

1. 令和7年度運営指導の状況

◆指導監査の方法

【集団指導】 ※原則1年に1回実施

- ・ 介護保険法の制度や基準の周知、解説による理解の促進
- ・ 介護報酬請求に係る適正な請求事務の指導
- ・ 指定、更新事務等の説明

【運営指導】 ※1事業所につき3年～5年に1回実施（目安）

- ・ 運営上の指導、相談（運営基準、非常災害対策、感染症対策等）
- ・ 適正な介護報酬請求のための指導
- ・ 業務管理体制の整備について（該当事業所のみ）

★確認するもの★

- ・ 勤怠状況がわかるもの、重要事項説明書、運営規程、各種委員会・研修・訓練の計画及び実績がわかるもの、各種計画・マニュアル・指針等、パンフレット・チラシ、運営推進会議に関する記録、契約関係書類、サービス提供状況がわかるもの（プラン・経過記録等）、加算の要件を満たしていることを確認できる記録 等
- ・ 業務管理体制の整備について（該当事業所のみ）

【監 査】

- ・ 運営基準違反や介護報酬の不正請求、利用者等への虐待行為等が認められる場合、またはその疑いがあると認められる場合に実施

1. 令和7年度運営指導の状況

◆介護保険法第23条・益田市総合事業実施規則（市） R7.8～R8.2実施分

サービス種類	実施箇所数
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	0
地域密着型通所介護	3
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	3
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	4
地域密着型特定施設入居者生活介護	1
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	0
看護小規模多機能型居宅介護	1
居宅介護支援	11
介護予防支援	1
第1号訪問事業（訪問型サービス）	0
第1号通所事業（通所型サービス）	4
計	28

1. 令和7年度運営指導の状況

◆今後の予定（令和8年度）

【集団指導】

- 令和9年3月末に実施

【運営指導】

- 令和8年5月頃から該当事業所へ事前連絡、日程調整
※改善を要する事業所については、毎年運営指導に入ることもあります。
※新規事業所については、指定した翌年度に実施します。

2. 令和7年度運営指導に係る指摘事項

別紙をご覧ください

2. 令和7年度運営指導に係る指摘事項

◆業務継続計画の策定等

- 業務継続計画には、以下の項目等を記載することとされています。

【感染症に係る業務継続計画】（例：地域密着型通所介護）

- ・ 平時からの備え（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）

【災害に係る業務継続計画】（例：地域密着型通所介護）

- ・ 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、対応体制等）
- ・ 他施設及び地域との連携

- 各項目の記載内容については、以下を参照してください。

- ・ 介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン
- ・ 介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン

2. 令和7年度運営指導に係る指摘事項

◆衛生管理等/感染症の予防及びまん延の防止のための措置

- 感染症（及び食中毒）の予防及びまん延の防止のための指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定することとされています。

【感染症の予防及びまん延の防止のための指針】（例：地域密着型通所介護）

- 【平常時の対策】 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
 - 【発生時の対応】 発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等
 - 【その他】 発生時における事業所内の連絡体制、上記の関係機関への連絡体制
- それぞれの項目の記載内容の例については、以下を参照してください。
 - 介護現場における感染対策の手引き

2. 令和7年度運営指導に係る指摘事項

◆虐待の防止

- 虐待の防止のための指針には、次のような項目を盛り込むこととされています。

【虐待の防止のための指針】（例：地域密着型通所介護）

- ・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

2. 令和7年度運営指導に係る指摘事項

◆身体的拘束等

- 身体的拘束等の適正化のための指針には、次のような項目を盛り込むこととされています。

【身体的拘束等の適正化のための指針】（例：小規模多機能型居宅介護）

- 事業所における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方
- 身体的拘束等適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- 事業所内で発生した身体的拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針
- 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

2. 令和7年度運営指導に係る指摘事項

◆従業者の員数等

- 以下のサービスについては、従業者の員数は、利用者の数に応じて配置することとされています。この「利用者の数」は、「前年度の平均値」とされていますので、毎年度算出していただきますようお願いいたします。
 - ・ (介護予防) 小規模多機能型居宅介護
 - ・ (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
 - ・ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
 - ・ 看護小規模多機能型居宅介護

2. 令和7年度運営指導に係る指摘事項

◆苦情処理

- 重要事項説明書における苦情処理を行う窓口の連絡先について、その内容を詳細に記載してください。またその内容をよく確認してください。

【益田市役所高齢者福祉課事業者指導係】

島根県益田市常盤町1番1号 TEL：0856-31-0218

8：30～17：15（土・日・祝及び年末年始を除く）

【島根県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口】

島根県松江市学園一丁目7番14号 TEL：0852-21-2811

9：00～17：00（土・日・祝及び年末年始を除く）

【島根県運営適正化委員会】

島根県松江市東津田町 1741番地3

いきいきプラザ島根 5階 TEL：0852-32-5913

8：30～12：00、13：00～17：00（土・日・祝及び年末年始を除く）

2. 令和7年度運営指導に係る指摘事項

◆地域との連携等

- 地域密着型（介護予防）サービス事業者は、運営推進会議（定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所においては介護・医療連携推進会議）を設置しなければなりません。

【構成員】

- ・ 利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、事業所が所在する市町村の職員又は当該事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等
※地域の医療関係者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所のみ

