

令和 8 年度松江市介護保険事業者集団指導

「第2回集団指導（パワーポイント指導）」

令和 8 年7月
松江市介護保険課

もくじ

01 はじめに

02 令和8年度介護報酬改定

- (1) 介護職員等処遇改善加算について
- (2) 令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改訂について
- (3) 訪問看護DtpWithNによる診療補助報酬

03 労働施策総合推進法の改正

- ・ カスタマーハラスメントへの対応

04 介護サービス施設・事業所が行う申請・届出・報告等書類について

- (1) 【体制届（加算届）編】
- (2) 【事故報告書編】
- (3) 電子申請届出システムの活用の促進

05 介護サービス施設・事業所の留意事項

(1)負担割合証の一斉発送

(2)苦情・相談などから

06 終わりに

01

はじめに

01.はじめに

- 1) 令和8年度の報酬告示（年度途中での報酬改定及びそれに係る留意事項通知等の改正）について解説します。
- 2) 改正された労働施策総合推進法の概要を解説します。
- 3) 令和8年度第1回集団指導に引き続き、申請や届出について解説します。
今回は「体制届（加算届）」の基本的な部分と「事故報告書」の取扱いについてです。
また、電子申請・届出システムについても、基本的な内容について解説します。
- 4) 令和8年8月1日から使用する「負担割合証」の一斉発送についてお知らせします。
- 5) 介護保険課に寄せられた相談や苦情から、介護サービス施設・事業所に留意していただきたい事項を紹介し説明します。

02

令和 8 年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善

(2)令和8年3月30日の介護給付費
分科会を受けての介護報酬留
意事項の一部改訂について

1)人員欠如に関する猶予措置

2)協力医療機関連携加算の定期
的会議

(3)訪問看護DtoPwithNによる
診療補助報酬

(4)負担限度額認定（補足給付）

02.令和 8 年度介護報酬改定

●介護職員等処遇改善加算

「介護職員等処遇改善加算」については、

介護保険最新情報Vol.1479（令和8年3月13日）

「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の例示について（令和8年度分）」及び「介護職員等処遇改善加算に関するQ&A（第1版）」について

の内容を解説しています。

02.令和8年度介護報酬改定

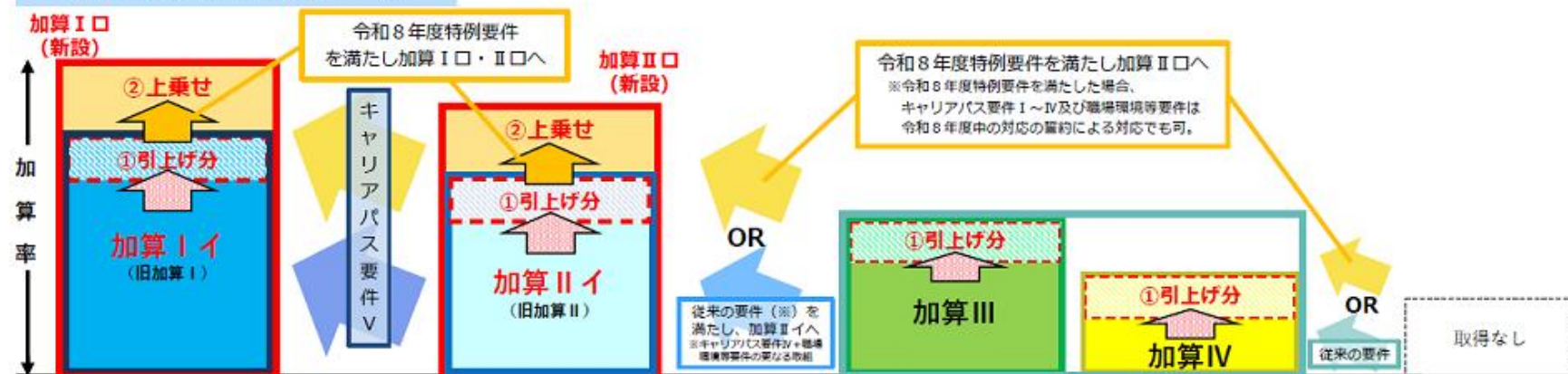
(1)介護職員等処遇改善加算（おさらい）(1) 厚生労働省資料より抜粋(1)

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。

02.令和 8 年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善加算（おさらい） (2) 厚生労働省資料より抜粋(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換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

02.令和 8 年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善加算（おさらい）(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。

02.令和 8 年度介護報酬改定

(1)介護職員等処遇改善加算（おさらい）（4）

●改正点（令和 8 年 6 月から適用）

(1)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）

（参考） 令和 8 年 6 月以前から介護職員等処遇改善加算の対象サービスは、下記(2)及び(介護予防)居宅療養管理指導及び福祉用具以外の全てのサービスです。

(2)介護職員等処遇改善加算の対象介護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

(3)介護職員等処遇改善加算の算定要件の変更があります。

（次ページ以降で、キャリアパス要件ごとに解説）

(4)介護職員等処遇改善加算を財源とした賃上げ対象者は「介護従事者」となります。

●介護職員等処遇改善加算算定の手続き

(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）

- ①令和8年 8 月までに処遇改善加算を算定される際の計画書の提出は終了しています。
- ②令和8年9月以降に処遇改善加算を算定される場合は、算定月の2か月前の月末までに計画書を提出してください。（例：令和8年9月から算定する場合7月末まで）

(2)体制届（加算届）

- ①入所・入居系以外の事業所の体制届（加算届）：取得前月の15日まで
- ②入所・入居系の施設・事業所の体制届（加算届）：取得月の1日まで

02.令和 8 年度介護報酬改定

(2)介護職員等処遇改善加算（令和 8 年 6 月以前から対象のサービス）（1）

●令和 8 年度の処遇改善加算の算定要件

(1)月額賃金改善要件（月給による賃金改善）・・・**全ての処遇改善加算が対象**

仮に介護職員等処遇改善加算Ⅳを算定した場合に算定することが見込まれる額の 2 分の 1 以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当にあてること。

(2)キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備）・・・**全ての処遇改善加算が対象**

①「任用要件の整備」とは・・・

『任用の際に職位・職責・職務の内容などに応じた任用要件を定めている』
ことです。

例えば・・・

職位	職責	職務の内容	任用時資格等	賃金
主任	全てのサービス提供記録の最終決裁、代表への説明	リーダーが取りまとめたサービス提供記録の可否確認	勤務年数○年 ○○資格所持	給与表 3 級 1 号 年 1 回昇給
リーダー	一般職のサービス提供提供記録の確認・修正、主任の指示を得る	一般職のサービス提供記録の取りまとめ	勤務年数◇年 ◇◇資格所持	給与表 2 級 1 号 年 1 回昇給
一般A	サービス提供記録の作成、リーダーの指示を得る	サービス提供記録の作成	勤務年数▽年 ▽資格所持	給与表 1 級 3 号 年 1 回昇給
一般B	サービス提供記録の作成、リーダーの指示を得る	サービス提供記録の作成	勤務年数△年 資格なし	給与表 1 級 1 号 年 1 回昇給

上記は例示です。職場の実態に応じて作成してください。

02.令和 8 年度介護報酬改定

(2)介護職員等処遇改善加算（令和 8 年 6 月以前から対象のサービス）(2)

