

令和 6 年度 利府町地域密着型サービス 事業者等集団指導

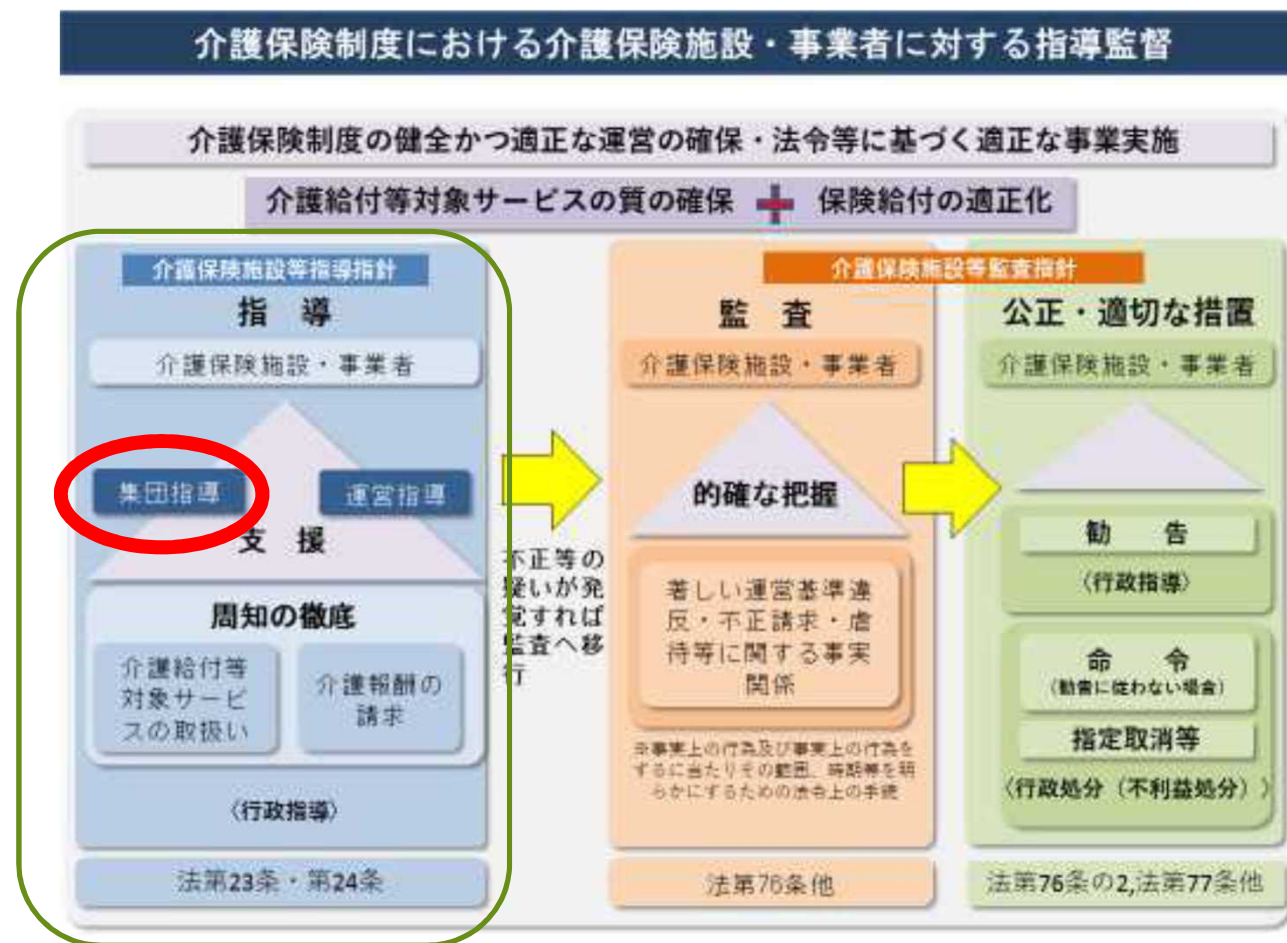
利府町保健福祉部地域福祉課介護福祉係

指導について（根拠と目的）

- ▶ 介護保険施設等に対する指導は、介護保険制度の健全かつ適正な運営及び法令に基づく適正な事業実施の確保のため、介護保険法第23条に規定する権限を行使し介護保険施設等指導指針に基づき行う介護保険施設等に対する「指導」により行われる。
- ▶ 指導は、介護保険施設等に対し、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）及び「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成12年厚生省告示第19号）等（以下「基準等」という。）に定める介護給付等対象サービスの取扱い、介護報酬の請求等に関する事項について周知徹底させることを方針とする。
- ▶ 指導の形態は次のとおりとする
 - ①**集団指導は、都道府県知事又は市町村長が主体となり、指定又は許可の権限を持つ介護保険施設等に対し、介護給付等対象サービスの取扱い、介護報酬請求の内容、制度改正内容及び高齢者虐待事案をはじめとした過去の指導事例等に基づく指導内容について、年1回以上、一定の場所に集めて講習等の方法により行う。（オンライン等の活用も可能）**
（対象事業：地域密着型サービス、居宅介護支援、介護予防支援）
 - ②「運営指導」は、介護保険施設等ごとに、介護サービスの質、運営体制、介護報酬請求の実施状況等の確認のため、原則、実地に行う。実施頻度は、原則として指定又は許可の有効期間内に少なくとも1回以上行う。

※老発0326第6号令和6年3月26日付け「介護保険施設等の指導監督について」、厚生労働省老健局総務課介護保険指導室令和6年7月改訂「介護保険施設等運営指導マニュアル」より抜粋

※今回は「**集団指導**」の実施となります



引用元：介護保険施設等
運営指導マニュアル
(令和6年7月改訂)

要介護・要支援認定の代行申請等について

申請書記入時のポイント①

▶ 「申請年月日」

○月初日（1日）が閉庁日（土日祝日、年末年始）で、区分変更申請で申請日を1日付けにしたい場合は、1日付けで記入し、**付せん**で「1日付け申請」と貼り分かりやすく示してください。申請書は、翌開庁日に提出してください。やむを得ず間に合わない場合は、事前にご相談ください。