【開催回数】

（おおむね2月に1回以上）

- ・ （介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所、（介護予防）認知症対応型共同生活介護事業所、地域密着型特定施設入居者生活介護事業所、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所

（おおむね6月に1回以上）

- ・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、地域密着型通所介護事業所、（介護予防）認知症対応型通所介護事業所

【記録の作成・公表】

- ・ 記録の作成・公表が必要です。公表に当たっては、益田市公式ウェブサイトに掲載することができます。

2. 令和7年度運営指導に係る指摘事項

◆経過措置

- 以下の項目については、令和7年3月31日まで努力義務であり、令和7年4月1日から義務化されています。
 - ・ 【重要事項のウェブサイトへの掲載】（全サービス）
 - ・ 【身体的拘束等の適正化に係る措置】（短期入所系、多機能系）
- 以下の項目については、令和9年3月31日まで努力義務であり、令和9年4月1日から義務化されます。
 - ・ 【利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置】（短期入所系、多機能系、居住系、施設系）
 - ・ 【協力医療機関との連携】（施設系）

2. 令和7年度運営指導に係る指摘事項

◆高齢者施設等感染対策向上加算

- 感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関については、中国四国厚生局ホームページをご覧ください。

「保険医療機関等・指定訪問看護事業所の届出受理状況等について」 - 「中国四国厚生局管内の届出受理医療機関名簿」

<https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/chugokushikoku/chousaka/shisetsukijunjuri.html>

※ 「受理番号」欄に「感染対策○」「外対策○」の記載のある医療機関が対象です。

○令和 8 年度介護報酬改定について

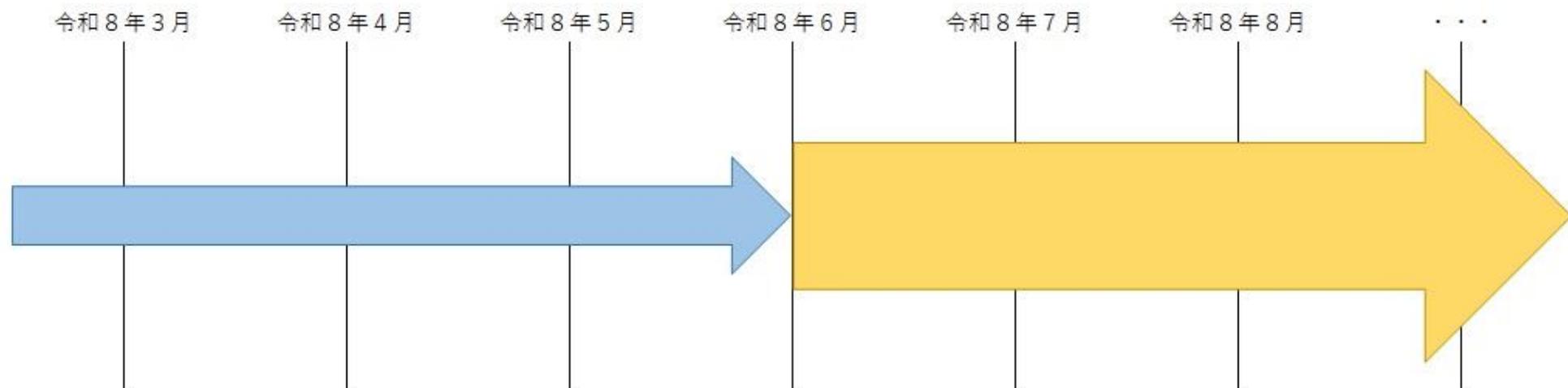
1 概要

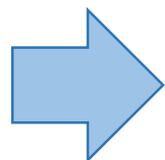
■介護職員等処遇改善加算の拡充（令和 8 年 6 月 1 日～）

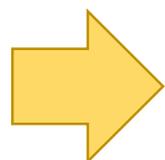
- 介護職員等処遇改善加算の対象について、介護職員のみから介護従事者に拡大
- 生産性向上等に取り組む事業者に対する上乘せの加算区分を設ける
- （介護予防）訪問看護、（介護予防）訪問リハビリテーション、居宅介護支援、介護予防支援に処遇改善加算を新設する

○令和8年度介護報酬改定について

2 時期



 : 拡充前 (旧加算率) (~令和8年5月31日)

 : 拡充後 (新加算率) (令和8年6月1日~)

○介護職員等処遇改善加算について

1 はじめに

■本資料について

- 本資料は、介護保険最新情報Vol.1474（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）（案））をもとに作成しています。当該加算の算定に当たっては、今後発出される確定版をよくご確認ください。

○介護職員等処遇改善加算について

2 要件（居宅支援・予防支援等除く）

■介護職員等処遇改善加算の要件（居宅支援・予防支援等除く）

◆賃金改善の実施

◆月額賃金改善要件

◆キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ

◆職場環境等要件

◆令和8年度特例要件

◆処遇改善計画書等の作成・提出

◆実績報告書等の作成・提出

○介護職員等処遇改善加算について

2 要件（居宅支援・予防支援等除く）

■月額賃金改善要件

- 処遇改善加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てる

○介護職員等処遇改善加算について

2 要件（居宅支援・予防支援等除く）

■キャリアパス要件 I

- ① 介護職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件を定めている
- ② ①に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系について定めている
- ③ ①及び②の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知している

○介護職員等処遇改善加算について

2 要件（居宅支援・予防支援等除く）

■キャリアパス要件Ⅱ

- ① 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び a 又は b に掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会の確保をしている
 - a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う
 - b 資格取得のための支援を実施する

