

令和7年度第2回松江市介護保険事業者集団指導

「令和7年度振り返り編」
パワーポイント指導

令和8年3月
松江市介護保険課

もくじ

01 令和7年度第2回集団指導にあたって

02 介護サービス提供の流れ（おさらい）

03 運営指導を通して気付いた事項

- (1) 松江市役所の関係部署と連絡先
- (2) 運営規程と重要事項説明書
- (3) 委員会、研修、訓練の開催と記録の作成
- (4) マニュアル、指針類の整備
- (5) 業務継続計画の策定等
- (6) 令和8年度末で経過措置期間が終了する事項

04 人員基準に基づいた適正な人員配置

05 電子申請・届出システムと電子メールの有効活用等

- (1) 電子申請・届出システムの活用
- (2) 休止・廃止手続きの注意点
- (3) 新規申請・更新申請時、変更届時のチェックリストの活用等

06 介護サービス情報公表システムと介護サービス情報報告システムの活用

- (1)介護サービス情報公表システム
- (2)介護サービス情報報告システム

07 令和8年度介護報酬改定

- (1)介護職員等処遇改善加算
- (2)負担限度額認定（補足給付）

08 終わりに

01

令和7年度第2回集団指導
にあたって

01.令和7年度第2回集団指導にあたって

(1)方針

- ◎令和7年度の1年間を通して気付いた事項やトピックスとなる内容を周知します。

(2)情報共有と活用

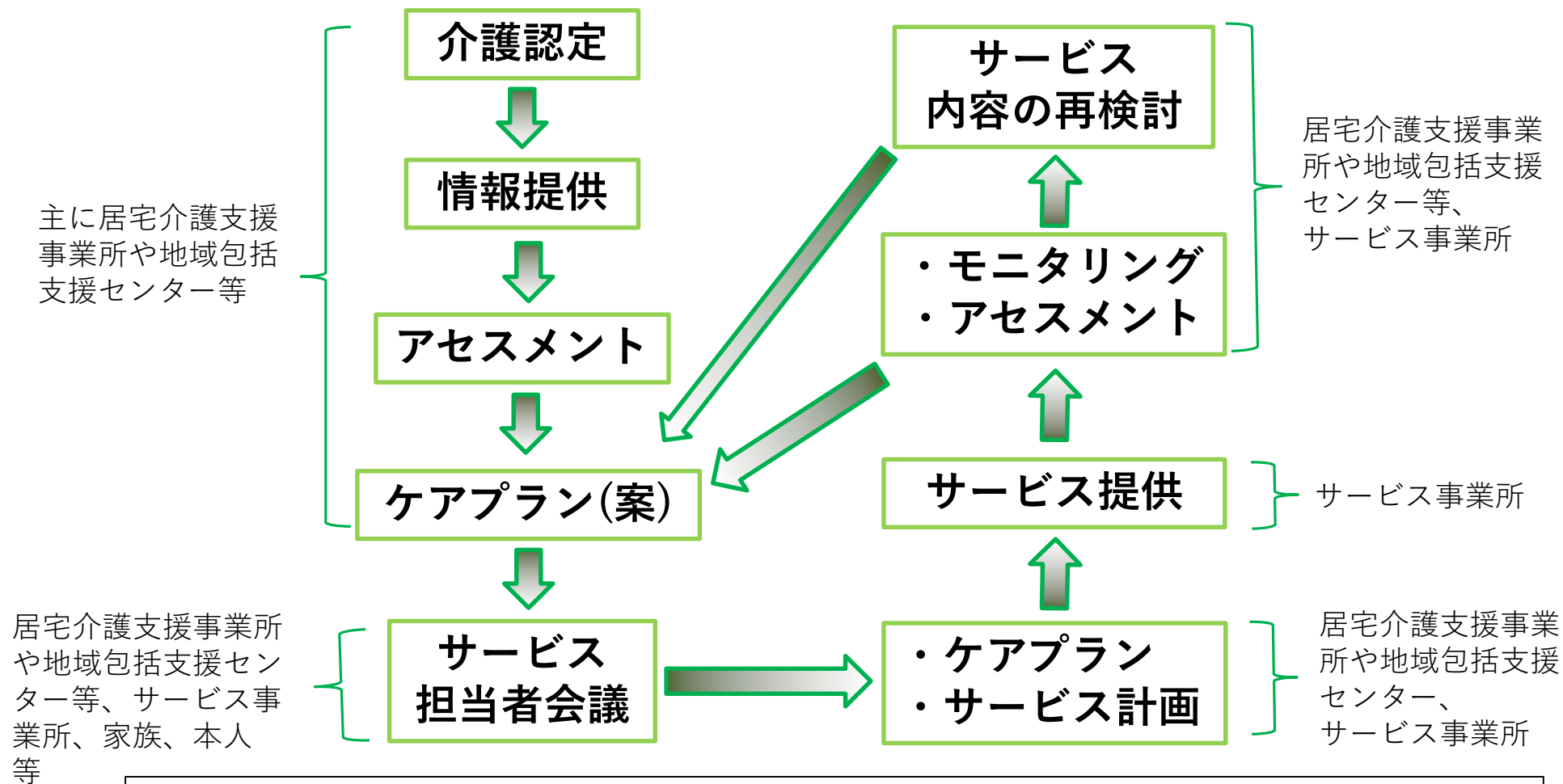
- ◎このパワーポイントを読まれた人だけの知識とするのではなく、それぞれの施設・事業所内（もしくは法人内）の多くの職員の皆様で情報共有をしてください。
また、お付き合いのある施設・事業所（もしくは法人どおし）で、広く話題にしていただくことで、情報共有の輪が広がると考えています。
 - ◎既にご承知の内容もあると推測されることから、あまり細かい内容までは記載せず、できるだけ総論的に記載しています。
 - ◎記載している内容で更に詳細が知りたい場合、質問票（後述参照）での質問をお受けします。
 - ◎直ぐにでも取組ができる事項については、是非、活用や実践を行っててみてください。
-

02

介護サービス提供の流れ (おさらい)

02. サービス提供の流れ（おさらい）

(1) 一般的な介護認定後の流れ（居宅系サービス）



上記は一般的な流れで、「重要事項説明や契約書の締結」「同意書署名・押印」などは省略しています。また、利用者の状態やサービスの継続などによって流れは前後することがあります。

02. サービス提供の流れ（おさらい）

(2) サービス提供で注意すべき点（今更ですが・・・）

- ・ 介護保険証の確認はできていますか？
- ・ アセスメントは十分にできていますか？
- ・ モニタリングは実施されていますか？
- ・ ケアプラン・サービス計画に利用者や家族の要望は反映されていますか？
- ・ ケアプラン・サービス計画の内容を本人や家族に説明されていますか？
- ・ ケアプラン・サービス計画に利用者や家族の承諾サインはありますか？
- ・ ケアプランとサービス計画に差異や齟齬はありませんか？
- ・ 給付費と利用者負担額を本人や家族に理解してもらっていますか？
- ・ サービス提供前にサービス担当者会議は適切に開催されていますか？
- ・ 利用者や家族から「個人情報の取扱い」の承諾は得ていますか？
- ・ 利用者や家族等の情報を関係者で共有できていますか？
- ・ 利用者家族にサービス利用時の利用者の健康状態の情報を伝えていますか？
- ・ サービス中に事故やヒヤリハットがあった場合、家族や身元引受人に説明しておられますか？
- ・ 利用者だけでなく家族や身元引受人との信頼関係は築けていますか？

・・・etc



些細なことですが、「ちょっと気を付ける」だけでケアの質や事業所の印象が変わります。

03

運営指導を通して気付いた事項

- (1) 松江市役所の関係部署と連絡先
- (2) 運営規程と重要事項説明書
- (3) 委員会、研修、訓練の開催と記録の作成
- (4) マニュアル、指針類の整理
- (5) 業務継続計画の策定等
- (6) 令和8年度末で経過措置期間が終了する事項

03.運営指導を通して気付いた事項

(1)松江市役所の関係部署と連絡先

介護施設・事業所（以降「介護事業所等」と記す）の職員の方から連絡をいただく機会は、事業所管理係が一番多いですが、施設・事業所の皆さんが関わる機会がある内容を係別に抽出しました。参考にしてください。

