

**令和 7 年度介護保険サービス事業者等
集団指導
(長寿介護課)**

1 令和6年度介護報酬改定にかかる対応

(1) 経過措置終了に伴う対応について P. 3

(2) 処遇改善加算の一本化 P. 7

(3) 多床室の室料負担について P.14

2 事業者指定等の手続き P.16

1 令和 6 年度介護報酬改定にかかる対応

(1) 経過措置終了に伴う対応について

①経過措置終了に伴う体制届の提出

令和6年度介護報酬改定の経過措置終了に伴い、以下の改定事項については、令和7年4月1日より減算が適用されます。

(1) 業務継続計画未策定減算

【訪問介護・(予防)訪問入浴介護・(予防)訪問看護・(予防)訪問リハビリ・(予防)福祉用具貸与】

(2) 身体拘束廃止未実施減算

【(予防)短期入所生活介護・(予防)短期入所療養介護】

※業務継続計画の策定、身体拘束廃止の措置については、令和6年4月1日から義務化されています。

※要件を満たさない場合、事実が生じた月の翌月（業務継続計画については月の初日の場合は当月）から減算が適用されます。

※加算の算定ができなくなる場合は、速やかに体制届をご提出ください。

（要件を満たさないまま加算を算定していた場合、後日返還が必要となります）

②介護施設・事業所等における業務継続計画（BCP）の作成について

業務継続計画（BCP）の作成の手引き、業務継続ガイドライン等について、下記によりご確認ください業務の参考としてください。

●三重県 介護施設・事業所における災害発生時の業務継続計画

作成の手引き

作成例

様式例

●厚生労働省ホームページ

・業務継続ガイドライン、ひな形、研修動画（新型コロナウイルス感染症編・自然災害編）

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_kour
eisha/douga_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_kour
eisha/douga_00002.html)

③身体的拘束等の適正化の推進

単位数

【短期入所系サービス★、多機能系サービス★】

＜現行＞
なし



＜改定後＞

身体拘束廃止未実施減算 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）

※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、短期入所系・多機能系サービスは所定単位数から平均して9単位程度/日の減算となる。

算定要件等

- 身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置が講じられていない場合
 - ・ 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること
 - ・ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること
 - ・ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること
 - ・ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること
- 全ての施設・事業所で身体的拘束等の適正化が行われるよう、令和6年度中に小規模事業所等における取組事例を周知するほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に身体的拘束等の適正化に関する取組状況を追加する。また、指定権者に対して、集団指導等の機会等にて身体的拘束等の適正化の実施状況を把握し、未実施又は集団指導等に不参加の事業者に対する集中的な指導を行うなど、身体的拘束等の適正化に向けた取組の強化を求める。

1 令和6年度介護報酬改定にかかる対応

(2) 処遇改善加算の一本化

①介護職員の処遇改善

- 令和6年度介護報酬改定により、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算が新加算（介護職員等処遇改善加算）に一本化されています。
- 新加算の算定要件は、①キャリアパス要件、②月額賃金改善要件、③職場環境要件です。
- 新加算への移行支援を行うため、県としても、専門家派遣、研修会等の事業を実施する予定ですので、ご活用ください。

②介護職員の処遇改善

介護職員等処遇改善加算等処遇改善計画書への虚偽記載のほか、旧 3 加算及び新加算の請求に関して不正があった場合並びに指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができなかった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合があります。

(要件を満たすことの確認)

- ☑ 処遇改善加算等として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。また、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。
- ☑ 令和 7 年度に繰り越す額（2（1）① i ア）がある場合は、全額、令和 7 年度の更なる賃金改善に充てます。期間中に事業所が休廃止した場合には、一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分します。
- ☑ 令和 7 年度に繰り越す額（2（1）① i ア）がある場合は、全額、令和 7 年度の更なる賃金改善に充てます。期間中に事業所が休廃止した場合には、一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分します。
- ☑ 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。
- ☑ 労働保険料の納付が適正に行われています。
- ☑ 本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。

