

令和3年度第1回集団指導 事務連絡

1. 新型コロナウイルス感染症の感染防止対策の再徹底について
(P1～4)
2. 提出書類の簡素化と書類提出時の注意点について (P5)
3. 業務管理体制の整備に係る所管の変更について (P6～7)
4. ケアマネジメントガイドラインについて (P7)
5. 事故報告について (P8～9)
6. 処遇改善加算及び特定処遇改善加算について (P10～11)
7. 認知症対応型共同生活介護の自己評価・外部評価について
(P12～20)
8. 運営推進会議について (P21)
9. 移住支援金の対象求人登録のお願い (P22～27)
10. 介護保険における第三者行為について (P28)

1. 新型コロナウイルス感染症の感染防止対策の再徹底について

市内において8月中旬から多数のクラスターが発生し、ワクチン接種後の感染例も報告されていることから、各事業所におかれましては、引き続き感染予防対策・利用者及び職員の健康観察の継続をお願いいたします。

【平時の取組み】

①利用者や職員の体温、症状を記録してください。市ホームページに掲載している「健康観察票」を引続き作成してください。

②後述の通知を確認し、感染予防対策について、全職員（委託業者を含む）で実施してください。

③保健所から問い合わせがあった場合に対応する担当者を決めてください。

保健所へ健康相談等をする場合もこの担当者を通して行ってください。また、陽性が確認された場合を想定し、統括業務、消毒・清掃業務等、各職員の役割を決めてください。

④衛生用品（マスク、ガウン、ディスポーザブル手袋等）の備蓄量を把握するとともに、衛生用品等の備蓄をお願いします。なお、新型コロナウイルス感染症に対応するためのかかり増し経費を考慮し、令和3年9月30日までは全サービスの基本報酬に上乗せ（0.1%）で対応することとなります。

→令和3年9月28日付け厚生労働省事務連絡（「感染防止対策の継続支援」の周知について）において、対象期間を令和3年10月1日から12月31日までとする感染防止対策の継続支援が示されました。0.1%の上乗せは、令和3年9月末で終了となりますが、代替措置として、新たな補助金により実施されます。補助上限や対象経費等の詳細は追って示されることになっていますので、各事業所におかれましては、まずは感染防止対策の継続に係る領収書を保存いただくようお願いいたします。

⑤入所施設では、施設内で検体を採取できる部屋等の確保について検討してください。

※施設内で採取できない場合、利用者の検査場所までの送迎をお願いする可能性があります。

【発熱等の症状がある場合】

※利用者及び介護従事者は、積極的に検査を実施することになっております。

①職員に発熱等の症状がある場合は、出勤を控えてください。

②利用者又は職員に発熱等の症状がある場合は、かかりつけ医療機関又は施設が契約等している協力医療機関に受診前に電話相談し、検査対応できるかを確認してください。

かかりつけ医療機関等がない場合又は対応できない場合は、青森県新型コロナウイルス感染症コールセンター（0120-123-801）へご相談ください。

新型コロナウイルス感染症患者と接触した等、心当たりがある方は、受診相談センター（八戸市保健所、0178-38-0729）へご相談ください。

【陽性が確認された場合】

- ①検査の結果、陽性が確認された場合には、保健所の疫学調査により必要に応じて、利用者・職員の検査を実施します。

※市は公衆衛生の観点から、休業の必要性の有無について判断し、必要に応じて、通所系サービス・短期入所サービス事業所に対して休業を要請する場合があります。

また、休業期間でも保健所や当課との情報共有、関係機関との連絡調整が必要となります。連絡調整等については、当課でも事業所支援を行いますので、ご相談ください。

- ②保健所の積極的疫学調査のため、症状出現2日前からの接触者リストを求められます。リスト作成に当たっては、同じテーブルで食事をしている方や同部屋の方、通所系サービスの場合は同じ利用日の方、送迎車に同乗した方など、接触内容等も調査した上で検査対象者を判断しますので、可能な範囲で協力をお願いします。
- その他、利用者のケア記録、直近2週間の勤務表、事業所内に出入りした者等の記録、事業所平面図も求められますので、ご用意ください。

- ③通所系サービス、訪問系サービスの利用者が、家族不在等により検査場所まで自力で移動できない場合、送迎について、ご協力をお願いする場合があります。

- ④利用者、職員の陽性が確認された場合には、介護保険課介護事業者グループ(0178-43-9292)へ報告してください。

- ⑤保健所から濃厚接触者と判断された利用者及び職員は、保健所の指示に基づき自宅待機及び健康観察をお願いします。

- ⑥居宅介護支援事業所又は介護予防支援事業所は、健康観察の期間中の代替サービスについての相談対応及び利用調整をしてください。

- ⑦緊急的に衛生用品が不足する場合は、介護事業者グループへご相談ください。

【再開に向けて】

- ①衛生用品の購入、職員への手当等については、「介護サービス提供体制確保事業」を活用できます。窓口は青森県高齢福祉保険課介護事業者グループ(017-734-9299)となります。

- ②事業所を再開する場合は、再開前に介護保険課介護事業者グループへ報告してください。

- ③退院基準を満たしている利用者のサービス利用を断ることは「サービス提供拒否の正当な理由」には該当しません。入院により体力等も低下していることが想定されるため、スムーズなサービス再開に向けて取り組んでください。

【参考：国通知】

- ・「新型コロナウイルス感染症 感染者発生シミュレーション」～机上訓練シナリオ～
- ・「介護現場における感染対策の手引き（第2版）」（令和3年3月9日発出）
- ・介護保険最新情報 Vol.881
「社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その2）（一部改正）」
- ・介護保険最新情報 Vol.888、892、897「従事者・管理者向けの感染対策に関する研修について」
- ・介護保険最新情報 Vol.928「介護施設・事業所等における新型コロナウイルス感染症対応等に係る事例の共有について」
- ・介護事業所等における新型コロナウイルス感染症への対応等について
- ・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

令和3年度青森県新型コロナウイルス感染症流行下における介護 サービス事業所等のサービス提供体制確保事業費補助金について

衛生用品の購入、職員への手当等について補助する事業となります。詳しくは、県ホームページを参照してください。概要を次ページに掲載しましたので、ご確認をお願いいたします。

<https://www.pref.aomori.lg.jp/welfare/welfare/kaigo-service-teikyoutaisei-kakuho.html>

