資料1

令和7年度運営指導での指摘事項について

※根拠法令については下記のとおりです。

・「支援基準」:「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」
（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 38 号）

・「解釈通知」:「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」
（平成 11 年 7 月 29 日老企第 22 号）

・「算定基準」:「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」
（平成 12 年 2 月 10 日 厚生省告示第 19 号）

・「留意事項」:「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」

No	項目	指摘事項・事例	指導内容	根拠法令
1	内容及び手続きの説明及び同意	利用者に交付している重要事項説明書について、誤りや記載漏れがある。	記載内容を追加・修正する等、適切な対応を行うこと。	・支援基準 第 4 条
2	業務継続計画の策定等	感染症に係る業務継続計画において、一部修正が必要な項目がある。	見直しを行い、必要に応じて修正すること。	・支援基準 第 19 条
3	掲示	事業所において掲示している運営規程や重要事項説明書について、一部修正が必要な項目がある。	運営規程や重要事項説明書の内容を修正した上で掲示をおこなうこと。	・支援基準 第 22 条
4	掲示	重要事項がウェブサイトに掲載されていない。	重要事項をウェブサイト（法人 HP 又は介護サービス情報公表システム）に掲載すること。 ※令和 7 年 4 月 1 日より適用	・支援基準 第 22 条
5	秘密保持	事業所内での利用者等の情報の保管方法に懸念がある。	書類棚の鍵の管理を適切に行うこと。 パソコンに個々にパスワードを設定し秘密保持に努めること。	・支援基準 第 23 条
6	苦情処理	苦情受付簿の用意はあったが、支援経過へ記録しており、苦情受付簿に記録がなかった。	自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する苦情の内容等を記録すること。	・支援基準 第 26 条

No	項目	指摘事項･事例	指導内容	根拠法令
7	会計の区分	指定居宅介護支援事業の会計とその他の事業の会計が区分されていなかった。	事業所ごとに経理を区分するとともに、その他の事業の会計と区分すること。	･支援基準 第 28 条 ･「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」(平成13年3月28日老振発第18号)
8	指定を受けている旨の標示	介護保険法第 79 条及び第 79 条の 2 の規定による指定及び指定の更新を受けていることを示す標示がない。	事業所の見やすい場所に原本の標示をすること。	･小山市指定居宅介護支援事業所の指定等に関する規則第２条
9	送迎加算	病院と指定短期入所生活介護事業所との間の送迎に対して加算をしていた。	居宅と指定短期入所生活介護事業所との間の送迎を行う場合は、片道につき 184 単位を加算することができる。過誤調整すること。	･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(短期入所サービスおよび特定施設入居者生活介護に係る部分)及び指定施設サービス等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３月８日老企 第40号)

○居宅サービス計画作成にあたっての指導・助言

No	項目	指導・助言内容	根拠法令
10	アセスメントの実施	居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題の把握(アセスメント)を行わなければならないとされているが、それに当たっては厚生労働省が示した利用者の課題を客観的に抽出するための手法として合理的なものと認められる方法を用いることとされている。 ・貴事業所で使用している課題分析項目について、厚生労働省が示した課題分析標準項目の一部に漏れがあったため、課題分析標準項目の全てを確認すること。 ・貴事業所において、一部アセスメントの実施の記録が確認できなかったため、アセスメントを適切に行い記録を残すようにすること。 ・利用者の具体的なニーズを確認すること。	・支援基準 第 13 条 第 6 号 ・解釈通知
11	課題分析の実施	居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者について、その有する能力、環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし、自立した日常生活を営むことができるよう支援するうえで解決すべき課題を把握しなければならない。 貴事業所においては、アセスメントはされているが、課題分析されていないので、利用者の課題を客観的に抽出するための手法として合理的なものと認められる適切な方法を用いて課題分析すること。	・支援基準 第 13 条 第 6 号 ・解釈通知
12	居宅サービス計画の作成	介護支援専門員は、利用者の希望及びアセスメントの結果に基づき解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組み合わせを検討し居宅サービス計画原案を作成しなければならない。また、居宅サービス計画原案には、課題を達成するための目標を明確に盛り込む必要があり、長期的な目標及びそれを達成するための短期的な目標等記載するが、そこにはサービス行為を記載するものではないことに留意する必要がある。 貴事業所においては、計画を作成する前にサービスの利用を開始している事例があった。課題に対してサービスの必要性を検討し、その理由と目標を居宅サービス計画に記載してから、必要なサービスの利用を開始すること。その目標には、利用者がサービスを受けつつ到達しようとする目標を記載し、達成できる期間を設定すること。	・支援基準 第 13 条 第 3 号 第 8 号 ・解釈通知
13	居宅サービス計画の作成	介護支援専門員は、利用者の希望及びアセスメントの結果に基づき解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組み合わせを検討し居宅サービス計画原案を作成しなければならない。また、居	・支援基準 第 13 条 第 8 号