●令和 8 年度の処遇改善加算の算定要件

(2)キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備）

②「賃金体系の整備」とは・・・

①の職位、職責、職務内容に応じた賃金体系や『1年に1回昇給する』といった内容が定められていることです。

例えば・・・

勤続年数	一般B級給与 (1級)	一般A級給与 (1級)	リーダー級給与 (2級)	主任級給与 (3級)
1年	200,000	210,000	228,000	250,000
2年	205,000	215,000	232,500	254,000
3年	210,000	220,000	237,000	258,000
4年	215,000	225,000	241,500	262,000

上記は例示です。職場の実態に応じて作成してください。

③「任用要件」「賃金体系」は就業規則や賃金規程等に定められ、そのことを全ての職員に周知がされていなければなりません。

職員が10名未満の職場は、就業規則や賃金規程に代わりの書面が整備され、全ての職員に周知がされていなければなりません。

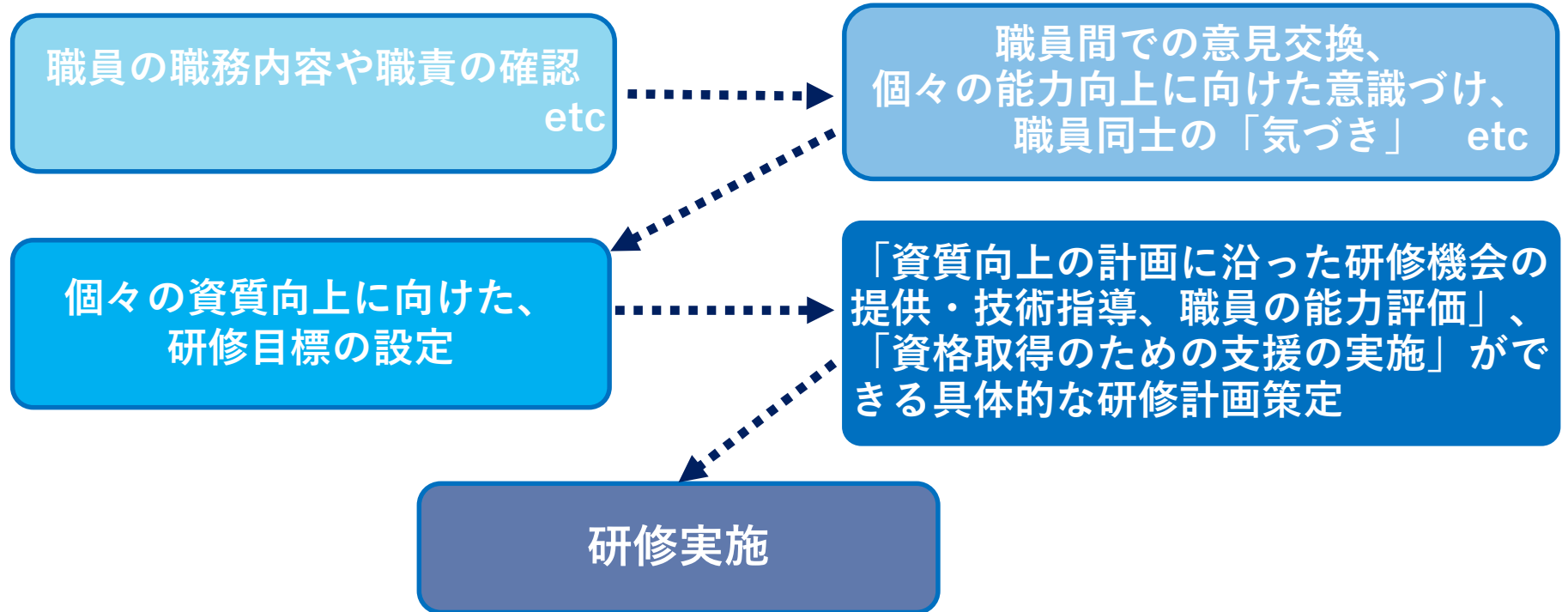
02.令和 8 年度介護報酬改定

(2)介護職員等処遇改善加算（令和 8 年 6 月以前から対象のサービス）(3)

●令和 8 年度の処遇改善加算の算定要件

(3)キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）・・・**全ての処遇改善加算**が対象

①研修の実施のための『研修の機会の確保』の流れ



②「研修の実施」は、上記の流れも含め、**全ての職員に周知**がされていなければなりません。

02.令和 8 年度介護報酬改定

(2)介護職員等処遇改善加算（令和 8 年 6 月以前から対象のサービス）(4)

●令和 8 年度の処遇改善加算の算定要件

(4)キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）・・・**処遇改善加算Ⅰイ・Ⅱロ、同Ⅱイ・Ⅱロ、同Ⅲが対象**

①「昇給の仕組み」とは、次のa.～c.のいずれか（一つ以上）に該当していることです。

a.経験に応じた昇給

「勤務年数」や「経験年数」などで昇給する仕組み

b.資格に応じた昇給

「〇〇資格取得」や「◆◆研修修了」などで昇給する仕組み

c.一定の基準に基づく昇給

「実技試験合格」や「客観的な評価基準に基づく人事評価」などに基づき昇給する仕組み

②「昇給の仕組み」は**就業規則や賃金規程等に定められ、そのことを全ての職員に周知**がされていなければなりません。

職員が10名未満の職場は、就業規則や賃金規程に代わりの書面が整備され、全ての職員に周知がされていなければなりません。

02.令和 8 年度介護報酬改定

(2)介護職員等処遇改善加算（令和 8 年 6 月以前から対象のサービス）(5)

●令和 8 年度の処遇改善加算の算定要件

(5)キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件） ・ ・ 処遇改善加算Ⅰイ・Ⅰロ、
同Ⅱイ・Ⅱロ が 対象

①「改善後の年額賃金要件」とは、

経験・技能のある介護職員のうち1人以上が、
改善後の賃金の年額が440万円以上となること。

・・・ただし、次の場合などで、合理的な理由があり、年額440万円以上の賃金改善が困難である場合を除きます。

○小規模事業所等で職種間の賃金バランスの配慮が必要な場合

同一法人内の事業所間の賃金バランスを考慮する必要がある場合

○「職員全体の賃金水準が低い」「地域の賃金水準が低い」等により、直ちに年額440万円の賃金引き上げが困難である場合

○年額440万円の賃金改善を行うための「規程の整備」「研修・実務経験の蓄積」などに時間を要する場合 etc

02.令和 8 年度介護報酬改定

(2)介護職員等処遇改善加算（令和 8 年 6 月以前から対象のサービス）(6)

●令和 8 年度の処遇改善加算の算定要件

(6)キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件） ・ ・ 処遇改善加算Ⅰイ・Ⅰロが対象

①「介護福祉士等の配置要件」とは、

処遇改善加算を算定する各事業所・施設において、介護福祉士等を一定以上雇用することで、「サービス提供体制強化加算」「特定事業所加算」「入居者継続支援加算」「日常生活継続支援加算」を算定していること。

○訪問介護・・・「特定事業所加算Ⅰ」または「同Ⅱ」

○（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
・・・「入居者継続支援加算Ⅰ」もしくは「同Ⅱ」
または「サービス提供体制強化加算Ⅰ」もしくは「同Ⅱ」

○介護福祉施設サービス・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
・・・「日常生活継続支援加算Ⅰ」もしくは「同Ⅱ」
または「サービス提供体制強化加算Ⅰ」もしくは「同Ⅱ」

○それ以外・・・「サービス提供体制強化加算Ⅰ」もしくは「同Ⅱ」

02.令和 8 年度介護報酬改定

(2)介護職員等処遇改善加算（令和 8 年 6 月以前から対象のサービス）(7)

