



令和7年度
甲府市介護サービス事業者等集団指導
居宅介護支援





次 第

—— 第1部 ——

- 01 長寿介護課より伝達事項
- 02 運営指導及びよくある指摘事項について
- 03 総合事業及び認知症対策について

休 憩

—— 第2部 ——

- 研修 感染症対策について
- 研修 障害者虐待防止の取組について





次 第

01 長寿介護課より伝達事項

- ① 各種届出について
- ② 義務化・経過措置事項
- ③ 問い合わせの多い事項
- ④ その他
- ⑤ 居宅介護支援の概要について

02 運営指導及びよくある指摘事項について

03 総合事業及び認知症対策について





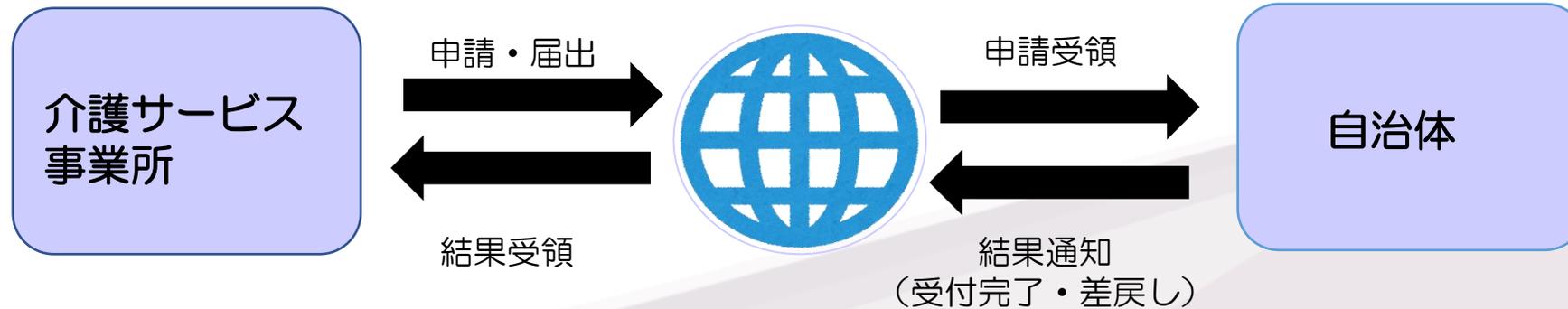
長寿介護課からの伝達事項

① 各種届出について

1 申請・届出の方法

甲府市では、介護サービス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・届出について、令和7年4月提出分より、原則「電子申請届出システム」を用いた提出としています。（やむを得ない事情がある場合は、紙による提出（持参・郵送）も受け付けています。）

電子申請届出システム（URL）：<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>



<市ホームページ>

ホーム>健康・福祉・子育て>福祉>介護保険>事業者のみなさまへ>介護保険、介護予防・日常生活支援総合事業に関すること>介護サービス事業に関する申請・届出等>電子申請について

★電子申請届出システムで提出可能な書類

電子申請可能な申請・届出の種類

1	指定申請（新規）
2	指定更新申請
3	廃止・休止届
4	再開届
5	指定辞退届
6	指定を不要とする旨の届出
7	変更届
8	体制届（加算・減算等）*



注意事項

- ※ 「電子申請届出システム」の利用には、法人・個人事業主向けの共通認証システムである「GビスID」を取得する必要があります。
未取得の法人・事業所については、アカウントの発行をお願いします。
- ※ 登記事項証明書（原本）の提出については、以下の方法で提出してください。
 - 郵送または持参
 - 登記情報提供サービスを利用して電子で提出

* 処遇改善加算の計画書・実績報告書、通所介護・通所リハビリ事業所の算定区分確認表も電子申請可能です。

2 変更届

サービス種別ごとに作成してください。詳しくは市ホームページの「サービス別添付書類一覧表」をご確認ください。

なお、総合事業の指定も受けている場合は、様式が異なりますのでご注意ください。

提出書類	提出期限	提出部数
●変更届出書	変更があった日から10日以内	1部
●付表（該当サービス分）	※ 期限を過ぎてから提出する場合は、 <u>遅延理由書（任意様式）</u> を添付してください。	
●変更内容ごとの添付書類		

〈市ホームページ〉

ホーム>健康・福祉・子育て>福祉>介護保険>事業者のみなさまへ>介護保険、介護予防・日常生活支援総合事業に関する事>介護サービス事業に関する申請・届出等>(該当サービス)>変更届

3 廃止・休止・再開届

	提出書類	提出期限	提出部数
廃止	●廃止・休止届出書	廃止する日の1月前	1部
休止	●廃止・休止届出書 ※休止期間は6か月まで (届出の提出により指定有効期限までは延長可)	休止する日の1月前	1部
再開	●再開届出書 ●付表 (該当サービス分) ●従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ●従業者の資格者証の写し ●介護給付費算定に係る届出書 ●介護給付費算定に係る体制状況等一覧表	再開した日から10日以内 ※再開前に必ずご相談ください。	1部

〈市ホームページ〉

ホーム>健康・福祉・子育て>福祉>介護保険>事業者のみなさまへ>介護保険、介護予防・日常生活支援総合事業に関する事>介護サービス事業に関する申請・届出等>(該当サービス)>廃止・休止届、再開届

4 加算・減算に関する届出

サービス種別及び申請する加算等ごとに提出書類が異なります。詳しくは市ホームページの「各サービス別添付書類一覧表」をご確認ください。

	提出書類	提出期限	提出部数
新規算定	●介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	算定を開始する月の前月15日	1部
区分変更	●介護給付費算定に係る体制等状況一覧表		
取り下げ	●添付書類		

〈市ホームページ〉

ホーム>健康・福祉・子育て>福祉>介護保険>事業者のみなさまへ>介護保険、介護予防・日常生活支援総合事業に関する事>介護サービス事業に関する申請・届出等>(該当サービス)>介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

5 業務管理体制の整備に関する届出

事業者が整備すべき業務管理体制は、指定又は許可を受けている事業所又は施設の数に応じて定められています。

整備の内容		法令遵守規定の整備	業務執行状況の監査を定期的に実施
	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守規定の整備
			法令遵守責任者の選任
事業所等の数	1以上20未満	20以上100未満	100以上

注) 事業所等の数には、介護予防及び介護予防支援事業所を含みますが、みなし事業所（病院等が行う居宅療養管理指導、訪問看護、訪問・通所リハビリテーションであって、健康保険法の指定があった時に介護保険法の指定があったものとみなされる事業所）は除いてください。

(1) 届出事由・様式

事由	様式
業務管理体制の整備に関して届け出るとき	第1号様式
事業所等の指定等により事業展開地域が変わり届出先区分の変更が生じたとき 注) 紙による提出の場合、変更前と変更後の双方の行政機関に届け出る必要があります。	第1号様式
届出事項に変更があったとき	第2号様式

(2) 届出書の提出先

区分	提出先
事業所等が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
事業所等が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	事業者の主たる事務所が所在する都道府県知事
全ての事業所等が1の都道府県の区域に所在する事業者	都道府県知事
全ての事業所等が1の指定都市の区域に所在する事業者	指定都市の長
全ての事業所等が1の中核市の区域に所在する事業者	中核市の長
地域密着型サービス（予防含む）のみを行う事業者であって、事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長

(3) 届出事務の電子化

行政手続きの簡素化及び効率化の推進の観点から、厚生労働省において「業務管理体制の整備に関する届出システム」が構築され、電子申請等による届出が可能となりました。

※指定等に関する届出を行う「電子申請届出システム」とはシステムが異なりますのでご注意ください。

届出システムのURL：<https://www.laicomea.org/laicomea/>



注意事項

- ☆ 業務管理体制に係る届出は**法人単位**での提出となります。事業所ごとに提出する必要はありません。
- ☆ 届出先区分の変更を届出システムにより行う場合は、一度の届出で変更前と変更後の双方の行政機関に情報が伝達されます。

〈市ホームページ〉

ホーム>健康・福祉・子育て>福祉>介護保険>事業者のみなさまへ>介護保険、介護予防・日常生活支援総合事業に関すること>介護サービス事業に関する申請・届出等>(該当サービス)>業務管理体制に係る届出書

②義務化・經過措置事項

1 令和6年度から義務化となっている事項

1

高齢者虐待
防止の措置

居宅介護支援

2

業務継続計画
(BCP) の策定

居宅介護支援

3

介護サービス
情報の公表

居宅介護支援

4

一部福祉用具に係る
選択制の導入

居宅介護支援

(1) 高齢者虐待防止の措置

事業者は、虐待防止の発生又は再発を防止するために「虐待の未然防止」「虐待等の早期発見」、「虐待等への迅速かつ適切な対応」の観点を踏まえ、次の措置を講じなければなりません。