③介護職員の処遇改善～処遇改善に係る加算全体のイメージ（令和4年度改定後）～

①介護職員処遇改善加算

■対象：介護職員のみ

■算定要件：以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

加算（Ⅰ）	加算（Ⅱ）	加算（Ⅲ）
キャリアパス要件のうち、 ①＋②＋③を満たす かつ 職場環境等要件 を満たす	キャリアパス要件のうち、 ①＋②を満たす かつ 職場環境等要件 を満たす	キャリアパス要件のうち、 ①or②を満たす かつ 職場環境等要件 を満たす

＜キャリアパス要件＞

①職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備すること

②資質向上のための計画を策定して研修の
実施又は研修の機会を確保すること

③経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期
に昇給を判定する仕組みを設けること

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての介護職員への周知を含む。

＜職場環境等要件＞

賃金改善を除く、職場環境等の改善

②介護職員等特定処遇改善加算

■対象：事業所が、①経験・技能のある介護職員、②その他の
介護職員、③その他の職種に配分

■算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。

※介護福祉士の配置割合等に応じて、加算率を二段階に設定。

➢処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得していること

➢処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を
行っていること

➢処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ掲載等を
通じた見える化を行っていること

③介護職員等ベースアップ等支援加算

■対象：介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇
改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。

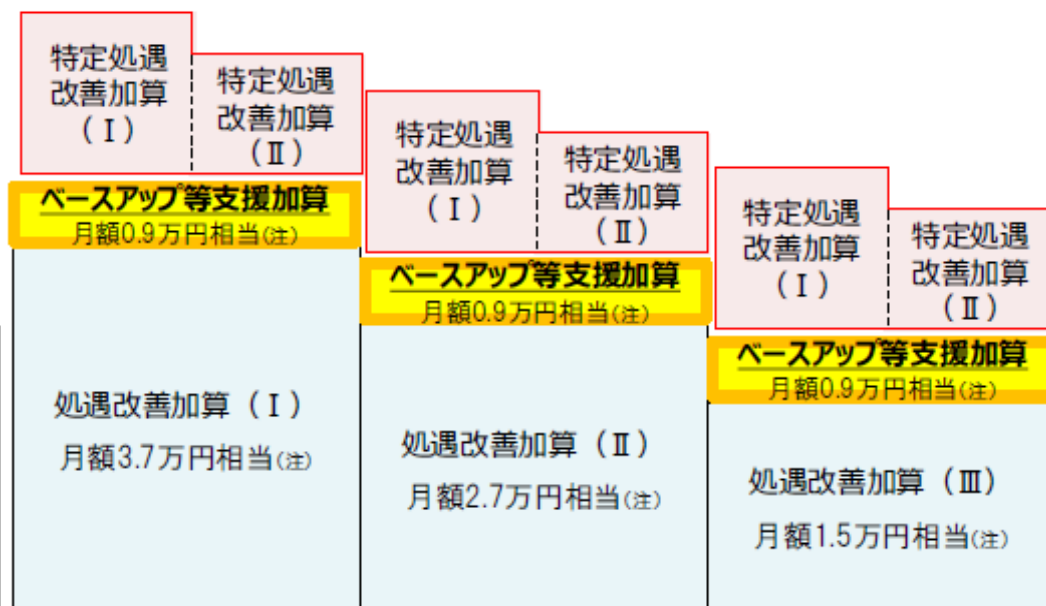
■算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。

➢処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得していること

➢賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は介護職員等のベースアップ
等（※）に使用することを要件とする。

