

犬山市介護保険指定事業者講習会 (集団指導)

<実施日> 令和8年3月6日

<場 所> 犬山市役所
205会議室

<担 当> 犬山市 健康福祉部
高齢者支援課

<タイムスケジュール>

13:30 事業所向け情報①

14:20 休憩

14:30 事業者向け情報②

15:00 令和8年度情報

15:20 質疑応答

15:30 終了

※進捗によって時間は前後します。予めご了承ください。

届出書について①（資料P. 1～3）

- ・更新の届出書は「有効期間満了日」の1か月前（前月の月末）までに書類を提出してください。
更新に合わせて法人の代表が変わる等、法人の登記が変わる場合を除き、原本や押印は不要です。
- ・犬山市内の事業所が指定更新する場合は1万円の更新費用が発生いたしますのでご注意ください。
（犬山市内の事業所の新規申請の場合は3万円）

届出書について②（資料P. 1～3）

- ・ 変更届は「変更事由が発生した日」から10日以内です。
- ・ 人員に関する変更届は、年1回（毎年6月）まとめて報告していただくことが可能です。（ただし対象外の職種が有り）
- ・ 新規・更新・変更等を行う際の書類が令和6年4月より、全国一律の統一書式になりました。犬山市のHPも様式が一新されております。

- 🏠 ホーム
- 📄 暮らしの情報
- 👶 子育て情報
- 🏢 施設案内
- 🗺️ 市政情報
- 👤 事業者向け情報

現在の位置： [ホーム](#) > [事業者向け情報](#) > [介護保険事業](#) > [介護保険事業 指定申請書などの様式](#)

事業者向け情報

☑️ **介護保険事業**

- [犬山市介護予防・日常生活支援総合事業の事業者の指定申請など各種手続き](#)
- [犬山市介護予防・日常生活支援総合事業に関する要綱・サービスコード表](#)
- [一定回数以上の訪問介護\(生活援助中心型サービス\)を位置付けた居室サービス計画の届出について](#)
- [居室介護支援事業者の指定申請など各種手続き](#)
- [軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付について](#)

介護保険事業 指定申請書などの様式

ページ番号1004829 更新日 令和6年4月5日 印刷

申請書・届出書・添付書類など

指定、更新、廃止・休止、変更、再開等

介護保険法施行規則において厚生労働大臣が定める様式です。本様式での手続きをお願いします。

- 📄 [様式第二号\(一\)～\(五\)・付表第二号\(一\)～\(十二\) \(Excel 316.3KB\)](#)
地域密着・居宅介護支援・介護予防支援事業者向け
- 📄 [様式第三号\(一\)～\(五\)・付表第三号\(一\)～\(二\) \(Excel 132.2KB\)](#)
総合事業事業者向け

指定に係る記載事項 添付書類・チェックリスト

- 📄 [\(別添\)付表第二号\(一\)～\(十二\)関係 \(Excel 240.2KB\)](#)
地域密着型・居宅介護支援・介護予防支援事業者向け
- 📄 [\(別添\)付表第三号\(一\)\(二\)関係 \(Excel 41.7KB\)](#)

No.	添付書類	標準様式	新規指定申請 (※1)	更新申請 (※2)	備考
1	登記事項証明書又は条例等		<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
2	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	標準様式1	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
3	平面図	標準様式2	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
4	設備等一覧表	標準様式3	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
5	運営規程		<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
6	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	標準様式4	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
7	誓約書	標準様式5	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付	
提出者(問合先)					
事業所名					
担当者名					
電話					
メールアドレス					



提出時はチェックリストをご確認ください。

介護保険サービスについて①地域密着型 (資料P. 4～7)

- ・地域密着型サービスは原則犬山市に住む人が利用できます。犬山市では、住民票を犬山市に移した時点で犬山市民として活用いただけます。(他市町村では市内に引っ越してから一定期間経過しないと不可な場合あり。)
- ・犬山市の住所地特例施設に入所した方(保険者は他市町村)も、地域密着型通所介護など一部の地域密着型サービスが利用できます。

介護保険サービスについて①地域密着型 (資料P. 4～7)

「介護・医療連携推進会議」「運営推進会議」の開催が必要です。

- 介護と医療の連携を図ること、地域との関係を深めることでサービスの質の確保を図るためです。
- サービス種別により開催の頻度、構成員が異なります。注意してください。
- 写真でイベントの様子を紹介するだけのものではなく、直近での取り組みや事故、ヒヤリハットの状況など情報を共有することで意義ある会議となるよう努めてください。

