

令和 7 年度第 1 回介護保険事業者連絡調整会議次第

1 説明事項

- (1) 介護サービス事業者等への指導・監督及び運営指導における主な指摘事項について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p 1 ～ 1 1
- (2) 事業所指定・更新・変更届出等の電子申請について・・・ p 1 2 ～ 1 3

2 その他事項

- (1) 高齢者虐待防止について・・・・・・・・・・・・・・・・ p 1 4

高齢福祉課の業務分担及び電話番号

高齢福祉係

71-2223

- 高齢者福祉サービス
- 老人クラブ、シルバー人材センターの支援

地域支援係

71-2264

- 高齢者の相談・支援
- 在宅医療・介護連携（サルビー見守りネットなど）
- 認知症施策（見つかるつながるネットワークなど）

介護保険係

71-2290

- 介護保険事業所の指定・更新・休止・廃止の手続き
- 介護保険事業所の変更・加算の届出等の手続き
- 事故報告

介護給付係

71-2226

- 居宅介護支援事業所の届出
- 負担限度額の申請 など

介護審査係

71-2257

- 要介護認定申請、認定調査
- 閲覧申請

介護サービス事業者等への指導・監督について

1 はじめに

介護保険サービス事業は、各事業所の責任において人員基準・設備基準・運営基準に適合しているか自主点検を日々行い、更に利用者サービスの向上を目指して充実していただくものです。事業運営の向上に努めなければならないことに留意し、最低限の基準への適合に満足することなく、事業目的の達成を追求し、自ら事業運営の改善をはかっていただくようお願いします。

(1) 職員研修及び訓練

従業員の資質向上のために、研修の機会を確保してください。特に、身体拘束防止、虐待防止、業務継続計画、感染症の予防及びまん延防止、法令遵守に関する研修は、毎年、実施してください。また、業務継続計画、感染症の予防及びまん延防止、災害対策、避難等の訓練も実施してください。

なお、令和5年度から愛知県地域医療介護総合確保基金事業（介護従事者確保分）のうち、「介護人材資質向上事業」を活用した安城市介護人材資質向上事業補助金を創設しましたのでご活用ください。

(2) 業務管理体制の整備

介護サービス事業者は法令遵守等の業務管理体制を整備し、国、県又は市に届出を行うことが義務付けられています。安城市に業務管理体制の届出が必要な事業者は、地域密着型サービスのみを行う事業者（総合事業は対象外）で、事業所が安城市内のみに所在する事業者です。既に届出を済ませている事業者で、法令遵守責任者の変更など届出内容に変更があった場合は遅延なく届出してください。

なお、「業務管理体制の整備に関する届出システム」から、電子申請等による届出も可能です。

整備状況については、基本的には運営指導時に併せて確認を行います。当日提出していただきたい資料については、運営指導の実施通知に詳細を同封します。

(3) 「介護サービス情報公表システム」での公表

介護サービス事業者は、介護サービス情報を愛知県に報告することが義務付けられています。愛知県公式ウェブサイト参考に、情報公表制度の対象事業者は手続きをし、「介護サービス情報公表システム」により公開してください。

対象事業所

- ア 年間100万円を超える介護報酬の支払いを受けている事業所
- イ 新規指定事業所（基本情報のみ）

(4) 愛知県介護保険指定事業者講習会

愛知県が行う「介護保険指定事業者講習会」の資料も参考にしてください。

（愛知県高齢福祉課介護保険指導第一グループのウェブサイト参照）

2 指導の種類

市が行う指導には、集団指導、運営指導及び監査があります。

(1) 集団指導

各事業所に対し情報提供等を個別に行うのではなく、全体に対して行うものです。安城市では事業者連絡調整会議が集団指導の位置づけです。集団指導では、指定事務の制度説明、改正された場合の介護保険法の趣旨・目的の周知及び理解の促進、介護報酬請求に係る過誤・不正請求の観点から介護保険事業の適正化を図るため実施します。市が所管する事業所については、集団指導に欠席した事業所は指導強化対象事業所としています。

