

令和8年度

**玉名市指定居宅介護支援事業所
説明会及び集団指導**

令和8年5月28日（木）

午後1時30分～

【運営指導等の流れ】

(1) 実施通知の送付（高齢介護課 → 事業所）

運営指導日の1か月前までに対象となる事業所に実施通知を送付し、事前提出書類の提出を依頼します。

(2) 事前提出書類の作成、提出（事業所 → 高齢介護課）

運営指導実施日の1週間前までに事前提出書類を作成し、提出します。

(3) 運営指導日

運営指導当日、事業所を訪問し、管理者等からのヒアリングや国が示している確認文書等（運営規程、重要事項説明書、契約書、利用者のサービス提供の記録、支援経過記録、モニタリング記録、従業者の資格証、個人情報同意書、研修計画、研修の記録、利用者への請求書など）の関係書類の確認をします。基準違反等が確認された事項については、指導・助言を通じて改善に取り組んでいただきます。

(4) 社会福祉法人監査及び県の指導監査の実施予定事業所については、県の監査日と同日実施を予定しているため、県の動向により日程を決定します。

【指摘事項】（指定居宅介護支援事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定サービス・活動事業所）

運営規程関係

- ・虐待の防止のための措置に関する事項が定められていない。運営規程を改訂し、市へ届け出ること。
- ・介護支援専門員1名に対する利用者数の表記に誤りがある。修正を行うこと。
- ・介護支援専門員の員数に不正確な点がある。その他、口頭指摘した誤字等も含め運営規程を改定し、市に届け出ること。
- ・介護支援専門員の変更について、変更届出書が提出されていない。変更があった際には、市へ変更届出書を提出すること。
- ・訪問型サービスについての記載がない。訪問型サービスについての運営規程を定め、市へ届け出ること。
- ・改定履歴は、最新のものだけでなく、全ての改定履歴が分かるように記載すること。
- ・協力医療機関が変更されているが、変更届出書が提出されていない。変更があった際は、市へ変更届出書を提出すること。

業務管理体制の整備

- ・法令順守責任者の選任に関する届出が提出されていない。熊本県へ届け出ること。

内容及び手続の説明及び同意

- ・重要事項説明書において、利用料金の表記に誤りがある。修正すること。
- ・契約書において、事業者の記名押印の欄がない。様式を修正し、契約の締結を適切に行うこと。

秘密保持

- ・利用者や家族の個人情報を用いる場合には、家族代表者からも同意を得ること。
- ・職員について、秘密保持誓約書が確認できなかった。全ての職員から誓約書を徴取すること。

記録の整備

- ・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年間保存しなければならない。運営規程を改正し、市へ届出の上、適正に処理すること。

事故発生時の対応

- ・事故報告書が作成されていない事例がある。事故発生の際には、事故報告書を市へ提出すること。

衛生管理等

- ・感染症の予防及びまん延の防止のための対策委員会が開催されていない。おおむね6ヶ月に1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底するとともに、必ず記録を取るようにすること。
- ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針が整備されていない。速やかに整備すること。

虐待の防止

- ・虐待防止のための対策を検討する委員会が開催されていない。定期的を開催するようにすること。
- ・虐待防止のための対策を実施するための担当者が定められていない。速やかに定めること。

勤務体制の確保等

- ・各種ハラスメントを防止するための指針が整備されていない。速やかに整備すること。

介護職員の宿直勤務

- ・宿直勤務について、労働時間の適用を除外するには労働基準監督署からの許可が必要であるが、関係書類が確認できない(労働基準法施行規則第23条)。関係書類の写しを市へ提出すること。

掲示

- ・運営規程及び重要事項説明書は事業所建物内の見やすい場所に掲示をすること。
- ・運営規程や勤務体制等の重要事項は介護サービス情報公表システム等を使って公表するようにすること。

加算関係

- ・個別機能訓練加算（I）について、3か月ごとに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及び利用者又はその家族に対し個別機能訓練の実施状況や効果等についての説明を行った記録が確認できない。加算請求の必須要件になるため、必ず居宅訪問等を実施し、記録をとるようにすること。
- ・サービス提供体制強化加算について、算定要件を満たすことが分かる根拠書類が確認できない。必ず作成し、指定権者からの求めがあった場合に速やかに提出できるようにすること。
- ・医療連携体制加算（I）ロについて、現在の職員体制では、（I）ロの加算基準を満たしていない。加算の請求を修正し、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書を提出すること。
- ・協力医療機関連携加算（I）について、加算取得の要件として、協力医療機関との定期的な会議の概要記録が確認できない。会議内容等が分かるように記録を整備すること。また、基準省令第105条第3項に規定されている「協力医療機関に関する届出書」を1年に1回以上玉名市に届け出ることとされているため、速やかに提出すること。

【助言】（指定居宅介護支援事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定サービス・活動事業所）

- ・利用者の飲用に供する井戸水については、定期的に水質検査を行い、衛生的な管理に努めること。
- ・運営規程の改定履歴は、最新のものだけでなく、全ての改定履歴が分かるように記載すること。
- ・重要事項説明書において、2割負担、3割負担の場合の利用料金の記載がない。追記し、利用者に分かりやすい表記とすること。
- ・重要事項説明書の加算の表記に不正確な点がある。修正し、正しい情報を記載すること。
- ・重要事項説明書の相談・苦情などの窓口については、国民健康保険団体連合会及び玉名市高齢介護課の連絡先も併記すること。
- ・重要事項説明書において、サービス提供時間が記載されていない。追記すること。
- ・重要事項説明書及び契約書において、口頭指摘を行った文字の誤記等については修正を行うこと。
- ・契約書において、契約期間の記入漏れが複数ある。適正に処理すること。
- ・契約書において、契約者名の記入漏れがある。適正に処理すること。
- ・契約書の（情報の保存・開示義務）において、書類等の保管年限に誤りがある。修正し、運営規程と整合性をとるようにすること。
- ・勤務表の作成については、確保すべき介護職員の勤務時間数が確認できるよう整備をすること。
- ・医療・福祉関係の資格を持たない介護従業者は、速やかに認知症介護基礎研修を受講すること。
- ・各種研修の計画が立案されているが、研修実施の記録が確認できないものがある。研修実施後は記録を整備すること。
- ・入浴介助加算の算定要件である研修は継続的に実施し、入浴介助に関する知識及び技術の習得を図ること。

法人監査における指摘事項

資料1-1

	問題点	望ましい対応	根拠
文書指摘	法人定款と財産目録及び固定資産管理台帳の整合性が取れていない。	法人定款と財産目録及び固定資産管理台帳は整合するようにすること。	社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について（平成29年4月27日老発0427第1号（指導監査ガイドラインⅢ-(5)-3）
口頭指摘	工事入札において、入札に関する記録が作成されていない。	入札実施にあたっては、監事、複数の理事（理事長を除く）及び評議員が立ち会うようにすること。また、立会人全員の署名を付した入札結果の記録を作成すること。	社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について（平成13年7月23日社援発第1275号他局長通知5(2)）
	物品の100万円以上の購入について契約書が作成されていない。	物品の100万円以上の購入については、貴法人経理規程第73条及び74条により契約書を作成すること。	貴法人経理規程第73条、第74条
助言	1千万円を超える物品購入における随意契約について、随意契約によることができる合理的な理由を示す客観的な資料が確認できない。	合理的な理由により競争入札に付することが適当でないと認められる場合には、合理的な理由を示す客観的な資料を添付するとともに、詳細な記録を付すこと。	社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて（平成29年3月29日老高発第0329号）
	業務委託契約において、見積書の徴取がなされていない。	業務委託契約については、貴法人経理規程施行細則第14条により見積書を徴収すること。	貴法人経理規程施行細則第14条
	随意契約の単独見積については、具体的な理由を示すこと。	随意契約の単独見積については、貴法人経理規程施行細則第14条の規定により、具体的な理由を示すこと。	貴法人経理規程施行細則第14条

運営基準に基づく計画・指針と研修・訓練まとめ

	サービス	業務継続計画 (BCP)	非常災害対策	感染症予防及びまん延防止	身体的拘束等の適正化	高齢者虐待防止
1	地域密着型介護老人 福祉施設入所者生活 介護	【減算対象】 計画策定 (感染症・非常災害) 研修 年2回以上 訓練 年2回以上 計画見直し	計画策定 (火災・地震・風水害) 連絡網 訓練 年1回以上	委員会 3月に1回以上 従業者への周知徹底 指針整備 研修 年2回以上 訓練 年2回以上 担当者の配置	【減算対象】 委員会 3月に1回以上 従業者への周知徹底 指針整備 研修 年2回以上 記録整備 担当者の配置(1・2のみ)	【減算対象】 委員会 定期的 従業者への周知徹底 指針整備 研修 年2回以上 担当者の配置
2	地域密着型特定施設 入居者生活介護			委員会 6月に1回以上 従業者への周知徹底 指針整備 研修 年2回以上 訓練 年2回以上 担当者の配置		
3	認知症対応型共同生 活介護					
4	小規模多機能型居宅 介護	【減算対象】 計画策定 (感染症・非常災害) 研修 年1回以上 訓練 年1回以上 計画見直し	—	委員会 6月に1回以上※1 従業者への周知徹底 指針整備 研修 年1回以上 訓練 年1回以上 担当者の配置	記録整備	【減算対象】 委員会 定期的 従業者への周知徹底 指針整備 研修 年1回以上 担当者の配置
5	地域密着型通所介護					
6	認知症対応型通所介 護					
7	居宅介護支援					
8	総合事業					

※1：居宅介護支援事業所の従業者が1名である場合は、指針を整備することで、委員会を開催しないことも差し支えない。

運営基準に基づく計画・指針と研修・訓練についての注意点

●業務継続計画（感染症・災害）

- ・計画は、「感染症編」と「非常災害編」の2つを作成し、平時の準備と発生時に優先する業務、平時に戻すプロセスなどを盛り込む
- ・「感染症」、「非常災害」、それぞれの計画ごとに「研修」と「訓練」の両方の実施が必要
- ・「研修」では、BCPの具体的内容の共有、平常時の対応の必要性や緊急時の対応に係る理解の励行を行う
- ・「訓練」では、BCPに基づき、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のシミュレーションを行う

●非常災害対策

- ・非常災害（火災、風水害、地震等）に対する具体的な計画の策定
- ・非常災害時の関係機関への通報及び連携体制の整備
- ・避難・救出等必要な訓練の定期的な実施
- ・訓練の実施にあたって、運営推進会議を活用し、地域住民の参加が得られるよう連携に努める
- ・業務継続計画（BCP）災害の訓練と一体的に実施することも可能であるが、その場合は訓練の記録に一体的に実施した旨の記録を残すこと

●感染症予防及びまん延防止

- ・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定期的を開催する。ただし、感染症の流行時期には随時開催すること
- ・委員会での決定事項は議事録を残し、全従業員に周知徹底を図ること
- ・指針には、平常時の対策と発生時の対応、医療機関、行政等関係機関との連携、事業所内の連絡体制等を盛り込む
- ・「研修」では、感染対策の基礎的内容、施設・事業所における衛生管理の徹底、衛生的なケアの励行を行う
- ・「訓練」では、施設・事業所内での役割分担の確認、感染対策をしたうえでのケアの演習を行う
- ・業務継続計画（BCP）感染症の訓練と一体的に実施することも可能であるが、その場合は訓練の記録に一体的に実施した旨の記録を残すこと

●身体的拘束等の適正化（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、小規模多機能型居宅介護）

- ・委員会を3月に1回以上開催し、決定事項は議事録を残し、全従業員に周知徹底を図ること
- ・指針に基づき研修プログラムを作成、年に2回以上実施＋新規採用時に実施
- ・（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護）身体的拘束等の適正化のための対応策を適切に実施するための担当者を置く
- ・（全事業所対象）緊急やむを得ない場合に身体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すること

●高齢者虐待防止

- ・委員会を定期的で開催し、決定事項は議事録を残し、全従業員に周知徹底を図ること
- ・指針に基づき研修プログラムを作成、年1回以上（入所系年に2回以上）実施＋新規採用時に実施
- ・虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者の配置

令和 8 年度社会福祉法人等指導監査等方針

玉名市健康福祉部 高齢介護課

社会福祉法人、指定居宅介護支援事業所及び指定地域密着型サービス事業所並びに指定サービス・活動事業所（以下、「社会福祉法人等」という。）に対する指導監査及び運営指導（以下、「指導監査等」という。）は、社会福祉法人等の適正な運営が確保され、利用者に対する福祉サービスが充実することを目的として、関係法令及び関係通知に基づき実施する。

【社会福祉法人の重点事項】

県の指導監査で指摘の多かった事項、改善を要すべき事項を重点的に確認する。

(1) 適正な組織運営

- ア 定款は、法令に従い必要事項が記載されているとともに、変更が所定の手続きを経て行われているか。また、定款が法令に従い、公表・公開されているか。
- イ 評議員が法令及び定款に定める員数となっているか。また、評議員会の招集、決議、議事録の作成・保存は適正に行われているか。
- ウ 役員（理事・監事）について、法令及び定款に定める手続きにより適正に選任されており、法令及び定款に定める員数となっているか。また、評議員会及び理事会を連続して欠席している者がいないか。
- エ 理事会は、法令及び定款の定めに従って開催され、決議の手続きが法令及び定款の定めにより行われているか。また、理事長等が職務の執行状況について理事会に報告を行うとともに、議事録の作成保存が適正に行われているか。
- オ 評議員、理事、監事等の報酬について、その額が法令で定めるところにより定められているか。また、報酬等の支給基準について、法令で定めるところにより定め、公表しているか。
- カ 評議員、理事、監事等の任期は、法令及び定款の定めに従って決定されているか。

(2) 適正な資産管理

- ア 社会福祉事業の用に供する不動産は、全て基本財産として定款に記載されているか。
- イ 市長の承認を得ず、基本財産の処分、担保提供が行われていないか。

ウ 基本財産以外の固定資産の処分について、理事長の承認が得られているか。

(3) 適正な会計管理

ア 会計責任者と出納担当者は別の者が任命されるなど内部牽制体制が確立しており、必要な業務を遂行しているか。また、理事長が任命したことが明確に確認できるか。

イ 社会福祉法人会計基準等に基づいて経理規程が作成され、会計処理が行われているか。また、月次試算表等の作成が遅滞なく適正に行われ、決裁を受けた後、保存されているか。

ウ 資金の運用（使途、繰入れ、繰替使用等）、予算管理及び現金管理等及び運営費の弾力運用（使途、前期末支払資金残高の取扱い等）は適正になされているか。

エ 社会福祉事業、公益事業、収益事業について、法令等に基づき適切に区分されているか。また、サービス区分は、指定基準等に基づき適正に区分されているか。

オ 各種引当金への計上は適正に行われているか。また、国庫補助金等特別積立金への積立及び取崩しは適正になされているか。

カ 入札及び契約事務は適正に行われているか。随意契約は、予定価格が一定の額を超えていない等、合理的な理由に基づき適正に行われているか。価格による随意契約を行う場合には、複数業者から見積もりを徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断しているか。継続契約について、契約の更新の都度、契約の妥当性について検討が行われているか。

