

集団指導資料①

次 第

1. 令和6年報酬改定について
2. 令和6年度より義務化となる規定について
3. 運営指導及びケアプラン点検の実施状況
4. 届出書類の様式改定及び各種変更手続きについて
5. 電子申請・届出システムについて
6. 介護予防支援事業所の指定申請について

1. 令和6年報酬改定について

居宅介護支援・介護予防支援に係る改定事項

改定事項

- 居宅介護支援 基本報酬
- ① 1(1)①居宅介護支援における特定事業所加算の見直し
- ② 1(1)②居宅介護支援事業者が市町村から指定を受けて介護予防支援を行う場合の取扱い（予防のみ）
- ③ 1(1)③他のサービス事業所との連携によるモニタリング★
- ④ 1(3)⑩入院時情報連携加算の見直し
- ⑤ 1(3)⑪通院時情報連携加算の見直し
- ⑥ 1(4)⑥ターミナルケアマネジメント加算等の見直し
- ⑦ 1(5)④業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入★
- ⑧ 1(6)①高齢者虐待防止の推進★
- ⑨ 1(6)②身体的拘束等の適正化の推進★
- ⑩ 2(1)⑫ケアプラン作成に係る「主治の医師等」の明確化
- ⑪ 3(2)①テレワークの取扱い★
- ⑫ 3(3)⑭公正中立性の確保のための取組の見直し
- ⑬ 3(3)⑮介護支援専門員1人当たりの取扱件数（報酬）

居宅介護支援・介護予防支援に係る改定事項

改定事項

- ⑭ 3(3)⑯介護支援専門員1人当たりの取扱件数(基準)
- ⑮ 4(1)⑧同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント
- ⑯ 5②特別地域加算、中山間地域等の小規模事業所加算及び中山間地域に居住する者へのサービス提供加算の対象地域の明確化★
- ⑰ 5③特別地域加算の対象地域の見直し★

全サービス共通

改定事項

- ① 3(2)⑦人員配置基準における両立支援への配慮★
- ② 3(3)①管理者の責務及び兼務範囲の明確化等★
- ③ 3(3)②いわゆるローカルルールについて★
- ④ 5①「書面掲示」規制の見直し★

1. サービス共通の主な改正点

◆「書面掲示」規制の見直し ※令和7年度から義務化

事業所内で「書面掲示」を求めていた運営規程等の重要事項を、インターネット上での閲覧で完結できるよう「**書面掲示**」に加え、介護サービス事業者は、重要事項等の情報を**ウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）**に掲載・公表しなければならないこととする。



◆管理者の兼務範囲の明確化

管理者が兼務できる事業所の範囲について、同一敷地内における他の事業所、施設等でなくても差し支えない旨を明確化。

1. サービス共通の改正点

◆身体的拘束等の適正化の推進

居宅介護支援においても、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、**記録を義務**付ける。



2. 居宅介護・介護予防支援の主な改正点

◆ 特定事業所加算の見直し

算定要件	(Ⅰ) 505→ 519	(Ⅱ) 407→ 421	(Ⅲ) 309→ 323	(A) 100 → 114
(1) 常勤の主任介護支援専門員の配置 (他職種兼務可)	2 以上	1 以上	1 以上	1以上
(3) 常勤の介護支援専門員の配置 (他職種兼務可)	3 以上	3 以上	2 以上	常勤 1 非常勤 1
(8) ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等 に関する事例検討会、 研修等 に参加していること	○			
(9) 運営基準減算又は 特定事業所減算の適用を受けていないこと	○			
(10) 介護支援専門員 1 人当たり →45名未満 ※居宅居宅介護支援費 (Ⅱ) を算定している場合 →50名未満	○			

2. 居宅介護・介護予防支援の主な改正点

◆公正中立性の確保のための取組の見直し

前6か月間に作成した居宅サービス計画における各サービスの利用割合及び同一事業者によって提供されたものの割合の利用者の説明が、**義務から努力義務へ**変更

◆指定居宅サービス事業者等との連携によるモニタリング

イ 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し面接する

ロ **要件**を満たした場合、少なくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）、利用者の居宅を訪問し面接するときに、利用者の居宅を訪問しない月において、**テレビ電話装置等を活用**して、面接することが可能

