



令和8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





令和8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

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、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「**GBSID**」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。

※ 登記事項証明書の提出については、原本をスキャンし、PDFで添付するか、登記情報提供サービスを利用して提出してください。

* 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 別紙様式第一号（五） ●付表（該当サービス分） ●変更内容ごとの添付書類	変更があった日から10日以内 ※ 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。	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)>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 介護職員等処遇改善加算

提出書類	提出期限
処遇改善計画書	4月15日（6月1日から算定を開始する事業所のみ運営している法人は6月15日まで） ※年度の途中で算定を開始する場合は、算定を開始する月の <u>前々月の末日</u> までに提出してください。
体制届出（体制等状況一覧表） ※新規、区分変更、算定終了の場合のみ提出	4月15日（6月1日から算定を開始（変更）する事業所は6月15日まで） ※年度の途中で算定開始する場合は、体制届の提出期限（前ページ）までに提出してください。
実績報告書	7月31日 ※最終の加算の支払いがあった月の <u>翌々月の末日</u> までに提出してください。当該年度中に廃止した事業所も提出が必要です。

留意事項

- ☆ 処遇改善加算は必ず計画書で届け出た賃金改善期間内に払い切ってください。
- ☆ 実績報告書を提出しない場合は、加算の算定要件を満たしていない不正請求として全額返還となります。
- ☆ 市外でも事業所を運営している事業者は、甲府市のほか都道府県等（各指定権者）への届出が必要です。

6 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
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令和8年度改定事項について

令和8年度介護報酬改定の改定事項


1

介護職員処遇改善加算の拡充

全サービス

(1) 介護職員処遇改善加算の拡充

【主な改定事項】

- ①対象サービスの拡大
 - ②対象職種の拡大
 - ③令和8年度特例要件の追加
- 

①対象サービスの拡大

新たに (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**が対象に追加

②対象職種の拡大

対象が介護職員から介護従事者に拡大
(例) ケアマネジャー、看護師、事務職員等

③令和8年度特例要件の追加

生産性向上や協働化に係る取組として以下のいずれかの取組を行っていること。

ア) 訪問、通所系サービス、居宅介護支援事業所等
⇒ケアプランデータ連携システムを利用していること

イ) 施設系サービス等
⇒生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定していること

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。

・変更届出の変更事項の入力について

付表入力画面において、「変更前の内容（添付ファイル等）」欄と「変更後の内容（添付ファイル等）」欄に変更前の内容と変更後の内容を入力してください。

・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）を添付するか、登記情報提供サービスを利用し提供してください。

・暴力団関係者ではない旨の誓約書の提出について

押印が必要な書類ですので、押印したものをスキャンする等でデータ化し添付してください。また、役員等一覧に管理者も入力する必要がありますので、必ず入力してください。

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 転入時の地域密着型サービスの利用について

他市区町村からの転入者については、下記のサービスを利用する場合には、甲府市の被保険者となってから3か月経過する必要があります。

【対象サービス】

1. 認知症対応型共同生活介護
 2. 地域密着型特定施設入居者生活介護
 3. 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- 

