

**令和8年度介護保険サービス事業者等
集団指導
(長寿介護課)**



目 次

1	令和8年度介護報酬改定について	
	(1) 令和8年度介護報酬改定の概要	P. 3
	(2) 介護分野の職員の処遇改善	P. 4
	(3) 食費の基準費用額の引上げ	P. 8
2	高齢者虐待の防止等について	P.10
3	事業者指定等の手続きについて	P.13
	・ 指定更新、変更届、廃止・休止届、体制届	
	・ 介護保険施設特有の届出、老人福祉法による届出	
	・ 業務管理体制の届出	
	・ 協力医療機関に関する届出	
	・ 「電子申請・届出システム」による受付	
	・ 介護サービス情報・経営情報の報告	
4	介護施設等の災害対策について	P.28
	・ 災害発生時における被災状況の報告	
	・ 業務継続計画、非常災害計画の策定	
	メール配信とメールアドレス登録のお願い	P.33



(1) 令和8年度介護報酬改定の概要

令和8年度介護報酬改定の概要

概要

- 「「強い経済」を実現する総合経済対策」（令和7年11月21日閣議決定）において、「介護分野の職員の処遇改善については、（中略）他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和8年度介護報酬改定において、必要な対応を行う」とされたことを踏まえて、令和9年度介護報酬改定を待たずに、期中改定を実施する。改定率は+2.03%（処遇改善分+1.95%、基準費用額（食費）の引上げ分+0.09%）となる。

令和8年度介護報酬改定に関する「大臣折衝事項」（令和7年12月24日）（抄）

「強い経済」を実現する総合経済対策において、「介護分野の職員の処遇改善については、（中略）他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和8年度介護報酬改定において、必要な対応を行う」とされたことを踏まえて、**令和9年度介護報酬改定を待たずに、期中改定を実施**する。具体的には、政府経済見通し等を踏まえた介護分野の職員の処遇改善、介護サービス事業者の生産性向上や協働化の促進等のため、以下の措置を講じる。なお、これらの措置による**改定率は+2.03%**（国費+518億円（令和8年度予算額への影響額））となる。

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 上記の措置を実施するため、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とともに、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。また、これまで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、居宅介護支援等について、新たに処遇改善加算を設ける。
- ・ また、令和9年度介護報酬改定を待たずに、介護保険施設等における食費の基準費用額について、1日当たり100円引き上げる（低所得者については、所得区分に応じて、利用者負担を据え置き又は1日当たり30～60円引上げ）。

なお、令和9年度介護報酬改定においては、介護分野の賃上げ、経営の安定、離職防止、人材確保を図る必要があるとの認識のもと、「介護事業経営実態調査」等において、介護サービス事業者の経営状況等について把握した上で、物価や賃金の上昇等を適切に反映するための対応を実施する。同時に、介護保険制度の持続可能性を確保するため、介護給付の効率化・適正化に取り組む必要がある。今般の有料老人ホームに関する制度改正の内容も踏まえつつ、サービスの提供形態に応じた評価の在り方について所要の措置を講じることを検討する。