【虐待防止の措置】

- 虐待防止措置のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び従業員への周知徹底
- 虐待防止のための指針の策定
- 虐待防止のための従業者に対する定期的(年2回以上)な研修の実施
- 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置
- 虐待防止に関する措置について運営規程に記載

高齢者虐待防止措置を適切に行っていない場合、「減算」となります。

(2) 業務継続計画（BCP）の策定

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定し、計画に従い必要な措置を講じなければなりません。

【業務継続に向けた措置】

- 感染症に係る業務継続計画の策定
- 災害に係る業務継続計画の策定
- 業務継続計画について従業者への周知及び定期的な研修及び訓練
- 業務継続計画の定期的な見直し及び必要に応じた変更
- 研修・訓練の実施

業務継続に向けた措置を適切に行っていない場合、「減算」となります。

(3) 介護サービス情報の公表

介護サービスを利用する者等が介護サービス事業者を主体的かつ適切に選択できるよう、介護サービス情報公表システムを使用して事業所の経営状況（財務諸表等）を報告しなければなりません。

＜対象＞ 全サービス事業所

※ただし、次の場合を除く。

- ・ 介護サービスに係る支払いを受けた金額が100万円以下である。
- ・ 災害、その他報告を行うことができない正当な理由がある。

★ 介護サービス情報公表システムの運用は、山梨県が行っています。

詳細は山梨県健康長寿推進課へお問い合わせください。

(4) 一部福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入①

一部の福祉用具については、利用者等の意思決定に基づき、**貸与又は販売を選択できること**とし、介護支援専門員や福祉用具専門相談員は、貸与又は販売を選択できることについて十分な説明を行い、選択に当たった必要な情報提供および医師や専門職の意見や利用者の身体状況等を踏まえた提案を行う必要があります。

- <対象>
- 固定用スロープ
 - 歩行器（歩行車を除く）
 - 単点杖（松葉杖を除く）
 - 多点杖

(4) 一部福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入②

【貸与・販売後のモニタリングやメンテナンス等のあり方】

<福祉用具貸与>

- 利用開始後少なくとも**6月以内**に一度モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討する。

<特定福祉用具販売>

- 特定福祉用具販売計画における目標の達成状況を確認する。
- 利用者等からの要請に応じて福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導や修理等を行うように努める。（努力義務）
- 利用者に対し、商品不具合時の連絡先を情報提供する。

2 令和7年度から義務化された事項

1

重要事項等の
ウェブサイトへの掲載・
公表

全サービス

(1) 重要事項等のウェブサイトへの掲載・公表（全サービス）

「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、以下について、ウェブサイト(法人のホームページ又は情報公表システム)に掲載・公表しなければなりません。

- 運営規程の概要
- 従業者の勤務の体制
- その他利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項等

「書面掲示」：重要事項等を事業所の見えやすい場所に掲示すること（書面による壁面等への掲示等）。ただし、備え付けの書面（紙ファイル等）又は電磁的記録の供覧により、重要事項等を関係者にいつでも自由に閲覧させることで代えることができます。

③ 問い合わせの多い事項

1. 各種届出について

・ 変更届の提出が10日を超えた場合

変更届の提出が10日を超えてしまった場合は、変更届出書と併せて遅延理由書（任意様式）の提出が必要です。

・ 変更届出書の付表の添付忘れについて

いずれのサービスのいかなる変更内容であっても、添付が必要です。

※電子申請の場合は、付表の作成は不要です。

・ 介護予防または総合事業（介護予防相当サービス）の指定を受けている場合

介護予防の指定を併せて受けている事業所の届出は1枚のみで結構ですが、「サービスの種類」の欄に

【（介護予防）訪問看護】のように記載してください。

なお、訪問介護及び（地域密着型）通所介護を行っている事業所で、介護予防・日常生活支援総合事業の指定を併せて受けている場合は、様式が異なり、2枚提出が必要となりますのでご注意ください。

- **加算届の体制等状況一覧表の添付忘れについて**

いずれの加算に関する届出をする場合にも体制状況一覧表は必ず併せて提出してください。

- **体制届の特記事項に記載がない。**

体制届の特記事項（変更前・変更後）に記載がない場合は、変更することができません。変更内容は必ずこの欄に記載をお願いします。

- **加算届の提出が遅れた場合**

加算届を遅れて提出することはできません。必ず提出期限を守るようにしてください。

- **勤務形態一覧表のシフト記号表の添付がない。**

勤務形態一覧表を提出する際には、必ずシフト記号表を添付してください。

勤務形態一覧表はできるだけ常勤換算等の計算が記載されている標準様式の使用をお願いいたします。

2. 電子申請について

- **居宅介護支援事業所のサービス分類選択について**

地域密着型サービスから提出をしてください。

- **サービス分類選択で基準該当を選択しないでください。**

甲府市では基準該当の指定はありません。必ず、居宅施設、地域密着型、総合事業から選択してください。

- **登記事項証明書の提出について**

PDF化した登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の添付は認められません。原本の郵送・持参または、登記情報提供サービスを利用し提供してください。

3. 人員基準について

- **事業所職員の雇用形態により「常勤」「非常勤」が変わるのか。**

雇用契約では判断せず、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。）に達している職員を「常勤」として扱います。

- **新規入職者の資格要件について**

新たに採用した従業者は、採用後1年以内に資格（認知症介護基礎研修）を取得する必要があります。

- **複数の職種を兼務する場合の勤務形態一覧表について**

職員が複数の職種を兼務する場合には、行を2つに分け、該当の職種の勤務時間を記載してください。

④ その他

1. ケアプランデータ連携システムについて

「ケアプランデータ連携システム」とは、居宅介護支援事業所と居宅サービス事業所とのケアプランのやりとりをオンラインで完結できる仕組みです。



(1) ケアプランデータ連携システムのメリット

1

かんたん

ファイルをドラッグ&ドロップするだけで準備が完了。
郵送やFAXの送付の手間が省けます。

2

あんしん

記載ミスや書類不備が減り、手戻りが大幅に減少します。

3

さくげん

やりとりにかかる業務時間を約 1/3 に抑えられる研究結果があります。
費用については、一月あたり1,750円の投資で年間約80万円の削減が見込めます。

(2) フリーパスキャンペーンの実施について

【キャンペーン申請期間】 2025年6月1日～2026年5月31日（予定）

※無料で利用できる期間は、申請した日から1年間です。

◎通常年間21,000円かかるライセンス料金を、1年間無料でお使いいただけます。

◎すべての介護事業所が対象となります。

システムの導入を検討している事業所は、この機会にぜひご利用ください。

2. 介護予防支援の指定について

介護保険法の改正により、介護予防支援事業者の範囲が拡大され、令和6年4月1日から地域包括支援センターに加えて、指定居宅介護支援事業者も指定を受けた場合は、介護予防支援の提供が可能となりました。

※介護予防支援のみ、指定を受けた居宅介護支援事業者が対応できます。

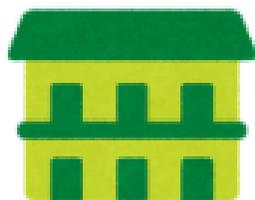
※介護予防ケアマネジメントは地域包括支援センターが居宅の届出や委託を行う必要があります。

< 現行 >



指定 ↓

指定介護予防支援事業者
(地域包括支援センター)



委託も可 ↓

指定居宅介護支援事業者



【報酬】

- 介護予防支援費
- 初回加算
- 委託連携加算

【人員基準】

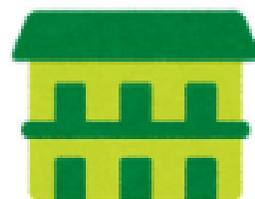
- 必要な数の担当職員
 - ・ 保健師
 - ・ 介護支援専門員
 - ・ 社会福祉士 等
- 管理者

< 改定後 >



指定 ↓

指定介護予防支援事業者
(地域包括支援センター)



【報酬】

- 介護予防支援費 (I)
- 初回加算
- 委託連携加算

【人員基準】

- 必要な数の担当職員
 - ・ 保健師
 - ・ 介護支援専門員
 - ・ 社会福祉士 等
- 管理者

委託も可 ↓

指定居宅介護支援事業者



【新設】

情報提供 ↓

指定 ↓

指定介護予防支援事業者
(指定居宅介護支援事業者)



【報酬】

- 介護予防支援費 (II)
- 初回加算
- 特別地域介護予防支援加算
- 中山間地域等における小規模事業所加算
- 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算

