

# 令和7年度 君津市介護事業者向け集団指導

---

令和7年12月17日(水)14時から

# 次 第

次 第	時 間	内 容
開 会	14時00分～	
挨 拶		
保険者説明	14時05分～ 15時05分	① 令和7年度運営指導について ② 各種届出の注意点について ③ 介護人材確保に係る助成事業について ④ 第10期介護保険事業計画に係る調査について
休 憩		
研 修	15時15分～ 17時15分	カスタマーハラスメント対抗策実務研修 講師 株式会社安全な介護 山田 滋 氏
閉 会	17時15分	

# 1 令和7年度運営指導について

---

(1)運営指導について

(2)運営指導の流れ

(3)令和7年度の運営指導・監査実績について(令和7年11月末時点)

(4)運営指導実施時の主な改善・指摘事項について

# (1)運営指導について

## 運営指導

実施頻度	指定有効期間内(6年間)に1回以上 ただし居住系・施設系サービス 3年に1回以上
目的	サービスの質の確保・保険給付の適正化を図る※違反を発見するためではない
根拠法令	介護保険法第23条
確認内容	① 介護サービスの実施状況指導⇒ 個別サービスの質に関するもの ② 最低基準等運営体制指導⇒ 基準等に規定する運営体制に関するもの ③ 報酬請求指導⇒ 加算等の介護報酬請求の適正実施に関するもの

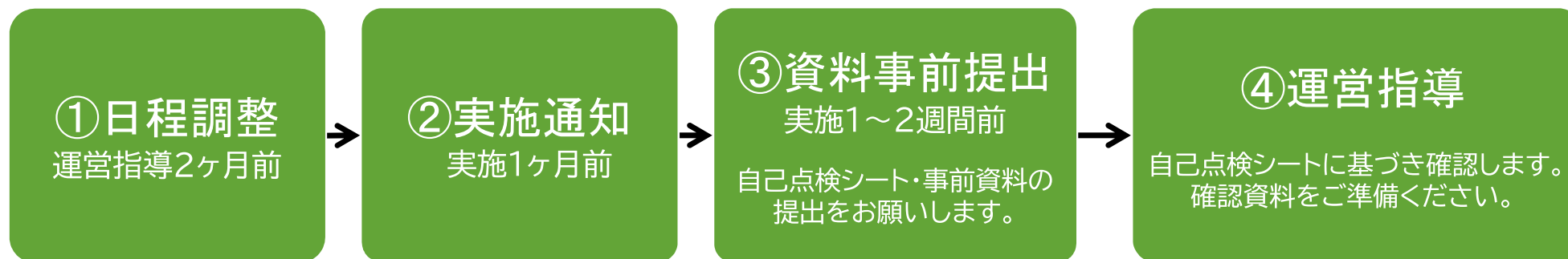
## 監査への変更

以下に該当する状況を確認した場合は、監査へ変更します。

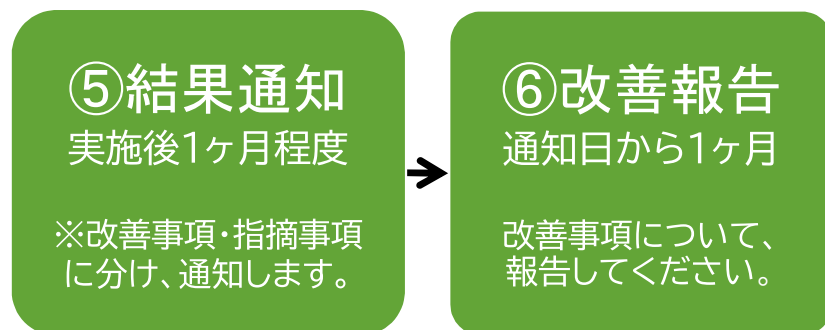
- ①人員、施設設備、運営基準に従っていない状況が著しいと認められる又はその疑いがある
- ②介護報酬請求について不正又はその疑いがある
- ③不正の手段による指定又はその疑いがある
- ④高齢者虐待により危害を及ぼしている(人格尊重義務違反)又はその疑いがある

## (2)運営指導の流れ

### 運営指導実施まで



### 運営指導実施後



#### ※結果通知の内容

##### ○改善事項

- ・人員、施設設備、運営について改善を要するもの
- ・介護報酬請求について不正には当たらない軽微な誤りが認められるもの(過誤調整等)

