

令和8年度  
介護サービス事業者  
集団指導資料

令和8年6月10日  
春日部市健康保険部介護保険課

## 目 次

○令和8年度 介護サービス事業者指導監督方針	1
○運営指導の流れ	3
○指定地域密着型サービス事業者の指定の一部の効力停止処分について	4
○介護サービス事業者運営指導 主な指導事項	5
○事故報告について	20
○運営推進会議について	24
○計画・事業指導担当からの連絡事項	27
○介護保険担当からの連絡事項	41
○介護認定担当からの連絡事項	45
○地域支援担当からの連絡事項	54

# 令和8年度 介護サービス事業者指導監督方針

春日部市 健康保険部 介護保険課

## 1 目的

介護サービス事業者（以下「事業者」という。）に対する指導及び監査は、利用者の自立支援及び尊厳の保持を念頭において、各サービスの質の確保と当該給付に係る費用の適正化を図ることを目的として実施する。

## 2 指導について

指導は、市の条例その他関係法令等に定める各対象サービスの取扱い及び当該給付に係る費用の請求等に関する事項について周知徹底を図るものとする。

### （1）集団指導

集団指導は、適正なサービスを提供するための事業者に対する必要な情報伝達の場合であると位置付け、対象事業者等に対し一定の場所に集めて講習等の方法により行う。特に、遵守すべき介護保険関連法令の内容、各種サービス提供の取扱い、介護報酬請求に関する事項等についての周知の機会とする。

### （2）運営指導

運営指導は、対象事業者等の事業所において、よりよいケアの実現を図るため、指導及び支援を行う。

#### ① 対象事業者の選定方針

- （ア）令和8・9年度中に指定の更新手続きの対象となる事業所の事業者
- （イ）新規に指定を受けた事業者
- （ウ）開設後おおよそ1年が経過する事業者
- （エ）苦情、通報等により、指導が必要とされる事業者
- （オ）前年度の集団指導に不参加で当該年度も不参加の事業者
- （カ）その他必要と認める事業者

#### ② 指導の重点事項

運営指導に当たっては、適正な運営の確保を図ることはもとより、各利用者に対応したサービスの質の確保及び向上を図ることが重要である。令和8年度においては、特に次の項目について重点的に指導を行う。

- (ア) 介護報酬の適正な算定
- (イ) 居宅サービス計画、個別サービス計画等に基づくサービスの提供
- (ウ) 事故防止対策及び災害対策
- (エ) 虐待防止対策
- (オ) その他介護サービスの質の向上のための取組

### ③ 指摘事項の改善徹底

指摘事項の改善状況を確認するとともに、必要に応じて、責任者の呼び出し、連続した運営指導・監査等を行い、改善の徹底を図る。

### ④ 監査への移行

運営指導を実施中に以下に該当する状況を確認した場合は、監査へ移行する。

- (ア) 基準等に従っていない状況が著しい又はその疑いがあると認められる場合
- (イ) 介護報酬請求の不正を行っている又はその疑いがあると認められる場合
- (ウ) 不正の手段による指定等を受けている又はその疑いがあると認められる場合
- (エ) 高齢者虐待等により、利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼしている又はその疑いがあると認められる場合

## 3 監査等について

### (1) 監査

監査は、市の条例その他関連法令に定める各対象サービスの取扱い及び当該給付に係る費用の請求等に関する事項について、不正又は著しい不当が疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを目的として実施する。

### (2) 業務管理体制確認検査（特別検査）

業務管理体制確認検査（特別検査）は、事業所の指定等取消相当の事案が発覚した場合に、当該事業所本部等へ立ち入り、業務管理体制の整備状況を検証するとともに、当該事案への組織的関与の有無を検証する。

### (3) 指定基準違反等が認められた場合

指定基準違反等が認められた場合には、勧告、命令又は指定の取消等の規定に基づき、行政上の措置を行う。

## 運 営 指 導 の 流 れ

### 実 施 通 知

- ・指導日の概ね1月半前までに事業者宛に実施通知（電子メール）を送付します。
- ・原則半日単位（午前又は午後）で実施します。
- ・通知内に事前提出資料、当日準備資料等を作成します。



### 事 前 準 備

- ・自主点検表を作成します（自主点検表は春日部市ホームページに掲載）。
- ・事前提出資料、当日準備資料の確認及び整理をします。



### 資 料 提 出

- ・指定日まで（実施通知に記載）に事前提出資料を春日部市宛に提出します。



### 運 営 指 導（当 日）

- ・原則、介護保険課担当職員2～3人で訪問します。
- ・従業員の配置状況、利用申込手続き、利用者の処遇、報酬請求に関すること等、運営全般について説明できる方（管理者等1人以上）が対応してください。
- ・必要に応じて、他の従業員及び利用者から聞き取りを行います。



### 結 果 通 知

- ・指摘の有無にかかわらず、指導日から1か月以内に文書で通知します。
- ・指摘内容は「文書指導」「口頭指導」があります。



### 改 善 報 告

- ・結果通知内、「文書指導」項目について、改善状況を期限までに改善報告書にて提出してください。
- ・報告書には、必要に応じて改善状況が分かる資料を添付してください。
- ・報告書にて改善状況が確認でき次第完了です。

令和 8年 4月24日

## 介護保険法に基づく指定地域密着型(介護予防)サービス事業者の 指定の一部の効力停止処分について

春日部市は、介護保険法の規定に基づき、4月24日付けで以下の指定地域密着型(介護予防)サービス事業者の行政処分を行いましたのでお知らせします。

### 1 対象事業者

- |           |                    |
|-----------|--------------------|
| (1) 法人名称  | 株式会社大起エンゼルヘルプ      |
| (2) 法人所在地 | 東京都荒川区東尾久一丁目1番4号5階 |
| (3) 法人代表  | 代表取締役 小林 由憲        |

### 2 対象事業所

- |            |                               |
|------------|-------------------------------|
| (1) 事業所名称  | グループホームなごみ米島                  |
| (2) 事業所所在地 | 春日部市米島350番地1                  |
| (3) サービス種別 | 認知症対応型共同生活介護、介護予防認知症対応型共同生活介護 |
| (4) 指定日    | 令和2年3月1日                      |
| (5) 事業所番号  | 1190600302                    |

### 3 行政処分の内容

- |                |                                  |
|----------------|----------------------------------|
| (1) 行政処分の内容    | 指定の一部の効力停止                       |
| (2) 処分年月日      | 令和8年4月24日                        |
| (3) 指定の効力の一部停止 | 令和8年5月1日から同年7月31日まで(3か月)(新規受入停止) |

### 4 行政処分の理由

人格尊重義務違反(介護保険法第78条の10第6号及び第115条の19第6号に該当)

令和5年1月から令和7年7月までの期間において、介護従事者2人による以下の人格尊重義務違反が確認された。

- ・入居者に対して威圧的な態度を取ったり、暴言による心理的虐待を行った。
- ・入居者に対して頬をつねる身体的虐待を行った。

### 5 その他

入居者が安心して生活ができるように、不適切な行為を許さない環境を構築するよう指導した。

### 問い合わせ先

健康保険部 介護保険課  
担当：島田 直通 048-796-8285

# 介護サービス事業者運営指導 主な指導事項

(共通)

## 《指導の種類》

指導方法	内容	改善報告の有無
文書指導	法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反している場合であり、改善のために当該事項を文書にて通知する方法。 なお、本市においては「指導事項」と「注意事項」に分けられる。※「注意事項」に関しては改善報告不要となります。	有
口頭指導	法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反しているが、その程度が軽微である場合や、違反について、文書指導を行わなくても改善が見込まれる場合において行う方法。 指導事項に対する改善は必要だが、その状況について報告義務はない。	無
助言	法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反していないが、適正な事業所運営に資するものと考えられる場合に行う方法。	無

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<b>運営規程に定めるべき重要事項の不足</b>
<b>指導内容</b>	運営規程に定められているべき重要事項である、「虐待の防止のための措置に関する事項」の内容が不足している。
<b>解説・改善方法</b>	以下の内容を定めてください。 ①虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催 ②虐待の防止のための指針の整備 ③虐待の防止のための従業者に対する研修の実施 ④虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<b>運営規程と重要事項説明書の整合性</b>
<b>指導内容</b>	運営規程で定められている内容と重要事項説明書に書かれている内容が一致しない。 (例)事業所の所在地・営業日・休業日・営業時間・サービス提供時間、通常の事業の実施地域、通常の事業の実施地域を越えた場合の交通費の額、日常生活費の内容・金額など。
<b>解説・改善方法</b>	重要事項説明書に記載する項目は、サービス種別ごとに異なりますが、運営規程の概要も含まれるため、 <b>重要事項説明書の変更を行った際は、運営規程との整合性が取れているかのチェックも行ってください。</b>

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<b>重要事項説明書の記載誤り</b>
<b>指導内容</b>	利用料に係る単位数の部分について、誤った単位数の記載がされていた。 また、利用料金や利用者負担額について計算方法に誤りがある。
<b>解説・改善方法</b>	定期的な見直しを実施し、最新の情報を記載してください。 利用者負担額の計算方法 $\text{○介護報酬総額} - \text{保険請求額} = \text{利用者負担額}$ $\times \text{介護報酬総額} \times \text{利用者負担割合}$

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<b>従業員の勤務時間の管理及び記録の不備</b>
<b>指導内容</b>	従業員の日々の勤務時間が記録されていなかった。
<b>解説・改善方法</b>	事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしなければなりません。 また、 <u>兼務している方の「職種ごとの勤務時間」や「事業所ごとの勤務時間」</u> を記録してください。 法人の代表が勤務している場合についても記録してください。

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<b>職場におけるハラスメント防止の措置の未対応</b>
<b>指導内容</b>	職場において行われる性的な言動又は、優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等について、必要な措置が確認できなかった。
<b>解説・改善方法</b>	<p>以下の措置を講じてください。</p> <p><b>事業主が講ずべき措置の具体的内容</b></p> <p>a 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発</p> <p>b 相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために<b>必要な体制の整備</b></p> <p>※周知・啓発例・・・研修の実施やファイリングして従業員休憩室へ配架</p> <p>※体制の整備例・・・ハラスメントの窓口担当者・連絡先を整備する</p>

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<b>苦情処理内容等の未記録</b>
<b>指導内容</b>	苦情があった場合に、苦情の状況や対応を記録するための台帳等が未作成であった。また、苦情処理に関して記録を取っていないかった。
<b>解説・改善方法</b>	<p>利用者やその家族から苦情を受けたときは、受付日、その内容等を必ず記録に残してください。加えて、苦情はサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立って、適切に対応し、サービスの質の向上に向けた取組を行ってください。</p> <p>また、苦情がない場合でも、苦情受付時の台帳及び様式を予め整備しておく必要があります。</p>

