

令和6年度  
**集団指導**

**袖ヶ浦市介護保険課**

# 目次

令和6年度報酬改定

運営指導でよくある指摘事項

書類の届出関係

その他お知らせ

# 目次

令和6年度報酬改定

運営指導でよくある指摘事項

書類の届出関係

その他お知らせ



# 令和 6 年度報酬改定関係

**R6より義務化  
(R6.4.1～)**

## **重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表**

**令和7年4月より事業所の重要事項等を法人のHPまたは情報公表システムに掲載・公表することが義務化！**

利用者が地域のサービス事業所をネット上で自由に検索でき、介護サービス事業所ごとのデータや特色を比較検討し、ニーズに合った事業所選びができるようにすることが目的とされています。

**R6より義務化  
(R6.4.1～)**

## 重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表

### 【対象事業所】

公表の必要がある介護サービスは、全26種類54サービスです。  
※前1年間ににおける介護報酬金額が100万円を超える事業者

### 【掲載すべき事項】

#### 基本情報：事業所に関する基本的な事項

名称、所在地、従業員の状況、利用料金、営業時間など

#### 運営情報：具体的なサービス提供に関する事項

利用者の権利擁護、サービスの質の確保への取組、相談・苦情等への対応など

### 【掲載期限】

**令和7年4月1日までに実施**

R6より義務化  
(R6.4.1～)

## 重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表

### 情報公表システムについて

新規で指定を受ける場合は情報公表センターから、事業所あてに「ID・パスワード」を記載した登録依頼文が届きますのでそちらの案内に沿って公表をお願いいたします。

なお、既に情報を公表している事業所につきましても、内容の変更等に合わせて随時更新をしてください。

R6より義務化  
(R6.4.1～)

## 介護サービス事業者経営情報データベースシステム

令和6年度改正により、

**介護サービス事業所経営情報を所管する都道府県  
知事に報告することが義務化！**

提出をしない又は虚偽の報告を行った場合は、期間を定めて報告もしくは内容を是正することを命ずることができるとされています。

万が一、その命令にも従わない場合は指定取消しや業務停止の処分ができるとされています。

令和6年度以降は毎年度必ず報告するようお願いいたします。

**R6より義務化  
(R6.4.1~)**

## 介護サービス事業者経営情報データベースシステム

### 【対象事業所】

#### **原則、全ての介護サービス事業者**

※ただし、介護報酬が年間100万円以下の事業者や、災害等報告ができない正当な理由がある場合は報告の対象外です。

### 【提出すべき事項】

- ①事業所の名称、所在地その他の基本情報
- ②事業所の収益及び費用の内容
- ③事業所の職員の職種別人員数その他の人員に関する事項
- ④財務諸表（貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書）
- ⑤その他必要な事項

### 【報告時期】

会計年度終了後 **3カ月以内**

**※令和6年度に関しては義務化初年度のため、令和7年3月末まで**

R6より義務化  
(R6.4.1～)

## 介護サービス事業者経営情報データベースシステム

### 参考 経営情報の公表に関する介護保険最新情報

・介護保険最新情報Vol.1297「第115条の44の2の規定に基づく介護サービス事業者経営情報の調査および分析等に関する制度に係る実施上の留意事項について」

<https://www.mhlw.go.jp/content/001283875.pdf>

・介護保険最新情報Vol.1305「介護サービス事業者経営情報の報告等に関するQ&A」の発出について」

<https://www.mhlw.go.jp/content/001291727.pdf>

・介護保険最新情報Vol.1330「介護サービス事業者経営情報の報告等に関するシステムに係る運用マニュアル等の発出について」

<https://www.mhlw.go.jp/content/001341935.pdf>

R6より義務化  
(R6.4.1～)

## 介護サービス事業者経営情報データベースシステム

介護サービス事業者経営情報の報告（千葉県HP）

<https://www.pref.chiba.lg.jp/koufuku/kaigohoken/kaigokeiei.html>



## 業務継続計画の 経過措置終了について

### 【業務継続計画の策定の有無】

- ・感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合
- ・当該業務継続計画に従って必要な措置が講じられていない場合

