

令和 8 年度集団指導会

【居宅介護支援事業所・介護予防支援事業所】

日時：令和 8 年 7 月 21 日（火）

10 時～11 時

場所：一関保健センター 多目的ホール

次 第

1 開 会

2 挨 拶

3 説明事項

- (1) 令和 7 年度運営指導の実績について
- (2) 令和 8 年度運営指導計画について
- (3) 令和 7 年度介護保険制度経過措置終了に伴う留意事項について
- (4) 指定更新、新規指定について
- (5) 介護職員等処遇改善加算について
- (6) 電子申請届出システムについて
- (7) 介護サービス事業者等に対する行政処分等の処分基準について
- (8) 介護予防支援関係について

4 その他

質問票とアンケートについて

5 閉会

1 令和7年度運営指導の実績について

(1) 運営指導の実績

介護保険法第23条（※）及び一関地区広域行政組合介護保険施設等指導要綱に基づき、運営指導を実施しました。これについては、指定期間内に概ね1回（施設系は概ね3年に1回）を目安に実施しており、事業所から事前に提出いただいた調書により、利用契約に関する書類やサービス提供に関する書類及び事業所内の状況等を確認しました。

サービス名	R7管内 事業所数	R3	R4	R5	R6	R7
地域密着型通所介護	19	4	1	7	3	3
認知症対応型通所介護	3	—	—	1	—	—
小規模多機能型居宅介護	5	1	1	—	—	1
認知症対応型共同生活介護	28	9	6	13	9	6
地域密着型特定施設入居者生活介護	2	1	1	—	—	1
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	9	6	1	2	5	1
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	2	—	—	—	—	—
看護小規模多機能型居宅介護	1	—	—	—	—	1
居宅介護支援事業所	47	8	6	13	9	7
訪問型サービス（総合事業）	31	4	6	3	11	7
通所型サービス（総合事業）	56	4	9	4	15	12
合計（地域密着型サービス含む）	203	37	31	43	52	39

(2) 監査の実績

介護保険法第23条及び一関地区広域行政組合介護保険施設等監査要綱に基づき、通報、相談等に基づく情報を踏まえ、指定基準違反等の確認について必要がある場合、帳簿書類等の提出、出頭または立ち入り検査（監査）を行っています。

指定基準違反等が認められた場合には、勧告、指定の効力停止、指定の取消し等を行います。令和7年度は実施しておりません。

※介護保険法第23条（文書の提出等）

保険者は、保険給付に関して必要があると認めるときは、居宅介護支援、地域密着型サービス及び地域密着型介護予防サービス、これらに相当するサービスを担当する者に対し、文書その他の物件の提出もしくは提示を求め、もしくは依頼し、又は当該職員に質問もしくは照会をさせることができる。

(3) 指導内容

令和7年度の文書及び口頭での指導事項

項 目		件 数			
		居	総	地	備考
(1)	介護報酬、加算に関すること			5	要件、記録の整備等について
(2)	届出に関すること				事業所変更届の提出漏れ
(3)	人員に関すること		1	1	出勤簿の記録について
(4)	設備に関すること				
(5)	運営に関すること	19	61	54	
内 訳	① 入退所				入所要件の確認方法
	② 被保険者証	2	2	4	利用開始日等未記載
	③ 内容・手続きの説明・同意・契約				契約書、重要事項説明書等の不備
	④ 居宅サービス事業者等との連携				
	⑤ 利用料、預り金等			1	出入金の確認体制について
	⑥ 身体拘束、褥瘡予防、感染症指針等		3	2	委員会の開催、記録の作成
	⑦ 外部（自己）評価				外部（自己）評価の未公表
	⑧ サービス計画	4	1	6	担当者会議、アセスメント未実施、計画達成状況未記載、計画とサービス提供内容の不一致
	⑨ 運営規程、重要事項説明書等	7	21	17	運営規程内容の不備（料金、加算、現状との相違）
	⑩ 非常災害対策	1	15	10	訓練の実施・記録、BCP作成、災害マニュアルの不備
	⑪ 衛生管理	2	2	4	感染症予防及びまん延防止措置
	⑫ 地域との交流			2	運営推進会議実施回数の不足、地域交流の推進
	⑬ 事故発生時の対応、事故防止の体制		4	2	事故防止対策の強化、記録の整備
	⑭ 管理者の責務				
	⑮ 掲示	2		3	運営規程、苦情対応体制の掲示、掲示場所の変更
	⑯ 苦情対応		1		苦情対応の記録様式及び記録の不備
	⑰ 緊急時の対応		1		連絡網の準備
	⑱ サービスの質（研修・広告）		4	2	研修の機会の確保、共有
	⑲ 記録		1		担当者会議・モニタリング、送迎の記録の準備
	⑳ 秘密保持	1	2	1	個人情報利用について家族からの同意なし
	㉑ その他事務指導		4		ハラスメント防止の取組、領収書
合 計		19	62	60	

① 運営指導等から見た留意事項について

【指導事項①】

運営規程に定められた事項を定めておかなければならない。

変更後は 10 日以内の届出をしなければならない。

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

第十八条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）として次に掲げる事項を定めるものとする。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 職員の職種、員数及び職務内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額
- 五 通常の事業の実施地域
- 六 虐待の防止のための措置に関する事項

（解釈：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）や虐待又は虐待が疑われる事案（以下「虐待等」という。）が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。）

- 七 その他運営に関する重要事項

介護保険法

（変更の届出等）

第 82 条 指定居宅介護支援事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定居宅介護支援の事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を市町村長に届け出なければならない。

- 2 指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援の事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を市町村長に届け出なければならない。

○介護支援専門員が減った場合 変更届+介護支援専門員一覧+勤務形態一覧

増えた場合 上記に加えて介護支援専門員証の写し

【指導事項②】

サービス担当者会議を照会とした理由が支援経過等に記載がない。
照会に対する回答を受領した記録がない。

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（抜粋）

第十九条 九 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族（以下この号において「利用者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。）をいう。以下同じ。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師（以下この条において「主治の医師等」という。）の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

【Q&A】 平成 11 年 7 月 29 日

⑯ 居宅サービス計画の変更の必要性についてのサービス担当者会議等による専門的意見の聴取（第 15 号）

介護支援専門員は、利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合など本号に掲げる場合には、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。なお、ここでいうやむを得ない理由がある場合とは、開催の日程調整を行ったが、サービス担当者の事由により、サービス担当者会議への参加が得られなかった場合や居宅サービス計画の変更から間もない場合で利用者の状態に大きな変化が見られない場合等が想定される。

当該サービス担当者会議の要点又は当該担当者への照会内容については記録する

【指導事項③】

業務継続計画の不備または見直しができていない。

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（抜粋）

第十九条の二 指定居宅介護支援事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

3 指定居宅介護支援事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

【解釈通知】（15）業務継続計画の策定等（抜粋）

基準第 19 条の 2 は、指定居宅介護支援事業者は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならないこととしたものである。

イ 感染症に係る業務継続計画

- a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- b 初動対応
- c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

ロ 災害に係る業務継続計画

- a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- c 他施設及び地域との連携

【指導事項④】

重要事項、サービス計画への同意が確認できない。

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（抜粋）

第四条 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、利用申込者又はその家族に対し、第十八条に規定する運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

第十九条 十 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。

【指導事項⑤】

身体拘束事例への対応について

（指定居宅介護支援の具体的取扱方針） （抜粋）

第十三条 指定居宅介護支援の方針は、第一条の二に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

二の二 指定居宅介護支援の提供に当たっては、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

二の三 前号の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。

解釈通知

身体的拘束等の原則禁止や身体的拘束等を行う場合の記録（第2の2号及び第2の3号）

基準第13条第2の2号及び第2の3号は、当該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ず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっては、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としたものである。

また、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくことが必要である。

【指導事項⑥】

居宅介護支援の提供に関する規則で定める記録等の保存年限について

一関広域行政組合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等を定める条例（抜粋）

第31条 指定居宅介護支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。 2 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する規則で定める記録等を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

一関地区広域行政組合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等を定める条例施行規則（抜粋）

（記録等の整備）

第6条 条例第31条第2項の規則で定める記録等は、次に掲げるものとする。

- (1) 第4条第11号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- (2) 利用者ごとに作成する次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
 - ア 居宅サービス計画
 - イ 第4条第5号に規定するアセスメントの結果の記録
 - ウ 第4条第7号に規定するサービス担当者会議等の記録
 - エ 第4条第13号に規定するモニタリングの結果の記録
- (3) 条例第15条第1項第4号の規定による身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 条例第18条の規定による組合への通知に係る記録
- (5) 条例第28条第2項の規定による苦情の内容等の記録
- (6) 条例第29条の規定による事故の状況及び当該事故に際して採った処置についての記録

2 令和8年度運営指導計画について

(1) 運営指導基本方針

- ① 介護サービスの質の確保と向上
- ② 介護給付の適正な実施
- ③ 高齢者の尊厳の保持（高齢者虐待の防止、身体拘束廃止に向けた取組）
- ④ 危機管理の徹底（災害対策、感染症対策、事故防止対策、防犯安全対策）

(2) 運営指導の予定

① 対象事業所

- ・ 居宅介護支援事業所 1事業所（ソエル花泉介護相談センター）
（以下参考）
- ・ 地域密着型サービス 18事業所
- ・ 総合事業（訪問型サービス） 1事業所
- ・ 総合事業（通所型サービス） 7事業所

② 実施時期

令和8年9月から令和8年12月まで

③ 選定基準

- ・ 居宅系事業所 6年に1回
- ・ 施設系事業所 3年に1回
- ・ 上記のほか、情報提供などがあった場合は、随時実施について検討する。

④ 指導班の編成

運営指導を適正かつ公正に実施するため、指導職員2名以上をもって行う。

⑤ 運営指導の実施通知

運営指導の実施にあたっては、原則として指導実施日の1か月前までに、指導の対象となる事業者に対し通知する。

⑥ 資料の提出

運営指導の実施前に、対象となる事業者に対し事前提出調書及び介護保険各種加算自己点検シート、平面図等の実地指導に関し必要な資料の提出を求める。

⑦ 指導方法

「介護保険施設等に対する実地指導の標準化・効率化等の運用指針」により示された標準確認文書の確認並びに現地確認より、各種基準等に適合しているかについて確認を行う。また、サービス提供において不適切と思われる事項についても指導を行う。

⑧ 指導後の措置

運営指導から起算して概ね3週間以内に、指導の結果を検討し、その結果を当該事業者へに通知する。改善を要すると認められた事項については、文書により改善内容の報告を求めるものとする。

⑨ 滞在時間の短縮化

事業所における滞在時間を最小限とするため、書類審査を介護保険課事務室で行う。事業所に訪問した際には、書類審査に係る不明点や個別のケース（契約書類及びケアプランなど）、設備基準、掲示事項の確認などを行う。

3 令和7年度介護保険制度経過措置終了に伴う留意事項について

1. (5) ④ 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

概要	【全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）】				
○	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を継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。【告示改正】				
単位数					
<現行> なし	<改定後> 業務継続計画未実施減算 <table border="1" data-bbox="375 548 1332 616"> <tr> <td>施設・居住系サービス</td><td>所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算（新設）</td></tr> <tr> <td>その他のサービス</td><td>所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）</td></tr> </table> ※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、その他サービスは、所定単位数から平均して7単位程度/（日・回）の減算となる。	施設・居住系サービス	所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算（新設）	その他のサービス	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）
施設・居住系サービス	所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算（新設）				
その他のサービス	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					
○	以下の基準に適合していない場合（新設） - 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること - 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること ※ 令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。 ○ 1年間の経過措置期間中に全ての事業所で計画が策定されるよう、事業所間の連携により計画策定を行って差し支えない旨を周知することも含め、小規模事業所の計画策定支援に引き続き取り組むほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に業務継続計画に関する取組状況を追加する等、事業所への働きかけを強化する。また、県別の計画策定状況を公表し、指定権者による取組を促すとともに、業務継続計画を策定済みの施設・事業所についても、地域の特性に合わせた実効的な内容となるよう、指定権者による継続的な指導を求める。				

	対象サービス	施行時期
①	通所介護、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、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、看護小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、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通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防認知症対応型共同生活介護	令和6年4月 ※ただし、令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。
②	通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション	令和6年6月 ※上記①の※と同じ
③	訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、福祉用具貸与、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、 <u>居宅介護支援</u> 、介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防福祉用具貸与、 <u>介護予防支援</u>	令和7年4月

※居宅療養管理指導、介護予防居宅療養管理指導、特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売には、業務継続計画未策定減算は適用されない。

【Q&A】Vol.1 令和6年3月15日

問 164 答 感染症若しくは災害のいずれかまたは両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合に減算の対象となる。

問 166 答 行政機関が運営指導等で不適切な取り扱いを発見した時点ではなく、「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算を適用する。