令和3年度新型コロナウイルス感染症流行下における介護サービス事業所等のサービス提供体制確保事業
(地域医療介護総合確保基金)

対象となる事業所・施設等		対象経費	
		※通常の介護サービスの提供では想定されないかかり増し費用を助成	
(ア)	新型コロナウイルス感染症発生又は濃厚接触者が発生した介護サービス事業所・施設等 (利用者又は職員に感染が発生した介護サービス事業所・施設等(職員に複数の濃厚接触者が発生し職員が不足した場合を含む))	【緊急時の介護人材確保に係る費用】	【職場環境復旧・環境整備に係る費用】
		○ <u>職員の感染等による人員不足に伴う介護人材の確保</u> ・緊急雇用にかかる費用、割増賃金・手当、職業紹介料、損害賠償保険の加入費用、帰宅困難職員の宿泊費、連携機関との連携に係る旅費、一定の要件のもと実施された自費検査費用(介護施設等のみ)	○ <u>介護サービス事業所・施設等の消毒、清掃費用</u> ○ <u>感染性廃棄物の処理費用</u> ○ <u>在庫の不足が見込まれる衛生用品の購入費用</u>
		○ <u>通所系サービスの代替サービス提供に伴う介護人材の確保</u> ・緊急雇用にかかる費用、割増賃金・手当、職業紹介料、損害賠償保険の加入費用	○ <u>通所系サービスの代替サービス提供のための費用</u> ・代替場所の確保(使用料)、ヘルパー同行指導への謝金、代替場所や利用者宅への旅費、車や自転車のリース費用、安否確認等のためのタブレットのリース費用(通信費用は除く)
		○ <u>職員の感染等による人員不足に伴う介護人材の確保</u> ・一定の要件のもと実施される自費検査費用(介護施設等のみ)	
	新型コロナウイルス感染症発生又は濃厚接触者が発生した介護サービス事業所・施設等 (休業要請を受けた事業所・施設等を含む)		
(イ)	新型コロナウイルスの流行に伴い居宅でサービスを提供する通所系サービス事業所(ア)①、③に該当しない場合	○ <u>通所系サービスの代替サービス提供に伴う介護人材の確保</u> ・緊急雇用にかかる費用、割増賃金・手当、職業紹介料、損害賠償保険の加入費用	○ <u>通所系サービスの代替サービス提供のための費用</u> ・代替場所の確保(使用料)、ヘルパー同行指導への謝金、代替場所や利用者宅への旅費、車や自転車のリース費用、安否確認等のためのタブレットのリース費用(通信費用は除く)
(ウ)	介護サービス事業所・施設等と連携する事業所・施設等 (利用者の受け入れ、応援職員の派遣) ※以下の事業所・施設等と連携 ・(ア)の①又は③に該当する事業所、施設等 ・自主的に休業した介護サービス事業所	○ <u>連携により緊急時の人材確保支援を行うための費用</u> ・緊急雇用にかかる費用、割増賃金・手当、職業紹介料、損害賠償保険の加入費用、職員派遣に係る旅費・宿泊費	

2. 提出書類の簡素化と書類提出時の注意点について

(1) 書類の簡素化

事業所指定・更新等を含め、全ての書類において、代表者の押印を求めておりません。

書類提出は、原則郵送又はメールで提出するようお願いいたします。また、従来のとおり窓口での提出もできます。

※郵便の場合：〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号 八戸市庁 介護保険課

※介護保険課代表メール：kaigo@city.hachinohe.aomori.jp

※よく質問が寄せられるケース

○資格者証について

資格者証の写しについては、既に市へ届け出ている場合は、再度の提出は不要です。

○運営規程の職員の員数について

職員の員数は、各事業所の人員基準で配置する基準を満たす範囲において、「○人以上」とすることができます。

例) 訪問介護 訪問介護員 3人以上

(2) 書類提出時の注意点

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2、別紙3、別紙26）の特記事項について、変更前・変更後の欄の記載がなく提出されるケースがあります。下記の例のとおり、変更前の加算と変更後の加算について、記載するようお願いいたします

(例)

特記事項	変 更 前	変 更 後
	サービス提供体制強化加算 なし	サービス提供体制強化加算 I

3. 業務管理体制の整備に係る所管の変更について

(1) 業務管理体制の整備について

法令遵守の履行を確保するため、業務管理体制の整備を義務付けることにより、指定取消事案等の不正行為を未然に防止するとともに、利用者の保護と介護事業運営の適正化を図ることが目的となっています。

(2) 業務管理体制整備の内容

指定又は許可を受けている事業所数（みなし事業所等を除く）により、整備する内容は異なります。

法令遵守責任者の選任	法令遵守マニュアルの整備 法令遵守責任者の選任	法令遵守に係る監査 法令遵守マニュアルの整備 法令遵守責任者の選任
事業所数 20 未満	20 以上 100 未満	100 以上

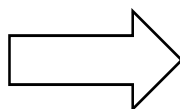
(3) 業務管理体制整備の届出書の届出先

令和3年4月1日より、業務管理体制の整備に関する届出書の届出先が変更となりました。

【届け出先区分】

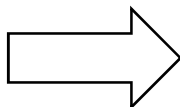
【届出先】

事業所数が3以上の地方厚生局の
区域に所在する事業者



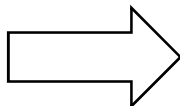
厚生労働省老健局

事業所等が2以上の都道府県に所
在し、かつ、2以下の地方厚生局
の区域に所在する事業者



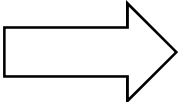
主たる事務所の所在
する都道府県

すべての事業所等が同一都道府県
内に所在する事業者

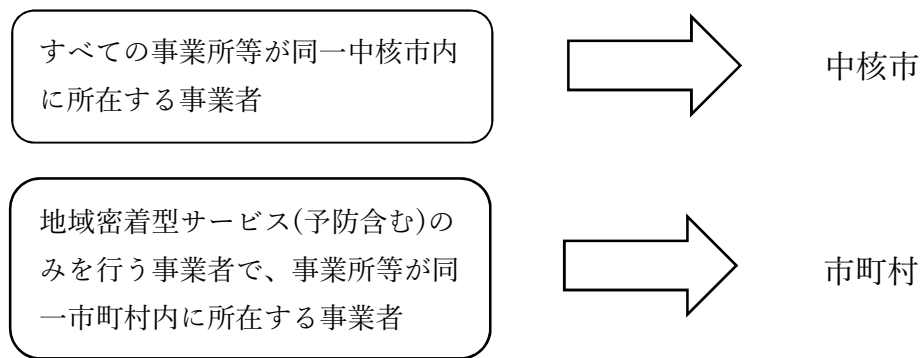


都道府県

すべての事業所等が同一指定都市
内に所在する事業者



指定都市



当市は中核市であるため、すべての事業所が八戸市内にある事業者（法人）は、令和3年4月1日より業務管理体制の届出書の届出先、一般検査、特別検査は当市が行っております。

