



令和8年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導 居宅系サービス



火災予防対策について

～ 命を守るための日常の備え ～

甲府地区消防本部 査察課



社会福祉施設の特徴

身体機能や認知機能に制約のある方が利用する機会が多い。

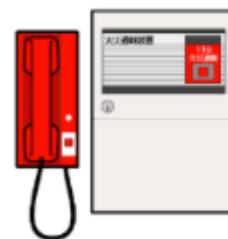


社会福祉施設における重大な火災を経て

自動火災報知設備



消防機関へ通報する
火災報知設備



スプリンクラー設備

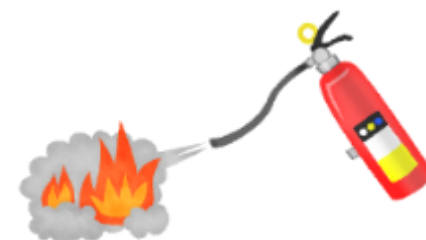


防火管理者



消防法令上の規制が強化

消火器



社会福祉施設の職員として

- ・ 火災発生の原因となる危険因子を事前に取り除くこと。
- ・ 火災が発生した場合を想定して、適切に対応できるように備えておくこと。
- ・ 消防用設備等が適切に作動するように管理すること。



消防法令上遵守すること

- 1 防火管理体制の確立
- 2 消防用設備等の維持管理
- 3 防災物品の管理

1 防火管理体制の確立 ～防火管理者の選任～

●防火管理者の選任が必要な施設

従業員+利用者 = 30人以上

※自力避難困難者が入居、宿泊する施設の場合は 10人以上

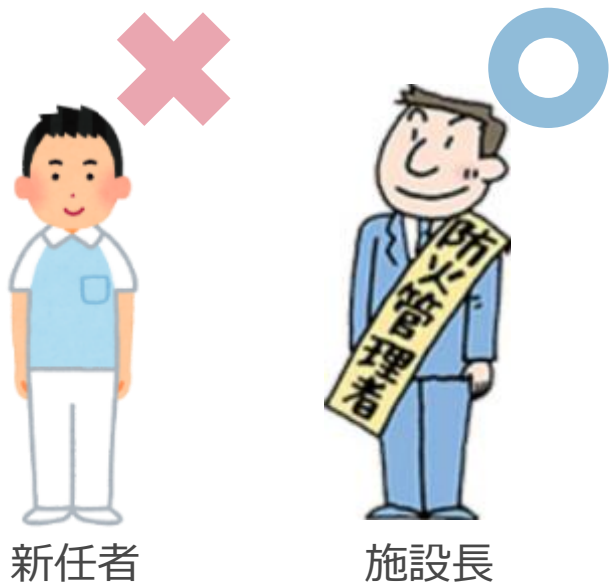
●防火管理者になるべき人

施設長など **管理監督ができる役職の人**

●防火管理者になるために必要なこと

防火管理講習の修了

※法令に定める経歴を持つ人は、講習の受講免除



新任者

施設長

1 防火管理体制の確立 ～消防計画の作成～

●消防計画の作成者

その施設の **防火管理者**が作成する。

●消防計画を作成する理由

火災の発生防止及び万が一発生した場合に**被害を最小限にする**ため。

●重要な事項

施設の実態に即した消防計画を作成し、職員全員に役割を理解させること。



1 防火管理体制の確立 ～消防訓練の実施～

● 消防訓練を要する施設及び実施回数

防火管理が必要な施設で **年2回以上**実施する。

● 消防訓練を実施する前に

管轄消防署に **訓練通知書を事前提出**する。

※当本部のホームページで書式をダウンロードできます。

● 消防訓練の実施方法

防火管理者が中心となって実施する。

※不安であれば、消防職員による現地指導も可能です。




1 防火管理体制の確立 ～消防訓練の実施～



1 防火管理体制の確立 ～消防訓練の実施～

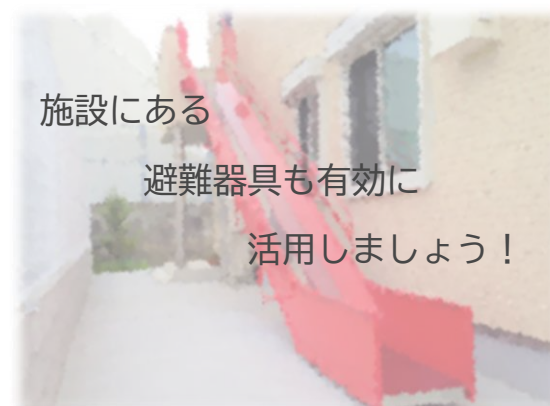
●消火訓練



消火器の使い方		
①安全ピンに指を掛け、上に引き抜く	②ホースをはずして火元に向ける。	③レバーを強く握って噴射する。
		

1 防火管理体制の確立 ～消防訓練の実施～

●避難訓練



2 消防用設備等の維持管理 ～定期的な点検報告等～

消防用設備等の点検報告とは

その施設で設置義務がある消防用設備等について

6か月に1回点検し、1年に1回点検結果を消防署に報告するもの。



消防設備士など

2 消防用設備等の維持管理 ～日常的に確認できることの例～

●消火器（蓄圧式）の場合

✕ 見つけにくい場所に置かれてないか



圧力が緑のライン上にあるか



安全栓があるか



底部が腐食していないか



3 防災物品の管理

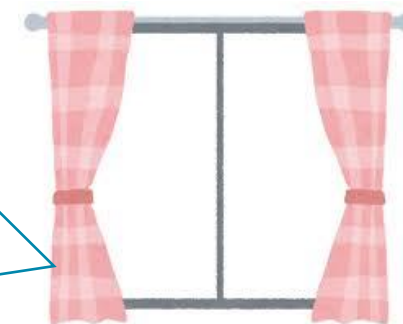
防災物品とは

主に「カーテン」や「じゅうたん」など、火災発生時に延焼拡大を助長させるものに対して、燃えにくい加工をしたものです。

社会福祉施設等のカーテン等は、**全て** この防災物品にする必要があります。



入居者が持ち込むものも
防災物品でなければなりません。



火災予防上普段から気を付けること

- 1 避難経路の管理
- 2 防火戸周囲の管理
- 3 火気の管理

1 避難経路の管理

階段や廊下などは、避難経路 となるため、
物置として使用しないでください。



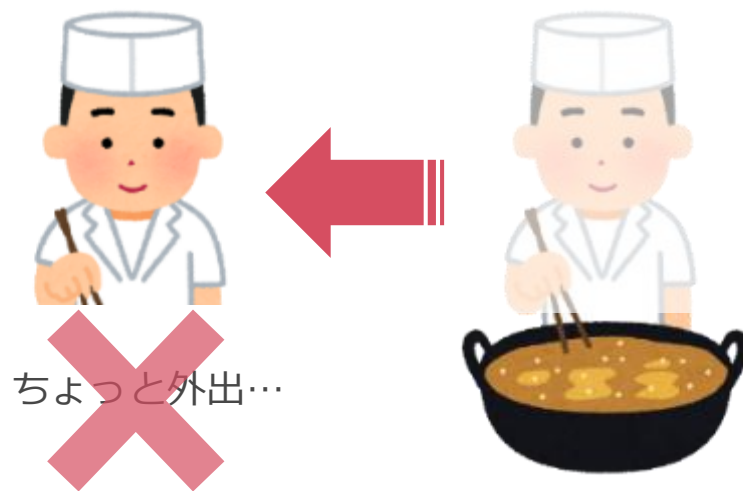
2 防火戸周囲の管理

防火戸は正常に閉まるように管理してください。



3 火気の管理

●調理室等



3 火気の管理

●暖房器具



3 火気の管理

●喫煙



3 火気の管理

● その他



まとめ

火災予防対策として最も重要なことは

「やるべきことを普段から徹底して行う」

ことです。



ご清聴ありがとうございました。

勇気!



令和8年度
甲府市介護サービス事業者等集団指導

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。

（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	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)>変更届

(1) 変更時に届出が必要となる事項

変更届出書（広域型サービスは別紙1 - 5、地域密着型サービスは別紙2 - 4）の変更があった事項をご確認ください。

別紙様式第一号(五)

変更届出書

令和 年 月 日

甲府市長 宛 所在地

申請者 名称

代表者職名・氏名

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。