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<b>事故発生時に係る体制の未整備</b>
<b>指導内容</b>	事故が発生した場合の状況や、処置等を記録するための台帳等の作成がない。また、事故発生時の記録について記載を行っていない。
<b>解説・改善方法</b>	利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合の対応方法や、事故発生時の記録簿については、あらかじめ事業者が定めておく必要があります。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について、必ず記録を行ってください。 ※事故の範囲によっては事故報告書の提出が必要な場合があります。

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<b>業務継続計画（BCP）の未策定</b> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;">未実施減算あり</div>
<b>指導内容</b>	業務継続計画の策定（感染症・災害）及び定期的な見直し、必要な研修・訓練の実施などの必要な措置を講じていない。
<b>解説・改善方法</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務継続計画（感染症・災害）を策定し、定期的に見直しを行い、必要に応じて変更を行う。</li> <li>・従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な<b>研修</b>及び<b>訓練</b>を定期的（<b>年1回、GHは年2回</b>）に実施する。</li> </ul>

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<b>感染症の予防及びまん延の防止のための対策の未整備</b>
<b>指導内容</b>	感染症の予防及びまん延の防止のための措置について、委員会の設置、指針の整備、研修・訓練の実施などの必要な措置を講じていない。
<b>解説・改善方法</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会を、おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に 周知、徹底を図る。</li> <li>・感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。※項目に注意</li> <li>・従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的(年1回以上、GHは年2回以上)に実施する。</li> </ul>

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<b>虐待防止のための体制の未整備</b> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;">未実施減算あり</div>
<b>指導内容</b>	虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置、指針の整備、従業員に対する研修、担当者の配置などの必要な措置を講じていない。
<b>解説・改善方法</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待の防止のための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、従業員に周知徹底を図る。</li> <li>・虐待の防止のための指針を整備する。※項目に注意</li> <li>・従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上、GHは年2回以上)に実施する。</li> <li>・措置を適切に実施するための担当者を置く。</li> </ul>

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<b>運営規程の概要等の未揭示及び内容の不足</b>
<b>指導内容</b>	<p>運営規程の概要、介護支援専門員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について、事業所の見やすい場所に揭示がなされていない。</p>
<b>解説・改善方法</b>	<p>運営規程の概要、介護支援専門員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利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所(玄関や相談室等)に揭示しなければなりません。 ただし、<b>ファイル等で事業所に備え付け</b>、かつ、これをいつでも関係者が自由に閲覧できるようにしていれば揭示とかえることも可能です。</p>

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<b>重要事項のウェブサイトへの未揭示</b> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;">令和7年4月1日より義務化</div>
<b>指導内容</b>	<p>重要事項をウェブサイトに掲載していない。</p>
<b>解説・改善方法</b>	<p>運営規程の概要、介護支援専門員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ウェブサイトに掲載しなければなりません。 ウェブサイトとは、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のことをいいます。</p>

<b>指導事項</b> <small>〔変更の届出等〕</small>	<b>変更届出書の未提出</b>
<b>指導内容</b>	相談室として届出を行った区画を事務室として利用しているが、届出がされていない。 運営規程の変更を行ったが、届出がされていない。
<b>解説・改善方法</b>	「事業所の建物の構造、専用区画等」や「運営規程」に係る変更として、変更後10日以内に変更届出書を提出しなければなりません。

## 介護サービス事業者運営指導 主な指導事項 （居宅介護支援）

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<b>モニタリングの実施及び記録の未記載</b>
<b>指導内容</b>	モニタリング実施後の結果の記録について、適切な記録整備の確認ができなかった。
<b>解説・改善方法</b>	モニタリング実施後は、居宅サービス計画実施状況の把握に係る具体的な内容を記録してください。 <b>【記録の一例】</b> ・プランどおりにサービスが提供されているか <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスに満足しているか</li> <li>・新たな課題はないか</li> <li>・他の要望(意向)はないか</li> </ul>

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<b>医療系サービス位置付けにおける、主治医の意見に関する記録の未整備</b>
<b>指導内容</b>	医療系サービスを居宅サービス計画へ位置付ける際には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならないが、主治の医師等の意見に関する記録が確認できなかった。
<b>解説・改善方法</b>	医療系サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合にあっては、主治の医師等の指示があることを確認しなければなりません。 <b>利用者が医療系サービスの利用を希望している場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めてください。</b> また、医療系サービスを位置付けた居宅サービス計画を作成した際は、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しなければなりません。 交付をした際は、居宅介護支援経過等に記録を行ってください。

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<b>サービス担当者会議の記録の未記載</b>
<b>指導内容</b>	サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めることとされているが、求めた意見の記録が確認できなかった。
<b>解説・改善方法</b>	サービス担当者会議を開催した際は、当該会議の要点や <b>担当者への照会内容</b> について記録を行うとともに、当該記録は5年間保存しなければなりません。

<b>指導事項</b> 〔介護報酬〕	<b>居宅介護支援費Ⅱの未届出での算定</b>
<b>指導内容</b>	「ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置の体制」について届出を行っていないにもかかわらず居宅介護支援Ⅱでの取扱いを行った。
<b>解説・改善方法</b>	居宅介護支援Ⅱでの請求に際しては、市に対し「 <u>ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置の体制</u> 」を実施している事を届出行った上で算定可能となります。 ※居宅介護支援費Ⅰ(i)44件(ii)45件～59件(iii)60件～ 居宅介護支援費Ⅱ(i)49件(ii)50件～59件(iii)60件～

<b>指導事項</b> <b>〔介護報酬〕</b>	<b>特定事業所集中減算の不適切な取り扱い</b>
<b>指導内容</b>	<p>特定事業所集中減算に係る所定の判定書類が作成されていなかった。また、計算結果を記載した書面について2年間保存がされていなかった。</p>
<b>解説・改善方法</b>	<p>居宅介護支援事業所は、<b>毎年度2回、割合の計算を行い、計算結果を記載した書面を事業所で2年間保存</b>しなければなりません。</p> <p>なお、作成した結果、特定の事業所の割合が80%を超えた場合は、正当な理由がある場合であっても本市に届け出る必要があります。</p> <p>※正当な理由に該当するかどうかを市町村長で判断するため、80%を超えた場合は必ず届出が必要になることに注意してください。</p>

<b>指導事項</b> <b>〔介護報酬〕</b>	<b>特定事業所加算の不適切な取り扱い</b>
<b>指導内容</b>	<p>月ごとに基準の遵守状況に関する記録が作成されていなかった。また、記録について2年間保存がされていなかった。</p>
<b>解説・改善方法</b>	<p>本加算を取得した特定事業所については、<b>毎月末までに、基準の遵守状況に関する所定の記録を作成し、2年間保存</b>する必要があります。</p>

# 介護サービス事業者運営指導 主な指導事項

## (地域密着型サービス)

定期巡回	: 定
地域密着通所介護	: 通
認知症対応型通所介護	: 認
認知症対応型共同生活介護	: GH
小規模多機能型居宅介護	: 小
看護小規模多機能型居宅介護	: 看

指導事項 〔運営基準〕	重要事項説明書の記載不足
指導内容	提供するサービスの第三者評価の実施状況について、重要事項説明書内に記載していない。
解説・改善方法	提供するサービスの第三者評価の実施状況について、条例上の実施の義務に関わらず、「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」について、重要事項説明書に記載してください。

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<div style="text-align: right;"> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">通</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">認</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">小</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">GH</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">看</span> </div> <b>認知症に係る基礎的な研修の受講に関する未措置</b>
<b>指導内容</b>	無資格者への認知症介護基礎研修の受講のための措置を行っていない。
<b>解説・改善方法</b>	<p>介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させ、全職員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければなりません。新規入職された職員についても、早期に受講をするよう措置を講じてください。</p> <p>※義務付けの対象とならない者は、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者に加え、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修課程一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等とします。</p>

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<b>運営推進会議の未開催及び未公表</b>
<b>指導内容</b>	運営推進会議（介護・医療連携推進会議）が開催されていない。または、条例で規定される開催回数に満たない。
<b>解説・改善方法</b>	<p>地域密着型サービスを行う事業者には、提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、「抱え込み」を防止し、サービスの質の確保を図ることを目的とした運営推進会議（介護・医療連携推進会議）の開催が義務づけられています。各サービスに係る開催回数は下記のとおりです。</p> <p>○通・認・定 → おおむね6か月に1回          ○小・GH・看 → おおむね2か月に1回</p> <p>また、開催した記録については適切に公表するとともに2年間保存してください。</p>

<b>指導事項</b> 〔運営基準〕	<div style="text-align: right;"> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">定</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">小</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">GH</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">看</span> </div> <b>外部評価の未実施及び未公表</b>
<b>指導内容</b>	自己評価及び外部評価について年1回以上実施していない又は、実施した記録を公表していない。
<b>解説・改善方法</b>	自己評価及び外部評価について年1回以上実施し、実施した記録を公表して下さい。 ※運営推進会議による外部評価を実施する場合は ①市又は地域包括支援センターの職員 ②サービスや評価について知見を有し公正・中立な第三者の参加が必要です。

<b>指導事項</b> 〔介護報酬〕	<div style="text-align: right;"> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">通</span> </div> <b>個別機能訓練加算(Ⅰ)イ・(Ⅰ)ロの誤算定</b>
<b>指導内容</b>	専従の機能訓練指導員の配置のない日においても当該加算を算定していた。
<b>解説・改善方法</b>	当該加算は、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置した上で、理学療法士等から直接機能訓練の提供を受けた利用者のみが当該加算の算定対象となります。 そのため、同日内においても、上記の理学療法士等より直接機能訓練を受けていない利用者がいた場合は、当該利用者は加算算定対象外となります。

<b>指導事項</b> <b>〔介護報酬〕</b>	<b>サービス提供体制強化加算の算定要件の不足</b>
<b>指導内容</b>	算定要件である、「全ての従業者ごとの研修計画の作成及び実施」「会議の開催」等を実施していない。 また、介護職員や従業者等の割合の算出において、対象外の人員を含めて計算している。
<b>解説・改善方法</b>	サービス提供体制強化加算の各区分における共通の算定要件として、 ①事業所の全ての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。 ②利用者に関する情報、若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は、事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的(1月に1回)に開催すること。 ③事業所の全ての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。(※定のみ)があり、それぞれについて未実施の場合は算定不可になります。 また、介護職員や従業者等の割合の算出について、サービスや加算区分ごとに対象の人員は異なります。

