

令和8年度

介護保険施設等集団指導資料

(令和 8 年 9 月 7 日 送付)

東根市 福祉課 介護保険係

目 次

1 法令遵守と実地指導について	1
2 変更・廃止・休止及び介護給付費算定に係る体制等に関する届出について ..	2
3 指定更新について	7
4 事故報告について	8
5 新型コロナウイルス等の感染症への及び非常災害対策について	14
6 軽度者に対する福祉用具貸与について (居宅介護支援、介護予防支援、小規模多機能型居宅介護 事業所向け) ...	18
7 末期がん等の方への対応について (居宅介護支援、介護予防支援 事業所向け)	21
8 特定事業所集中減算について (居宅介護支援事業所向け)	22
9 介護職員等処遇改善加算について	33
10 居宅介護支援事業者が介護予防支援を行う場合の包括的な委託(三者契約) について(介護予防支援事業所向け).....	36
11 介護予防・日常生活支援総合事業における対象者の弾力化について	42
12 マイナ保険証への移行に伴う要介護認定申請における事務手続きについて	69
13 運営基準に係る措置等の徹底について	72

14 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」の原則化について	75
15 介護サービス情報の公表制度について	75
16 個人情報の取扱いの徹底について	76

1 法令遵守と運営指導について

(1) 介護サービス事業者の責務

介護サービス事業者は、次の理念に基づいてサービスを提供しなければなりません。

- ① 要介護者等利用者の人格を尊重するとともに、指定基準等を遵守し、利用者のために忠実に職務を遂行すること。
- ② 利用者の心身の状況等に応じて適切なサービスを提供すること。
- ③ 提供するサービスを自ら評価することなどによって、常に事業運営の向上に努めること。

(2) 指定の取消等の状況

平成 28 年度から令和 6 年度までに、全国において 740 事業所が指定の取消処分を、664 事業所が指定の効力の停止処分を受けています。

※出典・・・令和 8 年度山形県介護保険施設等集団指導資料

(3) 運営指導（旧 実地指導）

介護保険法第 23 条に基づき、サービスを提供する事業所において、関係者から関係書類等を基に面談方式にて説明を求め、適切なサービスの提供と介護報酬請求の適正化を図ることを目的とします。

2 変更・廃止・休止及び介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

(1) 変更届について

変更があった日から 10 日以内に東根市 福祉課 介護保険係に変更届及び添付資料（変更したことがわかるもの）を提出してください。なお、添付書類については標準添付資料（P 5～6）を参照してください。

なお、提出期限日は変更があった日から 10 日目が閉庁日の場合は、翌開庁日までとします。

(2) 廃止・休止届について

廃止又は休止をするときは、廃止又は休止が決定した段階で市へ連絡をし、廃止又は休止の日の 1 ヶ月前までに東根市 福祉課 介護保険係に廃止・休止届を提出してください。

なお、当該届出の日前 1 月以内に当該サービスを受けている利用者が、引き続き当該サービスの利用を希望する場合は、必要なサービスが継続的に提供されるよう、居宅介護支援事業者等、他のサービス事業所その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければなりません。

については、廃止・休止をしようとする事業所は、次ページのとおり廃止・休止の日 2 ヶ月前～1 ヶ月前の間に必要な措置を行ってください。

【廃止・休止の際の手続きの流れについて】

時 期	具体的な手続き等
廃止又は休止の2ヶ月前 ～1ヶ月前 (2ヶ月以上前からでも可)	利用者に十分説明のうえ理解を得て、他事業所の紹介、居宅介護支援事業所等との調整等、利用者への継続的なサービス提供のための便宜提供を行う。 ※引継先事業所のない利用者が発生しないようにすること。
廃止又は休止の1ヶ月前まで	下記の書類を東根市福祉課へ届出する。 ○廃止・休止届出書 ○当該事業所のサービス利用者一覧【任意様式】 ○廃止又は休止後の各利用者の他事業所への引継状況一覧(引継事業所名が記載されているもの)【任意様式】 ※この時点で引継先が決定していない利用者がある場合は「現在調整中」等と記載のうえ提出し、引継先が決定した時点(廃止又は休止する日まで)で、改めて引継状況一覧を提出すること。 ※運営法人変更に伴う廃止など利用者へのサービス提供に影響を生じない場合は、廃止・休止届出書のみの提出で構いません。
廃止又は休止日まで	まだ引継先が決定していない利用者がある場合は、改めて引継状況一覧を提出すること。 ※居宅介護支援事業所の場合は他の事業所の請求に影響があるため、請求事務を終了するとともに、返戻等が生じた場合に対応できるようにしておくこと。

(3) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

加算の算定を開始する場合は、算定を開始する月の前月の15日までに届出書等を提出してください。

※本市では、サービスの種類を問わず前月の15日までとしていることに注意してください。

※15日が閉庁日の場合は、翌開庁日までの提出とします。

例) 令和8年12月から算定を開始 ➡ 令和8年11月16日(月)まで提出

(11月15日(日)が閉庁日のため、翌開庁日(11月16日)が提出期限となる。)

※算定要件を満たすことを確認するため、資格証の写し等、添付書類等の提出を求められる場合があります(算定の有無等に変更がある加算項目のみ。)

※加算の算定要件を満たさなくなった場合も、速やかに届出を提出してください。

※加算の算定要件を満たさなかった（満たさなくなった）場合に受領していた介護給付費は不正利得となり、返還することになります。また、悪質と判断された場合は指定取消等の処分となることがあります。

(参考) 変更届への添付書類一覧（地域密着型・居宅介護支援）

項目	変更届への添付書類	留意事項	認知症対応型通所介護（予防）	小規模多機能型居宅介護（予防）	認知症対応型共同生活介護（予防）	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	居宅介護支援/介護予防支援
事業所（施設）の名称	—	【関連して変更となる可能性がある事項】 ・運営規程	○	○	○	○	○	○
事業所（施設）の所在地	—	【関連して変更となる可能性がある事項】 ・運営規程 ・事業所（施設）の平面図等	○	○	○	○	○	○
申請者の名称	・登記事項証明書	—	○	○	○	○	○	○
主たる事務所の所在地	・登記事項証明書	—	○	○	○	○	○	○
法人等の種類	—	—	○	○	○	○	○	○
代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所	・登記事項証明書 ・誓約書（標準様式6、参考様式8） ・（必要に応じて）資格証及び研修修了証の写し ・経歴書（小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護のみ）	・代表者の姓、住所または職名の変更のみの場合は、誓約書は不要	○	○	○	○	○	○
登記事項証明書又は条例等	・登記事項証明書又は条例等	—	○	○	○	○	○	○
事業所（施設）の建物の構造、専用区画等								
事業所の平面図	・平面図（標準様式3）	・平面図（標準様式3）は、変更箇所を着色する等の対応を行ってください	—	—	—	—	—	○
事業所の平面図及び設備の概要	・平面図及び設備の概要（標準様式3、標準様式4）		○	—	—	—	○	—
建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	・建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要（標準様式3、標準様式4）		—	○	○	○	—	—
事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所								
事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所	・勤務表	・管理者が「常勤」であること ・管理者が兼務する職種がある場合は、「管理者が当該事業所で兼務する他の職種、管理者が兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設の名称及び兼務する職種・勤務時間等」を変更届出書に明記すること。 （管理者の勤務状況がわかる資料（従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表等）の添付でも可とする。） ・管理者の姓、住所、経歴の変更のみの場合は、誓約書は不要	—	—	—	○	○	—
	・管理者の経歴（標準様式2） ・誓約書（標準様式6・参考様式8） ・（必要に応じて）資格証及び研修修了証の写し ・勤務表		○	○	○	—	—	○
運営規程								
【変更事項が以下の①～③のいずれかの場合】 ①従業者（職員）の職種、員数及び職務の内容 ②営業日及び営業時間 ③利用定員／入居定員及び居室数／入所定員	・変更後の運営規程 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式1） ・（必要に応じて）資格証の写し	・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）については、変更する月のもの（月途中で変更となる場合は、変更する月と翌月分）を添付	○	○	○	○	○	○
【変更事項が上記の①～③以外の場合】	・変更後の運営規程							
協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関	・左記の変更内容がわかるもの	—	—	○	○	○	—	—
事業所の種別	—	—	—	—	—	—	—	—
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援の体制	・左記の変更内容がわかるもの	—	—	○	○	—	—	—
本体施設・本体施設との移動経路等	・左記の変更内容がわかるもの	・当該本体施設の概要並びに施設と当該本体施設との間の移動の経路及び方法並びにその移動に要する時間	—	—	—	○	—	—
併設施設の状況等	・左記の変更内容がわかるもの	・当該併設する施設の概要	—	—	—	○	—	—
連携する訪問看護を行う事業所の名称	・連携する訪問看護事業所一覧（標準様式10） ・協力医療機関、施設契約書（協定書）	—	—	—	—	—	—	—
連携する訪問看護を行う事業所の所在地	・連携する訪問看護事業所一覧（標準様式10） ・協力医療機関、施設契約書（協定書）	—	—	—	—	—	—	—
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式1） ・介護支援専門員一覧（標準様式7） ・介護支援専門員証の写し ・計画作成担当者研修の修了証の写し （小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護のみ）	・「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」は、介護支援専門員の人員配置基準を確認できる情報のみの記載で可 ・就労の終了の場合は、介護支援専門員証の写しは不要 ・認知症対応型共同生活介護においては、「介護支援専門員」を「計画作成担当者」と読み替えてください。なお、計画作成担当者のうち介護支援専門員でない方の「介護支援専門員証の写し」は不要です。 ・氏名のみの変更の場合は、介護支援専門員証の写しのみで可。	—	○	○	○	—	○

※ 変更内容等によっては追加での添付書類や確認等を行うことがあります。

（参考）変更届への添付書類一覧（総合事業）

項目	変更届への添付書類	留意事項	訪問型 サービス	通所型 サービス
事業所（施設）の名称	—	【関連して変更となる可能性がある事項】 ・運営規程	○	○
事業所（施設）の所在地	—	【関連して変更となる可能性がある事項】 ・運営規程 ・事業所の平面図等	○	○
申請者の名称	・登記事項証明書	—	○	○
主たる事務所の所在地	・登記事項証明書	—	○	○
代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所	・登記事項証明書 ・誓約書（標準様式5、参考様式8）	・代表者の姓、住所または職名の変更のみの場合は、誓約書は不要	○	○
登記事項証明書又は条例等	・登記事項証明書又は条例等	—	—	○
事業所（施設）の建物の構造、専用区画等				
	事業所の平面図	・平面図は、変更箇所を着色する等の対応を行ってください	○	—
	建物の構造概要及び平面図		—	○
利用者の推定数、利用者の定員	・運営規程 ・資格証等の写し（資格が必要な職種のみ） ・事業所の平面図（通所型サービスのみ）	—	○	○
事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所	・誓約書（標準様式5、参考様式8）	・管理者が「常勤」であること ・管理者が兼務する職種がある場合は、「管理者が当該事業所で兼務する他の職種、管理者が兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設の名称及び兼務する職種・勤務時間等」を変更届出書に明記すること。 （管理者の勤務状況がわかる資料（従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表等）の添付でも可とする。） ・管理者の姓、住所、経歴の変更のみの場合は、誓約書は不要	○	○
サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	・資格証の写し ※ヘルパー2級の場合は、3年以上介護等の業務に従事したことがわかる書類（経歴書（標準様式7）等）が必要	—	○	—
運営規程				
	【変更事項が以下の①～③のいずれかの場合】 ①従業者（職員）の職種、員数及び職務の内容 ②営業日及び営業時間 ③利用定員／入居定員及び居室数／入所定員	・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）については、変更する月のもの（月途中で変更となる場合は、変更する月と翌月分）を添付 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式1） ・（必要に応じて）資格証の写し	○	○
	【変更事項が上記の①～③以外の場合】		○	○
その他	—	※電話番号やFAX番号等、事業所運営に関わる内容の変更があった場合	○	○

※ 変更内容等によっては追加での添付書類や確認等を行うことがあります。

3 指定更新について

介護保険法の指定を受けた事業所は、指定を受けた日から6年ごとに指定の更新を受けなければ、指定の効力を失うことになりますので、各事業所において更新申請受付期間内に東根市 福祉課 介護保険係に更新申請書を提出してください。

(1) 更新申請受付期間について

指定の有効期間の最終日の2ヶ月前の日から1ヶ月前の日の前日まで

例) 指定の有効期間の最終日：令和8年11月30日の場合

指定更新申請受付期間：令和8年9月30日から令和8年10月29日まで

※1ヶ月前の日の前日が閉庁日の場合は翌開庁日までとします。

(2) 提出書類

① 指定更新申請書

② 欠格事由に該当しない旨の誓約書

※欠格事由とは以下のとおりです。

- ・地域密着型サービス事業所：介護保険法第78条の2第4項
- ・居宅介護支援事業所：介護保険法第79条第2項
- ・地域密着型介護予防サービス事業所：介護保険法第115条の12第2項
- ・介護予防支援事業所：介護保険法第115条の22第2項
- ・介護予防・日常生活支援総合事業者(第一号事業)：介護保険法第115条の45の5第2項に規定する厚生労働省令で定める基準(介護保険法施行規則第140条の63の6)

③ 暴力団等に該当しない旨の誓約書

④ 介護支援専門員一覧(該当するサービスのみ)

※該当するサービス：小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、居宅介護支援、
介護予防支援

(3) 提出先

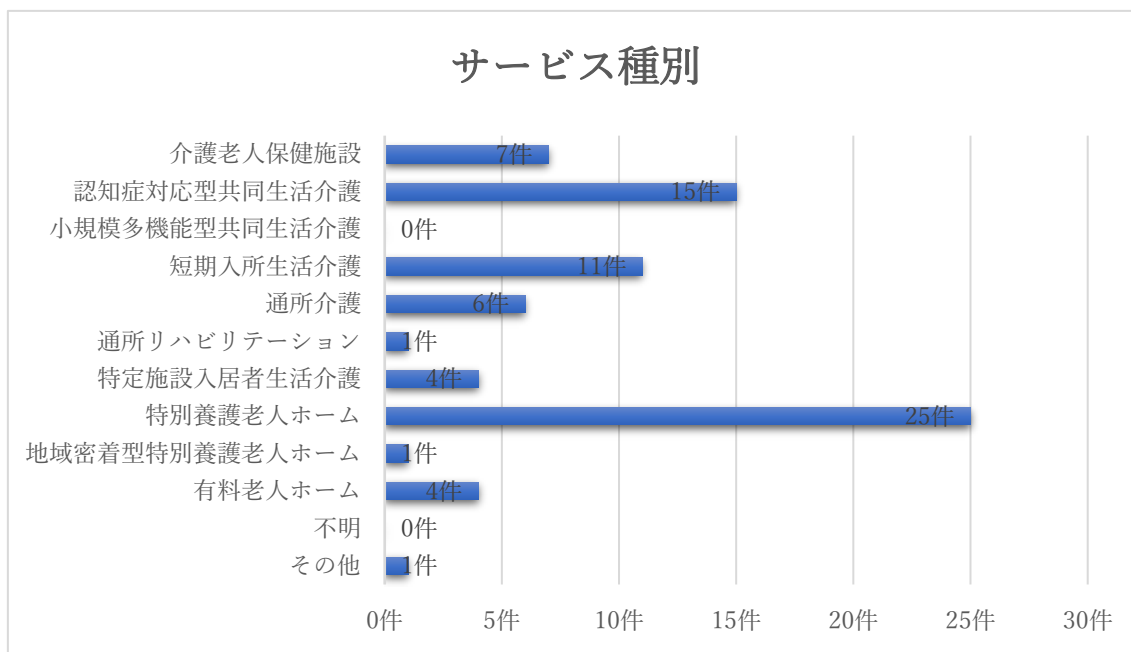
東根市 福祉課 介護保険係

4 事故報告について

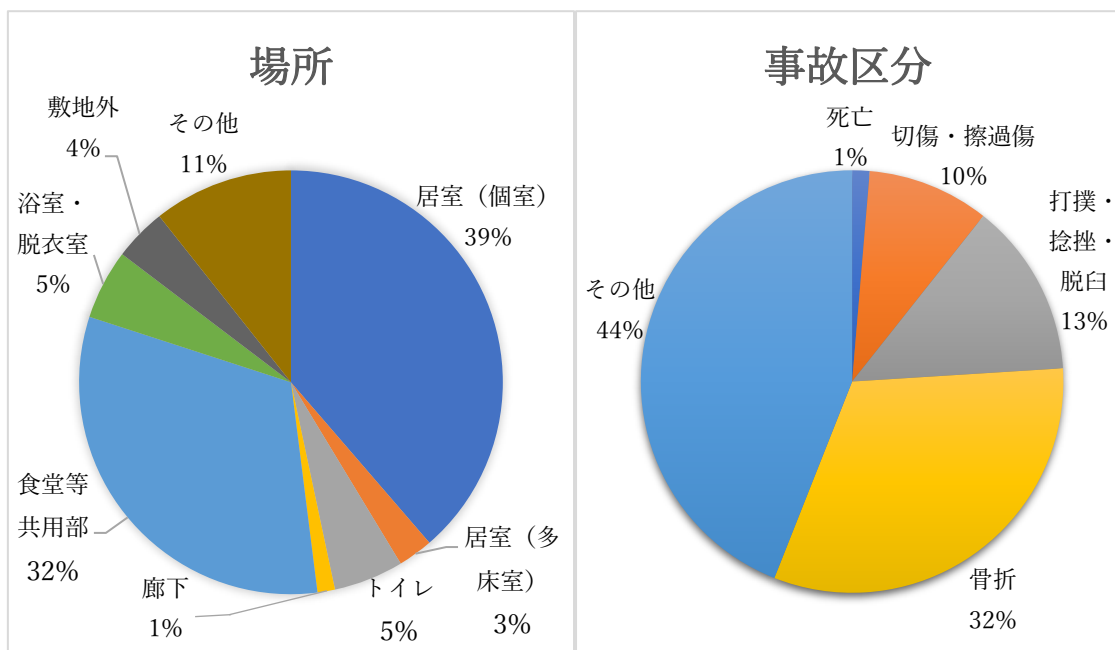
(1) 令和7年度 事故発生状況について

令和7年4月1日から令和8年3月31日までの期間に、東根市に提出された事故報告書の集計結果（75件）をお知らせします。

① サービス種別ごとの発生件数



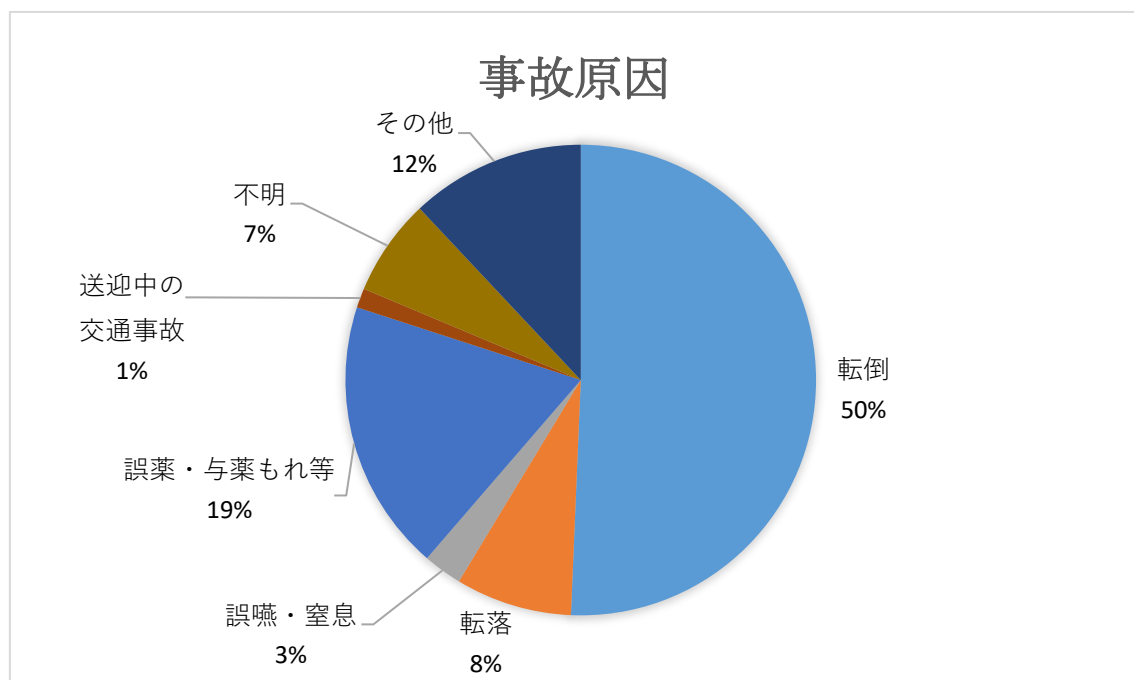
② 事故発生場所及び診断内容について



事故発生場所について、居室（個室）及び食堂等共用部の割合が高くなっています。「その他」は、発生場所が特定できなかったもの等です。

診断内容について、「骨折（24 件）」が3割を占めています。令和6年度中に事故報告に係る取扱いが一部変更となり、報告の対象として「施設内での誤薬・与薬漏れ」が追加となったことから、誤薬・与薬漏れによる経過観察を含む「その他」の割合が前年度と比較して大幅に増加しました。