特定内容を変更した事業所等	介護支援事業所番号	
	法人番号	
	名称	
	所在地	
サービスの種類		
変更年月日	年 月 日	
変更があった事項(縦書きに)	変更前	変更の内容
事業所(施設)の名称		
事業所(施設)の所在地		
申請者の名称		
所在地(事業所の所在地)		
法人等の種別		
代表者(員数等)の氏名、生年月日、住所及び種別		
登記事項(法人等) 承認等		
〔当該事業所に属するものに属する。〕		
当該サービスの種別番号		
事業所(施設)の設備の構造及び専用品等		
備品(訪問入居介護事業及び介護予防訪問入居介護事業)		
利用者の種別数		
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、申請に添付を受ける。〕		
サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び種別		変更後
運営形態		
協力医療機関(診療)・協力歯科医療機関		
事業所の概要		
提供する専任介護管理指導の種別		
事業実施形態		
〔本施設が特別介護老人ホームの場合の 施設型・併設型の別〕		
利用料、入所費又は入所費等の定員		
福祉用具の貸借(貸借方法)		
〔差支えている場合によっては、差支支の状態〕		
併設施設の状態等		
介護支援専門員の名称及びその登録番号		

2 「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異種別に分がるように入力してください。
なお、電子申請受付システムを適用する際は、「サービスの種類」に該当する種別に「変更前と変更後の内容」を入力、種別以外の欄は変更前と変更後の内容が異種別に分がるように入力してください。

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) ●従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表 ●従業員の資格者証の写し ●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)>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	●介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	【居宅系】 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)>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

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		業務執行状況の監査を定期的に実施	
		法令遵守規定の整備	
	法令遵守責任者の選任	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

②R8改定事項と経過措置事項について

1 令和8年度介護報酬改定の改定事項

1

介護職員等処遇改善加算の拡充

全サービス

2

やむを得ない事情における人員欠如に係る
特例的な取扱い

全サービス


3

基準費用額（食費）の見直し

（地域密着型）介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、短期入所生活介護、短期入所療養介護

(1) 介護職員等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加算区分の追加と加算率の引き上げ
 - ④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

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加算区分の追加と加算率の引き上げ

従来の加算Ⅰ・Ⅱが、生産性向上の取組状況に応じて、さらに2段階に分かれます。

- ・ 加算Ⅰ・Ⅱ（イ）：従来の要件を満たす区分
- ・ 加算Ⅰ・Ⅱ（ロ）：「令和8年度特例要件」を満たす上位区分

(参考) サービス別加算率

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%					

④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

(2) やむを得ない事情における人員欠如に係る特例的な取扱い（令和8年6月～）

- ・ やむを得ない事情によって、人員基準上必要とされる数から1割以内で減少した場合で、次の4つの条件全てに該当するときは、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、減算の適用を猶予する。

①条件

- ア) 公共職業安定所や福祉人材センター等の無料職業紹介事業を活用して、求人を行っていること。
- イ) 民間職業紹介事業者を利用して求人を行う場合は、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を含むこと。
- ウ) アに該当する場合においても、事業所のホームページで求人情報を公表する等、職員の確保に係る取組を積極的に行っていることが望ましい。
- エ) 一部の職員へ負担が集中しないよう、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ること。

