

# 令和7年度第4回集団指導

都城市 健康部 介護保険課

## 説明事項

① 運営指導の指摘事項について	p. 3
② 義務化事項について	p. 30
③ ケアプランデータ連携システムについて	p. 37
④ 令和8年度介護報酬改定について	p. 42
⑤ 電子申請・届出システムについて	p. 49
⑥ 事故報告について	p. 55
⑦ 半数越えについて	p. 58
⑧ 都城市介護職員就業促進支援事業補助金について	p. 62
⑨ いきいき長寿課 地域包括ケア担当からのお知らせ	p. 64
⑩ いきいき長寿課 介護予防担当からのお知らせ	p. 70

# 運営指導の指摘事項について (全サービス)

全サービス共通

p. 4

処遇改善加算 算定事業所

p. 12

# 運営指導の指摘事項について

## 全サービス共通

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
運営規程について	1	運営規程に記載されている内容について、現状と相違があった。	現状と一致させ正しく記載すること。また、運営規程を変更した場合は10日以内に市町村長に届け出ること。
内容及び手続の説明及び同意について	2	重要事項説明書及び契約書に記載されている内容について、現状と相違があった。	利用申込者又はその家族が、サービスを選択するために必要な重要事項について、現状と一致させ正しく記載すること。
勤務体制の確保等について	3	月ごとの勤務表において、内容が明確でなかった。	月ごとの勤務表において、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、兼務関係等を明確にすること。
	4	ハラスメント防止のための必要な措置を講じていなかった。	適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
掲示について	5	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が事業所の見やすい場所に掲示していなかった。	事業所の見やすい場所に、利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項（運営規程の概要、従業員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等）の掲示を行うか、ファイル等の閲覧可能な形で備え置くこと。
	6	指定通知書が掲示されていなかった。	指定を受けた事業所は、その旨を事業所の見やすい場所に掲示すること。
秘密保持等について	7	従業員及び従業員であった者が利用者の秘密を保持することを誓約していることが分からなかった。	従業員及び従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じること。
	8	個人情報の利用にあたり、利用者及び家族からの同意を得ていることが分からなかった。	利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくこと。
	9	利用者の記録等が適切に保管されていなかった。	利用者の個人情報の書類の保管は、事務所内の鍵付書庫等、適正に管理すること。
広告について	10	パンフレットに記載されている内容について、現状と相違があった。	事業について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものでないようにすること。
会計の区分について	11	各事業所ごとに会計の区分がされていなかった。	事業所ごとに経理を区分するとともに、事業の会計とその他の事業の会計を区分すること。
記録の整備について	12	利用者に関する記録の保存年限が市の条例に則していなかった。	利用者に対するサービスの提供に関する記録については、その完結の日から5年間保存すること。

## 運営指導の指摘事項について

全サービス共通

### ●運営規程について(No.1)

運営規程に記載されている内容について、現状と相違があった。

### ●内容及び手続の説明及び同意について(No.2)

重要事項説明書及び契約書に記載されている内容について、現状と相違があった。

#### 【特に多い指摘内容】

- ・単位数や加算、金額の誤り
- ・他機関の住所や電話番号の誤り
- ・運営規程、重要事項説明書、契約書の内容がそれぞれ異なっている  
(営業日、営業時間、利用料、支払い方法 等)

★誤字脱字を含め、改めて見直しをお願いします。

## 運営指導の指摘事項について

全サービス共通

### ●勤務体制の確保等について(No.3)

月ごとの勤務表において、内容が明確でなかった。

#### 【特に多い指摘内容】

- ・専従職員の勤務時間が明確でない(特に加算に関わる場合)
- ・常勤、非常勤の別や専従、兼務関係が明確でない

#### 【改善の趣旨】

月ごとの勤務表において、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従・兼務関係等を明確にすること。

### ●勤務体制の確保等について(No.4)

ハラスメント防止のための必要な措置を講じていなかった。

#### 【改善の趣旨】

指針を整備する等し、職場におけるハラスメントの内容や職場においてハラスメントを行ってはならない旨に従業者に周知・啓発すること。

## 運営指導の指摘事項について

### ● 掲示について(No.5、No.6)

全サービス共通

重要事項や指定通知書が事業所の見やすい場所に掲示されていなかった。

#### 【改善の趣旨】

- ・運営規程の概要や重要事項→掲示又はファイル等の閲覧可能な形で備え置く
- ・指定通知書→見やすい場所に掲示

★事務室等の利用者の目の届かない場所に掲示していませんか。

#### 【令和7年4月1日以降について】

「書面掲示」に加え、重要事項等の情報をウェブサイト(法人のホームページ等)又は介護サービス情報公表システム上に掲載・公表しなければならない。

## 運営指導の指摘事項について

全サービス共通

### ●秘密保持等について(No.7)

従業者の秘密保持について、必要な措置を講じていなかった。

#### 【改善の趣旨】

事業所は、従業者に対し、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を取ること。

(例) 雇用時に秘密を保持する旨の誓約書を交わす 等

★まだ誓約等していない従業者がいる場合は、直ちに措置を講じること。

### ●秘密保持等について(No.8)

個人情報の利用にあたり、利用者及びその家族から同意を得ていなかった。

#### 【改善の趣旨】

利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得ること。

## 運営指導の指摘事項について

全サービス共通

### ●秘密保持等について(No.9)

利用者の記録等が適切に保管されていなかった。

#### 【改善の趣旨】

利用者の個人情報の書類は、事務所内の鍵付書庫に保管する等、適正に管理すること。

### ●広告について(No.10)

パンフレットに記載されている内容について、現状と相違があった

#### 【改善の趣旨】

事業について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものでないようすること。

★利用料等の金額を示している場合、変更時には必ず修正してください。

## 運営指導の指摘事項について

全サービス共通

### ●会計の区分について(No.11)

事業所ごとに会計の区分がされていなかった。

#### 【改善の趣旨】

法人の中で複数の事業所が存在する場合、事業所ごとに会計を区分すること。

### ●記録の整備について(No.12)

利用者に関する記録の保存年限が市の条例に則していなかった。

#### 【改善の趣旨】

・サービスの提供に関する記録は、その完結の日から**5年間**保存すること。

★運営規程や契約書、重要事項説明書等での記載誤りが散見されます。  
間違いはないかご確認ください。

## 運営指導の指摘事項について

### 介護職員等処遇改善加算 算定事業所

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
介護職員等処遇改善加算について	1	当該加算を算定するにあたり、対象職員に対し、賃金改善を行う方法等を周知したことが確認できなかった。	当該加算の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について介護職員処遇改善計画書を用いて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。また、周知したことを証明できるようにしておくこと。

## 運営指導の指摘事項について

加算算定事業所

### ●介護職員等処遇改善加算について(No.1)

当該加算を算定するにあたり、対象職員に対し、賃金改善を行う方法等を周知したことが確認できなかった。

#### 【改善の趣旨】

事業所は、賃金改善を行う方法等について介護職員等処遇改善計画書を用いて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。

★職員へ周知したことを証明できるようにしておくこと。

# 運営指導の指摘事項について (各サービス種別)

地域密着型通所介護	p. 15
指定相当通所型サービス	p. 18
認知症対応型通所介護	p. 21
認知症対応型共同生活介護	p. 22
地域密着型介護老人福祉施設	p. 23
小規模多機能型居宅介護	p. 24
居宅介護支援	p. 25
介護予防支援	p. 29

# 運営指導の指摘事項について

## 地域密着型通所介護

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
設備及び備品等について	1	相談室のプライバシーが保たれていなかった。	相談室については、遮へい物の設置等により相談の内容が漏洩しないよう配慮すること。また、事業所の区画等を変更した場合は10日以内に市町村長に届け出ること。
指定地域密着型通所介護の具体的取扱方針について	2	身体的拘束等を行う場合に、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ていなかった。	指定地域密着型通所介護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も、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。
地域密着型通所介護計画の作成について	3	地域密着型通所介護計画について、サービスの提供に関わる従業員が共同で作成したことが分からなかった。	地域密着型通所介護計画は、サービスの提供に関わる従業員が共同して個々の利用者ごとに作成したことが分かるようにすること。
	4	地域密着型通所介護計画について、利用者に交付したことが分からなかった。	当該地域密着型通所介護計画を利用者に交付したことが分かるようにすること。

