

令和 7 年度

# 奈良県 介護施設・事業所集団指導

---

令和8年2月

# 集団指導 プログラム

---

動 画

1

## 奈良県 介護保険課

介護保険制度について 等

---

動 画

2

## 奈良県福祉保険部 総務課監査係

指導及び監査について 等

---

動 画

3

## 奈良労働局

労働関係法令について 等

---

動 画

4

## 介護労働安定センター 奈良支部

当法人の支援内容について 等

---

資 料  
の み

## 奈良県国民健康保険団体連合会

介護報酬請求について 等

---

※各動画の内容は、動画作成時点の情報です。最新情報の収集をお願いいたします。

# 奈良県介護保険課 集団指導 プログラム

## ＜新規施設・事業所の方へ＞

---

- 1 介護保険制度について
  - 2 施設・事業所に求められること
- 

## ＜全施設・事業所の方へ＞

---

- 1 各種申請・届出について
  - 2 各種報告・危機管理について
  - 3 運営基準について
  - 4 その他留意事項
- 

- ・ 管理者の責務・兼務
- ・ 処遇改善加算

- ・ 経過措置が終了する事項について
- ・ 本県の担当部署一覧

# 1.介護保険制度について

---

## 制度の目的

加齢などを要因として要介護状態になった方に  
必要なサービスを提供する

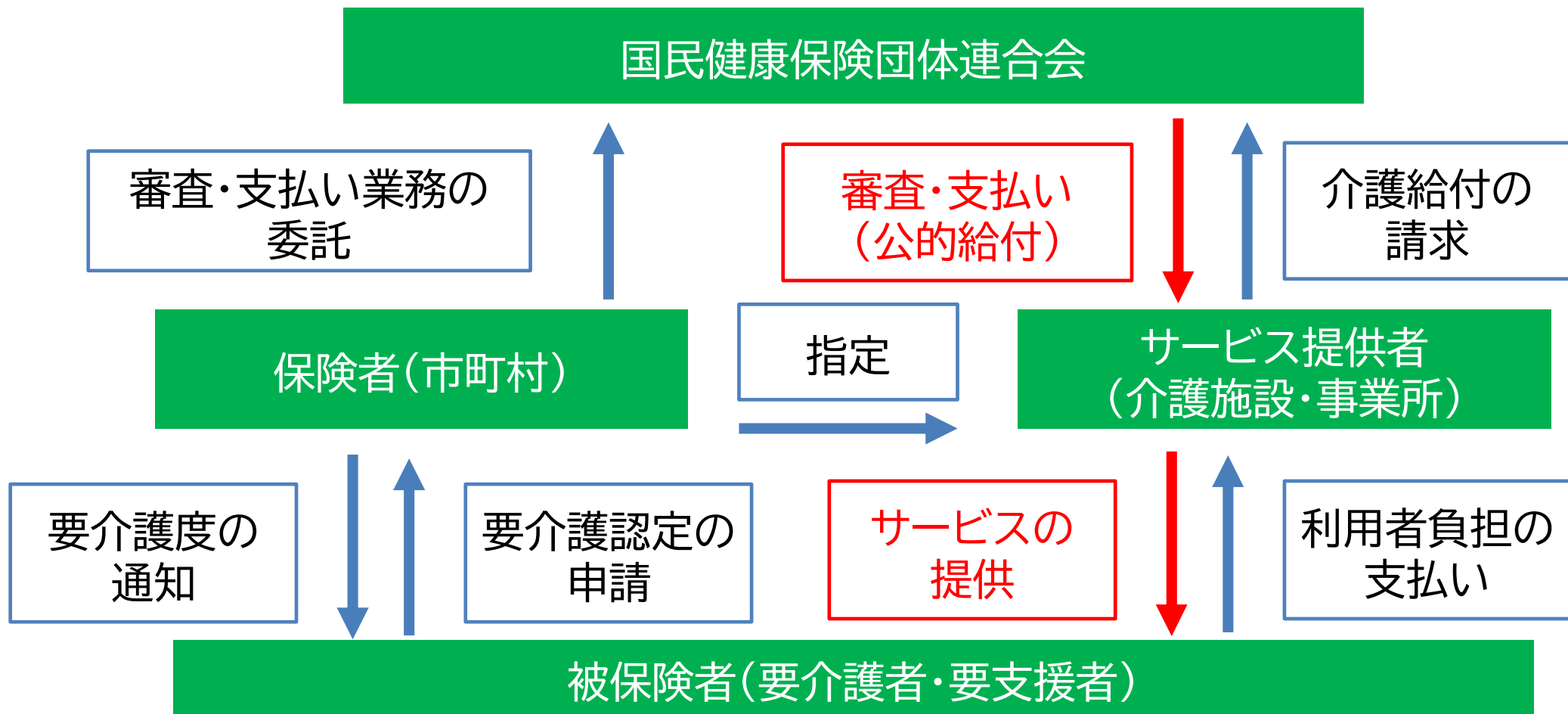
### サービスとは

入浴・排泄・食事などの介護、機能訓練、医療的なケアなど

#### 基本理念

介護が必要な人の  
**尊厳を保持**し、能力に応じた**自立した日常生活**を  
営むことができるよう支援すること

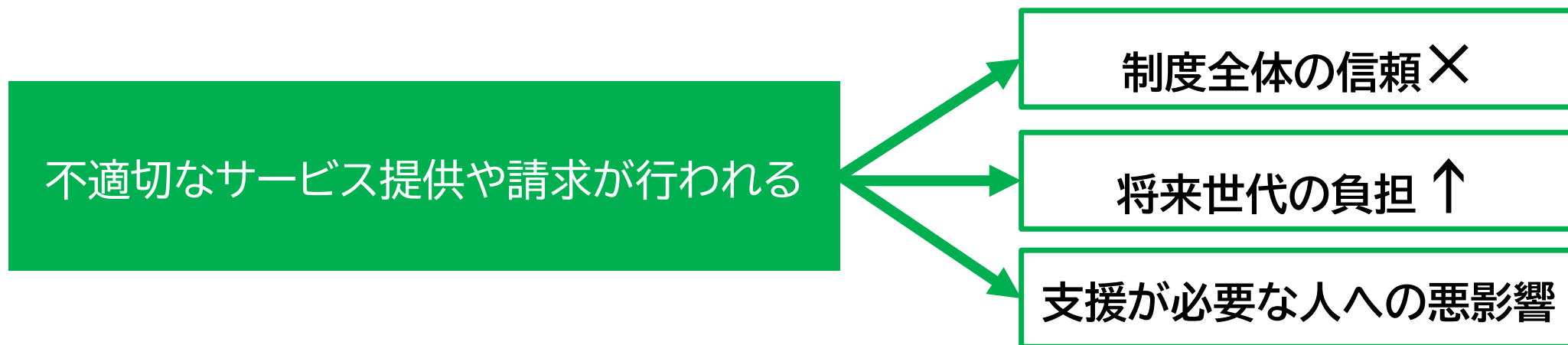
