

3-1 注意が必要な事項について 【居宅介護支援事業所 向け】

- (1)運営基準減算について
- (2)居宅介護支援事業所の管理者要件について
- (3)主任介護支援専門員の資格取得について(研修)
- (4)千葉県主任介護支援専門員研修の申込要件について
- (5)千葉県主任介護支援専門員研修を受講するために必要な研修について①
- (6)千葉県主任介護支援専門員研修を受講するために必要な研修について②
- (7)各研修の実施時期について(令和6年度)
- (8)特定事業所集中減算について
- (9)特定事業所集中減算表作成上の注意事項について

(1) 運営基準減算について

該当サービス種類 居宅介護支援

内 容

以下の①から⑥に定める規定に適合していないと、運営基準減算として所定単位数の50%の減算、2か月以上継続している場合は所定単位数を算定することができません

- ① 契約時の説明(複数事業所の紹介、選定理由の説明)
- ② 居宅サービス計画の新規作成・変更時、居宅を訪問し、面接
- ③ 居宅サービス計画の新規作成・変更時、サービス担当者会議を開催
- ④ 居宅介護サービス計画の原案の内容を説明し同意を得た上で交付
- ⑤ 更新認定時等のサービス担当者会議開催
- ⑥ 1月1回居宅訪問・面接及びモニタリング記録

- ・運営指導は原則新規指定時と、更新期間中(6年間)に1回行います
- ・運営指導時に、運営基準減算の項目の確認を行います
- ・減算項目に当てはまる事象が確認された場合は、その事象が発生した時から、さかのぼっての減算適用になりますのでご注意ください

(2) 居宅介護支援事業所の管理者要件について

該当サービス種類 居宅介護支援

内 容

- ・ 指定居宅介護支援事業所の管理者については、令和3年度より主任介護支援専門員であることが必要ですが、令和9年3月31日までの間は経過措置期間となっています。

※ 経過措置適用要件

- ① 令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員でないものが管理者であり、当該管理者が引き続き管理者である場合 ※一度でも管理者の変更が生じた場合は適用外
- ② 特定地域居宅介護支援加算又は中山間地域等における小規模事業所加算を取得できる場合
- ③ 本人の死亡、長期療養などの健康上の理由等の不測の事態により、主任介護支援専門員を管理者とできなくなってしまう場合
⇒③については、別途届出を行った場合に、要件の適用を原則1年間猶予することが可能

令和9年4月1日以降は、管理者は主任介護支援専門員である必要があります。
管理者要件を満たしているか、研修受講要件を満たしているか確認してください

(3) 主任介護支援専門員の資格取得について(研修)

該当サービス種類 居宅介護支援

内 容

令和6年度実施状況 ※令和6年度から新カリキュラムで実施

- ① 研修名 令和6(2024)年度千葉県主任介護支援専門員研修
- ② 実施機関 特定非営利活動法人千葉県介護支援専門員協議会
- ③ 対象者 原則、介護支援専門員証の登録地が千葉県の者で、現に千葉県内において常勤の介護支援専門員として従事している者
- ④ 研修日程 12日間
- ⑤ 申込期間 令和6年8月16日から9月6日まで

優先要件	優先上位	<ul style="list-style-type: none">・ 現在、居宅介護支援事業所で管理者として従事している者・ 研修修了後に居宅介護支援事業所で管理者として従事する予定の者・ 研修修了後に特定事業所加算に係る届出を予定している事業所の者・ 地域包括支援センターに配属予定（又は配属されている）で市町村の推薦を受けた者・ 県が必要性を認め、受講を優先させる者
	優先下位	<ul style="list-style-type: none">・ 同一事業所から複数の申込みがある者（人数を制限する場合有り）・ 所属事業所を短期間で頻繁に変更している者・ 提出書類の不備等（未記入や不足書類等）がある者