③ 事故の種別について



事故の原因は、「転倒」が半数を占めています。

なお、「不明」については、原因が推察はされるが、明確に特定されていないものを含んでいます。

（２）事故報告基準及び報告方法等について

本市の事故報告の取扱いについて、P10～11 のとおり整理しましたのでご確認ください。昨年度より、施設内での誤薬・与薬漏れに関する報告の際には、事故報告書へ薬品名や薬の用途について具体的に記載することとなりました。

東根市介護サービス事業所等における事故報告の取扱いについて

1 事故報告について

介護サービスの提供中に事故が発生した場合は、各指定サービス等に係る基準省令で定める「事故発生時の対応」の対応を速やかに行ってください。

今般、「事故発生時の対応」にある「市町村への連絡」について、以下のとおり整理しましたので報告が必要な事故が発生した場合は、利用者及び職員の安全確保を行ったうえで報告を行ってください。

2 事故の定義

(1) 重大事故

①死亡、重篤状態

- ・事故発生原因の如何は問わない（利用者自身の転倒等による事故も含む）。
- ・窒息による死亡等事故を含む。
- ・送迎中の事故により第三者が死亡、重篤状態となった場合も含む。
- ・原因が単なる病気によるものは報告不要（ただし、後日、利用者及び利用者家族等とのトラブルが発生する恐れがあるものについては、報告してください）。

②一定程度の後遺障害、一酸化炭素中毒（事故発生原因の如何は問わない）

③利用者の行方不明

※事業所で行方不明と判断したもの（外部機関への要請の有無・発見されるまでの時間は問わない）。

④火災の発生

⑤自然災害（地震、風水害等）による人的被害、建物の損壊（損壊程度は問わない）及び避難状況等の被災状況

※災害時情報共有システムにて被災状況を報告した場合は、事故報告は不要とする。

(2) その他の事故

①医療上の治療を受けた場合

- ・医師（施設内の医師（配置医も含む。））の診断を受け、投薬、処置等何らかの治療が必要になった場合をいう。
- ・利用者自身の転倒による怪我も含む。
- ・送迎中の事故により、第三者が負傷した場合も含む。
- ・施設内での誤薬・与薬漏れも含む。（事故報告書に薬品名や薬の用途について具体的に記載すること。）

②死亡等につながる恐れがある場合

- ・物品等（飲食物以外）の重要な部分に破損・故障・汚染・変質等の劣化が生じた事態
- ・飲食物に毒物・劇物等が含有・付着した事態
- ・窒息その他生命・身体に著しい危険が生じた事態

③第三者による建物損傷

④施設内での盗難

※ 消費者安全法（平成21年法律第50号）において、地方公共団体の長は消費者事故等に関する情報を得たときは、消費者庁長官に対して通知しなければならないこととされております。

介護サービス事業所等においては、消費（役務）安全性を欠くことが疑われる事故が発生した場合となります。

- ・（１）重大事故のうち通知対象となる事故

- ①、②、④のうち、消費（役務）安全性を欠くことが疑われる事故

- ・（２）その他の事故のうち通知対象となる事故

- ①（うち治療期間30日以上を負傷・疾病に限る）及び②の事故のうち、消費（役務）安全性を欠くことが疑われる事故

（３）報告が不要なもの

- ①単なる病気による死亡や重篤状態

- ②医療上の治療を受けなかった怪我

※報告が不要なものであっても、利用者及び利用者家族等とのトラブルが発生する恐れのあるものについては、報告してください。

3 報告書の様式

別紙「事故報告書」を使用してください。

4 報告期日

- （１）重大事故・・・事故発生後速やかに市の介護保険担当に連絡を入れるとともに、原則として事故発生当日に報告書を提出してください。ただし、夜間・閉庁日においては翌開庁日とします。
- （２）その他の事故・・・事故発生後1週間以内に報告してください。

5 報告対象

- （１）市内全ての介護保険サービス施設・事業所、有料老人ホーム、軽費老人ホーム、養護老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅を報告対象とします。
- （２）市外の介護保険サービス施設・事業所、有料老人ホーム、軽費老人ホーム、養護老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅については、サービス利用者の保険者が東根市である場合は市の介護保険担当にも報告をしてください。

なお、県所管事業所における事故については、県にも報告書を提出する必要があります。

6 その他

- ・報告書提出後、事故発生時の状況等について、事業所及び関係者等に対し聞き取り及び関係書類の確認、発生場所での状況確認を行う場合があります。
- ・感染症、食中毒発生時については、保健所の報告基準に基づき、保健所及び市の介護保険担当に報告してください。

事故報告書（事業者→東根市）

※第1報は、少なくとも1から6までについては可能な限り記載し、事故発生後速やかに、1週間以内に提出すること

※選択肢については該当する項目をチェックし、該当する項目が複数ある場合は全て選択すること

☐ 第1報 ☐ 第____報 ☐ 最終報告

提出日： 年 月 日

1事故 状況	事故状況の程度	☐ 受診(外来・往診)、自施設で応急処置 ☐ 入院 ☐ 死亡 ☐ その他（ ）												
	死亡に至った場合 死亡年月日	西暦		年		月		日						
2事 業 所 の 概 要	法人名													
	事業所（施設）名								事業所番号					
	サービス種別													
	所在地								報告担当者の役職及び氏名					
連絡先電話番号														
3対 象 者	氏名・年齢・性別	氏名				年齢			性別	☐ 男性 ☐ 女性				
	サービス提供開始日	西暦		年		月		日	保険者					
	住所	☐ 事業所所在地と同じ ☐ その他（ ）												
	身体状況	要介護度		☐ 要支援1 ☐ 要支援2 ☐ 要介護1 ☐ 要介護2 ☐ 要介護3 ☐ 要介護4 ☐ 要介護5 ☐ 自立										
				☐ I ☐ II a ☐ II b ☐ III a ☐ III b ☐ IV ☐ M										
	対象者について、事故発生以前より職員間で情報共有されていた事項													
4事 故 の 概 要	発生日時	西暦		年		月		日		時		分頃（24時間表記）		
	発生場所	☐ 居室（個室） ☐ 居室（多床室） ☐ トイレ ☐ 廊下 ☐ 食堂等共用部 ☐ 浴室・脱衣室 ☐ 機能訓練室 ☐ 施設敷地内の建物外 ☐ 敷地外 ☐ その他（ ）												
		事故の種別	☐ 転倒 ☐ 誤薬、与薬もれ等 ☐ 火災 _____ ☐ 転落 ☐ 医療処置関連（チューブ抜去等） ☐ 不明 ☐ 誤嚥・窒息 ☐ 行方不明 ☐ その他（ ） ☐ 異食 ☐ 送迎中の交通事故 _____											
	発生時状況、事故内容の詳細													
その他特記すべき事項														

(様式 3)

5 事故発生時の対応	発生時の対応									
	受診方法	☐ 施設内の医師(配置医含む)が対応 ☐ 受診(外来・往診) ☐ 救急搬送 ☐ その他（ ）								
	受診先	医療機関名				連絡先（電話番号）				
	診断名									
	診断内容	☐ 切傷・擦過傷 ☐ 打撲・捻挫・脱臼 ☐ 骨折(部位:) ☐ その他（ ）								
	検査、処置等の概要									
6 事故発生後の状況	利用者の状況									
	家族等への報告	報告した家族等の続柄	☐ 配偶者 ☐ 子、子の配偶者 ☐ その他（ ）							
		報告年月日	西暦		年		月		日	
	連絡した関係機関(連絡した場合のみ)	☐ 他の自治体 ☐ 警察 ☐ その他 自治体名（ ） 警察署名（ ） 名称（ ）								
	本人、家族、関係先等への追加対応予定									
	利用者について新たに職員間で情報共有した事項									
7 事故の原因分析 (本人要因、職員要因、環境要因の分析)		(できるだけ具体的に記載すること) 								
8 再発防止策 (手順変更、環境変更、その他の対応、再発防止策の評価時期および結果等)		(できるだけ具体的に記載すること) 								
9 その他 特記すべき事項										

5 新型コロナウイルス等の感染症への対応及び非常災害対策について

(1) 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策について

新型コロナウイルス感染症関連の国及び県からの事務連絡等については、随時メールにて連絡をしておりますので、確認を行ってください。

なお、国及び県が介護事業所等向けに新型コロナウイルス感染対策等をホームページにまとめて掲載しておりますので、適宜参照してください。

【厚生労働省ホームページ】

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureis-ha/taisakumatome_13635.html

(ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 介護・高齢者福祉
> 介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページ)

【山形県ホームページ】

<https://www.pref.yamagata.jp/090002/kenfuku/koreisha/jigyosha/tsuuchi/influ-notice.html>

(ホーム > 健康・福祉・子育て > 高齢者福祉 > 介護事業者向け > 通知
> インフルエンザ対策通知)

また、新型コロナウイルス感染拡大防止対策については、以下の介護保険最新情報をご参照ください。

- ・介護保険最新情報 vol.1146
「高齢者施設等における感染対策等について」
- ・介護保険最新情報 vol.1172
「介護現場における感染対策の手引き（第3版）等について」
- ・介護保険最新情報 vol.1173
「介護現場における感染対策の手引き（第3版）等の改訂に伴う、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症業務継続ガイドライン」の取扱いについて」

(2) 感染症集団発生時の報告について

山形県では、社会福祉施設等でインフルエンザや新型コロナウイルス感染症、感染性胃腸炎等が集団発生し、16 ページに掲載しております報告基準にあてはまる場合は、市町村等の社会福祉施設等主管部局及び保健所に報告することとしています。

介護事業所等における感染症集団発生時の報告窓口は、福祉課介護保険係になります。

【山形県ホームページ】

<https://www.pref.yamagata.jp/301023/kenfuku/kenko/hokenjo/murayamahokenjo/iryouujouhou/kansenshoutaisaku/syuudanhassei.html>

(ホーム > 健康・福祉・子育て > 健康 > 保健所・保健師・公衆衛生 > 村山保健所
> 医療情報 > 感染症対策 > 感染症集団発生時の報告について)

(3) 非常災害対策について

事業者は法令等に基づき、非常災害に関する具体的な計画を立て、定期的に避難訓練等を行ってください。

また、浸水想定区域内にある社会福祉施設においては、令和3年5月の水防法（昭和24年6月4日号外法律第193号）改正により、原則年一回以上の避難訓練の実施と訓練実施後概ね一ヶ月を目安とした訓練結果報告（「訓練実施結果報告書（様式例）」はP17を参照）が義務化されたことに留意してください。

感染症が発生したら！？

ー報告基準についてー

社会福祉施設等の施設長は、次のア、イ又はウの場合は、市町村等の社会福祉施設等主幹部局に迅速に、感染症又は食中毒が疑われるもの等の人数、症状、対応状況等を報告するとともに、併せて保健所に報告し、指示を求めるなどの措置を講ずること。

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

イ 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合

ウ ア及びイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

(厚生労働省老健局計画課長通知「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」(老発第0222001号)平成17年2月22日より抜粋)

※10人(利用者の半数)以上とは、ある特定の時点において有症状者が10人(利用者の半数)以上となった場合です。(最初の患者等が発生してからの累計が10人(利用者の半数)以上となった時ではありません。)

報告基準に達していなくとも、早期に拡大防止策を図る必要があります。数名発生している段階でもぜひご相談ください。

<相談及び報告の方法について>

1. 下記担当まで、まずはお電話でご相談・報告ください。
2. 必要書類をFAXまたはメールでご提出ください。
施設種別と対象の感染症により提出書類が異なります。
ホームページの該当箇所に掲載してある様式をお使いください。
3. 提出いただいた書類を確認後、担当からお電話を差し上げる場合があります。



※夜間・休日の緊急時は、村山保健所代表電話(023-627-1100)にお電話いただくと、セコム(警備会社)につながります。その後、当方よりご連絡させていただきます。

報告先：村山保健所 保健企画課 感染症対策室

TEL 023-627-1105(直通)

FAX 023-627-1126

メール kenkokansatsu@pref.yamagata.jp

訓練実施結果報告書（様式例）

[illegible]

6 軽度者に対する福祉用具貸与について

軽度者（要介護1及び要支援1・2）に対する福祉用具貸与について、車いす等の一部の種目は介護保険給付の対象外とされています（自動排泄処理装置については、要介護2・3も対象外）。ただし、軽度者であっても、「厚生労働大臣が定める者（95号告示第25号のイ）」に該当する場合は、貸与費が算定できるものとされています。

また、「厚生労働大臣が定める者」に該当しない場合であっても、医学的所見に基づき市町村の確認を受けることにより、貸与費の算定が可能とされています。

（1）医師からの「診療情報提供書」について

「厚生労働省大臣が定める者」に該当しない場合、本市では「診療情報提供書」等により確認を行っていたところですが、医師から「診療情報提供書」の提供に時間がかかることや、医師と介護支援専門員とのスムーズな意思疎通が図られず「診療情報提供書」の内容から福祉用具貸与の必要性の判断が困難である事例が散見され、結果的に利用者に弊害が生じていたことを踏まえ「診療情報提供書」の参考様式をP19のとおり整理しましたのでご活用ください。

なお、参考様式と同等の内容が確認できれば、任意様式でも対応を可能とします。

（2）福祉用具貸与に係るケアプラン等確認通知書の取扱いについて

本市では令和3年9月10日付け事務連絡（P20参照）にある通り、原則、市が交付する「福祉用具貸与に係るケアプラン等確認通知書」の交付日以降、貸与を可能としております。このため、福祉用具貸与の確認申請が必要な場合は、「診療情報提供書」の交付及び市の確認審査に要する期間を考慮し、余裕のある申請に努めてください。

また、“更新申請により介護度が下がり軽度者となった”あるいは“認定調査の基本調査結果が前回の調査から変わった（例 基本調査1－3：寝返りが「3. できない」から「2. 何かにつかまればできる」となった）”場合等により、軽度者に対する福祉用具貸与の確認申請が必要となるケースがありますので、ご注意をお願いいたします。

診療情報提供書

指定介護予防支援事業者
指定居宅介護支援事業者：

担当介護支援専門員：様

氏 名	様 (男・女)	生年月日	歳
傷病名			

1. 病状、治療経過等（具体的に記載してください）

2. (i)～(iii)のうち該当する状態像の記号に○をつけ、下表に○及びチェックをつけてください

- (i) 疾病その他の原因により、**状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって頻繁に下表の右欄の状態像に該当する者** <例：パーキンソン病、重度の関節リウマチ>
- (ii) 疾病その他の原因により、**状態が急速に悪化し、短期間のうちに頻繁に下表の右欄の状態像に該当するにいたることが確実に見込まれる者** <例：がん末期>
- (iii) 疾病その他の原因により、**身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から下表の右欄の状態像に該当すると判断できる者** <例：呼吸不全、心不全、誤嚥性肺炎の回避>

必要な福祉用具	例外給付対象種目 (該当する記号に○をつけてください)	例外給付が認められる状態像 (該当する状態像にチェックをつけてください)
	ア 車いす及び同付属品	☐ 日常的に歩行が困難 ☐ 日常生活範囲における移動の支援が特に必要
	イ 特殊寝台及び同付属品	☐ 日常的に起き上がりが困難 ☐ 日常的に寝返りが困難
	ウ 床ずれ防止用具及び体位変換器	☐ 日常的に寝返りが困難
	エ 認知症老人徘徊感知機器	☐ 意思の伝達、介護者への反応、記憶・理解のいずれかに支障があり、かつ移動において全介助を必要としない
	オ 移動用リフト（除つり具部分） ※昇降座椅子含む	☐ 日常的に立ち上がりが困難 ☐ 移乗に一部介助または全介助が必要 ☐ 生活環境において段差の解消が必要
	カ 自動排泄処理装置	☐ 排便に全介助が必要であり、かつ移乗に全介助が必要
	【備考】	

年 月 日

所 在 地：

医療機関名：

医 師 名：

印

事 務 連 絡
令和 3 年 9 月 10 日

東根市地域包括支援センター 管理者 様
東根市内居宅介護支援事業所 管理者 様

東根市健康福祉部
福祉課介護保険係

軽度者の福祉用具貸与について

平素より当市の介護保険事業につきましては、日頃からご協力いただき深く感謝申し上げます。

さて、標記の件について、手続きが適切に行われていない事例が見られましたので、改めて以下の点を周知いたしたく存じます。

原則、市が交付する福祉用具貸与に係るケアプラン等確認通知書の交付日以降、貸与が可能となります。貸与後に申請いただいたとしても、申請日の遡及は行えません。申請日以前に利用していたものは自己負担となりますのでご了承ください。暫定利用の際も同様です。

また、車いす及び車いす付属品、移動用リフトについて、厚生労働大臣が定める者（95号告示第25号のイ）に該当する人は、指定居宅介護支援事業所が貸与理由を示した上でケアプランに位置付けることで、申請せずに利用することができます。

つきましては、申請に不備がある場合、介護給付の対象外となり返還を求める場合があります。事業所ごとに基本的事項や手続きの流れを再確認いただけますよう、お願い申し上げます。

7 末期がん等の方への対応について

末期がん等の方については、状態が急激に悪化し、迅速に介護サービスの利用が必要となる場合があります。居宅介護支援事業所におかれましては、適切な対応をいただいているところですが、改めて以下の点に留意し適切な介護サービスの提供を行っていただくようお願いいたします。

(1) 包括支援センターとの連携について

末期がん等の方については、要介護認定の二次判定が出る前に介護サービスを提供する例（いわゆる、暫定利用）が少なくありません。このため、包括支援センターと居宅介護支援事業所が連携し、対応していくことが重要となりますので、十分な連携と綿密な情報共有を行うようにしてください。

(2) 市への申請・届出等について

末期がん等の方については、早急な介護サービスの利用が求められる場合があり、利用のタイミングによっては市への申請・届出等が時間的に困難となるケースが想定されます。

市に対する申請・届出等が行えなかったため、求められている介護サービスの利用ができないことは、利用者にとって大きな不利益になると考えられます。このため、早急な介護サービスの利用が求められるが、申請・届出等が遅れて対応せざるを得ない等の場合は、早期に市介護保険係へ連絡するようにしてください。

末期がんの方についてはご本人の状態の変化やご家族様の心情の変化により、臨機応変な対応が求められることに留意いただき、ご本人及びご家族の方に適切な対応が取れるようにしてください。

8 特定事業所集中減算について

特定事業所集中減算は、正当な理由なく、指定居宅介護支援事業所において前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護サービス等に係る事業者によって提供されたものの占める割合が100分の80を超えている場合は、減算適用期間のすべての居宅介護支援費について1月につき200単位を所定の単位数から減算するものです（参考 指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第20号）、厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第95号））。

当該減算の取扱いについては、令和4年3月7日付け東福発第2047号（P24～30参照）にて周知したところですが、改めてご確認いただくようお願いいたします。

（1）「正当な理由」の範囲について

特定事業所集中減算の「正当な理由」の範囲については、前述の令和4年3月7日付け東福発第2047号にて5項目を挙げています。

「① 東根市内における対象サービスの事業所数が、それぞれのサービスにつき5未満である場合」については、市内の訪問介護事業所は現在6事業所であることにご留意ください。

「④ サービスの提供に当たって指示を受けた主治の医師等との密接な連携を確保するため、特定の事業者集中していると認められる場合」及び「⑤ その他正当な理由があると考えられる場合」については、その根拠となる資料等を備える必要があります。介護支援専門員による判断では該当しないことにご留意ください。