## 事故報告について

### 1 報告根拠

春日部市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例（平成 30 年条例第 4 号）第 29 条

（事故発生時の対応）

**第 29 条** 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

3 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

### 2 目的

事故の再発防止

### 3 報告方法等

春日部市公式ホームページ参照

トップページ → 健康・保険・福祉 → 介護保険

→ 介護サービス事業者、居宅介護支援専門員の皆さんへ

→ 介護保険事業者などでの事故発生時は速やかに報告してください

[https://www.city.kasukabe.lg.jp/kenko\\_hoken\\_fukushi/kaigohoken/kaigoservicejigyosha\\_kyotakukaigoshiensemmoninnominasanhe/7290.html](https://www.city.kasukabe.lg.jp/kenko_hoken_fukushi/kaigohoken/kaigoservicejigyosha_kyotakukaigoshiensemmoninnominasanhe/7290.html)

### 4 令和 7 年度報告事例

0 件

## 事故報告について

### 1 報告根拠

春日部市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年条例第30号）

第40条、59条の18、80条（準用）、108条（準用）、128条（準用）、202条（準用）

（事故発生時の対応）

**第40条** 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

3 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

### 2 目的

事故の再発防止

### 3 報告方法等

春日部市公式ホームページ参照

トップページ → 健康・保険・福祉 → 介護保険

→ 介護サービス事業者、居宅介護支援専門員の皆さんへ

→ 介護保険事業者などでの事故発生時は速やかに報告してください

[https://www.city.kasukabe.lg.jp/kenko\\_hoken\\_fukushi/kaigohoken/kaigoservicejigyosha\\_kyotakukaigoshiensemmoninnominasanhe/7290.html](https://www.city.kasukabe.lg.jp/kenko_hoken_fukushi/kaigohoken/kaigoservicejigyosha_kyotakukaigoshiensemmoninnominasanhe/7290.html)

【地域密着型サービス】

4 令和7年度報告事例（53件）

① 骨折（29件）

- ・ 居室内転倒（13）
- ・ 食堂等共用部内転倒（8）
- ・ 廊下内転倒（4）
- ・ 浴室・脱衣室内転倒（1）
- ・ 機能訓練室内転倒（1）
- ・ 原因不明（2）

② 打撲・捻挫・脱臼・切傷・擦過傷・やけど・あざ・内出血・その他外傷（12件）

- ・ 居室内転倒（3）
- ・ 廊下内転倒（2）
- ・ 食堂等共用部内転倒（1）
- ・ 機能訓練室内転倒（2）
- ・ 敷地外転倒（2）
- ・ トイレ内転倒（2）

③ 異食・誤えん（2件）

- ・ 食べ物を喉に詰まらせて窒息

④ 職員の法令違反、不祥事（1件）

- ・ 個人情報漏洩

⑤ 徘徊・行方不明（5件）

- ・ 離設

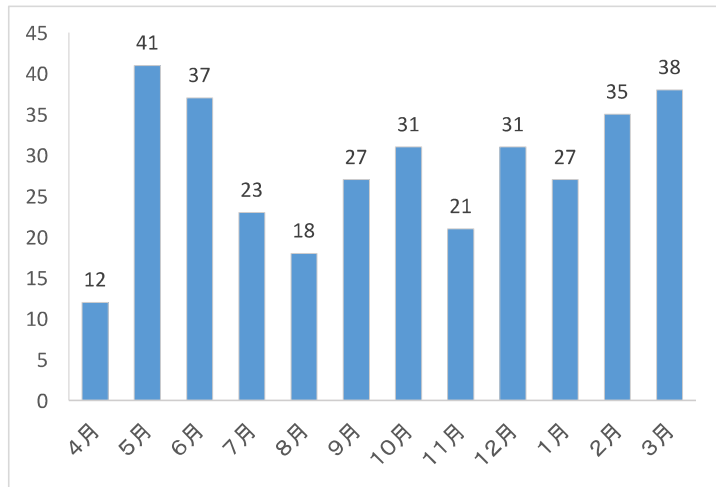
⑥ その他（4件）

- ・ 異常なし（1）
- ・ 脱水症状（1）
- ・ 送迎車の交通事故（2）

## 令和7年度事故報告集計

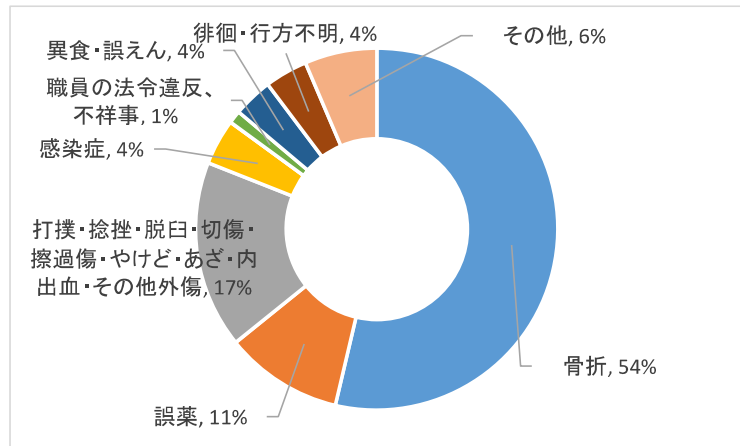
### 月別報告件数

月	件数
4月	12
5月	41
6月	37
7月	23
8月	18
9月	27
10月	31
11月	21
12月	31
1月	27
2月	35
3月	38
計	341



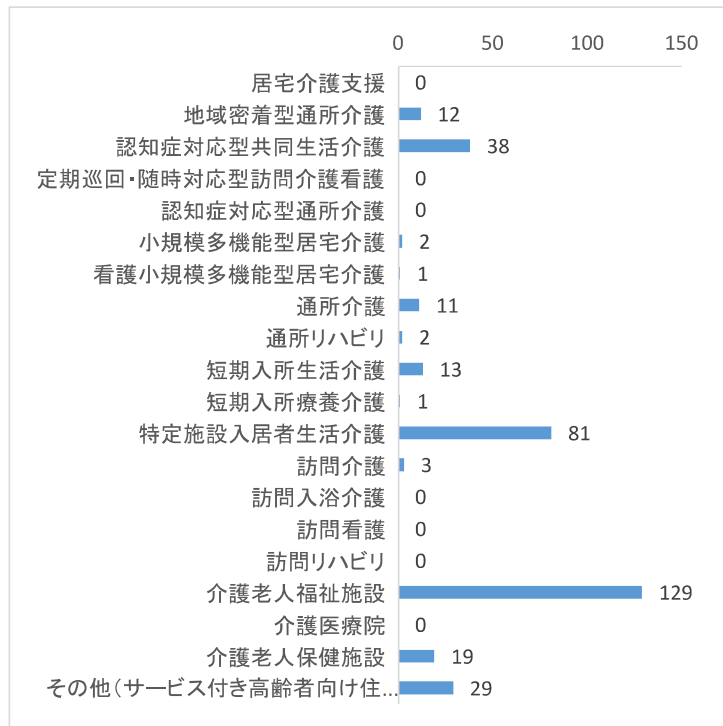
### 種別ごとの報告件数

事故種別	件数	構成比
骨折	183	54%
誤薬	36	11%
打撲・捻挫・脱臼・切傷・擦過傷・やけど・あざ・内出血・その他外傷	57	17%
感染症	14	4%
食中毒	0	0%
職員の法令違反、不祥事	4	1%
異食・誤えん	12	4%
徘徊・行方不明	13	4%
その他	22	6%
計	341	100%



### サービスごとの報告件数

	サービス	件数
-	居宅介護支援	0
地域密着	地域密着型通所介護	12
	認知症対応型共同生活介護	38
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	0
	認知症対応型通所介護	0
	小規模多機能型居宅介護	2
	看護小規模多機能型居宅介護	1
居宅	通所介護	11
	通所リハビリ	2
	短期入所生活介護	13
	短期入所療養介護	1
	特定施設入居者生活介護	81
	訪問介護	3
	訪問入浴介護	0
	訪問看護	0
	訪問リハビリ	0
	施設	介護老人福祉施設
介護医療院		0
介護老人保健施設		19
その他(サービス付き高齢者向け住宅等)		29
計		341



## 地域密着型サービスにおける運営推進会議 (介護・医療連携推進会議) について

### 「運営推進会議（介護・医療連携推進会議）」とは

「春日部市指定地域密着型サービスの人員、設備、及び運営に関する基準を定める条例」及び「春日部市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」の規定に基づき、地域密着型サービス事業者が自ら設置することが義務付けられたもので、利用者の家族や地域住民の代表者等に、提供しているサービス内容を明らかにすることでサービスの質を確保し、地域との連携を図ることを目的としています。

(介護・医療連携推進会議では、上記に加えて、地域における介護及び医療に関する課題について関係者が情報共有を行い、介護と医療の連携を図ることも目的となります。)

### 「運営推進会議（介護・医療連携推進会議）」の基準

サービスごとに示されている開催回数を除き、具体的な議題内容を示す規定等はありません。会議を事業所の運営にどのように役立てていくのか、地域関係者どのように関わっていくのか考えることが大切であり、積極的に取組んで行くことが必要です。

### 「運営推進会議（介護・医療連携推進会議）」の開催回数

地域密着型通所介護	おおむね6か月に1回
認知症対応型通所介護	
認知症対応型共同生活介護	おおむね2か月に1回
小規模多機能型居宅介護	
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	「介護・医療連携型推進会議」をおおむね6か月に1回

## 「運営推進会議（介護・医療連携推進会議）」開催の流れ

### ①参加メンバーの選定

- ・利用者、その家族
- ・地域住民の代表

【例】事業所の近隣の方、自治会・町内会・老人クラブなどの地域団体の方、民生委員、婦人会、商店会、NPO法人、介護相談員、認知症サポーター等

- ・事業所が提供するサービスについて知見を有するもの

【例】「社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員等の高齢者福祉・介護に係る資格保有者」、「介護保険に係る他事業所の職員」等が考えられます。

- ・地域包括支援センター職員及び市職員 等

※（介護・医療連携推進会議）は、下記も追加

- ・地域の医療関係者（医師、看護師、保健師 等）

### ②開催日程の調整

### ③会議内容及び会議資料の作成

#### 【議題例】

- ・事業運営の基本方針
- ・活動状況（行事、レクリエーション等）報告
- ・利用者の状況報告・利用状況（人数、介護度等）
- ・ヒヤリ・ハット、事故、苦情等（発生状況、再発防止策等）
- ・利用者の健康管理に係る取組（熱中症や感染症に対する取り組み等）
- ・非常災害対策の取組（災害計画の策定・見直し、避難訓練の実施等）
- ・地域連携の取組（地域行事への参加、異年齢交流、ボランティアの受入等）
- ・職員の研修状況報告 等