【人員基準】

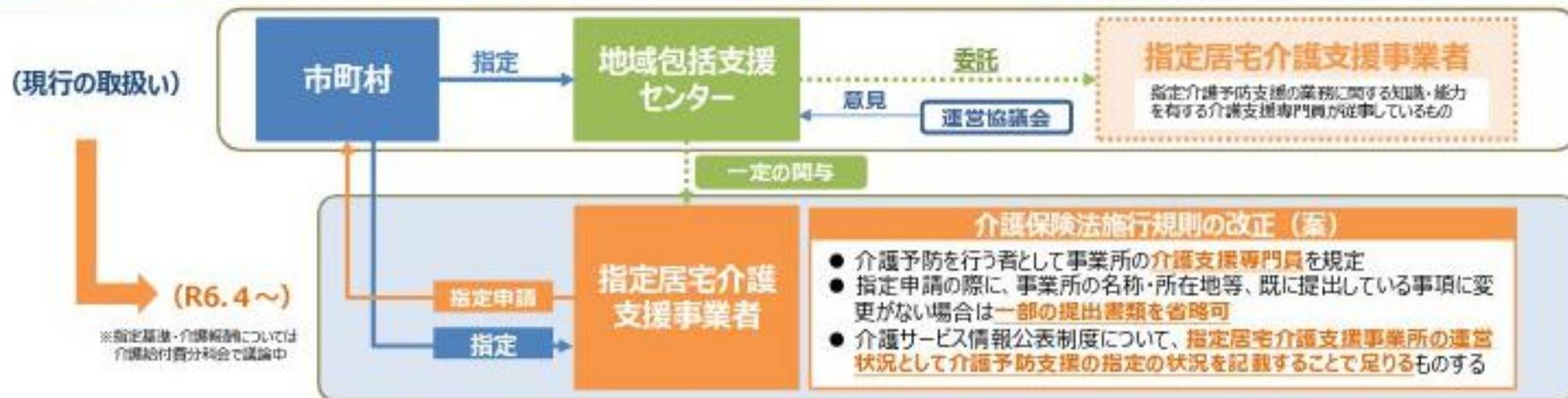
- 必要な数の介護支援専門員
- 管理者は主任介護支援専門員 (居宅介護支援と兼務可)

介護予防支援の指定対象の拡大（介護保険法施行規則の改正）

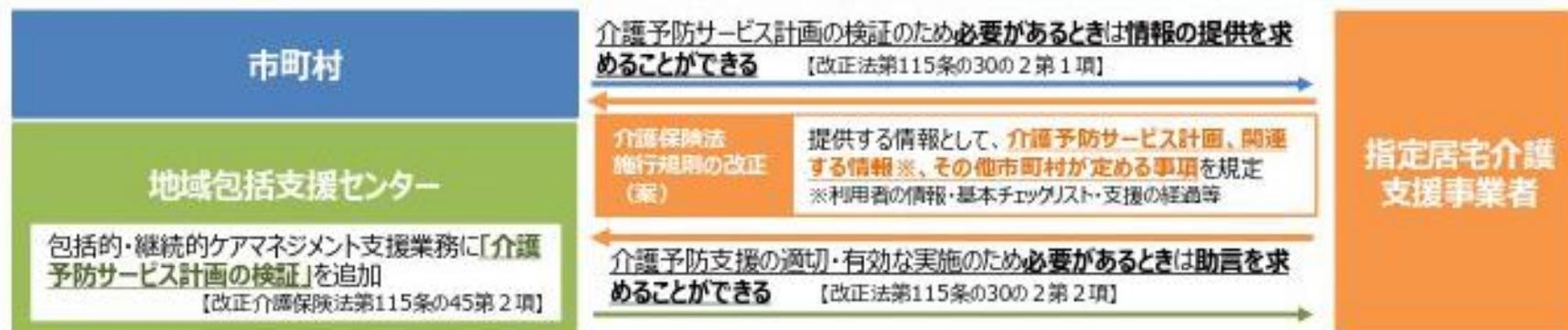
「介護保険制度の見直しに関する意見」（令和4年12月20日社会保障審議会介護保険部会）

- こうした地域包括支援センターの業務負担軽減を進めるに当たり、保険給付として行う介護予防支援について、地域包括支援センターが地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的とする施設であることを踏まえ、介護予防支援の実施状況の把握を含め、**地域包括支援センターの一定の関与を担保した上で、居宅介護支援事業所に介護予防支援の指定対象を拡大することが適当**である。

1. 指定居宅介護支援事業者が、介護予防支援の指定を受けて実施する場合の所要の手続き等



2. 指定介護予防支援事業者に対する地域包括支援センターの一定の関与



3. 甲府市あんしん終活サポート事業

甲府市では、身寄りのない単身高齢者等を対象に、人生の最期まで安心して過ごせるよう終活サポート事業を行います。

①総合相談窓口サービス(令和7年4月～)

終活に関する相談窓口を甲府市社会福祉協議会に設置し、相談支援を行います。

②民間事業者等紹介サービス(令和7年8月～)

相談者のニーズに合わせて、民間事業者等によるサービスを紹介し、生前契約につなげるお手伝いをします。

③情報登録サービス(令和7年8月～)

もしもの時に備えて終活情報を登録しておくことで、あらかじめご本人が指定した相手(緊急連絡先)や行政機関、民間事業者はその情報をお伝えします。

⑤ 居宅介護支援の概要について

1. 居宅サービス計画（ケアプラン）のモニタリングの実施

少なくとも1か月に1回（テレビ電話装置等を活用したモニタリングの場合、2か月に1回）は、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに、モニタリングの結果を記録（訪問・面接を行えなかった場合は、その**特段の事情**も記録）し、5年間保存すること。

※モニタリングができない「**特段の事情**」がある場合、その具体的内容の記録が必要です。

特段の事情については、長寿介護課保険給付係にお問い合わせください。

「特段の事情」とは…？

利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することができない場合であり、介護支援専門員に起因する事情は含まれない。



2. ケアプランの「軽微な変更」

ケアプランの変更にあたっては、新規作成時と同様に一連の業務が必要です。

一連の業務を必要としない「軽微な変更」とは・・・

- 利用者の状態変化を伴わない単なる利用者の希望による変更。
 - 例) • 利用者の希望によるサービス提供日時だけの変更
 - 利用者の体調不良や家族の都合等による一時的なサービス提供回数の増減 等
- 介護支援専門員が市条例第15条第3号から第11号までに掲げる一連の業務を行う必要性がないと判断したもの。

※原則として、サービスの追加や継続的なサービス提供回数の増減等が生じる場合は利用者の状態変化が想定されるので、一連の業務は必要となります。

※[「介護保険最新情報vol.1213 \(R6.3.15\)」](#)をご覧ください。



3. ケアプランの提出

① 生活援助中心型の訪問介護の利用届出

訪問型サービスにおいて、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、訪問回数が基準回数を上回るケアプランについては保険者への届出が必要です。

<基準回数>

訪問介護（生活援助中心型サービス）の1月あたりの回数

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基準回数	27回	34回	43回	38回	31回

上記の回数以上となった場合に届出が必要です。

<注意事項>

- 上記の回数には、身体介護に引き続き生活援助が中心である訪問介護を行う場合（生活援助加算）の回数は含まれません。
- サービス内容見直し時期に提出してください。（軽微な変更は除く）
- 届出後、ケアプランの変更により回数が更に増加した場合は、届出が必要になります。（回数が減少した場合には、減少後の回数が基準回数を超えていた場合でも届出は不要です。）

<提出期限>

翌月末日まで



② 市から求めがあった場合の届出

- 区分支給限度基準額に占める割合及び訪問介護に係る居宅介護サービス費がサービス費の総額に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合であって、かつ、市から求めがあった場合に、利用の妥当性を検討し、当該ケアプランに訪問介護が必要な理由等を記載し、市に届け出なければならない。
- 「高齢者向け住まい等における適正なサービス提供確保のための更なる指導の徹底」（令和3年3月18日厚生労働省老健局総務課介護保険指導室長ほか連名通知）に基づき、**高齢者向け住まい等に併設等している（隣接、近接や同一法人や系列法人など関連があると考えられるものを含む。）**居宅介護支援事業所におけるケアプランを、市から求めがあった場合に、提出してください。



4. 短期入所生活介護等のケアプランへの位置づけ

- ケアプランに短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意すること。
- 利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにすること。

<甲府市における短期入所利用が認定期間の半数を超過する理由書の取扱い>

○やむを得ず、短期入所を長期間利用するときには…

保険者へ以下の書類を提出します。また、認定期間が切れ、その後も継続して利用が必要となるときは、更新申請（もしくは区分変更申請）時に、再度書類の提出が必要となります。