※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ

全体のイメージ



〔注：事業所の総報酬に加算率（サービス毎の介護職員数を踏まえて設定）を乗じた額を交付。〕

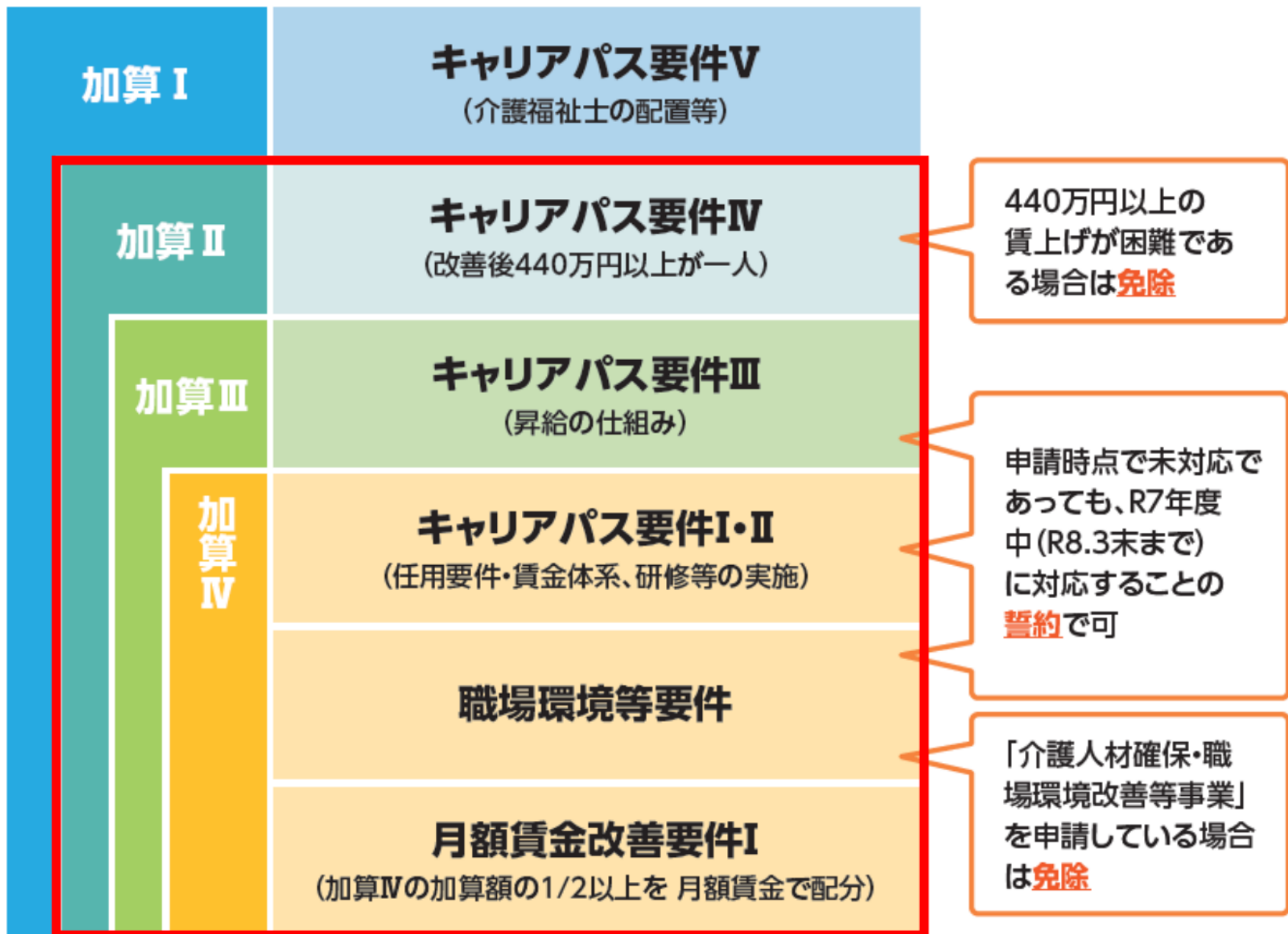
④介護職員の処遇改善～処遇改善加算一本化及び加算率の引き上げ（令和6年6月～）～

- 介護現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のペースアップへと確実につながるよう加算率の引き上げを行う。
 - 介護職員等の確保に向けて、介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ペースアップ等支援加算について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の「介護職員等処遇改善加算」に一本化を行う。
- ※ 一本化後の加算については、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内での柔軟な職種間配分を認める。また、人材確保に向けてより効果的な要件とする等の観点から、月額賃金の改善に関する要件及び職場環境等要件を見直す。
- ※ 令和6年度末までの経過措置期間を設け、加算率並びに月額賃金改善要件及び職場環境等要件に関する激変緩和措置を講じる。