介護保険サービスについて②総合事業 (資料P. 8～9)

・犬山市の住所地特例施設に入所した方（保険者は他市町村）は、犬山市から指定を受けている総合事業のサービスを利用することが可能です。

→定期的に住所地特例対象者に関する介護報酬の請求について、どのように介護ソフト上で対応すればよいかという質問があります。

各サービス事業者において導入している介護ソフトによって、対応が異なるためシステム会社にご確認いただくようお願いいたします。

介護保険サービスについて③居宅介護支援 (資料P. 9)

- ・ 管理者要件

- 主任介護支援専門員であることが求められます。
- R3.4/1以降、不測の事態により満たせない事業所は1年間の猶予があります。
- その後は保険者判断となります。
 - …当該地域に他居宅介護支援事業所がない場合等、利用者保護の観点から延長の可否を判断します。

介護保険サービスについて③居宅介護支援 (資料P. 9～11)

- ・ 特定事業所集中減算

各居宅介護支援事業所において作成されたケアプランにおいて、同一のサービス事業者による介護サービスの提供が集中している場合は減算の対象となりますので、届出を提出してください。

- ・ 利用者との契約時に、前6か月に作成したケアプランのサービスの割合や同一事業所の割合等を利用者へ説明する必要があるため、提出の対象とならない場合も記録するようにしてください。

介護保険サービスについて③居宅介護支援 (資料P. 13～17)

- ・軽度者の福祉用具貸与①

利用前にケアプラン等を市へ提出すること

・・・市に提出前の期間は、原則**遡及適用できません。**

= 押印日以前の利用分は保険給付対象外

ただし、特殊寝台など今すぐに導入しなければいけない場合等、特別な理由により提出が遅れる場合は事前に連絡いただければ押印日以前の利用も対象となります。

介護保険サービスについて③居宅介護支援 (資料P. 13～17)

- ・軽度者の福祉用具貸与②

車いすを2台借りたい場合等、同一品目の複数貸与（ベッド柵等は除く）については、基本的には望ましくありませんが、その必要性和他に代替手段がないかを犬山市が確認した上であれば貸与が認められる場合があります。ケアプランに市と協議した日と内容について記載してください。

以下は、犬山市の車いすを2台使う場合の確認の一例です。

- 屋外から屋内への乗降の状態について（スロープで対応できないかなど）
- 屋外は車いす、屋内は歩行器で使い分けできないか

介護保険サービスについて③居宅介護支援 (資料P. 13～17)

適切なケアプランの作成にご協力ください。

不適切なケアプランの例

- ・ 既に使用していない用具をプランに残したまま更新している
- ・ プランにない用具を使用している
- ・ 必要性を確認しないまま使用している
- ・ 説明・同意日がサービス担当者会議より前になっている
- ・ 長期目標と短期目標が一致している
- ・ 市へ提出する前に軽度者の福祉用具貸与を行っている

利用者がより適切な介護を受給できるように、介護サービス事業者が目標や課題を把握しやすいケアプランの作成に努めてください。

介護保険サービスについて

④住宅改修、福祉用具購入、福祉用具貸与 (資料P. 18～20)

- ・住宅改修、福祉用具購入

要介護度の更新や区分変更申請を同時に行っていないか必ず確認してください。住宅改修工事の着工前、福祉用具の購入前に利用者の要介護度が変動し非該当になると、費用が全額自己負担になってしまう可能性があります。

同じく毎年8月1日に要介護者の負担割合が更新されるため、同日を跨ぐと1割～3割で変動する場合があります。利用者負担が最大で3倍になる可能性があることに留意してください。

介護保険サービスについて

④住宅改修、福祉用具購入、福祉用具貸与 (資料P. 18～20)

- ・福祉用具貸与

福祉用具貸与と併用算定できない施設系サービス

→ 自費での購入も借用も不可です。

貸与価格の上限

→ 上限を超えた分は保険給付の対象外です。

福祉用具専門相談員の義務

→ 説明、同意、交付等があります。

事業所の運営上の注意点等①事故報告 (資料P. 21～22)