→未実施の場合は所定単位数の**100分の1減算**

※既に「基準型」で提出しており、変更がない場合は届出不要。

令和7年4月1日から、居宅介護支援と介護予防支援においても「業務継続計画（BCP）未策定減算」の適用が始まります。

減算とならないためには、適切に措置を講じるとともに、届出書類の提出が必要となりますので、必ず届出書類の提出をお願いいたします。

R7より義務化  
(R7.4.1～)

## 業務継続計画の 経過措置終了について

令和3年度報酬改定時にBCP策定と同様に義務付けられた

- ・ **BCPの周知**
- ・ **BCPの研修**
- ・ **BCPの定期的な見直しの実施**

の項目は、減算の算定要件ではありません。

なお、BCP未策定減算については、**「事実が生じた時点」**まで遡及して減算が適用となります。

## 業務継続計画の 経過措置終了について

BCPの周知、研修、定期的な見直し等を行っていない場合、減算とはなりませんが、**基準違反**に該当するため、指導の対象となります。

減算の有無に関わらず、適切な体制をとりましょう。



# 目次

令和6年度報酬改定

運営指導でよくある指摘事項

書類の届出関係

お知らせ



# 運営指導でよくある指摘事項

# 運営指導とは

## 運営指導

実施頻度	指定有効期間内（6年間）に1回以上 ただし居住系・施設系サービス 3年に1回以上
目的	サービスの質の確保・保険給付の適正化を図る※違反を発見するためではない
根拠法令	介護保険法第23条
確認内容	① 介護サービスの実施状況指導⇒ 個別サービスの質に関するもの ② 最低基準等運営体制指導⇒ 基準等に規定する運営体制に関するもの ③ 報酬請求指導⇒ 加算等の介護報酬請求の適正実施に関するもの

## 監査への変更

以下に該当する状況を確認した場合は、監査へ変更します

- ① 人員、施設設備、運営基準に従っていない状況が著しいと認められる又はその疑いがある
- ② 介護報酬請求について不正又はその疑いがある
- ③ 不正の手段による指定又はその疑いがある
- ④ 高齢者虐待により危害を及ぼしている（人格尊重義務違反）又はその疑いがある

# 運営指導の流れ

## 運営指導実施まで



## 運営指導実施後



# 監査とは

## 監査

目的	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、もしくはこれらの疑いがある場合に、対象の介護保険施設等に対して、報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示を命じ、出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該介護保険施設等に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査を行うことにより、事実関係を的確に把握し、公正かつ適正な措置をとること
根拠法令	介護保険法第76条他（各サービス種別により条項が異なる）
監査の契機となる主な事象	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 人員、施設設備、運営基準に従っていない状況が著しいと認められる又はその疑いがある場合</li><li>・ 介護報酬請求について不正又はその疑いがある場合</li><li>・ 不正の手段による指定又はその疑いがある場合</li><li>・ 高齢者虐待により危害を及ぼしている（人格尊重義務違反）又はその疑いがある場合</li></ul>

- ①運営規程、契約書の誤字重、要事項説明書・脱字
- ②勤務形態一覧表について
- ③各種研修、委員会の開催について
- ④記録の管理について



## ① 運営規程・契約書・重要事項説明書の 誤字脱字や記載内容の誤り

運営規程、契約書、重要事項説明書等の重要書類について、運営指導で確認しておりますが、誤字・脱字が見られます。また、誤った内容が書いてあったり、改正前の内容のままとなっているケースもあります。

運営規程は事業所の「**法律**」です。

契約書や重要事項説明書も利用者と交わす重要な書類となります。

利用者と事業所の双方を守るという意味でも、今一度内容についてご確認いただけますと幸いです。

## ①運営規程・契約書・重要事項説明書の 誤字脱字や記載内容の誤り

### 【運営規程のチェック項目】

- 事業の目的・運営の方針
- 従業者の職種・員数・職務の内容
- 営業日・営業時間
- 居宅介護支援の提供方法・内容・利用料その他の費用の額
- 通常の事業の実施地域
- 虐待防止のための措置
- その他運営に関する重要事項

