避難」、「避難指示」等の情報については、確実に把握し、利用者の安全を確保するための行動をとるようにすること。
- このため、災害時に市町村が発令する「高齢者等避難」等の情報を介護保険施設等が入手する方法について、停電等の場合も含め、予め所在市町村に確認すること。
- また、「避難勧告等の判断・伝達マニュアル作成ガイドライン」（平成27年8月19日付内閣府策定）において、「高齢者等避難」発令の段階で、災害時要配慮者は、避難の開始が求められることから、予め定めた避難場所へ避難するなど適切な行動をとる旨、避難計画に定め、発令された際には適切に行動すること。「避難指示」においても、適切に行動すること。
- 特に、近年、「想定外」の大規模な災害が発生することも多いことから、過去の経験のみに頼ることなく、利用者の安全を確保するために必要な対応を最優先に検討し、早め早めの対応を講じること。

#### 2 非常災害対策計画の策定及び避難訓練について

- 介護保険施設等は、「非常災害対策計画」を定めることとされているが、この計画では、火災に対処するための計画のみではなく、火災、水害・土砂災害、地震等に対処するための計画を定めることを想定しており、必ずしも災害ごとに別の計画として策定する必要はないが、水害・土砂災害、地震等地域の実情にも鑑みた災害にも対処できるものとする。
- 非常災害対策計画に盛り込む項目としては、以下の例が考えられる。非常災害対策計画は、実際に災害が起こった際にも利用者の安全が確保できる実効性のあるものとするのが重要であり、各介護保険施設等の状況や地域の実情を踏まえた内容とすること。

### 【具体的な項目例】

- ・介護保険施設等の立地条件(地形等)
  - ・災害に関する情報の入手方法(「高齢者等避難」等の情報の入手方法の確認等)
  - ・災害時の連絡先及び通信手段の確認(自治体、家族、職員等)
  - ・避難を開始する時期、判断基準(「高齢者等避難発令」時等)
  - ・避難場所(市町村が指定する避難場所、施設内の安全なスペース等)
  - ・避難経路(避難場所までのルート(複数)、所要時間等)
  - ・避難方法(利用者ごとの避難方法(車いす、徒歩等)等)
  - ・災害時の人員体制、指揮系統(災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数等)
  - ・関係機関との連携体制等
- 
- 非常災害対策計画の内容を職員間で十分共有するとともに、関係機関と避難場所や災害時の連絡体制等必要な事項について認識を共有すること。
  - 避難訓練を実施し、非常災害対策計画の内容を検証し、見直しを行うこと。その際には、夜間の時間帯にも実施するなど、混乱が想定される状況にも対応できるよう、訓練を実施すること。
  - 非常災害対策計画の策定過程においても、災害に関する情報の入手方法や避難場所等必要な情報が施設内で共有されていない場合には、速やかに共有しながら、策定を進めること。
  - 非常災害対策計画の策定に際しては、地域の関係者と連携及び協力することとし、特に、地域密着型サービスにおいては、「運営推進会議」等において、地域の関係者と課題や対応策を共有しておくこと。

### 【参考となる資料】

国土交通省HP「要配慮者利用施設の浸水対策」

<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html>

「全国の取り組み状況」

- ・要配慮者利用施設の避難確保計画作成状況

「避難確保計画の作成・活用の手引き・eラーニング教材」

- ・避難確保計画の作成・活用の手引き、様式、記載例、eラーニングテキスト

「お役立ち情報」

- ・水防法・土砂災害防止法の改正について
- ・避難確保計画作成の参考資料
- ・避難訓練実施報告書(様式例)
- ・洪水時に想定される浸水深等が分かるサイト
- ・雨量・河川水位などの観測情報がリアルに把握できるサイト

**非常災害対策計画は、必ず作成する必要があります**

平成29年の水防法、土砂災害防止法の改正により、浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設(市町村地域防災計画に施設の名称及び所在地が定められた施設)の管理者等は、避難確保計画の作成・避難訓練の実施が義務付けられています。

(参考資料) 要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き  
(洪水、雨水出水、高潮、土砂災害、津波)

<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/pdf/tebiki.pdf>

要配慮者利用施設の所有者・管理者の皆さまへ

令和3年

## 水防法・土砂災害防止法が改正されました

～要配慮者利用施設における円滑かつ迅速な避難のために～

※ 土砂災害防止法の正式名称は「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」です。

『水防法』及び『土砂災害防止法』の改正により、要配慮者利用施設の避難の実効性確保のため、避難訓練の報告が義務づけられるとともに、避難確保計画や避難訓練に対して市町村長が助言・勧告できる制度が創設されました。(令和3年7月16日改正法施行)

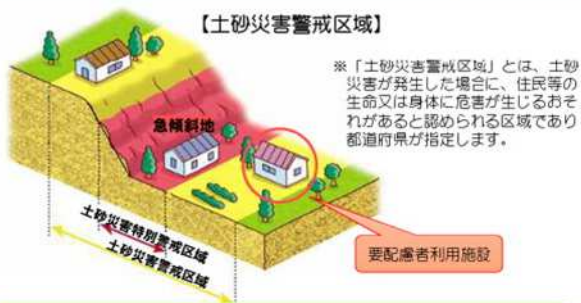
ポイント!

要配慮者利用施設の避難の実効性を確保するためのポイント(改正事項)

- ① 避難確保計画の作成
- ② 避難訓練の実施に加えて、**市町村長への報告の義務化**
- ③ **避難確保計画・避難訓練に対する市町村長の助言・勧告の制度化**



※「浸水想定区域」とは、洪水・雨水出水・高潮により浸水が想定される区域であり、国または都道府県が指定します。



※「土砂災害警戒区域」とは、土砂災害が発生した場合に、住民等の生命又は身体に危害が生じるおそれがあると認められる区域であり都道府県が指定します。

### 要配慮者利用施設

とは…

社会福祉施設、学校、医療施設  
その他の主として防災上の配慮を要する方々が利用する施設です。

例えば

(社会福祉施設)

- ・老人福祉施設
- ・有料老人ホーム
- ・認知症対応型老人共同生活援助事業の用に供する施設
- ・身体障害者社会参加支援施設
- ・障害者支援施設
- ・地域活動支援センター
- ・福祉ホーム
- ・障害福祉サービス事業の用に供する施設
- ・保護施設

(児童福祉施設)

- ・児童福祉施設
- ・障害児通所支援事業の用に供する施設
- ・児童自立生活援助事業の用に供する施設
- ・放課後児童健全育成事業の用に供する施設
- ・子育て短期支援事業の用に供する施設
- ・一時預かり事業の用に供する施設
- ・児童相談所
- ・母子・父子福祉施設
- ・母子健康包括支援センター 等

(学校)

- ・幼稚園
- ・義務教育学校
- ・特別支援学校
- ・小学校
- ・高等学校
- ・中等教育学校
- ・中等教育学校
- ・専修学校(高等課程を置くもの) 等

(医療施設)

- ・病院
- ・診療所
- ・助産所 等

※ 義務付けの対象となるのは、これら浸水想定区域や土砂災害警戒区域内にある要配慮者利用施設のうち(津波は、津波災害警戒区域内にある施設のうち)、市町村地域防災計画にその名称及び所在地が定められた施設です。

1

## 避難確保計画の作成

※「避難確保計画の作成・活用の手引き」を国土交通省のホームページに掲載していますので、計画作成の参考としてください。

- 「避難確保計画」とは、水害や土砂災害が発生するおそれがあるとき、**利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために**必要な防災体制や訓練などに関する事項を定めた計画です。
- 避難確保計画が実効性あるものとするためには、**施設管理者等の皆さまが主体的に作成**いただくことが重要です。
- 作成した避難確保計画は、職員のほか、施設利用者やご家族の方々も日頃より確認することができるよう、その概要などを**共用スペースの掲示板などに掲載**しておくことも有効です。



## 2

### 避難訓練の実施・防災教育の実施



- 作成した**避難確保計画に基づいて避難訓練を実施**することが義務づけられています。（原則として年1回以上実施しましょう）
- 避難訓練は、立ち退き避難や屋内安全確保を行う訓練のほかに、図面上でシミュレーションを行う訓練なども選択できます。施設利用者の負担も考慮し、回数や内容を工夫してください。
- 職員のほか、避難の協力者となっている消防団や近隣の企業、地域住民、利用者の家族なども**参加してもらおうようにしましょう**。
- 訓練後は**振り返りを行い、避難確保計画の見直し**を行いましょう。
- **施設職員への防災教育のためには、市町村の研修会への参加、先進的な取組を実施している施設への見学等**の方法もあります。



