

令和6年度 集団指導 指定介護サービス共通

※ 指定居宅介護支援は除く

健康福祉部地域福祉室法人監査課

1

集団指導とは

集団指導は、行政機関が主体となって「**介護保険サービスの質の確保**」および「**保険給付の適正化**」を図ることを目的として講習会方式などにより一斉に行う行政指導です。

（受講に当たって）

介護保険制度において、サービスの直接的な担い手である介護保険施設等には、利用者の尊厳を守り、かつ質の高いサービスの提供が求められています。

本集団指導では、動画を通じて、介護サービスの提供に当たり今一度、ご確認いただきたい内容、介護保険制度の改正内容や事業所に対する運営指導や監査に際しての指摘事項等お伝えします。

一方、この動画で説明する内容以外にも、重要な点、注意する点はたくさんあります。告示、留意事項通知等に則って、指定介護サービス事業者として信頼される適切な運営および利用者・入所者本位によるサービスの質の向上に努めていただくようお願いいたします。

2

令和6年度 集団指導の対象サービス

以下のサービスを提供する事業所がこの集団指導の対象となります。

区分	サービス種別（伊丹市からの指定を受けているもの）
地域包括支援センター	介護予防支援
居宅サービス事業者	通所型サービス（総合事業第1号）／ 訪問型サービス（総合事業第1号）
地域密着型サービス事業者	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護／ 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／ 看護小規模多機能型居宅介護／ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護／

各事業所の**管理者ごと**に、この動画を視聴し、受講後には、専用フォーム（HP）から受講報告を行ってください。提出期日は、**令和7年3月3日（月）**です。

3

目次

1	申請・届出について	(02 : 47～)
2	虐待の防止	(12 : 10～)
3	基準の内容について	
	・ 人員基準・運営基準編	(17 : 34～)
	・ 報酬基準編	(32 : 19～)
4	その他	
	・ 自己点検の実施	(37 : 58～)
5	終わりに	(39 : 33～)

4

申請・届出

指定更新・変更等の届出

5

その1 指定更新・変更等の届出

【1】指定更新申請

介護保険事業者は、6年毎に指定の更新が必要があります。指定更新する場合は、有効期間が満了する2か月前までに指定更新申請書等を提出してください（市からも更新案内をおおよそ3か月前に送付します。）。

【2】変更届

指定を受けた事項に変更があった場合、かつ当該変更が市へ届出の必要な事項であれば、変更届を変更後10日以内に提出してください。

【3】廃止・休止届

事業を廃止・休止する場合は、廃止・休止届出書等を廃止又は休止する日の1か月前までに提出してください。

また、廃止・休止した場合であっても、介護職員処遇改善加算等を取得しているのであれば、実績報告書を提出してください。

6

その2 指定申請様式等の使用原則化

【1】厚生労働大臣が定める様式

省令により、「指定申請書」や「更新申請書」、「変更届出書」等は、厚生労働大臣が定める様式を利用しなければなりません。また、その様式は、各介護サービス別に種類が分かれているものがありますので、提出するに当たっては、作成した申請届出が、法定の様式となっているか、それが事業所のサービスと一致する様式か、ご確認ください。

【2】標準様式

更新申請や変更届に添付する『従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表』等の様式については、厚生労働省より、標準様式が示されていますので、当該様式の積極的な活用にご協力ください。

7

その3 加算(減算)届出

【1】加算(減算)届出

加算の取得、変更がある場合は、届出が必要なものについては、あらかじめ、次のとおり①②③を提出してください。

- ① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 (必須)
- ② 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 (必須)
- ③ 加算種別に応じて必要な添付書類

【2】提出期限

(訪問・通所) 毎月15日までに届出を行った場合は、翌月から算定開始
(施設サービス) 月の初日に届出を行った場合は、当月から算定開始

【3】その他(居宅介護支援と介護予防支援除く。)

令和6年度報酬改正により、①「高齢者虐待防止措置実施の有無」、②「業務継続計画策定の有無」について届出が無い場合は、自動的に「1:減算型」とみなされます。届出をしていない事業所は、各要件を確認し、すべて満たす場合には、「2:基準型」の区分で加算届出をしてください。