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
勤務体制の確保等について	5	従業者の中に、認知症介護に係る基礎的な研修を受講していない者がいた。	全ての介護従業者（介護保険法に規定する政令で定める者等を除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じること。
業務継続計画の策定等について	6	必要な研修及び訓練を実施していることが記録上分からなかった。	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地域密着型通所介護の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施すること。また、実施したことが分かるようにすること。
衛生管理等について	7	感染症予防及びまん延の防止のための対策を検討するための委員会の結果について、従業者に周知したことが記録上分からなかった。	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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図ること。また、周知したことが分かるようにすること。
	8	感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施していることが記録上分からなかった。	感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。また、実施したことが分かるようにすること。
地域との連携等について	9	運営推進会議の議事録を公表していなかった。	運営推進会議における報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表すること。

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
虐待の防止について	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催しているか記録上分からなかった。</li> <li>・委員会の結果について、従業者に周知したことが記録上分からなかった。</li> </ul>	虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的 に開催するとともに、その結果について、地域密 着型通所介護従業者に周知徹底を図ること。また、 周知したことが分かるようにすること。
	11	虐待の防止のための研修を実施していることが記録上分からなかった。	従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的 に実施すること。また、実施したことが分かるよ うにすること。
	12	虐待の防止の措置を適切に実施するための担当者について、虐待防止委員会の委員メンバー全員を担当者としていた。	虐待を防止するための体制として、必要な措置を 適切に実施するため、専任の担当者を置くこと。
個別機能訓練加算について	13	3月に1回以上、利用者の居宅を訪問したことが記録上分からなかった。	個別機能訓練を開始した後は、個別機能訓練項目 や訓練実施時間、個別機能訓練の効果等について の評価を行うほか、3月に1回以上、利用者の居 宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況の確認を 行い、利用者又はその家族に対して個別機能訓練 の実施状況や個別機能訓練の効果等について説明 し、記録すること。
	14	個別機能訓練計画に記載すべき内容に不足があった。(訓練実施時間)	個別機能訓練を行うにあたっては、機能訓練指導 員等が共同して、利用者ごとにその目標、目標を 踏まえた訓練項目、訓練実施時間、訓練実施回数 等を内容とする個別機能訓練計画を作成すること。



基準	No	指摘事項	改善の趣旨
衛生管理等について	4	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ための委員会の結果について、従業者に周知したことが記録上分からなかった。	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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図ること。また、周知したことが分かるようにすること。
	5	感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施していることが記録上分からなかった。	感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。また、実施したことが分かるようにすること。
虐待の防止について	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催しているか記録上分からなかった。</li> <li>・虐待の防止のための対策を検討する委員会の結果について、従業者に周知したことが記録上分からなかった。</li> </ul>	虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。また、周知したことが分かるようにすること。
	7	虐待の防止のための研修を実施していることが記録上分からなかった。	従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。また、実施したことが分かるようにすること。
	8	虐待の防止の措置を適切に実施するための担当者について、虐待防止委員会の委員メンバー全員を担当者としていた。	虐待を防止するための体制として、必要な措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くこと。

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
指定相当通所型サービスの具体的取扱方針について	9	サービスの提供開始時から、少なくとも1月に1回、利用者の状態、当該利用者に対するサービス提供状況等を介護予防支援事業者に報告していることが確認できなかった。	通所型サービス計画に基づくサービス提供の開始時から、少なくとも1月に1回は、当該通所型サービス計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した介護予防事業者等に報告すること。また、報告したことが分かるように記録に残すこと。
	10	サービス提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回、モニタリングを行い、その結果を介護予防支援事業者に報告したことが確認できなかった。	通所型サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、モニタリングを行うこと。また、その結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した介護予防支援事業者等に報告したことが分かるようにすること。

# 運営指導の指摘事項について

## 認知症対応型通所介護

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
基本方針について	1	利用者が認知症であることが確認できなかった。	指定認知症対応型通所介護は、要介護状態になった場合においても、その認知症である利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならないこと。
認知症対応型通所介護計画の作成について	2	介護計画について、サービスの提供に関わる従業者が共同して作成したことが分からなかった。	計画等の作成に関し経験のある者や、認知症介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者に計画のとりまとめを行わせ、サービスの提供に関わる従業者が共同して認知症対応型通所介護計画を作成すること。
	3	介護計画について、利用者に交付したことが分からなかった。	当該認知症対応型通所介護計画を利用者に交付したことが分かるようにすること。
	4	介護計画の実施状況や評価について、利用者又はその家族に説明していることが分からなかった。	認知症対応型通所介護計画の目標及び内容については、利用者又はその家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行うこと。

# 運営指導の指摘事項について

## 認知症対応型共同生活介護

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
認知症対応型共同生活介護計画の作成について	1	認知症対応型共同生活介護計画の様式に不備があった。(利用者同意欄)	計画作成担当者は、認知症対応型共同生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得たことが分かるような様式にすること。
勤務体制の確保等について	2	認知症介護に係る基礎的な研修を受講していない者がいた。	全ての介護従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2項に規定する政令で定める者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じること。
認知症専門ケア加算について	3	事業所の従業者に対する認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議の内容の記録が不十分だった。	従業者に対する認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的を開催すること。また、会議内容について記録すること。
	4	日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する利用者の数が利用者総数の2分の1以上でなかった。	本加算の算定に当たっては、事業所における利用者の総数のうち、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者の占める割合が2分の1以上であることを確認すること。

# 運営指導の指摘事項について

## 地域密着型介護老人福祉施設

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
地域密着型施設サービス計画の作成について	1	計画の作成に当たって、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援するうえで解決すべき課題の把握が不十分だった。	計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握すること。
指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の取扱方針について	2	身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催していることが記録上分からなかった。	身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
高齢者施設等感染対策向上加算（I）について	3	感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関等が行う院内感染対策に関する研修又は訓練に参加したことが記録上分からなかった。	高齢者施設等において感染対策を担当する者が、医療機関等が行う院内感染対策に関する研修又は訓練に少なくとも1年に1回以上参加し、指導及び助言を受けること。

## 運営指導の指摘事項について

### 小規模多機能型居宅介護

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
居宅サービス計画の作成について	1	医療系サービスが位置付けられた居宅サービス計画について、当該計画を主治の医師等に交付したことが記録上確認できないものがあった。	介護支援専門員は、訪問看護等の医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるとともに、当該居宅サービス計画を、意見を求めた主治の医師等に交付すること。また、交付したことを記録しておくこと。

# 運営指導の指摘事項について

## 居宅介護支援

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
指定居宅介護支援の具体的取扱方針について	1	居宅サービス計画原案（サービス利用票）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ていないものがあった。	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ること。
	2	モニタリングについて、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接できない特段の事情がある場合の具体的な内容が記録されていなかった。	モニタリングについて、特段の事情のない限り少なくとも1月に1回は利用者と面接を行い、かつ、モニタリングの結果を記録しておくこと。また、面接は原則、利用者の居宅を訪問することにより行うこととし、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接できない特段の事情がある場合については、その具体的な内容を記録しておくこと。
	3	医療サービスを居宅サービス計画に位置付けるにあたって、主治の医師等の指示を受けたことが記録上分からないものがあった。	介護支援専門員は、訪問看護等の医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるとともに、その内容を記録すること。

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
指定居宅介護支援の具体的取扱方針について	4	医療サービスが位置付けられた居宅サービス計画について、当該計画を主治の医師等に交付したことが記録上確認できないものがあった。	介護支援専門員は、訪問看護等の医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるとともに、当該居宅サービス計画を、意見を求めた主治の医師等に交付すること。また、交付したことを記録しておくこと。
	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を位置付けるにあたり、その理由の妥当性を検討したか分からないものがあった。</li> <li>・福祉用具貸与を継続する理由等について、居宅サービス計画に記載されていないものがあった。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を位置付ける場合には、サービス担当者会議を開催し、当該計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売が必要な理由を記載すること。</li> <li>・福祉用具貸与については、居宅サービス計画作成後必要に応じて随時サービス担当者会議を開催して、利用者が継続して福祉用具貸与を受ける必要性について専門的意見を聴取するとともに検証し、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合には、その理由を居宅サービス計画に記載すること。</li> </ul>
	6	担当介護支援専門員を変更する際、軽微な変更としていたが取扱いが不十分であった。	居宅サービス計画の軽微な変更と該当すると判断した場合は、県集団指導資料に基づいた取扱いとすること。