## 制度の概要



サービス提供者は介護保険制度という公的制度の一部を担っている

## ▶▶▶ 給付適正化

必要な方に、必要なサービスを、適正な内容と量で提供すること



📍 利用者の心身状況にあった適切なサービスか？

📍 サービス提供記録や請求内容は正確か？

## 2.施設・事業所に

---

## 求められること

---



## ▶▶▶ 介施設事業所に求められること①

### 基準を守ること

- 人員・設備・運営について、サービスごとに基準が定められている
- 基準違反は、行政処分や介護報酬返還の対象
- 「知らなかった」「解釈を誤っていた」場合でも免れない
- 経営者・管理者だけでなく、全職員が基準を理解することが必要
- 社内研修などを通じ、日頃から法令・基準を学ぶ機会を確保

 加算要件等は、[法令・厚労省HP・WAM NETの通知やQ&Aを必ず確認](#)

## 施設・事業所に求められること②

### 地域社会の一員としての役割

- 国が目指す「**地域共生社会**」とは

住民一人ひとりの暮らしと生きがいを

**地域全体で支え、ともに創る社会**

- 高齢者が、住み慣れた地域で

**自分らしい暮らしを人生の最期まで続けられることが重要**

- そのために、地域での包括的な支援・サービス提供が必要

- 介護事業者と職員一人ひとりが、その担い手**

- 地域の特性やニーズを捉えた事業運営・サービスを提供

## 》》》 施設・事業所に求められること③

# リスクマネジメント

- 持続可能な事業運営のために不可欠
- 事故・トラブル・法令違反などのリスクを**事前に想定し、対策を講じることが重要**
- 管理者だけでなく、**職員一人ひとりが理解し実践**
- 組織全体でリスクに備え、**地域から信頼される事業所を目指す**