##### ○指摘事項

- ・法令又は通知等の違反とは言えないが、今後の運営等にあたり改善の検討が望ましいもの

### (3) 令和7年度の運営指導・監査実績について(11月末時点)

サービス種別	内容	実績数 / 全事業所数
居宅介護支援	運営指導	<b>7事業所</b> / 27事業所(令和6年度:9事業所)
介護予防支援		<b>1事業所</b> / 4事業所(令和6年度:実績なし)
夜間対応型訪問介護		実績なし / 1事業所(令和6年度:1事業所)
定期巡回・随時対応型訪問介護看護		実績なし / 3事業所(令和6年度:実績なし)
地域密着型通所介護		<b>1事業所</b> / 8事業所(令和6年度:5事業所)
(介護予防)認知症対応型通所介護		実績なし / 3事業所(令和6年度:1事業所)
(介護予防)小規模多機能型居宅介護		<b>2事業所</b> / 2事業所(令和6年度:実績なし)
看護小規模多機能型居宅介護		実績なし / 1事業所(令和6年度:実績なし)
(介護予防)認知症対応型共同生活介護		<b>1事業所</b> / 4事業所(令和6年度:1事業所)
地域密着型介護老人福祉施設		実績なし / 3事業所(令和6年度:実績なし)
上記事業所・施設	監査	実績なし(令和6年度:1事業所)

## (4) 令和7年度運営指導 主な改善・指摘事項について

### ①内容及び手続きの説明及び同意について（全サービス共通）

#### 運営指導時の状況

- ・利用者の同意が必要な文書（契約書や重要事項説明書等）に、署名、契約日、同意日等の未記載がある。  
☆捺印は必須ではありません（捺印欄がある場合を除く）。
- ・利用者の同意が必要な文書の同意・契約日が、居宅サービス計画書等の日付と整合していない。
- ・運営規程、重要事項説明書、契約書、介護サービス情報公表システムの内容が適切ではない。

#### 注意点

- ・居宅サービス計画書及び個別サービス計画書については、必ず契約書における契約日以降の同意日となるため、「契約（重要事項説明書の同意含む）」→「サービス計画書の同意」となることにご留意ください。
- ・契約関係書類に加算・減算等の介護報酬について記載がある場合、報酬改定による単位数・要件等の変更が反映されていない状況が散見されますので、ご注意ください。
- ・署名、契約日、同意日等の記載について、必要があれば利用者へ説明し、記録を整備すること。  
⇒重大な記載誤り等があった場合は利用者への説明、契約書の差し替えなどが必要になります。

## ②業務継続計画(BCP)の策定等(全サービス共通)

### 運営指導時の状況

- ・業務継続計画の内容が不足している。
  - ・必要な研修及び訓練の実施記録が適切に管理されていない。
- ☆君津市への連絡先に介護保険課介護推進係(TEL 0439-56-1736)の連絡先を追加してください。
- ☆感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えありません。

### 注意点

業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。計画の見直しの際には必要項目について確認をお願いします。

#### <感染症に係る業務継続計画>

- ①平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)
- ②初動対応
- ③感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)

#### <災害に係る業務継続計画>

- ①平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)
- ②緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
- ③他施設及び地域との連携



### ③感染症の予防及びまん延の防止のための措置(全サービス共通)

#### 運営指導時の状況

- ・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が、おおむね6か月に1回(地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護はおおむね3か月に1回)以上開催されていない。
- ・感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練が、1年に1回以上(「地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護」及び「認知症対応型共同生活介護」事業所は1年に2回以上)実施されていない。
- ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針が整備されていない。
- ・感染症の予防及びまん延の防止のための委員会と研修の記録が混在している。

#### 注意点

- ・委員会、研修及び訓練について、いずれかの実施、または記録がされていない状況が多く見受けられます。
- ・委員会、研修及び訓練のいずれかを同時に実施した場合でも、個別に記録が必要となることにご注意ください。
- ・研修計画についても実施頻度が整理されているかご確認ください。

☆指針については、業務継続計画とは別に作成する必要があります。

## ④揭示(全サービス共通)

### 運営指導時の状況

- ・運営規程(従業者の勤務体制含む)、重要事項説明書、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を事業所の見やすい場所に揭示していない。
  - ☆第三者評価の実施状況も揭示が必要
- ・ウェブサイト(法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システム)に重要事項を掲載していない。

### 注意点

- ・揭示が必要な書類については、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所に揭示されていることが必要となります。
- ・揭示に当たっては、すべての条項が閲覧できるようにすること。
  - ※ファイル等の設置により自由に閲覧可能な形であれば揭示に代えることができる。
- ・運営規程等に更新があった際には、揭示物についても最新のものに更新していただくようお願いします。

## ⑤秘密保持等(全サービス共通)

### 運営指導時の状況

- ・従業員が退職後、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密を漏らすことがないような措置を講じていない。
- ・誓約書の日付や署名が抜けている。

### 注意点

- ・勤務している従業員については、秘密保持の誓約等が整備されていますが、退職後は秘密保持について整備されていないことが多いため、整備がされているか確認してください。
- ・サービス担当者会議等で個人情報を取り扱う場合は、事前に文書にて利用者の同意を得てください。

## ⑥虐待の防止(全サービス共通)

### 運営指導時の状況

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会が、定期的には開催されていない。
- ・虐待の防止のための研修が、1年に1回以上(「地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護」及び「認知症対応型共同生活介護」事業所は1年に2回以上)実施されていない。
- ・委員会及び研修(1年に1回以上)を実施した記録が確認できない。

