

長岡市

**居宅介護支援事業所・介護予防支援事業所向け
動画研修**

はじめに

- この動画は、**長岡市が指定する介護事業所**を対象として作成したものです。
- 市に提出する各届出の注意点や、事業所から寄せられた質問事例などをまとめています。事業所内で内容を周知いただくとともに、関係する職員の皆様にご視聴いただきますようお願いいたします。
- **視聴後は、受講報告と研修アンケートにご回答をお願いします。**
回答ページのURLは、動画の最後にお知らせします。

目次

1. 各届出の申請について

2. よくある質問について

3. その他

4. 連絡事項

1. 各届出の申請について

1. 各届出の申請について

● 届出種別の選択

- 電子申請システムの【申請届出メニュー】から、変更届であれば「**変更届出**」、体制届であれば「**加算に関する届出**」を選択してください。

【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

1. 介護保険事業の変更届出

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

1. 各届出の申請について

● 届出先の選択

メニューを選択すると以下の画面に遷移しますので、**居宅介護支援事業所や介護予防支援事業所であってもサービス分類は「地域密着型」を選択し、新潟県および長岡市を選択してください。**

[メニュー](#) > 介護保険事業の変更届出

届出先選択

様式入力

法人情報の変更

付表入力

添付書類アップロード

確認

介護保険事業の変更届出 届出先選択

届出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」を押してください。

【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. 届出先選択

届出先

1. 各届出の申請について

- 変更前/後事項の記載がない

- ・ 付表入力画面「**変更前の内容(添付ファイル等)**」/「**変更後の内容(添付ファイル等)**」欄に変更前/後事項を入力してください。

【変更前】

電子申請・届出システム

お問合せ先 ヘルプ ユーザー情報 ご利用条件 専用窓口 ログアウト

メニュー > 介護保険事業の変更届出

届出先選択 > 様式入力 > 法人情報の変更 **付表入力** > 添付書類アップロード > 確認

介護保険事業の変更届出 地域密着型 付表第二号(七) 認知症対応型共同生活介護事業所・介護予防認知症対応型共同生活介護事業所

事業所名称・所在地等を自動入力する

付表情報を入力して下さい。

項目に色(■(水色))が付いた箇所は変更前と変更後で入力値に差異があります。

【変更前】

- 変更前の付表第二号(七)情報の入力

以下の付表第二号(七)について、変更前の内容を入力してください。

事業所	
法人番号	7000020152021
フリガナ	「グループホームアオーレ

(中略)

変更前の内容(添付ファイル等)

変更前の内容(添付ファイル等)	管理者 長岡 華子
-----------------	-----------

管理者変更であれば、変更前事項を入力する欄に、変更前の管理者名を記載

【例】

管理者 長岡 華子

1. 各届出の申請について

- 変更前/後事項の記載がない

- 付表入力画面「**変更前の内容(添付ファイル等)**」/「**変更後の内容(添付ファイル等)**」欄に変更前/後事項を入力してください。

【変更後】

変更前からコピーする

【変更後】

● 変更後の付表第二号(七)情報の入力
以下の付表第二号(七)について、変更後の内容を入力してください。

事業所			
法人番号	7000020152021		
フリガナ	グループホームアオレ		
名称	グループホームアオレ		
所在地	郵便番号	940-8501	住所自動入力
	都道府県	新潟県	市区町村
	市	長岡市	町域
	番地以下	2丁目1番地1	
	建物名等		

(中略)

変更後の内容(添付ファイル等)

変更後の内容(添付ファイル等)

管理者 悠久 太郎

入力完了 一時保存 戻る

トップへ

管理者変更であれば、変更後事項を入力する欄に、変更後の管理者名を記載

【例】

管理者 悠久 太郎

1. 各届出の申請について

- 変更前/後事項の記載がない
 - ・ 付表入力画面で入力した情報は、「変更届出書」に出力すると下記のとおり表示されます。

変更届出書

西暦2025年07月18日

長岡市長

殿

所在地

新潟県長岡市大手通1丁目4番地10

申請者

名称

長岡市(テスト)