避難体制のより一層の強化のためには、避難確保計画を作成し、毎年、避難訓練等を通じて内容を見直すことが重要です。

## 3

### 適切な助言・勧告を得るための報告



- 避難確保計画を作成・変更したときや、訓練を実施したときは、遅滞なく、**市町村長へ報告**する必要があります。
- 避難確保計画や避難訓練に関して**市町村から必要な助言・勧告**を受けることができますので、**適切な助言等**が得られるよう、報告の際には国土交通省の**チェックリスト**※等を添付して市町村に報告しましょう。

※チェックリストは、国土交通省のホームページに掲載しています。

#### 問い合わせ等

市町村地域防災計画（避難場所・避難経路など）・ハザードマップに関すること  
施設の所在する市町村へお問い合わせください。

#### 法律に関すること

**水防法関係** 国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室

**土砂災害防止法関係** 国土交通省水管理・国土保全局砂防部砂防計画課

TEL : 03-5253-8111（代表）

#### 避難確保計画の作成・活用の手引き、チェックリスト等

国土交通省ホームページ **要配慮者利用施設の浸水対策**  
<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html>



（令和5年3月）

施設・事業所が被災した場合は、県及び市町に速やかに報告してください。

また、所在する地域において警戒レベル3（高齢者等避難）以上の警報が発令された場合等においては、あらかじめ定められた避難計画等に基づき、迅速かつ安全に適切な対応（避難、屋内待機等）をとったうえで、被災の有無に関わらず県及び市町に対して速やかに報告をお願いします。

併せて、施設・事業所の災害対応マニュアル等においても、災害発生時の被災・避難状況の連絡先、内容等について記載いただくとともに、県や市町の連絡先を職員の目につく場所に掲示いただくようお願いします。

（「災害発生時における被災・避難状況の連絡について（依頼）（令和6年6月12日付け長寿第1121号）」を参照）



## 5 社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について

【平成28年9月15日付け厚生労働省通知】

### 社会福祉施設等における点検項目

#### 1 日常の対応

##### (1) 所内体制と職員の共通理解

- 不審者への対処や、利用者で体力のない人・身体の不自由な人・心身の状況から避難に援助が必要な人の避難のあり方など、利用者の安全や職員(嘱託の警備員等を含む。以下同じ。)の護身を含め、防犯に係る安全確保に関し、職員会議等で取り上げる等により、企図的な侵入を含めた様々なリスクに関する職員の共通理解を図っているか。
- 防犯に係る安全確保に関する責任者を指定するなど、職員の役割分担を明確にし、協力体制の下、安全の確保に当たっているか。
- 来訪者用の入口・受付を明示し、外部からの人の出入りを確認しているか。また、外部からの人の立入りができる場所と立入りを禁じる場所とを区分けしたり、各出入口の開錠時間等を整理した上で施設内に掲示したり、非常口の鍵を内側からしか開けられなくしたりするなどの工夫をしているか。
- 職員が顔写真入りの身分証を首からかけたり、来訪者に来訪者証やリボンその他を身につけるよう依頼したりする等により、利用者・職員とそれ以外の人を容易に区別できるようにしているか。
- 来訪者に“どこへ行かれますか？”“何かお手伝いしましょうか？”といった声かけをすることとし、実践しているか。
- 夜間の出入口は限られた場所とし、警備員室等の前を通るような動線となっているか。
- 来訪者の予定について、朝会などで職員間に情報提供したり、対応する予定の職員に確認したりしているか。
- 職員等に対する危機管理意識を高めるための研修や教育に努めるとともに、必要に応じ、警察や警備会社、防犯コンサルティング会社等の協力も得つつ、防犯講習や防犯訓練等を実施しているか。
- 通所時や夜間に加え、施設開放やイベント開催時など職員体制が手薄になりがちな場合の防犯に係る安全確保体制に留意しているか。
- 万一の場合の避難経路や避難場所及び家族・関係機関等への連絡先・連絡方法(緊急連絡網)をあらかじめ決めておき、職員に周知しているか。
- 緊急事態発生時に、利用者にも動揺を与えることなく職員間で情報を伝達できる「合言葉」をあらかじめ決めておき、職員に周知しているか。

##### (2) 不審者情報に係る地域や関係機関等との連携

- 市町村の施設・事業所管課、警察署等関係機関や社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会・防犯協会などの地域団体と日常から連絡を取るとともに、関係先電話番号の共有化など、連携して連絡・情報交換・情報共有できる体制となっているか。  
また、共有した関係先電話番号は見やすい場所に掲示されているか。
- 関係機関からの注意依頼文書を配布・掲示するなど施設等内で周知徹底しているか。

##### (3) 施設等と利用者の家族の取組み

- 利用者に対し、犯罪や事故から身を守るため、施設等内外における活動に当たったの注意喚起を行っているか。また、利用者の家庭でも話し合われるよう働きかけているか。

##### (4) 地域との協同による防犯意識の醸成

- 自治体や地域住民と協力して、施設やその周辺の設備(街灯、防犯灯など)の維持管理状況を確認し、必要に応じて改善したり行政に働きかけたりするなど、地域住民と協同しながら防犯に向けた

対応や交流を行っているか。

- 地域のイベントや自治体のボランティア活動に積極的に参加し、普段から地域との交流を深めているか。

#### (5) 施設設備面における防犯に係る安全確保

- 利用者の属性や施設等の態様、周辺的环境等を踏まえ、可能な経費の範囲において、防犯に係る安全確保のために施設・設備面の対策を講じているか。
  - ① 警報装置・防犯監視システム・防犯カメラ・警備室等につながる防犯ブザー・職員が常時携帯する防犯ベル等の導入による設備面からの対策(そのような対策をしていることを施設内に掲示することも含む)
  - ② 対象物の強化(施設を物理的に強化して侵入を防ぐ)
    - 例:玄関、サッシ等に補助錠を取り付ける。  
防犯性能の高い建物部品のうち、ウィンドウフィルムを窓ガラス全面に貼り付ける。  
防犯性能の高い建物部品(ドア、錠、サッシ、ガラス、シャッター等)に交換する。
  - ③ 接近の制御(境界を作り、人が容易に敷地や建物に接近することを防ぐ)
    - 例:道路と敷地の境界線を明確にし、門扉等を設置する。  
敷地や建物への出入口を限定する。
  - ④ 監視性の確保(建物や街路からの見通しを確保し、人の目が周囲に行き届くような環境をつくり、侵入を未然に防ぐ)
    - 例:夜間等、人の出入りを感知するセンサー付ライトや、行政による街灯等の設置など照明環境の整備を行う。  
植木等を剪定し、建物から外周が、外周から敷地内が見通せる環境にする。  
防犯カメラを設置する。
- 門扉や囲い、外灯、窓、出入口、避難口、鍵の管理等の状況を毎日点検しているか。
- 施設管理上重要な設備(例えば、電源設備など)への施錠その他の厳重な管理と、その施錠等の管理の状況を毎日点検しているか。
- 警報装置、防犯カメラ等を設置している場合は、一定期間ごとに、作動状況の点検、警備会社等との連携体制を確認しているか。また、警報解除のための鍵や暗証番号を随時変更するなど、元職員や元入所者など関係者以外の者が不正に侵入できないようにする対策を講じているか。

#### (6) 施設開放又は施設外活動における安全確保・通所施設における利用者の来所及び帰宅時における安全確保

- 施設や施設外活動場所の周辺にある危険箇所を把握し、利用者・家族に対し注意喚起を行っているか。
- 来所・退所時の経路を事前に指定し、利用者・家族に対する指定された経路の利用に係る依頼・指導等を行っているか。特に児童通所施設においては、来所及び帰宅途上で犯罪、事故に遭遇した時、交番や「こども110番の家」等に緊急避難できるよう、あらかじめ利用者とその家族等に周知しているか。
- 利用者に係る緊急連絡用の連絡先を把握しているか。
- 施設外での諸活動時・来所退所時の連絡受領体制を確保しつつ、利用者とその家族等に対する施設又は担当者の連絡先の事前周知を行っているか。
- 施設外での諸活動に際し、利用者の状況把握をする責任者を設定し、確実な状況把握に努めているか。
- 施設開放時には、開放箇所と非開放箇所との区別を明確化し、施設内に掲示しているか。
- 施設開放時には、来訪者の安全確保のため、来訪者に、防犯に係る安全確保等に係るパンフレットなどを配付して注意喚起しているか。