●介護保険課（介護施設・事業所が関わる内容抜粋）

≪事業所管理係（0852)55-5689≫

- (1)介護サービス事業者等の指定(更新)等申請、届出
- (2)基準省令、報酬告示等に関する質問
- (3)介護サービス事業者、老人福祉施設、有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅の指導及び監査
- (4)介護老人福祉施設の特例入所
- (5)地域密着型サービス運営推進会議
- (6)介護事業所等の事故報告
- (7)介護人材確保
- (8)介護事業所等の整備 及び整備補助金等
- (9)介護施設従事者等による虐待
- (10)介護サービス相談員派遣
- (11)介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）の特例入所

03.運営指導を通して気付いた事項

(1)松江市役所の関係部署と連絡先

●介護保険課（介護施設・事業所が関わる内容抜粋）

≪給付係（0852）55-5933≫

- (1)住宅改修、特定福祉用具販売の申請
- (2)国保連エラーの対応（給付係以外で対応する場合があります）
- (3)過誤申し立て(過誤請求)
- (4)施設利用負担限度額認定、社会福祉法人等利用者負担軽減、グループホーム軽減

≪認定係（0852）55-5936≫

- (1)居宅サービス計画作成依頼(変更)届出
- (2)介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出
- (3)要介護認定等情報提供申請

≪保険料係（0852）55-5930≫

- (1)介護保険施設・認知症対応型共同生活介護入退所連絡票（保険料係以外で対応する場合があります）
- (2)住所地特例施設、適用除外施設への入所

03.運営指導を通して気付いた事項

(1)松江市役所の関係部署と連絡先

●介護保険課（介護施設・事業所が関わる内容抜粋）

≪介護予防係（0852）55-5568≫

- (1)介護予防ケアマネジメント
- (2)喀痰吸引等研修事業

≪総務係（0852）55-5935≫

- (1)高齢者福祉計画・介護保険事業計画
-

03

運営指導を通して気付いた事項

- (1) 松江市役所の関係部署と連絡先
- (2) 運営規程と重要事項説明書**
- (3) 委員会、研修、訓練の開催と記録の作成
- (4) マニュアル、指針類の整理
- (5) 業務継続計画の策定等
- (6) 令和8年度末で経過措置期間が終了する事項

03.運営指導を通して気付いた事項

(2)運営規程と重要事項説明書

●運営規程

1. 運営規程とは・・・介護事業の適正な運営と利用者への適切なサービス提供を確保するために定める方針や基本ルールをまとめたもので、基準省令に基づき策定するもの。
2. 運営規程の役割・・・介護保険事業を適正に運営するために、「利用者に対する安全で質の高いサービス」「職員の役割や責務」「法令順守や事故防止」「利用者の権利擁護」等を明確にする役割があります。
3. 運営規程の記載必須事項
 - ①事業の目的及び運営の方針
 - ②従業者の職種、員数及び職務の内容
 - ③営業日及び営業時間
 - ④事業（サービス）の内容及び利用料その他の費用の額
 - ⑤通常の事業の実施地域
 - ⑥緊急時等における対応方法
 - ⑦虐待の防止のための措置に関する事項
 - ⑧その他運営に関する重要事項

03.運営指導を通して気付いた事項

(2)運営規程と重要事項説明書

●重要事項説明書

1. 重要事項説明書とは・・・利用者が、介護サービスを利用する前に「サービスの内容や料金」「利用の手続き」「事業者の情報」「契約に関する情報」等を知るためのツールです。
2. 重要事項説明書の役割・・・介護保険サービスを利用する際に、利用者やその家族がサービス内容を理解し、安心して利用してもらうための説明書の役割があります。
3. 重要事項説明書の記載すべき事項
 - ①運営規程の概要
 - ②職員等の勤務体制
 - ③事故発生時の対応
 - ④苦情処理の体制
 - ⑤提供するサービスの第三者評価の実施状況
 - ⑥その他運営に関する重要事項

03.運営指導を通して気付いた事項

(2)運営規程と重要事項説明書

●運営規程、重要事項説明書でよくある指導事項（運営指導結果から抜粋）

- ①運営規程と重要事項説明書の表記内容の乖離
- ②職員の配置の実態との乖離
- ③利用料その他費用の額の誤り
- ④経過措置期間が終了した事項の記載漏れ
- ⑤各種連絡先の記載誤り など

●運営規程と重要事項説明書の記載の工夫

- ①「職員の員数」は『○人以上』の表記を推奨しています。
- ②職員の配置や勤務形態（「常勤・非常勤の別」「専従・非専従の別」）は運営規程への記載は不要です。（但し、重要事項説明書には、重要事項説明をする時点での状況で記載が必要です。）
- ③介護給付費以外の費用がある場合は、その算出（算定）の根拠が説明できるようにしてください。
- ④「その他運営に関する重要事項」とは『利用申込者のサービスの選択に資すると認められる事項』を各施設・事業所ごとに考察し、記載をしてください。

03

運営指導を通して気付いた事項

- (1) 松江市役所の関係部署と連絡先
- (2) 運営規程と重要事項説明書
- (3) 委員会、研修、訓練の開催と記録の作成**
- (4) マニュアル、指針類の整理
- (5) 業務継続計画の策定等
- (6) 令和8年度末で経過措置期間が終了する事項

03.運営指導を通して気付いた事項

(3)委員会、研修、訓練の開催と記録の作成

- ・ 基準省令で定められた各種委員会、研修、訓練は適切に開催されていますか？
- ・ 委員会の記録、研修の記録、訓練の記録は内容別に整理し残しておられますか？

- ・ 業務の効率化のために、他の委員会と一体的に設置・運営することは差し支えありません。
- ・ ただし、委員会の開催にあたっては、それぞれの委員会で検討すべき内容について議論をし、それぞれの委員会ごとに記録を作成してください。
- ・ 作成した記録は、全ての職員に周知してください。周知の方法は問いません。

- ・ 同日に複数の研修をすることは差し支えありません。
- ・ ただし、それぞれの内容について研修したことがわかるように記録を作成してください。
- ・ また、研修に参加できなかった職員を含めて、研修資料や記録の供覧など、情報共有の漏れがないように工夫してください。

- ・ 同じ項目の訓練を研修と同日に実施することは差し支えありません。
- ・ 訓練に参加できなかった職員を含めて、訓練の内容がわかる資料を供覧するなど、情報共有の漏れがないように工夫してください。

03.運営指導を通して気付いた事項

(3)委員会、研修、訓練の開催と記録の作成

●委員会の開催回数

名称	訪問系サービス (※1)	通所系サービス (※2)	短期入所・多 機能系サービス (※3)	居住系サービス (※4)	施設系サービス (※5)
身体拘束等適正化 委員会	—	—	年4回以上 (3月に1回以上)	年4回以上 (3月に1回以上)	年4回以上 (3月に1回以上)
虐待防止検討委員 会(※6)	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年1回以上
食中毒及び感染症 対策委員会	年2回以上 (6月に1回以上)	年2回以上 (6月に1回以上)	年2回以上 (6月に1回以上)	年2回以上 (6月に1回以上)	年4回以上 (3月に1回以上)
事故発生防止検討 委員会(※6)	—	—	—	—	年1回以上
生産性向上委員会 (※7)	—	—	—	—	年1回以上

※1 訪問介護（総合事業含む）、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、居宅介護支援、介護予防支援
* 居宅療養管理指導、居宅介護支援及び介護予防支援に係る感染対策委員会は、事業所の従業員が1名であって、感染症予防のための指針が整備されている場合は、委員会を