(2) 運営指導

運営指導には、市のみで事業所に伺うものと、愛知県と合同で伺うものがあります。運営指導は対象となったサービスの指定権者が行うため、県が指定権者のサービスに指導を行う際は、県職員も伺います。

指導対象サービスの指定権者	事業所に伺う職員
県	県職員＋市職員 (指導は県職員が行います。)
県・市 両方	県職員＋市職員 (両者から指導を行います。)
市	市職員のみ

県との合同指導に際しては、県から事前調査（自己点検シート）書類及び改善指示事項に対する改善状況報告について提出を指示されますが、愛知県への提出に加え安城市にも同書類を提出してください。

市のみで実施する指導については、「3 運営指導について」にて説明します。

(3) 監査

人員基準違反、運営基準違反、不正請求、不正の手段による指定、高齢者虐待、又はこれらの疑いがある場合に行います。

3 運営指導について

本市では、原則として3年から6年に一度は運営指導を行っています。運営指導とは、サービスの質の確保・向上を図ることを主眼として、サービス事業者が法令・通達などに基づき適正な事業運営を実施しているか調査し、また必要な指導を行うことをいいます。

(1) 事前提出書類

市の運営指導に際し、指導実施の2週間前までに勤務形態一覧表、運営規程等の書類を事前に提出していただきます。実施通知に事前提出書類について記載してあります。

(2) 改善指示事項

運営指導での改善指示事項は、文書で通知する内容は勿論、口頭指導内容も漏らさず改善を図っていただくようお願いします。

(3) 総合事業の運営指導

総合事業の運営指導については、「介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針」に基づき実施します。県との合同指導時に同時実施または、市単独実施にて行います。

(4) 留意事項

一度指摘した改善指示事項（文書・口頭とも）について、改善されていない場合は悪質性が疑われると判断することがあります。悪質性、反復継続性等は処分の判断材料のひとつです。

あらかじめ通知したのでは当該事業所の日常におけるサービスの提供状況を確認することができないと認められる場合は、当日通知でもって運営指導を行う場合があります。

(5) 指導の実施状況（令和6年度分）

運営指導の実施状況

34業者48事業所69サービス

うち改善報告を求めた事業所数 47事業所

(6) 運営指導における主な指摘事項

別紙9ページから11ページのとおり。

4 地域密着型サービスの利用について

平成18年に創設された地域密着型サービスは、高齢者の住み慣れた地域での生活を支えることを目的としています。そのため、本市の地域密着型サービスは、原則、安城市に住民票のある人のみが利用できます。以下に該当する場合は、本市の地域密着型サービスは利用できませんのでご注意ください。

- (1) 安城市に住民票がない場合。（実際に住んでいるのが安城市であったとしても、住民票を市外に置いたままの場合は利用不可。）
- (2) これまで他市町村に住民票を置いていた人が、安城市の地域密着型特定施設やグループホーム、地域密着型特別養護老人ホームに直接入居する場合。

なお、市町村によって地域密着型サービスの取扱いが異なる場合もありますので、詳細は担当市町村の介護保険部局へご確認ください。

5 【地域密着・居宅・総合事業】変更届・加算届について

(1) 変更届について

- ① 変更届出書は変更後10日以内に届け出ることとする。
- ② 総合事業のサービス事業所においても、忘れずに届け出ること。

忘れていませんか？

総合事業の各種加算届・変更届は、市への提出が必要です。

訪問介護・通所介護を西三河福祉相談センターへ届け出て、総合事業もあれば市へも忘れずに届け出てください。他市の総合事業の指定を受けている場合は、他市への届け出も忘れずに行ってください。