加算率（※）	既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字		対応する現行の加算等（※）	新加算の趣旨
【24.5%】	新加算 (介護職員等処遇改善加算)	I 新加算(Ⅱ)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること（訪問介護の場合、介護福祉士30%以上）	a. 処遇改善加算(Ⅰ)【13.7%】 b. 特定処遇加算(Ⅰ)【6.3%】 c. ペースアップ等支援加算【2.4%】	事業所内の経験・技能のある職員を充実
【22.4%】		II 新加算(Ⅲ)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 ・ 職場環境の更なる改善、見える化【見直し】 ・ グループごとの配分ルール【撤廃】	a. 処遇改善加算(Ⅰ)【13.7%】 b. 特定処遇加算(Ⅱ)【4.2%】 c. ペースアップ等支援加算【2.4%】	総合的な職場環境改善による職員の定着促進
【18.2%】		III 新加算(Ⅳ)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備	a. 処遇改善加算(Ⅰ)【13.7%】 b. ペースアップ等支援加算【2.4%】	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
【14.5%】		IV ・ 新加算(Ⅳ)の1/2(7.2%)以上を月額賃金で配分 ・ 職場環境の改善（職場環境等要件）【見直し】 ・ 賃金体系等の整備及び研修の実施等	a. 処遇改善加算(Ⅱ)【10.0%】 b. ペースアップ等支援加算【2.4%】	介護職員の基本的な待遇改善・ペースアップ等

※：加算率は訪問介護のものを例として記載。職種間配分の柔軟化については令和6年4月から現行の介護職員処遇改善加算及び介護職員等処遇改善加算に適用。なお、経過措置区分として、令和6年度末まで介護職員等処遇改善加算(V)(1)～(14)を設け、現行の3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引き上げを受けることができるようにする。

⑤介護職員の処遇改善～処遇改善加算の取得要件について（令和7年度）～



⑥介護職員の処遇改善～現行制度から一本化後の介護職員処遇改善加算への移行～

- 現行の一本化後の新加算Ⅰ～Ⅳに直ちに移行できない事業所のため、激変緩和措置として、新加算Ⅴ(1～14)を令和7年3月までの間に限り設置。
- 新加算Ⅴは、令和6年5月末日時点で、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算(現行3加算)のうちいずれかの加算を受けている事業所が取得可能(新加算Ⅰ～Ⅳのいずれかを取得している場合を除く。)。
- 新加算Ⅴは、現行3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるようにする経過措置。
- 新加算Ⅴの配分方法は、加算Ⅰ～Ⅳと同様、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内で柔軟な配分を認める。

～令和6年5月

令和6年6月～7年3月

令和7年4月～

現行3加算
取得事業所

新加算Ⅰ～Ⅳの要件を直ちに
充足して、移行できる場合

新加算Ⅰ～Ⅳに直ちに移行
することが困難な場合

新加算Ⅰ～Ⅳ

- ・ 現行取得区分以上の加算率
- ・ さらに、改定による加算率up

新加算Ⅴ

- ・ 現行取得区分の加算率
- ・ さらに、改定による加算率up

新加算Ⅰ～Ⅳ

要件を充足して
より高い加算率へ

※加算率は訪問介護の例。

介護職員等処遇改善加算の 加算率及び算定要件 (対応する現行3加算の区分)	V (1)	V (2)	V (3)	V (4)	V (5)	V (6)	V (7)	V (8)	V (9)	V (10)	V (11)	V (12)	V (13)	V (14)
	22.1%	20.8%	20.0%	18.7%	18.4%	16.3%	16.3%	15.8%	14.2%	13.9%	12.1%	11.8%	10.0%	7.6%
介護職員処遇改善加算	I	II	I	II	II	II	III	I	III	III	II	III	III	III
介護職員等特定処遇改善加算	I	I	II	II	I	II	I	算定なし	II	I	算定なし	II	算定なし	算定なし
介護職員等ベースアップ等支援加算	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし

1 令和6年度介護報酬改定にかかる対応

(3) 多床室の室料負担について

①多床室の室料負担について

室料相当額控除（令和7年8月～）

概要

- 令和7年8月より、「その他型」及び「療養型」の介護老人保健施設並びに「Ⅱ型」の介護医療院について、新たに室料負担（月額8千円相当）を導入する。

算定要件等

○対象サービス

（介護予防）短期入所療養介護、介護老人保健施設、介護医療院

○対象者

以下の①及び②のいずれにも該当する者であること。

① 以下のいずれかに該当する施設に入所している者であること。

- ・「その他型」及び「療養型」（※）の介護老人保健施設の多床室

※ 算定日が属する計画期間の前の計画期間の最終年度（令和7年8月から令和9年7月までは令和6年度の実績）において、「その他型」又は「療養型」として算定した月が7か月以上であること。