代表者職名・氏名

代表取締役 長岡太郎

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。

指定内容を変更した事業所等

介護保険事業所番号

1234567890

法人番号

7000020152021

名称

グループホームアオーレ

所在地

940-8501
新潟県長岡市大手通1丁目4番地10

サービスの種類

認知症対応型共同生活介護

変更年月日

西暦2025年7月20日

変更があった事項(該当に○)

事業所(施設)の名称

事業所(施設)の所在地

申請者の名称

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

事業所の種別

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

(変更前)
【「付表2-7-変更前」を参照】
管理者 長岡 華子

(変更後)
【「付表2-7-変更後」を参照】
管理者 悠久 太郎

※システムからの「変更届出書」出力方法
申請届出メニュー > 申請届出状況確認
> 届出詳細 > ページ下部「印刷」をクリック

1. 各届出の申請について

● 添付書類について(変更届、体制届)

- ・ 長岡市HPに掲載されている、**変更届の添付書類一覧や、体制届の添付書類一覧で必要書類を確認してください。**
- ・ 各届出の際は、PDFに変換せず、元の形式で提出をお願いします。

掲載場所: <https://www.city.nagaoka.niigata.jp/fukushi/cate02/kyotaku-kaigo.html>

変更事項	添付書類		備考
	居宅介護支援	介護予防支援	
変更届出書	様式第二号(四)		
付表	付表第二号(十一)※	付表第二号(十二)※	
事業所・施設の名称及び所在地			
申請者(法人)の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・登記事項証明書 ・誓約書		・登記事項証明書(発行から3か月以内)は原本提出のほか、写し(pdfデータ可)、「登記情報提供サービス」による提出も可
申請者(法人)の登記事項証明書又は条例等	・登記事項証明書又は条例等		
平面図	・平面図(標準様式3)		・机、個人情報を保管するための鍵付き書庫等の配置が分かるように記載してください。
事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所及び経歴	・主任介護支援専門員研修修了証(経過措置期間中は介護支援専門員証の写し)		・指定居宅介護支援事業所の介護予防支援の場合は、主任介護支援専門員の資格を証する資料の写しを提出してください。
運営規程	・変更後の運営規程		・変更箇所が分かるように、下線や色付け、新旧対照表を添付する等してください。
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(標準様式1) ・介護支援専門員一覧(標準様式7) ・介護支援専門員証の写し ・主任介護支援専門員研修修了証の写し		・介護支援専門員証等の資格を証する書類の写しは、変更分のみを添付してください。

変更届添付書類一覧

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 添付書類一覧(居宅介護支援・介護予防支援)		
サービスの種類	届出の内容	添付書類等 (※加えて「別紙〇〇」内に記載がある場合は当該所定書類も必要となります)
居宅介護支援	ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置の体制	・「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(別紙7)」又はこれに準じた勤務割表等
	特別地域加算	〈特になし〉
	中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	〈特になし〉 ※特別地域加算が「1 なし」の場合は「2 該当」、「2 あり」の場合は「1 非該当」に○をつけること。
	中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	〈特になし〉
	特定事業所集中減算	年2回、別途通知します。
	特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)	・「特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算」にかかる届出書(居宅介護支援事業所)(別紙36)」 ・各要件が確認できる添付書類
	特定事業所加算(A)	・「特定事業所加算(A)に係る届出書(居宅介護支援事業所)(別紙36-2)」 ・各要件が確認できる添付書類
	特定事業所医療連携加算	・「特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算」にかかる届出書(居宅介護支援事業所)(別紙36)」
	ターミナルケアマネジメント加算	・「特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算」にかかる届出書(居宅介護支援事業所)(別紙36)」
	介護予防支援(地域包括支援センター)	※LIFEへの登録有無のみ LIFEへの登録状況に変更があった場合、「体制届出書」及び「体制状況一覧表」を提出。 ※添付書類なし
介護予防支援(居宅介護支援事業者)	特別地域加算	〈特になし〉
	中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	〈特になし〉 ※特別地域加算が「1 なし」の場合は「2 該当」、「2 あり」の場合は「1 非該当」に○をつけること。
	中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	〈特になし〉