- ③ ただし、運営規程の変更のうち従業員の変更（職員の採用、退職の異動）は頻繁にあることも考えられるため、次のことを条件に、特例扱い※をすることとする。
 （愛知県における「従業員の変更に係る届け出の特例」同様の規定とします。）

※その都度の届出はなく、毎年6月1日時点の内容を同月末までに届け出ること。

- ◎人員基準の適合していることを事業所が自主点検すること
- ◎運営規程、重要事項説明書等の書類を事業所で適切に整備すること
- ◎介護報酬の加算の体制に影響のないこと
- ◎次の職種でないこと
 - ア 管理者（全サービス）
 - イ サービス提供責任者（介護予防訪問サービス・生活支援訪問サービス）
 - ウ 介護支援専門員（全サービス）
 - エ 計画作成担当者

（2）加算届について

サービスの種類	算定の開始時期
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 （介護予防）認知症対応型通所介護 （介護予防）小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 地域密着型通所介護 居宅介護支援 介護予防支援 介護予防訪問サービス 介護予防通所サービス	毎月 15 日以前に届出 → 翌月から 16 日以降に届出 → 翌々月から
（介護予防）認知症対応型共同生活介護 地域密着型特定施設入居者生活介護 地域密着型特別養護老人ホーム	届出を受理した日が属する月の翌月 （届出を受理した日が月の初日である場合は当該月）

（3）届出書の様式について

ホーム＞生活・サービス＞福祉・介護・医療＞高齢者の福祉＞事業者のみなさまへ＞変更及び加算の届出について（8 ページ参照）

6 【居宅】特定事業所集中減算について

（1）判定期間及び減算適用期間

	判定期間	減算適用期間	届出提出期限
前期	前年度3月1日～当年度8月末日	当年度10月1日～3月31日	9月15日まで
後期	当年度9月1日～当年度2月末日	次年度4月1日～9月30日	3月15日まで

※届出期日が閉庁日の場合、直前の開庁日が届出期日となります。

(2) 手続きについて

- ・ 80%を超えたサービスが一つでもあった場合、正当な理由の有無に関係なく届出書の提出が必要です。
- ・ なお、80%を超えるサービスがなかった場合も、「特定事業所集中減算届出書」及び各サービスの「計算書」は事業所で5年間保管してください。

(3) 届出書の様式について

ホーム>生活・サービス>福祉・介護・医療>高齢者の福祉>事業者のみなさまへ>特定事業所集中減算の届出について（8ページ参照）

7 市公式ウェブサイトの確認について

市公式ウェブサイトの高齢福祉課のページでは、「事業者のみなさまへ」を掲載しています（例：介護保険最新情報、国・県からのお知らせ、介護報酬改定について、介護保険事業所の各種手続について等）。

重要な情報を掲載しておりますので、普段からこまめにご確認いただきますよう、お願いします。

高齢福祉課のお知らせ HPのご案内



生活・サービス

新着情報 News

- 2025年3月11日 ● 放置自転車新安城保管所
- 2025年3月11日 ● 放置自転車安城駅北口保管所（安城駅北口自転車駐車場）
- 2025年3月11日 ● 放置自転車安城駅保管所（安城駅自転車駐車場）
- 2025年3月11日 ● 放置自転車南安城保管所
- 2025年3月11日 ● 桜町第1・第2・第3児童クラブ

②「福祉・介護・医療」
クリック

● ごみ・リサイクル

● 子育て

● 結婚支援

● 健康

● 保険・年金

● 福祉・介護・医療

● 防災・防犯・交通安全

● 税金

● 選挙

不
先頭へ
戻る

福祉・介護・医療

[不審な電話にご注意ください](#)

[後期高齢者医療制度](#)

- [後期高齢者医療制度](#)
- [後期高齢者医療制度の給付](#)
- [安城市収納コールセンター](#)
- [保険料納付額証明書](#)
- [医療機関にかかるときの窓口負担割合](#)
- [保険料引き落とし口座登録のWeb申込はこちら](#)
- [高齢者の保健事業と介護予防等の一体的な実施事業](#)