- ・「Ⅱ型」の介護医療院の多床室

② 入所している療養室における一人当たりの床面積が8㎡以上である者であること。

○単位数

対象者について、室料相当額控除として▲26単位/日

（該当する施設の多床室の利用者における基準費用額（居住費）について+260円/日）

※ ただし、基準費用額（居住費）を増額することで、利用者負担第1～3段階の者については、補足給付により利用者負担を増加させない。

（参考）多床室の利用者の居住費に係る基準費用額及び負担限度額（令和7年8月～）

	基準費用額 （日額（月額））	負担限度額（日額（月額））			
		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
老健・医療院 （室料を徴収する場合）	697円（2.1万円）	0円（0万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）
老健・医療院等 （室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）
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）	430円（1.3万円）

2 事業者指定等の手続き

①指定更新

6年間の指定有効期間満了日までに指定更新を受ける必要があります。

現在、令和7年7月1日から令和8年4月29日（施設系サービスは令和8年3月31日）までに指定の有効期間満了日を迎える事業所に、次のとおり指定更新の手続きをご案内しています。

	有効期限満了日	提出期限
居宅系	令和7年7月1日～令和7年12月31日	令和7年6月30日（月）
	令和8年1月1日～令和8年4月29日	令和7年7月31日（木）
施設系	令和7年7月1日～令和7年12月31日	令和7年6月30日（月）
	令和8年1月1日～令和8年3月31日	令和7年7月31日（木）

●提出先

県庁（長寿介護課）へ指定更新申請書類一式を郵送してください。

●部数

2部（内訳：正本1、副本（地域機関（福祉事務所・保健所）用）1）

※ 書類は3部作成し、そのうち2部を県庁長寿介護課へ郵送してください。

※ 残る1部は、事業所控として保管してください。

②変更届

事業所の名称、所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があった場合は、です。

(1) 提出書類

①変更届出書

②添付書類 ※変更事項によって、添付書類が異なる

(2) 提出方法

①書面での提出 又は

②電子申請（電子申請・届出システム）

(3) 提出先（書面での提出の場合）

事業所の所在地を所管する県の地域機関（保健所・福祉事務所）

（提出部数：2部）

②変更届（届出様式の変更）

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

事業所名をご記入ください。

介護保険事業所番号		2	4	7	9	9	9	9	9	9	9	9	9
法人番号		1	2	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0
名称		三重県長寿ショートステイ											
所在地		〒〇〇〇-〇〇〇〇											
指定内容を変更した事業所等		三重県四日市市新正〇〇町〇丁目〇番地											
介護予防事業も変更する場合は、忘れずに記載してください。		短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護											
サービスの種類		令和〇 年 〇 月 〇 日											
変更年月日		変更の内容											
変更があった事項(該当に○)		(変更前)											
事業所(施設)の名称		管理者											
事業所(施設)の所在地		氏名: 桑名 一郎											
申請者の名称		ふりがな: くわな いちろう											
主たる事務所の所在地		生年月日: 昭和〇年〇月〇日											
法人等の種類		住所: 三重県四日市市〇〇町〇丁目〇番地											
代表者(開設者)の氏名、生年月日、住所及び職名		登記事項証明書・条例等											
登記事項証明書・条例等		(当該事業に関するものに限る。)											
事業所(施設)の建物の構造及び専用区画等		事業所(施設)の建物の構造及び専用区画等											
備品(訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業)		備品(訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業)											
利用者の推定数		利用者の推定数											
○ 事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所		(介護老人保健施設は、事前に承認を受ける。)											
サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴		(変更後)											
運営規程		管理者											
協力医療機関・協力歯科医療機関		氏名: 松阪 二郎											
事業所の種別		ふりがな: まつさか じろう											
提供する居宅療養管理指導の種類		生年月日: 昭和〇年〇月〇日											
事業実施形態		住所: 三重県鈴鹿市〇〇町〇丁目〇番地〇号											
(本体施設が特別養護老人ホームの場合の		利用者、入所者又は入院患者の定員											
空床利用型・併設事業所型の別)		福祉用具の保管・消毒方法											
利用者、入所者又は入院患者の定員		(委託している場合にあっては、委託先の状況)											
福祉用具の保管・消毒方法		併設施設の状況等											
(委託している場合にあっては、委託先の状況)		介護支援専門員の氏名及びその登録番号											
併設施設の状況等													
介護支援専門員の氏名及びその登録番号													