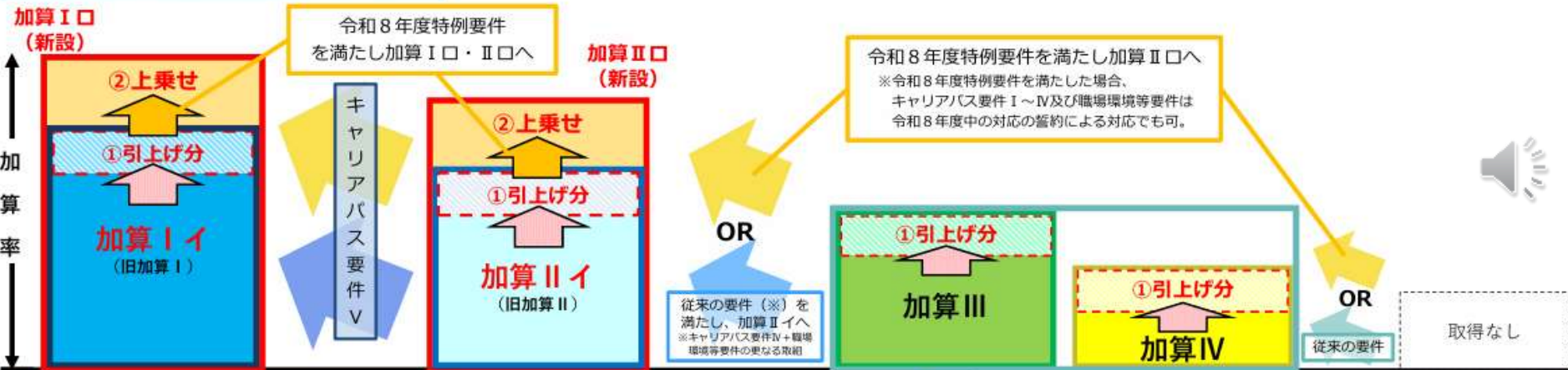
(2) 介護分野の職員の処遇改善

介護職員等処遇改善加算の拡充①

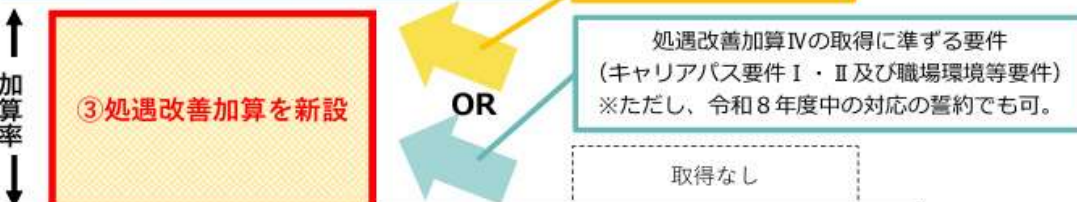
概要

- 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。

(2) 介護分野の職員の処遇改善

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

(2) 介護分野の職員の処遇改善

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。



令和8年度介護職員等処遇改善加算の取得

(1) 計画書の提出

令和8年度介護職員等処遇改善加算の算定を受けようとする場合、前年度以前に当該加算を算定しているかいないかに関わらず、計画書の提出が必要です。

(2) 体制届

- 令和7年度以前から処遇改善加算を算定しており、かつ、加算区分に変更がない場合は、体制届の提出は不要です。
- 処遇改善加算の区分を変更する場合には、体制届の提出が必要であり、令和8年5月まで処遇改善加算Ⅰを算定しており、令和8年6月から処遇改善加算Ⅰイ又はⅠロを算定する場合も体制届の提出が必要です(処遇改善加算Ⅱの場合も同様)。

(体制届の提出)

※ 通常は「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」及び「添付書類」を提出する必要がありますが、処遇改善加算のみを届出する場合に限り「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」(別紙2)のみの提出で受け付けます。



(3) 食費の基準費用額の引上げ

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要する平均的な費用の額を勘案して定めることとされているが、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、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/食引き上げる措置を実施(令和8年6月～)。



(3) 食費の基準費用額の引上げ

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。

負担軽減の対象となる低所得者

利用者負担段階	主な対象者		※ 平成28年8月以降は、非課税年金も含む。
			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82.65万円以下	650万円（1,650万円）以下
第3段階①		年金収入金額（※）+合計所得金額が82.65万円超～120万円以下	550万円（1,550万円）以下
第3段階②		年金収入金額（※）+合計所得金額が120万円超	500万円（1,500万円）以下
第4段階	・世帯に課税者がいる者 ・市町村民税本人課税者		



		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		1,545円（4.7万円）	300円（0.9万円） 【300円】	390円（1.2万円） 【600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 （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）	530円（1.6万円）
		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）
	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		2,066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）