(4) 千葉県主任介護支援専門員研修の申込要件について

該当サービス種類 居宅介護支援

次の必須要件のすべてに該当し、かつ、個別要件のいずれかに該当すること

必須要件	① 千葉県内の介護保険事業所等で介護支援専門員として従事
	② 専門研修課程Ⅰと専門研修課程Ⅱ又は実務者対象の更新研修を修了している
	③ 介護支援専門員証の登録地が千葉県であり、業務に対する意欲と相応する経験、実績を有する
	④ 現在所属する事業所での在籍が6か月以上 (法人内での異動は同一事業所として差し支えない。申し込み時点での在籍期間)
	⑤ 研修全日程を受講可能
	⑥ 主催者が提出を求める課題及び事例等を提出可能
	⑦ 研修修了までの間、介護支援専門員の有効期間が有効
個別要件	① ケアマネ常勤・専従の実務経験(管理者兼務は可)が通算5年以上
	② ケアマネジメントリーダー研修受講者で、ケアマネ専任の実務経験が通算3年以上
	③ 主任ケアマネに準ずる者として地域包括支援センターに現に配置されている
	④ その他十分な知識と経験を有する者で千葉県が認める (詳細は千葉県健康福祉部高齢者福祉課介護保険制度班へ確認)

(5) 千葉県主任介護支援専門員研修を受講するために必要な研修について①

該当サービス種類 居宅介護支援

内 容

・主任介護支援専門員研修を受講にあたっては、以下のア～ウのいずれかを修了する必要があります

ア	専門研修課程Ⅰ + 専門研修課程Ⅱ
イ	専門研修課程Ⅰ + (実務者経験者対象)更新研修後期
ウ	(実務者経験者対象)更新研修前期 + (実務者経験者対象)更新研修後期

専門研修課程Ⅰの受講対象者要件 ※次の要件をすべて満たすことが必要です

- ①初回更新であること
- ②現在の介護支援専門証の有効期間内に実務経験があること
- ③研修修了まで介護支援専門証の有効期間満了日が過ぎないこと
- ④介護支援専門証の登録地が千葉県であること
- ⑤事例を提出できること
- ⑥現在、介護支援専門員として従事していること
- ⑦介護支援専門員としての実務経験が申込時点で6か月以上あること

⇒定員超過の場合は有効期間満了日を考慮し事務局にて指定されます
申込をしても必ず受講ができるわけではありません

(6) 千葉県主任介護支援専門員研修を受講するために必要な研修について②

該当サービス種類 居宅介護支援

専門研修課程Ⅱの受講対象者要件

※共通要件をすべて満たし、かつ該当の個別要件をすべて満たすことが必要です

・ 共通要件

- ①介護支援専門員証の有効期間が令和7年12月31日までであること
- ②現在の介護支援専門員証の有効期間内に実務経験があること
- ③介護支援専門員証の登録地が千葉県であること
- ④事例を提出できること

・ 個別要件 ※経験年数や更新回数によって申込区分が異なります

(初回)

- ⑤初回の更新で、専門研修課程Ⅰを修了
- ⑥現在、介護支援専門員として実務についており、実務経験が3年以上

(2回目以降)

- ⑤前回の更新時に専門研修課程Ⅰ・Ⅱ又は実務経験者対象の更新研修(※)を修了
※3回目以降の方は主任介護支援専門員更新研修
- ⑥介護支援専門員証更新後も介護支援専門員として実務についている

(7) 各研修の実施時期について(令和6年度)

該当サービス種類 居宅介護支援

内 容

専門研修課程Ⅰ (更新研修前期)	募集時期 令和6年5月21日～6月10日 実施時期 令和6年7月12日～8月28日(オンラインコース) 令和6年8月8日～9月19日(参集コース)
↓	
専門研修課程Ⅱ (更新研修後期)	募集時期 令和6年7月5日～7月25日 実施時期 令和6年9月5日～11月2日(オンライン①コース) 令和6年10月4日～12月4日(オンライン②コース) 令和6年11月7日～令和7年1月9日(参集コース)
↓	
主任介護支援 専門員研修	募集時期 令和6年8月16日～9月6日 実施時期 令和6年11月21日～令和7年2月17日

主任介護支援専門員研修の申込時点で、専門研修修了証が手元にある必要があります
このため、複数年での計画的な準備・申込・受講が必要です

(8) 特定事業所集中減算について

該当サービス種類 居宅介護支援

内 容

- ・ 毎年2回、「特定事業所集中減算算定表」を作成すること

市への提出について

- ・ 算定の結果、いずれかのサービスについて紹介率最高法人の割合が80%を超えた場合は、作成した「特定事業所集中減算算定表」等の提出が必要です
 - ※「正当な理由」がある場合は、「正当な理由」の番号を記載の上提出してください