●令和 8 年度の処遇改善加算の算定要件

(7)職場環境要件

①処遇改善加算Ⅰイ・ロ、Ⅱイ・ロの要件

a.職場環境要件の区分ごとに 2 以上の取組をすること。

かつ、「生産性向上」の区分は 3 以上の取組をすること。

（「生産性向上」の区分の『生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善活動の体制構築』と『現場の課題の見える化の実施』は必須）

b.ホームページへの掲載等により「職場環境等の改善に係る取組」の公表をすること。

②処遇改善加算Ⅲ、Ⅳの要件

a.職場環境要件の区分ごとに 1 以上の取組をすること。

かつ、「生産性向上」の区分は 2 以上の取組をすること。

02.令和 8 年度介護報酬改定

(2)介護職員等処遇改善加算（令和 8 年 6 月以前から対象のサービス）(8)

●令和 8 年度の処遇改善加算の算定要件

(8)令和8年度特例要件・・・**処遇改善加算Ⅰ口、同Ⅱ口、同Ⅲ、同Ⅳ**が対象

○「生産性向上」や「協働化」に係る、次のいずれかの取組を行っていること。

- (ア)ケアプランデータ連携システムを利用していること
- (イ)生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定していること
- (ウ)運営法人が社会福祉連携推進法人に所属していること



処遇改善計画書において、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅳを「誓約」事項とできるのは、「令和 8 年度特例要件を満たす場合」または「令和8年度特例要件(ア)(イ)を満たすことを誓約した場合」です。

「令和8年度特例要件」と紐づかないキャリアパス要件は処遇改善加算の算定時点で整備されていなければなりません。



「令和 8 年度特例要件」と「各加算の誓約の関係」は次ページで解説

02.令和 8 年度介護報酬改定

(2)介護職員等処遇改善加算（令和 8 年 6 月以前から対象のサービス）(9)

●令和 8 年度からの処遇改善加算の算定要件

(9)「令和 8 年度特例要件」と「各加算の誓約の関係」

- 「令和8年度特例要件を満たす」または「満たすことを誓約する」ことで、次の要件も『令和8年度中に整備を行うこと』を誓約することが可能です。



加算区分	「令和8年度中に整備すること」を誓約することが可能な要件
処遇改善加算Ⅰ口	キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ、キャリアパス要件Ⅳ、職場環境要件
処遇改善加算Ⅱ口	同上
処遇改善加算Ⅲ	キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ、職場環境要件
処遇改善加算Ⅳ	キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、職場環境要件



上記以外の要件は「誓約する」対象ではありません。処遇改善加算算定開始時点で、要件の内容が整備されている必要があります。

- 『令和8年度中に整備を行うこと』を誓約した場合、令和8年度中にそれぞれの要件を確実に整備され、その旨を令和9年7月（予定）に提出となる「令和8年度処遇改善加算実績報告」で報告していただくことになります。

02.令和8年度介護報酬改定

(3)介護職員等処遇改善加算（令和8年6月から対象となるサービス）(1)

- 令和8年6月から処遇改善加算の対象となる「（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」が処遇改善加算を算定する場合、次の要件を満たす必要があります。

令和8年6月から処遇改善加算算定対象となる事業所が処遇改善加算を算定する要件

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備） キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施） 職場環境要件（区分ごとに1以上（生産性向上は2以上）の取組）	}	のすべて
---	---	------

もしくは

令和8年度特例要件

- キャリアパス要件Ⅰ、同Ⅱ、職場環境要件は『令和8年度中に整備を行うこと』を誓約することが可能です。
- この場合、令和8年度中にそれぞれの要件を確実に整備され、その旨を令和9年7月（予定）に提出となる「令和8年度処遇改善加算実績報告」で報告していただくことになります。

02

令和 8 年度介護報酬改定

(1)介護職員等处遇改善

(2)令和8年3月30日の介護給付費
分科会を受けての介護報酬留
意事項の一部改訂

1)人員欠如に関する猶予措置

2)協力医療機関連携加算の定期
的会議

(3)訪問看護D to P with Nによる
診療補助報酬

(4)負担限度額認定（補足給付）

02.令和 8 年度介護報酬改定

●令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改正

「令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改正」

1) 人員欠如に関する猶予措置については、

介護保険最新情報Vol.1502（令和8年5月8日）

「「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」等の一部改正について」及び当該通知の発出に伴う Q & A の発出について

の内容を解説しています。

02.令和8年度介護報酬改定

(2)令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改正

1)人員欠如に関する猶予措置 -1)関係通知

●改正対象となる厚生労働省通知

- ①「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス及び居宅療養管理指導に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成12年3月1老企第36号）
- ②「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分）及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成12年3月8日老企第40号）
- ③「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成18年3月17日老計発0317001号,老振発0317001号,老労発0317001号）
- ④「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成18年3月31日老計発第0331005号、老振発第0331005号、老老発第0331018号）

02.令和8年度介護報酬改定

(2)令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改正

1)人員欠如に関する猶予措置 -2)猶予措置の考え方（内容）と条件

◎**突発的**で想定が困難な**やむを得ない事情**で、**人員基準の員数を下回った**場合（介護・看護職員が人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合等を除く）で、**次の全てに該当する**場合は、**1年に1回に限り**、人員欠如が生じた日の属する月の翌々月までの間、人員欠如減算の適用が猶予されます。

- ①公共職業安定所、都道府県ナースセンター、職業安定法第33条で定める無料の職業紹介事業を活用して職員確保の取り組みを行っていること。
- ②民間職業紹介を利用する場合、「医療・介護・保育分野における適正な有料職業紹介事業者認定制度」による適正認定事業者である民間職業紹介事業を利用していること。
- ③公共職業安定所、無料職業紹介事業等を活用する場合、人員欠如が発生した事業所（またはその運営法人）自らのウェブサイトで採用情報を公表する等の積極的な取組に努めていること。
- ④一時的に職員の確保ができないことにより、他の一部職員が過度な業務負担とならないよう、職員の適正な労働時間管理を行い、体制の整備を図るよう努めていること。

02.令和8年度介護報酬改定

(2)令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改正

1)人員欠如に関する猶予措置 -3)対象となる介護サービスと対象職種



●通所介護

- ・対象職種：看護職員、介護職員

●通所リハビリテーション

- ・対象職種：医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士
看護職員、介護職員

●短期入所生活介護、特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設

- ・対象職種：看護職員、介護職員、介護支援専門員

●短期入所療養介護、介護老人保健施設、介護医療院

- ・対象職種：医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士
看護職員、介護職員

02.令和8年度介護報酬改定

(2)令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改正

1)人員欠如に関する猶予措置 -3)対象となる介護サービスと対象職種

- 地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護
 - ・対象職種：看護職員、介護職員
- 小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護
 - ・対象職種：介護従業者（看護職員、介護職員）、介護支援専門員
- 認知症対応型共同生活介護
 - ・対象職種：介護従事者、計画作成担当者
- 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
 - ・対象職種：看護職員、介護職員、介護支援専門員

◎上記以外の職種（例えば訪問介護のサービス提供責任者）は「人員欠如に関する猶予措置」の対象ではなく、「基準を満たしていなければならない職種」です。

しかし、急な退職も起こり得ます。分かった時点で介護保険課事業所管理係に必ず相談をしてください。（そのまま基準を満たさないままでおられた場合、判明した時点で処分の対象となる場合があります。）

