

令和7年度
介護サービス事業者
集団指導資料

令和7年6月3日
春日部市健康保険部介護保険課

目 次

○令和7年度 介護サービス事業者指導監督方針・・・・・・・・・・・・・・・・	1
○運営指導の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
○指定地域密着型サービス事業者の指定取消処分について・・・・・・・・	4
○指定居宅介護支援事業者の指定取消処分について・・・・・・・・	6
○介護サービス事業者運営指導 主な指導事項・・・・・・・・・・・・・・・・	8
○事故報告について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	24
○運営推進会議について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	29
○計画・事業指導担当からの連絡事項・・・・・・・・・・・・・・・・	32
○介護保険担当からの連絡事項・・・・・・・・・・・・・・・・	46
○介護認定担当からの連絡事項・・・・・・・・・・・・・・・・	55
○地域支援担当からの連絡事項・・・・・・・・・・・・・・・・	66

令和7年度 介護サービス事業者指導監督方針

春日部市 健康保険部 介護保険課

1 目的

介護サービス事業者（以下「事業者」という。）に対する指導及び監査は、利用者の自立支援及び尊厳の保持を念頭において、各サービスの質の確保と当該給付に係る費用の適正化を図ることを目的として実施する。

2 指導について

指導は、市の条例その他関係法令等に定める各対象サービスの取扱い及び当該給付に係る費用の請求等に関する事項について周知徹底を図るものとする。

（１）集団指導

集団指導は、適正なサービスを提供するための事業者に対する必要な情報伝達の場合であると位置付け、対象事業者等に対し一定の場所に集めて講習等の方法により行う。特に、遵守すべき介護保険関連法令の内容や各種サービス提供の取扱い、介護報酬請求に関する事項等について周知の機会とする。

（２）運営指導

運営指導は、対象事業者等の事業所においてよりよいケアの実現を図るため、指導・支援を行う。

① 対象事業者の選定方針

- （ア）令和7・8年度中に指定の更新手続きの対象となる事業所の事業者
- （イ）新規に指定を受けた事業者
- （ウ）開設後おおよそ1年が経過する事業者
- （エ）苦情・通報等により、指導が必要とされる事業者
- （オ）前年度の集団指導に不参加で当該年度も不参加の事業者
- （カ）その他必要と認める事業者

② 指導の重点事項

運営指導に当たっては、適正な運営の確保を図ることはもとより、各利用者に対応したサービスの質の確保・向上を図ることが重要である。令和7年度においては、特に次の項目について重点的に指導を行う。

- (ア) 介護報酬の適正な算定
- (イ) 居宅サービス計画、個別サービス計画等に基づくサービスの提供
- (ウ) 事故防止対策・災害対策
- (エ) 虐待防止対策
- (オ) その他介護サービスの質の向上のための取組

③ 指摘事項の改善徹底

指摘事項の改善状況を確認するとともに、必要に応じて、責任者の呼び出しや連続した運営指導・監査などを行い、改善の徹底を図る。

④ 監査への移行

運営指導を実施中に以下に該当する状況を確認した場合は、監査へ移行する。

- (ア) 基準等に従っていない状況が著しい又はその疑いがあると認められる場合
- (イ) 介護報酬請求の不正を行っている又はその疑いがあると認められる場合
- (ウ) 不正の手段による指定等を受けている又はその疑いがあると認められる場合
- (エ) 高齢者虐待等により、利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼしている又はその疑いがあると認められる場合

3 監査等について

(1) 監査

監査は、市の条例その他関連法令に定める各対象サービスの取扱い及び当該給付に係る費用の請求等に関する事項について、不正又は著しい不当が疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることが目的として実施する。

(2) 業務管理体制確認検査（特別検査）

業務管理体制確認検査（特別検査）は、事業所の指定等取消相当の事案が発覚した場合に、当該事業所本部等へ立ち入り、業務管理体制の整備状況を検証するとともに、当該事案への組織的関与の有無を検証する。

(3) 指定基準違反等が認められた場合

指定基準違反等が認められた場合には、勧告、命令又は指定の取消等の規定に基づき、行政上の措置を機動的に行う。

運 営 指 導 の 流 れ

実 施 通 知

- ・指導日の概ね1月半前までに事業者宛に実施通知（電子メール）を送付します
- ・原則半日単位（午前・午後）で実施します
- ・通知内に事前提出資料・当日準備資料等を記載します



事 前 準 備

- ・自主点検表の作成（自主点検表は春日部市ホームページ上に掲載）
- ・事前提出資料・当日準備資料の確認・整理



資 料 提 出

- ・指定日まで（実施通知に記載）に事前提出資料を春日部市あてに提出



運営指導（当日）

- ・原則、介護保険課担当職員2～3人で訪問します
- ・従業員の配置状況、利用申込手続き、利用者の処遇、報酬請求に関すること等、運営全般について説明できる方（管理者等1人以上）が対応してください
- ・必要に応じて、他の従業員及び利用者から聞き取りを行います



結 果 通 知

- ・指摘の有無にかかわらず、指導日から1か月以内に文書で通知します
- ・指摘内容は「文書指導」「口頭指導」があります



改 善 報 告

- ・結果通知内、「文書指導」項目について、改善状況を期限までに改善報告書にて提出してください
- ・報告書には、必要に応じて改善状況が分かる資料を添付してください
- ・報告書にて改善状況が確認でき次第完了です

令和 6年 9月13日

介護保険法に基づく指定地域密着型サービス 事業者の指定取消処分について

春日部市は、介護保険法の規定に基づき、9月13日付けで下記の指定地域密着型サービス事業者の指定を取り消しましたのでお知らせします。

1 対象事業者

- (1) 法人名称 有限会社わらべ詩
- (2) 法人所在地 春日部市藤塚2771番地5
- (3) 法人代表 取締役 上野 福代

2 対象事業所

- (1) 事業所名称 デイサービス わらべ詩
- (2) 事業所所在地 春日部市小湊1200番地5
- (3) サービス種別 地域密着型通所介護
- (4) 指定日 平成18年11月1日
- (5) 事業所番号 1170601288

3 行政処分の内容

- (1) 行政処分の内容 指定の取消し
- (2) 処分年月日 令和6年9月30日

4 行政処分の理由

(1) 人員基準違反(介護保険法第78条の10第4号に該当)

令和4年9月から令和6年5月に至るまでの21ヶ月間、以下の違反があった。

- ・配置しなければならない機能訓練指導員の配置を行わなかった
- ・サービス提供時間と同時間以上の配置をしなければならない生活相談員について、配置時間が不足している日数が少なくとも57日間あった
- ・サービス提供時間中に必ず1人以上の配置をしなければならない介護職員について、未配置あるいは配置時間が不足している日数が少なくとも365日あった。

(2) 不正請求(介護保険法第78条の10第8号に該当)

- ・令和5年4月から令和6年3月の期間、介護職員の人員基準を満たしていないにもかかわらず、人員基準欠如減算を行わずに、通常の介護報酬の請求を行った

- ・令和5年4月から令和6年3月の期間、人員基準を満たしてないに関わらず、入浴介助加算の算定を行った。
- ・令和4年度及び令和5年度において、介護職員処遇改善加算の算定額に相当する、介護職員の賃金改善を行わなかった。また、算定要件である職場環境等要件、キャリアパス要件を満たしていることが確認できなかった。
- ・令和5年10月から令和6年3月の間、人員を配置せず、サービス提供時間を超えて利用者1名を受け入れ、本来より1時間多い報酬区分で介護報酬の請求を行った。

(3) 報告・書類提出の拒否(介護保険法第78条の10第9号に該当)

法人代表に、帳簿書類の提出を再三求めたが、一部の資料について、これに従わなかった。

(4) 虚偽答弁(介護保険法第78条の10第10号に該当)

介護職員処遇改善加算について、法人代表が算定加算分の賃金改善を行っている旨の答弁を行ったが、支払った事実が分かる資料が確認できず、また、提供もされなかったことから、虚偽答弁と判断せざるを得ない。

5 経済上の措置

- (1) 経済上の措置として、令和4年7月利用分から令和6年3月利用分までに係る介護報酬の不正請求相当額に、加算金(不正請求相当額に100分の40を乗じて得た額)を加えた額を請求した。併せて、利用者から徴収した利用者負担金の不当徴収した費用については、利用者への返還を求めた。

- (2) 返還請求額 4,925,232円(加算金 1,407,209円を含む)

6 その他

利用者について、他法人事業所への引き継ぎを行うなど、利用者のサービスの継続を図るための便宜を提供するよう指示しており、利用者及び利用者家族に支障を招くことのないよう対応しています。

問い合わせ先

健康保険部 介護保険課

担当：湯浅 直通 048-796-8285

令和 7年 1月24日

介護保険法に基づく指定居宅介護支援事業者の 指定取消処分について

春日部市は、介護保険法の規定に基づき、1月24日付けで下記の居宅介護支援事業者の行政処分を行いましたのでお知らせします。

1 対象事業者

- | | |
|-----------|--------------|
| (1) 法人名称 | 株式会社 オフィス 道 |
| (2) 法人所在地 | 春日部市藤塚292番地4 |
| (3) 法人代表 | 代表取締役 竹田 達博 |

2 対象事業所

- | | |
|------------|--------------|
| (1) 事業所名称 | ケアオフィス 道 |
| (2) 事業所所在地 | 春日部市藤塚292番地4 |
| (3) サービス種別 | 居宅介護支援 |
| (4) 指定日 | 平成30年12月1日 |
| (5) 事業所番号 | 1170603631 |

3 行政処分の内容

- | | |
|-------------|-----------|
| (1) 行政処分の内容 | 指定の取消 |
| (2) 処分年月日 | 令和7年1月24日 |
| (3) 指定取消年月日 | 令和7年2月14日 |

4 行政処分の理由

- (1) 運営基準違反(介護保険法第84条第3号に該当)

令和3年2月から令和6年7月までの期間において、利用者96人に対し以下の運営基準違反のいずれかを行った。

- ・サービス提供の開始にあたって、契約書や重要事項説明書をもって説明を実施し、同意を得ることを怠った
- ・アセスメントを適正な時期に実施し、記録することを怠った
- ・サービス担当者会議を開催することを怠った
- ・居宅サービス計画(ケアプラン)の作成を怠った
- ・月1度のモニタリングの結果を記録することを怠った

(2) 不正請求(介護保険法第84条第6号に該当)

運営基準違反に該当する場合には、運営基準減算を行う必要があるにも関わらず、当該減算を行うことなく、不正に介護給付費を請求した。

5 経済上の措置

(1) 経済上の措置として、令和4年12月審査請求分から令和6年7月サービス提供分までに係る介護報酬の不正請求相当額に、加算金(不正請求相当額に100分の40を乗じて得た額)を加えた額を請求した。

(2) 返還請求額

- | | |
|--------------|-------------------------------|
| ・春日部市分 | 6,035,369円(加算金1,724,391円を含む) |
| ・春日部市以外の自治体分 | 7,169,922円(春日部市が確認した額、加算金含まず) |

6 その他

利用者について、他法人事業所への引き継ぎを行うなど、利用者のサービスの継続を図るための便宜を提供するよう指示しており、利用者及び利用者家族に支障を招くことのないよう対応しています。

問い合わせ先

健康保険部 介護保険課
担当：湯浅 直通 048-796-8285

介護サービス事業者運営指導 主な指導事項

(共通)

《指導の種類》

指導方法	内容	改善報告の有無
文書指導	法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反している場合であり、改善のために当該事項を文書にて通知する方法。 なお、本市においては「指導事項」と「注意事項」に分けられる。※「注意事項」に関しては改善報告不要となります。	有
口頭指導	法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反しているが、その程度が軽微である場合や、違反について、文書指導を行わなくても改善が見込まれる場合において行う方法。 指導事項に対する改善は必要だが、その状況について報告義務はない。	無
助言	法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反していないが、適正な事業所運営に資するものと考えられる場合に行う方法。	無

指導事項 〔設備基準〕	設備用途、固定物の無届での変更
指導内容	指定時に相談室として届出を行った区画について、事務室として利用されていた。
解説・改善方法	「事業所の建物の構造、専用区画等」に係る変更として、変更後10日以内に変更届出書を提出しなければなりません。

指導事項 〔運営基準〕	運営規程に定めるべき重要事項の不足
指導内容	運営規程に定められているべき重要事項である、「虐待の防止のための措置に関する事項」の内容が不足している。
解説・改善方法	以下の内容を定めてください。 ①虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催 ②虐待の防止のための指針の整備 ③虐待の防止のための従業者に対する研修の実施 ④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