利用者を守ることは、法人・職員を守る

# 介護保険課 集団指導 プログラム

<新規事業者の方へ>

① 介護保険制度について

② 施設・事業所に求められること

<全事業者の方へ>

こちらに続きます…

1 各種申請・届出について

2 各種報告・危機管理について

3 運営基準について

4 その他留意事項

- ・ 管理者の責務・兼務
- ・ 処遇改善加算
- ・ 同一建物減算

- ・ 経過措置が終了する事項について
- ・ お問い合わせについて
- ・ 本県の担当部署一覧

## 介護保険課 全事業者向け集団指導 プログラム

1

各種申請・届出について

2

各種報告・危機管理について

3

運営基準について

4

その他留意事項

# 1.各種申請・届出について

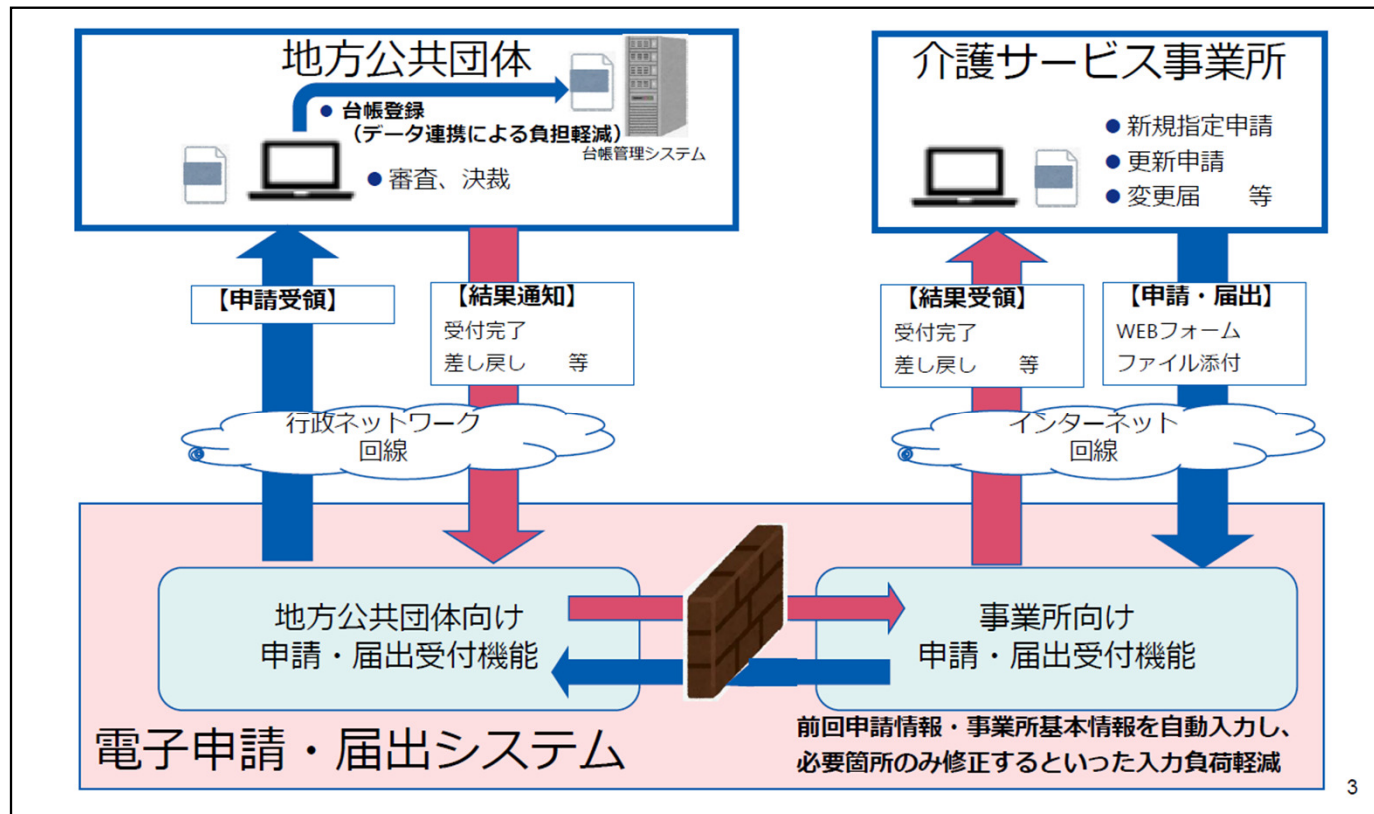
---

## ★ 電子申請・届出システムについて

1. 各種申請・届出について

オンラインで、新規申請・更新申請・変更届等の提出ができるようになりました。

令和8年4月以降は、原則当システムを利用した受付のみとなります。



ご利用には  
GビズIDが  
必要です

## ★ GビズIDの取得についてのお願い

GビズIDは、法人・個人事業主向け共通認証システムです。

**電子申請届出システムや経営情報DBのログイン時に必要なIDになります。**

### 【ID取得方法】

#### ○書類郵送申請

- ・ ID発行まで約1週間必要
- ・ 印鑑証明等が必要



発行には時間を要することがあるので、  
事前に準備をお願いします

#### ○オンライン申請

※主に株式会社、有限会社、合同会社の方が対象

- ・ 最短即日発行
- ・ マイナンバーカードと読み取り可能スマートフォンが必要

**詳細については、デジタル庁HPをご確認ください。**



# 1 各種申請・届出について

申請書・届出書の様式は変更されることがあります。

**！ 最新の様式をダウンロードして作成してください**

# 1 各種申請・届出について

## 体制届について

！ 各加算の要件を充たしているかご確認ください  
※報酬改定などにより、現在取得している加算の要件が  
変わる場合もあります

！ 体制届の提出が必要かご確認ください  
※介護保険課のHPをご確認ください

体制届×切：居宅系サービス→加算を算定したい月の前月15日迄  
施設系サービス→加算を算定したい月の1日迄

# 1 各種申請・届出について

## 変更届について

	事前相談	変更届の提出期限
<b>原則</b> (下の場合以外)	不要	変更後10日以内

## 例外

施設系サービスの管理者変更	不要	変更日の2週間前まで
施設・事業所の移転	要	<u>事前相談後</u> 、移転予定日の1ヶ月前まで
工事を伴う場合	要	<u>事前相談後</u> 、変更予定日の前々月の末日まで
定員を増やす場合	要	<u>事前相談後</u> 、変更予定日の前々月の末日まで

# 1 各種申請・届出について

## 更新申請について

6年ごとに更新手続が必要です

事前に介護保険課から通知を発送します

**通知到着後は 速やかに対応ください**

# 1 各種申請・届出について

## 休止届・廃止届について

⚠ 最終営業日の**1ヶ月前までに**届出をお願いします

⚠ 休廃止の日付は、**最終営業日**を記載してください