No	項目	指導･助言内容	根拠法令
		宅サービス計画原案には、課題を達成するための目標を明確に盛り込む必要がある。 貴事業所においては、通所リハビリと訪問リハビリの併用のように同じサービスを利用する場合に明確な理由と目標が設定されていなかった。 課題に対してサービスの必要性を検討し、その理由と目標を居宅サービス計画に記載すること。	･解釈通知
14	計画の変更の必要性の検討・サービス担当者会議	利用者が介護認定の区分の変更または更新を行った際は、サービス担当者会議の開催により、居宅サービスの変更について検討しなければならない。 貴事業所においては、更新時にサービス担当者会議が開催されていないものが確認された。区分変更や更新の際には、一連のケアマネジメント業務を行った上で、照会も含めてサービス担当者会議を行うこと。	･支援基準 第 13 条 第 15 号 ･解釈通知
15	口腔機能向上加算の算定	口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスの提供には、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われる。 貴事業所においては、口腔機能向上サービスの提供が必要な理由が確認できない事例があった。ケアマネジメントの一環として口腔機能向上サービスの提供の必要性について検討した上で、必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載すること。	･支援基準 第 13 条 第 3 号 ･解釈通知
16	個別機能訓練加算の算定	個別機能訓練加算の算定に係る機能訓練は、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われる。 貴事業所においては、機能訓練が必要な理由が確認できず計画に記載がない事例があった。ケアマネジメントの一環として機能訓練の提供の必要性について検討した上で、必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載すること。	･支援基準 第 13 条 第 3 号 ･解釈通知
17	福祉用具貸与を受ける必要性に関する記載	福祉用具については、利用者の心身の状況に合わない福祉用具が提供されることで自立を妨げてしまうおそれもあり、自立支援の観点から、適切な福祉用具が選定され利用されるように、福祉用具を必要とする理由を把握し、その理由を居宅サービス計画に記載することが必要である。福祉用具貸与が必要な理由について明記されていない居宅サービス計画が見受けられたため、福祉用具貸与を受ける必要性について検討した上で、必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載すること。	･支援基準 第 13 条 第 22 号 ･解釈通知

資料2

令和 8(2026)年度小山市居宅介護支援事業者指導計画

1. 趣旨

この実施計画は、小山市が指定する居宅介護支援事業者(従業者等を含む。以下、「指定居宅介護支援事業者等」という。)に対する指導・監査について、介護保険法に定めるもののほか、計画的、効果的に実施するために必要な事項を定めるものとする。

指定居宅介護支援事業者等の指導は、利用者の自立支援・重度化防止及び尊厳の保持を念頭におき、「介護給付等対象サービスの質の確保」がなされているか、「保険給付の適正化」が図れているかなどの観点で実施する。

2. 対象事業者

小山市内に事務所を有する指定居宅介護支援事業者を対象とする。上記の事業者によらず、苦情や通報などがあり運営指導が必要と判断される場合については、必要に応じ随時運営指導を行うものとする。

3. 指導実施期間

令和 8(2026)年4月1日から令和 9(202)年3月31日

4. 運営指導の重点事項

(1) 利用者の自立支援・重度化防止に資するケアマネジメントについて

(2) 事業所の運営・人員等の管理体制について

(ア) 人員基準を遵守した従業員の配置

(イ) 事故、苦情等への対応のための体制の整備状況

(ウ) 従業者の処遇(勤務体制、研修)