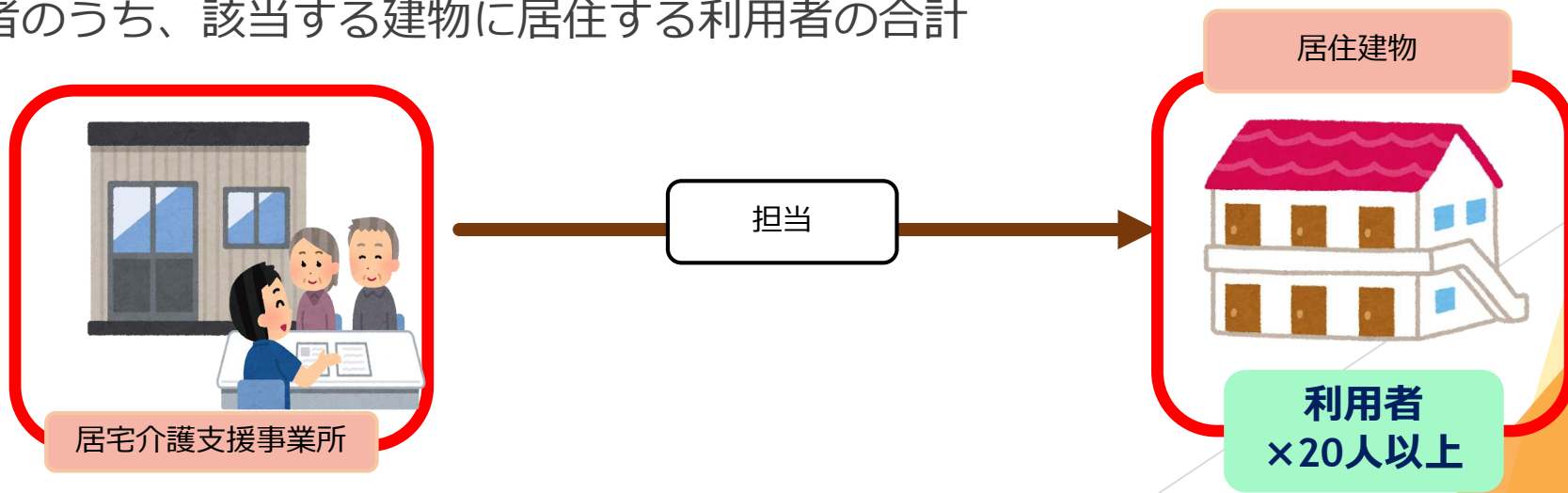
2. 居宅介護・介護予防支援の主な改正点

◆同一建物減算（新設）

（対象となる利用者）

- ① 指定居宅介護事業所と所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅支援事業所と同一の建物に居住する利用者
- ② **指定居宅介護支援事業所における1月あたりの利用者が同一建物に20人以上居住する建物（上記①を除く）に居住する利用者**

※利用者→当該月において当該指定居宅介護支援事業者が提出した給付管理票に係る利用者のうち、該当する建物に居住する利用者の合計

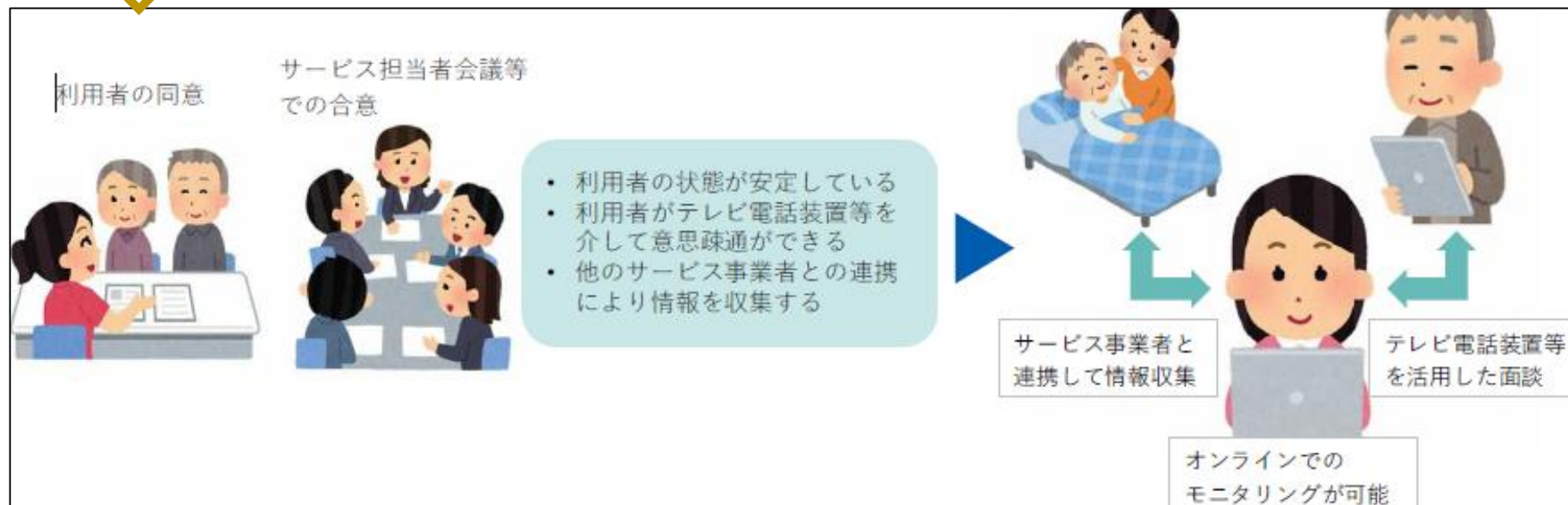


2. 居宅介護・介護予防支援の主な改正点

◆ 指定居宅サービス事業者等との連携によるモニタリング

イ 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し面接する

ロ **要件**を満たした場合、少なくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）、利用者の居宅を訪問し面接するときに、利用者の居宅を訪問しない月において、**テレビ電話装置等を活用**して、面接することが可能