## ① 運営規程・契約書・重要事項説明書の 誤字脱字や記載内容の誤り

### 【重要事項説明書のチェック項目】

- 同意の日がサービス開始日より前になっているか
- 運営規程に記載された内容に沿っているか
- 運営規程に記載された「従業員の員数」と合致しているか
- 苦情の担当窓口は、「事業所の苦情担当者」「役所の苦情担当窓口」「国保連の苦情担当窓口」の3か所が記載されているか
- 重要事項説明書は、事業所の見やすい場所に掲示、またはファイルに綴じて設置などされているか
  - R7.4～事業所のHP等に掲載されているか

## ①運営規程・契約書・重要事項説明書の 誤字脱字や記載内容の誤り

### 【契約書のチェック項目】

- 利用者との契約書はとりかわしているか
- 契約書は不適切な内容、利用者に不利な内容になっていないか
- 運営規程や重要事項説明書の記載と矛盾はないか

書類ごとに書いてあることが違うと  
利用者さんも混乱してしまいます！  
適切な内容になっているか  
適宜確認しましょう！



## ②勤務体系一覧表について

勤務体系一覧表については、令和5年度以前は事業所任意の様式で記載したものを提出いただいておりますが、  
令和6年4月1日より厚生労働大臣が定める様式（標準様式）により提出することとされました。

職種ごとの人員や勤務時間数が自動計算されるなど、勤務体制の管理がしやすくなっているため、日々のシフト管理にも活用ください！

↓様式については下記より該当事業分をダウンロードしてください↓

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

厚生労働省HP「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」

## ②勤務体系一覧表について

標準様式の勤務形態一覧表においては、職種ごとに勤務時間数が合計されるようになっていることから、事業所内で兼務を行っている場合などについては、職種ごとに行を分けて入力をしてください。

No	(6) 職種	(7) 勤務形態	(8) 資格	(9) 氏名	シフト記号 勤務時間数 ※1日1シフト勤務の場合	(10) 1週目				
						1	2	3	4	5
						月	火	水	木	金
1	管理者	A		袖ヶ浦 一郎	a a a a a 8 8 8 8 8 7 7 7 7 7	a	a	a	a	a
2	生活相談員	A	社会福祉士	袖ヶ浦 二郎	a a a a a 8 8 8 8 8 7 7 7 7 7	a	a	a	a	a
3	看護職員/機能訓練指導員	C	看護師	袖ヶ浦 三郎	d d d d d 3 3 3 3 3	d	d	d	d	d
4	介護職員	A	介護福祉士	袖ヶ浦 四郎	a a a a a 8 8 8 8 8 7 7 7 7 7	a	a	a	a	a
5	介護職員	C	介護福祉士	袖ヶ浦 五郎	b b b b b 4 4 4 4 4	b	b	b	b	b
		C	認知症介護基礎研修終了	袖ヶ浦 六郎	c c c c c 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	c	c	c	c	c
(14) サービス提供時間内の勤務延時間数					生活相談員 看護職員 介護職員	7 14 14	7 14 14	7 14 14	7 14 14	7 14 14
(15) 利用者数						7	14	14	14	14
(16) サービス提供時間（平均提供時間）										
(17) 確保すべき介護職員の勤務時間数（注：記入方法参照）										
(参考)					生活相談員	1	1	1	1	1
(18) 1日の職種別人員内訳					看護職員	3	3	3	3	3
					機能訓練指導員					