キ 決算について、法令及び定款の定めに従い適正に手続きが行われ、計算書類及び付属明細書が適正に作成されているか。また、財産目録は社会福祉法人会計基準に係る国の運用通知に基づき適正に作成されているか。

ク 社会福祉充実残額が適正に計算され、残額が生じた場合は、社会福祉充実計画が法令の定めに従い適正な手続きにより作成され、承認を得ているか。

(4) 不祥事の防止

ア 理事会及び監事監査機能が形骸化していないか。

イ 理事会で決定すべき事項を理事長が専決していないか。

ウ 施設の資金を他に貸し付ける等、不適切な取扱いがなされていないか。

エ 施設の資金が、みだりに内部流用されていないか。

【指定居宅介護支援事業所の重点事項】

次の事項を重点的に確認する。

(1) 利用者処遇・支援の充実

- ア 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の意向、希望等が尊重されているか。
- イ 利用者に対して個別の支援計画等が策定され、必要に応じて見直しが行われているか。
- ウ 利用者に提供されるサービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に偏っていないか。
- エ 利用者及び家族の利用者情報保護の同意がとられているか。

(2) 安全管理の徹底

- ア 事故防止対策マニュアル等を整備・周知するなど安全管理に取り組んでいるか。また、事故発生時はマニュアル等に基づき迅速・的確に対応し、関係機関に速やかに報告が行われているか。

(3) 感染症対策の強化

- ア 感染症の発生及びまん延等に関する取組として、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等が行われているか。

(4) 必要な職員の配置

- ア 必要な資格要件を満たす管理者等が配置されているか。また、職員配置基準に基づき必要な人員が確保されているか。

(5) 事業所運営

- ア 職員の資質向上を目的とした研修の機会が確保されているか。また、必要な委員会等が設置され、開催されているか。
- イ 運営規程に従業員の職種や員数、緊急時等の対応方法、利用者から徴収する費用の額等、必要な事項が明記されているか。
- ウ 運営規程、重要事項説明書、契約書の内容に齟齬はないか。
- エ 会計、経理の処理は、適正に行われているか。
- オ 加算等の算定根拠等が十分に整っているか。
- カ 特定事業所集中減算については、事業所内で把握できているか。

(6) 業務継続に向けた取組の強化

ア 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等が出来ているか。

(7) 加算等の介護報酬請求の適正実施

ア 介護報酬の算定及び取扱い・介護報酬改定に伴い、介護報酬算定に関する告示等を適切に理解したうえで、加算・減算等の基準に沿った介護報酬が請求されているか。

【指定地域密着型サービス事業所及び指定サービス・活動事業所の重点事項】

次の事項を重点的に確認する。

(1) 利用者処遇・支援の充実

ア サービスの提供に当たっては、利用者個人の尊厳が守られ、利用者の意向、希望等が尊重されているか。また、身体拘束の廃止及び虐待防止のための取組みが行われているか。

イ 利用者に対して個別の処遇・支援計画等が策定され、必要に応じて見直しが行われているか。

ウ 利用者及び家族の利用者情報保護の同意がとられているか。

(2) 利用者預かり金の管理の徹底

ア 利用者からの預かり金について、預かり金管理規程に基づき適正に管理されているか。特に預かり金の収支状況について、施設長による定期的な点検や家族等への報告が適切に行われているか。(施設のみ)

(3) 安全管理の徹底

ア 事故防止対策マニュアル等を整備・周知するなど安全管理に取り組んでいるか。また、事故発生時はマニュアル等に基づき迅速・的確に対応し、関係機関に速やかに報告が行われているか。

(4) 感染症対策の強化

ア 感染症の発生及びまん延等に関する取組として、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等が行われているか。

(5) 必要な職員の配置

- ア 必要な資格要件を満たす管理者等が配置されているか。また、施設等の職員配置基準に基づき必要な人員が配置されているか。
- イ 人員基準の資格要件となる研修を受講しているか。

(6) 施設運営

- ア 職員の資質向上を目的とした研修の機会が確保されているか。また、必要な委員会等が設置され、開催されているか。
- イ 夜間勤務時の引継時間の確保等、必要な勤務体制が整備されているか。
(施設のみ)
- ウ 運営規程に従業員の職種や員数、緊急時等の対応方法、利用者から徴収する費用の額等、必要な事項が明記されているか。
- エ 運営規程、重要事項説明書、契約書の内容に齟齬はないか。

(7) 防災体制の充実強化

- ア 火災防止体制の強化だけでなく、自然災害に関する具体的な防災計画が策定され、非常時の際の関係機関への通報や連絡体制が整備されているか。また、避難訓練や夜間訓練等、必要な訓練が実施されているか。

(8) 業務継続に向けた取組の強化

- ア 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等が出来ているか。

(9) 加算等の介護報酬請求の適正実施

- ア 介護報酬の算定及び取扱い・介護報酬改定に伴い、介護報酬算定に関する告示等を適切に理解したうえで、加算・減算等の基準に沿った介護報酬が請求されているか。
- イ 加算等の算定根拠等が十分に整っているか。

事業所運営に関する留意事項

1 運営推進会議について

地域との連携や運営の透明性を確保するため、下記のとおり運営推進会議の開催が義務付けられています。

事業形態	開催頻度
地域密着型通所介護	6月に1回
認知症対応型通所介護	
小規模多機能型居宅介護	2月に1回
認知症対応型共同生活介護（グループホーム）	
地域密着型特定施設入居者生活介護	
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	

議題の内容について

運営推進会議の場においては、当該事業所における運営やサービス提供の方針、日々の活動内容、入居者の状態などを中心に報告するとともに、会議の参加者から質問や意見を受けるなど、できる限り双方向的な会議を目指してください。

しかし、「議題」といって堅く考えたり、義務だから仕方なくと消極的な姿勢で取り組んだりするのではなく、事業所を地域に知ってもらう機会ととらえ、参加者から意見を聴取しやすい雰囲気づくりに努めてください。

なお、事業所の年間目標・年間計画、事故・ヒアリハット、職員の異動・入退職、利用者の入退居・登録状況（待機状況含む）・サービス利用状況については、積極的に議題としてください。

運営推進会議の開催通知は、1週間前までに市に提出すること。

2 事故報告について

介護サービス提供時に発生した事故等について、連絡の手段を明らかにし、事故に対する適正な対応の確保や再発防止策の検討などを行うために、市へ事故報告を行ってください。

玉名市の被保険者の事故については、事故発生後ただちに電話にて玉名市に連絡してください。

(1) 連絡の対象とする事故の範囲

- ・送迎中等を含むサービス提供による利用者の事故等

※事業者側の過失や責任の有無にかかわらず、利用者が死亡又は医療機関での治療を要する程度の状態に至ったものを原則とする。

- ・食中毒、感染症の集団発生（新型コロナを含む）
※食中毒又は感染症の場合には、保健所にも報告すること。
- ・火災・震災・風水害により、施設設備の相当程度の破損を伴うなど、介護サービスの提供に重大な影響のあったもの。
- ・施設（事業所）の体制の問題等により、利用者の処遇に影響があったもの。
- ・利用者・家族等の個人情報漏洩、誤嚥、誤薬・与薬もれ、離設、送迎中の事故等(車両事故を含む)は、怪我等がなくても要報告。

(2) 事故報告の内訳

『令和6年度』 140件

誤薬・与薬もれ 26件	打撲 15件	転倒 6件
けが 12件	骨折 62件	車両事故 2件
転落 3件	離設 3件	医療処置関連 2件
誤嚥 4件	異食 2件	その他 3件

『令和7年度』 179件

転倒 80件【骨折 44件、打撲・けが 25件、異状なし 9件、他 2件】
転落 7件【骨折 2件、打撲・けが 3件、他 2件】
誤薬・与薬もれ 46件 誤嚥・窒息 2件【死亡 2件】
離設 8件 車両事故 3件
その他 33件【皮膚剥離・裂傷等 13件、骨折 13件、打撲・けが 1件
情報漏洩 2件、死亡 1件、他 3件】

(3) 原因分析について

事故が起こってしまった場合には、原因究明を行うことが何よりも重要です。また、事故発生後は特定の職員のみではなく、組織全体で原因分析を行ってください。

(4) 再発防止策について

再発防止策についても、上記同様組織全体で検討を行い、職員全体で共有をしてください。

事故報告の提出については、管理者が必ず目を通してください。

事故報告の提出については、管理者が必ず目を通してください。

3 各種申請・届出の提出について

(1) 新規指定申請

新規指定申請の場合は、事業開始概ね3か月前までに市高齢介護課に相談のうえ、事業開始予定日の2か月前までに指定申請書等を提出してください。

※地域密着型サービスについては、対応が異なりますので、個別に早めにご相談ください。

(2) 指定更新申請

指定有効期間は6年のため、有効期間終了日の2か月前までに指定更新申請書等を提出してください。玉名市からの通知は行いません。

(3) 変更届出

変更後10日以内（介護保険法）に届出を提出してください。（変更届の様式に記載されている内容に変更が生じた場合に変更届が必要となります。）

(4) 廃止・休止届

廃止・休止日の1か月前（介護保険法）までに届出をしてください。

※利用者が別の事業所において介護サービスを継続利用できるように配慮したうえで、廃止・休止を行ってください。

(5) 再開届

休止していた事業を再開する場合は、再開した日から10日以内（介護保険法）に届出が必要です。（届出がないまま介護報酬を請求した場合は、請求エラーとなりますので、ご注意願います。）

4 電子申請届出システムについて

厚生労働省の「介護サービス情報公表システム」における「電子申請・届出システム」の受付を玉名市では令和6年9月1日から開始しています。

介護保険法施行規則（165条の7）の一部改正に伴い、令和8年4月1日から「電子申請届出システム」の利用が原則化されています。

玉名市では、やむを得ない事情によりシステムによる届出を行うことができない場合にあっては、当面の間、窓口や郵送、電子メールでの申請も可能としますが、「電子申請届出システム」の利用を推進していきたいと考えています。

(1) 受付可能な電子申請届出の種類

「新規指定申請(事前相談必要)」・「更新申請」・「変更届出」・「加算に関する届出」・「廃止・休止届出」・「再開届出」・「指定辞退届出」

(2) 「電子申請届出システム」活用のメリット

- ・申請届出の様式・付表についてウェブ画面上で直接入力ができる
- ・添付資料をシステム上で一括提出することができる
- ・過去に提出した申請・届出の内容確認や処理状況の確認ができる

(3) システムの利用に必要な準備

システムの利用には GビズIDが必要です。GビズIDを持っていない法人はアカウントの作成が必要となります。

アカウントの作成及びシステムの操作方法につきましては玉名市のホームページにURLを掲載しておりますのでご確認ください。

※玉名市ホームページ「介護事業所の指定申請等の「電子申請届出システム」の運用開始について」

5 「協力医療機関に関する届出書」について

令和6年度の介護報酬改定に伴い、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認するとともに、当該医療機関の名称や取り決めの内容を指定権者に届け出ることが義務付けられています。

(1) 対象サービス

- ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- ・地域密着型特定施設入居者生活介護
- ・認知症対応型共同生活介護

(2) 提出書類

- ・協力医療機関に関する届出書（様式は玉名市ホームページに掲載しています）
- ・協力医療機関との協力内容が分かる書類（協定書の写し等）

(3) 提出期限

- ・各年度の2月末まで

(4) その他留意事項

- ・対象サービスの事業所は、必ず1年に1回は届出書を提出してください。
- ・協力医療機関や協力医療機関との契約内容に変更があった場合には、速やかに本届出の再提出を行ってください。また、協力医療機関の変更がある場合は、併せて「変更届出書」の提出が必要です。

6 特例入所申し込みについて

特別養護老人ホームに要介護3以上で入所されていた方が、更新申請等で要介護1又は2となった場合、継続入所は出来なくなります。

しかし、特定の理由により引き続き入所が必要な方については、特例入所申し込みを行い、玉名市の意見を求めてください。

特例入所の要件については、「熊本県特別養護老人ホーム入所取扱指針」を確認してください。

7 第三者評価について

熊本県において熊本県福祉サービス第三者評価に係る受審目標が設定されています。

○県ホームページ

福祉サービス第三者評価に係る受審目標の設定について

URL：<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/34/133419.html>

高齢者施設においては、重要事項説明書に直近で行った第三者評価の実施状況を記載すること。

(例) 第三者評価を行った場合（直近の状況を記載）

第三者評価の受審状況

受審日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

評価を行った事業所名：〇〇〇〇

第三者評価を行っていない場合

第三者評価の受審状況：なし

8 その他

就職ガイダンスについて（情報提供）

○社会福祉法人 熊本県社会福祉協議会

熊本県福祉人材・研修センター

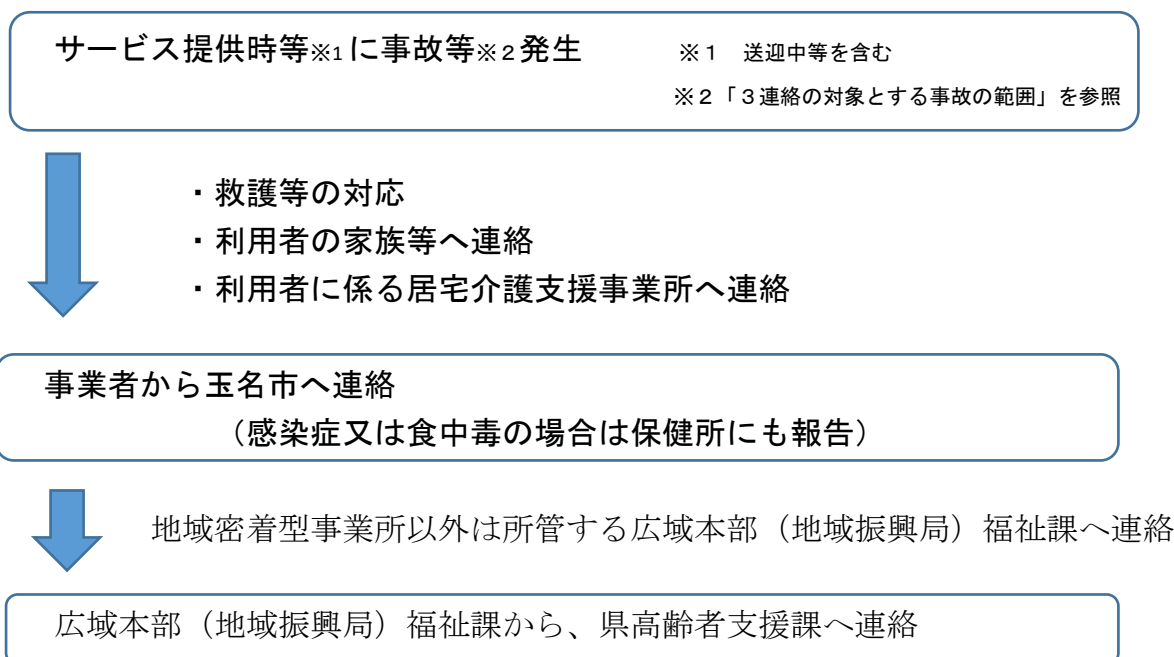
「福祉の就職 総合フェア」

介護サービス提供時に発生した事故等についての連絡手順

1 目的

介護サービス提供時に発生した事故等について、介護サービス事業者が運営基準に基づき行う連絡の手順を明らかにし、事故に対する適切な対応の確保や再発防止策の検討など、介護サービスの安全と質の向上を図ることを目的とする。