2. 居宅介護・介護予防支援の主な改正点

◆公正中立性の確保のための取組の見直し

前6か月間に作成した居宅サービス計画における各サービスの利用割合及び同一事業者によって提供されたものの割合の利用者の説明が、**義務から努力義務へ**変更

◆指定居宅サービス事業者等との連携によるモニタリング

イ 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し面接する

ロ **要件**を満たした場合、少なくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）、利用者の居宅を訪問し面接するときに、利用者の居宅を訪問しない月において、**テレビ電話装置等を活用**して、面接することが可能

2. 居宅介護・介護予防支援の主な改正点

◆ ケアマネージャー一人あたりの取扱い件数の見直し（報酬）

○居宅介護支援費（Ⅰ） i 40未満 → 45未満

（Ⅰ） ii 40以上60未満 → 45以上60未満

○居宅介護支援費（Ⅱ） i 45未満 → 50未満

(Ⅱ) ii 45以上60未満 → 50以上60未満

※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

○指定介護予防支援の提供を受ける利用者数

1 / 2 換算 ➡ 1 / 3 換算

2. 居宅介護・介護予防支援の主な改正点

◆ ケアマネージャー一人あたりの取扱い件数の見直し（人員基準）

【人員基準】	1以上の員数の常勤の介護支援専門員を置くことが必要となる人員基準
	利用者の数 = 要介護者の数 + 要支援者の数 × 1/3

利用者の数が35またはその端数を増すごとに1



- 利用者の数が 44またはその端数を増すごとに1
- ケアプランデータ連携システムを利用し、かつ、事務職員の配置している場合は、利用者の数が 49 またはその端数を増すごとに1

2. 居宅介護・介護予防支援の主な改正点

当資料は、これまで国より発出された資料を基に作成しています。

今後の解釈通知等で取扱いが変わる可能性もありますので、都度最新の情報を確認するようお願いします。

■ 介護保険最新情報

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

■ 介護報酬改定にかかるQ&A

Vol.7 <https://www.mhlw.go.jp/content/001261867.pdf>

Vol.6 <https://www.mhlw.go.jp/content/001255245.pdf>

Vol.5 <https://www.mhlw.go.jp/content/001250801.pdf>

Vol.4 <https://www.mhlw.go.jp/content/001247030.pdf>

Vol.3 <https://www.mhlw.go.jp/content/001239248.pdf>

Vol.2 <https://www.mhlw.go.jp/content/001230314.pdf>

Vol.1 <https://www.mhlw.go.jp/content/001227740.pdf>

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 高齢者支援課、認知症施策・地域介護推進課、老人保健課

介 護 保 険 最 新 情 報

今回の内容
「令和6年度介護報酬改定に関する
Q&A（Vol.1）（令和6年3月
15 日）」の送付について
計 112 枚（本紙を除く）

2. 令和6年度より義務化となる 規定について

令和6年度より義務化となる規定について

- (1) 感染症対策の強化
- (2) 業務継続に向けた取組の強化
- (3) 高齢者虐待防止の推進

▶▶▶ **令和5年度末（令和6年3月31日）までに
経過措置が終了**
令和6年4月以降**未実施**の場合、**指導や減算対
象**となります。

令和6年度より義務化となる規定について

(1) 感染症対策の強化

- ◆ 感染症対策検討委員会の設置・開催
- ◆ 指針を整備すること
- ◆ 研修の実施
- ◆ 訓練（シミュレーション）の実施

(1) 感染症対策の強化

◆ 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**委員会の設置・開催**

- ① おおむね **6 月に 1 回以上開催**する（施設系は 3 月に 1 回以上）
- ② 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**
- ③ **定期的に開催**するとともに、**感染症の流行時期には必要に応じて随時開催**すること
- ④ 居宅介護支援事業所で従業者が 1 名の場合は、委員会を開催しないことも差し支えないが、この場合にあつては、指針の整備について、外部の感染管理等の専門家等と積極的に連携することが望ましい



(1) 感染症対策の強化

◆ 感染症の予防及びまん延の防止のための**指針**の整備

※指針には平常時の対策及び発生時の対応を規定

【平常時】：事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等

【発生時】：発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所等の関係機関との連携、行政等への報告等



発生時における事業所内の連絡体制や関係機関への連絡体制も整備し、明記しておく



(1) 感染症対策の強化

◆ 感染症の予防及びまん延の防止のための**研修の実施**

【内容】：感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するもの
：事業所の指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うもの

【方法】：**内部研修**として実施して差し支えない
※新採用職員においては、別途実施することが**望ましい**
(※居住系・施設系は必ず実施)
：実施内容については、**記録に残す**