4 指定更新、新規指定について

(1) 令和8年度中に指定更新時期を迎える事業所

	事業所名	指定有効終了年月日
1	ツクイー関	令和8年9月30日
2	ケアプランセンターきたかた	令和8年10月31日
3	居宅介護支援事業所つれづれ	令和9年1月31日
4	ニチイケアセンター一関	令和9年2月12日
5	にこにこプラザひがしやま居宅介護支援事業所	令和9年3月24日
6	やまゆり居宅介護支援事業所	令和9年3月31日
7	ラポール・テトラ居宅介護支援事業所	令和9年3月31日

(2) 指定更新の手続きについて

- ① 指定有効期間満了月の概ね2か月前までに、各事業所へ更新の案内を通知します。
- ② 更新申請書の提出締切は、指定期間満了年月日の1か月前です。
- ③ 更新申請書提出いただいた後に、現地確認を実施します。主に掲示物、設備を確認します。
- ④ 指定の更新に問題がない場合、指定の更新を通知します。

(3) 更新申請書類について

	提出書類	●必須 ○変更があるもの
1	申請者の登記事項証明書又は条例等	○
2	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	●
3	管理者の経歴書	○
4	事業所の平面図	○
5	運営規程	○
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	○
7	法第79条第2項各号に該当しないことを誓約する書面	●
8	介護支援専門員一覧	●
9	関係市町村並びに他の保健医療サービス及び福祉サービスの提供主体との連携の内容	○
10	介護給付費算定にかかる体制等状況一覧表	○

(4) 指定介護予防支援事業所の指定について

- ① 指定申請を希望する段階で介護保険課へ連絡する。
 - ② 締切に合わせて指定申請書を介護保険課へ提出する。
 - ・ 別紙様式第二号(一)指定申請書
 - ・ 付表第二号(十二)指定介護予防支援事業所の指定等に係る記載事項
 - ・ 別途定める書類
 - ③ 現地確認（介護保険課で行う）
 - ④ 一関地区広域行政組合介護保険運営協議会で審議を行う。
- ※ 居宅介護支援事業所の新規申請、更新申請は運営協議会の審議事項ではありません
- ※ 指定申請者に運営協議会への出席を求めるものではありません。

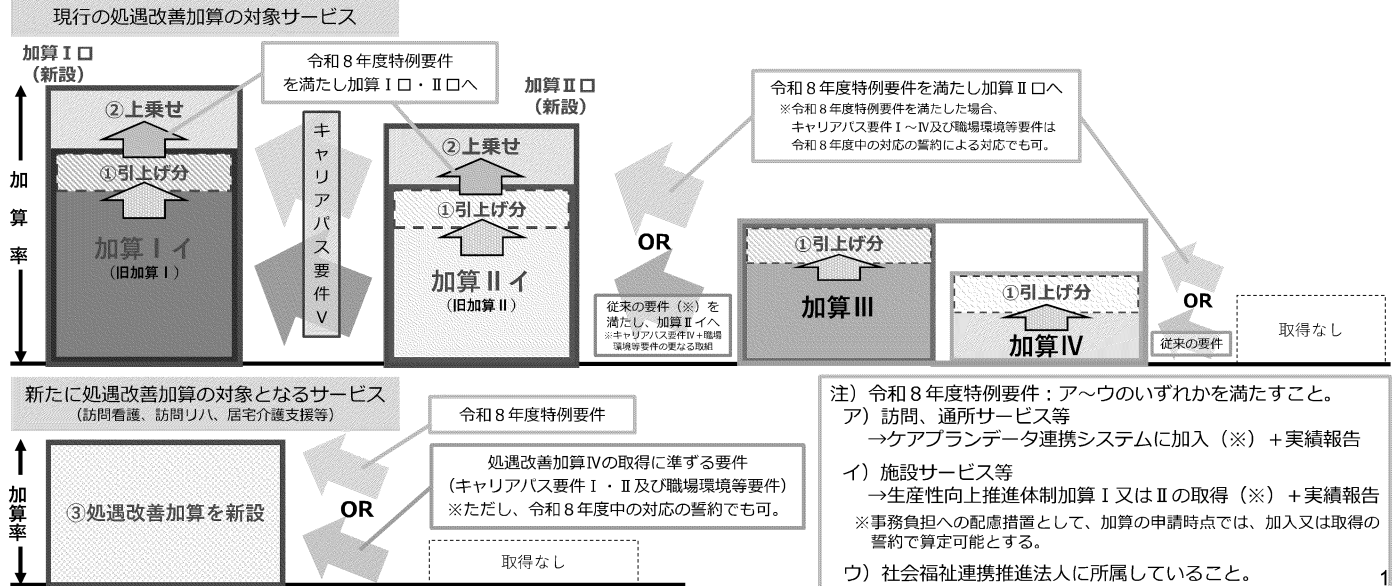
指定申請書提出締切日	令和8年度介護保険運営協議会の日程
令和8年9月10日（木）	第2回 令和8年10月21日（水）
令和8年11月10日（火）	第3回 令和8年12月16日（水）
令和9年1月12日（火）	第4回 令和9年2月24日（水）

- ⑤ 介護保険運営協議会で承認された後に、指定通知を送付。
- ⑥ 指定介護予防支援事業所の運営開始。

介護職員等処遇改善加算の拡充①

概要

- 介護職員のみならず、介護従事者を対象に、幅広く月1.0万円（3.3%）の賃上げを実現する措置を実施するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員を対象に、月0.7万円（2.4%）の上乗せ措置を実施する。
※合計で、介護職員について最大月1.9万円（6.3%）の賃上げ（定期昇給0.2万円込み）が実現する措置。
- 具体的には以下の措置を講じることとする。（あわせて、申請事務負担等を考慮した配慮措置を講じる。）
 - ①今回から、処遇改善加算の対象について、介護職員のみから介護従事者に拡大する（加算率の引上げ）。
 - ②生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分を設ける（加算Ⅰ・Ⅱの加算率の上乗せ）。
 - ③処遇改善加算の対象外だった訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等に処遇改善加算を新設する。



介護職員等処遇改善加算の拡充②

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単位数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

介護職員等処遇改善加算の拡充③

取得要件

	未取得	加算Ⅳ	加算Ⅲ	加算Ⅱ	加算Ⅰ
		・賃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。

各都道府県介護保険担当課（室）
各市区町村介護保険担当課（室）
各介護保険関係団体

御 中

← 厚生労働省老健局老人保健課

介 護 保 険 最 新 情 報

今回の内容

「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和8年度分）」及び「介護職員等処遇改善加算に関するQ&A（第1版）」について
計64枚（本紙を除く）

Vol.1479

令和8年3月13日

厚生労働省老健局老人保健課

【 貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう
よろしくお願いいたします。 】

連絡先

T E L :

・介護サービス事業所・施設向け：050-3733-0222

・自治体向け：03-5253-1111(内線 3949、3989)

F A X : 03-3595-4010

事 務 連 絡
令和 8 年 3 月 13 日

各都道府県 介護保険担当主管部（局） 御中

厚生労働省老健局老人保健課

「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方
並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和 8 年度分）」
及び「介護職員等処遇改善加算に関する Q & A（第 1 版）」について

平素より、介護保険行政の推進につきまして、ご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

令和 8 年 3 月 13 日に、令和 8 年度における介護職員等処遇改善加算の取扱いについて、「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和 8 年度分）」（令和 8 年 3 月 13 日付け老発 0313 第 6 号厚生労働省老健局長通知）（別添 1）及び「介護職員等処遇改善加算に関する Q & A（第 1 版）」（別添 2）をお示しいたしました。

内容を御了知の上、管下市区町村又は事業所等への周知を徹底し、その取扱いに当たっては遺漏なきようお願いします。

なお、本事業の実施につきまして、引き続き下記厚生労働省コールセンターにおいて、介護サービス事業所等からの問合せ対応を行います。

- 介護職員等処遇改善加算等 厚生労働省コールセンター
電話番号：050－3733－0222（受付時間：9：00～18：00（土日・祝日含む））

別添 1

老 発 0313 第 6 号
令和 8 年 3 月 13 日

各 都道府県知事 殿
市区町村長

厚生労働省老健局長
(公 印 省 略)

介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方 並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和 8 年度分）

介護職員の処遇改善については、平成 23 年度まで実施した介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続させるため、平成 24 年度の介護報酬改定において介護職員処遇改善加算を創設した。その後も累次の改定により加算率等の充実を図っており、令和元年 10 月に介護職員等特定処遇改善加算、令和 4 年 10 月に介護職員等ベースアップ等支援加算を創設した。加えて、令和 6 年 6 月からは、これらの加算を一本化し、介護職員等処遇改善加算を創設した。

さらに、令和 8 年度介護報酬改定においては、介護分野の職員の他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和 9 年度介護報酬改定を待たずに期中改定を実施し、介護職員等処遇改善加算の対象の介護従事者への拡大や、生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分の創設に加え、これまで処遇改善加算の対象外だった、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等に介護職員等処遇改善加算を創設することとした。

加算の算定については、「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）、指定居宅介護支援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 20 号）、「指定施設サービス等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 21 号）、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 126 号）、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 127 号）、「指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 128 号）、指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年厚生労働省告示第 129 号）及び「厚生労働大臣が定める基準」（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号）において示しているところであるが、今般、基本的考え方並びに事務

処理手順及び様式例を下記のとおりお示しするので、ご了知の上、貴管内の関係団体及び関係機関にその周知をお願いしたい。

なお、本通知は、令和8年度の介護職員等処遇改善加算に係る届出から適用することとし、「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和6年3月15日付け老発0315第2号厚生労働省老健局長通知）は令和8年3月31日をもって廃止する。

記

1 基本的考え方

令和8年度介護報酬改定については、「強い経済」を実現する総合経済対策」（令和7年11月21日閣議決定。以下「総合経済対策」という。）において、「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り、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」とされたことを踏まえ、令和9年度介護報酬改定を待たずに、期中改定を実施することとした。

また、総合経済対策において、「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」とされたことを踏まえ、令和7年度補正予算において、介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善事業を盛り込み、介護従事者に対して幅広く賃上げ支援を実施し、生産性向上や協働化に取り組む介護サービス事業所又は介護保険施設（介護予防・日常生活支援総合事業の事業所を含む。以下「介護サービス事業所等」という。）の介護職員に対して賃上げ支援を上乗せするとともに、介護職員について、職場環境改善に取り組む介護サービス事業所等の支援を行うこととしている。

こうした状況を踏まえ、令和8年度介護報酬改定においては、介護職員のみならず、介護従事者を対象に、幅広く月1.0万円（3.3%）の賃上げを実現する措置を実施するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員を対象に、月0.7万円（2.4%）の上乗せ措置を実施（※）することとした。
※定期昇給0.2万円を含め、合計で、介護職員について最大月1.9万円（6.3%）の賃上げが実現する措置

具体的には、今回から、介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）の対象について、介護職員のみから介護従事者に拡大するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分を設けることに加え、これまで処遇改善加算の対象外だった、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等について、新たに処遇改善加算を設けることとし

た。

あわせて、介護サービス事業所等の申請事務負担軽減の観点から、処遇改善加算の算定に当たっては、生産性向上や協働化に取り組む事業者や新たに処遇改善加算の対象となる事業者への配慮措置を講じることとした。

2 処遇改善加算の仕組みと賃金改善の実施等

(1) 処遇改善加算の単位数

処遇改善加算の単位数として、サービス別の基本サービス費に各種加算減算（処遇改善加算を除く。）を加えた1月当たりの総単位数に、加算区分及びサービス類型別の加算率を乗じた単位数を算定する。当該加算率は、令和8年4月及び5月については、別紙1表1-1に掲げる加算区分及びサービス類型別の加算率とし、令和8年6月以降については、別紙1表1-2から1-5までに掲げる加算区分及びサービス類型別の加算率とする。また、令和8年4月及び5月については、別紙1表1-6に掲げるサービスは処遇改善加算の算定対象外とし、令和8年6月以降については別紙1表1-7に掲げるサービスは処遇改善加算の算定対象外とする。

なお、処遇改善加算は、区分支給限度基準額の算定対象から除外される。

(2) 賃金改善の実施に係る基本的な考え方

介護サービス事業者又は介護保険施設（介護予防・日常生活支援総合事業の事業者を含む。以下「介護サービス事業者等」という。）は、処遇改善加算の算定額に相当する介護職員その他の職員の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）を含む。）の改善（以下「賃金改善」といい、当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。）を実施しなければならない。

その際、賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする項目を特定した上で行うものとする。この場合、本通知5(2)の届出を行う場合を除き、特定した項目を含め、賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。また、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましい。

令和8年度に、令和7年度と比較して増加した加算額（処遇改善加算の新規算定や上位区分への移行（令和8年6月以降の処遇改善加算Ⅰロ及びⅡロへの移行も含む。）により増加した加算額に加え、令和8年度介護報酬改定による加算率の引上げ（令和8年6月以降の算定分に限る。）により増加した加算額をいう。）について、介護サービス事業者等は、独自の賃金改善を含む過去の賃金改善の実績に関わらず、新たに増加した処遇改善加算の算定額に相当する介護職員その他の職員の賃金改善を新規に実施しなけれ