③「高齢者の福祉」
クリック

[医療助成制度](#)

[支援制度](#)

[高齢者の福祉](#)

[障害者の福祉](#)

生活・サービス

- ごみ・リサイクル
- 子育て
- 健康
- 保険・年金
- 福祉・介護・医療

+ もっと見る

安城こども
BOOSTERS
こどもたち、いばる元気なまち

アフフォーレ
anforet



市長のページ



市議会のページ

不
先頭へ
戻る

高齢者の福祉

市民のみなさまへ

- ・ [介護保険](#)
- ・ [介護保険サービス](#)
- ・ [介護保険制度案内パンフレット](#)
- ・ [高齢者福祉のサービス（介護保険以外のサービス）](#)
- ・ [高齢者福祉サービスパンフレット](#)
- ・ [高齢者福祉のその他のお知らせ](#)
- ・ [介護予防・健康維持](#)
- ・ [認知症](#)
- ・ [高齢者支援活動](#)
- ・ [在宅医療](#)
- ・ [募集情報](#)
- ・ [要介護認定・要支援認定申請後の](#)

④「事業者のみなさまへ」
クリック

事業者のみなさまへ

重要な事項については太枠で囲ってありますので、随時ご確認ください。

事業者向け情報

介護保険事業者向け情報

[事故報告及び感染症等に係る報告について](#)
[介護報酬改定について](#)
[事業者連絡調整会議](#)
[介護保険最新情報Vol.1301~\(随時更新\)](#)

- ・ [介護保険最新情報Vol.1201~1300](#)
- ・ [介護保険最新情報Vol.1101~1200](#)
- ・ [介護保険最新情報Vol.1001~1100](#)
- ・ [介護保険最新情報Vol.715~1000](#)
- ・ [介護保険最新情報Vol.600~714](#)
- ・ [災害に係る事務連絡\(随時更新\)](#)
- ・ [国・県等からのお知らせ\(随時更新\)](#)
- ・ [事業者向け研修のお知らせ\(随時更新\)](#)
- ・ [訪問介護届出について（居宅介護支援基準第13条第18号の2に係る市町村への届出）](#)
- ・ [運営指導の事前提出書類について](#)

介護保険事業所の各種手続きについて

- [電子申請について](#)
- [新規指定について](#)
- [更新について](#)
- [変更及び加算の届出について](#)
- [休止・廃止・再開の届出について](#)

処遇改善加算等、各種届出の様式はこちら。

地域密着型サービス・居宅介護支援・介護予防支援事業者

- [業務管理体制に関する届出について](#)
- [特定事業所集中減算の届出について](#)
- [指定地域密着型通所介護事業所等における宿泊サービス（お泊りデイ）の届出について](#)
- [定員が18人以下の通所介護の移行について\(平成28年度\)（外部リンク）](#)

介護予防・日常生活支援総合事業

- [介護予防・日常生活支援総合事業のマニュアル、運営の手引き、基準要綱について\(令和4年3月15日更新\)](#)
- [安城市介護予防・生活支援総合事業指定事業者一覧](#)
- [令和7年度短期集中型介護予防サービス事業の実施事業者募集](#)
- [サービス事業費の請求について](#)

介護予防・日常生活支援総合事業の単価改定等について（令和6年3月28日更新）

居宅介護支援事業者向け情報

- [令和7年度主任介護支援専門員研修等の実施体制について（PDF：66KB）](#)
- [居宅介護支援費に係るターミナルマネジメント加算の取扱いについて（PDF：108KB）](#)
- [介護保険住宅改修施工事業者向け資料について](#)
- [介護保険住宅改修、福祉用具の購入、軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付の取扱いについて](#)
- [介護保険給付に関する質問の取り扱いについて](#)
- [居宅介護支援事業所単位で抽出するケアプランの検証について](#)
- [要介護認定有効期間の半数を超える短期入所サービスの利用について](#)