②手続き

【必要書類】

1. 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
2. 提出時点で有効な求人票の写し

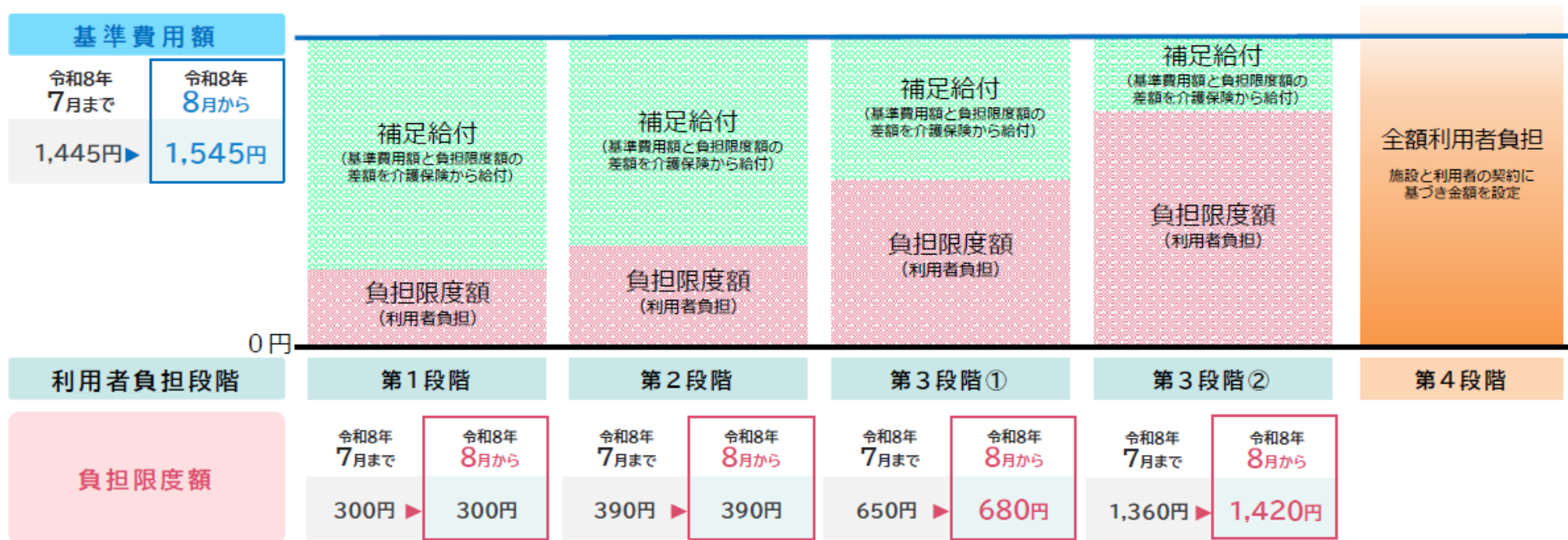
【申請期限】

人員基準欠如が生じた日の属する月の翌月まで

(3) 基準費用額（食費）の見直し（令和8年8月～）

- ・ 近年の食材料費の高騰等を踏まえ、令和8年8月より、基準費用額（食費）を100円/日引き上げる。
- ・ 負担限度額（食費）について、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。

(参考) 基準費用額 (食費) の見直しについて



2 経過措置となっている事項（介護予防サービスを含む）

1 高齢者虐待防止措置
未実施減算

福祉用具貸与

2 高齢者虐待防止措置の実施
及び業務継続計画の策定

居宅療養管理指導

3 診療未実施減算

訪問リハビリテーション

(1) 高齢者虐待防止措置未実施減算（福祉用具貸与）

虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合、「減算」となります。

（令和9年4月1日から適用）

【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1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

(2) 高齢者虐待防止措置の実施及び業務継続計画の策定 (居宅療養管理指導)

虐待の発生又は再発を防止するための措置を実施しなければなりません。また、感染症もしくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画を策定しなければなりません。

(令和9年4月1日から適用)

(3) 診療未実施減算（訪問リハビリテーション）

リハビリテーション計画の作成にあたって事業所の医師が診療せず、「適切な研修の修了等」をした事業所外の医師が診療した場合、減産になります。

（令和9年4月1日から適用）

③ 事故報告について

1 報告の範囲

(1) サービス提供中のケガ等又は死亡事故

死亡、転倒、転落、異食、誤嚥・窒息、溺水、医療処置関連（チューブ抜去等）、誤薬、与薬もれ、交通事故、福祉用具不良、介護ミス、暴力行為、原因不明

(2) 従業者の法令違反・不祥事等

サービス提供に関連して発生したものであって、利用者に損害を与えたもの

(例) 利用者の個人情報紛失、預り金の紛失・横領、FAXの誤送信、郵送書類の誤送付、送迎時の利用者宅の家屋等の損壊、飲酒運転

(3) 食中毒、感染症の発生

注) 法令に定めがある場合は、保健所にも報告すること。

(4) その他

離設（徘徊、行方不明）

【留意事項】

- 「サービスの提供中」には送迎・通院等の間も含まれます。在宅の通所・入所サービス及び施設サービスにおいては、利用者が事業所内にいる間（サービス終了後に送迎を待っている間を含む）は「サービスの提供中」に含むものとします。ただし、利用者が乗車していない場合は除きます。
- ケガの程度は、医師（施設の勤務医、配置医を含む）の診断を受けたものを原則とします。
- 事業者側の過失の有無は問いません。利用者の自己過失によるケガであっても、医療機関で受診した場合は報告してください。
- 死亡については、死因が老衰、病死等主に加齢を原因とするもの以外は報告してください。
- 利用者が事故によるケガが原因で後日死亡した場合は、速やかに報告書を再提出してください。
- 従業者の直接行為が原因で生じた事故及び介助中に生じた事故のうち、利用者の生命又は身体に重大な被害が生じたもの（自殺、行方不明、事件性の疑いがあるものを含む）については、管轄の警察署にも連絡してください。

2 報告様式

様式1の1（鑑） 及び **様式1の2（報告書）** を市ホームページからダウンロードしてお使いください。

※令和7年4月より新様式に変更しております。

【掲載場所】 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＞事故報告書

3 報告書作成の注意点

- ▶ 事業所の概要（事業所名、電話番号、サービス種類等）は正確に記載してください。
- ▶ 事故の発生日時が発見日時となっていないか確認してください。
- ▶ 事故の内容は、事故発生から受診までの経緯を記載してください。
- ▶ 骨折や外傷等の部位（正式な診断名）を必ず記載してください。
- ▶ 医療保険名や損害賠償等の有無も漏れなく記載してください。
- ▶ 事故の原因分析や再発防止策は具体的な内容を記載してください。

4 提出方法

電子メール	長寿介護課アドレス kaigohoken@city.kofu.lg.jp ※件名は 【事故報告書】 ○○○○○ (←事業所名) としてください。
郵 送	〒400-8585 甲府市丸の内1-18-1 甲府市長寿介護課 経営係あて
窓口持参	本庁舎2階 ③番 長寿介護課

☆ 介護サービス提供中の事故に関し、利用者家族からの事故報告書の開示請求が増えていきます。

利用者家族に報告する際は、丁寧な説明に努めてください。

④ 運営推進会議について

(介護・医療連携推進会議)

1 趣旨

地域密着型サービス事業者が、利用者の家族や地域住民の代表者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、事業所による利用者の「抱え込み」を防止し、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図ることを目的として設置するものです。

また、定期巡回・随時対応型訪問介護看護においては「介護・医療連携推進会議」として、地域における介護及び医療に関する課題について関係者が情報共有を行い、介護と医療の連携を図ることも目的としています。