指導事項 〔運営基準〕	運営規程と重要事項説明書の整合性
指導内容	運営規程で定められている内容と重要事項説明書に書かれている内容が一致しない。 (例)事業所の所在地・営業日・休業日・営業時間・サービス提供時間、通常の事業の実施地域、通常の事業の実施地域を越えた場合の交通費の額、日常生活費の内容・金額など。
解説・改善方法	重要事項説明書に記載する項目は、サービス種別ごとに異なりますが、主に運営規程の概要も含まれるため、重要事項説明書の変更を行った際は、運営規程との整合性が取れているかのチェックも行ってください。

指導事項 〔運営基準〕	重要事項説明書の記載誤り①
指導内容	利用料の欄に記載している介護報酬の加算について体制届を届出していない加算(算定できない加算)を記載している。 また、算定し得る加算について記載していない。
解説・改善方法	体制届が必要な加算について、届出を行っていない場合は、記載しない又は、算定していない旨を分かり易く記載してください。 また、算定し得る加算については、必ず記載してください。

指導事項 〔運営基準〕	重要事項説明書の記載誤り②
指導内容	利用料に係る単位数の部分について、誤った単位数の記載がされていた。 また、利用料金や利用者負担額について計算方法に誤りがある。
解説・改善方法	定期的な見直しを実施し、最新の情報を記載してください。 利用者負担額の計算方法 ○介護報酬総額－保険請求額＝利用者負担額 × 介護報酬総額 × 利用者負担割合

指導事項 〔運営基準〕	従業員の勤務時間の管理及び記録の不備
指導内容	従業員の日々の勤務時間が記録されていなかった。
解説・改善方法	事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしなければなりません。 また、 <u>兼務している方の「職種ごとの勤務時間」や「事業所ごとの勤務時間」</u> を記録してください。

指導事項 〔運営基準〕	職場におけるハラスメント防止の措置の未対応
指導内容	職場において行われる性的な言動又は、優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等について、必要な措置が確認できなかった。
解説・改善方法	以下の措置を講じてください。 事業主が講ずべき措置の具体的内容 a 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発 b 相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 ※周知・啓発例・・・研修の実施やファイリングして従業員休憩室へ配架 ※体制の整備例・・・ハラスメントの窓口担当者・連絡先を整備する

指導事項 〔運営基準〕	苦情処理内容等の未記録
指導内容	苦情があった場合に、苦情の状況や対応を記録するための台帳等が未作成であった。また、苦情処理に関して記録を取っていないかった。
解説・改善方法	利用者やその家族から苦情を受けたときは、受付日、その内容等を必ず記録に残してください。加えて、苦情はサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立って、適切に対応し、サービスの質の向上に向けた取組を行ってください。 また、<u>苦情がない場合</u>でも、苦情受付時の台帳及び様式を予め整備しておく必要があります。

指導事項 〔運営基準〕	事故発生時に係る体制の未整備
指導内容	事故が発生した場合の状況や、処置等を記録するための台帳等の作成がない。また、事故発生時の記録について記載を行っていない。
解説・改善方法	利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合の対応方法や、事故発生時の記録簿については、あらかじめ事業者が定めておく必要があります。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について、必ず記録を行ってください。 ※事故の範囲によっては事故報告書の提出が必要な場合があります。

指導事項 〔運営基準〕	業務継続計画（BCP）の未策定 未実施減算あり
指導内容	業務継続計画の策定（感染症・災害）及び定期的な見直し、必要な研修・訓練の実施などの必要な措置を講じていない。
解説・改善方法	・業務継続計画（感染症・災害）を策定し、定期的に見直しを行い、必要に応じて変更を行う。 ・従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年1回）に実施する。

指導事項 〔運営基準〕	感染症の予防及びまん延の防止のための対策の未整備 令和6年4月1日より義務化
指導内容	感染症の予防及びまん延の防止のための措置について、委員会の設置、指針の整備、研修・訓練の実施などの必要な措置を講じていない。
解説・改善方法	・委員会を、おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に 周知、徹底を図る。 ・感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。※項目に注意 ・従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施する。

指導事項 〔運営基準〕	虐待防止のための体制の未整備 未実施減算あり
指導内容	虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置、指針の整備、従業員に対する研修、担当者の配置などの必要な措置を講じていない。
解説・改善方法	・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、従業員に周知徹底を図らなければなりません。 ・虐待の防止のための指針を整備しなければなりません。※項目に注意 ・従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)に実施しなければなりません。 ・措置を適切に実施するための担当者を置かなければなりません。

指導事項 〔運営基準〕	運営規程の概要等の未揭示
指導内容	運営規程の概要、介護支援専門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について、事業所の見やすい場所に揭示がなされていない。
解説・改善方法	運営規程の概要、介護支援専門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利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所（玄関や相談室等）に揭示しなければなりません。 ただし、 <u>ファイル等で事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者が自由に閲覧できるようにしていれば揭示とかえることも可能です。</u>

指導事項 〔運営基準〕	重要事項のウェブサイトへの未揭示 令和7年4月1日より義務化
指導内容	重要事項をウェブサイトに掲載していない。
解説・改善方法	運営規程の概要、介護支援専門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ウェブサイトに掲載しなければなりません。 ウェブサイトとは、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のことをいいます。

介護サービス事業者運営指導 主な指導事項

（居宅介護支援）

指導事項 〔運営基準〕	モニタリングの実施及び記録の未記載
指導内容	モニタリング実施後の結果の記録について、適切な記録整備の確認ができなかった。
解説・改善方法	モニタリング実施後は、居宅サービス計画実施状況の把握に係る具体的な内容を記録してください。 【記録の一例】・利用者及び家族の状態・変化及び意向 ・目標の達成状況 ・ケアプランに沿ったサービスが提供されているか ・サービスの満足度 ・サービスの見直し ・事業者との調整内容など

指導事項 〔運営基準〕	医療系サービス位置付けにおける、主治医の意見に関する記録の未整備
指導内容	医療系サービスを居宅サービス計画へ位置付ける際には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならないが、主治の医師等の意見に関する記録が確認できなかった。
解説・改善方法	医療系サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合にあっては、主治の医師等の指示があることを確認しなければなりません。 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めてください。 また、医療系サービスを位置付けた居宅サービス計画を作成した際は、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しなければなりません。 交付をした際は、居宅介護支援経過等に記録を行ってください。

指導事項 〔運営基準〕	サービス担当者会議の記録の未記載
指導内容	サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めることとされているが、実施している記録が確認できない利用者がいた。
解説・改善方法	サービス担当者会議を開催した際は、当該会議の要点や 担当者への照会内容 について記録を行うとともに、当該記録は5年間保存しなければなりません。

指導事項 〔運営基準〕	福祉用具貸与の必要性の未確認
指導内容	居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を位置付ける場合における、福祉用具貸与及び特定福祉用具販売が必要な理由について、居宅サービス計画に記載がなかった。
解説・改善方法	居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を計画に記載を行う必要があります。

指導事項 〔介護報酬〕	居宅介護支援費Ⅱの未届出での算定
指導内容	「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の体制」について届出を行っていないにもかかわらず居宅介護支援Ⅱでの取扱いを行った。
解説・改善方法	居宅介護支援Ⅱでの請求に際しては、市に対し「<u>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の体制</u>」を実施している事を届出行った上で算定可能となります。 ※居宅介護支援費Ⅰ(ⅰ)44件(ⅱ)45件～59件(ⅲ)60件～ 居宅介護支援費Ⅱ(ⅰ)49件(ⅱ)50件～59件(ⅲ)60件～

指導事項 〔介護報酬〕	特定事業所集中減算の不適切な取り扱い
指導内容	特定事業所集中減算に係る所定の判定書類が作成されていなかった。また、計算結果を記載した書面について2年間保存がなされていなかった。
解説・改善方法	居宅介護支援事業所は、<u>毎年度2回、割合の計算を行い、計算結果を記載した書面を事業所で2年間保存</u>しなければなりません。 なお、作成した結果、特定の事業所の割合が80%を超えた場合は、正当な理由がある場合であっても本市に届け出る必要があります。 <u>※正当な理由に該当するかどうかを市町村長で判断するため、80%を超えた場合は必ず届出が必要になることに注意してください。</u>

指導事項 〔介護報酬〕	同一敷地内建物等減算の不適切な取り扱い
指導内容	同一敷地内建物等減算の対象者にも関わらず、当該減算が算定されていなかった。
解説・改善方法	同一敷地内建物等減算の対象者は、当該減算を算定しなければなりません。同一敷地内建物等減算対象者は以下の通りです。 ・居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者 ・1月あたりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物(同一敷地内建物等を除く)に居住する利用者

介護サービス事業者運営指導 主な指導事項

（地域密着型サービス）

定期巡回	定
地域密着通所介護	通
認知症対応型通所介護	認
認知症対応型共同生活介護	GH
小規模多機能型居宅介護	小
看護小規模多機能型居宅介護	看

指導事項 〔運営基準〕	重要事項説明書の記載不足
指導内容	提供するサービスの <u>第三者評価の実施状況</u> について、重要事項説明書内に記載していない。
解説・改善方法	提供するサービスの第三者評価の実施状況について、条例上の実施の義務に関わらず、「 <u>実施の有無・実施した直近の年月日・実施した評価機関の名称・評価結果の開示状況</u> 」について、重要事項説明書に記載してください。

指導事項 〔運営基準〕	通認小GH看 認知症に係る基礎的な研修の受講に関する未措置 令和6年4月1日より義務化
指導内容	無資格者への認知症介護基礎研修の受講のための措置を行っていない。
解説・改善方法	介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させ、全職員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければなりません。 ※義務付けの対象とならない者は、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者に加え、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修課程一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等とします。

指導事項 〔運営基準〕	運営推進会議の未開催及び未公表
指導内容	運営推進会議（介護・医療連携推進会議）が開催されていない。 または、条例で規定される開催回数に満たない。
解説・改善方法	地域密着型サービスを行う事業者には、提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、「抱え込み」を防止し、サービスの質の確保を図ることを目的とした運営推進会議（介護・医療連携推進会議）の開催が義務づけられています。各サービスに係る開催回数は下記のとおりです。 ○通・認・定 → おおむね6か月に1回 ○小・GH・看 → おおむね2か月に1回 また、開催した記録については適切に公表するとともに2年間保存してください。

指導事項 〔運営基準〕	外部評価の未実施及び未公表
指導内容	自己評価及び外部評価について年1回以上実施していない又は、実施した記録を公表していない。
解説・改善方法	自己評価及び外部評価について年1回以上実施し、実施した記録を公表して下さい。 ※運営推進会議による外部評価を実施する場合は ①市又は地域包括支援センターの職員 ②サービスや評価について知見を有し公正・中立な第三者の参加が必要です。

指導事項 〔介護報酬〕	個別機能訓練加算(Ⅰ)イ・(Ⅰ)ロの誤算定
指導内容	専従の機能訓練指導員の配置のない日においても当該加算を算定していた。
解説・改善方法	当該加算は、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置した上で、理学療法士等から直接機能訓練の提供を受けた利用者のみが当該加算の算定対象となります。 そのため、同日内においても、上記の理学療法士等より直接機能訓練を受けていない利用者がいた場合は、当該利用者は加算算定対象外となります。

指導事項 〔介護報酬〕	定 小 看 サービス提供体制強化加算の算定要件の未対応
指導内容	算定要件である、「全ての従業者ごとの研修計画の作成及び実施」「会議の開催」等を実施していない。
解説・改善方法	サービス提供体制強化加算の各区分における共通の算定要件として、 ①事業所の全ての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。 ②利用者に関する情報、若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は、事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的(1月に1回)に開催すること。 ③事業所の全ての従業者に対し、健康診断等を定期的に実施すること。<u>(※定のみ)</u>の上記の事項があり、それぞれについて未実施の場合は算定不可になります。

事故報告について

1 報告根拠

春日部市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等を定める条例（平成 30 年 3 月 16 日条例第 4 号）第 29 条

（事故発生時の対応）

第 29 条 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

3 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

2 目的

事故の再発防止

3 報告方法等

春日部市公式ホームページ参照

トップページ → 暮らし → 健康・保険・福祉 → 介護保険
→ 介護サービス事業者・居宅介護支援員の皆さんへ
→ 介護保険事業者などでの事故発生時は速やかに報告してください

https://www.city.kasukabe.lg.jp/kenko_hoken_fukushi/kaigohoken/kaigoservicejigyosha_kyotakukaigoshiensemmoninnominasanhe/7290.html