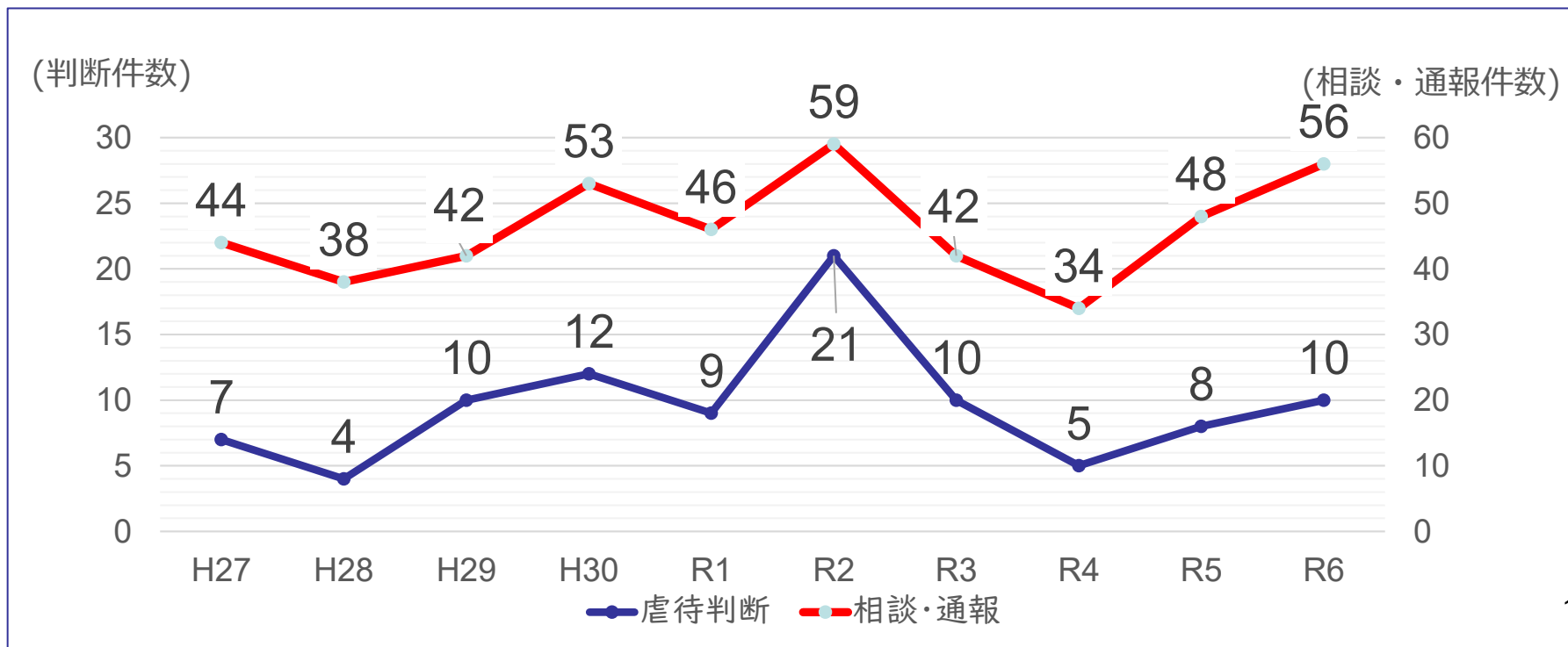
2 高齢者虐待の防止等について

1 令和6年度（令和6年4月1日から令和7年3月31日まで）の高齢者虐待の状況 養介護施設従事者等による高齢者虐待

相談・通報件数 56件（前年度比 8件増）

虐待判断件数 10件（前年度比 2件増）

2 三重県における相談・通報件数、虐待判断件数の推移 （養介護施設従事者によるもの）



2 高齢者虐待の防止等について

◆令和3年度基準省令改正（令和6年4月1日から義務化）

- (1) すべての介護サービス事業者（居宅療養管理指導、特定福祉用具販売を除く）を対象に、虐待の未然防止、虐待の早期発見、虐待への迅速かつ適切な対応等の観点から、次の措置を義務付け
- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催・結果の周知徹底
 - 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研修の定期的な実施
 - ④上記措置を適切に実施するための担当者の設置
- (2) 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