ばならない。その際、新規に実施する賃金改善は、ベースアップ（賃金表の改訂により基本給又は決まって毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げることをいう。以下同じ。）により行うことを基本とする。ただし、ベースアップのみにより当該賃金改善を行うことができない場合（例えば、賃金体系等を整備途上である場合）には、必要に応じて、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支えない。

処遇改善加算を用いて行う賃金改善における職種間の賃金配分については、介護職員、特に経験・技能のある介護職員（介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員と認められる者をいう。具体的には、介護福祉士の資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数 10 年以上の介護職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各介護サービス事業者等の裁量で設定することとする。以下同じ。）の処遇改善が重要であることに留意しつつ、介護サービス事業者等の判断により、事業所内で柔軟な配分を認めることとする。ただし、例えば、一部の職員に加算を原資とする賃金改善を集中させることや、同一法人内の一部の事業所のみに賃金改善を集中させることなど、職務の内容や勤務の実態に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。

3 介護職員等処遇改善加算の要件

(1) 別紙 1 表 1－1 から表 1－4 までに掲げる介護サービス事業所等

処遇改善加算Ⅰ（令和 8 年 4 月及び 5 月の算定に限る。以下同じ。）及び処遇改善加算Ⅰイ（令和 8 年 6 月以降の算定に限る。以下同じ。）の算定に当たっては、2 に規定する賃金改善の実施に加え、以下の①から⑦までに掲げる要件を全て満たすこと。ただし、処遇改善加算Ⅱ（令和 8 年 4 月及び 5 月の算定に限る。以下同じ。）及び処遇改善加算Ⅱイ（令和 8 年 6 月以降の算定に限る。以下同じ。）については⑥の要件、処遇改善加算Ⅲについては⑤及び⑥の要件、処遇改善加算Ⅳについては④から⑥までの要件を満たさなくても算定することができる。

また、処遇改善加算Ⅰロ（令和 8 年 6 月以降の算定に限る。以下同じ。）の算定に当たっては、処遇改善加算Ⅰイの算定要件に加えて⑧の要件を、処遇改善加算Ⅱロ（令和 8 年 6 月以降の算定に限る。以下同じ。）の算定に当たっては、処遇改善加算Ⅱイの算定要件に加えて⑧の要件を満たすこととする。

① 月額賃金改善要件（月給による賃金改善）

処遇改善加算Ⅳの加算額の 2 分の 1 以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当（以下「基本給等」という。）の改善に充てること。また、

事業所等が処遇改善加算Ⅳ以外の区分の処遇改善加算を算定する場合にあっては、仮に処遇改善加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てること。

なお、処遇改善加算を未算定の介護サービス事業所等が新規に処遇改善加算を算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はない。したがって、基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすこととして差し支えない。また、既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はない。ただし、この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップ（賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げること）により行うことを基本とする。

② キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

次の一から三までを全て満たすこと。

- 一 介護職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- 二 一に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。
- 三 一及び二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。また、令和8年度においては、処遇改善加算の申請時点において、⑧の令和8年度特例要件を満たす介護サービス事業所等に限り、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記一及び二の定めの整備を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅰを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該定めの整備を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。

③ キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

次の一及び二を満たすこと。

- 一 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会の確保をしていること。

a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等（OJT、OFF-JT 等）を実施するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。

b 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。

二 一について、全ての介護職員に周知していること。

ただし、令和 8 年度においては、処遇改善加算の申請時点において、⑧の令和 8 年度特例要件を満たす介護サービス事業所等に関し、処遇改善計画書において令和 9 年 3 月末までに上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅱを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和 9 年 3 月末までに当該計画の策定等を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。

④ キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

次の一及び二を満たすこと。

一 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次の a から c までのいずれかに該当する仕組みであること。

a 経験に応じて昇給する仕組み

「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。

b 資格等に応じて昇給する仕組み

介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士等の資格を取得した上で当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。

c 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み

「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

二 一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が 10 人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記二の要件を満たすこととしても差し支え

ない。また、令和 8 年度においては、処遇改善加算の申請時点において、⑧の令和 8 年度特例要件を満たす介護サービス事業所等に関し、処遇改善計画書において令和 9 年 3 月末までに上記一の仕組みの整備を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅲを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和 9 年 3 月末までに当該仕組みの整備を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

⑤ キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）

経験・技能のある介護職員のうち 1 人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額 440 万円以上であること（処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額 440 万円以上である者を除く。）。ただし、以下の場合など、例外的に当該賃金改善が困難な場合であって、合理的な説明がある場合はこの限りではない。

- ・ 小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要な場合
- ・ 職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額 440 万円まで賃金を引き上げることが困難な場合
- ・ 年額 440 万円の賃金改善を行うに当たり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合

また、令和 8 年度においては、処遇改善加算の申請時点において、⑧の令和 8 年度特例要件を満たす介護サービス事業所等に関し、処遇改善計画書において令和 9 年 3 月末までに上記の賃金改善を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅳを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和 9 年 3 月末までに当該賃金改善を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

⑥ キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）

サービス類型ごとに一定以上の介護福祉士等を配置していること。具体的には、処遇改善加算を算定する介護サービス事業所等又は当該介護サービス事業所等が併設している本体施設等においてサービス類型ごとに別紙 1 表 3 に掲げるサービス提供体制強化加算、特定事業所加算、入居継続支援加算又は日常生活継続支援加算の各区分の届出を行っていること。

⑦ 職場環境等要件

処遇改善加算を算定する場合は、別紙 1 表 4 に掲げる処遇改善の取組を実施すること。

その際、処遇改善加算Ⅰ又はⅡ及び処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合は、別紙１表４の「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに２以上の取組を実施し、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、上記の区分ごとに１以上の取組を実施すること。

また、処遇改善加算Ⅰ又はⅡ及び処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合は、同表中「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち３以上の取組（うち⑰又は⑱は必須）を実施し、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち２以上の取組を実施すること。ただし、生産性向上推進体制加算を算定している場合には、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとし、１法人あたり１の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、⑳④の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。

さらに、処遇改善加算Ⅰ又はⅡ及び処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、処遇改善加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を「事業所の特色」欄に記載すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

ただし、令和８年度においては、処遇改善加算の申請時点において、⑧の令和８年度特例要件を満たす介護サービス事業所等に関し、処遇改善計画書において令和９年３月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点から職場環境等要件を満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和９年３月末までに当該取組を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

⑧ 令和８年度特例要件

生産性向上や協働化に係る取組として以下のいずれかの取組を行っていること。

(ア) ケアプランデータ連携システム（厚生労働省がケアプランデータ連携システムと同等の機能とセキュリティを有するシステムとして認めた

ものを含む。以下同じ。)を利用していること。(別紙1表1-2及び表1-3に掲げる介護サービス事業所等に限る。)

ただし、処遇改善加算の申請時点において、ケアプランデータ連携システムを利用していない場合であっても、ケアプランデータ連携システムへ加入し、利用することを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点から本要件を満たしているものとして取り扱うこととする。なお、当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに、ケアプランデータ連携システムを利用した上で、実績報告書においてケアプランデータ連携システムの利用実績について報告することとする。

(イ) 生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定していること。(別紙1表1-3及び表1-4に掲げる介護サービス事業所等に限る。)

ただし、処遇改善加算の申請時点において、生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定していない場合であっても、生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡの算定を誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点から生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを算定しているものとして取り扱うこととする。なお、生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡの算定を誓約した場合は、実績報告書において生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡの算定について報告することとする。

(ウ) 介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第128条第1号イに規定する社会福祉連携推進法人（以下単に「社会福祉連携推進法人」という。）に所属していること。

(2) 別紙1表1-5に掲げる介護サービス事業所等

処遇改善加算の算定に当たっては、2に規定する賃金改善の実施に加え、以下の①又は②に掲げる要件のいずれかを満たすこと。

① 令和8年度特例要件

生産性向上や協働化に係る取組として以下のいずれかの取組を行っていること。

(ア) ケアプランデータ連携システムを利用していること。

ただし、処遇改善加算の申請時点において、ケアプランデータ連携システムを利用していない場合であっても、ケアプランデータ連携システムへ加入し、利用することを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点から本要件を満たしているものとして取り扱うこととする。なお、当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに、ケアプランデータ連携システムを利用した上で、実績報告書においてケアプランデータ連携システムの利用実績について報告することとする。

(イ) 介護サービス事業所等が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に

所属していること。

② 処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件

処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件として、以下の（i）から（iii）までに掲げる要件を全て満たしていること。

（i）キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

次の一から三までを全て満たすこと。

- 一 職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- 二 一に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。
- 三 一及び二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。また、令和8年度においては、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記一及び二の定めの実施を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅰを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該定めの実施を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。

（ii）キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

次の一及び二を満たすこと。

- 一 職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会の確保をしていること。
 - a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等（OJT、OFF-JT等）を実施するとともに、職員の能力評価を行うこと。
 - b 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。
- 二 一について、全ての職員に周知していること。

ただし、令和8年度においては、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確

保を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算申請時点からキャリアアップ要件Ⅱを満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該計画の策定等を行い、実績報告書において、その旨を報告することとする。

(iii) 職場環境等要件

別紙1表4に掲げる「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を実施し、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。ただし、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、⑭の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。また、令和8年度においては、処遇改善計画書において令和9年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算申請時点から職場環境等要件を満たしているものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに当該取組を行い、実績報告書において、その旨を報告することとする。

4 処遇改善加算の算定に係る事務処理手順

令和8年度に処遇改善加算を算定しようとする介護サービス事業者等は、それぞれの期日までに以下の届出を行うこと。

(1) 体制等状況一覧表等の届出（体制届出）

処遇改善加算の算定に当たっては、介護サービス事業所等ごとに、介護給付費算定に係る体制等状況一覧表又は介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表等の必要書類一式（以下「体制届出」という。）の提出を行うこと。

その際、居宅系サービス（居宅介護支援及び介護予防支援を含む。以下同じ。）の場合は算定を開始する月の前月15日、施設系サービス（短期入所生活介護、短期入所療養介護、（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及び地域密着型介護老人福祉施設を含む。以下同じ。）の場合は算定を開始する月の1日までに、当該介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等（当該介護サービス事業所等の指定等権者が都道府県知事である場合は当該都道府県知事とし、当該介護サービス事業所等の指定等権者が市町村長（特別区長を含む。以下同じ。）である場合は当該市町村長とする。また、地域密着型サービス及び介護予防・日常生活支援

総合事業において当該介護サービス事業所等の指定を行う市町村長を含む。以下同じ。)に提出するものとする。

なお、令和8年4月から新規に処遇改善加算を算定し始める場合又は処遇改善加算の区分を変更する場合の体制届出の期日は、居宅系サービス及び施設系サービスのいずれにおいても令和8年4月1日とする。ただし、下記(2)のとおり、処遇改善計画書の届出期日が令和8年4月15日であることを踏まえ、都道府県知事等は、処遇改善加算に係る体制届出の期日を令和8年4月15日としても差し支えない。また、体制届出の期日を令和8年4月1日とする場合であっても、都道府県知事等は、令和8年4月15日までの間に介護サービス事業者等が届け出た処遇改善加算の算定区分の変更等を受け付ける等、柔軟な取扱いとすること。

あわせて、令和8年6月に処遇改善加算が新設されるサービス（訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援、介護予防支援等）の介護サービス事業所（以下「加算新設事業所」という。）のみが所属する事業者など、令和8年4月及び5月分は処遇改善加算を算定しない事業者が、令和8年6月以降に処遇改善加算を算定する場合の体制届出の期日は、他の加算と同様に、居宅系サービスの場合は令和8年5月15日、施設系サービスの場合は令和8年6月1日を届出期日とする。ただし、下記(2)のとおり、加算新設事業所のみが所属する事業者など、令和8年4月及び5月分は処遇改善加算を算定しない事業者が、令和8年6月以降に処遇改善加算を算定する場合は、処遇改善計画書の届出期日が令和8年6月15日であることを踏まえ、都道府県知事等は、処遇改善加算に係る体制届出の期日を令和8年6月15日としても差し支えない。また、当該事業者に対する体制届出の期日を他の加算と同様に、令和8年5月15日又は6月1日とする場合であっても、令和8年6月15日までの間に介護サービス事業者等が届け出た処遇改善加算の算定区分の変更等を受け付ける等、柔軟な取扱いとすること。

(2) 処遇改善計画書等の作成・提出

処遇改善加算の算定に当たっては、厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第95号。以下「大臣基準告示」という。）第4号イ(2)等に規定する介護職員等処遇改善計画書を、別紙様式2-1から別紙様式2-3までに定める様式により作成し、当該事業年度において初めて処遇改善加算を算定する月の前々月の末日までに、処遇改善加算を算定する介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等に対して提出し、根拠資料と併せて2年間保存することとする。なお、確認の事務に要する時間が十分確保できる場合等において、都道府県知事等は処遇改善計画書の提出期日を延長しても差し支えない。

ただし、令和 8 年 4 月及び 5 月の処遇改善加算の算定に係る処遇改善計画書の提出期日は、当該介護サービス事業者等における令和 8 年 6 月以降の算定に係る処遇改善計画とあわせて、令和 8 年 4 月 15 日とする。また、加算新設事業所のみが所属する事業者など、令和 8 年 4 月及び 5 月分は処遇改善加算を算定しない事業者が、令和 8 年 6 月以降に処遇改善加算を算定する場合、当該事業者については処遇改善計画書の提出期日は、令和 8 年 6 月 15 日とする。