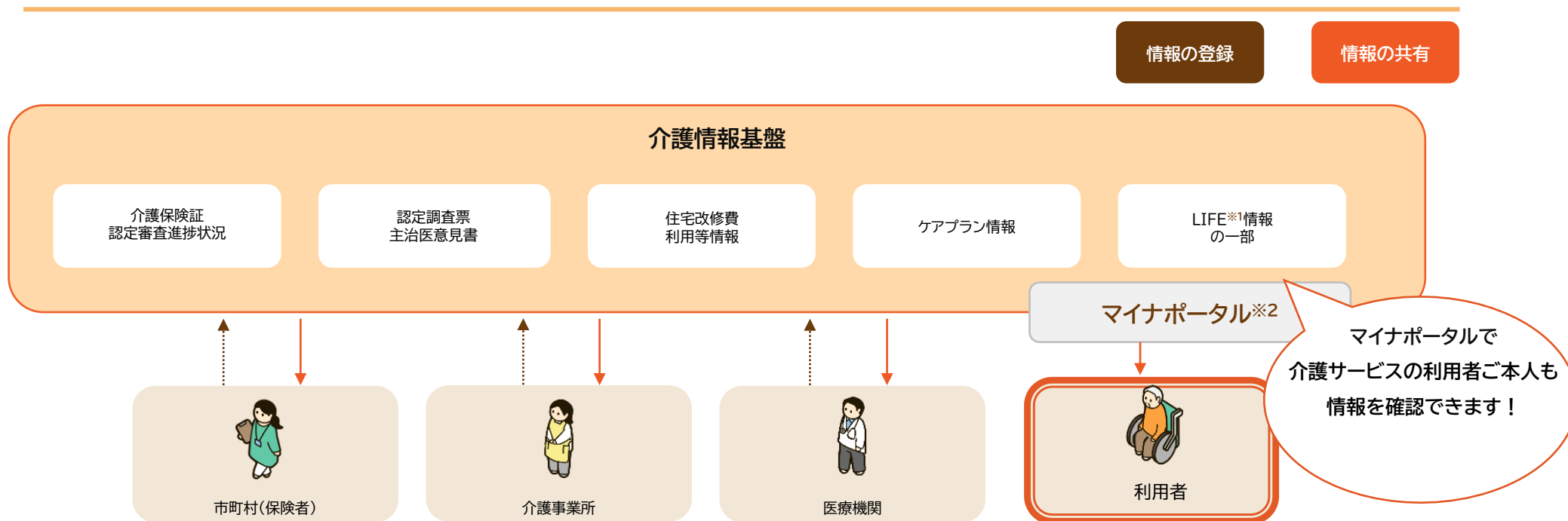
⑤ 介護基盤整備について

介護情報基盤の運用に関するご案内

令和8年4月1日から介護情報基盤の運用が開始しました。

介護情報基盤とは、市民の介護サービス利用に関する情報をひとつに集約し、同意に基づいて介護サービス提供に関わる関係者間で共有する仕組みです。

介護情報基盤によって共有される情報と関係者



※1)LIFE

介護事業所が、介護サービス利用者の状態や、行っているケアの計画・内容などを一定の様式で提出することで、入力内容が集計・分析され、当該事業所や利用者にはフィードバックされる情報システムです。

※2)マイナポータル

個人向け行政サービスのオンライン窓口であり、マイナンバーカードを利用して、手続きや本人情報の確認などの行政サービスを利用できます。

介護情報基盤によってできること

スムーズな情報の管理

健康保険証などと同様に、マイナポータル上でご自身の介護保険証などの情報を確認できるようになります。



安心感

介護保険証や介護保険に関する書類などの紛失の心配が減り、災害や緊急時においても安心です。



より良いサービスの利用

介護事業所と市町村との間や、介護事業所間での情報のやりとりにより、より質の向上した介護サービスが利用できます。また、自身の介護情報に合わせて、主体的にサービスを選択できます。



介護情報基盤を整備するにあたってのお願い

- 要介護認定申請(新規・更新・区分変更)時に、介護情報基盤を利用した情報共有を行うことに同意いただける方には、申請書において同意をいただきます。※同意しないこともできますし、一度同意した場合でも撤回は可能です。
- 申請書で同意をいただいていない場合には、居宅介護支援事業所などで同意をいただくこともあります。
- 利用する介護事業所において、介護情報基盤を利用して最初に情報を閲覧する際に、マイナンバーカードまたは介護保険証が必要になります。 ※マイナンバーカードまたは介護保険証を用いて本人確認を行います。

(厚生労働省資料より抜粋)

⑥ 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。



ケアプランデータ連携システムサポートサイト：<https://www.careplan-renkei-support.jp/>

(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】 介護保険資格確認等WEBサービスとの統合日
(2026年度下期予定)**