02.令和8年度介護報酬改定

(2)令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改正

1)人員欠如に関する猶予措置 -4)猶予の対象とならない職種への処分事案

(事案)

令和8年6月30日、松江市は指定居宅サービス事業所2か所に行政処分を行いました。

○処分理由

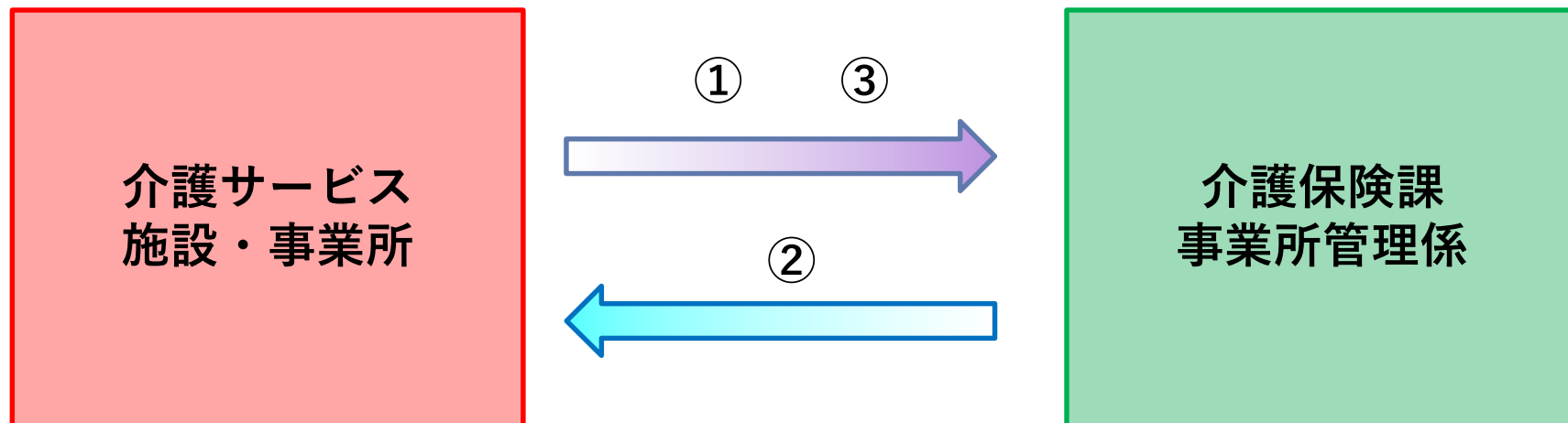
- ・ 指定申請時とは異なる人員体制で運営していた
〔 基準においては「専従」とすべき職種について、申請時には「専従」としていたにもかかわらず、実際には他との「兼務」をしていた。 〕
- ・ 職員が退職し、事業所として人員基準を満たしていないにもかかわらず、そのままサービス提供を継続し、介護報酬を受領していた

人員基準を満たさない可能性が生じた場合、必ず松江市介護保険課までご相談ください。

02.令和8年度介護報酬改定

(2)令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改正

1)人員欠如に関する猶予措置 -5)手続きスキーム



①事前協議

②ヒアリング

人員がどのような理由で、どのように欠如し、どのような対応がとられているかの相互確認。確認した内容が、令和8年度の改定内容に則していれば③の手続きへ。

③「やむを得ない事情における人員欠如に関する特例的な取扱いに係る届出書 添付書類」提出。（求人状況が分かるもの（求人票等）を添付）
提出以降、介護保険課事業所管理係の指示に従い、適宜報告をしてください。

02.令和8年度介護報酬改定

(2)令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改正

1)人員欠如に関する猶予措置 -6)届出書類

やむを得ない事情における人員欠如に関する特例的な取扱いに係る届出書添付書類

1. 基本情報

事業所名			
事業所住所	〒		
介護保険事業所番号			
連絡先	電話番号		
	E-mail		
記載者名			

人員欠如が生じる事業所情報を記してください。
この様式の記載者名を明確にしてください。

2. 人員基準欠如の状況

欠員となった職員 (該当するすべての職種に「✓」を選択すること。)	介護職員 福祉介護士	看護職員 介護福祉士	医師 歯科医師
	介護支援専門員	薬剤師	
人員欠如の発生日	年	月	
上記を満たさなくなったやむを得ない事情の概要			
これまでのやむを得ない事情における人員欠如に関する特例的な取扱いに係る届出状況			
今回の届出より以前に届出を行ったことがある			
該当する場合、人員欠如が発生した最初の月 (複数回該当する場合は直近の届出について記載)	年	月	

基準を満たさなくなる職種を選び、いつから人員欠如が生じるか、やむを得ないと考えられる事情は何かを記してください。また。「勤務形態一覧表」もご提示ください。

これまで、同様の事案がある場合は、記してください。
(初回の場合は記載不要です。)

3. 職員確保の取組

職員の確保に係る取組の状況 (該当するすべてに「✓」を選択すること。)	職業安定法（昭和22年法律第141号）第9条に定める公共職業安定所の活用
	職業安定法（昭和22年法律第141号）第33条に定める都道府県ナースセンター、福祉人材センター等の無料職業紹介事業の活用
民間職業紹介事業者の利用状況	
民間職業紹介事業者の利用	
医療・介護・保育分野における適正な有料職業紹介事業者認定制度による適正認定事業者の利用	
一部の職員の過度な業務負担とならないよう、職員の適正な労働時間管理を行い、体制の整備を図っている。	

人員欠如に対し、どのような対応をしているのか、必要事項を選んでください

この書類を提出した時点の、求人状況が分かるもの（求人票等）を添付してください。

〔注〕指定等報告への報告の際に、本様式に加え、報告する時点で有効な求人票の写しを添付すること。

02.令和8年度介護報酬改定

(2)令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改正

1)人員欠如に関する猶予措置 -7)人員欠如減算の猶予の時間軸



出典：厚生労働省 社会保障審議会 給付費分科会（令和8年3月30日）資料より

① 1) 介護・看護職員が人員基準上必要とされる人員数から1割を超えて欠如（減少）した場合は、従来通りです。

① 2) 介護・看護職員が人員基準上必要とされた人員から1割以下で欠如（減少）した場合、

② 介護・看護職員以外が人員基準上必要とされた人員から欠如（減少）した場合、

従来は、欠如した翌月中に補充できなければ「翌々月から減算適用」、翌月中に補充できれば減算適用なし」となります。

この度の報酬改定に基づく手続きをすれば、翌々月からの減算適用が、1月間、猶予されます。

02

令和 8 年度介護報酬改定

(1)介護職員等处遇改善

(2)令和8年3月30日の介護給付費
分科会を受けての介護報酬留
意事項の一部改訂について

1)人員欠如に関する猶予措置

2)協力医療機関連携加算の定期
的会議

(3)訪問看護D to P with Nによる
診療補助報酬

(4)負担限度額認定（補足給付）

02.令和 8 年度介護報酬改定

●令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改訂

「令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改訂」

2) 協力医療機関連携加算の定期的会議については、

介護保険最新情報Vol.1502（令和8年5月8日）

「「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」等の一部改正について」及び当該通知の発出に伴うQ & Aの発出について

