

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

【目次】

(1) 令和8年度 介護報酬改定の主な事項について	1
(2) 令和7年度介護保険改正に向けた国の動き(参考)	5
(3) 事業所運営にあたっての留意事項	7
① 電子申請・届出システムについて	7
② 総合事業「相当サービス」の表記統一について	8
③ 事故・感染症等の報告方法について	9
④ 各種届出等の方法について	10
⑤ メールアドレスの登録(変更)について	12
⑥ 指定の更新について	13
⑦ 変更届出について	14
⑧ 廃止・休止・再開届出について	15
⑨ 介護給付費算定に係る体制等届出について	16
⑩ 例年、定期に届出が必要な事項について	18
⑦ 介護職員等処遇改善加算の届出	18
④ 協力医療機関との連携に係る届出	19
⑦ 「同一建物減算」の届出	20
⑤ 特定事業所集中減算	21

⑪ 随時届出が必要な事項について	22
⑦ 訪問介護の生活援助回数が多いケアプランの届出	22
④ 軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付の確認	23
⑦ 短期入所サービス利用者に対する福祉用具貸与の届出書	23
⑤ 特別養護老人ホーム特例入所に係る意見照会	24
⑫ 事故・感染症等の報告	25
⑬ 業務管理体制の整備に関する届出	26
⑭ その他	28
⑦ 制度、報酬算定等にかかる質問について	28
④ 複数の保険者から指定を受けている場合	28
(4) 事務連絡	29
① 負担割合証の更新について	29
② 負担限度額認定証、社会福祉法人等利用者負担軽減確認証の更新について	29
③ 介護認定申請の代行に際して	30
資料1: 認定調査票(OCR)の記載について	32
資料2: R8年度_負担限度額認定証の更新について	35
資料3: 過誤請求に関するお願い	40

資料各タイトルの下に青字で市ホームページのIDを記載しています。【例: HPタイトルID: ○○○】
横手市トップページ内の検索バーにIDを入力し「ページID検索」していただくと当該ページが表示されます。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(1) 令和8年度 介護報酬改定の主な事項について

① 基準費用額、負担限度額の見直し【R8.8～】

- ・令和8年8月から施設における居住費等・食費について変更があります。
内容については 資料2「R8年度 負担限度額認定証の更新について」
をご参照ください。➡ 35ページ

② 介護職員等処遇改善加算の拡充【R8.6～】

・対象拡大

介護職員だけでなく、ケアマネジャー、生活相談員、事務職などを含む
介護従事者全体」が対象となりました。

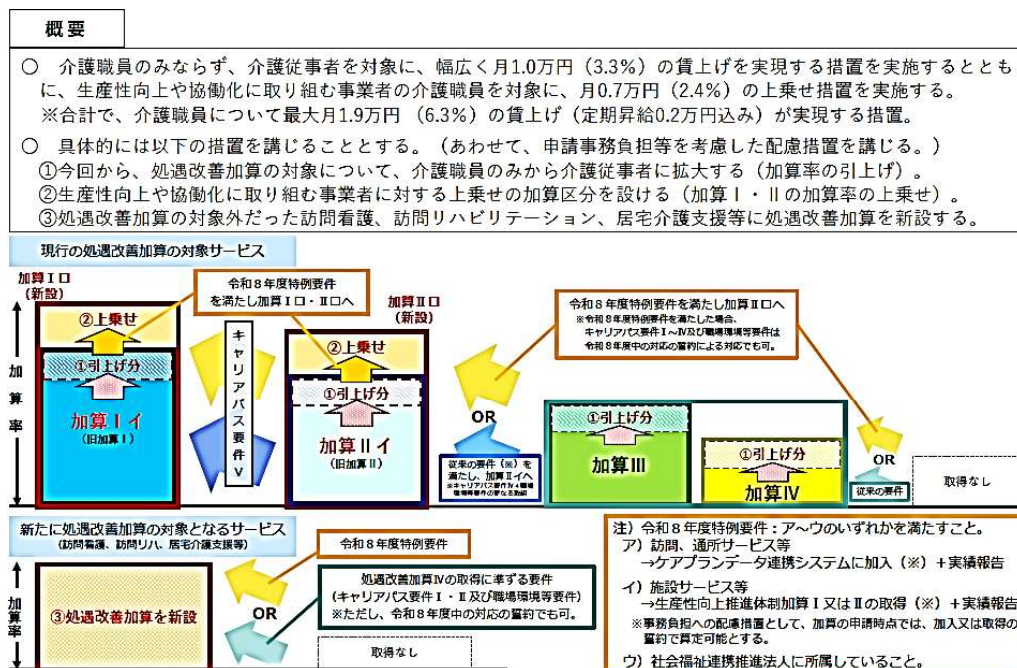
・新対象サービス

訪問看護、訪問リハビリ、居宅介護支援などが対象に追加されました。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(Ⅰ) 令和8年度 介護報酬改定の主な事項について

② 介護職員等処遇改善加算の拡充【R8.6～】（1/3ページ）



2

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(Ⅰ) 令和8年度 介護報酬改定の主な事項について

② 介護職員等処遇改善加算の拡充【R8.6～】（2/3ページ）

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%

※介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総報酬率に上記の加算率を乗じる。加算率はサービス毎の常勤換算の職員数に基づき設定。
 ※介護予防についても同様の措置を講ずる場合には★を付記