4 令和 6 年度報告事例（1 件）

① 職員の法令違反、不祥事（1 件）

- ・ 個人情報流失

事故報告について

1 報告根拠

春日部市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を定める条例（平成24年12月14日条例第30号）

第40条、59条の18、80条（準用）、108条（準用）、128条（準用）、202条（準用）

（事故発生時の対応）

第40条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

3 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

2 目的

事故の再発防止

3 報告方法等

春日部市公式ホームページ参照

トップページ → 暮らし → 健康・保険・福祉 → 介護保険

→ 介護サービス事業者・居宅介護支援員の皆さんへ

→ 介護保険事業者などでの事故発生時は速やかに報告してください

https://www.city.kasukabe.lg.jp/kenko_hoken_fukushi/kaigohoken/kaigoservicejigyosha_kyotakukaigoshiensemmoninnominasanhe/7290.html

4 令和 6 年度報告事例（63 件）

① 骨折（25 件）

- ・ 居室内転倒（12）
- ・ 食堂等共用部内転倒（5）
- ・ 廊下内転倒（2）
- ・ トイレ内転倒
- ・ 利用者宅の玄関付近で転倒
- ・ ベッドから転落
- ・ 原因不明（3）

② 誤薬（1 件）

- ・ 他利用者の薬を服薬

③ 打撲・捻挫・脱臼・切傷・擦過傷・やけど・あざ・内出血・その他外傷（13 件）

- ・ 居室内転倒（4）
- ・ 廊下内転倒（2）
- ・ 食堂等共用部内転倒（2）
- ・ 機能訓練室内転倒
- ・ ベッドから転落
- ・ 階段から転落
- ・ エレベーターから降りる際に転倒
- ・ 送迎車に乗り込む際に転倒

④ 感染症（9 件）

- ・ 新型コロナウイルス感染（9）

⑤ 職員の法令違反、不祥事（1 件）

- ・ 交通違反

【地域密着型サービス】

⑥ 異食・誤えん（1件）

- ・ 食べ物を喉に詰まらせて窒息

⑦ 徘徊・行方不明（1件）

- ・ 離設

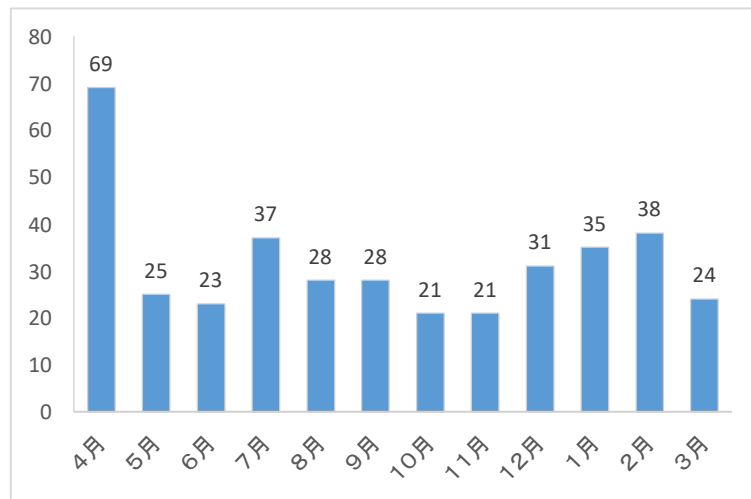
⑧ その他（12件）

- ・ 異常なし（9）
- ・ 意識消失（3）

令和6年度事故報告集計

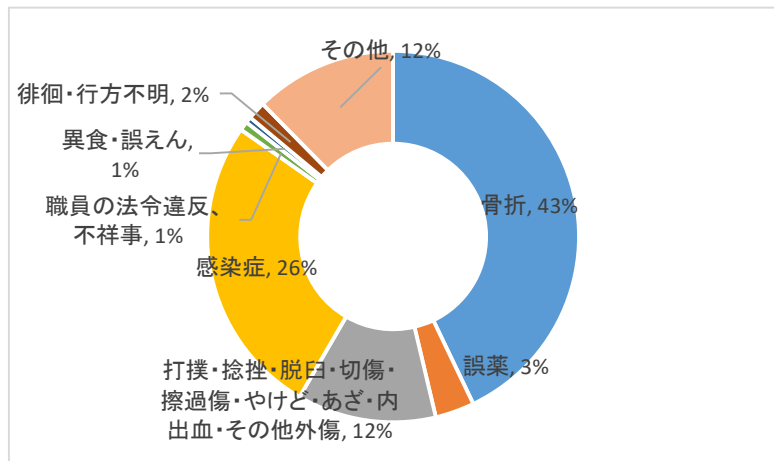
月別報告件数

月	件数
4月	69
5月	25
6月	23
7月	37
8月	28
9月	28
10月	21
11月	21
12月	31
1月	35
2月	38
3月	24
計	380



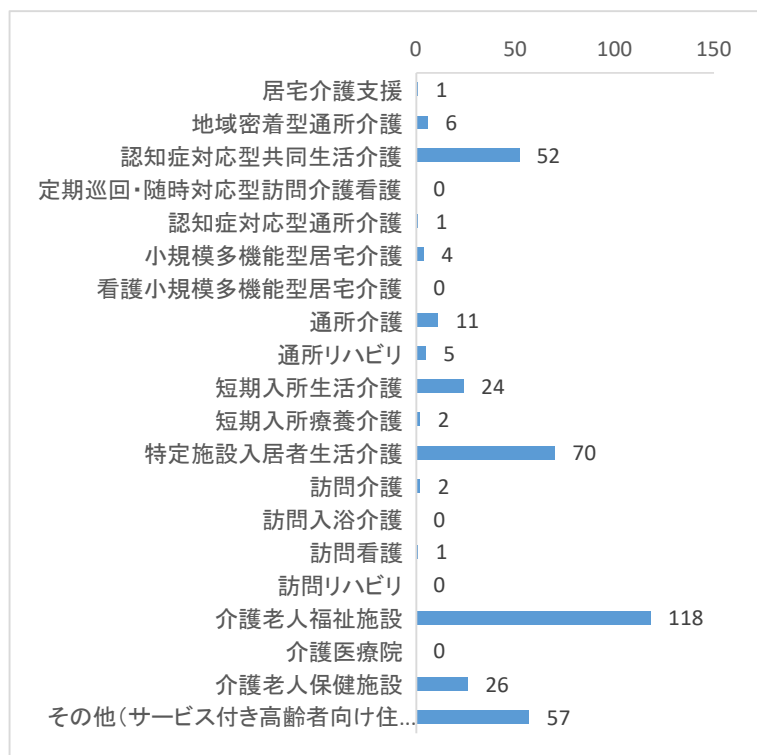
種別ごとの報告件数

事故種別	件数	構成比
骨折	163	43%
誤薬	13	3%
打撲・捻挫・脱臼・切傷・擦過傷・やけど・あざ・内出血・その他外傷	46	12%
感染症	100	26%
食中毒	0	0%
職員の法令違反、不祥事	3	1%
異食・誤えん	2	1%
徘徊・行方不明	6	2%
その他	47	12%
計	380	100%



サービスごとの報告件数

サービス		件数
－	居宅介護支援	1
地域密着	地域密着型通所介護	6
	認知症対応型共同生活介護	52
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	0
	認知症対応型通所介護	1
	小規模多機能型居宅介護	4
	看護小規模多機能型居宅介護	0
居宅	通所介護	11
	通所リハビリ	5
	短期入所生活介護	24
	短期入所療養介護	2
	特定施設入居者生活介護	70
	訪問介護	2
	訪問入浴介護	0
	訪問看護	1
	訪問リハビリ	0
施設	介護老人福祉施設	118
	介護医療院	0
	介護老人保健施設	26
－	その他(サービス付き高齢者向け住宅等)	57
計		380



地域密着型サービスにおける運営推進会議 (介護・医療連携推進会議) について

「運営推進会議（介護・医療連携推進会議）」とは

「春日部市指定地域密着型サービスの人員、設備、及び運営に関する基準を定める条例」及び「春日部市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を定める条例」の規定に基づき、地域密着型サービス事業者が自ら設置することが義務付けられたもので、利用者の家族や地域住民の代表者等に、提供しているサービス内容を明らかにすることでサービスの質を確保し、地域との連携を図ることを目的としています。

(介護・医療連携推進会議では、上記に加えて、地域における介護及び医療に関する課題について関係者が情報共有を行い、介護と医療の連携を図ることも目的となります。)

「運営推進会議（介護・医療連携推進会議）」の基準

サービスごとに示されている開催回数を除き、具体的な議題内容を示す規定等はありません。会議を事業所の運営にどのように役立てていくのか、地域関係者どのように関わっていくのか考えることが大切であり、積極的に取組んで行くことが必要です。

「運営推進会議（介護・医療連携推進会議）」の開催回数

地域密着型通所介護	おおむね 6 か月に 1 回
認知症対応型通所介護	
認知症対応型共同生活介護	おおむね 2 か月に 1 回
小規模多機能型居宅介護	
看護小規模多機能型居宅介護	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	「介護・医療連携型推進会議」をおおむね 6 か月に 1 回

「運営推進会議（介護・医療連携推進会議）」開催の流れ

①参加メンバーの選定

- ・利用者、その家族
- ・地域住民の代表

【例】事業所の近隣の方、自治会・町内会・老人クラブなどの地域団体の方、民生委員、婦人会、商店会、NPO 法人、介護相談員、認知症サポーター等

- ・事業所が提供するサービスについて知見を有するもの

【例】「社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員等の高齢者福祉・介護に係る資格保有者」、「介護保険に係る他事業所の職員」等が考えられます。

- ・地域包括支援センター職員及び市職員 等

※（介護・医療連携推進会議）は、下記も追加

- ・地域の医療関係者（医師、看護師、保健師 等）

②開催日程の調整

③会議内容及び会議資料の作成

【議題例】

- ・事業運営の基本方針
- ・活動状況（行事、レクリエーション等）報告
- ・利用者の状況報告・利用状況（人数、介護度等）
- ・ヒヤリ・ハット、事故、苦情等（発生状況、再発防止策等）
- ・利用者の健康管理に係る取組（熱中症や感染症に対する取り組み等）
- ・非常災害対策の取組（災害計画の策定・見直し、避難訓練の実施等）
- ・地域連携の取組（地域行事への参加、異年齢交流、ボランティアの受入等）
- ・職員の研修状況報告 等

④会議の開催

⑤会議録の作成

- ・事業所名、サービス種類、開催日時、時間、出席者
- ・議題、課題、報告事項
- ・参加者からの評価（感想）、要望、意見及び助言等
- ・その他必要な事項

*会議録は、開催日から最低2年間は保存が必要です。

⑥会議録の公表

- ・事業所内での掲示やホームページへの掲載等により会議録を公表するとともに、市職員の参加の有無にかかわらず介護保険課に提出してください。

個人情報の取扱い

事業所の活動報告等を行う際や、会議録を公表する際には、個人情報を伏せるなど、情報の取扱いは十分注意してください。

計画・事業指導担当からの連絡事項について

(1) ケアプランデータ連携システムについて

ケアプランデータ連携システムは、ライセンス料がかかる、導入している事業所が少ないため活用しきれない等といった理由で普及が進んでいないところです。

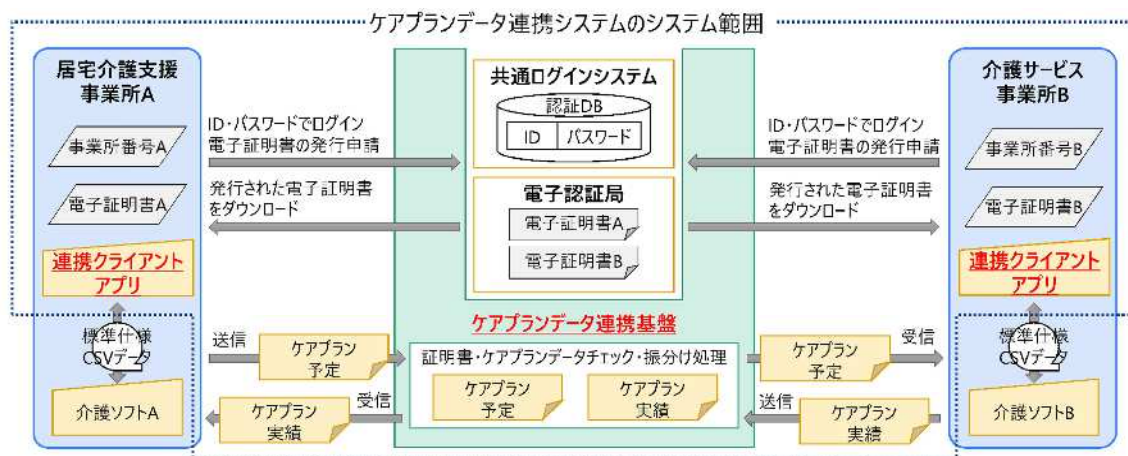
この度、普及を促進するため、2025年6月1日(日)から国民健康保険中央会にて、ライセンス料を1年間無料とするキャンペーン「フリーパスキャンペーン」が実施されています。