### 注意点

- ・委員会及び研修について、いずれかの実施または記録がされていない状況が多く見受けられます。
- ・委員会及び研修のいずれかを同時に実施した場合でも、個別に記録が必要となることにご注意ください。
- ・研修計画についても実施が予定されているかご確認ください。
- ・虐待防止委員会で検討した事項及び結果については、従業者に周知徹底を図ってください。

## ⑦記録の整備(全サービス共通)

### 運営指導時の状況

介護サービスの提供に関する記録が、完結の日から5年間保存されていない。

### 注意点

君津市の条例又は規則で5年間の保存が定められておりますので、ご対応をお願いします。

対象の記録としては、以下のとおりです。

〈居宅介護支援〉

居宅サービス計画、アセスメント結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリング結果の記録

〈地域密着型サービス〉

個別サービス計画、提供した具体的なサービスの内容等の記録、身体的拘束等に係る記録等

運営推進会議等に係る報告、評価、要望、助言等の記録

〈共通〉

苦情の内容等の記録、市町村への通知に係る記録、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

## ⑧サービスの基本取扱方針(全サービス共通)

### 運営指導時の状況

- ・自ら提供するサービスの質の評価が実施されていない。
- ・評価をもとにした改善が行われていない。

### 注意点

- ・コロナ禍において、質の評価の実施が難しい状況であったことは認識しておりますが、実施されていない事業所におかれましては、評価方法含め、ご確認ください。

## ⑨地域との連携等(地域密着型サービス)

### 運営指導時の状況

- ・事業所の活動状況の報告、必要な要望及び助言等を聞くための機会として、定期的(※)に運営推進会議(介護・医療連携推進会議)が開催されていない。
- ・運営推進会議(介護・医療連携推進会議)で挙げた報告、評価、要望及び助言等について、記録の作成及び公表がされていない。

### 注意点

- ・地域密着型サービスは、サービスごとにおおむね2か月に1回(又はおおむね6か月に1回)以上、運営推進会議(介護・医療連携推進会議)を開催することが義務付けられています。
- ・会議の開催がされていても記録の作成及び公表が行われていない場合、運営指導において改善事項となりますので、公表がされているかをご確認ください。

## ⑩通院等乗降介助(居宅介護支援・介護予防支援)

### 運営指導時の状況

- ・居宅サービス計画に通院等乗降介助の訪問介護を位置づけるための必要事項が、明確に記載されていない。

### 注意点

- ・居宅サービス計画において以下の項目を明確に記載する必要があります。
  - ①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
  - ②利用者の心身の状況から乗降時の介助行為を要すると判断した旨
  - ③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



## ⑪居宅サービス計画書について(居宅介護支援・介護予防支援・一部地域密着型サービス)

### 運営指導時の状況

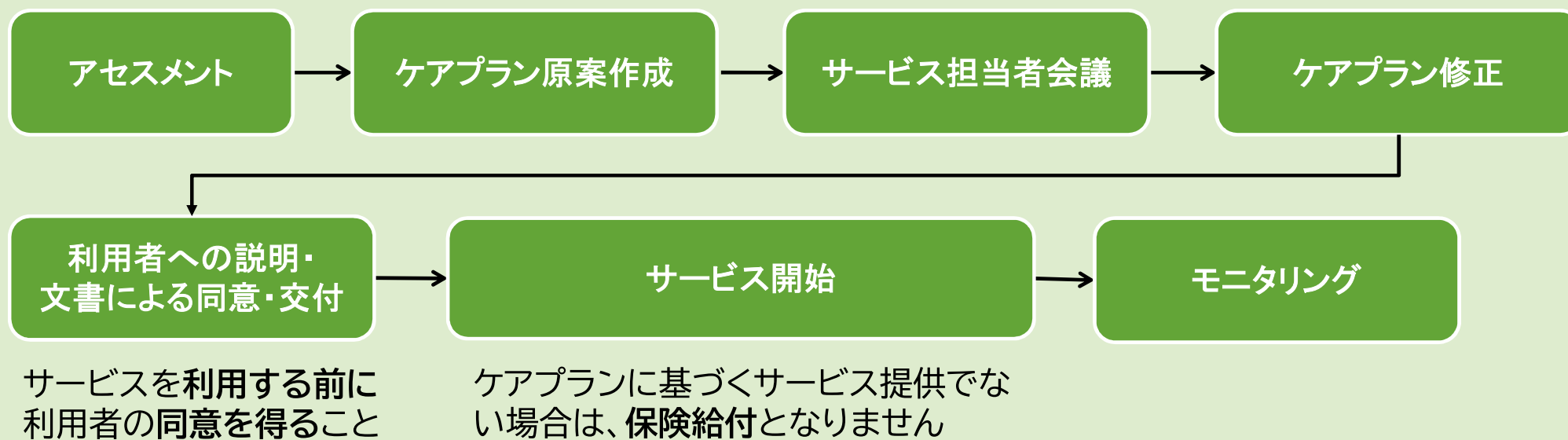
- ・利用者への説明、文書による同意、交付の前にサービス提供が行われている。
- ・サービス担当者からの意見聴取が、利用者への説明・同意・交付後に行われている。
- ・サービス担当者会議の欠席者に対し、会議の開催までに照会が行われていない。
- ・居宅サービス計画作成日より利用者同意日が前の日付になっている。