本年度中に市が管轄する事業者に対して、一般検査（書面）を実施いたします。書面については、各事業所の法人本部のメールアドレスを把握しておりませんので、各事業所へメールで通知いたします。書面検査が届きましたら、法人本部へ送付するようお願いいたします。

4. ケアマネジメントガイドラインについて（再周知）

介護保険法の目的である「利用者の尊厳の保持」「自立支援」「重度化防止」に資することを目的とし、指定居宅介護支援事業所事業者及び指定介護予防支援事業者のケアマネジメントについてのガイドラインを作成しましたので、今後の業務の参考としてください。

https://www.city.hachinohe.aomori.jp/soshikikarasagasu/kaigohokenka/fukushi_kaigo/1/2/3083.html

ガイドラインにご意見等がございましたら、随時介護事業者グループへお問合せください。

5. 事故報告について

介護サービスを提供する事業者は、利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに当該利用者の家族、居宅介護支援事業者等の関係者及び市へ報告するとともに、必要な措置を講ずる必要があります。

市への報告に当たっては、「八戸市介護保険事業者における事故発生時の報告取扱い要綱」に基づき、速やかに所定の様式にて報告を行ってください。なお、感染症・食中毒等の発生時には、併せて八戸市保健所へも報告を行ってください。

市ホームページ > 健康・福祉 > 福祉・介護 > 事業所の皆様へ > 各種様式（サービス利用関係・その他）
> 事故報告

（１）事故報告の範囲

市への事故報告が必要であるのに提出がないケースが見受けられます。以下の事故報告の範囲について確認してください。

なお、新型コロナウイルス感染症については、感染人数にかかわらず事故報告書を提出してください。

【八戸市介護保険事業者における事故発生時の報告取扱い要綱 第３条】

（１）サービス提供中の利用者の怪我又は死亡事故の発生

ア 「サービス提供中」とは、送迎・通院等を含む。

イ 「怪我」とは、転倒又は転落に伴う骨折及び出血、火傷、誤嚥、誤薬等で医療機関において治療（当該施設内及び併設医療機関での医療処置を含む。）又は入院したものを原則とする。

ウ 怪我、死亡事故等については、事業者側の責任や過失の有無は問わず、利用者の自己責任及び第三者の過失による事故を含む。

エ 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すること。

（２）感染症、食中毒、結核の発生又はそれが疑われる事例

ア 感染症とは、「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（平成 10 年法律第 114 号）」に規定するもののうち、原則として一類から五類及び新型インフルエンザ等感染症とする。

イ 同一の感染症、食中毒、結核の患者又はそれが疑われる死亡者又は重篤患者（医療機関への入院）が 1 週間以内に 2 名以上発生した場合

ウ 同一の感染症、食中毒、結核の患者又はそれが疑われる者が 10 名以上又は全利用者の半数以上発生した場合

エ ア及びイに掲げるもののほか、特に管理者が報告を必要とすると判断した場合

オ 関連する法に届出義務が規定されている場合には、これに従うこと

（３）利用者が行方不明となった場合

ア 行方不明となったその当日中に発見できなかった場合

イ 警察に捜索願を届け出た場合

（４）従業員の法令違反、不祥事等があった場合

（５）火災、地震、風水害、その他これらに類する災害による被害

（６）その他、報告が必要と認められる事故が発生した場合

上記のほか、サービスの提供において利用者の処遇に著しい影響を与えた場合

(2) 令和2年度事故報告件数

事故区分		件 数
負 傷	骨 折	9 7 件
	打 撲	8 件
	裂 傷	2 2 件
死 亡		2 件
誤 薬		1 件
食中毒		0 件
感染症（結核、新型コロナウイルス感染症）		5 件
その他		1 3 件
計		1 4 8 件

(3) 事故の内容・原因の事例

- ・入浴中、足を滑らせ浴槽にぶつける。
- ・立ち上がる際、シルバーカーをつかみそこね転倒。
- ・施錠しているドアを自分で開錠、無断外出し行方不明。
- ・バルーンカテーテルを自分で抜去し出血。

(4) 対応や再発防止策の好事例

- ・タイマーを活用したこまめな状況確認や、音などで本人の位置を確認できるような見守り体制を構築する。
- ・利用者と介助者双方に負担が少なく必要以上の負荷がかからないよう、介助サポートスライディングシートの使用を継続する。
- ・多職種で介助の方法を検討し、写真と説明を加えて統一した介助方法の周知を行う。
- ・より注意が必要な方をリストアップして掲示するなどし、複数の介助者で状況を確認しながら対応にあたる。
- ・居室で横になっている時はシルエットセンサーにて行動の確認をし、必要時すぐ訪室できるようにする。

6. 処遇改善加算及び特定処遇改善加算について

介護職員処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）及び介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という。）について、計画書や実績報告書において誤りが多く見られる箇所を以下にお示ししますので、いま一度ご確認ください。

（１）計画書・実績報告書

- ① 計画書と実績報告書で直接入力が必要なのは、色がついているセルです。色がついていないセルには計算式が入っていますので、直接入力を行わないでください。
- ② 計画書で、＜前年度に提出した計画書の記載内容から変更がない場合は「変更なし」にチェック（✓）＞との注意書きがある欄でも、内容の記載は省略せず、「変更なし」にチェックを入れたうえで、前年度に記載した内容を転記してください。
- ③ 計画書で、賃金改善を行う具体的な取組内容を「12 月と 6 月に一時金として支給」等と記載している場合は、賃金改善実施期間を「令和 3 年 4 月～令和 4 年 3 月」ではなく、一時金を支給する令和 4 年 6 月まで含まれるように「令和 3 年 7 月～令和 4 年 6 月」とするなど、整合性のある内容としてください。
- ④ 実績報告書の基準額 1、2（前年度の賃金の総額）及び基準額 3（グループ別の前年度の平均賃金額）は、計画書の額を記載することになっていますが、基準額を変更する場合は、変更前後の基準額と合理的な変更理由を、実績報告書（様式 3-1）の「⑥その他」に記載してください。
- ⑤ 実績報告書（様式 3-2）の「本年度の常勤換算職員数」は、賃金改善実施期間（12 か月）における累計を記載してください。
- ⑥ 実績報告書（様式 3-2）の特定加算における「本年度の賃金の総額」のうち、C グループの賃金を除いた額が、処遇改善加算における「本年度の賃金の総額」と一致するようにしてください。（処遇改善加算は C グループを対象としていないため）