3

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(1) 令和8年度 介護報酬改定の主な事項について

② 介護職員等処遇改善加算の拡充【R8.6～】（3/3ページ）

取得要件	未取得	加算Ⅳ	加算Ⅲ	加算Ⅱ	加算Ⅰ
		・ 資金体系等の整備及び研修の実施等（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ） ・ 加算Ⅳ相当額の2分の1以上を月額賃金で配分			
職場環境の改善 （職場環境等要件）		○	○	◎	◎
昇給の仕組み （キャリアパス要件Ⅲ）			○	○	○
改善後賃金年額440万円 （キャリアパス要件Ⅳ）				○	○
経験・技能のある介護職員 （キャリアパス要件Ⅴ）					○
令和8年度特例要件	生産性向上や協働化の取組				
	キャリアパス要件Ⅰ～Ⅳ及び職場環境等要件は 令和8年度中の対応の誓約で可。				加算Ⅰ・Ⅱを取得した 事業者の介護職員分の 加算率を上乗せ

注1）新たに対象となる訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等は、加算Ⅳに準ずる要件（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ及び職場環境等要件）又は令和8年度特例要件により算定可能。
※ただし、加算Ⅳに準ずる要件は、加算の申請時点では、令和8年度中の対応の誓約で算定可能とする。

注2）令和8年度特例要件：以下のア～ウのいずれかを満たすこと。
ア）訪問、通所サービス等：ケアプランデータ連携システムに加入（※）し、実績の報告を行う。
イ）施設サービス等：生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを取得（※）し、実績の報告を行う。
※事務負担への配慮措置として、加算の申請時点では、加入又は取得の誓約で算定可能とする。
ウ）社会福祉連携推進法人に所属していること。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(2) 令和9年度介護保険改正に向けた国の動き（参考）

令和9年度介護保険改正：国の動向と議論の進捗（目安）（1/2ページ）

1. 国の主な検討体制

制度改正に向けた議論は、主に以下の厚生労働省の審議会が中心となります。

社会保障審議会 介護保険部会：介護保険制度全体のあり方を議論

社会保障審議会 介護給付費分科会：介護報酬改定の具体的な内容を議論

※（以降）スケジュールは、例年の制度改正の動向を踏まえた目安であり、変更となる可能性があります。

2. 令和8年度中の主な国の動き

令和8年10月～12月頃

各審議会での議論を踏まえ、改正・改定の基本的な考え方（骨子案）が取りまとめられます。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(2) 令和9年度介護保険改正に向けた国の動き(参考)

令和9年度介護保険改正：国の動向と議論の進捗(目安)(2/2ページ)

3. 令和9年度 施行までの主なスケジュール(例年の制度改正の動向を踏まえた目安)

時期(目安)	主な動きと内容
令和9年1月下旬～2月上旬	介護報酬改定案の諮問・答申：報酬単位数や算定要件が確定されます
令和9年2月上旬～中旬	厚生労働省からの通知(告示・省令)の発出：改定内容が法的に確定します
令和9年2月下旬以降	Q&A(疑義解釈)の発出：改定内容の解釈や運用方法が示されます
令和9年4月	令和9年度介護保険改正・改定の施行：新しい制度・報酬体系が開始されます

4. 情報入手先

確定した改定内容は、以下の方法で周知されていきます。

- ・公式情報源(検索ワード等により、ホームページからご確認ください)
 - ・WAM NET(ワムネット)：厚生労働省からの通知、Q&Aなどが集約。
 - ・厚生労働省ウェブサイト：社会保障審議会の議事録や資料、各種通知など。
- ・横手市からの情報提供
 - ・厚生労働省の通知等について、必要に応じて内容を分かりやすく整理した上で、可能な限りタイムリーにメール等にて周知いたします。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

① 電子申請・届出システムについて【R8.4月～】

【HP：「電子申請・届出システムの利用について」(介護保険事業者指定関係手続き)(ID: 1011950)】

下記の手続きについては、令和8年4月1日から原則電子申請・届出システムでのみ受付としております。

【新規指定】【指定更新】【変更届出】【廃止・休止届出】【加算届出】ほか
※やむを得ない事情により、システムの利用が困難な場合はご連絡ください。

～留意点～

システムの操作方法については、電子申請・届出システムサイト内「ヘルプ」から操作マニュアル・ガイド等を参照してください。

電子申請・届出システム

ヘルプ

【操作マニュアル(介護事業所向け) 最終版 ver2.0】をご参照ください。

ホームページに、厚労省公式動画「電子申請届出システムの操作説明」のリンクも掲載しております。「変更届出」「加算届出」「申請届出状況確認」等各利用状況別にそれぞれの操作方法の説明がありますので、申請時のご参考としてください。

本システムの利用には、事前にGビズIDの取得が必要となります。まだ取得されていない場合は、必須となりますので、予め取得していただきますよう、お願いいたします。詳細はホームページをご確認ください。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

② 総合事業「相当サービス」の表記統一について【R8より順次】

市が通知等に使用する表記（名称）について以下のとおり統一します。

■ 表記の統一内容

「第1号訪問事業（独自）」「訪問型サービス（独自）」⇒「介護予防訪問介護相当サービス」

「第1号通所事業（独自）」「通所型サービス（独自）」⇒「介護予防通所介護相当サービス」

正式な事業名：介護保険法第115条の45第1項第1号イに規定する第一号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）

：介護保険法第115条の45第1項第1号ロに規定する第一号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）

■ 表記統一の理由

国の通知や電子申請届出システムの申請名、その他、いわゆる赤本や青本等の表記などで一般的に使用される名称に合わせることで、事業者・保険者間での名称の誤認を防ぎ、実務上の整合性を図ります。（表記のみの違いであり、いずれを使用しても間違いではありません。）

尚、サービスコード表など国の仕様によっては、「〇〇型サービス（独自）」等が用いられ、市で引用するものもあります。

■ 事業者様への影響・留意事項（重要）

・利用者との契約書等：そのまま使用可能（再契約等は不要です）。

・運営規程の変更：そのまま使用可能ですが、表記変更の場合、**市への変更届の提出は不要**です。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