	判定期間	市提出締切(必着)	減算適用期間
前期分	3月1日から8月末日	9月15日	10月1日から3月31日
後期分	9月1日から2月末日	3月15日	4月1日から9月30日

※期限が閉庁日(土曜日・日曜日・祝日)のときは、直近の開庁日が期限となります

市での確認について

- ・ 市では、約2～3か月後に請求状況を確認しています
- ・ 適切に減算が実施されていない疑いがある場合には、必要書類の提出や過誤調整をお願いすることがあります

(9) 特定事業所集中減算表作成上の注意事項について

該当サービス種類 居宅介護支援

各月の利用者の人数(給付管理件数)を記載してください
※予防サービスの利用者(要支援)分は含みません

判定期間	令和6年9月～令和7年2月	該当に○ をする	○	前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計
				後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月	
判定期間における居宅サービス計画の総数					40	40					
サービスの名称 : 訪問介護					9月	10月					
①当該サービスを位置付けた計画数					30	30	29	32	31	30	182
②当該サービスに係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数					25	25	23	25	24	25	147
③割合(②÷①×100) ※小数点第1位まで表示										80.8	%

80%を超えた場合は、作成した
「特定事業所集中減算算定表」等の提出が必要

紹介率最高法人の	名称	
	住所	
	代表者名	
	事業所名	

複数の訪問介護事業所からサービス提供を受ける場合でも、訪問介護を位置付けた計画数は「1」となります

③の割合が80%を超えている場合であって正当な理由がある場合には、別紙判断基準を参照のうえ該当の番号を記載し、必要に応じて添付書類を提出してください。

正当な理由の番号等:

正当な理由がある場合は必ず記載してください
※番号については市ホームページをご確認ください

3-2 注意が必要な事項について 【地域密着型サービス 向け】

- (1) 協力医療機関との連携体制の構築について【経過措置】
- (2) 介護職員処遇改善加算について

(1) 協力医療機関との連携体制の構築について【経過措置】

該当サービス種類 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
地域密着型特定施設入居者生活介護
(介護予防)認知症対応型共同生活介護

内 容

協力医療機関について、以下の要件を満たす協力医療機関(③については病院に限る。)を定めることを義務付ける【経過措置3年間(令和9年4月より義務化)】

※複数の医療機関を定めることにより要件を満たすこととしても差し支えない

- ① 入所者の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること
- ② 診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること
- ③ 入所者の病状の急変が生じた場合等において、当該施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること

(2) 介護職員処遇改善加算について

該当サービス種類 地域密着型サービス・総合事業

内 容

「処遇改善加算」の制度が一本化(介護職員等処遇改善加算)され、加算率が引き上がります。介護職員の人材確保を更に推し進め、介護現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへとつながるよう、令和6年6月以降、処遇改善に係る加算の一本化と、加算率の引上げを行います。新加算の算定要件は、①キャリアパス要件、②月額賃金改善要件、③職場環境等要件の3つです。令和7年度以降の新加算の完全施行までに、計画的な準備をお願いします。(6年度末まで経過措置期間)

令和7年度から経過措置廃止により満たす必要がある体制は以下のとおりになります。

- ① 加算区分V(1)～(14)の廃止に伴う、新加算I～IVへの移行
- ② 新加算IVの加算額の1/2以上を基本給等で配分する(月額賃金改善要件I)
- ③ 令和7年度以降の職場環境等要件の取り組み
- ④ 「令和6年度内の対応の誓約」により、令和6年度当初から満たしたこととした要件

3-3 注意が必要な事項について【全事業所共通】

- (1) 電子申請届出システムについて
- (2) 【参考資料】届出の提出期限一覧表
- (3) 【参考資料】市への問合せについて

(1) 電子申請届出システムについて

該当サービス種類 全サービス

内 容

- ・ 君津市では、厚生労働省の「電子申請届出システム」を利用し、介護事業所の指定申請等の届出について、ウェブ入力・電子申請が可能となりました
- ・ 申請書や付表情報はシステム上で直接、入力ができ、その他の提出書類は添付して提出できます
- ・ 「受付可能な電子申請・届出の種類」の指定等の手続きに関しては「電子申請届出システム」を活用してください

※電子申請届出システムを利用するためには事前準備が必要ですので、以下のとおり準備をお願いします

○GビズIDアカウントの取得(登録)