### 注意点

- ・居宅サービス計画書(ケアプラン)の作成から介護サービス提供までの順序をご確認ください。  
場合により、償還払いの対象及び自費利用となることがあります。

## 【参考】居宅サービス計画書(ケアプラン)の作成について

### ※ケアマネジメントの流れ



## 【参考】サービス担当者会議の開催について

### 【改善・指摘事項】

- ・ 原案に位置付けられた担当者を招集していなかった。
- ・ サービス担当者会議を開催しなかった理由の記載がなかった。
- ・ 欠席者への照会による意見聴取に係る回答が、会議開催日までに得られていなかった。
- ・ 開催できない理由がやむを得ない理由とは認められないものだった。

※「やむを得ない理由」とは、サービス担当者の事由のことです。

- ・ 状態の悪化による急な開催となり、日程調整したが、他用のため出席できなかった ⇒ ○
- ・ ケアマネジャーが研修に参加するため開催できなかった ⇒ ×
- ・ 利用者（家族）に急用があり出席できないため開催できなかった⇒ ×

### 改善内容

- ・ 原案に位置付けたサービス事業者等の担当者を招集し、専門的な見地からの意見を求めること。
  - ・ 照会となった理由を記載すること。
- ⇒ 当該会議の要点だけでなく、担当者の意見を記録するとともに、当該会議に出席できない担当者がいる場合は、出席できない理由、照会した年月日、照会方法等についても記載をお願いします。

## 【参考】モニタリングの実施について

### 【改善・指摘事項】

- ・モニタリングの結果が記録されていなかった。
- ・施設入居者等について、利用者の居室を訪問せず、食堂等で実施されていた。
- ・支援経過中の記載がモニタリングであるのかが不明だった。  
⇒記載が不十分な場合、モニタリングを実施していると認められないことがあります。

### 改善内容

- ・居宅介護支援の場合は少なくとも1月に1回、介護予防支援の場合は3月に1回、利用者の居宅（居室）を訪問し利用者に面接すること。
- ・モニタリングを支援経過にて記載する際には、モニタリングの記録であることがわかるよう記載方法を工夫すること。  
⇒利用者の居宅（居室）を訪問したこと、利用者に面接を行ったことについて明確にわかるよう記載してください。

## 【参考】支援経過の記載方法について

### 【改善・指摘事項】

- ・支援経過に記載されている事柄が、サービス担当者からの情報提供なのか、モニタリングの記録なのかが分からない記載があった。

### 改善内容

- ・介護支援専門員等が把握したことや判断した内容等、その日付、情報収集の手段等について、誰が見ても理解できるよう記載方法の検討をすること。

#### ※記載内容例

- ・日付    ・時間    ・情報収集の手段「自宅訪問」「電話」「FAX」「メール」等
- ・利用者（家族）等の発言内容    ・サービス事業者等との調整内容
- ・「軽微な変更」の場合の根拠や判断    ・アセスメント及びモニタリングの内容（実施場所等）

## 【参考】居宅介護支援・介護予防支援参考通知等

### 介護保険最新情報Vol.1286

各都道府県介護保険担当課（室）  
各市町村介護保険担当課（室）  
各介護保険関係団体 御中  
← 厚生労働省 認知症施策・地域介護推進課

#### 介護保険最新情報

##### 今回の内容

「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示  
について」の一部改正について

計 79 枚（本紙を除く）

Vol.1286

令和 6 年 7 月 4 日


厚生労働省 老健局

認知症施策・地域介護推進課

【貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう  
よろしくお願いいたします。】

連絡先 TEL : 03-3595-2889 (内線 3936)  
FAX : 03-3503-7894

### 介護保険最新情報Vol.958等の再周知

 厚生労働省 みんくもしろうどふくふく  
Ministry of Health, Labour and Welfare

「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示に  
ついて」の一部改正等について  
(介護保険最新情報Vol. 9 5 8 等の再周知)

老健局認知症施策・地域介護推進課  
(令和 4 年 3 月)

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

## 2 各種届出の注意点について

---

(1) 電子申請届出システムについて

(2) 各種届出の提出期限について

(3) 事故報告書の提出に係る注意事項



# (1) 電子申請届出システムについて

## 電子申請・届出システムとは

介護分野の文書に係る負担軽減を目的に厚生労働省が整備・運用するシステム

令和7年度末までに、全ての地方公共団体で利用開始が予定されています。  
※利用開始時期については、地方公共団体で異なります。

介護事業所・施設・地域包括支援センターの皆さま

### 介護事業所の指定申請等の「電子申請届出システム」のご案内

厚生労働省では、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、介護事業者が全ての地方公共団体に対して所要の申請届出を簡易に行うことができるよう、「電子申請届出システム（以下、本システム）」を運用開始しています。君津市でも、「電子申請届出システム」による介護事業所の指定申請等の受付を実施しておりますので、ぜひご活用ください。