### ④会議の開催

### ⑤会議録の作成

- ・事業所名、サービス種類、開催日時、時間、出席者
- ・議題、課題、報告事項
- ・参加者からの評価（感想）、要望、意見及び助言等
- ・その他必要な事項

\*会議録は、開催日から最低2年間は保存が必要です。

## ⑥会議録の公表

- ・事業所内での掲示やホームページへの掲載等により会議録を公表するとともに、市職員の参加の有無にかかわらず介護保険課に提出してください。

### 個人情報の取扱い

事業所の活動報告等を行う際や、会議録を公表する際には、個人情報を伏せるなど、情報の取扱いは十分注意してください。

## 計画・事業指導担当からの連絡事項について

### (1) ケアプランデータ連携システムについて

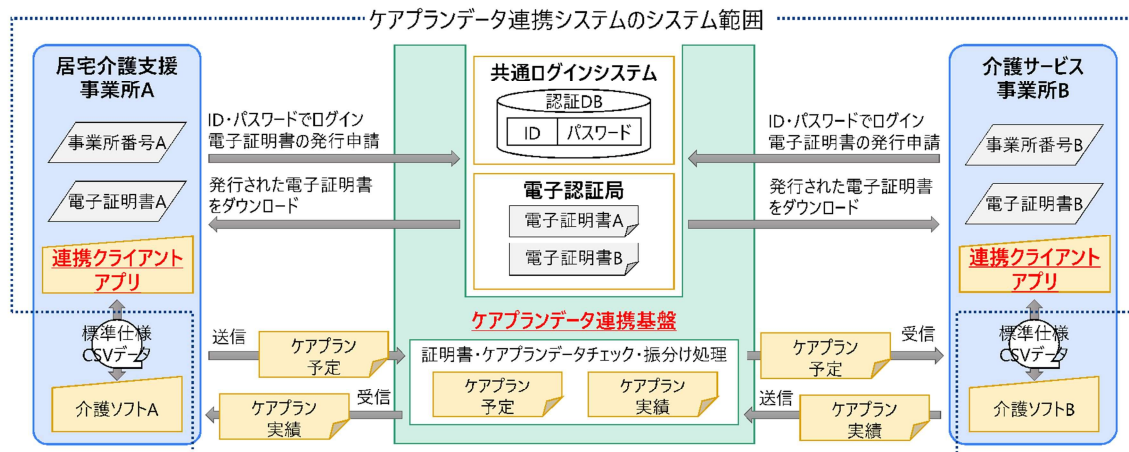
ケアプランデータ連携システムの導入をお願いしているところですが、この度、導入を促進するため、1年間ライセンス料が無料になるフリーパスキャンペーンの延長が決定されました。

導入されていない事業所におかれましては、この機会に導入を進めてくださいますよう積極的な活用をよろしくお願いいたします。

## 3. システムの全体概要

ケアプランデータ連携システムは、介護事業所のパソコンにインストールされる「**連携クライアントアプリ**」と、クラウドセンターに設置される「**ケアプランデータ連携基盤**」から構成されます。

介護事業所の利用者は、「**連携クライアントアプリ**」からインターネット回線を経由し、「**ケアプランデータ連携基盤**」を介して、事業所間のケアプランデータのやり取りを行います。



- ・ インターネット請求で実績のある国が定めたセキュアな通信方式を採用し、安全安心なデータ連携を提供
- ・ インターネット請求で使用するユーザID、パスワード等の活用により、本システム利用にかかる事務手続きを簡便化

### (2) 介護情報基盤について

介護情報基盤は、これまで書面や電話を中心に行われていた医療機関、自治体、介護事業所間の情報連携がオンライン化され、春日部市は令和9年3月4日から利用開始予定です。

導入に係るカードリーダー購入経費、サポート等経費について、国による助成制度が設けられていますので、この機会に導入を進めてくださいますよう積極的な活用をよろしくお願いいたします。

詳細は、配付資料をご確認ください。

### (3) 介護職員等処遇改善加算について

令和8年度介護報酬改定における介護職員の処遇改善については、令和9年度介護報酬改定を

待たずに期中改定を実施し、介護職員等処遇改善加算の対象の介護従事者への拡大や、生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乘せの加算区分の創設に加え、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、居宅介護支援等に介護職員等処遇改善加算が創設されました。

詳細は、介護保険最新情報 Vol. 1479 をご確認ください。

#### (4) 介護分野の文書に係る負担軽減及び加算の届出に係る変更事項について

国では、令和元年度から「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」を設置し、事業所における文書の負担軽減を進めています。以下に、変更となった主な事項を示しますので、事務の参考にしてください。

##### <押印の廃止>

- ・ 指定申請、更新申請、変更届、廃止・休止届、再開届
- ・ 誓約書（参考様式6）
- ・ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

} 押印は必要ありません。

##### <原本証明の廃止>

- ・ 添付資料の資格証等への原本証明は必要ありません。

##### <変更届に関する事項>

- ・ 運営規程等に記載する従業員の「員数」については、基準条例において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載しても差し支えありません。

##### <従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表>

- ・ 国が示した様式例を春日部市公式ホームページに掲載しています。市への提出に際しては、この様式を利用してください。
- ・ なお、様式例に記載されている「必要項目」を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等の提出により代替しても構いません。

トップページ → 健康・保健・福祉 → 介護保険

→ 介護サービス事業者・居宅介護支援員の皆さんへ → 居宅介護支援事業所向け情報 or 地域密着型サービス事業所向け情報 or 総合事業サービス事業所向け情報 → 付表・参考様式一覧

[https://www.city.kasukabe.lg.jp/kenko\\_hoken\\_fukushi/kaigohoken/kaigosevicejigyosha\\_kyotakukaigoshiensemmoninnominasanhe/jutakukaigosien/14261.html](https://www.city.kasukabe.lg.jp/kenko_hoken_fukushi/kaigohoken/kaigosevicejigyosha_kyotakukaigoshiensemmoninnominasanhe/jutakukaigosien/14261.html)

### <提出方法について>

- ・変更届、介護給付費算定に係る体制等に関する届出、指定更新申請については、原則、郵送・電子メール等による提出をお願いします。ただ持参を希望される場合は持参も可能です。

### <電子申請・届出システムについて>

厚生労働省では、文書負担軽減を目的として、介護サービスに係る指定及び報酬請求（加算届出含む）に関連する申請届出について、「電子申請届出システム」の運用を令和4年度より開始しております。春日部市では、令和7年2月から運用を開始しました。

### (5) 居宅介護支援事業所管理者の主任介護支援専門員の配置について

居宅介護支援事業所の管理者は主任介護支援専門員でなければなりません。令和3年3月31日時点で管理者が主任介護支援専門員でない事業所については、当該要件を令和9年3月31日まで猶予しています。経過措置の期限も迫っておりますので、主任介護支援専門員の資格取得に努めてください。

### (6) グループホームの計画作成担当者の変更届について

令和7年度より、グループホームでは、介護支援専門員を持たない計画作成担当者に変更があった場合でも変更の届出の提出をお願いします。変更届出例及び添付書類チェックリストを配布しますので、確認して頂くようよろしくお願いいたします。

### (7) 避難確保計画に基づく避難訓練の実施について

水防法（平成29年改正）に基づく洪水時の避難確保計画の作成につきましては、浸水想定区域内にある要配慮者利用施設において**義務化**されており、対象となる全施設において作成がなされております。

また、令和3年5月の水防法及び土砂災害防止法の改正に伴い、施設管理者から市長に対して、計画に基づく**訓練結果の報告も義務化**されています。**避難訓練を実施した際は、電子申請による報告をお願いいたします。**

### (8) 介護サービス事業者経営情報の報告について

令和6年4月1日より介護サービス事業者は介護サービス経営情報について事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告することとされていますので、適切な対応を行ってください。詳細は配付資料をご確認ください。

(9) 介護保険課の電話番号について

介護保険担当（保険料、給付に関すること）	0 4 8 - 7 9 6 - 8 2 7 5
計画・事業指導担当（指定、指導に関すること）	0 4 8 - 7 9 6 - 8 2 8 5
介護認定担当（介護認定に関すること）	0 4 8 - 7 9 6 - 8 2 9 5
地域支援担当（介護予防、包括に関すること）	0 4 8 - 7 3 6 - 1 1 1 9

# フリーパスキャンペーン 延長のお知らせ



- 2025年6月1日より実施している『フリーパスキャンペーン』は、介護情報基盤の一部となる介護保険資格確認等WEBサービスへの統合まで、延長されます。
- 厚生労働省が発表した「介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業」において、生産性向上や協働化等に取り組む事業者の介護職員に対する賃上げ支援の上乗せ要件として、「ケアプランデータ連携システムに加入していること（又は、見込み）」が設けられました。この機会に利用申請をご検討ください。

## キャンペーン延長期間

### 介護保険資格確認等WEBサービスとの統合日\*まで

(\*2026年度下期を予定：詳細時期並びに統合後の扱いについては厚生労働省より後日案内があります)

#### ライセンス料

ライセンス料『一切不要』です

通常 21,000円/年 → **0円/年**

#### 対象となる事業所

すべての介護事業所が対象です

初めて利用する方◎

現在ご利用中の方◎

一度ご利用をやめた方◎

現在フリーパスキャンペーンをご利用中の方◎

## 初めて利用される方へ

『スタートガイド導入フロー編』に沿ってお手続きを進めてください。導入に際してのサポート体制も整っています。ご不明な点がございましたらヘルプデスクまでお問合せください。

スタートガイド導入フロー編は[こちら](#)



## 介護保険資格確認等WEBサービスとは？

介護保険資格確認等WEBサービスとは、インターネット上で、介護保険の資格情報や認定状況など介護に関する必要な情報を確認したり、情報のやり取りを行うためのサービスです。

- 詳しくは、[介護情報基盤ポータル](#)をご覧ください。

[介護情報基盤ポータル](#)

[検索](#)



## ご質問・お問合せ先

ケアプランデータ連携システム ヘルプデスクサポートサイト  
TEL 0120-584-708 受付時間 9:00~17:00 (土日祝日除く)