※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 介護事務アシスト促進事業

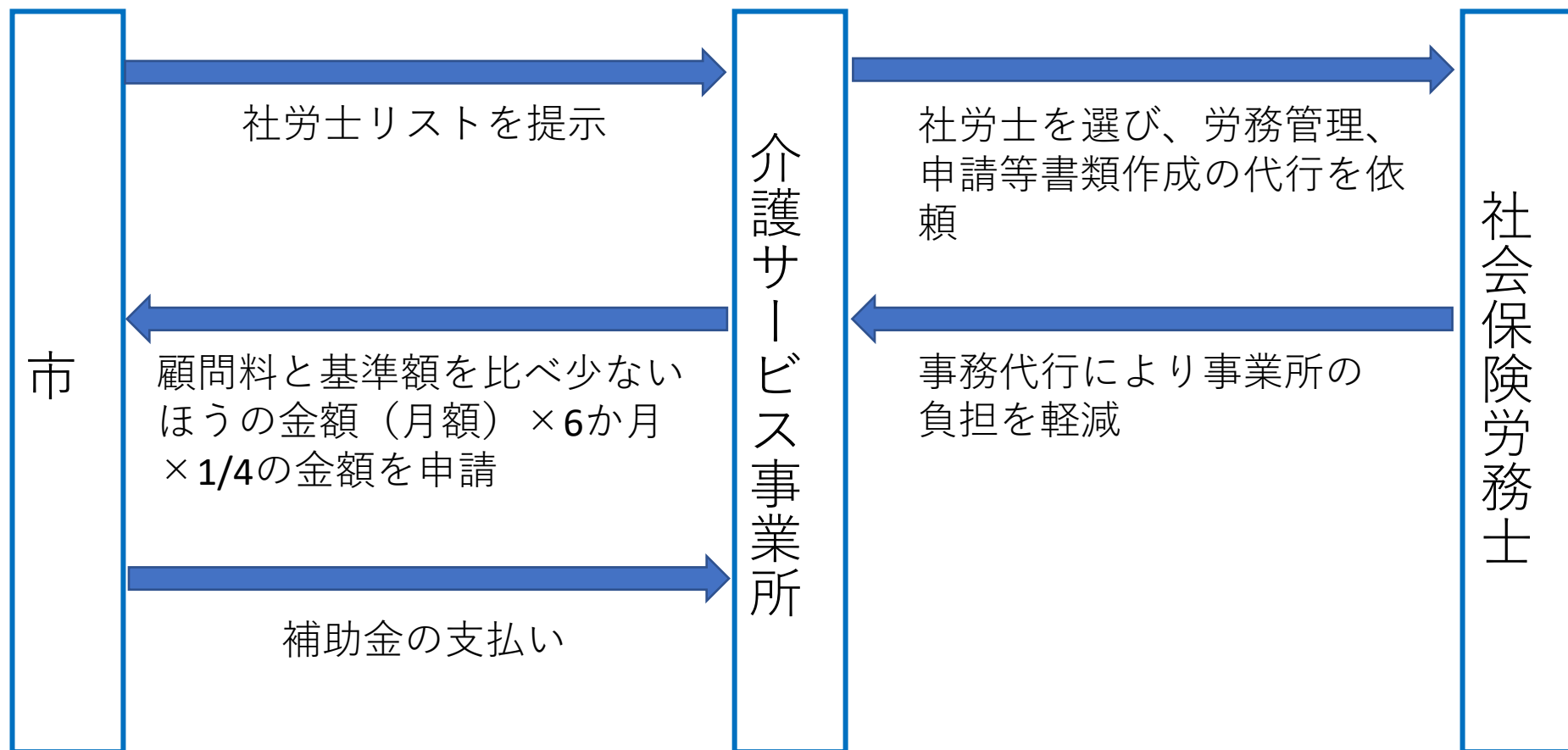
介護従事者の事務負担を軽減するため、事務員の配置がない事業所が新たに社会保険労務士に業務を委託する費用の一部を助成します。

【対象サービス】 全サービス

【基準額】 45,000円/月

【補助率】 1/2

【補助期間】 最初の依頼から6か月間



⑦ 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年間保存してください。

※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ません。



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。

（※「甲府市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を定める条例」）

※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>

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、提出してください。
- 「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っては、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>