- ・ 事故報告のルールを遵守してください。
 - 報告すべき事故内容が確認してください。
 - 第1報は遅くとも5日以内に提出するようにしてください。(電話などでの速報で大丈夫です。)
 - その後の経過を順次報告してください。
 - 区切りがついたところで所定の様式にて提出してください。

事業所の運営上の注意点等②高齢者虐待の防止 (資料P. 22～24)

- ・ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等
- ・ 委員会の開催、指針の整備、研修等の実施、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してください。

☆虐待（疑い）を発見したら、速やかな報告を！！

☆不審な怪我や痣を見つければ写真などの記録を！！

事業所の運営上の注意点等③身体的拘束 (資料P. 24～27)

令和6年4月から新たに身体的拘束等の適正化が義務化された介護サービスがありますが、種別に応じて行うべき措置が異なるため注意してください。

- ・ ショートステイや（看護）小規模多機能型居宅介護

→身体的拘束等の適正化に関わる委員会の開催、指針の整備、研修の実施

- ・ 訪問系サービスや通所系サービスなど

→身体的拘束等を行う場合の記録を実施

事業所の運営上の注意点等

④ 衛生管理（感染症対策）（資料P. 27～29）

感染症対策に関して以下の取り組みが必要です。

サービス種類	委員会の開催	研修の開催	訓練の実施
下記以外のサービス	概ね6か月に1回以上	年1回以上	年1回以上
(介護予防)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 ※同種の地域密着型サービス含む。	概ね6か月に1回以上	年2回以上	年2回以上
介護老人福祉施設 介護老人保健施設 介護医療院 ※同種の地域密着型サービス含む。	概ね3か月に1回以上	年2回以上	年2回以上

訓練の実施については、後述のBCP(感染症)と一体的に実施してよいとされています。

事業所の運営上の注意点等

⑤ 業務継続計画（資料P. 29～30）

・ 業務継続計画

→ 感染症や災害が発生した場合でも、必要な介護サービスが継続的に提供できるような体制を構築するために様々な措置が必要です。

- 措置内容**
- ① 感染症に係る業務継続計画、災害に係る業務継続計画の策定
 - ② 研修の実施
 - ③ 訓練の実施

前述の衛生管理（感染症対策）と、感染症に係る業務継続計画の違いとは？

- 衛生管理（感染症対策） … 感染症が発生することを防ぐ、蔓延を防止することが主目的
- BCP(感染症) … 感染症が発生した際にどのように業務を維持することが主目的

事業所の運営上の注意点等⑥その他 (資料P. 30～31)

- ・ **加算等の根拠となる記録について**

加算等を算定する場合は、その根拠を提示できるように記録しておく必要があります。

例として処遇改善加算については、各種の処遇改善の取り組みを職員全員が把握しているか？個別研修計画を作成するにあたり、職員一人ひとりからどのように聞き取ったか？などを見える記録として残していただきますようお願いいたします。

⇒回覧した記録が見える化されていることが望ましいです。

指導監督等①（資料P. 32～34）

- ・ 運営指導

→ 事業所の指定期間中に1回以上実施します。

指導の目的としては、事業所の介護サービスが基準に照して適切かどうかを見直していただければと思います。

- ・ 監査

→ 不正や虐待が疑われる場合等に実施します。

→ 事前通知を行わない場合があります。また、行政処分となる可能性があります。

指導監督等②（資料P. 32～34）

- ・ 注意事項とお願い
 - 実施日時の変更は原則不可ですが、感染症の発生など、やむを得ない場合はご相談ください。
 - 確認する書類は実施する部屋に予め準備してください。
 - 同席する職員は複数名としてください。
- ・ 正当な理由がない忌避は監査の対象とみなさざるを得ない場合があります。ご注意ください。

指導監督等③（資料P. 34～35）

- ・適正化のお願い
 - 適正なサービス提供がされているか、介護給付費をチェックします。
 - 状況等を把握するため事業所への確認を行っています。

指導監督等④（資料P. 34～35）

<よく見られる指摘事項>

- ・ 「重要事項説明書」に必要な項目の記載がない
- ・ 「重要事項説明書」をウェブサイトへ掲載していない
- ・ 「虐待防止に係る指針」に成年後見制度の記載がない
- ・ 必要な研修を実施していない
- ・ 研修の記録に不備がある（参加者が不明、研修記録を共有しているか分からない等）