③事故・感染症等の報告方法について【R8.6月～】

【HP：介護保険事業者の事故報告（ID：1003037）】

○変更点

・横手市への提出分のみ **メール⇒専用Webフォーム** での受付に変更

・用いる様式に変更はない（作成したExcel様式を専用Webフォームで提出）

・横手市以外への提出方法に変更はない

○留意事項

・Excel報告書のファイル名に関するルールを定めました

報告年月日6桁_(アンダーバー)事業所名_(アンダーバー)報告種別.xlsx

・ファイル名例

「2026年1月1日」に「〇〇事業所」が「事故」にかかる報告書を提出する場合

→ 260101_〇〇事業所_事故.xlsx

届出が必要な事故種別や期限等については、「②事故・感染症等の報告」をご確認ください。

⇒25ページ

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

④ 各種届出等の方法について(1/2ページ)

【HP:介護保険事業者向け様式ダウンロード(ID:1003004)】

各種申請や届出書類等において、メール等電磁的方法で受理が可能なものは、できるだけメール等によりご提出いただくことにより、事業者様の負担削減につながるよう取り組んでおります。

これから移行していくものもありますが、現時点での届出等方法をお示ししますのでご参考としてください。
尚、下記内容はExcel様式にて、ホームページにも掲載し、随時更新しております。

介護保険事業者の申請・届出様式等 提出方法【R8.7.1現在】 ◎原則の方法 ○原則同様に可 △場合により可(要連絡) ×不可

担当係	届出・申請の名称	ホームページID	メール	専用Webフォーム (HPにリンク掲載)	郵送	FAX	電子申請届 出システム	来庁
認定給付	軽度者福祉用具貸与(例外給付)	1003004	○	×	×	×	×	◎
認定給付	短期入所施設先での福祉用具貸与	1003004	○	×	×	×	×	◎
認定給付	要介護認定等の情報提供	1003004	○	○	○	×	×	◎
認定給付	介護給付費過誤関係	1003004	◎	×	○	○	×	○
認定給付	介護保険施設 入所・退所 連絡票	1003004	○	○	○	×	×	◎
認定給付	介護保険適用除外対象施設 入所・退所 連絡票	1003004	○	×	○	×	×	◎
認定給付	住宅改修支援手数料請求書	1003004	○	×	×	×	×	◎
認定給付	福祉用具支給申請書	1003004	×	×	×	×	×	◎

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

④ 各種届出等の方法について(2/2ページ)

【HP:介護保険事業者向け様式ダウンロード(ID:1003004)】

介護保険事業者の申請・届出様式等 提出方法【R8.7.1現在】 ◎原則の方法 ○原則同様に可 △場合により可(要連絡) ×不可

担当係	届出・申請の名称	ホームページID	メール	専用Webフォーム (HPにリンク掲載)	郵送	FAX	電子申請届 出システム	来庁
企画整備	指定の申請・更新・変更・休止・廃止	1011539	△	×	×	×	◎	×
企画整備	介護給付費算定に係る体制等届出	1003003	△	×	×	×	◎	×
企画整備	介護職員等処遇改善計画書・実績報告書	1003076	○	×	×	×	◎	×
企画整備	協力医療機関との連携に係る届出	1011596	◎	×	×	×	○	×
企画整備	特定事業所集中減算(居宅支援)	1003065	◎	×	×	×	○	×
企画整備	同一建物減算計算書(訪問介護)	1011489	◎	×	×	×	○	×
企画整備	生活援助回数が多いケアプラン	1003064	◎	×	×	×	○	×
企画整備	特別養護老人ホーム特列入所	1003130	◎	×	△	×	×	×
企画整備	事故・感染症等の報告	1003037	×	◎	×	×	×	×
企画整備	業務管理体制の届出・変更	1003059	×	◎	×	×	×	×
企画整備	質問票(運営、報酬)	1003004	◎	×	×	×	×	×
企画整備	地域密着型サービス外部評価(施回数)の緩和	1003004	◎	×	×	×	×	×

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑤ メールアドレスの登録(変更)について

横手市では、連絡・調査・依頼等の文書のほか、国、県、関係機関からの通知等も原則メールにて配信するため、各事業所のメールアドレスを登録させていただいております。

また、秋田県が事業所へ送信するメールについても、横手市が登録する事業所台帳システムを参照するため、事業所ごとにアドレスの報告をお願いしております。

登録、または変更する際は、様式等はありませんので、まるごと福祉課宛のメール本文に、事業所名とアドレスを明記の上、ご送信くださるようお願いいたします。

まるごと福祉課宛 E-mail marugoto@city.yokote.lg.jp

～留意事項～

○アドレスは法人内事業所併用でもかまいませんが、**それぞれの事業所管理者が確実に内容を確認できる体制**を取っていただくようお願いします。

○登録、変更の連絡をしたにもかかわらず、横手市・秋田県からのメールが相当期間届かない場合は、まるごと福祉課までご連絡ください。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑥ 指定の更新について

【HP:介護保険事業者の指定関係様式(ID:1011539)】

○介護保険事業所等の有効期間は原則6年間です。

ただし、以下の場合はその限りではありません。

同一事業所において、介護事業と予防事業(第1号相当事業含む)などのサービスの指定を受けており、かつ指定の有効期限が異なっている場合に、それらの指定の有効期限をあわせて更新することとします。

(例:訪問介護の有効期間が令和8年10月31日、介護予防訪問介護相当サービスが令和9年10月31日の場合、令和8年10月31日の訪問介護の更新に合わせて訪問型サービスの更新を行い、更新後は同じ有効期間となる)

○更新の申請は**有効期間満了日の1か月前**までに行ってください。

～留意事項～

○**更新時期等については、原則として市から事前に通知等を行っていません。**
有効期間の把握、管理運営等については各事業所で適切にお願いします。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑦ 変更届出について

