

# 令和7年度 うるま市集団指導



うるま市介護長寿課介護給付係

098-973-3208

098-982-6041



# 目次

- ①運営指導における主な指摘事項について（共通事項、居宅介護支援事業所、地域密着型通所介護事業所）
- ②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 について
- ③協力医療機関の届け出について
- ④令和8年度介護報酬改定について
- ⑤電子申請届け出システムについて
- ⑥介護情報基盤システムについて
- ⑦介護長寿課からのお知らせ
- ⑧アンケートについて回答のお願い



沖縄県うるま市うるうら



# サービス共通指摘事項

## ▶ 業務継続計画の策定について

- ▶ 介護事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び、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、当該計画に従い必要な措置を講じなければなりません。
- ▶ 感染症若しくは災害の**いずれか又は両方**の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合に減算の対象となります。
- ▶ なお、令和3年度介護報酬改定において業務継続計画の策定と同様に義務付けられた 業務継続計画の周知、研修、訓練及び定期的な業務継続計画の見直しの実施の有無は、業務継続計画の減算の算定要件ではありません。
- ▶ **ただし**、減算の対象ではないというだけで**基準違反ではある**ため、実施していない場合は指摘事項となります。

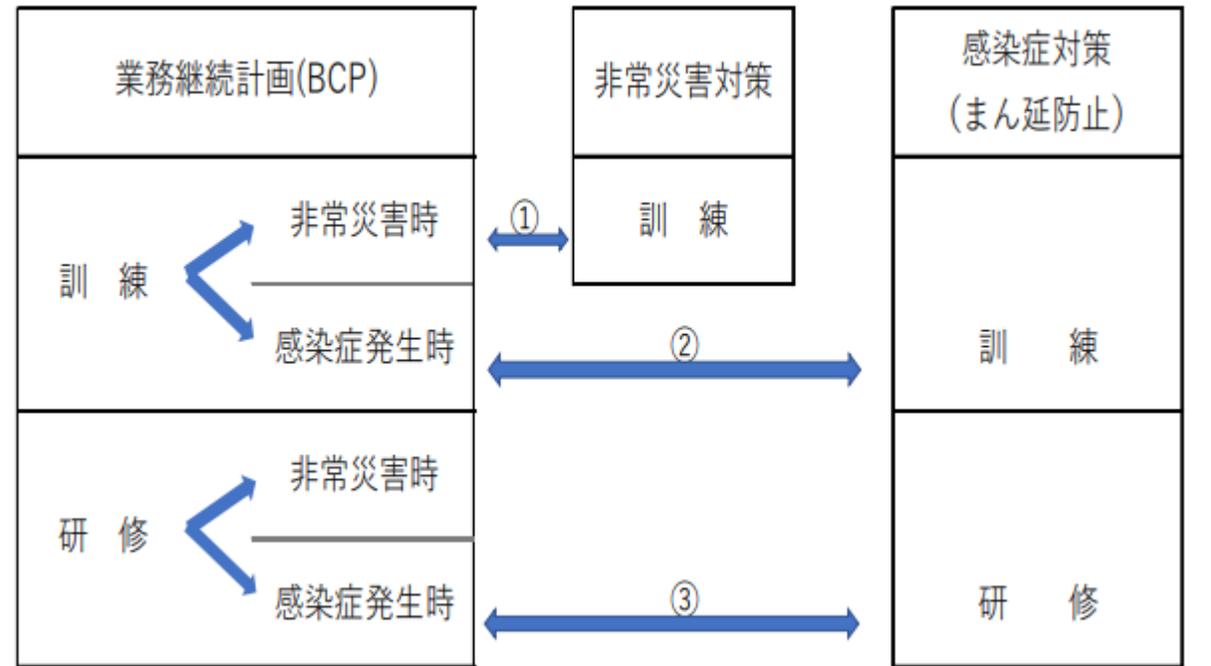


－ 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A」を参照－

# サービス共通指摘事項

## 業務継続計画の訓練・研修について

- ▶ ①災害の業務継続計画に係る訓練について、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施可
- ▶ ②感染症の業務継続計画に係る訓練について、感染症の予防及びまん延防止のための訓練と一体的に実施可
- ▶ ③感染症の業務継続計画に係る研修について、感染症の予防及びまん延防止のための研修と一体的に実施可



訓練・研修については、  
厚生労働省HP「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」をご参考ください



# サービス共通指摘事項

## 高齢者虐待防止の措置について

▶ 介護事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければなりません。

①虐待の防止のための対策を**検討する委員会**を定期的を開催するとともに、その結果について 従業者に**周知徹底を図ること**。

②虐待の防止のための**指針**を整備すること。

③従業者に対し、虐待の防止のための**研修**を定期的を実施すること。

④上記措置を適切に実施するための**担当者**を置くこと。

※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の全ての措置の**1つでも**講じられていない場合は減算の適用となります。

▶ 「虐待の防止のための対策を検討する委員会」は、虐待等が発生した場合だけでなく、発生の防止・早期発見のための検討についても定期的に行ってください。



# サービス共通指摘事項

## 身体的拘束等の適正化について

- ▶ 緊急やむを得ない場合にのみ身体的拘束等が検討されます。
- ▶ 緊急やむを得ない場合とは以下のすべての要件を満たすことが必要です。

### ①切迫性

### ②非代替性

### ③一時性

- ▶ 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用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りません。
- ▶ 必ず記録を残すようにしてください。また次の資料に記載されている措置について、全てを満たしていない場合、減算の適用となります。



## 1. (6) ② 身体的拘束等の適正化の推進①

### 概要

【ア：短期入所系サービス★、多機能系サービス★、イ：訪問系サービス★、通所系サービス★、福祉用具貸与★、特定福祉用具販売★、居宅介護支援★】

- 身体的拘束等の更なる適正化を図る観点から、以下の見直しを行う。
  - ア 短期入所系サービス及び多機能系サービスについて、身体的拘束等の適正化のための措置（委員会の開催等、指針の整備、研修の定期的な実施）を義務付ける。【省令改正】また、身体的拘束等の適正化のための措置が講じられていない場合は、基本報酬を減算する。その際、1年間の経過措置期間を設けることとする。【告示改正】
  - イ 訪問系サービス、通所系サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売及び居宅介護支援について、利用者又は他の利用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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付ける。【省令改正】

### 基準

- 短期入所系サービス及び多機能系サービスの運営基準に以下の措置を講じなければならない旨を規定する。
  - ・ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること。
  - ・ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - ・ 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を実施すること。
- 訪問系サービス、通所系サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売及び居宅介護支援の運営基準に以下を規定する。
  - ・ 利用者又は他の利用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、身体的拘束等を行ってはならないこと。
  - ・ 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用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こと。

## 1. (6) ② 身体的拘束等の適正化の推進②

### 単位数

【短期入所系サービス★、多機能系サービス★】

<現行>  
なし



<改定後>

**身体拘束廃止未実施減算** 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）

※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、短期入所系・多機能系サービスは所定単位数から平均して9単位程度/日の減算となる。

### 算定要件等

- 身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置が講じられていない場合
  - ・ 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すること
  - ・ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること
  - ・ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること
  - ・ 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
- 全ての施設・事業所で身体的拘束等の適正化が行われるよう、令和6年度中に小規模事業所等における取組事例を周知するほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に身体的拘束等の適正化に関する取組状況を追加する。また、指定権者に対して、集団指導等の機会等にて身体的拘束等の適正化の実施状況を把握し、未実施又は集団指導等に不参加の事業者に対する集中的な指導を行うなど、身体的拘束等の適正化に向けた取組の強化を求める。

# サービス共通の指摘事項について

## ◆重要事項説明書説明書に関する指摘事項

### ▶ 運営規程と重要事項説明書の内容に整合性がとれていない

☞ 運営規程、重要事項説明書の内容を変更する際は、整合性がとれるよう記載内容を確認すること。

また内容変更時は、都度利用者へ説明し同意を取り直すこと。

※変更事項のみ別紙作成し同意を得る形でも可。保管に気を付けること

### ▶ 記録の保管について、「サービス提供した日から5年間」となっている

☞ 記録の保存年限の起算日は、完結の日（契約終了により一連のサービス提供が終了した日）であるため、「完結の日から5年」と記載すること



# サービス共通の指摘事項について

## ◆重要事項説明書の記載項目について

- ▶ 事業者は、サービスの提供の開始に際し、利用申込者がサービスを選択するために、以下の必要な重要事項を説明書等に記載すること。
- ▶ 運営規程の概要
- ▶ 勤務体制（職員は以上書き推奨）
- ▶ 事故発生時の対応
- ▶ 苦情処理の体制
- ▶ 第三者評価の実施状況 等

※こちらは**全サービスに共通**した項目になります。重要事項および運営規定について、各サービスによって記載すべき項目は異なりますので、省令等により必須項目をご確認ください。

## ◆運営規定の「その他運営に関する重要事項について」

- 運営規程に定めておくべき項目内「その他運営に関する重要事項」については、以下のとおりとします。
- ▶ **業務継続計画の策定**（BCP計画策定、研修・訓練、見直し・変更）
- ▶ **衛生管理等**（感染症予防の方針、委員会とその結果の周知、研修・訓練）
- ▶ **ハラスメント対策**（職場における性的な又は優越的な関係を背景とした言動の防止措置）
- ▶ **秘密保持**（退職後の秘密保持、利用者又は家族の個人情報の取扱い）
- ▶ **苦情処理**（苦情の受付窓口や記録・報告）
- ▶ **事故発生時の対応**（事故が発生した場合の連絡・措置や記録）
- ▶ **虐待の防止**（虐待防止の指針、委員会とその結果の周知、研修）
- ▶ **記録の整備**（事業に関する諸記録の整備、サービス完結の日から5年間保管）



# 「書面掲示」規制の見直しについて

- ▶ **対象サービス**：全サービス
- ▶ **概要**：事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、原則として事業所内での「書面掲示」を求めている一方、備え付けの書面（紙ファイル等）又は電磁的記録の供覧により、書面による壁面等への掲示を代替できる規定になっている。
- ▶ **令和7年4月1日から**「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（法人のホームページ等**又は**介護サービス情報公表システム上）に**掲載・公表**しなければならない
- ▶ 介護サービス情報公表制度における報告義務の対象外となっている事業所においては、重要事項をウェブサイトへの掲載が望ましい。
- ☞【介護サービス情報公表制度における報告義務の対象外の要件】
  - ▶ ①年間のサービス費の支給対象となるサービスの対価として支払いを受けた金額が100万円以下であるもの
  - ▶ ②災害その他都道府県知事に対し報告を行うことができないことにつき正当な理由がある場合
- ▶ なお、ウェブサイトへの掲載を行わない場合においても、重要事項を掲示しなければならない。