2 会議の構成員について

次の区分から最低1名を選任してください。

- **利用者**

- **利用者の家族**

- **地域住民の代表者**

(例) 自治会役員、民生委員、老人クラブの代表者等

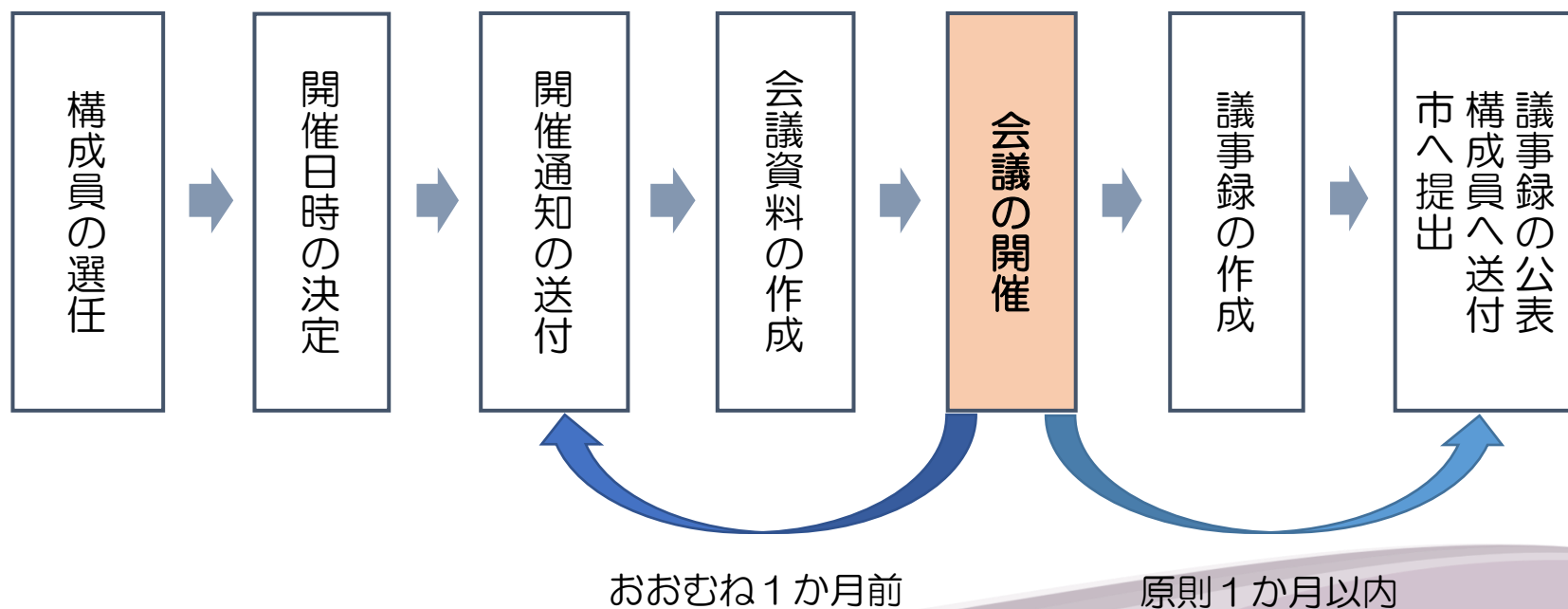
- **地域包括支援センターの職員**

- **知見を有する者**

(例) 高齢者福祉や介護保険制度等に関する学識経験者・教育者
社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員等
同種事業の他事業所の職員
高齢者福祉・介護関係の行政実務経験者（市の現職員を除く）

- **地域の医療関係者（介護・医療連携推進会議のみ）**

3 会議開催までの流れ（集合形式又はオンライン形式）



4 会議の開催回数について

おおむね 6 か月に 1 回以上	おおむね 2 か月に 1 回以上
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 認知症対応型通所介護 地域密着型通所介護	小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 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

☆ 合同開催について

次の要件を満たす場合に複数の事業所での合同開催を認めています。

- ① 利用者および利用者家族について匿名にするなど、個人情報・プライバシーを保護すること。
- ② 同一の日常生活圏域内に所在する事業所であること。
- ③ 合同して開催する回数が、1年度に開催すべき運営推進会議の開催回数の半数を超えないこと。
- ④ 外部評価を行う運営推進会議は、単独開催で行うこと。

①～④の要件	①～③の要件	①・②の要件
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護	地域密着型特定施設入所者生活介護 認知症対応型共同生活介護 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護

5 議題について

必

須

● **運営方針関連**

(例) 運営方針の実施状況の報告・評価（毎回若しくは定期的）

● **活動状況の報告・評価関連**

(例) サービスの提供内容に対する評価及び要望・助言等（毎回若しくは定期的）
事故・ヒヤリハット事例及び改善取り組みの評価及び要望・助言等（定期的）

● **介護保険外サービスの費用負担関連**

(例) 介護保険外の費用の収受・支払い状況の報告及び評価（定期的）

● **地域における介護・医療に関する課題（介護・医療連携推進会議のみ）**

そ

の

他

● **従業者の資質向上関連**

(例) 従業者の各種研修受講の状況の報告及び評価（定期的）

● **事業所運営に係る報告**

(例) 利用者数、新規入居者・退去者数等

● **その他**

(例) 地域住民が参加する事業者主催の催しの提案・企画

6 議事録の作成・公表・保管について

基準条例において、以下のことが義務付けられています。

- **活動状況の報告内容、評価、要望、助言等について、議事録を作成すること。**

構成員等の発言内容を含む会議の内容が分かるように記録してください。

- **議事の概要を公表すること。**

事業所の窓口にファイリングして設置する、ホームページに掲載する等してください。

公表にあたっては、利用者及び家族の個人情報の保護に配慮してください。

- **毎会議開催後、議事録を市へ提出すること。**

会議開催後1か月以内を目途に会議資料を添付して、長寿介護課経営係に提出してください。

- **議事録は、開催日の翌日から起算して5年間（60か月）は保存すること。**

7 外部評価について

定期巡回・随時対応型訪問介護看護
小規模多機能型居宅介護
看護小規模多機能型居宅介護
認知症対応型共同生活介護

自己評価を行い、運営推進会議（介護・医療連携推進会議）に報告した上で公表してください。

注） 運営推進会議を活用して外部評価を行う場合は、

- ① 地域包括支援センター職員、サービスや評価について知見を有し公正・中立な立場にある第三者（事業所 団体関係者、学識経験者、外部評価調査員 研修修了者等）の参加が必要です。
- ② 外部評価実施回数軽減の継続年数には算入できません。