【HP:介護保険事業者の指定関係様式(ID:1011539)】

○事業所の届出内容に変更があった場合は、**変更日から10日以内**に変更届出書と必要な添付書類を提出してください。

ただし、**定員の変更や所在地の変更は事前確認**が必要ですので、届出前にご連絡ください。

○届出が必要な事項や提出が必要な書類等については、ホームページ掲載の『**変更届必要事項・添付書類一覧**』をご確認ください。

～留意事項～

○運営規程、平面図は変更後の書類のみでかまいません。(変更前の書類は不要)

○同一の変更日であっても、「加算の変更」とは分けて届出してください。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑧ 廃止・休止・再開届出について

【HP:介護保険事業者の指定関係様式(ID:1011539)】

○事業所を廃止(休止)しようとする場合は、廃止(休止)予定日の1か月前までに届出してください。

- ・廃止(休止)を予定している場合は、届出前にヒアリングを実施いたします。
- ・届出と一緒に利用者の引継ぎ状況を書面で提出してください。(任意様式)
- ・休止していた事業を再開する場合は、事前に連絡の上、10日以内に必要書類を提出してください。

～留意事項～

○休止期間の経過後、連絡等がない場合は廃止の扱いとさせていただきます。

○**休止の期間中にあっては、指定有効期間満了日の経過により指定の効力を失う**ことになりますので、更新を希望される場合は、指定基準を満たした上で更新の手続きを行ってください。

○事業承継等により廃止、新規開設となる場合、簡素化や加算要件等の柔軟な対応が可能な場合がありますので、事前にご相談ください。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑨ 介護給付費算定に係る体制等届出について(1/2ページ)

【HP:介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(ID:1003003)】

○加算の新規算定や変更などを行う場合は**事前に届け出が必要**です。

『介護給付費算定に係る体制等届出書』、『体制等状況一覧表』及び『添付書類』をご提出ください。算定開始時期については以下のとおりです。

サービスの種類	算定の開始時期
○居宅サービス・地域密着型サービス (訪問系、通所系、福祉用具貸与、多機能系) ○居宅介護支援 ○介護予防・日常生活支援総合事業	1. 毎月15日までに届出があった場合 → 翌月から 2. 毎月16日以降に届出があった場合 → 翌々月から
○施設・居住系サービス (短期入所系、特定施設、地域密着型特養・特定施設、認知症対応型共同生活介護)	1. 届出が受理された日が属する月の翌月から 2. 届出が受理された日が月の初日である場合 → 当該月から

※事前に届出が必要な加算(届出が不要な加算は、下記要件の記載はありません)

基準(青本参照)に「別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして、電子情報処理組織を使用する方法により、都道府県知事に対し、老健局長が定める様式による届出を行った〇〇事業所」と記載があるもの

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑨ 介護給付費算定に係る体制等届出について(2/2ページ)

【加算の要件を満たさなくなった場合の取扱い】

事業所の体制等により加算の基準に該当しなくなった場合は、その旨を速やかに届け出てください。

加算は要件を満たさなくなった日(または属する月)から算定できませんのでご注意ください。(※前年度実績による加算は除く)

～留意事項～

○前年度実績により算定している加算(サービス提供体制強化加算、各種加算の重度者割合要件等)については、年度末(3月)に次年度の基準(前年4月～翌年2月の実績等)を満たしているか必ず確認し、算出根拠となる計算表等を保管してください。

○前3か月実績により算定している加算については、毎月、割合等の要件を満たしているか必ず確認し、算出根拠となる計算表等を保管してください。

○上記以外の加算についても、継続して算定しているものについては定期的に基準を満たしているか確認するようにしてください。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑩ 例年、定期に届出が必要な事項について(1/4ページ)

㊦介護職員等処遇改善加算の届出

【HP:介護職員等処遇改善加算等計画書および実績報告書の届出について(ID:1003076)】

○計画書の届出

加算を算定しようとする年度の前年度の2月末日※まで

○実績の報告

届出した計画年度の翌年度7月末日※まで

※上記は原則の届出期限であり、臨時的取扱いが適用となる年度もあります。

～留意事項～

○前年度と算定区分が変更となる事業所は、加算の届出も必要です。

○横手市以外の指定を受けている場合は、指定権者への提出も必ずお願いいたします。
(地域密着型サービスの圏域外指定や総合事業など)

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑩ 例年、定期に届出が必要な事項について(2/4ページ)

①協力医療機関との連携に係る届出

【地域密着型特養、特定施設、グループホーム】

【HP:医療機関との連携に関する届出(HP:1011596)】

令和6年度介護報酬改定に伴い、1年に1回以上協力医療機関と入居者の急変時における対応を確認し、
取り決めの内容等を指定権者に届け出ることが義務付けられました。

※地域密着型特養は3年間の経過措置ありますが、経過措置の期間内に「協力医療機関を確保するため
の計画」の届出は必要です。

※特定施設、グループホームは、要件を満たす協力機関を定めることは努力義務とされています。

○届出について

- ・協力医療機関と実効性のある連携体制が確保されてから速やかに(年1回以上)
- ・協力医療機関連携加算Ⅰを算定する場合は届出は必須です。

～留意事項～

※令和7年度以降(2回目の提出以降)において、**協定書等に変更がない場合、「2.医療機関との協力内容
が分かる書類(協定書等)」の提出は不要**です。協力医療機関との、入居者等が急変した場合等の対応を
確認した日を記載し、届出書を提出してください。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑩ 例年、定期に届出が必要な事項について(3/4ページ)