○介護職員等処遇改善加算について

2 要件（居宅支援・予防支援等除く）

■キャリアパス要件Ⅱ

② ①について、全ての介護職員に周知している

○介護職員等処遇改善加算について

2 要件（居宅支援・予防支援等除く）

■キャリアパス要件Ⅲ

- ① 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けている
- ② ①の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知している

○介護職員等処遇改善加算について

2 要件（居宅支援・予防支援等除く）

■キャリアパス要件Ⅳ

- 経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上である
- ただし、例外的に当該賃金改善が困難な場合であって、合理的な説明がある場合はこの限りではない

○介護職員等処遇改善加算について

2 要件（居宅支援・予防支援等除く）

■キャリアパス要件V

- ・ サービス類型ごとに一定以上の介護福祉士等を配置している

○介護職員等処遇改善加算について

2 要件（居宅支援・予防支援等除く）

■職場環境等要件

- 処遇改善の取組（「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上のための取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」）を実施する
- 職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表する（介護サービスの情報公表制度を活用）

○介護職員等処遇改善加算について

2 要件（居宅支援・予防支援等除く）

■令和8年度特例要件

- 生産性向上や協働化に係る取組として以下のいずれかの取組を行っている
 - ① ケアプランデータ連携システムを利用している
 - ② 生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定している
 - ③ 介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属している

○介護職員等処遇改善加算について

2 要件（居宅支援・予防支援等除く）

表2-1 介護職員等処遇改善加算の算定要件（賃金改善以外の要件）（令和8年4月及び5月。表1-1に掲げるサービスに限る。）

	①月額賃金改善要件	②キャリアパス要件Ⅰ	③キャリアパス要件Ⅱ	④キャリアパス要件Ⅲ	⑤キャリアパス要件Ⅳ	⑥キャリアパス要件Ⅴ	⑦職場環境等要件		
	処遇加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件(440万円一人以上)	介護福祉士等の配置要件	区分ごとに1以上の取組(生産性向上は2以上)	区分ごとに2以上の取組(生産性向上は3以上)	HP掲載等を通じた見える化(取組内容の具体的記載)
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	○	○	○	○	○	—	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	○	○	○	○	—	—	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	○	○	○	—	—	○	—	—
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	○	○	—	—	—	○	—	—

表2-2 介護職員等処遇改善加算の算定要件（賃金改善以外の要件）（令和8年6月以降。表1-2～1-4に掲げるサービスに限る。）

	①月額賃金改善要件	②キャリアパス要件Ⅰ	③キャリアパス要件Ⅱ	④キャリアパス要件Ⅲ	⑤キャリアパス要件Ⅳ	⑥キャリアパス要件Ⅴ	⑦職場環境等要件			⑧令和8年度特例要件
	処遇加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件(440万円一人以上)	介護福祉士等の配置要件	区分ごとに1以上の取組(生産性向上は2以上)	区分ごとに2以上の取組(生産性向上は3以上)	HP掲載等を通じた見える化(取組内容の具体的記載)	生産性向上や協働化に係る取組
介護職員等処遇改善加算Ⅰイ	○	○	○	○	○	○	—	○	○	—
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	○	○	○	○	○	○	—	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅱイ	○	○	○	○	○	—	—	○	○	—
介護職員等処遇改善加算Ⅱロ	○	○	○	○	○	—	—	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	○	○	○	—	—	○	—	—	—
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	○	○	—	—	—	○	—	—	—

○介護職員等処遇改善加算について

3 要件（居宅支援・予防支援等）

■介護職員等処遇改善加算の要件（居宅支援・予防支援等）

- ◆賃金改善の実施

- ◆令和8年度特例要件 or 処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件

- ◆処遇改善計画書等の作成・提出

- ◆実績報告書等の作成・提出

○介護職員等処遇改善加算について

3 要件（居宅支援・予防支援等）

■令和8年度特例要件

- 生産性向上や協働化に係る取組として以下のいずれかの取組を行っている
 - ① ケアプランデータ連携システムを利用している
 - ② 介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属している

○介護職員等処遇改善加算について

3 要件（居宅支援・予防支援等）

■処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件（キャリアパス要件Ⅰ）

- ① 職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件を定めている
- ② ①に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系について定めている
- ③ ①及び②の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知している

○介護職員等処遇改善加算について

3 要件（居宅支援・予防支援等）

■処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件（キャリアパス要件Ⅱ）

- ① 職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び a 又は b に掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会の確保をしている
 - a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、職員の能力評価を行う
 - b 資格取得のための支援を実施する

○介護職員等処遇改善加算について

3 要件（居宅支援・予防支援等）

■処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件（キャリアパス要件Ⅱ）

② ①について、全ての職員に周知している

○介護職員等処遇改善加算について

3 要件（居宅支援・予防支援等）

■処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件（職場環境等要件）

- 処遇改善の取組（「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上のための取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」）を実施する

○介護職員等処遇改善加算について

3 要件（居宅支援・予防支援等）

表2-3 介護職員等処遇改善加算の算定要件（賃金改善以外の要件）（令和8年6月以降。表1-5に掲げるサービスに限る。）

	①令和8年度 特例要件	②処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件 (以下の(i)~(iii)を全て満たすこと。)		
	生産性向上や 協働化に係る取組	(i)キャリアパス 要件Ⅰ	(ii)キャリアパス 要件Ⅱ	(iii)職場環境等要件
		任用要件・賃金体系の 整備等	研修の実施等	区分ごとに 1以上の取組 (生産性向上は2以上)
介護職員等処遇改善加算	(○) 又は	(○)		