（２）特定加算のグループ設定

- ① 特定加算では、全ての職員を「A 経験・技能のある介護職員」「B 他の介護職員」「C その他の職種」のいずれかのグループに設定してください。また、平均賃金改善額を算出する際は常勤換算した人数を用い、賃金改善を実施しない職員も各グループの人数に含めてください。
- ② C グループのうち、既に賃金が年額 440 万円を超えている職員は賃金改善の対象外となり、平均賃金改善額を算出する際に当該職員の賃金は C グループに含めませんが、C グループの人数には含めてください。なお、C グループに限り常勤換算職員数ではなく実人数を用いることも可能です。（実人数を使うと平均賃金改善額が下がります。）

- ③ 計画書において、Aグループ「経験・技能のある介護職員の考え方」を記載する際は、必須要件である「介護福祉士」という文言を入れてください。
- ④ 例外的にAグループを設定しないことも可能です。その場合は、「介護福祉士の資格を有する者がいない」「新設した事業所で、介護職員の中で経験・技能に差がない」といった合理的な理由を、計画書の（(A)にチェック（✓）がない場合その理由）の欄に記載してください。なお、「小規模事業所のため加算額が少額」や「職員全体の賃金水準が低い事業所で、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難」といった理由は、月額8万円や年額440万円を設定できない理由であり、Aグループを設定しない理由として適当ではありません。

7. 認知症対応型共同生活介護の自己評価・外部評価について

令和3年度の制度改正により、認知症対応型共同生活介護事業所の外部評価について、以下のとおり変更がありました。これにより、外部の者による評価又は運営推進会議における評価のいずれかから、第三者評価を受けることとなりました。

八戸市指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（一部抜粋）

8 指定認知症対応型共同生活介護事業者は、自らその提供する指定認知症対応型共同生活介護の質の評価を行うとともに、定期的に次に掲げるいずれかの評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

(1) 外部の者による評価

(2) 第129条において準用する第61条の17第1項に規定する運営推進会議における評価

【運営推進会議を活用した評価の実施について】

運営推進会議はおおむね2月に1回以上開催することとしていますが、サービスの改善及び質の向上を目的として、各事業所が自ら提供するサービスについて評価・点検（自己評価）を行うとともに、当該自己評価結果について、運営推進会議等において第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を1年に1回以上行ってください。これにより、サービスの質の評価の客観性を高め、サービスの質の改善を図ることを目的としています。

（1）評価の実施方法について

①自己評価について

事業所が自ら提供するサービス内容について振り返りを行い、認知症対応型共同生活介護事業所として提供するサービスについて個々の従業員の問題意識を向上させ、事業所全体の質の向上につなげていくことを目指しています。

②運営推進会議による評価について

・自己評価で取りまとめた事業所で提供されているサービスの内容や課題等について、運営推進会議に報告した上で、運営推進委員等の第三者の観点からの意見を得ることにより、新たな課題や改善点を明らかにし、サービスの質の向上を図るとともに、地域包括ケアの中で当該事業所が果たすべ

き役割を明らかにしていくことを目指しています。

- ・運営推進会議における評価を行う場合には、市町村職員又は地域包括支援センター職員、サービスや評価について知見を有し、公正・中立な第三者の立場にある者の参加が必要です。これらの者について、やむを得ない事業により、出席が困難な場合であっても、事前に資料を送付し得た意見を運営推進会議に報告する等により、一定の関与を確保してください。
- ・外部の者による評価は、「第三者による評価」という点において、運営推進会議を活用した評価と同様の目的を有していることから、外部の者による評価を受けた場合には、運営推進会議を活用した評価を受けたものとみなすこととします。

（２）様式等について（評価に係る項目の参考例）

自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール（別紙２の２（14～20 ページ参照））をご活用ください。

（３）結果の公表について

運営推進会議を活用した評価の結果は、八戸市介護保険課へ提出してください。また、適切な方法で公表してください（例：利用者及び家族へ提供する。事業所内に掲示する等）。

（４）留意事項

運営推進会議の複数の事業所の合同開催については、合同で開催する回数が1年度に開催すべき運営推進会議の開催回数の半数を超えないこととするとともに、外部評価を行う運営推進会議は単独開催で行ってください。

自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール

No.	タイトル	評価項目	自己評価	記述	運営推進会議で話しあった内容	外部評価	記述
I. 理念・安心と安全に基づき運営							
1	理念の共有と実践	地域密着型サービスの意義をふまえた事業所理念をつくり、管理者と職員は、その理念を共有して実践につなげている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
2	事業所と地域とのつきあい	事業所は、利用者が地域とつながりながら暮らし続けられるよう、認知症の人の理解や支援の方法などを共有し、事業所自体が地域の一員として日常的に交流している	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
3	運営推進会議を活かした取り組み	運営推進会議では、利用者やサービスの実際、評価への取り組み状況等について報告や話し合いを行い、その意見をサービス向上に活かしている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
4	市町村との連携	市町村担当者と日頃から連絡を密に取り、事業所の実情やケアサービスの取り組みを積極的に伝えながら、協力関係を築くように取り組んでいる	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
5	身体拘束をしないケアの実践	代表者および全ての職員が「介護保険法指定基準における禁止の対象となる具体的な行為」を正しく理解しており、玄関の施錠を含めて身体拘束をしないケアに取り組んでいる	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない			A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない	
6	虐待の防止の徹底	管理者や職員は、高齢者虐待防止関連法について学ぶ機会を持ち、利用者の自宅や事業所内での虐待が見過ごされることがないように注意を払い、防止に努めている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない			A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない	
7	権利擁護に関する制度の理解と活用	管理者や職員は、日常生活自立支援事業や成年後見制度について学ぶ機会を持ち、個々の必要性を関係者と話し合い、それらを活用できるよう支援している	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				