◆令和6年度介護報酬改定（令和6年4月1日適用）

義務化された措置が1つでも講じられていない場合、基本報酬を減算

【高齢者虐待防止措置未実施減算】

- ・速やかに改善計画を提出した後、事実が生じた月（発見した日の属する月）から3月後に改善計画に基づく改善状況を報告
- ・事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間、利用者全員について所定単位数から1 / 100に相当する単位数を減算

※経過措置：福祉用具貸与は令和9年3月31日まで適用しない



2 高齢者虐待の防止等について

身体的拘束等の適正化関係

◆令和6年度基準省令改正（令和6年4月1日から義務化）

- (1) 施設系サービスに加え、新たに短期入所系サービス及び多機能系サービスについて、身体的拘束等の適正化のための措置として、次の措置を義務付け
- ①身体的拘束等のための対策を検討する委員会の開催（3月に1回以上）及び開催結果の職員への周知
 - ②身体的拘束等の適正化のための指針の整備
 - ③身体的拘束等の適正化のための研修の定期的な実施
- (2) 訪問系・通所系サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売及び居宅介護支援について、「緊急やむを得ない場合」を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと
また、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない場合を記録することを義務付け

◆令和6年度介護報酬改定（令和6年4月1日適用）

義務化された措置のうち1つでも行われていない場合、基本報酬を減算

【身体拘束廃止未実施減算】

- ・速やかに改善計画を提出し、事実が生じた月（発見した日の属する月）から3月後に改善計画に基づく改善状況を報告
- ・事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間、利用者全員について所定単位数から減算
 - ▶施設系サービス：10／100
 - ▶短期入所系サービス及び多機能系サービス：1／100



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。

(1) 提出書類

①指定更新申請書

②添付書類 ※様式は、ホームページからダウンロード

(2) 提出方法

①電子申請（電子申請・届出システム） 又は

②書面での提出

(3) 提出先（書面での提出の場合）

2部（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。

(4) 更新案内

更新対象事業所・施設あてに案内文書を発送

（半年分単位で年2回実施）



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、変更後10日以内に届け出が必要です。

(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電子申請（電子申請・届出システム） 又は

②書面での提出

(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

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
		法人番号	1	2	3	4	0	0	0	0	0	0	0
指定内容を変更した事業所等		名称	三重県長寿ショートステイ										
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。		所在地	〒000-0000										
サービスの種類		短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護											
変更年月日		令和〇年〇月〇日											
変更があった事項(該当に○)		変更の内容											
事業所(施設)の名称		(変更前)											
事業所(施設)の所在地													
申請者の名称													
主たる事務所の所在地													
法人等の種類													
代表者(開設者)の氏名、生年月日、住所及び職名		管理者 氏名: 桑名 一郎											
登記事項証明書・条例等 (当該事業に関するものに限る。)		ふりがな: くわな いちろう											
事業所(施設)の建物の構造及び専用区画等		生年月日: 昭和〇年〇月〇日											
備品(訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業)		住所: 三重県四日市市〇〇町〇丁目〇番地											
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。)		(変更後)											
サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴													
運営規程													
協力医療機関・協力歯科医療機関													
事業所の種別													
提供する居宅療養管理指導の種類													
事業実施形態 (本体施設が特別養護老人ホームの場合の 空床利用型・併設事業所型の別)		管理者 氏名: 松阪 二郎											
利用者、入所者又は入院患者の定員		ふりがな: まつさか じろう											
福祉用具の保管・消毒方法 (委託している場合にあつては、委託先の状況)		生年月日: 昭和〇年〇月〇日											
併設施設の状況等		住所: 三重県鈴鹿市〇〇町〇丁目〇番地〇号											
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: 059-000-0000