▶ 「事業者の申請」

○「申請者氏名」には、事業所名を記入してください。
○「住所・提出者」には提出者氏名も必ず記入してください。

介護保険要介護認定・要支援認定(新規・更新)申請書				
利府町長 熊谷 大 殿 次のとおり申請します。			申 請 年 月 日	令和 年 月 日
個人 の 申 請	申 請 者 氏 名			本人との関係 本人・家族・知人 その他()
	住 所	電話 ()		
事業 者 の 申 請	申 請 者 氏 名	(町福祉支援センター・町社会福祉協議会・町社会福祉協議会・町社会福祉協議会・町社会福祉協議会)		
	住 所 提 出 者	電話 ()	提出者氏名 []	

各申請様式は、町ホームページをご参照ください。

https://www.town.rifu.miyagi.jp/gyosei/kurashi_tetsuzuki/todokede_shomei_shinsei/4/2264.html

申請書記入時のポイント②

▶ 「被保険者・認定を受けようとする方」

- 「個人番号」は未記載でかまいません。
- 「訪問調査先」が病院の場合、**病院名と病棟の階数**を記入してください。
- 「調査立会者連絡先」は、在宅の場合、原則、**調査に立ち会うご家族の情報**を記入してください。

※家族でないと分からない情報（特に4群の精神・行動障害）を調査で反映できないと、介護度に影響する可能性があるため

※独居や家族の都合がつかずやむを得ない場合はケアマネジャーの立会いで可

○「過去6月間の介護保険施設・医療機関等入院入所の有無」には、該当期間に入院・入所の実績がある場合必ず記入してください。

○6月間の**入院・入所が複数回ある場合、直近の情報**を記入してください。

被保険者・認定を受けようとする方	介護保険被保険者番号		個人番号	
	医療保険	被保険者名	被保険者番号	
		被保険者証	記号	番号
	フリガナ	生年月日	年	月
	氏名	性別	男・女	
	住所	電話 ()		
	訪問調査先	電話 ()		
	調査立会者先	氏名	本人との関係	電話 ()
	前回の要介護認定結果	要介護状態区分 (要介護・要支援)		
	過去6月間の介護保険施設・医療機関等入院入所の有無	有効期間 年 月 日から 年 月 日まで		
	介護保険施設の名称等・所在地	期間	年 月 日～ 年 月 日	
	介護保険施設の名称等・所在地	期間	年 月 日～ 年 月 日	
	医療機関等の名称等・所在地	期間	年 月 日～ 年 月 日	
	医療機関等の名称等・所在地	期間	年 月 日～ 年 月 日	

※更新申請書のみ、本様式以外に別様式があります。（町で期限切れの約2か月前に送付する通知に同封しています。）
 そちらで更新申請する時は、同封している「認定調査連絡票」に調査立会者の情報等記入して提出してください。

申請書記入時のポイント③

- ▶ 「本人又は家族氏名」には、署名をいただいでください。
- ▶ 「主治医」
 - 「氏名」はフルネームで記入してください。
 - 主治医を記載する前に、最終受診日や意見書作成について家族や病院に確認してください。最終受診日が申請日から長期間経過していると、再度受診が必要な場合があります。
- ▶ 区分変更申請の場合
「変更申請の理由」を明確に記載してください。

介護サービス計画の作成等介護保険事業の適切な運営のために必要があるときは、要介護認定・要支援認定にかかる調査内容、介護認定調査会による判定結果・意見、及び主治医意見書を利用町から地域包括支援センター、居宅支援事業者、居宅サービス事業者若しくは介護保険施設の関係人、主治医意見書を記載した医師又は認定調査に従事した調査員に提示することに同意します。

本人又は家族氏名			
主 治 医	氏 名		医療機関名
	所 在 地	〒 電話 ()	
※ 2号被保険者(40歳から64歳までの医療保険加入者)のみ記入			
特 定 疾 病 名			

変 更 申 請 の 理 由	
---------------	--

申請書提出時のポイント

- ▶ 更新申請の場合は、60日前から申請できます。月毎の更新申請受付開始日を確認し提出してください。なお、受付開始日前の提出は受けておりません。
→町ホームページ（更新申請の受付開始日について）
<https://www.town.rifu.miyagi.jp/gyosei/soshikikarasagasu/tiikifukushi/kaigofukushi/6573.html>
- ▶ 申請書の提出時に**介護保険被保険者証も提出**してください。家族や施設で持っている場合は、認定調査日当日にご用意いただくか、後日、介護福祉係まで直接又は郵送で提出してください。
- ▶ 介護保険被保険者証を**紛失**した場合は、**介護保険被保険者証等再交付申請書**を記入し申請書と合わせて提出してください。ケアマネジャーや包括職員の記入可能です。
- ▶ 窓口で申請受付する場合は、認定調査の日程調整が可能です。希望日を複数お伝えください。
- ▶ 認定調査時に本人への対応で気を付けなければいけないことがあれば、申請書等に記載し、事前にお知らせください。当日調査に伺う調査員に伝達します。
例：本人の性格、病状、電話時の対応等

各種届出等について（全サービス共通）

届出様式について

- ▶ 令和6年4月から、国が定める様式により届出等を行うことになりました。
届出種類：指定、指定更新、休・廃止、変更、介護給付費算定に係る体制等に関する届出等

- ▶ 様式は、利府町ホームページの以下の場所に掲載していますので、ご活用ください。

総合トップ> 利府町オフィシャルサイト> 健康・福祉> 高齢者・介護> 事業者向け> 各サービス事業者向けページ

(https://www.town.rifu.miyagi.jp/gyosei/kenko_fukushi/koreisha_kaigo/3/index.html)

The screenshot shows the Rifu Town official website. At the top, there is a navigation bar with links to 'Current Information', 'General Top', 'Rifu Town Official Site', 'Health and Welfare', 'Elderly and Care', and 'Business-oriented'. Below this, the 'Elderly and Care' section is highlighted with a red circle. Under this section, the 'Home Care Support' link is highlighted with a red circle. The page also features a 'Business-oriented' section with various links related to care services and support.