（2）「居宅介護支援における特定事業所集中減算報告書」について

居宅サービス計画に位置付けた訪問介護サービス等のいずれかのサービスにおいて、紹介率最高法人の割合が80%を超えた居宅介護支援事業所（休止中を除く）については、「居宅介護支援における特定事業所集中減算報告書（P31～32 参照）」を提出期限までに提出を行う必要があります。提出に関しては以下の点について、特にご注意ください。

① 報告には別紙様式「居宅介護支援における特定事業所集中減算報告書」を使用し、報告対象とならない場合でも期間ごとに作成を行ってください。

※事業所で使用しているシステム等で集計がいつでも可能等との理由から、毎月の集計を行わず、所定の報告書による作成を行っていない事例が散見されます。毎月集計を行うことで、紹介率の状況が逐次確認ができますので毎月集計を行い、提出の有無に係わらず報告書の作成を行ってください。作成を行っていない場合、減算対象となる場合があります。

- ② いずれかのサービスにおいて紹介率最高法人の割合が80%を超えた場合は「正当な理由」に該当する場合であっても、指定された期日までに「居宅介護支援における特定事業所集中減算報告書」の提出を行ってください。

※紹介率が80%を超えた場合は「正当な理由」の有無や「正当な理由」の項目を問わず、報告書を提出してください。提出は判定期間ごとの紹介率に応じ判断されます。紹介率が80%を超えていたにも関わらず、提出がなされなかった場合は「正当な理由」が認められる場合であっても、減算対象となる場合があります。

【参考】介護保険最新情報Vol.1304

「居宅介護支援に係る特定事業所集中減算の適正な適用について」

※特定事業所集中減算については、会計検査院に指摘されていることにもご留意ください。

【厚生労働省ホームページ（介護保険最新情報掲載ページ）】

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/index_00010.html

東 福 発 第 2047 号
令 和 4 年 3 月 7 日

各指定居宅介護支援事業所管理者 様

東根市健康福祉部福祉課長

居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算について（通知）

居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の取扱いについて、本市では下記のとおり取扱いますので、必要な届出を行うとともに、制度の理解、運用に十分御留意くださいますようお願いいたします。

なお、本通知は、令和4年3月1日（令和4年度前期分）から適用することとします。

記

1 特定事業所集中減算の基準等について

別紙「特定事業所集中減算関係法令等」をご覧ください。なお、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成12年老企第36号、以降「留意事項通知」という。）第3の10の（4）における「正当な理由の範囲」につきまして、本市では次のとおり取り扱います。

【東根市における特定事業所集中減算の正当な理由の範囲】

① 東根市内における対象サービスの事業所数が、それぞれのサービスにつき5未満である場合

※みなし指定の事業所については、当該年度において介護サービス情報の公表の対象となっていない事業所は除外します。ただし、判定期間に新たに指定を受けた事業所で、1月あたりの介護報酬の額が80,000円を超えている場合は、事業所数に含めるものとします。

※事業所数は、それぞれの判定期間の最終月の初日（前期分については8月1日現在、後期分については、2月1日現在）で判断を行います。なお、それぞれの時点での事業所数については、山形県ホームページの「介護保険指定事業者情報」を参照してください。

- ② 判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画が20件以下の場合
- ③ 判定期間の1月当たりの居宅サービス計画のうち、それぞれの対象サービスが位置付けられた計画の件数が1月当たり平均10件以下の場合
(例：計画の件数が1月9件の場合、9件全て同一事業者であっても正当な理由の範囲とする。)
- ④ サービスの提供に当たって指示を受けた主治の医師等との密接な連携を確保するため、特定の事業者集中していると認められる場合
80%を超えたことについて、その詳細な報告を求めることとします。
- ⑤ その他正当な理由があると考えられる場合
80%を超えたことについて、①～④に該当しないが、別に正当な理由がある場合は、その詳細について報告を求めることとします。
(例：サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘定した場合等)

2 特定事業所集中減算に係る報告等

留意事項通知第3の10の(3)による東根市長への書類の提出は、以下によりお願いします。

(1) 報告様式

別紙様式「居宅介護支援における特定事業所集中減算報告書」に必要事項を記入し提出してください(提出したものの控えを必ず保管してください)。

(2) 報告対象事業所

居宅サービス計画に位置付けた訪問介護サービス等のいずれかのサービスにおいて、紹介率最高法人の割合が80%を超えた居宅介護支援事業所(休止中を除く)。

※報告対象とならなかった事業所についても実地指導等で確認することがありますので、期間ごとに別紙様式「居宅介護支援における特定事業所集中減算報告書」を作成し、5年間は保存してください。

(3) 提出先

東根市福祉課

(4) 提出期限

判定期間が前期分(各年度3月～8月分)：各年度の9月15日

判定期間が後期分(各年度9月～翌年2月分)：各年度の3月15日

※提出期限の9月15日、3月15日が閉庁日の場合は、その翌開庁日が期限となります。

(5) 正当な理由について、1の④又は⑤に該当するものとして理由を記載した場合の取扱い

1の④又は⑤に該当するものとして理由を記載して提出した事業所に対しては、当該理由が適正なものかを個別に判断し、事業所に連絡します。その際に、添付された資

料では不十分だと判断された場合は、追加の資料等の提出を求めることがありますので、あらかじめご了承ください。この場合、追加資料による審査は一度限りとし、追加資料をもってしても理由が不十分と判断された場合でも、更なる追加資料の提出は求めず、それまでに提出された資料により、理由が正当か否かを決定することとします。

また、1の⑤に該当する場合において、事業所の決定に当たり、利用者に対し介護サービス事業所を公正に紹介した上で利用者の希望を勘案したところ、結果的に特定の事業所に集中した場合は、以下の（i）及び（ii）についても提出してください。

（i）当該居宅介護支援事業所が、各利用者及び家族に事業所の紹介する際に用いる、介護サービス事業所の特徴をまとめた一覧

⇒居宅介護支援事業所自らが作成したもの、又は市町村が作成している事業所一覧又はパンフレット（事業所名や所在地だけの一覧ではなく、各事業所が行っているサービス内容や対応、送迎体制などの違いが分かるもの）

（ii）各利用者及び家族に対し（i）により説明した上で、各利用者が事業所を選んだことが分かる書類（任意様式。説明者氏名・説明日、利用者氏名（押印又は署名）、利用者が当該事業所を選んだ理由の記載のあるもの）

※（i）及び（ii）は、減算報告書と併せて5年間保存してください。

※（i）及び（ii）の資料が提出されたことのみで正当な理由と認めるものではなく、資料の内容を踏まえて判断を行います。

特定事業所集中減算関係法令等

○指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第20号）

別表

指定居宅介護支援介護給付費単位数表

居宅介護支援費

イ 居宅介護支援費（1月につき）

注7 別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合は、特定事業所集中減算として、1月につき200単位を所定単位数から減算する。

○厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚労省告示第95号）

83 居宅介護支援費における特定事業所集中減算の基準

正当な理由なく、指定居宅介護支援事業所において前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた指定訪問介護、指定通所介護、指定福祉用具貸与又は指定地域密着型通所介護（以下「訪問介護サービス等」という。）の提供総数のうち、同一の訪問介護サービス等に係る事業者によって提供されたものの占める割合が100分の80を超えていること。

○指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年老企第36号）

第3 居宅介護支援費に関する事項

13 特定事業所集中減算について

（1）判定期間と減算適用期間

居宅介護支援事業所は、毎年度2回、次の判定期間における当該事業所において作成された居宅サービス計画を対象とし、減算の要件に該当した場合は、次に掲げるところに従い、当該事業所が実施する減算適用期間の居宅介護支援のすべてについて減算を適用する。

- ① 判定期間が前期（3月1日から8月末日）の場合は、減算適用期間を10月1日から3月31日までとする。
- ② 判定期間が後期（9月1日から2月末日）の場合は、減算適用期間を4月1日から9月30日までとする。

（2）判定方法

各事業所ごとに、当該事業所において判定期間に作成された居宅サービス計画のう

ち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与又は地域密着型通所介護（以下「訪問介護サービス等」という。）が位置付けられた居宅サービス計画の数をそれぞれ算出し、訪問介護サービス等が位置付けられた居宅サービス計画の数をそれぞれ算出し、訪問介護サービス等それぞれについて、最もその紹介件数の多い法人（以下「紹介率最高法人」という。）を位置付けた居宅サービス計画の数の占める割合を計算し、訪問介護サービス等のいずれかについて80%を超えた場合に減算する。

（具体的な計算式）

事業所ごとに、それぞれのサービスにつき、次の計算式により計算し、いずれかのサービスの値が80%を超えた場合に減算

当該サービスに係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数÷当該サービスを位置付けた計画数

（3）算定手続

判定期間が前期の場合については9月15日までに、判定期間が後期の場合については3月15日までに、すべての居宅介護支援事業者は、次に掲げる事項を記載した書類を作成し、算定の結果80%を超えた場合については当該書類を市町村長に提出しなければならない。なお、80%を超えなかった場合についても、当該書類は、各事業所において2年間保存しなければならない。

- ① 判定期間における居宅サービス計画の総数
- ② 訪問介護サービス等のそれぞれが位置付けられた居宅サービス計画数
- ③ 訪問介護サービス等のそれぞれの紹介率最高法人が位置付けられた居宅サービス計画数並びに紹介率最高法人の名称、住所、事業所名及び代表者名
- ④ （2）の算定方法で計算した割合
- ⑤ （2）の算定方法で計算した割合が80%を超えている場合であって正当な理由がある場合においては、その正当な理由

（4）正当な理由の範囲

（3）で判定した割合が80%を超える場合には、80%を超えるに至ったことについて正当な理由がある場合においては、当該理由を市町村長に提出すること。なお、市町村長が当該理由を不相当と判断した場合は特定事業所集中減算を適用するものとして取り扱う。正当な理由として考えられる理由を例示すれば次のようなものであるが、実際の判断に当たっては、地域的な事情等も含め諸般の事情を総合的に勘案し正当な理由に該当するかどうかを市町村長において適正に判断されたい。

- ① 居宅介護支援事業者の通常の事業の実施地域に訪問介護サービス等が各サービスごとでみた場合に5事業所未満である場合などサービス事業所が少数である場合

（例）訪問介護事業所として4事業所、通所介護事業所として10事業所が所在する地域の場合は、訪問介護について紹介率最高法人を位置づけた割合が80%を超えて

も減算は適用されないが、通所介護について80%を超えた場合には減算が適用される。

(例) 訪問介護事業所として4事業所、通所介護事業所として4事業所が所在する地域の場合は、訪問介護及び通所介護それぞれについて紹介率最高法人を位置づけた割合が80%を超えた場合でも減算は適用されない。

② 特別地域居宅介護支援加算を受けている事業者である場合

③ 判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画件数が20件以下であるなど事業所が小規模である場合

④ 判定期間の1月当たりの居宅サービス計画のうち、それぞれのサービスが位置付けられた計画件数が1月当たり平均10件以下であるなど、サービスの利用が少数である場合

(例) 訪問介護が位置付けられた計画件数が1月当たり平均5件、通所介護が位置付けられた計画件数が1月当たり平均20件の場合は、訪問介護について紹介率最高法人を位置づけた割合が80%を超えても減算は適用されないが、通所介護について80%を超えた場合には減算が適用される。

⑤ サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘案した場合などにより特定の事業者集中していると認められる場合

(例) 利用者から質が高いことを理由に当該サービスを利用したい旨の理由書の提出を受けている場合であって、地域ケア会議等に当該利用者の居宅サービス計画を提出し、支援内容についての意見・助言を受けているもの。

⑥ その他正当な理由と市町村長が認めた場合

【介護報酬Q&A（主なものの抜粋）】

○「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol. 2）（平成27年4月30日）」の送付について（平成27年4月30日厚生労働省老健局老人保健課、高齢者支援課、振興課事務連絡【介護保険最新情報vol. 471】）

問35 今般の改定により特定事業所集中減算の対象サービスの範囲について限定が外れたが、1つのサービスにおいて正当な理由がなく80%を越えた場合は全利用者について半年間減算と考えてよいか。

(答)

ご指摘のケースについて、当該サービスについて正当な理由がなく80%を超えた場合は、従前のとおり減算適用期間のすべての居宅介護支援費について減算の適用となる。

○居宅介護支援における特定事業所集中減算（通所介護・地域密着型通所介護）の取扱いについて（平成28年5月30日厚生労働省老健局振興課事務連絡【介護保険最新情報vol. 553】）

問 平成28年4月1日から特定事業所集中減算の対象サービスとして地域密着型通所介護

が加わったところであるが、平成28年4月1日前から継続して通所介護を利用している者も多く、通所介護と地域密着型通所介護とを分けて計算することで居宅介護支援業務にも支障が生じると考えるが、減算の適用有無の判断に際して柔軟な取扱いが可能か。

(回答)

平成28年4月1日以降平成30年3月31日までの間に作成される居宅サービス計画について特定事業所集中減算の適用を判定するに当たっては、通所介護及び地域密着型通所介護（以下「通所介護等」という。）のそれぞれについて計算するのではなく、通所介護等のいずれか又は双方を位置付けた居宅サービス計画数を算出し、通所介護等について最もその紹介件数の多い法人を位置付けた居宅サービス計画の数の占める割合を計算することとして差し支えない。

○「平成30年度介護報酬改定に関するQ & A (Vol. 1) (平成30年3月23日)」の送付について（平成30年3月23日厚生労働省老健局老人保健課、高齢者支援課、振興課、総務課認知症施策推進室事務連絡【介護保険最新情報vol. 629】）

特定事業所集中減算について

問135 平成28年5月30日事務連絡「居宅介護支援における特定事業所集中減算（通所介護・地域密着型通所介護）の取扱いについて」（介護保険最新情報Vol. 553）において、特定事業所集中減算における通所介護及び地域密着型通所介護の紹介率の計算方法が示されているが、平成30年度以降もこの取扱いは同様か。

(答)

貴見のとおりである。

(別紙様式)

居宅介護支援における特定事業所集中減算報告書

年 月 日

東根市長 殿

所在地

届出者 法人の名称

代表者氏名

事業所名称						事業所番号	0	6								
事業所所在地						電話番号										
事業所管理者氏名						FAX番号										

判定期間	年度（前期・後期）	前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計
		後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月	

居宅サービス計画の総数									
訪問介護	「訪問介護」を位置づけた居宅サービス計画数								①
	紹介率最高法人を位置づけた居宅サービス計画数								②
	紹介率最高法人	法人名							
		法人所在地							
		代表者名							
		事業所名	(1)	(2)					
		事業所所在地	(1)	(2)					
		紹介率	②÷①×100(小数点第2位以下四捨五入)						
	正当な理由	紹介率が80%を超えたことについて、正当な理由がある(令和4年3月7日付け東福発第2047号課長通知第1項①～⑤のいずれかに該当する)場合は記入してください。正当な理由の④又は⑤に該当する場合は、詳細な理由を別紙(任意様式)で提出してください。							

通所介護	「通所介護」を位置づけた居宅サービス計画数								①
	紹介率最高法人を位置づけた居宅サービス計画数								②
	紹介率最高法人	法人名							
		法人所在地							
		代表者名							
		事業所名	(1)	(2)					
		事業所所在地	(1)	(2)					
		紹介率	②÷①×100(小数点第2位以下四捨五入)						
	正当な理由	紹介率が80%を超えたことについて、正当な理由がある(令和4年3月7日付け東福発第2047号課長通知第1項①～⑤のいずれかに該当する)場合は記入してください。正当な理由の④又は⑤に該当する場合は、詳細な理由を別紙(任意様式)で提出してください。							

福祉用具貸与	「福祉用具貸与」を位置づけた居宅サービス計画数								①
	紹介率最高法人を位置づけた居宅サービス計画数								②
	紹介率最高法人	法人名							
		法人所在地							
		代表者名							
		事業所名	(1)	(2)					
		事業所所在地	(1)	(2)					
		紹介率	②÷①×100(小数点第2位以下四捨五入)						
	正当な理由	紹介率が80%を超えたことについて、正当な理由がある(令和4年3月7日付け東福発第2047号課長通知第1項①～⑤のいずれかに該当する)場合は記入してください。正当な理由の④又は⑤に該当する場合は、詳細な理由を別紙(任意様式)で提出してください。							

地域密着型通所介護	「地域密着型通所介護」を位置づけた居宅サービス計画数								①
	紹介率最高法人を位置づけた居宅サービス計画数								②
	紹介率最高法人	法人名							
		法人所在地							
		代表者名							
		事業所名	(1)	(2)					
		事業所所在地	(1)	(2)					
		紹介率	②÷①×100(小数点第2位以下四捨五入)						
	正当な理由	紹介率が80%を超えたことについて、正当な理由がある(令和4年3月7日付け東福発第2047号課長通知第1項①～⑤のいずれかに該当する)場合は記入してください。正当な理由の④又は⑤に該当する場合は、詳細な理由を別紙(任意様式)で提出してください。							

注1 この書類は、すべての居宅介護支援事業所が事業所ごとに作成し、判定期間後の算定期間が完結してから5年間保存してください。

注2 この書類は、事業所実地指導の際に確認することがあります。

注3 欄内に書き切れない場合は、別の紙を利用して書き足してください。

注4 紹介率最高法人が3事業所以上の事業所を開設している場合は、紹介数の多い上位2事業所を記載してください。

(別紙様式)

居宅介護支援における特定事業所集中減算報告書(記入例)

年 月 日

東根市長 殿

所在地

届出者 法人の名称

代表者氏名

事業所名称			事業所番号					0	6									
事業所所在地			電話番号															
事業所管理者氏名			FAX番号															
判定期間を○で囲んでください。																		
判定期間		令和 4 年度 (前期 ・ 後期)				前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計					
						後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月						
居宅サービス計画の総数						62	62	64	62	69	70	389						
訪問介護	「訪問介護」を位置づけた居宅サービス計画数						20	20	21	22	20	19	①	122				
	紹介率最高法人を位置づけた居宅サービス計画数						12	12	12	13	11	11	②	71				
	紹介率最高法人	法人名	株式会社○○○○															
		法人所在地	東根市中央○-○-○															
		代表者名	東根 太郎															
		事業所名	(1) ○○訪問介護事業所							(2) △△訪問介護事業所								
		事業所所在地	(1) 東根市△△○-○-○							(2) 東根市△△○-○-○								
		紹介率	②÷①×100(小数点第2位以下四捨五入)									58.20 %						
	正当な理由	紹介率が80%を超えたことについて、正当な理由がある(令和4年3月7日付け東福発第2047号課長通知第1項①～⑤のいずれかに該当する)場合は記入してください。正当な理由の④又は⑤に該当する場合は、詳細な理由を別紙(任意様式)で提出してください。																
	通所介護	「通所介護」を位置づけた居宅サービス計画数						10	10	11	11	12	12	①	66			
紹介率最高法人を位置づけた居宅サービス計画数						8	7	8	9	10	11	②	53					
紹介率最高法人		法人名	有限会社 □□□□															
		法人所在地	東根市大字○-○-○															
		代表者名	東根 二郎															
		事業所名	(1) □□福祉サービス							(2)								
		事業所所在地	(1) 東根市□□○-○-○							(2)								
		紹介率	②÷①×100(小数点第2位以下四捨五入)									80.30 %						
正当な理由		紹介率が80%を超えたことについて、正当な理由がある(令和4年3月7日付け東福発第2047号課長通知第1項①～⑤のいずれかに該当する)場合は記入してください。正当な理由の④又は⑤に該当する場合は、詳細な理由を別紙(任意様式)で提出してください。																
福祉用具貸与		「福祉用具貸与」を位置づけた居宅サービス計画数						20	21	21	20	19	19	①	120			
	紹介率最高法人等を位置づけた居宅サービス計画数						17	17	17	16	16	14	②	97				
	紹介率最高法人等	法人等名	医療法人 ◇◇◇◇															
		法人等所在地	東根市中央○-○-○															
		代表者名	東根 花子															
		事業所名	(1) ○○福祉サービス							(2)								
		事業所所在地	(1) 東根市□□○-○-○							(2)								
		紹介率	②÷①×100(小数点第2位以下四捨五入)									80.83 %						
	正当な理由	紹介率が80%を超えたことについて、正当な理由がある(令和4年3月7日付け東福発第2047号課長通知第1項①～⑤のいずれかに該当する)場合は記入してください。正当な理由の④又は⑤に該当する場合は、詳細な理由を別紙(任意様式)で提出してください。																
	地域密着型通所介護	「地域密着型通所介護」を位置づけた居宅サービス計画数													①			
紹介率最高法人を位置づけた居宅サービス計画数													②					
紹介率最高法人		法人名																
		法人所在地																
		代表者名																
		事業所名	(1)							(2)								
		事業所所在地	(1)							(2)								
		紹介率	②÷①×100(小数点第2位以下四捨五入)									%						
正当な理由		紹介率が80%を超えたことについて、正当な理由がある(令和4年3月7日付け東福発第2047号課長通知第1項①～⑤のいずれかに該当する)場合は記入してください。正当な理由の④又は⑤に該当する場合は、詳細な理由を別紙(任意様式)で提出してください。																