(3) 実績報告書等の作成・提出

処遇改善加算を算定した介護サービス事業者等は、大臣基準告示第 4 号イ(4)等に規定する実績の報告を、別紙様式 3－1 及び別紙様式 3－2 に定める様式により作成の上、各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して提出し、根拠資料と併せて 2 年間保存することとする。

このため、令和 8 年度の実績報告書の提出期日は、令和 9 年 3 月分の処遇改善加算の支払が令和 9 年 5 月であることから、通常の場合、令和 9 年 7 月 31 日となる。

(4) 複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等の特例

複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等については、別紙様式 2 及び 3 の処遇改善計画書等について、事業者（法人）単位で一括して作成して差し支えない。

その際、処遇改善計画書等は、各介護サービス事業所等の指定等権者である都道府県知事等に対して、それぞれ上記(1)から(3)までに記載の期日までに、届出を行うこと。なお、各介護サービス事業所等の指定等権者に提出する処遇改善計画書等の記載事項は、「提出先」の項目以外は同一の内容で差し支えない。

5 都道府県知事等への変更等の届出

(1) 変更の届出

介護サービス事業者等は、処遇改善加算を算定する際に提出した処遇改善計画書の内容に変更（次の①から⑤までのいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、次の①から⑤までに定める事項を記載した別紙様式 4 の変更に係る届出書（以下「変更届出書」という。）を届け出ること。

また、⑥に係る変更のみである場合には、実績報告書を提出する際に、⑥に定める事項を記載した変更届出書をあわせて届け出ること。

なお、届出の期日については、居宅系サービスの場合は変更後の処遇改善加算の算定を開始する月の前月 15 日、施設系サービスの場合は変更後の処

遇改善加算の算定を開始する月の1日までに、当該介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等に提出するものとする。

- ① 会社法（平成17年法律第86号）の規定による吸収合併、新設合併等により、処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合は、変更届出書及び別紙様式2-1を提出すること。
- ② 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る介護サービス事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による。）があった場合は、変更届出書並びに別紙様式2-1の2、3(1)及び3(4)、別紙様式2-2及び別紙様式2-3を提出すること。
- ③ キャリアパス要件ⅠからⅢまでに係る適合状況に変更（算定する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。）があった場合は、キャリアパス要件の変更に係る部分の内容を変更届出書に記載し、別紙様式2-1の2及び3(1)から(5)まで、別紙様式2-2並びに別紙様式2-3を提出すること。
- ④ キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）に関する適合状況に変更があり、算定する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合は、介護福祉士等の配置要件の変更の内容を変更届出書に記載し、別紙様式2-1の3(5)、別紙様式2-2及び別紙様式2-3を提出すること。
また、喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たさないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合も、同様に変更の届出を行うこと。
- ⑤ また、算定する処遇改善加算の区分の変更を行う場合及び処遇改善加算を新規に算定する場合には、変更届出書及び別紙様式2-1から別紙様式2-3までを提出すること。
- ⑥ 就業規則を改訂（介護職員その他の職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改訂の概要を変更届出書に記載し、提出すること。

(2) 特別事情届出書

事業の継続を図るために、職員の賃金水準（処遇改善加算による賃金改善分を除く。以下この5において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の①から④までの事項を記載した別紙様式5の特別な事情に係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）を届け出ること。なお、年度を超えて介護職員等（その他の職種を賃金改善の対象としている介護サービス事業所等については、その他の職種の職員を含む。以下この(2)において同じ。）の賃金を引き下げることとなった場合は、次年度の加算を算定するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

る。

- ① 処遇改善加算を算定している介護サービス事業所等の法人の収支（介護事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容
- ② 介護職員等の賃金水準の引き下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び介護職員等の賃金水準の改善の見込み
- ④ 介護職員等の賃金水準を引き下げることにについて適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法 等

6 届出内容を証明する資料の保管及び提示

処遇改善加算を算定しようとする介護サービス事業者等は、処遇改善計画書の提出に当たり、処遇改善計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を適切に保管し、都道府県知事等から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

イ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 89 条に規定する就業規則等（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程、別紙様式 2－1 の 3 (2) のうちキャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、別紙様式 2－1 の 3 (3) のキャリアパス要件Ⅲに係る昇給の仕組みに関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む。以下同じ。）

ロ 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）

7 処遇改善加算の停止

都道府県知事等は、処遇改善加算を取得する介護サービス事業者等が以下の(1)又は(2)に該当する場合は、既に支給された処遇改善加算の一部若しくは全部を不正受給として返還させること又は処遇改善加算を取り消すことができる。

なお、複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等（法人である場合に限る。）であって一括して処遇改善計画書を作成している場合、当該介護サービス事業所等の指定等権者間において協議し、必要に応じて監査等を連携して実施すること。指定等権者間の協議に当たっては、都道府県が調整をすることが望ましい。

- (1) 処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引下げを行いながら 5 (2) の特別事情届出書の届出が行われていない等、大臣基準告示及び本通知に記載の算定要件を満たさない場合

(2) 虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

8 処遇改善加算の算定要件の周知・確認等について

都道府県等は、処遇改善加算を算定している介護サービス事業所等が処遇改善加算の算定要件を満たすことについて確認するとともに、適切な運用に努めること。また、処遇改善加算を算定する介護サービス事業者等は、以下の点に努めること。

(1) 賃金改善方法の周知について

処遇改善加算を算定する介護サービス事業者等は、当該事業所等における賃金改善を行う方法等について、処遇改善計画書を用いるなどにより職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。

職員から処遇改善加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員の賃金改善に係る内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

(2) 労働法規の遵守について

処遇改善加算の目的や、大臣基準告示第4号イ(5)等を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

9 その他

(1) 介護分野の文書に係る負担軽減に関する取組について

令和元年度の「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」における議論や中間取りまとめの趣旨を踏まえ、処遇改善加算の様式の取扱いについては以下のとおりとすること。

- ① 別紙様式は、原則として、都道府県等において変更を加えないこと。
- ② 処遇改善計画書及び実績報告書の内容を証明する資料は、介護サービス事業者等が適切に保管していることを確認し、都道府県等からの求めがあった場合には速やかに提出することを要件として、届出時に全ての介護サービス事業者等から一律に添付を求めてはならないこと。
- ③ 別紙様式について押印は要しないこと。

(2) 処遇改善加算の取得促進について

介護サービス事業者等における処遇改善加算の新規算定やより上位の区分の算定に向けた支援を行う「取得促進支援事業」を適宜活用されたい。また、国が当該事業を行うに当たっては、ご協力をお願いしたい。

(3) 介護事業所に対する雇用管理の改善に係る相談・援助支援について

介護労働者が職場に定着し、安心して働き続けるようにするためには、雇用管理の改善等は重要であることから、(公財)介護労働安定センターでは

事業主に対する雇用管理の改善等に関する相談・援助を実施している。処遇改善加算の取得につながる就業規則や賃金規程・職場環境改善等に係る相談・援助を行っていることから適宜案内されたい。

なお、介護サービス事業者等に対する集団指導の場において、（公財）介護労働安定センターから雇用管理改善に向けた支援策の説明等を行うことも可能であることを申し添える。

(4) 令和7年度の処遇改善加算に係る届出について

本通知は令和8年度の処遇改善加算に係る届出に適用することとし、令和7年度の処遇改善加算の届出は、「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和7年度分）」（令和7年2月7日付け老発0207第5号厚生労働省老健局長通知）に基づき行うものとする。

以上

別紙 1

表 1-1 サービス類型別加算率（令和 8 年 4 月及び 5 月）

サービス区分	介護職員等処遇改善加算			
	I	II	III	IV
訪問介護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%
夜間対応型訪問介護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	24.5%	22.4%	18.2%	14.5%
（介護予防）訪問入浴介護	10.0%	9.4%	7.9%	6.3%
通所介護	9.2%	9.0%	8.0%	6.4%
地域密着型通所介護	9.2%	9.0%	8.0%	6.4%
（介護予防）通所リハビリテーション	8.6%	8.3%	6.6%	5.3%
（介護予防）特定施設入居者生活介護	12.8%	12.2%	11.0%	8.8%
地域密着型特定施設入居者生活介護	12.8%	12.2%	11.0%	8.8%
（介護予防）認知症対応型通所介護	18.1%	17.4%	15.0%	12.2%
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	14.9%	14.6%	13.4%	10.6%
看護小規模多機能型居宅介護	14.9%	14.6%	13.4%	10.6%
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	18.6%	17.8%	15.5%	12.5%
介護老人福祉施設	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%
地域密着型介護老人福祉施設	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%
（介護予防）短期入所生活介護	14.0%	13.6%	11.3%	9.0%
介護老人保健施設	7.5%	7.1%	5.4%	4.4%
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	7.5%	7.1%	5.4%	4.4%
（介護予防）短期入所療養介護（病院等）	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%
介護医療院	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%
（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	5.1%	4.7%	3.6%	2.9%

注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、第一号訪問事業は「訪問介護」と、第一号通所事業は「通所介護」と同じとする。

注 短期利用型サービスも含む。

表 1-2 サービス類型別加算率（令和 8 年 6 月以降）

サービス区分	介護職員等処遇改善加算					
	I イ	I ロ	II イ	II ロ	III	IV
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	26.7%	27.8%	24.6%	25.7%	20.4%	16.7%
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%
（介護予防）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%
（介護予防）通所リハビリテーション	10.3%	11.1%	10.0%	10.8%	8.3%	7.0%
（介護予防）認知症対応型通所介護	21.6%	23.6%	20.9%	22.9%	18.5%	15.7%

注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、第一号訪問事業は「訪問介護」と、第一号通所事業は、利用定員が19人以上である場合は「通所介護」、利用定員が19人未満である場合は「地域密着型通所介護」と同じとする。

表 1-3 サービス類型別加算率（令和 8 年 6 月以降）

サービス区分	介護職員等処遇改善加算					
	I イ	I ロ	II イ	II ロ	III	IV
（介護予防）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%
（介護予防）短期入所生活介護	16.3%	17.6%	15.9%	17.2%	13.6%	11.3%
（介護予防）短期入所療養介護（老健）	9.0%	9.7%	8.6%	9.3%	6.9%	5.9%
（介護予防）短期入所療養介護（病院等）	6.2%	6.6%	5.8%	6.2%	4.7%	4.0%
（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	6.2%	6.6%	5.8%	6.2%	4.7%	4.0%

注 短期利用型サービスも含む。

表 1-4 サービス類型別加算率（令和 8 年 6 月以降）

サービス区分	介護職員等処遇改善加算					
	I イ	I ロ	II イ	II ロ	III	IV
（介護予防）特定施設入居者生活介護	14.8%	15.9%	14.2%	15.3%	13.0%	10.8%
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%
（介護予防）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	16.3%	17.6%	15.9%	17.2%	13.6%	11.3%
地域密着型介護老人福祉施設	16.3%	17.6%	15.9%	17.2%	13.6%	11.3%
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	6.2%	6.6%	5.8%	6.2%	4.7%	4.0%

注 短期利用型サービスも含む。

表 1-5 サービス類型別加算率（令和 8 年 6 月以降）

サービス区分	介護職員等処遇改善加算	
（介護予防）訪問看護		1.8%
（介護予防）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%

注 介護予防・日常生活支援総合事業による第一号介護予防支援事業を行う事業所は、「居宅介護支援、介護予防支援」と同じとする。

表 1-6 加算算定非対象サービス（令和 8 年 4 月及び 5 月）

サービス区分	加算率
（介護予防）訪問看護、（介護予防）訪問リハビリテーション、（介護予防）福祉用具貸与、特定（介護予防）福祉用具販売、（介護予防）居宅療養管理指導、居宅介護支援、介護予防支援	0%