【提出書類】

- 短期入所利用が認定期間の半数を超過する理由書（申請書）
- 1表（居宅サービス計画（1））～7表（サービス利用票別表）
- 基本情報（本人の介護情報）
- 直近のアセスメント表（本人の身体状況）

【注意事項】

5表（介護支援経過）について

- 短期入所を利用し始めた時から今現在のものを提出してください。
- やむを得ず短期入所を長期間利用するに至った経緯を詳しく記載してください。

【参考】

○指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（厚生省令第38 H11.3.31）

介護支援専門員は、（中略）短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。



5. 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売のケアプランへの反映

● 福祉用具貸与・販売を位置付ける場合

- その必要性を十分に検証せず選定した場合、利用者の自立支援が大きく阻害されるおそれがあることから、利用の妥当性を検討し、ケアプランにその**必要な理由を記載**すること。
- 必要に応じて、随時サービス担当者会議を開催し、**継続**して福祉用具貸与を受ける**必要性**について検証した上で、**継続**して福祉用具貸与を受ける必要がある場合には**その理由**をケアプランに記載すること。

● 軽度者への福祉用具貸与（※）を位置付ける場合

医師の医学的所見（主治医意見書・診断書又は所見の聴取）及びサービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントが必要。その際には、当該所見及び医師の氏名を記載する。

※軽度者への福祉用具貸与については、市への申請が必要です。（次頁で説明）



6. 甲府市における軽度者への福祉用具の取扱い

<概要>

軽度者（要支援1・2、要介護1の者）に対する車いすや特殊寝台など一部の福祉用具の貸与は、保険給付の対象外とされています。ただし、軽度者であっても、認定調査の結果や厚生労働大臣が定めるi～iiiの状態像に該当する者であると事前に甲府市が確認している場合は保険給付の対象となるので、申請が必要となります。

<提出書類>

- ・ 介護保険 福祉用具貸与例外給付確認申請書
- ・ 医師の医学的な所見を示す資料（主治医意見書・診断書・担当介護支援専門員が聴取した医師の所見の記録のうち一点）
- ・ 担当者会議等の計画に関する資料（要介護者は基本情報、アセスメント、居宅介護サービス計画書1～7表（※利用者のサイン（押印）があるもの）、要支援者は基本情報、介護予防サービス支援計画書（※利用者のサイン（押印）があるもの）、サービス利用票、利用票別表）
- ・ 福祉用具のカタログ

<注意事項>

保険給付が可能な日は、介護保険福祉用具貸与例外給付確認申請書を提出した月の1日から要介護認定または要支援認定の有効期間の終了日までです。継続の必要がある場合は、サービス計画を見直した上、再度申請が必要です。



7. 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入（R6改正）

利用者負担を軽減し、制度の持続可能性の確保を図るとともに、福祉用具の適時・適切な利用、安全を確保する観点から、一部の福祉用具について貸与と販売の選択制が導入された。その際、利用者への十分な説明と多職種の見解や利用者の身体状況等を踏まえた提案などを行うこととする。

【選択制の対象となる福祉用具の種目・種類】

固定用スロープ 歩行器（歩行車を除く） 単点杖（松葉づえを除く） 多点杖

【提供の際】

- 利用者等にメリット・デメリットを含め十分に説明を行う
- 利用者の選択に当たって必要な情報を提供する
- 医師や専門職の見解、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行う

【貸与・販売後】

<貸与後>

- 利用開始後6か月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討する

<販売後>

- 特定福祉用具販売計画における目標の達成状況を確認する
- 利用者等からの要請等に応じて、販売した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導や修理等（メンテナンス）を行うよう努める



【Q&A】（介護保険最新情報vol.1261）

○医学的な所見の取得について

Q1.理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のリハビリテーション専門職から医学的な所見を取得しようとする場合、利用者を担当している福祉用具貸与事業所にリハビリテーション専門職が所属していれば、その職員から医学的所見を取得することは可能か。

また、利用者を担当している福祉用具専門相談員が、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の資格を所持している場合は、当該福祉用具専門相談員の所見を持って医学的所見とすることは可能か。

A.選択制の提案に必要な医学的所見の取得に当たっては、利用者の身体状況や生活環境等の変化の観点から、利用者の過去の病歴や身体状況等を把握している専門職から聴取することを想定しており、例えば、質問で挙げられている職員が、医師と連携のもと利用者の入院期間中にリハビリテーションを担当している場合や、利用者に訪問リハビリテーションも提供している場合等であれば可能である。

Q2.一度貸与を選択した利用者に対して、一定期間経過後に、再度貸与の継続または販売への移行を提案する場合において、改めて医師やリハビリテーション専門職から医学的所見を取得する必要があるのか。

A.販売への移行を提案する場合においては、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士のいずれかから聴取した意見又は、退院・退所時カンファレンス又はサービス担当者会議といった多職種による協議を踏まえる必要がある。貸与の継続に当たっては、必要に応じて聴取等をするものとして差し支えない。



8. 食費・居住費の軽減について

□ 制度について

介護保険施設に入所したり、短期入所(ショートステイ)サービスを利用した時は、サービス利用料(1～3割)のほかに、「食費」・「居住費(滞在費)」が自己負担となります。この「食費」・「居住費(滞在費)」が、所得の少ない人にとって過重な負担とならないよう、所得に応じた「負担限度額」を設定し、この額を超えた分について介護保険制度で『特定入所者介護(予防)サービス費』として施設に給付することで、負担の軽減が図られます。

なお、この制度を利用するには、長寿介護課に申請し、「介護保険負担限度額認定証」の交付を受け、この認定証を施設に提示する必要があります。

□ 対象となるサービス

○施設サービス

- ・介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）
- ・介護老人保健施設
- ・介護医療院

○短期入所サービス（ショートステイ）

- ・短期入所生活介護
- ・短期入所療養介護
- ・介護予防短期入所生活介護
- ・介護予防短期入所療養介護

○地域密着型サービス

- ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護



□ 軽減対象者（利用者負担第1段階～第3段階②の方）と負担上限額（令和7年8月～）

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80万円以下	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80万円超～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		

と
なる
低
所
得
者

809,000円に変更

			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			1,445円 (4.4万円)	300円 (0.9万円) 【300円】	390円 (1.2万円) 【600円 (1.8万円)】	650円 (2.0万円) 【1,000円 (3.0万円)】	1,360円 (4.1万円) 【1,300円 (4.0万円)】
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)	430円 (1.3万円)
		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)	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)
	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)	880円 (2.7万円)
		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)	1,370円 (4.2万円)
	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)	1,370円 (4.2万円)
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)	1,370円 (4.2万円)	

多床室の基準費用額が室料を徴収する場合と徴収しない場合で変わります。

□提出書類

- 介護保険負担限度額認定申請書・裏面の同意書
- 本人と配偶者が所有するお持ちの全ての預貯金の通帳、証券、出資証書、定期積金証書等のコピー（生活保護受給者は不要）

※通帳は最新の残高が分かるように記帳をお願いします。

※普通預金は最新の残高が分かる部分からさかのぼって2カ月分の記載が必要です。

※定期預金や貯蓄預金は、最新の残高が分かる部分が必要です。

（一冊の通帳に複数の定期預金等をお持ちの場合は、それぞれの最新の残高が分かる部分が必要です）

※総合口座の場合も普通預金と定期預金等それぞれ上記の通りとなりますが、定期預金等につきましては、記載がない場合は1ページ目のみをコピーして添付してください。

★認定証は、8月から順次発送になりますので、申請後しばらくお待ちいただくこととなります。ご了承ください。



9. 社会福祉法人等利用者負担の軽減について

□ 制度について

施設サービスや短期入所サービス等の利用者負担には次のようなものがあります。

介護保険施設や短期入所サービスの場合は、介護サービス費1割（①）、食費全額（②）、居住費全額（③）、日常生活費（④）、通所サービスの場合は①・②・④が自己負担になりますが、これらの負担について、市町村民税がすべての世帯員に課税されていない低所得世帯には、社会福祉法人等が提供するサービスのうち、①・②・③（通所サービス利用時は①・②）の軽減制度が設けられています。

※ 生活保護受給者は個室の居住費のみ全額補助

※ 負担限度額認定が無い方は、食費・居住費の減額がされません

● 低所得の要支援者、要介護者および事業対象者が社会福祉法人、社会福祉協議会が提供するサービスを利用したときの、介護サービス費1割・食費・居住費の1/4（老齢福祉年金受給者は1/2）が減額されます。



□ 軽減を受けるための条件

軽減を受けるためには次の①～⑦の全ての要件を満たす方で、社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認申請書等を市に提出し、確認証の交付を受けて、施設に提示する必要があります。