【実施回数】：**年1回**以上（居住系、施設系は年2回以上）実施



(1) 感染症対策の強化

◆ 感染症の予防及びまん延の防止のための**訓練の実施**

※実際に感染症が発生した場合を想定（シミュレーション）

【内容】：事業所内の役割分担の確認
：感染対策をした状態でのケアの演習 など

【実施回数】：**年1回**以上（居住系、施設系は年2回以上）実施
机上訓練＋実地訓練がのぞましい



(1) 感染症対策の強化

◆ 参考資料



- 厚労省「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」

https://www.mhlw.go.jp/haishin/u/l?p=D_ba02E6qasnVh-dY

- 厚労省「介護現場における感染対策の手引き」

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001149870.pdf>

- 介護職員にもわかりやすい感染対策の動画をまとめたページ | 厚生労働省

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00006.html

令和6年度より義務化となる規定について

(2) 業務継続に向けた取組

- ◆ 業務継続計画（BCP）の策定
- ◆ 従業者に対する計画の周知及び必要な研修の実施
- ◆ 訓練（シミュレーション）の定期的な実施

(2) 業務継続に向けた取組



◆ 業務継続計画（BCP）の策定

業務継続計画（BCP）の作成にあたり、記載すべき項目

感染症に係る業務継続計画

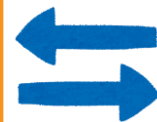
★平常時からの備え

→体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等

★初動対応

★感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

→保健所との連携、農耕接触者への対応、関係者との情報共有等



一体的に策定することも可能

災害に係る業務継続計画

★平常時の対応

→建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等

★緊急時の対応

→業務継続計画発動基準、対応体制など

★他施設及び地域との連携

※計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて変更すること

(2) 業務継続に向けた取組

◆ 従業者に対する計画の周知及び必要な**研修**の実施

【内容】：感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有する
：平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解を図るもの

【方法】：**内部研修**として実施して差し支えない
※新採用職員においては、別途実施することが**望ましい**
(※居住系・施設系は必ず実施)
：実施内容については、**記録に残す**

【実施回数】：**年1回**以上（居住系、施設系は年2回以上）実施



(2) 業務継続に向けた取組

◆ 訓練（シミュレーション）の実施

※実際に感染症や災害が発生した場合を想定（シミュレーション）

【内容】：迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認
：感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等

【実施回数】：**年1回**以上（居住系、施設系は年2回以上）実施
机上訓練＋実地訓練がのぞましい



(2) 業務継続に向けた取組

◆ 業務継続計画

未策定の場合
減算となります

(業務継続計画未策定減算)

◆ 従来

施設

◆ 言

※令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。

※訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

○その他のサービス（施設・居住系サービス以外）
→所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

(2) 業務継続に向けた取組

◆ 参考資料



- 介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修資料・動画 | 厚生労働省

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

令和6年度より義務化となる規定について

(3) 高齢者虐待防止の推進

- ◆ 虐待防止のための指針の整備
- ◆ 虐待の発生又はその再発を防止するための対策を検討する委員会の開催
- ◆ 虐待防止のための従業者に対する定期的な**研修**の実施
- ◆ 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



運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を記載すること

(3) 高齢者虐待防止の推進

◆ 虐待防止のための**指針**の整備

指針には下記のような項目を盛り込みこととする

- ・ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- ・ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ・ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ・ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ・ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- ・ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ・ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- ・ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- ・ その他虐待の防止の推進のために必要な事項



(3) 高齢者虐待防止の推進

◆ 虐待防止検討委員会の開催

【検討内容】

- ・ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
- ・ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ・ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
- ・ 従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- ・ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- ・ 再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

【開催頻度】

- ・ **定期的に開催**

(概ね6月に1回以上開催することがのぞましい)

※他の合議体を設置している場合、一体的に設置・運営することも差し支えない

委員会での決定事項について、介護従業者に**周知徹底を図る**こと



(3) 高齢者虐待防止の推進

◆ 虐待防止のための従業者に対する定期的な**研修**の実施

【内容】：虐待等の防止に関する基礎的内容で、適切な知識を普及・啓発するもの

【方法】：指針に基づいた研修プログラムを作成し、内部研修として実施

※新採用職員においては、別途実施すること

：実施内容については、**記録に残す**

【実施回数】：**年1回**以上（居住系、施設系は年2回以上）実施



(3) 高齢者虐待防止の推進

◆ 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

・ 委員会、指針、研修の措置を適切に実施するための**専任の担当者**を置くこと

・ 担当者は虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者であることが望ましい



(3) 高齢者虐待防止の推進

- ◆ 虐待防止のための措置の実施状況の調査結果が、未実施の場合
◆ 虐待の防止策の検討と対策を減算となります
検討 (高齢者虐待防止未実施減算)
- ◆ → 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
- ◆ 実施
担当

※福祉用具貸与は3年間の経過措置期間あり

重要!