指定の更新について

- ▶ 事業所の指定については、6年間の有効期間が設けられており、事業を継続するためには6年ごとに指定の更新手続きを行う必要があります。
更新が必要な事業所に対し、町では年度当初に通知します。
- ▶ **指定有効終了日の1月前**までに町へ提出してください。
更新しない場合は、**廃止届**を提出してください。
- ▶ 指定更新申請書（右図）、付表、添付書類・チェックリストに記載の書類を準備の上提出してください。更新の場合、前回提出した内容から変更がない場合は提出を省略できる書類もあります。
- ▶ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書は、変更がある場合のみ提出してください。
- ▶ **有効期間をあわせることで、事務の簡素化や提出書類の削減ができます。**次ページをご覧ください。

別紙様式第二号（二）

指定地域密着型サービス事業所
指定地域密着型介護予防サービス事業所
指定居宅介護支援事業所
指定更新申請書

令和 年 月 日

利用計画 所在地

申請者 名称

代表者職名・氏名

介護保険法に規定する事業所に係る指定の更新を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します

指定更新	
フリガナ	名称
主たる事業所の所在地	(郵便番号) 市 区 町 村
連絡先	電話番号 (内線) フクス番号
代表者の職名・氏名	職名 フクス番号 生年月日
代表者の住所	(郵便番号) 市 区 町 村
事業等の種類	介護保険事業所番号
指定有効期限満了日	
フリガナ	名称
所在地	(郵便番号) 市 区 町 村
当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事業所を有するとき	
フリガナ	名称
主たる事業所の所在地	(郵便番号) 市 区 町 村
フリガナ	氏名
住所	(郵便番号) 市 区 町 村

備考 1 「事業等の種類」に該当する付表と必要書類を添付してください。
2 様式右上の申請者の所在地と様式中央の申請者欄の主たる事業所の所在地は必ず一致させる必要はありません。また、申請者欄の主たる事業所の所在地は、原則として、登記事項証明書の内容を記載してください。ただし、建物名や部屋番号を記載することも可能です。
3 電子申請届出システムを利用する際は、「事業等の種類」に該当する付表を入力してください。
4 「当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事業所を有するとき」の付表がウェブ上の場合は、付表に指定された事業所番号を記入してください。

指定更新時に指定有効期限をあわせる場合の取扱いについて

- ▶ 同一事業所で複数のサービスの指定を受けており、それぞれの指定の有効期間が異なっている場合、ある1つのサービスの指定更新に併せて他のサービスも指定の有効期限をあわせて更新することができます。
- ▶ 申出書（右図）に所定の項目を記入し、あわせて指定更新するサービスに関しても指定更新申請書類に含めて提出してください。
- ▶ 有効期間をあわせることで、事務の簡素化や提出書類の削減ができます。
町ホームページ
(<https://www.town.rifu.miyagi.jp/gyosei/soshikikarasagasu/tiikifukushi/kaigofukushi/5579.html>) をご覧ください。

（例）

【更新対象】居宅介護支援：平成31年4月1日から令和7年3月31日まで
【同一事業所で行うサービス】地域密着型通所介護：令和2年5月1日から令和8年4月30日まで
→あわせて更新する場合、両サービスともに、指定有効期間が令和7年4月1日から令和13年3月31日までになります。

有効期限をあわせて更新する旨の申出書			
年 月 日			
利府町長 殿			
主たる事務所の所在地 名称 代表者の職・氏名			
下記に示した事業所について、指定の有効期限をあわせて更新を受けたいので申し出ます。			
今回更新申請が対象の事業所（指定有効期限が満了する事業所）			
事業所番号		サービスの種類	
事業所名称			
事業所所在地			
有効期間満了日			
上記事業所に合わせて更新する事業所			
事業所番号		サービスの種類	
事業所名称			
事業所所在地			
有効期間満了日			

廃止・休止届出書について

- ▶ **廃止・休止予定日の1月前までに届出してください。**
- ▶ **廃止・休止時の利用者へのサービス確保義務化**
廃止・休止時における利用者に対する継続的なサービス提供のための便宜提供（他事業所の紹介、介護支援専門員との連絡調整等）が義務付けられています。
- ▶ 事業所の運営法人が譲渡、合併、分社等で変更になる場合は、旧法人から廃止届の提出が必要です。
（新法人からは新規申請が別途必要です。）

別紙様式第二号（三）

廃止・休止届出書

令和 年 月 日

利用所長 殿 所在地

申請者 名称

代表者職名・氏名

次のとおり事業を廃止（休止）するので届け出ます。

	介護保険事業所番号
	法人番号
廃止（休止）する事業所	名称
	所在地
サービスの種類	
廃止・休止の別	廃止 休止
廃止・休止する年月日	年 月 日
廃止・休止する理由	
現在サービス又は支援を受けている者に対する措置	
休止予定期間	休止日 ～ 年 月 日

備考 廃止又は休止する日の1月前までに届け出てください。

再開届出書について

- ▶ 休止した事業所を再開した場合は、再開届出書を届出するとともに、原則として新規指定申請を行う場合と同様の添付書類を提出していただきます。
- ▶ また、再開に伴い休止前の事業所の体制（人員配置等）に変更がある場合は、変更届も提出していただくこととなります。

別紙様式第二号（五）

再開届出書

令和 年 月 日

利用町長 殿

所在地

申請者 名称

代表者職名・氏名

次のとおり事業を再開しますので届け出ます。

	介護保険事業所番号
再開した事業所	法人番号 名称 所在地
サービスの種類	
再開した年月日	年 月 日

備考 事業の再開に係る届出によっては、従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表を添付してください。

変更届について

- ▶ 届出が必要な変更事項は次のとおりです。
「事業所（施設）の名称」、「事業所（施設）の所在地」、「申請者の氏名」、「主たる事務所の所在地」、「法人等の種類」、「代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名」、「★登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）」、「事業所（施設）の建物の構造、専用区画等」、「事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴」、「★運営規程」、「★協力医療機関・協力歯科医療機関」、「本体施設、本体施設との移動経路等」、「併設施設の状況等」、「連携する訪問看護を行う事業所の名称」、「連携する訪問看護を行う事業所の所在地」、「介護支援専門員の氏名及びその登録番号」
- ▶ **変更年月日の10日以内に届出してください。**ただし、上記★マークの事項は年1回（5月1日から6月末まで）届出してください。（変更がない場合は届出不要です）
※「★運営規程」は、**人員基準を満たした上での人員変更について以外の内容の場合は変更年月日の10日以内に届出してください。**
- ▶ 「サービスの種類」に該当する**付表と必要書類を添付**してください。
- ▶ 「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具体的に分かるように記入してください。