開
催しないことも差し支えない。

※2 通所介護・地域密着型通所介護（総合事業含む）、認知症対応型通所介護、通所リハビリテーション

※3 短期入所生活介護、短期入所療養介護、小規模多機能型居宅介護

※4 特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護

※5 介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院

※1～※5は次ページ、次々ページも同じ

※6 基準では「定期的に開催する」となっているが、制度の性質上「年1回以上」とする。

※7 令和9年3月31日までは努力義務。ただし、当該委員会の開催が加算要件になっている場合がある。

03.運営指導を通して気付いた事項

(3)委員会、研修、訓練の開催と記録の作成

●研修(※9)の開催回数

名 称	訪問系サービス	通所系サービス	短期入所・多機能系サービス	居住系サービス	施設系サービス
身体拘束適正化研修	※8	※8	年2回以上	年2回以上	年2回以上
虐待防止研修	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年2回以上	年2回以上
感染症対策研修	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年2回以上	年2回以上
B C P 研修(※10)	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年2回以上	年2回以上
事故防止研修	—	—	—	—	年1回以上

※8 基準では研修の開催は定められていないが、「年1回以上」することが望ましい。

※9 上記研修以外にも、取得している加算の要件として実施が求められる研修（看取りに関する研修、入浴介助に関する研修など）については、計画的に実施すること。

※10 「BCPの研修・訓練についての基準省令上の解釈」を参照してください。

03.運営指導を通して気付いた事項

(3)委員会、研修、訓練の開催と記録の作成

●訓練の開催回数

名 称	訪問系サービス	通所系サービス	短期入所・多機能系サービス	居住系サービス	施設系サービス
感染症対策訓練	年 1 回以上	年 1 回以上	年 1 回以上	年 2 回以上	年 2 回以上
防災訓練	—	年 1 回以上	年 1 回以上	年 1 回以上	年 1 回以上
B C P 訓練(※10)	年 1 回以上	年 1 回以上	年 1 回以上	年 2 回以上	年 2 回以上

※10 「BCPの研修・訓練についての基準省令上の解釈」を参照してください。

●基準省令の順守

各種委員会、研修、訓練の開催は、利用者やそのご家族等に安心して介護サービスを利用してもらうためでなく、各施設・事業所の質の向上やいざという時に役立つものです。

基準省令に基づき、適切に開催してください。

03

運営指導を通して気付いた事項

- (1) 松江市役所の関係部署と連絡先
- (2) 運営規程と重要事項説明書
- (3) 委員会、研修、訓練の開催と記録の作成
- (4) マニュアル、指針類の整備**
- (5) 業務継続計画の策定等
- (6) 令和8年度末で経過措置期間が終了する事項

03.運営指導を通して気付いた事項

(4)指針・マニュアル類の整理

●指針とマニュアルの違い（基準省令から読みとれる一般論）

指針とは・・・平時の状況を基に、事態の発生も備えるべきことを
考察するもの

マニュアルとは・・・事態が発生したときに、その対応方法に沿って沈静化
を図るもの

となっていますが、施設・事業所を運営するうえで、一体的に整備している場
合があります。業務の都合などで混在することはやむをえませんが、**指針・マ
ニュアルとも、有効に活用するために、職員の理解を深めてください。**

名 称	訪問系 サービス	通所系 サービス	短期入所・ 多機能系 サービス	居住系 サービス	施設系 サービス
身体拘束適正化の ための指針	—	—	○	○	○
身体拘束適正化の ためのマニュアル	—	—	○	○	○
虐待の防止の指針	○	○	○	○	○
虐待の防止マニユ アル	○	○	○	○	○

03.運営指導を通して気付いた事項

(4)指針・マニュアル類の整理

名 称	訪問系 サービス	通所系 サービス	短期入所・ 多機能系 サービス	居住系 サービス	施設系 サービス
ハラスメント防止 のための指針	○	○	○	○	○
ハラスメント防止 マニュアル	○	○	○	○	○
感染症予防及びま ん延防止の指針	○	○	○	○	○
感染症予防及びま ん延防止マニュアル	○	○	○	○	○
苦情対応マニユア ル	○	○	○	○	○
緊急時等の対応マ ニユアル	○	○	○	○	○
事故発生時の対応 マニュアル	○	○	○	○	○

03

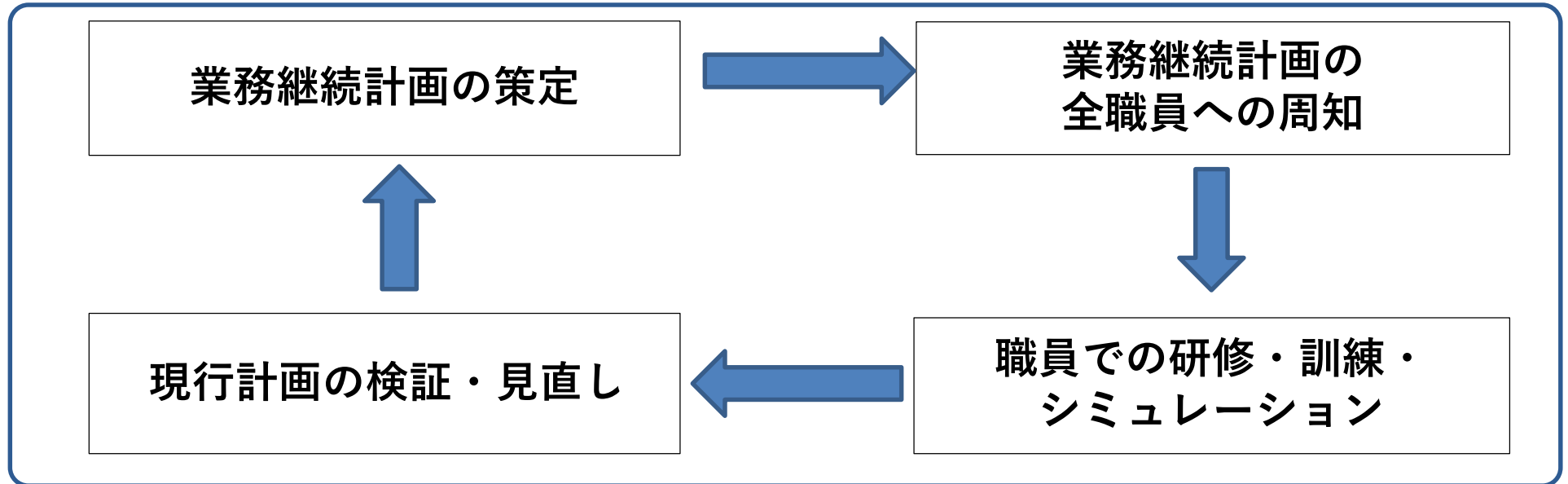
運営指導を通して気付いた事項

- (1) 松江市役所の関係部署と連絡先
- (2) 運営規程と重要事項説明書
- (3) 委員会、研修、訓練の開催と記録の作成
- (4) マニュアル、指針類の整備
- (5) 業務継続計画の策定等**
- (6) 令和8年度末で経過措置期間が終了する事項

03.運営指導を通して気付いた事項

(5)業務継続計画の策定等

- ・ 計画の検証や見直しができる体制になっていますか？



業務継続計画の最大の目的は、「業務を継続させて報酬を得る」ことです。

- ◎ 「業務継続計画」を策定して終わりではありません！！
- ◎ 「完璧な業務継続計画」はありません！！

職員のみなさんで、様々なシチュエーションをイメージする機会を持ってください。

03.運営指導を通して気付いた事項

(5)業務継続計画の策定等

このページと次ページはBCPを検証するための例示です。

- ・ 現在策定されているBCPを職員の皆さんで検証して見てください。
- ・ 事前の職員情報や備品類の把握を再点検してみてください。

職員名	自宅～事業所	通常ルート	家族構成	配慮すべきこと
A職員(管理者)	2.0Km	県道〇〇線	妻、子2人	
B職員	3.5Km	市道〇〇線～県道〇〇線	単身	
C職員	7.2Km	国道〇〇線～県道〇〇線	夫	
D職員	6.0Km	県道〇〇線	夫、夫の父母	夫の父、D職員の母が要介護者
E職員	12.4Km	市道〇〇線～県道〇〇	妻、母	妻の母が要支援者
F職員	8.5Km		単身	
G職員	15.3Km	国道〇〇線～県道〇〇線	夫、子1人	