注1 この書類は、すべての居宅介護支援事業所が事業所ごとに作成し、判定期間後の算定期間が完結してから5年間保存してください。

注2 この書類は、事業所実地指導の際に確認することがあります。

注3 欄内に書き切れない場合は、別の紙を利用して書き足してください。

注4 紹介率最高法人が3事業所以上の事業所を開設している場合は、紹介数の多い上位2事業所を記載してください。

9 介護職員等処遇改善加算について

令和6年6月より旧加算（介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算）が一本化され、介護職員等処遇改善加算となりました。また、令和8年度介護報酬改定において、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等が行われました。当該加算を算定する場合には、事業年度ごとに「処遇改善計画書」及び「実績報告書」を提出する必要があります。提出先等は下記のとおりですので、下記の通知等をよく確認した上で作成してください。様式は厚生労働省のホームページからダウンロードしてください。

- ・「「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和8年度分）」及び「介護職員等処遇改善加算に関するQ&A（第1版）」について」（令和8年3月13日介護保険最新情報 Vol. 1479）
- ・「介護職員等処遇改善加算に関する様式例の一部差替について」（令和8年7月8日介護保険最新情報 Vol. 1522）

【厚生労働省ホームページ（介護職員の処遇改善）】

<https://www.mhlw.go.jp/shogu-kaizen/index.html>

（1）介護職員等処遇改善加算処遇改善計画書

原則、介護サービス事業所ごとの提出としますが、介護職員等処遇改善加算処遇改善計画書（以下、計画書という。）を法人で一括して作成し、届出することも可能とします。利用者及び利用者家族へ事前に説明のうえ、サービス提供を開始してください。

① 提出書類

【地域密着型（介護予防）サービス事業所】

- ・別紙様式2-1（処遇改善加算 総括表）
- ・別紙様式2-3（個票（6月以降））
- ・別紙3-2【東根市】（介護給付費算定に係る体制等に関する届出書）
- ・別紙1-3（介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（地域密着型サービス・地域密着型介護予防サービス））

【居宅介護支援事業所】

- ・別紙様式2-1（処遇改善加算 総括表）
- ・別紙様式2-3（個票（6月以降））
- ・別紙2-2 東根市（介護給付費算定に係る体制等に関する届出書）
- ・別紙1-1（介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（居宅サービス・施設サービス・居宅介護支援））

【地域包括支援センター及び介護予防支援事業所】

- ・別紙様式 2-1 (処遇改善加算 総括表)
- ・別紙様式 2-3 (個票 (6月以降))
- ・別紙 2-2 東根市 (介護給付費算定に係る体制等に関する届出書)
- ・別紙 1-2 (介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 (介護予防サービス))

【介護予防・日常生活支援総合事業事業所】

- ・別紙様式 2-1 (処遇改善加算 総括表)
- ・別紙様式 2-3 (個票 (6月以降))
- ・別紙 50 (介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書)
- ・別紙 1-4 (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)

② 提出期限

加算を算定する年度の前年度の2月末日まで

※年度の途中で加算を算定する場合は、算定しようとする月の前々月の末日まで

(2) 実績報告書

① 提出書類

- ・基本情報入力シート (実績報告書を紙で提出する場合、提出不要)
- ・別紙様式 3-1 (処遇改善加算 総括表)
- ・別紙様式 3-2 (処遇改善加算 個票)

② 提出期限

各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月の末日まで

※年度内に加算の算定を終了する場合 (計画書を法人で一括して作成している場合は計画書の全事業所が算定を終了する場合は、加算の最終支払月の翌々月の末日まで

(3) 提出先 東根市 福祉課 介護保険係

加算を算定している事業所については、利用者の有無に係わらず、計画書・実績報告書の提出が必要です。原則、電子申請・届出システムから提出してください (システムからの提出が困難な場合等やむを得ない事情がある場合には、ご連絡ください)。

計画書を法人で一括して作成する場合で、山形県又は他市等が指定権者となっている事業所 (居宅サービス事業所、介護保険施設等) を含んでいる場合は、東根市の他、各指定権者へ提出が必要です。

(4) 計画書の内容に変更が生じた場合

会社法の規定による吸収合併や新設合併等、事業所等の増減 (計画書を法人で一括して作成している場合で、事業所に増減があった場合)、就業規則 (介護職員その他の職員の処遇に関する内容に限る)、キャリアパス要件等に関する適合状況及び介護福祉士の配置等要件

の適合状況等の変更がある場合には、別紙様式 4（変更に係る届出書）及び別紙様式 4 に記載の添付書類を提出してください。

（５）特別な事情に係る届出

事業の継続を図るために、職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の①～④までの事項を記載した別紙様式 5（特別な事情に係る届出書（以下、「特別事情届出書」という。））を提出してください。なお、年度を超えて介護職員等の賃金を引き下げることとなった場合は、次年度の加算を算定するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要があります。

- ① 新加算等を算定している介護サービス事業所等の法人の収支（介護事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容
- ② 介護職員等の賃金水準の引き下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び介護職員等の賃金水準の改善の見込み
- ④ 介護職員等の賃金水準を引き下げることにについて適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法 等

（６）令和 8 年度介護報酬改定に係る変更点

① 対象範囲の拡大

加算の対象について、介護職員のみから「介護従事者」に拡大されました。また、これまで対象外であった訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等においても、加算を算定できるようになりました。

② 区分及び算定要件の変更

これまで 4 段階（Ⅰ～Ⅳ）であった区分が、6 段階（Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ、Ⅱロ、Ⅲ、Ⅳ）に見直されました。

「イ」は、これまでと同様にキャリアパス要件や職場環境等要件を満たしている場合に算定できる区分であり、「ロ」は、「イ」の要件に加え、生産性向上や協働化への取組を行っている場合に算定できる区分です。

③ 令和 8 年度の特例措置

申請時点でキャリアパス要件Ⅰ～Ⅳや職場環境等要件が未整備であっても、計画書で令和 9 年 3 月末までに整備することを誓約すれば、加算が算定可能となる特例措置が設けられました。

10 居宅介護支援事業者が介護予防支援を行う場合の包括的な委託（三者契約）について

令和6年4月施行の介護保険法改正に伴い、居宅介護支援事業者が市町村からの指定を受けて介護予防支援を実施することが可能となりました。本市においては、令和8年4月1日付けで3か所の居宅介護支援事業者が介護予防支援の指定を受けているところです。介護支援の指定を受けた居宅介護支援事業者については、介護予防ケアマネジメントを担当することはできません。そのため、介護予防支援と総合事業の利用が切り替わることが想定される場合、介護予防支援については居宅介護支援事業所、介護予防ケアマネジメントについては利用者の住所地を担当する地域包括支援センターがそれぞれ利用者と契約することとなり、それぞれの事業者から本市へ届出書の提出が必要となります。届出書を作成する際、右上に「包括的な委託」と朱書きしてください。届出書の提出については、従来通り、利用開始日前または当日に提出するものとし、原則、遡及しての届出は認められませんので、ご注意ください。

本市の取扱いに係る詳細については、令和8年2月16日付事務連絡のとおりとなりますので、ご確認ください。

事 務 連 絡
令和 8 年 2 月 16 日

東根市地域包括支援センター 管理者 様
東根市内居宅介護支援事業所 管理者 様

東根市健康福祉部
福祉課介護保険係

居宅介護支援事業者が介護予防支援の指定を受ける場合の取扱いについて

平素より本市の介護保険事業につきましては、日頃からご協力いただき深く感謝申し上げます。

さて、標記の件について、令和 6 年 4 月施行の介護保険法改正に伴い、居宅介護支援事業者が市町村からの指定を受けて介護予防支援を実施することが可能となりました。本市における取扱いについて、以下の通りとしますので、ご承知おきください。

記

1. 介護予防支援の指定までの流れ

(1) 申請に係る書類の提出

提出書類は以下の通りです。原則として、電子申請・届出システムによる提出となります。電子申請・届出システムによる提出が難しい場合、従来どおり郵送、持参による申請も可能です。指定予定日の 1～2 ヶ月前までに提出をお願いいたします。申請書類等の提出日から東根市地域包括支援センター運営協議会開催日までの期間が短い場合、提出日から直近の運営協議会への諮問に間に合わないことがあります。次回以降の運営協議会までお待ちいただくこととなりますので、ご注意ください。

- ① 指定申請書（別紙様式第二号（一））
- ② 付表第二号（十二）指定介護予防支援事業所の指定等に係る記載事項
- ③ 付表第二号（十二）指定介護予防支援事業所の指定等に係る記載事項・チェックリストに記載の書類一式

(2) 東根市地域包括支援センター運営協議会による諮問

介護予防支援事業所の指定に際し、介護保険法（以下、法という。）第 115 条の 22 第 4 項の規定により、「東根市地域包括支援センター運営協議会」（例年、7 月及び 3 月頃開催）へ意見を求めることとします。

法第 115 条の 22 第 4 項

市町村長は、第五十八条第一項の指定を行おうとするときは、あらかじめ、当該市町村が行う介護保険の被保険者その他の関係者の意見を反映させるために必要な措置を講じなければならない。

(3) 介護予防支援の指定完了

指定手続きが完了次第、当市より申請事業所へご連絡いたします。以降、介護予防支援の届出が可能となります。

指定満了日は居宅介護支援事業所の指定満了日と合わせることが可能ですので、申請時にお申し出ください。

2. 指定申請に係る注意点について

居宅介護支援事業者が介護予防支援の指定を受ける場合、下記の事項を満たしている必要がありますので、申請のお手続きをされる前にご確認ください。

(1) 居宅介護支援事業所として指定を受けており、運営基準を満たしていること。

(2) 居宅介護支援事業所の管理者が主任介護支援専門員であること。

令和 9 年 3 月 31 日までの経過措置として、令和 3 年 3 月 31 日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である居宅介護支援事業所については、当該管理者が管理者である限り、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用が猶予されていますが、介護予防支援の指定を受ける場合には、管理者は主任介護支援専門員でなければなりません。管理者が介護支援専門員である場合には、指定を受けることはできません。

(3) 法人の定款及び登記事項証明書における目的欄に「介護保険法に基づく介護予防支援事業」等の記載があること。

3. 介護予防支援の提供について

(1) 利用者の範囲

本市において介護予防支援の指定を受けた場合、本市の被保険者に対してのみ介護予防支援を提供することが可能となります。本市以外の被保険者に対して介護予

防支援の提供を行う場合には、当該被保険者の保険者より介護予防支援の指定を受けるか、その地域の包括支援センターより委託を受ける必要があります。

また、本市以外に所在する居宅介護支援事業所が、本市の被保険者に対して介護予防支援を提供する場合には、本市の指定を受ける必要があります。指定の手続きについては、居宅介護支援事業所の所在地に関わらず、前述した「1. 介護予防支援の指定までの流れ」のとおりです。

なお、本市の地域包括支援センターより委託を受けて、本市以外の居宅介護支援事業者が介護予防支援業務を行う場合には、従来通り、本市の指定を受ける必要はありません。

(2) 介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防ケアマネジメント

介護予防ケアマネジメントについては、従来通り、地域包括支援センターが担当することとなり、介護予防支援の指定を受けた居宅介護支援事業者が介護予防ケアマネジメントを担当することはできません。そのため、介護予防支援の利用のために介護予防支援の指定を受けた居宅介護支援事業者と契約した利用者が、総合事業の利用のみとなる場合、当該居宅介護支援事業者が介護予防ケアマネジメントを担当するためには、地域包括支援センターからの委託を受ける必要がありますので、ご留意ください。詳細は別紙の「介護予防サービス利用に係る確認フローチャート」にてご確認ください。

(3) 包括的な委託（三者契約）について

介護予防支援と総合事業の利用が切り替わることが想定される場合、切り替わるとに利用者との契約を締結しなおすこととすると、利用者及び事業所双方に負担が生じることや契約の手続き漏れが生じることが懸念されます。そのため、利用者、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターの三者契約を締結しておくこと（包括的な委託）を推奨しますが、利用者の意向を踏まえてご対応ください。三者契約を締結した場合には、介護予防支援の指定を受けた居宅介護支援事業者より「介護予防サービス計画作成依頼届出書（様式第 19 号（第 27 条関係）」、地域包括支援センターより「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届出書（様式第 1 号（第 11 条関係）」にて、右上に「包括的な委託」と朱書きの上、それぞれの事業所から本市へ届出書を提出してください。

利用者の被保険者証には、介護予防を担当する介護予防支援の指定を受けた居宅介護支援事業所と介護予防ケアマネジメントを担当する地域包括支援センターの双方を併記します。

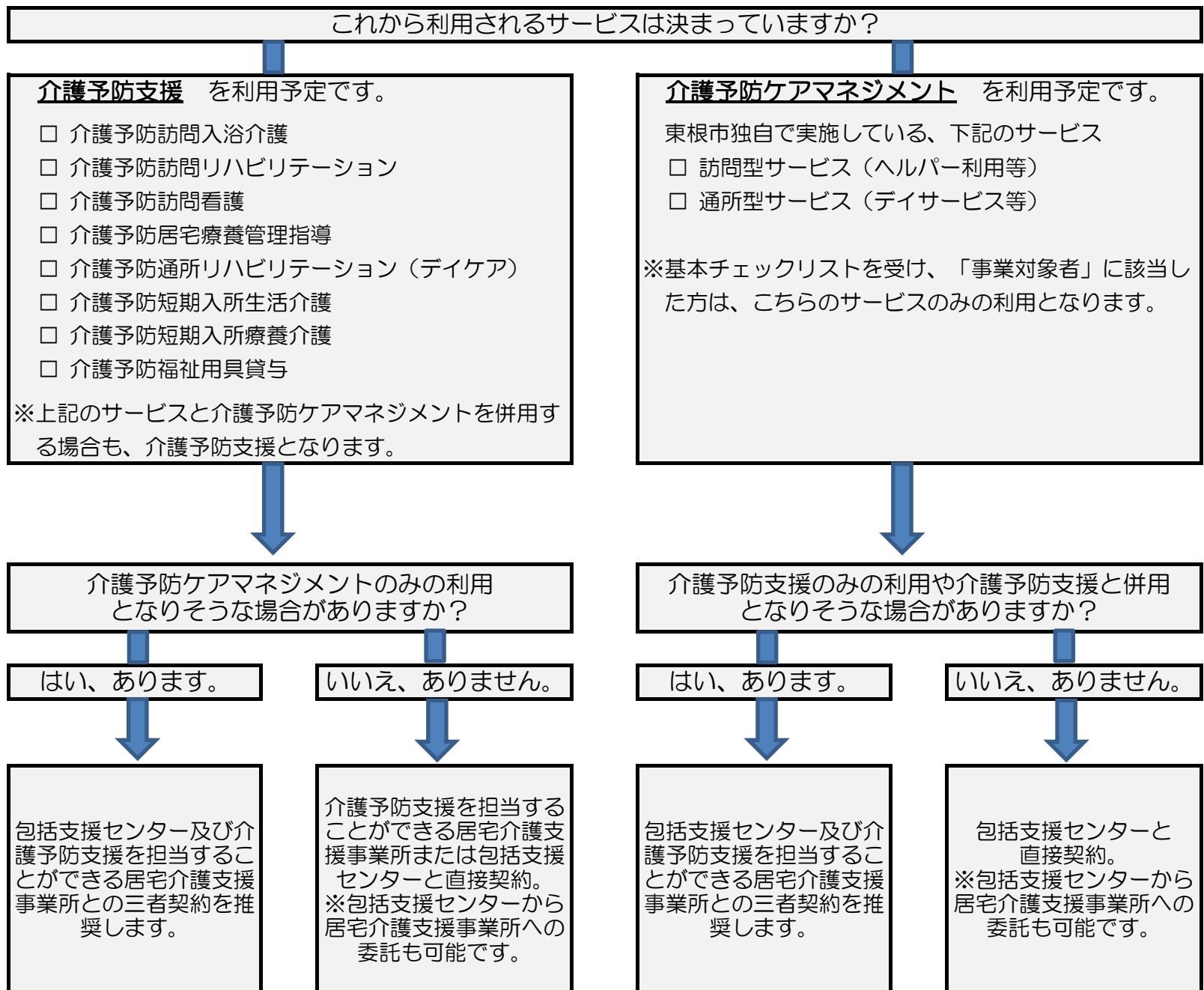
なお、本市から国民健康保険団体連合会へ送付する受給者台帳上、支援事業所の登録は 1 事業所に限られるため、介護予防支援と総合事業の切り替わりがあった際

には、支援事業所の変更が必要です。介護予防支援と総合事業の利用が切り替わる場合には、これから利用開始となる支援事業者より、再度届出書をご提出いただくこととなりますが、利用者からの署名は不要とします。また、届出書の提出は従来通り、利用開始日前または当日に提出するものとし、原則、遡及しての届出は認められませんので、ご注意ください。

以上

介護予防サービス利用に係る確認フローチャート

○介護予防サービスを利用する前に、下記のフローチャートで支援事業者についてご確認ください。



●注意事項

- ・契約方法については、利用者、利用者家族及び支援事業者間で十分に話し合った上で、決定してください。
- ・介護予防支援としてサービスを提供するために、不要な介護予防サービスをケアプランへ位置付けることは認められません。
- ・介護予防支援と介護予防ケアマネジメントの切り替わりがあった際には、支援事業所の変更が必要です。介護予防支援と介護予防ケアマネジメントの利用が切り替わる場合には、今後、利用開始となる支援事業者より市へ届出を行ってください。

11 介護予防・日常生活支援総合事業における対象者の弾力化について

令和6年4月1日施行の介護保険法施行規則の改正において、「継続利用要介護者が地域とのつながりのもとで日常生活を継続するための選択肢の拡大を図る観点から、継続利用要介護者が利用できるものとしてサービスAを含める。」とされたところです。本市で実施している通所型サービスAについては、令和8年6月より要介護認定（要介護1～5）を受けた後も引き続きサービスが利用可能となりました。利用にあたり、引き続きサービスを利用する必要性があるのかについて、利用者又は利用者家族及びサービス事業所と十分検討し、必要に応じて、通所介護等へサービスを切り替える等の対応をお願いいたします。

サービスを引き続き利用する場合、右上に青字にて「継続利用要介護者」と記載した届出書を福祉課介護保険係へ、介護予防ケアマネジメント計画または居宅サービス計画及びサービス担当者会議資料（会議録等）を福祉課長寿支援係へご提出ください。提出書類については、原則、サービス利用前にご提出いただくこととなりますので、ご留意ください。

詳細については、令和8年6月1日付事務連絡及び令和8年8月25日付東福発号外の通知をご確認ください。

事 務 連 絡
令 和 8 年 6 月 1 日

東根市地域包括支援センター 管理者 様
東根市内居宅介護支援事業所 管理者 様

東根市健康福祉部
福祉課介護保険係

継続利用要介護者に係る居宅サービス計画作成依頼届出書等の取扱いについて

平素より本市の介護保険事業につきましては、日頃からご協力いただき深く感謝申し上げます。

さて、標記の件について、令和6年4月1日施行の介護保険法施行規則の改正において、「継続利用要介護者が地域とのつながりのもとで日常生活を継続するための選択肢の拡大を図る観点から、継続利用要介護者が利用できるものとしてサービスAを含める。」とされたところです。本市で実施している通所型サービスAについては、令和8年6月より要介護認定（要介護1～5）を受けた後も引き続きサービスが利用可能となります。これに伴い、本市における居宅サービス計画作成依頼届出書等の取扱いについて、以下の通りとしますので、ご承知おきください。

記

1. 提出事業所及び提出書類について

（1）継続利用要介護者が通所型サービスAのみを利用する場合

右上に青字にて「継続利用要介護者」と記載した「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（様式第1号（第11条関係）」を福祉課介護保険係へ提出