# 加算・指定基準の確認の徹底について

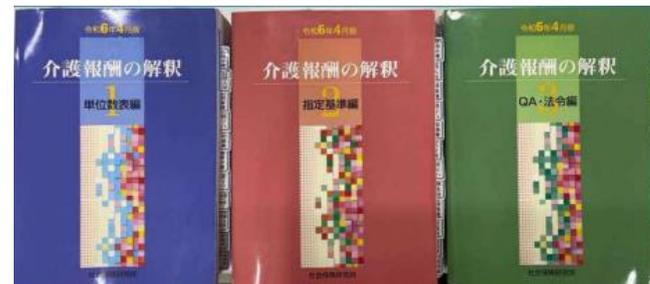
## 加算を算定する際は

- ▶ 当該加算の基準や留意事項等をよく理解し、**算定要件を全て満たしていること**
- ▶ 加算算定の**根拠となる書類や記録**は適切に作成し、**サービス完結した日から5年間**保管しておくこと
- ▶ 加算算定の根拠となる記録がない状態で介護給付費の請求を行っている場合は、請求誤りか不正請求かを判断します。記録は紙、データいずれの保管方法でも差し支えありません。
- ▶ 改正により、算定要件が見直されているものもあります。必ず**最新の算定要件を確認**してください。
- ▶ 加算等が算定されなくなる**状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らか**な場合は、**速やかに取下げ届出**が必要となりますのでご注意ください。

## 事業所を運営するにあたっては

- ▶ 各種資料等をご確認の上、適切なサービス実施をお願いします。

介護報酬の解釈 1「単位数表編」 2「指定基準編」 3「QA・法令編」 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A」 厚生労働省「介護保険最新情報」



# 運営指導における指摘事項について (居宅介護支援事業所)

## サービスの質の評価について

- ▶ 事業者は、自ら提供する指定居宅介護支援事業の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならないとされています。特に小規模事業所において質の評価が実施されていない事例が見受けられます。
- ▶ 一人ケアマネ等の小規模事業所であった場合でも、利用者及びご家族さんへのアンケート聴取や自らの業務にかかる評価（従業員がいる場合は各従業員毎に必要）を実施し定期的な自己評価へ取り組む必要があります。



# モニタリングの記録について

## ▶ モニタリングについて

☞原則、少なくとも月に1回は利用者と利用者の自宅を訪問し面接を行い、かつ少なくとも1月に1回モニタリングの結果を記録することが求められています。

※R6に一部要件緩和。赤本 p 791要確認。

## ◎ よくある指摘事項 ◎

- ▶ モニタリングは「いつ・どこで・誰と」行ったのか記録から読み取れない。
- ▶ 利用者の家族と面談した旨の記録のみある。（本人が同席していることが読み取れない）
- ▶ 入院・入所等、利用者の事情以外で自宅外でモニタリングを実施していると見受けられてる場合。
- ▶ 「特段の事情」とは利用者の事情に起因するものに限定されます。
- ▶ 該当する場合は詳細な経緯を支援経過へ明記。



# 軽微な変更について①

- ▶ 軽微な変更該当すると判断しているが、その経緯や理由が支援経過に記録されていない事例。
- ▶ 軽微な変更該当する場合については原則以下に該当する場合があります。
- ▶ ※以下に該当するかどうかは基本的に日々のモニタリングやアセスメント、家族や事業者への聞き取り等を通して判断を行う必要があります。機械的に判断を行わないように留意。
- ▶ どのパターンに該当するのか必ず確認し記録へ理由や経緯を明記してください。
  - ① サービス提供の曜日の変更
  - ② サービス提供の回数の変更
  - ③ 利用者の住所変更
  - ④ 事業所の名称変更
  - ⑤ 目標期間の延長
  - ⑥ 福祉用具で同等の用具に変更するに関して単位数のみが異なる場合
  - ⑦ 目標もサービスも変わらない(利用者の状況以外の原因による)単なる事業所変更
  - ⑧ 目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合
  - ⑨ 担当介護支援専門員の変更



# 軽微な変更について②（R8年4.1より うるま市版）

## ①利用者の状態変化の有無および支援内容の再構築の要否を確認し、軽微変更該当するかを判断する。

軽微と判断した場合は、判断根拠を支援経過に具体的に記載する。

※例えば⑧目標期間の延長については、なぜ目標の延長を行うことが必要と判断したのかを明記してください。

×：短期目標の変更のため軽微な変更として取扱った。

×：維持のため引き続き同内容で支援が必要と判断したため。

○：〇月〇日のモニタリングおよび事業者等の聞き取りにおいて、体調次第で目標の達成度にばらつきが生じることが多く、目標未達成と評価。本人も意欲的に取り組んでおり、目標の変更はせず同内容で、継続支援が必要と判断。目標期間の延長のみであるため軽微な変更として取扱う。

## ②変更内容を事前に利用者へ説明し同意を得る。

その内容について説明方法・説明日・同意確認の事実を支援経過へ記載する。

☞この時の事前の同意については電話やメール等可。

例) 〇月〇日に、本人へ架電し、目標期間の延長及び支援内容の希望等について聞き取り実施。ニーズ変更等なく継続的支援でよく期間の延長のみでの同意をいただいた。後日プランの交付について日程調整し終了。

## ③サービス事業所へ軽微な変更で取り扱う旨及び変更事項について連絡調整する。

この時も調整内容について、連絡日・方法・相手方について支援経過へ記載。

## ④居宅サービス計画の冒頭に変更時点を明記し、同一用紙に変更箇所を見え消し修正。

×新規作成しなおし差し替え（修正ではなく作成に当たり軽微変更で取り扱えなくなる）

×目標の変更等で事前に複数日付を印字しておいて消す（延長ありきの記載と見えるため望ましくない）

## ⑤変更後の計画書を利用者へ交付する。

※軽微変更の場合の利用者の署名は、利用者保護およびトラブル防止の観点からもらっておくことを推奨

## ⑥サービス事業者へ変更後の計画書を交付する。

※こちらは利用者の署名入りの原本のコピーである必要はない。（通常の変更や当初プランにおいても事業者への交付は署名入りでなくでも可）



## その他

- ▶ 資格者証の有効期限切れ
- ▶ 償還払いが生じた場合の指定居宅介護支援提供証明書のひな型等の未作成
- ▶ 医療系サービス（**通所リハ**、訪問看護等）の導入にあたっては利用者の同意を得て主治の医師等の意見の確認を実施していない。

また実施後は意見を求めた主治の医師等に居宅サービス計画の交付を実施していない。

- ▶ 担当者会議の欠席者について、照会等を求めた記録が確認できない。
- ▶ 個別サービス計画の提出をサービス事業者へ求めていることが確認できない。
- ▶ 福祉用具を継続する際に、検討した記録が確認できない。
- ▶ 特定事業所加算：事例検討会等の概略や開催時期、共同で実施する他事業所等まで記載した**計画を前年度末**までに策定していない。

※（具体的には、厚生労働省が発出するQ&A等をご参考ください）



# 地域密着型通所介護にかかる指摘事項

## ▶ 資格を有しない従業者について、認知症介護基礎研修を受講させていない。

☞ 指定地域密着型通所介護事業者は、地域密着型通所介護事業の従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならず、認知症介護にかかる基礎的な研修を受講されるために必要な措置を講じなければならない。

未だ受講していない従業者については、研修を受講させること。

## ▶ 入浴介助加算：入浴介助に関する研修等を行っていない

☞ 入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行うこと等が算定要件とされている。

算定要件を満たすよう研修を実施し、記録に残すこと。

## ▶ 必要な資格職の職員が配置されていない。

☞ 特に看護職員、機能訓練士、生活相談員等配置するために資格が必要な職員について要件を満たしているのか必ず確認すること。



# 地域密着型通所介護にかかる指摘事項

## ▶ 居宅サービス計画と通所介護計画の連動性についての指摘

(例1) 通所介護計画とが居宅サービス計画に沿っていない。

(例2) 通所介護計画とが居宅サービス計画に沿ってはいるが、記述が毎回同じ。

☞変化がない利用者の場合は、どのような部分に変化がないのか等具体的な記載が必要。

## ▶ いつの間にか設備基準を満たしていない状態だった。

☞機能訓練室および食堂は3㎡に利用定員を乗じた数を確保することが必要だが、指定後にテレビ台等の固定物（固定し動かさないもの）が設置されていた。

## ▶ 個別機能訓練加算について、地域密着型通所介護の看護職員が、この加算の算定に係る機能訓練職員の職務に従事しているが、事業所の人員配置基準が求める看護職員として人員基準の算定に含めてしまっている。

☞個別機能訓練加算の算定要件が求める、機能訓練職員は「専従」である必要があります。青本 p611の①が示すように、看護職員については、こちらの加算を算定する場合は、人員基準が求める看護職員としては、配置を認めない旨の国通知がでていますので、ご確認ください。



## 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 ①

### (※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)

- ▶ 令和6年度から、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が義務付けられています。
- ▶ ※令和9年4月1日からは**義務化**（経過措置期間は令和9年3月31日で終了）
- ▶ **委員会構成メンバー**：管理者やケア等を行う職種を含む幅広い職種。各事業所の状況に応じ、必要な構成メンバーを検討すること。  
※外部の専門家を活用することも差し支えない。
- ▶ **開催頻度**：定期的に行う。各事業所の状況を踏まえ、適切な開催頻度を定めることが望ましい
- ▶ **ガイドライン等**：厚生労働省老健局高齢者支援課「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」等を参考に取組を進めること。
- ▶ 本委員会はテレビ電話装置等を活用して行うことができるものとし、この際、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」等を遵守すること。



# 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 ②

(※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)

## ▶ その他

- ・他に事業運営に関する会議（事故発生の防止のための委員会等）を開催している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。
  - ・本委員会は事業所毎に実施が求められるものであるが、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ない。
  - ・委員会の名称について、法令では「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」と規定されていますが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が適切に検討される限りは法令と異なる名称での開催も差し支えない。
- ▶ 【参照】 厚生労働省ホームページ「介護分野の生産性向上 ～お知らせ～」  
(<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-information.html>)
- ・介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン



# 協力医療機関の届出について

- ▶ **対象サービス：**（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入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院
- ▶ **頻度：**1年に1回以上（うるま市ではR8年度より7月までに原則提出）
- ▶ **変更：**協力医療機関や協力医療機関との契約内容に変更があった場合には、速やかに届出が必要です。なお、協力医療機関が変更になる場合は、変更届も併せて提出
- ▶ **提出先：**当該事業所の**指定を行った自治体**に「協力医療機関に関する届出書（別紙1）」を提出
- ▶ **協力医療機関の要件：**（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** ※その他については割愛
- ▶ 事業者は、前項の規定に基づき協力医療機関を定めるに当たっては、次に掲げる要件を 満たす協力医療機関を定めるように努めなければならない。

① 利用者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。

② 当該指定特定施設入居者生活介護事業者からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。

- ・要件①～②を満たすよう努めることとする。

※上記の要件については、努力義務。

👉【解釈通知より抜粋】

連携する医療機関は、在宅療養支援病院や在宅療養支援診療所、地域包括ケア病棟（200床未満）を持つ医療機関、在宅療養後方支援病院等の在宅医療を支援する地域の医療機関（以下、在宅療養支援病院等）と連携を行うことが想定される。

なお、令和6年度診療報酬改定において新設される地域包括医療病棟を持つ医療機関は、前述の在宅療養支援病院等を除き、連携の対象として想定される医療機関には含まれないため留意すること。



各指定権者 各許可権者	殿	
フリガナ 名 称	-----	
事務所・施設の所在地	(郵便番号 -----)	
連絡先	電話番号 -----	FAX番号 -----
事業所番号	-----	
事業所・施設種別	<input type="checkbox"/> 1 (介護予防)特定施設入居者生活介護 <input type="checkbox"/> 2 地域密着型特定施設入居者生活介護 <input type="checkbox"/> 3 (介護予防)認知症対応型共同生活介護 <input type="checkbox"/> 4 介護老人福祉施設 <input type="checkbox"/> 5 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護 <input type="checkbox"/> 6 介護老人保健施設 <input type="checkbox"/> 7 介護医療院 <input type="checkbox"/> 8 養護老人ホーム <input type="checkbox"/> 9 軽費老人ホーム	
代表者の職・氏名	職名 -----	氏名 -----
代表者の住所	(郵便番号 -----)	
届出者	医療機関名	医療機関コード
	①施設基準(※1)第1号(※2)の規定を満たす協力医療機関	入所者等が急変した場合等 等の対応の確保を行った日 令和 年 月 日 協力医療機関の 担当者名
	②施設基準(※1)第2号(※3)の規定を満たす協力医療機関	医療機関名 医療機関コード 入所者等が急変した場合等 等の対応の確保を行った日 令和 年 月 日 協力医療機関の 担当者名
	(事業所・施設種別4-9のみ) ③施設基準(※1)第3号(※4)の規定を満たす協力病院	医療機関名 医療機関コード 入所者等が急変した場合等 等の対応の確保を行った日 令和 年 月 日 協力医療機関の 担当者名
	上記以外の協力医療機関	医療機関名 医療機関コード 医療機関名 医療機関コード 医療機関名 医療機関コード
予選 協力基準 医療機関 第1号の 規定を 定めて いない 第3号 の規定 を満た た	第1号から第3号の規定(※5)に当たり 過去1年間に協議を行った医療機関数	-----
	協議をした医療機関との対応の 取り決めが困難であった理由	-----
	(過去1年間に協議を行っていない場合) 医療機関と協議を行わなかった理由	-----
	届出後1年以内に協議を行う 予定の医療機関	医療機関名(複数可) <small>※在宅療養支援病院、在宅療養支援診療所、地域包括ケア機構を持つ医療機関(200床未満)、在宅療養後方支援病院等を指定</small> 協議を行う予定時期 令和 年 月
	(協議を行う予定の医療機関がない場合) 基準を満たす協力医療機関を定める ための今後の具体的な計画(※6)	-----
関係書類	別添のとおり	

## 別紙1 「協力医療機関に関する届け出書」

※各医療機関との協定内容がわかる書類(協定書等)を添付してください。

※変更が生じた場合は、**変更箇所がわかるように**ラインマーカー等で色付けしたうえで、提出

備考 1 各協力医療機関との協力内容が分かる書類(協定書等)を添付してください。  
 2 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、認知症対応型共同生活介護、軽費老人ホームについては「施設基準(※1)第3号の規定を満たす協力病院」の欄の記載は不要です。  
 3 協力医療機関や協力医療機関との契約内容に変更があった場合には速やかに届出を行ってください。  
 (※1) 各サービス種別における協力医療機関に係る施設基準は裏面を参照。  
 (※2) 入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。  
 (※3) 診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。  
 (※4) 入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。  
 (※5) 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、認知症対応型共同生活介護、軽費老人ホームは第1号及び第2号「3か月以内に地域の在宅療養支援病院等をリストアップし協議先を検討する」など具体的な計画を記載  
 (※6)



沖縄県うるま市うるうらら



## 令和8年度介護報酬改定の概要

### 概要

- 「「強い経済」を実現する総合経済対策」（令和7年11月21日閣議決定）において、「介護分野の職員の処遇改善については、（中略）他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和8年度介護報酬改定において、必要な対応を行う」とされたことを踏まえて、令和9年度介護報酬改定を待たずに、期中改定を実施する。改定率は+2.03%（処遇改善分+1.95%、基準費用額（食費）の引上げ分+0.09%）となる。

### 令和8年度介護報酬改定に関する「大臣折衝事項」（令和7年12月24日）（抄）

「「強い経済」を実現する総合経済対策」において、「介護分野の職員の処遇改善については、（中略）他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和8年度介護報酬改定において、必要な対応を行う」とされたことを踏まえて、**令和9年度介護報酬改定を待たずに、期中改定を実施**する。具体的には、政府経済見通し等を踏まえた介護分野の職員の処遇改善、介護サービス事業者の生産性向上や協働化の促進等のため、以下の措置を講じる。なお、これらの措置による**改定率は+2.03%**（国費+518億円（令和8年度予算額への影響額））となる。

- ・ 介護職員のみならず、介護従事者を対象に、幅広く月1.0万円（3.3%）の賃上げを実現する措置を実施する。
- ・ 生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員を対象に、月0.7万円（2.4%）の上乗せ措置を実施する。
- ※ 合計で、介護職員について最大月1.9万円（6.3%）の賃上げ（定期昇給0.2万円込み）が実現する措置。
- ・ 上記の措置を実施するため、今回から、処遇改善加算の対象について、介護職員のみから介護従事者に拡大するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分を設ける。また、これまで処遇改善加算の対象外だった、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等について、新たに処遇改善加算を設ける。
- ・ また、令和9年度介護報酬改定を待たずに、介護保険施設等における食費の基準費用額について、1日当たり100円引き上げる（低所得者については、所得区分に応じて、利用者負担を据え置き又は1日当たり30～60円引上げ）。

なお、令和9年度介護報酬改定においては、介護分野の賃上げ、経営の安定、離職防止、人材確保を図る必要があるとの認識のもと、「介護事業経営実態調査」等において、介護サービス事業者の経営状況等について把握した上で、物価や賃金の上昇等を適切に反映するための対応を実施する。同時に、介護保険制度の持続可能性を確保するため、介護給付の効率化・適正化に取り組む必要がある。今般の有料老人ホームに関する制度改正の内容も踏まえつつ、サービスの提供形態に応じた評価の在り方について所要の措置を講じることを検討する。

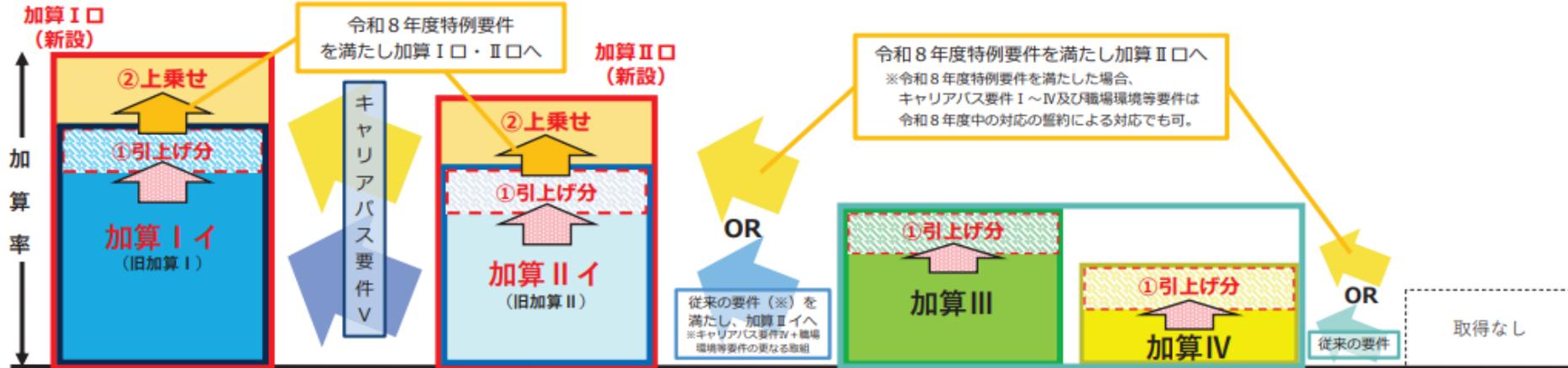


# 介護職員等処遇改善加算の拡充①

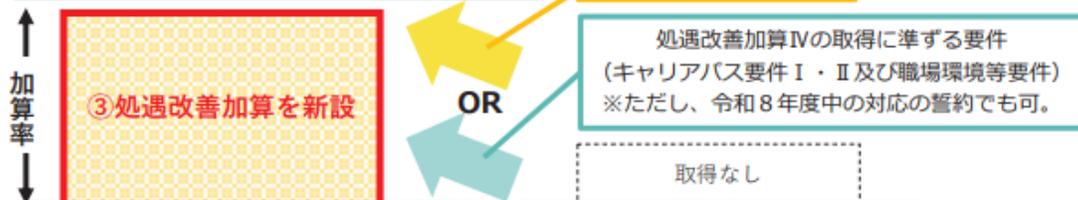
## 概要

- 介護職員のみならず、介護従事者を対象に、幅広く月1.0万円（3.3%）の賃上げを実現する措置を実施するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員を対象に、月0.7万円（2.4%）の上乗せ措置を実施する。  
※合計で、介護職員について最大月1.9万円（6.3%）の賃上げ（定期昇給0.2万円込み）が実現する措置。
- 具体的には以下の措置を講じることとする。（あわせて、申請事務負担等を考慮した配慮措置を講じる。）
  - ①今回から、処遇改善加算の対象について、介護職員のみから介護従事者に拡大する（加算率の引上げ）。
  - ②生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分を設ける（加算Ⅰ・Ⅱの加算率の上乗せ）。
  - ③処遇改善加算の対象外だった訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等に処遇改善加算を新設する。