#### ●介護事業所等の文書負担軽減につながります



介護事業所

- ✓ オンライン上の申請届出により、郵送や持参等の手間が削減されます
- ✓ 複数の申請届出を本システム上で行うことができます
- ✓ 1つの電子ファイルを複数の申請届出で活用でき、書類の作成負担が大きく軽減されます
- ✓ 申請届出の状況をオンライン上で確認いただけます
- ✓ 上記、削減できた手間・時間を、サービスの質の向上にご活用いただけます

#### ●本システムより受付可能な電子申請・届出の種類



#### ●本システム利用時の画面イメージ

指定権者によって実際の画面とは異なる場合があります。詳細はホームページをご確認ください。  
<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>



登記事項証明書の提出の際には、法務省「登記情報提供サービス」をご利用ください。

- ✓ 行政機関等へのオンライン申請等の際に、当サービスによって取得した登記情報を登記事項証明書に代えて申請することができるサービスです。
- ✓ ご利用のためには利用登録が必要です。お早めにご登録ください。  
<https://www1.touki.or.jp/gateway.html>



(君津市)

介護事業所・施設・地域包括支援センターの皆さま

「電子申請届出システム」のご利用のためには、デジタル庁 G BizID の取得が必要です。お早めにご取得ください！



#### ●本システムは、G BizID（プライム・メンバーのいずれか）よりログインいただきます。

G BizID は、法人・個人事業主向け共通認証システムです。G BizID を取得すると、1つのID・パスワードで、複数の行政サービスにログインできます。本システムのログインの際にも、G BizID アカウントをご使用いただきます。本システムでご利用できるG BizID のアカウント種類は、「G BizID プライム」と「G BizID メンバー」のみになります。

#### 【本システムのログイン画面イメージ】



#### ●G BizID（プライム）の申請の流れ

本システムの利用のためには、まず G BizID プライムの申請が必要です。（G BizID メンバーのアカウントは、G BizID プライムが作成されます。）  
G BizID プライムの申請の流れ（郵送の場合）は以下の通りです。※オンライン申請も可能です。郵送申請は書類審査が必要であり、審査期間は原則、2週間以内のため、予めIDを取得しておくことをお勧めします！



#### ●G BizID は電子申請届出システム以外の省庁・自治体サービスでもご利用いただけます。

【G BizID を活用して利用できる代表的な省庁サービス】（令和7年8月時点）



●詳細についてはデジタル庁 G BizID ホームページ（<https://gbiz-id.go.jp/top/>）をご参照ください。



(君津市)



# (1) 電子申請届出システムについて

提出方法の変更について  
※やむを得ない事情を除く

<令和8年3月31日まで>

- ・電子申請届出システム
- ・電子メール
- ・郵送
- ・窓口提出

<令和8年4月1日から>

- ・電子申請届出システムのみ

※修正依頼等もシステムを介して  
行いますので、通知設定をお願い  
します。

## 介護保険法施行規則（令和5年3月31日公布） ※令和6年4月1日施行

（申請等の手続における電子情報処理組織の使用）

=電子申請・届出システム

第百六十五条の七 次に掲げる申請、申出又は届出（以下この条において「申請等」という。）は、**厚生労働省の使用に係る電子計算機**（入出力装置を含む。以下この条において同じ。）**と申請等を行おうとする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、厚生労働省の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの**（やむを得ない事情により当該方法による届出を行うことができない場合にあっては、電子メールの利用その他の適切な方法とする。）により提出しなければならない。