在宅医療・介護連携推進事業（事業者向け）

- [サルビー見守りネット](#)
- [多職種（専門職）向け研修会](#)
- 「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」（平成30年3月改訂版）

[本編（PDF：103KB）](#)

[解説編（PDF：211KB）](#)

運営指導における主な指摘事項

分類	指示事項	詳細	根拠
共通	ハラスメント防止措置について、方針の明確化等必要な措置を講じ、従業者に周知すること。	職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化できておらず、従業者に周知・啓発していなかった。また、相談体制の整備ができていなかった。	
	複数の職種を兼務している職員について、辞令等により兼務関係を明確にすること。	事業所内で2つ以上の職種を兼務している場合に、辞令や雇用契約書等に兼務関係を記載できていなかった。特に管理者の方は兼務されている場合が多いため、指摘が多い。	
	運営規程と重要事項説明書について、整合性を図り正しい表記をすること。	特に交通費、職員の員数、営業日、キャンセル料、利用料金、コピー代などについて齟齬が多く見られた。単純に記載内容に齟齬が見られる場合の他、運営規程には記載があるが重要事項説明書に記載がないといった場合も齟齬に含まれる。	
	重要事項説明書について、必要記載事項を記載すること。	特に、事故発生時の対応についてや第三者評価の実施状況について記載できていない場合が多かった。 ※必要記載事項は事業所種別により異なるため、赤本等で確認すること。	
	事故の状況及び事故に際して採った処置（ヒヤリハット）について、記録様式を定める等により適切に対応できる体制を整備すること。ヒヤリハットについては、収集に努めること。	事故及びヒヤリハットが起きた場合の記録様式が整備できていないことや、ヒヤリハットの記録が極端に少ない場合があった。事故等が発生した場合は適宜記録に残すことに加え、再発防止策を講じるように努めること。	
共通 【R6改正】	・虐待の防止のための措置に関する事項について、運営規程に記載すること。 ・運営規程の虐待防止のための措置に関する事項に、必要事項を盛り込むこと。	運営規程に虐待の防止のための措置に関する事項が記載されていなかった。また、記載されていたとしても、必要記載事項に漏れがあり、文書指摘となる場合が多く見られた。必要記載事項は以下4点。 ①事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、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事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。 ③事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年〇回以上）実施すること。 ④前三号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。 なお、上記①から④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る。	
	・虐待の防止のための措置に関する指針を作成すること。 ・虐待防止の指針としているものについて、必要項目を盛り込み修正すること。	指針を作成できていない場合や、作成していても必要記載事項の記載が漏れている場合が多く見られた。	
	・感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。 ・感染症の予防及びまん延防止のための指針について、必要項目を盛り込み修正すること。	感染症の予防及びまん延防止のための指針が整備されていない場合や、作成していても必要記載事項の記載が漏れている場合が多く見られた。	
	・業務継続計画について、策定すること。 ・業務継続計画について、必要事項が不足しているため盛り込むこと。	業務継続計画が策定できていない場合が見られた。災害、感染症それぞれに係る計画が必要であるが、どちらか一方のみしか策定されていないケースも見られた。また、策定されていても必要記載事項の記載が漏れている場合が多く見られた。 なお、策定できていない場合、業務継続計画未策定減算が適用となる。 ※ 訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援、介護予防支援については令和7年3月31日まで減算の適用がなかったが、令和7年4月からは適用となる。	
共通 【R7義務化】	重要事項をウェブサイトに掲載すること。	令和7年3月31日までの経過措置が終了し、令和7年4月1日より、事業所内での掲示に加えて重要事項をウェブサイトへ掲載することが義務化となった。ウェブサイトとは法人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う。	