### 現行の処遇改善加算の対象サービス



### 新たに処遇改善加算の対象となるサービス (訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等)



注) 令和8年度特例要件：ア～ウのいずれかを満たすこと。

ア) 訪問、通所サービス等  
→ケアプランデータ連携システムに加入(※) + 実績報告

イ) 施設サービス等  
→生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡの取得(※) + 実績報告  
※事務負担への配慮措置として、加算の申請時点では、加入又は取得の誓約で算定可能とする。

ウ) 社会福祉連携推進法人に所属していること。

## 介護職員等処遇改善加算の拡充②

加算率						
サービス区分	介護職員等処遇改善加算					
	I		II		III	IV
	Iイ	Iロ	IIイ	IIロ		
訪問介護	27.0%	28.7%	24.9%	26.6%	20.7%	17.0%
夜間対応型訪問介護・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	26.7%	27.8%	24.6%	25.7%	20.4%	16.7%
訪問入浴介護★	12.2%	13.3%	11.6%	12.7%	10.1%	8.5%
通所介護	11.1%	12.0%	10.9%	11.8%	9.9%	8.3%
地域密着型通所介護	11.7%	12.7%	11.5%	12.5%	10.5%	8.9%
通所リハビリテーション★	10.3%	11.1%	10.0%	10.8%	8.3%	7.0%
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	14.8%	15.9%	14.2%	15.3%	13.0%	10.8%
認知症対応型通所介護★	21.6%	23.6%	20.9%	22.9%	18.5%	15.7%
小規模多機能型居宅介護★	17.1%	18.6%	16.8%	18.3%	15.6%	12.8%
看護小規模多機能型居宅介護	16.8%	17.7%	16.5%	17.4%	15.3%	12.5%
認知症対応型共同生活介護★	21.0%	22.8%	20.2%	22.0%	17.9%	14.9%
介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設・短期入所生活介護★	16.3%	17.6%	15.9%	17.2%	13.6%	11.3%
介護老人保健施設・短期入所療養介護（介護老人保健施設）★	9.0%	9.7%	8.6%	9.3%	6.9%	5.9%
介護医療院・短期入所療養介護（介護医療院）★・短期入所療養介護（病院等）★	6.2%	6.6%	5.8%	6.2%	4.7%	4.0%
サービス区分	介護職員等処遇改善加算（新設）					
訪問看護★						1.8%
訪問リハビリテーション★						1.5%
居宅介護支援・介護予防支援						2.1%

※介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数に上記の加算率を乗じる。加算率はサービス毎の常勤換算の職員数に基づき設定。  
 ※介護予防についても同様の措置を講ずる場合には★を付記



## 介護職員等処遇改善加算の拡充③

### 取得要件

	未取得	加算Ⅳ	加算Ⅲ	加算Ⅱ	加算Ⅰ
		・賃金体系等の整備及び研修の実施等（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ） ・加算Ⅳ相当額の2分の1以上を月額賃金で配分			
職場環境の改善 （職場環境等要件）		○	○	◎	◎
昇給の仕組み （キャリアパス要件Ⅲ）			○	○	○
改善後賃金年額440万円 （キャリアパス要件Ⅳ）				○	○
経験・技能のある介護職員 （キャリアパス要件Ⅴ）					○

### 令和8年度特例要件

生産性向上や協働化の取組

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅳ及び職場環境等要件は  
令和8年度中の対応の誓約で可。

加算Ⅰ・Ⅱを取得した  
事業者の介護職員分の  
**加算率を上乗せ**

注1) 新たに対象となる訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等は、加算Ⅳに準ずる要件（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ及び職場環境等要件）又は令和8年度特例要件により算定可能。

※ただし、加算Ⅳに準ずる要件は、加算の申請時点では、令和8年度中の対応の誓約で算定可能とする。

注2) 令和8年度特例要件：以下のア～ウのいずれかを満たすこと。

ア) 訪問、通所サービス等：ケアプランデータ連携システムに加入（※）し、実績の報告を行う。

イ) 施設サービス等：生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを取得（※）し、実績の報告を行う。

※事務負担への配慮措置として、加算の申請時点では、加入又は取得の誓約で算定可能とする。

ウ) 社会福祉連携推進法人に所属していること。



## 補足給付（低所得者の食費・居住費の負担軽減）の仕組み（令和8年8月～）

- 食費・居住費について、利用者負担第1～第3段階②の方を対象に、所得に応じた負担限度額を設定。
- 標準的な費用の額（基準費用額）と負担限度額との差額を、介護保険から特定入所者介護（予防）サービス費として給付。

利用者負担段階	主な対象者		※ 平成28年8月以降は、非課税年金も含む。
			預貯金額（夫婦の場合）（※）
第1段階	・生活保護受給者		要件なし
	・世帯（世帯を分離している配偶者を含む。以下同じ。）全員が市町村民税非課税である 老齢福祉年金受給者		1,000万円（2,000万円）以下
第2段階	・世帯全員が 市町村民税 非課税	年金収入金額（※）＋合計所得金額が80.9万円以下	650万円（1,650万円）以下
第3段階①		年金収入金額（※）＋合計所得金額が80.9万円超～120万円以下	550万円（1,550万円）以下
第3段階②		年金収入金額（※）＋合計所得金額が120万円超	500万円（1,500万円）以下
第4段階	・世帯に課税者がいる者 ・市町村民税本人課税者		

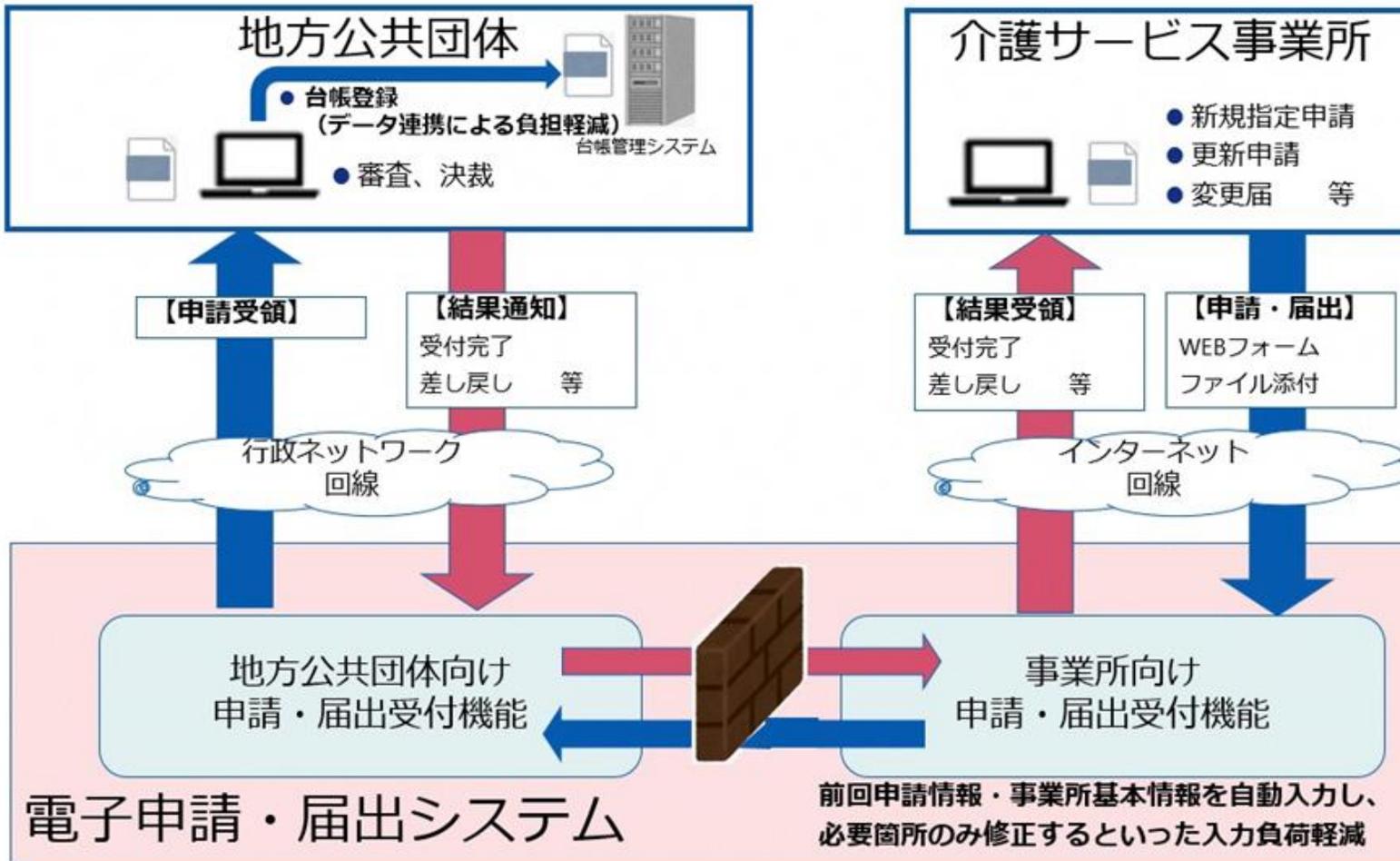
と負担軽減の対象となる低所得者

			基準費用額 （日額（月額））	負担限度額（日額（月額））※短期入所生活介護等（日額）【】はショートステイの場合			
				第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
食費			1,545円（4.7万円）	300円（0.9万円） 【300円】	390円（1.2万円） 【600円（1.8万円）】	680円（2.1万円） 【1,030円（3.1万円）】	1,420円（4.3万円） 【1,360円（4.1万円）】
居住費	多床室	特養等	915円（2.8万円）	0円（0万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）	530円（1.6万円）
		老健・医療院 （室料を徴収する場合）	697円（2.1万円）	0円（0万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）	530円（1.6万円）
		老健・医療院等 （室料を徴収しない場合）	437円（1.3万円）	0円（0万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）
	従来型 個室	特養等	1,231円（3.7万円）	380円（1.2万円）	480円（1.5万円）	880円（2.7万円）	980円（3.0万円）
		老健・医療院等	1,728円（5.3万円）	550円（1.7万円）	550円（1.7万円）	1,370円（4.2万円）	1,470円（4.5万円）
	ユニット型個室的多床室		1,728円（5.3万円）	550円（1.7万円）	550円（1.7万円）	1,370円（4.2万円）	1,470円（4.5万円）
	ユニット型個室		2,066円（6.3万円）	880円（2.6万円）	880円（2.6万円）	1,370円（4.2万円）	1,470円（4.5万円）