## 2 不審者情報を得た場合その他緊急時の対応

### (1) 不審者情報がある場合の連絡体制や想定される危害等に即した警戒体制

- 施設等周辺における不審者等の情報が入った場合に、次のような措置をとる体制を整備しているか。

- ・ 不審者を職員等が直接見かけたときや利用者の家族からの連絡を受けたときその他直接に第一報を得たときは、より適切に対応するため、可能な範囲で更なる情報収集を行うこと。さらに、必要に応じ、事前に構築している連絡体制に基づき、警察に情報提供するとともに、市町村の施設・事業所管課等に連絡を行い、近隣の社会福祉施設等への連絡その他を求める。
- ・ 事前に定めた連絡網その他を活用し、職員間の情報共有を図り、複数の職員による対処体制を確立する。
- ・ (利用者の年齢や心身の状態に応じて)利用者に対して、また、その家族等に対して、情報を提供し、必要な場合には職員の指示に従うよう注意喚起する。
- ・ 利用者の安全確保のため、その家族等や近隣住民、社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会や防犯協会等の地域活動団体等の協力を得る。  
また、事前に構築している連絡体制に基づき、近隣住民等と迅速に情報共有を行う。
- ・ 利用者に危害の及ぶ具体的なおそれがあると認める場合は、警察や警備会社、防犯コンサルティング会社等からの助言を得ることとし、当該助言を踏まえて、必要に応じ、上記1.(5)の施設設備面の増強や職員等による巡回、監視体制に必要な職員の増配置、期間限定での警備員の配置、通所施設においては当該施設を臨時休業するなど、想定される危害や具体化する可能性に即した警戒体制を構築する。

(2)不審者が立ち入った場合の連絡・通報体制や職員の協力体制、入所者等への避難誘導等

- 施設等内に不審者が立ち入った場合に備え、次のような措置をとる体制を整備しているか。
  - ・ 不審者が施設内に立ち入り、利用者に危害を加える具体的おそれがあると判断した場合は、直ちに警察に通報するとともに、利用者の家族、市町村の施設・事業所管課等に対しても、速やかに連絡する。
  - ・ 事前に整理した緊急連絡網や合い言葉などを活用して、利用者を動揺させないようにしながら職員が相互に情報を共有し、複数の職員による協力体制を速やかに構築する。
  - ・ 不審者に対し利用者から離れた場所に移動を求める、直ちに利用者を退避させるなど、人身事故が起きないよう事態に対応する。特に、乳幼児、高齢者や障害者で、円滑な移動に制約のある者の退避については、十分に留意する。加えて、これらの対応の過程においては、やむを得ない場合を除き、不審者をいたずらに刺激しないよう言葉遣い等に配慮したり、利用者の安全が確保済みであることを前提にその場から待避することも視野に入れたりするなどして、対応する職員の安全が確保されるよう留意する。
  - ・ 不審者に立退きを求めた結果、相手が一旦退去したとしても、再侵入に備え、敷地外に退去したことを見届けて閉門・しばらく残って様子を見る等の対応をする。
  - ・ 不審者の立入りを受けつつ重大な結果に至らなかったときであっても、再度の立入りの可能性について検討し、必要に応じて点検項目を見直すなど体制を整えるとともに、想定される危害や具体化する可能性に即して、上記(1)の体制を確保する。

※ 上記の点検項目については、社会福祉施設等全般に共通する内容として考えられる事項を分類し、整理したものであり、全ての社会福祉施設等が全項目を実施しなければならないという趣旨ではない。

各施設等における実際の対策の検討・実施に当たっては、施設種別や地域の実情に応じて適宜の追加・修正の上、当該施設等において点検項目を作成し、職員等に配付し、研修をすることが望ましい。



# 6 介護職員等処遇改善加算について

## 処遇改善に係る加算全体のイメージ(令和4年度改定後)

**①介護職員処遇改善加算**

- 対象：介護職員のみ
- 算定要件：以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)
キャリアパス要件のうち、①+②+③を満たすかつ職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①+②を満たすかつ職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①or②を満たすかつ職場環境等要件を満たす

<キャリアパス要件>

- ①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
- ②資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
- ③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ること

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての介護職員への周知を含む。

<職場環境等要件>

賃金改善を除く、職場環境等の改善

**②介護職員等特定処遇改善加算**

- 対象：事業所が、①経験・技能のある介護職員、②その他の介護職員、③その他の職種に配分
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。

※介護福祉士の配置割合等に応じて、加算率を二段階に設定。

- 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
- 処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
- 処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ掲載等を通じた見える化を行っていること

**③介護職員等ベースアップ等支援加算**

- 対象：介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。

- 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
- 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等(※)に使用することを要件とする。

※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ

### 全体のイメージ



## 処遇改善加算の一本化及び加算率の引上げ(令和6年6月～)

- 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う。
  - 介護職員等の確保に向けて、介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算について、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」に一本化を行う。
- ※ 一本化後の加算については、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内での柔軟な職種間配分を認める。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す。
- ※ 令和6年度末までの経過措置期間を設け、加算率並びに月額賃金改善要件及び職場環境等要件に関する激変緩和措置を講じる。

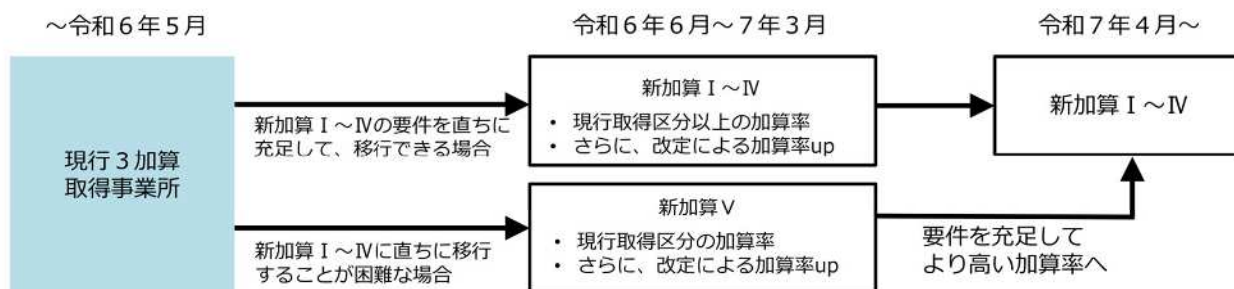
加算率(※)	既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字	対応する現行の加算等(※)	新加算の趣旨
【24.5%】	<b>Ⅰ 新加算(Ⅱ)に加え、以下の要件を満たすこと。</b> ・ 経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること(訪問介護の場合、介護福祉士30%以上)	a. 処遇改善加算(Ⅰ)【13.7%】 b. 特定処遇改善加算(Ⅰ)【6.3%】 c. ベースアップ等支援加算【2.4%】	事業所内の経験・技能のある職員を充実
【22.4%】	<b>Ⅱ 新加算(Ⅲ)に加え、以下の要件を満たすこと。</b> ・ 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 ・ 職場環境の更なる改善、見える化【見直し】 → <b>ダルーフごとの配分ルール【撤廃】</b>	a. 処遇改善加算(Ⅰ)【13.7%】 b. 特定処遇改善加算(Ⅱ)【4.2%】 c. ベースアップ等支援加算【2.4%】	総合的な職場環境改善による職員の定着促進
【18.2%】	<b>Ⅲ 新加算(Ⅳ)に加え、以下の要件を満たすこと。</b> ・ 資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備	a. 処遇改善加算(Ⅰ)【13.7%】 b. ベースアップ等支援加算【2.4%】	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
【14.5%】	<b>Ⅳ 新加算(Ⅳ)の1/2(7.2%)以上を月額賃金で配分</b> ・ 職場環境の改善(職場環境等要件)【見直し】 ・ 賃金体系等の整備及び研修の実施等	a. 処遇改善加算(Ⅱ)【10.0%】 b. ベースアップ等支援加算【2.4%】	介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等