（2）継続利用要介護者が介護給付と通所型サービスAを併用する場合

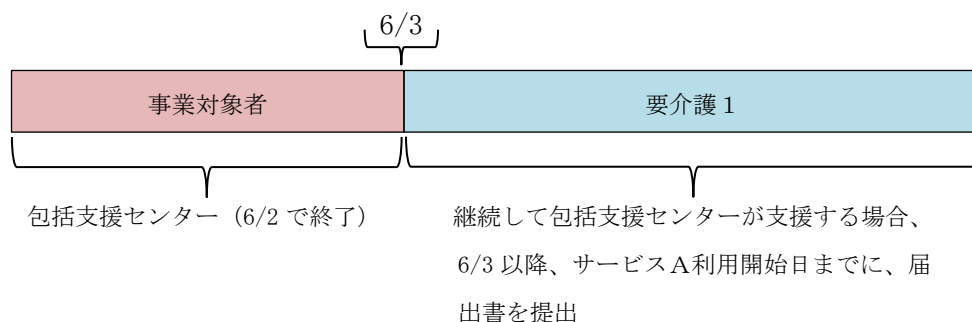
右上に青字にて「継続利用要介護者」と記載した「居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書（様式第19号（第27条関係）」を福祉課介護保険係へ提出

2. 留意点

- (1) 事業対象者又は要支援者が要介護の認定を受けた場合、事業対象者又は要支援者の支援事業者として提出されていた「介護予防サービス計画作成依頼届出書（様式第1号（第11条関係）」は要介護認定の有効期間開始日前日にて有効終了となります。継続利用要介護者の支援事業者として継続して包括支援センターが支援する場合、右上に青字にて「継続利用要介護者」と記載した「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（様式第1号（第11条関係）」を提出してください。

※原則、包括支援センターは要介護の認定を受けた被保険者を担当することはできませんが、通所型サービスAのみを利用する継続利用要介護者については、「継続利用要介護者」と右上に記載した届出書の提出をもって、支援事業者を包括支援センターとして、国民健康保険団体連合会へ受給者台帳を送付することとなります。

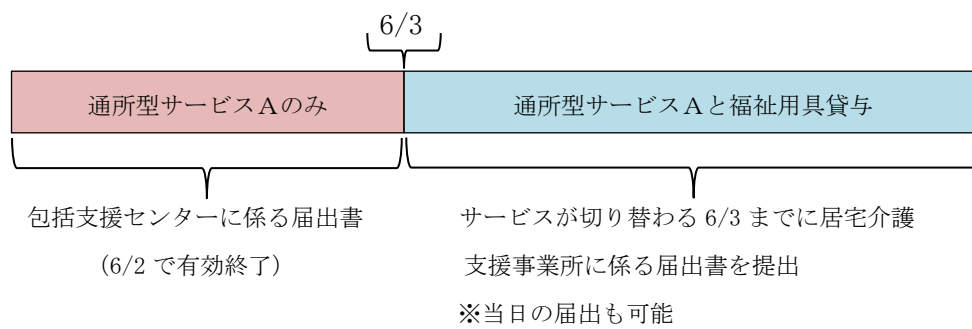
【例】事業対象者が要介護認定を受け、要介護1となった場合



- (2) 通所型サービスAのみの利用から介護給付と通所型サービスAの併用へ切り替わる場合、切り替え後に支援事業者となる居宅介護支援事業所に係る「居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書（様式第19号（第27条関係）」の提出が必要です。また、介護給付と通所型サービスAの併用から通所型サービスAのみの利用へ切り替わる場合には、切り替え後に支援事業者となる包括支援センターに係る「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（様式第1号（第11条関係）」を提出してください。

※月の途中でサービスが変更となる場合の給付管理については、別添「Ⅱ-資料6」にて確認してください。

【例】通所型サービスAのみを利用であったが、6/3より通所型サービスAと福祉用具貸与（介護給付）の利用へと切り替わる場合



- (3) 届出書の提出は従来通り、利用開始日前または当日に提出するものとし、原則、遡及しての届出は認められません。

以上

様式第1号（第11条関係）

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

										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						
					年 月 日						
介護予防サービス計画作成を依頼（変更）する介護予防支援事業者 介護予防ケアマネジメントを依頼（変更）する地域包括支援センター											
介護予防支援事業所名 地域包括支援センター名					介護予防支援事業所の所在地 地域包括支援センターの所在地					〒	
					電 話 番 号						
介護予防支援事業所（地域包括支援センター）番号					サービス開始（変更）年月日						
					年 月 日						
介護予防支援事業所又は地域包括支援センターを変更する場合の理由等											
※変更する場合のみ記入してください。											
介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを受託する居宅介護支援事業者 ※居宅介護支援事業者が介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを受託する場合のみ記入してください。											
居宅介護支援事業所名					居宅介護支援事業所の所在地					〒	
					電 話 番 号						
居宅介護支援事業所を変更する場合の理由等											
※変更する場合のみ記入してください。											
東根市長 あて 上記の介護予防支援事業者（地域包括支援センター）に介護予防サービス計画作成又は 介護予防ケアマネジメントに関して、上記のとおり届出します。 また、介護予防サービス計画作成を依頼（変更）する介護予防支援事業者が介護予防支援の提供にあたり、被保険者の状況を把握する必要がある時は、要介護認定・要支援認定に係る調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見及び主治医意見書を当該介護予防支援事業者に必要な範囲で提示することに同意します。 年 月 日 被保険者 住 所 氏 名 電 話 番 号											
保険者確認欄		☐ 被保険者資格 ☐ 届出の重複 ☐ 介護予防支援事業者事業所（地域包括支援センター）番号									

- （注意） 1 この届出書は、介護予防サービス計画作成又は介護予防ケアマネジメントを依頼する事業所等が決まり次第速やかに東根市へ提出してください。
- 2 介護予防サービス計画作成若しくは介護予防ケアマネジメントを依頼する介護予防支援事業所又は介護予防支援若しくは介護予防ケアマネジメントを受託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うえ、必ず東根市に届け出てください。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。
- 3 住所地特例の対象となる施設に入居中の場合は、その施設の住所地の市町村の窓口へ提出してください。

様式第1号（第11条関係）

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

										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						
					年 月 日						
介護予防サービス計画作成を依頼（変更）する介護予防支援事業者 介護予防ケアマネジメントを依頼（変更）する地域包括支援センター											
介護予防支援事業所名 地域包括支援センター名					介護予防支援事業所の所在地 地域包括支援センターの所在地					〒	
					電 話 番 号						
介護予防支援事業所（地域包括支援センター）番号					サービス開始（変更）年月日						
					年 月 日						
介護予防支援事業所又は地域包括支援センターを変更する場合の理由等											
※変更する場合のみ記入してください。 通所型サービスA及び介護サービスの併用から通所型サービスAのみの利用へ変更のため。											
介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを受託する居宅介護支援事業者 ※居宅介護支援事業者が介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを受託する場合のみ記入してください。											
居宅介護支援事業所名					居宅介護支援事業所の所在地					〒	
					電 話 番 号						
居宅介護支援事業所を変更する場合の理由等											
※変更する場合のみ記入してください。											
東根市長 あて 上記の介護予防支援事業者（地域包括支援センター）に介護予防サービス計画作成又は介護予防ケアマネジメントに関して、上記のとおり届出します。 また、介護予防サービス計画作成を依頼（変更）する介護予防支援事業者が介護予防支援の提供にあたり、被保険者の状況を把握する必要がある時は、要介護認定・要支援認定に係る調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見及び主治医意見書を当該介護予防支援事業者に必要な範囲で提示することに同意します。 年 月 日（届出日を記入） 被保険者 住 所 氏 名 電 話 番 号											
保険者確認欄		☐ 被保険者資格 ☐ 届出の重複 ☐ 介護予防支援事業者事業所（地域包括支援センター）番号									

- （注意） 1 この届出書は、介護予防サービス計画作成又は介護予防ケアマネジメントを依頼する事業所等が決まり次第速やかに東根市へ提出してください。
- 2 介護予防サービス計画作成若しくは介護予防ケアマネジメントを依頼する介護予防支援事業所又は介護予防支援若しくは介護予防ケアマネジメントを受託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うえ、必ず東根市に届け出てください。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。
- 3 住所地特例の対象となる施設に入居中の場合は、その施設の住所地の市町村の窓口へ提出してください。

居宅（介護予防）サービス計画作成依頼（変更・取消）届出書

										区 分	
										新規・変更・取消	
被 保 険 者 氏 名					被 保 険 者 番 号						
フリガナ											
					個 人 番 号						
					生 年 月 日						
					年 月 日						
居宅（介護予防）サービス計画の作成を依頼（変更・取消）する事業者											
事業者の事業所名				事業所の所在地		〒					
						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						
事業所を変更・取消する場合の事由等				※事業所を変更・取消する場合のみ記入してください。							
変更年月日 (年 月 日付)											
東根市長 あて 居宅（介護予防）サービス計画の作成に関して、上記のとおり届出します。 また、居宅（介護予防）サービス計画の作成を依頼（変更）する居宅介護（介護予防）支援事業者が居宅介護（介護予防）支援の提供にあたり、被保険者の状況を把握する必要がある時は、要介護認定・要支援認定に係る調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見及び主治医意見書を当該居宅介護（介護予防）支援事業者に必要な範囲で提示することに同意します。 年 月 日 被保険者 住 所 電話番号 氏 名											
保険者確認欄		☐ 被保険者資格 ☐ 届出の重複 ☐ 居宅介護支援事業者事業所番号（介護予防支援事業者事業所番号）									

- (注意) 1 この届出書は、要介護認定の申請時、若しくは居宅（介護予防）サービス計画の作成を依頼する事業所が決まり次第速やかに市役所介護保険係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事業所を変更するときは、変更年月日を記入のうえ、必ず市役所介護保険係に届け出してください。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。
- 3 居宅（介護予防）サービス計画の作成が不要になった場合は、取消の届出をしてください。

居宅（介護予防）サービス計画作成依頼（変更・取消）届出書

										区 分	
										新規・変更・取消	
被 保 険 者 氏 名					被 保 険 者 番 号						
フリガナ											
					個 人 番 号						
					生 年 月 日						
					年 月 日						
居宅（介護予防）サービス計画の作成を依頼（変更・取消）する事業者											
事業者の事業所名				事業所の所在地				〒			
								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						
事業所を変更・取消する場合の事由等				※事業所を変更・取消する場合のみ記入してください。 通所型サービスAのみの利用から、通所型サービスA及び介護サービスの併用へ変更のため。 変更年月日 (年 月 日付)							
東根市長 あて 居宅（介護予防）サービス計画の作成に関して、上記のとおり届出します。 また、居宅（介護予防）サービス計画の作成を依頼（変更）する居宅介護（介護予防）支援事業者が居宅介護（介護予防）支援の提供にあたり、被保険者の状況を把握する必要がある時は、要介護認定・要支援認定に係る調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見及び主治医意見書を当該居宅介護（介護予防）支援事業者に必要な範囲で提示することに同意します。 年 月 日（届出日を記入） 被保険者 住 所 氏 名 電話番号											
保険者確認欄		☐ 被保険者資格 ☐ 届出の重複 ☐ 居宅介護支援事業者事業所番号（介護予防支援事業者事業所番号）									

- (注意) 1 この届出書は、要介護認定の申請時、若しくは居宅（介護予防）サービス計画の作成を依頼する事業所が決まり次第速やかに市役所介護保険係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事業所を変更するときは、変更年月日を記入のうえ、必ず市役所介護保険係に届け出してください。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。
- 3 居宅（介護予防）サービス計画の作成が不要になった場合は、取消の届出をしてください。

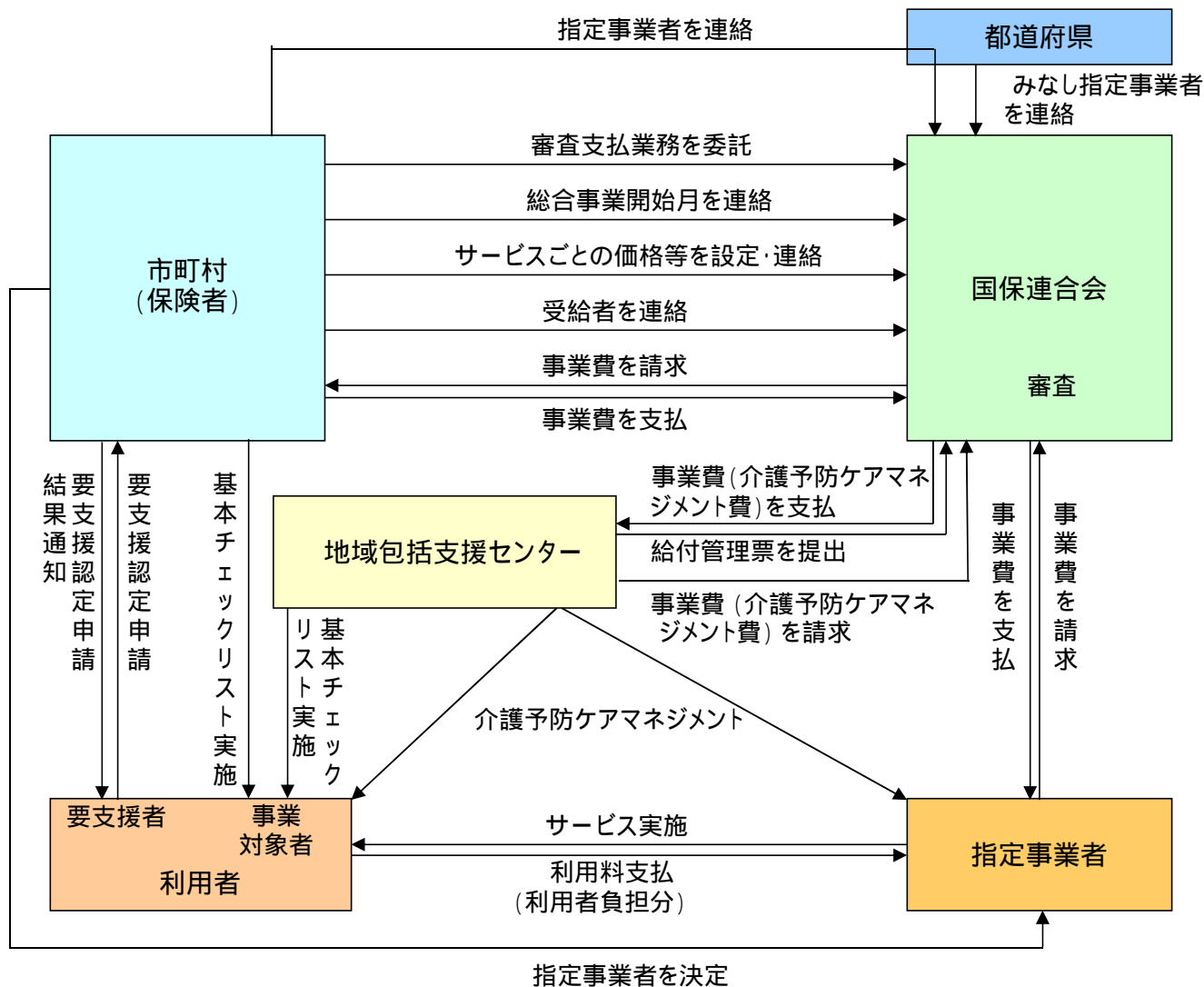
国保連合会へ審査支払業務を委託した場合の 介護予防・日常生活支援総合事業の事務処理の流れについて

1. 介護予防・日常生活支援総合事業の審査支払の国保連合会の活用

- ・ 総合事業においても、市町村の審査支払に関する事務が軽減できるよう、現行の給付と同様、国保連合会の審査支払を活用することができるように規定を設けている。（法第115条の45の3）
- ・ 国保連システムにおいては、事業者に対してその人数にかかわらず包括的に支払うこととなっているものや複数の月にまたがった支払によるものは対応できないことから、給付と同様、利用者ごとの利用状況に応じて支払われる費用の支払決定に係る審査及び支払のみ国保連合会の業務として市町村の委託を受けることとなっており、総合事業においては、指定事業者によるサービスの場合に活用可能である。
1回のサービスごとに報酬が定められているか、月ごとに包括報酬が定められているもの
- ・ なお、国保連合会において給付管理の審査を行う場合には、給付管理票を作成する必要がある。

2. 国保連合会へ審査支払業務を委託した場合の介護予防・日常生活支援総合事業の事務処理の流れ

(1) 要支援者・事業対象者・継続利用要介護者が事業のみを利用する場合



、 の事業のみを利用する利用者の介護予防ケアマネジメント費は、要支援者は平成27年4月サービス分より、また事業対象者は平成29年4月サービス分より国保連合会を経由した支払が可能である。
なお、国保連合会は介護予防ケアマネジメント費と給付管理票との突合審査は行わないことに留意。