国紙様式第二号（四）

変更届出書

令和 年 月 日

利用市長 殿

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。

介護保険事業所番号	
法人番号	
名称	
所在地	
指定内容を変更した事業所等	
サービスの種類	
変更年月日	年 月 日
変更があった事項（該当に○）	変更の内容
事業所（施設）の名称	（変更前）
事業所（施設）の所在地	
申請者の氏名	
主たる事務所の所在地	
法人等の種類	
代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名	
登記事項証明書・条例等 （当該事業に関するものに限る。）	
事業所（施設）の建物の構造、専用区画等	
事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	（変更後）
運営規程	
協力医療機関・協力歯科医療機関	
事業所の種類	
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等 との連携・支援体制	
本体施設、本体施設との移動経路等	
併設施設の状況等	
連携する訪問看護を行う事業所の名称	
連携する訪問看護を行う事業所の所在地	
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	

備考 1 「サービスの種類」は該当する付表と必要書類を添付してください。
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具体的に分かるように入力してください。
なお、電子申請届出システムを利用する際は、「サービスの種類」に該当する付表に変更前と変更後の内容を入力し、付表以外の添付書類等の変更内容は、「変更の内容」の（変更前）と（変更後）欄に、変更前と変更後の内容が具体的に分かるように入力してください。

介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

- ▶ 事業者は、介護給付費の算定（新規、変更、終了）に伴い、届出が必要です。
- ▶ 届出日と加算等算定開始の関係は以下のとおりです。
- ▶ **居宅サービス、居宅介護支援等**
 - 届出が**月の15日以前**にされたもの
→**その翌月**から算定開始
 - 届出が**月の16日以降**にされたもの
→**その翌々月**から算定開始
- ▶ **施設サービス（認知症対応型共同生活介護）等**
 - 届出が**受理された日が属する月の翌月**から算定開始
（届出が受理された日が**月の初日**である場合は**当該月**から算定開始）
- ▶ 届出書の他に、**介護給付費算定に係る体制等に係る体制等状況一覧表**を添付してください。
（加算の種類に応じて添付いただく様式もありますので、町ホームページをご確認ください。）
- ▶ 「特記事項」欄には、異動の状況について具体的に記載してください。

[illegible]

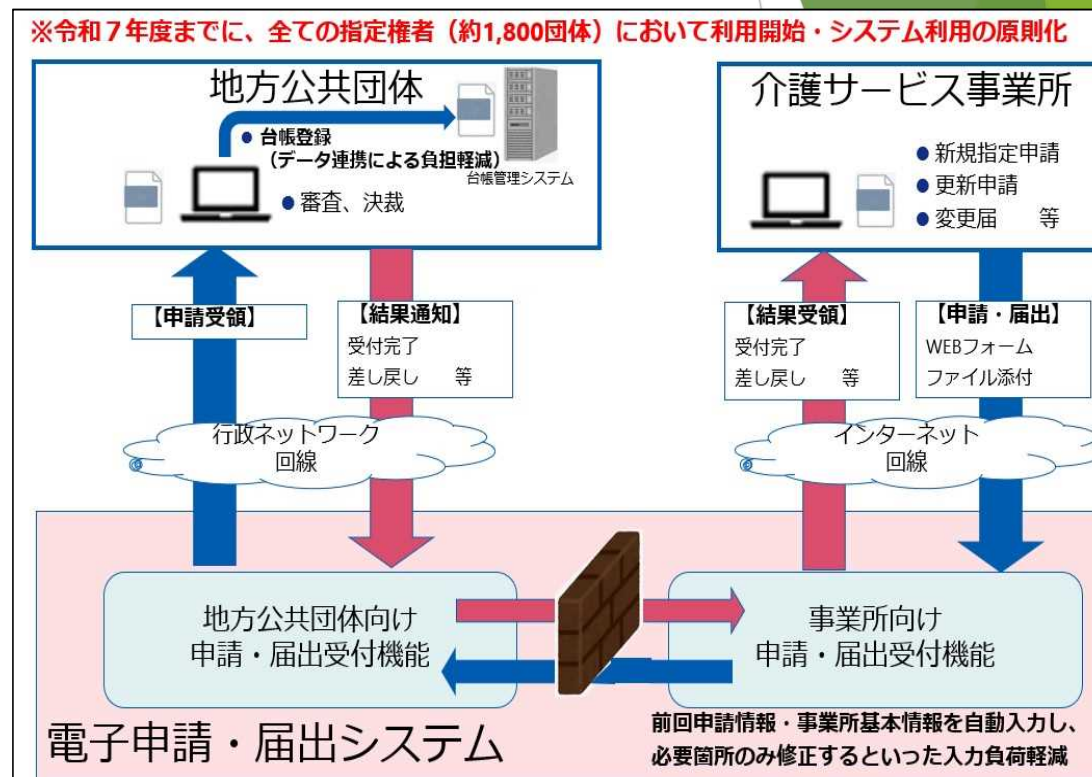
各種届出の提出期限等について（一覧）

	届出種類	提出期限	必要書類	備考
1	指定更新	指定有効終了日の <u>1月前</u> まで	○指定更新申請書 ○付表 ○添付書類・チェックリストに記載の書類等 ○4の届出（介護報酬及び加算の内容に変更がある場合のみ）	○各年度の指定更新の対象事業所には、年度末～年度初めに通知します。 ○同一事業所で複数のサービスの指定を受けている場合、更新有効期限をあわせることができます
2	休止・廃止	休止、廃止予定日の <u>1月前</u> まで	○廃止・休止届	指定更新しない場合は廃止届を提出してください。
3	変更	変更日から <u>10日以内</u>	○変更届出書 ○付表 ○その他必要書類	
4	介護給付費算定に係る体制等に関する届出	新規、変更、終了予定日の <u>前月15日</u> まで	○介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ○介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ○加算の算定要件を満たす書類	

各種届出がシステムからできるようになります。次ページをご覧ください。

電子申請・届出システムについて①

- ▶ 国では、各種届出について、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」の運用を開始しています。
- ▶ 令和7年度までに全ての指定権者でシステム利用の原則化することになっており、利府町では令和6年12月からシステムでの受付を開始しています。
- ▶ 町内事業所におかれましても、システム利用に向け準備をお願いします。
- ▶ 準備方法等の詳細は町ホームページ（https://www.town.rifu.miyagi.jp/gyosei/kenko_fukushi/koreisha_kaigo/3/6349.html）及び国ホームページ（<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>）をご確認ください。