※：加算率は訪問介護のものを例として記載。職種間配分の柔軟化については令和6年4月から現行の介護職員処遇改善加算及び介護職員等処遇改善加算に適用。なお、経過措置区分として、令和6年度末まで介護職員等処遇改善加算(V)(1)～(14)を設け、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なる。



## 現行制度から一本化後の介護職員等処遇改善加算への移行

- 現行の一本化後の新加算Ⅰ～Ⅳに直ちに移行できない事業所のため、激変緩和措置として、新加算Ⅴ(1～14)を令和7年3月までの間に限り設置。
- 新加算Ⅴは、令和6年5月末日時点で、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算(現行3加算)のうちいずれかの加算を受けている事業所が取得可能(新加算Ⅰ～Ⅳのいずれかを取得している場合を除く。)
- 新加算Ⅴは、**現行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経過措置。
- 新加算Ⅴの配分方法は、加算Ⅰ～Ⅳと同様、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内で柔軟な配分を認める。



※加算率は訪問介護の例。

介護職員等処遇改善加算の加算率及び算定要件(対応する現行3加算の区分)	V (1)	V (2)	V (3)	V (4)	V (5)	V (6)	V (7)	V (8)	V (9)	V (10)	V (11)	V (12)	V (13)	V (14)
	22.1%	20.8%	20.0%	18.7%	18.4%	16.3%	16.3%	15.8%	14.2%	13.9%	12.1%	11.8%	10.0%	7.6%
介護職員処遇改善加算	Ⅰ	Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅰ	Ⅲ	Ⅲ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅲ	Ⅲ
介護職員等特定処遇改善加算	Ⅰ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅰ	算定なし	Ⅱ	Ⅰ	算定なし	Ⅱ	算定なし	算定なし
介護職員等ベースアップ等支援加算	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし

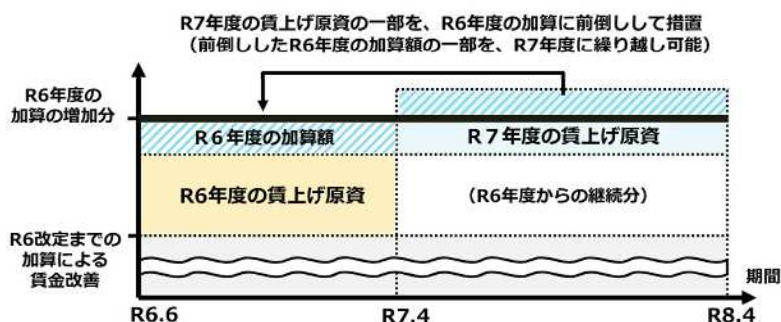
3

## 令和6・7年度の処遇改善加算の配分方法

- 介護現場で働く方々の賃上げへとつながるよう、事業所の過去の賃上げ実績をベースとしつつ、今般の報酬改定による加算措置の活用や、賃上げ促進税制の活用を組み合わせることにより、令和6年度に+2.5%、令和7年度に+2.0%のベースアップを実現いただくようお願いしている。
- こうした中で、今回の報酬改定では、処遇改善分について2年分を措置しており、**令和7年度分を前倒しして、賃上げいただくことも可能である。**
  - ※ 今回の報酬改定では、処遇改善分について2年分を措置し、3年目の対応については、令和8年度予算編成過程で検討する。
  - ※ 前倒しした令和6年度の加算額の一部を、令和7年度に繰り越して賃金改善に充てることも可。

(具体的な取扱い)

- ・ 新加算の加算額については、令和6・7年度の2か年で全額が賃金改善に充てられていけばよいこととする。
- ・ 令和6年度の加算額のうち、令和7年度に繰り越した部分については、その金額を令和6年度の計画書・実績報告書に記載した上で、令和7年度の計画書・実績報告書で、職員の賃金改善に充てることの計画・報告の提出を求めることとする。



賃上げ促進税制とは…

- 事業者が賃上げを実施した場合に、賃上げ額の一部を法人税などから控除できる制度。
- 大企業・中堅企業は賃上げ額の最大35%、中小企業は最大45%を法人税などから控除できる。



4

## 7 情報公表制度について

### 情報公表制度の趣旨・目的

介護保険サービスの利用・提供は「利用者」と「事業者」との契約

【利用者】より適切な事業者を選択することが必要

→ 要介護高齢者等は事業者と対等な関係での情報入手に困難  
(適切なサービス利用ができず心身機能低下のおそれ)

【事業者】取組の努力が適切に評価され選択されることが必要

→ 事業者情報を公平・公正に公表する環境がない  
(提供する介護サービスの内容や運営状況等に関して、努力が報われない)

#### 介護サービス情報の公表制度



- 契約の一方の当事者である事業者が、利用者の選択に資する情報を自ら公表
  - ・ 利用者が適切な事業者を評価・選択することを支援
  - ・ 事業者の努力が適切に評価され選択されることを支援

### 情報公表制度の仕組み

#### (情報の内容の確認)

事業所の情報は、都道府県がインターネットで公表。公表の流れは以下のとおり。

- ①都道府県が毎年定める計画に従って、年1回、介護報酬収入年額100万円を超える事業所は、直近の事業所情報を都道府県に報告。
- ②都道府県は、公表されている情報の正確さを確保するため、指針に基づき、情報の内容について、事実の有無を客観的に調査し、確認。
- ③都道府県は、国で一元管理している情報公表サーバーを使って情報を掲載。

#### 公表までのフロー図



## 情報公表される内容

### ① 基本情報

- 事業所の名称、所在地等
- 従業者に関するもの
- 提供サービスの内容
- 利用料等
- 法人情報

### ② 運営情報

- 利用者の権利擁護の取組
- サービスの質の確保への取組
- 相談・苦情等への対応
- 外部機関等との連携
- 事業運営・管理の体制
- 安全・衛生管理等の体制
- その他（従業者の研修の状況等）

※ その他、法令上には規定がないが、事業所の積極的な取組を公表できるように「事業所の特色」（事業所の写真・動画、定員に対する空き数、サービスの特色など）についても、情報公表システムにおいて、任意の公表が可能。

※ 令和6年度の報酬改定により、重要事項をウェブサイトに掲載する必要がある。（令和7年4月1日より適用）

## 介護サービス情報公表の定期報告(スケジュール)

報告可能になりましたら、対象事業所に通知します。

通知を受け取った事業所は、介護サービス情報の報告(介護保険法第115条の35第1項)について、下記によりログインし、入力をお願いします。

- 報告方法：介護サービス情報報告システム  
(<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/41/>)にアクセスし、事業所番号(ID)、パスワード、サービスを記入の上、ログインし、入力を行ってください。
- 報告期限：未定(通知から1カ月程度)《期限厳守》
- 報告の種類：基本情報(最新情報)、運営情報(R5年度の情報)

※介護サービス情報報告システムの操作マニュアルは、県ホームページ(ホーム > 分類から探す > 健康・福祉 > 高齢者福祉・介護保険 > 施設・団体 > 令和6年度佐賀県介護サービス情報の公表について)に掲載しています。参照のうえ報告を行ってください。

当該ホームページには報告事項及び記載要領もサービス毎に掲載していますのでご確認ください。

※事業所番号(ID)・パスワードが不明な場合は、事業所番号とサービス名を記入の上、下記メールアドレスあてメールでお問い合わせください。

なお、ログイン後に必要な法人番号は国税庁HPで確認できます。

(<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>)



## 8 熱中症の予防について

高齢者は、体温調節機能が加齢により低下し、暑さに対する抵抗力が低下しています。また、のどの渇きを感じにくくなるため、特に注意が必要です。のどの渇きで水分喪失の程度などを判断せず、特にこまめに水分を摂ることが必要です。

下記サイトの情報等を活用のうえ、熱中症予防に努めてください。

<関連リンク>

- ・佐賀県 HP > 分類から探す > 健康・福祉 > 健康づくり  
> 熱中症情報【<https://www.pref.saga.lg.jp/kiji00347065/index.html>】
- ・環境省熱中症予防情報サイト【<https://www.wbgt.env.go.jp>】
- ・厚生労働省 HP 熱中症関連情報  
【[https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/kenkou/nettyuu/nettyuu\\_taisaku/prevent.html](https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/nettyuu/nettyuu_taisaku/prevent.html)】