市としても、このキャンペーンを活用し、各事業所に導入して頂きたいと考えています。積極的な活用をよろしくお願いいたします。

3. システムの全体概要

ケアプランデータ連携システムは、介護事業所のパソコンにインストールされる「**連携クライアントアプリ**」と、クラウドセンターに設置される「**ケアプランデータ連携基盤**」から構成されます。

介護事業所の利用者は、「**連携クライアントアプリ**」からインターネット回線を経由し、「**ケアプランデータ連携基盤**」を介して、事業所間のケアプランデータのやり取りを行います。



- ・ インターネット請求で実績のある国が定めたセキュアな通信方式を採用し、安全安心なデータ連携を提供
- ・ インターネット請求で使用するユーザID、パスワード等の活用により、本システム利用にかかる事務手続きを簡便化

（２）在宅介護実態調査について

【実施目的】

第 10 期計画において、「地域包括ケアシステムの構築」の観点に加え、「介護離職を防止する」観点を踏まえたサービス提供体制を構築するため、「要介護者の在宅生活の継続」や「介護者の就労の継続」に有効な介護サービスの在り方を検討することを目的として、在宅介護実態調査を実施します。

【調査対象】

- 在宅で生活している要支援・要介護者のうち「要支援・要介護認定の更新申請・区分変更申請をしている人。ただし、下記の人は対象としません。
 - ・ 医療機関に入院している人、特別養護老人ホーム・老人保健施設・介護医療院・特定施設・グループホーム・地域密着型特定施設・地域密着型特別養護老人ホームに入所または入居している人
 - ・ 要支援・要介護認定の新規の申請者
- 調査対象となる方については、認定調査の依頼文書に、調査対象であることを記載した用紙を添付いたします。

【調査方法】

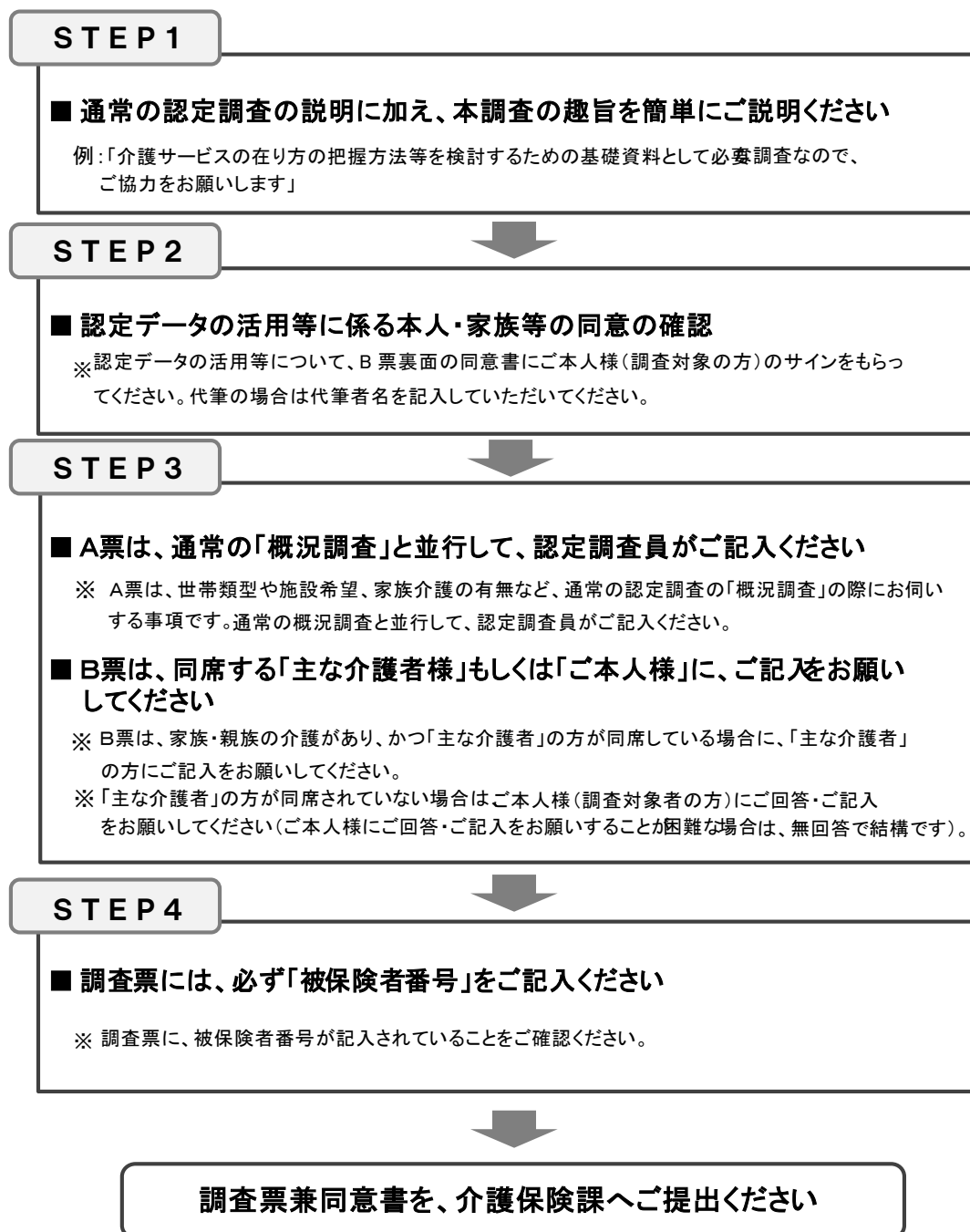
本調査は、「認定調査員による聞き取り調査」として、認定調査員の皆様の協力を得て行うものです。要支援・要介護認定を受けた高齢者等について、認定の更新時に定期的に行われる認定調査の機会を活用し、第 10 期介護保険事業計画の策定に向けて必要となる情報を収集して頂くものです。

なお、本調査の内容の多くは、日頃の認定調査の際に「概況調査」として聞き取っている内容に含まれているものです。したがって、本調査は、通常の認定調査で聞き取った内容の一部を、準備された別の調査票に転記して頂くことを基本としています。そのため、必ずしも調査票の順番に従って聞き取りを行う必要はなく、認定調査で聞き取った内容を順次転記して頂く方法とすることで、効率的に調査を進めることが可能となっています。

【調査手順】

調査の実施手順は以下の通りです。なお、調査の実施が可能か否かについては、調査対象者様の様子などをご覧になりながら、認定調査員の皆様に個別にご判断頂いて結構です。認定調査が終わった後に本調査を実施するのではなく、「通常の認定調査の概況調査等で聞き取った内容を、順次調査票に転記する」ことで、効率的な調査の実施につながります。

図表 1 調査の実施手順



（３）介護分野の文書に係る負担軽減及び加算の届出に係る変更事項について

国では、令和元年度から「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」を設置し、事業所における文書の負担軽減を進めています。以下に、変更となった主な事項を示しますので、事務の参考にしてください。

＜押印の廃止＞

- ・ 指定申請、更新申請、変更届、廃止・休止届、再開届
- ・ 誓約書（参考様式６）
- ・ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

押印は必要ありません。

＜原本証明の廃止＞

- ・ 添付資料の資格証等への原本証明は必要ありません。

＜変更届に関する事項＞

- ・ 運営規程等に記載する従業員の「員数」については、基準条例において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載しても差し支えありません。

＜従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表＞

- ・ 国が示した様式例を春日部市公式ホームページに掲載しています。市への提出に際しては、この様式を利用してください。
- ・ なお、様式例に記載されている「必要項目」を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等の提出により代替しても構いません。

トップページ → 健康・保健・福祉 → 介護保険
→ 介護サービス事業者・居宅介護支援員の皆さんへ→居宅介護支援事業所向け情報 or 地域密着型サービス事業所向け情報 or 総合事業サービス事業所向け情報→ 付表・参考様式一覧
https://www.city.kasukabe.lg.jp/kenko_hoken_fukushi/kaigohoken/kaigoservicejigyosha_kyotakukaigoshiensemmoninnominasanhe/jutakukaigosien/14261.html

＜提出方法について＞

- ・ 変更届、介護給付費算定に係る体制等に関する届出、指定更新申請については、原則、郵送・電子メール等による提出をお願いします。ただ持参を希望される場合は持参も可能です。

<電子申請・届出システムについて>

厚生労働省では、文書負担軽減を目的として、介護サービスに係る指定及び報酬請求（加算届出含む）に関連する申請届出について、「電子申請届出システム」の運用を令和4年度より開始しております。春日部市では、令和7年2月から運用を開始しました。

（４）居宅介護支援事業所管理者の主任介護支援専門員の配置について

居宅介護支援事業所の管理者は主任介護支援専門員でなければなりませんが、令和3年3月31日時点で管理者が主任介護支援専門員でない事業所については、当該要件を令和9年3月31日まで猶予しています。経過措置の期限も迫っておりますので、主任介護支援専門員の資格取得に努めてください。

（５）グループホームの計画作成担当者の変更届について

令和7年度より、グループホームでは、介護支援専門員を持たない計画作成担当者に変更があった場合でも変更の届出の提出をお願いしています。変更届出例及び添付書類チェックリストを配布しますので、確認して頂くようよろしくお願いいたします。

（６）避難確保計画に基づく避難訓練の実施について

水防法（平成29年改正）に基づく洪水時の避難確保計画の作成につきましては、浸水想定区域内にある要配慮者利用施設において**義務化**されており、対象となる全施設において作成がなされております。

また、令和3年5月の水防法及び土砂災害防止法の改正に伴い、施設管理者から市長に対して、計画に基づく**訓練結果の報告も義務化**されています。**避難訓練を実施した際は、電子申請による報告をお願いいたします。**

（７）介護サービス事業者経営情報の報告について

令和6年4月1日より介護サービス事業者は介護サービス経営情報について事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告することとされていますので、適切な対応を行ってください。詳細は配付資料をご確認ください。

(8) 介護保険課の電話番号について

介護保険担当（保険料、給付に関すること）	0 4 8－7 9 6－8 2 7 5
計画・事業指導担当（指定、指導に関すること）	0 4 8－7 9 6－8 2 8 5
介護認定担当（介護認定に関すること）	0 4 8－7 9 6－8 2 9 5
地域支援担当（介護予防、包括に関すること）	0 4 8－7 3 6－1 1 1 9

介護事業所の指定申請等の 「電子申請届出システム」が運用開始します！ 文書負担軽減のためのシステム導入・利用をご検討ください

厚生労働省では、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うことができるよう、「電子申請届出システム（以下、本システム）」を令和5年度中に運用開始する予定です。

●介護事業所および指定権者双方の負担軽減につながります



介護事業所

- ✓ オンライン上の申請届出により、**郵送や持参等の手間が削減**されます
- ✓ 複数の申請届出を本システム上で行うことができます
- ✓ 一つの電子ファイルを複数の申請届出で活用でき、**書類の作成負担が大きく軽減**されます
- ✓ 上記、削減できた手間・時間を、**サービスの質の向上にご活用**いただけます

- ✓ **申請届出の内容・結果を事業所台帳管理システムにコピー＆ペーストする形で、簡単に反映**できます
- ✓ また、事業所台帳管理システムへの**入力内容の確認等の負担が軽減**されます
- ✓ **管内介護事業所の文書負担軽減につながります**