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
業務継続計画の策定等について	7	感染症に係る業務継続計画の内容が不十分だった。	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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること。
感染症の予防及びまん延の防止のための措置について	8	感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施したことが記録上分からなかった。	介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に行うこと。また、実施したことが分かるように記録すること。
虐待の防止について	9	虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に行っていないことが記録上分からなかった。	指定居宅介護支援事業者における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に行うとともに、その結果について、介護支援専門員に周知すること。
	10	虐待の防止のための指針に盛り込む内容が不十分だった。	指定居宅介護支援事業者が整備する「虐待防止のための指針」には、「事業所における虐待の防止に関する基本的な考え方」等の必要な項目を盛り込むこと。
	11	虐待の防止のための研修を実施したことが記録上分からなかった。	当該指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に行うこと。また、実施したことが分かるように記録すること。

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
入院時情報連携加算（I）について	12	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していなかった。	本加算の算定に当たっては、利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合に所定単位数を算定すること。

# 運営指導の指摘事項について

## 介護予防支援

基準	No	指摘事項	改善の趣旨
指定介護予防支援の具体的取扱方針について	1	他の居宅介護支援事業所から地域包括支援センターの職員に計画作成者が変更になった場合の取扱いが不十分だった。	他の居宅介護支援事業所から地域包括支援センターの職員に計画作成者が変更になった場合は、軽微な変更の取扱ではなく、指定介護予防支援の具体的取扱方針に沿った、介護予防サービス計画の作成を行うこと。
感染症の予防及びまん延防止のための措置について	2	委員会として開催されたことが記録上分からなかった。	委員会記録を作成するにあたり、実施内容が、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であったことが分かるよう記録を作成すること。
虐待の防止について	3	委員会として開催されたことが記録上分からなかった。	委員会記録を作成するにあたり、実施内容が、虐待の防止のための対策を検討する委員会であったことが分かるよう記録を作成すること。

# 義務化事項について

## 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害等の発生時に、サービスの提供を継続的に実施するため、また早期に業務再開を図るため、次に掲げる措置を講じることが義務付けられています。  
(※サービスごとに必要な措置が異なるため、後ページの「サービス種別ごとの措置内容」を確認ください。)

- ・業務継続計画の作成、従業者への周知
- ・計画の定期的な見直し、変更
- ・研修、訓練の実施

## 業務継続計画未策定減算

※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、業務継続計画未実施減算として、減算が適用されます。(全サービス)

## 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延を防止するため、次に掲げる措置を講じることが義務付けられています。

(※サービスごとに必要な措置が異なるため、後ページの「サービス種別ごとの措置内容」を確認ください。)

- ・委員会の開催、結果の周知
- ・指針の整備
- ・研修、訓練の実施

## 虐待の防止

虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じることが義務付けられています。

(※サービスごとに必要な措置が異なるため、後ページの「サービス種別ごとの措置内容」を確認ください。)

- 委員会の開催、結果の周知
- 指針の整備
- 研修の実施
- 担当者の配置

## 高齢者虐待防止措置未実施減算

※上記措置を講じていない場合、高齢者虐待防止措置未実施減算として、減算が適用されます。(全サービス)

## 身体的拘束等の適正化に係る措置

身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じることが義務付けられています。

(※サービスごとに必要な措置が異なるため、後ページの「サービス種別ごとの措置内容」を確認ください。)

- やむを得ず身体拘束を行う場合の記録
- 委員会の開催、結果の周知
- 指針の整備
- 研修の実施

## 身体拘束廃止未実施減算

※上記措置を講じていない場合、身体拘束廃止未実施減算として、減算が適用されます。(一部サービスのみ)

# サービス種別ごとの措置内容

	業務継続計画				感染症の防止に係る措置			
	計画	研修	訓練	減算	委員会	指針	研修	訓練
居宅介護支援／介護予防支援	要	年1回以上	年1回以上	有	6月に1回以上	要	年1回以上	年1回以上
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	要	年1回以上	年1回以上	有	6月に1回以上	要	年1回以上	年1回以上
地域密着型通所介護	要	年1回以上	年1回以上	有	6月に1回以上	要	年1回以上	年1回以上
認知症対応型通所介護	要	年1回以上	年1回以上	有	6月に1回以上	要	年1回以上	年1回以上
小規模多機能型居宅介護	要	年1回以上	年1回以上	有	6月に1回以上	要	年1回以上	年1回以上
認知症対応型共同生活介護	要	年2回以上	年2回以上	有	6月に1回以上	要	年2回以上	年2回以上
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	要	年2回以上	年2回以上	有	3月に1回以上	要	年2回以上	年2回以上
看護小規模多機能型居宅介護	要	年1回以上	年1回以上	有	6月に1回以上	要	年1回以上	年1回以上
指定相当訪問型サービス	要	年1回以上	年1回以上	有	6月に1回以上	要	年1回以上	年1回以上
指定相当通所型サービス	要	年1回以上	年1回以上	有	6月に1回以上	要	年1回以上	年1回以上

# サービス種別ごとの措置内容

	虐待の防止					身体拘束等の適正化				
	委員会	指針	研修	担当者	減算	記録	委員会	指針	研修	減算
居宅介護支援／介護予防支援	年1回以上	要	年1回以上	要	有	要	—	—	—	—
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	年1回以上	要	年1回以上	要	有	要	—	—	—	—
地域密着型通所介護	年1回以上	要	年1回以上	要	有	要	—	—	—	—
認知症対応型通所介護	年1回以上	要	年1回以上	要	有	要	—	—	—	—
小規模多機能型居宅介護	年1回以上	要	年1回以上	要	有	要	3月に1回以上	要	年2回以上	有
認知症対応型共同生活介護	年1回以上	要	年2回以上	要	有	要	3月に1回以上	要	年2回以上	有
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	年1回以上	要	年2回以上	要	有	要	3月に1回以上	要	年2回以上	有
看護小規模多機能型居宅介護	年1回以上	要	年1回以上	要	有	要	3月に1回以上	要	年2回以上	有
指定相当訪問型サービス	年1回以上	要	年1回以上	要	有	要	—	—	—	—
指定相当通所型サービス	年1回以上	要	年1回以上	要	有	要	—	—	—	—