1	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）
2	1表（居宅サービス計画（1））～7表（サービス利用票別表）
3	基本情報（本人の介護情報）
4	直近のアセスメント表（本人の身体状況）

【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号 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。

<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利用するに至った経緯を詳しく記載してください。

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りますので、申請が必要となります。

<提出書類>

1	介護保険 福祉用具貸与例外給付確認申請書
2	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）
3	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）
4	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。ただし、「有効期間内に区分変更があった場合」「有効期間終了後、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. 暫定でサービスを利用する際の注意事項について

認定申請から認定結果が出るまでの間に暫定的にサービスを利用する場合は、認定結果（要支援あるいは要介護）を見込んだ上で、事前に長寿介護課へ『居宅・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）届出書』を提出してください。

<認定結果が見込みと違った場合…>

以下の書類を長寿介護課にご提出いただきます。

● セルフプラン

暫定ケアプランを「セルフプラン」とみなし、保険給付の適用とします。提出書類等をご案内しますので、長寿介護課にご相談ください。

● 利用届出書

見込み違いの要介護認定を受けた場合に、認定申請から認定結果が出るまでの間、介護予防・日常生活支援総合事業を利用する方について、利用者への負担軽減を図ります。

※上記の書類を提出してもなお、暫定利用サービス分の利用料金が利用者の全額自己負担となる可能性がある場合には、必ず長寿介護課に事前に連絡をお願いします。

※甲府市公式HPにも同様の内容と書式を掲載しておりますので、参考にしてください。
(<https://www.city.kofu.yamanashi.jp/kaigohoken/zantei.html>)



8. 介護給付適正化事業について

介護保険制度への信頼を高め、持続可能な介護保険制度の構築のために、介護給付費を必要とする受給者を適切に認定し、必要とするサービスを事業者が過不足なく適切に提供することを促すことにより、適切なサービスの確保とその結果としての費用の効率化を図るものです。

<介護保険給付適正化主要3事業>

- ①要介護認定の適正化 ②ケアプラン等の点検 ③医療情報との突合・縦覧点検

「ケアプランの点検」 「住宅改修の点検」 「福祉用具購入・貸与調査」

ケアプランの点検

福祉用具貸与の適切な利用に重点を置いた居宅サービス計画書の点検事業を実施しています。例年12月頃に対象の事業所に通知をお送りしていますが、今年度は12月以前にご連絡することを予定しております。通知が届きましたら、ご協力をお願いします。

<点検の対象条件>

福祉用具利用者の中で、甲府市が指定した方等

(例：徘徊感知器利用者、特殊寝台利用者、複数種類の福祉用具を貸与している方、福祉用具のみを利用されている方等)

※点検後は結果を報告します。**不適切な貸与である場合には、介護給付費の過誤申立をしていただく可能性がありますので、ご了承ください。**



住宅改修の点検

本人の身体状況に合わせた適切な工事内容であること、日常生活動作の補助に資する内容であることが住宅改修費の支給要件となります。身体状況等にそぐわない不適切または不要な住宅改修である場合には、申請が認められないことがあります。疑義のある場合、書面だけでは確認しきれない点について、現地確認を行い、利用者等へ聞き取りを行うことで、適切であるか判断をします。

福祉用具購入の調査

福祉用具利用者等に対し訪問調査等を行って、福祉用具の必要性や利用状況等について点検することにより、不適切または不要な福祉用具購入を防ぎ、利用者の身体の状態に応じて必要かつ適切な福祉用具の利用を進めます。

- 住宅改修の支給要件や注意事項について、また福祉用具の購入・貸与の要件等について、甲府市公式HPに掲載予定ですので、参考にしてください。



9. 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8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		

負担軽減の対象となる低所得者

826,500円に変更（予定）

			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）	

※赤字部分の基準費用額・負担限度額が変更（予定）

□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になります。ご了承ください。



10. 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7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7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となります。ご了承ください。



1 1. 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（055-236-0118）でお問い合わせください。

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

↓

（「介護サービス事業に関する申請・届出等」内にあります。）



運営指導及びよくある指摘事項について

甲府市 指導監査課



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



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



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
 - 記載不備が多い事項
 - ① 職員の勤務体制
 - ② 事故発生時の対応