③体制届

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電子申請（電子申請・届出システム） 又は
- ②書面での提出

(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



④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電子申請 (電子申請・届出システム) 又は
- ②書面での提出

(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)



⑤介護保険施設特有の届出

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



⑥老人福祉法による届出

介護保険法に基づく事業所の指定を受け、介護保険事業を開始する際には、あらかじめ、老人福祉法に基づく届出が必要です。また、届出事項に変更が生じた場合や事業を廃止又は休止する場合にも届出が必要となる場合があります。

(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)

老人福祉法上の名称	(参考) 介護保険法上の名称	必要な届出名
老人居宅介護等事業	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・老人居宅生活支援事業開始届 ・老人居宅生活支援事業変更届 ・老人居宅生活支援事業廃止又は休止届
老人デイサービス事業 (※1)	<ul style="list-style-type: none"> ・通所介護 ・地域密着型通所介護 ・認知症対応型通所介護 ・介護予防認知症対応型通所介護 	
老人短期入所事業 (※1)	<ul style="list-style-type: none"> ・短期入所生活介護 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・小規模多機能型居宅介護 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型共同生活介護 ・介護予防認知症対応型共同生活介護 	
複合型サービス福祉事業	<ul style="list-style-type: none"> ・複合型サービス (看護小規模多機能型居宅介護) 	
老人デイサービスセンター (※1)	<ul style="list-style-type: none"> ・通所介護 ・地域密着型通所介護 ・認知症対応型通所介護 ・介護予防認知症対応型通所介護 	
老人短期入所施設 (※1)	<ul style="list-style-type: none"> ・短期入所生活介護 ・介護予防短期入所生活介護 	
老人介護支援センター	-	



⑥老人福祉法による届出

老人福祉法上の名称	(参考) 介護保険法上の名称	必要な届出名
特別養護老人ホーム	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<p>【設置者が市町・地方独立行政法人】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・老人ホーム設置届 ・老人ホーム定員減少又は増加届 ・老人ホーム廃止又は休止届
養護老人ホーム	-	<p>【設置者が社会福祉法人】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・老人ホーム設置認可申請書 ・老人ホーム定員減少又は増加認可申請書 ・老人ホーム廃止又は休止認可申請書 <p>【共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・老人ホーム事業変更届
軽費老人ホーム	-	<p>【設置者が市町・社会福祉法人】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・軽費老人ホーム設置届 ・軽費老人ホーム事業変更届 <p>【設置者が市町・社会福祉法人以外】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・軽費老人ホーム設置認可申請書 ・軽費老人ホーム事業変更認可申請書 <p>【共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・軽費老人ホーム廃止届
老人福祉センター	-	<ul style="list-style-type: none"> ・第二種社会福祉事業開始届 ・第二種社会福祉事業変更届 ・第二種社会福祉事業廃止届

※1 老人デイサービス、老人短期入所の事業を行う場合で、新たに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には、「老人デイサービスセンター等設置届」を提出し、特別養護老人ホーム等他の目的を有する施設で付加的に行う（主要な部分を併設と共用する）場合には、「老人居宅生活支援事業開始届」を提出します。

⑦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	○	○	○



⑦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。



⑧協力医療機関に関する届出

令和6年度介護報酬等改定により、協力医療機関との実行性のある連携体制を確保する観点から、年に1回以上、協力医療機関と入所者の急変時等における対応を確認し、協力医療機関の名称や当該医療機関との取り決めの内容を等を指定権者に届け出ることが義務付けられました。

(1) 対象サービス

(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、養護老人ホーム、軽費老人ホーム

(2) 提出書類

- ・協力医療機関に関する届出書（別紙1）
- ・各協力医療機関との協力内容が分かる書類（協定書等の写し）

(3) 提出方法

三重県電子申請・届出システム（協力医療機関に関する届出 提出フォーム）

(4) 提出期限

毎年3月末日まで



⑨ 「電子申請・届出システム」による受付

●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年度からは原則として「電子申請・届出システム」による提出とします。