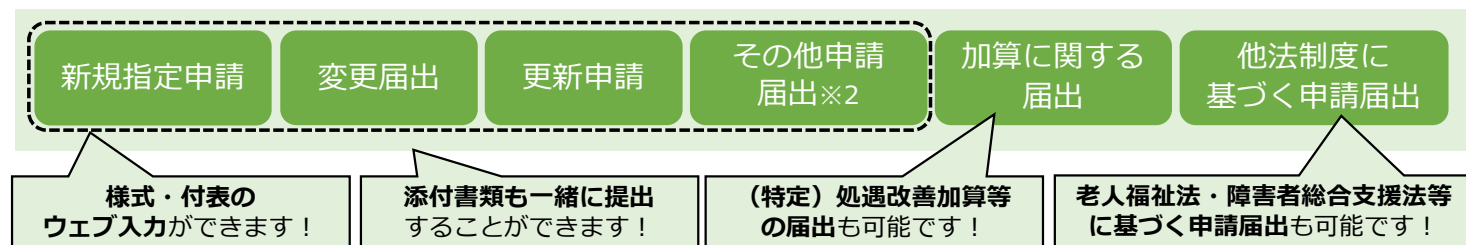
➡ **早期での電子申請届出システムの導入**をご検討ください

※今後、厚生労働省令より本システムの使用が原則化されます。



指定権者

●本システムより受付可能な電子申請・届出の種類（予定）※1



●本システム利用時の画面イメージ

画面は開発中のものであり、実際の画面とは異なる場合があります。



※1：本システムより実際に受け付ける申請・届出の種類は指定権者にて個別に制限を設ける場合があります。

※2：「その他申請届出」は、再開届出、廃止・休止届出、指定辞退届出、指定を不要とする旨の届出等を含みます。

ケアプランデータ連携システム

期間
限定

※ 今なら21,000円無料 ※

フリーパス キャンペーン

6月1日
スタート



フリーパスキャンペーンとは、ケアプランデータ連携システムすべての機能を**1年間無料でご利用できる期間限定のキャンペーン**です。「導入コストが気になる」「周りの事業所を誘いたいけれど、きっかけがない」。そのようなお声にお応えし、業務改善の第一歩を、負担ゼロで気軽に始められるキャンペーンとなっています。

キャンペーン申請期間

2025年6月1日～2026年5月31日（予定）

無料でご利用いただける期間は、申請いただいた日から1年間です。

ライセンス料

通常
21,000円/年

➡ **0円/年**

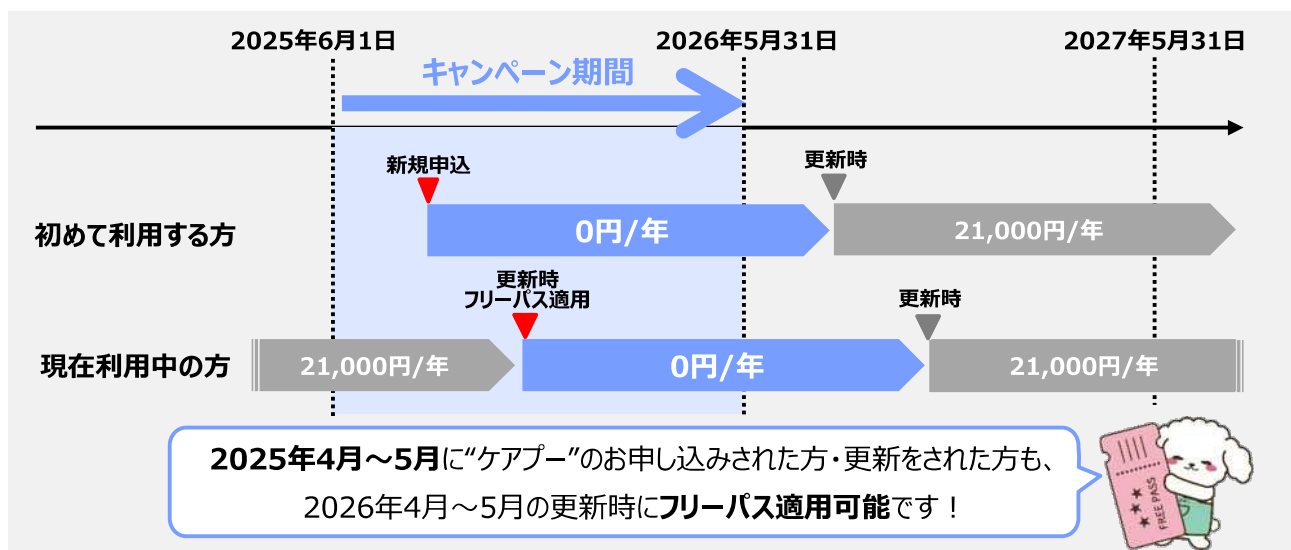
対象となる事業所

すべての介護事業所が対象です

初めて利用する方 ◎

現在利用中の方 ◎

一度ご利用をやめた方 ◎



<https://www.careplan-renkei-support.jp>

詳しくは、サポートサイト内 特設ページよりご覧ください

※特設ページは、3月14日(金)より公開

ケアプラン ヘルプデスク

検索



フリーパスキャンペーンに係るご質問・お問合せ先

ケアプランデータ連携システム ヘルプデスクサポートサイト

TEL 0120-584-708 受付時間 9:00～17:00（土日祝日除く）

サポートサイト内にて、メッセージフォームからも受け付けています。

怖い、不安など困ったときは、まずはお電話ください。

埼玉県介護・障害福祉事業所等 暴力・ハラスメント相談センター

利用者やそのご家族などからの暴力や暴言、ハラスメント行為など
でお困りの際はご相談ください。

利用者から
怒鳴られたり、叩かれ
たりしている

利用者から
卑猥な言動をうけた



利用者家族から
無理難題を言われ
困っている

利用者家族から
誹謗中傷された

埼玉県のマスコット「コバトン」

相談対象

県内の訪問介護・訪問看護事業
所や、介護施設、障害児者施設
の職員等

相談内容

利用者・利用者家族等からの暴力・
ハラスメント等に対する対応方法など

連絡先

☎ 048-783-5263

※WEBからもご相談いただけます(QRコードから)



相談時間

月～金曜日 9:00～17:00

(ただし、祝日・年末年始12/29～1/3は除く)

※WEBからのご相談は24時間毎日受付

委託元

埼玉県福祉部高齢者福祉課・障害者支援課

受託運営

株式会社ウィ・キャン



訪問医療等訪問時における安全対策

● 110番通報

1 緊急の時の対応

- ・危険を感じる場面は、**110番**へ通報
- ・相手から距離を取り、屋外に避難し落ち着いて通報

2 通報の具体例（危険を感じる場面）

- ▶暴力を受けた・受けそうだ、相手が暴れて手におえない
- ▶身に不安を感じるような暴言を申し向けられた
- ▶刃物等凶器になる物が無造作に放置してある



警察への相談は
110番ではなく
「#9110」へ

県警HP
メールフォーム



● 警察安全相談

- ・緊急性のないご相談、通報、情報提供、要望に対応
- ・**24時間受付**（土日祝日・夜間は当直対応）

1 相談先

①けいさつ総合相談センター

- ・電話 **#9110**（携帯電話からも利用可）
※ダイヤル回線及び一部のIP電話からは、
相談専用電話 **048-822-9110**

②警察署 警察安全相談室

電話 **各警察署代表電話**

- ・電話、面談どちらでも対応（来署の場合、予め警察署代表電話へ連絡）
※急がない場合、平日8時30分から17時15分

2 警察安全相談の具体例（相談・通報・情報提供）

- ▶暴れる利用者がいるがどう対応したらよいか
- ▶利用者からの暴力、ハラスメント、今後の対応について相談したい
- ▶先日利用者から暴力的な言葉で脅された、被害届を出したいなど

3 警察安全相談後の対応（不安の解消、犯罪の未然防止）

- ▶相談者に対する防犯指導・助言、相手に対する警告・注意
- ▶パトロール要望の受理、適切な機関の紹介
- ▶被害届の受理、事件化

4 訪問前の心構え

- ▶不安のある家庭への訪問は、複数で対応
- ▶不測の事態に備えた連絡方法を検討



● メンタルヘルス相談

○県立精神保健福祉センター

- ▶埼玉県こころの電話（平日9時～17時）電話：**048-723-1447**
- ▶精神保健福祉相談（平日9時～17時）電話：**048-723-6811**（来所相談予約）
※住所地を管轄する**保健所等**でも相談を受け付けています。

「(介護予防)認知症対応型共同生活介護」事業所変更届 添付書類一覧表

No.	変更項目	添付書類	チェック
変更届出書(表紙)			☐
1	事業所(施設)の名称	・付表7	☐
		・運営規程	☐
2	事業所(施設)の所在地	・付表7	☐
		・平面図(標準様式3)(法令上の室名、面積[m ²]、設備、備品等を記入)	☐
		・写真(撮影方向を図面に落とす)	☐
		・運営規程	☐
3	申請者の名称	・履歴事項全部証明書の登記情報サービス照会番号あるいは、 原本(現在事項全部証明書でも一応可)	☐
4	主たる事務所の所在地	・履歴事項全部証明書の登記情報サービス照会番号あるいは、 原本(現在事項全部証明書でも一応可)	☐
5	代表者(開設者)の氏名、生年月日及び住所及び職名 ※代表者の氏名にはフリガナを記載してください	・履歴事項全部証明書の登記情報サービス照会番号あるいは、 原本(現在事項全部証明書でも一応可)	☐
		・欠格事由に該当しない旨の誓約書及び別紙①③(標準様式6) ※代表者の姓、住所の変更のみの場合は不要	☐
		・認知症対応型サービス事業開設者研修修了証の写し	☐
6	登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)	・履歴事項全部証明書の登記情報サービス照会番号あるいは、 原本(現在事項全部証明書でも一応可)	☐
7	事業所(施設)の建物の構造、専用区画等及び設備の概要	・平面図(標準様式3)(法令上の室名、面積[m ²]、設備、備品等を 記入/併設サービスがある場合はマーカー等でサービスごとに色 分けする)	☐
		・写真(撮影方向を図面に落とす)	☐
		・設備・備品等一覧表(標準様式4)(設備に変更がある場合)	(☐)
		・付表7(付表記載内容に変更がある場合)	(☐)
8	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴 ※既に就任している管理者の住所のみ変更する場合、「付表」のみ提出	・付表7	☐
		・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表(標準様式1-4)	☐
		・管理者経歴書(標準様式2)	☐
		・認知症対応型サービス事業管理者研修修了証の写し	☐
		・資格証の写し(要有資格の従業者と兼務の場合提出)	(☐)
9	運営規程	・運営規程(変更部分が分かるようマーキング等をしてください。)	☐
		・付表7(付表の記載内容が変わる変更の場合提出)	(☐)
10	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	・付表7	☐
		・契約書等の写し	☐
11	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	・任意様式	☐
12	介護支援専門員の氏名及びその登録番号 (介護支援専門員でない計画作成担当者も含む。)	・付表7	☐
		・当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧(標準様式7)	☐
		・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表(標準様式1-4)	☐
		・資格証の写し	☐

※変更後、10日以内に届出をお願いします。

※1回の届出で複数項目を変更する等、同一の添付書類が重複する場合、1つだけ提出していただければ結構です。

※変更内容によっては、添付書類以外の書類を提出いただく場合があります。

計画作成担当者のみが変更した場合の「変更があった事項」に○をつける位置

年 月 日

所在地

代表者職名・氏名

[illegible]

- 43 -

高福第 1 3 7 — 1 号
令和 7 年 5 月 9 日

各介護サービス事業所 代表者 様

埼玉県福祉部高齢者福祉課長
草野 敏行（公印省略）

「介護サービス事業者経営情報の調査及び分析等に関する制度」に係る
経営情報の報告について（通知）

本県の介護保険制度の円滑な運営につきましては、日頃格別の御協力を賜り、
厚くお礼申し上げます。

さて、令和 6 年 4 月 1 日に改正施行された介護保険法第 1 1 5 条の 4 4 の 2
第 2 項の規定に基づく介護サービス事業者経営情報の報告は、介護サービス事
業者の義務とされています。

つきましては、下記事項を御確認の上、報告の対象となる介護サービス事業
者に該当する場合は、期限までに報告をお願いします。

記

1 報告の期限

毎会計年度終了後、3 月以内（例：令和 7 年 2 月終了 → 報告期限 5 月末）

※ 令和 6 年 3 月 3 1 日から令和 7 年 1 月 3 1 日の間に会計年度が終了し
ている場合で、かつ現時点で報告を行っていない場合は、終了後に作成
した損益計算書等をもとに速やかに経営情報を報告してください。

※ 2 回目以降の報告（令和 7 年 3 月以降に終了する会計年度に係る報告）
について、一時的に受付が停止されています。受付再開の時期は改めて
お知らせする予定です。