分類	指示事項	詳細	根拠
居宅介護支援	居宅介護サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ること。また、同意はサービス提供開始日までに得ること。	居宅介護サービス計画についてサービス提供開始までに同意を得ていない事業所が多くみられたため、サービス提供開始までに同意を得ること。また、同意欄に代筆者名しか記載のない居宅介護サービス計画が多くみられたため、必ず利用者の同意を得ること。	※4 第13条第十号
	軽度者の福祉用具貸与において、当該軽度者の調査票の写しを指定福祉用具貸与事業所へ提示することに同意を得ること。また、同意を得たうえで市町村より入手した調査票の写しについて、その内容が確認できる文書を指定福祉用具貸与事業者へ送付すること。		※7 第2の3(8)㉔イ
	利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めること。	訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び看護小規模多機能型居宅介護などの医療サービスの利用については、主治の医師等がその必要性を認めたものに限られることに留意すること。	※4 第13条第十九号
	利用者が医療サービスを利用する場合は、居宅サービス計画を主治の医師等に交付すること。		※4 第13条第十九号の二
介護予防通所サービス 生活支援通所サービス 地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護 共通	介護予防（生活支援）通所サービス個別計画・地域密着型通所介護計画・認知症対応型通所介護計画の作成者は管理者であることに留意すること。	個別計画の作成者は管理者でなければならないが、介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のあるものや、介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にそのとりまとめを行わせるものとし、当該事業者が介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画のとりまとめを行わせることが望ましい。	※1 第41条第2号 ※2 第9条 ※3 第27条第1項 ※3 第52条第1項
	管理者は、計画の内容について利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。また、同意はサービス提供開始日までに得ること。		※1 第41条第4号 ※2 第9条 ※3 第27条第3項 ※3 第52条第3項
介護予防通所サービス 生活支援通所サービス	管理者が、介護予防通所サービス個別計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うこと。	モニタリングや介護予防支援事業所への報告について、管理者以外の者が対応した場合においても、管理者は必ずその内容について把握する必要があるため、管理者が確認したことを、個別計画や介護記録等に記録すること。	※1 第41条第11号 ※2 第9条
	管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス・支援計画を作成した介護予防支援事業者等に報告すること。また、報告日を記録しておくこと。		※1 第41条第12号 ※2 第9条
	サービスを提供した際には、提供日や提供した具体的なサービスの内容等を記録すること。	サービスの内容の記録がなく、行ったサービスの内容が確認できないケースが多くみられた。提供日時や具体的なサービスの内容（入浴やレクリエーションの内容等）の記録を残すこと。	※1 第17条第1、2項 ※2 第8条
	介護予防通所サービスにおいては、運動器機能向上サービスを実施すること。また機能訓練の目標、具体的内容、所要時間及び日程等について、介護予防通所サービス個別計画等に記載すること。	令和6年度介護報酬改定で、介護予防通所サービスの運動器機能向上加算は基本報酬に包括化されることとなったため、運動器機能向上サービス自体は実施する必要がある。機能訓練の目標、具体的内容、所要時間及び日程等は、通常どおり介護予防通所サービス個別計画等に記載すること。	「介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について」の一部改正について