## 9 新型コロナウイルス感染症への対応について

### (1) 新型コロナウイルス感染症に関する国の通知等について

厚生労働省のホームページに、介護事業所等向けに新型コロナウイルス感染症の対策等をトピック毎にまとめて掲載されていますので、ご確認ください。

- ・厚生労働省 HP > 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  
> 介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページ  
【[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/taisakumatome\\_13635.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html)】

### (2) 介護現場における感染対策の手引き等について

介護現場で必要な感染症の知識や対応方法等、新型コロナウイルス感染症に限らず、介護現場における感染症への対応力の向上を目的として、「介護現場における感染対策の手引き(第3版)」等が、厚生労働省によりまとめられていますので、内容を確認の上、ご活用ください。

- ・厚生労働省 HP (上記と同じ)  
【[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/taisakumatome\\_13635.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html)】
  - 介護現場における感染対策の手引き(第3版)
  - 介護職員のための感染対策マニュアル(手引きの概要版)
    - ・介護職員のための感染対策マニュアル(施設系)
    - ・介護職員のための感染対策マニュアル(通所系)
    - ・介護職員のための感染対策マニュアル(訪問系)
  - 感染対策普及リーフレット(手引きのポスター版)

### (3) 新型コロナウイルス感染症の感染者発生報告について

新型コロナウイルス感染症に係る医療提供体制については、令和6年(2024年)3月末をもって、通常の医療提供体制への移行期間が終了し、令和6年(2024年)4月以降、通常の医療提供体制とすることとなりました。

令和6年(2024年)3月29日付け長寿第4761号の1の通知で添付している「施設内感染者発生時初期対応チェックリスト」(次ページに添付)は、施設・事業所内で感染者が発生した際の対策の検討や確認の参考となりますのでご活用ください。



## 施設内コロナ患者発生時初期対応チェックリスト（第2版）

◎ 施設内患者発生時に自施設の感染対策について自ら事前にチェックしていただくことを目的としています

◎ 患者発生時の初期の具体的な対応・手順については下記を参考に事前に検討をお願いします

具体的な対策		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>I 感染者及び接触者の確認</b>		
・	(連絡窓口となる) 感染対策責任者の確認をする 責任者連絡先(職責・氏名 電話番号 )	<input type="checkbox"/>
・	感染者の発生日時、人数、感染源、症状、経過等を確認する	<input type="checkbox"/>
・	感染(疑い)者を別室に隔離する	<input type="checkbox"/>
・	その他の利用者や職員に有症状者がいないか確認する	<input type="checkbox"/>
・	感染(疑い)者と発症前2日からの接触者を調査しリスト化する。(三密空間の共有、ハイリスク処置の有無と接触時間、マスク着用・ワクチン接種の有無等)	<input type="checkbox"/>
・	外部からの利用者の入室を停止する※1 レクリエーション等は、感染の全容がわかるまで一時中止する※1	<input type="checkbox"/>
<b>II 職員の準備とその調整</b>		
・	対応できる職員を確認し、勤務シフトや業務配分を見直す	<input type="checkbox"/>
・	直接対応者・間接対応者を定める ※2防護具の着脱が適切にできる者	<input type="checkbox"/>
・	適切に防護具の着脱ができるかを確認する(適切に着脱ができる職員がチェックする)	<input type="checkbox"/>
<b>III 感染対策に必要な機材等の準備</b>		
・	必要物品を準備する(防護具※、手指消毒剤、検温用具、環境清掃・消毒剤、抗原検査キット等)、不足物品がある場合直ちに発注する	<input type="checkbox"/>
<b>IV 三密空間利用の制限、ゾーニング(清潔・汚染領域の区別)</b>		
・	陽性(疑い)者とその他の接触者の対応では防護具を交換するよう指導する	<input type="checkbox"/>
・	領域の設定前に汚染が不確かな環境は清掃・消毒する	<input type="checkbox"/>
・	レッドゾーン(汚染領域)は、最少の範囲で設定している	<input type="checkbox"/>
・	レッドゾーンや防護具の着脱場所には区域がわかるよう表示している	<input type="checkbox"/>
・	イエローゾーン(中間領域)は安全に脱衣するための十分な広さを確保している (イエローゾーンを設定しない場合は、グリーンゾーンの人や環境と接触しない場所に脱衣場所を配置していること)	<input type="checkbox"/>
・	スタッフステーション(あるいはスタッフのみの共有エリア)はグリーンゾーン(清潔領域)としている	<input type="checkbox"/>
・	グリーンゾーン(清潔領域)環境の清掃/消毒頻度を増やす	<input type="checkbox"/>
・	ゾーニングのルールを職員間で共有する	<input type="checkbox"/>
・	防護具の着衣場所と脱衣場所は交差しないよう独立して配置している	<input type="checkbox"/>
・	着衣場所には交換用の防護具が準備され、清潔に管理している	<input type="checkbox"/>
・	防護具の着衣場所と脱衣場所に手指消毒剤を設置している	<input type="checkbox"/>
・	脱衣場所に防護具等を廃棄するノンタッチ(足踏み式等)式のごみ箱を準備している	<input type="checkbox"/>
・	着脱確認用の姿見を設置している(必要時)及び着脱の手順書が掲示されている	<input type="checkbox"/>
・	廃棄物/汚物の搬出ルートを確認している (専用のルートが確保できなければ人通りが少ない時間に限定して処理する)	<input type="checkbox"/>

V. 環境等及び居室の確認事項		
・	換気状況の確認をする（CO <sub>2</sub> センサー等の活用）	<input type="checkbox"/>
・	①換気の悪い密閉空間（喫煙所、休憩室、ロッカールーム等）、②多くの人が密集、③近距離での会話や発声する場所等の「三密」環境については、換気の徹底、時間差での利用等環境の改善を行う	<input type="checkbox"/>
・	「集団生活の感染を防ぐための換気対策（内閣官房）」「エアロゾル感染対策ガイドライン(京都府)」等で推奨する方法をもとに適切に換気を行う（HEPAフィルタ付き空気清浄機の適切な活用を含む）	<input type="checkbox"/>
・	居室、物品等の対象物別の消毒方法について確認する	<input type="checkbox"/>
・	食事・食器の取り扱いを確認している	<input type="checkbox"/>
・	廃棄物の処理方法と回収業者への受渡し方法を確認している	<input type="checkbox"/>
・	洗濯物の取り扱いを確認している	<input type="checkbox"/>
VI. 報告・相談		
・	集団発生等報告基準※3を満たす場合は、最寄りの保健所へ速やかに報告する	<input type="checkbox"/>
・	外部の委託業者へ施設内の状況や対応について連絡する	<input type="checkbox"/>
・	利用者家族へ施設内の状況や対応について一時説明する	<input type="checkbox"/>

※1 患者発生時の介護サービス等の実施・継続等については、あらかじめ各施設で事前に検討を行っておく

※2 防護服；基本的にはシューカバー不要、施設内でのマスクは不織布かサージカルマスクを着用、スタッフは利用者がマスクを外す時にはフェイスシールド等を着用

※3 令和5年4月28日付け 厚労省障発0428第1号 老発0428第9号等 通知文

・施設の10名以上、又は全利用者の半数以上発生した場合

## 10 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について

- 令和5年度末で経過措置期間が終了する令和3年度介護報酬改定における改定事項 ※令和6年4月1日から義務化

### 経過措置を設けた令和3年度介護報酬改定事項一覧

名称	対象サービス	経過措置の概要
感染症対策の強化	全サービス	感染症の予防及びまん延防止のための訓練、対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に対して周知すること。また、指針を整備すること。
業務継続に向けた取組の強化	全サービス	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を策定した上で、従業者に対して周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。また、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こと。
認知症介護基礎研修の受講の義務付け	全サービス ※無資格者がいない訪問系サービス（訪問入浴介護を除く）、福祉用具貸与、居宅介護支援を除く	介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護にかかる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずること。
高齢者虐待防止の推進	全サービス	虐待の発生又はその再発を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に対して周知を行うとともに、必要な指針を整備し、研修を定期的実施すること。また、これらを適切に実施するための担当者を置くこと。
施設系サービスにおける口腔衛生管理の強化	施設系サービス	口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うこと。なお、「計画的に」とは、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上実施することとする。
施設系サービスにおける栄養ケア・マネジメントの充実	施設系サービス	栄養マネジメント加算の要件を包括化することを踏まえ、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うこと。
事業所医師が診療しない場合の減算（未実施減算）の強化	訪問リハビリテーション	事業所の医師がリハビリテーション計画の作成に係る診療を行わなかった場合に、例外として、一定の要件を満たせば、別の医療機関の計画的医学的管理を行う医師の指示のもと、リハビリテーションを提供することができる（未実施減算）。その要件のうち別の医療機関の医師の「適切な研修の修了等」について猶予期間を3年間延長する。