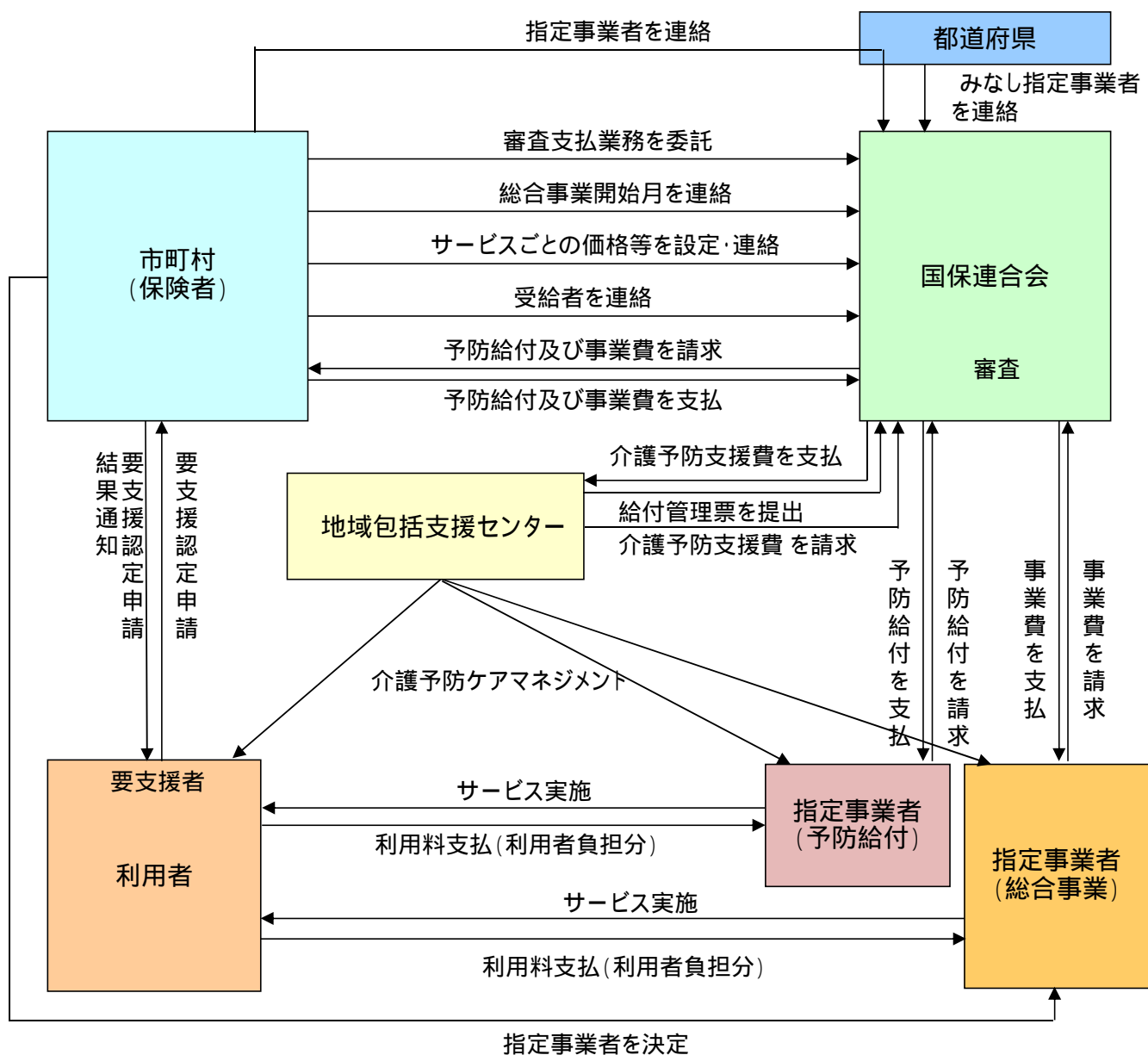
～ は前頁の図に対応している。

分類	No	事務処理内容	
事前準備		審査支払業務を委託	市町村が、国保連合会と委託書を締結し、国保連合会へ総合事業の審査支払業務を委託する。 国保連合会への総合事業の審査支払業務委託は、平成27年4月サービス提供分から可能。
		総合事業開始月を連絡	市町村が、国保連合会へ「保険者異動連絡票情報」を送付する。総合事業開始年月、介護予防訪問介護・介護予防通所介護終了年月及びみなし指定の有効期間を設定する。
		サービスごとの価格等を設定・連絡	市町村が、国保連合会へ「介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報」を送付する。 国保連合会で審査支払を行うサービス種類は、介護予防・生活支援サービス(訪問型サービス、通所型サービス、その他の生活支援サービス及び介護予防ケアマネジメント)であり、一般介護予防事業は対象外となる。 国保連合会で審査支払をしないサービスについては送付する必要はない。
		指定事業者を決定・連絡	市町村が、指定事業者を決定し、都道府県経由で、国保連合会へ「事業所異動連絡票情報」を送付する。
		みなし指定事業者を連絡	都道府県が、国保連合会へみなし指定事業者()分の「事業所異動連絡票情報」を送付する。 平成27年3月31日時点で、介護予防訪問介護・介護予防通所介護・介護予防支援の指定を受けている事業所を総合事業の指定を受けたものとして、「事業所異動連絡票情報」を送付する。 令和3年4月1日以降は送付を行わない。
サービス提供月前月		介護予防ケアマネジメント	地域包括支援センターは、利用者・事業者と調整して、介護予防ケアマネジメントを行う。
サービス提供月		サービス実施	事業者が利用者へサービス実施。
		利用料支払(利用者負担分)	利用者は事業者へ利用料を支払う(利用者負担分)。
サービス提供月翌月	月初	指定事業者を連絡	事業所情報に異動があった場合に、市町村が、都道府県経由で、国保連合会へ「事業所異動連絡票情報」を送
		受給者を連絡	受給者情報に異動があった場合に、市町村が「受給者異動連絡票情報」を国保連合会へ送付。 要支援者及び事業対象者の情報を送付する。 要支援者については、従来、送付されている「受給者異動連絡票情報」の情報を活用するため、総合事業開始時に新たに送付する必要はない。
	10日まで	事業費を請求	事業者は国保連合会へ請求明細書を提出して、事業費を請求する。
		給付管理票を提出	地域包括支援センターは国保連合会へ給付管理票を提出する。 給付管理の審査を行う場合は給付管理票の提出が必要。行わない場合は提出は不要。
		事業費(介護予防ケアマネジメント費)を請求	請求明細書(介護予防ケアマネジメント費)を提出する。 介護予防ケアマネジメント費の審査支払を国保連合会に委託しない場合は請求は不要。
	}	審査	国保連合会は審査を行う。
サービス提供月翌々月	20日まで	事業費を請求	国保連合会は市町村へ事業費及び審査支払手数料を請求する。
	25日まで	事業費を支払	市町村は国保連合会へ事業費及び審査支払手数料を支払う。
	月末まで	事業費を支払	国保連合会は事業者へ事業費を支払う。

<留意事項>

- 市町村は、利用者、地域包括支援センター及び事業者へ介護予防・日常生活支援総合事業のサービス内容、サービスコード、単位数、利用者負担等を十分に周知すること。
- 「市町村」と記載がある箇所は、広域連合及び政令市の場合は「保険者」と読み替える。
- 令和8年5月審査より、継続利用要介護者が利用した事業費について国保連合会を通じて請求支払が可能。この場合、「要支援」と記載がある箇所は、「要介護」と読み替える。

(2) 要支援者・継続利用要介護者が予防給付(介護給付)と事業を利用する場合



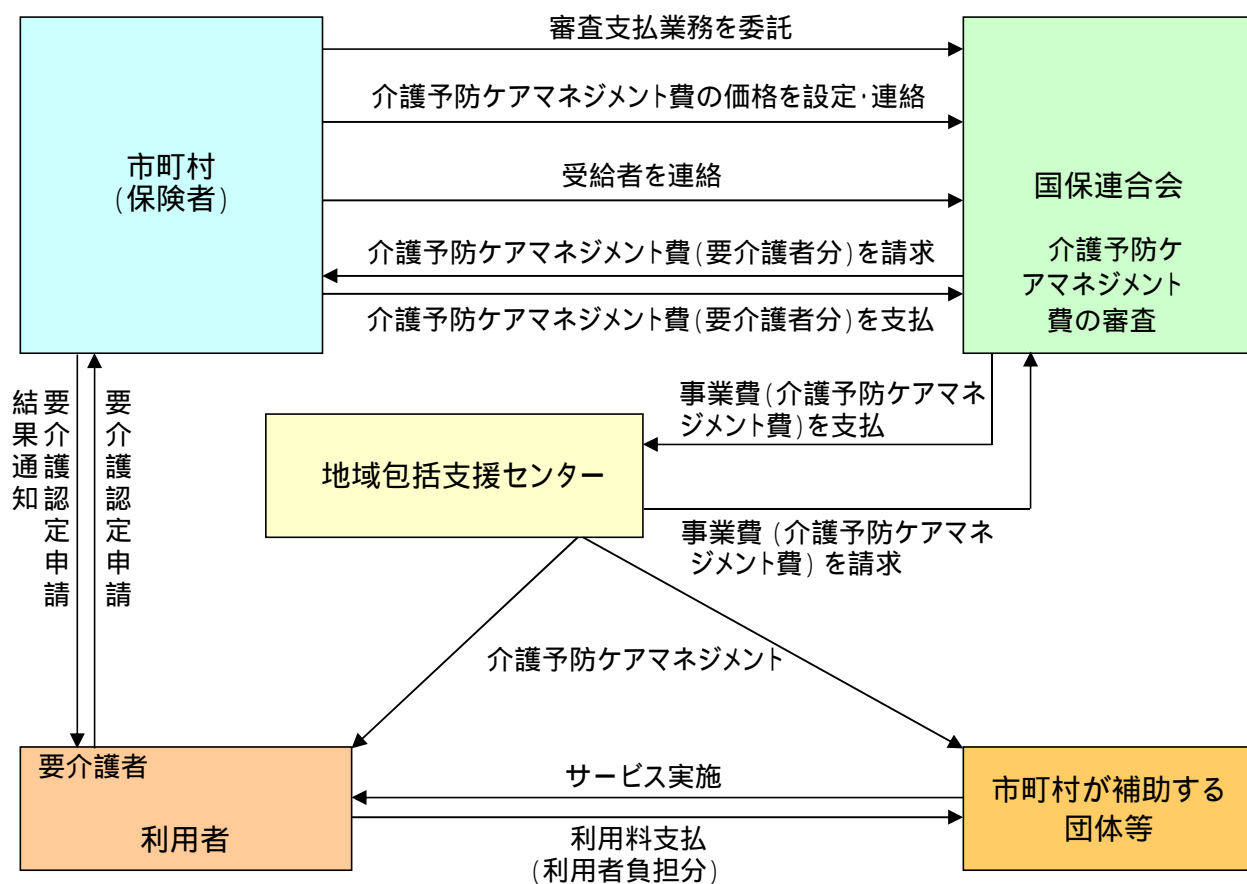
～ は前頁の図に対応している。

分類		No	事務処理内容
事前準備		審査支払業務を委託	(1)と同様
		総合事業開始月を連絡	
		サービスごとの価格等を設定・連絡	
		指定事業者を決定・連絡	
		みなし指定事業者を連絡	
サービス提供月前月		介護予防ケアマネジメント	地域包括支援センターは、利用者・事業者と調整して、介護予防ケアマネジメントを行う。
サービス提供月		サービス実施	事業者が利用者へサービス実施。
		利用料支払(利用者負担分)	利用者は事業者へ利用料を支払う(利用者負担分)。
サービス提供月	月初	指定事業者を連絡	事業所情報に異動があった場合に、市町村が、都道府県経由で、国保連合会へ「事業所異動連絡票情報」を送付。
		受給者を連絡	受給者情報に異動があった場合に、市町村が「受給者異動連絡票情報」を国保連合会へ送付。 要支援者については、従来、送付されている「受給者異動連絡票情報」の情報を活用するため、総合事業開始時に新たに送付する必要はない。
	10日まで	予防給付及び事業費を請求	事業者は国保連合会へ請求明細書を提出して、予防給付及び事業費を請求する。
		給付管理票を提出	地域包括支援センターは国保連合会へ給付管理票を提出する。
		介護予防支援費を請求	請求明細書(介護予防支援費)を提出する。
	}	審査	国保連合会は審査を行う。
サービス提供月々々月	20日まで	予防給付及び事業費を請求	国保連合会は市町村へ予防給付、事業費及び審査支払手数料を請求する。
	25日まで	予防給付及び事業費を支払	市町村は国保連合会へ予防給付、事業費及び審査支払手数料を支払う。
	月末まで	予防給付及び事業費を支払	国保連合会は事業者へ予防給付及び事業費を支払う。

<留意事項>

- 市町村は、利用者、地域包括支援センター及び事業者へ介護予防・日常生活支援総合事業のサービス内容、サービスコード、単位数、利用者負担等を十分に周知すること。
- 「市町村」と記載がある箇所は、広域連合及び政令市の場合は「保険者」と読み替える。
- 令和8年5月審査より、継続利用要介護者が利用した事業費について国保連合会を通じて請求支払が可能。この場合、「要支援」「予防給付」と記載がある箇所は「要介護」「介護給付」と読み替え、「地域包括支援センター」「介護予防支援費」は、「居宅介護支援事業所」「居宅介護支援費」と読み替える。

(3) 要介護者が市町村の補助により実施する事業のみを利用する場合(令和3年4月以降)



、 の市町村の補助により実施する事業のみを利用する要介護者の介護予防ケアマネジメント費は、令和3年4月サービス分より、国保連合会を経由した支払が可能である。

～ は前頁の図に対応している。

分類		No	事務処理内容	
事前準備			審査支払業務を委託	市町村が、国保連合会と委託書を締結し、国保連合会へ総合事業の審査支払業務を委託する。 国保連合会への総合事業の審査支払業務委託は、平成27年4月サービス提供分から可能。
			介護予防ケアマネジメント費の価格等を設定・連絡	市町村が、国保連合会へ「介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報」を送付する。 国保連合会で要介護者における審査支払を行うサービス種類は、介護予防ケアマネジメントのみである。 国保連合会で審査支払をしないサービスについては送付する必要はない。
サービス提供月前月			介護予防ケアマネジメント	地域包括支援センターは、利用者・団体等と調整して、介護予防ケアマネジメントを行う。
サービス提供月			サービス実施	団体等が利用者へサービス実施。 市町村の補助により実施するサービス
			利用料支払(利用者負担分)	利用者は団体等へ利用料を支払う(利用者負担分)。
サービス提供月翌月	月初		受給者を連絡	受給者情報に異動があった場合に、市町村が「受給者異動連絡票情報」を国保連合会へ送付。 介護予防ケアマネジメント費の審査支払を国保連合会でを行う場合、介護予防ケアマネジメントを行った地域包括支援センターの情報を連携する。
	10日まで		事業費(介護予防ケアマネジメント費)を請求	請求明細書(介護予防ケアマネジメント費)を提出する。 介護予防ケアマネジメント費の審査支払を国保連合会に委託しない場合は請求は不要。
	～		介護予防ケアマネジメント費の審査	国保連合会は介護予防ケアマネジメント費の審査を行う。
サービス提供月翌々月	20日まで		介護予防ケアマネジメント費を請求	国保連合会は市町村へ介護予防ケアマネジメント費及び審査支払手数料を請求する。
	25日まで		介護予防ケアマネジメント費を支払	市町村は国保連合会へ介護予防ケアマネジメント費及び審査支払手数料を支払う。
	月末まで		介護予防ケアマネジメント費を支払	国保連合会は地域包括支援センターへ介護予防ケアマネジメント費を支払う。

< 留意事項 >

- 市町村は、利用者、地域包括支援センター及び団体等へ介護予防・日常生活支援総合事業のサービス内容、サービスコード、単位数、利用者負担等を十分に周知すること。
- 「市町村」と記載がある箇所は、広域連合及び政令市の場合は「保険者」と読み替える。

3. 市町村が国保連合会へ委託できる業務の範囲

内容		委託の可否	留意事項
審査支払業務	サービス種別(1) 訪問型サービス	○ 委託できる	・事業の実施方法が「事業者指定」の場合は委託できる。 ・その他の場合は、市町村の判断で例外的に委託できる。 ・訪問型サービスについて委託する場合、サービス種類コードはA1～A4のいずれかを設定する。(2)(3) ・通所型サービスについて委託する場合、サービス種類コードはA5～A8のいずれかを設定する。(2)(3) ・生活支援サービスについて委託する場合、サービス種類コードはA9～AEのいずれかを設定する。(2)
	通所型サービス		
	生活支援サービス		
	介護予防ケアマネジメント	○ 委託できる	・事業のみを利用する利用者の介護予防ケアマネジメント費は、要支援者は平成27年4月サービス分より、事業対象者は平成29年4月サービス分より、また要介護者は令和3年4月サービス分より、国保連合会を経由した支払が可能である。なお、国保連合会は介護予防ケアマネジメント費と給付管理票の突合審査は行わないことに留意。 ・委託する場合、サービス種類コードはAFを設定する。(2) ・一部の国保連合会で行われている、介護予防サービス計画給付費に関する居宅介護支援事業所への委託料を直接国保連合会が支払う仕組み(原案作成委託料支払処理)は想定されない。
	一般介護予防事業	× 委託できない	・一般介護予防事業については委託できない。
介護予防ケアマネジメントにかかる財政調整		○ 全市町村が必ず委託	・事務の流れについては、令和元年8月23日事務連絡「介護保険事務処理システムに係る参考資料(令和元年8月6日事務連絡)」の追加 - 資料2「住所地特例に係る事務の見直しの概要について」7ページを参照。
保険者事務共同処理業務	高額介護予防サービス費相当事業	○ 委託できる	・国保連合会に審査支払業務を委託をした事業のサービス種類コード全ての自己負担額を計算対象とする場合は委託できる。(サービス種類コードはA1～AE)(3) ・事業における自己負担上限額が現行の高額介護(予防)サービス費、高額医療介護合算の上限額とする場合は委託できる。 ・平成28年9月処理からの委託を可能とする。
	高額医療介護合算介護予防サービス費相当事業		
	償還払給付額管理	× 委託できない	・各市町村で対応するものであるため、委託できない。
苦情処理業務		○ 連合会が実施	・事業の実施方法が「事業者指定」の場合は連合会が苦情処理の対応を行う。 ・サービス利用に当たって苦情等が生じた時は、今の予防給付と同様、サービス提供者自身の対応はもちろん、介護予防ケアマネジメントをする地域包括支援センター等や市町村、国保連合会においても、必要に応じ、相談に対応する。
適正化業務	給付実績を活用した情報提供	-	・適正化の対象として想定されない。
	医療情報との突合・縦覧点検		
	介護給付費通知	○ 委託できる	・「介護給付費通知作成処理業務(総合事業)」を委託している保険者において、総合事業サービスの事業費請求額、利用者負担額を出力する。 ・A1～AFを出力対象とする。(3) ・A1～A8は社会福祉法人軽減額を考慮した計算を行う。(3)

1 『介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン』において典型例として整理したもの。

2 資料2「令和6年4月以降の介護予防・日常生活支援総合事業におけるサービス種類の考え方について」を参照。

3 サービス種類コードA1、A5のサービスは、令和3年4月以降廃止する。

介護予防・日常生活支援総合事業における請求明細書と給付管理票の提出パターン

Ⅱ-資料6

(1) 総合事業サービスを利用する場合の給付管理票及び居宅介護支援費／介護予防支援費／介護予防ケアマネジメント費の作成

No.	利用者	利用サービス							給付管理票 の提出	給付管理票に記載するサービス	居宅介護支援費/ 介護予防支援費/ 介護予防ケアマネジメント費
		介護給付		介護予防給付		総合事業					
		限度額管理 対象	限度額管理 対象外	限度額管理 対象	限度額管理 対象外	指定サービス 限度額管理 対象	指定サービス 限度額管理 対象外	指定サービス以 外の サービス			
1	要介護者	○	－	－	－	－	－	○	要	居宅サービス及び地域密着型サービスのうち限度額管理 対象サービス(※1)	居宅介護支援費
2		○	○	－	－	－	－	○	要	居宅サービス及び地域密着型サービスのうち限度額管理 対象サービス(※1)	居宅介護支援費
3		○	－	－	－	○	－	－	要	居宅サービス及び地域密着型サービスのうち限度額管理 対象サービス(※1) 総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(※3)	居宅介護支援費
4		○	－	－	－	○	－	○	要	居宅サービス及び地域密着型サービスのうち限度額管理 対象サービス(※1) 総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(※3)	居宅介護支援費
5		○	－	－	－	－	○	－	要	居宅サービス及び地域密着型サービスのうち限度額管理 対象サービス(※1)	居宅介護支援費
6		○	－	－	－	－	○	○	要	居宅サービス及び地域密着型サービスのうち限度額管理 対象サービス(※1)	居宅介護支援費
7		○	○	－	－	○	－	－	要	居宅サービス及び地域密着型サービスのうち限度額管理 対象サービス(※1) 総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(※3)	居宅介護支援費
8		○	○	－	－	○	－	○	要	居宅サービス及び地域密着型サービスのうち限度額管理 対象サービス(※1) 総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(※3)	居宅介護支援費
9		○	○	－	－	－	○	－	要	居宅サービス及び地域密着型サービスのうち限度額管理 対象サービス(※1)	居宅介護支援費
10		○	○	－	－	－	○	○	要	居宅サービス及び地域密着型サービスのうち限度額管理 対象サービス(※1)	居宅介護支援費
11		○	－	－	－	○	○	－	要	居宅サービス及び地域密着型サービスのうち限度額管理 対象サービス(※1) 総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(※3)	居宅介護支援費
12		○	－	－	－	○	○	○	要	居宅サービス及び地域密着型サービスのうち限度額管理 対象サービス(※1) 総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(※3)	居宅介護支援費
13		○	○	－	－	○	○	－	要	居宅サービス及び地域密着型サービスのうち限度額管理 対象サービス(※1) 総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(※3)	居宅介護支援費
14		○	○	－	－	○	○	○	要	居宅サービス及び地域密着型サービスのうち限度額管理 対象サービス(※1) 総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(※3)	居宅介護支援費
15		－	○	－	－	－	－	○	不要	－	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(※5)) (国保連への委託も可能)
16		－	○	－	－	○	－	－	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(※3)	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(※5)) (国保連への委託も可能)
17		－	○	－	－	○	－	○	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(※3)	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(※5)) (国保連への委託も可能)
18		－	○	－	－	－	○	－	不要	－	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(※5)) (国保連への委託も可能)
19		－	○	－	－	－	○	○	不要	－	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(※5)) (国保連への委託も可能)
20		－	○	－	－	○	○	－	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(※3)	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(※5)) (国保連への委託も可能)
21		－	○	－	－	○	○	○	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(※3)	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(※5)) (国保連への委託も可能)
22		－	－	－	－	○	－	－	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(※3)	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(※5)) (国保連への委託も可能)
23		－	－	－	－	○	－	○	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(※3)	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(※5)) (国保連への委託も可能)
24		－	－	－	－	○	○	－	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(※3)	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(※5)) (国保連への委託も可能)
25		－	－	－	－	○	○	○	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(※3)	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(※5)) (国保連への委託も可能)
26		－	－	－	－	－	○	－	不要	－	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(※5)) (国保連への委託も可能)
27		－	－	－	－	－	○	○	不要	－	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(※5)) (国保連への委託も可能)
28		－	－	－	－	－	－	○	不要	－	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(※5)) (国保連への委託も可能)