㊦「同一建物減算」の届出

【訪問介護】

【HP : 訪問介護における同一建物減算(HP : 1011489)】

同一敷地内建物等に居住する者へサービス提供を行う事業所は、毎年度2回、以下の判定期間において計算し、算定の結果、判定期間における事業所の訪問介護サービスの利用者(実人員)のうち、同一敷地内建物等に居住する利用者(実人員)の占める割合が90%以上である場合は、市へ届出する必要があります。

	判定期間	提出期限	減算対象期間
前期	3月1日～8月31日	9月15日	10月1日～翌年3月31日
後期	9月1日～翌年2月末日	3月15日	4月1日～9月30日

～留意事項～

○訪問介護と訪問型サービス(第1号訪問事業)は別に計算し、それぞれの割合に応じた減算を適用します。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑩ 例年、定期に届出が必要な事項について(4/4ページ)

㊦特定事業所集中減算

【居宅介護支援】

【HP : 特定事業所集中減算(ID: 1003065)】

居宅介護支援の提供にあたっては公正中立の観点から、正当な理由がなく特定の事業所へのサービスの偏りが一定以上あった場合、減算が適用されます。

このことを確認するため、定期の報告を定めておりますので、下記の期間毎に必要な書類を提出してください。**(割合が規定内であれば届出は不要ですが、事業所保管は必須です)**

	判定期間	報告書の提出期間	減算適用期間
前期	3月1日～ 同年8月31日	9月1日～9月15日	10月1日～翌年3月31日
後期	9月1日～ 翌年2月末日	3月1日～3月15日	4月1日～同年9月30日

～留意事項～

○居宅介護支援の提供開始時に、利用者・家族に対し上記期別の直近の割合(事業所別)を説明する義務があります。(努力義務)

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑪ 随時届出が必要な事項について(1/3ページ)

㊦訪問介護の生活援助回数が多いケアプランの届出 【居宅介護支援】

【HP:訪問介護の提供回数および提供割合が多いケアプランの検証(ID:1003064)】

生活援助中心型サービスの1月あたりの利用回数が基準回数以上のケアプランについては、保険者への届出が義務付けられております。

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

～留意事項～

- 回数について、居宅介護サービス計画書の作成時点で判断できない場合は、第6表(サービス利用票)に位置付けた回数が基準回数以上となった場合に届出してください。
- 回数制限を目的としたものではありませんが、届出により多職種で検証等行う前に、実際の担当者間で適切なサービス回数であることを再確認をお願いします。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑪ 随時届出が必要な事項について(2/3ページ)

①軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付の確認

㊦短期入所サービス利用者に対する福祉用具貸与の届出書

【居宅介護支援】

【HP:介護保険事業者向け様式ダウンロード(ID:1003004)】

～留意事項～

- 届出に対し市から発送する通知には、確認の有効期間が記載されています。
期間終了後も引き続き貸与が必要な場合は、期間満了前に忘れずに届出をしてください。
- ①の内、車いすの貸与については「日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められるもの」であれば所定のケアマネジメントにより届出は不要ですが、電動車いすについては、その安全性の観点から、市への確認依頼を必ず行ってください。
- ㊦については、福祉用具は原則短期入所事業所で準備するものですので、貸与が必要な機種等が本人に不可欠であること、および事業所で準備できないことを要件としています。
尚、いわゆるロングショート利用の場合は、施設で準備することが原則となります。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑪ 随時届出が必要な事項について(3/3ページ)

㊦ 特別養護老人ホームの特例入所に係る意見照会

【介護老人福祉施設】

【HP：介護保険申請書様式ダウンロード(ID:1003130)】

要介護1又は2の方の特例入所に当たっては、保険者へ意見を求めることが必要です。

～留意事項～

○既に入所している方について、更新認定等により要介護1又は2となった場合であって、継続入所が必要な場合においても届出が必要です。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑫ 事故・感染症等の報告

【HP：介護保険事業者の事故報告(ID:1003037)】

サービス提供に関する事故等については、発生を知った日から5日以内に所定の様式で報告をお願いします。報告の対象となる事故等は次のとおりです。

【事故報告書】

- ・サービス提供中の利用者の負傷、誤嚥、誤薬、死亡事故、行方不明、無断外出などの発生
- ・役員及び職員の交通事故・法令違反・不祥事等の発生
- ・上記以外で横手市又は事業所の管理者が報告を必要と認めた事故

【感染症発生報告書】

- ・食中毒及び感染症の発生

【アクシデント報告書】

- ・喀痰吸引及び経管栄養に関する事故の発生

【自然災害等報告書】

- ・地震・風水害や火災などによる被害の発生 ➡ **※発生時点で電話等により市への報告もしてください。**

※医療処置を伴わない【**軽度なケースの事故報告書**】は毎月10日まで前月分を報告すること。

※重大な事故(死亡や重篤な状態、行方不明、虐待、火災、災害、職員の不法行為等)については直ちに第一報をまるごと福祉課へ電話報告すること。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑬ 業務管理体制の整備に関する届出(1/2ページ)

【HP:業務管理体制整備の届出(HP:1003059)】

介護保険法の規定により、介護保険事業者は、法令遵守責任者を定める等の業務管理体制の整備が義務付けられています。事業者が整備すべき業務管理体制は、指定または許可を受けている事業所または施設の数に応じて定められています。業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出る必要があります。

○事業者が整備すべき事項について

業務管理体制の整備の内容	事業所等の数		
	20 未満	20 以上100 未満	100 以上
法令遵守責任者の選任	必要	必要	必要
業務が法令に適合することを確保するための規定（以下「法令遵守規定」という）の整備	—	必要	必要
業務執行の状況の監査の定期的な実施	—	—	必要

・総合事業における介護予防・生活支援サービス事業は、事業所等の数から除きます。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑬ 業務管理体制の整備に関する届出(2/2ページ)