2 連絡方法



3 連絡の対象とする事故の範囲

サービスの提供による利用者の事故等

事業者側の過失や責任の有無に関らず、利用者が死亡又は医療機関での治療を要する程度の状態に至ったものを原則とする。

食中毒、感染症の集団発生。

火災・震災・風水害等により、施設設備の相当程度の破損を伴うなど、介護サービスの提供に重大な影響のあったもの。

施設（事業所）の体制の問題等により、利用者の処遇に影響があったもの。

利用者・家族等の個人情報漏洩、誤嚥、誤薬（飲み忘れ含む）、送迎中の事故等
※けが等がなくても報告すること。

4 連絡の手順

- ① 第一報は、電話等により速やかに行うよう努める。
- ② 第一報後の経過については、適宜連絡を行う。
- ③ 事故発生後の当面の対応が済み次第、文書により事故の連絡を行う。

※ 感染症又は食中毒の場合には保健所にも報告すること。

→ 平成17年2月22日付け老発第0222001号厚生労働省老健局長他4局長合同通知「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」を参照。

→ 熊本県入浴施設におけるレジオネラ症の発生防止のための衛生管理に関する条例（平成16年3月8日条例第13号）を参照。

5 事故報告書の様式

別紙の様式「事故報告書（事業所→玉名市）」を参考にすること。

※ 令和6年12月6日付 メールにて通知済（玉名市ホームページ掲載）。

基準省令「人員・設備及び運営に関する基準」の条文抜粋

（居宅系サービス）

- 1 指定〇〇事業者は、利用者に対する指定〇〇の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 指定〇〇は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- 3 指定〇〇は、利用者に対する指定〇〇の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

（施設系サービス）

- 1 〇〇施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。
 - ・事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
 - ・事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。
 - ・事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 〇〇施設は、入所者に対する〇〇サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 3 〇〇施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

4 ○○施設は、入所者に対する○○サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

～平成 17 年 2 月 22 日付け老発第 0222001 号厚生労働省老健局長他 4 局長合同通知抜粋～

社会福祉施設等の施設長は～市町村等の社会福祉施設等主管部局に迅速に、感染症又は食中毒が疑われる者等の人数、症状、対応状況等を報告するとともに、併せて保健所に報告し、指示を求めるなどの措置を講ずること。

事故報告書 (事業者→玉名市)

※第1報は、少なくとも1から6までについては可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に提出すること

※選択肢については該当する項目をチェックし、該当する項目が複数ある場合は全て選択すること

第1報
 第____報
 最終報告

提出日：西暦 年 月 日

1事故 状況	事故状況の程度	<input type="checkbox"/> 受診(外来・往診)、自施設で応急処置 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他 ()										
	死亡に至った場合 死亡年月日	西暦		年		月		日				
2 事 業 所 の 概 要	法人名											
	事業所(施設)名								事業所番号			
	サービス種別											
	所在地											
3 対 象 者	氏名・年齢・性別	氏名				年齢			性別：	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性		
	サービス提供開始日	西暦		年		月		日	保険者			
	住所	<input type="checkbox"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> その他 ()										
	身体状況	要介護度	<input type="checkbox"/> 要支援1 <input type="checkbox"/> 要支援2 <input type="checkbox"/> 要介護1 <input type="checkbox"/> 要介護2 <input type="checkbox"/> 要介護3 <input type="checkbox"/> 要介護4 <input type="checkbox"/> 要介護5 <input type="checkbox"/> 自立									
		認知症高齢者 日常生活自立度	<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> II a <input type="checkbox"/> II b <input type="checkbox"/> III a <input type="checkbox"/> III b <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> M									
4 事 故 の 概 要	発生日時	西暦		年		月		日		時		分頃(24時間表記)
	発生場所	<input type="checkbox"/> 居室(個室) <input type="checkbox"/> 居室(多床室) <input type="checkbox"/> トイレ <input type="checkbox"/> 廊下 <input type="checkbox"/> 食堂等共用部 <input type="checkbox"/> 浴室・脱衣室 <input type="checkbox"/> 機能訓練室 <input type="checkbox"/> 施設敷地内の建物外 <input type="checkbox"/> 敷地外 <input type="checkbox"/> その他 ()										
	事故の種別	<input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 異食 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 転落 <input type="checkbox"/> 誤薬・与薬もれ等 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 誤嚥・窒息 <input type="checkbox"/> 医療処置関連(チューブ抜去等)										
	発生時状況、事故内容の詳細											
	その他 特記すべき事項											
5 事 故 発 生 時 の 対 応	発生時の対応											
	受診方法	<input type="checkbox"/> 施設内の医師(配置医含む)が対応 <input type="checkbox"/> 受診(外来・往診) <input type="checkbox"/> 救急搬送 <input type="checkbox"/> その他 ()										
	受診先	医療機関名						連絡先(電話番号)				
	診断名											
	診断内容	<input type="checkbox"/> 切傷・擦過傷 <input type="checkbox"/> 打撲・捻挫・脱臼 <input type="checkbox"/> 骨折(部位：) <input type="checkbox"/> その他 ()										
	検査、処置等の概要											

6 事 故 発 生 後 の 状 況	利用者の状況								
	家族等への報告	報告した家族等の 続柄	<input type="checkbox"/> 配偶者		<input type="checkbox"/> 子、子の配偶者		<input type="checkbox"/> その他 ()		
		報告年月日	西暦		年		月		日
	連絡した関係機関 (連絡した場合のみ)	<input type="checkbox"/> 他の自治体 自治体名 ()		<input type="checkbox"/> 警察 警察署名 ()			<input type="checkbox"/> その他 名称 ()		
本人、家族、関係先等 への追加対応予定									
7 事故の原因分析 (本人要因、職員要因、環境要因の分析)	(できるだけ具体的に記載すること)								
8 再発防止策 (手順変更、環境変更、その他の対応、 再発防止策の評価時期および結果等)	(できるだけ具体的に記載すること)								
9 その他 特記すべき事項									

介護支援専門員の資格取得及び更新費用等の助成について

【目的】

居宅介護支援専門員の高齢化等による離職により、居宅介護支援専門員が減少しています。介護保険制度を適正に運営するためには、居宅介護支援専門員の確保が必要となっています。

本市では、介護支援専門員が資格更新をためらう要因のひとつとなっている、更新費用等について助成を行うことで、居宅介護支援専門員の定着率の向上並びに安定的な介護サービスの提供を図ることを目的としています。

【事業内容】

介護支援専門員の資格取得及び更新費用等の一部を助成

【対象者】

介護支援専門員の資格取得及び更新費用等を負担した、玉名市内で介護サービスを提供する事業所

【助成額】

研修及び試験の項目	助成率	助成回数制限	助成限度額
介護支援専門員実務研修受講試験対策講座	1/5	1人につき1回	10,000円
介護支援専門員実務研修受講試験	3/4	1人につき3回	8,000円
介護支援専門員実務研修（合格者研修）	3/4	1人につき1回	45,000円
介護支援専門員更新研修	3/4	1年に1回	35,000円
主任介護支援専門員研修	3/4	1人につき1回	28,000円
主任介護支援専門員更新研修	3/4	1年に1回	24,000円

【交付の条件】

助成を受けた事業所は、この助成を受けて資格取得及び更新を行った職員に対し、修了証明書の交付を受けた日又は合格通知書を受けた日から起算して3年以上居宅介護支援専門員として当該助成事業所に勤務させること。

災害時情報共有システムに関するお知らせ

災害時情報共有システムをご存知ですか？

介護施設等の被災状況を迅速かつ正確に情報収集し、適切な支援につなげることができるよう、災害発生時における被災状況等を把握することを目的として国が構築したシステムです。

入力項目は多いのですか？

災害時の必須入力項目は、7項目をチェックするだけなので、短時間で入力することができます。

なお、システム入力により、支援の要請を行うこともできます。

入力必須項目	入力内容
① 人的被害の状況	・人的被害なし ・人的被害あり
② 建物被害の状況	・被害なし ・軽微な被害あり(推定被害80万円未満) ・重大な被害あり(推定被害80万円以上)
③ 避難の必要性	(入所施設) ・避難の必要性なし ・避難の必要性あり
	(入所施設以外) ・支障なし(開所) ・支障あり(閉所中)
④ 電気の状況	・停電なし ・停電中
⑤ 水道の状況	・断水なし ・断水中
⑥ ガスの状況	・供給あり ・停止中
⑦ 冷暖房の状況	・使用可能 ・使用不可

※ 被害情報を入力いただいた場合には、国や都道府県・市町村において、支援の必要性を判断することができます。また、所管官庁等と被害情報を共有することにより、優先的な復旧に活用される場合もあります。

災害時情報共有システムに関する Q&A

Q 災害時情報共有システムにどこからログインすればよいのでしょうか？

A ログインは、下記URLの「●●」に別添の都道府県番号を入力してアクセスしてください。

【事業所用URL】

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/●●/index.php>

Q 災害時情報共有システムのログインIDやパスワードがわからず、システムにログインできません。どうしたらよいのでしょうか？

A 事業所が所在する都道府県・指定都市において、IDの発行や初期パスワードの設定を行っています。所在する都道府県・指定都市の介護保険主管課までお問い合わせください。

Q 災害時情報共有システムは被害があった場合に入力すればよいのでしょうか？

A 被害がある場合も、被害がない場合も必ず入力してください。被災地全体の被災状況を迅速かつ正確に把握し、必要な支援に繋げるためにも、速やかに入力いただけますようお願いいたします。

災害時情報共有システム改修のお知らせ

自治体からの御要望を踏まえ、令和5年度のシステム改修により、中核市と一般市区町村もシステムの閲覧が可能となりました。

これにより、管内の施設の被災状況を確認することができるようになりましたので、積極的にご活用ください。

社保審－介護給付費分科会

第253回 (R 8.1.16)

資料 1

令和 8 年度介護報酬改定について

厚生労働省 老健局

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

1. 令和8年度介護報酬改定の概要	2
2. 介護職員等処遇改善加算の拡充	3
3. 基準費用額（食費）の見直し	6

令和8年度介護報酬改定の概要

概要

- 「「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）において、「介護分野の職員の処遇改善については、（中略）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て、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。改定率は+2.03%（処遇改善分+1.95%、基準費用額（食費）の引上げ分+0.09%）となる。

令和8年度介護報酬改定に関する「大臣折衝事項」（令和7年12月24日）（抄）

「強い経済」を実現する総合経済対策において、「介護分野の職員の処遇改善については、（中略）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て、**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。具体的には、政府経済見通し等を踏まえた介護分野の職員の処遇改善、介護サービス事業者の生産性向上や協働化の促進等のため、以下の措置を講じる。なお、これらの措置による**改定率は+2.03%**（国費+518億円（令和8年度予算額への影響額））となる。

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 上記の措置を実施するため、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。また、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。
- ・ また、令和9年度介護報酬改定を待たずに、介護保険施設等における食費の基準費用額について、1日当たり100円引き上げる（低所得者については、所得区分に応じて、利用者負担を据え置き又は1日当たり30～60円引上げ）。

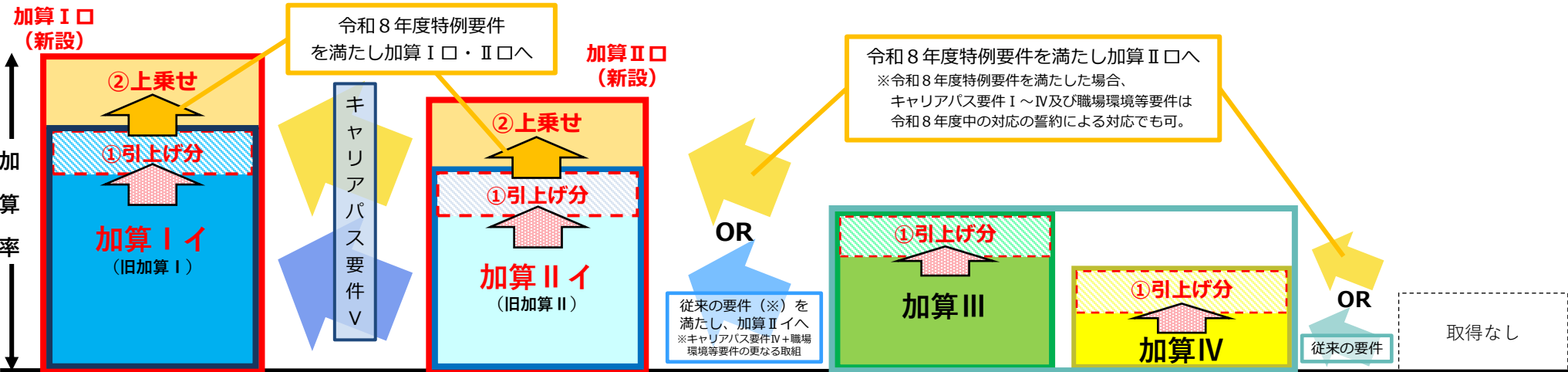
なお、令和9年度介護報酬改定においては、介護分野の賃上げ、経営の安定、離職防止、人材確保を図る必要があるとの認識のもと、「介護事業経営実態調査」等において、介護サービス事業者の経営状況等について把握した上で、物価や賃金の上昇等を適切に反映するための対応を実施する。同時に、介護保険制度の持続可能性を確保するため、介護給付の効率化・適正化に取り組む必要がある。今般の有料老人ホームに関する制度改正の内容も踏まえつつ、サービスの提供形態に応じた評価の在り方について所要の措置を講じることを検討する。

介護職員等処遇改善加算の拡充①

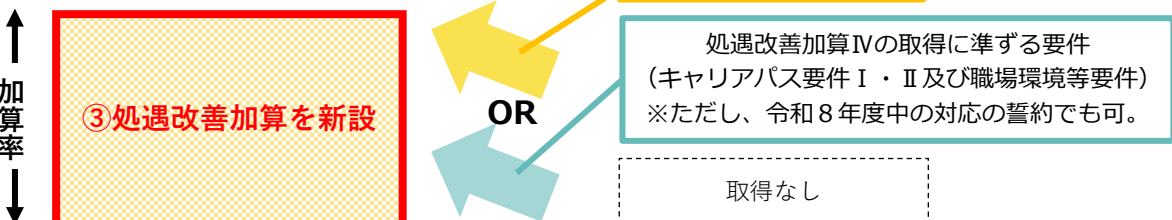
概要

- 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。

現行の処遇改善加算の対象サービス



新たに処遇改善加算の対象となるサービス (訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等)



- 注) 令和8年度特例要件：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(※) + 実績報告
- イ) 施設サービス等
→生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡの取得(※) + 実績報告
※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。