介護保険最新情報Vol.1515（令和8年6月23日）

「介護老人福祉施設等における診療行為に係る報酬の給付調整」に関するリーフレットの一部見直しについて

の内容を解説しています。

02.令和8年度介護報酬改定

(2)令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改正

2)協力医療機関連携加算算定要件の定期的会議 -1)関係通知

●改正対象となる厚生労働省通知

- ①「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分）及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成12年3月8日老企第40号）
- ②「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」の制定及び「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス及び居宅療養管理指導に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」の一部改正について（平成18年3月17日老計発0317001号,老振発0317001号,老労発0317001号）
- ③「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成18年3月31日老計発第0331005号、老振発第0331005号、老老発第0331018号）

02.令和8年度介護報酬改定

(2)令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改正



2)協力医療機関連携加算算定要件の定期的会議 -2)考え方（留意事項の要約）

改正前	改正後
定期的な会議は概ね月に1回以上開催。 （概ね年に12回）	定期的な会議は年3回以上開催。 ただし、入院の必要性が認められた当該施設入居（所）者が当該協力医療機関で年2件以上入院した場合又は往診の必要性が認められた当該施設の入居者に当該協力医療機関が年2件以上往診を実施した場合は、 年1回以上開催。 この場合、入退院又は往診に際して当該協力医療機関の職員と、当該施設の入居者の急変時の対応方針及び診療又は入院若しくは往診依頼時の連絡方法等に係る適切な情報共有が行われていること。
電子的システムにより当該協力医療機関において、当該施設の入居者の情報が随時確認できる体制が確保されている場合は、定期的な会議の開催は年3回以上。	電子的システムにより当該協力医療機関において、当該施設の入居者の情報が随時確認できる体制が確保されている場合は、定期的な会議の開催は年1回以上。

02.令和8年度介護報酬改定

(2)令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改正

2)協力医療機関連携加算の定期的会議 -3)対象となる介護サービス



◎地域密着型サービス以外

- （介護予防）特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設
介護老人保健施設、介護医療院

◎地域密着型サービス

- （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

02.令和8年度介護報酬改定

(2)令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改正

- 2)協力医療機関連携加算の定期的会議 -4)協力医療機関と介護保険施設等とで行う定期的会議の開催頻度の見直しに伴う、
『介護老人福祉施設等における診療行為に係る報酬の給付調整リーフレット』の見直し



協力医療機関と介護老人福祉施設等との連携に関し、令和7年11月に「診療報酬と介護給付費との調整」と「定期的会議の開催回数」の関係が示され、『介護施設入所中のどのような診療に診療報酬が発生するか』の具体的な取扱い例がリーフレットにされましたが、令和8年6月にこのリーフレットが見直しがされています。入所者への正確な説明を行うために、見直し後のリーフレットを使用してください。

見直し後のリーフレットは

介護保険最新情報Vol.1515（令和8年6月23日付）

に掲載されています。

02

令和 8 年度介護報酬改定

- (1)介護職員等处遇改善
- (2)令和8年3月30日の介護給付費
分科会を受けての介護報酬留
意事項の一部改訂について
 - 1)人員欠如に関する猶予措置
 - 2)協力医療機関連携加算の定期的会議
- (3)訪問看護D to P with Nによる
診療補助報酬**
- (4)負担限度額認定（補足給付）

02.令和 8 年度介護報酬改定

●訪問看護D to P with Nによる診療補助報酬

「訪問看護D to P with Nによる診療補助報酬」については、

介護保険最新情報Vol.1501（令和8年5月8日）

「訪問看護事業所の看護師等がD to P with N によるオンライン診療の補助を行った場合の令和 8 年度診療報酬改定を踏まえた評価に関する Q & A」の送付について

の内容を解説しています。

02.令和8年度介護報酬改定

(3)訪問看護D to P with Nによる診療補助報酬(1)

●概要

- ・診療報酬改定に伴う新たな算定項目ですが、介護報酬改定は行われません。
- ・給付管理により算定できるものです。

◎D to P with Nとは

- ・D=Doctor（医師）、P=Patient（患者）、N=Nurse（看護師）の頭文字。toは「医師が患者に対して行う在宅診療」、withは「在宅診療に対する看護師の補助」を意味します。

◎シチュエーション

在宅で療養を行っている**通院が困難な患者**に対し、保険医療機関の**医師**が通信機器を用いたオンライン診療を行う際に、医師の指示で看護師が患者宅で、患者の状況を医師に伝えるといった**診療の補助**を行う場合。

etc

◎算定条件

- ・医師がオンラインで訪問診療を行っている。
- ・訪問診療時に、医師は看護師が患者宅で同席し、患者の状況を伝えるなどの、診療の補助を訪問看護を通じて担っている。
- ・オンライン診療は訪問診療として医師（医療機関）が保険請求している。

02.令和8年度介護報酬改定

(3)訪問看護D to P with Nによる診療補助報酬(3)-1

●算定方法

1.訪問看護指示書の有効期間内の利用者の**訪問看護計画書上、予定された訪問看護がない時に、**訪問看護事業所がオンライン診療の補助を実施した場合



◎訪問看護費

- イ 指定訪問看護ステーションの場合 (1) 所要時間20 分未満の場合314 単位
- ロ 病院又は診療所の場合 (1) 所要時間20 分未満の場合266 単位

◎介護予防訪問看護費

- イ 指定訪問看護ステーションの場合 (1) 所要時間20 分未満の場合303 単位
- ロ 病院又は診療所の場合 (1) 所要時間20 分未満の場合256 単位

を、給付実績として算定する。

※上記の(1)はそれぞれ訪問看護費の基本報酬です。

「オンライン診療補助費」のサービスコードがないため、この(1)のサービスコードで請求する。

02.令和8年度介護報酬改定

(3)訪問看護D to P with Nによる診療補助報酬(3)-2

●算定方法

2.訪問看護指示書の有効期間内の利用者の**訪問看護計画書に基づく計画的な訪問看護の実施時に、オンライン診療の補助も**行った場合



計画的な指定訪問看護に係る時間に当該補助に要した時間を合算した時間区分の訪問看護費を算定する。

例えば次の場合・・・

- ・計画書に基づく計画的な訪問看護時間：20分未満
- ・オンライン診療時の補助時間：20分

◎訪問看護費

- | | |
|-------------------|---------------------------|
| イ 指定訪問看護ステーションの場合 | (3) 所要時間30分以上1時間未満 824 単位 |
| ロ 病院又は診療所の場合 | (3) 所要時間30分以上1時間未満 574単位 |

◎介護予防訪問看護費

- | | |
|-------------------|---------------------------|
| イ 指定訪問看護ステーションの場合 | (3) 所要時間30分以上1時間未満 797 単位 |
| ロ 病院又は診療所の場合 | (3) 所要時間30分以上1時間未満 553 単位 |

を給付実績として算定する。

02

令和 8 年度介護報酬改定

- (1)介護職員等处遇改善
- (2)令和8年3月30日の介護給付費分科会を受けての介護報酬留意事項の一部改訂について
 - 1)人員欠如に関する猶予措置
 - 2)協力医療機関連携加算の定期的会議
- (3)訪問看護D to P with Nによる診療補助報酬
- (4)負担限度額認定（補足給付）**

02.令和8年度介護報酬改定

(4)負担限度額認定（補足給付）

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」の『07 令和8年度介護報酬改定 (2)負担限度額認定（補足給付）』を参考にしてください。

03

労働施策総合推進法の改正

カスタマーハラスメントへの
対応

03.労働施策総合推進法の改正 ●カスタマーハラスメントへの対応(1)

(1) 「労働施策総合推進法」とは -1)