備考

- 「サービスの種類」に該当する付表と必要書類を添付してください。
- 「変更があった事項」の「変更の内容」は、変更前と変更後の内容が具体的に分かるように記入してください。
なお、電子申請届出システムを利用する際は、「サービスの種類」に該当する付表に変更前と変更後の内容を入力、付表以外の添付書類は、(変更前)と(変更後)欄に、変更前と変更後の内容が具体的に分かるように入力

余白に届出書の作成担当者及び電話番号をご記入ください。

担当者: 三重 花子 電話番号: 059-〇〇〇-〇〇〇〇

③廃止・休止届

廃止・休止しようとする日の1ヶ月前までに届出が必要です。

(休止期間は、最長1年)

(1) 提出書類

①廃止・休止届出書

②利用者の移管先リスト

(2) 提出方法

①書面での提出 又は

②電子申請 (電子申請・届出システム)

(3) 提出先 (書面での提出の場合)

事業所の所在地を所管する県の地域機関 (保健所・福祉事務所)

(提出部数：2部)

④介護保険施設特融の届出

介護保険施設における事項の変更には、合わせて次の申請・届出も必要となります

申請・届出	事項
開設許可事項変更申請書 【介護老人保健施設】 【介護医療院】	○入所定員 ○敷地面積 ○建物の構造概要・施設及び構造設備（※） ○施設の共用の場合の利用計画 ○運営規程（職種・員数・職務内容・入所定員の増加に関する部分） ○協力医療機関の変更 ※建物構造等の変更には、手数料が必要な場合がある
管理者承認申請書 【介護老人保健施設】 【介護医療院】	○管理者の変更
施設職員変動届 【特別養護老人ホーム】	○施設の管理者及び実務を担当する幹部職員

⑤老人福祉法による届出

次の事項の変更には、事業の種類に応じて老人福祉法の届出も必要となります（地域密着型サービスであっても、老人福祉法の届出先は県となります）

事項	必要な届出名	事業の種類	介護保険法上の名
○事業の種類・内容 ○経営者の氏名・住所 ○主な職員の氏名 ○事業を行う区域 ○施設等の名称、所在地、定員	○老人居宅生活支援事業変更届（又は） ○老人デイサービスセンター等事業変更届（※） ※老人デイサービス、老人短期入所の事業で、単独で施設を設置して行う、又は特別養護老人ホーム等の施設を共用せず専用する場合（主要な部分を併設施設と共用する場合は、「老人居宅生活支援事業」）	老人居宅介護等事業	・訪問介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ・夜間対応型訪問介護
		老人デイサービス事業 老人デイサービスセンター（※）	・通所介護 ・地域密着型通所介護 ・（介護予防）認知症対応型通所介護
		老人短期入所事業 老人短期入所施設（※）	・（介護予防）短期入所生活介護
		小規模多機能型居宅介護事業	・（介護予防）小規模多機能型居宅介護
		認知症対応型老人共同生活援助事業	・（介護予防）認知対応型共同生活介護
		複合型サービス福祉事業	・複合型サービス

介護給付費算定に係る体制等に変更があった場合は届出が必要

(1) 提出書類

- ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
- ③添付書類

(2) 提出方法

- ①書面での提出 又は
- ②電子申請（電子申請・届出システム）

(3) 提出先（書面での提出の場合）

事業所の所在地を所管する県の地域機関（保健所・福祉事務所）
（提出部数：2部）

(4) 提出期限

①居宅系サービス事業所（訪問系・通所系・福祉用具）

毎月15日までに届出 ⇒ 翌月から算定可能

毎月16日以降に届出 ⇒ 翌々月から算定可能

②介護保険施設、短期入所系サービス事業所

月の初日に届出 ⇒ 当該月から算定可能

月の初日以外に届出 ⇒ 翌月から算定可能

(5) 注意点

- ・ 確実に算定できることが見込まれた時点で提出
- ・ 加算を不要とする場合は、その状況が確実になった時点で、速やかに提出
- ・ 加算によっては実績が必要なものもあるので、要件を十分に確認のうえ提出