8	契約に関する説明と納得	契約の締結、解約また改定等の際は、利用者や家族等の不安や疑問点を尋ね、十分な説明を行い理解・納得を図っている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
9	運営に関する利用者、家族等意見の反映	利用者や家族等が意見、要望を管理者や職員ならびに外部者へ表せる機会を設け、それらを運営に反映させている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
10	運営に関する職員意見の反映	代表者や管理者は、運営に関する職員の意見や提案を聞く機会を設け、反映させている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
11	就業環境の整備	代表者は、管理者や職員個々の努力や実績、勤務状況を把握し、給与水準、労働時間、やりがいなど、各自が向上心を持って働けるよう職場環境・条件の整備に努めている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
12	職員を育てる取り組み	代表者は、管理者や職員一人ひとりのケアの実際と力量を把握し、法人内外の研修を受ける機会の確保や、働きながらトレーニングしていくことを進めている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
13	同業者との交流を通じた向上	代表者は、管理者や職員が同業者と交流する機会を作り、ネットワーキングや勉強会、相互訪問等の活動を通じて、サービスの質を向上させていく取り組みをしている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
14	本人と共に過ごし支えあう関係	職員は、本人を介護される一方の立場におかず、暮らしを共にする者同士の関係を築いている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
15	馴染みの人や場との関係継続の支援	本人がこれまで大切にしてきた馴染みの人や場所との関係が途切れないよう、支援に努めている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				

Ⅱ. その人らしい暮らしを続けるためのケアマネジмент							
16	思いや意向の把握	一人ひとりの思いや暮らし方、生活環境、一日の過ごし方の希望や意向の把握に努めている。	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
17	チームでつくる介護計画とモニタリング	本人がより良く暮らすための課題とケアのあり方について、本人、家族、必要な関係者と話し合い、それぞれの意見やアイデアを反映し、現状に即した介護計画を作成している	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない			A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない	
18	個別の記録と実践への反映	日々の様子やケアの実践・結果、気づきや工夫を個別記録に記入し、職員間で情報を共有しながら実践や介護計画の見直しに活かしている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない			A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない	
19	一人ひとりを支えるための事業所の多機能化	本人や家族の状況、その時々生まれるニーズに対応して、既存のサービスに促されない、柔軟な支援やサービスの多機能化に取り組んでいる	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
20	地域資源との協働	一人ひとりの暮らしを支えている地域資源を把握し、本人が心身の力を発揮しながら安全で豊かな暮らしを楽しむことができるよう支援している	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
21	かかりつけ医の受診支援	受診は、本人及び家族等の希望を大切に、納得が得られたかかりつけ医と事業所の関係を築きながら、適切な医療を受けられるように支援している	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
22	入退院時の医療機関との協働	利用者が入院した際、安心して治療できるように、また、できるだけ早期に退院できるように、病院関係者との情報交換や相談に努めている。あるいは、そうした場合に備えて病院関係者との関係づくりを行っている。	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない			A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない	
23	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援	重度化した場合や終末期のあり方について、早い段階から本人・家族等と話し合いを行い、事業所でできることを十分に説明し	A. 充分にできている B. ほぼできている			A. 充分にできている B. ほぼできている	

		ながら方針を共有し、地域の関係者と共にチームで支援に取り組んでいる	C. あまりできていない D. ほとんどできていない			C. あまりできていない D. ほとんどできていない	
24	急変や事故発生時の備え	利用者の急変や事故発生時に備えて、全ての職員は応急手当や初期対応の訓練を定期的に行い、実践力を身に付けている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
25	災害対策	火災や地震、水害等の災害時に、昼夜問わず利用者が避難できる方法を全職員が身につけるとともに、地域との協力体制を築いている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない			A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない	
Ⅲ. その人らしい暮らしを続けるための日々の支援							
26	一人ひとりの尊重とプライバシーの確保	一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応をしている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない			A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない	
27	日々のその人らしい暮らし	職員側の決まりや都合を優先するのではなく、一人ひとりの日常生活における希望や意向、暮らしのペースを大切に、その日をどのように過ごしたいか、希望にそって支援している	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
28	食事を楽しむことのできる支援	食事が楽しみなものになるよう、一人ひとりの好みや力を活かしながら、利用者と職員が一緒に準備や食事、片付けをしている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない			A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない	
29	栄養摂取や水分確保の支援	食べる量や栄養バランス、水分量が一日の通じて確保できるよう、一人ひとりの状態や力、習慣に応じた支援をしている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
30	口腔内の清潔保持	口の中の汚れや臭いが生じないよう、毎食後、一人ひとりの口腔状態や本人の力に応じた口腔ケアをしている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない			A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない	

31	排泄の自立支援	排泄の失敗やおむつの使用を減らし、一人ひとりの力や排泄のパターン、習慣を活かして、トイレでの排泄や排泄の自立にむけた支援、便秘の予防等、個々に応じた予防に取り組んでいる	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない			A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない	
32	入浴を楽しむことができる支援	一人ひとりの希望やタイミングに合わせて入浴を楽しむように、職員の都合で曜日や時間帯を決めてしまわずに、個々にそった支援をしている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
33	安眠や休息の支援	一人ひとりの生活習慣やその時々状況に応じて、休息したり、安心して気持ちよく眠れるよう支援している	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
34	服薬支援	一人ひとりが使用している薬の目的や副作用、用法や用量について理解しており、服薬の支援と症状の変化の確認に努めている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない			A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない	
35	役割、楽しみごとの支援	張り合いや喜びのある日々を過ごせるように、一人ひとりの生活歴や力を活かした役割、嗜好品、楽しみごと、気分転換等の支援をしている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
36	日常的な外出支援	一人ひとりのその日の希望にそって、戸外に出かけられるよう支援に努めている。また、普段は行けないような場所でも、本人の希望を把握し、家族や地域の人々と協力しながら出かけられるように支援している	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
37	お金の所持や使うことの支援	職員は、本人がお金を持つことの大切さを理解しており、一人ひとりの希望や力に応じて、お金を所持したり使えるように支援している	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
38	電話や手紙の支援	家族や大切な人に本人自らが電話をしたり、手紙のやり取りができるように支援をしている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				