(3) 介護報酬等請求の状況について

(ア) 報酬基準に基づいた給付費の算定について

(イ) 加算内容に基づいた体制の状況

5. 実施方法

（1） 事業者への通知

運営指導に係る日程等については、原則として実施日の1か月前までに通知するものとする。

事業者は運営指導に係る事前提出書類を準備し、実施日の2週間前までに市に提出するものとする。

（2） 指導体制

運営指導は、原則として小山市役所保健福祉部高齢生きがい課の職員からなる2名以上の運営指導班を編成して実施するものとする。

（3） 運営指導

運営指導は、関係設備や事前に準備された書類等を確認し、対象事業者の関係者から説明を求める面談方式で行うものとする。

なお、運営指導中に次に掲げる事項のいずれかに該当する状況を確認した場合は、運営指導を中止し監査に切り替えることとする。

（ア）指定等の基準に関する重大な違反があると認められる場合

（イ）介護給付等対象サービスの内容に不正又は著しい不当が認められる場合

（ウ）介護報酬の請求に不当が疑われる場合

（4） 指導結果の確定

運営指導が終了した時点で指導結果を確定し、概ね1か月以内に指導結果について通知を行うものとする。

（5） 改善事項の報告

運営指導の結果、改善を指示した事項については、指導結果の通知日から概ね1か月の期限を付して、改善報告書の提出を求める。また、改善内容を確認し、必要に応じて再度実地確認を行うものとする。

資料3

短期入所超過利用のオンライン申請について

短期入所サービスは、施設入所と変わらない利用の適正を図るため、「連続した利用は 30 日まで」とされており、連続 30 日を超える利用は保険給付の対象となりません。また、利用日数は認定有効期間のおおむね半数を超えないこととされています（指定居宅介護支援等の事業の人員および運営に関する基準　平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 38 号 12 条）。

ただし、利用者の心身の状況や家族状況等により特に必要と認められる場合には、30 日、もしくは認定有効期間のおおむね半数を超える利用を位置付けることも可能とされています。適切なアセスメントに基づき、居宅サービス計画に必要な理由を明示し、市に届け出てください。

【申請方法】
令和 8 年 4 月 1 日より原則電子申請といたします。

申請フォーム

30 日超過
https://logoform.jp/form/9Doh/1431675

半数超過
https://logoform.jp/form/9Doh/1423896

小山市ホームページ
ホーム＞健康・福祉・介護＞高齢者福祉・介護＞介護保険＞短期入所超過利用の申請について

【添付書類】
〇30 日超過：添付書類はありません。

〇半数超過：①居宅サービス計画書　第 1 表
②居宅サービス計画書　第 2 表
③サービス利用票　　第 6 表

【半数超過の該当事由変更】
(1)　単身者で介護者不在、介護サービスを活用しても在宅生活は困難な場合
(2)　利用者が認知症である、介護者が高齢や疾病などの事情から介護困難な場合
(3)　利用者又は家族が短期入所を利用しながら居宅生活の維持を希望している場合
(4)　施設等への入所待機をしている場合
(5)　その他市長が認める場合

※半数超過利用の申請をして承認をうけた時は、承認期間中（承認時の認定期間）は 30 日超過利用の申請の必要はありません。認定期間に変更が生じた場合には、また 30 日超過のたびに 30 日超過利用申請をしてください。

（例）
半数超過承認期間 2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日のとき、
30 日超過利用申請は 2026 年 3 月 10 日～2026 年 4 月 9 日で申請してください。

資料4

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

令和8年3月
小山市高齢生きがい課

≪福祉用具貸与の原則について≫

福祉用具貸与では、軽度者（要支援1・2、要介護1）について、その状態像から使用が想定しにくい種目は保険給付対象外となっています。ただし、種目ごとに必要性が認められる利用者については、**例外的に**保険給付の対象とすることができます。

○軽度者の福祉用具貸与が認められていない種目

＜要支援1・2、要介護1の人が使えないもの＞

- ・車いす、車いす付属品
- ・特殊寝台、特殊寝台付属品
- ・床ずれ防止用具
- ・体位変換器
- ・認知症老人徘徊感知機器
- ・移動用リフト

＜要支援1・2、要介護1～3の人が使えないもの＞

- ・自動排泄処理装置

○例外給付の対象となる場合

① 「（別表1）厚生労働大臣が定める状態像」に該当する場合

② 基本調査の確認項目がない場合

③ ①及び②には該当しないが、
「（別表2）福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像」に該当する場合