○介護職員等処遇改善加算について

4 事務処理手順

■処遇改善加算の算定に係る事務処理手順

- 体制等状況一覧表等の届出（加算届）
- 処遇改善計画書等の作成・提出
- 実績報告書等の作成・提出
- 複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等の特例

○介護職員等処遇改善加算について

4 事務処理手順

■体制等状況一覧表等の届出（加算届）

- 令和8年4月から新規に処遇改善加算を算定し始める場合又は処遇改善加算の区分を変更する場合の体制届出の期日は、
【令和8年4月15日】とします。
- 令和8年6月から処遇改善加算の区分が変わる場合（Ⅰ→Ⅰイ又はⅠロ、Ⅱ→Ⅱイ又はⅡロ等）の体制届出の期日は、
GH・地域特定・地域特養は【令和8年6月1日】、それ以外のサービスは【令和8年5月15日】（いずれも通常どおり）です。

○介護職員等処遇改善加算について

4 事務処理手順

■体制等状況一覧表等の届出（加算届）

- 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の体制届出の期日は、
【令和8年6月15日】とします。

○介護職員等処遇改善加算について

4 事務処理手順

■処遇改善計画書等の作成・提出

- 【令和8年4月15日】までに、益田市高齢者福祉課事業者指導係へ提出してください。
- 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は、【令和8年6月15日】までに、提出してください。

○介護職員等処遇改善加算について

4 事務処理手順

■実績報告書等の作成・提出

- 令和8年度処遇改善計画書に係る実績報告書については、最終の加算の支払があった月の翌々月の末日までに、益田市高齢者福祉課事業者指導係へ提出してください。

○介護職員等処遇改善加算について

4 事務処理手順

■複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等の 特例

- 複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等については、処遇改善計画書等について、事業者（法人）単位で一括して作成して差し支えありません。
- その際、処遇改善計画書等は、各指定等権者へ提出してください。

○介護職員等処遇改善加算について

5 変更等の届出

■変更の届出

- 提出した処遇改善計画書の内容に変更（次の①から⑤までのいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、変更に係る届出書を届け出てください。
- ⑥に係る変更のみである場合には、実績報告書を提出する際に、⑥に定める事項を記載した変更届出書をあわせて届け出てください。

○介護職員等処遇改善加算について

5 変更等の届出

■変更の事由

- ① 会社法の規定による吸収合併、新設合併等により、処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合
- ② 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る介護サービス事業所等に増減があった場合
- ③ キャリアパス要件ⅠからⅢまでに関する適合状況に変更があった場合

○介護職員等処遇改善加算について

5 変更等の届出

■変更の事由

- ④ キャリアパス要件Vに関する適合状況に変更があり、算定する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合
- ⑤ 算定する処遇改善加算の区分の変更を行う場合及び処遇改善加算を新規に算定する場合
- ⑥ 就業規則を改訂した場合

○介護職員等処遇改善加算について

5 変更等の届出

■特別事情届出書

- 事業の継続を図るために、職員の賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、特別な事情に係る届出書を届け出てください。

○介護職員等処遇改善加算について

6 参考

■益田市公式ウェブサイト（介護職員等処遇改善加算について）

<https://www.city.masuda.lg.jp/soshikikarasagasu/fukushikankyobu/koreishafukushika/5/12/index.html>

■厚生労働省ホームページ（介護職員の処遇改善：TOP・制度概要）

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

■介護保険最新情報Vol.1474（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）（案））

○介護職員等処遇改善加算について

6 参考

■介護職員等処遇改善加算等 厚生労働省相談窓口

- 電話番号 050-3733-0222
- 受付時間 9:00～18:00 (土日・祝日含む)

○協力医療機関の名称等の届出について

1 概要

●対象となるサービス種別

- （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
- 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

○協力医療機関の名称等の届出について

1 概要

- 令和6年度介護報酬改定に伴い、以下の内容を義務化
 - 1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確認すること
 - 1年に1回以上、協力医療機関の名称等を、事業者に係る指定を行った市町村長に届け出ること

○協力医療機関の名称等の届出について

2 届出

- 「協力医療機関に関する届出書」に必要事項を記入のうえ、益田市高齢者福祉課へ提出してください。
- 既に届け出ている協力医療機関に変更がある場合は、「協力医療機関に関する届出書」の提出に加えて、変更届出書を提出してください。

○協力医療機関の名称等の届出について

3 参考（協力医療機関の要件）

●GH・地域特定については、次に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるように努める

- 利用者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保している
- 事業者からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保している

○協力医療機関の名称等の届出について

3 参考（協力医療機関の要件）

- 地域特養については、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めておかなければならない
 - 入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保している
 - 施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保している
 - 入所者の病状が急変した場合等において、施設の医師等が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保している

○協力医療機関の名称等の届出について

3 参考（その他）

- 益田市公式ウェブサイト（協力医療機関に関する届出書の提出について）

<https://www.city.masuda.lg.jp/soshikikarasagasu/fukushikankyobu/koreishafukushika/5/10717.html>