●基本ルール：災害初動責任者はA職員、「配慮すべき事項」を優先し、適宜参集→次ページの復興作業

備品等名	個数	通常の利用方法	災害時の利用方法	平時の設置・補完場所
ラジオ	1個	使っていない	情報収集	No.3の棚の2段目
テレビ	2台	サービス提供、昼休憩時	情報収集	機能訓練室、事務所内
PC	5台	事務所でのサービス提供作業・請求作業	情報収集、サービス提供管理	事務所内
携帯電話	3台	サービス提供用	情報収集、サービス連携用	事務所内、持出し有り
インカム	7台	サービス提供用	復旧作業時の建物内連絡	事務所内
懐中電灯	4個	使っていない	復旧作業	No.1の棚の1段目
備蓄食料	〇〇：10 △△：20	賞味期限に併せて、利用者に提供	サービス提供時に利用者に提供	倉庫内（掲示有）

03.運営指導を通して気付いた事項

(5)業務継続計画の策定等

・事業再開までの時系列の想定はできていますか？

災害発生時	発生 1 時間後	発生 6 時間後	発生 1 日後	発生 3 日後	発生 1 週間後	発生 2 週間後	発生 3 週間後	発生 1 カ月後
A職員リーダー B職員参集対応 ・拠点ルームの確保	C～E職員参集可能 ・C：情報収集 ・D：他職員への連絡 ・E：備蓄食を拠点ルームへ移動	・A:職員の参集状況の確認・対応指示 B～X：Aの指示に基づいた行動	・職員の安否確認の情報共有 ・職員ごとの役割再確認	→	・職員配置の編成見直し	→	・職員のメンタルや負荷の確認	→
情報収集機器の活用 ・ラジオ情報 ・スマホでの関係省庁情報	収集した情報のざっくり取りまとめ	収集した情報の職員間共有(ライフライン、交通情報、公共交通情報)	情報の変化の確認→情報共有	→	・復旧状況の確認 ・情報共有	→	→	→
	利用者の安否確認開始	利用者の安否確認の情報共有	食料備蓄品の利用者への配布状況の確認	→	・食料備品の残量確認 ・食糧確保方法の確認	→	・利用者の要望確認 ・居宅介護支援事業所との連絡調整の強化	→
			・避難所情報の確認	→	・他の協力事業所との情報共有	→	→	→
				・サービス再開の検討(可能なら再開) ・代替サービスの検討	・サービス提供内容の考察	→	→	サービスの完全復旧

03

運営指導を通して気付いた事項

- (1) 松江市役所の関係部署と連絡先
- (2) 運営規程と重要事項説明書
- (3) 委員会、研修、訓練の開催と記録の作成
- (4) マニュアル、指針類の整備
- (5) 業務継続計画の策定等
- (6) 令和8年度末で経過措置期間が終了する事項**

03.運営指導を通して気付いた事項

(6)令和8年度末（令和9年3月31日）で経過措置期間が終了する事項

それぞれの施設・事業所で適正に整備をしておいてください

・基準省令

対象サービス	対象項目	経過措置の内容
・居宅療養管理指導	虐待の防止	・虐待の防止のために講じなければならない事項 ・運営規程に虐待の防止のための措置に関する事項を定めること
・居宅療養管理指導	業務継続計画の策定等	・業務継続計画の策定及び見直し並びに業務継続計画に従い講じなければならない措置 ・業務継続計画にかかる職員への研修及び訓練の実施
・短期入所生活介護 ・短期入所療養介護 ・特定施設入居者生活介護 ・介護保険施設サービス	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	・事業所・施設の業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、事業所・施設における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開催
・特定施設入居者生活介護	口腔衛生の管理	・口腔衛生の管理体制の整備及び各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理の計画的な実施
・介護保険施設サービス	協力医療機関との連携	・要件を満たす協力医療機関を定めること

03.運営指導を通して気付いた事項

(6)令和8年度末（令和9年3月31日）で経過措置期間が終了する事項

・報酬告示

対象サービス	減算名	経過措置の内容
・福祉用具貸与	高齢者虐待防止措置未実施減算	・高齢者虐待防止措置未実施減算について、経過措置期限までの間は、減算要件に該当していても当該減算を適用しない。

・参考：既に減算対象となっている事項 (令和6年度報酬改定関係)

対象サービス	減算名	減算をする具体的な内容
・福祉用具貸与を除く 全てのサービス	高齢者虐待防止措置未実施減算	<ul style="list-style-type: none">・高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に行っていない場合・高齢者虐待防止のための指針を整備していない場合・高齢者虐待防止のための研修（住居系サービス・施設系サービスは2回以上/年、それ以外は1回以上/年）を実施していない場合・高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いている場合
・全てのサービス	業務継続計画未策定減算	・業務継続計画を策定していない場合

04

人員基準に基づいた 適正な人員配置

04.人員基準に基づいた適正な人員配置

人員基準に関する不適切事案

- ・ 人員基準の常勤換算人数を確保せずにサービス提供をしている。
例：訪問介護、訪問看護で常勤換算人数2.5人が確保されていない。
- ・ 常勤専従であるべき職種だが、他の業務と兼務している。
例：訪問介護のサービス提供責任者が他の業務を兼務している。
- ・ サービス提供に必要な職種の配置が、長期間、配置されないでいる。
例：通所介護、地域密着通所介護で生活相談員が配置されない日が頻回にある。



介護サービスは、基準に基づいた人員配置をすることで、利用者に質の高いサービス、安全なサービスを提供するものです。

上述のような人員基準欠如が発生しそうな際は、できるだけ早く、介護保険課事業所管理係に相談をしてください。

04.人員基準に基づいた適正な人員配置

適正な人員配置がされていないことで起こり得ること(1)

・休暇が取得できない

「有給休暇」や「忌引き休暇」は、それぞれの事業者（法人）の就業規則等に定められている職員の『権利』です。
安心して休暇が取得できる人員確保とシフト調整に努めてください。

・サービスの質の担保ができない

サービスの質の低下は、サービスを利用される本人やその家族等に不安を与えることに繋がります。利用者やその家族等が安心できる体制を整え、サービスの質の低下を招かないよう努めてください。

・職場内での不協和音の原因になる

職員が疲弊し、安心して働くことができない職場になります。職員が働き甲斐のある職場づくりに努めてください。

04.人員基準に基づいた適正な人員配置

適正な人員配置がされていないことで起こり得ること(2)

・事故発生リスク

介助や見守りに必要な人員が確保されていることは、事故防止の一步です。（基準省令でも事故の発生防止が示されています。）

・基準で定められた業務ができない

サービスの質を担保するために、基準省令では、適宜の指針やマニュアルの見直し、様々な研修や訓練の実施が定められていますが、これらの業務を行う時間を確保できなくなります。

・人員基準欠如減算等の減算の発生

人員を含め、基準省令で定められている事項ができないことで減算が発生する場合があります。
減算により事業所等の運営が切迫すれば、職員の給与・賃金の支給にも支障をきたすことが考えられます。

05

電子申請届出システムと
電子メールの有効活用等

- (1) 電子申請・届出システムの活用
- (2) 休止・廃止手続きの注意点
- (3) 新規申請・更新申請時、変更届出時のチェックリストの活用等

05.電子申請・届出システムと電子メールの有効活用等

(1)電子申請届出システムの活用(1)

介護事業所等における文書負担軽減を目的に、介護事業所等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・届出は、原則として厚生労働省の「電子申請・届出システム」を使用することが規定されています。

電子申請・届出システムでは、全ての介護サービス（介護予防・日常生活支援総合事B・C・Dを除く）の以下の申請と届出ができます。

- ・ 新規指定申請
- ・ 指定更新申請
- ・ 変更届出
- ・ 廃止・休止届出書
- ・ 再開届出
- ・ 指定辞退届出（介護予防・日常生活支援総合事業を除く）
- ・ 加算に関する届出

05.電子申請・届出システムと電子メールの有効活用等

(1)電子申請届出システムの活用(2)