No	(6) 職種	(7) 勤務形態	(8) 資格	(9) 氏名	シフト記号 勤務時間数 ※1日1シフト勤務の場合	(10) 1週目				
						1	2	3	4	5
						月	火	水	木	金
1	管理者	A		袖ヶ浦 一郎	a a a a a 8 8 8 8 8 7 7 7 7 7	a	a	a	a	a
2	生活相談員	A	社会福祉士	袖ヶ浦 二郎	a a a a a 8 8 8 8 8 7 7 7 7 7	a	a	a	a	a
3	看護職員	D	看護師	袖ヶ浦 三郎	e e e e e 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	e	e	e	e	e
4	機能訓練指導員	D	看護師	袖ヶ浦 三郎	f f f f f 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	f	f	f	f	f
5	介護職員	A	介護福祉士	袖ヶ浦 四郎	a a a a a 8 8 8 8 8 7 7 7 7 7	a	a	a	a	a
6	介護職員	C	介護福祉士	袖ヶ浦 五郎	b b b b b 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	b	b	b	b	b
7	介護職員	C	認知症介護基礎研修終了	袖ヶ浦 六郎	c c c c c 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	c	c	c	c	c
(14) サービス提供時間内の勤務延時間数					生活相談員 看護職員 介護職員	7 14 14	7 14 14	7 14 14	7 14 14	7 14 14
(15) 利用者数						7	14	14	14	14
(16) サービス提供時間（平均提供時間）										
(17) 確保すべき介護職員の勤務時間数（注：記入方法参照）										
(参考)					生活相談員	1	1	1	1	1
(18) 1日の職種別人員内訳					看護職員	1	1	1	1	1
					介護職員	3	3	3	3	3
					機能訓練指導員	1	1	1	1	1

ダウンリストから選択

無理やり入力可能だが

### ③ 各種研修、委員会の開催について

- ・ **業務継続計画（災害・感染）に向けた取り組み**

- 業務継続計画を策定し、定期的な見直し等を行っているか
- 業務継続計画について周知し、研修、訓練を定期的にも実施しているか

- ・ **感染症への対応**

- 感染症への対策を検討する委員会を開催しているか
- 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しているか

- ・ **高齢者の虐待防止**

- 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的にも開催しているか
- 事業所における虐待防止のための指針を整備しているか
- 虐待防止のための研修を定期的にも実施しているか
- 上記を適切にも実施するための担当者を置いているか

## ③各種研修、委員会の開催について

### 感染症対策検討委員会

#### ○委員の構成

管理者をはじめとした幅広い職種で構成。内部職員のみでも問題ないが、外部から感染症予防の専門家などを招くことが望ましい。

#### ○委員会の開催頻度

おおむね6か月に1回以上

#### ○委員会での検討事項

- ・ 平常時の事業所内の衛生管理
- ・ 感染症発生時の状況把握、連絡体制
- ・ 医療機関、保健所、市等の関係機関との連携



### ③ 各種研修、委員会の開催について

#### 感染症対策参考資料（厚生労働省HP）

『介護職員のための 感染対策マニュアル』

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001199343.pdf>

『介護現場における 感染対策の手引き』

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

『新型コロナウイルス感染症感染者発生シミュレーション  
～机上訓練シナリオ～』

<https://www.mhlw.go.jp/content/000678401.pdf>

## ③各種研修、委員会の開催について

### 高齢者虐待防止検討委員会

#### ○委員の構成

管理者をはじめとした幅広い職種で構成。内部職員のみでも問題ないが、外部から虐待防止の専門家などを招くことが望ましい。

#### ○委員会の開催頻度

おおむね6か月に1回以上

#### ○委員会での検討事項

- ・虐待防止のための指針の整備に関する内容
- ・虐待等を把握した際の迅速な対応・報連相体制の検討
- ・実際にあった事例の検討会など



### ③ 各種研修、委員会の開催について

#### 高齢者虐待防止参考資料（厚生労働省HP）

『高齢者虐待防止に資する研修・検証資料等』

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_22750.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_22750.html)

『市町村・都道府県における高齢者虐待への対応と養護者支援について（国マニュアル）』

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000200478\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000200478_00002.html)

### ③各種研修、委員会の開催について

- ・研修と訓練（シミュレーション含む）は定期的を実施し、記録しなければなりません。必ず記録を残しましょう。
- ・業務継続計画と感染症対策の研修は一体的に実施可能。
- ・小規模な事業所などは他の事業者と連携して行うことも可能。
- ・委員の構成簿、委員会・研修のスケジュール等あらかじめ定めておくと管理が楽です。



## ④ 記録の管理について

運営指導をしていると、  
研修・委員会の記録がない場合や記録が他の研修・委員会などと  
混ざってしまっている場合があります。

業務多忙な中記録の作成・整理をするのは  
骨が折れる作業だと思います・・・  
が、事業所内での周知や情報共有、  
運営指導時の確認のしやすさ等の観点から  
日々適切に記録を管理いただくことをお願いします。