No.	利用者	利用サービス							給付管理票 の提出	給付管理票に記載するサービス	居宅介護支援費/ 介護予防支援費/ 介護予防ケアマネジメント費
		介護給付		介護予防給付		総合事業					
		限度額管理 対象	限度額管理 対象外	限度額管理 対象	限度額管理 対象外	指定サービス 限度額管理 対象	指定サービス以 外のサービス 限度額管理 対象外				
29	要支援者	－	－	○	－	－	－	○	要	介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスのうち限度額管理対象サービス(*2)	介護予防支援費
30		－	－	○	○	－	－	○	要	介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスのうち限度額管理対象サービス(*2)	介護予防支援費
31		－	－	○	－	○	－	－	要	介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスのうち限度額管理対象サービス(*2) 総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防支援費
32		－	－	○	－	○	－	○	要	介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスのうち限度額管理対象サービス(*2) 総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防支援費
33		－	－	○	－	－	○	－	要	介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスのうち限度額管理対象サービス(*2)	介護予防支援費
34		－	－	○	－	－	○	○	要	介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスのうち限度額管理対象サービス(*2)	介護予防支援費
35		－	－	○	○	○	－	－	要	介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスのうち限度額管理対象サービス(*2) 総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防支援費
36		－	－	○	○	○	－	○	要	介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスのうち限度額管理対象サービス(*2) 総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防支援費
37		－	－	○	○	－	○	－	要	介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスのうち限度額管理対象サービス(*2)	介護予防支援費
38		－	－	○	○	－	○	○	要	介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスのうち限度額管理対象サービス(*2)	介護予防支援費
39		－	－	○	－	○	○	－	要	介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスのうち限度額管理対象サービス(*2) 総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防支援費
40		－	－	○	－	○	○	○	要	介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスのうち限度額管理対象サービス(*2) 総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防支援費
41		－	－	○	○	○	○	－	要	介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスのうち限度額管理対象サービス(*2) 総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防支援費
42		－	－	○	○	○	○	○	要	介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスのうち限度額管理対象サービス(*2) 総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防支援費
43		－	－	－	○	－	－	○	不要	－	介護予防ケアマネジメント費 （保険者へ請求(*5)） （国保連への委託も可能）
44		－	－	－	○	○	－	－	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防ケアマネジメント費 （保険者へ請求(*5)） （国保連への委託も可能）
45		－	－	－	○	○	－	○	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防ケアマネジメント費 （保険者へ請求(*5)） （国保連への委託も可能）
46		－	－	－	○	－	○	－	不要	－	介護予防ケアマネジメント費 （保険者へ請求(*5)） （国保連への委託も可能）
47		－	－	－	○	－	○	○	不要	－	介護予防ケアマネジメント費 （保険者へ請求(*5)） （国保連への委託も可能）
48		－	－	－	○	○	○	－	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防ケアマネジメント費 （保険者へ請求(*5)） （国保連への委託も可能）
49		－	－	－	○	○	○	○	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防ケアマネジメント費 （保険者へ請求(*5)） （国保連への委託も可能）
50		－	－	－	－	○	－	－	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防ケアマネジメント費 （保険者へ請求(*5)） （国保連への委託も可能）
51		－	－	－	－	○	－	○	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防ケアマネジメント費 （保険者へ請求(*5)） （国保連への委託も可能）
52		－	－	－	－	○	○	－	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防ケアマネジメント費 （保険者へ請求(*5)） （国保連への委託も可能）
53		－	－	－	－	○	○	○	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防ケアマネジメント費 （保険者へ請求(*5)） （国保連への委託も可能）
54		－	－	－	－	－	○	－	不要	－	介護予防ケアマネジメント費 （保険者へ請求(*5)） （国保連への委託も可能）
55		－	－	－	－	－	○	○	不要	－	介護予防ケアマネジメント費 （保険者へ請求(*5)） （国保連への委託も可能）
56		－	－	－	－	－	－	○	不要	－	介護予防ケアマネジメント費 （保険者へ請求(*5)） （国保連への委託も可能）

No.	利用者	利用サービス							給付管理票 の提出	給付管理票に記載するサービス	居宅介護支援費/ 介護予防支援費/ 介護予防ケアマネジメント費
		介護給付		介護予防給付		総合事業					
		限度額管理 対象	限度額管理 対象外	限度額管理 対象	限度額管理 対象外	指定サービス 限度額管理 対象	指定サービス以 外の サービス 限度額管理 対象外	指定サービス以 外の サービス			
57	事業対象者	—	—	—	—	○	—	—	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(*5)) (国保連への委託も可能)
58		—	—	—	—	○	—	○	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(*5)) (国保連への委託も可能)
59		—	—	—	—	—	○	—	不要	—	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(*5)) (国保連への委託も可能)
60		—	—	—	—	—	○	○	不要	—	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(*5)) (国保連への委託も可能)
61		—	—	—	—	○	○	—	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(*5)) (国保連への委託も可能)
62		—	—	—	—	○	○	○	要	総合事業サービスのうち限度額管理対象サービス(*3)	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(*5)) (国保連への委託も可能)
63		—	—	—	—	—	—	○	不要	—	介護予防ケアマネジメント費 (保険者へ請求(*5)) (国保連への委託も可能)

(※1)
訪問介護
訪問入浴介護
訪問看護
訪問リハビリテーション
通所介護
通所リハビリテーション
福祉用具貸与
定期巡回・随時対応型訪問介護看護
夜間対応型訪問介護
地域密着型通所介護
認知症対応型通所介護
小規模多機能型居宅介護
小規模多機能型居宅介護(短期利用型)
複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護)
複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護・短期利用型)
短期入所生活介護
短期入所療養介護(介護保健施設)
短期入所療養介護(病院等)
短期入所療養介護(介護医療院)
認知症対応型共同生活介護(短期利用型)
特定施設入居者生活介護(短期利用型)
地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用型)

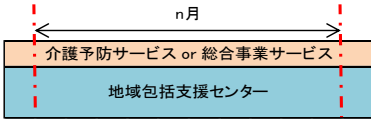
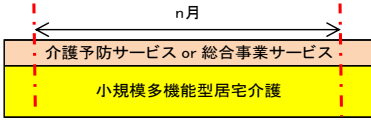
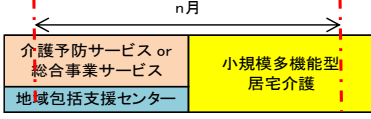
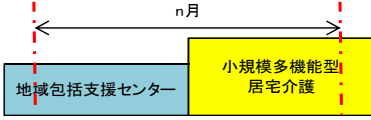
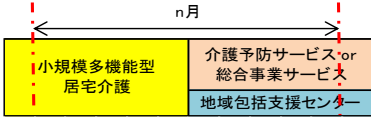
(※2)
介護予防訪問入浴介護
介護予防訪問看護
介護予防訪問リハビリテーション
介護予防通所リハビリテーション
介護予防福祉用具貸与
介護予防認知症対応型通所介護
介護予防小規模多機能型居宅介護
介護予防短期入所生活介護
介護予防短期入所療養介護(介護保健施設)
介護予防短期入所療養介護(病院等)
介護予防短期入所療養介護(介護医療院)
介護予防認知症対応型共同生活介護(短期利用型)
介護予防小規模多機能型居宅介護(短期利用型)

(※3)
訪問型サービス(独自)
訪問型サービス(独自／定率)*4
訪問型サービス(独自／定額)*4
通所型サービス(独自)
通所型サービス(独自／定率)*4
通所型サービス(独自／定額)*4

(※4)
限度額管理対象／対象外サービスは市町村が決定して国保連に連絡する

(※5)
住所地特例適用被保険者の介護予防ケアマネジメント費は施設所在市町村へ請求

(2) 月途中で居宅サービス計画作成事業所が変更になる場合の取扱い

No.	変更パターン	給付管理票 提出事業所	請求事業所(※1)	
			介護予防支援費 の場合	介護予防ケアマネジメント費 の場合(※2)
1	月を通じて地域包括支援センターが給付管理業務を行う場合 	地域包括支援センター (※9)	地域包括支援センター (※4、※9)	地域包括支援センター (※5)
2	月を通じて小規模多機能型居宅介護が給付管理業務を行う場合 	小規模多機能型居宅介護	請求されない	請求されない
3	月の途中まで地域包括支援センターが、月の途中から小規模多機能型居宅介護が給付管理業務を行う場合 (総合事業利用あり) 	地域包括支援センター (※9)	地域包括支援センター (※6、※9)	地域包括支援センター (※7)
4	月の途中まで地域包括支援センターが、月の途中から小規模多機能型居宅介護が給付管理業務を行う場合 (総合事業利用なし)※8 	小規模多機能型居宅介護	請求されない	請求されない
5	月の途中まで小規模多機能型居宅介護が、月の途中から地域包括支援センターが給付管理業務を行う場合 	地域包括支援センター (※9)	地域包括支援センター (※6、※9)	地域包括支援センター (※7)

※1 (1)に示したとおり、給付管理票に記載するサービスによって介護予防支援費が介護予防ケアマネジメント費のいずれかとなる。

※2 国保連合会では介護予防ケアマネジメント費と給付管理票の突合審査を行わない。

(事業所が国保連合会に給付管理票を提出せず、介護予防支援費を請求した場合は、従来どおり、返戻となる。

事業所が国保連合会に給付管理票を提出せず、介護予防ケアマネジメント費を請求しても返戻としない。)

※3 本頁で記載する「小規模多機能型居宅介護」は「小規模多機能型居宅介護(短期利用以外)」を示すものとする。

※4 介護予防サービスを受けた場合、又は介護予防サービスと総合事業サービスを受けた場合。

※5 総合事業サービスのみを受けた場合。

※6 介護予防サービスを受けた場合、又は総合事業サービスと小規模多機能型居宅介護サービス(予防)を受けた場合。

※7 総合事業サービスと小規模多機能型居宅介護サービス(介護)を受けた場合。

※8 月の前半に地域包括支援センターが給付管理を行ったが介護予防サービス、総合事業サービスの利用実績がなく、

月の途中から小規模多機能型居宅介護サービス(予防)を受けた場合。

※9 介護予防支援の指定を受けた居宅介護支援事業所が介護予防支援を実施する場合、

「地域包括支援センター」を「居宅介護支援事業所」に読み替える。

(3) 居宅サービス利用パターン(地域包括支援センター・自己作成の組み合わせ)

項番	N-1月	N月	N+1月	項番	設定すべき受給者情報 (N月異動分)		給付管理票を提出する事業所等	月途中に要介護状態区分が変更した場合のサービス計画費又は介護予防ケアマネジメント費の要介護度(被保険者欄、介護報酬)※3
					居宅支援事業所	小規模多機能型予防介護の利用開始月における居宅サービス利用		
								システムでの取り扱い
1	地包A	地包B		1	地包B	未設定	地包B	N月月末直近(地包B)の要介護状態
2	地包A	地包B		2	地包B	未設定	地包B	N月月末直近(地包B)の要介護状態
3	地包A	地包B		3	地包B	未設定	地包B	N月月末直近(地包B)の要介護状態
4	地包A	自己作成		4	自己作成	未設定	自己作成	—
5	地包A	自己作成		5	自己作成	未設定	自己作成	—
6	地包A	自己作成		6	自己作成	未設定	自己作成	—
7	地包A	地包B 地包A		7	地包B 地包A	未設定 未設定	地包A	N月月末直近(地包A)の要介護状態
8	地包A	地包B 地包A		8	地包B 地包A	未設定 未設定	地包A	N月月末直近(地包A)の要介護状態
9	地包A	地包B 地包A		9	地包B 地包A	未設定 未設定	地包A	N月月末直近(地包A)の要介護状態
10	地包A	自己作成 地包A		10	自己作成 地包A	未設定 未設定	地包A	N月月末直近(地包A)の要介護状態
11	地包A	自己作成 地包A		11	自己作成 地包A	未設定 未設定	地包A	N月月末直近(地包A)の要介護状態
12	地包A	自己作成 地包A		12	自己作成 地包A	未設定 未設定	地包A	N月月末直近(地包A)の要介護状態
13	地包A	支援事業所なし		13	地包A —	未設定 未設定	地包A	地包A又はN月月末直近(支援事業所なし)の要介護状態

※1: 月(N-1、N、N+1)は異動年月日を表す。

※2: N月の空白の期間はサービス利用がない状態を表す。

※3: —(ハイフン)はサービス計画費が請求されない場合を示す。

※4: 本頁で記載する「小規模多機能型居宅介護」は「小規模多機能型居宅介護(短期利用以外)」を示すものとする。

(4) 居宅サービス利用パターン(地域包括支援センター・自己作成・
小規模多機能(複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護)も同様)の組み合わせ)

項番	N-1月	N月	N+1月	項番	設定すべき受給者情報 (N月異動分)		給付管理票を提出する事業所等	月途中に要介護状態区分が変更した場合の介護予防支援費又は介護予防ケアマネジメント費の要介護度(被保険者欄、介護報酬)※3
					居宅支援事業所	小規模多機能型居宅介護の利用開始月における居宅サービス利用		システムでの取り扱い
1	地包 A	地包 B		1	地包 B	未設定	地包 B	N月月末直近(地包 B)の要介護状態
2	地包 A	地包 B		2	地包 B	未設定	地包 B	N月月末直近(地包 B)の要介護状態
3	地包 A	地包 B		3	地包 B	未設定	地包 B	N月月末直近(地包 B)の要介護状態
4	地包 A	小規模 A		4	小規模 A	無し(有り又は未設定でも審査可)	小規模 A	—
5	地包 A	小規模 A		5	地包 A	未設定	地包 A	地包 A又はN月月末直近(小規模 A)の要介護状態
6	地包 A	小規模 A		6	小規模 A	有り	小規模 A	—
7	地包 A	自己作成		7	自己作成	未設定	自己作成	—
8	地包 A	自己作成		8	自己作成	未設定	自己作成	—
9	地包 A	自己作成		9	自己作成	未設定	自己作成	—
10	地包 A	地包 B 小規模 A		10	地包 B	未設定	地包 B	地包 B又はN月月末直近(小規模 A)の要介護状態
11	地包 A	地包 B 小規模 A		11	小規模 A	有り	地包 B	地包 B又はN月月末直近(小規模 A)の要介護状態
12	地包 A	地包 B 小規模 A		12	地包 B	未設定	地包 B	地包 B又はN月月末直近(小規模 A)の要介護状態
13	地包 A	自己作成 小規模 A		13	小規模 A	有り	小規模 A	—
14	地包 A	自己作成 小規模 A		14	自己作成	未設定	小規模 A	—
15	地包 A	自己作成 小規模 A		15	小規模 A	未設定	小規模 A	—
16	地包 A	小規模 A 地包 B		16	自己作成	未設定	小規模 A	—
17	地包 A	小規模 A 地包 B		17	小規模 A	未設定	小規模 A	—
18	地包 A	小規模 A 地包 B		18	小規模 A	未設定	小規模 A	—
19	地包 A	小規模 A 自己作成		19	小規模 A	無し(有り又は未設定でも審査可)	地包 B	小規模 A又はN月月末直近(地包 B)の要介護状態
20	地包 A	小規模 A 自己作成		20	地包 B	未設定	地包 B	小規模 A又はN月月末直近(地包 B)の要介護状態
21	地包 A	小規模 A 自己作成		21	小規模 A	有り(無し又は未設定でも審査可)	地包 B	小規模 A又はN月月末直近(地包 B)の要介護状態
22	地包 A	小規模 A 小規模 B		22	地包 B	未設定	地包 B	小規模 A又はN月月末直近(地包 B)の要介護状態
23	地包 A	小規模 A 小規模 B		23	小規模 A	無し(有り又は未設定でも審査可)	自己作成	—
24	地包 A	小規模 A 小規模 B		24	自己作成	未設定	自己作成	—
25	小規模 A	地包 A		25	小規模 A	有り(無し又は未設定でも審査可)	自己作成	—
26	小規模 A	地包 A		26	自己作成	未設定	自己作成	—
27	小規模 A	地包 A		27	小規模 A	無し(有り又は未設定でも審査可)	自己作成	—
28	地包 A	小規模 A 支援事業所なし		28	小規模 A	未設定	小規模 A	—
29	地包 A	小規模 A 支援事業所なし		29	—	未設定	小規模 A	—
30	地包 A	小規模 A 支援事業所なし		30	小規模 A	有り	地包 A	地包 A又はN月月末直近(支援事業所なし)の要介護状態
31	地包 A	支援事業所なし		31	—	未設定	小規模 A	—
					—	未設定	地包 A	地包 A又はN月月末直近(支援事業所なし)の要介護状態

※1: 月(N-1、N、N+1)は異動年月日を表す。
 ※2: N月の空白の期間はサービス利用がない状態を表す。
 ※3: —(ハイフン)はサービス計画費及び介護予防ケアマネジメント費が請求されない場合を示す。
 ※4: 本頁で記載する「小規模多機能型居宅介護」は「小規模多機能型居宅介護(短期利用以外)」を示すものとする。
 ※5: N月において介護予防支援費または介護予防ケアマネジメント費に記載する要介護状態は、月末時点の要介護状態とする。
 ただし、地域包括から小規模多機能型事業所に変更となり地域包括で計画したサービスを実施している場合は、地域包括時点の要介護状態を記載する(項番5、10、11、12、23、29が該当)。

＜要介護者等が総合事業サービス(市町村の補助により実施される第1号事業のサービス)を利用する場合の月途中区分変更、サービス変更時の給付管理者・計画費区分表＞

月途中で要介護度やサービスが変更となる場合は、特に運用が複雑になる可能性があるため下表にて示す。

・表の見方

①行(1～10)は月途中変更前の要介護度・利用サービスを示し、列(A～N)は月途中変更後の要介護度・利用サービスを表す。
②介護または予防サービス利用者で要介護度変更後に、給付管理票を自己作成する場合は計画費の請求が発生しないため記載しない。
③列中の「利用サービス」なしは限度額管理されないサービスを利用している場合も含む。
④「小規模多機能」には複合型サービスも含む。
⑤介護予防支援の指定を受けた居宅介護支援事業所が介護予防支援を実施する場合、地域包括支援センターを「居宅介護支援事業所」に読み替える。

○要介護者等が総合事業サービス(市町村の補助により実施される第1号事業のサービス)を利用する場合の月途中区区分変更時の給付管理者・計画管区分表

[illegible]

＜注意＞

記載例における各サービスコードのサービス項目コード、単位数及び単位数単価はあくまで例であり、実際のサービス項目コード、単位数及び単位数単価と異なる場合があることに留意すること。

No.	項目	例	種別 (※)	説明
1	総合事業の対象者等の弾力化	例1	ケ	市町村が補助する総合事業サービスのみを要介護者が利用し、介護予防ケアマネジメント（様式第七の三）を請求する場合の請求明細書
2		例2	請	国で示されている単位数を超過して記載する場合の請求明細書
3		例3	ケ	国で示されている単位数を超過して介護予防ケアマネジメント費の単位数を記載する場合の請求明細書

※種別については以下のとおりとする

請・・・介護予防・日常生活支援総合事業費明細書
（訪問型サービス費・通所型サービス費・その他の生活支援サービス費）

ケ・・・介護予防・日常生活支援総合事業費明細書（介護予防ケアマネジメント費）

様式第七の三（附則第二条関係）

介護予防・日常生活支援総合事業費明細書
(介護予防ケアマネジメント費)

記載例 1

市町村が補助する総合事業サービスのみを利用し、介護予防ケアマネジメント（様式第七の三）を請求する場合の請求明細書

公費負担者番号							
公費受給者番号							

令和	0	3	年	0	4	月分
保険者番号	9	0	1	0	0	1

被保険者	被保険者番号	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	
	(フリガナ)	カイク ジェロウ										
	氏名	介護 次郎										
	生年月日	1.明治 2.大正 3.昭和								性別	1. 男 2. 女	
		0	5	年	0	6	月	0	2			
要支援 状態区分等	事業対象者 要支援 1・2 (継続利用の場合 要介護 1・2・3・4・5)											
認定有効期間	1.平成 2.令和	0	3	年	0	4	月	0	1	日	から	
	令和	0	4	年	0	3	月	3	1	日	まで	

事業所番号	9	0	0	0	0	0	0	2	2	0
事業所名称	〇〇地域包括支援センター									
請求事業者 所在地	〒	9	9	9	－	2	2	2	2	
	〇〇県□□市△△町 22-2-2									
要介護者の要介護度を選択する										
連絡先	電話番号 099－222－0002									

[illegible]

事業費明細欄 (住所地利 対象者)	サービス内容	サービスコード				単位数	回数	サービス単位数	公費分 回数	公費対象単位数	施設所在 保険者番号	摘要

請求額集計欄	区分		事業分				公費分					
	①サービス単位数合計				4	3	8					
	②単位数単価		1	0	2	1	円／単位					
	③給付率							／100				
	④事業費請求額（円）				4	4	7	1				