各都道府県介護保険担当課（室）

各市町村介護保険担当課（室）

各介護保険関係団体 御中

← 厚生労働省 老健局老人保健課

## 介護保険最新情報

今回の内容

令和8年度における介護情報基盤の活用のための介護  
事業所等への支援について

計3枚（本紙を除く）

Vol.1497

令和8年4月28日

厚生労働省老健局老人保健課

【 貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう  
よろしく願いいたします。 】

連絡先 TEL：03-5253-1111(内線3944、3945)  
FAX：03-3595-4010

事務連絡  
令和8年4月28日

都道府県介護保険担当課（室）  
各市町村介護保険担当課（室） 御中  
介護保険関係団体

厚生労働省老健局老人保健課

令和8年度における介護情報基盤の活用のための介護事業所等への支援について

介護保険行政の円滑な実施につきまして、日頃からご尽力賜り厚く御礼申し上げます。

介護情報基盤の活用のための介護事業所等への支援については、令和7年度において、介護事業所及び医療機関における介護情報基盤の導入に係る費用の助成を行ったところです。

今般、下記のとおり、令和8年度における介護事業所及び医療機関に対する助成金の申請受付が開始される予定ですので、お知らせします。都道府県及び市町村（特別区、広域連合及び一部事務組合を含む。）におかれましては、内容についてご了知の上、添付の資料等を活用し、貴管内の介護事業所及び医療機関に対して周知をお願いいたします。また、都道府県におかれましては、貴管内の広域連合及び関係する一部事務組合に対しての周知もお願いいたします。

介護保険関係団体におかれましては、会員事業所への周知についてご協力を賜りますようお願い申し上げます。

## 記

### 1. 介護情報基盤活用のための助成金申請受付期間について

- 令和8年度における助成金の申請受付期間は、**令和8年5月7日（木）から令和9年3月12日（金）（予定）まで**となります（※）。介護情報基盤ポータル経由で申請を受け付けるため、詳細については「[介護情報基盤ポータル](#)」をご確認ください。

※令和8年4月1日以降に実施された事業が助成の対象となります。

（参考） 介護情報基盤ポータル [kaigo-kiban-portal.jp](http://kaigo-kiban-portal.jp)

- なお、支援策の内容については、別添1をご参照ください。

### 2. お問い合わせについて

- 介護事業所及び医療機関への支援を含め、介護情報基盤に関するお問い合わせがございましたら、「[介護情報基盤ポータル](#)」内のお問い合わせフォームからご連絡ください。

#### 【送付物一覧】

- ・別添1：令和8年度における介護情報基盤の活用のための介護事業所等への支援（概要）
- ・別添2：介護情報基盤の活用のための助成金申請開始のお知らせ

# 令和8年度における介護情報基盤の活用のための介護事業所等への支援（概要） 別添1

## 介護事業所・医療機関（介護サービス提供医療機関）向け支援

（注）消費税分（10%）も助成対象であり、下記の助成限度額は、消費税分を含む費用額となります。

### 1. 助成対象経費

- ①カードリーダーの購入経費                      ②介護情報基盤との接続サポート等経費（注1）（注2）

（注1） 介護事業所等が介護保険資格確認等WEBサービスを利用する際に必要となるクライアント証明書の搭載等の端末設定について、技術的支援を受ける場合に要する経費。（なお、介護WEBサービスで主治医意見書を作成・送信する介護事業所や医療機関は、介護WEBサービスの利用に必要な端末設定のみで主治医意見書の電子的送信が可能となる。）

（注2） 導入支援事業者から、介護情報基盤の接続サポートとケアプランデータ連携システムの接続サポートに必要な支援を一体的に受ける場合、その費用も助成の対象となります。

### 2. 助成限度額等

1. 対象（介護サービス種別）	2. カードリーダーの助成限度台数	3. 助成限度額（①②を合算した限度額）
訪問・通所・短期滞在系	3台まで	助成限度額は6.4万円まで
居住・入所系	2台まで	助成限度額は5.5万円まで
その他	1台まで	助成限度額は4.2万円まで

※ ①・②について、同一事業所で複数のサービスを提供する場合には、介護サービス種別に応じた助成限度額の合計を助成限度額とすることができます。

## 医療機関（主治医意見書作成医療機関）向け支援

### 1. 助成対象経費

#### 主治医意見書の電子的送信機能の追加経費（※）

※ 保険医療機関において、主治医意見書をオンライン資格確認等システムに接続する回線及び介護情報基盤経由で電子的に送信するために必要となる電子カルテや文書作成ソフト等の改修に係る経費。

### 2. 助成限度額等

1. 対象	2. 補助率	3. 助成限度額
200床以上の病院	1 / 2	助成限度額は55万円まで
199床以下の病院または診療所	3 / 4	助成限度額は39.8万円まで

## 申請・補助方法

国民健康保険中央会の介護情報基盤ポータル経由で申請受付し、国民健康保険中央会経由での補助を実施します。令和8年度の申請受付期間は、令和8年5月7日（木）から令和9年3月12日（金）（予定）までとなっています。

# 助成金の手続きも、ご相談も 介護情報基盤ポータルで

介護に関わる情報を集約し、ひとつにつなげる仕組み、介護情報基盤。  
その活用をサポートする「[介護情報基盤ポータル](#)」を公開中です。  
各種申請や最新情報の確認、お問い合わせまで  
ポータル上でまとめて行うことができます。



※// 助成金の手続きもご相談も、ここですぐ！ //※

介護情報 基盤  
ポータル

便利な機能がたくさん！

- マイページ情報
- 市町村対応状況
- 助成金申請
- 電話・チャットのサポート

## 助成金のご案内

介護事業所や医療機関には、導入に関する助成金をご用意しております。  
申請は「[介護情報基盤ポータル](#)」の「各種申請」から行えます。  
助成限度額や申請期間等、詳しくはポータルサイトをご確認ください。



介護事業所・医療機関  
(介護サービス提供医療機関)

カードリーダーの  
購入経費

介護情報基盤との  
接続サポート等経費



ケアプランデータ連携システム  
もあわせて導入できます！



医療機関  
(主治医意見書作成医療機関)

主治医意見書の  
電子的送信機能の  
追加経費



**申請期間：令和8年5月7日(木)～令和9年3月12日(金)【予定】**

予算には限りがありますので、ぜひ早めの申請をご検討ください！



お手続きで不明な点がございましたら、  
「[介護情報基盤ポータル](#)」の「[お問い合わせ](#)」よりご連絡ください。  
チャット・お問い合わせフォーム・電話でのご案内を用意しております。



# 介護事業所の指定申請等の 「電子申請届出システム」が運用開始します！ 文書負担軽減のためのシステム導入・利用をご検討ください

厚生労働省では、介護サービスに係る指定及び報酬請求（加算届出を含む。）に関連する申請届出について、介護事業者が全ての地方公共団体に対して所要の申請届出を簡易に行うことができるよう、「電子申請届出システム（以下、本システム）」を令和5年度中に運用開始する予定です。

## ● 介護事業所および指定権者双方の負担軽減につながります



介護事業所

- ✓ オンライン上の申請届出により、**郵送や持参等の手間が削減**されます
- ✓ 複数の申請届出を本システム上で行うことができます
- ✓ 一つの電子ファイルを複数の申請届出で活用でき、**書類の作成負担が大きく軽減**されます
- ✓ 上記、削減できた手間・時間を、**サービスの質の向上にご活用**いただけます

- ✓ **申請届出の内容・結果を事業所台帳管理システムにコピー＆ペーストする形で、簡単に反映**できます
- ✓ また、事業所台帳管理システムへの**入力内容の確認等の負担が軽減**されます
- ✓ **管内介護事業所の文書負担軽減**につながります