## ④ 記録の管理について

また、苦情や事故対応、身体拘束についても記録が義務付けられています。

現時点で事例がなかったとしても、  
適切に管理できるよう記録用の様式を用意しておきましょう。

事業所内ですぐに共有できる体制を  
整えておいていただくことが重要です。

基本的に記録の保存年限は**5年**です。



# 目次

令和6年度報酬改定

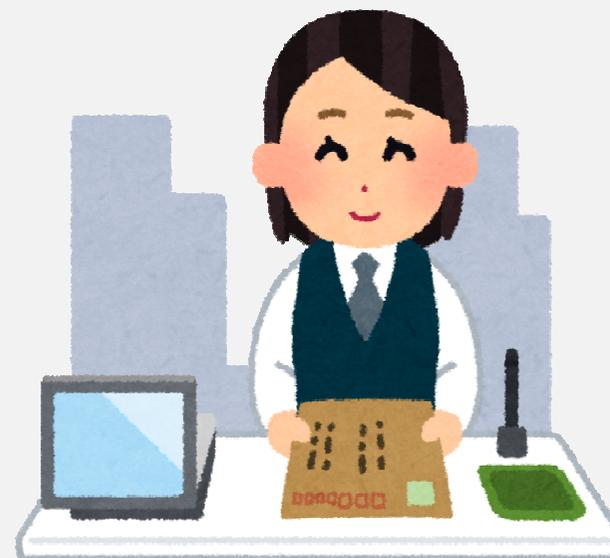
運営指導でよくある指摘事項

書類の届出関係

その他お知らせ



- ①書類の届出について
- ②特定事業所集中減算について
- ③加算の関係について



## ①書類の届出について

### 各種届出の〆切

**指定更新** . . . . . 指定有効期間満了日の **1 か月前**

(2 か月前までには市役所からお知らせします)

**変更届出** . . . . . 変更が生じた日から **10 日以内**

**休止・廃止届出** . . . 休止・廃止予定日の **1 か月前**

**加算届出** . . . . . 月の15日までに届出の場合届出の翌月から算定

月の16日以後に届出の場合、届出の翌々月から算定

## ①書類の届出について

### 様式の掲載場所

【指定・変更届出関係】

『地域密着型サービス事業所等の指定等について』

<https://www.city.sodegaura.lg.jp/soshiki/kaigohoken/tiikimiccyakugatasa-bisuzigyousyonositei.html>

【体制加算届出関係】

『地域密着型サービス事業所等の体制加算の届出等について』

<https://www.city.sodegaura.lg.jp/soshiki/kaigohoken/kasan.html>

## ①書類の届出について

### 提出方法

郵送、窓口、メール、電子申請届出システムのいずれか

令和6年9月より電子申請届出システムの運用を開始しております。

電子で申請ができるので、事務負担軽減につながります。

ぜひご活用ください！



袖ヶ浦市HP『電子申請届出システムについて』

<https://www.city.sodegaura.lg.jp/soshiki/koreisha/denshisinnsei.html>

## ②特定事業所集中減算について

居宅介護支援事業所は、**毎年2回**、下記の判定期間において作成された居宅サービス計画のうち、訪問介護サービス等を位置づけた居宅サービス計画の数をそれぞれ算出し、紹介率最高法人の名称等を記載した「**特定事業所集中減算算定表**」を作成することとなっています。

	判定期間	提出期限	減算適用期間
前期	3月1日から8月末日	9月15日（必着）	10月1日から3月31日
後期	9月1日から2月末日	3月15日（必着）	4月1日から9月30日

## ②特定事業所集中減算について

算定の結果いずれかのサービスについて、

紹介率最高法人の割合が80%を超えた場合は、

「特定事業所集中減算算定表」等を市に提出する必要があります。

なお、この場合において「正当な理由」がないときに

減算適用期間における居宅介護支援費のすべてについて、

1月につき200単位を所定単位数から減算して請求することとなります。

## ②特定事業所集中減算について

### 該当がある場合の提出書類

- ・ 特定事業所集中減算算定表
- ・ 特定事業所集中減算算定表作成上の注意
- ・ 特定事業所集中減算に係る「正当な理由」の判断基準
- ・ 添付書類（別添 1～5）