※経過措置期間の終了予定日は全事項とも令和6年3月31日

#### ●感染症対策の強化（全サービス）

介護サービス事業者に、感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、以下の取組が義務化された。（令和6年4月1日）

- ・施設系サービスについて、現行の委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練（シミュレーション）の実施
- ・その他のサービス（訪問系サービス、通所系サービス、短期入所系サービス、多機能系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援、居住系サービス）について、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等

#### ●業務継続に向けた取組の強化（全サービス）

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての介護サービス事業者を対象に、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等が義務化された。（令和6年4月1日）



**(参考) 介護施設・事業所における業務継続計画 (BCP) ガイドラインについて**

- 介護サービスは、利用者の方々やその家族の生活に欠かせないものであり、感染症や自然災害が発生した場合であっても、利用者に対して必要なサービスが安定的・継続的に提供されることが重要。
- 必要なサービスを継続的に提供するためには、また、仮に一時中断した場合であっても早期の業務再開を図るためには、業務継続計画 (BusinessContinuityPlan) の策定が重要であることから、その策定を支援するため、介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等を作成。

(令和2年12月11日作成。必要に応じて更新予定。)

掲載場所: [https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/taisakumatome\\_13635.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html)

<p><b>介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン</b></p>		
<p><b>ポイント</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 各施設・事業所において、新型コロナウイルス感染症が発生した場合の対応や、それらを踏まえて平時から準備・検討しておくべきことを、サービス類型に応じた業務継続ガイドラインとして整理。</li> <li>✓ ガイドラインを参考に、各施設・事業所において具体的な対応を検討し、それらの内容を記載することでBCPが作成できるよう、参考となる「ひな形」を用意。</li> </ul>	
<p><b>主な内容</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ BCPとは</li> <li>・ 新型コロナウイルス感染症BCPとは (自然災害BCPとの違い)</li> <li>・ 介護サービス事業者に求められる役割</li> <li>・ BCP作成のポイント</li> <li>・ 新型コロナウイルス感染 (疑い) 者発生時の対応等 (入所系・通所系・訪問系) 等</li> </ul>	
<p><b>介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン</b></p>		
<p><b>ポイント</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 各施設・事業所において、自然災害に備え、介護サービスの業務継続のために平時から準備・検討しておくべきことや発生時の対応について、サービス類型に応じた業務継続ガイドラインとして整理。</li> <li>✓ ガイドラインを参考に、各施設・事業所において具体的な対応を検討し、それらの内容を記載することでBCPが作成できるよう、参考となる「ひな形」を用意。</li> </ul>	
<p><b>主な内容</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ BCPとは</li> <li>・ 防災計画と自然災害BCPの違い</li> <li>・ 介護サービス事業者に求められる役割</li> <li>・ BCP作成のポイント</li> <li>・ 自然災害発生に備えた対応、発生時の対応 (各サービス共通事項、通所固有、訪問固有、居宅介護支援固有事項) 等</li> </ul>	

厚生労働省 HP > 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 > 介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページ > 介護施設・事業所における業務継続ガイドライン

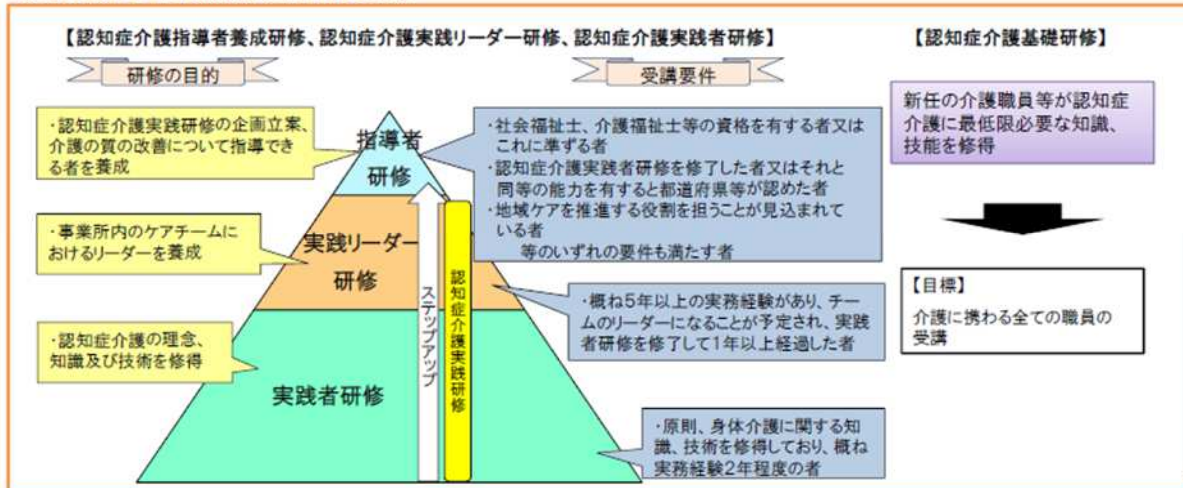
- 《掲載資料等》
- ・ 新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン
  - ・ (別添) 新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン (様式ツール集)
  - ・ (入所) 新型コロナウイルス感染症 BCP ひな形
  - ・ (通所) 新型コロナウイルス感染症 BCP ひな形
  - ・ (訪問) 新型コロナウイルス感染症 BCP ひな形
  - ・ 自然災害発生時の業務継続ガイドライン
  - ・ 自然災害 BCP ひな形
  - ・ 研修動画 (介護施設・事業所における業務継続計画 (BCP) 作成支援に関する研修)

● 認知症介護基礎研修の受講の義務づけ (全サービス)

(無資格者がいない訪問系サービス (訪問入浴介護を除く)、福祉用具貸与、居宅介護支援を除く)

認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から、介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させていくため、介護サービス事業者に、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることが義務化された。(令和6年4月1日)

(参考) 介護従事者等の認知症対応力向上の促進





## ○令和6年度介護報酬改定における主な改定事項

### ●業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

(全サービス(居宅療養管理指導、特定福祉用具販売を除く))

感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できる体制を構築するため、業務継続計画が未策定の際は、基本報酬を減算する。

(算定要件)

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策定されていない場合

※ 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、減算を適用しない。

※ 訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

### ●高齢者虐待防止措置未実施事業所に対する減算の導入

(全サービス(居宅療養管理指導、特定福祉用具販売を除く))

利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、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、基本報酬を減算する。

(算定要件)