電子申請・届出システムについて②

- ▶ システムを利用するメリット
 - 提出書類の印刷、郵送・持参等の手間なく、ウェブ上で申請・届出を完結させることができる
 - 申請・届出の様式・付表についてウェブ画面で入力することができる
 - 添付書類について電子ファイルでの提出が可能なため、複数の申請・届出の際に同じファイルを活用できる
 - 申請・届出の受付状況や結果について、システム上で確認が可能になる
- ▶ 利用にあたっての準備

準備内容	説明	備考
G.bizIDの作成（必須）	電子申請届出システムを利用するには、始めにG.bizID「gBizIDプライム（法人代表者用）」の申請が必要です。	必要書類を郵送。書面審査があり、原則2週間ほどかかるためお早目に申請してください。
登記情報提供サービス（任意）	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、事務負担の軽減になります。	詳細は専用サイトをご確認ください (https://www1.touki.or.jp/gateway.html)

事故報告について①

- ▶ 介護サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者の家族や担当する居宅介護支援事業所などへの連絡を含め、適切な対応を速やかに行ってください。なお、事故の状況及び事故に際してどのような処置を取ったかを関係機関へ報告する場合があります。
- ▶ 原則として全て報告する事故（R6.11.29付「介護保険施設等における事故の報告様式等について」抜粋）
 - ①死亡に至った事故
 - ②医師（施設の勤務医、配置医を含む。）の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故
 - ③その他（下表参照）

町へ報告を要する事故	対象事例
①サービスの提供中に発生した重症又は死亡事故 ※死亡事故の場合は、県への報告も必要	ア 従事者等の故意又は過失の有無に拘わらず、外部の医療機関で治療を受けた場合とする（施設内の同程度の治療を含む）。 ※擦過傷や打撲など比較的軽易なケガは除くが、対応に問題があった場合等は所属長の判断で報告するものとする。 イ ケガにより利用者とトラブルが発生することが予測される場合及び利用者に見舞金や賠償金を支払う場合とする。 ウ 利用者が病気等により死亡した場合であっても後日トラブルが生じる可能性が認められるものは報告をするものとする。
②食中毒及び感染症等の発生	法令により保健所等へ通報が義務付けられている事由の事故。 ※22ページ参照
③職員（従業員）の法令違反・不祥事件等	利用者の処遇に影響があるものとする。 （例／利用者からの預り金の横領等）
④その他、報告が必要と認められる事故	例／利用者等の保有する財産を滅失させた／離設 等

※上表は宮城県が定める事故報告基準に準拠しています。

事故報告について②

▶ 報告の方法

1 電話による連絡

事故等が発生した場合、**事故発生日当日又は翌日中**（閉庁日の場合は翌開庁日）に事故の概要（事故発生・発見日時、利用者等の氏名・年齢、受傷の程度・部位、医療機関の受診した結果、家族への報告状況）等について、必ず電話による連絡をお願いします。

2 事故報告書の提出

事故報告書の第1報は、少なくとも別紙様式の1から6の項目までについて可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に提出してください。（原則、電子メールで報告願います）

3 追加の報告

状況の変化等必要に応じて、追加の報告を行い、事故の原因分析や再発防止策等については、作成次第報告してください。

※報告の際は、個人情報情報の漏洩には注意してください

▶ 報告先

担当：利府町保健福祉部地域福祉課介護福祉係

電話：022-767-2198

メール : kaigo@rifu-cho.com

[illegible]

町ホームページ

(<https://www.town.rifu.miyagi.jp/gyosei/soshikikarasagasu/tiikifukushi/kaigofukushi/5251.html>)

より様式をダウンロードしてください。

感染症等発生時の報告について

- ▶ 事業所内で以下の状況になった場合、社会福祉施設として県及び町に報告が必要です。
- ▶ 報告基準
 - 1 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる**死亡者又は重篤患者が1週間以内に2名以上発生**した場合
 - 2 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が**10名以上又は全利用者の半数以上発生**した場合
 - 3 1及び2に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合
- ▶ 報告方法
 - 1 宮城県仙台保健福祉事務所（塩釜保健所）へ、「みやぎ電子申請サービス」から報告（県ホームページからアクセスできます）
→https://www.pref.miyagi.jp//soshiki/situkan/syuudan_kansen_shiogama.html
 - 2 利府町へ報告（「みやぎ電子申請サービス」で報告した内容と同内容）

介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページについて

- ▶ 厚生労働省ホームページには、新型コロナウイルス感染症等対策のための事務連絡や手引きが掲載されています。
事業所内で情報を共有し感染対策にご活用ください。

- ▶ まとめページURL→
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html



各種届出等について (サービス別留意事項)

事前に給付協議が必要なサービスについて①

【対象：居宅介護支援・介護予防支援・小規模多機能型居宅介護】

在宅サービスの提供に伴い、事前に町への給付協議が必要となる主なサービスは以下のとおりです。利用者の自立支援及びサービスを適正に提供するために給付協議書及び添付書類の提出をお願いします。他に給付対象になるか確認したいものがありましたら、別途ご相談ください。

給付協議案件名	給付協議書に添付する書類
同居家族がいる場合の生活援助（生活援助中心型）の提供	○ケアプラン及びサービス担当者会議の要点
生活援助中心サービスの回数が厚生労働大臣の定める基準を超える場合	○ケアプラン及びサービス担当者会議の要点 ○サービス利用票
軽度者に対する福祉用具貸与（対象外種目） ※自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引するものを除く）の貸与は、要介護2～3の方も軽度者となります。 ※「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成27年厚生労働省告示第94号第31号のイ）」に該当するものは 給付協議不要 です	○ケアプラン及びサービス担当者会議の要点 ○医師の医学的所見が分かる書類（主治医意見書、医療・介護連携シート等の医師の氏名、医療機関名、貸与が必要な理由が記載されているもの）
福祉用具の同一品目貸与	○ケアプラン及びサービス担当者会議の要点
認定有効期間の半数を超える短期入所サービスの提供	○ケアプラン及びサービス担当者会議の要点 ○サービス利用票 ○入所施設の申込状況が分かるもの