1. 第百十四条第一項若しくは第二項、第百十五条第一項若しくは第三項、第百十六条第一項若しくは第三項、第百十七条第一項若しくは第三項、第百十八条第一項若しくは第三項、第百十九条第一項若しくは第二項、第百二十条第一項若しくは第三項、第百二十一条第一項若しくは第三項、第百二十二条第一項若しくは第三項、第百二十三条第一項若しくは第三項、第百二十四条第一項若しくは第三項、第百二十五条第一項若しくは第三項、第百二十六条の十三第一項、第百三十一条の二の二第一項若しくは第二項、第百三十一条の三第一項若しくは第二項、第百三十一条の三の二第一項若しくは第三項、第百三十一条の四第一項若しくは第三項、第百三十一条の五第一項若しくは第三項、第百三十一条の六第一項若しくは第三項、第百三十一条の七第一項若しくは第二項、第百三十一条の八第一項若しくは第二項、第百三十一条の八の二第一項若しくは第二項、第百三十一条の十六第一項、第百三十一条の十七第一項、第百三十一条の十八第一項、第百三十二条第一項若しくは第二項、第百三十四条第一項若しくは第二項、第百三十六条第一項、第三項、第四項、第六項若しくは第七項、第百三十八条第一項、第三項、第四項、第六項若しくは第七項、第百四十条の四第一項若しくは第三項、第百四十条の五第一項若しくは第三項、第百四十条の六第一項若しくは第三項、第百四十条の七第一項若しくは第三項、第百四十条の九第一項若しくは第三項、第百四十条の十第一項若しくは第三項、第百四十条の十一第一項若しくは第三項、第百四十条の十二第一項若しくは第三項、第百四十条の十三第一項若しくは第三項、第百四十条の十四第一項若しくは第三項、第百四十条の二十四第一項若しくは第三項、第百四十条の二十五第一項若しくは第三項、第百四十条の二十六第一項若しくは第三項、第百四十条の三十二第一項若しくは第三項又は第百四十条の六十三の五第一項若しくは第二項の規定による申請
2. 第百二十九条第一項、第百三十条第一項、第百三十条の五第一項、第百三十一条の十一の九第一項、第百四十条の十七の六第一項、第百四十条の二十第一項、第百四十条の二十一第一項又は第百四十条の二十八の二第一項の規定による申出
3. 第百三十一条第一項、第三項若しくは第四項、第百三十一条の十一の十第一項（同条第二項ただし書の規定の適用を受ける場合を除く。）、第百三十一条の十三第一項、第三項若しくは第四項、第百三十一条の十三の二第一項、第百三十三条第一項から第三項まで、第百三十五条第一項若しくは第二項、第百三十七条第一項から第三項まで、第百四十条の二の二第一項から第三項まで、第百四十条の二十二第一項、第三項若しくは第四項、第百四十条の二十八の三第一項（同条第二項ただし書の規定の適用を受ける場合を除く。）、第百四十条の三十第一項、第三項若しくは第四項、第百四十条の三十五第一項若しくは第二項、第百四十条の三十七第一項から第三項まで又は第百四十条の六十二の三第二項第四号から第六号までの規定による届出

【指定申請・更新申請】

【特例に係る別段の申出】

【変更届等】



# (1) 電子申請届出システムについて

## 申請方法

※画面はデモ環境のものです

①申請届出メニューを選択



②申請・届出したい手続きを選択

- ・新規指定
- ・指定更新
- ・変更
- ・休止/廃止/再開
- ・加算に関する届出
- ・他法制度に基づく申請届出

## 電子申請・届出システムの申請側の画面 見本

※ デモ環境（デフォルト）の画面を見本としています。

メニュー

介護分野の行政手続に関する簡素化・利便性向上に係る要望専用窓口は右上専用窓口より利用ください。

申請届出メニュー

【状況確認および入力再開メニュー】

1. [申請届出状況確認](#)  
申請・届出の状況確認、差異となった申請・届出の再申請・届出等を行う機能

【申請届出メニュー】

1. [新規指定申請](#)  
新規指定申請を行う機能

2. [変更届出](#)  
介護保険事業所ごとに変更届出を行う機能

2. 法人情報に係る一括変更届出  
複数事業所を運営する法人における法人情報の一括変更届出を行う機能

3. [更新申請](#)  
更新申請を行う機能

4. その他

1. [再開届出](#)

2. [廃止・休止届出](#)

3. [指定辞退届出](#)

4. [指定を不要とする旨の届出](#) ※

5. [介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請](#) ※

6. [介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請](#) ※

7. [介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請](#) ※

8. [介護予防支援委託の届出](#) ※

9. [指定特定施設入居者生活介護の利用定員増加の申請](#) ※  
※4から7及び9は居宅施設サービスのみ、8は地域密着型サービスのみ

5. [加算に関する届出](#)  
加算に関する届出を行う機能

6. [他法制度に基づく申請届出](#)  
介護保険法以外の法制度に基づく申請届出を行う機能

【申請届出メニュー】から  
行いたい手続きを選びます

# (1) 電子申請届出システムについて

## 申請方法

### ③申請先にて「君津市」を選択

※「サービス分類選択」にて「地域密着型」又は「総合事業」のどちらかを選択してください！  
(居宅/予防支援も同様)

個人情報を含んだ入力を行わないようご注意ください。  
• 登録した申請届出データは毎日24時に削除いたしますのでご注意ください。  
• 申請時及び、受付時にメール送付はございません。  
• デモ環境の仕様につきましてのお問い合わせは受け付けておりません。  
操作方法につきましては「ヘルプ」画面の操作マニュアルをご参照ください。

メニュー > 更新申請

申請先選択 > 様式入力 > 付表入力 > 添付書類アップロード > 確認

更新申請 申請先選択

申請先窓口となる指定権者区分と都道府県または市区町村を選択して「次へ」

【状況確認および入力再開メニュー】

1. サービス分類選択

☐ 居宅施設 ☒ 地域密着型 ☐ 基準該当 ☐ 総合事業

2. 都道府県選択

都道府県

3. 申請先選択

申請先

※指定権者区分が「政令市・中核市」、「その他の市区町村」となる場合には、指定権者区分を選択してください。  
※選択した指定権者区分に応じて、様式入力画面で選択できる申請サービスの種類が変更となります。  
※本格運用を開始していない自治体もありますので、事前に申請先自治体に確認をお願いいたします。