(例)令和6年3月31日まで営業し、4月1日から休止する場合

休止の日付→ ○ 令和6年3月31日

× 令和6年4月1日

⚠ 休止が可能な期間は、原則 **1年間**です  
休止中の事業は、再開届が受理されなければ更新を受けられません

# 1 各種申請・届出について

## 業務管理体制の届出について

(厚労省ホームページより)

### 事業者が整備する業務管理体制

業務管理体制整備の内容	業務執行の状況の監査を定期的実施		
	業務が法令に適合することを確保するための規程(以下「法令遵守規程」)の整備		
	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者(以下「法令遵守責任者」)の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者(以下「法令遵守責任者」)の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者(以下「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

業務管理体制の整備に関する届出システム（電子）もご活用ください

### 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先

区分	届出先
[1] 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(注1)
[2] 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(注2)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
[3] 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
[4] 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
[5] 全ての事業所等が1の中核市の区域に所在する事業者 ※指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合は除く(届出先は都道府県知事)	中核市の長
[6] 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

## 2.各種報告・危機管理について

---

- ① 介護サービス情報公表システム
- ② 災害時情報共有システム
- ③ 経営情報の報告データベース
- ④ リスクマネジメント
- ⑤ 事故報告

# 1 介護サービス情報公表システムについて

既存の施設・事業所は、前年度に介護報酬の対象となるサービスの対価として100万円を超える支払いを受けた場合に、報告が必須となります

! 報告忘れがないかご確認ください

! 情報に変更があった場合には、更新をお願いします



## 2

## 災害時情報共有システムについて

災害時に、被災状況の報告を行っていただくことで、国や県が迅速に被災状況の把握・共有を行い、支援が必要な施設等に対し迅速かつ適切な支援を実施できる



非常時に活用できるよう、事前に使い方を  
ご確認ください

## 2

## 災害時情報共有システムについて

## 介護サービス情報報告システム

[お問い合わせ先](#) [ヘルプ](#) [ご利用条件](#)