- ・ デジタル庁が運用する「GビズID(「プライム」或いは「メンバー」)」のアカウント取得が必要です
- ・ 当該アカウントを未取得の場合は「G ビズIDアカウント取得はこちらから(デジタル庁)」からアカウントの取得をお願いします。
→ <https://gbiz-id.go.jp/top/>
- ・ トップページ内「GビズIDを作成する」又は「アカウント作成」から手続き可能です。
取得方法に関する詳細は、リンク先の「手続きガイド」-「ご利用ガイド」から確認できます。

<留意点>

新規にIDを取得する場合には、時間を要しますので、前もって準備してください。

(2)【参考資料】届出の提出期限一覧表

該当サービス種類 全サービス

事業所からの各届出に関する提出期限については下表のとおりとなります。ご注意ください。

届出等	提出期限等	
新規指定	新規で指定を受けたい場合は必ず事前にご相談ください。	
指定更新申請	指定有効期限の前月の月末まで	
変更届出書	変更が生じた日から10日以内	
廃止・休止届出書	廃止・休止予定日の1か月前まで	
再開届出書	再開した日から10日以内	
事故報告書	事故発生後遅くとも5日以内	
体制届出書	下記以外のサービス	毎月15日まで ⇒翌月算定開始
		毎月16日以降 ⇒翌々月算定開始
	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居者生活介護	毎月1日まで ⇒当月算定開始
		毎月2日以降 ⇒翌々月算定開始
介護職員処遇改善加算	新規で加算を受ける場合	加算適用月の前々月末日まで
	加算を継続して受ける場合	継続届出 毎年4月15日まで
	加算を受けている場合に必要の実績報告	実績報告 毎年7月31日まで
特定事業所集中減算	前期 9月15日まで 後期 3月15日まで	
ADL維持等加算(I)(II)	当月加算の算定をしようとする月の前年同月	

※加算の要件を満たさなくなった場合は、上記期限に関係なく、すみやかに提出をお願いします。

集団指導受講後アンケートのお願い

【受講者出席確認アンケートフォーム】

本日の集団指導の受講確認と集団指導の内容をより良いものとするため、受講後のアンケートにご回答ください。

本資料は後日、君津市ホームページに掲載します。

また、後ほど集団指導出席確認用アンケートのURLをメールにて送付します。

集団指導出席確認用アンケートURL

<https://logoform.jp/form/Tpmw/916261>



【集団指導用ご質問フォーム】

本日の集団指導の内容に関するお問合せは本フォームよりご入力ください。

※ご質問内容によって回答にお時間をいただくことがございますのでご容赦ください。

※本集団指導以外の内容についてもご質問ください。

問合せフォームURL

<https://logoform.jp/form/Tpmw/160865>



(3) 【参考資料】市への問合せについて

【介護事業所向け ご意見・ご質問フォーム】

ご意見やご質問がありましたら問合せフォームをご活用ください。

問合せフォームURL:<https://logoform.jp/form/Tpmw/160865>



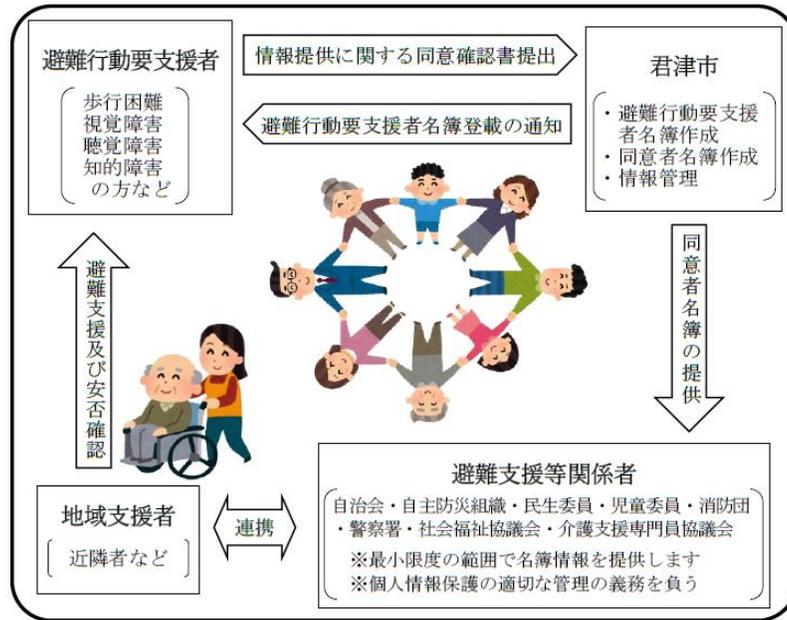
課	係	担当業務	電話番号	メールアドレス
介護 保険課	介護給付係	要介護認定・保険給付・請求に関する こと等	0439-56-1146	kaigo@city.kimitsu.lg.jp
	介護管理係	被保険者資格の管理・介護保険料 等	0439-56-1610	
	介護推進係	事業所の指定・指導・苦情相談 加算届出に関する こと等	0439-56-1736	
高齢者 支援課	高齢者支援係	高齢者の虐待に関する こと等	0439-56-1731	kourei@city.kimitsu.lg.jp