①「(別表1)厚生労働大臣が定める状態像」に該当する場合☞申請不要です

……要介護認定の認定調査票(以下、基本調査)の直近の結果を用いて判断します。

② 基本調査の確認項目がない場合 ☞申請不要です

……●「車いす及び同付属品 (2)日常生活範囲において移動の支援が必要と認められる者」
●「移動用リフト (3)生活環境において段差の解消が必要と認められる者」
上記の場合については、基本調査に該当する結果がありません。
そのため、**主治医の所見を聴取し、福祉用具専門相談員等が参加するサービス担当者会議を通じた適切なケアマネジメントにより、**その必要性について十分検討した上で、ケアマネージャー等が判断します。
この判断の見直しについては、居宅サービス計画に記載された必要な理由を見直す頻度(必要に応じて随時)で行ってください。
※判断の経緯は、サービス担当者会議の記録に残して下さい。なお、主治医の所見については、必ずしも書面を求めるものではありませんが、照会の内容は記載してください。

※車いす貸与に係る「日常生活範囲において移動の支援が必要と認められる者」の判段基準について

利用者ができないこと・するのが難しいことを単に補う形でのサービスの提供は、かえって利用者の生活機能の低下を引き起こし、サービスへの依存を生み出す場合があります。車いす(特に電動車いす)の提供にあたっては、利用者の自立の可能性を最大限引き出すことを支援の基本として、以下の例を参考に十分検討を行ってください。

(例1)買い物や通院などを利用者自身で行うことができるようになり、行えるようになった行為に対して訪問介護(外出介護等)を利用する必要がなくなる状況が生まれること。
(例2)単なる気分転換や閉じこもり防止のためではなく、利用者自身が日常生活を営む目的のもと利用されること。

③ ①及び②には該当しないが、
「(別表2)福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像」に該当する場合
☞小山市へ確認依頼申請が必要です

……医学的所見に基づいて、ケアマネージャー等が判断し、小山市が最終的に確認します。
具体的な手順は、以下の通りです。

(1)　(別表2)の状態像に該当するか否かを医師に照会し、所見を聴取する。

↓

(2)　(1)で(別表2)の状態像に該当するとの所見が示された場合、サービス担当者会議を開催し、適切なケアマネジメントにより福祉用具を貸与することが当該被保険者に対して特に必要であるか否かを判断する。

↓

(3)　(2)で福祉用具を貸与することが特に必要であると判断した場合、小山市に確認依頼を申請する。

※関係書類の日付に整合性がとれない(上記の手続きを適正に行ったと確認できない)場合及び(別表2)の状態像に該当することが客観的に判断できない場合は、申請を却下することがあります。

《 確認依頼の申請について》

●申請方法

下記書類を添付し、小山市ホームページの専用フォームから申請を行ってください

小山市ホームページ
https://www.city.oyama.tochigi.jp/kenkou-fukushi-kaigo/koureisha/kaigohoken/page004956.html

ホーム＞健康・福祉・介護＞高齢者福祉・介護＞介護保険＞軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付について

●提出書類

① 医師の所見に基づいていることを示す書面

② 適切なケアマネジメントを踏まえていることを示す書面（サービス担当者会議の要点等）

③ 貸与を行う福祉用具の規格・型番等のわかる書類（カタログの写し）

●申請期限

原則として、**貸与開始前**に申請してください。

ただし、末期がん患者の急な退院等により早急な対応が必要な場合など、やむを得ず貸与開始前に申請することができない場合は高齢生きがい課にご相談ください。

※申請し忘れなど、やむを得ない事情と判断できない場合は、受付日より前の貸与について給付対象とならない可能性があります。

【注意点】

・申請は介護認定の申請中でも可能です。介護度確定後に小山市から回答いたします。

・『①医師の所見に基づいていることを示す書面』について

必ずしも意見書や診断書である必要はありませんが、電話等で照会をする場合は「聴取年月日」「医療機関名」「医師名」「利用者の病状等の状態像（別表2に該当する状態像）」等の記載が必要になります。