〔旧措置入所者で利用者負担割合が5%以下の方（ユニット個室入所者を除く）は対象外〕

- ① 市町村民税がすべての世帯員に課せられていないこと。
- ② 年間収入が単身世帯150万円、世帯員が1人増えるごとに50万円を加算した額以下であること。
- ③ 預貯金等の額が単身世帯で350万円、世帯員が1人増えるごとに100万円を加算した額以下であること。
- ④ 世帯で、自宅以外の家屋その他日常生活のために必要な資産以外に活用できる資産等を所有していないこと。
- ⑤ 負担能力のある親族等に扶養されていないこと。
- ⑥ 介護保険料を滞納していないこと。
- ⑦ その方の収入や世帯の状況、利用者負担等を総合的に判断して生計が困難な者として甲府市が認めた方。



□ 利用できるサービスの種類

（社会福祉法人、社会福祉協議会が運営する事業所が対象）

○ 施設サービス

- 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）*

○ 地域密着型サービス

- 認知症対応型通所介護
- 介護予防認知症対応型通所介護
- 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
- 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護*
- 夜間対応型訪問介護
- 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- 看護小規模多機能型居宅介護
- 地域密着型通所介護

○ 在宅サービス

- 通所介護（デイサービス）
- 短期入所生活介護（ショートステイ）*
- 介護予防短期入所生活介護（ショートステイ）*
- 訪問介護（ホームヘルプ）
- 第一号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業
- 第一号通所事業のうち介護予防通所介護に相当する事業

※生活保護受給者は*のついたサービスが対象



□提出書類

- 社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認申請書・裏面の同意書
- 社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認収入状況等申告書
- 令和6年1月～12月の世帯全員の収入のわかる書類(源泉徴収票、申告書等)
- 世帯全員の預貯金通帳(※)、証券、出資証書、定期積金証書等のコピー（生活保護受給者は不要）
※令和6年1月1日から申請日直近までの記帳のあるもの。
金融機関名・支店名・口座番号等・定期預金額がわかるページ(記載の有無を問わず)のコピーも必要です。集約して記帳されているものは、その間の履歴も別途必要になります。なお配偶者は住所が別でも必要になります。

★認定証は、8月から順次発送になりますので、申請後しばらくお待ちいただくことになります。ご了承ください。



10. その他

- **月額包括報酬の日割り請求**

「介護保険事務処理システム変更に係る参考資料の送付について（確定版）」（令和6年3月28日付厚生労働省事務連絡）I 介護報酬改定関係資料 資料9 を参考に算定してください。

- **負担割合証の発送**

7月下旬～8月中旬頃に発送いたします。この期間に届いていなければ、長寿介護課保険給付係にご連絡ください。また、請求の際には、必ず新しい負担割合証をご確認ください。

- **制度の内容や介護報酬関係等の問い合わせ方法**

甲府市ホームページに「質問票」がありますので、そちらを使ってFAXでお問い合わせください。

<https://www.city.kofu.yamanashi.jp/kenko/fukushi/kaigo/kaigohoken/kaigo.html>

（「介護サービス事業に関する申請・届出等」内にあります。）





次 第

01 長寿介護課より伝達事項

- ① 各種届出について
- ② 義務化・経過措置事項
- ③ 問い合わせの多い事項
- ④ その他
- ⑤ 居宅介護支援の概要について

02 運営指導及びよくある指摘事項について

03 総合事業及び認知症対策について





運営指導及びよくある指摘事項について

運営指導とは

○目的

介護サービスの取扱い、報酬の請求等に関する事項の周知徹底を通じて、より良い事業運営を実現する

○実施方法

- ・運営指導実施の概ね1月前までに実施通知を郵送
- ・運営指導当日に市職員が訪問し、管理者等への聞き取り、資料等の確認を実施

○主な確認項目

- ・利用者の利用実態及びサービスの質の確認
- ・法令等に基づいたサービス提供及び記録の確認

○頻度

概ね6年に1回





運営指導及びよくある指摘事項について

業務管理体制に関する一般検査

○業務管理体制とは

不正事案の発生防止の観点から、事業者が自主的に関係法令やこれに従って策定した規程等を遵守し、適正な事業運営を確保するための体制

○実施方法

- ・対象となる事業者へ実施通知と一般検査調査票を郵送
- ・検査は調査票の提出による書面方式
- ・提出された調査票の内容に疑義がある場合、電話等での聞き取り等による確認

○確認事項

- ・法令遵守体制の状況

○頻度

- ・概ね6年に1回





運営指導及びよくある指摘事項について

重要事項説明書について

重要事項説明書に記載されている内容に不備が見受けられる

指 摘

- ① 運営規程の概要
- ② 職員の勤務体制
- ③ 秘密の保持
- ④ 事故発生時の対応
- ⑤ 苦情処理の体制

必須

各種書類の保存年数
甲府市の条例で
『完結の日から5年間』
となっています

要確認

現在
甲府市の苦情相談窓口
甲府市役所長寿介護課
(電話055-237-5473)

要確認





運営規程について

運営規程に記載されている内容が、実状や他書類と異なっている

実際の職員数と異なっている

指 摘 ①

基準を満たしていれば
「〇名以上とする」などの
表記でも可能です
記載方法の見直しを検討して
ください

重要事項説明書の記載内容と異なっている

指 摘 ②

特に、「営業時間」や
「実費徴収の額」についての
相違が多く見受けられます
見直しを行ってください





運営指導及びよくある指摘事項について

感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会
(以下「感染対策委員会」という)が設置されていない

指 摘

感染対策担当者を選任し、
利用者の状況などに応じて、
おおむね6月に1回以上開催
してください

必須

※参考  R6.4.1より義務化

事業所が講ずるべき措置

- ① 感染対策委員会の開催
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- ③ 研修及び訓練の実施



事業所の従業者が1人である場合は、
指針を整備することで、委員会を開催しないことも可能です





虐待の防止について

「虐待の防止のための指針」に盛り込むべき項目に不備がある

指 摘

次の項目をすべて盛り込んだ内容としてください

- ① 施設における虐待の防止に関する基本的考え方
- ② 虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関する事項
- ③ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ④ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ⑤ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- ⑥ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ⑦ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- ⑧ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- ⑨ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

必須

※参考

虐待の防止に関する措置

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催
- ② 虐待の防止のための指針
- ③ 研修の実施
- ④ 虐待の防止に関する措置を実施するための担当者の設置





業務継続計画（BCP）について

業務継続計画に係る研修及び訓練について

助言① 【感染症】

感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練と一体的な実施が可能です

助言② 【自然災害】

（訓練の例）

- 資機材の使用方法の確認
- 安否確認訓練、通信訓練



研修や訓練を行った際は、研修等の記録を個別に作成する等、客観的に実施されていることがわかるように記録の整備等を図ってください





運営指導及びよくある指摘事項について

職員に対する研修について

事業所における研修体制について見直しが必要である

各事業者は、職員に対し、その資質向上のための研修の機会を確保しなければならない

助言 ①

職員が研修に参加しやすいよう、
年間の研修計画を策定するなどして、
研修の機会を確保してください

助言 ②

研修を行った際は、
継続して資質向上が図られるよう、
研修の記録を整備してください





運営指導及びよくある指摘事項について

事故発生時の対応について

事故発生時の対応に係るマニュアルが整備されていない

事故発生時の対応について

- ① 市町村、家族等へ連絡を行い、必要な措置を講じなければなりません
- ② 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する必要があります
- ③ サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害を賠償しなければなりません

助言

サービスの提供により事故が発生した場合の「連絡先」、「対応方法」について、あらかじめマニュアル等で整備してください





令和7年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導

居宅介護支援

運営指導及びよくある指摘事項について

アセスメントについて

アセスメント目的の居宅訪問及び面接を実施した記録が確認できない

アセスメントの実施は、
利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接を行わなければなりません
また、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明をし、理解を得なければなりません

指 摘

アセスメント目的で居宅を訪問したことが客観的に示せるよう記録に残してください。



居宅を訪問し、面接を実施していない場合、
運営基準減算が適用されます

必須





アセスメントについて

居宅サービス計画への位置付けたサービスの必要性が読み取れない

適切な方法で実施したアセスメントにより把握された解決すべき課題に対応する居宅サービス計画を作成しなければなりません。

助言 ①

アセスメント結果から、居宅サービス計画に位置付けたサービスの必要性が読み取れるよう、記録を整備して居宅サービス計画を作成してください

助言 ②

『訪問介護』を位置付ける場合

「身体介護」と「生活援助」に要する標準的な時間に基づいて、訪問介護サービスを位置づけたことが分かるような記載に努めてください





令和7年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導

居宅介護支援

運営指導及びよくある指摘事項について

居宅サービス計画について

『福祉用具貸与』を位置付ける場合に、必要性や継続性が読み取れない

居宅サービス計画に『福祉用具貸与』を位置付ける場合
その利用の妥当性の検討や、継続して福祉用具貸与を受ける場合はその理由を
居宅サービス計画に記載しなければなりません