⑤ 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

- ・**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. 運営推進会議について

・運営推進会議を書面開催で実施している。

地域密着型サービス事業所の運営推進会議の対応については、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、特例として書面開催を認めていましたが、厚生労働省からの事務連絡（令和5年5月1日付）に基づき、令和5年7月以降の開催については、書面開催による実施は認めず、集合形式もしくはオンライン形式で行うこととしています。

・認知症対応型共同生活介護の運営推進会議を包括職員不在で開催している。

「山梨県地域密着型サービス外部評価実施要項」において、運営推進会議への地域包括支援センターの職員の出席が外部評価回数軽減の必須要件となっていますので、運営推進会議の開催に当たっては、事前に包括支援センターと日程調整をしてください。

5. 事故報告書について

・事故報告の提出に時間がかかる場合

事故発生後5日以内に、原則、電子メールで第一報を提出し、事故処理の区切りがついた段階で最終報告をしてください。

※第1報については、電話での報告が可能です。ただし、FAXによる報告は受け付けませんので、ご注意ください。

・事故報告書の様式1-1が添付されていない。

事故報告書は必ず様式1-1、1-2を併せて提出してください。

・市への事故報告書の提出は行ったが、家族へ報告をしていない。

事業者等は、事故が発生した場合、被保険者の属する保険者（市町村）と被保険者及びその家族に報告する必要があります。

・報告段階（第一報、最終報告等）が正しく選択されていない。

最終報告を第一報にチェックをつけたまま提出するケースが散見されます。

軽度の事故で第一報＝最終報告となる場合は、最終報告にチェックをしてください。

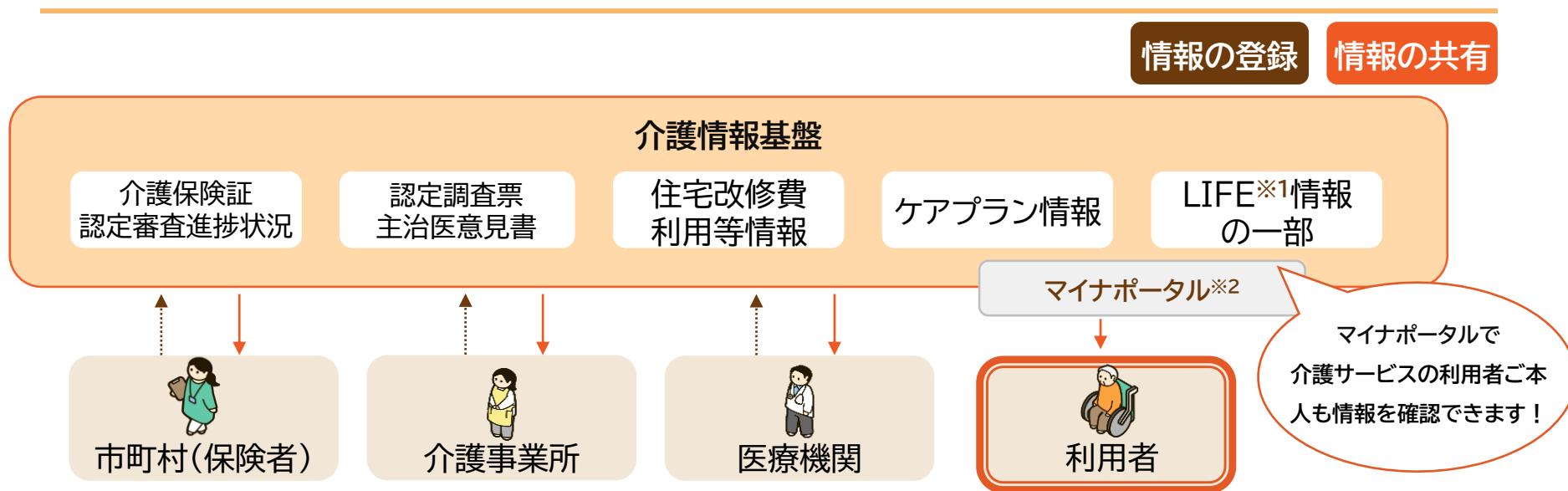
⑥ 介護基盤整備について

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の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。

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)

⑦ 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

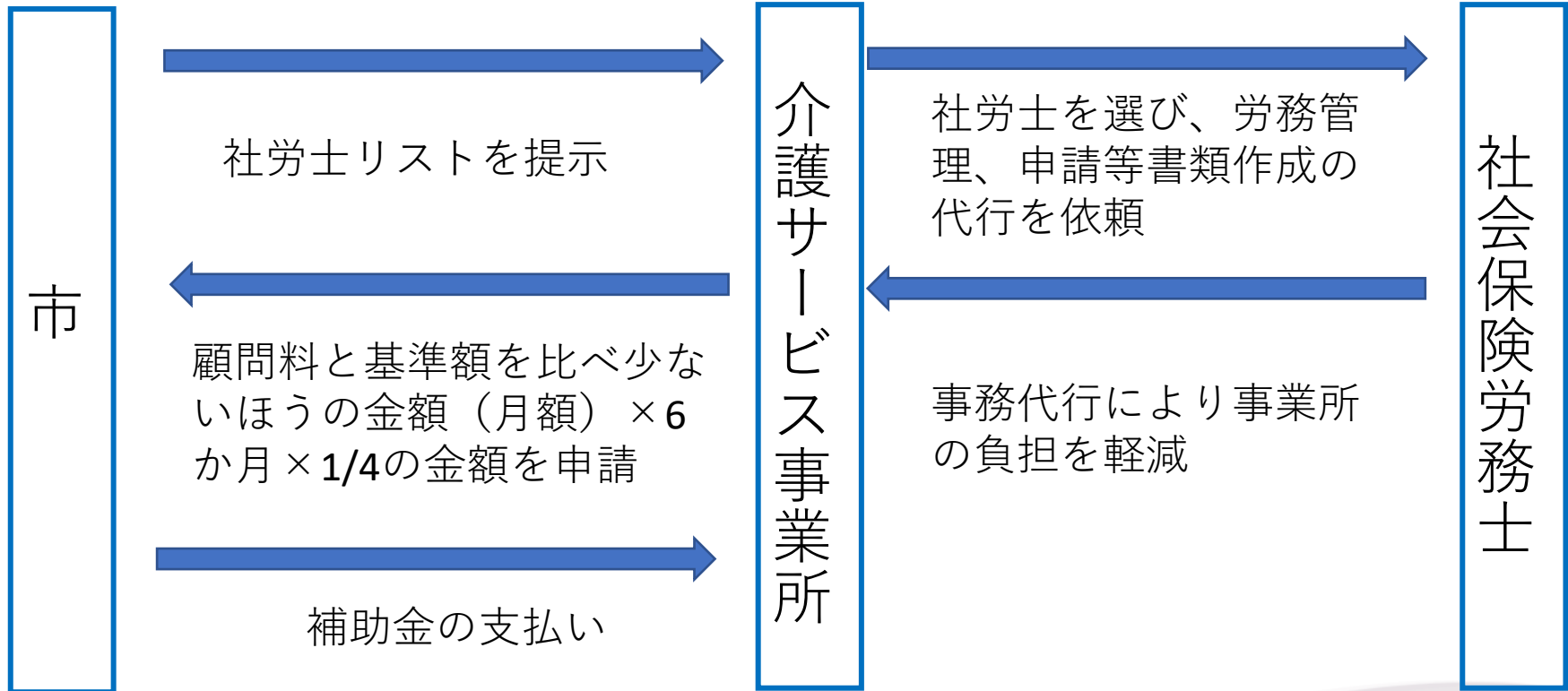
介護従事者の事務負担を軽減するため、事務員の配置がない事業所が新たに社会保険労務士に業務を委託する費用の一部を助成します。