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

※ 福祉用具貸与については、3年間の経過措置期間を設ける。

### ●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の義務付け

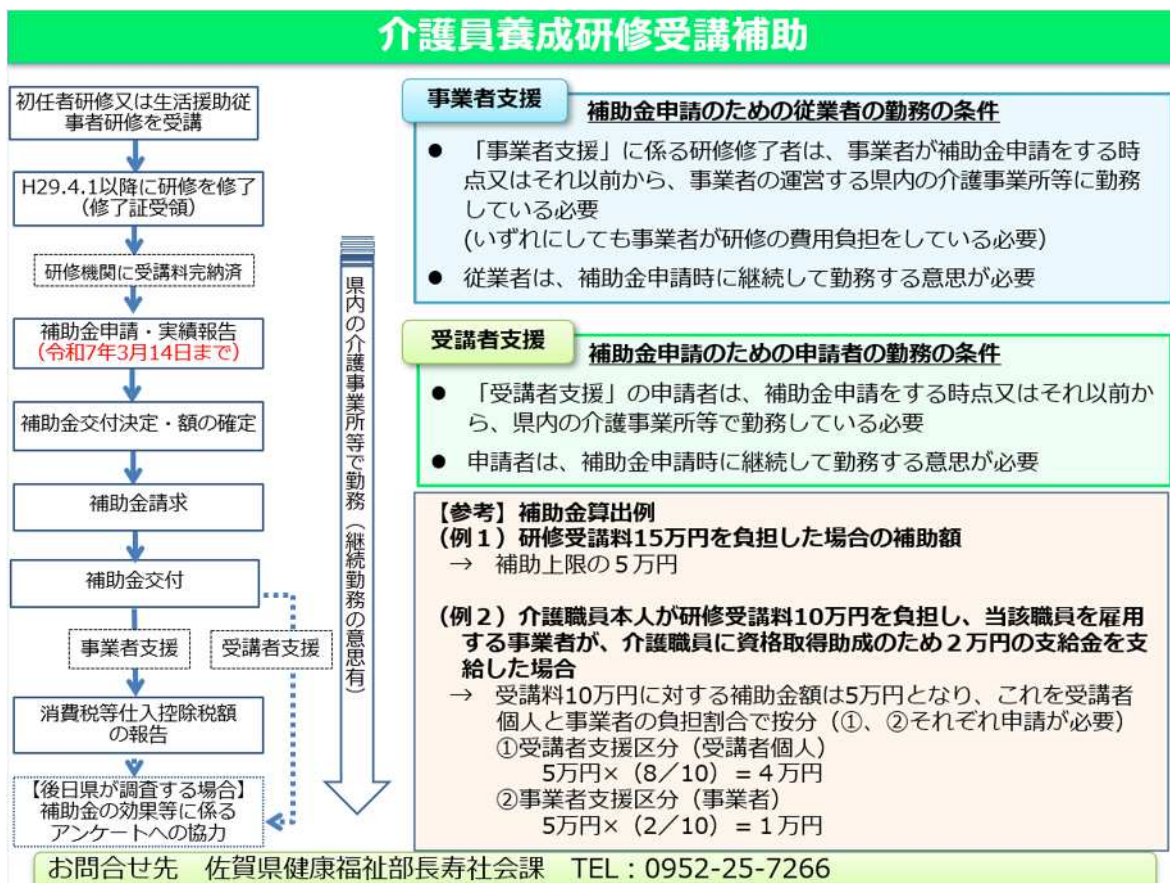
(短期入所系サービス、居住系サービス、多機能系サービス、施設系サービス)

介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、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を義務付ける。(令和9年4月1日から義務化)

### ●重要事項等の情報のウェブサイトへの掲載・公表の義務付け (全サービス)

運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等について、「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に掲載・公表しなければならないこととする。(令和7年4月1日から義務化)

# 11 介護員養成研修受講補助について



## 介護員養成研修受講補助

### 1. 補助対象及び条件

以下の区分で個人と介護事業者が補助対象になります。**なお、いずれも研修受講料について、国や他の地方公共団体による助成や補助等を受けていないことが必要です。**

① 個人（「受講者支援」区分）

H29.4.1以降に介護職員初任者研修又は生活援助従事者研修を修了した者で、次に掲げる要件をいずれも満たすもの。

(ア) 研修受講料を負担した者であること。  
 (イ) 補助金の交付申請時点で県内の介護事業所等において介護職員として勤務し、引き続き勤務する意思があること。

② 介護事業者（「事業者支援」区分）

介護事業所等を運営する法人（介護事業者等）で、次に掲げる要件をいずれも満たすもの。

(ア) 介護事業者等が研修受講料を負担したこと（研修受講料を負担した従業員等に対し、介護事業者等が支給金を支払った場合を含む。）。  
 (イ) 介護事業者等が運営する県内の介護事業所等で介護職員として勤務している者又は勤務予定の者が、H29.4.1以降に介護職員初任者研修を修了し、介護事業者等が補助金の交付申請を行う時点で、当該介護事業者等が運営する県内の介護事業所等に勤務しており、引き続き勤務する意思があること。

**2. 対象経費** 研修受講料（必須教材費は含む。補講料、追試受験料等は除く。）

**3. 補助内容** 補助率1/2（補助上限額（50,000円/人））  
 （介護事業者が従業員に支給金を支給した場合、介護事業者と従業員個人の負担割合で補助金を按分）

**4. 申請期限** 令和7年3月14日（県が定める様式に必要な添付書類を添えて長寿社会課に申請）

佐賀県 HP > 分類から探す > 健康・福祉 > 高齢者福祉・介護保険 > 支援・補助  
 > 介護員養成研修受講支援補助金について

[【https://www.pref.saga.lg.jp/kiji00388781/index.html】](https://www.pref.saga.lg.jp/kiji00388781/index.html)

## 12 佐賀の介護と出会えるサイト「さがケア」について

佐賀の介護に携わる方のリアルな声を届け、介護という仕事に魅力を感じてもらうことを目的として、佐賀の介護と出会えるサイト「さがケア」を運営しています。

本サイトには、県内介護事業所の情報、求人情報、就職・就労のサポート情報等を掲載しています。

### ○「さがケア」の概要・特徴

- ・キャリアパス制度や人材育成の仕組みを設けているなど、一定の基準をクリアした介護事業所の情報・求人情報を掲載
- ・介護事業所の理念、価値観や歴史などを深掘りして伝えるインタビュー記事
- ・働く仲間や職場の様子が分かりやすい、豊富な写真や映像
- ・地域・条件から、自分の希望に合った介護事業所が見つかる検索ページ
- ・佐賀の介護を盛り上げる、個性あふれる介護職員等のインタビュー記事
- ・これから介護を学ぶ学生に向けた就学サポートページ
- ・初めて介護の仕事に就く方に向けたキャリアサポートページ



さがケアのWebサイトはこちら



《URL》 <https://saganokaigo.jp/>

さがケア 検索

(参考)

### ○ウェブサイトへ掲載できる事業所

安定的な雇用を確保していく観点から、キャリアパス制度や人材育成の仕組みを設けているなど、一定の基準をクリアした事業所が掲載できます。

具体的には、以下の要件を全て満たしている事業所が掲載できます。

- ・介護職員処遇改善加算の「加算Ⅰ」を取得している(※)
- ・職員の休業制度(育児休業・介護休業制度)を有している
- ・新規採用者の育成制度(育成計画の作成や研修の実施等)を有している