# ケアプランデータ連携システムについて

## ケアプランデータ連携システムとは

居宅介護支援事業所と居宅サービス事業所とのケアプラン等のやりとりを、オンラインで完結できる仕組みです。

### ～特徴～

- ・ ケアプランや提供票・実績を郵送やFAX送付する手間から解放
- ・ 記載ミスや書類不備が減る
- ・ 事業所間のやりとりにかかる業務時間を削減できる



居宅介護  
支援事業所

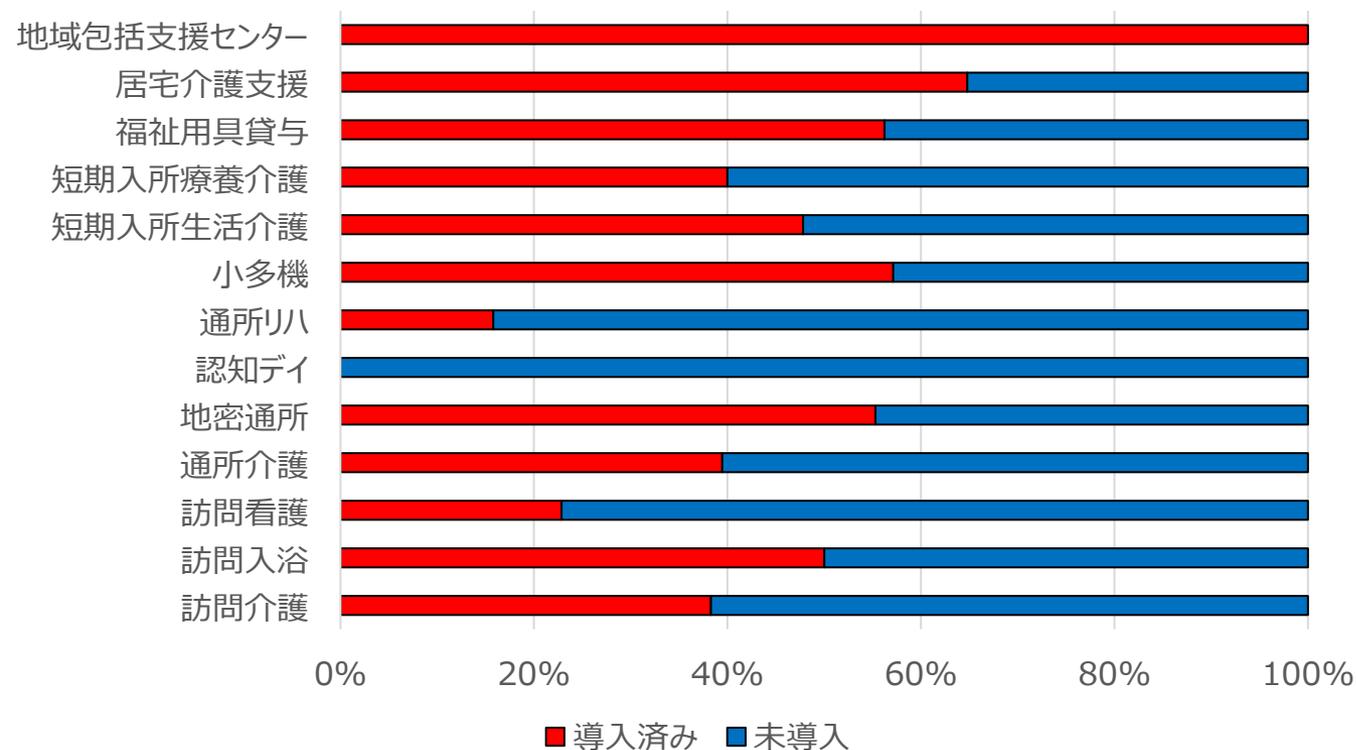


居宅サービス  
事業所

## 導入状況

宮崎県が実施する「ケアプランデータ連携システム活用促進モデル地域づくり事業」のモデル市町村に本市が2年連続選定され、データ連携システムの普及・周知を行いました。

各サービス種別毎の導入割合



(R6.12.1)

8事業所

↓ R6.7年度の  
県事業参画

(R8.2.2)

165事業所

# フリーパスキャンペーンについて

介護事業所の皆さまへ

## フリーパスキャンペーン 延長のお知らせ



- 2025年6月1日より実施している『フリーパスキャンペーン』は、介護情報基盤の一部となる介護保険資格確認等WEBサービスへの統合まで、延長されます。
- 厚生労働省が発表した「介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業」において、生産性向上や協働化等に取り組む事業者の介護職員に対する賃上げ支援の上乗せ要件として、「ケアプランデータ連携システムに加入していること（又は、見込み）」が設けられました。この機会に利用申請をご検討ください。

### キャンペーン延長期間

#### 介護保険資格確認等WEBサービスとの統合日\*まで

(\*2026年度下期を予定：詳細時期並びに統合後の扱いについては厚生労働省より後日案内があります)

#### ライセンス料

ライセンス料『一切不要』です

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○  
現在ご利用中の方○  
一度ご利用をやめた方○  
現在フリーパスキャンペーンをご利用中の方○

## フリーパスキャンペーン

★介護保険資格確認等WEBサービスとの統合日\*までに、新規導入・更新をした場合、その日から **1年間ライセンス料が無料!**

※2026年度下期を予定（詳細時期並びに統合後の取り扱いについては、厚生労働省より後日案内予定）

★昨年度、導入した事業所につきましては、更新時期を迎えていますので、まだ更新作業を行っていない場合は、本キャンペーンを利用して更新をお願いします。（更新方法は市ホームページにて掲載中）

## 今後について

★ 今後も、市ホームページやメールにてデータ連携システムの情報を発信予定です！

【市ホームページ】

「ケアプランデータ連携システムを紹介します」にて掲載中

**ID番号検索：「7948」**

★ ケアプランデータ連携システム利用状況は、「WAM NET」に掲載されています。

WAM NET 「<https://www.wam.go.jp/wamappl/kpdrsystop>」

★ システムの操作方法等に関するお問い合わせは、国保中央会が運営するヘルプデスクサポートや各ベンダーまでお願いします。

【ケアプランデータ連携システムヘルプデスクサポート（国保中央会）】

① お問い合わせフォーム

「<https://www.careplan-renkei-support.jp/contact/index.html>」

（24時間365日受付。夜間や土日祝日の問い合わせは、翌営業日以降の対応。）

② TEL 0120-584-708

受付時間 9:00~17:00（土日祝日、年末年始を除く）

ヘルプデスクサポートサイト（<https://www.careplan-renkei-support.jp/index.html>）

では、システムに関するお知らせ等も掲載されていますので、ぜひ一度、ご覧ください。



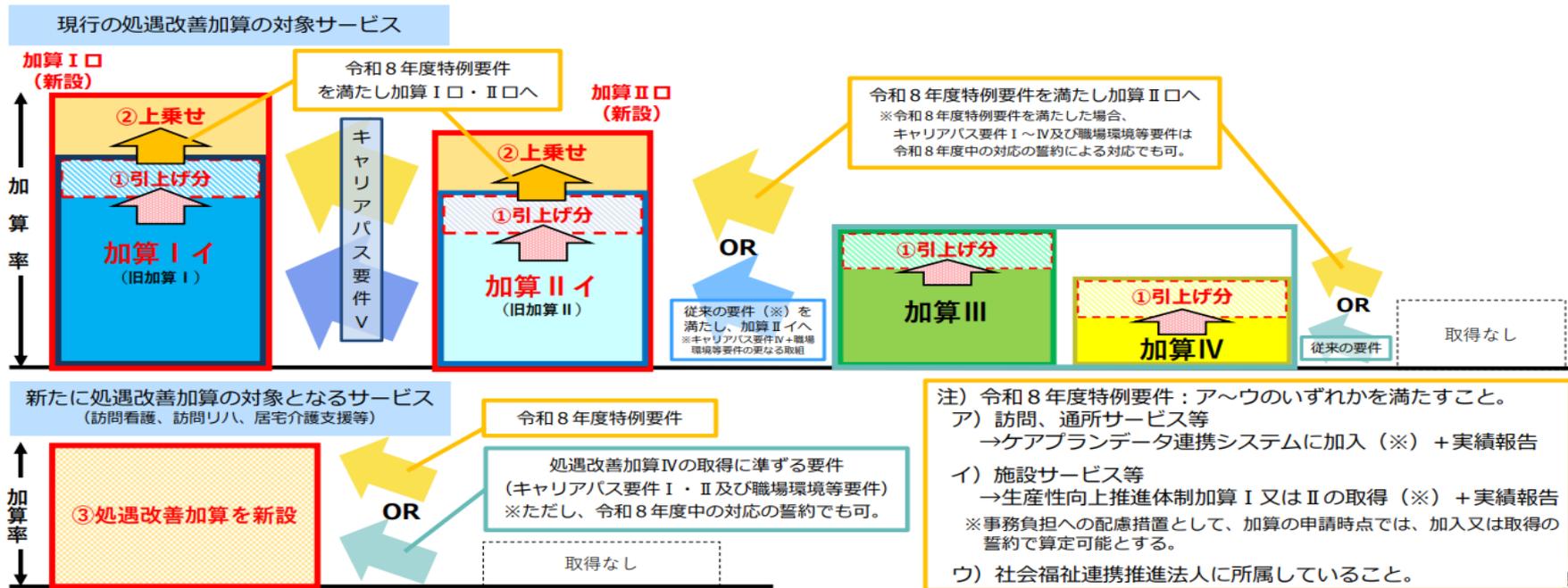
# 令和 8 年度介護報酬改定について



# 介護職員等処遇改善加算の拡充 ①

## 具体的な変更内容

- ① 対象を「介護職員のみ」から「**介護従事者**」へ拡大（加算率の引上げ）
- ② **生産性向上**や**協働化**に取り組む事業者へ**上乗せ**の加算区分を新設（加算率の上乗せ）
- ③ **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**に処遇改善加算を新設