⇒研修の数が多いため「年間研修計画」の作成を推奨しています

要介護認定について①（資料P. 36～37）

- ・ 要介護認定申請時について

ガン末期など症状の急激な悪化が見込まれる場合は、認定調査を速やかに行う等の対応を取りますので、申請時に必ず申し出るようにしてください。

- ・ 認定調査時について

認定調査では、介護を行うにあたり発生している介護の手間を計ります。状態像のみを調査するわけではありません。

また、認定調査について補足がある場合は、可能な限り速やかに調査員にお伝えください。立ち合いが困難であり、その場で補足が困難である場合は、当日中に電話にて連絡いただくとスムーズな審査へとつながります。

要介護認定について②（資料P. 36～37）

- ・ 医師の意見書について

直近の健康状態が把握できないと主治医が記載できないことに配慮ください。

- ・ 審査会について

直介護認定審査会では、コンピューターの機械的な判定では汲み取れない特別な介護の手間が発生していないかなどを判断し、最終的な介護度の判断を決定いたします。

おむつ代の医療費控除について

要件①犬山市の要介護認定・要支援認定を受けている

要件②要介護認定の際に「寝たきり」と主治医から判断されている。

要件③要介護認定の際の主治医の意見において、

- ・「失禁への対応」として「カテーテル」の使用が記載されている

または

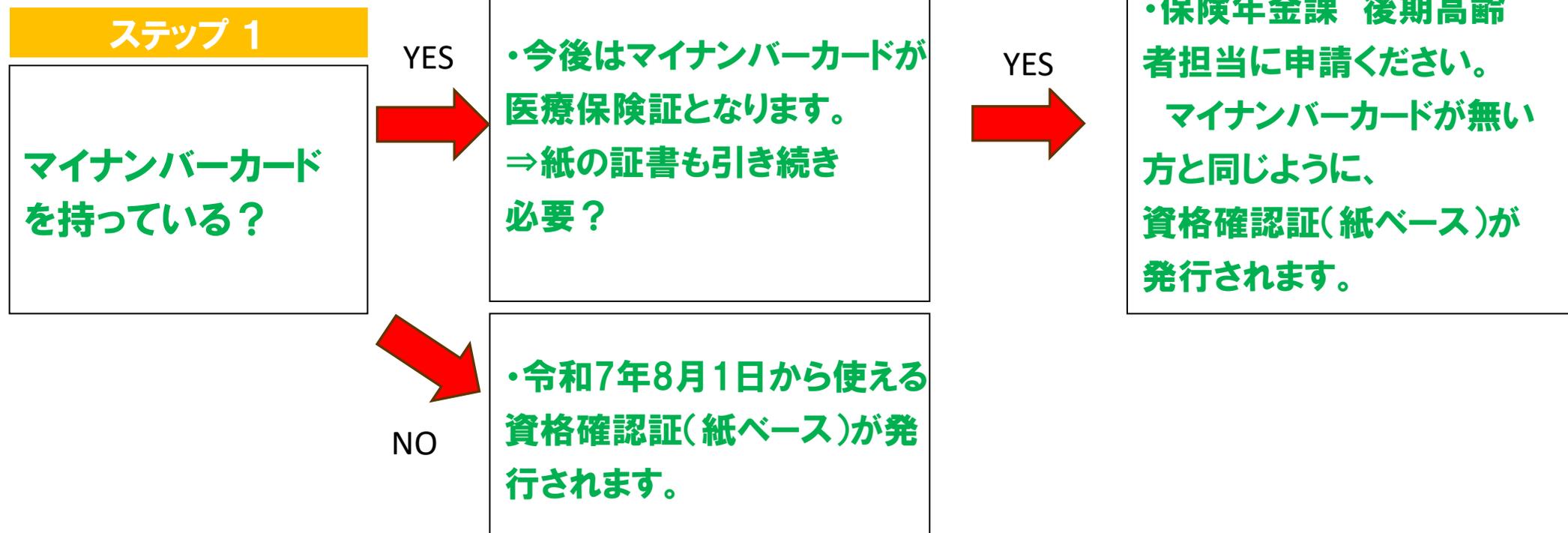
- ・現在の状況（今後の見込み）として「尿失禁」が記載されている

全てに該当する人は、犬山市が医師に代わって医療費控除に使える書類を発行できる場合があります。

医療健康保険証（マイナ保険証）について

後期高齢者医療保険の場合

(だいたい75歳以上)