# 電子申請届出システム運用開始

※令和7年度までに、全ての指定権者（約1,800団体）において利用開始・システム利用の原則化



令和8年3月31日までに  
全ての地方公共団体で  
本システムを  
利用開始することが  
法令で定められました。

令和7年10月1日より  
運用開始しています

出典：厚生労働省ホームページ

(<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>)

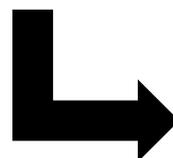


# GビズID作成していますか

- ▶ ○電子申請届出システム利用にはGビズIDが必要です。

GビズIDの種類	GビズIDプライム	GビズIDメンバー	GビズIDエントリー
電子申請届出システム利用可否	○	○	×

- ▶ ○2つの申請方法があり、書類郵送申請又はオンライン申請(プライム)  
書類郵送申請・・・書類審査、発行まで約1,2週間かかる。  
オンライン申請・・・最短即日発行。マイナンバーカードと  
マイナンバー読み取り可能スマホが必須。

 **取得後、GビズIDメンバーアカウント作成可能**



介護分野の行政手続きに関する簡素化・利便性向上に係る要望専用窓口は右上専用窓口より利用ください。

## 申請届出メニュー

### 【状況確認および入力再開メニュー】

#### 1. [申請届出状況確認](#)

申請・届出の状況確認、差戻しとなった申請・届出の再申請・届出等を行う機能

### 【申請届出メニュー】

#### 1. [新規指定申請](#)

新規指定申請を行う機能

#### 2. [変更届出](#)

##### 1. [介護保険事業の変更届出](#)

介護保険事業所ごとに変更届出を行う機能

##### 2. [法人情報に係る一括変更届出](#)

複数事業所を運営する法人における法人情報の一括変更届出を行う機能

#### 3. [更新申請](#)

更新申請を行う機能

#### 4. その他

##### 1. [再開届出](#)

##### 2. [廃止・休止届出](#)

##### 3. [指定辞退届出](#)

##### 4. [指定を不要とする旨の届出](#) ※

##### 5. [介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請](#) ※

##### 6. [介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請](#) ※

##### 7. [介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請](#) ※

##### 8. [介護予防支援委託の届出](#) ※

##### 9. [指定特定施設入居者生活介護の利用定員増加の申請](#) ※

※ 4から7及び9は居宅施設サービスのみ、8は地域密着型サービスのみ

#### 5. [加算に関する届出](#)

加算に関する届出を行う機能

#### 6. [他法制度に基づく申請届出](#)

介護保険法以外の法制度に基づく申請届出を行う機能



このサイトは電子申請届出システムのデモ用の環境となります。

(選択して下さい)

- 沖縄県
- 那覇市
- 宜野湾市
- 石垣市
- 浦添市
- 名護市
- 糸満市
- 沖縄市
- 豊見城市
- うるま市**
- 宮古島市
- 南城市
- 国頭郡国頭村
- 国頭郡大宜味村
- 国頭郡東村
- 国頭郡今帰仁村
- 国頭郡本部町
- 国頭郡恩納村
- 国頭郡宜野座村
- うるま市

共有のものであり、複数のユーザが利用可能です。  
ないようにご注意ください。  
日24時に削除いたしますのでご注意ください。  
送付はございません。  
のお問い合わせは受け付けておりません。  
「ヘルプ」画面の操作マニュアルをご参照ください。

[メニュー](#) > 介護保険事業の変更届出

届出先選択

介護保険事業の変更届出

情報の変更 > 付表入力 > 添付書類アップロード > 確認

選択して「次へ」を押してください。

届出先窓口と

【状況確認および

1. サービス分類

居宅施設

2. 都道府県選択

都道府県

3. 届出先選択

届出先

- ※ 指定権者区分が「政令市・中核市」、「その他の市区町村」となる場合には、指定権者選択においては、該当の市区町村まで必ず選択してください。
- ※ 選択した指定権者区分に応じて、様式入力画面で選択できる届出サービスの種類が変更となるため、ご承知おきください。
- ※ 本格運用を開始していない自治体もありますので、事前に届出先自治体に確認をお願いいたします。

一時保存

次へ

メニューへ



介護保険事業所番号※	0123456789
法人番号	1000000001752

指定内容を変更した事業所等

名称※	デイサービス〇〇 訪問介護〇〇 etc		
所在地※	郵便番号: 901-2501	住所自動入力	
	都道府県 沖縄県	市区町村 うるま市	町域 みどり町1丁目
	番地以下: 1-1		
	建物名等: 〇〇アパート 〇〇マンション		

サービスの種類※	<input type="checkbox"/> 介護予防加算介護相当サービス <input type="checkbox"/> 緩和した基準による訪問型サービス(定率) <input type="checkbox"/> 緩和した基準による訪問型サービス(定額) <input checked="" type="checkbox"/> 介護予防通所介護相当サービス <input type="checkbox"/> 緩和した基準による通所型サービス(定率) <input type="checkbox"/> 緩和した基準による通所型サービス(定額)
変更年月日※	西暦 2025 年 1 月 1 日

変更があった事項				
変更があった事項(該当する事項を選択してください)※	<input type="checkbox"/>	事業所の名称	<input type="checkbox"/>	事業所の建物の構造及び平面図並びに設備の概要
	<input type="checkbox"/>	事業所の所在地	<input type="checkbox"/>	利用者の推定数、利用者の定員
	<input type="checkbox"/>	申請者の名称	<input type="checkbox"/>	事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所
	<input type="checkbox"/>	主たる事務所の所在地	<input type="checkbox"/>	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
	<input type="checkbox"/>	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	<input type="checkbox"/>	運営規程
	<input type="checkbox"/>	登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)	<input type="checkbox"/>	その他

一時保存

次へ

戻る



【変更後】

● 変更後の法人情報の入力

以下の法人情報について、変更後の内容を入力してください。

申請者	
フリガナ	デイサービス

【変更前】

● 変更前の法人情報の入力

以下の法人情報について、変更前の内容を入力してください。

申請者	
フリガナ	デイサービス
名称	デイサービス
郵便番号: 901-2501 <input type="button" value="住所自動入力"/>	
都道府県: 沖縄県   市区郡町村: うるま市   町域: みどり町1丁目	
番地以下: 1-1	
建物名等: OOアパート OOマンション	
電話番号: 098-876-1291 (内線)   FAX番号:	
Email: kksien@city.urasoe.lg.jp	
法人等の種類: <input type="button" value="選択してください"/>	
代表者の職名: 代表取締役	
代表者のフリガナ	セイ: ウルマシ   名: 太郎
代表者の氏名	姓: うるま市
代表者の生年月日	西暦: 2025年 1月 1日
郵便番号: 901-2501 <input type="button" value="住所自動入力"/>	
都道府県: 沖縄県   市区郡町村: うるま市   町域: みどり町1丁目	
番地以下: 1-1	
建物名等: OOアパート OOマンション	

【変更後】

● 変更後の法人情報の入力

以下の法人情報について、変更後の内容を入力してください。

申請者	
フリガナ	デイサービス
名称	デイサービス
郵便番号: 901-2501 <input type="button" value="住所自動入力"/>	
都道府県: 沖縄県   市区郡町村: うるま市   町域: みどり町1丁目	
番地以下: 1-1	
建物名等: OOアパート OOマンション	
電話番号: 098-876-1291 (内線)   FAX番号:	
Email: kksien@city.urasoe.lg.jp	
法人等の種類: <input type="button" value="選択してください"/>	
代表者の職名: 代表取締役	
代表者のフリガナ	セイ: ウルマシ   名: ハナコ
代表者の氏名	姓: うるま市
代表者の生年月日	西暦: 2025年 1月 1日
郵便番号: 901-2501 <input type="button" value="住所自動入力"/>	
都道府県: 沖縄県   市区郡町村: うるま市   町域: みどり町1丁目	
番地以下: 1-1	
建物名等: OOアパート OOマンション	

登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る)

登記事項証明書・条例等  
(当該事業に関するものに限る)



このサイトは電子申請届出システムのデモ用の環境となります。

- デモ用のログインアカウントは共有のものであり、複数のユーザが利用可能です。個人情報を含んだ入力を行わないようご注意ください。
- 登録した申請届出データは毎日24時に削除いたしますのでご注意ください。
- 申請時及び、受付時にメール送付はございません。
- デモ環境の仕様につきましてのお問い合わせは受け付けておりません。操作方法につきましては「ヘルプ」画面の操作マニュアルをご参照ください。

[メニュー](#) > 介護保険事業の変更届出

[届出先選択](#) > 
 [様式入力](#) > 
 [法人情報の変更](#) > 
 [付表入力](#) > 
 [添付書類アップロード](#) > 
 [確認](#)

[介護保険事業の変更届出](#)
[総合事業](#)
[付表入力トップ](#)

届出には、以下の付表の提出が必要となります。各付表に情報を入力してください。  
すべての届出しようとしている事業が、「入力済」になると「次へ」ボタンがクリックできます。

届出しようとしている事業	提出が必要な付表	入力状況	
介護予防通所介護相当サービス	付表第三号(二) 通所型サービス事業所	入力中	<a href="#">編集</a>

[一時保存](#)

[次へ](#)

[戻る](#)

[このページのトップへ](#)



● 変更前の付表第三号(二)情報の入力

以下の付表第三号(二)について、変更前の内容を入力してください。

サービス種別	
サービス種別	介護予防通所介護相談サービス
事業所	
法人番号	1000000001752
フリガナ	デイサービス
名称	デイサービス
所在地	郵便番号: 901-2501 住所自動入力
	都道府県: 沖縄県 市区町村: うるま市 町域: みどり町1丁目
	建物以下: 1-1
	建物名等: 〇〇アパート 〇〇マンション
連絡先	電話番号: 098-876-1231 (内線) FAX番号
Email	ksien@city.ussoe.lg.jp