『②適切なケアマネジメントを踏まえていることを示す書面』に上記内容が明記されている場合、『①医師の所見に基づいていることを示す書面』は省略可能です。

「貸与が必要」との記載のみで、利用者の状態像の記載がなく、（別表2）の状態に該当することが判断できない場合は、申請を却下することがあります。

・『②適切なケアマネジメントを踏まえていることを示す書面』について

医学的所見に基づき、福祉用具専門相談員等が参加するサービス担当者会議等において、その必要性を検討したことがわかる記載が必要になります。

「貸与が必要」「必要な福祉用具を用意」との記載のみで、利用者の状態像の記載がなく、貸与の必要性について判断ができない場合は、申請を却下することがあります。

・緊急で貸与が必要な場合は、遅くとも貸与開始日に医師及びサービス担当者へ意見照会を行ってください。

《 確認の有効期間について 》

事業所が上記の手続きを適正に行い、福祉用具貸与の必要性が確認できた場合は、小山市から事業所あてに回答いたします。

確認の有効期間は**貸与開始日から認定有効期間終了日まで**です。

※医師の医学的所見をもとに、サービス担当者会議において必要性を検討した日以降が貸与開始日となります。

また、福祉用具貸与の確認が済んだ後も、本来その要介護度の状態像から使用が想定しにくい福祉用具を例外給付として貸与している事から、必要に応じて随時必要性を検討してください。

《 貸与の継続について 》

検討の結果、有効期間終了後も継続して福祉用具貸与を受ける必要性がある場合は再度手続きが必要になります。

前回の確認申請時から「心身の状態」、「要介護度」及び「貸与品目」の全てに変更がない場合に限り、継続申請を行えます。

●申請方法

下記書類を添付し、小山市ホームページの専用フォームから継続申請を行ってください。

小山市ホームページ
https://www.city.oyama.tochigi.jp/kenkou-fukushi-kaigo/koureisha/kaigohoken/page004956.html

ホーム＞健康・福祉・介護＞高齢者福祉・介護＞介護保険＞軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付について

●提出書類

① 医学的な所見に基づいていることを示す書面
② 適切なケアマネジメントを踏まえていることを示す書面（サービス担当者会議の要点等）

●申請期限

要支援・要介護認定の結果が確定した日から30日以内に継続申請を行ってください。

【注意点】

・『①医学的な所見に基づいていることを示す書面』について

確認有効期間終了前に医師へ医学的所見を確認してください。

必ずしも意見書や診断書である必要はありませんが、電話等で照会をする場合は「聴取年月日」「医療機関名」「医師名」「利用者の病状等の状態像」等の記載が必要になります。