8

その4 申請、変更届出の代行等について

【1】介護保険法関係の手続書類

介護保険法に基づく各種申請、届出等について書類の作成や届出業務について、「業」として行えるのは社会保険労務士法により社会保険労務士の資格を付与された社会保険労務士のみです。

法律上の権限を有する者でない者が、「業」として他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成することは、法律に別段の定めがある場合を除き、法令違反となります。

※ 行政書士法の一部を改正する法律（昭和55年法律第29号）附則第2項に 規定されているとおり、当該法律の施行（昭和55年9月1日）の際に、現に行政書士会に入会していた行政書士は書類の作成については業として行えます。）

【2】代行等による申請、届出の場合

代行等による書面提出の場合は委任状を添付してください。

9

その5 電子申請届出システム

現在の位置 [ホーム](#) > [組織一覧](#) > [健康福祉部](#) > [法人監査課](#) > [介護保険事業者関連情報](#)

介護保険事業者関連情報

 [地域密着型サービス事業](#)

 [介護予防・日常生活支援総合事業](#)

 [居宅介護支援事業](#)

 [介護予防支援事業](#)

 [地域包括支援センター](#)

 [介護職員処遇改善加算等について](#)

 [令和3年度介護保険報酬改定について](#)

 [介護事業所等の指定申請等に係る「電子申請届出システム」について](#)

 [介護サービス事業者の業務管理体制整備の届出について](#)

10

重要項目

虐待の防止

11

その1 虐待の定義

- ・「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に高齢者虐待の定義や対応の基準等が規定されています。
- ・（高齢者虐待の定義）
- ・「高齢者」とは「65歳以上」の者をいいます。
- ・「高齢者虐待」とは①「養護者」（家族や親族等）による高齢者虐待、②「養介護施設従事者等」による高齢者虐待をいいます。

（ポイント④） 上述の②「養介護施設従事者等」による高齢者虐待の類型は5つです。

- ①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力を加えること
- ②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、その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること
- ③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
- ④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
- ⑤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

12

その2 虐待の事例

- ・【1】 ②「養介護施設従事者等」の範囲
- ・介護保険施設等の入所施設や居宅サービス事業者など、老人福祉法や介護保険法で規定されている施設・事業に従事するすべての職員（施設長や管理者、事務職員を含む。）が対象となります。

・【2】 類型別の虐待事例

- | | |
|---------------------|---|
| ①身体的虐待 | ・（例）つねる、殴る、蹴る、体を拘束し動きを制限する。 |
| ②介護・世話の放棄・放任 | ・（例）入浴させず異臭がする。爪や髪が伸び放題である。ナースコールを遠ざける。 |
| ③心理的虐待 | ・（例）こども扱いするような呼称や言動、態度を取る。怒鳴る。自力で可能な食事を職員の都合で全介助する。 |
| ④性的虐待 | ・（例）性的行為を強要する。人前で排泄やおむつを交換する。 |
| ⑤経済的虐待 | ・（例）金銭や財産を着服する。立場を利用して、金銭を借りる。 |

13

その3 虐待が疑われる事案が発生した場合の対応

虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに次の措置を講じてください。

- ・被虐待者とされる高齢者の心身の状態の確認、高齢者の安全の確保（急を要する医療機関受診、虐待者からの保護）、記録を行ってください。
- ・事実を知りえた時点で速やかに市へ報告、改善措置を行ってください。

連絡先	養護者（ <u>家族や親族</u> 等）による高齢者虐待	地域・高年福祉課（☎072-784-8099）
	養介護施設 <u>従事者</u> 等による高齢者虐待	介護保険課（☎072-784-8037）

（ポイント④）

高齢者の心身の状態の確認として、介護記録や医療機関受診結果の記録も確認し、可能であれば本人に必要性を説明し同意を得た上でケガ等の状況写真を残してください。

※ 重度の認知症であっても、聴き取りを行い詳細を記録してください。

※ 養介護施設従事者等は、重大な危険の有無にかかわらず必ず通報してください（努力義務ではない）。

14

基準の内容について

人員基準・運営基準編

15

その1 介護サービス共通

内容及び手続の説明及び同意 関係

介護サービス事業者は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

(ポイント④)

- ・ **あらかじめ**、利用申込者又はその家族に対し、利用申込者のサービス選択に資する重要事項を説明書やパンフレット等の**文書を交付**して**説明を行い**、介護サービスを受けることにつき**同意を得ることが必要です。**
- ・ 利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項としては、運営規程の概要、従業者の勤務体制、秘密の保持、事故発生時の対応、苦情処理の体制等が示されています。