39	居心地のよい共用空間づくり	建物内部は一人ひとりの身体機能やわかる力を活かして、安全かつできるだけ自立した生活が送れるように工夫している。共用の空間が、利用者にとって不快や居乱をまねくような刺激がないように配慮し、生活感や季節感を採り入れて、一人ひとりが居心地よく過ごせるような工夫をしている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない			A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない	
IV. 本人暮らしの状況把握・確認項目（利用者一人ひとりの確認項目）							
40	本人主体の暮らし	本人は、自分の思い、願い、日々の暮らしの方の意向に沿った暮らしができている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
41		本人は、自分の生活歴や友人関係、暮らしの習慣、特徴など様々な情報をもとに、ケア・支援を受けることができている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
42		本人は、自分の健康面・医療面・安全面・環境面について、日々の状況をもとに、ケア・支援を受けることができている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない			A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない	
43		本人は、自分のペースで、これまでの暮らしの習慣にあった生活ができている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
44	生活の継続性	本人は、自分のなじみのものや、大切にしているものを、身近（自室等）に持つことができている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない			A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない	
45		本人は、自分の意向、希望によって、戸外に出かけることや、催（祭）事に参加することができる	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				

46		本人は、自分ができること・できないこと、わかること・わからないことを踏まえた、役割や、楽しみごとを行うことができる	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
47	本人が持つ力の活用	本人は、自分がいきいきと過ごす会話のひと時や、活動場面を日々の暮らしの中で得ることができる	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない			A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない	
48		本人は、自分なりに近隣や地域の人々と関わったり、交流することができている	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない				
49	総合	本人は、この GH にいることで、職員や地域の人々と親しみ、安心の日々、よりよい日々をおくることができる	A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない			A. 充分にできている B. ほぼできている C. あまりできていない D. ほとんどできていない	

8. 運営推進会議（介護・医療連携推進会議）について

運営推進会議は現在、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止の観点から、運営推進委員へ報告内容を書面で送付し、意見を求めることで、参集せずとも運営推進会議を開催したとみなしています。（令和2年2月28日付及び令和2年3月25日付事務連絡）

通常通り、参集して開催する事業所におかれましては、感染防止対策の徹底に努めるようお願いいたします。

（1）令和3年度改正における変更点

テレビ電話装置等を活用しての開催も可能となりました。ただし、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得てください。

なお、テレビ電話装置等の活用に当たっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。

（2）留意事項

- ・開催回数を遵守してください。
- ・会議の報告書については会議資料を添付し、次の期限内に提出してください。
 - 会議を開催した場合 → 会議開催後1か月以内
 - 参集せず意見を求めた場合 → 意見が集まってから1か月以内
- ・事業所職員のみで会議を開催する場合でも、地域住民の代表者等の運営推進委員へ報告内容を書面で配付し、意見を求めてください。

9. 移住支援金の対象求人登録のお願い

当市では、東京圏への一極集中の是正及び地域の中小企業等における人手不足の解消を目的に、東京圏から八戸市に移住し、青森県が「移住支援金の支給対象として登録した法人等」に就業した方に対し、移住支援金を支給する事業を実施しています。

これに伴い、移住支援金支給対象法人及び当該法人の求人を募集していますので、是非ご登録ください。

要件、登録方法については、次ページ以降の資料または八戸市ホームページでご確認ください。

【アクセス方法】 八戸市→組織から探す→産業労政課→雇用・労働
→UIJ ターン就職支援

※移住支援金とは、東京圏から八戸市へ移住し、就業した方の経済的負担を軽減するため、移住支援金（最大 100 万円）を支給する事業です。



移住支援金の支給対象法人を募集します！

～移住支援金の対象求人登録のお願い～

東京圏への一極集中の是正及び地域の中小企業等における人手不足の解消を目的に、東京圏から八戸市に移住し、青森県が「移住支援金の支給対象として登録した法人等」に就業した方に対し、移住支援金を支給する事業を実施します。

これに伴い、移住支援金支給対象法人及び当該法人の求人を募集していますので、是非御登録ください。

移住支援金とは？

東京圏から八戸市へ移住し、就業した方の経済的負担を軽減するため、移住支援金（最大100万円）を支給する事業です。

移住支援金の対象者の主な要件

- 〔移住元〕 東京23区在住者又は通勤者（通算5年以上）
 - 〔移住先〕 八戸市
 - 〔移住時期〕 2019年4月1日以降に移住した方
 - 〔就業〕 2019年4月1日以降にマッチングサイト「[Aomori-job](#)」※に移住支援金の対象として掲載する求人により新規就業した方
- ※ 青森県開設の県外在住の方に県内企業の情報等を発信しているUIターン就職支援サイトです。



マッチングサイト
「あもりジョブ」は
こちら⇒



移住支援金対象法人の要件

以下の全てを満たす法人が対象となります。

- 官公庁等でないこと。
（第三セクターのうち、出資金が10億円未満の法人又は地方公共団体から補助を受けている法人を除く。）
- 資本金10億円以上の営利を目的とする私企業でないこと。
（資本金概ね50億円未満の法人は市町村長の推薦により認められる場合がありますのでご相談ください。）
- みなし大企業でないこと。
（大企業等から出資を受けている場合は該当する可能性があります。様式8をご確認ください。）
- 本社所在地が東京圏以外の地域等であること。
（又は本社所在地が東京圏にある法人で、勤務地限定型社員を採用する法人であること。）
- 雇用保険の適用事業主であること。
- 暴力団等の反社会的勢力と関係を有する法人でないこと。

対象求人の要件

対象法人の要件を満たす法人が募集する、以下の要件を満たす求人が対象となります。

- 週20時間以上の無期雇用契約
- 就業場所が、八戸市内に所在する事業所、又は八戸圏域町村内（三戸郡及びおいらせ町）に所在する事業所で八戸市内に本社を有する事業所若しくは八戸市の誘致企業が設置する事業所であり、申請日から5年以内に県外への転勤の可能性がないこと。

登録方法

【法人登録について】

「マッチング支援事業における移住支援金対象法人に係る登録申請書」（様式8）をFAX又はメールにて下記申込先までお送りください。（様式8は裏面に掲載）

【求人登録について】

以下の方法にて御登録願います。

- 「インターネットを利用できる環境にある場合」
⇒ マッチングサイト「Aomori-job」内でユーザー登録のうえ、WEB上で求人情報を登録。
- 「インターネットが利用できない場合」
⇒ 法人登録申請時にFAX等で求人票も併せて提出。