2 報告の対象

原則、全ての介護サービス事業者

※ 以下の基準に該当する介護サービス事業者を除く

- ・ 当該会計年度に提供を行った介護サービスの対価として支払いを受けた
金額が 1 0 0 万円以下の者
- ・ 災害その他都道府県知事に対し報告を行うことができないことにつき正
当な理由がある者

3 報告の方法

厚生労働省において運営する「介護サービス事業者経営情報DB」にGビズID（プライムまたはメンバー）でログインし、報告してください。

＜システム入口＞

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/zaimu/todokede/login>

4 その他

経営情報の報告に関するFAQ、報告システムの操作マニュアルや説明動画、GビズIDの取得に関する手引き等を国や埼玉県ホームページに掲載しておりますので、詳細についてはこちらを確認してください。

＜ホームページ＞

「介護サービス事業者経営情報の調査及び分析等に関する制度」

https://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/kaigo_keiei.html

※ 県ホームページ「さいたま介護ねっと」にもリンクがあります

5 問い合わせ先

介護サービス経営情報の報告に関するお問い合わせ前に、必ずホームページに掲載されているFAQや操作マニュアル、説明動画等を確認してください。

また、問い合わせ先の電話番号・メールアドレスについては、ホームページに掲載している「問い合わせ支援コンテンツ」を確認してください。

- (1) 報告システムの仕様や操作手順について、FAQや操作マニュアル、説明動画を確認しても解決しない場合

→ 報告システムヘルプデスク

メールアドレス：helpdesk_kaigokeiei@kaigokensaku.mhlw.go.jp

- (2) 制度や報告の内容等について、FAQや操作マニュアル、説明動画を確認しても解決しない場合

→ 埼玉県福祉部高齢者福祉課施設・事業者指導担当

メールアドレス：a3240-22@pref.saitama.lg.jp

- (3) GビズIDの取得について、手引きや説明動画を確認しても解決しない場合

→ GビズIDヘルプデスク

問合せ先HP：<https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html>

担当 埼玉県 福祉部 高齢者福祉課
施設・事業者指導担当

電話 048-830-3254

Mail 3240-22@pref.saitama.lg.jp

令和 7 年度 集団指導（介護保険担当）

1 令和 6 年度ケアプラン点検について（別紙 1）

（1）特定事業所加算

「必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。」とあるため、給付以外のサービスが必要かどうかを検討したことを記録する必要がある。

（2）アセスメント

「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目」として 23 項目が提示されているため、すべて網羅する必要がある。

（令和 5 年 10 月 16 日 介護保険最新情報 Vol. 1178）

（3）居宅サービス計画書（1）

- ・課題を分析した結果をケアマネの考えとして記載する。
- ・総合的な援助の方針は、「自立支援」、「重度化防止」、「尊厳の保持」に当てはめて記載する。
- ・「安心」、「安全」という文言は使用しない。
- ・「家族の負担軽減のため」とは記載せず「家族が適切な介護ができるように支援する」と記載する。
- ・「生活援助中心型の算定理由」は、算定できる状況であれば○をつける。

（4）居宅サービス計画書（2）

- ・課題を解決する優先順に記載する。

（5）支援経過

- ・利用票の押印が不要になったため、「利用票・別表を提示して説明し、同意を得て交付」と記載する。
- ・モニタリングは、①プランどおりにサービスが提供されているか、②サービスに満足しているか、③新たな課題はないか、④他の要望（意向）はないか、を記載する。

2 よくある質問について *質問票を使用していただき、FAX の場合は一報ください。

（1）長期のショートステイ利用中の介護サービス

福祉用具貸与や居宅療養管理指導など他のサービスについては、退所していなければ利用することはできない。（一時帰宅や自費利用の間は利用できない）

（2）居宅療養管理指導

同月に 2 つの医療機関（薬局含む）が請求した場合は、当該月に先に利用している医療機関及びケアマネに情報提供している医療機関が請求できる旨を説明している。

（3）介護予防支援委託連携加算

「当該委託を開始した日の属する月に限り、利用者 1 人につき 1 回を限度として所定単位を加算する」とあるので、委託事業所が変更になっても加算できない。

(4) 軽度者に対する福祉用具貸与

例外給付の申請をする場合は必ず利用する前に申請をすること。(ただし、暫定利用の場合は認定日から1か月以内) また、更新など改めてケアプランを作成する際は、再度提出すること。

特殊寝台及び付属品については、厚生労働大臣が定める者として、

- ・日常的に起き上がりが困難な者
- ・日常的に寝返りが困難な者

となっているため、「立ち上がりが困難」や「ふらつきがある」だけでは、ベッドが必要な理由であり、特殊寝台が必要な理由にならない。

(5) 居宅サービス計画作成依頼（小規模多機能型）(別紙2)

居宅サービス等の利用の有無については、月途中に変更があった場合かつ当該月にサービス利用があった場合に「居宅サービス等の利用あり」にチェックを入れる。

(6) 地域密着型サービスの利用

春日部市に住所を置いたまま他市町村の地域密着型サービスは利用できない。

市外事業所を利用したい場合は、当該事業所が春日部市の指定を受ける必要がある。

3 給付費の適正化について

国保連データベースにより情報提供がある(抽出も可能)ため、必要に応じて状況確認を行う。

(1) 認定調査状況と利用サービス不一致一覧表

- ・介護保険でとれない訪問看護の算定
- ・嚥めるのに口腔機能向上加算
- ・歩けるのに車いす貸与
- ・居宅療養管理指導の不一致 など

(2) 支給限度額一定割合超における対象サービス利用者一覧表

支給限度額7割かつ訪問介護6割の事業所がわかる

(3) 生活援助中心訪問介護サービス利用者一覧表

該当する場合は、市にケアプランを提出する必要がある

(4) 福祉用具貸与一覧

料金設定が平均値からかけ離れている事業所とその利用者がわかる

(5) サービス計画費作成体制状況一覧

常勤換算で一人あたり何人担当しているかがわかる

(6) 要介護認定有効期間の半数を超える短期入所受給者一覧

必要に応じて状況確認を行う

4 令和7年度ケアプラン点検について

今年度も引き続き埼玉県介護支援専門員協会に委託し、運営指導実施事業所を対象に9月頃より随時実施予定。

5 住宅改修等の相談支援について

住宅改修の必要性について、ケアマネが把握していないケースがみられた。

住宅改修・福祉用具購入・福祉用具貸与に係る相談支援体制を構築するため、埼玉県リハビリサポートセンターに指定されている春日部厚生病院に業務委託をしているので、ぜひ活用していただきたい。

なお、住宅改修の事前申請等で疑義のあるケースについては、工事前に市も現地を確認することがあるため、その際はケアマネの同行をお願いしたい。

6 地方公共団体情報システム標準化について

令和7年8月中旬頃から介護保険に係る様式が全国で統一されることにより、本市の様式も変更になるため留意していただきたい。

例) ・要介護要支援認定申請書 ・居宅サービス計画作成依頼届出書
・福祉用具購入費支給申請書 ・住宅改修支給事前申請書 など

7 訪問介護等利用者負担減額について

標準化に伴い協定事業所への支払ができなくなるため、すべての事業所との協定を解除した。今後は市から本人へ減額分を振り込むことになる。(7月、11月、3月)

それに伴い、「認定証」は不要となるため8月以降廃止する。減額の認定があるが支給口座の登録がない人には後日市から支給申請書を送付する。(利用月の2か月後)

なお、該当の可否については本人または同居家族にしか伝えられないが、認定及び支給申請の有無についてはケアマネに回答することは可能。

8 勸奨通知等について

在宅減額・負担限度額の勸奨通知については、現在証を持っており、令和7年度対象となる可能性がある人に対して7月中旬に発送する予定。なお、施設入所中の人の負担限度額勸奨通知は6月中旬に発送予定。

毎年申請が必要だが、8月29日(金)までに申請しなければ8月1日から有効にならないため、家族等から相談があった場合はその旨伝えていただきたい。

なお、8月からの負担割合証も7月中旬に発送予定。

9 給付制限について

介護保険料の未払いにより給付制限になっている方については、被保険者証に記載されているため、被保険者証を確認していただきたい。

給付制限期間中の負担割合については、負担割合証に記載された負担割合が1割・2割の場合は3割に、3割の場合は4割となる。給付制限期間でも負担割合証は変更しないため、必ず被保険者証と併せて確認していただきたい。

作成年月日 年 月 日

居宅サービス計画書（１）

第1表

初回・紹介・継続
認定済・申請中

利用者名 殿 生年月日 年 月 日 住所

居宅サービス計画作成者氏名

居宅介護支援事業者・事業所名及び所在地

居宅サービス計画作成（変更）日 年 月 日 初回居宅サービス計画作成日 年 月 日

認定日 年 月 日 認定の有効期間 年 月 日 ～ 年 月 日

要介護状態区分	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用者及び家族 の 生活に対する 意向を踏まえた 課題分析の結果	・ 家族の意向の家族は「続柄」も記載する。 ・ アセスメントの最後に「身体」、「精神」、「環境」に分類した結果を記載する。 ・ サービス名は記載しない。 ・ ケアマネの考えを記載する。				
介護認定審査会 の意見及びサービ スの種類の指 定					
総合的な援助の 方針	・ 「安心」、「安全」という文言は使用しない。 その人にとってどういう状態が安心した生活なのかを記載する。 ・ 「自立支援」、「重度化防止」、「尊厳の保持」のいずれかに当てはめる。 ・ 「家族の負担軽減のため」ではなく、「家族が適切な介護ができるように支援する」 ・ 「自立支援のためにチームで何を支援するのか」を記載する。				
生活援助中心型の 算 定 理 由	算定した理由ではなく、算定できる状況（環境）であれば○をつける 1. 一人暮らし 2. 家族等が障害、疾病等 3. その他（				

（２）書画計画サービス

賢

作成年月日

[illegible]

※1 「保険給付の対象となるかどうかの区分」について、保険給付対象内サービスについては○印を付す。

※2 「当該サービス提供を行う事業所」について記入する。

第3表

週間サービス計画表

利用者名		作成年月日							年		月		日	
		月	火	水	木	金	土	日	主な日常生活上の活動					
	0:00								【必須項目】 ・起床 ・食事 ・入浴 ・服薬 ・就寝					
深夜	2:00													
	4:00													
早朝	6:00													
	8:00													
	10:00													
	12:00													
	14:00													
	16:00													
	18:00													
	20:00													
	22:00													
	24:00													
週単位以外のサービス														

第4表

サービス担当者会議の要点

利用者名	殿	作成年月日	年	月	日
開催日	年	月	日	開催場所	氏名
				開催時間	開催回数

会議出席者	所属(職種)	氏名	所属(職種)	氏名	所属(職種)	氏名
利用者・家族の出席 本人：【 】 家族：【 】 (続柄：)						
検討した項目	① など番号をふるとわかりやすい					
検討内容						
結論						
残された課題 (次の開催時期)	課題がなければサービスが終了になるため、ないはずはない。					

居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書（（看護）小規模多機能型居宅介護）

										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						
					1日の場合は「居宅サービス等の利用なし」にチェック						
生 年 月 日					適 用						
年 月 日					年 月 日						
居宅サービス計画作成依頼（変更）する（看護）小規模多機能型居宅介護事業者											
事業所名・担当者名				事業所の所在地				〒			
事業所番号								電話番号 ()			
(看護) 小規模多機能型居宅介護事業所を 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。							
(看護) 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等の利用の有無											
※（看護）小規模多機能型居宅介護及び地域密着型サービス（利用に 限る。）の利用の有無を記す				「月途中に変更があった場合」かつ「当該月にサービス利用があった 場合」にチェック							
☐ 居宅サービス等の利用あり（利用したサービス：											
☐ 居宅サービス等の利用なし											
春日部市長 あて											
上記の（看護）小規模多機能型居宅介護事業者に居宅サービス計画作成依頼することをお届けします。											
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							

居宅サービス計画作成依頼（変更）する（看護）小規模多機能型居宅介護事業者が（看護）小規模多機能型居宅介護の提供に当たり、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（看護）小規模多機能型居宅介護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 氏名

- （注意） 1 この届出書は、要介護認定の申請時又は居宅サービス計画作成依頼する事業所が決まり次第速やかに春日部市へ提出してください。
- 2 居宅サービス計画作成依頼する（看護）小規模多機能型居宅介護事業所を変更するときは、適用年月日を記入の上、必ず春日部市へ届け出てください。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。