退所日及び退院日の介護サービス利用について①

- ・ 福祉用具

施設からの退所日及び病院からの退院日を福祉用具の利用日に算定することは可能です。ただしケアプラン上、必要で実際に退所日や退院日にその福祉用具を使用していることが条件です。

（算定可な例）介護ベッドや手すりなど、ケアプラン上に退院（退所）する際に在宅での生活に必要な旨が明示されており、帰宅した日に利用している。

（算定不可な例）退院（退所）が、夕方～夜にかけて行われる状況で、日中の外出用のセニアカーを貸りたが、実際には利用しなかった場合。

退所日及び退院日の介護サービス利用について②

- ・介護サービス

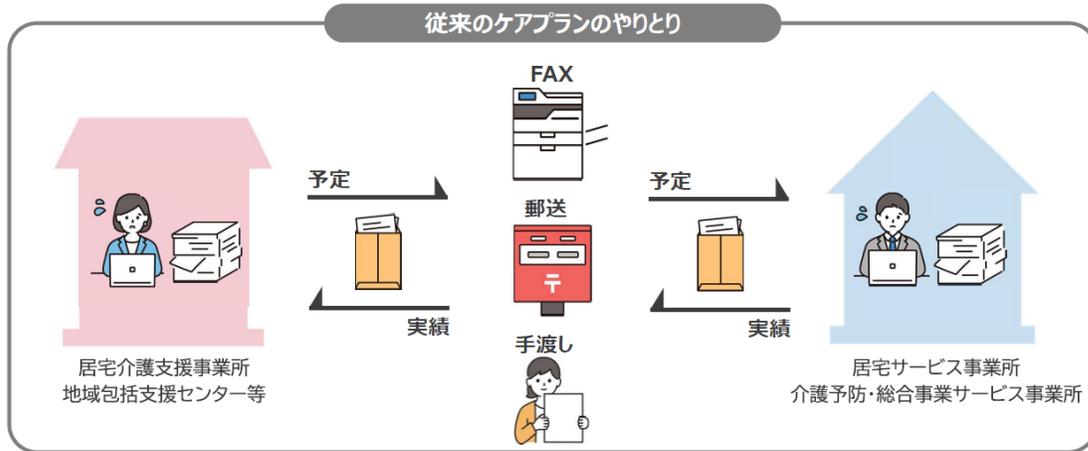
介護老人保健施設、介護医療院（短期入所療養介護含む）及び医療機関からの退院、退所日については訪問看護費、訪問リハビリテーション費、居宅療養管理指導費及び通所リハビリテーション費は算定できない。（ただし訪問看護については例外あり）

その他の施設からの退所については、退所日において介護サービスを算定することは認められています。しかし、厚生労働省通知のとおり訪問介護や通所介護を機械的に組み込むのではなく、退所前のサービスで対応可能ではなかったか？介護サービスを退所日同日に利用せざるを得ない状況であるか？などを必ず確認してください。

休憩

職員の賃上げ・職場環境改善支援事業 ケアプランデータ連携システムについて

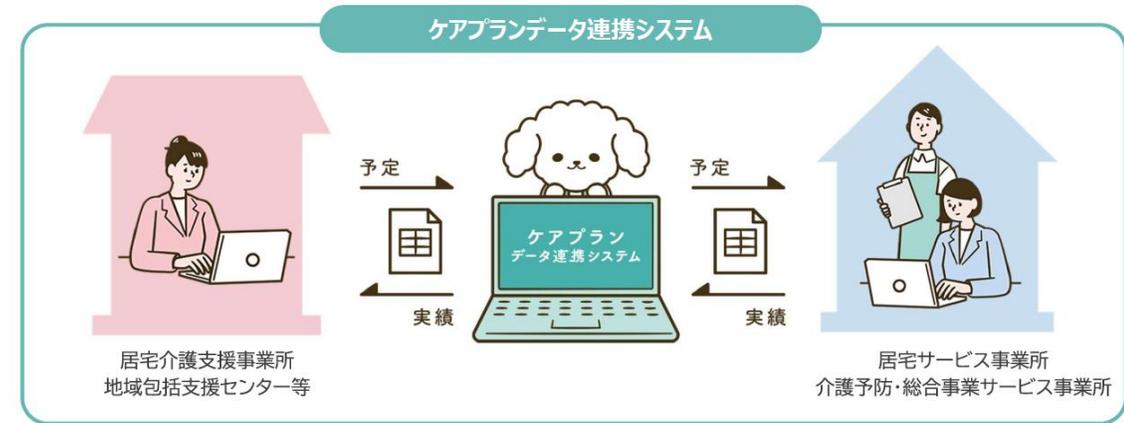
従来のケアプランの受け渡しは方法は、FAXや郵送、手渡しといった紙媒体を使ったアナログの方法に頼っていました。