松江市では、電子申請・届出システムの運用を、令和7年12月26日から正式に開始し、既に多くの事業者の皆様にご利用いただいています。

これから電子申請・届出システムの運用を開始される事業者の皆様は、利用方法を、下記の松江市のホームページに掲載していますので参考にしてください。

松江市ホームページトップ>健康・福祉>【事業者向け情報】医療福祉関係
>【事業者向け情報】介護保険>電子申請届出システムについて

原則、令和8年4月1日以降の手続き（全ページ参照）は電子申請・届出システムを活用してください。

但し、やむを得ない場合は、従来通りメール添付での申請・届出も受け付けます。

入力フォームの備考欄に、担当者名とその連絡先（電話番号）を記載していただくよう、ご協力をお願いします。

05

電子申請届出システムと
電子メールの有効活用等

- (1) 電子申請・届出システムの活用
- (2) 休止・廃止手続きの注意点**
- (3) 新規申請・更新申請時、変更届出時のチェックリストの活用等

05.電子申請・届出システムと電子メールの有効活用等

(2)休止・廃止手続きの注意点

●休止・廃止手続きの注意点（共通）

1. 休止・廃止の届出書を提出する前に、必ず、介護保険課事業所管理係に報告をし、対応方法等を協議してください。
2. 届出書は休止・廃止の1月前に必ず提出してください。

●事業を休止する際の注意点（考察点）

1. 利用者やその家族には、休止の説明がされていますか？
2. 「個人情報の利用同意書」に基づき、次の事業所に個人情報等を引き継ぐことを、利用者や家族代表に説明してありますか？
3. 次の事業所でも、改めてサービス利用の契約や個人情報の利用同意があることを説明してありますか？
4. 休止する事業所から利用者の居宅介護支援（介護予防支援）事業所に連絡がされていますか（居宅介護支援（介護予防支援）以外の事業所）
5. 休止前に、関係者で利用者の情報が共有されていますか？
6. 利用者のサービス継続は確保されていますか？
7. 職員のサービス休止後の処遇は、法人内・事業所内できちんと話し合われていますか？
8. 休止前に介護請求は完了していますか？

05.電子申請・届出システムと電子メールの有効活用等

(2)休止・廃止手続きの注意点

●休止届の手続きについて

1. 休止届の最長期間は6か月間を原則とします。

※法令等で休止期間は示されていませんが、運営法人の経営改善や利用者への配慮等の観点から、6か月間とします。

2. 休止届のトータル期間は1年間を原則とします。

休止期間のトータル期間が1年を過ぎる場合、廃止のアドバイスをします。
(例)最初に6か月間の休止をされ、再休止で6か月間を届けられる場合、トータルの休止期間は1年間となります。

3. 休止の理由と再開時期（の目途）を明確にして上記協議を行って下さい。

4. 利用者への対応を明確にして上記の協議を行ってください。

5. 休止中に事業所の更新はできませんので注意してください。

●廃止届の手続きについて

1. 廃止手続きは「告示」事項です。

2. 廃止の理由を明確にして前ページの協議を行ってください。

(注) 1. これらは在宅サービスの視点です。入居系・施設系サービスで休止・廃止がある際は、できるだけ早く、事業所管理係と協議をしてください。

2. 休止を挟まず廃止をする場合は、前ページの利用者への「休止をする際の注意点（考察点）」を行う必要があります。

05

電子申請届出システムと
電子メールの有効活用等

- (1) 電子申請・届出システムの活用
- (2) 休止・廃止手続きの注意点
- (3) 新規申請・更新申請時、変更届出時のチェックリストの活用等**

05.電子申請・届出システムと電子メールの有効活用等

(3)新規申請・更新申請時、変更届出時のチェックリストの活用等(1)

●新規申請について

1. 介護事業所を新規で開設される際は、必ず、事前に介護保険課事業所管理係と協議をしてください。
2. 新規申請をされる際、人員について次のような表記は認められないので、ご注意ください。
 - (1)「A職員・B職員」といった、配置見込みが立っていない人員配置
 - (2)「●●職員（採用予定）」といった、採用が未確定な人員配置

●新規申請・更新申請時のチェックリストの活用

1. 下記に掲載のチェックリストを活用し、申請時に添付してください。

松江市ホームページトップ>健康・福祉>【事業者向け情報】医療福祉関係
>【事業者向け情報】介護保険>申請書・報告書・届出書等（介護保険）
>指定(更新)申請・変更届出等の様式>（3）添付書類 チェックリスト・
指定更新申請時

2. チェック表に記載のある書類以外の提出は不要です。
3. 更新申請の際、直近で提出された届出（変更届等）で変更がない書類は、省略して構いません。

05.電子申請・届出システムと電子メールの有効活用等

(3)新規申請・更新申請時、変更届出時のチェックリストの活用等(2)

●変更届について

1. 変更届の提出が必要な変更項目は、下記に掲載の内容を確認してください。

松江市ホームページトップ>健康・福祉>【事業者向け情報】医療福祉関係
>【事業者向け情報】介護保険>申請書・報告書・届出書等（介護保険）
>指定(更新)申請・変更届出等の様式>（3）添付書類 チェックリスト・
変更届出時

2. 管理者が変更した際の、変更届を失念されるケースがあります。確実に変更届を提出してください。（管理者は「誓約書」に係る対象職員です。）

3. 変更届提出の失念や遅延があった際は、まずは介護保険課事業所管理係に相談をしてください。

06

介護サービス情報公表システムと
介護サービス情報報告システムの

- (1) 介護サービス情報公表システム
- (2) 介護サービス情報報告システム

06.介護サービス情報公表システムと介護サービス情報報告システム

(1)介護サービス情報公表システム(1)

●「介護サービス情報公表」制度の意義と目的

○「介護サービス情報の公表」制度は、介護サービス事業者（運営法人）が自らの責任においてサービスの内容等に関する情報を公表することで、利用者の選択を支援する仕組みです。

この情報公表制度により、利用者等がその情報を活用しながら介護サービス事業所等を比較検討し、適切に選択することが可能となります。また、介護サービス事業者においてはサービス改善のための取組みが促進され、サービスの質の向上が図られることが期待されるものです。

●「介護サービス情報公表」の介護事業者の義務

○利用者の権利擁護、サービスの質の向上等に資する情報提供の環境整備を図るため、法第115条の35第1項の規定に基づいて、事業者に対し、「介護サービス情報（介護サービスの内容及び運営状況に関する情報であって、介護サービスを利用し、又は利用しようとする要介護者等が適切かつ円滑に当該介護サービスを利用する機会を確保するために公表されることが必要なもの）」の公表が義務付けられています。

（上記の義務は、老振発第0331007号平成18年3月31日付（最新は老認発0630第1号令和7年6月30日付）厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課長通知に基づきます。）

06.介護サービス情報公表システムと介護サービス情報報告システム

(1)介護サービス情報公表システム(2)

●「介護サービス情報公表」制度の構成

1. 基本情報【報告必須】

事業所の名称、所在地、連絡先、利用者数、職員配置など

2. 運営情報（旧・調査情報）【報告必須】

介護サービスの内容、運営等に関する取組の状況など

（島根県の場合、「介護サービス情報の公表」制度における調査に関する指針」に基づく運営情報）

3. 任意報告情報【報告任意】

介護サービスの質や介護サービスに従事する従業者に関する情報

介護職員等処遇改善加算の職場環境要件の取組状況など

（その他自由記述）

●介護サービス情報公表システムを活用した重要事項説明書の掲載

○令和7年4月1日から各事業所の重要事項説明書のウェブ上での公開が必須となっています。

自社のホームページをお持ちでない場合、介護サービス情報公表システムに掲載することも可能です。

06

介護サービス情報公表システムと
介護サービス情報報告システムの

- (1) 介護サービス情報公表システム
- (2) 介護サービス情報報告システム

06.介護サービス情報公表システムと介護サービス情報報告システム

(1)介護サービス情報報告システム(1)

●介護サービス情報報告システムの意義と目的

○災害時における介護事業所等の被害状況を国・自治体が迅速に把握・共有し、被災した介護事業所等への迅速かつ適切な支援につなげるものです。

●介護サービス情報報告システムの有効活用

○介護事業所等にとって、災害時に取るべき対応は、第一に「利用者の安否確認安全」です。（介護サービスの種類によって、具体的な安否確認の方法は異なります。）

そのうえで、介護事業所等は介護サービス情報報告システムで必要事項を入力することで、指定権者や市役所は所管介護事業所等の状況を把握することができ、しかるべきタイミングで個別の助言ができることとなります。