申請・届出の種類

- 新規指定（許可）申請
- 変更届出
- 介護給付費算定に係る体制等に関する届出
- 廃止、休止届出
- 再開届出
- 指定（許可）更新申請
- 指定を不要とする旨の届出
- 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



⑨ 「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。

gBizIDプライムの作成方法

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。
また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

1 【事前に】

gBizIDプライムの作成は次のものがが必要です。

①スマートフォンもしくは携帯電話
ワンタイムパスワードをSMSで受信します。



②印鑑（登録）証明書と登録印
申請書に押印の後、印鑑（登録）証明書と共に運用センターに送付します。



法人	印鑑証明書※ 法務局発行のもの	代表者印
個人事業主	印鑑登録証明書 市区町村発行のもの	個人の実印

注意：発行日より3ヶ月以内の原本
※年金基金、健康保険組合の方は印鑑証明書に掲載必須の項目があります。下記ファイルを参照し、作成してください。
【ファイルの掲載場所】
「TOPページ」→「利用者向けマニュアル」ページの【年金基金/健康保険組合向け様式】の下「印鑑証明書フォーマット」

2



① GビズIDのTOPページ
<https://gbiz-id.go.jp>
の「gBizIDプライムID作成」ボタンを押下します。



◆介護サービス情報の報告及び公表

- ・介護サービスの利用者等が事業者の情報を比較検討することにより、利用者等の主体的な事業者の選択を可能にすることを目的に、介護サービス事業者に対して毎年1回サービス内容等の情報を公表することを義務づけ
- ・令和6年度から情報公表システムへの財務諸表の報告が義務化

介護保険法第115条の35（介護サービス情報の報告及び公表）

- ・介護サービス事業所は、厚生労働省令で定められる情報（基本情報、運営情報）を都道府県知事に報告しなければならない。
- ・都道府県知事は、当該報告を受理したときは、調査を行い、その結果を公表しなければならない。
- ・虚偽の報告、又は調査を受けず、若しくは調査の実施を妨げたときは、指定又は許可の取消をすることができる。

◆介護サービス事業者経営情報の報告

- ・介護サービス事業者の経営情報の調査及び分析等を行うための新たな制度として、令和6年4月から、原則として全ての介護サービス事業者に対して、経営情報等の報告を義務化

介護保険法第115条の44の2

- ・介護サービス事業者は、厚生労働省令で定められる情報（介護サービス事業者経営情報その他必要な事項）を都道府県知事に報告しなければならない。
- ・都道府県知事は、介護サービス事業者が報告をせず、又は虚偽の報告をしたときは、事業者に対し、その報告を行い、又はその報告の内容を是正することを命ずることができる。
- ・報告をせず、又は虚偽の報告をしたときは、指定又は許可の取消をすることができる。