4 避難行動要支援者の支援制度について

避難行動要支援者の支援制度について

君津市では、君津市避難行動要支援者避難支援計画に基づき、地震、風水害などの災害時に、自分一人で避難することが困難な特に支援を要する方を『避難行動要支援者』として特定し、近隣住民の助け合い（共助）により、避難行動要支援者への円滑な避難支援や安否確認を行うなど、住み慣れた地域で安心した暮らしができるよう地域での避難支援体制の構築を進めています。

いざという時のために、「誰が」「誰を」「どう支援するか」地域で備える取り組みにご協力ください。



避難行動要支援者の対象

君津市では、自宅で生活されている方のうち、下記の①から⑤にあてはまる方を避難行動要支援者の対象とします。(施設入所の方は対象外です)

- ① 要介護3以上の要介護認定者
- ② 身体障害者手帳1・2級の所持者（肢体不自由、運動機能障害、呼吸器機能障害、視覚障害、聴覚障害の者に限る）
- ③ 療育手帳A以上の所持者
- ④ 精神障害者保健福祉手帳1級の所持者
- ⑤ その他特に支援が必要な者

例：認知症状の著しい者、寝たきり状態の者など

同意したらどうなるの？

情報提供に関する同意確認書により、同意された方だけを掲載した「同意者名簿」を作成し、避難支援等関係者へ提供します。

日頃の見守りや、災害に備え「個別避難計画」の作成をすることとなります。

個別避難計画の作成時には、避難支援等関係者や地域支援者等が訪問します。

作成後は、平常時の見守りや避難訓練などで内容を確認し、災害時の迅速・的確な避難支援に努めます。

同意者名簿とは？

同意者名簿に記載される個人情報の内容は次の項目です。

- ① 氏名
- ② 生年月日
- ③ 性別
- ④ 住所
- ⑤ 電話番号
- ⑥ 避難支援等を必要とする事由
- ⑦ その他市長が必要と認める事項

※避難支援等関係者への名簿の提供は、必要最小限の範囲で提供します。

個別避難計画とは？

個別避難計画は、同意者名簿に登録された方について、「誰が」「誰を」「どう支援するか」などをあらかじめ定め、災害発生時等に備えるものです。

個別避難計画の作成は、避難支援等関係者・避難行動要支援者・地域支援者・市が連携して作成します。

個人情報の取り扱いについて

避難支援等関係者は、秘密保持の義務があります。名簿は、適正に管理され、避難支援以外に使用されることはありません。また、避難支援等関係者と市が個人情報に関する協定を結ぶなど、個人情報の漏えいを防止します。

ご注意ください

- ① 災害への対応は、自助・共助・公助の3つの要素がそれぞれ機能することが大切です。
- ② この取組は、共助により災害時の被害を減らすために行うものですが、自分で出来る災害への備えも心掛けましょう。
- ③ 災害の状況によっては、地域支援者が被災するなど、名簿に登録されたとしても、避難支援等が必ずしも保障されるものではないことをご理解ください。
- ④ 大規模な災害が発生した際には、災害対策基本法に基づいて、安否確認や避難生活の支援等のために、同意の有無に関わらず、『避難行動要支援者名簿』を地域の避難支援等関係者へ提供します。

お問い合わせ

厚生課（避難行動要支援者に関すること） ☎0439-56-1183

介護保険課（介護認定に関すること） ☎0439-56-1146

障がい福祉課（障害に関すること） ☎0439-56-1148

危機管理課（防災に関すること） ☎0439-56-1290