指摘 ①

利用の妥当性や、
継続して福祉用具貸与を受ける理由を
居宅サービス計画に記載してください

必須

指摘 ②

対象福祉用具については、
福祉用具専門相談員によるモニタリン
グの結果も踏まえてください

必須





運営指導及びよくある指摘事項について

居宅サービス計画について

『通院等乗降介助』を位置付ける場合に、居宅サービス計画への記載内容に不備がある

訪問介護事業所等で『通院等乗降介助』の単位を算定する場合は、適切なアセスメントを通じて、解決すべき課題に対応したサービスの一つとして、あらかじめ居宅サービス計画に位置付けられている必要があります

指 摘

次の内容を明確に居宅サービス計画に記載してください

- ア. 通院等に必要であることその他車両への乗降が必要な理由
- イ. 利用者の心身の状況から乗降等の介助行為を要すると判断した旨
- ウ. 総合的な援助の一環として、解決すべき課題に応じた他の援助と均衡していること

必須





令和7年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導

居宅介護支援

運営指導及びよくある指摘事項について

居宅サービス計画について

医療連携について実施すべき事項に不足がある

医療サービスの利用をする場合

利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならず、

その場合において居宅サービス計画を作成した際には、当該計画を主治の医師等に交付しなければなりません

指摘 ①

医療サービスを利用している利用者については、主治の医師等の指示を確認してください

必須

指摘 ②

居宅サービス計画を主治の医師等に交付し、その記録を残してください

必須





運営指導及びよくある指摘事項について

居宅サービス計画について

居宅サービス計画を交付した記録が残されていない

居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を
利用者及び担当者に交付しなければならないとされています

指 摘

「いつ」「誰に」交付したのか
明確となるよう記録に残してください

必 須



利用者に居宅サービス計画を交付していな
い場合、**運営基準減算**が適用されます



居宅サービス計画に係る
同意・署名について

助 言

利用者の理解力等に応じて
適切な方法にて説明や同意の取得を
行ってください



利用者の家族に説明するなど、
利用者との間で問題が生じない
ようにしてください





運営指導及びよくある指摘事項について

居宅サービス計画について

目標とサービス内容のつながりが読み取れない



「**短期目標**」と「**長期目標**」は、利用者の生活の質を向上させるための重要な指針です
具体的な短期目標を設定して、最終的なゴールである「**長期目標**」の達成を目指します

具体的
サービス

短期目標を達成するための手段

短期目標

「長期目標」を達成するために段階的に
短期間で達成する内容で作成される目標です

長期目標

最終的な達成を目指す『ゴール』





運営指導及びよくある指摘事項について

サービス担当者会議について

サービス担当者会議の記録が確認できない

サービス担当者会議を開催した場合

助言 ①

記録への記載内容について

個人情報の保護に配慮された場所において、十分な時間を確保して開催されていることが読み取れるように、開催場所や開催時間を記載してください

サービス担当者会議を開催しなかった場合

助言 ②

記録の保存について

各担当者の専門的な意見が遺漏なく居宅サービス計画に反映されていることが確認できるように、照会内容や照会結果を保存してください



照会の回答を確認した上で居宅サービス計画書を作成してください





運営指導及びよくある指摘事項について

モニタリング記録について

モニタリング記録に不備がある

居宅サービス計画の作成後、計画の実施状況の把握及び評価等を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行うこととなっています

助言 ①

モニタリングの結果、些細な内容であっても、その時々の利用者の状態や、利用状況の変化を踏まえて、評価してください

助言 ②



評価・分析時

次の内容について記載してください

- サービスの実施状況
- 利用者と家族の意向や満足度
- 目標の達成度とそれを判断した理由
- 居宅サービス計画の変更の必要性等





令和7年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導

居宅介護支援

運営指導及びよくある指摘事項について

その他

紹介した複数の指定居宅サービス事業者名と選定理由について記録が確認できない

サービスの提供の開始に際し、利用者は介護支援専門員に対して、
複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること、
及び居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができる
こととされています

指 摘

「検討した複数の指定居宅サービス事業者名」
と「事業所選定理由」
について記録に残してください

必須





運営指導及びよくある指摘事項について

加算について

「入院時情報連携加算」「退院・退所加算」の記録に不備がある

記入日： 年 月 日
入館日： 年 月 日
情報提供日： 年 月 日

入院時情報提供書

医療機関 ← 居宅介護支援事業所

医療機関名： _____ 事業所名： _____
ご担当者名： _____ ケアマネジャー氏名： _____
TEL： _____ FAX： _____

利用者(患者)/家族の同意に基づき、利用者情報(身体・生活機能など)の情報を送付します。是非ご活用下さい。

1. 利用者(患者)基本情報について					
患者氏名 <small>(ひらがな)</small>	年齢	才	性別	男	女
住所	生年月日 明・大・昭 年 月 日生				
住環境 <small>※可能な限り「写真」などを添付</small>	住居の種類(戸建て・集合住宅) 階建て 原宿 エレベーター(有・無) 特記事項()				
入院時の要介護度	<input type="checkbox"/> 要支援() <input type="checkbox"/> 要介護() 有効期間： 年 月 日 ~ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 申請中(申請日 /) <input type="checkbox"/> 区分変更(申請日 /) <input type="checkbox"/> 未申請				
障害高齢者の日常生活自立度	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> J1 <input type="checkbox"/> J2 <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2				<input type="checkbox"/> 医師の判断
認知症高齢者の日常生活自立度	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> Ia <input type="checkbox"/> Ib <input type="checkbox"/> IIa <input type="checkbox"/> IIb <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> M				<input type="checkbox"/> ケアマネジャーの判断
介護保険の自己負担割合	<input type="checkbox"/> 割 <input type="checkbox"/> 不明 障害など認定 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり(身体・精神・知的)				
年金などの種類	<input type="checkbox"/> 国民年金 <input type="checkbox"/> 厚生年金 <input type="checkbox"/> 障害年金 <input type="checkbox"/> 生活保護 <input type="checkbox"/> その他()				
2. 家族構成/連絡先について					
世帯構成	<input type="checkbox"/> 独居 <input type="checkbox"/> 高齢者世帯 <input type="checkbox"/> 子と同居 <input type="checkbox"/> その他() * <input type="checkbox"/> 日中独居				
主介護者氏名	(続柄・才)	(同居・別居)	TEL		
キーパーソン	(続柄・才)	連絡先	TEL		
3. 本人/家族の意向について					
本人の趣味・興味・関心領域等					
本人の生活歴					
入院前の本人の生活に対する意向	<input type="checkbox"/> 同封の居宅サービス計画(1)参照				
入院前の家族の生活に対する意向	<input type="checkbox"/> 同封の居宅サービス計画(1)参照				

◀ 様式例(厚生労働省より)