【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



市

社労士リストを提示



顧問料と基準額を比べ少ないほうの金額 (月額) × 6 か月 × 1/4の金額を申請



補助金の支払い

介護サービス事業所



社労士を選び、労務管理、申請等書類作成の代行を依頼



事務代行により事業所の負担を軽減

社会保険労務士



令和8年度
甲府市介護サービス事業者等集団指導

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 従業員の職務内容
 - ② 提供するサービスの第三者評価の実施状況（該当サービスのみ）
 - ③ 事故発生時の対応
 - ②については、第三者評価を「実施していない」場合も記載する
- ◆ 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
- ◆ 料金表の記載内容に「誤りがある」
 - 単位数に対して、単位ではなく円と記載している
(例) 入浴介助加算 正：1日40単位 誤：1日40円







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
 - ④ その他の日常生活費
- ◆ 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
- ◆ 月ごとの勤務表において、従業員の職種、常勤・非常勤の別、兼務関係及び職種ごとの勤務時間を明確にしていない
 -  事業所内で複数の職種を兼務している場合は、職種ごとに勤務時間を区別して記載してください
 -  介護保険外サービスに従事する時間は介護保険サービスに係る勤務時間と明確に区分してください
- ◆ 研修の年間計画が作成されていない
- ◆ 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、従業員に周知・啓発していない



感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

指針に盛り込むべき内容に不備がある

記載すべき事項

- ◆ 平常時の対策：事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等
- ◆ 発生時の対応：発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等

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 感染対策担当者の選任
- 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
- 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




他の指摘事項

事故発生時の対応について

- ◆ 事故報告書が市へ報告されていない
- ◆ 事故原因についての分析や、再発防止策について検討されていない

その他の日常生活費について

- ◆ 曖昧な名目による費用を徴収していた

 お世話料、管理協力費、共益費等、曖昧な名目での費用受領はできません

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





施設巡回時における指摘事項（環境整備 等）

- ◆ 避難経路上に物品が置かれていたり、避難経路が草木で覆われている、防犯砂利等で移動が困難な状態である
- ◆ 車椅子の利用者がどのように避難するかを想定した訓練が実施されていない
- ◆ 利用者の誤飲等の事故につながる恐れのある場所に洗剤や処方薬が置かれている
- ◆ 事業所の平面図と実際の用途に変更があったが、変更届を提出していない



どの避難経路からもスムーズに避難できるように具体的な移動方法を検討し、救出その他必要な訓練を行ってください

誤用・誤飲等の防止のために、安全管理の徹底に努めてください


平面図と、実際の使用用途が違う部屋等がある場合は変更届を提出してください




施設巡回時における指摘事項（衛生管理 等）

- ◆ ヘアブラシ等を複数の利用者で共用している
- ◆ 吐瀉物処理用キットの使い方についての定期的な勉強会などが行われていない
- ◆ 吐瀉物処理用キットに必要な物品が入っていない



 ヘアブラシ、髭剃り、歯磨き粉等の物品については、利用者個人の物を使用してください

 吐しゃ物処理については、誰でも対応できるように、定期的な勉強会を実施し、物品の内容等についても確認する機会を設けてください

アセスメントが未実施（長期間にわたって実施されていない）

事業者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した個別サービス計画を作成しなければならないとされています

指 摘

アセスメントを実施した上で、
個別サービス計画を作成してください

必須

👉 利用者の心身の状況や環境の変化等について正確に把握した上で、利用者に適した個別サービス計画を作成してください



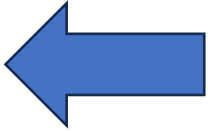
個別サービス計画が更新されていない

短期目標期間終了後や
利用者の状態に変化があった
時は・・・

指 摘

利用者の現況把握を行うとともに、利用者に適した自立支援のための個別サービス計画を作成してください

必須



計画作成（更新）の流れ

- ① モニタリングの実施 **必須**
- ② アセスメントの実施 **必須**
- ③ （サービス担当者会議）

計画作成



適切な実施時期となるよう、
計画作成を行ってください



サービス担当者会議等の記録について

サービス担当者会議が
開催された場合

指 摘

サービス担当者会議の内容を
遺漏なく記録して保管してくだ
さい

必須

サービス担当者会議が
開催されなかった場合又は
欠席した場合

助 言

照会文書等の、
介護支援専門員との情報共有の
内容がわかる記録をサービス担
当者会議の記録と同様に保管を
してください



居宅サービス計画と異なるサービスを提供している

- ◆ 居宅サービス計画は、サービス提供の根拠となるものです
- ◆ 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しなければなりません