分類	指示事項	詳細	根拠
(介護予防) 認知症 対応型共同生活介護	入居申込者の入居に際しては、利用開始前に主治の医師の診断書等により当該入居申込者が認知症である者であることの確認をすること。	認知症である旨を確認したことがわかる書類がすぐに確認できるようにしておくこと。	※3 第94条第2項 ※5 第74条第2項
	(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。また、同意はサービス提供開始日までに得ること。	(介護予防) 認知症対応型共同生活介護計画の期間開始前に同意を得ていない事業所が多くみられた。期間開始前に同意を得ておくこと。 また、代筆者の同意のみが記載されている事業所が多く見られたため、同意を得なければいけないのは利用者であることに留意すること。	※3 第98条第4項 ※5 第87条第四号
	入居に際しては入居の年月日及び入居している共同生活住居の名称を、退居に際しては退居の年月日を、利用者の被保険者証に記載すること。		※3 第95条第1項 ※5 第75条第1項
介護予防支援	軽度者の福祉用具貸与において、当該軽度者の調査票の写しを指定予防福祉用具貸与事業者へ提示することに同意を得たうえで、市町村より入手した調査票の写しについて、その内容が確認できる文書を指定介護予防福祉用具貸与事業者へ送付すること。		※8 第24(1)㉔イ
	利用者が介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合に、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めて介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を主治の医師等に交付すること。	訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び看護小規模多機能型居宅介護などの医療サービスの利用については、主治の医師等がその必要性を認めたものに限られることに留意すること。	※6 第30条 第二十一号 及び第二十一号の二
地域密着型特定施設 入居者生活介護	計画作成担当者は、地域密着型特定施設サービス計画の作成に当たっては、その原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ること。また、同意はサービス提供開始日までに得ること。	地域密着型特定施設サービス計画の期間開始前に同意を得ていない事業所が多くみられた。期間開始前に同意を得ておくこと。 また、代筆者の同意のみが記載されている事業所が多く見られたため、同意を得なければいけないのは利用者であることに留意すること。	※3 第119条第4項
看護小規模多機能型 居宅介護	管理者は、介護支援専門員に、登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させること。	看護小規模多機能型居宅介護計画又は居宅サービス計画どちらか一方のプランしか作成していない事業所が見受けられた。それぞれ作成が必要であることに留意すること。	※3 第74条第1項
	管理者は、介護支援専門員に、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を行わせること。		※3 第179条第1項
小規模多機能型居宅介護	軽度者の福祉用具貸与において、当該軽度者の調査票の写しを指定福祉用具貸与事業所へ提示することに同意を得ること。また、同意を得たうえで市町村より入手した調査票の写しについて、その内容が確認できる文書を指定福祉用具貸与事業者へ送付すること。		※3 第74条第2項 (※7 第2の3(8)㉔イ)

※1 安城市指定介護予防通所サービス事業の人員、設備、運営及び取扱方針に関する基準要綱

※2 安城市指定生活支援通所サービス事業の人員、設備、運営及び取扱方針に関する基準要綱

※3 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

※4 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

※5 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

※6 指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援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

※7 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について

※8 指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援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について

電子申請届出システムについて

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・届出を簡易に行い得ることとする観点から、厚生労働省において「電子申請届出システム(以下、本システム)」の運用が開始されました。

安城市においても、段階的に本システムによる介護事業所の申請等の受付を開始しています。

1 安城市の対応状況について(令和7年8月27日時点)