○届け出先について

事業所・施設の所在状況	届出先
3 つ以上の地方厚生局の区域に所在する事業者	厚生労働大臣
2 つ以上の都道府県、かつ、1 つまたは2 の地方厚生局の区域に所在する事業者	主たる事務所の所在地の都道府県知事
1 つの政令指定都市・中核市内に所在する事業者	所在地である市の長
地域密着型サービス（介護予防含む）のみを行う事業者で、指定を受けている事業所が同一市町村内に所在する事業者	市町村長（横手市）
上記以外の事業者	所在地の都道府県知事

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(3) 事業所運営にあたっての留意事項

⑭ その他

㊦ 制度、報酬算定等にかかる質問について

【 HP : 介護保険事業者向け様式ダウンロード(ID: I003004) 】

○質問はホームページ掲載の質問票でお願いします。

電話ではお互いの理解が異なったり、職員の異動等で齟齬が生じる恐れがあります。

根拠記録として残す意味でも、質問票を利用したご質問にご協力ください。

また、従事者個人ではなく、事業所の質問として受け付けますので、事業所内で検討した後に、管理者からの質問としてください。

㊦ 複数の保険者から指定を受けている場合

指定更新(休・廃止)、変更届、加算届等は指定権者毎に届出が必要です。

地域密着サービス、総合事業において、届出がないまま国保連請求し、返戻となるケースが散見されますのでご注意ください。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(4) 事務連絡

① 負担割合証の更新について

令和8年7月31日で有効期間が終了する負担割合証について、8月1日以降の証を交付します。昨年と判定の基準に変更はなく、また、この証の交付に申請は不要です。証は現行と同様さくら色で、被保険者の住所地や申し出のあった事業所あてを含む別送先に**7月中旬(17日頃) 発送予定**です。

② 負担限度額認定証、社会福祉法人等利用者負担軽減確認証の更新について

令和8年7月31日で有効期間が終了する負担限度額認定証について、6月26日時点で適用されている方を対象に勧奨通知を発送しました。

現在更新の申請を受け付けている段階です。更新の事務処理上、**7月29日までを期限としており、それまで受け付けした分を8月下旬に結果の通知とともに負担限度額認定証を発送する予定**です。また、勧奨通知の対象とならない場合でも申請は随時受け付けております。

7月29日以降の申請であっても、最終的に8月末日まで申請があれば、8月1日以降の判定を行います。その際結果の発送は8月下旬以降随時となります。

また、社会福祉法人等利用者負担軽減確認証についても更新の時期を迎え、7月中旬に勧奨通知を発送予定です。必要に応じての申請補助や8月1日以降の証の確認についてご対応をお願いいたします。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(4) 事務連絡

③介護認定申請の代行に際して(1/2)

○代行申請する際は、**必ずご本人・ご家族様へご説明**ください。

また、申請書中の「提出代行者欄」には「**事業所名+担当者名**」を記載してください。

○市の認定調査員が連絡する場合がありますので、調査員の連絡先を事前にご家族様にお伝えください。(東部・南部38-8014、西部23-6441)

○申請書中の最終受診年月日の記載と次回受診予定の確認について

次回受診が数か月後になる予定など期間が空く場合、受診勧奨等する必要上、確認させていただく場合があります。

○入院中の場合の退院予定の確認について

市の認定調査員の訪問日程調整に必要な情報ですので、**退院日が未定であっても、およその入院期間**をお知らせください。

Ⅱ 介護保険事業に関する連絡事項について

(4) 事務連絡

③介護認定申請の代行に際して(2/2)

○親族が遠方にいる場合の立会いについて

連絡先に記入されている方が、立会いが不可能な場合が多くあります。

その場合は、普段ご近所等で関わりのある方等に立会いをお願いしておりますので、申請書裏面の連絡先に立会う方の氏名等もご記載ください。

○市の認定調査員による調査について

市の認定調査員が調査を行う時は、基本的にケアマネジャーさんの立会いはご遠慮ください。本人等の状況についてケアマネジャーさんから事前に伝えたいことがある場合は、申請代行時に申請書裏面の参考事項にご記載ください。

○主治医の確認について

変更申請の場合は、特にご注意ください。また、申請中に状態悪化で入院等した場合は、意見書の依頼先を入院先に変更する必要があるかどうかお知らせください。

資料Ⅰ：認定調査票（OCR）の記載について（1/3ページ）

1. 注意事項

- ◆国の作成した『認定調査員テキスト2009改訂版（令和6年4月）』に基づいて調査項目等の判断をしてください。
- ◆表面のマークシートは、鉛筆もしくはシャープペンシルではっきりと記入してください。
- ◆調査対象者、家族へ「要介護（要支援）になりそう」等、介護度に関する発言は控えてください。
⇒介護度について尋ねられたときには、「認定調査で介護度を決定するわけではなく、主治医の意見書と合わせて、審査会の場で判定されるため、分からない」ことを伝えてください。
- ◆認定調査の依頼は、基本的には対象者の居宅介護支援事業所等へ協力をお願いしておりますが、原則担当のケアマネジャー以外の方が調査をしてください。
- ◆裏面をパソコンで作成される場合は、10.5ポイント以上の文字サイズとし、枠からはみ出さないようにしてください。
- ◆特記事項の訂正は、修正テープを使用するか、二重線で訂正してください。
- ◆特記事項が2枚以上にわたる場合は、裏面をコピーして2枚目以降にも、対象者の被保険者番号を記入してください。

2. 表面の記入について

現在受けているサービス

- ◆サービス利用がなく、住宅改修だけが「あり」にチェックが入る場合でも、サービスの状況は予防給付サービスか介護給付サービスにチェックしてください。
- ◆調査実施場所は、自宅内か自宅外にチェックを入れ、自宅外の場合は（ ）内に調査を実施した場所を具体的に記入してください。