運営計画
すること

に関する事項」を記載

3. 運営指導及びケアプラン点検 の実施状況

運営指導とは？



介護保険事業者ごとに

- ① 介護サービスの質
- ② 運営体制
- ③ 介護報酬請求の実施状況等の確認

を行うものです。

令和5年度の実施状況

◆ 実施期間：令和5年6月～令和6年2月

◆ 事業所数：9事業所

居宅介護支援事業所：5事業所

小規模多機能型居宅介護：2事業所

認知症対応型共同生活介護：2事業所

◆ 確認項目：厚生労働省

「介護保険施設等運営指導マニュアル」

より「別添1 確認文書・確認項目一覧」

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

201 居宅介護支援

個別サービスの質に関する事項			
	確認項目	確認項目	確認文書
運営	内容及び手続の説明及び同意 (第4条)	・利用申込者又はその家族への説明と同意の手続きを取っているか ・重要事項説明書の内容に不備等はないか	・重要事項説明書 (利用申込者又は家族の同意があったことがわかるもの) ・内容及び手続の説明の理解にかかる利用申込者の署名文書 ・利用契約書
	指定居宅介護支援の 具体的取扱方針 (第13条)	・利用者の希望やアセスメントに基づき、介護保険サービス以外のサービス、支援を含めた総合的な居宅サービス計画を立てているか ・集合住宅等において、利用者の意思に反し、同一敷地内の指定居宅サービス事業者のみを居宅サービス計画に位置付けていないか ・サービス担当者会議を開催し、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有し、担当者からの専門的な見地からの意見を求めているか ・定期的にモニタリングを行っているか ・利用者及び担当者への説明・同意・交付をおこなっているか ・担当者から個別サービス計画の提供を受けているか（整合性の確認）	・アセスメントシート ・サービス担当者会議の記録 ・居宅サービス計画 ・支援経過記録等 ・モニタリングの記録 ・個別サービス計画

主な指摘事項について



① 運営規程等の掲示



- ・事業所内の見やすい場所に掲示されていない。
- ・ファイル等にまとめ備え置いているが、備え置き先が事務室内のため、利用者が自由に閲覧できない。

ポイント

基準省令より

★**事業所の見やすい場所に**、運営規程の概要、従業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**掲示しなければならない。**

★規定する事項を記載した**書面を事業所に備え付け**、かつ、これをいつでも関係者に**自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができる。**

② 苦情処理



- ・相談や要望等について、対応はしているものの、記録が残されていない。



基準省令・解釈通知より

★苦情を受け付けた場合には、**当該苦情の内容等を記録しなければならない。苦情の内容等の記録は、2年間保存しなければならない。**

★利用者及びその家族からの苦情に対し、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、**当該苦情（事業者が提供したサービスとは関係のないものを除く。）の受付日、その内容等を記録することを義務づけたものである。**

ケアプラン点検とは？



- ① **介護給付適正化※**主要 3 事業の一つ
- ② 「**自立支援**」に資する適切なケアプランとなっているかを、保険者が介護支援専門員とともに検証確認しながら、「自立支援に資するケアマネジメント」とは何かを追求し、健全な給付の実施が行われるよう支援すること
- ③ 点検を通じて介護支援専門員の「気づき」を促し、**介護支援専門員の資質向上**に資すること

令和5年度の実施状況

- ◆ 実施期間：令和5年6月～令和6年3月
- ◆ 事業所数：5事業所／計13件
2事業所／計2件（要介護1件、要支援1件）
（県多職種連携ケアプラン点検等支援事業）
- ◆ 主な点検項目：①区分限度額利用率80%以上
②有料老人ホーム入居者
③重度寝たきり者への用具貸与 など

点検結果（気になった点）



◆ アセスメント表

★家族構成図（ジェノグラム）、家屋見取図の記載もれがあり、活用が出来ていない。

◆ 第2表

★本人のセルフケアが含まれていない

◆ 第3表

★週単位以外のサービスに、介護保険以外のサービス（社会資源：インフォーマルサービス）の記載がない

再確認をお願いします



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 認知症施策・地域介護推進課

介護保険最新情報

今回の内容

「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示
について」の一部改正について
計5枚（本紙を除く）

Vol.1178

令和5年10月16日

厚生労働省老健局

○介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について（平成11年11月12日老企第29号）（抄）
(別添)

新			旧		
(別紙4) 課題分析標準項目について (別添)			(別紙4) 課題分析標準項目について (別添)		
課題分析標準項目			課題分析標準項目		
基本情報に関する項目			基本情報に関する項目		
No.	標準項目名	項目の主な内容(例)	No.	標準項目名	項目の主な内容(例)
1	基本情報（受付、利用者等基本情報）	居宅サービス計画作成についての利用者受付情報（受付日時、受付対応者、受付方法等）、利用者の基本情報（氏名、性別、生年月日、住所、電話番号等の連絡先）、利用者以外の家族等の基本情報、 <u>居宅サービス計画作成の状況（初回、初回以外）について記載する項目</u>	1	基本情報（受付、利用者等基本情報）	居宅サービス計画作成についての利用者受付情報（受付日時、受付対応者、受付方法等）、利用者の基本情報（氏名、性別、生年月日、住所、電話番号等の連絡先）、利用者以外の家族等の基本情報について記載する項目
2	これまでの生活と現在の状況	利用者の現在の生活状況、 <u>これまでの生活歴等について記載する項目</u>	2	生活状況	利用者の現在の生活状況、生活歴等について記載する項目
3	利用者の社会保障制度の利用情報	利用者の被保険者情報（介護保険、医療保険等）、年金の受給状況（年金種別等）、生活保護受給の有無、障害者手帳の有無、その他の社会保障制度等の利用状況について記載する項目	3	利用者の被保険者情報	利用者の被保険者情報（介護保険、医療保険、生活保護、身体障害者手帳の有無等）について記載する項目
4	現在利用している支援や社会資源の状況	利用者が現在利用している社会資源（介護保険サービス・医療保険サービス・障害福祉サービス、自治体が提供する公的サービス、フォーマルサービス以外の生活支援サービスを含む）の状況について記載する項目	4	現在利用しているサービスの状況	介護保険給付の内外を問わず、利用者が現在受けているサービスの状況について記載する項目
5	日常生活自立度（障害）	「障害高齢者の日常生活自立度（寝たきり度）」について、現在の要介護認定を受けた際の判定（判定結果、判定を承認した書類（認定調査票、主治医意見書）、認定年月日）、介護支援専門員からみた現在の自立度について記載する項目	5	障害者人の日常生活自立度	障害者人の日常生活自立度について記載する項目