◎正式名称は・・・

「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」

◎何を規定しているか・・・

パワーハラスメント（以下「パワハラ」と記す）防止のための雇用管理措置の義務化を示した法律。

◎この法律以前は・・・

この法律ができる以前は、職場におけるパワハラは法的に定義されてはおらず、パワハラは加害者・被害者同士の問題と捉えられ、当事者で解決を図らざるを得ない部分が大きかった。

◎社会の風潮は・・・

パワハラをする職員の存在を事業主が把握していても、得てして対応が取られなかった。

このような社会構造に対し、「パワーハラスメントは社会問題であり、企業の責任である」と位置付けたのが「労働施策総合推進法」

 令和2年6月に施行

03.労働施策総合推進法の改正 ●カスタマーハラスメントへの対応(2)

(1) 「労働施策総合推進法」とは -2)

◎労働施策総合推進法が施行され、

今回の改正（令和8年4月改正）以前の内容は・・・

- ・事業主は、パワハラに対する雇用管理上必要な措置を講じなければならない（義務）。
 - ・事業主は、パワハラを相談したことや、調査に協力したことを理由として、労働者に対して不利益な取り扱いをしてはならない（義務）。
 - ・事業主はパワハラに関する理解を深めることに加え、研修を実施等しなければならない（努力義務）。
 - ・労働者は、ハラスメントに関する理解を深め、言動に注意をした上で、事業主の講じる雇用管理上の措置に協力しなければならない（努力義務）。
- etc

●事業主にはこれらの義務がある一方で・・・

従業員と顧客とのトラブルがエスカレートし、「顧客による要求が『過度な要求』に発展した場合、その要求をパワハラかどうかの判断ができない」「判断できないことで、事業運営や経営に影響が発生する」という問題が起きる。

「カスタマーハラスメントへの対応」の必要性につながる

03.労働施策総合推進法の改正 ●カスタマーハラスメントへの対応(3)

(2) 改正「労働施策総合推進法」とは -1)

◎令和8年4月の改正内容・・・

○治療と就業の両立支援

- ・事業主は、疾病、負傷その他の理由により治療を受ける労働者について、就業によつて疾病又は負傷の症状が増悪すること等を防止し、その治療と就業との両立を支援しなければならない（義務）。

◎令和8年10月の改正内容・・・

○職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題への対応

- ①事業主は、顧客、取引相手、施設利用者（以下「顧客等」と記す）からの社会通念上限度を超えた言動に対し、適切に対応するための体制、当該顧客等言動への対応の実効性を確保するために必要な抑止のための措置を講じなければならない（義務）。
- ②事業主は、顧客等から社会通念上限度を超えた言動についての相談を労働者から受けたことを理由に、その労働者に不利益な取扱いをしてはいけない（義務）。
- ③労働者は事業主が講じた措置に協力しなければならない（努力義務）。

→「カスタマーハラスメントへの対応」の法令化

03.労働施策総合推進法の改正 ●カスタマーハラスメントへの対応(4)

(2) 改正「労働施策総合推進法」とは - 2)

◎「カスタマーハラスメントへの対応の法令化」に伴う介護サービス施設・事業所の対応

○現行の介護サービス基準では、「勤務体制の確保等」で「職場における性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動」（いわゆるセクハラとパワハラ）について、「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（男女雇用機会均等法）」や「労働施策総合推進法」の視点で記載されています。

一方で、今回の「カスタマーハラスメントへの対応の法令化」に伴い、介護サービス基準が令和8年10月から改訂されるといったことは示されていません。



●しかし、前ページの「カスタマーハラスメントへの対応」の法令化に則した、①～③を法人内の規程等に明示し、職員周知を図ることが重要です。そのうえで、「カスタマーハラスメント」が発生した際は、毅然と対応する必要があります。



(令和9年度の報酬改定時に、介護サービス基準の改正想定)

例えば、運営規程への記載、ハラスメントマニュアル（指針）への記載、研修の実施、事業主と職員の懇談などが考えられる。

04

介護サービス施設・事業所が行
う申請・届出・報告等書類につ
いて

- (1)体制届（加算届）
- (2)事故報告書
- (3)電子申請・届出システムの
活用の促進

04.介護サービス施設・事業所が行う申請・届出・報告等書類について

(1)体制届（加算届）（1）

1）体制届（加算届）とは

「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」が正式名称。

2）「加算」には2種類あります。

(1)体制届（加算届）の対象の加算

報酬告示で示されている加算のうち

『電子情報処理組織を使用する方法により、都道府県知事に対し、老健局長が定める様式による届出を行い、(中略)所定の単位数に加算する』

と体制届（加算届）の届出を行うことが定められている加算が、「体制等加算」です。

指定権者が中核市である場合や地域密着型サービス及び介護予防・日常生活支援事業（総合事業）の場合、『都道府県知事に対し』とは『〇〇市長に対し』となります。

松江市の場合、体制届（加算届）の提出先は、全て『松江市長』となります。

(2)上記の(1)以外の加算

「実績等加算」で、報酬告示や報酬告示の留意事項で定められた行為・対応を行うことで算定できる加算です。体制届（加算届）は不要です。

04.介護サービス施設・事業所が行う申請・届出・報告等書類について

(1)体制届（加算届）（2）

3）体制届（加算届）に必要な書類

- ①「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」・・・必須です。
- ②「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」・・・・必須です。
- ③添付「別紙○」・・・・「必須のもの」と「必須でないもの」があります。

4）体制届（加算届）に必要な書類は、松江市ホームページの下記に掲載しています。

松江市HP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）>
加算等の届出様式（全サービス）

5）体制届（加算届）の提出期日

- ①入所系・入居系以外のサービス：加算を算定する前月の15日までに提出
- ②入所系・入居系のサービス：加算を算定する月の1日までに提出

04.介護サービス施設・事業所が行う申請・届出・報告等書類について

(1)体制届（加算届）(3)

6) 体制届（加算届）の記載時のポイント

- ①体制届（加算届）を提出する**直前の体制状況（加算状況）の確認（比較）**
⇒松江市から送られてきている**直近の「介護給付費算定に係る体制等に関する届出について（通知）」の確認**をしてください。
 - ②体制届（加算届）を提出する対象の**加算の要件（人員等の体制）の確認**
⇒報酬告示で示されている**算定要件の確認**をしてください。
 - ③別紙が必要か否かの確認
⇒前ページのホームページ中の「(3)添付書類 添付に「別紙」を必要とする加算一覧」で確認してください。
 - ④別紙に記載のある要件を満たしているか否かの確認
⇒別紙に記載されている内容を確認してください。
 - ⑤上記の①～④の確認後、各書類を記載してください。
- ※①から④の作業で、一般的には次のa)～c)の順番で書類が完成します。
- a) 「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」
 - b) 添付「別紙○」（別紙が不要なものは省略）
 - c) 「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」

04.介護サービス施設・事業所が行う申請・届出・報告等書類について

(1)体制届（加算届）(4)

7) 「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」作成のポイント

例示（訪問介護）



地域区分は「その他」にチェックをしてください。

事業所番号を記入してください。

(別紙1-1)