※ この様式を使用しなければならないわけではありません

指 摘

実際に提供した記録には
「情報提供を行った日時」「場所」「誰に
対して」「内容」「提供手段」
がわかるように記録をしてください

必須





次 第

01 長寿介護課より伝達事項

- ① 各種届出について
- ② 義務化・経過措置事項
- ③ 問い合わせの多い事項
- ④ その他
- ⑤ 居宅介護支援の概要について

02 運営指導及びよくある指摘事項について

03 総合事業及び認知症対策について





令和7年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導

居宅介護支援

甲府市介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）

介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）とは

総合事業の目的

高齢者が住み慣れた地域で自分らしい生活を最後まで続けることができるために



高齢者自身も地域の多様な主体の一員であることを踏まえ、「支える側」と「支えられる側」という関係性を超えた**地域共生社会**を実現する



元気なうちから地域社会や医療・介護の専門職とつながり、自己の能力や選択に合わせた生きがいのある社会活動を継続する



総合事業（概論）

地域の多様な主体によるサービス・活動により、高齢者が早い段階から**介護予防と社会参加**ができるようにする仕組み





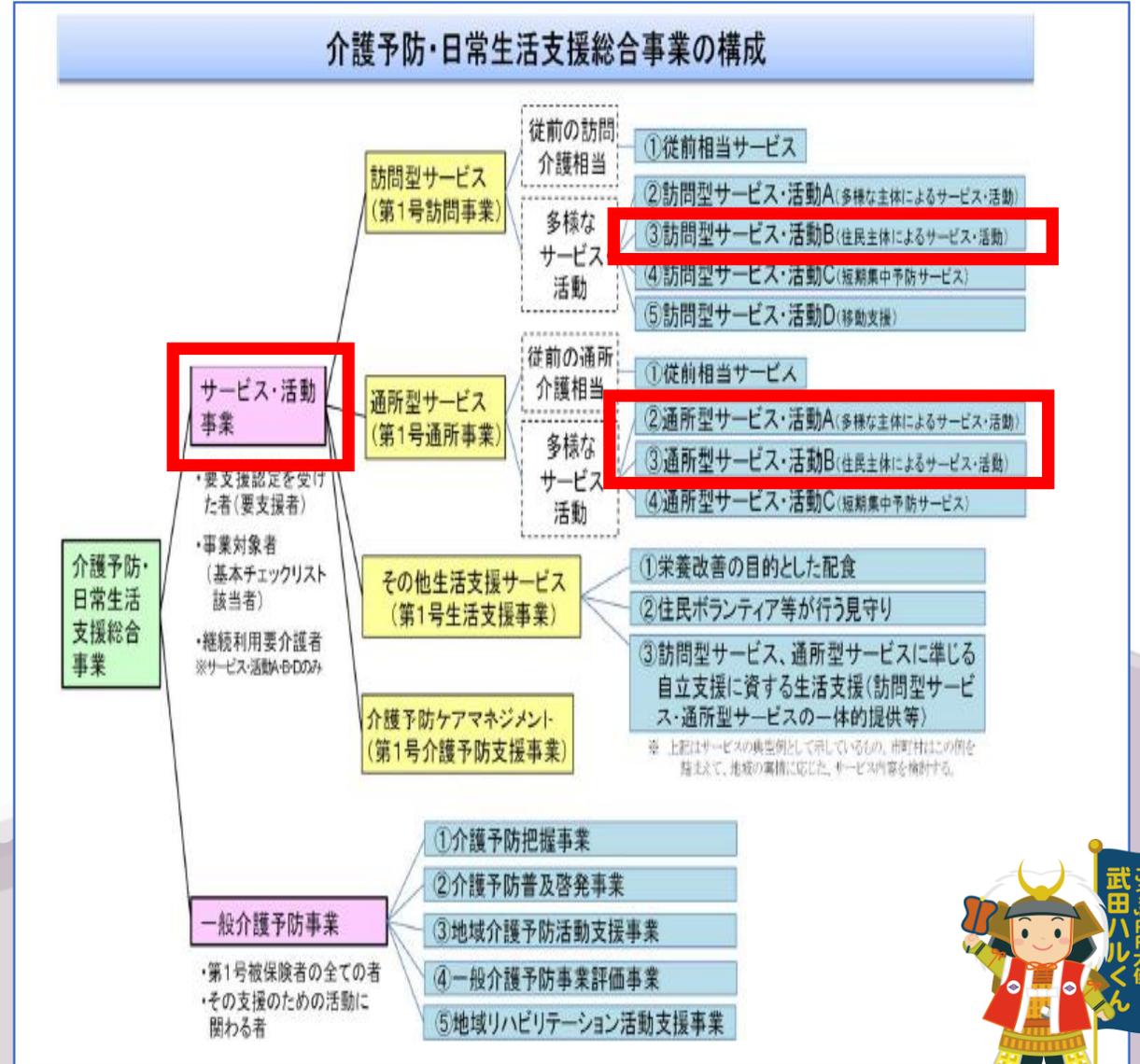
甲府市介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）
名称が変わりました

令和7年度の変更点

（R6.8.5 地域支援事業実施要綱の改正により、
事業の名称が変更）

✓ 介護予防・生活支援サービス事業
➡ サービス・活動事業

✓ 訪問型／通所型サービスB・C
➡ 訪問型／通所型サービス・活動B・C





甲府市介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）

継続利用が可能です

事業名	サービス・活動事業 （旧 介護予防・生活支援サービス事業）	一般介護予防事業
対象者	①要支援1・2の方 ②元気アップ高齢者（事業対象者） ③継続利用要介護者 （①または②に該当し、訪問Bまたは通所Bを利用後に「要介護1～5」の認定を受け、それ以降も当該サービスを継続利用する方）	元気高齢者
サービス内容	【訪問型】 ・訪問介護（ホームヘルプ） ・ 笑顔ふれあい訪問サポート （訪問型サービス・活動B） 【通所型】 ・通所介護（デイサービス） ・ 笑顔すこやか通所サークル （通所型サービス・活動B） ・ 元気アップ教室（元気運動教室・わっはっ歯教室） （通所型サービス・活動C） ※③の方は対象外。	【地域住民の集いの場】 ・いきいきサロン ・ふれあいくらぶ 等 【専門職による教室】 ・お達者くらぶ ・歯つらつ歯っぴーキャラバン ・健康談話室（脳！活性化教室、元気ほっと教室） 等





令和7年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導

居宅介護支援

甲府市介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）

ちょっとした困りごと支援があります

甲府市笑顔ふれあい訪問サポート

（訪問型サービス・活動B）

- ✔ 生活支援サポーターが訪問し、掃除・洗濯などの簡単な日常生活を支援
- ✔ 利用には、ケアマネジメントCを実施
- ✔ お問い合わせは、甲府市社会福祉協議会
地域福祉推進課まで（055-225-2118）

生活支援サポーターも
募集しています！

生活のちょっとした困りごと
ありませんか？

体がえらくて
掃除が行き届かない



ごみを集積所まで
運ぶのが大変

長時間歩くのが大変
買い物に行けない

生活支援サポーターが お手伝いします

「甲府市笑顔ふれあい訪問サポート事業」は高齢になっても住み慣れた甲府で暮らし続けられるように、地域のボランティアである“生活支援サポーター”が日々の生活のちょっとした困りごとをお手伝いする事業です。

利用できる方

次のすべてにあてはまる方が利用できます。

- ①甲府市在住の65歳以上の方
- ②要支援1・2 又は「元気アップチェックリスト」で事業対象と認定された方
- ③一人暮らし、又は同居家族が病気等で自ら家事を行うことが困難な方

利用料金

1回200円（1回1時間、週2回まで）

※事前に甲府市社会福祉協議会が利用チケットの販売に伺いますので、購入してください。

お手伝いの内容

清掃・洗濯・ごみ出し・簡単な調理・買い物代行・衣類整理・衣類補修など
※定期的に生活支援サポーターがご自宅を訪問し、お手伝いします。

申込方法

お住いの地区を担当する“地域包括支援センター”にご相談ください。





令和7年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導

居宅介護支援

甲府市介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）

予防の指定対象が拡大しました



介護予防支援の指定

- ・令和6年度より、介護予防支援の指定対象が指定居宅介護支援事業所に拡大されました！
- ・お問合せ・申請は、長寿介護課 経営係まで（055-237-5473）



介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの再委託

- ・地域包括支援センターより、介護予防支援・介護予防ケアマネジメントを受託することができます！
- ・受託要件：従事するケアマネジャーが、県が実施する予防給付のケアプラン作成に関する研修を受講、
または研修受講者からの研修を受講
- ・お問合せ・申請は、地域包括支援課まで（055-237-5484）

上記の指定や受託により、
要介護・要支援認定を行き来する方も継続的に支援することができます。
ぜひ積極的に申請をお願いします！





認知症施策 新しい認知症観

【国の動向】

- ✔ 令和6年1月、共生社会の実現を推進するための認知症基本法が施行

基本理念

認知症の人を含めた国民一人一人がその個性と能力を十分に発揮し、相互に人格と個性を尊重しつつ支え合いながら共生する、活力ある社会である**共生社会**の実現を推進する

- ✔ 令和6年12月、認知症施策推進基本計画が策定

認知症の人本人の声を尊重し、
「新しい認知症観」に基づき施策を推進

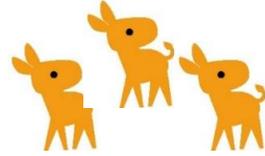


認知症になったら何もできなくなるのではなく、認知症になってからも、一人一人が個人としてできること・やりたいことがあり、住み慣れた地域で仲間等とつながりながら、希望を持って自分らしく暮らし続けることができるという考え方