体制届 添付書類一覧

1. 各届出の申請について

● 受付状況の確認について

- ・市が結果登録(受付完了、差戻し等)を行うと、登録メールアドレスに通知が届きます。
- ・また、下記の電子申請システムメニュー画面からも受付状況を確認してください。
コメント欄に、市からの連絡事項等が付されている場合もあります。
※受付完了時も必ず確認してください。
- ・市から差戻しされた場合は、**新規申請ではなく再申請**をお願いします。



メニュー画面の「**申請届出受付手続**」から、すでに申請・届出した状況の確認が可能。作業中の届け出再開や差し戻し後の再申請はこちらから。

1. 各届出の申請について

● 届出書類の様式について

指定申請、更新申請、変更届等の標準様式は、長岡市HPに掲載されているものを使用してください。

掲載場所：<https://www.city.nagaoka.niigata.jp/fukushi/cate02/kyotaku-kaigo.html>

標準様式

指定申請等にあたっての標準様式は、以下のものを使用してください。

標準様式1 勤務表	(EXCEL 92KB)
標準様式3 平面図	(EXCEL 12KB)
標準様式5 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	(EXCEL 11KB)
標準様式6 誓約書	(EXCEL 25KB)
標準様式7 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧	(EXCEL 11KB)

長岡市HP掲載場所

(標準様式1) 従業員の勤務の体配及び勤務形態一覧表					令和 6 (2024) 年 4 月		サービス種別 ()		居宅介護支援 ()		(1) 4 週		(2) 予定		(3) 事業所における常勤の従業員が勤務すべき時間数 40 時間/週		(4) 利用者数 (新規の場合は推定数) 160 人		(5) 当月の日数 30 日		(12) 勤務状況 (勤務先/勤務する職の内容) 等																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
No.	(5) 職種	(6) 勤務形態	(7) 資格	(8) 氏 名	(9)																(10) 1週目の出勤日数	(11) 出勤日数/勤務日数の割合	(12) 勤務状況 (勤務先/勤務する職の内容) 等																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
					1週目							2週目							3週目					4週目		5週目																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
1		1 ページ			5 ページ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

標準様式1 勤務表(例)

1. 各届出の申請について

● 勤務表の書き方誤り: 居宅介護支援事業所の場合

- ・ 変更届提出時は「予定」
- ・ 指定更新申請時は「実績」 (申請月の前月分)

(標準様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 8 (2026) 年 7 月

サービス種別 (居宅介護支援)
事業所名 (ケアプランセンターアオーレ)

(1) 4週
(2) 予定

(3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週
(4) 利用者数 (新規の場合は推定数) 160 時間/月
80 人
当月の日数 31 日

No	(5) 職種	(6) 勤務形態	(7) 資格	(8) 氏 名	(9)																								(10)1~4週目の勤務時間数合計	(11) 週平均勤務時間数	(12) 兼務状況 (兼務先/兼務する職務の内容) 等						
					1週目							2週目							3週目							4週目											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28					
					水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火					
1	管理者	B	主任介護支援専門員	長岡 花子	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8			160	40	管理者・介護支援専門員兼務、介護予防支援兼務
2	介護支援専門員	B	介護支援専門員	悠久 太郎	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8			160	40	管理者・介護支援専門員兼務、介護予防支援兼務
3	介護支援専門員	B	介護支援専門員	新潟 次郎	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8			160	40	介護予防支援兼務

- ・ 年次休暇を取っている日については、勤務時間を入力しない

- ・ 兼務状況を記入
- ・ 介護予防支援を兼務している場合はその旨を記入

1. 各届出の申請について

● 勤務表の書き方誤り: 介護予防支援事業所(包括以外)の場合

- ・ 変更届提出時は「予定」
- ・ 指定更新申請時は「実績」 (申請月の前月分)

(標準様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 8 (2026) 年 7 月

サービス種別 (介護予防支援)
事業所名 (ケアプランセンターアオーレ)

(3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週
(4)利用者数(新規の場合は推定数) 160 人
当月の日数 31 日