『②適切なケアマネジメントを踏まえていることを示す書面』に上記内容が明記されている場合、『①医学的な所見に基づいていることを示す書面』は省略可能です。

・『②適切なケアマネジメントを踏まえていることを示す書面』について

確認有効期間終了前に医学的所見に基づくサービス担当者会議で必要性を検討してください。

《 継続後の確認有効期間について 》

事業所が上記手続きを適切に行い、福祉用具貸与の必要性を確認できた場合、小山市から事業所あてに回答いたします。

確認の有効期間は**認定有効期間の初日から認定有効期間終了日まで**です。

（別表1）厚生労働大臣が定める状態像

対象外種目	貸与が認められる場合	可否の判断基準
ア 車いすおよび車いす付属品	(1)日常的に歩行が困難な者	基本調査 1-7：歩行「3.できない」
	(2)日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者	(ケアマネジメントを通じ指定介護予防支援事業所・指定居宅介護支援事業所が判断)
イ 特殊寝台および特殊寝台付属品	(1)日常的に起き上がりが困難な者	基本調査 1-4：起き上がり「3.できない」
	(2)日常的に寝返りが困難な者	基本調査 1-3：寝返り「3.できない」
ウ 床ずれ防止用具および体位変換器	日常的に寝返りが困難な者	基本調査 1-3：寝返り「3.できない」
エ 認知症老人徘徊感知機器	次の①②いずれにも該当する者 ① 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る ② 移動において全介助を必要としない	① 基本調査 3-1：意思の伝達「1.調査対象者が意思を他者に伝達できる」以外 ／ または 3-2～3-7：記憶・理解のいずれか「2.できない」 ／ または 3-8～4-15：問題行動のいずれか「1.ない」以外。その他、主治医意見書において、認知症の症状がある旨が記載されている場合を含む。 ② 基本調査 2-2：移動「4.全介助」以外
オ 移動用リフト（つり具の部分を除く） ※(1)～(3)のいずれか	(1)日常的に立ち上がりが困難な者	基本調査 1-8：立ち上がり「3.できない」
	(2)移乗が一部介助または全介助を必要とする者	基本調査 2-1：移乗「3.一部介助」または「4.全介助」
	(3)生活環境において段差の解消を必要とする者	(ケアマネジメントを通じ指定介護予防支援事業所・指定居宅介護支援事業所が判断)
カ 自動排泄処理装置	次の①②いずれにも該当する者 ① 排便が全介助を必要とする者 ② 移乗が全介助を必要とする者	基本調査 2-6：排便「4.全介助」 基本調査 2-1：移乗「4.全介助」

※オ 移動用リフトに関する注意事項（H19.3.30 付老健局振興課長通知 Q&A より）

Q） 移動用リフトのうち「昇降座椅子」については、認定調査項目の「立ち上がり」による必要性の判断ができないと思うが、考え方如何。

A） 認定調査項目で判断する場合、「立ち上がり」ではなく「移乗」で判断することとなる。

その理由は、「床からの昇降」を補助する「昇降座椅子」は「床から椅子の高さまでの動き」を評価する必要があり、「畳からポータブルトイレへ」の「乗り移り」を評価する「移乗」の認定調査項目を用いる必要があるためである。

したがって、昇降座椅子について「立ち上がり」で必要性を判断することは妥当ではない。

（別表2）福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像

	想定される状態像	主な具体例
Ⅰ	疾病などにより、状態が変動しやすく、日・時間帯によって頻繁に必要	パーキンソン病治療薬による ON/OFF 現象 関節リウマチによる朝方の関節のこわばり　等
Ⅱ	疾病などにより、状態が急速に悪化し、短期間のうちに必要性が確実に見込まれる	がん末期の急速な状態悪化　　等
Ⅲ	疾病などにより、身体への重大な危険性や症状の重篤化の回避等、医学的判断から必要	ぜんそく発作による呼吸不全 人工股関節術後　等

資料５

電子申請・届出システム利用の原則化について

介護サービス事業者等が都道府県知事又は市町村長に対して行う指定の申請や変更の届出等の手続きにつきましては、介護保険法施行規則の一部を改正する省令（令和５年厚生労働省令第４６号）により、原則として「電子申請・届出システム」を利用することとしており、令和７年度末をもって経過措置が終了いたします。

これに伴い、令和８年４月１日より「電子申請・届出システム」の利用を原則化いたします。

令和８年６月３０日までは紙媒体での申請も受付けしますが、**令和８年７月１日より「電子申請・届出システム」の受付のみ**となりますので、利用準備を進めていただきますようお願いいたします。

1.　受付可能な申請・届出

・新規指定申請
・変更届出
・指定更新申請
・再開届出
・廃止・休止届出
・指定辞退届出
・加算に関する届出

2.　システムの利用準備

Ｇビズ ID

電子申請届出システムの利用にあたっては、Ｇビズ IDの取得が必要です。Ｇビズ IDを持っていない事業所は、Ｇビズ ID取得の手続きが必要ですので、以下のデジタル庁のホームページから取得してください。

Ｇビズ IDには「プライム」「メンバー」「エントリー」の３種類ありますが、電子申請届出システムを利用できるのは「プライム」「メンバー」のみとなります。

Ｇビズ IDホームページ：https://gbiz-id.go.jp/top/

3.　掲載場所

小山市ホームページ「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」について」
https://www.city.oyama.tochigi.jp/kenkou-fukushi-kaigo/koureisha/jigyousha/page008679.html
ホーム> 健康・福祉・介護> 高齢者福祉・介護> 介護保険事業者> 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」について

厚生労働省ホームページ「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」
https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.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＞介護事業所の指定申請等のウェブ入力・電子申請の導入、文書標準化