事前に給付協議が必要なサービスについて②

【対象：居宅介護支援・介護予防支援・小規模多機能型居宅介護】

給付協議書の書き方の主なポイントについて

- ▶ 「協議年月日」
原則遡及できないため、**サービスを利用したい日までに協議書を提出してください。**給付協議の有効期間は協議年月日から現在の介護度の有効期間終了日までとなります。
※緊急の場合はご相談ください
※更新、区分変更で有効期間が変わった場合、**その都度給付協議が必要です**
- ▶ 「サービス種類」
25ページに記載の給付協議案件名を記入してください。
- ▶ 「給付内容」
利用者の病歴・現在の介護状態、家族の状況、サービスが必要な理由等を詳細に記入してください。
- ▶ 様式は町ホームページ
<https://www.town.rifu.miyagi.jp/gyosei/soshikikarasagasu/tiikifukushi/kaigofukushi/6598.html>からダウンロードしてください。

介護保険給付協議書	
事業者名称	
代表者（職・氏名）	
担当者及び連絡先	担当者： 連絡先：
協議年月日	令和 年 月 日
対象者氏名及び被保険者番号	氏名： 番号：
サービス種類	
協議内容	

運営推進会議について【対象：地域密着型サービス事業者】

- ▶ 地域密着型サービス事業所が、サービス提供状況等を報告しサービスの質を確保することを目的に、事業者がサービス提供等を報告し、評価を受け、必要な要望や助言等を聞く場として、省令により、**設置・開催が義務付けられています。**
- ▶ 構成員は、利用者、利用者家族、地域住民の代表者（町内会役員、民生委員、老人クラブの代表等）、市町村の職員又は地域包括支援センター職員、有識者です。各事業所が自ら設置するものです。
- ▶ 会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、**記録を公表することが義務付けられ**おり、公表方法は、事業所内の掲示や、ホームページへの掲載等があります。
- ▶ **会議終了後、記録を町地域福祉課介護福祉係へも提出願います。（町職員が出席した場合を除く）**

サービス種別	開催回数
小規模多機能型居宅介護	概ね 2か月に 1回
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 （グループホーム）	
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	
地域密着型通所介護	概ね 6か月に 1回
認知症対応型通所介護	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ※介護・医療連携推進会議	

協力医療機関に関する届出書について①

【対象：認知症対応型共同生活介護】

- ▶ 令和6年度から、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、以下の見直しがありました。**該当する施設は以下イに規定する届出をする必要があります。**
- ▶ 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 年度介護報酬改正における 改定事項について（運営基準等）

令和6年度介護報酬改正における改定事項について（運営基準等）

- ▶ 介護保険サービスは、概ね3年に1回制度改正があります。
人員基準、設備基準、運営基準について、改定事項（地域密着型サービス等に関するもののみ抜粋）は以下のとおりです。詳細は次ページ以降でご説明します。
- ▶ ○居宅介護支援事業者が市町村から指定を受けて介護予防支援を行う場合の取扱い
○他のサービス事業所との連携によるモニタリング
○協力医療機関との連携体制の構築→28～29ページ参照
○新興感染症発生時等の対応を行う医療機関との連携
○高齢者虐待防止の推進
○身体的拘束等の適正化の推進
○一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入
○利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置の義務付け
○管理者の責務及び兼務範囲の明確化
○（看護）小規模多機能型居宅介護における管理者の配置基準の見直し
○公正中立性の確保のための取組の見直し
○介護支援専門員1人当たりの取扱件数（報酬）
○「書面掲示」規制の見直し

※令和6年度介護報酬改定における改定事項について（厚生労働省老健局作成）より抜粋

居宅介護支援事業者が市町村から指定を受けて介護予防支援を行う場合の取扱い

▶ 対象 介護予防支援

▶ 概要

令和6年4月から居宅介護支援事業者も市町村からの指定を受けて介護予防支援を実施できるようになることから、以下の見直しを行う。

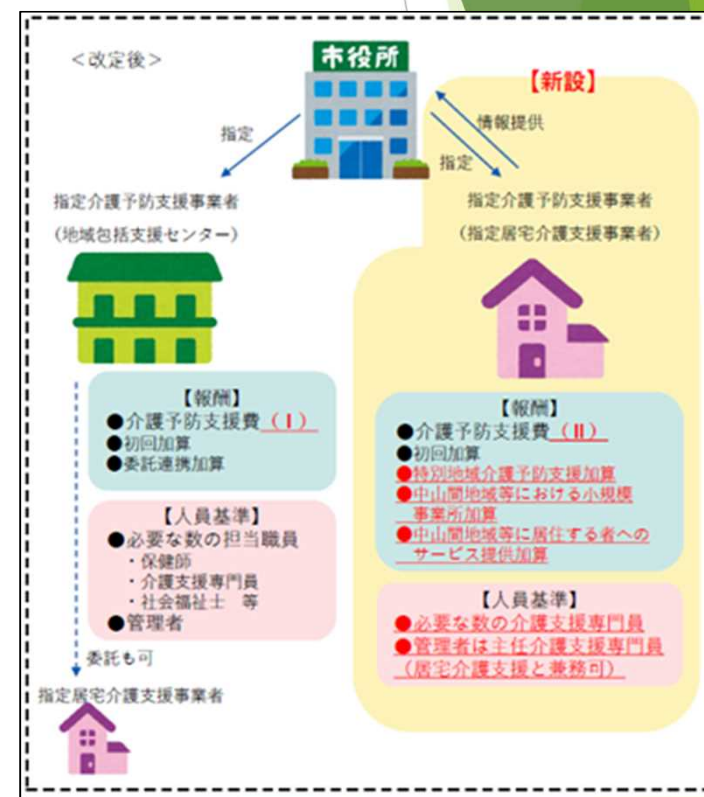
ア 市町村長に対し、介護予防サービス計画の実施状況等に関して情報提供することを運営基準上義務付けることに伴う手間やコストについて評価する新たな区分を設ける。【省令改正】【告示改正】