ユーザID・パスワードを入力、サービス名を選択して「ログイン」ボタンを押してください。

ユーザID(半角英数字)	<input type="text"/>
パスワード(半角英数字)	<input type="password"/>
サービス名	介護サービスコードを選択して下さい ▼

※ 予防サービスのみ単独で報告対象となっている事業所の場合も、「サービス名」は同種の介護サービスを選択してログインしてください。

[ログイン](#)[パスワードを忘れた方はこちら](#)[このページのトップへ](#)

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

## 2

## 災害時情報共有システムについて

## 介護サービス情報報告システム

[お問合せ先](#) [ヘルプ](#) [ご利用条件](#)

## ヘルプ

調査票の提出は【[操作マニュアル\(報告システム\) ver6.5](#)】をご参照ください。

被災状況の報告は【[操作マニュアル\(報告システム 被災状況報告編\) ver1.4](#)】をご参照ください。

介護サービス情報公表システムは、この操作マニュアルから操作マニュアルとなっています。  
注意事項を必ずお読みください。

なお、調査票の報告作業手順については、ログインから調査票の提出までを1枚にまとめた【[報告かんたん操作ガイド ver5.2](#)】が便利です。

**● 注意事項**

PDFファイルを表示するためには「Adobe Acrobat Reader」が必要です。

「Adobe Acrobat Reader」をお持ちでない方は下記のリンクをクリックして、ソフトウェアをダウンロードしたのち、操作マニュアルを表示してください。



[「Adobe Acrobat Reader」ダウンロードページへ](#)

(アドビ システムズのページを別ウィンドウに表示します。)

[前のページに戻る](#)[このページのトップへ](#)

## 2

## 災害時情報共有システムについて


災害時に、被災状況の報告を行っていただくことで、国や県が迅速に被災状況の把握・共有を行い、支援が必要な施設等に対し迅速かつ適切な支援を実施できる



非常時に活用できるよう、事前に使い方を  
ご確認ください

### 3 経営情報の報告について

既存の施設・事業所は、前年度に介護報酬の対象となるサービスの対価として100万円を超える支払いを受けた場合に、報告が必須となります

 報告期限は毎会計年度終了後3ヶ月以内

## 4 リスクマネジメントについて

⚠ リスク予防には、施設・事業所全体で取り組むことが重要です

情報の共有→分析→  
具体的な対策

全ての職員が適切に対応で  
きるように準備

対応責任者やマニュアル  
を定期的に見直す

介護保険施設等における  
事故予防及び事故発生時の  
対応に関するガイドライン



令和7年11月

厚生労働省 老健局

## 5 事故報告書について

▲ ! 以下の場合、**県と市町村の両方**にご提出ください

- (1) サービス提供時の利用者の事故のうち、医療機関で受診した場合または入院した場合で、新たに心身に障害が加わるおそれや、要介護度が現在より重度になるおそれがあるもの
- (2) 従業員の法律違反・不祥事等利用者の処遇に影響のあるもの
- (3) その他、火災、震災、風水害等の災害により介護サービスの提供に影響する重大な事故等

### 3. 運営基準について

#### ① 身体拘束的拘束等の適正化の推進（**身体的拘束廃止未実施減算**）

- ・ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、従業者に周知徹底を図ること
- ・ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備し、研修を定期的実施すること

#### ② 高齢者虐待防止の推進（**高齢者虐待防止措置未実施減算**）

- ・ 虐待の発生・再発を防止するための措置が講じられていない場合、基本報酬を減算

#### ③ 業務継続計画について（**業務継続計画未策定減算**）

- ・ 感染症や災害が発生した場合でも、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するための業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する



## 4.その他留意事項について

---

- ① 管理者の責務・兼務について
- ② 処遇改善加算について
- ③ 経過措置終了事項について
- ④ 担当部署について

## 3. (3) ① 管理者の責務及び兼務範囲の明確化

## 概要

## 【全サービス】

- 提供する介護サービスの質を担保しつつ、介護サービス事業所を効率的に運営する観点から、管理者の責務について、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うことである旨を明確化した上で、管理者が兼務できる事業所の範囲について、管理者がその責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等ではなくても差し支えない旨を明確化する。