(1) 新規指定申請

令和7年4月申請分より対応を開始しています。

※事前協議は電子申請届出システムの対象ではありませんので、従来通り実施します。申請前に介護保険係へご連絡ください。

(2) 指定更新申請

令和7年1月申請分より対応を開始しています。

(3) 休止・再開・廃止・辞退届出

令和7年4月申請分より対応を開始しています。

(4) その他変更届出等

令和7年10月申請分より対応開始予定です。開始時にはFAXにて周知します。

2 GビズIDについて

本システムのログインにはGビズIDを利用します。GビズIDを取得していない法人は、まずGビズIDを取得する必要があります。

GビズIDは、法人・個人事業主向け共通認証システムです。GビズIDを取得すると、1つのID・パスワードで複数の行政サービスにログインできます。

本システムでご利用できるGビズIDのアカウント種類は、「GビズIDプライム」と「GビズIDメンバー」のみになります。

アカウントの作成方法等、詳細については、以下のリンクをご参照ください。

▶デジタル庁GビズIDホームページ

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

3 利用方法について

本システムは、以下のリンクから利用できます。

システムの操作方法については、リンク先の画面右上「ヘルプ」にある「操作マニュアル」等をご参照ください。

▶電子申請届出システムURL

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

<本システム利用時の画面イメージ>

申請届出メニュー

【状況確認および入力再開メニュー】

1. **申請届出状況確認**
申請・届出の状況確認、差異となった申請・届出の再申請・届出等を行う機能

【申請届出メニュー】

1. **新規指定申請**
新規指定申請を行う機能

2. **変更届出**

1. **介護保険事業の変更届出**
介護保険事業所ごとに変更届出を行う機能

2. **法人情報に係る一括変更届出**
複数事業所を運営する法人における法人情報の一括変更届出を行う機能

3. **更新申請**
更新申請を行う機能

4. **その他**

1. **再開届出**

2. **廃止・休止届出**

3. **指定辞退届出**

4. **指定を不要とする旨の届出** ※

5. **介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請** ※

6. **介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請** ※

7. **介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請** ※

8. **介護予防支援委託の届出** ※

9. **指定特定施設入居者生活介護の利用定員増加の申請** ※
※ 4から7及び9は居宅施設サービスのみ、8は地域密着型サービスのみ

5. **加算に関する届出**
加算に関する届出を行う機能

6. **他法制度に基づく申請届出**
介護保険法以外の法制度に基づく申請届出を行う機能

4 その他詳細

本システムの利用方法等詳細につきましては、安城市及び厚生労働省ウェブサイトをご確認ください。

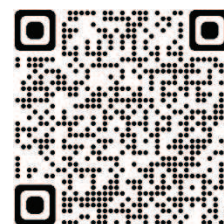
▶安城市ウェブサイトURL/QRコード

<https://www.city.anjo.aichi.jp/kurasu/fukushikaigo/kaigo/kaigokensaku-shinsei.html>



▶厚生労働省ウェブサイト『介護事業所の指定申請等のウェブ入力・電子申請の導入、文書標準化』URL/QRコード

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



高齢者虐待防止について

＊法：高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律

1 早期発見・通報

(1) 高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合（法第7条）

ア 生命または身体に重大な危機が生じている場合

⇒速やかに市町村へ通報しなければならない。

イ それ以外の場合

⇒速やかに市町村へ通報するよう努めなければならない。

『虐待かどうかの判断』は必要ありません。虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、高齢者の居住地の地域包括支援センターまたは市高齢福祉課地域支援係に相談・通報をしてください。

(2) 養介護施設従事者等による虐待が疑われる場合（法第21条）

養介護施設従事者等による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合

⇒速やかに市町村へ通報しなければならない。

『事業所による事実確認』を行うのに先立ち、市高齢福祉課地域支援係へ速やかに連絡してください。市高齢福祉課が介護保険法に基づく「監査（立入検査等）」、「実地指導」、法に基づく養介護施設・事業所の協力による調査等を行います。

2 高齢者虐待防止のために

(1) 養護者による高齢者虐待の防止に向けて

養護者による高齢者虐待の事例の多くは、虐待を行っている養護者も何らかの支援を必要としています。発生要因として、「虐待者の介護疲れ・介護ストレス」、「虐待者の障害・疾病」、「経済的困窮」が多く挙げられます。高齢者虐待を未然に防ぐため、養護者支援という視点を持ったケアマネジメントやサービス提供をお願いします。

(2) 養介護施設従事者等による高齢者虐待防止に向けて

発生要因として「教育、知識、介護技術等に関する問題」や「職員のストレスや感情コントロールの問題」が多く報告されています。これらを踏まえ、高齢者虐待を未然に防止するため、次の点に重点的に取り組んでいただきますようお願いします。

- ① 養介護施設等が自ら企画した研修を定期的を実施すること。
- ② 苦情処理体制が施設長等の責任の下、運用されていること。
- ③ メンタルヘルスに配慮した職員面談等を組織的に実施すること。
- ④ 業務管理体制を常に自主的に点検し、必要に応じ、体制の見直しや運用の改善に努めること。