イ 以下のとおり運営基準の見直しを行う。【省令改正】

i 居宅介護支援事業所が現在の体制を維持したまま円滑に指定を受けられるよう、居宅介護支援事業者が指定を受ける場合の人員の配置については、**介護支援専門員のみ**の配置で事業を実施することを可能とする。

ii また、管理者を主任介護支援専門員とするとともに、**管理者が他の事業所の職務に従事する場合**（指定居宅介護支援事業者である指定介護予防支援事業者の場合であって、その管理する指定介護予防支援事業所の管理に支障がないときに限る。）には**兼務を可能とする**。

ウ 居宅介護支援と同様に、特別地域加算、中山間地域等における小規模事業所加算及び中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算の対象とする。【告示改正】



他のサービス事業所との連携によるモニタリング

▶ 対象 居宅介護支援、介護予防支援

▶ 概要

人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、**以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする見直しを行う。**【省令改正】

ア 利用者の同意を得ること。

イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

i 利用者の状態が安定していること。

ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。

iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

ウ 少なくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者の居宅を訪問すること。

新興感染症発生時等の対応を行う医療機関との連携

▶ 対象 認知症対応型共同生活介護

▶ 概要

施設系サービス及び居住系サービスについて、利用者及び入所者における新興感染症の発生時等に、**感染者の診療等を迅速に対応できる体制を平時から構築しておくため、感染者の診療等を行う協定締結医療機関と連携し、新興感染症発生時における対応を取り決めるよう努めることとする。**

また、協力医療機関が協定締結医療機関である場合には、**当該協力医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うことを義務づける。**【省令改正】

高齢者虐待防止の推進

▶ 対象 全サービス

▶ 概要

利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、**全ての介護サービス事業者（居宅療養管理指導及び特定福祉用具販売を除く。）について、虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合に、基本報酬を減算する。**その際、福祉用具貸与については、そのサービス提供の態様が他サービスと異なること等を踏まえ、3年間の経過措置期間を設けることとする。【告示改正】

施設におけるストレス対策を含む高齢者虐待防止に向けた取組例を収集し、周知を図るほか、国の補助により都道府県が実施している事業において、ハラスメント等のストレス対策に関する研修を実施できることや、同事業による相談窓口について、高齢者本人とその家族だけでなく介護職員等も利用できることを明確化するなど、高齢者虐待防止に向けた施策の充実を図る。

▶ 単位数

高齢者虐待防止措置未実施減算：所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）

▶ 算定要件等

虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合（新設）

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ・虐待の防止のための指針を整備すること。
- ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

身体的拘束等の適正化の推進

- ▶ 対象 ア：多機能系サービス、イ：通所系サービス、居宅介護支援

- ▶ 概要

身体的拘束等の更なる適正化を図る観点から、以下の見直しを行う。

ア **短期入所系サービス及び多機能系サービスについて、身体的拘束等の適正化のための措置**（委員会の開催等、指針の整備、研修の定期的な実施）を義務付ける。【省令改正】また、**身体的拘束等の適正化のための措置が講じられていない場合は、基本報酬を減算する**。その際、1年間の経過措置期間を設けることとする。【告示改正】

イ **訪問系サービス、通所系サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売及び居宅介護支援について、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録することを義務付ける**。【省令改正】

- ▶ 基準

短期入所系サービス及び多機能系サービスの運営基準に以下の措置を講じなければならない旨を規定する。

- ・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回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他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すること。

- ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること。

訪問系サービス、通所系サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売及び居宅介護支援の運営基準に以下を規定する。

- ・利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと。

- ・身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録しなければならないこと。

一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入

▶ 対象 居宅介護支援

▶ 概要

利用者の過度な負担を軽減しつつ、制度の持続可能性の確保を図るとともに、福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全を確保する観点から、一部の福祉用具について**貸与と販売の選択制を導入する**。具体的には、要介護度に関係なく給付が可能な福祉用具のうち、比較的廉価で、購入した方が利用者の負担が抑えられる者の割合が相対的に高い、**固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、単点杖（松葉づえを除く）及び多点杖を対象とする**。【告示改正】

福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全を確保する観点から、貸与と販売の選択制の導入に伴い、以下の対応を行う。

ア 選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員又は介護支援専門員（※）が、**福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対し、メリット及びデメリットを含め十分説明を行うこととする**とともに、**利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行うこととする**。【省令改正、通知改正】

※介護支援専門員については、居宅介護支援及び介護予防支援の運営基準の解釈通知を改正。

イ 福祉用具貸与について、選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員が、利用開始後6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討を行うこととする。【省令改正】

ウ 特定福祉用具販売について、選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員が、特定福祉用具販売計画の作成後、当該計画における目標の達成状況を確認することとする。また、利用者等からの要請等に応じて、販売した福祉用具の使用状況を確認するよう努めるとともに、必要な場合は、使用方法の指導、修理等（メンテナンス）を行うよう努めることとする。【省令改正】

利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置の義務付け

▶ 対象 居住系サービス、多機能系サービス、施設系サービス

▶ 概要

介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、**利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置を義務付ける。**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】

管理者の責務及び兼務範囲の明確化

- ▶ 対象 全サービス

- ▶ 概要

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】

(看護) 小規模多機能型居宅介護における管理者の配置基準の見直し

- ▶ 対象 小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護

- ▶ 概要

(看護) 小規模多機能型居宅介護における管理者について、提供する介護サービスの質を担保しつつ、事業所を効率的に運営する観点から、**他の事業所の管理者及び従事者との兼務可能なサービス類型を限定しないこととする。**【省令改正】

- ▶ 基準（改定後）※小規模多機能型居宅介護のみ抜粋
（管理者）

第六十四条 指定小規模多機能型居宅介護事業者は、指定小規模多機能型居宅介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定小規模多機能型居宅介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

公正中立性の確保のための取組の見直し

▶ 対象 居宅介護支援

▶ 概要

事業者の負担軽減を図るため、**次に掲げる事項に関して利用者に説明し、理解を得ることを居宅介護支援事業者の努力義務とする。【省令改正】**

ア 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護及び福祉用具貸与の各サービスの割合

イ 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護及び福祉用具貸与の各サービスにおける、同一事業者によって提供されたものの割合

▶ 基準（改正後）

指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めなければならない。

介護支援専門員 1 人当たりの取扱い件数（基準）

▶ 対象 居宅介護支援

▶ 概要

基本報酬における取扱件数との整合性を図る観点から、**指定居宅介護支援事業所ごとに1以上の員数の常勤の介護支援専門員を置くことが必要となる人員基準について、以下の見直しを行う。【省令改正】**