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（居宅サービス・施設サービス・居宅介護支援）

提供サービス	施設等の区分	人員配置区分	その他該当する体制等	LIFEへの登録	割引
各サービス共通			地域区分 ☐ 1 1 第1地 ☐ 6 2 第2地 ☐ 7 3 第3地 ☐ 2 4 第4地 ☐ 3 5 第5地 ☐ 4 6 第6地 ☐ 9 7 第7地 ☐ 5 8 第8地 ☐ 1 定期巡回・随時対応サービスに関する状況 ☐ 2 定期巡回の指定を受けていない ☐ 3 定期巡回の指定を受けている ☐ 4 定期巡回の整備計画がある ☐ 1 減算型 ☐ 2 基準型 ☐ 1 減算型 ☐ 2 基準型 ☐ 1 なし ☐ 2 加算Ⅰ ☐ 3 加算Ⅱ ☐ 4 加算Ⅲ ☐ 5 加算Ⅳ ☐ 1 なし ☐ 2 あり ☐ 1 なし ☐ 2 あり ☐ 1 なし ☐ 2 あり ☐ 1 非該当 ☐ 2 該当 ☐ 1 非該当 ☐ 2 該当 ☐ 1 非該当 ☐ 2 該当 ☐ 1 なし ☐ 2 あり ☐ 1 非該当 ☐ 2 該当 ☐ 1 非該当 ☐ 2 該当 ☐ 1 なし ☐ 2 あり ☐ 1 なし ☐ 2 加算Ⅰ ☐ 3 加算Ⅱ ☐ 1 なし ☐ 7 加算Ⅰ ☐ 8 加算Ⅱ ☐ 9 加算Ⅲ ☐ A 加算Ⅳ ☐ 8 加算Ⅱ ☐ I 加算Ⅱ ☐ 9 加算Ⅲ ☐ A 加算Ⅳ	☐ 1 なし ☐ 1 なし ☐ 2 あり ☐ 2 あり	
11 訪問介護	☐ 1 身体介護 ☐ 2 生活援助 ☐ 3 通院等乗降介助				

- ・「提供サービス」にチェックをしてください。
- ・該当する「施設等の区分」にチェックをしてください。
- ・「人員配置区分」があれば該当する部分にチェックをしてください。

全ての「その他該当する体制等」のいずれかの体制にチェックをしてください。

- ・「LIFEへの登録」のいずれかにチェックをしてください。
- ・割引は通常は「なし」にチェックが入ります。

(1)体制属 (加算属) (5)

「天竺2」

届出期日を確認のうえ、届出日を記載してください。

届出者は対象の事業所・施設の運営法人です。
法人の所在地、名称、を記載してください。

届出者は対象の事業所・施設の運営法人です。
法人の名称、所在地、連絡先、代表者名等、全ての項目を
記載してください。

対象の事業所・施設の名称、所在地、連絡先、管理者名等、
全ての項目を記載してください。

(注意点)
管理者は届出がされている方ですか？
届出がされていない場合、併せて変更届等、必要な書類を併せて提出してください。

- ・対象のサービスの「実施事業」に○をつけてください。
- ・対象のサービスの当初の「指定（許可）年月日」を記載してください。
- ・「新規」「変更」「修了」のいずれかにチェックをしてください。
- ・当該加算を適用とする日付を「異動（予定）年月日欄」に記載してください。

事業所番号を記載してください。

対象の加算の名称を、「変更前」「変更後」に分けて記載してください。（新規の場合は「変更後」に記載）
書ききれない場合は、「体制一覧の通り」でも構いません。

04

介護サービス施設・事業所が行
う申請・届出・報告等書類につ
いて

- (1)体制届（加算届）
- (2)事故報告書**
- (3)電子申請・届出システムの
活用の促進

04.介護サービス施設・事業所が行う申請・届出・報告等書類について

(2)事故報告書 (1)

1) 「事故報告書」の役割

- ①事故報告書を作成することで、介護サービス施設・事業所はその事故を検証し、内部で情報共有がされ、事故の再発防止や発生抑止に繋げることができます。
- ②提出先（松江市介護保険課）と情報共有をすることで、危機管理意識の向上に繋げることができます。
- ③利用者やその家族から相談があった際の、適切な説明を行うためのツールとなります。

2) 事故報告書を指定権者に提出しなければならない根拠

- ①消費者安全法
 - ②各介護サービスの基準省令中「事故発生時の対応」
 - ③社会福祉施設等の利用に係る消費者事故等の通知について
（令和4年度厚労省事務連絡）
 - ④介護保険施設等における事故の報告様式等について
（令和6年度厚労省老健局發文）
 - ⑤介護保険施設等における事故予防及び事故発生時の対応に関するガイドライン
（令和7年度厚労省老健局）
- etc

04.介護サービス施設・事業所が行う申請・届出・報告等書類について

(2)事故報告書 (2)

3) 事故報告書として提出が必要な範囲

- ① 利用者に対する介護サービスの提供時に発生した死亡又は受傷事故
 - ・ 医療機関を受診した事故
 - ・ 家族連絡を必要とした事故
- ② 食中毒、感染症又は結核
 - ・ 2名以上の死亡者、重篤者が出たもの
 - ・ 利用者のうち10名以上又は半数で発生したもの
(※松江保健所へも報告が必要です。)
- ③ 施設入所者等が被害者又は加害者となる傷害事件等
- ④ 職員・従業員の法令違反又は不祥事等
- ⑤ 行方不明者の発生
- ⑥ 火災
- ⑦ 震災、風水害等の自然災害により、サービスの提供に影響するもの
(※介護サービス情報報告システムによる報告も必要です。)
- ⑧ 誤薬
- ⑨ 交通事故 (利用者の処遇に影響があるもの)
- ⑩ 個人情報の紛失・流出・漏洩
- ⑪ その他、事業者の管理者が報告を必要と認める事故

04.介護サービス施設・事業所が行う申請・届出・報告等書類について

(2)事故報告書 (3)

4) 「事故報告書」の掲載場所

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（介護保険） > 介護サービス施設・事業所における事故報告書

5) 事故後の対応、事故報告書作成・提出にあたっての留意点・注意点

- ①遅滞なく家族や後見人などキーパーソンに報告し、**丁寧な説明**を行ってください。家族や後見人など、キーパーソン**の不安が解消できるよう努めてください。**
- ②施設・事業所内、法人内で情報を共有し、**再発防止に繋げる検証や対策**を行ってください。その内容を事故報告書に記載してください。
- ③事故報告書は**時系列が分かるように記載**してください。
- ④事故報告書が第一報で終わらない場合は、第二報以降の続報を必ず提出してください。その際、事故報告書に「第○報」を記載してください。
- ⑤事故報告書は**可能な限り早く提出**してください。（事故報告書の提出が遅れる場合は、電話連絡をしてください。）
- ⑥「これは事故報告書の提出が必要？それとも不要？」と悩んだときは、介護保険課事業所管理係にご相談ください。

04

介護サービス施設・事業所が行
う申請・届出・報告等書類につ
いて

- (1)体制届（加算届）
- (2)事故報告書
- (3)電子申請・届出システムの
活用の促進**

04.介護サービス施設・事業所が行う申請・届出・報告等書類について

(3)電子申請・届出システムの活用推進(1)

1) 松江市の現状

- ・ 電子申請・届出システム運用開始：令和7年12月26日
- ・ 松江市に所在地がある介護サービス施設・事業所を運営する法人の
電子申請・届出システムの利用率 27.2%
(令和8年6月10日現在)

2) 国（厚生労働省）の方針

介護サービスにおいて電子申請・届出システムで運用ができる手続きについては、**令和8年度以降は、同システムの手続きを原則とする。**

3) 松江市介護保険課の方針



松江市が指定する全ての介護サービスの運営法人は、**令和8年度中に、電子申請・届出システムを活用した手続きを原則とする。**

04.介護サービス施設・事業所が行う申請・届出・報告等書類について

(3)電子申請・届出システムの活用の推進(2)