16

その2 介護サービス共通

管理者の兼務【Q&A】

【Q】 同一敷地内にない事業所の管理者の兼務の範囲について

【A】 人員基準上、管理者、専ら管理者の職務に従事する常勤の者でなければならないが、その管理する事業所の管理に支障がないことを条件として、兼務が可能である場合が示されています。いくつまで兼務が可能という職数による制限（ローカルルール）はありません。

（ポイント④）

認知症対応型共同生活介護の場合

①同一の事業者によって設置された他の事業所等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合に、②当該他の事業所等の管理者又は従業者としての職務に従事する時間帯も、本事業所の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握でき、③職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障がないとき。もっとも、管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合、事故発生等の緊急時に速やかに駆けつけることができない体制の場合には、支障があるものとされます。

17

その3 介護サービス共通

運営規程 関係

【指摘事項】

- ① 運営規程には、従業者の職種、員数及び職務内容を記載すべきところ、記載の員数と実際の従業者数とが一致していない。
- ② 運営規程を変更した場合には、事由発生後の10日以内に届出が必要なところ、その届出がなされていない又は届出期日が守られていない。

（ポイント④）

- ① 従業者の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減の観点から、運営規程に記載する員数については、「〇人以上」という記載も許容されます。（（例）介護支援専門員〇名以上）
- ② 変更の届出の期限が守られない場合には、遅延理由書の提出が求められる場合がありますのでご注意ください。

18

その4 介護サービス共通

(9)氏 名		(10)																												(11)1～4週目 の勤務時間 合計	(12) 週平均 勤務時間 数	(13) 兼務状況 (兼務先及び兼務する 職務の内容) 等		
		1週目							2週目							3週目							4週目										5週目	
		1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	15 月	16 火	17 水	18 木	19 金	20 土	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日				29 日	
厚労 太郎	シフト配当	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a					
	勤務時間数	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160				
	（※1）（※2） （※3）	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	140				
〇〇 A太	シフト配当	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a					
	勤務時間数	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160				
	（※1）（※2） （※3）	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	140				
〇〇 B子	シフト配当	a					a	a								a	a																	
	勤務時間数	8					8	8								8	8																	
	（※1）（※2） （※3）	7					7	7								7	7																	
〇〇 C男	シフト配当	a	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
	勤務時間数	8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4					
	（※1）（※2） （※3）	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4					
〇〇 D美	シフト配当	a	a				a	a				a	a			x	x					x	x											
	勤務時間数	8	4				4	4				4	4			4	4					4	4											
	（※1）（※2） （※3）	4	4				4	4				4	4			4	4					4	4											
〇〇 B子	シフト配当	a	a				a	a				a	a			a	a					a	a											
	勤務時間数	8	8				8	8				8	8			8	8					8	8											
	（※1）（※2） （※3）	7	7				7	7				7	7			7	7					7	7											
〇〇 C男	シフト配当	a					a					a				a						a												
	勤務時間数	8					8					8				8						8												
	（※1）（※2） （※3）	7					7					7				7						7												

（ポイント④）

厚生労働省の標準様式の「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」を例とすると、次のように兼務関係は行を追加して記載することが示されています。

※ **黄色箇所**（〇〇 B子）と**水色箇所**（〇〇 C男）が兼務者を示しています。

19

その5 介護サービス共通

業務継続の策定 関係

業務継続計画の策定、研修および訓練（シミュレーション）を定期的の実施しなければならない。

（ポイント④）

業務継続計画について、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではないこと、また、「感染症に係る業務継続計画」と「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」については、それぞれに対応する項目を適切に設定している場合は、一体的に策定しても差し支えない旨示されています。

訓練（シミュレーション）について、感染症や災害が発生した場合に**迅速に行動できる**よう、業務継続計画に基づき、**事業所内の役割分担の確認、ケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施するもの**であり、机上を含めその実施手法は問わないものの、「机上」及び「実地」で実施するものを適切に組み合わせ実施することが適切です。

20

その6 介護サービス共通

衛生管理(感染症の予防及びまん延の防止のための措置) 関係

- ① 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を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底すること。
- ② 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 従業者に対し、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。