基本調査

- ◆1－1麻痺と1－2拘縮のチェックの「その他」は、「その他」に該当するものが複数あっても「1」で計算し、合計に記入します。
- ◆特別な医療がない場合にはないにチェックを入れてください。

資料Ⅰ：認定調査票（OCR）の記載について（2/3ページ）

3. 裏面（特記事項）の記入について

- ◆固有名詞や個人が特定されるような内容の記載はしないようにお願いします。

不適切な記載例	修正例
増田・平鹿・雄物川・大森・十文字・山内	記載しない
湯沢市・大仙市・秋田市 等	他市
千葉県・岩手県 等の県名	他県
横手病院・横手興生病院・平鹿総合病院 等の病院名	病院
総合病院、リハビリ専門病院	病院
白寿園、老健おもしろ 等の施設名	特養、老健などの施設種類で記入
生活保護	記載しない
家族・本人の服役、自殺などの情報	記載しない
聞き取り内容をそのまま記載している ・「よこてろう」と自分の名前を答えた ・「S17. 10. 1」と生年月日を答えた	回答による生年月日や名前は記載しない ・正確に自分の名前を答えた ・正確に生年月日を答えた

- ◆特記事項の「概況調査」の記入を忘れずにお願いします。
基本調査項目に関わる介護の状況は特記事項の選択項目の欄にお願いします。

特記事項の「概況調査」に記入していただきたい事項

- ① 調査対象者の主訴（調査対象者が認定申請に至った心身状態の概要）
- ② 家族の状況（介護・支援等の協力が得られているか 等）
- ③ 調査対象者の居住環境
- ④ 立ち合いの状況
- ⑤ 今後のサービス利用の意向

認定調査票 (OCR) Ver8.0

事業所名・事業所番号・調査を行った方の氏名・調査員番号(市で委託先へ付番しています)をご記入ください

認定調査を行った日にち

「自宅内」とは、本人の住所です。「自宅外」は住所以外の場所で調査した場合に選択し、「自宅外」の調査の場合は、必ず()内に調査場所もご記入ください
【例】(長女宅 横手市〇〇町〇〇番)

新規申請または利用がない場合は「なし」

麻痺と拘縮は「有」の場合は合計欄に「1」を記入し、合計に記入します

チェック漏れ・ダブルチェックにご注意ください

特別な医療を行っていない場合は「なし」に✓を入れて下さい

資料1
認定調査票 (OCR)
の記載について
(3/3ページ)

資料2：R8年度 負担限度額認定証の更新について(1/5ページ)

【制度の概要】

介護保険施設やショートステイ利用時の食費・部屋代の負担が軽減される制度です。(有料老人ホーム、グループホーム及びデイサービス等は対象外です)

【負担限度額認定の要件】

- ・ 市民税非課税世帯（この場合の世帯とは、住民票を同一にする世帯員全員及び世帯が異なる配偶者を含みます）
- ・ **本人・世帯員・別世帯の配偶者に所得の申告漏れ（未申告）の方がいると負担限度額の申請ができません。**収入がなかった場合でも、申告が必要です。申告漏れ（未申告）の方がいる場合は、申告後に負担限度額認定の申請をするよう促してください。
- ・ 所得、預貯金等が次の各利用者負担段階別にある要件、定められた額に該当する方（次ページ参照）

資料2：R8年度 負担限度額認定証の更新について(2/5ページ)

令和8年度からの変更点①

令和7年に支給される老齢基礎年金（満額）が82万6500円になったことに伴い、負担限度額の利用者負担段階の基準額が変更になります。

利用者負担段階	補足給付の主な対象者(令和8年8月～) ※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	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	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 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

※ 社会福祉法人等による利用者負担軽減制度事業も対象となる場合があります。(事業を実施していない社会福祉法人等もあります。)

資料2：R8年度 負担限度額認定証の更新について(3/5ページ)

令和8年度からの変更点②

令和8年8月から基準費用額（食費）が100円/日引き上げられます。

【1,445円→**1,545円**】

居住費等、食費が【 】内の金額に変わります。(下図)

●負担限度額(1日あたり)

令和8年8月から 居住費等、食費が【 】内の金額に変わります。

利用者負担段階		居住費等の負担限度額				食費の負担限度額	
		ユニット型個室	ユニット型個室的多床室	従来型個室	多床室	施設サービス	短期入所サービス
第1段階	生活保護受給者	880円	550円	550円 (380円)	0円	300円	300円
	市民税非課税世帯の老齢福祉年金の受給者						
第2段階	本人および世帯全員が市民税非課税で、課税年金収入額+非課税年金収入額+その他の合計所得金額が80万9,000円※1以下の人	880円	550円	550円 (480円)	430円	390円	600円
第3段階①	本人および世帯全員が市民税非課税で、課税年金収入額+非課税年金収入額+その他の合計所得金額が80万9,000円※1超120万円以下の人	1,370円	1,370円	1,370円 (880円)	430円	650円 [680円]	1,000円 [1,030円]
第3段階②	本人および世帯全員が市民税非課税で、課税年金収入額+非課税年金収入額+その他の合計所得金額が120万円超の人	1,370円 [1,470円]	1,370円 [1,470円]	1,370円 (880円) [1,470円] (980円)	430円 [530円※2]	1,360円 [1,420円]	1,300円 [1,360円]