⑧「電子申請届出システム」による受付

概要

- 厚生労働省は、介護サービス事業所の指定申請等について、対面を伴わない申請書類提出を実現させるため、介護サービス情報公表システムの機能拡張を行い、指定申請機能等のウェブ入力・電子申請を行うための「電子申請届出システム」の運用を開始しました。
- 三重県では、次の申請・届出について令和6年9月1日から本格運用を開始していますが、**令和8年度からは全事業所が原則としてシステムを使って行うこととなります。**

申請・届出の種類

- 新規指定（許可）申請
- 指定（許可）更新申請
- 変更届出
- 廃止、休止届出
- 再開届出
- 指定辞退届出
- 介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請
- 介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請
- 介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請
- 指定を不要とする旨の届出
- 「介護給付費算定に係る体制等に関する届出」

⑧「電子申請届出システム」による受付

GビズIDについて

電子申請届出システムの利用には、GビズIDアカウントの取得が必要です。
利用できるGビズIDのアカウント種類は、「gBizIDプライム」と「gBizIDメンバー」です。

GビズIDシステムへのアクセス方法

● GビズID TOPページ

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

GビズIDのTOPページは、アカウント作成、アカウント管理、および委任登録ができます。

The screenshot shows the gBizID homepage with the following elements:

- Navigation bar: ホーム, 手続きガイド, サポート, アカウント作成, 行政サービス一覧, ログイン
- Header: gBizID
- Main heading: gBizIDで行政サービスへのログインをかんたんに
- Subtext: GビズIDは、1つのID・パスワードで、様々な行政サービスにログインできるサービスです。
- Buttons: gBizIDを作成, 審査状況を確認したい, GビズIDを過去に登録済みか確認したい
- Section: GビズIDを作成する
- Options:
 - gBizIDプライムを作成 (gBizIDプライムを作成します。上記のボタンから作成して下さい。)
 - gBizIDエントリーを作成 (gBizIDエントリーを作成します。上記のボタンから作成して下さい。)
- Section: アカウントを作らずに委任 (委任申請)
- Text: 委任申請書作成のご希望の方は、上記のボタンから作成してください。委任および委任申請の詳細は[こちら](#)をご覧ください。

Callouts from the image:

- アカウント情報を変更する場合はこちら**
※登録情報が確認できます。
- gBizIDプライムを作成する場合はこちら**
- gBizIDエントリーを作成する場合はこちら**
※gBizIDエントリー作成後に、gBizIDプライムに変更することもできます。
- 電子申請業務の委任を受けたい場合、委任を行いたい場合はこちら**

⑨業務管理体制の届出

- 実施しているサービス数により、届け出る書類が異なる。（下表のとおり）
- 事業者（法人）として既に届出済みの場合は、提出は不要
- 届出内容や届出先の区分が変更になった場合は、速やかに変更の届出書を提出してください。

サービス数	法令遵守責任者選任	法令遵守規程の概略	法令遵守にかかる 内部監査規程の概略
20未満	○		
20以上 100未満	○	○	
100以上	○	○	○

⑨業務管理体制の届出

区 分		提 出 先	提出部数
①事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者			
	事業所が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣	1部
	上記以外の事業者	主たる事務所の所在地の都道府県知事（注1）	3部 （注2）
②地域密着型サービス事業（予防含む）のみを行う事業者であって、全ての事業所が同一市町内に所在する事業者		市町長	1部
③①及び②以外の事業者			
	ア 主たる事務所の所在地が三重県内にある介護サービス事業者	三重県知事 （主たる事務所の所在地を管轄する県の保健所・福祉事務所）	3部 （注1）
	イ 主たる事務所の所在地が三重県外にある介護サービス事業者	主たる事務所の所在地の都道府県知事	（注2）

（注1）下記の保健所・福祉事務所に3部提出してください。（受理通知を発行しませんので、うち一部を事業者控えとして「受付印」を押印してお返しします。）

（注2）提出部数は、当該自治体にお尋ねください。

概要

全ての介護サービス事業者の経営情報の収集及びデータベースの整備を行い、収集した情報を属性等に応じてグルーピングした分析結果を公表する制度が令和6年4月より創設されました。
これにより、原則として全ての介護サービス事業者は、経営情報等を都道府県に報告することが義務化されています。