(1) 4週
(2) 予定

No	(5) 職種	(6) 勤務 形態	(7) 資格	(8) 氏 名	(9)																												(10)1～4週 目の勤務時 間数合計	(11) 週平均 勤務時間数	(12) 兼務状況 (兼務先／兼務する職務の 内容) 等				
					1週目							2週目							3週目							4週目										5週目			
					1 水	2 木	3 金	4 土	5 日	6 月	7 火	8 水	9 木	10 金	11 土	12 日	13 月	14 火	15 水	16 木	17 金	18 土	19 日	20 月	21 火	22 水	23 木	24 金	25 土	26 日	27 月	28 火							
1	管理者	B	主任介護支援専門員	長岡 花子	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8			160	40	管理者・介護支援専門員兼 務、居宅介護支援兼務					
2	介護支援専門員	B	介護支援専門員	悠久 太郎	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8			160	40	管理者・介護支援専門員兼 務、居宅介護支援兼務					
3	介護支援専門員	B	介護支援専門員	新潟 次郎	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8			160	40	居宅介護支援兼務					

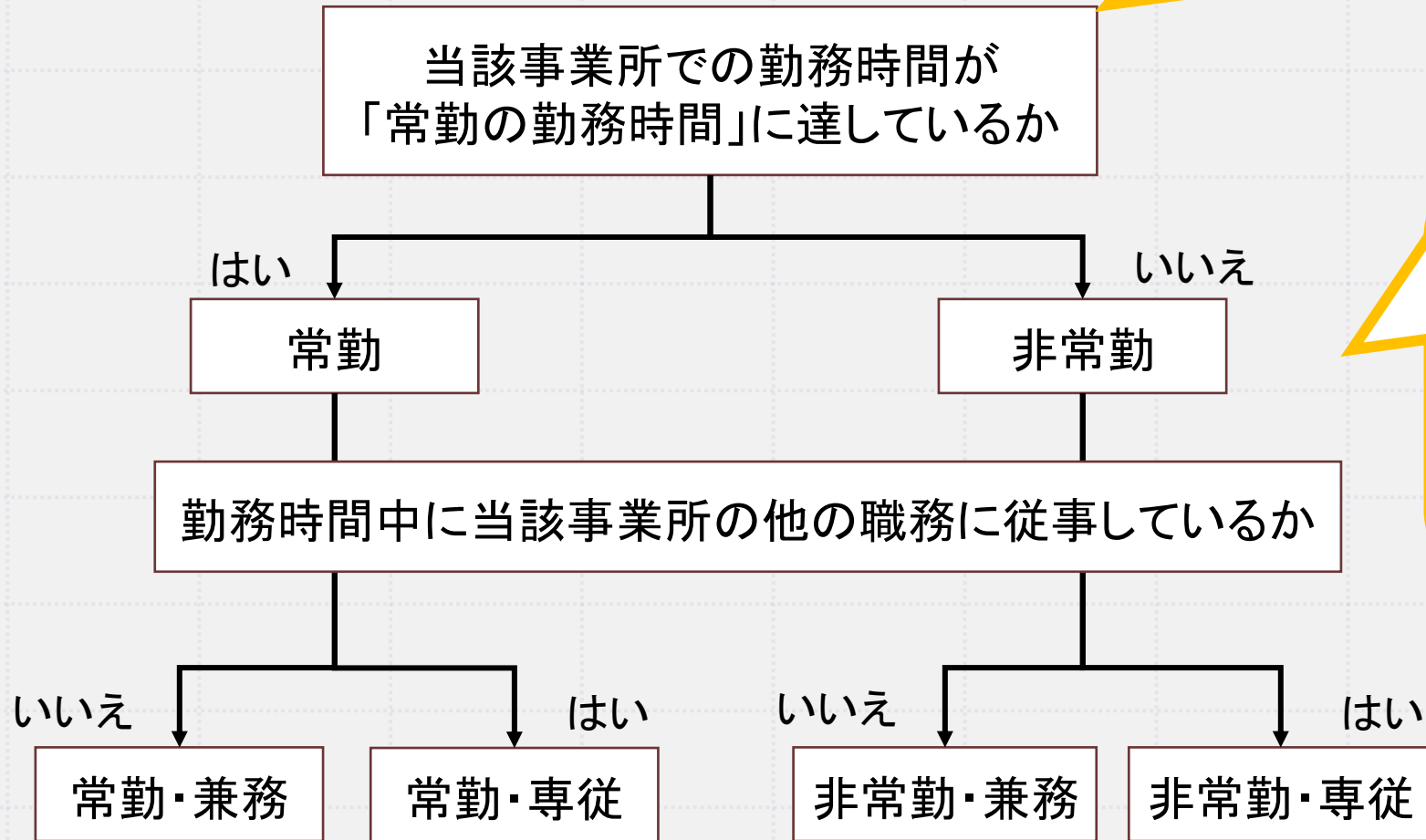
- ・ 年次休暇を取っている日については、勤務時間を入力しない

- ・ 兼務状況を記入
- ・ 居宅介護支援を兼務している場合もその旨を記入

1. 各届出の申請について

- 勤務表の書き方誤り: 勤務形態
 - ・ 常勤／非常勤、専従／兼務の判別フロー

雇用契約上の常勤か非常勤かではない



職種によっては兼務が認められる範囲が異なりますので、勤務形態の判断に迷う場合は、指定基準等をご確認ください。

1. 各届出の申請について

● 体制届出書・・・記載内容誤り、不足等の記載不備