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
加算率を上乗せ

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。

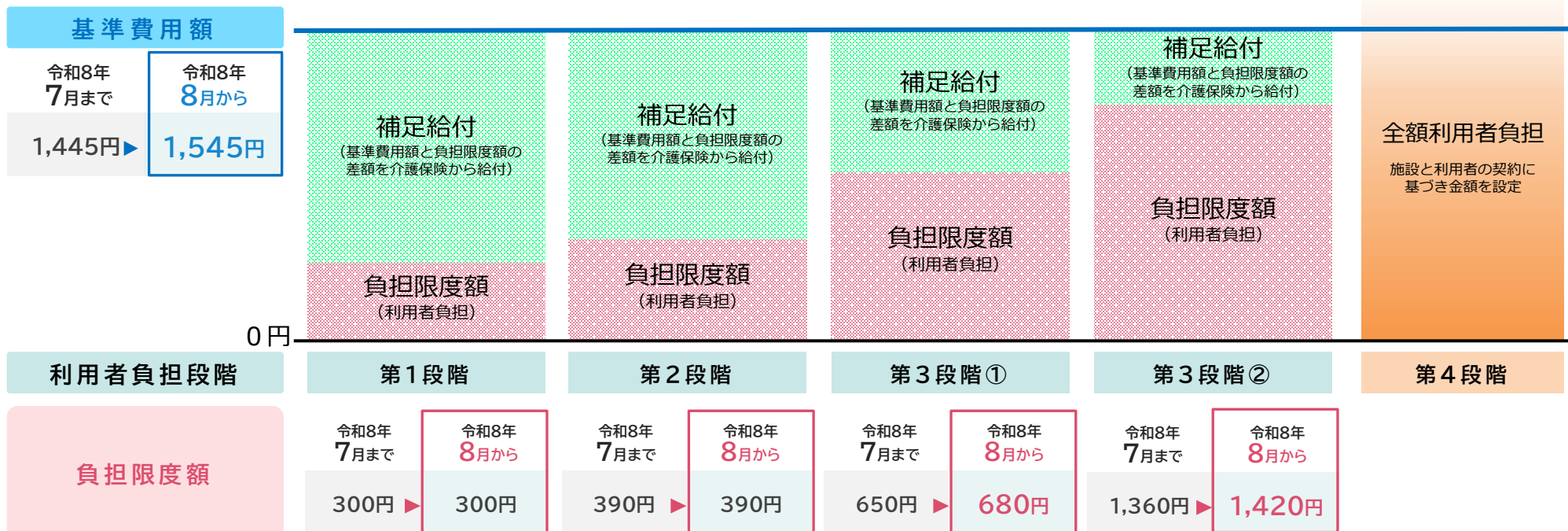
基準費用額（食費）の見直し

概要

- 基準費用額は、介護保険法の規定に基づき、食事の提供及び居住等に要する平均的な費用の額を勘案して定めることとされているが、介護保険法においては、介護保険施設等における食事の提供又は居住等に要する費用の状況その他の事情が著しく変動したときは、速やかにそれらの額を改定しなければならないこととされている。
- 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。また、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。

※このほか、介護保険部会での議論を踏まえ、所得段階間の均衡を図る観点からの負担限度額の見直しもあわせて実施。

（参考）診療報酬は、令和8年度改定において、入院時の食費基準額を40円/食引き上げ、この際には低所得者に配慮した対応として、所得区分等に応じ、患者負担を20円～40円/食引き上げる措置が検討されている。



補足給付（低所得者の食費・居住費の負担軽減）の仕組み（令和8年8月～）

- 食費・居住費について、利用者負担第1～第3段階②の方を対象に、所得に応じた負担限度額を設定。
- **標準的な費用の額（基準費用額）と負担限度額との差額**を、介護保険から特定入所者介護（予防）サービス費として給付。

負担軽減の対象となる低所得者

利用者負担段階	主な対象者		※ 平成28年8月以降は、非課税年金も含む。
			預貯金額（夫婦の場合）（※）
第1段階	・生活保護受給者		要件なし
	・世帯（世帯を分離している配偶者を含む。以下同じ。）全員が市町村民税非課税である 老齢福祉年金受給者		1,000万円（2,000万円）以下
第2段階	・世帯全員が 市町村民税 非課税	年金収入金額（※）+合計所得金額が82.65万円以下	650万円（1,650万円）以下
第3段階①		年金収入金額（※）+合計所得金額が82.65万円超～120万円以下	550万円（1,550万円）以下
第3段階②		年金収入金額（※）+合計所得金額が120万円超	500万円（1,500万円）以下
第4段階	・世帯に課税者がいる者 ・市町村民税本人課税者		

			基準費用額 （日額（月額））	負担限度額（日額（月額））※短期入所生活介護等（日額）【】はショートステイの場合			
				第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
食費			1,545円（4.7万円）	300円（0.9万円） 【300円】	390円（1.2万円） 【600円（1.8万円）】	680円（2.1万円） 【1,030円（3.1万円）】	1,420円（4.3万円） 【1,360円（4.1万円）】
居住費	多床室	特養等	915円（2.8万円）	0円（0万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）	530円（1.6万円）
		老健・医療院 （室料を徴収する場合）	697円（2.1万円）	0円（0万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）	530円（1.6万円）
		老健・医療院等 （室料を徴収しない場合）	437円（1.3万円）	0円（0万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）
	従来型 個室	特養等	1,231円（3.7万円）	380円（1.2万円）	480円（1.5万円）	880円（2.7万円）	980円（3.0万円）
		老健・医療院等	1,728円（5.3万円）	550円（1.7万円）	550円（1.7万円）	1,370円（4.2万円）	1,470円（4.5万円）
	ユニット型個室的多床室		1,728円（5.3万円）	550円（1.7万円）	550円（1.7万円）	1,370円（4.2万円）	1,470円（4.5万円）
	ユニット型個室		2,066円（6.3万円）	880円（2.6万円）	880円（2.6万円）	1,370円（4.2万円）	1,470円（4.5万円）

電子申請届出システム 介護事業所向け リーフレット



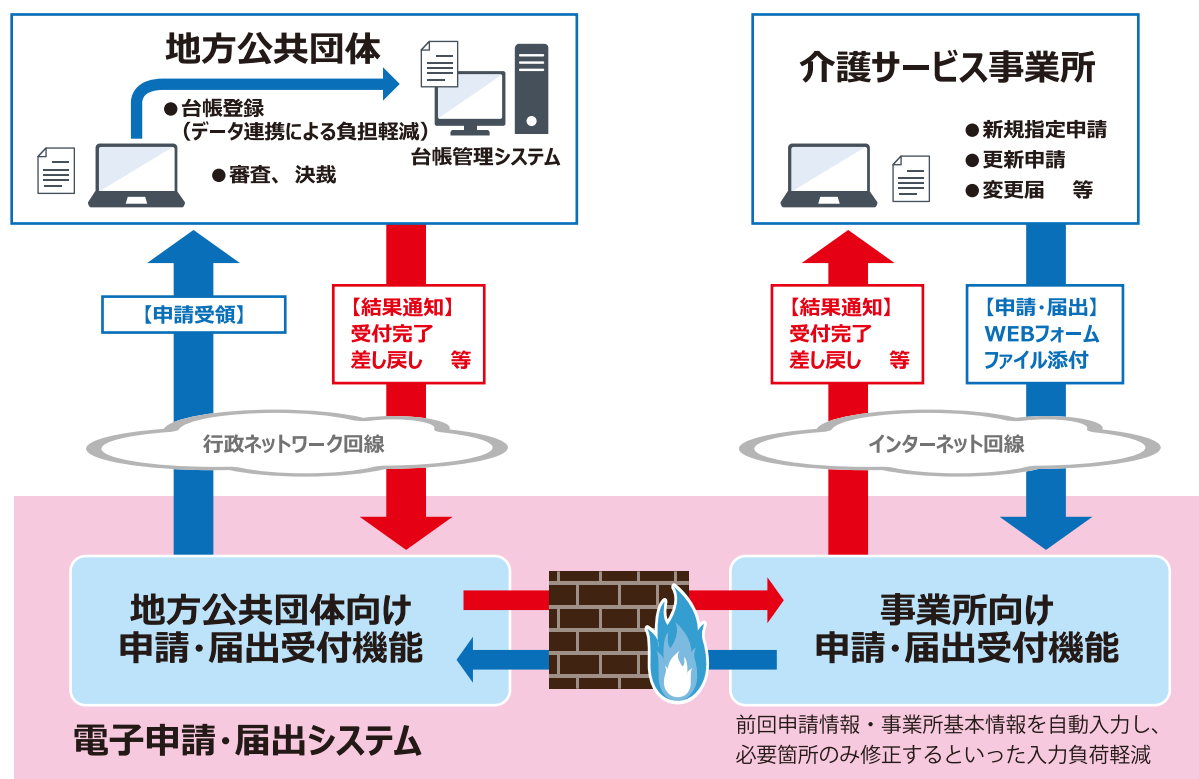
※電子申請届出システムに関するお問合せは、申請届出先の各指定権者までをお願いいたします。

令和8年4月より 介護保険の電子申請が原則化されます！



- 介護サービス事業者の文書負担を軽減させる観点から、厚生労働省は介護事業所の指定申請等をオンラインにより実施可能な「電子申請届出システム（以下、本システム）」を構築し、準備の済んだ地方公共団体より本システムを通じた受付を順次開始しています。
- **令和8年度以降はすべての地方公共団体において本システムを通じた申請届出の受付が原則となります。**（介護事業所のやむを得ない場合を除きます。）
- 本システムを利用することで、介護事業所のみなさんの文書負担軽減につながります。ぜひご利用ください。

※令和7年度までに、全ての指定権利者（約1,800団体）において利用開始・システム利用の原則化



本システム利用時の画面イメージ

地方公共団体によって実際の画面とは異なる場合があります。

詳細は以下、ホームページをご確認ください。

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



電子申請届出システムを利用した申請届出には 様々なメリットがあります！（その1）



申請届出のための時間が短くなります！

- 必要な情報を入力・添付すれば、あとはインターネットですぐに申請届出ができます。
- 窓口への書類を持参したり、郵送する必要はありません。



時間を気にせず、いつでも申請できます！

- システムを利用すれば、いつでもご都合の良い時に申請届出を提出できます。
- 特に、シフト勤務の場合、平日夜や土日にも提出することが可能です。



様式を探す必要なく、すぐに入力できます！

- システム上では申請届出の種類ごとに全国共通の様式で入力が可能です。
- そのため、複数の地方公共団体に申請届出を行う場合にもスムーズに手続きを進められます。

● 申請内容

申請者	サービス名	<input type="text"/>				
	名称	<input type="text"/>				
	主たる事業所の所在地	郵便番号	<input type="text"/>	住所	<input type="text"/>	
	連絡先	電話番号	<input type="text"/>	FAX番号	<input type="text"/>	E-MAIL <input type="text"/>
	代表者の職名	<input type="text"/>				
	代表者の氏名	<input type="text"/>				
	代表者の生年月日	入力例：1960/01/01 <input type="text"/>				
	代表者の住所	郵便番号	<input type="text"/>	住所	<input type="text"/>	

同一所在地において行う事業等の種類	指定(許可)申請対象事業等(該当事業に ✓を入力)	既に指定(許可)を受けている事業等(過去の 登録情報を基に該当事業に✓あり)	指定(許可)申請をする事業等の開始予定 年月日	様式	
指定居 宅サービ ス	訪問介護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	入力例：2021/01/01 <input type="text"/>	付表1
	訪問入浴介護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	付表2
	訪問看護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	付表3
	訪問リハビリテーション	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	付表4
	居宅療養管理指導	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	付表5
	通所介護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	付表6
	通所リハビリテーション	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	付表7

電子申請届出システムを利用した申請届出には 様々なメリットがあります！（その2）



申請状況をシステム上で確認できます！

- システム上で申請届出を行うと、地方公共団体側の受付ステータス（申請（届出）済／受付中／受付済／差戻し／却下）をリアルタイムで確認できます。



今まで行った申請届出一覧が確認できます！

- 本システムでは、過去に行った申請・届出情報の一覧及び検索が可能です。これにより、申請届出の履歴を効率的に管理できます。

Nb	申請番号	申請先	事業所名	申請者	申請種別	申請施設サービス	申請日	申請完了日	ステータス 申請再開 取下げ	申請詳細
1	00000001	神奈川県知事	AAA事業所	介護 A太郎	新規	訪問介護 訪問入浴介護 短期入所療養介護	2021/09/28	-	申請済 再開 取下げ	申請詳細
2	00000002	大阪府知事	BBB事業所	介護 B子	新規	訪問入浴介護 福祉用具貸与	2021/09/29	-	却下 再開 取下げ	申請詳細
3	00000003	宮城県仙台市長	CCC事業所	介護 C太郎	変更	訪問入浴介護 福祉用具貸与	2021/09/29	2021/10/04	受付済 再開 取下げ	申請詳細

従来の申請イメージ

窓口への書類を持参したり
郵送する必要があります。



電子申請イメージ

時間を気にせず
いつでも申請できます。



電子申請届出システムでは 簡単に申請内容を作成できます！（その1）



過去の申請届出データ等から内容を自動で入力してくれます

- 本システムでは過去の申請届出の情報や介護保険総合データベース（介護DB）情報等を利用して、様式や付表の一部内容を自動で入力することができます。
- 事業所名称、住所、連絡先といった項目を都度入力する必要がなくなります。



電子申請届出システム

事業所名称・所在地等を自動で入力したい場合は以下を入力し、「自動入力する」ボタンをクリックしてください。
介護保険事業所番号又は基準該当事業所番号

データが複数存在しましたので一覧から自動入力するデータを選択し、「データを選択する」ボタンをクリックしてください。

選択	サービス種別名	指定・更新・変更の 最新日付	事業所名称	事業所住所	事業所連絡先
<input checked="" type="radio"/>	訪問介護 (事業休止)	2020/01/01	サンプル事業所1	〇〇県△△市××番××号	電話番号：***-***-**** FAX番号：***-***-****
<input type="radio"/>	訪問介護	2020/02/02	サンプル事業所2	〇〇県△△市××番××号	電話番号：***-***-**** FAX番号：***-***-****
<input type="radio"/>	訪問看護	2020/03/03	サンプル事業所3	〇〇県△△市××番××号	電話番号：***-***-**** FAX番号：---



複数のサービスの申請届出を同時に行うことができます

- 複数サービスの申請届出を同時に行う際には、各サービスに共通する入力項目を付表間でコピーできます。これにより、サービスごとに同じ内容を入力する手間を省けます。



電子申請届出システム

既に入力している項目が上書きされる可能性があります。
自動入力処理を開始します。よろしいですか。

一覧から自動入力するデータを選択し、「データを選択する」ボタンをクリックしてください。

選択	付表名	入力状況
<input checked="" type="radio"/>	付表第一号(二) 訪問入浴・介護予防訪問入浴介護事業所	入力中
<input type="radio"/>	付表第一号(三) 訪問看護・介護予防訪問看護事業所	入力済

電子申請届出システムでは 簡単に申請内容を作成できます！（その2）



法人情報の変更届出を一括で提出することができます

- 本システムでは、法人の情報に変更が生じた場合に傘下事業所の変更届出を一括で作成・提出することが可能です。
- 添付書類等についても届出先の地方公共団体をまとめて、一度のアップロードで完結するため、法人全体での事務作業の負担軽減につながります。