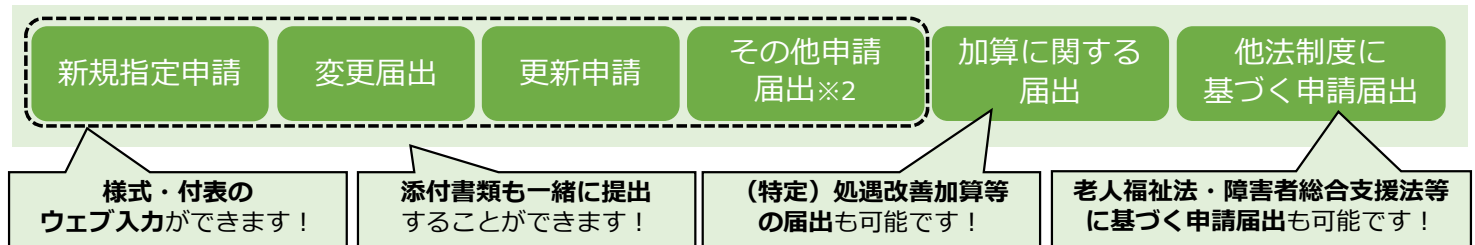
▶ **早期での電子申請届出システムの導入**をご検討ください

※今後、厚生労働省令より本システムの使用が原則化されます。



指定権者

## ● 本システムより受付可能な電子申請・届出の種類（予定）※1



## ● 本システム利用時の画面イメージ

画面は開発中のものであり、実際の画面とは異なる場合があります。



※1：本システムより実際に受け付ける申請・届出の種類は指定権者にて個別に制限を設ける場合があります。

※2：「その他申請届出」は、再開届出、廃止・休止届出、指定辞退届出、指定を不要とする旨の届出等を含みます。

「(介護予防)認知症対応型共同生活介護」事業所変更届 添付書類一覧表

No.	変更項目	添付書類	チェック
変更届出書(表紙)			<input type="checkbox"/>
1	事業所(施設)の名称	・付表7	<input type="checkbox"/>
		・運営規程	<input type="checkbox"/>
2	<要事前相談> 事業所(施設)の所在地	・付表7	<input type="checkbox"/>
		・平面図(標準様式3)(法令上の室名、面積[m <sup>2</sup> ]、設備、備品等を記入)	<input type="checkbox"/>
		・写真(撮影方向を図面に落とす)	<input type="checkbox"/>
		・運営規程	<input type="checkbox"/>
3	申請者の名称	・履歴事項全部証明書の登記情報サービス照会番号あるいは、 原本(現在事項全部証明書でも一応可)	<input type="checkbox"/>
4	主たる事務所の所在地	・履歴事項全部証明書の登記情報サービス照会番号あるいは、 原本(現在事項全部証明書でも一応可)	<input type="checkbox"/>
5	代表者(開設者)の氏名、生年月日及び住所及び職名 ※代表者の氏名にはフリガナを記載してください	・履歴事項全部証明書の登記情報サービス照会番号あるいは、 原本(現在事項全部証明書でも一応可)	<input type="checkbox"/>
		・欠格事由に該当しない旨の誓約書及び別紙①③(標準様式6) ※代表者の姓、住所の変更のみの場合は不要	<input type="checkbox"/>
		・認知症対応型サービス事業開設者研修修了証の写し	<input type="checkbox"/>
6	登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)	・履歴事項全部証明書の登記情報サービス照会番号あるいは、 原本(現在事項全部証明書でも一応可)	<input type="checkbox"/>
7	<要事前相談> 事業所(施設)の建物の構造、専用区画等及び設備の概要	・平面図(標準様式3)(法令上の室名、面積[m <sup>2</sup> ]、設備、備品等を記入/併設サービスがある場合はマーカー等でサービスごとに色分けする)	<input type="checkbox"/>
		・写真(撮影方向を図面に落とす)	<input type="checkbox"/>
		・設備・備品等一覧表(標準様式4)(設備に変更がある場合)	<input type="checkbox"/>
		・付表7(付表記載内容に変更がある場合)	<input type="checkbox"/>
8	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴 ※既に就任している管理者の住所のみ変更する場合、「付表」のみ提出	・付表7	<input type="checkbox"/>
		・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表(標準様式1-4)	<input type="checkbox"/>
		・管理者経歴書(標準様式2)	<input type="checkbox"/>
		・認知症対応型サービス事業管理者研修修了証の写し	<input type="checkbox"/>
		・資格証の写し(要資格の従業者と兼務の場合提出)	<input type="checkbox"/>
9	運営規程	・運営規程(変更部分分かるようマーキング等をしてください。)	<input type="checkbox"/>
		・付表7(付表の記載内容が変わる変更の場合提出)	<input type="checkbox"/>
10	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	・付表7	<input type="checkbox"/>
		・契約書等の写し	<input type="checkbox"/>
11	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制	・任意様式	<input type="checkbox"/>
12	介護支援専門員の氏名及びその登録番号 (介護支援専門員でない計画作成担当者も含む。)	・付表7	<input type="checkbox"/>
		・当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧(標準様式7)	<input type="checkbox"/>
		・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表(標準様式1-4)	<input type="checkbox"/>
		・資格証の写し	<input type="checkbox"/>

※変更後、10日以内に届出をお願いします。

※1回の届出で複数項目を変更する等、同一の添付書類が重複する場合、1つだけ提出していただければ結構です。

※変更内容によっては、添付書類以外の書類を提出いただく場合があります。

計画作成担当者のみが変更した場合の「変更があった事項」に○をつける位置

変更届出書

年 月 日

春日部市長 あて

所在地

申請者 名称

代表者職名・氏名

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

		介護保険事業所番号	.....
		法人番号	.....
指定内容を変更した事業所等		名称	
		所在地	
サービスの種類			
変更年月日		年	月 日
変更があった事項(該当に○)		変更の内容	
	事業所(施設)の名称	(変更前)	
	事業所(施設)の所在地		
	申請者の名称		
	主たる事務所の所在地		
	法人等の種類		
	代表者(開設者)の氏名、生年月日、住所及び職名		
	登記事項証明書・条例等 (当該事業に関するものに限る。)		
	共生型サービスの該当有無		
	事業所(施設)の建物の構造、専用区画等		
	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴		
	運営規程		
	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関		
	事業所の種別等		
	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等 との連携・支援体制		
	本体施設、本体施設との移動経路等		
	併設施設の状況等		
	連携する訪問看護を行う事業所の名称		
	連携する訪問看護を行う事業所の所在地		
○	介護支援専門員の氏名及びその登録番号		

○はこちらにつけて下さい。  
それ以外の箇所は通常通りの記入となります。

備考 1 「サービスの種類」に該当する付表と必要書類を添付してください。  
2 「変更があった事項」の「変更の内容」は、変更前と変更後の内容が具体的に分かるように記入してください。  
なお、電子申請届出システムを利用する際は、「サービスの種類」に該当する付表に変更前と変更後の内容を入力、付表以外の添付書類等の変更内容は、「変更の内容」の(変更前)と(変更後)欄に、変更前と変更後の内容が具体的に分かるように入力してください。

高福第137-1号  
令和7年5月9日

各介護サービス事業所 代表者 様

埼玉県福祉部高齢者福祉課長  
草野 敏行（公印省略）

「介護サービス事業者経営情報の調査及び分析等に関する制度」に係る  
経営情報の報告について（通知）

本県の介護保険制度の円滑な運営につきましては、日頃格別の御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、令和6年4月1日に改正施行された介護保険法第115条の44の2第2項の規定に基づく介護サービス事業者経営情報の報告は、介護サービス事業者の義務とされています。

つきましては、下記事項を御確認の上、報告の対象となる介護サービス事業者に該当する場合は、期限までに報告をお願いします。

記

1 報告の期限

毎会計年度終了後、3月以内（例：令和7年2月終了 → 報告期限5月末）

※ 令和6年3月31日から令和7年1月31日の間に会計年度が終了している場合で、かつ現時点で報告を行っていない場合は、終了後に作成した損益計算書等をもとに速やかに経営情報を報告してください。

※ 2回目以降の報告（令和7年3月以降に終了する会計年度に係る報告）について、一時的に受付が停止されています。受付再開の時期は改めてお知らせする予定です。

2 報告の対象

原則、全ての介護サービス事業者

※ 以下の基準に該当する介護サービス事業者を除く

- ・ 当該会計年度に提供を行った介護サービスの対価として支払いを受けた金額が100万円以下の者
- ・ 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者

### 3 報告の方法

厚生労働省において運営する「介護サービス事業者経営情報DB」にGビズID（プライムまたはメンバー）でログインし、報告してください。

<システム入口>

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/zaimu/todokede/login>

### 4 その他

経営情報の報告に関するFAQ、報告システムの操作マニュアルや説明動画、GビズIDの取得に関する手引き等を国や埼玉県のホームページに掲載しておりますので、詳細についてはこちらを確認してください。

<ホームページ>

「介護サービス事業者経営情報の調査及び分析等に関する制度」

[https://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/kaigo\\_keiei.html](https://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/kaigo_keiei.html)

※ 県ホームページ「さいたま介護ねっと」にもリンクがあります

### 5 問い合わせ先

介護サービス経営情報の報告に関するお問い合わせ前に、必ずホームページに掲載されているFAQや操作マニュアル、説明動画等を確認してください。

また、問い合わせ先の電話番号・メールアドレスについては、ホームページに掲載している「問い合わせ支援コンテンツ」を確認してください。

- (1) 報告システムの仕様や操作手順について、FAQや操作マニュアル、説明動画を確認しても解決しない場合  
→ 報告システムヘルプデスク  
メールアドレス：helpdesk\_kaigokeiei@kaigokensaku.mhlw.go.jp
- (2) 制度や報告の内容等について、FAQや操作マニュアル、説明動画を確認しても解決しない場合  
→ 埼玉県福祉部高齢者福祉課施設・事業者指導担当  
メールアドレス：a3240-22@pref.saitama.lg.jp
- (3) GビズIDの取得について、手引きや説明動画を確認しても解決しない場合  
→ GビズIDヘルプデスク  
問合せ先HP：<https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html>

担当 埼玉県 福祉部 高齢者福祉課  
施設・事業者指導担当

電話 048-830-3254

Mail 3240-22@pref.saitama.lg.jp

# 介護保険担当からの連絡事項について

## 1 ケアプラン点検について

埼玉県介護支援専門員協会に委託し、今年度の運営指導実施事業所を対象に9月頃より随時実施する予定です。

### (1) アセスメント

「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目」として23項目が提示されていますので、すべて網羅しているか確認して下さい。

(令和5年10月16日 介護保険最新情報 Vol.1178)

### (2) 居宅サービス計画書 (1)

家族の負担軽減のために介護保険サービスを利用する場合でも「家族の負担軽減」とは書かずに「家族が適切な介護ができるように支援する」など、自立支援に資する表現を用いてください。

### (3) 支援経過

利用票の押印が不要になったため、同意の事実は支援経過への記録が不可欠です。「利用票・別表を提示して説明し、同意を得て交付」と記載して下さい。

## 2 軽度者に対する福祉用具について

- ・「更新」「事業所が変更」の場合には、例外給付申請書を再度提出して下さい。
- ・「床(布団)から立ち上がるのが大変だから特殊寝台をレンタルしたい」などの理由だけでは認められませんので留意して下さい。

## 3 給付費の適正化について

国保連データベースにより情報提供があるため、必要に応じて状況確認を行います。

### (1) 認定調査状況と利用サービス不一致一覧表

- ・食事摂取(介助されていない)、嚥下(できる)、口腔清潔(介助されていない)にもかかわらず、口腔機能向上加算を算定している。
- ・「つかまらないうで歩行できる」にもかかわらず車いすを貸与している。

- ・介護保険でとれない訪問看護の算定
- ・居宅療養管理指導の不一致 など

### **(2) 支給限度額一定割合超における対象サービス利用者一覧表**

支給限度額 7割かつ訪問介護 6割の事業所に対し、必要に応じてケアプランの提出を求めます。

### **(3) 生活援助中心訪問介護サービス利用者一覧表**

該当する場合は、市にケアプランを提出して下さい。(必須)

(介 1 : 27 回、介 2 : 34 回、介 3 : 43 回、介 4 : 38 回、介 5 : 31 回)

### **(4) 要介護認定有効期間の半数を超える短期入所受給者一覧**

必要に応じて状況を確認します。

## **4 介護情報基盤について**

- ・令和 9 年 3 月移行を予定しています。
- ・ケアプランデータ連携システムを活用することが前提です。紙媒体や FAX によるやり取りを解消し、デジタル連携への移行準備を進めてください。