【省令改正】 【通知改正】

第239回社会保障審議会介護給付費分科会 資料

管理者は原則として事業所等に専従する必要がありますが、  
その責務を果たせると判断される場合に限り、他の事業所の管理者等との  
兼務が認められます

個別に判断が必要です

検討されている事案がある場合は、事前に指定権者にご相談ください

**新規取得・上位区分への移行 をご検討ください！**

要件に応じてより上位の加算に				
(注) 加算率は訪問介護の例を記載。				
	加算Ⅳ 14.5%	加算Ⅲ 18.2%	加算Ⅱ 22.4%	加算Ⅰ 24.5%
共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 加算Ⅳ相当額の2分の1(=7.2%)以上を月額賃金で配分</li> <li>・ 賃金体系等の整備及び研修の実施等</li> </ul>			
職場環境の改善※1	○	○	◎	◎
昇給の仕組み※2		○	○	○
改善後賃金 年額440万円※3			○	○
経験・技能のある 介護職員※4				○

## 2

## 処遇改善加算について

4. その他留意事項について



介護職員の処遇改善：移行ガイド

TOP・制度概要

加算の申請方法・申請様式

補助金の申請方法・申請様式

移行ガイド

お問合せ・FAQ

[移行ガイド](#)

[新加算への移行先として推奨する区分] や [そのために必要な要件] を算出することができます。  
「基本情報」で「サービス名」及び「現行の加算区分」をプルダウンから選択し「推奨の移行パターンを算出する」をクリックしてください。

## 基本情報

サービス名	現行の加算区分	加算率
訪問介護	未取得	-

推奨の移行パターンを算出する

厚生労働省HP「介護職員の処遇改善:移行ガイド」より 35

### 3 経過措置の終了する主な事項について

4. その他留意事項について

#### 令和9年3月31日に経過措置の終了する事項

- ・ 施設系サービスにおける協力医療機関との連携の義務化
- ・ 福祉用具貸与における高齢者虐待防止措置未実施減算
- ・ 訪問リハビリテーションにおける診療未実施減算
- ・ 居宅療養管理指導における業務継続計画策定策定の義務化  
高齢者虐待防止措置の義務化
- ・ 特定施設入居者生活介護における口腔衛生管理の強化
- ・ 短期入所系・多機能系・居住系・施設系サービスにおける生産性向上委員会の設置

### 3 経過措置の終了する主な事項について

4. その他留意事項について

## 施設系サービスにおける協力医療機関との連携の義務化

概要	【介護老人福祉施設、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】
○ 介護保険施設について、施設内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下でより適切な対応を行う体制を確保する観点から、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する地域の医療機関等と実効性のある連携体制を構築するために、以下の見直しを行う。【省令改正】	
ア 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（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こととする。）。その際、義務付けにかかる期限を3年とし、併せて連携体制に係る実態把握を行うとともに必要な対応について検討する。	
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。	
イ 1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認するとともに、当該協力医療機関の名称等について、当該事業所の指定を行った自治体に提出しなければならないこととする。	
ウ 入所者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入所させることができるように努めることとする。	

令和9年4月1日  
義務または努力義務へ

概要	【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、認知症対応型共同生活介護★】
○ 高齢者施設等内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下で適切な対応が行われるよう、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する地域の医療機関等と実効性のある連携体制を構築するために、以下の見直しを行う。【省令改正】	
ア 協力医療機関を定めるに当たっては、以下の要件を満たす協力医療機関を定めるように努めることとする。	
① 利用者の病状の急変が生じた場合等において、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、診療を行う体制を常時確保していること。	
イ 1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認するとともに、当該協力医療機関の名称等について、当該事業所の指定を行った自治体に提出しなければならないこととする。	
ウ 利用者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入居させることができるように努めることとする。	

令和6年度報酬改定資料

### 3 経過措置の終了する主な事項について

4. その他留意事項について

## 福祉用具貸与における高齢者虐待防止措置未実施減算

⚠ 令和9年4月1日から 減算が適用されます

### 必要な措置

- 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催と結果の職員への周知
- 虐待の防止のための指針の整備
- 虐待の防止のための従業者に対する研修の実施
- 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の配置