表 1-7 加算算定非対象サービス（令和 8 年 6 月以降）

サービス区分	加算率
（介護予防）福祉用具貸与、特定（介護予防）福祉用具販売、（介護予防）居宅療養管理指導	0%

電子申請・届出システムの概要・最新状況

令和8年1月28日『地方公共団体向け「電子申請・届出システム」』利用原則化セミナー

厚生労働省 老健局高齢者支援課

介護業務効率化・生産性向上推進室

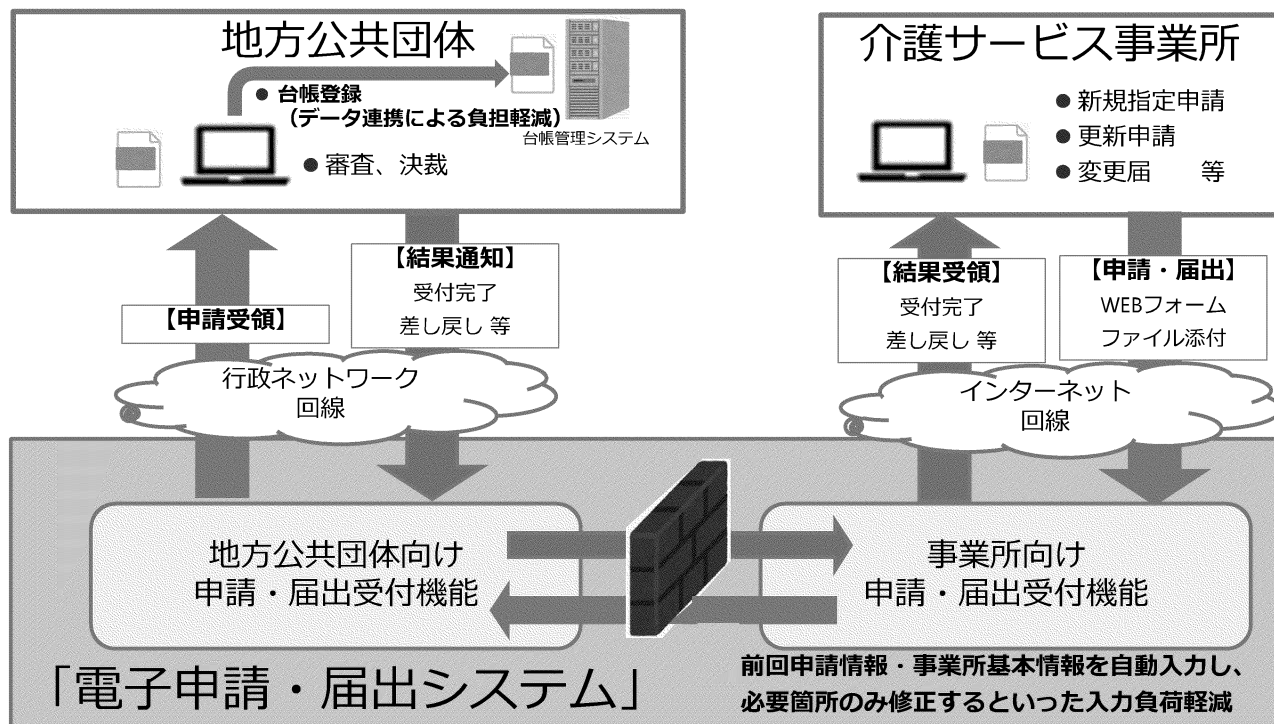
Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

電子申請・届出システム整備の背景・目的

- デジタル手続法において、地方公共団体の手続について電子情報処理組織等により行うことができるようにするための施策に関し、国は、支援等に努めることとされている。
- デジタル3原則（デジタルファースト、ワンスオンリー、コネクテッドワンストップ）のもと、地方公共団体の行政手続についても、オンライン化が努力義務とされている。
- 「デジタル社会の実現に向けた重点計画」の中で、「書面・押印・対面を前提とした我が国の行政手続の制度・慣行を抜本的に見直し、デジタル技術を活用し、いつでも、どこでも、簡便に行政手続を行うようにすることで、国民生活の質を高め、個人や事業者が新たな付加価値を創出しやすい社会を構築すること」等が記載されている。
- 「規制改革実施計画（令和4年6月7日閣議決定）」において、「介護サービスに係る指定及び報酬請求（加算届出を含む）に関連する申請・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・届出を簡易に行い得ることとする観点から、介護事業者及び地方公共団体の意見も踏まえつつ、介護事業者の選択により、厚生労働省の「電子申請・届出システム」を利用して、申請・届出先の地方公共団体を問わず手続を完結し得ることとするための所要の法令上の措置を講ずる」としており、令和7年度までに全ての地方公共団体で電子申請・届出システムの準備を終えることとしている。

電子申請・届出システムの仕組み

令和4年下半期より、介護保険法に基づき厚生労働大臣が定める
介護事業所や施設の指定申請や各種届出のシステム利用（WEB入力）の運用開始



3

電子申請・届出システム改修の経緯・今後の予定

自治体向けの改修

令和5年度

- ◆デモ環境の追加
- ◆インターネット環境から利用可
- ◆API連携機能追加（定義書作成）
- ◆様式変更対応

令和6年度

- ◆様式変更対応（4月/10月）
- ◆指定権者内の引継用コメント登録改善
- ◆取り下げられた申請の確認機能追加
- ◆マスター編集機能追加

令和7年度

なし

令和8年度以降

- ◇老人福祉法届出における本システム利用

事業所向けの改修

令和5年度

- ◆デモ環境の追加
- ◆一括申請機能の追加
- ◆付表のコピー機能の追加
- ◆取り下げ時のメール通知機能追加
- ◆様式変更対応

令和6年度

- ◆様式変更対応（4月/10月）
- ◆生産性向上推進体制加算算定事業所における実績データ報告
- ◆取下申請等の履歴表示と再利用機能追加

令和7年度

- ◆小数点入力機能改修
- ◇複数指定権者への一括申請機能改善

令和8年度以降

- ◇老人福祉法届出における本システム利用

令和8年度から電子申請・届出システム利用原則化

令和8年度以降、介護事業所を含め本システムは原則利用が定められています

【システム準備は完了しています】

★マスターはヘルプデスクにおいて事前インプットした形で設定⇒必要に応じて指定権者にて修正可能

★利用開始のシステムパスも全て連携済みでありシステム準備は完了

【利用・準備の状況(令和8年1月12日現在)】

★システム準備は完了しており、利用開始のシステムパスも全て連携済みであるものの、ヘルプデスクや伴走支援事業者からの問い合わせに対して、利用開始時期の連絡がない指定権者が143（介護事業所が存在しない指定権者も含む）

★指定権者により利用開始がされたものの、その後本システムの利用ログがない指定権者が658（利用開始をしているが申請・届出そのものが発生していない場合も含む）

5

介護保険法施行規則(令和5年3月31日公布) ※令和6年4月1日施行

(申請等の手続における電子情報処理組織の使用)

＝電子申請・届出システム

第百六十五条の七 次に掲げる申請、申出又は届出（以下この条において「申請等」という。）は、厚生労働省の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下この条において同じ。）と申請等を行おうとする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、厚生労働省の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの（やむを得ない事情により当該方法による届出を行うことができない場合にあっては、電子メールの利用その他の適切な方法とする。）により提出しなければならない。

1. 第百十四条第一項若しくは第二項、第百十五条第一項若しくは第三項、第百十六条第一項若しくは第三項、第百十七条第一項若しくは第三項、第百十八条第一項若しくは第三項、第百十九条第一項若しくは第二項、第百二十条第一項若しくは第三項、第百二十一条第一項若しくは第三項、第百二十二条第一項若しくは第三項、第百二十三条第一項若しくは第三項、第百二十四条第一項若しくは第三項、第百二十五条第一項若しくは第三項、第百二十六条の十三第一項、第百三十一条の二の二第一項若しくは第二項、第百三十一条の三第一項若しくは第二項、第百三十一条の三の二第一項若しくは第三項、第百三十一条の四第一項若しくは第三項、第百三十一条の五第一項若しくは第三項、第百三十一条の六第一項若しくは第三項、第百三十一条の七第一項若しくは第二項、第百三十一条の八第一項若しくは第二項、第百三十一条の八の二第一項若しくは第二項、第百三十一条の十六第一項、第百三十一条の十七第一項、第百三十一条の十八第一項、第百三十二条第一項若しくは第二項、第百三十四条第一項若しくは第二項、第百三十六条第一項、第三項、第四項、第六項若しくは第七項、第百三十八条第一項、第三項、第四項、第六項若しくは第七項、第百四十条の四第一項若しくは第三項、第百四十条の五第一項若しくは第三項、第百四十条の六第一項若しくは第三項、第百四十条の七第一項若しくは第三項、第百四十条の九第一項若しくは第三項、第百四十条の十第一項若しくは第三項、第百四十条の十一第一項若しくは第三項、第百四十条の十二第一項若しくは第三項、第百四十条の十三第一項若しくは第三項、第百四十条の十四第一項若しくは第三項、第百四十条の二十四第一項若しくは第三項、第百四十条の二十五第一項若しくは第三項、第百四十条の二十六第一項若しくは第三項、第百四十条の三十二第一項若しくは第三項又は第百四十条の六十三の五第一項若しくは第二項の規定による申請

【指定申請・更新申請】

2. 第百二十九条第一項、第百三十条第一項、第百三十条の五第一項、第百三十一条の十一の九第一項、第百四十条の十七の六第一項、第百四十条の二十第一項、第百四十条の二十一第一項又は第百四十条の二十八の二第一項の規定による申出

特例に係る別段の申出

3. 第百三十一条第一項、第三項若しくは第四項、第百三十一条の十一の十第一項（同条第二項ただし書の規定の適用を受ける場合を除く。）、第百三十一条の十三第一項、第三項若しくは第四項、第百三十一条の十三の二第一項、第百三十三条第一項から第三項まで、第百三十五条第一項若しくは第二項、第百三十七条第一項から第三項まで、第百四十条の二の二第一項から第三項まで、第百四十条の二十二第一項、第三項若しくは第四項、第百四十条の二十八の三第一項（同条第二項ただし書の規定の適用を受ける場合を除く。）、第百四十条の三十第一項、第三項若しくは第四項、第百四十条の三十五第一項若しくは第二項、第百四十条の三十七第一項から第三項まで又は第百四十条の六十二の三第二項第四号から第六号までの規定による届出

【変更届等】

12

介護サービス事業者等に対する行政処分等の処分基準

1 処分基準の目的

介護保険法（平成 9 年法律第 123 号。以下「法」という。）の規定により指定を受けた介護サービス事業者等（「指定地域密着型サービス事業者」、「指定居宅介護支援事業者」、「指定地域密着型介護予防サービス事業者」、「指定介護予防支援事業者」及び「第 1 号事業指定事業者」をいう。）に対して実施した監査の結果、人員基準違反若しくは運営基準違反が認められたことにより行う勧告又は人員基準違反、運営基準違反、人格尊重義務違反、不正請求若しくは不正の手段による指定等が認められたことにより行う行政処分（以下「処分等」という。）について、合理的な根拠に基づき実施するため下記のとおり運用基準を定める。

2 前提となる考え方

- (1) 処分等の程度決定に当たっては、原則として、不正行為の内容・程度を処分事由ごとに照らして判断するものとし、処分事由のうち、監査時の虚偽報告及び虚偽答弁についても、もとよりこれのみを事由として処分等を行うことができるが、ここでは、虚偽報告等による隠ぺい前の事実が該当する不正行為自体が該当する処分事由の程度決定時の加重項目として取り扱うこととする。
- (2) 処分等の程度の検討については、まず、指定取消、指定の全部効力停止及び一部効力の停止という処分の程度を A 級～D 級という態様に分類し、そのうち全部効力停止については期間、一部効力停止については期間及び内容により区分する。そして、上記 5 つの処分事由について、それぞれ基準となる態様として位置付ける。

表 1 基本となる処分の態様

処分事由	態様 (級)	基本となる処分内容	根拠
人員基準違反	A 級	勧告	法第 78 条の 10 第 1 項 第 4 号等
運営基準違反	A 級	勧告	法第 78 条の 10 第 1 項 第 5 号等
人格尊重義務違反	C 級	指定の全部効力停止	法第 78 条の 10 第 1 項 第 6 号等

不正請求	C級	指定の全部効力停止	法第78条の10第1項第8号等
不正の手段による指定	C級	指定の全部効力停止	法第78条の10第1項第11号等

(3) 以下に、処分等の程度の態様及び内容を定める。

表2 処分等の態様と内容

態様	内容（期間等）
A級	勧告（人員基準違反、運営基準違反時のみ）、勧告以外の行政指導
B級－1号	指定の一部効力停止1月（新規利用者受入停止等）
B級－2号	指定の一部効力停止3月（新規利用者受入停止等）
B級－3号	指定の一部効力停止6月（新規利用者受入停止等）
B級－4号	指定の一部効力停止1年（新規利用者受入停止等）
C級－1号	指定の全部効力停止1月
C級－2号	指定の全部効力停止3月
C級－3号	指定の全部効力停止6月
C級－4号	指定の全部効力停止1年
D級	指定取消

※指定の効力停止の期間（号）については、原則として、1月、3月、6月、1年の4区分とする。

3 基本的な考え方

(1) 処分等の程度決定に当たっては、原則として以下の各段階を経て決定する。

ア 処分事由ごとに、基本となる処分等の態様（A級～D級）を定める。人員、設備及び運営基準違反については、法の定めにより原則として「勧告」とする。その他の不正行為については、行政処分のうち中位的な態様である「指定の全部効力停止」とする。

イ 処分等の対象事案の個別事情を当該処分等の態様に反映させるために、処分事由ごとに、利用者被害、法益を侵害している様態・程度、故意性、常習性、組織性、悪質性及び過去5年の行政処分等という項目に関し、基本となる処分等の態様に加重又は軽減する場合の内容及びその程度を定める。

ウ 処分等の態様が指定の全部効力停止又は一部効力停止となる場合の基本となる処分の期間については、3月とする。これに個別事情を当該処分の期間に反映させるために、処分事由ごとに、利用者被害、法益を侵害している様態・程度、故意性、常習性、組織性、悪質性及び過去5年の行政処分等という項目に関し、基本となる処分の期間に加重又は軽減する場合の内容及びその程度を定める。加