今年度も実施予定です。
事前に日程調整のご連絡を差し上げます

よろしくお願いします



4. 届出書類の様式改定及び各種変更手続きについて

標準様式への改訂について

- ◆ 令和6年4月1日より、「指定（更新）申請」、「変更届」・「停止届」・「再開・廃止届」等の届出は、**厚生労働大臣が定める様式**により行うものへ変更となりました。



参照

「介護保険施行規則の規定に基づき厚生労働大臣が定める様式について」（令和5年12月19日事務連絡）

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001180618.pdf>



宜野湾市HP：介護長寿課＜事業者向け情報＞居宅介護支援・介護予防支援
<https://www.city.ginowan.lg.jp/soshiki/kenko/1/jigyousha/kyotakukaigosien/index.html>

各種変更手続きについて

◆ 変更届について

右記記載の指定事項に変更があった場合は、変更届と各種必要書類を添えて、介護長寿課へ提出してください。

提出期限は、変更があった日から**10日以内**に提出してください。

変更があった事項(該当に○)	
	事業所(施設)の名称
	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

各種変更手続きについて

◆ 変更届について

下記の事項に該当する場合は、**事前確認が必要**となりますので、ご注意ください。

変更届提出前に事前連絡が必要な項目	備 考
事業所（施設）の所在地	事業所自体の移転の場合、事前連絡してください。
申請者の名称・法人種別の変更	譲渡、合併等による運営法人の変更、営利法人から公益法人への変更等法人種別を変更する場合は 新規扱い となるため、事前連絡してください。
事業所（施設）の建物の構造、専用区画等（平面図や設備等）の変更	改修等の変更箇所の確認が必要となります。

◆介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

51

各種変更手続きについて

◆介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

(別紙3-2)

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
 <地域密着型サービス事業者・地域密着型介護予防サービス事業者用><居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者用>
 令和 年 月 日

宮野橋市長 宛
 所在地
 名称

このことについて、以下のとおり事業者から届出がありましたので関係書類を添えてご送付します。

届出者	フリガナ 名称	(郵便番号 ー ー 市)					
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 ー ー 市)					
	連絡先 (ビルの名称等)	電話番号	FAX番号				
	法人である場合その種別 代表者の姓・氏名	種別	法人所轄庁	氏名			
事業所の状況	代表者の住所	(郵便番号 ー ー 市)					
	フリガナ 事業所・施設の名称	(郵便番号 ー ー 市)					
	主たる事業所の所在地	(郵便番号 ー ー 市)					
	連絡先 (郵便番号 ー ー 市)	電話番号	FAX番号				
届出を行う事業所の状況	主たる事業所の所在地以外で一部実施する場合の出張所等の所在地	(郵便番号 ー ー 市)					
	連絡先	電話番号	FAX番号				
	管理者の氏名	(郵便番号 ー ー 市)					
	管理者の住所	(郵便番号 ー ー 市)					
届出を行う事業所の状況	同一所在地において行う事業等の種類	実施事業	指定年月日	異動等の区分	異動(予定)年月日	異動項目(※変更の場合)	備考(※市町村別)
	夜間対応型訪問介護			☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了		☐ 1増 ☐ 1減	
	地域密着型通所介護			☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了		☐ 1増 ☐ 1減	
	療養介護			☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了		☐ 1増 ☐ 1減	
	認知症対応型通所介護			☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了		☐ 1増 ☐ 1減	
	小規模多機能型居宅介護			☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了		☐ 1増 ☐ 1減	
	認知症対応型共同生活介護			☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了		☐ 1増 ☐ 1減	
	地域密着型特定施設入居者生活介護			☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了		☐ 1増 ☐ 1減	
	地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護			☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了		☐ 1増 ☐ 1減	
	定額訪問・随時対応型訪問介護			☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了		☐ 1増 ☐ 1減	
	複合型サービス			☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了		☐ 1増 ☐ 1減	
	介護予防認知症対応型通所介護			☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了		☐ 1増 ☐ 1減	
	介護予防小規模多機能型居宅介護			☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了		☐ 1増 ☐ 1減	
	介護予防認知症対応型共同生活介護			☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了		☐ 1増 ☐ 1減	
居宅介護支援			☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了		☐ 1増 ☐ 1減		
介護予防支援			☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了		☐ 1増 ☐ 1減		