●介護サービス情報報告システムで報告を求めた事案（直近）

○令和8年1月6日発生 島根県東部地震

○令和8年1月10日からの大雪等

06.介護サービス情報公表システムと介護サービス情報報告システム

(1)介護サービス情報報告システム(2)

●災害発生時の対応方法（災害発生時のフロー）

(1)国における災害情報の登録

災害発生時又は台風など災害発生の警戒を要する状況となった場合、災害時情報共有システムに、介護事業所等の被害情報の報告先となる「災害情報」が登録されます。

（災害情報の登録例）令和○年台風○号、令和○年○月豪雨

(2)島根県や松江市から介護事業所等への連絡

島根県から介護事業所等に対し、介護サービス情報報告システム上で被害状況の報告が可能となったことが、FAXやメール等で連絡があります。

松江市からも、本システムへの入力をメールで案内します。

(3)介護施設等における被害状況の報告

島根県からの連絡を受けた後、介護事業所等は被害状況をシステム上で報告します。報告には、システム上、全ての必須項目を選択する必要がありますが、再度報告することが可能ですので、第一報は迅速性を最優先し、発災時に把握している状況に基づき入力・報告をお願いします。（本システムのログインIDとパスワードは、介護サービス情報公表システムと同一です。）

被害が甚大で施設からの報告がない場合や、通信手段の途絶等により介護事業所等における報告が困難な場合には、島根県や松江市による現地確認等を通じて把握した情報に基づき、島根県において代理入力することも可能です。

07

令和 8 年度介護報酬改定

- (1) 介護職員等処遇改善加算
- (2) 負担限度額認定（補足給付）

07.令和8年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善加算(1)

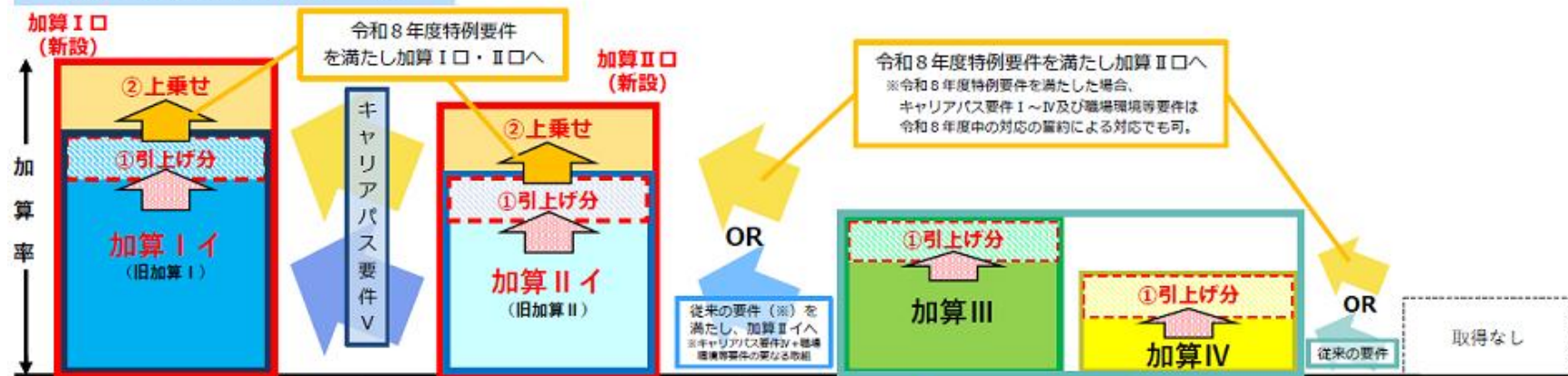
厚生労働省資料より抜粋(1)

介護職員等処遇改善加算の拡充①

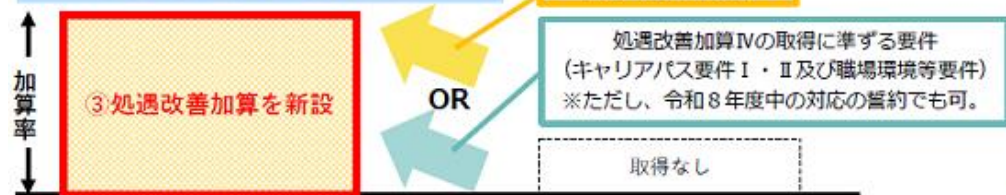
概要

- 介護職員のみならず、介護従事者を対象に、幅広く月1.0万円（3.3％）の賃上げを実現する措置を実施するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員を対象に、月0.7万円（2.4％）の上乗せ措置を実施する。
※合計で、介護職員について最大月1.9万円（6.3％）の賃上げ（定期昇給0.2万円込み）が実現する措置。
- 具体的には以下の措置を講じることとする。（あわせて、申請事務負担等を考慮した配慮措置を講じる。）
 - ①今回から、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する（加算率の引上げ）。
 - ②生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分を設ける（加算Ⅰ・Ⅱの加算率の上乗せ）。
 - ③処遇改善加算の対象外だった訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等に処遇改善加算を新設する。

現行の処遇改善加算の対象サービス



新たに処遇改善加算の対象となるサービス (訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等)



- 注) 令和8年度特例要件：ア～ウのいずれかを満たすこと。
- ア) 訪問、通所サービス等
→ケアプランデータ連携システムに加入(※) + 実績報告
 - イ) 施設サービス等
→生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡの取得(※) + 実績報告
※事務負担への配慮措置として、加算の申請時点では、加入又は取得の誓約で算定可能とする。
 - ウ) 社会福祉連携推進法人に所属していること。

07.令和8年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善加算(2)

厚生労働省資料より抜粋(2)

介護職員等処遇改善加算の拡充②

加算率	サービス区分	介護職員等処遇改善加算					
		I		II		III	IV
		Iイ	Iロ	IIイ	IIロ		
	訪問介護	27.0%	28.7%	24.9%	26.6%	20.7%	17.0%
	夜間対応型訪問介護・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	26.7%	27.8%	24.6%	25.7%	20.4%	16.7%
	訪問入浴介護★	12.2%	13.3%	11.6%	12.7%	10.1%	8.5%
	通所介護	11.1%	12.0%	10.9%	11.8%	9.9%	8.3%
	地域密着型通所介護	11.7%	12.7%	11.5%	12.5%	10.5%	8.9%
	通所リハビリテーション★	10.3%	11.1%	10.0%	10.8%	8.3%	7.0%
	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	14.8%	15.9%	14.2%	15.3%	13.0%	10.8%
	認知症対応型通所介護★	21.6%	23.6%	20.9%	22.9%	18.5%	15.7%
	小規模多機能型居宅介護★	17.1%	18.6%	16.8%	18.3%	15.6%	12.8%
	看護小規模多機能型居宅介護	16.8%	17.7%	16.5%	17.4%	15.3%	12.5%
	認知症対応型共同生活介護★	21.0%	22.8%	20.2%	22.0%	17.9%	14.9%
	介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設・短期入所生活介護★	16.3%	17.6%	15.9%	17.2%	13.6%	11.3%
	介護老人保健施設・短期入所療養介護（介護老人保健施設）★	9.0%	9.7%	8.6%	9.3%	6.9%	5.9%
	介護医療院・短期入所療養介護（介護医療院）★・短期入所療養介護（病院等）★	6.2%	6.6%	5.8%	6.2%	4.7%	4.0%
	サービス区分	介護職員等処遇改善加算（新設）					
	訪問看護★	1.8%					
	訪問リハビリテーション★	1.5%					
	居宅介護支援・介護予防支援	2.1%					

※介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数に上記の加算率を乗じる。加算率はサービス毎の常勤改算の職員数に基づき設定。
 ※介護予防についても同様の措置を講ずる場合には★を付記

07.令和8年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善加算(3)

厚生労働省資料より抜粋(3)

介護職員等処遇改善加算の拡充③

取得要件	未取得	加算Ⅳ	加算Ⅲ	加算Ⅱ	加算Ⅰ
			・賃金体系等の整備及び研修の実施等（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ） ・加算Ⅳ相当額の2分の1以上を月額賃金で配分		
職場環境の改善 (職場環境等要件)		○	○	◎	◎
昇給の仕組み (キャリアパス要件Ⅲ)			○	○	○
改善後賃金年額440万円 (キャリアパス要件Ⅳ)				○	○
経験・技能のある介護職員 (キャリアパス要件Ⅴ)					○