対象事業所

原則として、全ての介護サービス事業所が対象

報告内容

1. 事業所又は施設の名称、所在地その他の基本情報
2. 事業所又は施設の収益及び費用の内容
3. 事業所又は施設の職員の職種別人数その他の人員に関する事項
4. その他必要な事項

報告する方法

厚生労働省において運営するシステム（介護サービス事業者経営情報データベースシステム）による報告を行う

報告期限

介護サービス事業者の毎会計年度終了後3月以内

⑪災害時情報共有システムの運用

- 災害発生時における介護施設等の被災状況を迅速かつ正確に情報収集し、適切な支援につなげることができるよう、災害発生時における被災状況等を把握することを目的として、令和3年9月から「災害時情報共有システム」が運用されています。

被災状況報告項目

- 人的被害の状況
- 建物被害の状況
- 避難・開所の状況
- 必要な人的支援の状況
- ライフラインの状況
- 物資の状況

令和7年度システム訓練計画

- 実施日時・対象地域

(前期) 5月16日(金)

津市、名張市、いなべ市、志摩市、東員町、多気町、紀北町

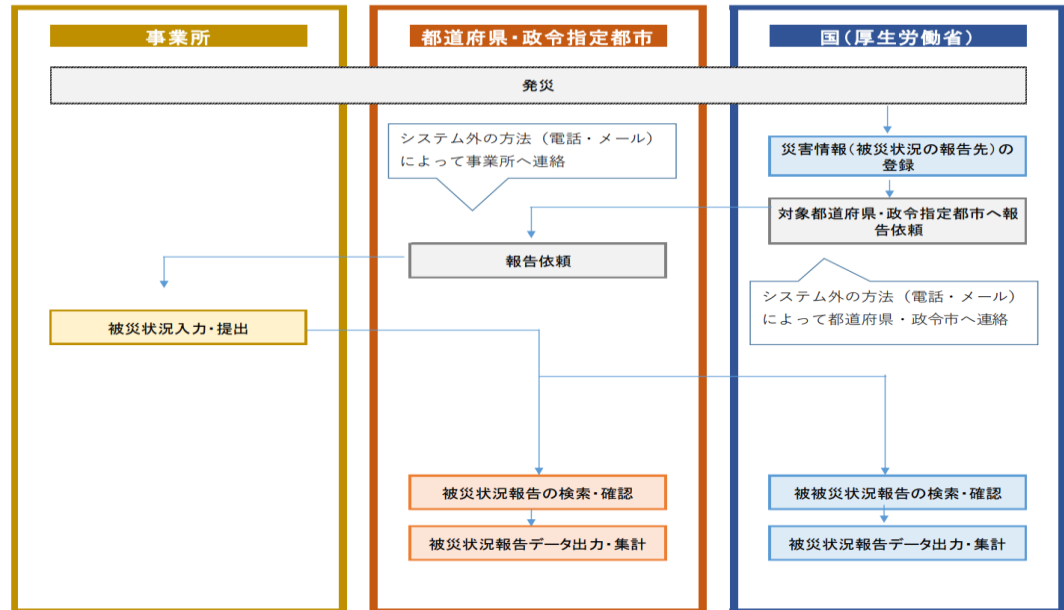
(後期) 10月17日(金)

四日市市、伊勢市、尾鷲市、鳥羽市、熊野市、菰野町、川越町、南伊勢町

- 対象施設・事業所

上記の対象地域に所在する介護保険施設・事業所（総合事業を除く）、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、養護老人ホーム、軽費老人ホーム

(災害発生時のフロー)



⑫メール配信とメールアドレス登録

長寿介護課では、事業所に対する介護保険制度改正の周知や、緊急の災害情報・感染症情報等の伝達については、「メール配信システム」を活用して行っていますので、事業所のメールアドレスを登録していただきますよう、お願いします。

1 メールアドレスの登録方法

ホームページから登録

<https://www.kaigo-asp.jp/mie/entry/>（アドレス変更・照会も同じ）

2 メール配信する事項

- ・ 介護保険の制度改正に係る情報
- ・ 厚生労働省の介護保険最新情報
- ・ 各種研修、説明会等に係る開催案内
- ・ インフルエンザや感染症対策、福祉用具の事故等に係る情報
- ・ その他高齢者福祉・介護保険関係の各種情報