一時保存 次へ メニューへ

このページのトップへ

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

「地域密着型」又は「総合事業」を選びます。  
【注！】居宅介護支援と介護予防支援についても「地域密着型」からです！

プルダウンから、都道府県を「千葉県」、申請先を「君津市」





## (2) 各種届出の提出期限について

省略

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	指定有効期限満了日の30日前	
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所者生活介護	毎月1日まで ⇒当月算定開始 毎月2日以降 ⇒翌月算定開始
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	



### (3) 事故報告書の提出に係る注意事項（報告範囲）

省略

君津市への届出が必要な事故報告の範囲としては、  
「君津市被保険者」に対する以下の事故の場合です。

※他市被保険者については、保険者にお問い合わせください。

サービスの提供による  
利用者のケガ又は  
死亡事故の発生

食中毒及び感染  
症・結核の発生

職員の法令違反・  
不祥事等の発生

報告が必要と  
認められる  
重大な事故

事故報告用電子フォーム

<https://logoform.jp/form/Tpmw/289852>



### (3) 事故報告書の提出に係る注意事項（事例紹介）

省略



#### 利用者のケガ又は死亡事故の発生

- サービスの利用中に転倒し、外部の医療機関を受診。
- サービスの利用中に「足が痛い」と言われ病院を受診。



#### 食中毒及び感染症・結核の発生

- 事業所(施設)内で職員含めインフルエンザが発生した。
- 事業所(施設)内で疥癬(かいせん)が発生した。



#### 職員の法令違反・不祥事等の発生

- 居宅(居室)訪問時に利用者の金品を盗んでしまった。
- 居宅(居室)訪問時に設置されている家具と職員が衝突し、家具を破損させてしまった。



### (3) 事故報告書の提出に係る注意事項（事故報告の流れ）

省略

【事故発生時】  
報告書第1報の提出

早急に連絡する必要がある事故が発生した場合は、電話での報告を第1報とすることも可能です。

【追加情報発生時】  
報告書第2～報の  
提出

第1報で報告した事故の発生状況等に、追加情報等が発生した場合などは報告をお願いします。

【収束時】  
報告書最終報の提出

事故の原因分析や再発防止策等について、作成次第報告をお願いします。



### 3 介護人材確保に係る助成事業について

---

(1) 介護職員研修受講費用の一部助成について

(2) 入門的研修について

## (1) 介護職員研修受講費用の一部助成について

市内の介護サービス事業所、介護施設に従事する人材の確保と定着を促進するため、介護サービスを提供するうえで必要な資格取得のための研修の受講に要した費用の一部を助成しています。

### ➤【介護職員初任者研修受講に係る費用助成】

#### 〈助成金額〉

初任者研修の受講に要した費用の半額 又は 5万円 ※いずれか低い金額

#### 〈対象要件〉

- ①市税の滞納がない方
  - ②研修を修了し、当該研修を修了した旨の証明書の交付を受けている方
  - ③研修の受講料及び教材費の支払を完了している方
  - ④研修の修了日以降、直接雇用によって、3月以上継続して、市内の介護サービス事業所(施設含む)に勤務している方
  - ⑤研修の受講費用について、他の助成(本事業による助成を含む。)を受けていない方
- ※ 研修修了日から1年以上経過している場合は、申請することができませんので、ご注意ください。

## (1) 介護職員研修受講費用の一部助成について

市内の介護サービス事業所、介護施設に従事する人材の確保と定着を促進するため、介護サービスを提供するうえで必要な資格取得のための研修の受講に要した費用の一部を助成しています。

### ➤【喀痰吸引等研修受講(第1, 2号)に係る費用助成】

#### 〈助成金額〉

喀痰吸引等研修の受講に要した費用の半額 又は 7万円 ※いずれか低い金額

#### 〈対象要件〉

- ①市税の滞納がない方
  - ②研修を修了し、当該研修を修了した旨の証明書の交付を受けている方
  - ③研修の受講料及び教材費の支払を完了している方
  - ④研修の修了日以降、直接雇用によって、3月以上継続して、市内の介護サービス事業所(施設含む)に勤務している方
  - ⑤研修の受講費用について、他の助成(本事業による助成を含む。)を受けていない方
- ※ 研修修了日から1年以上経過している場合は、申請することができませんので、ご注意ください。

## (2) 入門的研修について

介護のお仕事に興味のある方や介護を学びたい方向けに、介護の基礎知識を身につける研修を実施しています。

### 【介護に関する入門的研修の開催】

〈日程〉

令和8年1月10日(土)、18日(日)、25日(日)、2月1日(日)

※全日程受講された方に対して修了証明書を発行いたします。

〈申込期限〉

令和8年1月5日(月)