従来

- ・紙媒体での受け渡し
- ・手作業で入力
- 時間がかかる、入力ミスが発生

「ケアプランデータ連携システム」は、居宅介護支援事業所や地域包括支援センター等と、居宅サービス事業所や介護予防・総合事業サービス事業所との間で受け渡すケアプランをオンラインで完結できる仕組みです。



ケアプランデータ連携システムを導入

- ・オンラインでの受け渡し
- ・データの反映
- 事務負担の軽減、返戻リスクの削減

施策名:ア 介護分野における物価上昇・賃上げ等に対する支援
(介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業)

令和7年度補正予算 1,920億円

老健局老人保健課

※医療・介護等支援パッケージ (内線3942)

① 施策の目的

- 介護分野の職員の処遇改善については、累次の取組を講じてきた結果、介護職員の賃金は改善してきたものの、他産業とはまだ差がある状況。
- 介護分野の人材不足が厳しい状況にあるため、他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和8年度介護報酬改定において、必要な対応を行うこととし、報酬改定の時期を待たず、人材流出を防ぐための緊急的対応として、賃上げ・職場環境改善の支援を行う。支援については、持続的な賃上げを実現する観点を踏まえて実施する。

② 対策の柱との関係

I			II					III	
1	2	3	1	2	3	4	5	1	2
	○	○							

③ 施策の概要

- ①介護従事者に対して幅広く賃上げ支援(※1)を実施。
- ②生産性向上や協働化に取り組む事業者(※2)の介護職員に対して賃上げ支援を上乗せ。
- ③併せて、介護職員について、職場環境改善に取り組む事業者(※3)を支援(介護職員等の人件費に充てることも可能)。

(※1) 処遇改善加算の対象サービスについては加算取得事業者、対象外サービス(訪問看護、訪問リハ、ケアマネ等)については処遇改善加算に準ずる要件を満たす(又は見込み)事業者が対象。

(※2) 処遇改善加算の取得に加え、以下の要件を満たす事業者。

- 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(又は見込み)等。
- イ) 施設、居住サービス、多機能サービス、短期入所サービス等
→ 生産性向上加算 I 又は II を取得(又は見込み)等。

(※3) 処遇改善加算を取得の上、職場環境等要件の更なる充足等に向けて、職場環境改善を計画し実施する事業者(要件は、令和6年度補正予算の「介護人材確保・職場環境改善等事業」と同様)。

④ 施策のスキーム図、実施要件(対象、補助率等)等

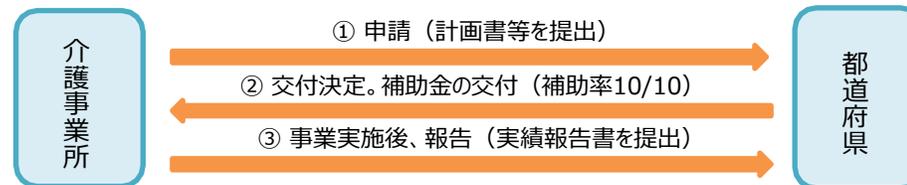
(1) 支給要件・金額

- ①介護従事者に対する幅広い賃上げ支援 1.0万円
- ②協働化等に取り組む事業者の介護職員に対する上乗せ 0.5万円
- ③介護職員の職場環境改善の支援

※人件費に充てた場合、介護職員に対する0.4万円の賃上げに相当

(2) 対象期間: 令和7年12月～令和8年5月の賃上げ相当額を支給

【執行のイメージ】



(注) サービスごとに交付率を設定し、各事業所の総報酬にその交付率を乗じた額を支給(国10/10で都道府県に支給。併せて交付額算出のための国保連システム改修費用及び国・都道府県の必要な事務費等も確保)

⑤ 成果イメージ(経済効果、雇用の下支え・創出効果、波及プロセスを含む)