1. 介護予防・日常生活支援総合事業における 単位数表及び単位数表マスタについて

◆単位数表及び単位数表マスタについて

(居宅介護支援・介護予防支援・第1号訪問事業・第1号通所事業)

- 令和8年度介護報酬改定により、令和8年6月1日以降、総合事業における各種加算等の新設があります。
- 益田市総合事業における単位数表及び単位数表マスタにつきましては、**介護保険事務処理システム変更に係る参考資料（国からの事務連絡）の確定版の発出後に、その内容をもとに益田市で設定を行ったうえで周知することとしております。**
- 周知につきましては、準備ができ次第、**益田市ホームページへの掲載**及び**電子メール**により行います。

1. 介護予防・日常生活支援総合事業における 単位数表及び単位数表マスタについて

◆単位数表及び単位数表マスタの周知について

(居宅介護支援・介護予防支援・第1号訪問事業・第1号通所事業)

- 単位数表及び単位数表マスタにつきましては、益田市ホームページに掲載する予定です。

【掲載場所】

トップページ > 医療・健康・福祉 > 高齢者福祉・介護 > 介護保険 > 介護事業所の方 > 介護予防・日常生活支援総合事業における単位数表及び単位数表マスタについて

【URL】

<https://www.city.masuda.lg.jp/soshikikarasagasu/fukushikankyobu/koreishafukushika/5/7651.html>

- 掲載事項は次のとおりです。
 - 益田市介護予防・日常生活支援総合事業単位数（単位数表）（過去分を含む）
 - 益田市介護予防・日常生活支援総合事業単位数（単位数表マスタ）（過去分を含む）

1. 介護予防・日常生活支援総合事業における 単位数表及び単位数表マスタについて

◆単位数表及び単位数表マスタについて

(居宅介護支援・介護予防支援・第1号訪問事業・第1号通所事業)

・参考

➤ WAM NET「介護給付費分科会」

<https://www.wam.go.jp/gyoseiShiryoku/detail-list?bun=010010020>

➤ WAM NET「国保連インターフェース」

<https://www.wam.go.jp/gyoseiShiryoku/detail-list?bun=020050010>

➤ 益田市ホームページ「指定申請・各種届出等について」

トップページ> 医療・健康・福祉> 高齢者福祉・介護> 介護保険> 介護事業所の方> 指定申請・各種届出等について

https://www.city.masuda.lg.jp/iryo_kenko_fukushi/koreishafukushi_kaigo/kaigohoken/1/9396.html

○業務管理体制について

1 概要

■業務管理体制の整備

- 介護サービス事業者には、介護保険法に規定する法令遵守等の義務の履行の確保のため、業務管理体制の整備が義務付けられています。
- 整備すべき内容は事業者の規模（事業所数）によって定められており、事業展開地域に応じた行政機関に届け出なければなりません。
- 届出は、申請（開設）者である事業者（法人）ごとに行います。

○業務管理体制について

2 整備基準

■業務管理体制の整備基準

- 事業所数に応じて届出内容が異なります。

		事業所数		
		1以上20未満	20以上100未満	100以上
整備内容	法令遵守責任者の選任	○	○	○
	法令遵守規程の整備	—	○	○
	監査の定期的な実施	—	—	○

○業務管理体制について

3 届出

■業務管理体制の届出先

- 業務管理体制の整備に関する届出書の届出先は、国・都道府県・指定都市・中核市・市町村にわかれています。
- 区分は次のスライドのとおりです。

○業務管理体制について

3 届出

	区分	届出先
1	事業所が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
2	事業所が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ、2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	事業者の主たる事務所が所在する都道府県知事
3	事業所が同一指定都市内にのみ所在する事業者	指定都市の長
4	事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者	中核市の長
5	地域密着型（介護予防）サービスのみを行う事業者で、事業所が同一市町村内にのみ所在する事業者	市町村長
6	1から5以外の事業者	都道府県知事

○業務管理体制について

3 届出

■業務管理体制の届出事由

- 届出が必要となる事由は以下のとおりです。
 - 新規
 - 届出先の変更
 - 届出の事項変更

○業務管理体制について

3 届出

■業務管理体制の届出方法

- 届出方法は以下のとおりです。
 - 「業務管理体制の整備に関する届出システム」からの届出
 - 紙媒体による届出（メールによる提出を含む）

○業務管理体制について

4 確認検査について

■業務管理体制の確認検査（届出先が益田市であるもの）

【一般検査】

- 運営指導と併せて実施します。

【特別検査】

- 指定等取消処分相当事案が発生した場合に実施します。
- 役員等の不正行為への組織的関与が認められた場合は、連座制の適用となり、同一サービス類型内の新規指定及び既存の他事業所の指定更新が行われません。

○業務管理体制について

5 参考

■益田市公式ウェブサイト（業務管理体制について）

<https://www.city.masuda.lg.jp/soshikikarasagasu/fukushikankyobu/koreishafukushika/5/2700.html>

○業務管理体制について

5 参考

■厚生労働省ホームページ（介護サービス事業者の業務管理体制）

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

■厚生労働省ホームページ（介護サービス事業者の業務管理体制整備に関する届出について）

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

○指定申請・各種届出等について

1 概要

- 以下の場合は、各種届出等が必要になります。
 - 新規に指定を受ける場合
 - 指定を受けた内容を変更する場合
 - 事業を廃止（休止）する場合
 - 休止した事業を再開する場合
 - 指定を更新する場合
 - 加算の届出を行う場合