申込先

青森県商工労働部労政・能力開発課
TEL:017-734-9398 FAX:017-734-8117 E-mail: roseinoryoku@pref.aomori.lg.jp

お問合せ

八戸市商工労働観光部産業労政課 雇用支援対策グループ
TEL:0178-43-9038 FAX:0178-43-2256 E-mail: sangyo@city.hachinohe.aomori.jp

青森県知事三村申吾宛て

申請年月日 年 月 日

マッチング支援事業における移住支援金対象法人に係る登録申請書

あおもり移住支援事業実施要領に基づき、マッチング支援事業における移住支援金対象法人の登録を申請します。

1 申請者欄

フリガナ		フリガナ	
法人名	印	法人の代表者 氏名	
本社所在地	〒	電話番号	
法人番号			

【添付書類】「現在事項全部証明書」を添付してください。

2 申請者に係る確認事項（該当する欄に○を付けてください）**（1）国が定める共通要件**

官公庁等でない (又は第三セクターのうち、出資金 10 億円未満もしくは地方公共団体から補助を受けている法人である)	はい	いいえ
資本金 10 億円以上の営利を目的とする私企業ではない (又は資本金概ね 50 億円未満の法人であって市町村長の推薦に基づき知事が必要と認めた法人である)	はい	いいえ
みなし大企業（※1）でない。	はい	いいえ
本社が東京圏（※2）のうち条件不利地域（※3）以外の地域にある法人ではない（又は本社所在地は条件不利地域を除く東京圏にあるが、勤務地限定型（東京圏への通勤可能性がない）社員を採用する法人である）	はい	いいえ
雇用保険の適用事業主である。	はい	いいえ
風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に定める風俗営業業者でない。	はい	いいえ
暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力と関係を有する者でない。	はい	いいえ

（2）移住支援金対象法人に係る登録の申請に関する誓約事項

1 あおもり移住支援事業に関する報告及び立入調査について、青森県及び青森県内の市町村から求められた場合には、それに応じます。	誓約する	誓約しない
2 マッチング支援事業における移住支援金対象法人に係る登録の申請に当たって、虚偽の内容を申請したことが判明した場合、当該登録の取り消しに応じます。	誓約する	誓約しない

（3）民間求人サイト等への求人情報及び企業情報の提供について

「Aomor-i-Job」に掲載した求人情報及び企業情報については、求職者への広報のため、民間求人サイト等に掲載することとしています。
この申請書をもって、当該サイト等に掲載することに同意したものとみなします。詳細は、県ホームページをご覧ください。

※1 本事業に係る「みなし大企業」は、次の a～c のいずれかに該当する法人とする。

- a 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 2 分の 1 以上を同一の資本金 10 億円以上の法人が所有している資本金 10 億円未満の法人
 - b 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 3 分の 2 以上を資本金 10 億円以上の法人が所有している資本金 10 億円未満の法人
 - c 資本金 10 億円以上の法人の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めている資本金 10 億円未満の法人
- ただし、2.（1）の 2 番目の要件を満たす法人がいわゆる親会社である場合はみなし大企業としない。

※2 東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県

※3 過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和 3 年法律第 19 号）、山村振興法（昭和 40 年法律第 64 号）、離島振興法（昭和 28 年法律第 72 号）、半島振興法（昭和 60 年法律第 63 号）又は小笠原諸島振興開発特別措置法（昭和 44 年法律第 79 号）の指定区域を含む市町村（政令指定都市除く）をいう。

あomorい UIJターン就職支援サイト



あomorいのUIJターン 就職情報サイトといえばここ！

というサイトを開設しました。これからどんどん
情報を更新していく予定です。青森県内の企業情
報や就職支援・インターンシップ情報等順次公開
していきます。是非、企業情報をご登録ください！



県外在住の学生さんや求職者の方々に、県内の雇用
動向、企業情報、求人情報や各種事業等を情報発
信し、人材の還流促進を図るとともに、県内企業の自社情
報、求人情報、インターンシップ情報を掲載し、自社のPR
が行える「あomorいUIJターン就職支援サイト
〈Aomori-Job〉」を開設しました。

このサイトでは、求職者（学生）の方などが**県内企業の
採用情報**や**インターンシップ情報**等を検索できる
ほか、ご登録いただいた方々に、**県内企業の説明会**や**就職
ガイダンス情報**などを、情報発信していくこととしていま
す。県内企業のみならずは、是非、御社の企業情報をご登
録ください。