- ・ 下記記入例を参考に必要事項を記載してください。

		受付番号	
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ＜地域密着型サービス事業者・地域密着型介護予防サービス事業者用＞＜居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者用＞			
長岡市長 様		令和 8 年 3 月 10 日	
実際に提出する日付を記載してください。 変更する日は「異動年月日」に記載してください。		法人所在地 法人名称 代表者 職・氏名	
		新潟県長岡市大手通〇丁目〇番地〇 社会福祉法人 〇〇〇〇 理事長 長岡 太郎	
このことについて、関係書類を添えて以下のとおり届け出ます。			
届出者	フリガナ 名 称	シャカイフクシホウジン 〇〇〇〇 社会福祉法人 〇〇〇〇	
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 111 - 2222) 新潟県長岡市大手通〇丁目〇番地〇 (ビルの名称等)	
	連絡先	電話番号	0258-〇〇-〇〇〇〇 FAX番号 0258-〇〇-〇〇〇〇
	法人である場合その種別	社会福祉法人	法人所轄庁 新潟県
	代表者の職・氏名	職名 理事長	氏名 長岡 太郎
事業所の状況	代表者の住所	(郵便番号 333 - 4444) 新潟県長岡市幸町〇丁目〇 〇〇マンション 101号室	
	フリガナ 事業所・施設の名称	キョタクカイゴシエンジギョウショ〇〇 居宅介護支援事業所〇〇	
	主たる事業所の所在地	(郵便番号 555 - 6666) 新潟県長岡市大手通〇丁目〇番地〇	
	連絡先	電話番号	0258-〇〇-〇〇〇〇 FAX番号 0258-〇〇-〇〇〇〇
	主たる事業所の所在地以外の場所で一部実施する場合の出張所等の所在地	(郵便番号 -)	
	連絡先	電話番号	FAX番号
	管理者の氏名	大手通 花子	
管理者の住所	(郵便番号 777 - 8888) 新潟県長岡市幸町〇丁目〇		

提出前にご確認ください！

☑日付は実際に提出する日になっているか

☑法人に関する事項、事業所に関する事項は正しいか

1. 各届出の申請について

● 体制届出書・・・記載内容誤り、不足等の記載不備(続き)