○指定申請・各種届出等について

2 留意事項（新規指定）

●留意事項（新規に指定を受ける場合）

- 新規に指定を受ける場合は、事前に高齢者福祉課事業者指導係へご相談いただき、事業開始日の1月前までに書類を提出してください。
- 添付書類については、「【新規指定申請・更新申請】添付書類・チェックリスト」をご確認ください。

○指定申請・各種届出等について

2 留意事項（変更）

●留意事項（指定を受けた内容を変更する場合）

- 指定を受けた内容を変更する場合は、変更日から10日以内に届出を行ってください。
- 添付書類については、「【変更届出】添付書類一覧」をご確認ください。なお、「付表」については、原則添付していただく必要があります。
- 変更があった場合に届出が必要な事項は次のとおりです。

変更があった事項 (地域密着型(介護予防)サービス・居宅介護支援・介護予防支援)	変更があった事項 (第1号訪問事業・第1号通所事業)
事業所(施設)の名称	事業所の名称
事業所(施設)の所在地	事業所の所在地
申請者の名称	申請者の名称
主たる事務所の所在地	主たる事務所の所在地
法人等の種類	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
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。)
登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)	事業所の建物の構造及び平面図並びに設備の概要
共生型サービスの該当有無	利用者の推定数、利用者の定員
事業所(施設)の建物の構造、専用区画等	事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所
事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
運営規程	運営規程
協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	その他
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	

○指定申請・各種届出等について

2 留意事項（廃止・休止・再開）

●留意事項（事業を廃止（休止）する場合）

□事業を廃止（休止）する場合は、廃止（休止）日の1月前までに届出を行ってください。

●留意事項（休止した事業を再開する場合）

□休止した事業を再開する場合は、再開日から10日以内に届出を行ってください。

□添付書類については、市ホームページをご確認ください。

□休止中の事業所は、休止状態のままでは指定更新の申請ができません。
指定更新の申請を行うためには、事前に事業を再開する必要があります。

○指定申請・各種届出等について

2 留意事項（指定更新）

●留意事項（指定を更新する場合）

- 指定を更新する場合は、有効期間満了日の1月前までに書類を提出してください。
- 添付書類については、「【新規指定申請・更新申請】添付書類・チェックリスト」をご確認ください。

○指定申請・各種届出等について

2 留意事項（加算届）

●留意事項（加算の届出を行う場合）

□届出にあたっては、以下の提出期限までに、体制に関する届出書、体制等状況一覧表及び必要な添付書類を提出してください。

サービスの種類	提出期限
<ul style="list-style-type: none">・（介護予防）認知症対応型共同生活介護（短期利用を含む）・地域密着型特定施設入居者生活介護・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	算定開始月の1日まで
<ul style="list-style-type: none">・上記以外の地域密着型（介護予防）サービス・居宅介護支援・介護予防支援・第1号訪問事業・第1号通所事業	算定開始月の前月15日まで

○指定申請・各種届出等について

2 留意事項（加算届）

●留意事項（加算の届出を行う場合）

- 必要な添付書類については、「[【加算届】添付書類一覧表](#)」をご確認ください。

○指定申請・各種届出等について

3 提出締切

●各種届出等の提出締切

届出等の内容		提出締切	備考
新規指定申請・指定更新申請		予定日の1月前まで	
変更届		変更日から10日以内	
廃止（休止）届		廃止（休止）日の1月前まで	
再開届		再開日から10日以内	
加算届	居住系サービス 施設サービス	算定開始・変更月の 当月1日まで	※要件を満たさなくなった等の理由で算定を終了する場合は、速やかに届出を行ってください。
	在宅サービス 居宅介護支援	算定開始・変更月の 前月15日まで	

○指定申請・各種届出等について

4 電子申請・届出システムの利用について

- 厚生労働省において、オンラインによる指定申請等が可能な「電子申請・届出システム」の運用が開始されています。
- 益田市においても、令和7年10月より、「電子申請・届出システム」の運用を開始しています。