令和8年度特例要件	生産性向上や協働化の取組
-----------	--------------

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅳ及び職場環境等要件は 令和8年度中の対応の誓約で可。	加算Ⅰ・Ⅱを取得した 事業者の介護職員分の 加算率を上乗せ
--	--

注1) 新たに対象となる訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等は、加算Ⅳに準ずる要件（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ及び職場環境等要件）又は令和8年度特例要件により算定可能。

※ただし、加算Ⅳに準ずる要件は、加算の申請時点では、令和8年度中の対応の誓約で算定可能とする。

注2) 令和8年度特例要件：以下のア～ウのいずれかを満たすこと。

ア) 訪問、通所サービス等：ケアプランデータ連携システムに加入（※）し、実績の報告を行う。

イ) 施設サービス等：生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを取得（※）し、実績の報告を行う。

※事務負担への配慮措置として、加算の申請時点では、加入又は取得の誓約で算定可能とする。

ウ) 社会福祉連携推進法人に所属していること。

07.令和8年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善加算(4)

●改正点（令和8年6月から適用）

- (1)加算率の上方改定されます。
- (2)介護職員等処遇改善加算Ⅰ・Ⅱの区分分け
 - ・介護職員等処遇改善加算Ⅰ→介護職員等処遇改善加算Ⅰ（イ）、Ⅰ（ロ）
 - ・介護職員等処遇改善加算Ⅱ→介護職員等処遇改善加算Ⅱ（イ）、Ⅱ（ロ）
- (3)介護職員等処遇改善加算の対象サービスが追加となります。
 - ・（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
- (4)介護職員等処遇改善加算の算定要件の変更（次々ページ以降で解説）となります。
- (5)介護職員等処遇改善加算を財源とした賃上げ対象者を「介護従事者」となります。

●介護職員等処遇改善加算算定のスキーム

- (1)令和8年度介護職員等処遇改善加算・処遇改善計画書（以下「計画書」と記す）の提出（次ページでも解説）
 - ・令和8年4月及び5月に処遇改善加算を算定される介護事業所等は、令和8年4月15日までに計画書の提出が必要です。
 - ・令和8年6月から処遇改善加算を算定される介護事業所等（今回の改正においては、主に上記「改正点(3)」のサービス）は次ページで解説します。
- (2)令和7年度介護職員等処遇改善加算実績報告書の提出
令和8年5月中旬頃に、様式や提出期限（予定：令和8年7月31日）を、改めてお知らせします。

【次ページに続く】

07.令和8年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善加算(5)

●令和8年度計画書の提出

- (1)原則、処遇改善加算を算定する法人で1つの計画書を提出してください。
 - (2)介護予防サービス、総合事業（訪問サービス、通所サービス）を介護サービスと一体的に運営される場合でも、基本情報入力シートにおいて、一つの事業所として記載してください。
 - (3)令和8年度計画書の提出日は次のパターンが考えられます。
 - ・令和8年4月及び5月に処遇改善加算を算定する事業所しかない場合
 - ↳ 令和8年4月15日までに提出
 - ・一つの法人で処遇改善加算を令和8年6月から算定する事業所（前ページ「改正点(3)」を想定）しかない場合
 - ↳ 令和8年6月15日までに提出
 - ・一つの法人で令和8年4月及び5月に処遇改善加算を算定する事業所と令和8年6月から同加算を算定する事業所（同上）が混在する場合は次のA、Bのいずれか
 - ↳ A：全ての事業所分を記載した計画書を作成し、計画書を4月15日までに提出
 - ↳ B：令和8年4月及び5月に処遇改善加算を算定する事業所分の計画書を令和8年4月15日までに提出し、令和8年6月から同加算を算定する事業所分を加えた計画書（変更計画書）を令和8年6月15日までに改めて提出
- ※Bの場合、「1つの法人で1つの計画書」の原則に基づき、令和8年6月15日までに提出する計画書には、令和8年4月15日までに提出した事業所の記載も必要です。

07.令和8年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善加算(6)

●令和8年度介護職員等処遇改善加算の算定要件の変更(1)

(以下の①～⑧は後述の介護保険最新情報に記載される算定要件の番号と一致)

1. 対象サービス：(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 以外のサービス

①月額賃金改善要件(昨年度までの「月額改善要件Ⅰ」)(月給による賃金改善)

○対象算定区分：全ての処遇改善加算(処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ)

○要件変更なし

②(令和7年度までの番号)月額賃金改善要件Ⅱ(旧ベースアップ等加算相当の賃金改定)

・**廃止**

②キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備)

○対象算定区分：全ての処遇改善加算(処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ)

○変更点：令和7年度までの、「計画書において、年度末までに任用要件・賃金体系の整備することを誓約し、年度末までに実施した場合、年度当初からキャリアパス要件Ⅰを満したものとみなす」とした誓約事項要件は、後述の「⑧令和8年度特例要件」を満たした場合に適用される。

07.令和8年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善加算(7) (前ページの続き)

●令和8年度介護職員等処遇改善加算の算定要件の変更(2)

③キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

○対象算定区分：全ての処遇改善加算（処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ）

○変更点：令和7年度までの、「計画書において、年度末までに研修計画を策定し、研修の実施または研修機会の確保を行うことを誓約したした場合、年度当初からキャリアパス要件Ⅱを満たしていたものとみなす」とした誓約事項要件は、後述の「⑧令和8年度特例要件」を満たした場合に適用される。

④キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整）

○対象算定区分：処遇改善加算Ⅰ～Ⅲ

○変更点：令和7年度までの、「計画書において年度末までに昇給の仕組みの整備することを誓約し、年度末までに実施した場合、年度当初からキャリアパス要件Ⅲを満たしたものとみなす」とした誓約事項要件は、後述の「⑧令和8年度特例要件」を満たした場合に適用される。

⑤キャリアパス要件Ⅳ（改前後の年額賃金要件）

○対象算定区分：処遇改善加算Ⅰ～Ⅱ

○要件変更なし

07.令和8年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善加算(8) (前ページの続き)

●令和8年度介護職員等処遇改善加算の算定要件の変更(3)

⑥キャリアパス要件Ⅴ (介護福祉士等の配置要件)

- 対象算定区分：処遇改善加算Ⅰ
- 要件変更なし

⑦職場環境要件

- 対象算定区分：処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ
- 要件変更なし

(注)職場環境要件は対象算定区分ごとに、取組区分と取組必要数が異なります。

07.令和8年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善加算(9) (前ページの続き)

●令和8年度介護職員等処遇改善加算の算定要件の変更(4)

⑧令和8年度特例要件 (新)

○対象算定区分：令和8年6月以降の処遇加算Ⅰ(口)、Ⅱ(口)

○前提要件

・以下の算定要件ア)～ウ)のいずれかの取組を行っていること。

○算定要件：ア)訪問、通所サービス等

・ケアプランデータ連携システム(もしくはこれらと同等と厚生労省が認めたシステム)に加入していること。

※島根県で採用している「まめネット」はケアプランデータ連携システムとして認められています。

○算定要件ア)に係る誓約事項要件

・処遇改善加算の申請時点にケアプランデータ連携システムを利用していない場合でも、ケアプランデータ連携システムを利用することを処遇改善計画書で誓約し、令和9年3月までにケアプランデータ連携システムを利用したうえで実績報告で報告すれば、当該加算の申請時点から算定要件ア)を満たしているとして取り扱うことができます。

07.令和8年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善加算(10) (前ページの続き)

●令和8年度介護職員等処遇改善加算の算定要件の変更(5)

⑧令和8年度特例要件 (新)

○対象算定区分：令和8年6月以降の処遇加算Ⅰ(ロ)、Ⅱ(ロ)