管理者	
フリガナ	セイ: ウルマシ ヌ: タロウ
氏名	姓: うるま市 名: 太郎
生年月日	西暦: 1990 年 1 月 31 日
住所	郵便番号: 901-2501 住所自動入力
	都道府県: 沖縄県 市区町村: うるま市 町域: みどり町1丁目
	建物以下: 1-1
	建物名等: 〇〇アパート 〇〇マンション
通所介護事業所で兼務する他の職種 (兼務の場合のみ記入)	
同一敷地内の他の事業所又は施設の従業員としての兼務 (兼務の場合記入)	名称
	兼務する職種
	勤務時間等

〇設備に関する基準の検証に必要な事項	
食堂及び機能訓練室の合計面積	100 m <sup>2</sup>
利用定員(同時利用)	30 人

〇設備に関する基準の検証に必要な事項	
食堂及び機能訓練室の合計面積	100 m <sup>2</sup>
利用定員(同時利用)	30 人

サービス提供単位 1  入力する

〇人員に関する基準の検証に必要な事項

従業者の職種・員数	生活相談員		看護職員		介護職員		機能訓練指導員	
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤(人)								
非常勤(人)								

〇設備に関する基準の検証に必要な事項

営業日	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	祝日
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
営業時間		8 : 30 ~ 17 : 00						
曜日ごとに異なる場合記入	平日	: ~ :						
	土曜日	: ~ :						
	日曜日・祝日	: ~ :						
サービス提供時間	9 : 00 ~ 16 : 30							
利用定員	30 人							

サービス提供単位 2  入力する

〇人員に関する基準の検証に必要な事項

従業者の職種・員数	生活相談員		看護職員		介護職員		機能訓練指導員	
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤(人)								
非常勤(人)								

〇設備に関する基準の検証に必要な事項

営業日	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	祝日
	<input type="checkbox"/>							
営業時間		: ~ :						
曜日ごとに異なる場合記入	平日	: ~ :						
	土曜日	: ~ :						
	日曜日・祝日	: ~ :						
サービス提供時間	: ~ :							



このサイトは電子申請届出システムのデモ用の環境となります。

- ・ デモ用のログインアカウントは共有のものであり、複数のユーザが利用可能です。個人情報を含んだ入力を行わないようご注意ください。
- ・ 登録した申請届出データは毎日24時に削除いたしますのでご注意ください。
- ・ 申請時及び、受付時にメール送付はございません。
- ・ デモ環境の仕様につきましてのお問い合わせは受け付けておりません。操作方法につきましては「ヘルプ」画面の操作マニュアルをご参照ください。

[メニュー](#) > 介護保険事業の変更届出

[届出先選択](#) > 
 [様式入力](#) > 
 [法人情報の変更](#) > 
 [付表入力](#) > 
 [添付書類アップロード](#) > 
 [確認](#)

[介護保険事業の変更届出](#)
[総合事業](#)
[付表入力トップ](#)

届出には、以下の付表の提出が必要となります。各付表に情報を入力してください。  
すべての届出しようとしている事業が、「入力済」になると「次へ」ボタンがクリックできます。

届出しようとしている事業	提出が必要な付表	入力状況	
介護予防通所介護相当サービス	付表第三号(二) 通所型サービス事業所	入力済	<a href="#">編集</a>

一時保存

次へ

戻る

[このページのトップへ](#)



5	平面図3(予備)	付表2			pdf,xlsx,docx,txt形式
6	平面図4(予備)	付表2			pdf,xlsx,docx,txt形式
7	平面図5(予備)	付表2			pdf,xlsx,docx,txt形式
8	設備等一覧表	付表2			pdf,xlsx,txt形式
9	運営規程	付表2			pdf,xlsx,docx,txt形式
10	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	付表2			pdf,xlsx,docx,txt形式
11	誓約書	付表2			pdf,xlsx,docx,txt形式
12	予備1	付表2			pdf,xlsx,docx,txt形式
13	予備2	付表2			pdf,xlsx,docx,txt形式

● 備考

上記内容でお間違いなければチェックを入れてください。

届出

戻る

在

書



介護分野の行政手続きに関する簡素化・利便性向上に係る要望専用窓口は右上専用窓口より利用ください。

## 申請届出メニュー

### 【状況確認および入力再開メニュー】

#### 1. [申請届出状況確認](#)

申請・届出の状況確認、差戻しとなった申請・届出の再申請・届出等を行う機能

### 【申請届出メニュー】

#### 1. [新規指定申請](#)

新規指定申請を行う機能

#### 2. [変更届出](#)

##### 1. [介護保険事業の変更届出](#)

介護保険事業所ごとに変更届出を行う機能

##### 2. [法人情報に係る一括変更届出](#)

複数事業所を運営する法人における法人情報の一括変更届出を行う機能

#### 3. [更新申請](#)

更新申請を行う機能

#### 4. その他

##### 1. [再開届出](#)

##### 2. [廃止・休止届出](#)

##### 3. [指定辞退届出](#)

##### 4. [指定を不要とする旨の届出](#) ※

##### 5. [介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請](#) ※

##### 6. [介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請](#) ※

##### 7. [介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請](#) ※

##### 8. [介護予防支援委託の届出](#) ※

##### 9. [指定特定施設入居者生活介護の利用定員増加の申請](#) ※

※ 4から7及び9は居宅施設サービスのみ、8は地域密着型サービスのみ

#### 5. [加算に関する届出](#)

加算に関する届出を行う機能

#### 6. [他法制度に基づく申請届出](#)

介護保険法以外の法制度に基づく申請届出を行う機能



申請届出番号	<input type="text"/>
申請届出期間	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> 記入例: 2021/01/01~2021/12/31
申請届出先	<input type="text"/>
介護保険事業所番号	<input type="text"/>
事業所名	<input type="text"/>
申請届出者	<input type="text"/>
申請届出サービス	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 居宅施設 <input type="radio"/> 地域密着型 <input type="radio"/> 基準該当 <input type="radio"/> 総合事業
申請届出ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> 一時保存 <input checked="" type="checkbox"/> 申請(届出)済、未受付 <input checked="" type="checkbox"/> 受付中 <input checked="" type="checkbox"/> 受付済 <input checked="" type="checkbox"/> 差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 却下
申請届出種別	<input checked="" type="checkbox"/> 新規指定申請 <input checked="" type="checkbox"/> 変更届出 <input checked="" type="checkbox"/> 更新申請 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 加算届出 <input checked="" type="checkbox"/> 他法制度届出

検索する

一時保存:0件 申請(届出)済、未受付:0件 受付中:0件 受付済:0件 差戻し:2件 却下:0件

表示件数: 50件 並び替え: 申請届出番号 昇順 降順

No	申請届出番号	申請届出先	事業所名	申請届出者	申請届出種別	申請届出サービス	申請届出日時 (一時保存日時)	申請届出完了日	申請届出ステータス 申請再開 取下げ	申請届出詳細
2	A000002855	うるま市	デイサービス〇〇 訪問介護〇〇 etc	沖縄県うるま市	変更届出	介護予防通所介護相当サービス	2024/12/19 15:26:10	2024/12/19	差戻し 再申請 取下げ	申請届出 詳細

メニューへ



このサイトは電子申請届出システムのデモ用の環境となります。

- ・ デモ用のログインアカウントは共有のものであり、複数のユーザが利用可能です。個人情報を含んだ入力を行わないようご注意ください。
- ・ 登録した申請届出データは毎日24時に削除いたしますのでご注意ください。
- ・ 申請時及び、受付時にメール送付はございません。
- ・ デモ環境の仕様につきましてのお問い合わせは受け付けておりません。操作方法につきましては「ヘルプ」画面の操作マニュアルをご参照ください。

[メニュー](#) > [申請届出状況確認](#) > [届出詳細](#)

## 届出詳細

### 受付結果(全体)

受付結果登録日	
受付結果登録者	〇〇
事業者へ通知するコメント	〇〇が未提出となっております。 添付の上提出をお願いします。

### 申請者

申請者			
名称	株式会社〇〇 〇〇株式会社 合同会社〇〇 etc		
主たる事務所の所在地	901-2501		
	沖縄県	うるま市	みどり町1丁目
	1-1		
	〇〇アパート 〇〇マンション		
代表者の職名	代表取締役 代表社員		
代表者の氏名	うるま市		太郎

**差戻しになった際は  
コメントを確認し再提出をお願いします。**



申請届出番号	<input type="text"/>
申請届出期間	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> 記入例: 2021/01/01~2021/12/31
申請届出先	<input type="text"/>
介護保険事業所番号	<input type="text"/>
事業所名	<input type="text"/>
申請届出者	<input type="text"/>
申請届出サービス	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 居宅施設 <input type="radio"/> 地域密着型 <input type="radio"/> 基準該当 <input type="radio"/> 総合事業
申請届出ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> 一時保存 <input checked="" type="checkbox"/> 申請(届出)済、未受付 <input checked="" type="checkbox"/> 受付中 <input checked="" type="checkbox"/> 受付済 <input checked="" type="checkbox"/> 差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 却下
申請届出種別	<input checked="" type="checkbox"/> 新規指定申請 <input checked="" type="checkbox"/> 変更届出 <input checked="" type="checkbox"/> 更新申請 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 加算届出 <input checked="" type="checkbox"/> 他法制度届出

検索する

一時保存:0件 申請(届出)済、未受付:0件 受付中:0件 受付済:1件 差戻し:1件 却下:0件

表示件数: 50件 並び替え: 申請届出番号 昇順 降順

No	申請届出番号	申請届出先	事業所名	申請届出者	申請届出種別	申請届出サービス	申請届出日時 (一時保存日時)	申請届出完了日	申請届出ステータス 申請再開 取下げ	申請届出詳細
									差戻し	
2 履歴	A000002855	うるま市	デイサービス〇〇 訪問介護〇〇 etc	沖縄県うるま市	変更届出	介護予防通所介護相当サービス	2024/12/19 15:30:32	2024/12/19	受付済 再開 取下げ	申請届出 詳細

メニューへ

# 受け付けている届出等

- ▶ ・新規指定、更新申請
- ▶ ・休止、廃止、再開等届出
- ▶ ・指定辞退届出
- ▶ ・変更届
- ▶ ・体制等に関する届出

手数料の納付が  
必要な届出については  
システムにて書類を収受後、  
納付書を郵送し、  
書類を差戻しますので  
領収書の写しを**予備欄**に  
添付後再提出をお願いします。