○指定申請・各種届出等について

4 電子申請・届出システムの利用について

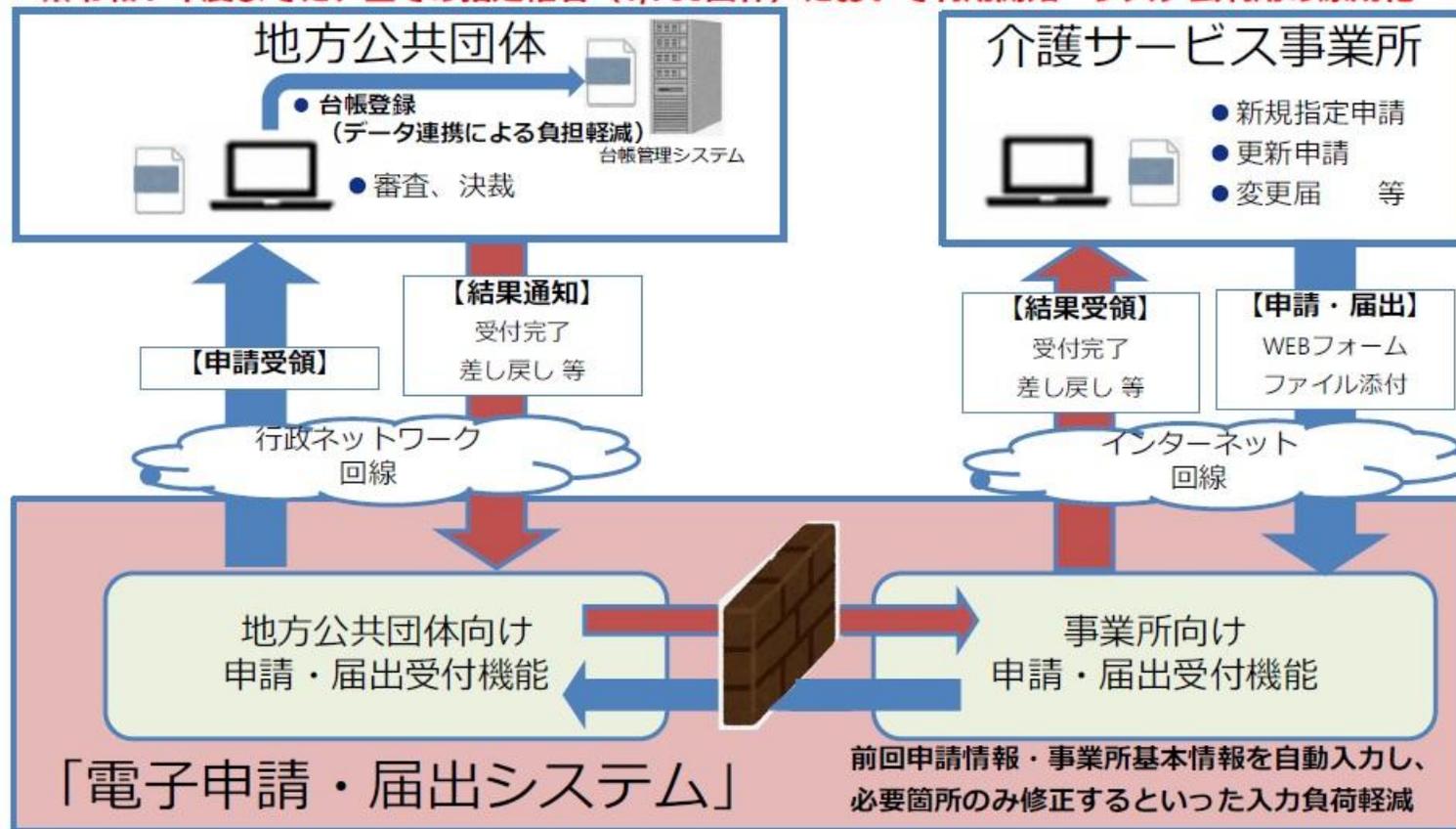
本システムで提出可能な申請（届出）

- 新規指定申請
- 変更届出
- 更新申請
- 再開届出
- 廃止・休止届出
- 加算に関する届出
- 指定辞退届出
- 指定を不要とする旨の届出
- 介護老人保健施設・介護医療院開設許可事項変更申請
- 介護老人保健施設・介護医療院管理者承認申請
- 介護老人保健施設・介護医療院広告事項許可申請
- 介護予防支援委託の届出
- 指定特定施設入居者生活介護の利用定員増加の申請
- 他法制度に基づく申請届出

電子申請・届出システムについて

令和4年下半期より、介護保険法に基づき厚生労働大臣が定める
介護事業所や施設の指定申請や各種届出のシステム利用（WEB入力）の運用開始

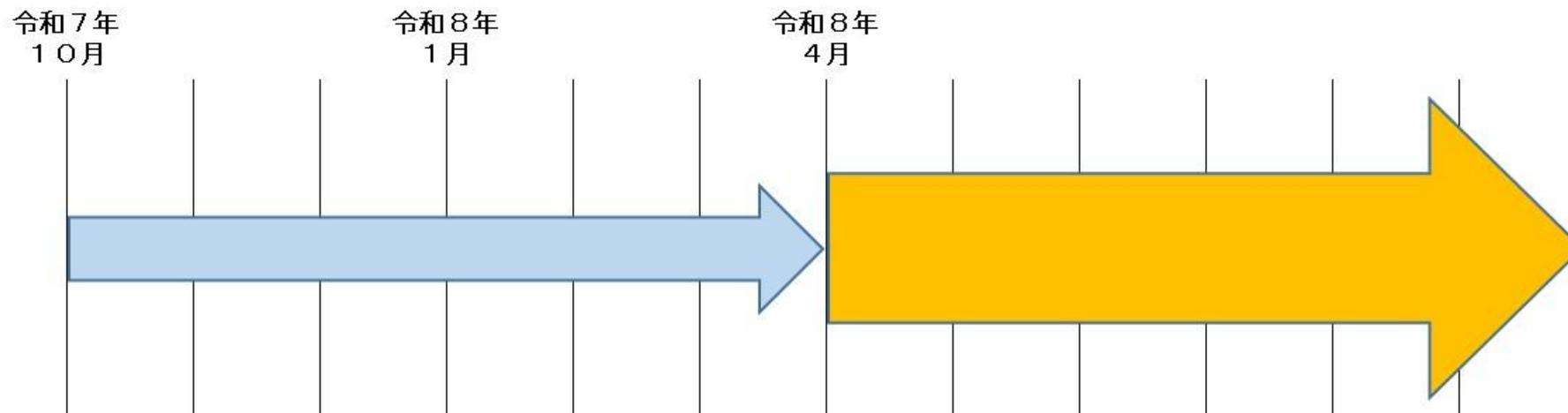
※令和7年度までに、全ての指定権者（1,788団体）において利用開始・システム利用の原則化