- 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援を実施することで、介護サービス提供に必要な人材確保につながる。

ケアプランデータ連携システム フリーパスキャンペーン



フリーパスキャンペーンとは、ケアプランデータ連携システムすべての機能を**1年間無料でご利用できる期間限定のキャンペーン**です。「導入コストが気になる」「周りの事業所を誘いたいけれど、きっかけがない」。そのようなお声にお応えし、業務改善の第一歩を、負担ゼロで気軽に始められるキャンペーンとなっています。

キャンペーン申請期間

2025年6月1日～2026年5月31日（予定）

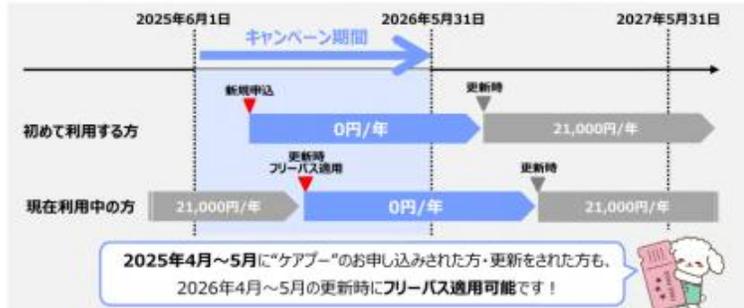
無料でご利用いただける期間は、申請いただいた日から1年間です。

ライセンス料

通常 21,000円/年 → **0円/年**

対象となる事業所

すべての介護事業所が対象です
初めて利用する方、現在利用中の方、一度ご利用をやめた方



- **1年間フリーパスの配布期間**
2025年6月1日～2026年5月31日

- **対象となる事業所**
全ての介護事業所（初めて、利用中、再利用）

- **利用可能な機能**
全ての機能

さあ！
今が始め時



フリーパスキャンペーン特設サイトは[こちら](#)
※右記の二次元コードからもアクセスできます。



詳しくは、サポートサイト内 特設ページよりご覧ください

※特設ページは、3月14日(金)より公開

<https://www.careplan-renkei-support.jp>

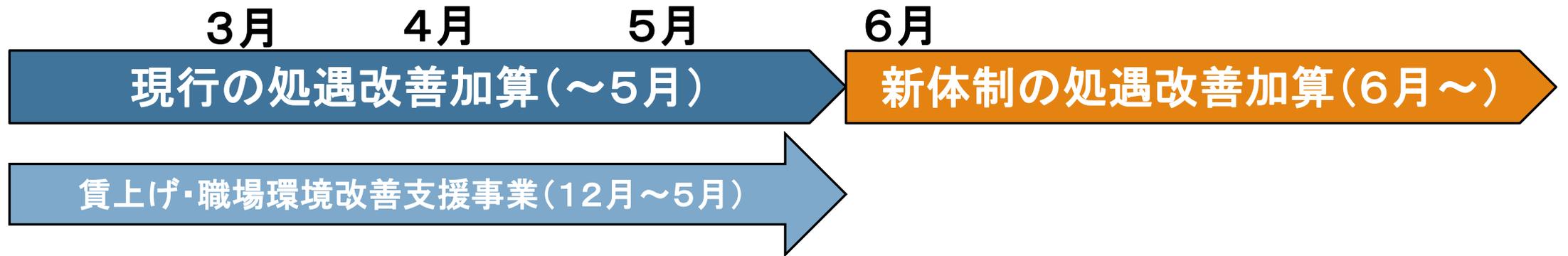
ケアプラン ヘルプデスク

検索

フリーパスキャンペーンに係るご質問・お問合せ先

ケアプランデータ連携システム ヘルプデスクサポートサイト
TEL 0120-584-708 受付時間 9:00～17:00（土日祝日除く）
サポートサイト内にて、メッセージフォームからも受け付けています。

令和8年度 処遇改善計画書の届出について



令和8年度の処遇改善計画書の届出については**2種類の計画書**を提出する必要があります。

現行の処遇改善計画書(4月、5月) + 新体制の処遇改善計画書(6月～3月)

- 4月から処遇改善加算を算定する事業所 提出期限：2種類とも **4月15日(水)** ※見込み
- 6月から**新規**で処遇改善加算を算定する事業所 提出期限：新体制のみ **6月15日(月)** ※見込み