指 摘

頻度や時間など、
整合性のとれたサービス提供を行ってください

必須

指 摘

居宅介護支援事業所等から
交付された居宅サービス計
画等は、計画の内容等を確認した上で
適切に保管してください

必須



訪問介護

◆ 「身体介護」と「生活援助」の区分が明確に記載されていない



1回の訪問で「身体介護」及び「生活援助」が混在する訪問介護を行う必要がある場合、各種計画の作成に当たって、適切なアセスメントにより、あらかじめ具体的なサービス内容を「身体介護」と「生活援助」に区分して、訪問介護計画に記載してください

◆ サービス提供内容の区別が曖昧になっている。



同一法人や同一建物等で、訪問介護、訪問看護、有料老人ホーム等、複数のサービスを組み合わせる場合は、各サービスの提供内容や、サービス提供時間を明確に区分してください




職員の勤務時間について、訪問介護員としてサービスを提供する時間と、有料老人ホーム等の職員としての勤務時間や自費サービスを提供するための勤務時間は、明確に区分してください。



通所介護・地域密着型通所介護

◆ 個別機能訓練加算について

- 訓練の実施記録や勤務実績と請求内容に齟齬が生じている

 例えば1週間のうち特定の曜日だけ理学療法士等の資格を有した訓練指導員を配置している場合は、その曜日において機能訓練指導員から直接、機能訓練の提供を受けた利用者のみが当該加算の算定対象となります。

- 概ね3か月に1度以上、個別機能訓練の目標や訓練項目の見直し等を行っていない
- 利用者の居宅を訪問した記録が確認できない
- 多職種が共同して個別機能訓練計画を作成していることが確認できない

◆ 入浴介助加算について

- 入浴介助に関する研修を定期的 to 実施していることが確認できない



小規模多機能型居宅介護

- ◆ 自己評価及び外部評価の実施方法等に不備がある
評価の実施方法等については、厚生労働省通知「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準第3条の37第1項に定める介護・医療連携推進会議、第85条第1項に規定する運営推進会議を活用した評価の実施等について（平成27年3月27日付け老老発第0327第1号、老振発0327第4号）」を参照してください。

- ◆ 総合マネジメント体制強化加算について
 - 地域住民等との交流を図っていることが、記録等から確認できない





通所リハ・訪問リハ

◆ 基本報酬について

- 医師から必要な指示が行われていることが確認できない
 - 👉 医師は当該リハビリテーションの目的に加え、次のうちいずれか1以上の指示を行わなければなりません
 - ・ 当該リハビリテーション開始前又は実施中の留意事項
 - ・ やむを得ず当該リハビリテーションを中止する際の基準
 - ・ 当該リハビリテーションにおける利用者に対する負荷等
- 事業所の医師が利用者に対して3月以上のリハビリテーションの継続利用が必要と判断する理由が確認できない
 - 👉
 - ・ リハビリテーションの継続利用が必要な理由
 - ・ 具体的な終了目安となる時期
 - ・ その他指定居宅サービスの併用と移行の見通しについて、リハビリテーション計画書に記載してください
- 訓練の具体的な記録が残されていない（通所リハビリテーション）
 - 👉
 - ・ リハビリを実施した際は、個人ごとに訓練の実施時間や内容等具体的な記録を残してください
 - ・ 医師は、理学療法士等に対して行った指示内容の要点を診療録に記録してください

福祉用具貸与・販売

- ◆ 貸与又は販売のいずれかを選択できることについて説明した記録がない
 - 利用者が貸与又は販売のいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で、利用者が選択できるよう、それぞれのメリット及びデメリット等について利用者の身体の状態等を踏まえた情報提供を行ってください

- ◆ モニタリング時期を福祉用具貸与計画に記載していない
 - モニタリング実施時期を計画に記載してください。また、モニタリングにおいて、福祉用具の必要性を確認するとともに、その結果を居宅介護支援事業者に報告してください
 - 利用開始から、6月以内に少なくとも1回モニタリングを実施してください





令和8年度
甲府市介護サービス事業者等集団指導

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



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）

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）

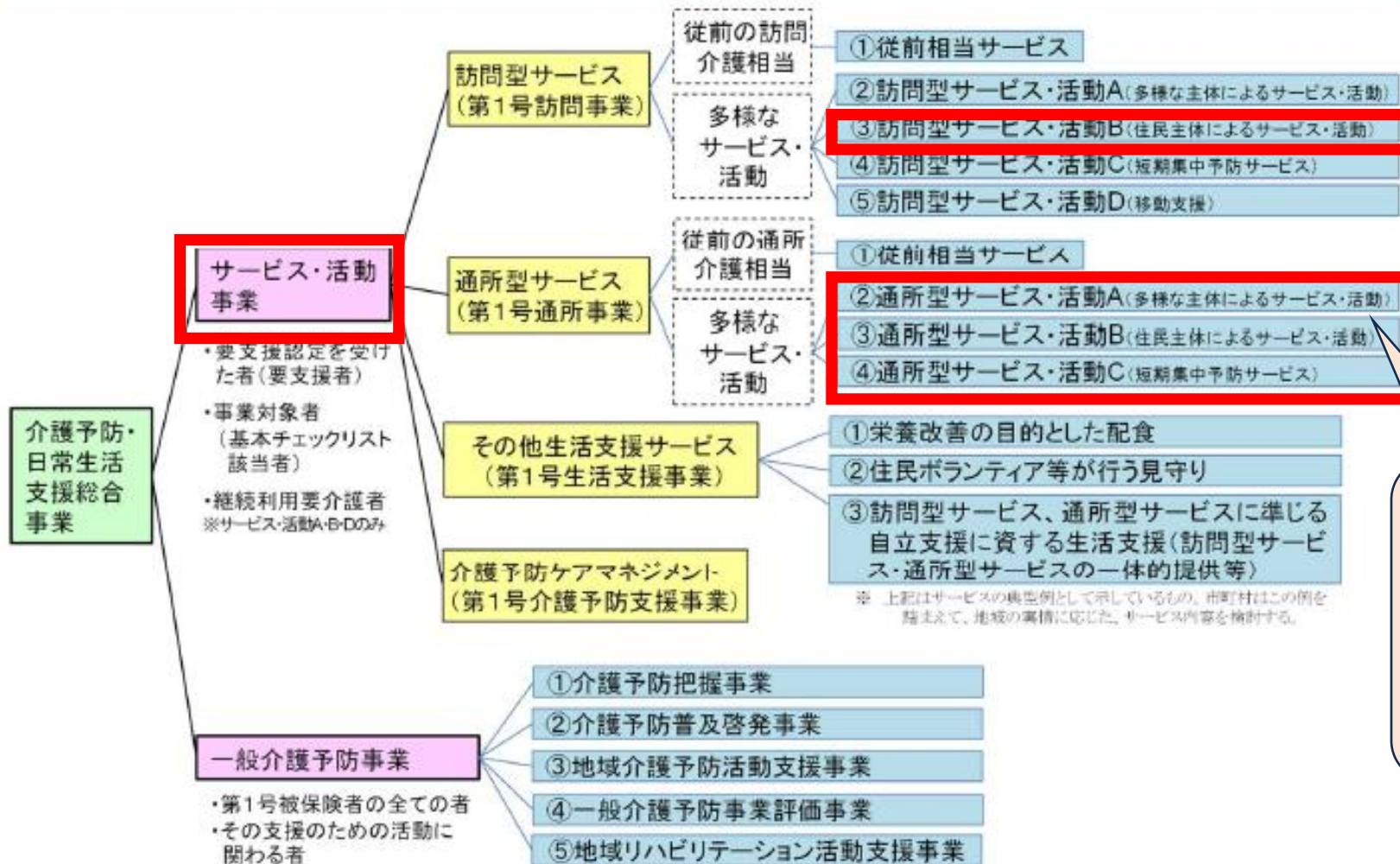
地域の多様な主体によるサービス・活動により、高齢者が早い段階から**介護予防と社会参加**ができるようにする仕組み