## 介護職員等処遇改善加算の拡充 ②

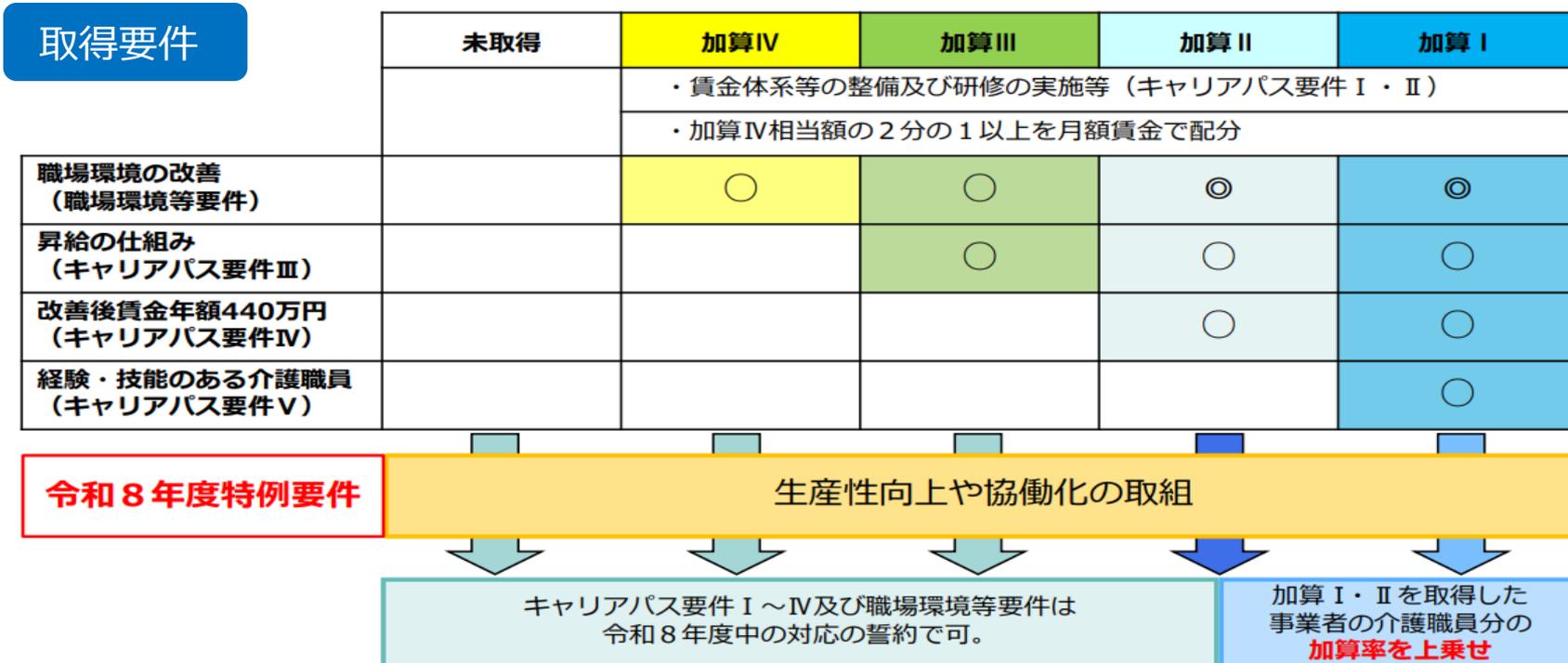
新加算率 令和8年6月～

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



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。

# 令和8年度介護職員等処遇改善加算の受付について

## 受付スケジュール（予定）

※介護保険最新情報Vol.1469（令和8年2月10日）参照

- 2月下旬～3月上旬 国より様式・Q&A等の提示
- 3月中旬 市より「処遇改善計画書」の提出依頼（メール及び市HPに掲載）

**提出期限 4月15日**

（ただし、居宅介護支援・介護予防支援のみの事業者の場合は、6月15日）

※ 提出方法は、**電子申請・届出システム**での提出とする予定です。

※ 新規または加算区分の変更をする場合は、「**算定届**」も一緒に御提出ください。

## < その他 >

### 「介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業（県）」

介護分野の人材不足が厳しい状況にあるため、令和8年度報酬改定を待たず、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する事業です。申請先は宮崎県となるため、詳しくは、県HPを御確認ください。

# 基準費用額（食費）の見直し

## 具体的な変更内容

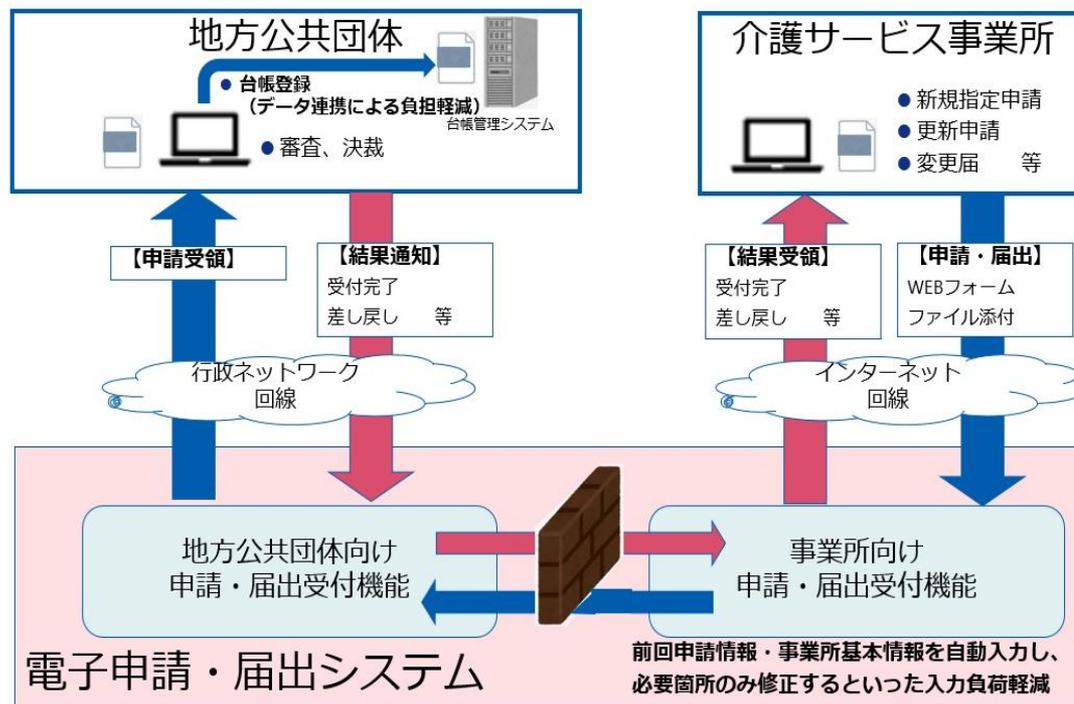
- ① 近年の食材料費の上昇や、令和7年度介護事業経営概況調査において、食事の提供に要する平均的な費用の額と基準費用額との差が生じている状況等を踏まえ、令和9年度報酬改定を待たずに、令和8年8月より、**基準費用額（食費）を100円/日引き上げる。**
- ② 負担限度額（食費）について、在宅で生活する者との公平性等を総合的に勘案し、令和8年8月より、**利用者負担第3段階①の利用者は30円/日、第3段階②の利用者は60円/日引き上げる。**



# 電子申請・届出システムについて

## 電子申請・届出システムとは

電子申請・届出システムとは、厚生労働省が構築しているシステムで、介護サービスに係る指定等の申請・届出をオンラインで完結することができます。



### ★メリット★

- ・事務負担軽減
- ・郵送や持参等の手間の削減
- ・複数の申請届出をシステム上で行うことが可能
- ・申請届出の状況をシステム上で確認可能

出典: 厚生労働省ホームページ

## 都城市における申請・届出の取扱い

### 介護保険法施行規則の一部を改正する省令（令和5年厚生労働省令第46号）

指定の申請や変更の届出等は、厚生労働省の電子申請・届出システムにより提出しなければならないこととされ、令和7年度中に当該準備を完了し、令和8年4月以降、電子申請・届出システムの使用が基本原則化となった。

#### <令和8年度以降の申請・届出について>

原則、電子申請・届出システムによる届出のみを受付けます。

#### ◆注意点◆

- 次のページに示す申請・届出については、**受理印を廃止**します。  
（※システム上で申請・届出状況を確認することが可能です。）
- 事情によりシステムによる提出が不可能な場合は、事前に指導担当へご連絡の上、提出してください。

## 受付可能な申請・届出の種類

現在、都城市において、電子申請・届出システムによる提出が可能なものは以下のとおりです。

※以下のものは、原則、電子申請・届出システムにより提出してください。

- 新規指定申請
- 更新申請
- 廃止届
- 休止届
- 再開届
- 変更届
- 介護給付費算定に係る体制等に関する届出
- 処遇改善加算計画書の提出
- 集中減算に係る届出（居宅介護支援）
- 協力医療機関に係る届出（施設系サービス）

# GビズIDアカウントの作成

電子申請届出システムの利用には、**GビズIDの取得が必須**です。＜登録無料＞IDを持っていない法人代表者・個人事業主は、初めに**GビズIDプライム**を取得してください。

(※GビズIDの取得には2週間程度かかります。)

アカウント作成ページ(URL)

[https://gbiz-id.go.jp/top/apply/account\\_select.html](https://gbiz-id.go.jp/top/apply/account_select.html)

The screenshot shows the G-Biz ID website interface. At the top, there are navigation links: ホーム, 手続きガイド, サポート, アカウント作成, 行政サービス一覧, and ログイン. The '手続きガイド' link is highlighted with a red box. Below it, a dropdown menu is open, showing 'ご利用ガイド' (highlighted with a red box), 'システム連携ガイド (行政サービス向け)', and 'サポート'. The main content area has a heading 'ご利用ガイド' and a sub-heading 'アカウントをこれから作成される方'. Underneath, there are two sections: '【法人/個人事業主向け】' and '【年金基金/健康保険組合向け】'. The '法人/個人事業主向け' section contains a list of links, with the first two highlighted by a red box: 'GビズIDクイックマニュアルGビズIDプライム編 (個人事業主)' and 'GビズIDクイックマニュアルGビズIDプライム編 (法人代表者)'.