- ・ 下記記入例を参考に必要事項を記載してください。

事業等の種類	事業	月日	年月日	(※変更の場合)	(市町村記載)
夜間対応型訪問介護	☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了				☐ 1有 ☐ 2無
予防サービスの申請を合わせて行う場合は届出書は1枚で可とします。それぞれの状況一覧表を合わせて提出してください。	☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了				☐ 1有 ☐ 2無
加算算定の適用日を記載します。	☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了				☐ 1有 ☐ 2無
「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる項目を記載してください。	☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了				☐ 1有 ☐ 2無
本届出書で届出を行うサービスのみ「○」をつけてください。	☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了				☐ 1有 ☐ 2無
地域密着型サービス	☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了				☐ 1有 ☐ 2無
介護予防支援	☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了				☐ 1有 ☐ 2無
介護予防支援	☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了				☐ 1有 ☐ 2無
居宅介護支援	☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了				☐ 1有 ☐ 2無
介護予防支援	☐ 1新規 ☐ 2変更 ☐ 3終了				☐ 1有 ☐ 2無
地域密着型サービス事業所番号等	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0				
指定を受けている市町村	長岡市				
介護保険事業所番号					
既に指定等を受けている事業					
医療機関コード等					
特記事項	変更前 特定事業所加算 なし	変更後 特定事業所加算 加算A			
関係書類	別添のとおり				

提出前にご確認ください！

- ✓ 「指定年月日」は正しいか
- ✓ 「異動年月日」には加算算定の適用日を記入しているか
- ✓ 「異動項目」を記入しているか
- ✓ 「地域密着型サービス事業所番号等」に事業所番号を記入しているか
- ✓ 変更前/後の事項を記入しているか

1. 各届出の申請について

● 体制届出書…記載内容誤り、不足等の記載不備(続き)

- ・ 下記記入例を参考に記載してください。
- ・ 変更する区分のみ、□を■にしてください。

(別紙1-1)

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(居宅介護支援)

事業所名	居宅介護支援事業所〇〇									
事業所番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
担当者名	大手通 花子									
連絡先	0258-〇〇-〇〇〇〇									

提供サービス	施設等の区分	人員配置区分	その他該当する体制等	LIFEへの登録	割引
各サービス共通			地域区分 ☐ 1 1級地 ☐ 6 2級地 ☐ 7 3級地 ☐ 2 4級地 ☐ 3 5級地 ☐ 4 6級地 ☐ 9 7級地 ☒ 5 その他		
■ 43 居宅介護支援			ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置の体制 ☐ 1 なし ☐ 2 あり	☐ 1 なし ☐ 2 あり	
			特別地域加算 ☐ 1 なし ☐ 2 あり		
			中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況) ☐ 1 非該当 ☐ 2 該当		
			中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況) ☐ 1 非該当 ☐ 2 該当		
			特定事業所集中減算 ☐ 1 なし ☐ 2 あり		
			特定事業所加算 ☐ 1 なし ☐ 2 加算Ⅰ ☐ 3 加算Ⅱ ☐ 4 加算Ⅲ ☒ 5 加算A		
			特定事業所医療介護連携加算 ☐ 1 なし ☐ 2 あり		
			ターミナルケアマネジメント加算 ☐ 1 なし ☐ 2 あり		
			介護職員等処遇改善加算 ☐ 1 なし ☐ 2 あり		

届出するサービスについて□を■にする。

新潟市以外の県内市町村は「その他」に該当。

変更する区分のみ、□を■にする。

2. よくある質問について

2. よくある質問について

● 軽微な変更について

ケアプランを変更する場合は、一連のケアマネジメントを必要としていますが、場合によっては「軽微な変更」として取り扱うことが可能です。しかし、以下のような誤った解釈の相談事例が散見されます。

【主な事例】

- ①ケアマネがA事業所（C法人）からB事業所（D法人）に異動したことに伴い、A事業所で担当していた利用者をB事業所に引継いだ際に「軽微な変更」と判断してよいか。
- ②居宅介護支援事業所Eが、介護予防支援事業所の指定を受けたことにより、これまで地域包括支援センターの委託を受けていた利用者を、E事業所が直接契約した際に「軽微な変更」と判断してよいか。

⇒どちらも、利用者は新たに居宅介護支援事業所と契約を取り交わす必要があるため、軽微な変更には該当しません。利用者の心身の状況や国が発出した通知を確認のうえ、適切にご判断ください。【根拠法令等：介護保険最新情報Vol.1213、老企第22号】