令和 5 年 4 月 1 4 日

市内介護保険サービス事業者 様
地域包括支援センター 様

春日部市介護保険課

住宅改修等に係る相談支援体制について

日頃より介護保険事業にご理解ご協力をいただき誠にありがとうございます。

さて、住宅改修等につきましては、主に介護支援専門員と改修等事業者（住環境コーディネーター等）が、家族と相談しながら実施しているところですが、令和 5 年度より利用者の自立支援や QOL の更なる向上につながるようリハビリ専門職による相談支援体制を整備しました。

つきましては、下記のとおり実施しますので、住宅改修や福祉用具の購入（貸与）について、リハビリ職の助言が必要な場合はご活用ください。

記

1. 実施事業所

春日部厚生病院（埼玉県地域リハビリテーション・ケアサポートセンター）
リハビリテーション部
担当：城、秋山、早船
電話：（7 3 6） 1 1 5 7

2. 相談受付時間

平日 9 時から 1 7 時

3. 対象者

居宅支援事業所に所属する介護支援専門員
地域包括支援センター職員

4. その他

必要に応じて住環境コーディネーターからの相談も受け付けます。

《問合せ》

春日部市役所 介護保険課 介護保険担当
電話：048（796）8275（直通）

令和7年度 集団指導（介護認定担当）

認定申請事務を適正かつ迅速に処理することを目的に、令和7年度より介護認定審査会の委員を増員し、審査判定委員会を12合議体といたしました。その他、認定申請事務の適正運用に向けて、以下の項目についてご留意、ご協力をお願いします。

1 認定申請における調査連絡票について（別紙1）

- ・ 要介護・要支援認定申請において、個人情報保護及び認定調査業務の円滑な実施の観点より、「認定申請に係る調査連絡票」を作成し、申請書の裏面に添付しました。
- ・ 調査場所、日程調整にかかる連絡先など調査に必要な情報となりますので、記入例（別紙）をご参照いただき、必要事項のご記入をお願いします。

2 認定調査の実施及び立合い、日程調整について

（1）更新申請・区分変更申請

- ・ 担当されている対象者の更新申請、区分変更申請の際は、認定調査をお願いします。特に、状態悪化の区分変更の際は、お引き受けくださいますようお願いいたします。
- ・ 担当ケアマネジャーの認定調査が複数回続いた場合は、市または担当外の受託事業所の調査員が認定調査を行いますので、担当ケアマネジャーの立合いにご協力ください。

（2）新規申請・介護新規申請（調査先が市内の場合）

- ・ 新規申請や介護新規申請（要支援からの区分変更申請）で、認定調査先が市内の場合は、市の認定調査員が認定調査を実施します。担当ケアマネジャーの立合いにご協力ください。
- ・ 立合いが可能な場合は、市から複数の候補日時をご提示します。対象者やご家族などと日程調整をしていただき、決定日時についてご連絡ください。
- ・ 立合いが可能か不明または不可の場合は、市が対象者やご家族、入院先または入所施設と日程調整を行います。ご自宅が調査先の認定調査の日時については、原則、対象者やご家族へ直接ご確認ください。

3 主治医意見書について

（1）主治医意見書の依頼先について

「介護保険要介護認定・要支援認定申請書」の主治医の欄については、対象者が複数の医療機関にかかっている場合は、介護の手間となっている主な原因となる傷病を診察する医師をお選びください。

(2) 申請時の主治医意見書作成の確認について

しばらく受診していない場合や入院中で手術直後であるなど不安定な状態である場合、意見書の作成に時間を要することがあります。これにより、要介護認定結果通知が遅延する可能性がありますので、事前に主治医へ申請する旨を伝えるなど受診状況や主治医意見書の作成の可否について、ご確認いただきますようご協力お願いします。

4 要介護認定等関係資料の提供に係る取り扱いについて

利用者より、介護（予防）サービス計画（ケアプラン）の作成の依頼を受けた介護保険事業者（ケアマネジャー）に対し、計画書を作成する目的として、要介護認定等関係資料（認定調査票・主治医意見書及び認定結果情報）を提供しております。

円滑な資料提供のため、申請及び受領の際には、来庁者の本人確認書類をご持参ください。また、資料の内容を確認のうえ、申請書の受領欄に署名をお願いいたします。

5 認定調査員向け研修について

(1) 「令和7年度埼玉県認定調査員現任研修（初級コース）」（※春日部市HP掲載）

- ・ 実施方法：動画視聴及びeラーニング等によるオンデマンド研修
- ・ 申込方法：埼玉県電子申請・届出サービスから受講者自身でお申し込みください。
- ・ 申込期間：令和7年3月31日（月）～令和8年2月20日（金）
- ・ 研修期間：令和7年4月1日（火）～令和8年2月27日（金）

(2) 「令和7年埼玉県認定調査員新規研修」（※春日部市HP掲載）

- ・ 認定調査を行うためには、都道府県等が実施する「認定調査員新規研修」を修了する必要があります。
- ・ 実施方法：動画視聴等によるオンデマンド研修
- ・ 申込方法：受講を希望する場合は、介護保険課介護認定担当までご連絡ください。
- ・ 研修期間：令和7年4月1日（火）～令和8年2月27日（金）

(3) 「厚生労働省認定調査員向けeラーニングシステム」（別紙2）（※春日部市HP掲載）

- ・ 同システムは、令和7年4月末に新システムに移行しており、旧システムを利用していた場合も、改めて調査員ご本人による申込みが必要となります。未登録の方は、早めにご登録いただき、認定調査の技術向上のため、積極的にご受講くださいますようお願いいたします。
- ・ 業務委託契約書及び仕様書の記載の通り、研修の実施をお願いしております。認定調査の公正中立及び平準化のために、原則年1回のeラーニング受講をお願いいたします。

（４）令和７年度 認定調査員対象研修の開催予定について

埼玉県及び市では、以下の研修を予定しています。認定調査の公正中立及び平準化のために、いずれか１回以上の受講をお願いします。

- 市主催 第１回 認定調査員現任研修（対面方式）
9月下旬開催予定
- 県主催 認定調査員現任研修（オンデマンド方式）
11月下旬開催予定
- 市主催 第２回 認定調査員現任研修（オンデマンド方式）
1月下旬～２月上旬

６ 認定調査票の作成について（別紙３）

- ・ 「認定調査テキスト２００９改訂版」及び「認定調査票作成の留意事項（※春日部市ＨＰ掲載）」をもちに以下の点にご留意いただき、記入漏れ等の不備のないように作成をお願いします。
- ・ 記入漏れや記載ミスがないか、提出前に必ず見直してください。
- ・ 区分変更及び介護新規申請の場合は、必ず概況欄に申請理由をご記入ください。
- ・ 特記事項については、評価根拠を具体的に記載してください。第３、４群の項目にチェックが多い場合は、二次判定において、要支援か要介護かを判別しなければならないため、なるべく詳細を記載してください。
- ・ 原則、概況欄は一次判定の修正等の審査判定に反映されません。介護の手間や介助量の多さ等に関する内容は、概況欄ではなく、特記事項に記載するようにしてください。
- ・ 審査会資料作成処理の文字つぶれを防止するため、特記事項は、なるべくパソコン等で作成してください。本市ホームページに様式（Ｗｏｒｄ）のデータを掲載していますので、ご活用いただき、規定の用紙からはみ出さないように印字してください（特に概況欄）。隙間なく詰めていただいて構いませんので、なるべく１枚にまとめてください。

※ 春日部市ＨＰ >> 健康・保険・福祉> 介護保険> 要介護・要支援認定調査について

様式第7号（第7条、第8条関係）

介護保険要介護認定・要支援認定申請書

☐新規 ☐更新 ☐変更 ☐介護新規 ☐転入

春日部市あて

次のとおり申請します。

該当の申請区分に印をつけてください

受付者印

調査担当

被 保 険 者	被保険者番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	個人番号	987654321012					
	医療 保 険	保険者名	春日部市										保険者番号	110148				
		被保険者証	記号	614										番号	11111		枝番	01
	フリガナ	カスカベ タロウ										生年月日	明・大・ <u>昭</u> 27年 10月 10日					
	氏名	春日部 太郎										性別	<u>男</u> ・女					
	住所	〒344-8577 春日部市中央七丁目 2 番地 1 電話番号〇〇〇（〇〇〇）〇〇〇〇																
	前回の要介護 認定の結果等	要介護状態区分 1 2 3 4 5 要支援状態区分 1 2 有効期限 年 月 日 更新の場合は、前回の介護度と有効期間を記入して下さい																
		※14日以内に 他自治体 から転入し た者のみ記 入	転出元自治体（市町村）名〔 〕 現在、転出元自治体に要介護・要支援認定を申請中ですか。 （既に認定結果通知を受け取っている場合は「いいえ」を選択してください。） はい・いいえ 「はい」の場合、申請日 年 月 日															
過去6カ月間の介 護保険施設・医療 機関等入院所の 有無		介護保険施設・医療機関等の名称等・所在地 春日部市立医療センター 期間 R6年12月1日 ~R7年1月31日 介護保険施設・医療機関等の名称等・所在地 入院・入所している場合は記入してください																
申請理由	（区分変更・介護新規申請の場合は理由を記入してください。）																	

提 出 代 行 者	名称	該当に○（地域包括支援センター・居宅介護支援事業者・指定介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護医療院） 担当ケアマネジャー											
	住所	〒 電話番号（ ）											

提出者（窓口に来られた方）	春日部 小太郎	本人との関係	長男
---------------	---------	--------	----

介 護 者 の 連 絡 先	氏名	春日部 小太郎	本人との関係	長男
	住所 （自宅・勤務先等）	〒344-8577 春日部市中央七丁目 2 番地 1 電話番号 〇〇〇（〇〇〇）〇〇〇〇		

主 治 医	氏名	柏壁 次郎	医療機関名	春日部市立医療センター
	所在地	〒344-0067 春日部市中央 6 主治医の名前をフルネームで記入してください。（しばらく受診 がない場合は受診するようにしてください。）		

2号被保険者（40歳から64歳までの医療保険加入者）	特定疾病名	
----------------------------	-------	--

介護サービス計画の作成等介護保険事業の適切な運営のために必要があるときは、要介護認定・要支援認定にかかる調査内容、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春日部市から地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者又は介護保険施設の関係人、主治医意見書を記載した医師又は認定調査に従事した調査員に提示又は提供することに同意します。また、更新申請において、申請から30日以内に認定されない場合、現在の認定の有効期間内であれば、認定延期通知を省略することに同意します。

本人氏名

春日部 太郎
（代筆：春日部 小太郎）

認定申請に係る調査連絡票

※介護保険認定申請にかかる確認事項（以下 わかる範囲でご記入ください。）

☐新規 ☐更新 ☒区分変更 ☐介護新規

該当の申請区分に☑チェックをしてください。

（被保険者番号）

被保険者氏名

春日部 太郎

・ 1234567890

日程
調整
先

・ 氏名

春日部 花子

（被保険者との関係）相談員

・ 連絡先

048-000-0000

（日中連絡可）

担当ケアマネで、調査可能な場合は、
ケアマネ氏名・事業所名・調査可能な旨を
記入してください。

立会者

☒ いる

☐ いない

立会者氏名

☐ 同上

春日部 子太郎

被保険者との関係

長男

調査場所

【自宅・その他】

どちらかに○を

付けてください

病院名・施設名等：春日部市立医療センター 3A病棟

344-0067

住所：春日部市中央 6-7-1

入院入所中の方は、病院、施設名称、
期間、病棟を記入してください。

期間：令和 6 年 12 月 1 日 ～ 令和 7 年 1 月 31 日

メモ欄 ・ 区分変更・介護新規の方はご回答ください。

☒ 状態悪化 ☐ 状態改善 ☐ その他（ ）

※ 2号被保険者の場合は特定疾病をご記入ください。

・ 心身の状態像について

・ 調査日について

例) 透析・通院のため月・水・金は不可

デイサービスのため木曜日は不可

・ 入院・入所、退院・退所について

例) 令和 7 年 1 月末退院予定

・ 駐車スペースについて

など

備考（職員記入欄）

申請区分に関係なく、調査員に伝えたい事項をメモ欄に記入してください。

事 務 連 絡
令和 7 年 4 月 30 日

各 都道府県 介護保険主管課（室） 御中
市区町村

厚生労働省老健局老人保健課

令和 7 年度要介護認定適正化事業におけるホームページの公開等について

介護保険行政の推進につきましては、日頃からご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

厚生労働省では、要介護認定等の適正化を図ることを目的として、平成 19 年度より要介護認定適正化事業を実施しています。令和 7 年度におけるホームページの公開等について下記のとおり周知いたします。各都道府県・市区町村におかれましては、必要な対応についてご検討願います。