## ●アカウント作成マニュアル

上記ページにアクセスし、**ホーム> 手続きガイド> ご利用ガイド**の順にページを進むと、GビズIDクイックマニュアルにて申請方法を確認できます。

## ●問い合わせ

GビズIDに関するお問い合わせは、ヘルプデスクを御活用ください。

デジタル庁 GビズID ヘルプデスク

【電話番号】0570-023-797

【受付時間】9:00～17:00

※土・日・祝日、年末年始を除く

## 電子申請・届出システムのデモ環境について

電子申請・届出システムデモ環境では、共通IDを使い申請・届出の試行が可能です。  
機能把握や業務検討等にご活用ください。

デモ環境(URL)

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

### ●ログインID、パスワード

ログイン画面の「ログインアカウントについて」を押下すると確認できます。

### ●注意点

- デモ用のログインアカウントは共有のものであり、複数のユーザが利用可能です。  
**個人情報や機密情報は入力しないでください。**
- 入力した申請届出データは毎日24時に削除されます。
- 申請時及び、受付時にメール送付はありません。
- デモ環境では、全自治体が申請先として選択可能です。申請後、自治体での受付以降の処理は原則行われません。
- デモ環境の仕様・操作方法についてのお問い合わせは原則受け付けておりません。
- 操作方法につきましては「ヘルプ」画面の操作マニュアル・操作ガイドをご参照ください

# 事故報告について

# 事故報告について

## ◆令和7年1月から12月までの事故発生件数

サービス種別	事故種別									
	転倒	転落	誤嚥・窒息	異食	エスケープ	誤薬・与薬もれ	医療処置関連	不明	その他(※)	計
地域密着型介護老人福祉施設	4	1						1		6
地域密着型通所介護	3	2							1	6
認知症対応型共同生活介護	19	4		2	2	5		2		34
認知症対応型通所介護										0
小規模多機能型居宅介護	6	1								7
介護老人福祉施設	6	4				4		8	2	24
介護老人保健施設	14	2	1						2	19
短期入所生活介護	8	1						1		10
短期療養生活介護										0
通所介護	28	3	1		1				8	41
特定施設入居者生活介護	20	6				3		2		31
通所リハビリテーション	1									1
住宅型有料老人ホーム	9	1	1			1		1	1	14
計	118	25	3	2	2	13	0	16	14	193

※その他: 介助時の負荷、交通事故、車のドア挟み、フットレスト接触、車椅子の巻込、車両事故、補聴器の濡れ、他者とのトラブル

## ◆ 事故種別診断内容

事故種別	診断内容			
	切傷・擦過傷	打撲	骨折	その他
転倒	17	14	83	4(異常なし3、眼球破裂1)
転落	3	6	13	3(異常なし)
誤嚥・窒息				3(死亡2、心肺蘇生後回復1)
異食				2(意識レベル低下1、異常なし1)
エスケープ	1			1(異常なし)
誤薬・与薬もれ等				13(異常なし)
不明	1	2	11	1(脳出血)
その他	3	2	5	4(異常なし)

## ◆ 事故発生時間帯

時間帯	早朝	日中	夜間	深夜	不明
	6時台～7時台	8時台～17時台	18時台～21時台	22時台～5時台	
件数	15	110	28	39	1

## ◆ 対象年齢

年齢層	60代	70代	80代	90代	100代
人数	3	22	71	90	7

## ◆ 要介護度

要介護度	事業対象者	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
人数	1	0	6	39	35	45	46	21

# 要介護認定等有効期間の半数を超える 短期入所サービス利用承認願いについて

## 短期入所サービスについて

○短期入所サービスは、  
要介護者の在宅生活を維持する観点から、短期間の入所  
により、利用者の心身機能の維持または療養生活の向上と  
家族の身体的・精神的負担の軽減を図るもの

### ○短期入所利用日数の目安

要介護認定等の有効期間全体のおおむね半数を超えない  
日数

「特に必要があると認められる」場合には  
超過が認められています。

## 都城市における取り扱い

「特に必要があると認められる場合」であることを確認するために、承認願いの提出を求めています。

要介護認定等有効期間の半数を超える短期入所サービス利用調査票及び承認願い													
フリガナ													
被保険者 氏名													
生年月日	年	月	日	( )歳	男・女	被保険者 番号	4	5	2	0	2	9	
要介護区分	要支援	1	2	3	4	5	認定有効 期間	年 月 日から					年 月 日まで
障害高齢者の 日常生活自立 度	要介護					認知症高齢者 の日常生活自 立度							
短期入所サービス 利用専断						短期入所サービス 対象計数併存認定							
認定有効期 間内短期入 所サービス 利用実日数 (予定)	年	月	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	
有効期間の 半数に達する (算入)の日	年	月	※利用実日数について… 区分支給限度額を超えて利用した場合や 連続30日を超えた利用分も計上すること										
①短期入所サービス利用に至った経緯													
②認定の有効期間の半数を超えて、短期入所サービスが必要な理由 (身体状況)													
⑤介護保険施設等への申し込み状況 (生活状況)													
⑥今後どのように支援していくのか (介護者の状況)													

- ①短期入所サービス利用に至った経緯
- ②認定の有効期間の半数を超えて、短期入所サービスが必要な理由
- ③他の介護サービスでは対応困難な理由・状況
- ④認定有効期間の半数を超える利用に至るまで介護支援専門員としてどのようなアプローチをしてきたのか
- ⑤介護保険施設等への申し込み状況
- ⑥今後どのように支援していくのか

## 要介護認定等有効期間の半数を超える短期入所サービス利用承認願

### <様式>

都城市ホームページ 記事ID:4749

### <提出のタイミング>

認定有効期間の半数を超える月の**前月**

### <提出方法>

窓口もしくはメール

メールでの提出の場合

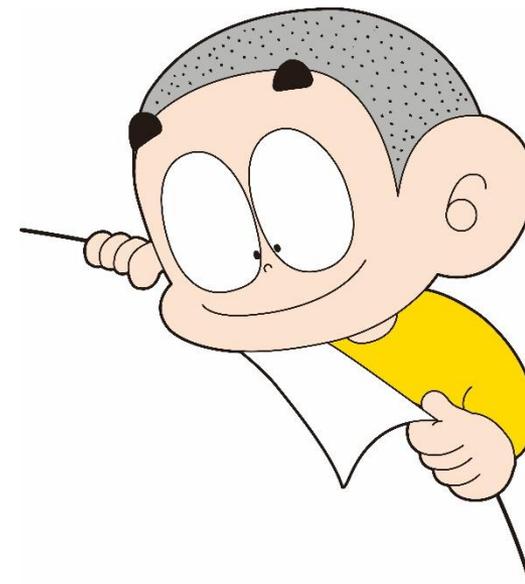
件名:「半数超え承認願(事業所名)」

# 都城市介護職員就業促進支援事業 補助金について

## 都城市介護職員就業促進支援事業補助金

補助対象の研修	補助上限額
介護職員初任者研修	10万円
介護福祉士実務者研修	10万円
介護支援専門員法定研修 (介護支援専門員実務研修・専門研修Ⅰ・ 専門研修Ⅱ・更新研修・再研修、主任介護 支援専門員研修・更新研修)	5万円