電子申請届出システム

お問合せ ヘルプ ユーザー情報 ご利用会社 費用案内 ログアウト

法人情報に係る一括変更届出

事業所・申請届出サービス・届出先選択 > 申請者・変更事項入力 > 法人情報の変更 > 確認

法人情報に係る一括変更届出 届出情報確認

届出内容を確認して届出ボタンを押してください。

● 申請者

申請者					
名称	***				
主たる事務所の所在地	***-****				
	東京都	中央区	***		

代表者の職名	***				
代表者の氏名	***		***		

● 届出内容

変更年月日					
変更年月日	西暦****年**月**日				
変更があった事項					
変更があった事項(該当する事項を選択してください)	<input type="checkbox"/>	申請者の名称			
	<input type="checkbox"/>	主たる事務所の所在地			
	<input type="checkbox"/>	代表者(取締役)の氏名、生年月日、住所及び職名			
	<input checked="" type="checkbox"/>	登記事項証明書・条例等 (当該事業に関するものに限る。)			

● 法人情報

【変更前】

● 変更前の法人情報

登記事項証明書・条例等
(当該事業に関するものに限る) *****

● 届出先事業所

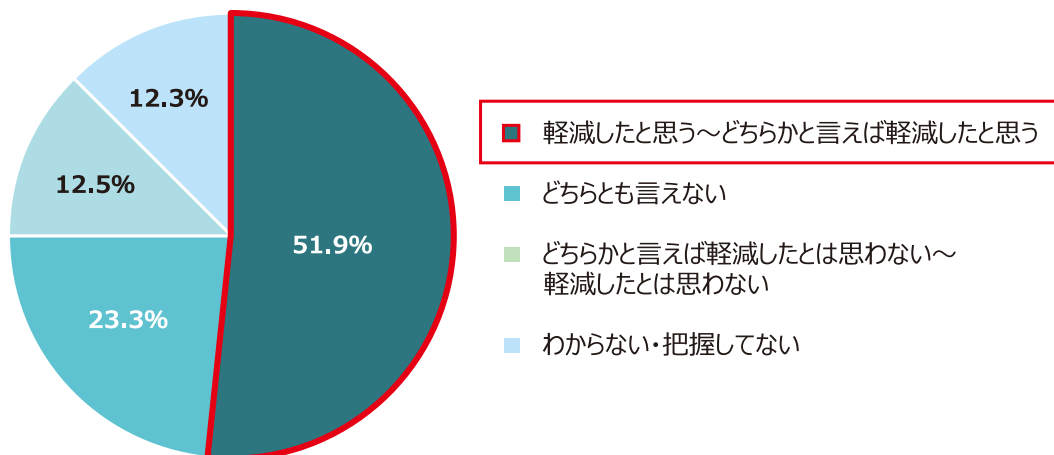
No.	介護保険事業所番号	事業所名称	事業所所在地	申請届出サービス	届出先	種別状況
1	*****	東京都サンプルセンター9	東京都世田谷区下馬1-1-9	介護予防支援事業	世田谷区	種集済
2	*****	東京都サンプルセンター10	東京都世田谷区成城1-1-10	介護予防支援事業	世田谷区	種集済

先に本システムを使われた事業所からも高評価です！

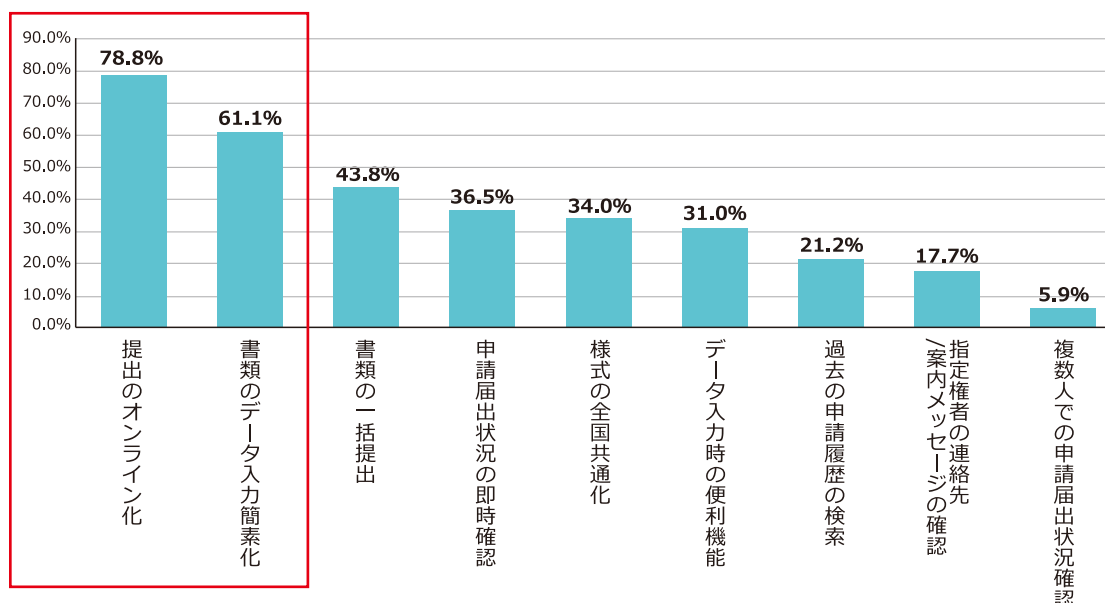


電子申請届出システムを利用して申請届出を提出したことがある
全国の介護事業所の半数以上が、
特に、提出のオンライン化や書類のデータ入力簡素化等で、
申請届出手続きの負担が軽減したと回答しています。

電子申請届出システム導入後の申請届出手続き負担軽減状況



電子申請届出システム利用により便利になった点



※調査時期：令和6年9～11月

※調査対象：電子申請届出システムを利用して申請届出を提出したことがある全国の介護事業所644カ所、回答数391カ所（有効回答率60.71%）



まず、gBiz IDを取得しましょう！

- 本システムの利用のためには、**gBiz IDプライムの申請が必要**です。
お早めにご取得ください。
(gBiz IDメンバーのアカウントは、gBiz IDプライムが作成します。)
- 詳細については**デジタル庁 gBiz IDホームページ**
(<https://gbiz-id.go.jp/top/>) をご参照ください。



デモ環境や操作動画・マニュアルを確認しましょう！

お試しで操作したい場合は

デモ環境をご利用ください

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

ログインID : 以下いずれかのIDをご利用ください。

「demo1@kaigokensaku.mhlw.go.jp」

「demo2@kaigokensaku.mhlw.go.jp」

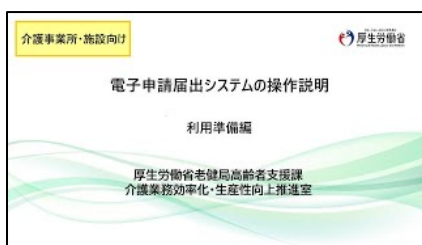
「demo3@kaigokensaku.mhlw.go.jp」

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



全体の操作の流れを確認したい場合は

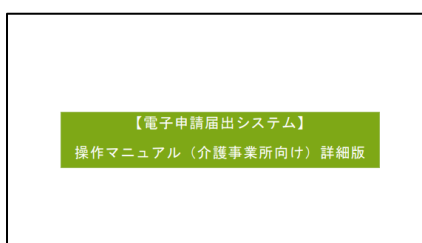
操作説明動画をご覧ください



【厚生労働省 公式Youtubeアカウント】
https://youtube.com/playlist?list=PLMG33RKISnWgpWG4SSXpn8JiZsCl_5MM5&si=O5soFzwu0cUDLTqD

具体の操作を確認したい場合は

操作マニュアルをご覧ください



【電子申請届出システム ヘルプ】
https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action_shinsei_static_help=true

令和 8 年度 玉名市介護給付適正化の取組方針

介護給付の適正化とは、介護給付を必要とする受給者を適切に認定し、受給者が真に必要なとする過不足のないサービスを事業者がルールに従って適切に提供するようにすることです。介護給付の適正化を図るため、第 9 期玉名市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画に基づき、以下の内容について取り組みます。

1 要介護認定の適正化

- 1) 認定調査の点検（委託調査は全件、直営調査は審査会事務局と協力して点検を行う。）
- 2) eラーニングシステムの登録と活用
- 3) 認定調査員の研修（年1回の現任研修会、月1回の定例会で学習会及び意見交換。）

2 ケアプラン点検

(1) 趣旨

ケアプラン点検とは

利用者が尊厳をもって自立した生活を送るために最適なケアプラン（サービスだけでなく利用者自身のセルフケアや家族、地域資源（近隣住民、地域活動等）などのインフォーマルも含めた）となっているか保険者とケアマネジャーがともに検証すること。

ケアプラン点検の目的

「自立支援に資するケアマネジメント」とは何かを追求し、その普遍化を図り健全な給付の実施を支援すること。

ケアプラン点検の意義

〈ケアマネジャーにとっては〉

- ・ ケアマネジメントの質の向上
- ・ 保険者と交流し、日頃感じている課題や疑問点などの相談を行う機会

〈保険者にとっては〉

- ・ ケアマネジメントについて知見を高める
- ・ 今後の施策に活かすための地域課題の把握の機会
- ・ ケアマネジャーと交流し介護保険の現場を知る機会

(2) 実施方法

玉名市内の指定居宅介護支援事業所・玉名市包括支援センターの介護支援専門員 1 名につき 2 事例の提出を依頼します。専門事業所に委託し提出されたケアプランを点検し、必要に応じてヒアリング及びフォローアップを行います。また、必要に応じて変更したケアプランの提出を依頼します。

※玉名市の被保険者の事例を 2 事例提出してください。（市内住所地特例施設に居住されている場合は、保険者が異なる場合があるためご注意ください。）

(3) 提出を依頼する事例

① 市が指定する対象者の事例

厚生労働省の指針に基づき国保連合会から提供される給付実績帳票（適正化システムによる帳票）のうち下記の帳票から事例を抽出します。対象者リストを各事業所へ送付しますので、その中から2事例提出してください。

- (i) 認定状況とサービス利用の不一致一覧表（認定状況の内容に対して利用サービスに疑義がある事例を抽出します）
- (ii) 支給限度額一定割合以上一覧表（支給限度額に対して70%以上のサービスを提供している事例を抽出します）
- (iii) 福祉用具貸与費一覧表（福祉用具貸与品目の選定に疑義がある事例を抽出します）

上記に該当する事例がない場合は下記②の事例から2事例を提出してください。

② 以下に該当する事例

- (i) サービス付き高齢者住宅及び住宅型有料老人ホーム入居者等の事例
 - (ii) 要介護1又は要介護2の方の事例
 - (iii) 前年度にケアプラン点検に提出いただいた事例
- ※(iii)を提出される場合、前回提出された後に変更した部分にマーカーを付けてください。
- ※①にも②に該当する事例がない場合はそれ以外の事例を、2事例提出してください。

(4) 提出資料

以下の提出書類を **A4 サイズ、片面印刷でホッチキス留めせず**提出してください。

令和8年度ケアプラン点検提出確認票及び提出チェック項目の書類

- ① 令和8年度ケアプラン点検 提出確認票
 - ② ケアプラン自己点検票（自己点検の際に不明点等あった場合は熊本県ケアプラン点検ガイドラインを参照してください。）
 - ③ 利用者確認情報・アセスメント表
 - ④ 支援計画書 第1表～第7表
 - ⑤ モニタリング表（第5表にモニタリング結果を記載している場合は不要です）
 - ⑥ 課題整理総括表（作成している場合のみ）
- ※①と②は玉名市ホームページに掲載しています。ホームページの「キーワードで探す」の箇所に「ケアプラン点検関係様式」と入力し検索してください。

(5) スケジュール

ケアプラン提出期限：対象者リスト送付時にお知らせいたします。

ヒアリング及びフォローアップ：令和8年8月～令和9年1月までを予定

なお、保険者として本市が目指すケアプラン点検は下記のとおりです。

めざすケアプラン点検像

- ① ケアマネジャーの資質向上のための支援となっている（ケアマネジメントのスキルや意識の向上につながる）
- ② 自立支援に資するケアプラン作成に向けた支援となっている（ケアプラン内容の改善につながる）
- ③ 居宅介護支援事業所・ケアマネジャーと保険者とのコミュニケーション促進となっている
- ④ 保険者とケアマネジャーが共に確認しあい、一緒にレベルアップを図る姿勢が共有できている
- ⑤ ケアマネジャーが再度点検を受けたいと感じる
- ⑥ ①～⑤についてアンケート等によりこれらの効果測定ができる
- ⑦ 事業所ごとのケアプランの傾向や特色がつかめる
- ⑧ 複数のケアマネジャーが抱えている類似した悩みやつまずきからケアマネジャー全体の課題が把握できる
- ⑨ ケアプランの全体的な傾向から地域共通の課題が把握できる

3 医療情報突合・縦覧点検

（1）趣旨

提供されたサービスの整合性、算定回数・算定日数等について点検を行い、請求内容の誤りや医療と介護の重複請求を削減することを目的としています。

（2）医療情報を用いた点検（医療情報との突合）

介護保険サービス受給者の医療や入院情報等と介護保険の給付情報を突合し、給付日数や提供されたサービスの整合性について全月点検を行います。特に介護サービス受給者の入院中の実績についての確認を重点的に行います。

（3）複数月にまたがった介護保険給付情報の点検（縦覧点検）

受給者毎に複数月にまたがる支払情報を確認し、提供されたサービスの整合性の点検を行います。前年度までに過誤件数が多かった初回加算の算定誤りについては重点的に点検を実施します。

※医療情報との突合、縦覧点検については国保連合会と連携して行います。調査票やヒアリングによる点検に加え点検の確実性を高めるため、併せてケアプラン等の点検を実施します。その結果、請求に過誤が認められた場合は、保険者申立の過誤取り下げを行います。

4 住宅改修の点検・福祉用具購入の点検

（1）趣旨

住宅改修は、一般的に改修費用が高額になることが多いこと、一度施工すると原状回復が困難であることから施工前点検が重要となります。また、住宅改修、福祉用具購入ともに施

工、購入前に受給者の身体状況に合った改修、用具について検討し選定されていることが重要となります。そのためリハビリテーション専門職による点検を行い、被保険者の実態にそぐわない不適切、不要な申請を施工、購入前に改善します。

(2) 対象

住宅改修及び福祉用具購入の全件を対象とします。

(3) 方法

事前申請書の審査時にリハビリテーション専門職と書類の点検を行います。

点検実施の際は、ケアプランに沿った自立支援や重度化防止、介護者の介護負担の軽減につながる支援となっているか、その費用は適切であるか等について、ケアプランとの整合性についても点検します。

また、申請者宅を訪問し点検を行う際は、ケアマネジャーの立会いのもと、被保険者の動作状態や介護状況を確認し、必要に応じて追加改修、福祉用具の提案、自主訓練などの助言や提案を行います。

5 福祉用具貸与の点検

(1) 趣旨

福祉用具の利用実態を把握し、福祉用具が適切に利用されているか否か点検を行うことで、被保険者の実態にそぐわない不適切、不要な貸与を削減します。

(2) 対象

国保連合会から提供される給付実績帳票（適正化システムによる帳票）を活用し調査対象者を選定します。

(3) 方法

ケアプランの点検や、ケアマネジャー、貸与事業者へのヒアリング、必要に応じて訪問調査等を行い被保険者の重度化防止や自立支援に資するものであるか、介護者の介護負担の軽減につながるか、福祉用具が正しく使用されているか等について点検します。