重又は軽減は月単位とし、基本となる処分の期間として定めた３月に加重・軽減の月数を加え、その月数に応じて、加重・軽減後月数を決定する。

表３ 処分期間の換算表

加重・軽減後月数	換算程度（号）	内容
１～２月	１号	指定の全部又は一部効力停止１月
３～５月	２号	指定の全部又は一部効力停止３月
６～８月	３号	指定の全部又は一部効力停止６月
９月～	４号	指定の全部又は一部効力停止１年

エ 処分等の態様が指定の一部効力停止となる場合の内容の詳細については、以下のとおりとする。

（ア）原則として、新規利用者の受入停止とする。

（イ）処分対象事業種別と処分原因によっては、業務の部分的停止とする。

（ウ）報酬支払額の制限（減額）については、原則として、本来、指定取消又は指定の全部効力停止相当であるところを利用者保護等の観点から指定の一部効力停止処分へと変更する場合（下記（４）参照）に適用する。

（エ）報酬支払額の制限（減額）の程度及び期間については、当該処分の態様の変更の趣旨が、利用者のサービス継続性の確保（利用者保護）であることから、事業の継続運営も考慮し、原則として、その程度については、定員超過・人員欠如に関して規定されている７割への制限（減算部分は３割）、その期間については、指定取消処分相当からの変更の場合は６月、指定の全部効力停止相当からの変更のときは３月を標準とする。

(2) 一つの不正等行為が二つ以上の処分事由に該当する場合、又は手段若しくは結果である行為が他の処分事由にも該当する一連の行為の場合には、原則として、処分事由ごとに処分等の程度を検討した上で、最も重い程度区分となるものを適用する。ただし、それぞれの処分事由に応じて、同時に行政処分と勧告・指導を行うことを妨げるものではないものとする。

(3) 二つ以上の不正等行為について併せて処分等を行うときは、それぞれの不正等行為ごとに処分等の程度を検討した上で、最も重い程度区分となるものに適宜加重（原則、処分の期間を加重。加重対象不正行為の程度によっては処分の態様を変更）を行う。ただし、同一の処分事由に該当する複数の行為については、時間的、場所的接着性や行為態様の類似性等から、全体として一の行為と認めうる場合には、単一の行為とみなすことができるものとする。

- (4) 上記(1)から(3)の過程をすべて検討の上、導き出された処分等の程度の妥当性について、利用者保護及び事業所運営体制等の観点から検証する必要がある内容を定める。この内容を検証して、必要な場合は処分等の程度を変更のうえ、最終決定する。

4 個別事情による加重・軽減

前述の基本的な処分程度に対し、以下の判断基準をもとに個別事情による加重や軽減を行う。

また、表中の「程度」欄における態様は、前述の「表2 処分等の態様と内容」における態様を指す。

(1) 人員基準違反

項目	内容	程度
①利用者被害、法益を侵害している様態・程度	【加重の視点】 ・利用者の生命又は身体の安全に重大な危害を及ぼすおそれのあるもの ・利用者の身体の安全に危害を及ぼすおそれのあるもの	+2級（態様） +1級（態様）
②故意性	【加重の視点】 ・故意又は重大な過失（※1）に基づく行為 【軽減の視点】 ・軽過失（※2）に基づく行為で情状をくむべき場合	+1月（期間） ▲1月（期間）
③常習性	【加重の視点】 ・違反状況の継続が1年以上の場合 【軽減の視点】 ・違反状況の継続が3月以下の場合	+1月（期間） ▲1月（期間）
④組織性	【加重の視点】 ・役員等（※3）が実行又は関与（指示）していたもの ・役員等が不正行為を認識しながら隠ぺいを行ったもの 【軽減の視点】 ・役員等が実行又は関与（指示）していないもの	+1月（期間） +1月（期間） ▲1月（期間）
⑤悪質性	【加重の視点】 ・当該不正行為につき、行政から職員の増員、利用定員等の見直し、事業の休止等の指導を受けているにも関わらず正当な理由なく指導に従っていないもの ・監査時に、虚偽報告、虚偽答弁の事実が認められたもの	+2級（態様） +1級（態様）

	【軽減の視点】 ・事業所が不正行為の事実を知り得た時点で速やかに報告又は改善措置を取ったもの	▲ 1 級（態様）
⑥過去 5 年の処分等	【加重の視点】 ・同一の不正行為について、命令又は指定の効力停止処分を受けているとき ・同一の不正行為について、行政指導（勧告含む）を受けているとき ・別の不正行為について、勧告、命令又は指定の効力の停止処分を受けているとき ・不正行為を主導した者が他の事業所で不正行為を主導したことがあり、その事業所が当該不正行為により処分等を受けているとき	+ 3 級（態様） + 1 級（態様） + 1 級（態様） + 1 級（態様）

※ 1 過失とは不注意により失敗することをいい、特に、自分の行っている行為がどんな結果を引き起こすかについて認識し得たにもかかわらず、不注意のためにそれを認識しないことを指す。過失のうち、特に重過失（重大なる過失）については、最高裁判例によって、「通常人に要求される程度の相当な注意をしないでも、わずかの注意さえすれば、たやすく違法有害な結果を予見することができた場合であるのに、漫然これを見すごしたような、ほとんど故意に近い著しい注意欠如の状態を指すもの」とする（最判昭和 32 年 7 月 9 日集民 27 号 55 頁、損害賠償請求事件）。

※ 2 軽過失とは行おうべき注意を欠いている状態であり、特に断りなく過失というときは、この軽過失のことを指す。

※ 3 この役員等とは事業所の管理者も含まれる。

(2) 運営基準違反

項目	内容	程度
①利用者被害、法益を侵害している様態・程度	【加重の視点】 ・利用者の生命又は身体の安全に重大な危害を及ぼすおそれのあるもの ・本基準違反が次に掲げる場合その他の事業者が自己の利益を図るためのものであるとき ○介護サービス等の提供に際して利用者が負担すべき額の支払を適正に受けなかったとき	+ 2 級（態様） + 2 級（態様）

	○介護サービス提供事業者と居宅介護支援事業者間での金品その他の財産上の利益の供与又は収受に関するものであるとき ・利用者の身体の安全に危害を及ぼすおそれのあるもの	+ 1 級（態様）
②故意性	【加重の視点】 ・故意又は重大な過失に基づく行為 【軽減の視点】 ・軽過失に基づく行為で情状をくむべき場合	+ 1 月（期間） ▲ 1 月（期間）
③常習性	【加重の視点】 ・違反状況の継続が 1 年以上の場合 【軽減の視点】 ・違反状況の継続が 3 月以下の場合	+ 1 月（期間） ▲ 1 月（期間）
④組織性	【加重の視点】 ・役員等が実行又は関与（指示）していたもの ・役員等が不正行為を認識しながら隠ぺいを行ったもの 【軽減の視点】 ・役員等が実行又は関与（指示）していないもの	+ 1 月（期間） + 1 月（期間） ▲ 1 月（期間）
⑤悪質性	【加重の視点】 ・基準違反が定員超過利用の場合であって、行政から定員の超過利用の解消の指導を受けているにも関わらず正当な理由がなく定員超過が 2 月以上継続しているとき ・監査時に、虚偽報告、虚偽答弁の事実が認められたもの 【軽減の視点】 ・事業所が不正行為の事実を知り得た時点で速やかに報告又は改善措置を取ったもの	+ 2 級（態様） + 1 級（態様） ▲ 1 級（態様）
⑥過去 5 年の処分等	【加重の視点】 ・同一の不正行為について、命令又は指定の効力停止処分を受けているとき ・同一の不正行為について、行政指導（勧告含む）を受けているとき ・別の不正行為について、勧告、命令又は指定の効力の停止処分を受けているとき	+ 3 級（態様） + 1 級（態様） + 1 級（態様）

	・不正行為を主導した者が他の事業所で不正行為を主導したことがあり、その事業所が当該不正行為により処分等を受けているとき	+ 1 級（態様）
--	---	-----------

(3) 人格尊重義務違反

項目	内容	程度
①利用者被害、法益を侵害している様態・程度	【加重の視点】 ・利用者の生命又は身体の安全に重大な危害を及ぼすもの 【軽減の視点】 ・利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼさないもの並びに利用者の財産を著しく侵害しないもの	+ 1 級（態様） ▲ 1 級（態様）
②故意性	【加重の視点】 ・故意又は重大な過失に基づく行為 【軽減の視点】 ・軽過失に基づく行為で情状をくむべき場合	+ 1 月（期間） ▲ 1 月（期間）
③常習性	【加重の視点】 ・不正行為の継続が 3 月超の場合 【軽減の視点】 ・不正行為の継続が 3 月以下の場合	+ 1 月（期間） ▲ 1 月（期間）
④組織性	【加重の視点】 ・役員等が実行又は関与（指示）していたもの ・役員等が不正行為を認識しながら隠ぺいを行ったもの 【軽減の視点】 ・役員等が実行又は関与（指示）していないもの	+ 1 級（態様） + 2 月（期間） ▲ 1 級（態様）
⑤悪質性	【加重の視点】 ・監査時に、虚偽報告、虚偽答弁の事実が認められたもの 【軽減の視点】 ・事業所として不正行為の事実を知り得た時点で速やかに報告又は改善措置を取ったもの	+ 1 級（態様） ▲ 1 級（態様）
⑥過去 5 年の処分等	【加重の視点】 ・同一の不正行為について、命令又は指定の効力停止処分を受けているとき	+ 1 級（態様）

	・不正行為を主導した者が他の事業所で不正行為を主導したことがあり、その事業所が当該不正行為により処分等を受けているとき ・同一の不正行為について、行政指導（勧告含む）を受けているとき ・別の不正行為について、勧告、命令又は指定の効力の停止処分を受けているとき	+ 1 級（態様） + 4 月（期間） + 2 月（期間）
--	---	---

(4) 不正請求

項目	内容	程度
①利用者被害、法益を侵害している様態・程度	【加重の視点】 ・不正請求額が事業所の年間収入（介護報酬及び利用者負担額）の概ね 10%以上の場合 【軽減の視点】 ・不正請求額が事業所の年間収入の概ね 1 %未満の場合（ただし、不正請求の内容が明確な架空請求等、著しく悪質な場合は軽減の対象としないことができる。）	+ 1 級（態様） ▲ 1 級（態様）
②故意性	【加重の視点】 ・故意又は重大な過失に基づく行為 【軽減の視点】 ・軽過失に基づく行為で情状をくむべき場合	+ 1 月（期間） ▲ 1 月（期間）
③常習性	【加重の視点】 ・不正行為の継続が 1 年以上の場合 【軽減の視点】 ・不正行為の継続が 3 月以下の場合	+ 1 月（期間） ▲ 1 月（期間）
④組織性	【加重の視点】 ・役員等が実行又は関与（指示）していたもの ・役員等が不正行為を認識しながら隠ぺいを行ったもの 【軽減の視点】 ・役員等が実行又は関与（指示）していないもの	+ 1 月（期間） + 1 月（期間） ▲ 1 月（期間）
⑤悪質性	【加重の視点】 ・監査時に、虚偽報告、虚偽答弁の事実が認められたもの	+ 1 級（態様）

	【軽減の視点】 ・事業所として不正行為の事実を知り得た時点で速やかに報告又は改善措置を取ったもの	▲ 1 級（態様）
⑥過去 5 年の処分等	【加重の視点】 ・同一の不正行為について、命令又は指定の効力停止処分を受けているとき ・不正行為を主導した者が他の事業所で不正行為を主導したことがあり、その事業所が当該不正行為により処分等を受けているとき ・同一の不正行為について、行政指導（勧告含む）を受けているとき ・別の不正行為について、勧告、命令又は指定の効力の停止処分を受けているとき	+ 1 級（態様） + 1 級（態様） + 4 月（期間） + 2 月（期間）

(5) 不正の手段による指定

項目	内容	程度
①利用者被害、法益を侵害している様態・程度	【加重の視点】 ・明らかに勤務することが不可能な者の名義を使用して指定申請を行うなど申請に重大明白な瑕疵があり、事業開始後も人員基準違反等の状態が継続していたもの 【軽減の視点】 ・指定申請時の勤務予定者が勤務できなくなったが申請の変更を行わず、そのまま指定を受けた場合で、事業開始時には人員基準違反等の状態が解消されていたもの	+ 1 級（態様） ▲ 1 級（態様）
②故意性	【加重の視点】 ・故意又は重大な過失に基づく行為 【軽減の視点】 ・軽過失に基づく行為で情状をくむべき場合	+ 1 月（期間） ▲ 1 月（期間）
③常習性	—	—
④組織性	【加重の視点】 ・役員等が実行又は関与（指示）していたもの ・役員等が不正行為を認識しながら隠ぺいを行ったもの	+ 1 月（期間） + 1 月（期間）