※ 介護職員処遇改善加算の非対象サービスの事業所である場合は、加算Ⅰの取得に相当するキャリアパス要件及び職場環境要件を満たしていること。

### ○掲載申し込み

サイトURL【<https://saganokaigo.jp/registration>】から、申し込みを行ってください。





## 13 体制届の提出について

令和6年度介護報酬改定時から、体制届のWEBフォームでの受付を開始いたしました。

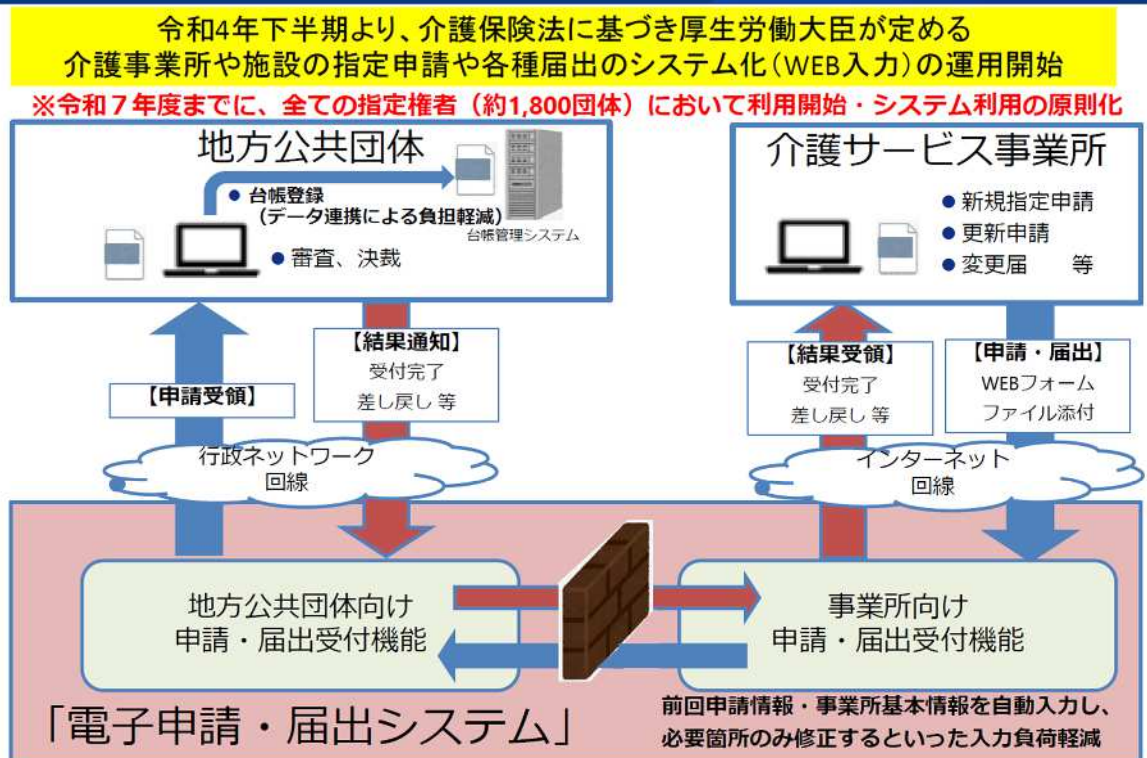
佐賀県 HP:介護保険指定事業所向け:介護給付費算定にかかる届出(体制届出)について  
<https://www.pref.saga.lg.jp/kiji0031091/index.html>

## 14 電子申請・届出システムについて

厚生労働省において、介護分野の文書に係る負担軽減に関する取り組みを行うため、オンラインによる申請が可能な「電子申請届出システム」が運用開始されました。

佐賀県においても令和6年10月以降に電子申請届出システムを運用開始する予定です。詳細について、準備ができ次第別途お知らせいたします。

### 電子申請・届出システムについて



3

# 15 佐賀労働基準監督署からのご案内

佐賀労働基準監督署

注意：資料1～11については、佐賀県のホームページに集団指導の資料として掲載されておりますので、ご参照ください。

## 1 労働基準法等の概要について 資料1「働き方に応じた適正な労務管理を実施しましょう」

- (1) 法定労働時間と法定休日  
所定労働時間は原則 **1日8時間・1週40時間**※以内、休日は**週1日**以上  
※ 例外：常時使用労働者10人未満の商業、保健衛生業などは1日8時間・1週44時間以内
- (2) 時間外労働  
時間外・休日労働を行わせるためには「**時間外・休日労働に関する労使協定**※（通称 **36（サブロク）協定**）」を**事前に労働基準監督署に届け出るとともに労働者への周知**が必要  
※ 労使協定は使用者と労働者の過半数代表者が書面で締結するもので、労働者の過半数で組織される労働組合がなければ、挙手等の方法により労働者の過半数以上（全労働者が10人であれば6人以上）の信任を得た労働者を選出（管理監督者や事業主が指名した者は×）  
・36協定による時間外労働の上限は**原則月45時間、年360時間**、臨時的特別な事情がある場合（**特別条項付き協定**）でも**1月100時間未満・2～6か月の平均で1月80時間以下（休日労働を含む、月の特別延長時間の採用は年6回以内）、1年720時間以下**
- (3) 年次有給休暇  
○**年10日以上付与される労働者に1年以内に最低5日を時季指定して取得させる義務**  
（使用者による時季指定は、予め労働者の意見を聴き、できる限り労働者の希望に沿うよう配慮）  
○**年次有給休暇管理簿による管理**（基準日における取得可能日数、取得状況などを記載）
- (4) 割増賃金の適正な支払  
○**時間外労働に対する割増賃金は25%、月60時を超える時間外労働の割増率は50%**  
○**休日労働は35%、深夜（22時～翌朝5時）労働は25%**（時間外・休日労働が深夜に及ぶ場合は割増率を合計）
- (5) 労働時間の把握と賃金台帳の調整・保存  
使用者の現認またはタイムカードなどの客観的な方法で**労働日ごとの始業・就業時刻を確認・記録**※して労働時間を適正に把握→賃金台帳に時間外・休日・深夜労働時間数、割増賃金などの時間数などを記入し、3年間の保存  
※ 通常は出勤状況のみを管理して時間外労働のみ時間を記録は×、自己申告制はこれによらざるを得ない場合に限られ、かつ、過小申告にならないよう管理が必要
- (6) 定期健康診断の実施と事後措置  
○定期健康診断は1年に1回、**常時深夜業を含む業務に従事する者は6か月以内ごとに1回実施**  
○定期健康診断の有所見者については、健診から3か月以内に就業に関して**医師の意見を聴取**し（健康診断個人票に要記載）、医師の意見に基づき適切に就業・健康管理

## 2 介護労働者の法定労働条件の確保について

資料2「介護労働者の労働条件の確保改善のポイント」（赤で囲った箇所は是非ご一読ください。）

- (1) 労働時間の適正な取扱い  
介護業務に従事する時間だけでなく、**引継ぎ、業務報告書の作成時間、打合せ・会議、業務に不可欠な研修、使用者の指揮監督下での移動時間なども労働時間に該当**
- (2) 変形労働時間制の適正な運用  
一定の期間を平均して1週の所定労働時間を40時間以内とする**変形労働時間制**は、労使協定の締結と届出（1年単位の変形労働時間制は必須）や就業規則への定めと届出（常時使用労働者10人以上は必須）という**手続き**を行うとともに、**予め変形期間における労働**

日と労働日ごとの労働時間数を特定するなどの運用が必要

- (3) 休憩時間の確実な取得
  - 労働から完全に解放されていることを保障されている時間（利用者を見守りながらの食事時間×）
  - 夜間の作業をしていない時間を休憩としても、一人勤務で必要があれば直ちに対応を求められるものであれば×
- (4) 休日の確保
  - 終業時刻から24時間ではなく暦日（0時～24時）で確保（夜勤明けを休日は×）
- (5) 休業手当
  - 利用者からのキャンセルが生じた場合の取扱いに要注意

### 3 労働条件明示のルールの変更について 資料3「2024年4月からの労働条件明示のルール変更 備え

「は大丈夫ですか？」、資料4「労働条件通知書（令和6年4月～）」

- 労働契約締結の際は労働時間、賃金などの重要な労働条件は原則として書面を交付する方法で明示（少なくとも就労開始日までに交付）
- 就業場所と業務の変更範囲、有期契約労働者に対する更新の条件・無期転換申込機会・無期転換後の労働条件が追加**⇒労働条件通知書などの見直しが必須

### 4 働き方改革・賃金引上げへの支援について

- (1) 労働時間・相談支援班 資料5「労働時間相談・支援コーナーを設置しています!!」

全ての労働基準監督署に「**労働時間相談・支援班**」を設置、企業の労働時間に関する問題などについて訪問してアドバイスを行うなどによる支援

- (2) 佐賀働き方改革推進支援センター

資料6「佐賀働き方改革推進支援センターが事業主の皆様を無料でお手伝いします！」

同一労働同一賃金など働き方改革全般を支援（無料での専門家による支援）

- (3) 最低賃金・賃金引き上げに向けた中小企業・小規模事業者への支援施策

資料7「賃金引上げ特設ページを開設！」、資料8「令和6年度業務改善助成金のご案内」

- ・賃金の引上げに取り組む企業への支援（有為な人材の採用・定着へ）
- ・佐賀県最低賃金の改定前に助成金を利用して事業場内の最低賃金の引上げ

### 5 労働災害防止について

- (1) 転倒災害防止 資料9「職場での転倒災害を防止しましょう！」

休業4日以上労働災害の4分の1は転倒によるもの⇒対策必要

- (2) 職場での腰痛予防 資料10「腰痛対策をどう行うか？自分で実践できる具体的な方法」

「これだけ体操」の推奨

- (3) 高年齢労働者対策 資料11「エイジフレンドリーガイドライン」

職場環境の改善、高年齢労働者の健康づくりの促進



【上記内容に関するお問合せ先】

佐賀労働基準監督署 ☎0952-32-7133



労働基準局広報キャラクター「たしかめたん」