- ◆ 重要事項説明書の記載内容が運営規程または実態と「相違」している
 - 「相違」していることが多い事項
 - ① 従業員の員数
人員基準を満たす範囲で「〇〇人以上」と記載することも可
 - ② 営業日及び営業時間
 - ③ 通常の事業の実施地域

- ◆ 各種書類の保存年数が2年になっている
甲府市の条例で『完結の日から5年間』となっています



運営規程について

◆ 記載されている内容が、実情や他書類と「相違」している

• 「相違」していることが多い事項

① 従業員の員数

人員基準を満たす範囲で「〇〇人以上」と記載することも可



重要事項説明書と表記を統一すること

② 営業日及び営業時間

③ 通常の事業の実施地域

◆ 運営規程に虐待防止のための措置に関する事項を規定していない



運営規程の内容を変更する場合は、長寿介護課へ変更届を提出してください



勤務体制の確保について

- ◆ 月ごとに勤務表を作成していない
- ◆ 研修記録が整備されていない、研修の内容が周知されていない
- ◆ 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発していない

介護サービス情報公表システムについて

- ◆ 財務諸表の公表がない
- ◆ 長期間更新されていない



感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

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

◆ 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回以上感染対策委員会を開催してください

👉 居宅介護支援事業所の従業者が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

事業所が講ずるべき措置

- ① 感染対策委員会の開催 …… 6月に1回以上
- ② 感染対策担当者を選任
- ③ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- ④ 研修及び訓練の実施 …… 各年1回



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

※参考

必須

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の整備
- 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

※虐待の防止に関する措置の①～④のどれか1つでも実施していない場合は減算の対象



業務継続計画（BCP）

業務継続計画に係る研修及び訓練の記録に不備がある

- ◆ 感染症及び災害に係る業務継続計画について、研修と訓練を定期的に実施しなければならない
（研修：年1回以上 訓練：年1回以上）
- ◆ 感染症の業務継続計画に係る計画・訓練については感染症及び食中毒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
- ◆ 災害の業務継続計画に係る研修・訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することが可能



一体的に研修や訓練を行った際にも、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



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に当たっては、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

アセスメントを目的として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。

必須



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



アセスメントについて

居宅サービス計画への位置づけについて

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に、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

助言 ③

複数のサービス事業所を紹介したことが分かる記録、事業所の選定理由がわかる記録を整備してください



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



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



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

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



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に不足がある

サービス担当者会議を開催した場合

サービス担当者会議を開催しなかった場合



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

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

加算について

「入院時情報連携加算」「退院・退所加算」の記載に不備がある

記入日: 年 月 日
 入院日: 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	(フリガナ)	年齢	才	性別 男 女
		生年月日	明・大・昭	年 月 日生
住所	〒 _____ 電話番号 _____			
住環境 <small>※可能ならば、「写真」などを添付</small>	住居の種類(戸建て・集合住宅)、____階建て、居室____階、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			□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"/> IIa <input type="checkbox"/> IIb <input type="checkbox"/> IIIa <input type="checkbox"/> IIIb <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> M			□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"/> 子ども同居 <input type="checkbox"/> その他() * □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:	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