認知症施策
認知症ケアパスの改定



認知症ガイドブック（認知症ケアパス）

- ✔ 認知症の方とその家族の不安を少しでも軽くできるように、認知症の支援やサービスをまとめた冊子
- ✔ 令和7年4月、新たな情報を追加し改訂しました！

市役所本庁舎、保健センター、地域包括支援センター等で配布していますので、ぜひご利用ください！





認知症施策
地域の支え合いチームオレンジ

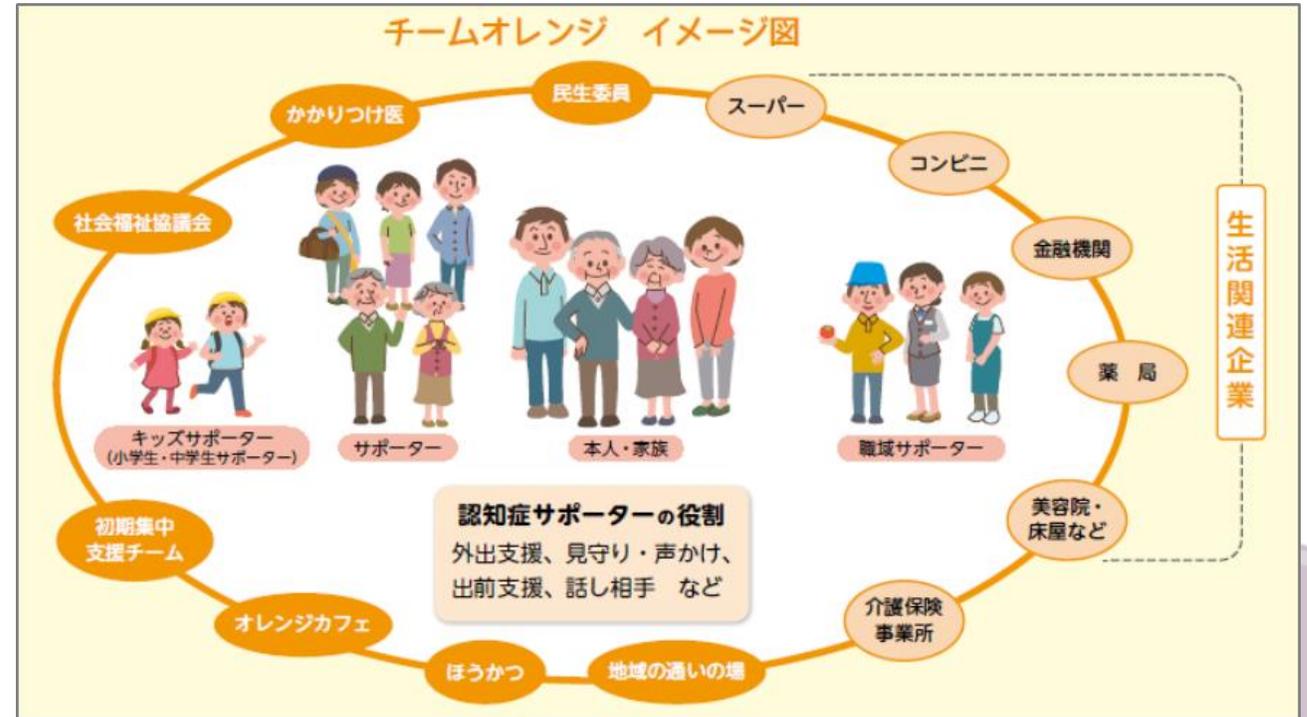


チームオレンジ

- ✓ 近隣の認知症サポーターがチームを組み、認知症の本人や家族を支える取組
- ✓ 認知症の本人やその家族もチームの一員となり、関係機関や生活関連企業と一緒に、皆がやりたいことやできることを増やしていける地域づくりを進めていく

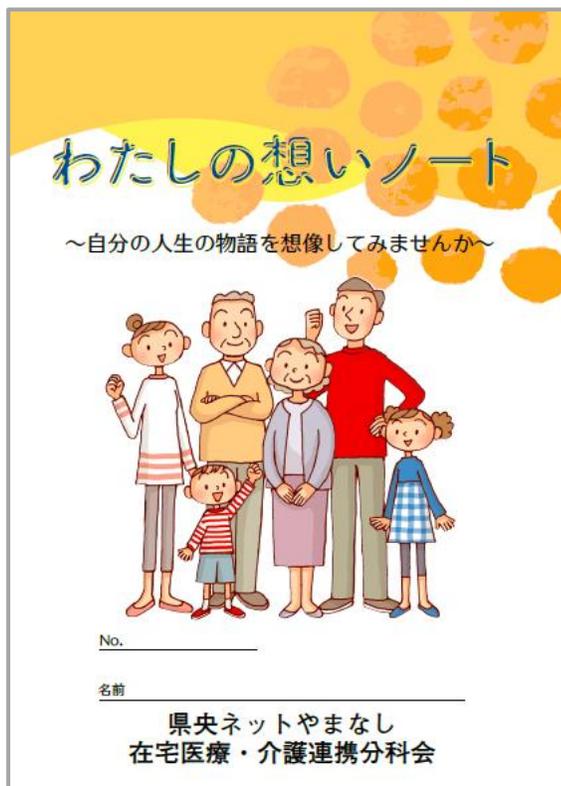


認知症になっても安心して暮らせる地域に！



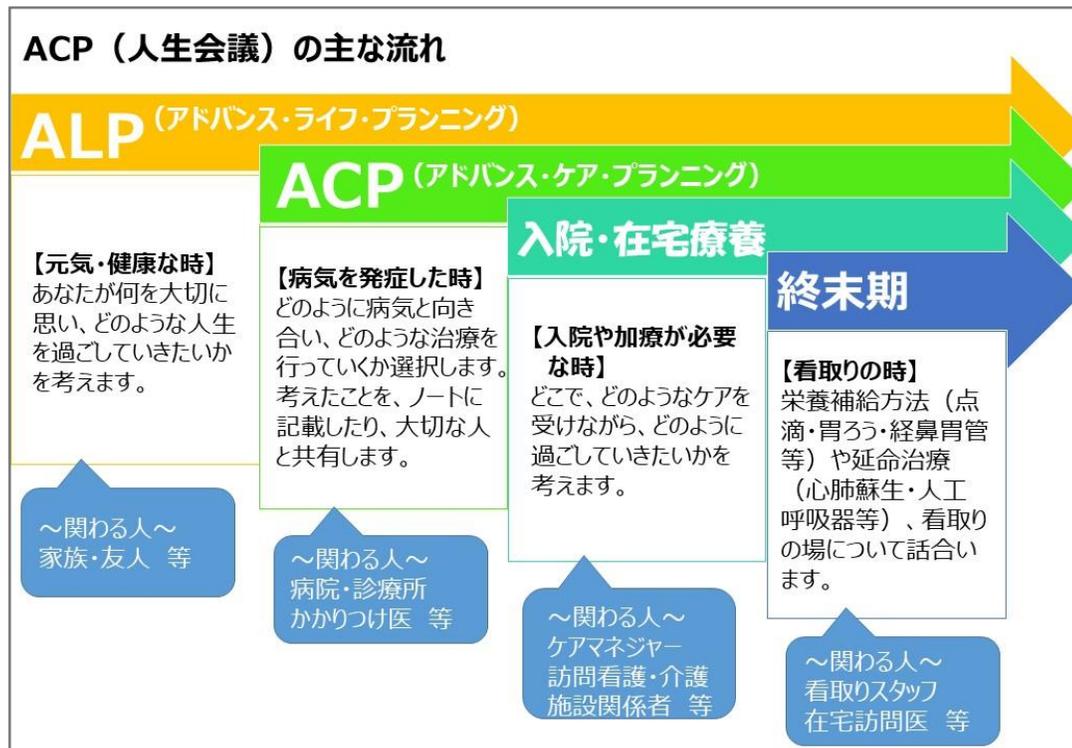
認知症の方や家族の一番近くにいる事業所、専門職の皆様が、認知症の本人の声を聞き、強みを生活の中で活かせるように、地域の認知症地域支援推進員や認知症サポーターと共に、チームオレンジを作っていただくことにご協力をお願いします！





“わたしの思いノート”はご自身の
思いや考えを、大切な人や支援者を
と共有するツールの1つです。

「もしも」の時のことを、「今」から考えておくことが、
いつまでも自分らしい暮らしをするために大切です。



わたしの思いのノートを“事業所内で使用したい”、
“利用者の皆様にお渡ししたい”等ありましたら、
「甲府市役所地域包括支援課」までご連絡ください！





在宅医療・介護連携推進事業
「県央ネットやまなし」
医療・介護情報検索システムの登録と活用

住民向けサイト



- 介護に関する相談窓口の確認
- 住まい近くの介護事業所の検索
- ニーズに合わせた介護事業所の検索
- ケアプランを作成する事業所の検索
- 病院・診療所・薬局の検索
- 介護施設・介護事業所の空き情報の検索

- ✔ ICTを活用した医療・介護資源情報システム
- ✔ 9市3町で構成する「県央ネットやまなし」の連携

関係者向けサイト



- 介護・福祉にまつわる最新ニュースの閲覧
- 自治体のお知らせ・介護保険最新情報等の閲覧
- アンケート機能
- 掲示板を通じた意見交換

関係者向けサイトへの登録が未済の事業所等は、
ご登録をお願いします！



ご清聴ありがとうございました



令和7年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導

居宅介護支援