○算定要件：イ) 施設サービス等

- ・生産性向上加算Ⅰ又はⅡを取得していること。

○算定要件：ウ) 共通

- ・社会福祉連携法人に所属していること。

(注) 算定要件ア) の対象サービス

- ・訪問介護(総合事業訪問サービス)、夜間対応型訪問介護、(介護予防)訪問入浴介護、通所介護(総合事業通所サービス)地域密着型通所介護、(介護予防)通所リハビリテーション、(介護予防)認知症対応型通所介護、(介護予防)小規模多機能型居宅介護、(介護予防)短期入所生活介護、(介護予防)短期入所療養介護

算定条件イ) の対象サービス

- ・(介護予防)小規模多機能型居宅介護、(介護予防)短期入所生活介護、(介護予防)短期入所療養介護、(介護予防)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、(介護予防)認知症対応型共同生活介護、介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院

算定要件ウ) の対象サービス

- ・上記のすべて

07.令和8年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善加算(11) (前ページの続き)

●令和8年度介護職員等処遇改善加算の算定要件の変更(6)

(以下の①～②、(i)～(iii)は後述の介護保険最新情報に記載される算定要件の番号と一致)

2. 対象サービス：(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

※他のサービスと異なり、処遇改善加算の区分はありません。

○大前提：以下の①又は②のいずれかの要件を満たしていること

①令和8年度特例要件

○前提要件：以下の特例要件ア)、イ)のいずれかの取組を行っていること。

○特例要件：ア)

- ・ケアプランデータ連携システム（もしくはこれらと同等と厚生労省が認めたシステム）に加入していること。

○算定要件ア)に係る誓約事項要件

- ・処遇改善加算の申請時点でケアプランデータ連携システムを利用していない場合でも、ケアプランデータ連携システムを利用することを処遇改善計画書で誓約し、令和9年3月までにケアプランデータ連携システムを利用したうえで実績報告で報告すれば、当該加算の申請時点から算定要件ア)を満たしているとして取り扱うことができます。

○算定要件：イ)

- ・社会福祉連携推進法人に所属していること。

【次ページに続く】

07.令和8年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善加算(12) (前ページの続き)

●令和8年度介護職員等処遇改善加算の算定要件の変更(7)

○大前提：前ページの①又は以下の②のいずれかの要件を満たしていること

②処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件（次の(i)～(iii)の全てを満たすこと）

(i)キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備）

(i)の誓約事項要件

- ・計画書において、令和8年度末までに任用要件・賃金体系の整備することを誓約し、令和8年度末までに実施した場合、処遇改善加算申請時点からキャリアパス要件Ⅰを満たしたものとみなす。

(ii)キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

(ii)の誓約事項要件

- ・計画書において、令和8年度末までに研修計画を策定し、研修の実施または研修機会の確保を行うことを誓約したした場合、処遇改善加算申請時点からキャリアパス要件Ⅱを満たしていたものとみなす。

(iii)職場環境要件

- ・区分ごとに1以上の取組、生産性向上のための取組は2以上を実施すること。

(iii)の誓約事項要件

- ・計画書において、令和8年度末までに職場環境要件に係る取組を行うことを誓約したした場合、処遇改善加算申請時点から職場環境要件を満たしていたものとみなす。

07.令和8年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善加算(13)

●介護職員等処遇改善加算の取扱いの令和7年度と令和8年度の比較

○次の介護保険最新情報を比較されることで、適切な算定や支給に繋がります。

○令和7年度介護職員等処遇改善加算の取扱い

参考通知：介護保険最新情報Vol.1353（令和7年2月10日付）

○令和8年度介護職員等処遇改善加算の取扱い

参考通知：介護保険最新情報Vol.1353（令和8年3月13日付）

※前述「(1)介護職員等処遇改善加算(7)」～「(1)介護職員等処遇改善加算(12)」の『①～⑧』『(i)～(iii)』『算定要件ア)～ウ)』等の表記は、介護保険最新情報Vol.1353（令和8年3月13日付）中の表記と一致しています。

07

令和 8 年度介護報酬改定

- (1)介護職員等処遇改善加算
- (2)負担限度額認定（補足給付）**

07.令和8年度介護報酬改定

(2)負担限度額認定（補足給付）(1)

厚生労働省資料より抜粋(1)

○改定にあたっての基本的な考え方（概要）

基準費用額（食費）の見直し

概要

- 基準費用額は、介護保険法の規定に基づき、食事の提供及び居住等に必要な平均的な費用の額を勘案して定められているが、介護保険法においては、介護保険施設等における食事の提供又は居住等に要する費用の状況その他の事情が著しく変動したときは、速やかにそれらの額を改定しなければならないこととされている。
 - 近年の食材料費の上昇や、令和7年度介護事業経営概況調査において、食事の提供に必要な平均的な費用の額と基準費用額との差が生じている状況等を踏まえ、令和9年度改定を待たずに、令和8年8月より、基準費用額（食費）を100円/日引き上げる。また、負担限度額（食費）について、在宅で生活する者との公平性等を総合的に勘案し、令和8年8月より、利用者負担第3段階①の利用者は30円/日、第3段階②の利用者は60円/日引き上げる。
- ※このほか、介護保険部会での議論を踏まえ、所得段階間の均衡を図る観点からの負担限度額の見直しもあわせて実施。
 (参考) 診療報酬は、令和8年度改定において、入院時の食費基準額を40円/食引き上げ、この際には低所得者に配慮した対応として、所得区分等に応じ、患者負担を20円～40円/食引き上げる措置が検討されている。



07.令和8年度介護報酬改定

(2)負担限度額認定（補足給付）(1)

厚生労働省資料より抜粋(2)

○改定後の具体像

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、非課税年金を含む。
		預貯金額（夫婦の場合）（※）
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80.9万円以上
第3段階①		年金収入金額（※）＋合計所得金額が80.9万円超～120万円以下
第3段階②		年金収入金額（※）＋合計所得金額が120万円超
第4段階	・世帯に課税者がいる者 ・市町村民税本人課税者	

負担軽減の対象となる低所得者

			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			1,515円（4.7万円）	300円（0.9万円） 【300円】	390円（1.2万円） 【500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 （空料を徴収する場合）	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 （空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		2,065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）	

07.令和 8 年度介護報酬改定

(2)負担限度額認定（補足給付）(3)

○改定内容の解説

●改正点（令和 8 年 8 月から適用）

○基準費用額等（食費、居住費等）について、在宅で生活する者との公平性の観点から、大臣折衝事項に基づき以下のとおり見直しが行われます。

1. 基準費用額（食費）について

近年の食材料費の上昇や、令和 7 年度介護事業経営概況調査において、食事の提供に要する平均的な費用の額と基準費用額との差が生じている状況等を踏まえ、**基準費用額（食費）を 1 日当たり 100 円**引き上げる。

2. 負担限度額（食費、居住費等）について

- ・食費については、利用者負担第 3 段階①の利用者は 1 日当たり 30 円、利用者負担第 3 段階②の利用者は 1 日当たり 60 円引き上げる。
（利用者負担第 1 段階及び第 2 段階は、負担限度額を据え置き）
- ・居住費等については第 3 段階②の利用者は 1 日当たり 100 円引き上げる。

3. 施行時期

- ・令和 8 年 8 月

08

終わりに

08.終わりに

1. 令和7年度第1回集団指導の振り返り

- 令和8年3月6日に開催しました第1回集団指導（「感染症予防と感染症発生時のBCP」）の振り返りをパワーポイントで解説します。（別途周知）

2. 令和8年度集団指導の予定

- 令和9年度介護報酬改定に向けて、令和8年度は、厚生労働省の「介護保険部会」や「給付費分科会」の議論が活発になると考えられます。
これらの会議で重要となるテーマをトピックスとして、奇数月にパワーポイントによる情報提供を集団指導として行います。
- 夏期から実施を予定しています運営指導を介して、全ての事業所等に周知をすることが有効である内容も奇数月のパワーポイントで情報提供します。
- これまで令和5年度から3年間続けてきた「BCPに係る集団指導」については、現在検討中です。
企画がまとまり次第、周知をいたします。
- 介護事業所等から寄せられる質問について、「よくある質問のQ & A」を令和6年度分からの整理しています。
出来上がり次第、集団指導の一環として掲載します。

令和7年度介護保険事業者第2回集団指導」



令和8年3月
松江市介護保険課