情報提供の記録には
 「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



総合事業及び認知症対策について

甲府市 地域包括支援課



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

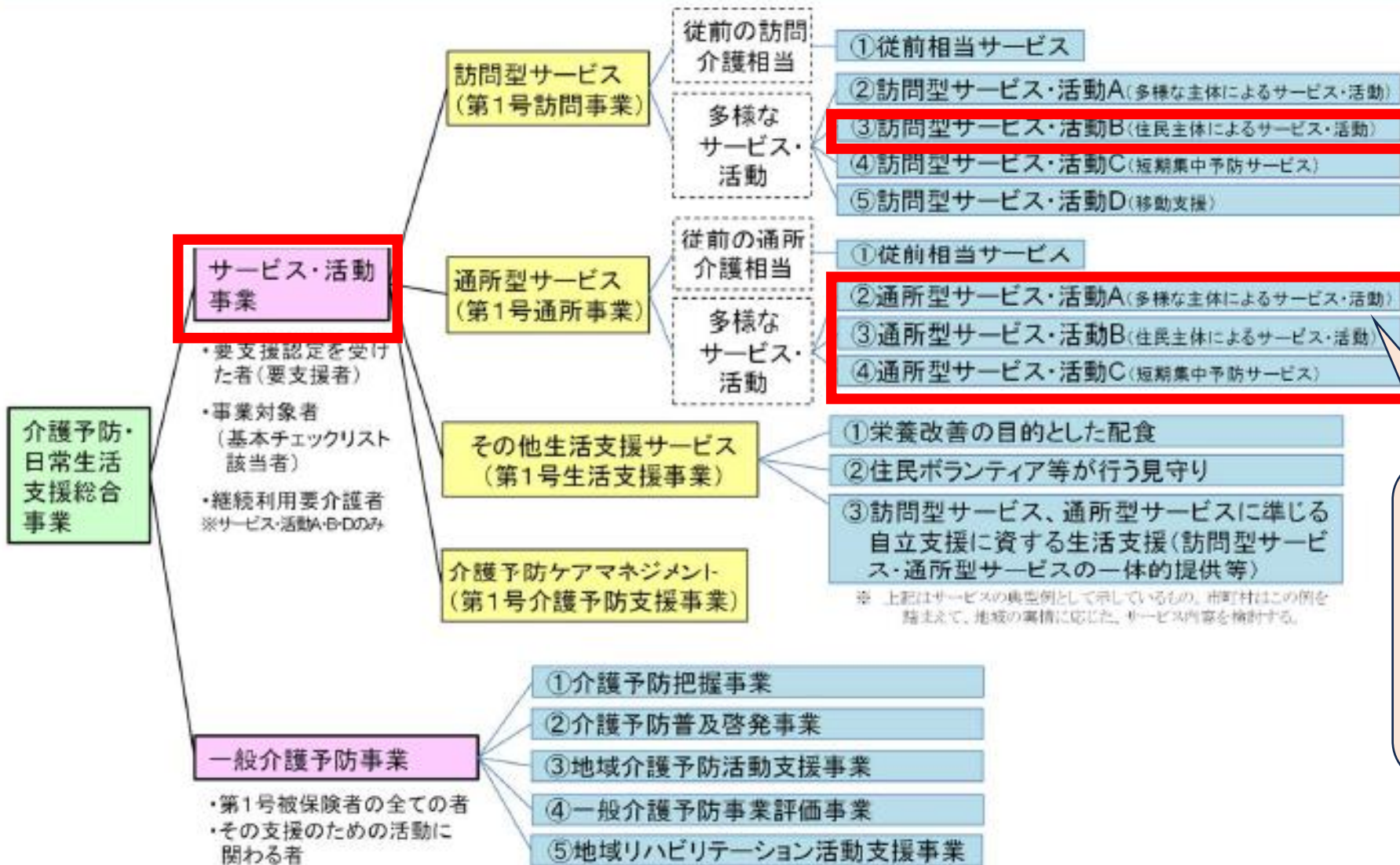




武田ハルヒク
こころのケア大使

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の構成



R8.1月～
通所A(いきいき買い物リハビリ事業)
が開始!



令和8年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導

居宅サービス/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）

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A・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） ・ いきいき買い物リハビリ事業 （通所型サービス・活動A） ・ 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） ※通所Cは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8年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導

居宅サービス/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）

日常生活の中で無理のないリハビリ

いきいき買い物（生きがい）リハビリ事業

（通所型サービス・活動A）

✓ 自宅からスーパー等へ送迎し、以下の活動を実施

- ・買い物前の**軽運動**
- ・**買い物**
- ・買い物中の**歩行運動**

✓ 主な効果

- ・**身体**機能の維持・向上
- ・**認知**機能の維持・向上
- ・**社会参加**の機会の提供

✓ R8.6月現在、2事業者が実施



こんなことで困っていませんか？



この事業は、自宅からスーパーマーケット等へ送迎し、**軽運動**と**歩行運動・買い物**を行うことで、身体機能・認知機能の向上と社会参加の場づくり等を支援する介護予防サービスです。