※1 令和8年8月から「80万9,000円」から「82万6,500円」に変わります。

※2 介護老人福祉施設と、介護老人保健施設および介護医療院の室料負担のある多床室を利用した場合の金額です(ショートステイ利用時と同様)。

介護老人福祉施設と、短期入所生活介護を利用した場合の従来型個室の負担限度額は、()内の金額となります

資料2：R8年度 負担限度額認定証の更新について（4/5ページ）**【提出書類】**

- ・ 同封の認定申請書（R8年度は黄色）…申請書及び裏面の同意書にも住所・氏名の記入が必要です。
- ・ 被保険者及び配偶者の名義になっている**全ての**通帳の写し
 - ※口座名義人や口座番号、口座の種別が分かるページの写し
 - ※直近2か月の取引記録が分かるページの写し
 - ※普通預金以外に**定期預金・積立預金・貯蓄預金**等がある場合も写しが必要です
 - ※定期預金が無い場合も定期預金のページの写しが必要です。
 - ※有価証券等がある場合は、評価概算額が分かる資料が必要です。
- ・ 同封の提出書類チェックシート…署名欄、回答欄の記入が必要です。

【提出先】

- ・ 各地域局市民サービス課窓口、または本庁舎1階7番福祉総合窓口

資料2：R8年度 負担限度額認定証の更新について（5/5ページ）**実際にあった返還事例**

書類不備や預貯金通帳の写しの添付不足が原因で、過去数年間分の食費・居住費の差額（数十万～数百万円）を返還いただいたケースがありました。

ケアマネジャーの皆さま、施設職員の皆さまが代理で申請する場合は、通知に同封しているチェックシートを活用した事前確認にご協力をお願いいたします。

実際に差額を返還いただいたケース

- ① 世帯の未申告者が申告したことにより課税世帯となったため、過去に遡って負担限度額認定の対象外となった
- ② 初回申請時には提出されていなかった定期預金が出てきたために対象外になった（転居に伴う再申請で判明したもの）

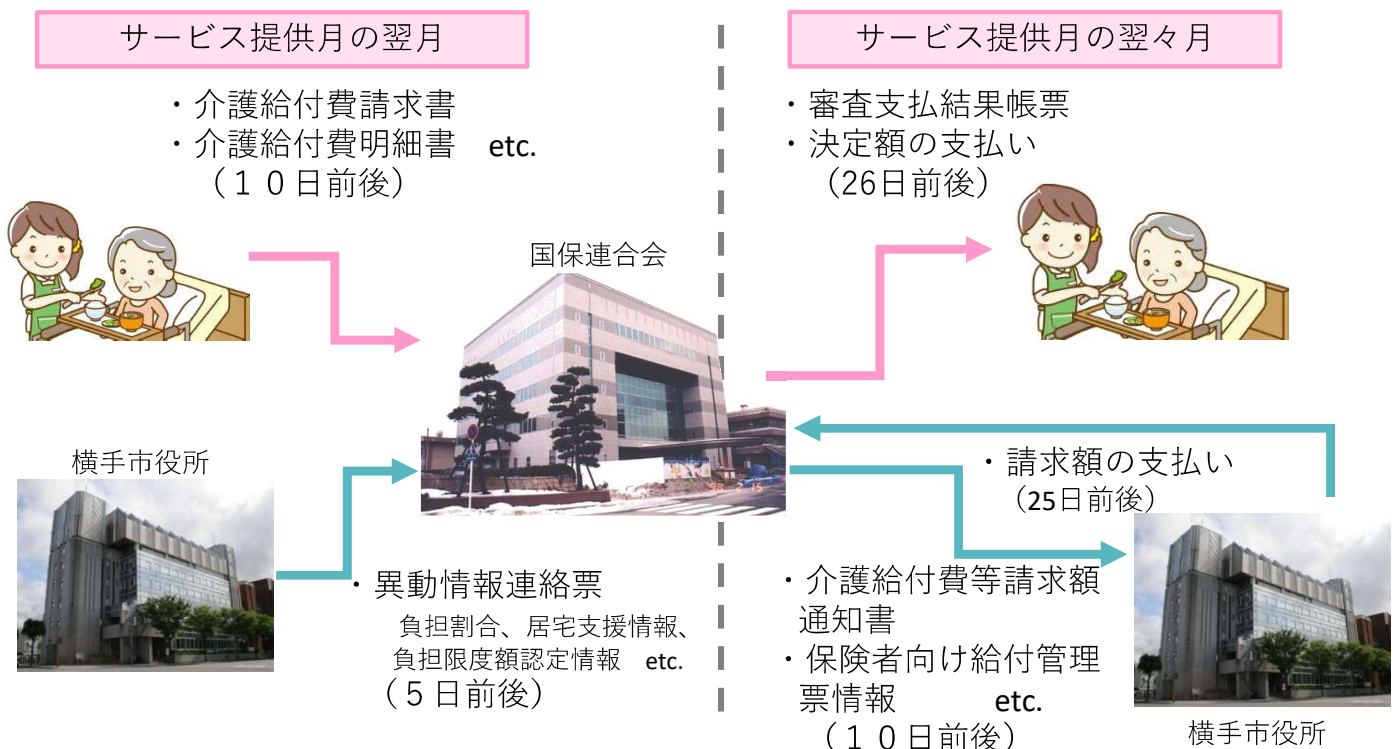
資料3:過誤請求に関するお願い(1/2ページ)

- 過誤請求とは、**保険者から支払われる介護報酬額が決定しているときや、既に支払いが完了しているものに誤りを発見した場合**、いったんその介護報酬の請求自体を取り下げ、改めて介護報酬を請求しなおすことです。
- 国保連へ請求した直後に誤りを発見した場合に、横手市へ過誤請求の問い合わせをいただいても、誤りの内容が不明であるため、対応できません。国保連からの通知が届いてから、過誤請求のお問い合わせをお願いします。
- 横手市へお問い合わせをいただいた際には、請求明細書、国保連からの通知の提出をお願いする場合がありますので、その際はご協力をお願いいたします。

40

資料3:過誤請求に関するお願い(2/2ページ)

介護給付費の請求から支払いまで



41