記

1. 要介護認定適正化事業 HP について
本日から、下記 URL にて公開しております。
<https://nintei.net/>
2. 認定調査員向け e-ラーニングシステムについて
今年度から e-ラーニングシステムを更新いたしました。新システムの利用方法等についてお知らせいたします。

（1）現行システムからの変更点について

項目	旧システム	新システム
受講証明書	あり	なし
進捗確認 （調査員の登録状況や受講状況）	毎週金曜日に自治体管理者宛にメールにて通知される	自治体管理者がシステムにアクセスし、確認を行う （令和 5 年度以前のシステムと同様です）

※掲載している問題及び動画の内容に変更はありませんが、令和 6 年度における正答率等を元に「全国テスト」の更新及び「重点問題集」の追加を行っています。

(2) 申込方法及びマニュアルについて

ア 認定調査員について

下記 URL から申し込み願います。旧システムを利用していた認定調査員であつて、新システムを継続して利用される方についても、改めて申し込みが必要です。詳細については、別添「厚生労働省認定調査員向けシステム 認定調査員マニュアル」をご確認ください。なお、旧システムでの受講状況は新システムには引き継がれません。

・ 申し込み先 URL

<https://yokaigo-nintei.learning-ware.jp/sales/apply/top?id=9f6bc49fa5e40b2a60658314d2c0dbc373740df51421c8cc0ac789efb83e1272>

イ 自治体管理者について

自治体管理者についても、改めて申し込みが必要となります。申込方法については、別途各都道府県及び市町村宛にご連絡いたします。

(3) e-ラーニングシステムログイン URL

<https://yokaigo-nintei.learning-ware.jp/>

※受講には、(2) アに記載の申し込み先 URL において、アカウントの作成が必要です。

(4) システムに関する問い合わせについて

ログイン後の e-ラーニングシステムの操作に関する質問は、システム上のお問い合わせフォームから質問してください。なお、ログイン前のシステムの申込方法等に関する質問は下記「3. お問い合わせ先」へ質問してください。

3. お問い合わせ先

要介護認定適正化事業事務局

有限責任監査法人トーマツ

TEL : 0120-586-265 E-mail : kaigo-nintei@tohmatsumatsu.co.jp

介護認定調査票記入上の留意事項

【 記 入 方 法 】

調査票には、被保険者番号及び「Ⅱ 調査対象者」が印字されていますので、調査対象者と調査票に相違がないことを確認して記入してください。2枚目以降にも被保険者番号が印字されていますので、取り間違いに注意してください。

- ・調査票は機械で読み取りますので、お送りした原本を使用してください。
- ・ホチキスや穴あけパンチを使用しないでください。三つ折りは可。
- ・マークシートは、鉛筆で記入してください。選択の口は、■塗りつぶし・☑斜線・☑チェックなどでわかりやすく記入し、誤記はきれいに消してください。
- ・特記事項はパソコン印字でも可能です。印字の書式は春日部市ホームページに掲載していますのでダウンロードしてご利用ください。文字の大きさは10ポイントです。
- ・作成した調査票は、コピーを取り大切に保管してください。提出後、調査内容の確認のため問い合わせることがあります。また、不服申請（認定結果後90日以内）があった場合にも詳細の確認があります。

I 調査実施者

- ・実施日時 : 調査日と調査開始時間を記入してください。開始時間が30分以降の場合は、翌時間で記入する。
- ・実施場所 : ☑自宅外の場合は、調査を実施した施設名を記入する。
介護申請後に入院・入所した場合は、その日から1週間以上開けて調査してください。また、集中治療室(ICU)での調査は実施できません。
調査先が調査不可能である時、対象者の体調等により提出期限を超える時は、担当にご連絡ください。
- ・記入者氏名 : 調査員氏名を記入する。
- ・所属機関 : 調査員の所属機関が印字されています。

Ⅱ 調査対象者

氏名・生年月日・住所・申請区分等については印字されています。

Ⅲ現在受けているサービスの状況

当該月の利用状況が暫定利用など通常の状況と異なる場合は、認定調査を行った日の直近の月のサービス状況を記入する。ケアプランの確認の必要はありません。本人または立ち合い者からの聞き取りで記入してください。

・在宅利用

- ☐予防給付・総合事業：調査日に、要支援の判定があり、在宅である場合。
- ☐介護給付：調査日に、要介護の判定があり、在宅(特定施設、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等を含む)である場合。
- ☐なし：新規申請。または、調査日に介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護療養型医療施設・介護医療院・医療機関に入所・入院中。

「訪問介護」～「短期入所療養介護」

調査を実施した月の実数を記入する(その月の予定を含む)。

「特定施設入居者生活介護」

介護保険の指定を受けた介護付き有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、経費老人ホーム(ケアハウス)、養護老人ホームが含まれますが、指定を受けているかは施設職員に確認してください。調査を実施した月の利用日数を記入する(予定を含む)。

「福祉用具貸与」

調査日時点における利用品目数を記入する。(例：手すり3個貸与→1品目)

「特定福祉用具販売」

過去6か月に購入した品目数を記入する。

「認知症対応型通所介護」～「認知症対応型共同生活介護」

調査を実施した月の実数を記入する(その月の予定を含む)。

住宅改修：在宅利用☑なしの場合は記入しない。入院中の場合は、在宅利用☑なしのため住宅改修の記入はしませんが、改修があれば「Ⅳ」特記に記入する。

「看護小規模多機能型居宅介護」～「地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護」

調査を実施した月の実数を記入する(その月の予定を含む)。

※「小規模多機能型居宅介護」は、サービスの提供形態に関わらず、その月の利用日数を記入し、「Ⅳ」に訪問介護や、ディサービス・ショートステイの頻度や回数を記入する。

※市町村特別給付、介護保険給付外の在宅サービス

介護保険給付外の在宅サービスは、高齢者支援課で実施している配食サービス等について、把握できた範囲で調査を実施した月の利用を記入してください。

・施設利用

☐ 介護老人福祉施設

介護老人福祉施設入所者、または地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を利用している。施設入所者が一時的に医療入院している場合には、退院して施設に戻るまで調査を見合わせる事が通常ですが、やむを得ず入院中に調査を行う際は ☒ 医療機関(療養病床以外)とする。

☐ 認知症対応型共同生活介護適応施設(グループホーム)

認知症対応型共同生活介護を利用している。

☐ 医療機関(療養病床以外)

医療機関に入院中であり、医療保険適応療養病床でない。

☐ 介護老人保健施設 : 介護老人保健施設を利用している。

☐ 特定施設入居者生活介護適応施設

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を利用している。

※特定施設入居者生活介護適応施設の指定を受けていない養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅は、それぞれの項目に ☒ する。なお、有料老人ホームは、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けているものを除く。

☐ 介護医療院、☐ 医療機関(医療保険適応療養病床)

医療機関に入院中であり、各項目に該当する。

☐ その他 : 障害者グループホームなどに入所している。

・施設連絡先

☒ 施設利用である場合、または小規模多機能型居宅介護を利用している場合に記入してください。

Ⅳ置かれている環境等の記入

の範囲を超えて印字することができません。簡潔にまとめてください。居住環境、主な介護者(調査立会者、聞き取り者)、現在のサービス利用状況、申請理由を記入してください。ただし、個人名や病院名、施設名、住所、商品名等を記入しないでください。この欄の記載を根拠に二次判定の変更を行うことは認められていませんので、介護の手間については、各項目の特記事項に記入してください。

・区分変更は、前回から改善・悪化している経過や状況を記載してください。

* 65歳未満の場合は、特定疾病の記入とその疾病により要支援・介護となった経過を記載してください。

・家族状況 ☐ 独居 ☐ 同居(夫婦のみ) ☐ 同居(その他)を必ず ☒ してください。施設利用者は、夫婦同室は ☒ 同居(夫婦のみ)、その他は ☒ 独居です。

《基本調査》

6群 : 該当項目のみ☑してください。

右端の小さな数字は前回調査時に選択された項目です。

記入もれ、二重チェック等の無いように提出前に確認願います。

《特記事項》

被保険者番号が印字されていますので、番号に相違がないか確認をしてから記入してください。なるべく1枚に収めてください。2枚目以降が必要な場合は、白紙の用紙に印字し、被保険者番号と頁数を記入してください。白紙の用紙が足りない場合はホームページからダウンロードするか、介護保険課までご連絡ください。。

*** パソコン印字をされる方は、印字の書式を春日部市のホームページに掲載しておりますのでダウンロードしてご利用ください。(春日部市ホームページ⇒健康・保険・福祉⇒介護保険⇒要介護・要支援認定調査について)**

印字の間違ひは軽微な修正であれば、修正テープで消して上書きをしてください。

記載内容が十分でないことから対象者の状況が読み取れず、審査判定の適正に支障が生じると判断される場合は、再提出をお願いする場合があります。

○次の項目は必須記入項目です。審査判定時に重視される項目となるため、選択肢に関わらず記入をしてください。必須項目を前に出すと見やすくなります。

1群 : 1-1麻痺、1-2拘縮、1-7歩行、1-10洗身

2群 : 2-2移動、2-4食事摂取、2-5排尿、2-6排便、

2-10上衣の着脱、2-11ズボンの着脱、2-12外出頻度

3群 : 3-1 意思の伝達

5群 : 5-1 薬の内服、5-3日常の意思決定、5-5買い物、

5-6簡単な調理

7群 : 7-1 寝たきり度、7-2 認知症自立度

○必須項目以外でも1)以外を選択した場合は、選択肢の根拠となる状態や理由、具体的な介護の手間や頻度、介助者が誰かなどを記入してください。判断に迷った場合はその旨を記入してください。

○実際の介助の方法を不適切と判断し適切な方法を選択した場合は、その理由を記入し、文章の前に「※」「★」等を記入し、目立つようにしてください。

令和7年度集団指導（地域支援担当）

1 地域支援事業実施要綱（国要綱）の一部改正に伴う、サービス・活動事業（改正前の「介護予防・生活支援サービス事業」）対象者の変更について

＜改正前の対象者＞

- ・ 事業対象者（基本チェックリストにより対象となった者）
- ・ 要支援者（要支援1及び2）

＜改正後の対象者＞

- ・ 事業対象者（基本チェックリストにより対象となった者）
- ・ 要支援者（要支援1及び2）
- ・ 継続利用要介護者…介護認定を受ける日以前から継続的にサービス・活動事業（春日部市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱に規定する介護予防訪問介護相当サービス及び介護予防通所介護相当サービスのみ）を利用している者

2 春日部市介護予防手帳「そらまめ手帳の活用」について

＜目的＞

- ・ セルフマネジメントの向上及び介護予防の推進

＜主な掲載内容＞

- ・ わたしの介護予防プラン
- ・ 介護予防事業のご案内
- ・ 介護予防のマメ知識（各種チェックリスト）
- ・ 年間カレンダー・健康管理の記録（血圧・食事・体力測定）

＜市公式ホームページ＞

右の二次元コードから、ページ毎にダウンロードが可能です。



3 春日部市認知症ガイドブック（春日部市版認知症ケアパス）について

令和7年3月改訂版を作成し、市公式ホームページに掲載中。

認知症ガイドブックに係る市公式ホームページは
右の二次元コードから。



4 アドバンス・ケア・プランニング（ACP）研修会の開催について

期 日 令和7年10月10日（金）（※開催時間については後日ご案内）

場 所 春日部市役 ひだまりホール

対象者 市内介護関係事業所職員

講 師 埼玉県 ACP 普及啓発登録講師

医療法人社団健樹会 竹田クリニック院長 竹田 広樹氏

申込み 8月頃あらためて各事業所宛てに電子メールでお知らせ

5 春日部市医療介護職連携研修・交流会（春コン）について

- ・ 地域包括ケアシステムの構築を推進するため、春コンを年4回（うち2回はオンライン（YouTube 配信）開催）し、医療と介護の連携に関する共有のほか、多職種間のディスカッションを通じて医療介護連携の課題について取り組んでいます。

<今後の開催予定>

	第28回春コン	第29回春コン	第30回春コン
開催予定日	R7.8.22（金）	R7.11.5（水）	R8.2.20（金）
開催時間	—	19：30～21：00	—
会 場	YouTube 配信	ふれあいキューブ 1階コンベンション ホール	YouTube 配信

- ・ 過去に YouTube 配信された研修動画の一部は、次の市公式ホームページから閲覧可能です（春日部市地域包括ケアシステム推進センターのホームページへリンク）。



（在宅医療・介護連携の推進に係る市公式ホームページ）