詳細は都城市ホームページ記事ID:63650でご確認ください。



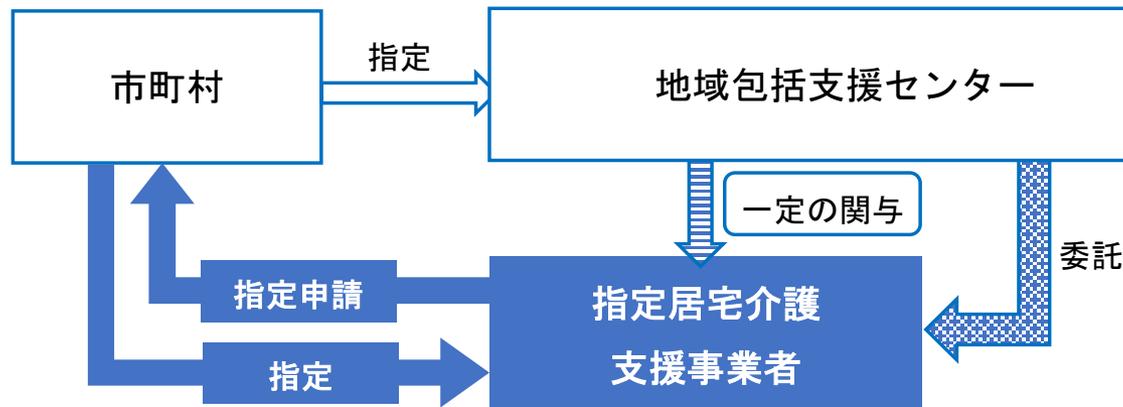
# 地域包括ケア担当より お知らせ

都城市 健康部 いきいき長寿課

# 介護予防支援の指定対象拡大について

令和6年4月1日から施行された介護保険法の一部改正により、地域包括支援センターに加え、居宅介護支援事業所も市から「指定」を受けて、介護予防支援を実施できるようになりました。

※今まで通り、地域包括支援センターからの委託を受けて実施することも可能です。



令和6年4月から介護予防支援に対する基本報酬が増額になりました。

※438単位 ⇒ 令和6年4月以降(指定の場合)472単位(委託の場合)442単位

サービスコード		サービス内容略称	単価 (消費税及び地方消費税相当額を含む。)	算定単位
種類	項目			
46	2121	介護予防支援費(Ⅱ)	4,720円	1月につき
		高齢者虐待防止措置未実施減算	算定単位の1%減算	
		業務継続計画未策定減算	算定単位の1%減算	
46	4001	初回加算	3,000円	初月のみ



# 介護予防支援について

都城市介護予防支援・

介護予防ケアマネジメントマニュアル



都城市 健康部 いきいき長寿課 令和7年3月

介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン（令和6年8月5日老発0805第4号）介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）の実施（令和6年8月5日老発0605第1号）を基に作成しています。

都城市介護予防支援・  
介護予防ケアマネジメントマニュアルを  
作成しています。  
ご参考にしてください。

都城市 指定介護予防支援



都城市ホームページ ID番号検索 64330

## ケアプラン点検について

ケアプラン点検は、ケアプランがケアマネジメントのプロセスを踏まえた「自立支援」に資する適切なケアプランとなっているか検証確認することで、介護支援専門員の「気づき」を促すとともに「自立支援に資するケアマネジメント」とは何かを追求し、その普遍化を図るものです。

都城市では、書類提出および面談によるケアプラン点検を実施しています。

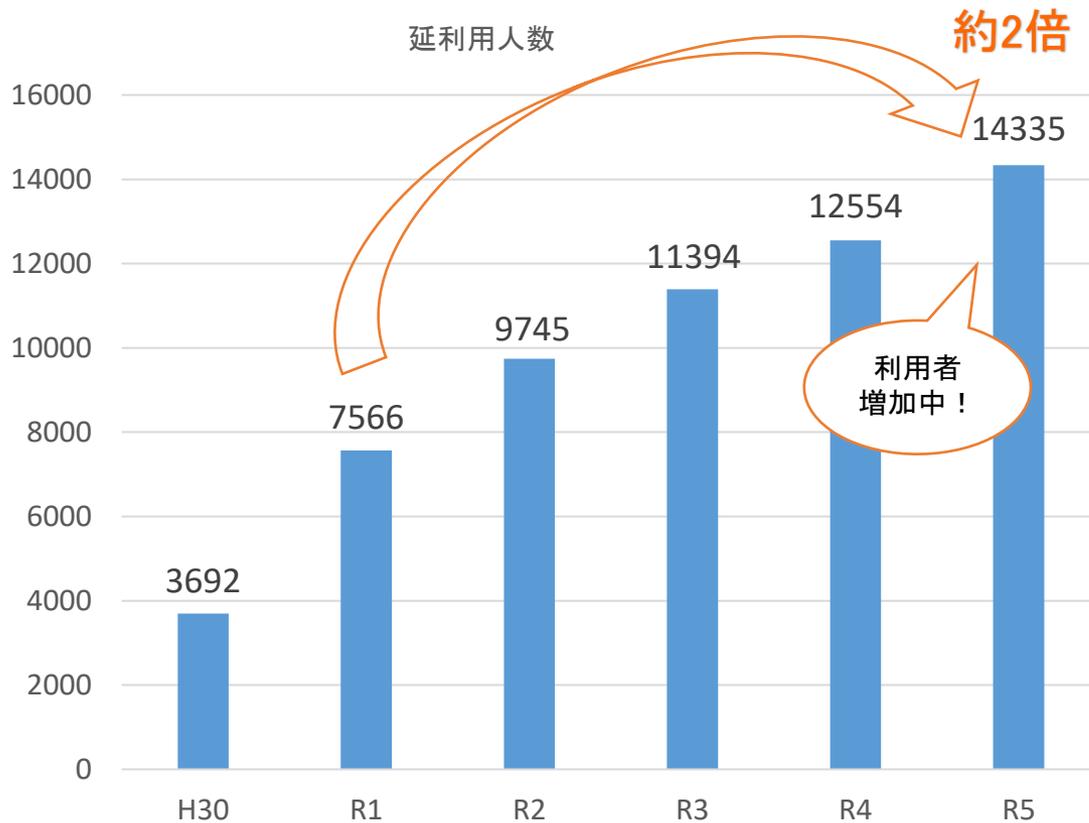
令和6年度に実施しましたケアプラン点検について、実施結果を報告するとともに点検で把握した課題をホームページに掲載していますので、ご参考にしてください。