詳細はこちら

袖ヶ浦市HP

『居宅介護支援事業所向け』特定事業所集中減算算定表等の提出について』

<https://www.city.sodegaura.lg.jp/soshiki/kaigohoken/tokuteisyutyugennsann.html>

## ③加算の関係について

### 届出日と加算の算定開始

毎月**15日**までに届け出た場合は翌月から、  
**16日**以降に届け出た場合には翌々月から算定です。

### 算定要件を満たさなくなったとき

加算の算定要件は、届出後も常に満たし続ける必要があります。  
事業所の体制等が算定要件を満たさなくなった場合は、  
速やかに市まで届け出てください。  
条件に該当しなくなった月から加算は算定できなくなります。

## ③加算の関係について

### 届出の対象となる加算

- ・ケアプランデータ連携システムの活用、事務職員の配置体制
- ・特定事業加算・特定事業所医療介護連携加算
- ・ターミナルケアマネジメント加算

## ③加算の関係について

### 居宅介護支援費Ⅱ

(ケアプランデータ連携システムの活用、事務職員の配置体制)

- ケアプランデータ連携システム及び事務職員の配置がされているか
- 居宅介護支援費（i）を算定する際の取扱い件数は50件未満か
- 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書を提出したか

## ③加算の関係について

### 特定事業所加算

#### ①職員の配置

- 常勤専従の主任介護支援専門員は、次の各区分の要件を満たす人数を配置しているか
  - a. 特定事業加算（Ⅰ）の場合 2名以上
  - b. 特定事業加算（Ⅱ）（Ⅲ）の場合 1名以上
  
- 常勤専従の介護支援専門員は、次の各区分の要件を満たす人数を配置しているか
  - a. 特定事業加算（Ⅰ）（Ⅱ）の場合 3名以上
  - b. 特定事業加算（Ⅲ）の場合 2名以上
  - c. 特定事業加算（A）の場合 1名以上

## ③加算の関係について

### 特定事業所加算

#### ②事業所の体制

- 利用者の情報やサービス提供上の留意事項などの伝達等を目的とした  
会議を週1回以上開催しているか
- 24時間連絡体制・相談対応体制を確保しているか
- 支援困難な事例にも対応可能な体制を整備しているか
- 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施しているか
- 「特定事業所集中減算」は適用されていないか
- 介護支援専門員1名あたりの利用者数が45件未満か

## ③加算の関係について

### 特定事業所加算

#### ②事業所の体制

- 地域包括支援センター等主催の「事例検討会」等に参加しているか
- 他の法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、  
研修を実施しているか
- 多様な主体等が提供する生活支援のサービスが包括的に提供されるようなケアプランを作成しているか
- ヤングケアラー、障がい者、生活困窮者、難病患者等の、高齢者以外の支援に関する研修等に参加しているか

## ③加算の関係について

### 特定事業所加算

#### ③特定事業所加算（Ⅰ）に求められる要件

□利用者数のうち要介護3～5の割合が40パーセント以上か

## ③加算の関係について

### 特定事業所医療介護連携加算

- 特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定しているか
- 前年度の退院・退所加算における医療機関等との連携回数が35回以上であるか
- 前年度にターミナルマネジメント加算を15回以上算定しているか

## ③加算の関係について

### ターミナルケアマネジメント加算

#### ①利用者と訪問について

- 在宅で死亡した利用者であったか
- 死亡日及び死亡日前 1 4 日以内に 2 日以上、訪問したか

#### ②情報の記録・提供

- 利用者の心身の状況等を記録し、主治医及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ情報を提供したか
- 次に掲げる事項を支援経過について記録したか
  - a. 利用者の心身の状況や変化と、それに対して行った支援の記録
  - b. 主治医及びサービス事業者等と行った連絡調整に関する記録