(ポイント④)

感染対策委員会は、構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、感染対策担当を決めておくことが必要です。

また、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営しても差し支えない。他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。

21

その7 介護サービス共通

掲示 関係

介護支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。
重要事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも自由に閲覧させることで、掲示に代えることができる。

重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない（令和7年3月31日までの間は経過措置）。

(ポイント④)

サービスの選択に資すると認められる重要事項とは、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等です。

従業者の勤務の体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨で、氏名まで掲示することを必要としません。

22

その8 介護サービス共通

虐待の防止 関係

虐待の防止措置として、虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催、指針の整備、研修の実施、そして、これらの措置を実施するための担当者の設置が必要です。

(ポイント4)

虐待防止のための対策を検討する委員会での検討事項は次のようなものである旨示されています。

- ①虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
- ②虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ③虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- ④虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
- ⑤従業者が虐待等を把握した場合に、市への通報が迅速、適切に行われるための方法に関すること
- ⑥虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- ⑦再発の防止策を講じた際に、その効果について評価すること。

23

その9 運営に関する基準

虐待の防止 関係

【Q】

実質的に従業者が1名だけという小規模な事業者では、虐待防止委員会の開催や研修を定期的に行う必要があるか。

【A】

- ・虐待はあってはならないことであり、高齢者の尊厳を守るため、関係機関との連携を密にして、規模の大小に関わりなく虐待防止委員会及び研修を定期的に行うべきである。小規模事業者においては他者・他機関によるチェック機能が得られにくい環境にあることが考えられることから、積極的に外部機関等を活用されたい。
- ・例えば、小規模事業者における虐待防止委員会の開催にあたっては、法人内の複数事業所による合同開催、感染症対策委員会等他委員会との合同開催、関係機関等の協力を得て開催することが考えられる。
- ・研修の定期的実施にあたっては、虐待防止委員会同様法人内の複数事業所や他委員会との合同開催、都道府県や市町村等が実施する研修会への参加、複数の小規模事業者による外部講師を活用した合同開催等が考えられる。
- ・なお、委員会や研修を合同で開催する場合は、参加した各事業所の従事者と実施したことの内容等が記録で確認できるようにしておくことに留意すること。

24

その10 介護サービス共通

業務継続計画の策定等、感染症の予防及びまん延の防止のための措置、虐待の防止関係

内容	指針等の策定	研修実施	訓練実施	委員会開催	担当者の設置
業務継続計画の策定等	計画	回数はサービスによって異なる	回数はサービスによって異なる	—	—
感染症の予防及びまん延の防止のための措置	指針	回数はサービスによって異なる	回数はサービスによって異なる	回数はサービスによって異なる	必要
虐待の防止	指針	回数はサービスによって異なる	—	定期的	必要

25

その11 居住系、多機能系、施設系サービス

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

事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、事業所にお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を定期的に開催しなければならない。**令和9年4月1日から義務化。**

(ポイント④)

- ・ 本委員会は、管理者やケア等を行う職種を含む幅広い職種により構成することが望ましい。
- ・ 開催する頻度については、本委員会の開催が形骸化しないよう留意すること。
- ・ 事務負担軽減の観点等から、本委員会は、他の事業運営に関する会議（事故防止のための委員会等）と一体的に設置・運営して差し支えない。
- ・ 本委員会の名称は、本委員会の内容が適切に検討される限り、法令とは異なる委員会の名称を用いても差し支えない。

26

基準の内容について

報酬基準編

27

その1 介護サービス共通

業務継続計画未策定減算(全サービス共通)

【Q】

業務継続計画未策定減算の施行時期はどのようになるのか。

【A】

令和6年4月施行したもの

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護／ 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／ 看護小規模多機能型居宅介護／

※ 令和7年3月31日までの間は、「感染症の予防及びまん延防止のための指針」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

令和7年4月施行するもの

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

28

その2 介護サービス共通

高齢者虐待防止措置未実施減算(全サービス共通)

【Q】 高齢者虐待が発生していない場合においても、虐待の発生又はその再発を防止するため全ての措置（委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くこと）がなされていなければ、減算となるのか。

【A】 減算の対象となる。全ての措置の一つでも講じられていなければ減算となる。

(ポイント④)