都城市 ケアプラン点検



都城市ホームページ ID番号検索 49274

# 元気アップデイサービスの新規開設事業所を随時募集中！



元気アップデイサービス事業は、高齢者の方が自立した生活を続けることができるよう、支援や訓練を通して、利用者の生活機能の維持・向上を目指します。

Q. どんな人が利用できますか？

A. 9項目の判定チェックリストに該当するものがない場合に利用できます。チェックリストは地域包括支援センターの職員が実施します。

元気アップデイサービス(1回あたり) 304単位

送迎(片道) 47単位

**新規開設事業所  
募集中！！**

＜問合せ先＞  
都城市いきいき長寿課  
地域包括ケア担当  
0986-23-2685

都城市 元気アップ



都城市ホームページ ID番号検索 14452

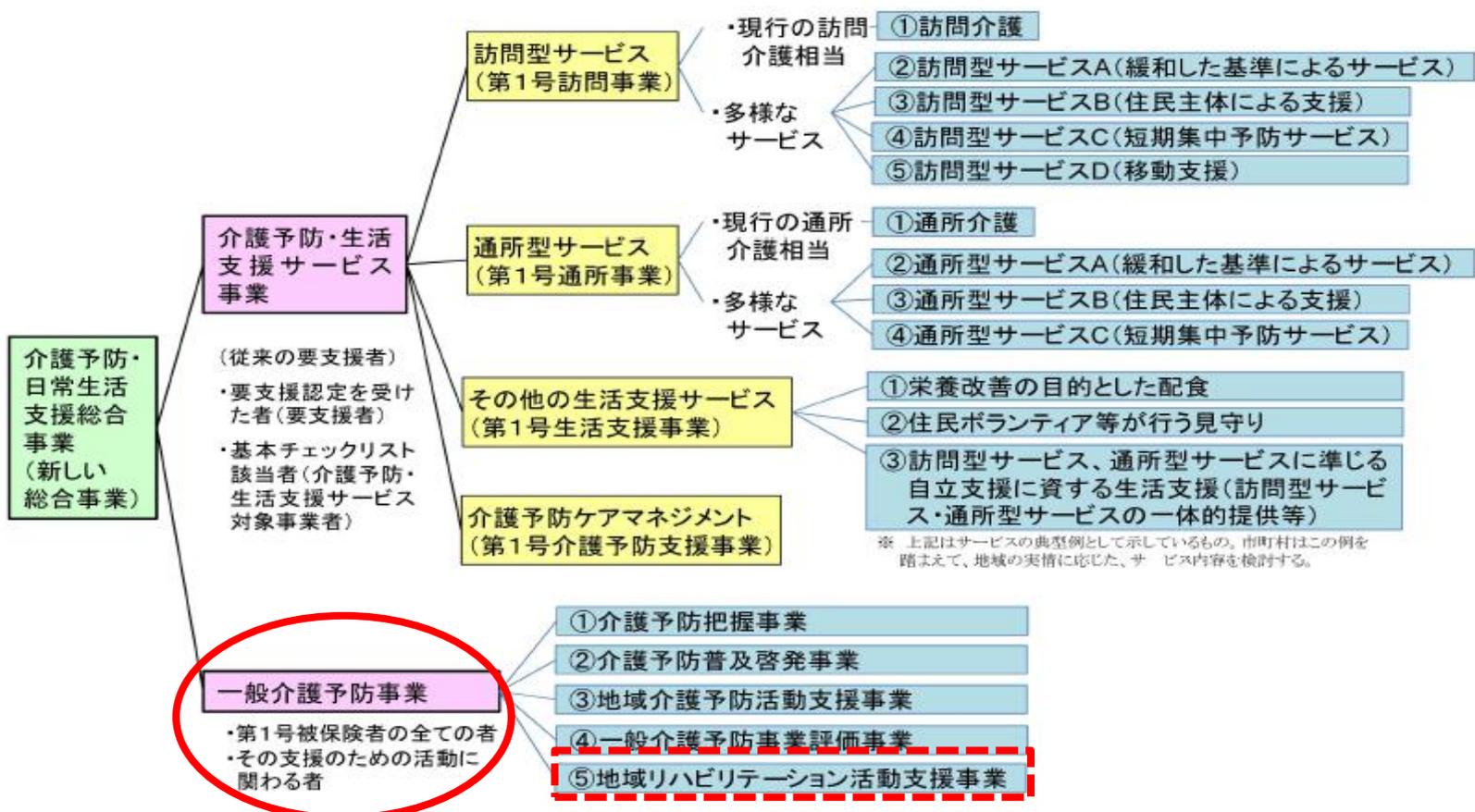
# 介護予防担当からのお知らせ



都城市 健康部 いきいき長寿課

# 都城市地域リハビリテーション活動支援事業

## 【参考】介護予防・日常生活支援総合事業(新しい総合事業)の構成



# 都城市地域リハビリテーション活動支援事業

## ■事業概要

- 通所介護事業所や訪問介護事業所、地域包括支援センター等に、理学療法士・作業療法士等の専門職を派遣し、プログラムやアセスメントに関する専門的・技術的支援を実施する。
- 事業所職員のスキルアップを図ることで、高齢者の自立に資するサービス提供を実現し、地域における介護予防機能を強化することを目的とした事業。

## ■対象事業所

通所介護事業所、訪問介護事業所、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所

## ■派遣専門職

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、歯科衛生士、管理栄養士

## ■費用

無料です。事業所負担はありません。

☆事業所職員のアセスメント力向上等のスキルアップが目的

⇒ 派遣する専門職が利用者へサービスを提供するものではありません。

## 都城市地域リハビリテーション活動支援事業

### ＼専門職がこれまでに実施した講座／



#### 理学療法士

座る、立つ、歩くなどの基本的な身体機能の向上や維持といったリハビリに関するアドバイスをします。

##### ◎これまでに実施した講座

- 例・握力やTUGの測定方法
- ・転倒予防の体操
- ・機能訓練と計画の立て方



#### 作業療法士

食べる、入浴する、着替えるなど日常生活を送る上で必要な機能回復を目指すためのアドバイスをします。

##### ◎これまでに実施した講座

- 例・ADLの評価
- ・アクティビティの作り方
- ・移動介助方法について

# 都城市地域リハビリテーション活動支援事業

## ／専門職がこれまでに実施した講座／



### 言語聴覚士

ことばや聴こえ、食べることに課題のある方の社会復帰をお手伝いし、その人らしい生活が送れるようアドバイスします。

#### ◎これまでに実施した講座

- 例・摂食嚥下障害の基礎知識
- ・嚥下の評価と対応
  - ・食べるための環境調整



### 歯科衛生士

「自分の歯でおいしく食べる」「楽しく会話する」など、高齢者の方の歯・口腔の健康づくりに関するアドバイスをします。

#### ◎これまでに実施した講座

- 例・口腔の基礎知識
- ・口腔評価
  - ・口腔ケアの方法



### 管理栄養士

病気の方や高齢で食事にとりづらくなっている方の健康を考えた栄養指導や調理方法の支援など栄養に関するアドバイスをします。

#### ◎これまでに実施した講座

- 例・栄養の基礎知識
- ・栄養評価
  - ・高齢者に合わせた食支援

## 都城市地域リハビリテーション活動支援事業

### 【利用までの基本的な流れ】

①いきいき長寿課へ「利用申込書」(実施希望日時(初回時)、希望する専門職、希望する講座及び具体的な内容について等)を記載し、提出  
※派遣を希望する1か月前までに提出

②いきいき長寿課で派遣する専門職の調整  
(※2回目以降は、事業所と専門職で日程調整を行う)

③支援実施。実施後、「利用報告書」をサービス提供事業所からいきいき長寿課へ提出

④最終回の一つ前の講座後、事業所ごとに3か月間の目標を設定し、取り組む。  
「3か月後評価に向けて」の事前資料提出

⑤最終回に目標の達成状況について専門職と一緒に振り返る。  
「3か月後評価に向けて」の事後資料提出。

### 【回数】

2～4回

# 認知症高齢者等見守りシール交付事業 どこシル伝言板

## どこシル伝言板とは？



認知症の方などが行方不明になった際に、発見者が二次元コードを読み込むだけで、本人に必要な情報をWeb上で家族と共有でき、早期の帰宅に繋げるものです。



縦2.5cm×横5cm

## 認知症高齢者等見守りシール交付事業 どこシル伝言板

### 対象者

都城市内に**在宅**で生活する以下のいずれかに該当する人

- (1) 65歳以上の者
- (2) 認知症と診断された者
- (3) その他市長が必要と認める者

## 認知症高齢者等見守りシール交付事業 どこシル伝言板

### 申請者

都城市内に居住する認知症高齢者等を現に介護する介護者等のうち、下記のいずれかに該当する人

- (1) 認知症高齢者等と同居している親族
- (2) 認知症高齢者等と別居している親族のうち、  
都城市内に住所を有する者
- (3) 認知症高齢者等を支援している介護支援専門  
員又は地域包括支援センター職員

★1人あたり、50枚のシール(耐洗ラベル40枚+蓄光シール10枚)を1回に限り無料で交付

# 認知症高齢者等見守りシール交付事業 どこシル伝言板



＼市HPはこちらから♪／

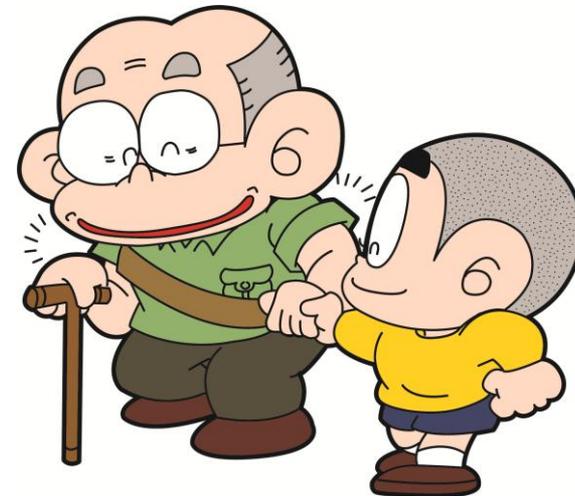


市HPにMRT「幸せ上々みやこのじょう」  
どこシル紹介動画を掲載中！

## 問い合わせ・申込先

都城市役所 いきいき長寿課  
介護予防担当

TEL 0986-23-3184



# ご視聴ありがとうございました

## <受講報告>

動画視聴後は、下記URL又はQRコードより受講報告書の提出をお願いします。

報告期限：**令和8年3月24日(火)**まで

### 【URL】

<https://otetsuzuki.jp/miyakonojo-city/application-services/f0ddffc2-6650-477b-b0c1-2e12bac35fa7>

### 【QR】