なお、保険者として本市が目指す住宅改修及び福祉用具購入・貸与点検は下記のとおりです。

めざす住宅改修及び福祉用具購入・貸与点検像

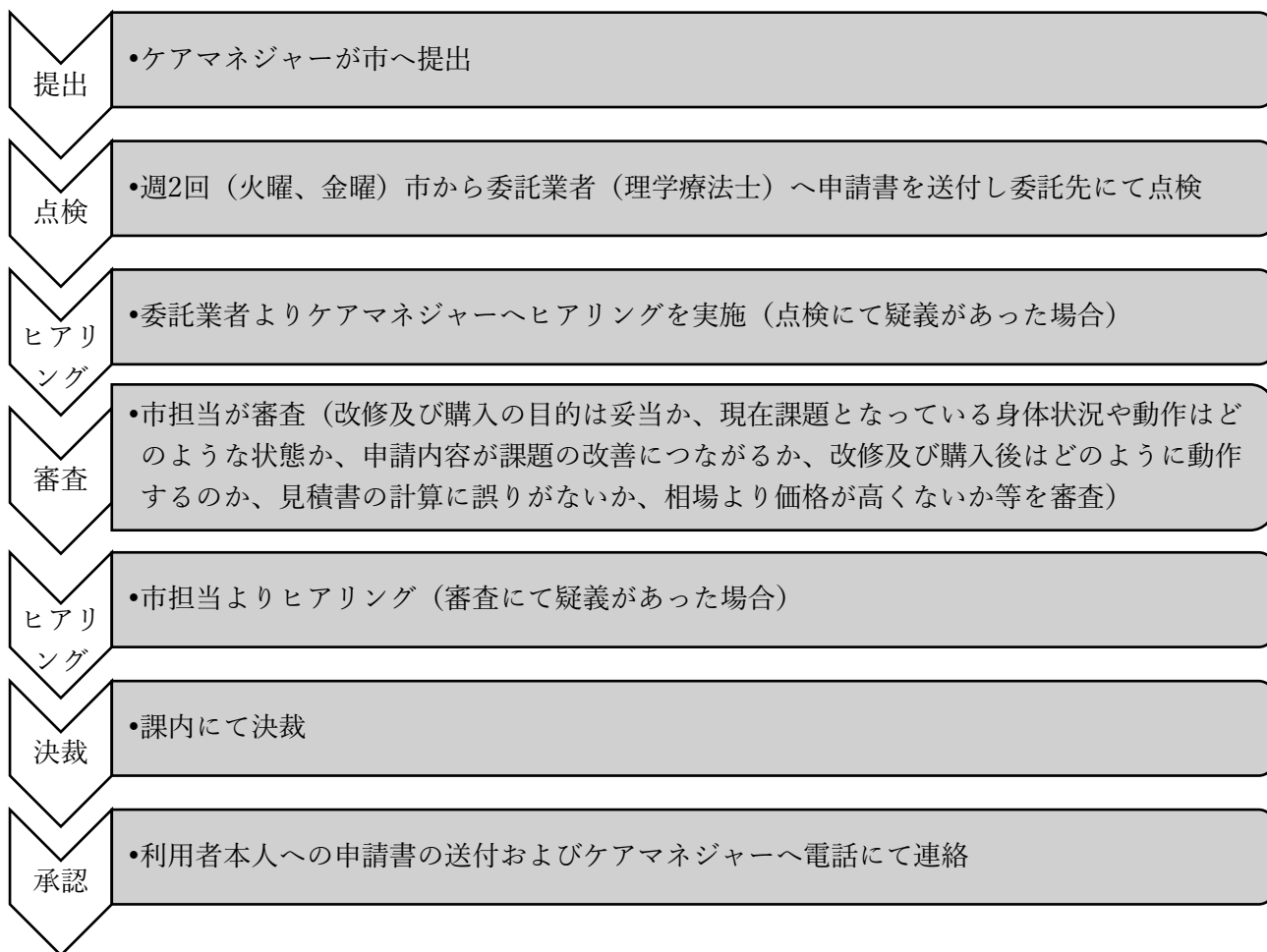
- ① 不適切又は不要な住宅改修、福祉用具の購入、貸与を排除する
- ② 自立支援に資する申請に向けた支援になっている
- ③ 介護給付費の適正化につながる
- ④ ①～③に関してこれらの効果測定ができる
- ⑤ 事業所ごと申請内容の傾向や特色がつかめる
- ⑥ 申請内容の全体的な傾向から地域共通の課題を把握できる

住宅改修及び福祉用具の点検について

1. 令和8年度 点検業務委託先

熊本市東区御領6丁目8番20号 株式会社くまもと健康支援研究所

2. 点検方法



訪問調査が必要になった場合は、訪問調査の日程調整について点検委託業者から連絡がありますので対応をお願いします。

3. 住宅改修、福祉用具購入事前申出の必要書類

住宅改修の事前申出	福祉用具購入の事前申出
<ul style="list-style-type: none"> 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改申出書 住宅改修が必要な理由書 図面（家全体及び施工箇所が分かる平面図等） 	<ul style="list-style-type: none"> 介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入申出書 福祉用具が必要な理由書 購入予定の福祉用具が確認できるパンフレット

<ul style="list-style-type: none"> ・改修の予定箇所写真 (※改修箇所に段差が含まれる場合：段差にメジャーを当てた写真 ※改修箇所に浴槽が含まれる場合：洗い場から浴槽縁、浴槽底から浴槽縁にメジャーを当てた写真) ・見積書、内訳書 ・材料等のカタログの写し ※他事業者から徴取した見積書（必要時） ・介護予防サービス・支援計画表もしくは居宅サービス計画書の<u>写し</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書 ・状況写真 (※入浴用椅子を除く入浴補助用具を購入する場合：洗い場から浴槽縁、浴槽底から浴槽縁、浴槽縁の厚さにメジャーを当てた写真 ※段差解消スロープの場合：段差にメジャーを当てた写真) ・介護予防サービス・支援計画表もしくは居宅サービス計画書の<u>写し</u>
--	---

(提出に際しての留意事項)

- ① 毎週火曜日と金曜日の正午までにいただいた申請書を委託先へ送付しています。(例：火曜日の午後提出いただいた場合、委託先へ送付するのは金曜日の午後)
※やむを得ない事情でお急ぎの場合は担当までご連絡ください。
- ② 住宅改修及び福祉用具購入の事前申請、福祉用具貸与にかかる各種申請提出書類については、すべての書類を A4 サイズ、片面印刷でホッチキス留めせず提出してください。
(委託先へ送る際にデータ化するためスキャナで読み込んでいます。ホッチキス留め等の書類があった場合、別途読み込みとデータ編集作業が必要となり点検に時間を要します。)
- ③ 住宅改修、福祉用具が必要な理由書に、居宅支援事業所の電話番号（支所等に在籍している方は支所の番号）、理由書作成者の氏名（自署でない場合は押印も）、作成日、リハ職の意見の有無を必ず記載してください。
- ④ 提出する書類の順番は
 〈住宅改修〉
申出書（→承諾書）→理由書（→PT 意見書・添付写真等）→平面図→立面図→施工前写真→カタログ→見積書→ケアプラン（住宅改修の他に利用するサービスがない場合、ケアプランなしでも可）
 〈福祉用具購入〉
申出書→理由書→写真→カタログ→見積書→ケアプラン
 の順番で提出してください。
 （審査をする際に必要な情報が多く記載されている書類から提出いただくことにより窓口での仮審査が早く進みます。また、書類の不足も見つけやすくなります。）
- ⑤ 必要に応じて、複数の事業者からの見積もりについて提出を依頼することがあります。
(平成 12 年 3 月 8 日老発第 42 号厚生労働省老人福祉局企画課長通知、H30.7.13 介護保険最新情報 Vol.664)

4. 住宅改修、福祉用具購入が必要な理由書記入欄について

住宅改修が必要な理由書 P2 および、福祉用具購入が必要な理由書については、主に以下の点について記載をお願いします。

- ① 利用者の解決すべき課題について、該当する生活動作について具体的な内容を記載してください。

《課題について具体的でない例》

「つかまるところがなく転倒の不安がある」

動作の際の建物の状態は記載されていますが身体の状態は記載されておらず、転倒の不安が身体的には何が原因なのか判断しかねます。

⇒どのような動きで転倒しそうなのか（移動するときに足が前に出ない、足が上がらない、ふらつきがある等）その動きの原因は何なのか（下肢筋力の低下、拘縮等）の記載をお願い致します。

《課題について具体的な例》

一例として穴埋めの定型文を記載します。

「(病名等) による (症状) のため、(動き) があり (状態) となっている」

例：加齢による下肢筋力低下のため移動時にふらつきがあり転倒のリスクがある。

骨折の後遺症による痛みのため足が上がらず段差昇降ができない。等

- ② 住宅改修および福祉用具購入によって期待できる効果について、具体的に記入してください。

《効果について具体的でない例》

「安全に移動できる」「安心安楽に移動できる」

利用者がどのような動きができれば安全な移動、安心安楽な移動といえるのか判断しかねます。

⇒改修または用具によりどのような動きとなり（横手すりを持ちながら移動する、縦手すりを持って体を引き上げる等）、課題を解決してどのような状態になるのか（ふらつかずに移動できる、一人で段差昇降ができる等）記載をお願い致します。

《効果について具体的な例》

一例として穴埋めの定型文を記載します。

「(改修 or 用具) を使って、(動き) があり (状態) となる」

例：横手すりを持ちながら移動することによりふらつかずに安全に移動できる。

縦手すりをもって身体を引き上げることにより一人で段差昇降ができる。

シャワーチェアを使うことによって座位が安定し、ふらつかず、転倒を予防することができる。等

- ③ 住宅改修が必要な理由書 P2 の改修前の現在の動作（課題）と改修後の期待される動作（効果）について、どの改修箇所についての文章なのか、平面図や写真に記載されている改修箇所の番号を振ってください。（書面からどの改修箇所の内容か読み取りやすくなり、審査を

早く進めることができます。)

《改修前の現在の動作（課題）について》

例：①②加齢による下肢筋力低下のため移動時にふらつきがあり転倒のリスクがある。

《改修後の期待される動作（効果）について》

例：①縦手すりをもって身体を引き上げることにより一人で段差昇降ができる。②横手すりをもちながら移動することによりふらつかずに安全に移動できる。

①の縦手すりを持って立ち上がり、②の横手すりを持って浴室内を移動する。ふらつかずに一人で移動できるようになる。等

- ④ 本人の身体状況について **予後予測の内容を記載**してください。

(本人の今後の生活状態に適切な改修となっているかを検討することができます。)

例：将来的に車いすでの移動となる可能性が高く、段差解消でなくスロープ設置とした等

5. 外出を目的とした住宅改修の場合

- ① **外出の目的、頻度（週に○回等）**を記載してください

【例】週1回通院、週2回通所

《注意!!》下記の外出目的の場合は担当職員へご相談ください

- 趣味（庭いじり、畑仕事）
- 散歩
- 歩行訓練
- 家事（洗濯、ゴミ出し、郵便の受け取り、買い物等）

※介護保険制度における住宅改修費の支給範囲は 共通して需要が多くかつ比較的小規模なもの（持ち家の居住者と改修の自由度の低い借家の居住者との受益の均衡を考慮）とされています。

(H10.8.24 第14回医療保険福祉審議会老人保健福祉部会より)

<動作目的別>

動作における目的	『共通して需要が多い』
ADL（日常生活動作） 食事、排泄、入浴、整容、衣服の着脱、移動、起居動作	生活を行ううえで繰返し行う基本的動作。利用者自身で行う動作がほとんどで、共通して需要は多い
IADL（手段的日常生活動作） 買い物、洗濯、掃除等の家事全般、服薬管理、交通機関の利用、電話対応等	ADL に比べ同居の家族の有無、利用者のおかれている個別の状況に応じて需要は変化する。
AADL（拡大日常生活動作） 生活の充実のための動作、趣味、仕事など	個別性が高く、受益者の均衡を考慮すると、共通した需要が多いとは言い難い。

ADL を目的とした住宅改修は基本的に支給範囲となります。それ以外の IADL、AADL を目的とした住宅改修はご相談ください。

- ② 玄関以外の出入り口（勝手口、掃き出し窓等）に手すりを付ける場合
玄関で出入りするよりも玄関以外の出入り口のほうが安全な理由を記載してください。

＜承認が難しい例＞

習慣のため出入りしていない。（習慣を変更すれば、より安全な玄関から出入りすることができるように見えてしまいます。）

＜妥当な例＞

- 玄関の段差よりも勝手口の段差のほうが低いため、安全に移動できる
- 自動車へ移乗する際、玄関よりも勝手口の方が車庫との距離が短く、動線上の地面も整地されているため、転倒するリスクが低い。
- 習慣で勝手口を出入りしているが、何年も継続しており、急に段数や段差の高さが変わると躓いたり、転倒したりするリスクがあるため動作の変更ができない。
- 認知機能の低下により、玄関での出入りを促しても勝手口からの出入りを繰り返し、動作の習慣を変えることができない。 等

6. 専門職が関わっている場合

住宅改修は一度改修してしまうと、変更が難しいことから、専門職の意見を基に改修内容を定めることが望ましいです。可能な限り専門職の意見を基に改修内容を検討してください。

また、専門職が関わっている場合は下記の通り対応をお願い致します。

- ① 退院前家屋調査があった場合は専門職が関わっているとしてください。
- ② 理由書 P.2 に必ずチェックを入れてください。
- ③ 専門職の意見は意見書を別添で提出してください（専門職氏名、意見書作成日時を記載してください。様式は問いません）。

※専門職意見を理由書に記載しての提出は、専門職の意見を書面で貰っておらず、改修を急いでいる場合のみ対応します。

7. 一部福祉用具の貸与と販売の選択制について

令和6年度介護報酬改定により一部福祉用具の貸与と販売の選択制が導入されました。

玉名市において一部福祉用具の購入を申請する場合、通常の福祉用具購入の際に提出いただく申請書類に加えて下記の書類の提出をお願い致します。

＜対象福祉用具＞

- 固定用スロープ
- 歩行器
- 単点杖および多点杖

- ① 専門職（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等）や主治医からの意見書（身体状況、今後の状態変化、購入する用品が必要である状態像が記載されたもの）

例：利用者は加齢による下肢筋力低下のため、歩行の際に足があがらない。今後状態に大きな変化はないと見込まれる。屋内移動の際に段差につまずき転倒することを防ぐためにはスロープが必要と思われる。 等

※意見を聞きとった結果を記載したモニタリングシートや担当者会議の記録でも可。その場合は聞き取った方の氏名、聞き取り日時を記載をお願い致します。

- ② モニタリングシートや担当者会議の記録（本人や家族へ説明がなされたこと、多職種で検討されたことが記載されたもの）

- ③ レンタルよりも利用者の自己負担が安価になる根拠が記載されたもの

例：現在レンタル料が自己負担分月 100 円程度で、購入した場合の自己負担分は 1,200 円程度。12 か月以上使用するのであれば購入のほうが安価。利用者は身体状況から 12 か月以上の利用が見込まれる。 等