災害発生時における被災状況の報告

- 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

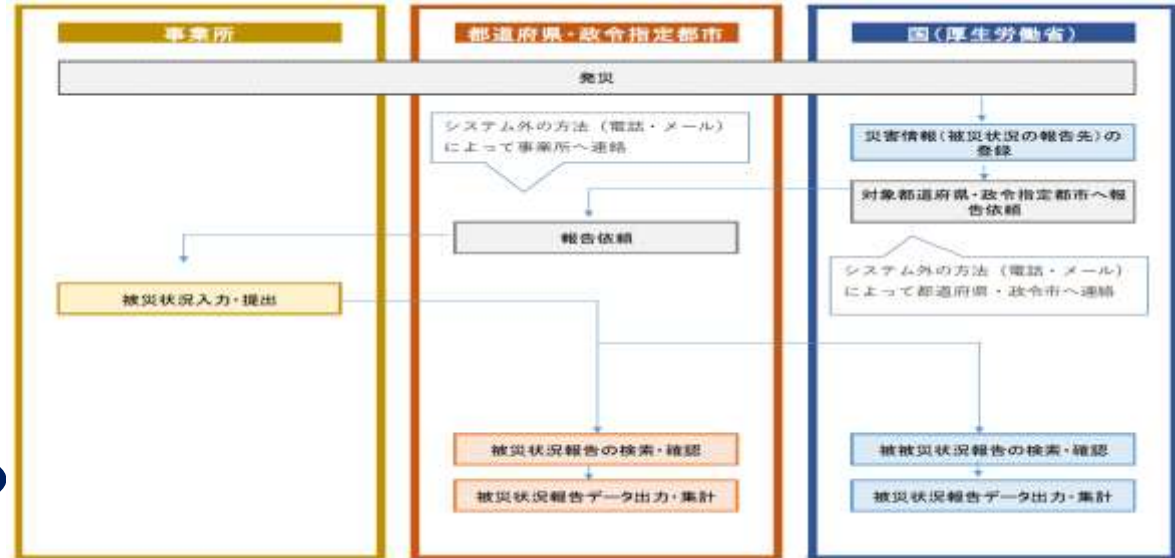
- 人的被害の状況
- 建物被害の状況
- 避難・開所の状況
- 必要な人的支援の状況
- ライフラインの状況
- 物資の状況

システムへのログイン方法

(ログインID/パスワード)

対象施設種別	ID/パスワード
介護サービス情報公表制度による報告対象の事業所 ※特定施設入居者生活介護（地域密着型を含む）を除く	情報公表システムID・パスワード
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 生活支援ハウス	被災確認対象事業所番号・パスワード ※特定施設入居者生活介護（地域密着型を含む）の指定を受けている場合でも、こちらの番号・パスワードをご使用ください

(災害発生時のフロー)



災害発生時における被災状況の報告

自然災害及び次の感染症危機の発生時等における介護施設等への支援方策の検討をより有効に行う観点から、「災害時情報共有システム」に災害備蓄物資や感染症対策のための物資等の備蓄状況を把握するための報告機能が追加されました。

報告の対象となる介護施設等

特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、介護医療院、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、老人短期入所施設、認知症高齢者グループホーム、小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所、生活支援ハウス

物資の備蓄状況等報告機能における入力内容

① 災害対策

- ・ 飲料水（備蓄量、更新予定日）
- ・ 生活用水（受水槽、ポリタンク等の有無）
- ・ 食料品（備蓄量、更新予定日）
- ・ 簡易トイレ（使用可能回数）
- ・ 国土強靱化の状況（耐震化、ブロック塀、水害対策、非常用自家発電設備の整備状況等）
- ・ 業務継続計画（BCP）の策定状況
- ・ 立地状況（災害レッドゾーン、災害イエローゾーン等）
- ・ 福祉避難所の指定状況

② 感染症対策

- ・ 医療用（サージカル）マスク（備蓄量、使用量）
- ・ N95 マスク（備蓄量、使用量）
- ・ アイソレーションガウン（備蓄量、使用量）
- ・ フェイスシールド（備蓄量、使用量）
- ・ 非滅菌手袋（備蓄量、使用量）
- ・ 業務継続計画（BCP）の策定状況



業務継続計画の策定

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての介護サービス事業者を対象に、業務継続に向けた計画の策定等を義務付け

- ✓ 重要な業務を中断させない
- ✓ 中断しても可能な限り短期間で復旧させる

【基準省令（基準条例）】

○事業者（施設）は、感染症や非常災害の発生時において、利用（入所）者に対する**サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、**と当該計画に従い必要な措置を講じなければならない

○事業者（施設）は、**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（※）に実施しなければならない**

○事業者（施設）は、**定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする**

※定期的：（入所系）年2回以上、（その他）年1回以上



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策定されていない場合

【業務継続計画未策定減算】

業務継続計画が未策定の際は、基本報酬を減算

【単位数】

（施設・居住系サービス）

所定単位数の100分の3に相当する単位数

（その他のサービス）

所定単位数の100分の1に相当する単位数



非常災害計画の策定（通所系・入所系）

【基準省令】

- 事業者（施設）は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。
- 事業者（施設）は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