12	予備1	付表2	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	
13	予備2	付表2	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	



# 申請書・届出書の注意点①

- ▶ ○変更届は変更日から10日以内に提出をお願いします。
- ▶ 事業所の移転や法人格の変更等は現場確認や指定番号の変更が生じることがございますので、**変更後ではなく事前**にご相談ください。
- ▶ やむを得ない事情により提出が遅れてしまった際には、必要書類に合わせて**遅延理由書**の提出もお願いいたします。

○廃止・休止届は沖縄県や事業所のある市町村だけでなく、指定を受けている市町村**全て**に提出が必須です。

○**加算に関する届出は加算を算定する月の前月15日まで**（に提出をお願いします。ただし、新加算(介護職員等処遇改善加算)は**計画書の提出が加算を算定する月の前々月の末日まで**に提出する必要があるため、加算に関する届出も同様をお願いいたします。

※年度初め（4月）に計画書を提出する場合は計画書との同時提出を認めています。

※通常の加算届について、認知症対応型共同生活介護は加算の届け出受理日が属する月の翌月から算定。届け出を受理した日が月の初日の場合は、当該月から算定可。

処遇改善加算については、他のサービスと同様。



# 申請書・届出書の注意点②

○加算を取得する際は、体制状況一覧表のチェックに変更箇所だけでなく **全て** チェックをお願いします。

(別紙2)

介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表

事業所番号

区分	人員配置区分	その他該当する体制等	LIFEへの登録	割引			
□ A2		高齢者虐待防止措置実施の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型				
		同一建物減算 (同一敷地内建物等に居住する者への提供)	<input type="checkbox"/> 1 非該当 <input type="checkbox"/> 2 該当				
		同一建物減算 (同一敷地内建物等に居住する者への提供 (利用者50人以上))	<input type="checkbox"/> 1 非該当 <input type="checkbox"/> 2 該当				
		同一建物減算 (同一敷地内建物等に居住する者への提供割合90%以上)	<input type="checkbox"/> 1 非該当 <input type="checkbox"/> 2 該当				
		特別地域加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり				
		中山間地域等における小規模事業所加算 (地域に関する状況)	<input type="checkbox"/> 1 非該当 <input type="checkbox"/> 2 該当				
		中山間地域等における小規模事業所加算 (規模に関する状況)	<input type="checkbox"/> 1 非該当 <input type="checkbox"/> 2 該当				
		口腔連携強化加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり				
		□ A6 通所型サービス (独自)		介護職員処遇改善加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	<input type="checkbox"/> 7 加算 I	
				職員の欠員による減算の状況	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 看護職員 <input type="checkbox"/> 3 介護職員	<input type="checkbox"/> 8 加算 II <input type="checkbox"/> 9 加算 III <input type="checkbox"/> A 加算 IV <input type="checkbox"/> B 加算 V (1)	
高齢者虐待防止措置実施の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型			<input type="checkbox"/> C 加算 V (2) <input type="checkbox"/> D 加算 V (3) <input type="checkbox"/> E 加算 V (4) <input type="checkbox"/> F 加算 V (5)			
業務継続計画策定の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型			<input type="checkbox"/> G 加算 V (6) <input type="checkbox"/> H 加算 V (7) <input type="checkbox"/> J 加算 V (8) <input type="checkbox"/> K 加算 V (9)			
若年性認知症利用者受入加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり			<input type="checkbox"/> L 加算 V (10) <input type="checkbox"/> M 加算 V (11) <input type="checkbox"/> N 加算 V (12) <input type="checkbox"/> P 加算 V (13)			
生活機能向上グループ活動加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり			<input type="checkbox"/> R 加算 V (14)			
栄養アセスメント・栄養改善体制	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり						
口腔機能向上加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり						
一体的サービス提供加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり						
サービス提供体制強化加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 5 加算 I <input type="checkbox"/> 4 加算 II <input type="checkbox"/> 6 加算 III						
生活機能向上連携加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 3 加算 I <input type="checkbox"/> 2 加算 II						
科学的介護推進体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり						
□ A6 通所型サービス (独自)				職員の欠員による減算の状況	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 看護職員 <input type="checkbox"/> 3 介護職員	<input type="checkbox"/> 7 加算 I	
				高齢者虐待防止措置実施の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型	<input type="checkbox"/> 8 加算 II <input type="checkbox"/> 9 加算 III <input type="checkbox"/> A 加算 IV <input type="checkbox"/> B 加算 V (1)	
		業務継続計画策定の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型	<input type="checkbox"/> C 加算 V (2) <input type="checkbox"/> D 加算 V (3) <input type="checkbox"/> E 加算 V (4) <input type="checkbox"/> F 加算 V (5)			
		若年性認知症利用者受入加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	<input type="checkbox"/> G 加算 V (6) <input type="checkbox"/> H 加算 V (7) <input type="checkbox"/> J 加算 V (8) <input type="checkbox"/> K 加算 V (9)			
		生活機能向上グループ活動加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	<input type="checkbox"/> L 加算 V (10) <input type="checkbox"/> M 加算 V (11) <input type="checkbox"/> N 加算 V (12) <input type="checkbox"/> P 加算 V (13)			
		栄養アセスメント・栄養改善体制	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	<input type="checkbox"/> R 加算 V (14)			
		口腔機能向上加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり				
		一体的サービス提供加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり				
		サービス提供体制強化加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 5 加算 I <input type="checkbox"/> 4 加算 II <input type="checkbox"/> 6 加算 III				
		生活機能向上連携加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 3 加算 I <input type="checkbox"/> 2 加算 II				
		科学的介護推進体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり				
		□ A6 通所型サービス (独自)		職員の欠員による減算の状況	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 看護職員 <input type="checkbox"/> 3 介護職員	<input type="checkbox"/> 7 加算 I	
				高齢者虐待防止措置実施の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型	<input type="checkbox"/> 8 加算 II <input type="checkbox"/> 9 加算 III <input type="checkbox"/> A 加算 IV <input type="checkbox"/> B 加算 V (1)	
				業務継続計画策定の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型	<input type="checkbox"/> C 加算 V (2) <input type="checkbox"/> D 加算 V (3) <input type="checkbox"/> E 加算 V (4) <input type="checkbox"/> F 加算 V (5)	
若年性認知症利用者受入加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり			<input type="checkbox"/> G 加算 V (6) <input type="checkbox"/> H 加算 V (7) <input type="checkbox"/> J 加算 V (8) <input type="checkbox"/> K 加算 V (9)			
生活機能向上グループ活動加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり			<input type="checkbox"/> L 加算 V (10) <input type="checkbox"/> M 加算 V (11) <input type="checkbox"/> N 加算 V (12) <input type="checkbox"/> P 加算 V (13)			
栄養アセスメント・栄養改善体制	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり			<input type="checkbox"/> R 加算 V (14)			
口腔機能向上加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり						
一体的サービス提供加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり						
サービス提供体制強化加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 5 加算 I <input type="checkbox"/> 4 加算 II <input type="checkbox"/> 6 加算 III						
生活機能向上連携加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 3 加算 I <input type="checkbox"/> 2 加算 II						
科学的介護推進体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり						