〈対象〉

- ・君津市内で介護の仕事に携わりたい方
- ・介護の仕事に興味関心がある方
- ・介護を学びたい方 など

## 4 第10期介護保険事業計画に係る 調査について

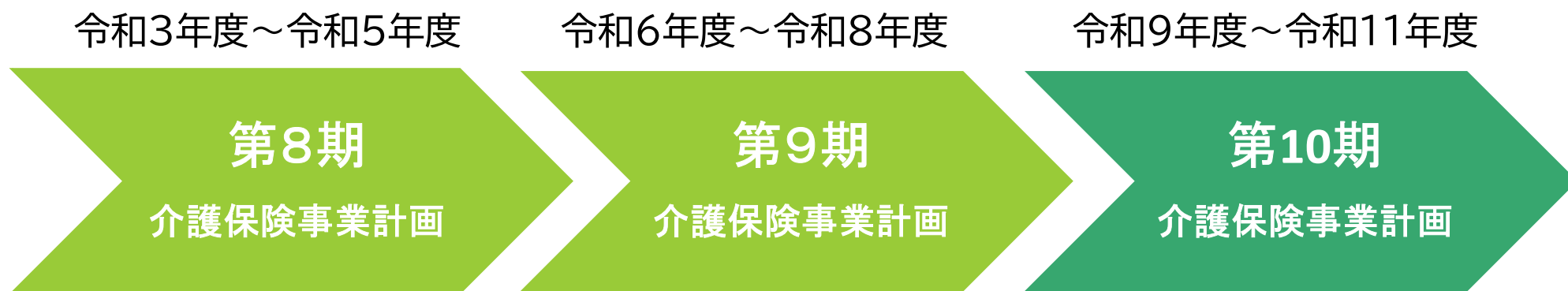
---

## 第10期介護保険事業計画策定に係る調査へのご協力をお願い

### 介護保険事業計画とは

介護保険法に基づき、介護保険事業に係る保険給付の円滑な実施を図ることを目的に策定する法定計画

➤ 「第10期介護保険事業計画」の策定に当たり、アンケート調査を実施します。  
今後のサービスの充実や人材確保対策等の検討に活用するため、ご協力をお願いします！





## 各種アンケート調査について

### ➤ 実施内容及び時期（予定）

調査区分	調査名	調査方法
市民向け調査	介護予防・日常生活圏域ニーズ調査	郵送調査・Web調査 併用
	在宅介護実態調査	
事業所向け調査	介護人材実態調査	メール調査(Excelシート送付)・Web調査 併用 ※介護人材実態調査のWeb調査の実施については検討中
	居所変更実態調査	
	在宅生活改善調査	

調査 時期	・令和8年1月下旬ごろ 調査票送付(市→各事業所) ・令和8年2月末 回答期限
----------	--

※必ず回答が必要ですので、「[kaigo@city.kimitsu.lg.jp](mailto:kaigo@city.kimitsu.lg.jp)」からメールが届く状態であることを確認してください！

## 各種アンケート調査について

### ➤ 介護人材実態調査

#### 調査目的

介護人材の①性別・年齢構成②資格保有状況③過去1年間の採用や離職の状況等の実態を把握し、効果的な職員確保・定着・育成等に必要な介護人材確保対策事業に繋げていくこと。

#### 調査対象

・施設・居住系サービス ・通所系サービス ・訪問系サービス  
・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護  
・定期巡回・随時対応型訪問介護看護  
※住宅型有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、軽費老人ホーム(ケアハウス)を含む

#### 留意点

「事業所票」「職員票」の2種類の調査票を使用します。  
→「事業所票」は調査対象のすべての事業所・施設で、事業所単位での回答が必要です。  
「職員票」は訪問系サービス事業所で訪問介護を行う介護職員の方が対象です。  
※訪問系サービスにおいてはどちらも回答が必要ですのでご注意ください。



## 各種アンケート調査について

### ➤ 居所変更実態調査

#### 調査 目的

過去1年間の施設や居住系サービスにおける新規入所や退去状況・退去理由等を把握し、施設・居住系サービス等の住み慣れた住まい等で生活をするために必要な機能等を検討すること。

#### 調査 対象

- ・住宅型有料老人ホーム
- ・サービス付き高齢者向け住宅
- ・軽費老人ホーム(ケアハウス)
- ・認知症対応型共同生活介護(グループホーム)
- ・(地域密着型)介護老人福祉施設入所者生活介護
- ・介護老人保健施設
- ・介護医療院
- ・(地域密着型)特定施設入居者生活介護

※事業所単位での回答です。

## 各種アンケート調査について

### ➤ 在宅生活改善調査

#### 調査 目的

在宅生活をされている要介護者等の実態や、在宅生活をされている要介護者の方に必要な資源、環境、サービスについて把握し、地域に不足するサービス等を検討すること。

#### 調査 対象

自宅、住宅型有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、軽費老人ホームで生活する要支援者又は要介護認定者を担当するケアマネジャー

- ・居宅介護支援
- ・小規模多機能型居宅介護
- ・看護小規模多機能型居宅介護

#### 留意点

「利用者票」「事業所票」の2種類の調査票を使用します。  
→・「利用者票」は「現在のサービス利用では、生活の維持が難しくなっている利用者」について利用者毎に回答が必要です。  
・「事業所票」は調査対象のすべての事業所で、事業所単位での回答が必要です。  
※どちらも回答が必要ですのでご注意ください。