甲府市介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）

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！

※ 上記はサービスの典型例として示しているもの。市町村はこの例を踏まえて、地域の実情に応じた、サービス内容を検討する。



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





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に送迎し、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

いきいき買い物リハビリ事業のご案内

～いきいき^い買い物リハビリ「生きがい」に一緒に行きませんか？～

こんなことで困っていませんか？

買い物は、家族やヘルパーさん
をお願いしているけど、
自分でもお店に行って、
色々な商品を見て選びたい！

日常生活の中で無理なく
リハビリをしたい

最近、買い物に
行くことが
おっくう…



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。



ご自宅にお迎え
に行きます



買い物の前に**軽運動** **歩行運動・買い物**



ご自宅まで
お送りします

ご自宅のできる運動や買い物への
アドバイスも行います！



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



認知症施策

新しい認知症観

認知症サポーター
キャラクターの
ロバ君



- ✓ 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



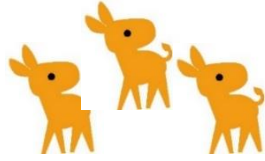
認知症になったら何もできなくなるのではなく、認知症になってからも、一人一人が個人としてできること・やりたいことがあり、住み慣れた地域で仲間等とつながりながら、希望を持って自分らしく暮らし続けることができるという考え方





認知症施策

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

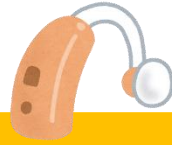
「これって認知症？」（家族・介護者向け）

「わたしも認知症？」（本人向け）





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
<p>対象となる 市内居住 の高齢者の 要件</p>	<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>
<p>助成対象</p>	<p>認定補聴器技能者から購入した補聴器の 購入費</p>	<p>GPS機能付き機器本体の</p> <ul style="list-style-type: none"> ・購入費 ・通信費・レンタル料
<p>助成額</p>	<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





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

全国キャラバン・メイト連絡協議会



認知症施策

地域の支え合いチームオレンジ

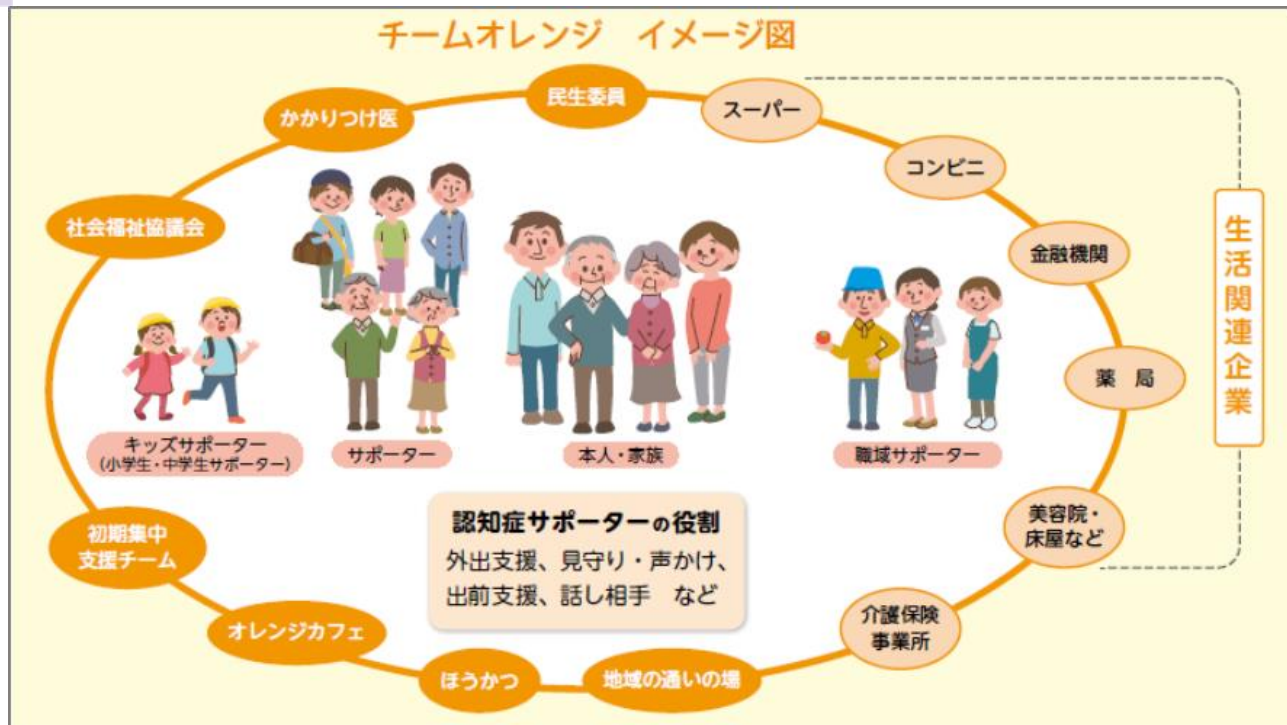
チームオレンジ

✓ 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！





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

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！



こじっく大使
武田ハルくん



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

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！





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



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/sougoujigyouu.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
居宅系サービス