令和8年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導

居宅サービス／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）

最新の受託
事業所は市
ホームページ
に掲載してい
ます。

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！



↑こちらから



令和8年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導

居宅サービス／居宅介護支援

認知症サポーター
キャラクターの
ロバ君



認知症施策

新しい認知症観

✔ 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





令和8年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導

居宅サービス/居宅介護支援

認知症施策

甲府市の認知症支援事業



(1) 認知症の普及啓発

- ・認知症ガイドブック（ケアパス）
- ・認知症の展示・イベント（9月）
- ・認知症サポーター養成講座・ステップアップ講座

(2) 認知症の予防・早期発見

- ・もの忘れ相談体制
- ・認知症予防のための教室（脳！活性化教室）
- ・認知症初期集中支援チームによる支援
- ・認知症簡易チェックシステム

✔【R7.7月～】**高齢者補聴器購入費助成金交付事業**

(3) 認知症の人と家族を支える地域（環境）づくり

- ・認知症カフェ（オレンジカフェ）
- ・チームオレンジ

✔【R8.4月～】**GPS機能付き機器購入費等助成金交付事業**



認知症簡易チェックサイト

「これって認知症？」（家族・介護者向け）

「わたしも認知症？」（本人向け）





令和8年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導

居宅サービス/居宅介護支援



認知症施策 助成事業

	補聴器購入費助成事業	GPS機能付き機器購入費等助成事業
対象となる 市内居住の 高齢者の要件	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険第1号保険料が第1～4段階のいずれかに該当 ・耳鼻咽喉科医師が補聴器の装用を認めている ・障害者手帳の補装具費（補聴器）の支給対象者でない 	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅で生活している（介護施設その他これに類する施設に継続的に入所していない） ・要介護2以上の認知症高齢者等 <p>※要支援1・2や要介護1の方でも対象になる場合があります。 ※ケアプランの写し等が必要となります。</p>
助成対象	認定補聴器技能者から購入した補聴器の購入費	GPS機能付き機器本体の ・購入費 ・通信費・レンタル料
助成額	<ul style="list-style-type: none"> ・第1～3段階 購入費の2分の1 ・第4段階 購入費の3分の1 <p>【上限額（片耳あたり）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1～3段階 50,000円 ・第4段階 32,000円 <p>※両耳の場合は上記の2倍の金額</p>	<p>【上限額】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・購入費 15,000円 ・通信費・レンタル料 月額1,000円