④組織性	【軽減の視点】 ・役員等が実行又は関与（指示）していないもの	▲ 1 月（期間）
⑤悪質性	【加重の視点】 ・監査時に、虚偽報告、虚偽答弁の事実が認められたもの ・不正の手段による指定申請に起因する基準違反等の継続が 3 月超の場合 【軽減の視点】 ・事業所として不正行為の事実を知り得た時点で速やかに報告又は改善措置を取ったもの ・不正の手段による指定申請に起因する基準違反等の継続が 3 月以下の場合	+ 1 級（態様） + 1 月（期間） ▲ 1 級（態様） ▲ 1 月（期間）
⑥過去 5 年の処分等	【加重の視点】 ・同一の不正行為について、命令又は指定の効力停止処分を受けているとき ・不正行為を主導した者が他の事業所で不正行為を主導したことがあり、その事業所が当該不正行為により処分等を受けているとき ・同一の不正行為について、行政指導（勧告含む）を受けているとき ・別の不正行為について、勧告、命令又は指定の効力の停止処分を受けているとき	+ 1 級（態様） + 1 級（態様） + 4 月（期間） + 2 月（期間）

5 利用者保護及び事業所運営体制等による変更（全処分事由共通）

前述までのとおり、事由により定めた基本的な処分程度に加重、軽減を行った後、さらに利用者保護や運営体制に対する評価を以下のとおり行う。この評価は全処分事由に共通なものとする。

項目	内容	程度
①利用者保護	・指定取消又は指定の全部効力停止相当であるが、代替サービスの確保の見込みが立たず、利用者へのサービス継続の必要性の観点から当該事業所の運営継続がやむを得ないと判断される場合であって、不正行為の要因が除去され、適切なサービス提供が行われる見込みがあるとき	指定取消又は指定の全部効力停止を一部効力停止へ変更

②運営体制等 (※4)	・勧告（指導）相当であるが、事業者の役員若しくは事業所の管理者の法令等の知識が欠如、職員の介護に関する知識・技術が欠如又は組織体としての運営体制の不備等により、新規利用者を受け入れる状態にないと見込まれる場合であって、役員等に改善の意思があり一定の期間を経て改善される見込みがあるとき ・勧告（指導）又は指定の一部効力停止相当であるが、事業者の役員若しくは事業所の管理者の法令等の知識が甚だしく欠如、職員の介護に関する知識・技術が著しく欠如又は組織体としての運営体制の著しい不備等により、現行の状態での事業継続が利用者への不利益へとつながるおそれがあることから事業を継続させることが適当でないと見込まれる場合であって、役員等に改善の意思があり一定の期間を経て改善される見込みがあるとき ・上記の場合又は指定の全部効力停止相当であって、役員等に改善の意思が見られず改善される見込みがないとき	勧告（指導）を指定の一部効力停止へ変更 勧告（指導）又は指定の一部効力停止を全部停止へ変更 勧告（指導）並びに指定の一部又は全部効力停止を指定取消へ変更
----------------	--	---

※4 この「運営体制等」については、監査の結果、運営基準違反（人員基準違反）のため、本来であれば勧告すべきものであるが、当該事業所に対して加重するか否かを検討すべき事項を意味する。

6 その他の留意点

処分等の程度を決定するに当たり、不正の手段による指定を処分事由として指定取消を行う場合は、原則として指定時に遡り指定の効力が取り消されるものであり（その他の処分事由による指定取消は、処分日から指定の効力が取り消される）、指定後に受領した介護報酬等は全額返還対象とする。

なお、不正の手段による申請を処分事由として指定の全部又は一部効力停止を行う場合は、指定の効力は処分日（効力発生日）から停止する。

(8) 介護予防支援関係について

一関地区広域行政組合地域包括支援センター事業評価実施要領

(総則)

第1条 この要領は、一関地区広域行政組合（以下「組合」という。）から包括的支援事業の委託を受け、地域包括支援センター（以下「センター」という。）を設置している者（以下「受託事業者」という。）及び一関地区広域行政組合地域包括支援センター設置規則（平成18年一関地区広域行政組合規則第21号）により組合が設置しているセンターに対する一関地区広域行政組合地域包括支援センター運営方針に基づく運営状況についての事業評価（以下「事業評価」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

なお、この事業評価は、介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の46第4項に規定する地域包括支援センターが実施する事業の質の評価として国が実施する地域包括支援センター運営状況調査に追加して実施するものとする。

(目的)

第2条 事業評価は、センターが実施している次の事業が適正に実施されていることを確認するとともに、センターの機能が十分に発揮されていることを適正に評価し、必要な改善を促すことを目的とする。

(1) 運営体制

(2) 包括的支援事業

- ① 総合相談
- ② 高齢者虐待の防止及び権利擁護に関する取組
- ③ 包括的・継続的ケアマネジメント支援
- ④ 介護予防ケアマネジメント

(3) その他の事業

- ① 地域におけるネットワーク活動の展開
- ② 認知症支援に関する取組
- ③ 在宅医療・介護の連携に関する取組
- ④ その他

(内容)

第3条 事業評価は業務評価及び業務監査とし、その内容は次のとおりとする。

- (1) 業務評価 センターが実施している業務が充実した内容となっているかについて、書面調査、現地調査及び聴取により確認し、評価することで実施するもの
- (2) 業務監査 センターが実施している業務の事務処理等が適正になされているかについて、書面調査、現地調査及び聴取により確認することで実施するもの

(実施の手順)

第4条 事業評価の実施は、次の手順で行うものとする。

- (1) センターに対し、当該年度の事業評価の概要や実施方法等、事業評価を実施するにあたって必要な事項を通知する。
- (2) 事業評価を実施するにあたってセンターの作成が必要な書類を指定した期限までに提出を受ける。

- (3) 既に組合に提出されている書類の書面調査を行う。
- (4) センターの事務所を訪問し、センターから提出された書類に基づく聴取並びに事務所の書類調査、現地調査及び聴取を実施する。
- (5) (3)及び(4)の結果を取りまとめ、センターごとに総合的な評価を実施する。

(事業評価の結果通知)

第5条 事業評価の結果は、センターごとに地域包括支援センター事業評価総括票（以下「総括票」という。）に取りまとめ、センターの今後の事業展開に役立てられるよう、各センターに送付するものとする。

(改善状況報告)

第6条 事業評価の結果、直ちに業務の改善が必要な事項があることが判明したセンターに対しては、改善事項通知書（以下「通知書」という。）を通知し、センターにその改善の実施及び改善状況報告書（以下「報告書」という。）の提出を求めるものとする。

2 センターから報告書の提出を受け、その内容を現地で確認する必要がある場合は、当該センターの再調査を行うものとする。

3 組合が設置するセンターについては、業務の改善が必要な事項については、直ちに改善を図ることとする。

(受託事業者に改善が図られないときの取扱い)

第7条 事業評価で重大な問題などが確認され、その改善の見込等もないと判断した場合は、一関地区広域行政組合地域包括支援センター運営部会（以下「部会」という。）及び一関地区広域行政組合介護保険運営協議会（以下「協議会」という。）に報告し、意見を聴取するものとする。

2 前項に規定する部会及び協議会の意見を踏まえ、次年度の受託事業者として適格性を有しないと一関地区広域行政組合管理者が判断した場合、次年度の受託事業者としないものとする。

(その他)

第8条 この要領に定めるもののほか、事業評価の実施に関し必要な事項は、介護保険課長が定める。

附 則

この要領は、平成25年10月21日から実施する。

附 則

この要領は、令和5年6月14日から実施する。

附 則

この要領は、令和8年7月1日から実施する。

令和 8 年度一関地区広域行政組合指定介護予防支援事業所運営指導計画

1 趣旨

介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 23 条及び一関地区広域行政組合介護保険施設等指導要綱（平成 21 年一関地区広域行政組合告示第 12 号）に基づき行う指定介護予防支援事業者、当該指定に係る事業所及びその従業者等に対し、組合が単独で行う運営指導について、令和 8 年度の計画を定める。

2 運営指導

(1) 対象事業所

さくらまち地域包括支援センター指定介護予防支援事業所ほか 6 事業所（別表のとおり）

(2) 実施時期

別表のとおり

(3) 指導内容

「一関地区広域行政組合指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成 27 年一関地区広域行政組合条例第 1 号）」及び「指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年厚生労働省告示第 129 号）」等に規定される介護予防支援の運営や、介護報酬の請求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。

(4) 指導班の編成

運営指導を適正かつ公正に実施するため、指導職員 2 名以上をもって行う。

(5) 運営指導の実施通知

運営指導の実施にあたっては、原則として指導実施日の 1 か月前までに、指導の対象となる事業者に対し通知する。

(6) 資料の提出

運営指導の実施前に、対象となる事業者に対し事前提出調書及び加算自己点検シート等、運営指導に関し必要な資料の提出を求める。

- ・指定介護予防支援事業所運営指導事前提出資料
- ・加算自己点検シート
- ・その他必要と認める書類

(7) 指導方法

事前提出資料及び各種必要書類の確認並びに現地確認により、各種基準等の適合状況について確認を行う。また、サービス提供において不適切と思われる事項についても指導を行う。

(8) 復命

指導職員は、指導終了後速やかに復命書を作成し、管理者に復命する。

(9) 指導後の措置

運営指導から起算して概ね 2 週間以内に、指導の結果を検討し、その結果を当該事業者に通知する。改善を要すると認められた事項については、文書により改善内容の報告を求めるものとする。

(別表) 令和8年度運営指導対象事業所及び実施予定時期

番号	事業所名	サービスの種類	実施予定時期	備考
1	ひらいずみ地域包括支援センター指定介護予防支援事業所	介護予防支援	9月中旬	
2	さくらまち地域包括支援センター指定介護予防支援事業所	介護予防支援	9月下旬	
3	はないずみ地域包括支援センター指定介護予防支援事業所	介護予防支援	11月中旬	
4	しぶたみ地域包括支援センター指定介護予防支援事業所	介護予防支援	11月下旬	
5	ふじさわ地域包括支援センター指定介護予防支援事業所	介護予防支援	12月中旬	
6	一関西部地域包括支援センター指定介護予防支援事業所	介護予防支援	1月中旬	
7	一関東部地域包括支援センター指定介護予防支援事業所	介護予防支援	1月下旬	

実施日については各事業所と日程調整のうえ決定する。

令和8年度指定介護予防支援に係る留意事項について

1 条例

「一関地区広域行政組合指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成27年一関地区広域行政組合条例第1号。以下「条例」という。）」に基づき適正に運営すること。

2 主な運営基準等

(1) 勤務体制の確保（条例第20条）

職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント（「職場におけるハラスメント」）の対策強化

○ 事業主が講ずべき措置の具体的内容

- ・ 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発すること。
- ・ 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な、相談対応のための担当者や窓口をあらかじめ定める等の体制を整備し、従業員に周知すること。

(2) 業務継続計画の策定等（条例第20条の2）

① 業務継続計画の策定（次のような項目を盛り込むこと）

ア 感染症

- ア) 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- イ) 初動対応
- ウ) 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

イ 災害

- ア) 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- イ) 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ウ) 他施設及び地域との連携

② 研修の実施

- ・ 定期的（年1回以上）に実施し、実施内容を記録すること。
- ・ 新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。

③ 訓練の実施

- ・ 年1回以上（事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等）
- ・ 感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも可。
- ・ 実施手法は問わないが、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

実施することが適切。

(3) 感染症の予防及びまん延の防止のための措置（条例第 22 条の 2）

- ① 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（「感染対策委員会」）の開催
 - ※ 定期的（6 月に 1 回以上）に実施
 - ※ 流行時期随時
 - ※ 結果を担当職員に周知徹底
- ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備（次のような項目を盛り込むこと）
 - ア 平常時の対策
 - ア) 事業所内の衛生管理（環境の整備等）
 - イ) ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）
 - イ 発生時の対応
 - ア) 発生状況の把握
 - イ) 感染拡大の防止
 - ウ) 医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関の連携体制の整備、行政等への報告
 - ウ その他
 - ア) 発生時における事業所内の連絡体制やイのウ)の関係機関への連絡体制の整備
- ③ 研修の実施
 - ・ 定期的（年 1 回以上）に実施し、実施内容を記録すること。
 - ・ 新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。
- ④ 訓練の実施
 - ・ 年 1 回以上（事業所内の役割分担の確認、感染対策をした上でのケアの演習等）

(4) 虐待の防止（条例第 28 条の 2）

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会（「虐待防止検討委員会」）の開催
 - ※ 定期的に開催
 - ※ 結果を担当職員に周知徹底
- ② 虐待の防止のための指針の整備（次のような項目を盛り込むこと）
 - ア 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
 - イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
 - ウ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
 - エ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
 - オ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
 - カ 成年後見制度の利用支援に関する事項
 - キ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
 - ク 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
 - ケ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

③ 研修の実施

- ・ 定期的（年 1 回以上）に実施し、実施内容を記録すること。
- ・ 新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施すること。