減算対象とならないためには、体制届の提出が必要です

※ 令和9年3月15日 〆



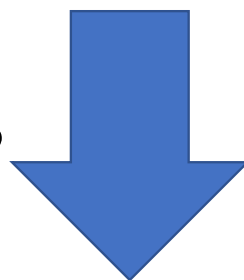
### 3 経過措置の終了する主な事項について

4. その他留意事項について

訪問リハビリテーションにおける診療未実施減算の要件

指定事業者が別の医療機関の医師の適切な研修の修了等について確認の上、リハビリテーション計画書に記載する

令和9年4月1日から




計画的な医学的管理を行う別の医療機関の医師が所定の研修を修了している



### 3 経過措置の終了する主な事項について

4. その他留意事項について

居宅療養管理指導における業務継続計画策定の義務化  
高齢者虐待防止措置の義務化

 令和9年4月1日から義務化

#### 虐待の発生またはその再発を防止するための措置

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催と結果の職員への周知
- ・虐待の防止のための指針の整備
- ・虐待の防止のための従業者に対する研修の実施
- ・虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の配置

#### 業務継続計画の策定

- ・業務継続計画を策定すること
- ・必要な研修および訓練（シミュレーション）を実施すること

### 3 経過措置の終了する主な事項について

4. その他留意事項について

## 特定施設入居者生活介護における口腔衛生管理の強化

### 2. (1) ⑰ 特定施設入居者生活介護における口腔衛生管理の強化

概要	【特定施設入居者生活介護★】 ○全ての特定施設入居者生活介護において口腔衛生管理体制を確保するよう促すとともに、入居者の状態に応じた適切な口腔衛生管理を求める観点から、特定施設入居者生活介護等における口腔衛生管理体制加算を廃止し、同加算の算定要件の取組を一定緩和した上で、基本サービスとして行うこととする。その際、3年間の経過措置期間を設けることとする。【省令改正】
----	--

単位数
< 現行 > 口腔衛生管理体制加算 30単位/月
< 改定後 > 廃止

令和9年4月1日より  
運営基準へ

基準
< 運営基準（省令） >（※3年間の経過措置期間を設ける） ・「利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行わなければならない。」ことを規定。

< 運営基準等における対応 >



※歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生に係る技術的助言及び指導を年2回以上実施し、当該技術的助言及び指導に基づき入居者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成する。

(令和6年度報酬改定時資料)

### 3 経過措置の終了する主な事項について

4. その他留意事項について

## 短期入所系・多機能系・居住系・施設系サービスにおける生産性向上委員会の設置

介護分野における  
生産性向上ポータルサイト

介護分野における  
「生産性向上」とは？

業務の改善活動の  
支援・促し役

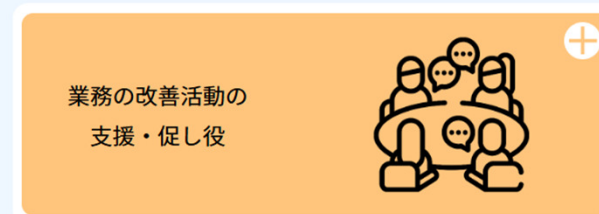
取組に活用可能な各種ツール

取組事例紹介

過去のイベント等

【自治体向け】取組の支援・  
普及に向けた推進について

お知らせ



介護分野における生産性向上ポータルサイト  
(<https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/index.html>)

## 4

## 本県の担当部署一覧

4. その他留意事項について

令和7年度担当部署		キーワード
介護保険課	事業者支援係	介護保険サービス施設・事業所の指定等 各種届出 介護保険法に関すること 施設の整備、施設整備に係る補助金、 老人福祉法に関すること
	介護計画係	高齢者施策に関する計画、要介護認定調査員研修、 ケアマネの更新・研修
地域包括支援課		喀痰吸引、認知症介護研修、人材確保補助金、 事業所認証制度、地域包括ケアシステム、 認知症、高齢者虐待防止
福祉保険部 総務課		運営指導、監査
地域福祉課		生活保護
県土マネジメント部 まちづくり推進局 住宅課		サ高住 ※

※サ高住のうち、特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合や、老人福祉法上の有料老人ホームに該当する部分は、介護保険課事業者支援係へ

# 介護保険課からのご説明を終わります

## ご視聴ありがとうございました



集団指導の出席確認を行います。

4 本全ての動画及び国保連からの資料を閲覧後、

**介護保険課のHP(本動画のURL掲載のページ)から、  
出席確認フォームへのご回答をお願いいたします。**