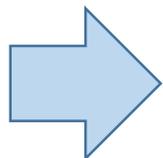


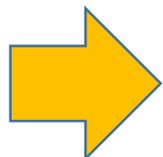
○指定申請・各種届出等について

4 電子申請・届出システムの利用について

<スケジュール>



 : メール等での届出、電子申請・届出システムでの届出が可能

 : 電子申請・届出システムでの届出のみ可能（やむを得ない場合を除く）

○指定申請・各種届出等について

5 財産処分について

- 補助事業等によって取得した財産は、その処分制限期間を経過するまで、承認を受けないで、財産等の処分を行ってははいけません。
- 財産処分とは、補助金の交付を受け整備された施設や設備を、その交付の目的に反して処分（転用、譲渡、貸付、取壊し、交換、廃棄）することを指します。
- 事業を廃止する場合などは、財産処分の申請手続きが必要となる場合がありますので、早めにご相談ください。

○指定申請・各種届出等について

6 参考

- 指定申請・各種届出等について（指定居宅介護支援）

<https://www.city.masuda.lg.jp/soshikikarasagasu/fukushikankyobu/koreishafukushika/5/10000/9394.html>

- 指定申請・各種届出等について（指定介護予防支援）

<https://www.city.masuda.lg.jp/soshikikarasagasu/fukushikankyobu/koreishafukushika/5/10000/9393.html>

- 指定申請・各種届出等について（指定地域密着型（介護予防）サービス）

<https://www.city.masuda.lg.jp/soshikikarasagasu/fukushikankyobu/koreishafukushika/5/10000/9392.html>

- 指定申請・各種届出等について（介護予防・日常生活支援総合事業）

<https://www.city.masuda.lg.jp/soshikikarasagasu/fukushikankyobu/koreishafukushika/5/10000/9395.html>

○指定申請・各種届出等について

6 参考

【電子申請・届出システム ログインページ】

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

【電子申請・届出システム ヘルプ画面ページ】 ※操作マニュアルはこちらのページに格納されています

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

【GビズID ホームページ】

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

【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>

居宅介護支援事業者による介護予防支援事業者の指定申請について

1 新規指定について

令和6年4月1日から、居宅介護支援事業者においても介護予防支援事業者の指定を受けることが可能になっています。

- 指定を受ける場合は、指定申請の手続きが必要です。事前に市高齢者福祉課事業者指導係までご相談ください。
- 介護予防支援事業者の指定を行う場合は、あらかじめ、介護保険運営協議会に意見を求めなければならない（介護保険法第115条の22第4項）とされています。令和8年度の介護保険運営協議会は5月、8月、11月、2月に開催する予定です（変更の可能性あり）。
- 指定申請書等の提出期限は指定予定日の1月前迄ですが、「介護保険運営協議会」で意見を聴取する必要がありますので、早めにご相談ください。

<改定後>

市役所

【新設】

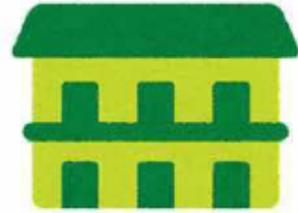
指定

情報提供

指定

指定介護予防支援事業者
(地域包括支援センター)

指定介護予防支援事業者
(指定居宅介護支援事業者)



【報酬】

- 介護予防支援費 (I)
- 初回加算
- 委託連携加算

【報酬】

- 介護予防支援費 (II)
- 初回加算
- 特別地域介護予防支援加算
- 中山間地域等における小規模事業所加算
- 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算

【人員基準】

- 必要な数の担当職員
 - ・保健師
 - ・介護支援専門員
 - ・社会福祉士 等
- 管理者

【人員基準】

- 必要な数の介護支援専門員
- 管理者は主任介護支援専門員(居宅介護支援と兼務可)

委託も可

指定居宅介護支援事業者



居宅介護支援事業者による介護予防支援事業者の指定申請について

2 留意事項

- ① 介護予防ケアマネジメントは、地域包括支援センターが実施（指定居宅介護支援事業者へ委託可能）するものであること。
 - 介護予防ケアマネジメントは、介護予防支援と異なり、指定居宅介護支援事業者は、これまで通り地域包括支援センターからの委託を受けることとなります。
- ② 他市の介護予防支援事業者の指定を受けることができます。
 - 介護予防支援の指定は、介護予防支援の提供を受ける被保険者の保険者ごとに指定を受ける必要があります。
- ③ 介護予防支援事業者の指定を受けた後も地域包括支援センターからの委託を受けることができます。
 - 指定介護予防支援事業所として直接、介護予防支援を実施
 - 指定居宅介護支援事業所として地域包括支援センターから介護予防支援等の委託

居宅介護支援事業者による介護予防支援事業者の指定申請について

2 留意事項

④ 介護予防支援事業所が変更になる場合、一連の業務（アセスメント等）が必要です。

- 指定居宅介護支援事業所が介護予防支援の指定を受けた後、これまで、地域包括支援センターから委託を受けて介護予防支援を行っていたAさんについて、引き続き、担当することになった場合、一連の業務（アセスメント等）が必要です（介護予防支援事業所の変更のため）。