④ その他

- ・ 担当者をおくこと（虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい）。

(5) 掲示（条例第 23 条）

重要事項等は事業所の見やすい場所に掲示（自由に閲覧可能な形で備え付けることも可）するとともに、介護予防支援事業者のウェブサイト（ホームページ等）に掲載すること。

(6) 身体的拘束等の適正化（条例第 32 条第 2 号の 2、同第 2 号の 3）

身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（「身体的拘束等」）の適正化のための措置を義務化。

- 指定介護予防支援の提供に当たっては、当該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。
- 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。（切迫性、非代替性及び一時性の 3 つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容を記録し、5 年間保存（条例第 30 条）しなければならない。）

(7) 運営規程（条例第 19 条）

事業の運営についての重要事項に関する規程（「運営規程」）として次に掲げる事項を定めるものとする。

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 職員の職種、員数及び職務内容
- ③ 営業日及び営業時間
- ④ 指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額
- ⑤ 通常の事業の実施地域
- ⑥ 虐待の防止のための措置に関する事項
- ⑦ その他運営に関する重要事項

(8) 記録の整備（条例第 30 号）

利用者に対する指定介護予防支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存すること。

- ① 第 32 条第 14 号に規定する指定介護予防サービス事業者等との連絡調整に関する記録

- ② 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した介護予防支援台帳
 - ア 介護予防サービス計画
 - イ 第 32 条第 7 号に規定するアセスメントの結果の記録
 - ウ 第 32 条第 9 号に規定するサービス担当者会議等の記録
 - エ 第 32 条第 15 号の規定による評価の結果の記録
 - オ 第 32 条第 16 号に規定するモニタリングの結果の記録
- ③ 第 32 条第 2 号の 3 の規定による身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（第 32 条第 2 号の 2 及び第 2 号の 3 において「身体的拘束等」という。）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の記録
- ④ 第 17 条の規定による組合への通知に係る記録
- ⑤ 第 27 条第 2 項の規定による苦情の内容等の記録
- ⑥ 第 28 条第 2 項の規定による事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

3 その他の主な運営基準

- (1) 内容及び手続の説明及び同意（条例第 6 条）
- (2) 指定介護予防支援の具体的取扱方針（条例第 32 条）
- (3) 従業者の員数（条例第 4 条）
- (4) 管理者（条例第 5 条）
- (5) 受給資格等の確認（条例第 9 条）
- (6) 秘密保持（条例第 24 条）
- (7) 広告（条例第 25 条）
- (8) 苦情処理（条例第 27 条）
- (9) 事故発生時の対応（条例第 28 条）

4 介護報酬について

(1) 業務継続計画未策定減算

第 20 条の 2 第 1 項に規定する基準を満たさない事実が生じた場合に、その翌月（基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当月）から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算することとする。

(2) 高齢者虐待防止措置未実施減算

事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、条例第 28 条の 2 に規定する措置を講じていない場合に、利用者全員について所定単位数から減算することとなる。

具体的には、

- ・ 高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的には開催していない
- ・ 高齢者虐待防止のための指針を整備していない
- ・ 高齢者虐待防止のための研修を年 1 回以上実施していない
- ・ 高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない

事実が生じた場合、速やかに改善計画を市町村長（組合管理者）に提出した後、事実が生じた月から３月後に改善計画に基づく改善状況を市町村長（組合管理者）に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。

(3) 令和８年６月適用の介護報酬について

介護職員等処遇改善加算が創設された。

Ⅱ 介護予防支援サービスコード 介護予防支援サービスコード表

サービスコード		サービス内容略称	算定項目				合成 単位数	算定 単位	
種類	項目								
46	2111	介護予防支援Ⅰ	イ (1)介護予防支援費(Ⅰ) (地域包括支援センターが行う場合)	442 単位			442	1月につき	
46	E211	介護予防支援Ⅰ・業未			業務継続計画未策定減算	1% 減算	438		
46	2113	介護予防支援Ⅰ・虐待			高齢者虐待防止措置 未実施減算	1% 減算	438		
46	E212	介護予防支援Ⅰ・虐待・業未			業務継続計画未策定減算	1% 減算	434		
46	2121	介護予防支援Ⅱ	イ (2)介護予防支援費(Ⅱ) (指定居宅介護支援事業者 が行う場合)	472 単位			472		
46	2122	介護予防支援Ⅱ・地			特別地域介護予防支援加算		543		
46	2123	介護予防支援Ⅱ・地・山			15% 加算	中山間地域等に居住する者へのサー ビス提供加算	5% 加算		570
46	2124	介護予防支援Ⅱ・小			中山間地域等における小規模事業所加算	10% 加算	519		
46	2125	介護予防支援Ⅱ・小・山			中山間地域等に居住する者へのサー ビス提供加算	5% 加算	545		
46	2126	介護予防支援Ⅱ・山			中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	5% 加算	496		
46	E213	介護予防支援Ⅱ・業未	業務継続計 画未策定減 算	1% 減算			467		
46	E214	介護予防支援Ⅱ・業未・地			特別地域介護予防支援加算		537		
46	E215	介護予防支援Ⅱ・業未・地・山			15% 加算	中山間地域等に居住する者へのサー ビス提供加算	5% 加算		564
46	E216	介護予防支援Ⅱ・業未・小			中山間地域等における小規模事業所加算	10% 加算	514		
46	E217	介護予防支援Ⅱ・業未・小・山			中山間地域等に居住する者へのサー ビス提供加算	5% 加算	540		
46	E218	介護予防支援Ⅱ・業未・山			中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	5% 加算	490		
46	2127	介護予防支援Ⅱ・虐待	高齢者虐待 防止措置未 実施減算	1% 減算			467		
46	2128	介護予防支援Ⅱ・虐待・地			特別地域介護予防支援加算		537		
46	2129	介護予防支援Ⅱ・虐待・地・山			15% 加算	中山間地域等に居住する者へのサー ビス提供加算	5% 加算		564
46	2130	介護予防支援Ⅱ・虐待・小			中山間地域等における小規模事業所加算	10% 加算	514		
46	2131	介護予防支援Ⅱ・虐待・小・山			中山間地域等に居住する者へのサー ビス提供加算	5% 加算	540		
46	2132	介護予防支援Ⅱ・虐待・山			中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	5% 加算	490		
46	E219	介護予防支援Ⅱ・虐待・業未	業務継続計 画未策定減 算	1% 減算			462		
46	E220	介護予防支援Ⅱ・虐待・業未・地			特別地域介護予防支援加算		531		
46	E221	介護予防支援Ⅱ・虐待・業未・地・山			15% 加算	中山間地域等に居住する者へのサー ビス提供加算	5% 加算		558
46	E222	介護予防支援Ⅱ・虐待・業未・小			中山間地域等における小規模事業所加算	10% 加算	508		
46	E223	介護予防支援Ⅱ・虐待・業未・小・山			中山間地域等に居住する者へのサー ビス提供加算	5% 加算	533		
46	E224	介護予防支援Ⅱ・虐待・業未・山			中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	5% 加算	485		
46	4001	介護予防支援初回加算	ロ 初回加算			300 単位加算	300		
46	6132	介護予防支援委託連携加算	ハ 委託連携加算(イ(1)を算定する場合のみ算定)			300 単位加算	300		
46	6207	介護予防支援処遇改善加算11	二 介護職員等処遇改善加算	地域包括支援センターが行う場合	※イからハまでの所定単位数の1000分の21に相当する単位数を算 出し、あつらう単位数の組合せをサービスコードとして定義したもの。 4つの中からいずれかのサービスコードを選択。	9 単位加算	9		
46	6208	介護予防支援処遇改善加算12				15 単位加算	15		
46	6209	介護予防支援処遇改善加算13				16 単位加算	16		
46	6210	介護予防支援処遇改善加算14				22 単位加算	22		
46	6191	介護予防支援処遇改善加算2				指定居宅介護支援事業者が行う場合	所定単位数の 21/1000 加算		

5 その他

(1) 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

介護保険法の改正により、令和6年度から居宅介護支援事業者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となっている。

○ 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの取扱い

① 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施事業所の一覧

対象者	利用するサービス	ケアプランの種類	実施事業所
要支援者	予防給付のみ	介護予防支援	地域包括支援センター又は 介護予防支援の指定を受けた 指定居宅介護支援事業所
要支援者	予防給付と総合事業	介護予防支援	地域包括支援センター又は 介護予防支援の指定を受けた 指定居宅介護支援事業所
要支援者	総合事業のみ	介護予防ケア マネジメント	地域包括支援センター
事業対象者	総合事業のみ	介護予防ケア マネジメント	地域包括支援センター

② 地域包括支援センターが実施する介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントはこれまでどおり。

③ 介護予防支援の指定を受けた指定居宅介護支援事業所は、要支援1又は2の認定を受けた者（以下「要支援者」という。）のうち、予防給付のみを利用する者又は予防給付と介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」）の両方を利用する者の介護予防支援を実施する。

④ 介護予防支援の指定を受けた指定居宅介護支援事業所は、要支援者のうち総合事業のみを利用する者及び事業対象者の介護予防ケアマネジメントは実施できない。（地域包括支援センターから受託して実施することは可能。）

⑤ 指定居宅は、介護予防支援を他の指定居宅介護支援事業所に委託できない。

⑥ 地域包括支援センターが指定居宅介護支援事業所に、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの一部業務を委託することは、これまでどおり可能。

(2) 介護予防ケアマネジメントに係る基準について（地域包括支援センター）

「一関地区広域行政組合介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業訪問介護相当サービス、通所介護相当サービス及び介護予防ケアマネジメントAの人員、設備及び運営に関する基準要綱（平成29年一関地区広域行政組合告示10号）」に基づき、条例に規定する介護予防支援に係る規定の例による基準に相当する基準としている。

介護予防支援と同様に、令和8年6月から適用の介護報酬について介護職員等処遇改善加算が創設された。

介護予防・日常生活支援総合事業⑤ 介護予防ケアマネジメントサービスコード表 ※令和8年6月1日以降

令和8年6月サービス提供分より新設

サービスコード		サービス内容略称	算定項目			合成単位数	算定単位	
種類	項目							
AF	2111	介護予防ケアマネジメント	イ 介護予防ケアマネジメント費 要支援1・2、事業対象者 要介護1・2・3・4・5 442単位	442 単位		442	1月につき	
AF	2112			高齢者虐待防止措置未実施減算		438		
AF	2113			4単位減算	業務継続計画未策定減算	4 単位減算		434
AF	2114			業務継続計画未策定減算		4 単位減算		438
AF	3001	介護予防ケアマネジメントC	ホ 介護予防ケアマネジメント費	300 単位加算		300		
AF	4001	介護予防ケア初回加算	ロ 初回加算	300 単位加算		300		
AF	5001	委託連携加算	ハ 委託連携加算	300 単位加算		300		
AF	6207	介護予防ケア処遇改善加算1	ニ 介護職員等処遇改善加算 ※ イからハまでの所定単位数の1000分の21に相当する単位数を算出し、ありうる単位数の組合せをサービスコードとして定義したもの。 4つの中からいずれかのサービスコードを選択。	9 単位加算		9		
AF	6208	介護予防ケア処遇改善加算2		15 単位加算		15		
AF	6209	介護予防ケア処遇改善加算3		16 単位加算		16		
AF	6210	介護予防ケア処遇改善加算4		22 単位加算		22		
AF	6211	介護予防ケア処遇改善加算5		6 単位加算		6		

令和 年 月 日

一関地区広域行政組合介護保険課 宛
(メール: kaigohoken@city.ichinoseki.iwate.jp)
(FAX: 0191-31-3224) ※添書不要

事業所名	
担当者名	
電話番号	
FAX番号	

一関地区広域行政組合介護保険課 質問票

サービス種類	
質問項目	1 人員、設備、運営基準について 2 介護報酬について 3 その他（ ）
質問内容	
根拠となる 条文等	
一関地区広域行政組合処理欄（※以下には記載しないでください。）	
受付日	回答日



無記名可 事業所名()

アンケートは、この用紙に直接ご記入いただくか、QRコードをスマートフォンで読み取ってWEBでご回答ください。

※WEBでご回答された場合は、用紙の提出は不要です。

該当するものに○印または記入をお願いします。

質問1 集団指導会の開催方法で、ご希望の形式はどれですか。

- ①対面方式 ②WEB方式 ③ハイブリット方式(対面方式、WEB方式の併用)
④その他()

質問2 今回の説明会で、追加で説明を聞きたかったことや、説明が不足していたことはありますか。

- ①特になし ②あり

質問3 【質問2で②ありと答えた方へ】

追加で説明を聞きたかったことや、説明が不足していた点を教えてください

記入欄()

質問4 電子申請届出システムの利用について

4-1 gBizIDを取得していますか。

- ①取得している ②取得手続き中、または取得予定がある ③取得していない

4-2 【4-1で③取得していないと答えた方へ】

取得が進んでいない主な理由は何ですか。(複数回答可)

- ①手続きの方法がわからない・難しい ②パソコンなどの環境が整っていない
③その他()

4-3 電子申請届出システムを利用する上での不安や、利用しない(できない)理由があれば教えてください

- ①特に不安はなく、利用している(利用予定) ②不安がある・利用できない理由がある

4-4 【4-3で②不安がある・利用できない理由があると答えた方へ】

不安、利用できない理由を教えてください

記入欄()