ア 原則、要介護者の数に要支援者の数に3分の1を乗じた数を加えた数が44又はその端数を増すごとに1とする。

イ 指定居宅介護支援事業者と指定居宅サービス事業者等との間において、居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するための公益社団法人国民健康保険中央会のシステム（ケアプランデータ連携システム）を活用し、かつ、事務職員を配置している場合には、要介護者の数に要支援者の数に3分の1を乗じた数を加えた数が49又はその端数を増すごとに1とする。

▶ 基準（改正後）

・利用者の数（指定介護予防支援を行う場合にあっては、当該事業所における指定居宅介護支援の利用者の数に当該事業所における指定介護予防支援の利用者の数に3分の1を乗じた数を加えた数。）が44又はその端数を増すごとに一とする。

・指定居宅介護支援事業所が、ケアプランデータ連携システムを利用し、かつ、事務職員を配置している場合は、利用者の数が49又はその端数を増すごとに一とする。

「書面掲示」規制の見直し

- ▶ 対象 全サービス

- ▶ 概要

運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、原則として事業所内での「書面掲示」を求めている一方、備え付けの書面（紙ファイル等）又は電磁的記録の供覧により、書面による壁面等への掲示を代替できる規定になっているところ、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しなければならないこととする。【省令改正】【告示改正】【通知改正】（※令和7年度から義務付け）

サービス種類別の改定事項について

- ▶ サービス事業別の改定事項は、「令和6年度介護報酬改定における改定事項について（（厚生労働省老健局作成））」187ページ以降に掲載されています。該当の改定事項について、改めてご確認ください。
厚生労働省ホームページ（令和6年度介護報酬改定について）
→https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_38790.html

令和6年4月1日より義務化される 運営基準等について

令和6年4月1日より義務化される 運営基準等について

- ▶ 令和6年4月1日より義務化される運営基準等については、以下のとおりです。
詳細は次ページ以降でご説明します。
(地域密着型サービス等に関するもののみ抜粋)
- ▶ ○認知症介護に係る研修の受講
○業務継続計画の策定
○感染症の予防及びまん延の防止のための取組義務
○虐待の発生又は再発を防止するための措置義務

認知症介護に係る研修の受講

- ▶ 対象 全サービス（無資格者がいない居宅介護支援を除く）

- ▶ 目的

認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から、介護に係る全ての者の認知症対応力を向上する。

- ▶ 概要

介護に直接携わる職員のうち、**医療・福祉関係の資格を有さない者**について、**認知症介護基礎研修を受講させる**ために必要な措置を講じることが義務づけられる。

- ▶ 義務付けの対象とならない者は、各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基本的な知識及び技術を習得している者とする。

（例）看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従業者研修修了者、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修課程一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等

- ▶ **新規採用者**については、**採用後 1 年を経過するまでに研修を受講させること。**

業務継続計画の策定

- ▶ 対象 全サービス
- ▶ 目的
感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する。
- ▶ 概要
 - 業務継続計画（BCP）の策定
（①感染症に係る業務継続計画、②災害に係る業務継続計画）
 - 定期的な研修の実施
 - ・サービスの種別に応じ、年1回又は年2回以上
 - ・紳士採用時には別に研修を実施
 - ・研修の実施内容の記録
 - ・感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延防止のための研修（次ページ）と一体的に実施することも可
 - 訓練（シミュレーション）の実施
 - ・サービスの種別に応じ、年1回又は年2回以上
 - ・訓練の実施は机上を含め実施方法は問わない
 - ・机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施
- ▶ 厚生労働省ホームページにガイドライン、ひな形等が掲載されていますので、参考にしてください。
→https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

感染症の予防及びまん延の防止のための取組義務

▶ 対象 全サービス

▶ 目的

感染症の発生及びまん延に関する取り組みの徹底

▶ 概要

○施設系サービス

- ・感染対策委員会の開催（おおむね3月に1回以上）
- ・感染症や食中毒に係る指針の整備
- ・感染症や食中毒に係る研修の実施（年2回以上）
- ・感染症を想定した訓練の実施【新設】（年2回以上）

○その他のサービス（居宅介護支援も含む）

- ・感染対策委員会の開催【新設】（おおむね6月に1回以上）
- ・感染症に係る指針の整備【新設】
- ・感染症に係る研修の実施【新設】（年1回以上）
- ・感染症を想定した訓練の実施【新設】（年1回以上）

※居宅介護支援事業所で従業者が1名の場合は、委員会を開催しないことも差し支えないが、この場合にあっては、指針の整備について、外部の感染管理等の専門家等と積極的に連携することが望ましい。

虐待の発生又は再発を防止するための措置義務

- ▶ 対象 全サービス
- ▶ 目的
高齢者の尊厳の保持、高齢者の人格の尊重
- ▶ 概要
 - 虐待防止検討委員会の定期的な開催
 - 虐待防止のための指針の策定
 - 虐待防止のための研修の実施
 - ・サービスの種別に応じ、年1回又は年2回以上
 - ・新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施
 - 虐待の防止を実施するための専任の担当者の設置
 - 運営規程に虐待の防止のための措置に関する事項を記載
 - ・虐待の防止に係る組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）
 - ・虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等

集団指導受講後の対応について

集団指導受講後の対応について

今回の集団指導の内容について、事業所内で共有いただくとともに、より適切なサービス提供に向けて、改めて自己点検を行っていただければ幸いです。
また、以下についてご対応いただきますようお願いします。

▶ 受講報告について

各事業所において資料を確認の上、貴所職員へ周知いただくとともに、受講後は**令和7年2月21日(金)**までに電子申請システム(LoGoフォーム)により受講報告をお願いします。

URL : <https://logoform.jp/form/G766/885278>

QRコード :



▶ ご質問について

質問したい内容等ありましたら、受講報告と合わせて電子申請システムにより内容を入力いただき報告をお願いします。後日、町から回答させていただきます。

▶ 運営指導について

集団指導の受講期間終了後、対象事業所に対し運営指導の実施を予定しています。運営指導は、原則として指定有効期間内に少なくとも1回以上行うことになっています。（認知症対応型共同生活介護等の居住系サービスは3年に1回以上）対象事業所には別途通知しますので、実施にご協力願います。