【基準条例】

- 事業所（施設）の開設者は、震災、風水害、火災その他の災害（非常災害）に対処するため、施設の実情に応じた、非常災害の発生時の安全の確保のために必要な組織体制、行動手順、関係機関への通報及び連携体制等を定めた具体的計画を作成し、並びに当該計画を定期的に従業員に周知しなければならない。
- 事業所（施設）の開設者は、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行わなければならない。
- 事業所（施設）の開設者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

（解釈通知）

- 事業者は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければならないこと
- 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう
- 避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、そのためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。

※業務継続計画並びに非常災害に関する具体的計画については、それぞれに対応する項目を適切に設定している場合には、一体的に策定することとして差し支えない

非常災害計画の策定（通所系・入所系）

防災計画と業務継続計画の関係性

計画	防災計画				業務継続計画(BCP)
	非常災害対策計画	消防計画	避難確保計画	南海トラフ地震防災対策計画	
対象の災害	想定される全ての災害	火災	風水害・土砂災害	南海トラフ地震	自然災害、感染症
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・災害リスクを把握し、災害時の避難等を訓練 ・身体、生命の安全確保 ・物的被害の軽減 				<ul style="list-style-type: none"> ・身体、生命の安全確保に加え、優先的に継続、復旧すべき重要業務継続又は早期復旧
根拠	厚生労働省令、基準条例	消防法	水防法 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律 津波防災地域づくりに関する法律	南海トラフ地震に係る地震防災対策の推進に関する特別措置法	厚生労働省令、基準条例
対象施設等	入所系、通所系、居住系事業所有料老人ホーム	多数の者が出入りし、勤務し、又は居住する防火対象物	浸水想定区域、土砂災害警戒区域、津波浸水想定内に所在し、市町村が作成する地域防災計画に記載のある要配慮者利用施設(社会福祉施設等)	南海トラフ地震により30cm以上の浸水が想定される区域にある社会福祉施設等(老人福祉施設(通所介護、短期入所施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、老人福祉センター、老人介護支援センター、有料老人ホーム、介護保険施設)	介護事業所等
定めるべき項目	<ul style="list-style-type: none"> ・施設等の立地 ・情報の入手方法 ・連絡先及び通信手段の確保 ・避難開始時期、判断基準 ・避難場所、経路、方法 ・人員体制、指揮系統 ・関係機関との連携体制 	<ul style="list-style-type: none"> ・自衛消防組織 ・防火対象物の自主検査 ・避難通路等避難施設の維持管理等 ・防火管理上必要な訓練の実施 ・火災等発生時の消火活動、通報連絡、避難誘導 ・消防機関との連絡 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画の目的 ・適用範囲 ・防災体制 ・情報収集・伝達 ・避難の誘導 ・避難確保のための施設の整備 ・防災教育及び訓練 ・自衛水防組織の業務(設置する場合のみ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・南海トラフ地震の発生に伴い発生する津波からの円滑な避難の確保 ・時間差発生等における円滑な避難の確保 ・南海トラフ地震に係る防災訓練 ・地震防災上必要な教育・広報 	<ul style="list-style-type: none"> ・リスクの把握 ・優先業務の選定 ・研修、訓練の実施 ・BCPの検証・見直し ・平常時の対策 ・ライフラインの確保 ・緊急時の対策 ・BCP発動基準 ・対応体制 ・職員の参集基準 など
義務	非常災害対策計画の作成 避難訓練の実施	消防計画の作成、所轄消防長への提出 消火、通報、避難の訓練の実施	避難確保計画の作成、市町村への提出 避難訓練の実施	対策計画の作成、都府県への届出(防災規程による場合は市町村の写しの送付)	業務継続計画の作成 研修、訓練の実施



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