※新体制の処遇改善計画書の様式については別途お知らせします。

※「賃上げ・職場環境改善支援事業」については県へ申請してください。

居宅介護支援事業所による 介護予防支援の指定申請について

居宅介護支援事業所においても、介護予防支援事業者の指定を受けて介護予防支援を実施することが可能になりました。

なお、指定を受けるには「事前協議」と「指定申請書の届出」が必要です。

<留意事項（一部抜粋）>

- ・居宅介護支援事業所の指定を受けていること
- ・管理者が主任介護支援専門員であること
- ・介護予防支援の指定を受けた場合も、介護予防・日常生活支援総合事業における第1号介護予防支援事業（いわゆる介護予防ケアマネジメント）は、実施不可。（地域包括支援センターから委託を受ければ実施可能。）

※介護予防支援の指定を受けなくても、引き続き地域包括支援センターから委託を受ければ介護予防支援を実施可能です。

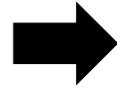
※他にも留意事項があります。詳細は市HPにて（ページ番号：1011037）

居宅介護支援事業所による 介護予防支援の指定申請について

(例) ある月だけ介護予防ケアマネジメントになった場合に必要な手続き

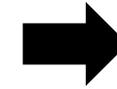
R 8.4月

- ・通所リハ
- ・訪問介護 (総合事業)



R 8.5月

- ・~~通所リハ~~ (利用中止)
- ・訪問介護 (総合事業)



R 8.6月

- ・通所リハ (利用再開)
- ・訪問介護 (総合事業)

利用者と居宅介護支援事業所が契約を締結し、**介護予防支援**のサービスの利用を開始

介護予防ケアマネジメントのみとなる

- ・利用者と**包括**の新規契約 (未契約の場合)
- ・包括が市へ「介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼 (変更) 届出書」を提出

再び**介護予防支援**となる

- ・利用者と居宅支援事業所の**新規契約** (4月で契約を打ち切っていた場合)
- ・居宅介護支援事業所が市へ「介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼 (変更) 届出書」を提出

電子申請の原則化

令和8年4月よりすべての地方公共団体において介護保険の電子申請が原則化されます。本システムを活用することで、介護事業所のみなさんの文書負担軽減につながります。

- ・ 過去の申請届出データから内容を自動で入力
→事業所名称、住所、連絡先などの項目を都度入力する必要なし
- ・ 複数のサービスの申請届出を同時に行える
→各サービスに共通する項目をコピーできるため、同じ内容を入力する必要なし
- ・ 法人情報の変更届出を一括で提出できる
→法人の情報に変更が生じた場合に、傘下事業所の変更届出を一括で作成
→添付資料等についても届出先の地方公共団体をまとめて、一度のアップロードで完結

<本システム利用時の画面イメージ>

地方公共団体によって実際の画面とは異なる場合があります。
詳細は以下、ホームページをご確認ください。

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>



電子申請の原則化

電子申請届出システムを利用するには「gBiz IDプライム」の申請が必要です。

詳しくは厚生労働省が作成した「電子申請届出システム介護事業所向けリーフレット」をご確認ください。IDの取得方法、デモ環境、操作動画やマニュアル等が記載されています。

システムの利用を開始したい介護事業所では…



デモ環境や操作動画・マニュアルを確認しましょう！

お試しで操作したい場合は

デモ環境をご利用ください



まず、gBiz IDを取得しましょう！

1 本システムの利用のためには、**gBiz IDプライムの申請が必要**です。
お早めにご取得ください。
(gBiz IDメンバーのアカウントは、gBiz IDプライムが作成します。)

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



申請届出URL : 【<https://demo.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>】

ログインID : 以下いずれかのIDをご利用ください。

「demo1@kaigokensaku.mhlw.go.jp」
「demo2@kaigokensaku.mhlw.go.jp」
「demo3@kaigokensaku.mhlw.go.jp」

パスワード : 「password」 (上記ID全てと共通のパスワードです。)



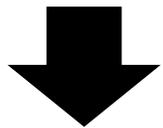
事務連絡

高齢者支援課の部名が変わります。

運営規程等に部名が記載されている場合は修正をお願いいたします。

(旧) 令和8年3月31日まで

健康福祉部 高齢者支援課



(新) 令和8年4月1日より

ふくし部 高齢者支援課 ※課名は変更ありません