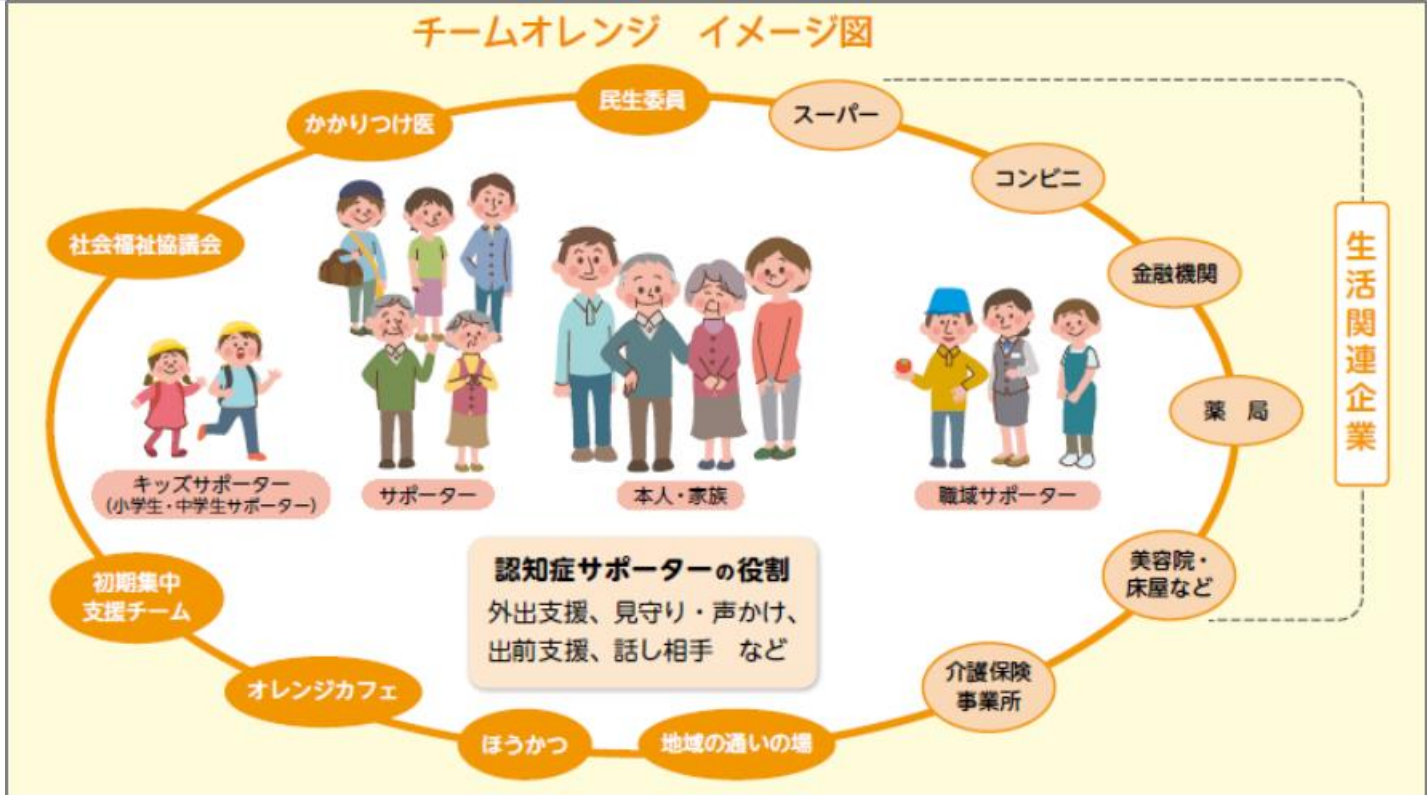
認知症施策 地域の支え合いチームオレンジ

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き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！



在宅医療・介護連携推進事業

わたしの思いノートの活用



“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。

ACP（人生会議）の主な流れ

ALP（アドバンス・ライフ・プランニング）

ACP（アドバンス・ケア・プランニング）

入院・在宅療養

終末期

【元気・健康な時】
あなたが何を大切に思い、どのような人生を過ごしていきたいかを考えます。

～関わる人～
家族・友人 等

【病気を発症した時】
どのように病気と向き合い、どのような治療を行っていくか選択します。考えたことを、ノートに記載したり、大切な人と共有します。

～関わる人～
病院・診療所
かかりつけ医 等

【入院や加療が必要な時】
どこで、どのようなケアを受けながら、どのように過ごしていきたいかを考えます。

～関わる人～
ケアマネジャー
訪問看護・介護
施設関係者 等

【看取りの時】
栄養補給方法（点滴・胃ろう・経鼻胃管等）や延命治療（心肺蘇生・人工呼吸器等）、看取りの場について話合います。

～関わる人～
看取りスタッフ
在宅訪問医 等

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

✔ 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

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

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

関係者向けサイトのパスワードを定期的に更新いただくようお願いします！





各事業のURL

ご清聴ありがとうございました。

本日ご説明した各事業は、以下の甲府市ホームページに掲載されていますので、ご参照ください。

✔ 介護予防・日常生活支援総合事業

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

✔ 認知症施策

https://www.city.kofu.yamanashi.jp/kenko_seisaku/ninnchisyousienn.html

✔ わたしの思いノート

https://www.city.kofu.yamanashi.jp/kenko_seisaku/watashinoomoinote.html

✔ 医療・介護情報検索システム

https://www.city.kofu.yamanashi.jp/kenko_seisaku/iryuu_kaigo_kensakusisutemu.html

ご清聴ありがとうございました

令和8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