新たに加算を算定する場合
 については、**算定を開始する前月 15 日までに**提出してください。

※16日以降に提出された届出
 については、**翌々月から**の適用となります。

原則遡及適用は行いません。

5. 電子申請・届出システムについて

電子申請・届出システムについて

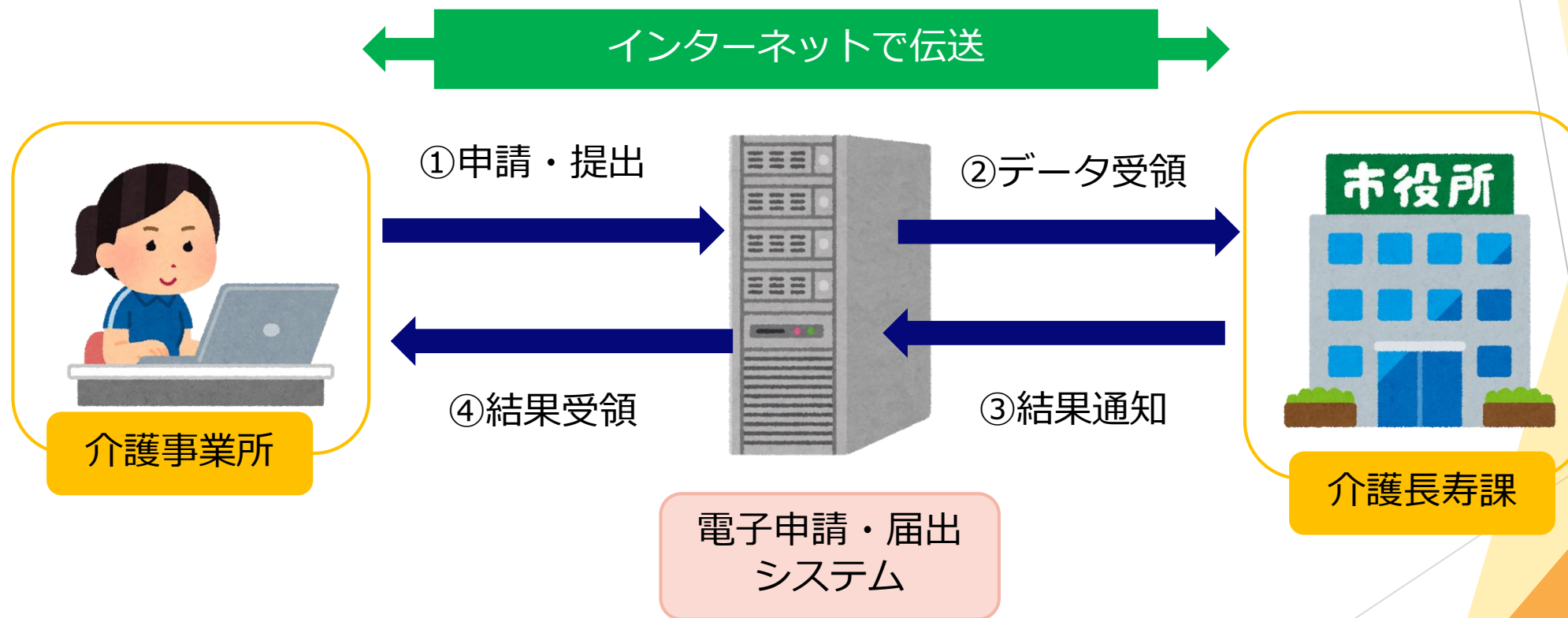
- ◆ 介護分野の文書に係る負担軽減を目的に、厚生労働省が整備・運用するシステム
- ◆ 令和7年度末までに全ての地方公共団体で利用開始

注意

※利用開始時期については、地方公共団体で異なります

電子申請・届出システムについて

▶ 電子申請・届出システムのイメージ図



電子申請・届出システムについて

▶ 利用開始時期

宜野湾市におけるシステム利用開始時期については、

令和6年度中を予定しております。

※詳細が決まり次第、ホームページにてお知らせします。

《電子申請対象予定の手続き》

- ・ 事業所の新規指定にかかる申請
- ・ 事業所の指定更新にかかる申請
- ・ 変更届
- ・ 廃止、休止、再開届
- ・ 加算に関する届出

電子申請・届出システムについて

▶ 利用開始にあたり（お願い）

 電子申請・届出システムを利用する際は、**G ビズIDアカウント（gBizIDプライム、gBizID メンバー）の取得が必要となります**

※GビズIDとは、デジタル庁が運用する法人・個人事業主向け
共通認証システム

※1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできます

<GビズIDホームページ>

[GビズID | Home \(gbiz-id.go.jp\)](https://gbiz-id.go.jp)