※理由書に記載しても可。

<スロープを購入の際は下記の資料を追加>

- ④ 屋内の状況がわかる写真（段差にメジャーを当てた写真）

福祉用具購入 申請書類チェックリスト

	チェック項目	確認欄	関連ページ	備考
1	必要な書類の網羅性：申出書、理由書など、必要な書類はすべて揃っていますか？ケアプランの写しは添付されていますか？		P1-3参照。	書類の不足があると審査に進めません。
2	理由書の内容（課題・効果）：利用者の現状の課題と、購入後の具体的な効果が分かりやすく記載されていますか？		P3-4 ①②	"安全に移動できる""安心安楽にできる"といった抽象的な表現ではなく、具体的な動作の変化を記述してください。例：シャワーチェアを使うことによって座位が安定し、ふらつかず転倒を予防できる。
3	提出書類の順番：提出書類は、指定された順序で並んでいますか？		P2-④参照。	正しい順序で提出することで、審査がスムーズに進みます。（申出書→理由書→写真→カタログ→見積書→ケアプラン）
4	書類の形式：全ての書類がA4サイズ、片面印刷で、ホチキス留めしていない状態になっていますか？		P2-②参照。	ホチキス留めや両面印刷はスキャン作業の妨げとなり、点検に時間を要します。
5	パンフレット・状況写真：購入予定の福祉用具が確認できるパンフレット、および状況写真が添付されていますか？		P1-3参照。	購入予定の福祉用具が確認できるパンフレットを添付してください。（入浴用椅子を除く）入浴補助用具を購入する場合は状況写真が必要です。
6	見積書：見積書・内訳書の写しが添付され、費用が確認できますか？		P1-3, P2-⑤参照。	複数事業者からの見積もり提出を依頼する場合があります。
7	理由書作成者情報：理由書作成者の氏名（自署/押印）、居宅支援事業所の電話番号、作成日が記載されていますか？		P2-③参照。	作成者の氏名が自署でない場合は押印が必要です。居宅支援事業所の電話番号（支所等に在籍している方は支所の番号）を記載してください。
8	予後予測：利用者の今後の身体状況や生活状態を踏まえた予後予測が記載されていますか？		P4-④参照。	本人の今後の生活状態に適切な福祉用具となっているかを検討することができます。
9	専門職の関与：専門職（PT/OT/ST等）が関与している場合、意見書やモニタリングシートが添付されていますか？		P5-6, P5-7参照。	意見書には専門職の氏名、作成日時を記載してください。モニタリングシートの場合は聞き取った専門職の方の氏名と日時も記載してください。退院前家屋調査があった場合は、専門職が関与しているものとします。
10	特定福祉用具購入：スロープ、歩行器、杖を購入する場合、専門職意見書、モニタリングシート、レンタルと比較して購入が有利な理由が記載されていますか？		P5～6-7参照。	スロープの場合、屋内の状況がわかる写真（段差にメジャーを当てた写真）も必要です。専門職の意見書、モニタリングシート等には、本人の身体状況、今後の状態変化、購入する用具が必要である状況が記載されている必要があります。レンタルと購入の自己負担額を比較し、購入が安価になる根拠を記載してください。

住宅改修 申請書類チェックリスト

	チェック項目	確認欄	関連ページ	備考
1	必要な書類の網羅性：申請書、理由書、ケアプランなど、必要な書類はすべて揃っていますか？ケアプランの写しは添付されていますか？		P1-3参照。	書類の不足があると審査に進めません。
2	理由書の内容（課題・効果）：利用者の現状の課題と、改修後の具体的な効果が分かりやすく記載されていますか？		P3-4.①②参照。	"安全に移動できる""安心安楽にできる"といった抽象的な表現ではなく、"〇〇により××（動作）ができるようになる"など、具体的な動作の変化を記述してください。例：加齢による下肢筋力低下のため移動時にふらつき転倒リスクがある→横手すりを持ちながら移動することによりふらつかずに安全に移動できる。
3	提出書類の順番：提出書類は、指定された順序で並んでいますか？		P2-④参照。	正しい順序で提出することで、審査がスムーズに進みます。（申請書→承諾書→理由書→PT意見書・添付写真等→平面図→立面図→施工前写真→カタログ→見積書→ケアプラン）
4	書類の形式：全ての書類がA4サイズ、片面印刷で、ホチキス留めしていない状態になっていますか？		P2-②参照。	ホチキス留めや両面印刷はスキャン作業の妨げとなり、点検に時間を要します。
5	改修箇所の番号：理由書内の改修に関する記述に、図面や写真に記載されている改修箇所の番号が振られていますか？		P3-③参照。	書面からどの改修箇所の内容か読み取りやすくなり、審査を早く進めることができます。
6	図面：家全体及び施工箇所が分かる平面図・立面図が添付され、改修箇所が明示されていますか？		P1-3参照。	家全体及び施工箇所が分かる図面が必要です。
7	写真：施工前の写真が添付され、改修箇所の寸法が分かるようにメジャーが写っていますか？（浴槽・段差の場合）		P1-3参照。	改修箇所に浴槽が含まれる場合は洗い場から浴槽縁、浴槽底から浴槽縁にメジャーを当てた写真。段差解消スロープの場合は段差にメジャーを当てた写真が必要です。
8	見積書：見積書・内訳書の写しが添付され、費用が確認できますか？		P1-3, P2-⑥参照。	複数事業者からの見積もり提出を依頼する場合があります。
9	理由書作成者情報：理由書作成者の氏名（自署/押印）、居宅支援事業所の電話番号、作成日が記載されていますか？		P2-③参照。	作成者の氏名が自署でない場合は押印が必要です。居宅支援事業所の電話番号（支所等に在籍している方は支所の番号）を記載してください。
10	予後予測：利用者の今後の身体状況や生活状態を踏まえた予後予測が記載されていますか？		P4-④参照。	本人の今後の生活状態に適切な改修となっているかを検討することができます。
11	専門職の関与：専門職（PT/OT/ST等）が関与している場合、意見書やモニタリングシートが添付されていますか？		P5-6, P5-7参照。	意見書には専門職の氏名、作成日時を記載してください。モニタリングシートの場合は聞き取った専門職の方の氏名と日時も記載してください。退院前家屋調査があった場合は、専門職が関与しているものとします。
12	外出目的の場合：外出を目的とする住宅改修の場合、その目的、頻度、玄関以外の出入り口の妥当性が記載されていますか？		P4-①, P4-②参照。	趣味、散歩、歩行訓練、家事などの目的の場合、担当職員へご相談ください。玄関以外の出入り口に手すりを付ける場合は、玄関よりも安全である理由を記載してください。（習慣のみの理由は承認が難しい場合があります。）

令和8年度事業所説明会及び集団指導説明資料（高齢者支援係）

1 組織・人員体制

健康福祉部－高齢介護課－介護保険係
－地域包括ケア推進係（R8年度～）
－**高齢者支援係** 係長①、係員④

2 主な所掌

(1) 老人保護措置に関すること **資料1**

(2) 在宅福祉事業に関すること（「在宅福祉の手引き」参照（市ホームページに掲載））

ア 住宅改造助成事業

イ 外出支援サービス事業（**委託事業** ㈸ライフケア）

ウ 生活管理指導短期宿泊事業（**委託事業** 熊本東翔会、創友会、浩風会）

エ 天水生活支援ハウス運営事業（**委託事業** 天恵会）

オ 成年後見制度利用支援事業

カ 家族介護慰労事業

(3) 高齢者の権利擁護に関すること

ア 高齢者虐待に関すること（養護者による高齢者虐待） **資料2**

イ 高齢者虐待に関すること（施設虐待）

ウ 成年後見制度の利用促進に関すること **資料3**

(4) 地域支援事業に関すること

任意事業（その他の事業）

成年後見制度利用支援事業（再掲）

養護老人ホームとは？

養護老人ホームとは、環境上の理由及び経済的理由により、居宅において自立した生活が困難で、日常的な養護を受けることができない高齢者が市区町村の措置によって入所をする施設です。入所した高齢者に対し、食事の提供や日常生活の見守りなどを行うことで、自立した生活ができるように支援します。

養護老人ホームの基礎知識

☞どんなときに？

- ①養護者（家族や頼れる親族等）がおらず、日常生活に支障をきたしているとき
- ②住居の老朽化などの理由で、住環境が著しく悪いとき
- ③家族からの暴力や暴言などがあり、自宅で生活することで高齢者にとって悪影響があるとき
- ④経済的な事情で在宅生活に困窮しているとき
- ⑤家を取り壊さないといけない、アパートを立ち退かなければならないなど、近い将来住むところがなくなってしまうとき

※以上は一例ですので、詳しくは玉名市役所高齢介護課までご相談ください。



☞養護老人ホームの利用対象者は？

玉名市に居住する原則65歳以上の高齢者で、以下の理由のいずれにも該当する方

環境上の理由 以下のすべてに該当すること

- a) 居宅において自立して生活することが困難な者であって、身寄りがない、若しくは、適切に支援ができる親族等がない者
- i) 健康状態が施設入所に適している者
- u) 家族や住居などの理由で、現在の環境では在宅で生活することが困難であると認められる者

経済的理由 以下のいずれかに該当すること

- i) 対象者の属する世帯が生活保護法による保護を受けていること
- ii) 対象者及びその生計を維持している者について市町村民税の所得割が課せられていないこと
- iii) 災害その他の事情により、対象者の属する世帯の生活の状態が困窮していると認められること

※詳しくは別紙の玉名市老人保護措置基準か玉名市老人保護措置基準フロー図をご確認ください。

養護老人ホームのサービス内容

☆施設で提供される具体的なサービス

- ・住居や食事の提供
- ・日常生活のサポート
- ・自立支援
- ・悩み事相談
- ・健康管理
- ・レクリエーション活動 など

※サービスの内容は施設によって異なります。

養護老人ホームは介護施設ではありません（特定施設入所者生活介護の指定を受けている場合を除く）。日常生活の支援は行いますが、介護は基本的に行いません。介護サービスが必要な場合は、別途介護保険の認定を受ける必要があります。



よくある質問①

Q.措置ってなに？

A.措置（制度）とは、福祉サービスを必要としている人に対して、市区町村が必要性を判断して利用者のサービスを決定することです。養護老人ホームについては、市区町村が対象者の施設入所および養護を施設に委託することとなります。

Q.有料老人ホームや特別養護老人ホームとの違いは？

A.有料老人ホームや特別養護老人ホームは入所者（もしくはその家族）と施設との契約により、サービスが開始されます。一方、養護老人ホームを利用したい場合は、居住している市区町村に申出を行い、入所要件に適していると判断された後、市区町村の措置によりサービスが開始されます。

Q.養護老人ホームのメリットやデメリットは？

A.メリット : 民間の施設に比べて、低額（※）で利用できます。また、介護保険の認定を受けていなくても入所することができます。

（※対象者の収入や扶養義務者の所得により利用負担額が変わります。）

デメリット : 定期的開催される入所判定委員会で判定を受ける必要があるため、申出から入所まで時間を要する場合があります。また、健康状態が施設入所に適する方を入所の要件としているため、概ね3ヶ月以上の入院が必要になった場合や介護度が重くなった場合は、措置は廃止となり、退所をする必要があります。

養護老人ホーム入所の流れ



入所相談

まずは市役所（高齢介護課）に相談ください。詳しい話を伺ったうえで、申出書等をお渡しします。

入所申出

市役所（高齢介護課）の窓口で受け付けます。原則として、必要書類がすべてそろった状態で受理します。申出は対象者本人もしくはその親族等が行います。

調査

対象者やその扶養義務者等について、心身、生計、住環境等の調査を行います。

体験入所もしくは施設職員との面接

施設が対象者を受け入れ可能か事前に確認します。また、対象者の施設入所の意思を確認します。

事前入所判定会

玉名市と玉名市包括支援センターにおける事前の判定会議を行います。この会議で申出が却下となることがあります。

玉名郡市老人ホーム合同入所判定会

玉名圏域の1市4町で設置・開催している判定会議において、入所の可否を判定します。この判定会議は毎年7月・11月・2月に定期で開催をしています。なお、対象者の状況により、緊急的な入所が必要である場合は、臨時の判定会議を行うこともあります。

申出者への決定通知

判定会議での判定結果に基づき、入所の可否を通知します。

入所

市役所で住所変更などの手続きを経て施設に入所します。

養護老人ホーム入所費用

☆養護老人ホーム入所費用の仕組み

養護老人ホームへの入所は行政が措置で行うため、施設へ支払う費用は全額玉名市が負担します。その後、対象者や扶養義務者の負担能力に応じた負担金を玉名市に納めていただきます。また、負担金額は毎年7月1日を基準に改定を行うため、毎年資料を提出していただきます。

①対象者の負担金

前年の対象収入（※）に応じて負担金額を認定します。

※年金等の収入から税金や社会保険料、医療費等の必要経費を控除した額

対象収入	費用徴収基準月額
270,000円以下の場合	0円
270,001円以上1,500,000円の場合	1,000～81,100円
1,500,001円以上の場合	(150万円超過額×0.9÷12ヵ月)+81,000円 ※100円未満切り捨て

②扶養義務者の負担金

民法に定める扶養義務者のうち、原則として、対象者と同居をしていた配偶者又は子を扶養義務者とします。

ただし、1人暮らしの方について、扶養の実態がある場合には、別居の配偶者又は子も扶養義務者となります。

また、対象者を税法上もしくは医療保険の被扶養者、扶養手当（その他これに準ずる手当を含む）の支給対象者としている場合も同様です。

以上の要件に当てはまる場合、対象者の生活を援助する義務（扶養義務）が生じるため、前年度の所得税等に基づき負担金額を決定します。

税額等による階層区分	費用徴収基準月額
生活保護を受給している方 市町村民税が均等割が非課税の方	0円
市町村民税の均等割のみ課税されている方	4,500円
所得税が非課税で、市町村民税の所得割が課税されている方	6,600円
所得税が課税されており、その税額が6,270,000円以下の方	税額により9,000円～191,200円
所得税が課税されており、その税額が6,270,001円以上の方	その月における、その被措置者に係る措置費の支弁額

養護老人ホーム入所の申出に必要な書類

【対象者に関するもの】

- 住民票謄本
- 戸籍謄本
- 診断書（養護老人ホーム入所申請用）
- ※感染症の有無を確認するため、必ずレントゲンを撮ってください。
- 収入申告書（様式第6号）
- 対象者の前年分の源泉徴収票とすべての預金通帳のコピー（前年1年分の出し入れの記録がわかるもの）
- 国民健康保険証（75歳以上の方は後期高齢者医療保険証）のコピー
- 介護保険証のコピー
- 年金証書のコピー
- 前年分の国民健康保険税納付証明書（申告用） ←前年75歳未満
- 前年分の後期高齢者医療保険料納付証明書（申告用） ←前年75歳以上
- 前年分の介護保険料納付証明書（申告用）
- 養護老人ホーム入所申出書
- 生活歴
- 家族構成表
- 身元引受書