## ③加算の関係について

### ターミナルケアマネジメント加算

#### ③体制の整備

- 24時間連絡できる体制と、必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備しているか

#### **注意 算定できる事業所は一か所のみ**

1人の利用者に対し、1か所の指定居宅介護支援事業所が算定できます。  
算定要件を満たす事業所が複数ある場合には、利用者が死亡日又はそれに最も近い日に利用した指定居宅サービスを位置付けたケアプランを作成した事業所が算定できます。

# 目次

令和6年度報酬改定

運営指導でよくある指摘事項

書類の届出関係

その他お知らせ



- ① 給付制限について
- ② 地域密着型サービスの区域外指定について
- ③ 介護人材育成補助金について
- ④ まとめ



## ① 給付制限について

介護保険制度には、保険料を滞納している方に対し、給付の制限が設けられています。

1年以上の滞納保険料あり

介護サービス費用について利用者がいったん全額を負担します。市への申請により、後日保険給付分が支払われます（償還払い）。

支払方法の変更

1年6か月以上の滞納保険料あり

介護サービス費用について利用者が全額負担をし、市への申請があった場合には保険給付の一部またはすべてが一時的に差し止めとなり、滞納保険料にあてられます。

給付の一時差止

2年（時効）を迎えた保険料あり

時効により消滅した介護保険料がある場合は、サービス利用時の利用者負担割合が引き上げられ\*、高額介護サービス費等が受けられなくなります。

給付額の減額

## ① 給付制限について

### 支払い方法の変更（償還払い化）

納期限から1年～1年半経過した保険料がある場合

- ・ サービス利用時に一度利用者が全額負担し、後日市役所へ請求をすることで、保険給付分が返還される

### 給付額減額

保険料を納めていない期間に応じて

- ・ 利用者負担割合の引き上げ（1・2割→3割、3→4割）
- ・ 高額介護サービス費・負担限度額等の給付の停止

# ① 給付制限について

ケアマネさんに  
確認いただきたいポイント！

被保険者証の「給付制限」の欄に

- ・ 給付額減額
- ・ 支払変更

の記載があるか？

あるとしたら期間内かどうか？

		内 容	期 間
給 付 制 限		給付額の減額	開始年月日 令和7年4月1日 終了年月日 令和7年7月31日
		支払方法変更	開始年月日 令和7年4月1日 終了年月日
			開始年月日 終了年月日
居宅介護支援事業者若しくは介護予防支援事業者及びその事業所の名称又は地域包括支援センターの名称			届出年月日
			届出年月日
			届出年月日
介護保険施設等	種類		
	名称		入所等年月日 退所等年月日
	種類		
	名称		入所等年月日 退所等年月日

# ① 給付制限について

## 注意点！

### 《給付減額の方の負担割合の確認方法》

負担割合証に記載のある負担割合は元の負担割合です。

給付額減額になっている方の負担割合はそこから負担割合が変わります。

介護保険負担割合証	
交付年月日	
被保険者番号	
住所	袖ヶ浦市〇〇番地
フリガナ	リデガウラ ガウラ
氏名	袖ヶ浦 ガウラ
生年月日	昭和〇年〇月〇日
利用者負担の割合	適用期間
1割	開始年月日 令和7年8月1日
	終了年月日 令和8年7月31日
開始年月日	終了年月日
保険者番号及び保険者の名称及び印	千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1番地1 千葉県袖ヶ浦市



給付制限	内容	期間
	給付額の減額	開始年月日 令和7年4月1日 終了年月日 令和8年9月30日
居宅介護支援事業者若しくは介護予防支援事業者及びその事業所の名称又は地域包括支援センターの名称		届出年月日
		届出年月日
		届出年月日
介護保険施設等	種類	
	名称	入所等年月日 退所等年月日
	種類	
	名称	入所等年月日 退所等年月日