電子申請・届出システムについて

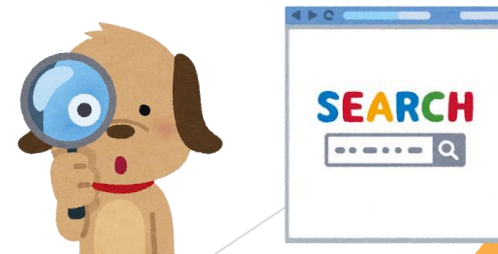
▶ 参考資料（厚生労働省ホームページより）

- ・ 介護事業所の指定申請書等のウェブ入力・電子申請の導入、文書標準化

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

- ・ 電子申請届出システム（ヘルプ画面）

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



6. 介護予防支援事業所の指定申請 について

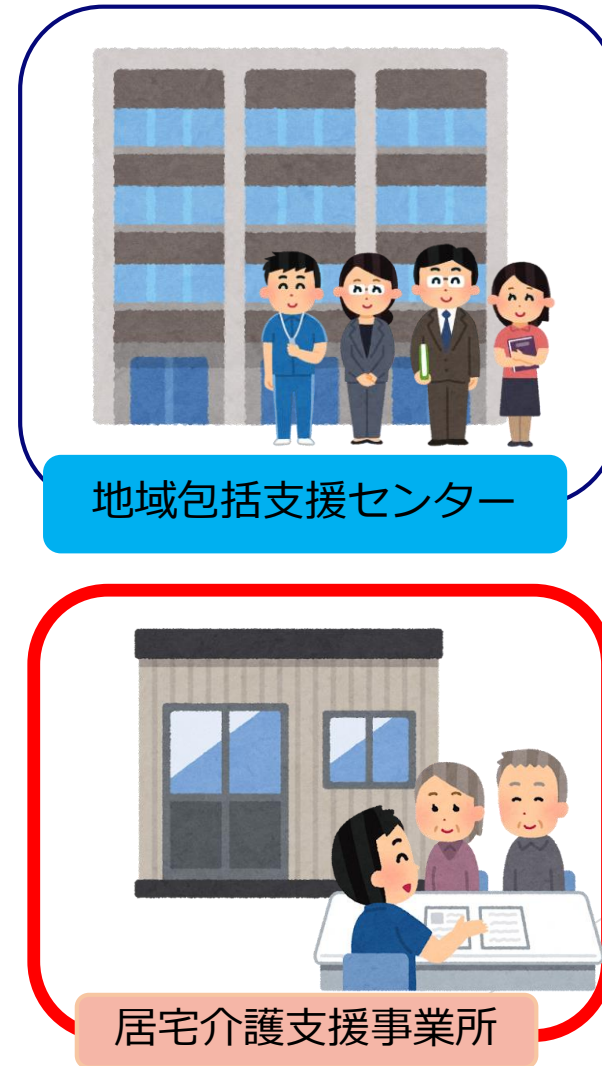
介護予防支援事業所の指定申請について

▶ 概要

令和6年3月31日まで



令和6年4月1日から



指定を受けること
で、
直接実施が
可能

介護予防支援事業所の指定申請について

▶ 指定を受けるにあたっての注意事項



① 宜野湾市から指定居宅介護事業所の指定を受けていること

② 管理者は**主任介護支援専門員**であること

※経過措置規定の適用を受けている主任介護支援専門員でない介護支援専門員を管理者とする指定居宅介護支援事業所は、介護予防支援事業所の指定を受けることはできません)

③ 法人の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」などの記載があること

介護予防支援事業所の指定申請について

▶ 指定を受けるにあたっての留意点

① 介護予防支援と介護予防ケアマネジメント

- ・ 要支援者のプランは、介護予防サービスを含んだ「介護予防支援」と、総合事業のみの「介護予防ケアマネジメント」がありますが、今回新たに**指定事業所として行うことができる業務は「介護予防支援のみ」**です。
- ・ 「介護予防ケアマネジメント」は、これまでどおり地域包括支援センターまたは、**委託**を受けた指定居宅介護支援事業所が実施することとなります。
- ・ 今までどおり、指定を受けずに「介護予防支援」と「介護予防ケアマネジメント」双方につき、地域包括支援センターから委託を受けることは可能です。

介護予防支援事業所の指定申請について

▶ 指定を受けるにあたっての留意点

② 宜野湾市以外の被保険者に対する介護予防支援事業の実施について

- ・ 宜野湾市から介護予防支援の指定を受け介護予防サービス計画を立て、介護報酬が請求ができるのは、**宜野湾市の被保険者のみに限られます。**
- ・ 住所地特例者を除く、宜野湾市以外の市町村の被保険者については、**その市町村からの介護予防指定事業所の指定が必要**となります。

介護予防支援事業所の指定申請について

▶ 指定を受けるにあたっての留意点

③指定に係る審査期間について

・介護予防支援事業所の指定には、介護保険法第115条の22第4項に「**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。**」とあり、本市においては、専門家や市民代表で構成される「宜野湾市介護保険運営協議会」へ諮ることを予定しております。

・宜野湾市介護保険運営協議会は、年数回（不定期開催）のため、申請のタイミングによっては、指定審査完了（指定通知の発送）まで数カ月を要する場合がありますので、事業の開始にあたってはその点にご留意ください。

»» 申請受付開始等のスケジュールについては現在調整中のため、調整完了次第、改めてお知らせいたします。