以上

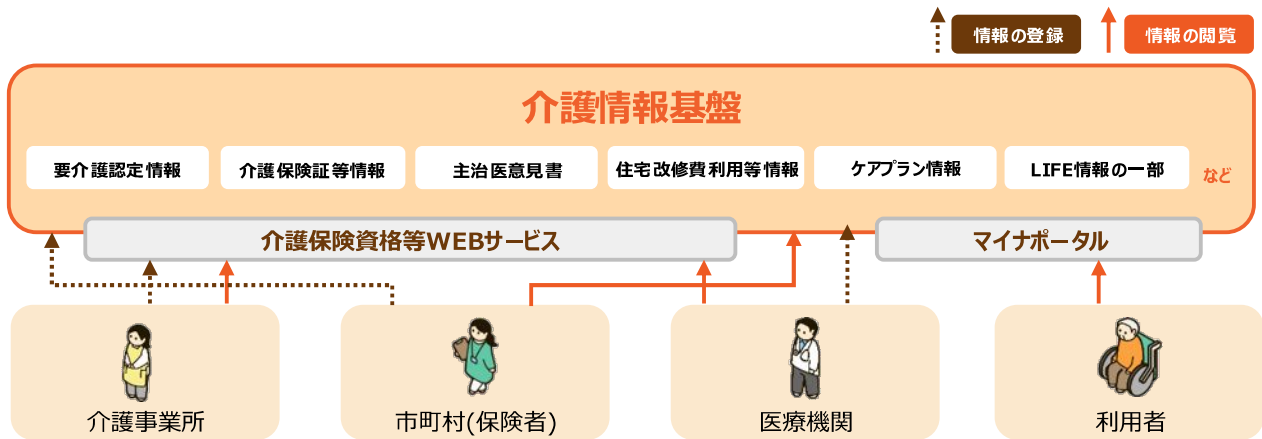
# 介護情報 基盤

やさしいデジタル、  
介護を支える、  
ひとつにつなげる。



## 介護情報基盤とは

これまで分散していた介護に関する情報やサービス内容をひとつに集約し、サービス間で共有できます。事業所・市町村(保険者)・医療機関・利用者といった、介護に関わる方々の連携を強める仕組みです。



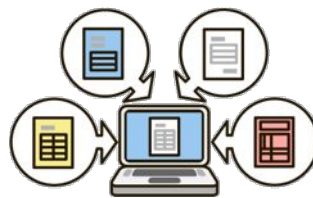
## 導入により期待できるメリット

### 👍 事務作業の効率化



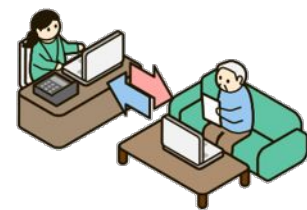
紙での手間や負担のかかる作業が減り、より素早く容易に仕事を行えます。

### 🔗 情報をひとつに集約



介護保険資格・主治医意見書・ケアプランなどの情報を集約し、サービス間で共有できます。

### 🕒 手続きをリアルタイムで



申請・提出・受理などの作業を、郵送や電話を介さず、オンラインですぐに完結できます。

# 介護情報基盤ポータルでできること

介護に関するデジタル化に向け、情報を集約し、スムーズに手続きが行えるサイト「介護情報基盤ポータル」を公開しました。オンラインで、素早く、助成金をはじめとした各種申請や関連情報の確認、問い合わせができます。



介護情報基盤ポータル **検索**



## 情報を知る



介護情報基盤や関連サービスの最新情報、各市町村の対応状況などを閲覧できます。

## マイページを利用する



アカウント作成後ユーザー情報や各種申請情報を確認できます。

## 助成金を申請する



助成金等の申請を行うことができます。

## お問い合わせをする



チャット、問い合わせフォーム、電話でのご案内を通じて不明点を解消できます。

## 介護事業所・市町村(保険者)・医療機関のみなさまそれぞれに概要資料を公開中



それぞれの方々の業務がどう変わるのか、利用に向けてどういった準備があるのかななどを詳しく解説しております。

# 介護認定担当からの連絡事項について

## 1. 認定事務のデジタル化（DX）への協力依頼

「介護認定スマート DX」を推進し、事務負担の軽減と迅速化を図っています。

### （1）介護デジタルマップサービス（令和 8 年 9 月以降予定）

市内事業所等の所在地や情報を容易に検索できるサービスを開始します。運用開始の際は、情報登録等のご協力をお願いいたします。

### （2）オンライン代行申請の活用と精度の向上（令和 8 年 9 月以降予定）

ケアマネジャー等の負担軽減のため、オンラインでの代行申請体制を整備予定です。

オンライン化以降は、申請書の不備や入力漏れがシステム上の受付不備に直結し、結果通知の遅延を招く大きな要因となります。

現在の書面申請においても同様です。申請書表面の基本情報の正確な記載はもちろんのこと、特に裏面の「調査連絡事項」は、円滑な調査の実施に不可欠な情報です。迅速かつ適切な認定事務のため、現時点から改めて「全項目の記入漏れの確認」および「裏面への詳細な状況記載」について、徹底をお願いいたします。

### （3）認定審査会のデジタル化（令和 8 年 9 月より試行開始）

将来的な期間短縮を目指しますが、試行期間中は新システムの安定稼働と運用の検証を優先いたします。認定期間が即座に短縮される段階ではない点、ご理解ください。

## 2. 主治医意見書に関する円滑な連携

### （1）受診状況の徹底確認

「受診がないため意見書を書けない」という医療機関からの問い合わせがございます。代行申請等提出前に必ず「最終受診日・次回受診予定」を確認してください。市からも、申請時の確認及び主治医医療機関への督促は行っておりますが、ケアマネジャーからも、受診勧奨と作成の働きかけをお願いします。

## (2) 「状態変化後の受診」の徹底

新規・区分変更申請は「状態が変化したこと」「受診していること」「主治医が状態を把握していること」が前提です。申請後に受診予定がある場合は、医師へ「受診後に（最新の状態を反映した）意見書を書いてほしい」と確実に伝わるよう調整をお願いします。

## 3. 認定調査の精度向上と効率化

### (1) 委託調査の品質管理（委託事業所向け）

審査会では、具体的・客観的な記述（特記事項）が判定の根拠となります。『認定調査テキスト』や『認定調査票作成の留意事項』を再確認し、不備のない状態で提出してください。

確認が必要な場合、市から連絡します。事業所内で説明ができる体制を整えてください。修正不能な場合、審査会に諮れません。

#### ◎ 関連リンク

【春日部市公式 HP】

[[▶ 要介護・要支援認定調査についての詳細はこちら](#)]

※「春日部市 要介護・要支援認定調査について」で検索

### (2) 生活実態に即した状況把握

調査の際は、調査当日の限定的な状態のみに偏らず、日頃の平均的な状況が適切に伝わるよう、正確な聞き取りと情報提供への協力をお願いします。

### (3) 研修受講のご案内

契約仕様書に基づき、資質向上のための研修受講（市・県主催、eラーニング等）の機会を必ず確保していただきますようよろしくお願いします。

### (4) 委託契約の促進

#### ○未契約の事業所

日頃の状態を知る担当 CM による調査は非常に有効です。ぜひ契約をご検討ください。

#### ○契約済の事業所

更新・区分変更調査の積極的な受け入れをお願いします。

#### 4. 介護情報基盤への対応

令和 9 年 3 月の本格稼働に向け、システム導入等の早期整備をお願いします。

##### ○システム導入により可能になること

- ・ 認定結果のオンライン確認
- ・ 審査会資料（調査票・意見書）の電子取得
- ・ 認定進捗（調査状況、意見書受理の有無、審査会予定日等）の照会等

#### 5. 介護保険申請書の様式変更と本人同意の取扱い（令和 8 年 4 月より）

主治医意見書から「利用同意欄」が削除されることに伴い、申請書様式を改訂しております。必ず、新様式での申請をお願いいたします。

##### （１）情報共有の仕組みの一本化

主治医による個別の同意記入は廃止され、「申請書上の本人同意」をもって情報提供を行う仕組みに一本化されました。

##### （２）代行申請時における留意事項と本人への説明

令和 8 年 4 月より、主治医意見書の「利用同意欄」が廃止され、申請書上の本人同意が資料提供（資料閲覧）の唯一の根拠となります。代行申請の際は、以下の手順および留意事項を徹底してください。

※適切な記載や説明がない場合、資料提供に支障をきたす恐れがあります。

##### ○本人・家族への説明と了承

申請書上の同意について丁寧に説明し、必ず了承を得てください。

##### ○氏名欄の記載について

本人氏名欄は、自署または記名（印字・ゴム印等）で差し支えありません。

##### ○代筆時の対応

代行者が氏名を記入（代筆）した場合は、代筆者の氏名を必ず記入してください。

##### ◎ 関連リンク

【春日部市公式 HP】

[▶ 詳細な説明資料・新様式はこちら（要介護認定等の申請手続き）](#)]

※「春日部市 介護保険要介護認定・要支援認定申請書」で検索

## 6. 第2号被保険者（40歳～64歳）の申請における変更点

マイナ保険証への移行に伴い、申請時の医療保険情報の確認方法が変更されています。

### （1）医療保険資格情報の確認書類（写しの提出）

2号被保険者の申請の際は、申請書への情報記載に加え、以下のいずれかの書類の写しを必ず添付してください。

- ・マイナポータルの「医療保険の資格情報画面」
- ・「資格確認書」
- ・「資格情報のお知らせ」

### （2）正確な記載と窓口での連携

未確認の状態では受付処理ができず、認定遅延の原因となります。事業所内で情報を共有し、必要に応じて来庁者から担当者へ電話確認ができる体制を整えてください。

#### ◎ 関連リンク

【春日部市公式 HP】

[▶ 事務連絡：申請書の記載内容及び医療保険情報の確認について（PDF）](#)]

※「春日部市介護保険要介護認定申請書の記載内容及び医療保険情報確認方法」で検索

## 7. 事務手続き上の留意事項

### （1）緊急判定の対象について

「看取り期で在宅または在宅復帰（退院）が確実な方」など、真に緊急性の高い方を優先します。申請時に窓口で相談してください。それ以外の場合は、暫定プラン等での対応をお願いします。

迅速な調査及び審査会の開催に努めておりますが、優先順位の判断によりご希望に沿えない場合があることをご理解ください。

### （2）調査日程の調整と立ち会い

申請増加に伴い日程調整が難航しています。迅速な回答をお願いします。適切な判定のため、在宅調査には可能な限りケアマネジャー等の立ち会いをお願いします。

### （3）計画的な更新申請の勧奨

有効期間満了直前の申請は、結果通知の遅延に繋がる恐れがあります。期間に十分な

余裕を持った、計画的な申請勧奨をお願いいたします。

#### **(4) 適切な区分変更申請の徹底**

審査会では、状態が安定している方には最長の有効期間を適用しています。有効期間内であっても、「悪化」時だけでなく「改善」時も、実態に即した適切な区分変更申請をお願いします。

#### **【事業所の皆様へ】**

これらの事項は、利用者様への迅速なサービス提供に繋がるものです。

本日お伝えした内容を事業所内で共有し、日々の業務に反映させていただけるよう、よろしくをお願いいたします。

以上

## 介護認定調査票記入上の留意事項

### 【 記 入 方 法 】

調査票には、被保険者番号及び「Ⅱ調査対象者」が印字されていますので、調査対象者と調査票に相違がないことを確認して記入してください。2枚目以降にも被保険者番号が印字されていますので、取り間違いに注意してください。