4) 電子申請・届出システムでできる手続き

介護保険法施行規則・ 基準省令に基づく手続き	報酬告示に基づく手続き
①新規指定申請 ②変更届出 ③更新申請 ④廃止・休止届出 ⑤再開届出	⑥体制届（加算届）出

5) 電子申請・届出システムの活用メリット



- ①新規申請、更新申請、変更届の場合、届出様式と付表がウェブ上で完成するため、エクセルの届出様式や付表を作成する必要がない。
- ②添付書類について電子ファイルでの提出ができるため、複数の申請（届出）であっても同じファイルを活用できる。
- ③指定権者（松江市介護保険課）の受付状況や結果が、システム上で確認ができる。
- ④メール添付より簡単。

04.介護サービス施設・事業所が行う申請・届出・報告等書類について

(3)電子申請・届出システムの活用の推進(3)

6) 電子申請・届出システムの利用方法

○電子申請届出システムの利用方法は下記に掲載しています。
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

05

介護サービス施設・事業所の 留意事項

(1)負担割合証の一斉発送

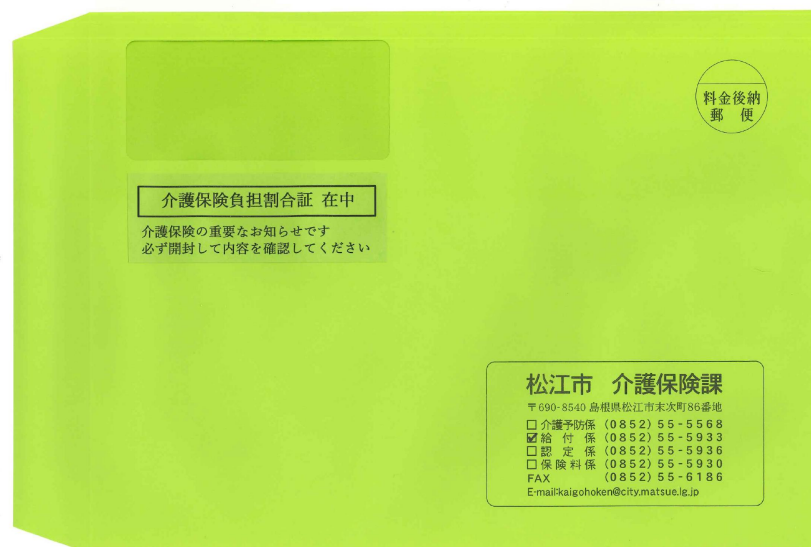
(2)苦情・相談などから

05.介護サービス施設・事業所の留意事項

(1)負担割合証の一斉発送

(令和8年8月1日から使用する負担割合証について)

- ◎現在の負担割合証が有効期限を迎えるため、令和8年8月1日から使用する負担割合証を利用者に一斉発送します。
- ◎発送日：令和8年7月13日（月）から利用者へ順次配送
- ◎注意点：昨年までは圧着はがきで送付していましたが、
令和8年から封筒（角形2号サイズ）で発送しています。
紛失等のないようにご配慮ください。



(送付先宛名 印字欄)

「介護保険負担割合証」は、介護サービスを利用するときに使用します。

「介護保険負担割合証」をミシン目で切り離して担当のケアマネジャーや事業者または施設の窓口へ提示してください。

このミシン目で切り離してください

■介護サービスまたはサービス・活動事業（第一号事業）を利用するときは、所得に応じてサービス費用の1～3割を負担します。

■負担割合は「介護保険負担割合証」に記載されています。

■「介護保険負担割合証」は、次の方全員に交付されます。

- ・要介護認定を受けた方
- ・要支援認定を受けた方
- ・事業対象者の方（松江市基本チェックリストで判定された方）

受け取った方必ず内容を確認しましょう。
※裏面のチェック表も活用ください。

「介護保険負担割合証」に関するお問い合わせ先

松江市 介護保険課 給付係

〒690-8540 島根県松江市末次町86番地
電話：0852-55-5933
FAX：0852-55-6186

交付年月日	期限年月日
交付年月日	終了年月日
交付年月日	終了年月日
交付年月日	終了年月日

利用者負担の割合

交付年月日

終了年月日

交付年月日

終了年月日

松江市 介護保険課
〒690-8540 島根県松江市末次町86番地
電話：0852-55-5933
FAX：0852-55-6186

05

介護サービス施設・事業所の 留意事項

- (1)負担割合証の一斉発送
- (2)苦情・相談などから

05.介護サービス施設・事業所の留意事項

(2)苦情・相談などから

1)送迎時等の交通マナーについて

◎駐車・停車や駐車場に関すること

- ①やむを得ず、路肩などに駐車をせざるを得ない場合でも、一般の車両・バイクや自転車の通行の支障にならないよう配慮をしてください。
- ②歩道に駐車・停車をしないでください。
- ③利用者以外の住宅の駐車場や一般の方が借り上げておられる駐車場に、当該本人の承諾なしで駐車・停車をしないでください。

◎交通ルールの順守

- ①安全な速度で車両を運行してください。
- ②急いでおられる場合でも、交通ルールを守って運行してください。
(例えば、一旦停止無視や方向指示器不履行の車線変更など)

05.介護サービス施設・事業所の留意事項

(2)苦情・相談などから

2)サービス利用に関すること

- ①契約時には重要事項説明書で、サービス内容、利用者負担や実費、事故対応や苦情対応など、必要な事項を適切かつ的確に説明し、理解をしていただくよう努めてください。
- ②ケアプランやサービス利用計画など、家族や後見人などのキーパーソンにサインを求める書類は、丁寧な説明をし、キーパーソンの承諾のうえでサインをもらうと同時に、その写しを必ず交付してください。
- ③サービス利用時に、利用者が「いつもと様子が違うな」と思われるようなことがあれば、家族や後見人などのキーパーソンへ報告をしてください。
- ④サービス利用中に起きた事故は、家族や後見人などのキーパーソンに丁寧に説明をしてください。

05.介護サービス施設・事業所の留意事項

(2)苦情・相談などから

3)職員環境に関すること

- ①職員に対し、処遇（給与・手当や休暇など）などを丁寧に説明してください。
- ②研修の機会を設けてください。
- ③職員からの相談体制・苦情窓口などを設けてください。
- ④職員間での「報・連・相」が普通にできる、『風通しの良い職場環境』を調べてください。

※上記は、全て処遇改善加算算定の要件に該当します。

06

終わりに

06.終わりに

- 1) 次回「第3回集団指導（パワーポイント指導）」は、令和8年9月にホームページに掲載予定です。
- 2) 令和8年7月から運営指導が始まります。
運営指導で気づいた内容のうち、集団指導で取り上げることが有効な事項については、第3回集団指導以降に記載します。
- 3) 厚生労働省の介護給付費分科会、介護保険部会や社会保障審議会で議題となる、「令和9年度の報酬改定」に係る内容で、集団指導で取り上げることが有効な事項についても、第3回集団指導以降に記載します。
- 4) 第3回集団指導では、各種手続きのうち「更新申請」について解説します。
- 5) **令和8年度も「業務継続計画の策定等」に関する内容を、集団指導で実施予定です。**開催の際は、改めて周知いたします。

令和 8 年度松江市介護保険事業者集団指導

「第 2 回集団指導（パワーポイント指導）」



令和 8 年 7 月
松江市介護保険課