令和7年4月1日から  
令和8年9月30日までは

= **負担割合  
3割**

## ②地域密着型サービスの 区域外指定について

### 地域密着型サービスの区域外指定

地域密着型サービスは、原則市内在住の方へのサービスですが、災害による避難等やむを得ない事情で、他市の方が袖ヶ浦市の地域密着型サービスを利用するケースがあります。

その場合、区域外の指定を行う必要があり、該当市と協議のうえ同意を得た後に該当市が指定を行うことではじめて利用が可能となります。

これは袖ヶ浦市の被保険者の方が、例外的に他市の地域密着型サービスを利用する場合も同様です。

## ②地域密着型サービスの 区域外指定について

- ・他市の地域密着型サービス事業所だが、事情があってサービスを利用したい。
- ・災害や虐待を理由とした避難で、緊急的に他市の地域密着型サービスを利用したい。
- ・要介護認定結果が要支援から要介護に変わってしまったが、認定を受ける前に利用していた第1号通所介護を提供していた事業所の利用を継続したい。



このような相談が利用者等からあった場合は、  
まず市役所 介護保険課 までご相談ください！

## ②地域密着型サービスの 区域外指定について

### 市外地域密着型サービス事業所の利用に係る申立書

ケアマネ  
記入欄

市外地域密着型サービス事業所の利用に係る申立書

② ケアマネ記入欄

利用希望事業所	所在地 (〒 - )	
	利用予定事業所名	介護保険事業所番号
	連絡先 Tel Fax	受入承諾の有無 有 ・ 無
② 利用希望サービス等	ケアマネジャーによる当該サービス利用の考え方 (ケアプランの考え方などを、できるだけ具体的に記入してください。)	
	担当ケアマネジャーの事業所名及び氏名	連絡先 (Tel)
利用希望事業所の所在する市区町村の内諾の有無 (有 ・ 無)		

私は、市外事業所を利用するにあたり、当該事業所の所在する市区町村が本申立書に記載された事項を求めた場合、袖ヶ浦市が提供することに同意します。

本人氏名 \_\_\_\_\_

## ②地域密着型サービスの 区域外指定について

・利用希望サービス等の欄には、ケアマネジャーによる**該当サービスの利用の考え方**と、**担当ケアマネジャーの事業所及び氏名等**を記載していただきます。

・ケアマネジャーによる該当サービス利用の考え方は、その利用者に対する**ケアプランの基本的な考え方**を具体的に記載してください。

## ③介護人材確保育成支援補助金について

令和7年度において

初任者研修の受講費用やCM・主任CM資格取得費用の助成を行う

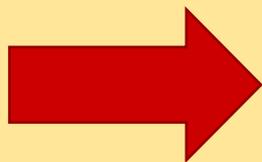
袖ヶ浦市介護人材確保育成支援補助金を拡充する予定です。

- ・ **介護支援専門員更新研修**
- ・ **主任介護支援専門員更新研修** が新たに追加されます！
- ・ **再研修**

※現時点での予定になりますので、3月議会で可決とならなかった場合、事業が実施とならない場合もございます。ご了承ください。

### ③介護人材確保育成支援補助金について

- ・CMや主任CMは5年おきに更新の必要があり、更新研修の費用が高く、また時間的拘束から負担が大きい。
- ・高齢者が増加しており、年々CMや主任CMのニーズが高まるなか、全国的に資格試験の難しさと更新研修の負担等から、CMは微減となっている。



このような背景から、新たに対象となる補助を拡充することとなりました。

### ③介護人材確保育成支援補助金について

#### 【現行】

- ・ 初任者研修
- ・ 介護支援専門員資格取得
- ・ 主任介護支援専門員資格取得



#### 【令和7年度】

- ・ 初任者研修
- ・ 介護支援専門員資格取得
- ・ **介護支援専門員更新研修**
- ・ 主任介護支援専門員資格取得
- ・ **主任介護支援専門員更新研修**
- ・ **再研修**

詳しい内容については、事業が決定次第、令和7年度中にお知らせします。（内容は変更となる可能性がありますので、ご了承ください）

## ④まとめ

### 各書類の提出締切について

特定事業所集中減算の該当がある場合 **3月14日まで**に提出

令和7年4月分の変更届 **4月10日まで**に提出

令和7年4月分の体制届 **4月15日まで**に提出

今回BCP未策定減算があるため、  
**体制届**の提出は**必須**です！



ご清聴  
ありがとうございました