担当：



商工労働部 労政・能力開発課
就業支援グループ

TEL 017-734-9398

✉ roseinoryoku@pref.aomori.lg.jp

県内企業向け

まずはサイトへアクセス！

アクセス方法

パソコンでアクセス

あomorいで働く

検索

<https://aomori-job.jp/>

スマートフォンで アクセス



登録無料

登録方法

① システム利用登録

氏名、ユーザー名、メールアドレス、パスワード
を入力の上、申請してください。

② サイトから利用承認メール

③ 企業登録

それぞれの情報の必要事項を入力してください。

企業情報

●企業名 ●所在地 ●業種 ●設立 ●資本金
●売上 ●従業員数 ●事業内容ほか

求人情報

●募集区分 ●掲載期限 ●就業場所
●業種/職種 ●雇用形態 ●雇用期間
●希望学歴 ●必要な経験/免許/資格
●大まかな賃金 ●就業時間ほか

インターンシップ情報

●業種 ●体験分野 ●受入対象/人数
●実習プログラム ●受入日数/期間/時期/時間
●実習場所 ●交通費支給の有無
●応募方法・締切ほか

登録完了

八戸市への移住を考えている方へ！

東京

埼玉

千葉

神奈川

東京圏から
八戸市への移住で
100万円 最大
支給します！

2人以上の世帯は **100万円**

単身者は **60万円**

おかえり！

ようこそ！



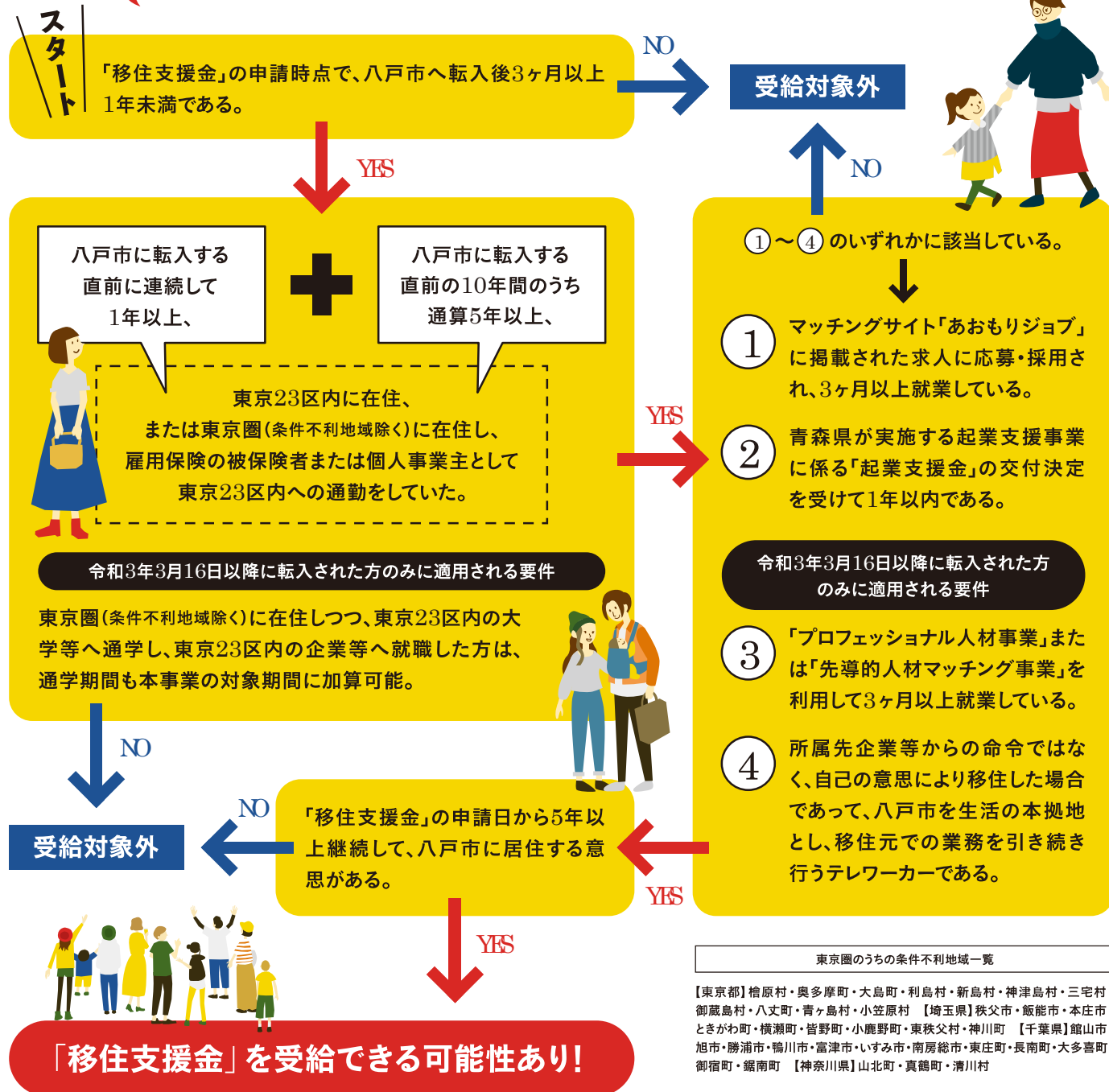
八戸市移住支援金支給事業

今すぐ
「移住支援金」の
受給の対象か
チェック!

100万円^{最大}支給します!

起業の場合はさらに、最大200万円支給されます。

※以下のフローチャートは対象要件の概要版であり、受給対象となることを保障するものではありません。



事業の詳細や
申請書の
ダウンロードは
こちらから



AOJ
あおもりジョブ
マッチングサイト
「あおもりジョブ」は
こちらから→



お問合せ先

八戸市 商工労働観光部 産業労政課 〒031-8686 青森県八戸市内丸1-1-1
☎ 0178-43-9038 ✉ sangyo@city.hachinohe.aomori.jp

(次のいずれかに該当する場合、
移住支援金を返還していただきます。)

全額返還

- ▲虚偽の申請等をしたことが判明した場合
- ▲「移住支援金」の申請日から3年未満で八戸市から県外に転出した場合
- ▲「移住支援金」の申請日から1年以内に「移住支援金」の要件を満たす職を辞した場合
- ▲起業支援事業に係る交付決定を取り消された場合

半額返還

- ▲「移住支援金」の申請日から3年～5年以内に八戸市から県外に転出した場合

10. 介護保険における第三者行為について

第三者が起こした行為（交通事故等）が原因で要介護状態になった場合や、要介護度が重度化し、被保険者（被害者）が介護保険給付を受けることになった場合、その費用は加害者である第三者が負担するのが原則です。

介護保険では、介護保険法第21条第1項の規定に基づき、第三者の行為が原因により行った保険給付額を限度として、保険者（八戸市）は、被保険者（被害者）が第三者（加害者）に対して有する損害賠償の請求権を取得（請求権の代位取得）するとされています。

このように、第三者が起こした行為が原因で、保険者が受けた損害を補填するための求償行為を「第三者行為による求償」といいます。

【参考】－介護保険法抜粋－

（損害賠償請求権）

第21条 市町村は、給付事由が第三者の行為によって生じた場合において、保険給付を行ったときは、その給付の価額の限度において、被保険者が第三者に対して有する損害賠償の請求権を取得する。

平成28年4月1日からの介護保険法施行規則の改正に伴い、交通事故等の第三者行為による被害に係る求償事務の取組が強化され、第三者行為により介護保険給付を受ける場合、第1号被保険者は保険者（八戸市）への届出が義務付けられました。

【参考】－介護保険法施行規則抜粋－

（第三者の行為による被害の届出）

第33条の2 介護給付、予防給付又は市町村特別給付の支給に係る事由が第三者の行為によって生じたものであるときは、第一号被保険者は、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した届書を、市町村に提出しなければならない。

- 1 届出に係る事実
- 2 第三者の氏名及び住所又は居所（氏名又は住所若しくは居所が明らかでないときは、その旨）
- 3 被害の状況

第三者行為による被害届の確実な提出を促すため、第三者求償事案を把握した際には、まずは介護保険課へ相談するよう被保険者への周知にご協力ください。