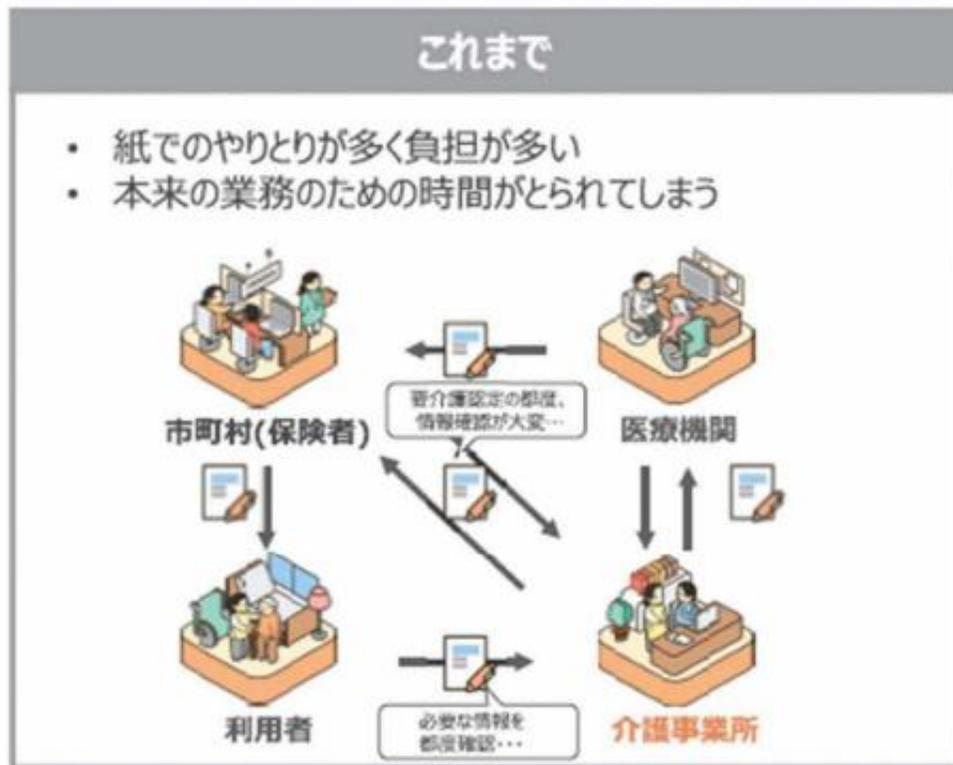
様式の間違いがとても多いです。

特に地域密着型通所と総合事業の通所型等の間違いが多いです  
必ず左側のサービス名称をご確認ください。

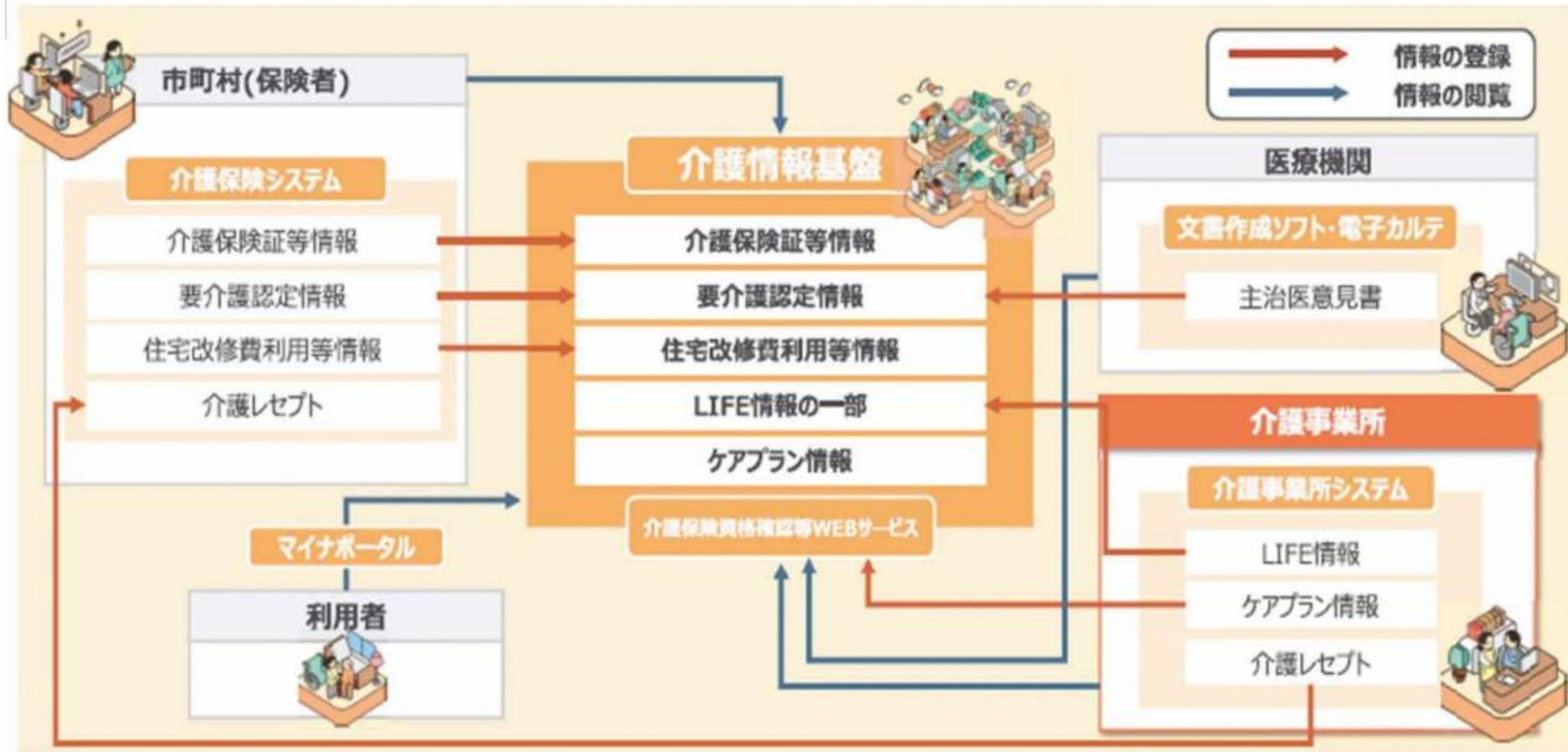


# 介護情報基盤とは

これまで分散していた情報を一つに集約し、サービスを連携します。介護に関わる人たちのやり取りや手続きをより良いものにする仕組みです。



介護に関わる各システムの情報が、介護情報基盤に集まり、閲覧・登録・管理できるようになります。



- ▶ これまで保険者に窓口で提出していた 各申請書や申請の進捗に関する電話問い合わせなどは、介護情報基盤を活用することでWEBで完了することが出来ます。
- ▶ 介護情報基盤を活用することで、事務の負担軽減が図れることにより、事業所のみなさまが利用者へ質の高いサービス を提供できるようになります。
- ▶ 国は介護情報基盤の本格稼働を令和10年4月1日に予定しており、うるま市でも本格稼働日までにシステムを利用できるように現在準備を進めております。稼働日が決定いたしましたら追ってお知らせいたします。
- ▶ 各事業所においては、介護情報基盤を利用できるようにカードリーダーなどの設備やアカウントの設定等の準備をお願いいたします。
- ▶ なおカードリーダーなどの機器に関する各種助成については、国より令和7年度10月17日～令和8年度3月13日（予定）までに申請していただくように周知がございます。
- ▶ 詳しくは介護情報基盤ポータルや介護最新情報などの通知をご確認ください。

※令和8年度以降の各種助成については実施未定

🖱️ 介護情報基盤ポータルサイト 🖱️

- ▶ [www.kaigo-kiban-portal.jp](http://www.kaigo-kiban-portal.jp)



# 介護長寿課からのお知らせ

- ▶ 加算や基準等のお問い合わせの方法について、これまでお電話にて対応を行っていましたが、全庁的なDX化に合わせ、令和8年度よりLogoフォームを活用したお問い合わせ方法へ一本化することになりました。（詳細は後述）
- ▶ 居宅届の様式の変更について、様式の統一と記載事項についてのご案内（後述）
- ▶ R8.4.1より事業所の指定および更新の際の提出資料について、うるま市も独自で求めていた資料等を廃止し、原則国が定める資料のみご提出を求める方針とします。詳細については、後日ホームページ修正後、法人向けアドレスにご案内いたします。
- ▶ アドレスの設定の確認をお願いいたします。BCCに大量のアドレスが含まれている場合に受信拒否となっている事業所が多いです。当市からの案内は基本的に個別送付はしないので、確実に受信できるようにお願いいたします。
- ▶ メールアドレス、電話番号、FAX番号の変更について電子化に伴いこちらも変更届でのご提出へ統一をお願いいたします。その他方法でのご報告だと変更漏れが生じ当市からの連絡が届かないことがございます。



# 加算・基準等のお問合せについて

- ▶ R8年度より電話でのお問い合わせは廃止し、原則logoフォームでのお問い合わせへ統一する運びとなりました。
- ▶ お問合せフォーマット及び記載方法等については後日公開予定。
- ▶ インターネット環境があればスマートフォン、PCいずれの方法でも24時間お問合せ可能となります。
- ▶ 今後は以下の流れでお問合せおよび回答を実施していきます。
- ▶ **①Logoフォームにて事業所の管理者が取りまとめしお問合せ**
  - (1) 従業員単位でのお問合せは**不可**。必ず管理者が取りまとめ、回答内容の周知を行うこと。
  - (2) 質問票は必ず省令・市条例・解釈通知・QAを確認した上で送付。
- ※「事業所の見解及び根拠」欄は、**その根拠条文等も含め必ず記載**。記載がない場合は**原則返戻**。
- ※省令等に明確に書いてある事項をそのまま質問する事業所が多数あり、回答作成により事務負担が増えていることを理由にこのような案内をしております。
- (3) 利用者の個人情報の取り扱いに留意してください。
- ▶ **②うるま市収受→給付係会議→返答内容の決定→お問合せいただいた事業所の管理者あてにメール等で回答**
  - ※回答までにおおむね2週間程度の回答時間を要。余裕をもってお問い合わせください。
- ▶ **③年間を通して多い共通のお問合せに関してはHP上でよくある質問等で掲載予定**



# 居宅届の様式変更について

## サービス計画作成に関する届出について

### 居宅介護サービス計画作成

介護保険の認定結果が「要介護1~5」と認定された人で、在宅で介護サービスを利用する場合は、居宅介護支援事業所に居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼します。  
ケアマネージャーが決まったら市に届出が必要ですので、下記様式（別紙1）に記入のうえ、速やかに届出をしてください。ケアマネージャーに届出の提出を代行してもらうこともできます。

様式 [Excel 居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書（エクセル：29KB）](#)

### 総合事業に係る【介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント依頼作成】

総合事業には、要支援認定を受けた人や基本チェックリストにより生活機能の低下がみられた人が利用できる「介護予防・生活支援サービス事業」と65歳以上のすべての人が利用できる「一般介護予防事業」があります。  
総合事業のサービスを利用する場合は、お住まいの地区の地域包括支援センターに介護予防サービス計画（介護予防ケアプラン）・介護予防ケアマネジメントの作成を依頼します。

依頼することが決まったら、市（地域包括支援センター）に申請・届出が必要ですので速やかに届出をして下さい。

総合事業利用申請は、下記依頼届出書の提出が必要です。

様式 [Excel 介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書（エクセル：30KB）](#)

## 居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書

区分	
新規・変更	
被保険者氏名	被保険者番号
フリガナ	
	個人番号
	生年月日
性別	
男・女	
居宅サービス計画の作成を依頼（変更）する居宅介護支援事業者	
居宅介護支援事業所名	居宅介護支援事業所の所在地
	T
	電話番号
居宅介護支援事業所番号	サービス開始（変更）年月日
	年 月 日
居宅介護支援事業所が変更される場合の住所	※変更する場合は記入してください。
うるま市長 様	
上記の居宅介護支援事業者に居宅サービス計画の作成を依頼することを届け出します。	
年 月 日	
住所	
被保険者氏名	電話番号
(注意) 1 この届出書は、要介護認定の申請時に、又は居宅サービス計画の作成を依頼する居宅介護支援事業者が使用し次第速やかにうるま市役所へ提出してください。	
2 居宅サービス計画の作成を依頼する居宅介護支援事業所を変更するときは、変更年月日を記入の上、必ずうるま市役所へ届出してください。届出のない場合、サービスに係る費用を一旦、全額自己負担していただくことがあります。	
保険者印/署名	<input type="checkbox"/> 被保険者資格 「1届出の専権
	<input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業所番号

R8.4.1より届け出様式を新様式へ統一

サービス開始（変更）年月日の部分について記載必須



# 受講後のアンケート提出および出欠確認について

- ▶ 送付したアンケート記載リンクにて、今回の集団指導にかかるアンケートのご提出をお願いいたします。
- ▶ 当該アンケート提出をもって集団指導参加とみなしますのでご注意ください。
- ▶ 集計をとっているため、お手数ですが**事業所毎に管理者名**で取りまとめてご提出をお願いいたします。複数寄せられた場合は当初のものを当該事業所のものとして判断いたします。
- ▶ 修正を希望する場合は重ねてご提出されずに給付係へ連絡して下さい。

例：認知症対応型共同生活介護 + 共用型認知症型通所介護 = 1つ

- ▶ また今年度の集団指導にかかるお問合せおよびご質問に関しては、当該アンケート内の最下部にある「お問合せ」の質問欄へ記載しお問合せをお願いいたします。電話等のその他方法でのお問い合わせは対応いたしませんのでご注意ください。



ご清聴ありがとうございました