2. よくある質問について

● 短期入所利用日数の制限について

短期入所生活介護は、在宅生活の継続を目的とする居宅サービスであるため、**利用期間は連続30日以内かつ要介護認定有効期間の半数以内が原則です**。ただし、利用者の心身の状況や家族の事情などにより必要と認められる場合は、この期間を超える利用や、自費利用を挟んだ継続利用を居宅サービス計画に位置付けることが可能です。

【主な事例】

- ・ 同居家族の疾病や高齢により十分な介護を受けることが困難で、施設入所までの間利用する場合
- ・ 利用者の認知症や独居により在宅生活の継続が困難で、施設入所までの間利用する場合
- ・ 豪雪等により冬期間の在宅サービス利用が困難で、在宅生活を継続するために一定期間利用する場合

⇒ **いずれも例外的な取扱いであるため、モニタリングにより継続利用の必要性を確認し、その内容を記録に残してください**。また、短期入所生活介護事業所には介護に必要な福祉用具を備えることとされているため、**原則として福祉用具貸与品の持ち込みはできません**。ただし、利用者の身体状況により事業所の備品で対応できない場合は例外的に持ち込みが可能です。なお、福祉用具貸与品を自宅に置いたまま、1か月を通じて一度も自宅に戻らない場合は、福祉用具貸与費を算定できませんのでご注意ください。
【根拠法令等: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、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準】

2. よくある質問について

- 指定基準や基本報酬・加算の算定に関する質問は**質問票**にて介護保険課までお問い合わせください。

掲載場所:

<https://www.city.nagaoka.niigata.jp/fukushu/cate02/kyotaku-kaigo.html>

※原則、質問は質問票での受付となります。
内容によっては**回答にお時間いただく場合もあります。**

3. その他

3. その他

● 特定事業所集中減算について

- ◆ 特定事業所集中減算届出書は、3月1日～8月末日を前期、9月1日～2月末日を後期とした、年2回の判定期間の内容で**全ての事業所が作成・保管する必要があります。**
- ◆ 正当な理由の有無に関わらず、同一の事業者によって提供されたサービスの割合が**80%を超えた場合、市に届け出てください。**
- ◆ 令和7年度前期分までは、減算対象となるかどうかに関わらず、届出のあった全事業所に対し審査結果の通知文を個別に送付していましたが、令和7年度後期分からは審査の結果、**減算を行う必要がある事業者に対してのみ通知文を送付することとし、減算対象外の事業所についてはメールにて結果を通知する取扱いとなりましたので、ご承知おきください。**

【特定事業所集中減算について】

<https://www.city.nagaoka.niigata.jp/fukushi/cate02/syucyu-gensan.html>

3. その他

● 指定介護予防支援委託（変更）の届出書について

- ◆ 介護予防支援事業所（地域包括支援センターに限る）において、**委託先に変更があった場合は、指定介護予防支援委託（変更）の届出書（様式第二号（七））の提出が必要となります。**
【掲載場所】 <https://www.city.nagaoka.niigata.jp/fukushi/cate02/kyotaku-kaigo.html>

- ◆ 委託先の居宅介護支援事業所の廃止等、届出内容に変更がある際は提出をお願いします。

電子申請・届出システム

[▶ お問合せ先](#) [▶ ヘルプ](#) [▶ ユーザ情報](#) [▶ ご利用条件](#) [▶ 専用3](#)

メニュー

介護分野の行政手続きに関する簡素化・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、差戻しとなった申請・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

1. 介護保険事業の変更届出

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

指定介護予防支援委託の更新申請

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 ※

電子申請システムのメニュー画面の
「**介護予防支援委託の届出**」から
提出をお願いします。

4. 連絡事項

4. 連絡事項

- ★この動画は 9月30日（水）まで視聴が可能です。
- ★受講報告および研修アンケートへのご回答をお願いします。
受講報告および研修アンケートの回答をもって受講完了となります。
回答は事業所ごとではなく、動画を視聴された方お一人ずつ
お願いいたします。

【アンケートはこちらから】

<https://logoform.jp/form/P5EF/1722376>



～ご視聴ありがとうございました～