介護報酬の加算を算定するに当たり、充足すべき算定要件が定められています。法人監査課による運営指導時には、事業所が取得している加算が、算定要件を充たしているのかどうか、その充足状況を確認します。要件を充たさないことが確認された場合は、過誤調整等にもつながりますので、この点について、十分にご留意ください。

29

その3 介護サービス共通

介護報酬算定(訪問介護事業)

【指摘事項】

- ① 訪問介護事業で、報酬算定のためのサービス提供の所要時間による区分を介護計画に位置付けられた時間ではなく、実際の提供時間をもとにしている。
- ② 訪問介護事業で、急を要する対応により計画と異なるサービスを提供したが、担当介護支援専門員に相談していない。または、相談した内容をサービス提供記録に記載していない。

(ポイント④)

報酬の基礎とすべき訪問介護の所要時間については、現に要した時間ではなく、訪問介護計画に位置付けられた内容の訪問介護を行うのに要する標準的な時間です。

訪問介護の所要時間は実際に訪問介護サービスを行った時間に限るため、例えば、交通機関の都合その他訪問介護サービスの必要以外の事由によって利用者の居宅に滞在した場合には、その滞在の時間は所要時間に算入しません。なお、身体介護サービス等を提供する際の事前準備等として居宅において行われるサービス準備・記録等（健康チェック、環境整備など）は訪問介護の所要時間に含まれます。

30

その4 介護サービス共通

介護報酬算定(通所系サービス共通)

【Q】「当日の利用者の心身の状況から、実際の通所サービスの提供が通所サービス計画上の所要時間よりもやむを得ず短くなった場合には通所サービス計画上の単位数を算定して差し支えない。」とされているが、具体的にどのような内容なのか？

【A】 報酬の基礎とすべき通所サービスの所要時間については、現に要した時間ではなく、通所サービス計画に位置付けられた内容の通所サービスを行うための標準的な時間となります。

例えば7時間以上9時間未満のサービスの通所介護計画の場合に、当日の途中で利用者の体調不良、降雪等の急な気象状況の悪化等により、やむを得ず6時間でサービス提供を中止した場合に、当初の介護計画による所定単位数を算定してもよいとされています。

一方、当初の通所介護計画に位置付けられた時間よりも大きく短縮した場合は、当初の通所介護計画を変更し、再作成されるべきであり、変更後の所要時間に応じた所定単位数を算定しなければならないとされています。

31

その他

自己点検の実施

32

その3 自己点検

【1】自己点検の目的

介護サービス事業者は、利用者へ質の高い介護サービスを提供するためには、事業者自らが事業の運営状況を定期的に点検することが重要です。自己点検することにより、法令や指定基準が遵守されているかの確認を行うものです。

【2】実施

令和6年9月に法人監査課から事業所宛てに、「自己点検シート」による自己点検の実施をご案内しています。当該シートは、法人監査課のホームページに掲載しているものであり、指定基準と報酬基準に分かれています。指定基準の自己点検としては、運営基準や人員基準を満たしているのか、報酬基準の自己点検としては、取得している加算が、その取得のための要件を満たしているのか、確認を行ってください。

【3】運営指導（監査）と自己点検の関係について

運営指導を実施する場合においては、該当する事業所に対して、事前提出資料として、事業所が実施した自己点検結果（自己点検シート）の提出をお願いしています。

33

終わりに

【1】受講報告

受講を終了された方は、伊丹市法人監査課の集団指導のページに掲載している専用フォームから受講報告を行ってください。

【2】質問

法人監査課の集団指導のページに「問合せフォーム」を設置しています。

この研修を受講しての質問がありましたら、この問合せフォームからお問い合わせください。

回答には数日いただくことがあります。

【3】メールアドレス登録

情報を迅速に貴事業所へお伝えするために、電子メールの活用を促進しています。

受講報告内において、事業所メールアドレスの記載をお願いいたします。当該メールアドレスを最新の登録情報とし、今後、連絡事項や介護情報等を送信させていただきます。

受講報告フォーム

受講後は、事業所内で集団指導の内容を周知いただくとともに、以下の専用フォームより、受講報告を完了させてください。

※ 複数の事業所の管理者を兼務している場合でも、事業所別に受講報告が必要です。

[▽ 受講報告フォーム](#)

その他

[▽ 集団指導の内容に関してのご質問はこちら](#)

34