	枚中		枚目
--	----	--	----

様式第二の三（附則第二条関係）

介護予防・日常生活支援総合事業費明細書

(訪問型サービス費・通所型サービス費・その他の生活支援サービス費)

記載例 2

国で示されている単位数を超過して
記載する場合の請求明細書

公費負担者番号								
公費受給者番号								

令和						
保険者番号	9	0	1	0	0	1

被保険者	被保険者番号	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	
	(フリガナ)	カイコ ハナコ										
	氏名	介護 花子										
	生年月日	1.明治 2.大正 3.昭和								性別	1. 男 2. 女	
		0	5	年	0	5	月	1	5			
	要支援状態区分等	事業対象者・要支援1・要支援2										
認定有効期間	1.平成 2.令和	0	3	年	0	4	月	0	1	日	から	
	令和	0	4	年	0	3	月	3	1	日	まで	

請求事業者	事業所番号	9	0	7	0	0	0	0	0	3	0
	事業所名称	〇〇事業所									
	所在地	〒	9	9	9	－	3	3	3		
		〇〇県□□市△△町 3-3-3									
	連絡先	電話番号 099－333－3333									

介護予防 サービス 計画	③. 介護予防支援事業者・地域包括支援センター作成											
	事業所 番号	9	0	0	0	0	0	0	3	3	0	事業所 名称

開始 年月日	1. 平成 2. 令和		年		月		日	中止 年月日	令和		年		月		日
-----------	----------------	--	---	--	---	--	---	-----------	----	--	---	--	---	--	---

[illegible][illegible]

社会福祉法人等による軽減欄	軽減率					%	受領すべき利用者負担の総額（円）	軽減額（円）	軽減後利用者負担額（円）	備考

様式第七の三（附則第二条関係）

介護予防・日常生活支援総合事業費明細書
(介護予防ケアマネジメント費)

記載例 3

国で示されている単位数を超過して介護
予防ケアマネジメント費の単位数を記載
する場合の請求明細書

公費負担者番号							
公費受給者番号							

令和	0	3	年	0	4	月分
保険者番号	9	0	1	0	0	1

被保険者	被保険者番号	0	0	0	0	0	0	5	5	5	5	
	(フリガナ)	カイク サブロウ										
	氏名	介護 三郎										
	生年月日	1.明治 2.大正 3.昭和								性別	1. 男 2. 女	
		0	5	年	0	6	月	2	0			
要支援 状態区分等	事業対象者 要支援 1・2 (継続利用の場合 要介護 1・2・3・4・5)											
認定有効 期間	1.平成 2.令和	0	3	年	0	4	月	0	1	日	から	
	令和	0	4	年	0	3	月	3	1	日	まで	

請求事業者	事業所番号	9	0	0	0	0	0	0	5	5	0
	事業所名称	〇〇地域包括支援センター									
	所在地	〒 9 9 9 - 5 5 5 5 〇〇県□□市△△町 5-5-5									
	連絡先	電話番号 099-555-5555									

	サービス内容	サービスコード				単位数				回数	サービス単位数				公費分 回数	公費対象単位数				摘要
事業費明細欄	介護予防ケアマネジメント・初・連	A	F	1	0	0	3	1	3	0	0	1		1	3	0	0			

国が示している介護予防ケアマネジメント費の単位数を超過した単位数を保険者にて定めることができるようになるため、これまでの単位数上限を超過した単位数を請求することが可能となる

事業費明細欄 (住所地特例対象者)	サービス内容		サービスコード		単位数	回数	サービス単位数				公費分回数	公費対象単位数				施設所在 保険者番号	摘要

請求額集計欄	区分	事業分						公費分			
	①サービス単位数合計			1	3	0	0				
	②単位数単価	1	0	2	1	円／単位					
	③給付率									／100	
	④事業費請求額（円）		1	3	2	7	3				

	枚中		枚目
--	----	--	----

東 福 発 号 外
令和 8 年 8 月 25 日

各事業所 代表者 様

東根市健康福祉部福祉課長
(公印省略)

介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス A）における
継続利用要介護者の報告について

日頃より本市介護保険行政に格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、件名について令和 8 年 6 月 1 日付事務文書にて「継続利用については、本人がサービス利用継続を希望、かつケアマネジャーも継続利用が必要と判断する場合、福祉課へ報告いただき継続利用可否を協議することとします。」とお知らせしたところでしたが、その詳細について下記のとおりとしますので、ご承知おきくださいますようお願い申し上げます。

・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）届出書または居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書を介護保険係に提出する際（①）、介護予防ケアマネジメント計画または居宅サービス計画、サービス担当者会議資料（会議録等）を長寿支援係へご提出ください（②）。②について①と別日になる場合は事前に長寿支援係までご連絡ください。

ご不明な点がございましたら、下記担当までお問い合わせください。

東根市福祉課
長寿支援係 監物
TEL 0237-42-1111
内線 2162

12 マイナ保険証への移行に伴う要介護認定申請における事務手続きについて

令和6年12月2日以降、現行の健康保険証の発行が廃止され、マイナ保険証へ移行されることから、介護保険の第二号被保険者の医療保険加入関係の確認方法について、令和7年12月1日付事務連絡にてご連絡差し上げたところです。

今後、第二号被保険者における医療保険加入関係の確認方法については、事務連絡に記載のとおりといたしますので、再度ご確認をお願いいたします。

事 務 連 絡

令和 7 年 12 月 1 日

市内各介護保険施設 施設長 各位
市内各介護保険事業所 管理者 各位

東根市健康福祉部
福祉課介護保険係

第 2 号被保険者（40 歳から 64 歳の方）の要介護（要支援）認定申請における事務手続きについて

平素より当市の介護保険事業につきましては、日頃からご協力いただき深く感謝申し上げます。

第 2 号被保険者の要介護（要支援）認定申請には、加入している医療保険情報が確認できる書類等が必要です。令和 7 年 12 月 2 日以降、従来の健康保険証をご提示いただいても申請をお受けできませんのでご承知おきください。

今後、第 2 号被保険者における医療保険加入関係の確認方法について、下記の通りとします。個人情報の取り扱いには、十分ご注意ください。

記

1. マイナ保険証を保有している場合
下記の（１）～（３）のいずれかの方法により確認します。
（１）マイナポータルの「医療保険の資格情報画面（※１）」の提示
（２）医療保険者が発行する「資格情報のお知らせ（※２）」（写し可）の提示
（３）医療保険者が発行する「資格確認書（※３）」（写し可）の提示
2. マイナ保険証を保有していない場合
医療保険者が発行する「資格確認書（※３）」（写し可）の提示により確認します。
3. いずれもお持ちでない場合
マイナンバーカード（写し可）の提示により、行政手続きにおける特定の個

人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成 25(2013)年法律第 27 号)第 19 条第 8 号の規定に基づく情報照会及び同法第 22 条第 1 項の規定に基づく情報提供により、要介護(要支援)認定申請受理後に本市より確認します。介護保険被保険者証等の発行に 2 週間程度必要となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

- ※1 窓口にて、スマートフォン等でマイナポータルの医療保険資格画面をご提示ください。

代理人による申請及び郵送による申請の場合、医療保険資格画面を印刷したものを添付してください(医療保険の資格情報画面は PDF 保存が可能です)。

スマートフォン等でのマイナポータルへのログイン方法及び医療保険資格画面の表示方法については、下記 URL にてご確認ください。

<https://img.myna.go.jp/manual/sitemap.html>

- ※2 医療保険者から、マイナ保険証を保有している者(資格確認書(※3)が交付された者以外)等に対して交付され、氏名・生年月日、医療保険の被保険者番号、保険者情報等が記載されています。
- ※3 医療保険者から、マイナンバーカードを取得していない方、マイナンバーカードを保有しているが健康保険証利用登録を行っていない方等に対して交付され、氏名・生年月日・医療保険の被保険者番号・保険者情報等が記載されています。

<問い合わせ先> 東根市健康福祉部福祉課 介護保険係 TEL 0237-42-1111 (内 2169)

13 運営基準に係る措置等の徹底について

(1) 勤務体制・研修機会の確保

令和6年4月1日より、介護サービス事業者において、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることが義務づけられました。

対象サービス：(介護予防)福祉用具貸与、居宅介護支援、介護予防支援を除く全サービス

(2) 身体拘束廃止未実施減算の適用

令和6年4月1日より、身体的拘束等の適正化に係る措置を講じることが義務付けられました。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、(地域密着型)介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院においては、令和6年4月1日より必要な措置が講じられていない場合、身体拘束廃止未実施減算が適用され、基本報酬から減算されることとなっております。令和7年3月31日までの経過措置の終了に伴い、令和7年4月1日より、短期入所生活介護、短期入所療養介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型介護においても、必要な措置が講じられていない場合は、当該減算が適用となります。

身体的拘束等の適正化に係る措置について

- ① 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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ③ 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に(年2回以上及び新規採用時)実施すること。

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、(地域密着型)介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、(介護予防)短期入所生活介護、(介護予防)短期入所療養介護、(介護予防)小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護

(3) 業務継続計画未策定減算の適用

感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して必要な介護サービスの提供を受けられるよう、令和6年4月1日より、業務継続計画の策定等の必要な措置を講じることが義務付けられました。令和7年3月31日までの経過措置の終了に伴い、令和

7年4月1日より、訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援及び介護予防支援においても、業務継続計画未策定減算の適用が開始となりました。業務継続計画の策定等の必要な措置を講じることができていない場合、業務継続計画未策定減算の対象となります。

業務継続計画の策定等の必要な措置について

- ① 感染症及び災害に係る業務継続計画を策定すること。
- ② 業務継続計画について、介護従事者及び介護支援専門員等の従業者へ周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（※1）に実施すること。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと。

※1）研修について、入所系サービスにおいては、年2回以上及び新規採用時、訪問系・通所系サービスにおいては、年1回以上（新規採用時には別に実施することが望ましい）。訓練については、入所系サービスにおいて、年2回以上、訪問系・通所系サービスにおいて、年1回以上。

対象サービス：（介護予防）居宅療養管理指導、（介護予防）特定福祉用具販売を除く全サービス

（4） 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

令和6年4月1日より、全ての介護サービス事業者において、感染症の予防及びまん延の防止のための措置を講じることが義務付けられました。

感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

- 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おおむね6月に1回以上（施設系サービスについては、おおむね3月に1回以上）開催するとともに、その結果について、介護従事者等の従業者に周知徹底を図ること。
- 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（※2）に実施すること。

※2）研修について、入所系サービスにおいては、年2回以上及び新規採用時、その他サービスにおいては、年1回以上（新規採用時には別に実施することが望ましい）。訓練については、入所系サービスにおいて、年2回以上、その他サービスにおいて、年1回以上。

対象サービス：全サービス

(5) 高齢者虐待防止措置未実施減算の適用

(介護予防) 居宅療養管理指導、(介護予防) 特定福祉用具販売を除く全サービスにおいて、令和6年4月1日より、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合、高齢者虐待防止措置未実施減算が適用となります。当該減算については、事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に利用者全員について適用となることにご留意ください。

虐待の発生又はその再発を防止するための措置について

- ① 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、介護従事者等の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(※3)に実施すること。
- ④ ①から③までに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

※3) 研修について、入所系サービスにおいては、年2回以上及び新規採用時、その他サービスにおいては、年1回以上及び新規採用時。

対象サービス：(介護予防) 居宅療養管理指導、(介護予防) 特定福祉用具販売を除く全サービス

(6) 掲示

令和7年4月1日より、全ての介護サービス事業者において、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等の利用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(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)に掲載することが義務化されました。

対象サービス：全サービス

14 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」の原則化について

本市では、令和6年8月19日より「電子申請・届出システム」によるオンラインでの申請届出が可能となっておりますが、令和8年4月1日より、各種申請及び届出は原則、「電子申請・届出システム」により提出することとなりました。すでに電子申請・届出システムによる受付を開始しており、提出書類の不備や記入漏れ等がある場合、受付結果を「差し戻し」として修正依頼をさせていただいておりますが、受付結果を確認していない事業所が見受けられます。電子申請・届出システムにより、各種申請及び届出を提出した場合には、受付結果が「受付済」となっているか確認をお願いいたします。また、差し戻された後に再度申請を行う場合、新たに申請ページを作成するのではなく、差し戻されたデータを修正して再申請を行ってください。

なお、電子申請・届出システムの操作手順等については、電子申請・届出システムのヘルプページ又は東根市ホームページをご確認ください。

【電子申請・届出システムヘルプページ】

https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action_shinsei_static_help=true

【東根市ホームページ】

https://www.city.higashine.yamagata.jp/section_list/section010/kaigohoken/kaigohokenzigyousya/2521

(トップ > 各課一覧 > 福祉課 > 介護保険 > 介護保険サービス事業所の方へ
> 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」の導入について)

15 介護サービス情報の公表制度について

介護保険法第115条の35の規定に基づき、介護サービス事業者は都道府県知事にサービス内容等の状況を報告し、知事は公表することとしています。その内容を専用のシステムによりWEB上で公表することにより、利用者やその家族、ケアマネジャーなどが事業所の現況を比較検討し、その中から利用者に合った事業所を選択することができるよう支援することとしています。

事業所が報告し、公表する情報は、基本情報と運営情報があります。基本情報は、職員の体制、サービス提供時間など基本的な事実情報で、運営情報は、介護サービスに関する具体的な取組みの情報です。

公表の対象となる事業所や手続き等については、「令和8年度 山形県介護保険施設等集団指導資料」P61～P66にてご確認ください。

【山形県ホームページ（山形県集団指導について）】

<https://www.pref.yamagata.jp/090002/kenfuku/koreisha/jigyosha/houshuukaitei/syuu dansidou.html>

16 個人情報の取扱いの徹底について

介護サービス事業者の個人情報の取扱いについては、44～45ページのとおり、令和6年6月25日個人情報保護委員会事務局監視・監督室、厚生労働省老健局総務課事務連絡「介護サービス事業者における個人情報の適正な取扱いの徹底について（周知）」が発出され、介護サービス事業者は、その取り扱う個人情報の重要性に鑑み、個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適正な取扱いを確保するよう注意喚起がなされているところです。

46ページに掲載しております、安全管理措置や漏えい等報告の方法等の具体的な内容を規定したガイドラインや、研修資料等を再度確認いただくとともに、個人情報の適正な取扱いを徹底していただきますよう、お願いいたします。

なお、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については、令和8年4月に一部改正されておりますので、厚生労働省のホームページより改めてご確認ください。

【厚生労働省ホームページ】

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>

（ホーム ＞ 政策について ＞ 分野別の政策一覧 ＞ 雇用・労働 ＞ 労働政策全般 ＞ 個人情報保護 ＞ 厚生労働分野における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン等）

事 務 連 絡
令和 6 年 6 月 25 日

各 都道府県 介護保険主管部（局） 御中
市区町村

個人情報保護委員会事務局監視・監督室
厚生労働省老健局総務課

介護サービス事業者における個人情報の適正な取扱いの徹底について（周知）

介護サービス事業者は、利用者やその家族についての個人情報をデータベース化し、事業の用に供していることから、個人情報取扱事業者として、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）に基づく個人情報の取扱いが求められているところです。また、他人が容易には知り得ない要配慮個人情報^(※1)を取り扱う機会も多いと考えられます。

このため、介護サービス事業者は、その取り扱う個人情報の重要性に鑑み、個人データ^(※2)の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な取扱いを確保する必要があります。

しかしながら、個人情報保護委員会への漏えい等報告（法第26条）においては、介護サービス事業者からの報告も含まれており、その中には、要配慮個人情報に関する事案も見受けられる状況です。

（参考）要配慮個人情報に関する介護サービス事業者による最近の漏えい等事案（一部）

- ・ 介護システムのバックアップデータが取れておらず、当該データが滅失した事案
- ・ 介護施設の利用者及び職員の個人情報等を保存したUSBを紛失した事案
- ・ 利用者の個人情報が記載された書類の所在が事業所において不明になっている事案

漏えい等事案の発生は、必要なアクセス制限や取扱状況の確認といった組織的安全管理措置の不備、電子媒体の紛失防止といった物理的安全管理措置の不備、必要なアクセス制御やバックアップの作成といった技術的安全管理措置の不備、従業者に対する研修の不足等が原因と考えられます。

また、「中小規模事業者の安全管理措置に関する実態調査」（令和5年個人情報保護委員会）において回答があった医療・福祉分野の461社のうち、令和2年に法が改正されたことについて「改正したことや改正の内容を知らない」という回答が4割を超え（44.0%、203社）、個人情報の漏えい等報告が義務化されたことを「知らなかった」という回答が8割を超えている（80.5%、371社）一方、「個人情報保護法等（ガイドラインを含む）の理解不足」を課題と考えているという回答が4割を超えている（41.2%、190社）といった状況があります。

こうした状況を踏まえ、各都道府県・市区町村におかれましては、介護サービス事業者において法に基づく個人情報の適正な取扱いが徹底されるよう、管内の介護サービス事業者に対し、別紙に掲げる安全管理措置や漏えい等報告の方法等の具体的内容を規定したガイドラインや研修資料、別添 1 の民間事業者向け個人情報保護ハンドブック及び別添 2 の個人データの漏えい等報告に係るリーフレットについて周知を行うとともに、「介護保険施設等の指導監督について」（令和 4 年 3 月 31 日付け老発 0331 第 6 号厚生労働省老健局長通知）の別添 1 「介護保険施設等指導指針」に基づく集団指導等を通じて、安全管理措置の内容や漏えい等報告の義務等について、改めて周知いただきますよう、お願いします。

（※ 1）本人の人種、信条、社会的身分、病歴、心身の機能の障害、健康診断等の結果、医師の診療等の情報が含まれる個人情報をいう（法第 2 条第 3 項）。

（※ 2）「個人データ」とは、「個人情報データベース等」を構成する個人情報をいう（法第 16 条第 3 項）。「個人情報データベース等」とは、特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成した個人情報を含む情報の集合体、又はコンピュータを用いていない場合であっても、紙面で処理した個人情報を一定の規則（例えば、五十音順、生年月日順など）に従って整理・分類し、特定の個人情報を容易に検索することができるよう、目次、索引、符号等を付し、他人によっても容易に検索可能な状態に置いているものをいう（法第 16 条第 1 項、個人情報の保護に関する法律施行令（平成 15 年政令第 507 号）第 4 条第 2 項）。診療録等の診療記録や介護関係記録については、媒体の如何にかかわらず個人データに該当する。

以 上

【連絡先】

個人情報保護委員会事務局監視・監督室

〒100-0013 東京都千代田区霞が関 3-2-1

霞が関コモンゲート西館 34 階

TEL : 03-6457-9834

E-mail : guidelines.bangou@ppc.go.jp

(参考) 個人情報取扱事業者である介護サービス事業者向け各種資料 (主なもの)

- 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
(平成29年4月(令和6年3月一部改正)個人情報保護委員会、厚生労働省)

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>



- 「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」
(平成28年個人情報保護委員会告示第6号等)

<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/>



- 「漏えい等の対応とお役立ち資料」(個人情報保護委員会資料)
漏えい等が生じた場合の報告期限や報告が必要な場合について解説しているほか、漏えい等報告フォームが掲載されています。

<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/leakAction/>



- 「個人情報の研修資料・ヒヤリハットコーナー」
(個人情報保護委員会資料)

個人情報を安全に取り扱うために参考となる情報や、個人情報を取り扱う上で、発生しやすいヒヤリハット事例を紹介しています。

令和2年に改正された個人情報保護法の解説動画も掲載しています。

<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/hiyarihatto/>



- 「個人情報の取扱いに関する規律等の整備とお役立ちツールのご紹介」
(個人情報保護委員会資料)

個人データを適正に取り扱うために重要となる、基本方針の策定や安全管理措置の具体的な取扱いに係る規律等について説明しています。

<https://www.gov-online.go.jp/ppc/202209/video-281584.html>



- 「個人情報保護委員会による各種説明会等の開催及び講師派遣について」
(個人情報保護委員会資料)

個人情報保護委員会は、個人情報保護法周知のため、一定人数が集まる事業者団体等が主催する研修会等に講師派遣を行っています。

詳細やお申込みについては、以下のURLをご覧ください。

<https://www.ppc.go.jp/news/pr2/>