4.　問い合わせ先

地域密着型サービス事業所・居宅介護支援事業所
高齢生きがい課　高齢支援係
TEL：0285-22-9541

総合事業サービス事業所・介護予防支援事業所
高齢生きがい課　地域支援係
TEL：0285-22-9616

資料６

令和８年度介護報酬改定について

介護保険法第五十一条の三第二項第二号に規定する居住費の負担限度額
及び同法第六十一条の三第二項第二号に規定する滞在費の負担限度額の一部改正

補足給付（低所得者の食費・居住費の負担軽減）の仕組み （令和８年８月～）

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

	利用者負担段階	主な対象者		※ 平成28年８月以降は、非課税年金も含む。 預貯金額（夫婦の場合）（※）
負担軽減の対象となる低所得者	第1段階	・生活保護受給者		要件なし
		・世帯（世帯を分離している配偶者を含む。以下同じ。）全員が市町村民税非課税である老齢福祉年金受給者		1,000万円（2,000万円）以下
	第2段階	・世帯全員が市町村民税非課税	年金収入金額（※）＋合計所得金額が82.65万円以下	650万円（1,650万円）以下
	第3段階①		年金収入金額（※）＋合計所得金額が82.65万円超～120万円以下	550万円（1,550万円）以下
	第3段階②		年金収入金額（※）＋合計所得金額が120万円超	500万円（1,500万円）以下
	第4段階	・世帯に課税者がいる者 ・市町村民税本人課税者		

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

出典：介護保険最新情報 Vol.1481

介護職員等処遇改善加算

1. 介護職員等処遇改善加算とは

令和８年度介護報酬改定において、これまで処遇改善加算の対象外だった居宅介護支援も新たに処遇改善加算を設けることになりました。

処遇改善加算は、加算の算定額に相当する賃金の改善を実施しなければならず、基本給・手当・賞与等が対象で、安定的な改善が重要とされます。特に基本給での改善が推奨され、対応できない場合のみ一時金等を併用可能です。

2. 加算の要件

賃金改善に加え、以下３つのいずれかの取組を行っていることが必要です。

① ケアプランデータ連携システムを利用していること、もしくは令和９年３月末までに利用することを誓約すること

② 所属する法人が社会福祉連携推進法人に所属していること

③ 処遇改善加算Ⅳの所得に準ずる要件ⅰ～ⅲを全て満たしていること

ⅰキャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

ⅱキャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

ⅲ職場環境等要件

3. 提出書類

① 体制届

② 体制届一覧表

③ 処遇改善計画書

※下記ホームページにて様式を掲載しております。

小山市ホームページ

トップページ＞健康・福祉・介護＞高齢者福祉・介護＞介護保険事業者＞

介護職員等処遇改善加算等の届出について（地域密着型サービス・総合事業・居宅介護支援・介護予防支援共通）

4. 提出期限

令和 8 年 6 月 15 日

※令和 8 年 6 月に処遇改善加算が新設されるサービスのみが所属する事業者など、令和 8 年 4 月及び 5 月分は処遇改善加算を算定しない事業者が、令和 8 年 6 月以降に処遇改善加算を算定する場合

令和 8 年 4 月 15 日

※法人内の他サービス事業所で令和 8 年 4 月又は 5 月分処遇改善加算を算定する場合

5. 提出先

小山市　高齢生きがい課

※原則、電子申請・届出システムで提出をお願いします。やむを得ない事情がある場合は郵送でも受付けいたします。

※提出期限間際の届け出になりますと内容確認等にお時間をいただく関係上、計画の内容によっては４月サービス提供分の請求に支障が出る可能性がありますのでお早めに届け出ください。

6. 実績報告書

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に、実績報告書の提出をしてください。

令和 8 年度の実績報告書の提出期日は、令和 9 年 3 月分の処遇改善加算の支払が令和 9 年 5 月であることから、令和 9 年 7 月 31 日となります。

7. 問い合わせ先

介護職員等処遇改善加算等　厚生労働省コールセンター

050-3733-0222（9:00～18:00(土日・祝日含む)）

令和 8 年 3 月 13 日付け老発 0313 第 6 号厚生労働省老健局長通知