- ・調査票は機械で読み取りますので、お送りした原本を使用してください。
- ・ホチキスや穴あけパンチを使用しないでください。三つ折りは可。
- ・マークシートは、鉛筆で記入してください。選択の口は、■塗りつぶし・☑斜線・☑チェックなどでわかりやすく記入し、誤記はきれいに消してください。
- ・特記事項はパソコン印字でも可能です。印字の書式は春日部市ホームページに掲載していますのでダウンロードしてご利用ください。文字の大きさは10ポイントです。
- ・作成した調査票は、コピーを取り大切に保管してください。提出後、調査内容の確認のため問い合わせることがあります。また、不服申請(認定結果後90日以内)があった場合にも詳細の確認があります。

### I 調査実施者

- ・実施日時 : 調査日と調査開始時間を記入してください。開始時間が30分以降の場合は、翌時間で記入する。
- ・実施場所 : 自宅外の場合は、調査を実施した施設名を記入する。  
介護申請後に入院・入所した場合は、その日から1週間以上開けて調査してください。また、集中治療室(ICU)での調査は実施できません。  
調査先が調査不可能である時、対象者の体調等により提出期限を超える時は、担当にご連絡ください。
- ・記入者氏名 : 調査員氏名を記入する。
- ・所属機関 : 調査員の所属機関が印字されています。

### Ⅱ 調査対象者

氏名・生年月日・住所・申請区分等については印字されています。

### Ⅲ現在受けているサービスの状況

当該月の利用状況が暫定利用など通常の状況と異なる場合は、認定調査を行った日の直近の月のサービス状況を記入する。ケアプランの確認の必要はありません。本人または立ち合い者からの聞き取りで記入してください。

#### ・在宅利用

- 予防給付・総合事業：調査日に、要支援の判定があり、在宅である場合。
- 介護給付：調査日に、要介護の判定があり、在宅(特定施設、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等を含む)である場合。
- なし：新規申請。または、調査日に介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護療養型医療施設・介護医療院・医療機関に入所・入院中。

#### 「訪問介護」～「短期入所療養介護」

調査を実施した月の実数を記入する(その月の予定を含む)。

#### 「特定施設入居者生活介護」

介護保険の指定を受けた介護付き有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、経費老人ホーム(ケアハウス)、養護老人ホームが含まれますが、指定を受けているかは施設職員に確認してください。調査を実施した月の利用日数を記入する(予定を含む)。

#### 「福祉用具貸与」

調査日時点における利用品目数を記入する。(例：手すり3個貸与→1品目)

#### 「特定福祉用具販売」

過去6か月に購入した品目数を記入する。

#### 「認知症対応型通所介護」～「認知症対応型共同生活介護」

調査を実施した月の実数を記入する(その月の予定を含む)。

住宅改修：在宅利用☑なしの場合は記入しない。入院中の場合は、在宅利用☑なしのため住宅改修の記入はしませんが、改修があれば「Ⅳ」特記に記入する。

#### 「看護小規模多機能型居宅介護」～「地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護」

調査を実施した月の実数を記入する(その月の予定を含む)。

※「小規模多機能型居宅介護」は、サービスの提供形態に関わらず、その月の利用日数を記入し、「Ⅳ」に訪問介護や、デイサービス・ショートステイの頻度や回数を記入する。

#### ※市町村特別給付、介護保険給付外の在宅サービス

介護保険給付外の在宅サービスは、高齢者支援課で実施している配食サービス等について、把握できた範囲で調査を実施した月の利用を記入してください。

・施設利用

介護老人福祉施設

介護老人福祉施設入所者、または地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を利用している。施設入所者が一時的に医療入院している場合には、退院して施設に戻るまで調査を見合わせる事が通常ですが、やむを得ず入院中に調査を行う際は医療機関(療養病床以外)とする。

認知症対応型共同生活介護適応施設(グループホーム)

認知症対応型共同生活介護を利用している。

医療機関(療養病床以外)

医療機関に入院中であり、医療保険適応療養病床でない。

介護老人保健施設 : 介護老人保健施設を利用している。

特定施設入居者生活介護適応施設

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を利用している。

**※特定施設入居者生活介護適応施設の指定を受けていない養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅は、それぞれの項目にする。**なお、有料老人ホームは、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けているものを除く。

介護医療院、 医療機関(医療保険適応療養病床)

医療機関に入院中であり、各項目に該当する。

その他 : 障害者グループホームなどに入所している。

・施設連絡先

施設利用である場合、または小規模多機能型居宅介護を利用している場合に記入してください。

#### IV置かれている環境等の記入

の範囲を超えて印字することができません。簡潔にまとめてください。居住環境、主な介護者(調査立会者、聞き取り者)、現在のサービス利用状況、申請理由を記入してください。ただし、個人名や病院名、施設名、住所、商品名等を記入しないでください。この欄の記載を根拠に二次判定の変更を行うことは認められていませんので、介護の手間については、各項目の特記事項に記入してください。

**・区分変更は、前回から改善・悪化している経過や状況を記載してください。**

\* 65歳未満の場合は、特定疾病の記入とその疾病により要支援・介護となった経過を記載してください。

・家族状況  独居  同居(夫婦のみ)  同居(その他)を必ずしてください。施設利用者は、夫婦同室は同居(夫婦のみ)、その他は独居です。

## 《基本調査》

6群 : 該当項目のみ☑してください。

右端の小さな数字は前回調査時に選択された項目です。

記入もれ、二重チェック等の無いように提出前に確認願います。

## 《特記事項》

被保険者番号が印字されていますので、番号に相違がないか確認をしてから記入してください。なるべく1枚に収めてください。2枚目以降が必要な場合は、白紙の用紙に印字し、被保険者番号と頁数を記入してください。白紙の用紙が足りない場合はホームページからダウンロードするか、介護保険課までご連絡ください。。

\*パソコン印字をされる方は、印字の書式を春日部市のホームページに掲載しておりますのでダウンロードしてご利用ください。(春日部市ホームページ⇒健康・保険・福祉⇒介護保険⇒要介護・要支援認定調査について)

印字の間違いは軽微な修正であれば、修正テープで消して上書きをしてください。記載内容が十分でないことから対象者の状況が読み取れず、審査判定の適正に支障が生じると判断される場合は、再提出をお願いする場合があります。

○次の項目は必須記入項目です。審査判定時に重視される項目となるため、選択肢に関わらず記入をしてください。必須項目を前に出すと見やすくなります。

1群 : 1-1麻痺、1-2拘縮、1-7歩行、1-10洗身

2群 : 2-2移動、2-4食事摂取、2-5排尿、2-6排便、

2-10上衣の着脱、2-11ズボンの着脱、2-12外出頻度

3群 : 3-1 意思の伝達

5群 : 5-1 薬の内服、5-3日常の意思決定、5-5買い物、

5-6簡単な調理

7群 : 7-1 寝たきり度、7-2 認知症自立度

○必須項目以外でも1)以外を選択した場合は、選択肢の根拠となる状態や理由、具体的な介護の手間や頻度、介助者が誰かなどを記入してください。判断に迷った場合はその旨を記入してください。

○実際の介助の方法を不適切と判断し適切な方法を選択した場合は、その理由を記入し、文章の前に「※」「★」等を記入し、目立つようにしてください。

## 令和8年度集団指導（地域支援担当）

### 1 令和8年度介護報酬改定（介護予防・生活支援サービス事業）について

令和8年6月1日から適用

サービスコードについては市公式ホームページに掲載済み

（右の二次元コード参照）

<改定概要>

- ・ 介護職員等処遇改善加算の改定
- ・ 介護予防ケアマネジメントにおける介護職員等処遇改善加算の追加

<マスターコード>

- ・ 令和8年7月1日市公式ホームページ掲載予定



### 2 「そらまめプログラム（訪問型）」（訪問型サービスC）について

（別紙「そらまめプログラム（訪問型）」のご案内、あなたらしいイキイキ生活を叶えよう「そらまめプログラム（訪問型）」、「そらまめプログラム（訪問型）」実施手順、「そらまめプログラム（訪問型）」の利用例について、」参照）

### 3 春日部市介護予防手帳「そらまめ手帳の活用」について

（別冊「令和8年度春日部市介護予防手帳 そらまめ手帳」参照）

<目的>

- ・ セルフケア・セルフマネジメントの推進  
（「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドラインについて」厚生労働省老健局長（最終改正：老発0805第4号 令和6年8月5日）第5 自立支援に向けてア関係者間での意識の共有（規範的統合の推進）と効果的な介護予防ケアマネジメントの在り方～一歩進んだケアマネジメントに向けたガイドライン～ 参照）

<主な掲載内容>

- ・ わたしの介護予防プラン
- ・ 介護予防事業のご案内
- ・ 介護予防のマメ知識（各種チェックリスト）
- ・ 年間カレンダー・健康管理の記録（血圧・食事・体力測定）

<市公式ホームページ>

右の二次元コードから、ページ毎にダウンロードが可能です。



### 4 自立支援に活用できる地域資源や支援ツールに関する情報の掲載について

（別紙「高齢者の自立支援に向けたお役立ち情報」参照）

これまでご協力いただいた、地域ケア会議における事例や専門職からの助言を基に、自立支援に活用できる地域資源や支援ツールを紹介するページを市公式ホームページに掲載しました。

<市公式ホームページ>

右の二次元コードから、ご確認ください。



## 5 オレンジ手帳（認知症本人のための認知症ケアパス）について

（別冊「オレンジ手帳」参照）

若年性認知症のつどいに参加する本人や家族の意見をいただきながら、本人が活用するための「オレンジ手帳」を作成しました。

<市公式ホームページ>

右の二次元コードからダウンロードが可能です。



## 6 春日部市医療介護職連携研修・交流会（春コン）について

- ・ 地域包括ケアシステムの構築を推進するため、春コンを年4回（うち2回はオンライン（YouTube配信）開催）し、医療と介護の連携に関する共有のほか、多職種間のディスカッションを通じて医療介護連携の課題について取り組んでいます。

<今後の開催予定>

	第32回春コン	第33回春コン	第34回春コン
開催予定日	R8.8.21（金）	R8.11.25（水）	R9.2.19（金）
開催時間	—	19：30～21：00	—
会場	YouTube 配信	ふれあいキューブ 1階コンベンションホール	YouTube 配信

- ・ 過去に YouTube 配信された研修動画の一部は、次の市公式ホームページから閲覧可能です（春日部市地域包括ケアシステム推進センターのホームページへリンク）。



（在宅医療・介護連携の推進に係る市公式ホームページ）