【扶養義務者に関するもの】 ※配偶者または子がいる場合は全員分必要です。

- 〈所得税課税の方〉
- 前年分の源泉徴収票又は確定申告書（所得税額がわかるもの）
- 〈所得税非課税の方〉
- 市県民税所得課税証明書（申出をした年度のもの）



よくある質問②

Q.対象者と同居をしているが、世帯分離をしている場合は？

A.扶養義務者は下記のとおり認定します。

■扶養義務者の認定

- ・民法上の扶養義務者のうち、配偶者及び子
- ・他の者と養子縁組をした実子
- 上記の扶養義務者が2人以上いる場合、所得税額が最も多い者を「主たる扶養義務者」として認定します。

■同一世帯の認定

- 〈同じ住居、敷地に居住している場合〉
- ・同じ住居に居住し、生計を一にしている配偶者及び子は、同一の世帯員として認定します。
- ・同じ敷地内で棟を異にし、住民基本台帳上は別世帯となっている場合でも、社会通念上家計を共同して生活を営んでいると認められる場合は同一世帯と認定します。

〈同じ住居、敷地に居住していない場合〉

- ・居住を一緒にしていなくても、出稼ぎをしている場合や療養のため入院している場合、仕送り等により対象者の世帯の生計が維持されている場合などは、出身世帯に属する扶養義務者とみなし、同一世帯として認定します。

Q.要介護認定を受けていたら入れないってホント？

A.要介護認定を受けていても入所できます。玉名市老人保護措置基準では、常時介護が必要でない者（概ね要介護1以下相当）を措置の対象としています。ただし、要介護2以上であっても施設が受け入れ可能ならば入所できる場合があります。

Q.養護老人ホームはどこにあるの？

A.養護老人ホームは全国1,741市区町村のうち、689市区町村に所在しており、全国で947施設あります（2020年4月現在）。玉名市にも1施設ありますので、住み慣れた土地で生活することができます。

《まとめ》

養護老人ホームは、日常的な支援や見守りが必要な高齢者に対し、食事の提供や健康管理等を行うことで自立した生活が送れるよう支援する施設です。入所対象者は身寄りがなく、環境上の理由及び経済的理由により居宅において生活することが困難な高齢者であり、そのような方を市区町村の決定により施設へ入所させる福祉サービスです。これを「措置（制度）」といいます。

養護老人ホームは介護施設ではないため（特定施設入所者生活介護の指定を受けている場合を除く）、介護サービスを受けることはできません。入所中に介護サービスが必要となった場合は別途介護保険の認定を受ける必要があります。また、ある程度自立した生活ができる方を入所の対象としていますが、要介護認定を受けていても入所は可能です。ただし、すでに入所をしている方であっても、病気などの理由で健康状態が入所に適さない状態となり、それが長期間続く場合（概ね3ヶ月以上の入院が見込まれる場合や介護度が重くなった場合など）は措置は廃止となります。

入所をするためには市役所に申出をする必要があります。また、入所の申出は対象者本人もしくはその親族等が行います。ただし、定期で開催される玉名郡市合同入所判定委員会での入所可の判定を受ける必要があるため、申出から入所まで時間を要する場合があります。

養護老人ホームの入所負担金は対象者の年間収入や扶養義務者の年間所得に見合った範囲で設定されるため、無理のない額が認定されます。

入所をしたい方、入所をさせた方がよいと思われる高齢者をご存じの方は、玉名市役所高齢介護課までご相談ください。

《問い合わせ先》

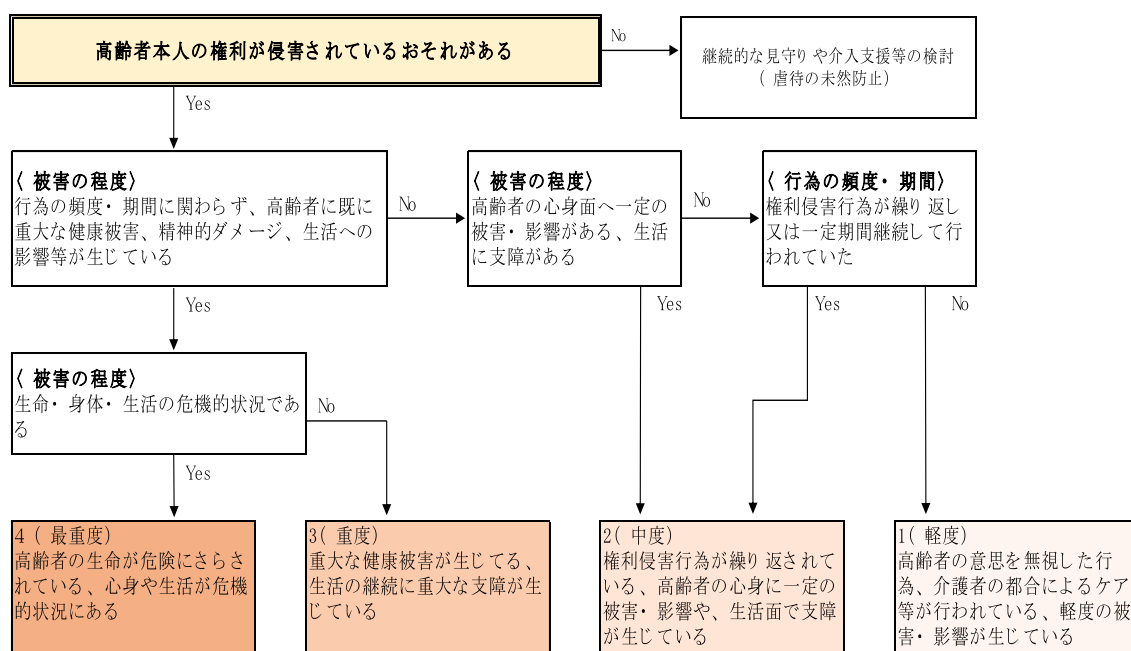
玉名市役所 高齢介護課

〒865-8501 玉名市岩崎163番地 TEL：(0968)75-1339 FAX:(0968)73-2362

(4) 高齢者虐待の深刻度

高齢者虐待対応においては、以下のフロー図を用いて虐待の深刻度を判断しています。

通報・届出を行うか迷う場合は、判断材料の一つとして、まず高齢者の権利が侵害されていないかに視点を置きます。高齢者と養護者それぞれに虐待の自覚があるかは問いません。**権利侵害のおそれ**がある場合は、早急に市又は玉名市包括支援センターに通報する必要があります。権利侵害のおそれがなくても、高齢者の置かれている状況や環境が不適切である場合や困難事例を抱え対応に苦慮している場合は、いつでもご相談ください。本当に虐待が行われているかを確認する必要はありません。



〈深刻度区分の例〉

	4(最重度)	3(重度)	2(中度)	1(軽度)
身体	生命の危険、重大な後遺症が残るおそれのある行為(重度の火傷、骨折、頭部外傷、首絞め、揺さぶり、拘束、服薬等)	重大な健康被害(生命の危険はない程度)の骨折、裂傷、火傷等)	打撲痕、擦過傷、皮下出血等が複数部位にある、繰り返し発生している、行動を制限する行為が繰り返し行われる	威嚇的な行為、乱暴な対応や扱い、強制的な行為がある、軽度の打撲痕や擦過傷、火傷等のケガがある
放棄	重篤な健康問題が生じている(重度の低栄養や脱水、褥瘡、肺炎等)、戸外に放置等	健康問題が生じている(軽度の脱水、低栄養状態、褥瘡等)、救急搬送を繰り返す、極めて不衛生な状態等	食事、排泄、入浴など必要なケアが受けられない状況が一定期間継続、必要な医療・介護サービスの拒否・利用制限等	一時的に食事、排泄、入浴などのケアが不十分な状態、高齢者の状態にあったケアがなされていない
心理	著しい暴言や拒絶的な態度により、精神状態にゆがみが生じている、自傷行為、強い自殺念慮等がある、保護の訴え	生命や身体に危険を感じる威嚇や脅迫的行為(刃物等での脅し、自殺強要等)がある、高齢者本人から恐怖の訴え	暴言、威圧的態度、脅迫、無視、嫌がらせ等の行為が繰り返され、高齢者の自己効力感が低下している	高齢者の意思を無視した行為、侮辱、暴言等がある
性的	望まない性行為、性感染症に至る等	アダルトビデオ視聴など、わいせつな行為を強要される、性的な写真や動画の撮影等	性的な言葉がけ、接触、態度、強制的行為などが繰り返されている	性的な言葉がけや態度、強制的な行為など、高齢者が恥ずかしさや苦痛、不快感を感じる行為がある
経済	年金等の搾取等により収入源が途絶え、食事が摂れない、電気ガス水道が止められる、病院や入所施設等から退去させられる、財産の無断売却等	年金等の搾取等により、医療や介護サービス、家賃、光熱水費等の支払いが滞ったり、必要なお金が使えないう、借金(債務)を負わされる等	生活費や年金等の搾取が繰り返されている、金の無心等	本人の了承なく、年金や預貯金、財産等を管理されている、生活費や年金・預金、財産等を遣われる等

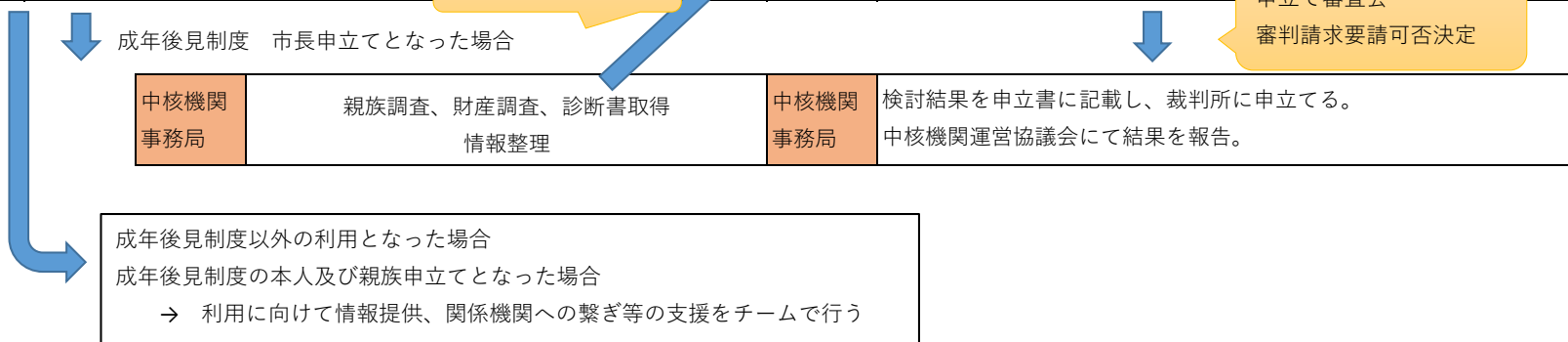
参照：令和2年度老人保健事業推進費等補助金「高齢者虐待における事例研究等に関する調査研究事業」報告書(令和3年3月、公益社団法人 日本社会福祉士会)

受任調整会議

①受任調整会議【支援方針検討】

②受任調整会議【候補者選定】

目的	権利擁護支援の方針検討 専門的判断	目的	本人の状況に応じた適切な後見人等の裁判所への推薦 専門的判断
検討内容	成年後見制度利用の必要性 生活の状況（心身状態、経済状況、サービス利用状況等）、親族状況から、必要な制度・支援を見極める。 支援方針の検討 市長申立ての必要性	検討内容	本人のニーズ・課題、支援方針の確認 後見等活動における課題の整理 候補者（職種及び法人）・就任方式の検討
メンバー	相談者（相談支援機関） 対象者の支援関係者（医療、福祉、介護担当者） 専門職後見受任者（弁護士会、司法書士会、社会福祉士会） 法人後見受任者（後見センター） 地域包括支援センター（高齢者）、基幹相談支援センター（障がい者） 中核機関事務局（高齢・障害担当者）	メンバー	相談者（相談支援機関） 専門職後見受任者（弁護士会、司法書士会、社会福祉士会） 法人後見受任者（後見センター） 中核機関事務局
開催頻度	1回/月（開催日固定方式）	開催頻度	1回/月（開催日固定方式）
進め方	ケースの整理 相談者・中核機関事務局 ※対象：市長申立てとして相談があったケース 権利擁護の方針に検討が必要と判断したケース 司会・進行 中核機関事務局（高齢・障害担当者） ケースの説明 相談者 審判請求要請書提出	進め方	ケースの整理 中核機関事務局（高齢・障害担当者） ※対象：成年後見制度市長申立てケース 司会・進行 中核機関事務局 ケースの説明 中核機関事務局（高齢・障害担当者） 申立て審査会 審判請求要請可否決定



令和8年度事業所説明会及び集団指導説明資料（地域包括ケア推進係）

1 組織再編（令和8年4月1日）

健康福祉部－高齢介護課－介護保険係（事業所指導係の業務は介護保険係へ移管）

－高齢者支援係

－**地域包括ケア推進係**

※地域包括ケアシステムを一層推進するため、高齢者支援係を2つの係（高齢者支援係と地域包括ケア推進係）に再編しました。

2 地域包括ケア推進係の主な所掌業務

【地域支援事業に関する業務】

(1) 介護予防・日常生活支援総合事業

ア サービス・活動事業

(ア) 訪問型サービス（従前相当訪問型、基準緩和型、短期集中型 **資料1** **資料2**、ふれあい家事支援）

(イ) 通所型サービス（従前相当通所型、基準緩和型、短期集中型 **資料1**）

イ 一般介護予防事業

(ア) 介護予防把握事業（集合型フレイルチェック）

(イ) 介護予防普及啓発事業（介護事業所向け勉強会） **資料3**

(ウ) 地域介護予防活動支援事業（通いの場、いきいきふれあい活動、ゆた〜っと元気体操、拠点型介護予防推進事業（6会場）、脳トレリーダー養成講座（基礎編・実践編）、水中ウォーキング指導等）

(2) 包括的支援事業（地域包括支援センターの運営）

(3) 包括的支援事業（社会保障充実分）

ア 在宅医療・介護連携推進事業（玉名郡市医師会） **資料4** **資料5**

イ 生活支援体制整備事業

（第1層）（玉名市社会福祉協議会（玉名市包括支援センター））

（第2層）岱明圏域（熊本東翔会）、有明圏域（創友会）、天水圏域（天恵会）、玉南圏域（玉寿会）、玉名圏域（浩風会）

ウ 認知症初期集中支援推進事業

エ 認知症地域支援・ケア向上事業

オ 認知症サポーター活動促進・地域づくり推進事業

カ 地域ケア会議推進事業

(4) 任意事業

ア 家族介護支援事業（オレンジセーフティネット） **資料6**

イ その他の事業

(ア) 食の自立支援事業

(イ) 安心相談確保事業

(ウ) 高齢者世話付住宅生活援助員派遣事業

1 利用者情報

名前		年齢	歳	性別		行政区		事業対象・ 介護認定		
基礎情報	身長	cm	体重	kg	BMI	歯科受診	□ あり (頻度:) ・ □ なし			
口腔状態	総義歯 ・ 部分義歯 ・ 天然歯 ・ 無歯顎					奥歯	□ あり ・ □ 一部欠損 ・ □ なし			
主な疾患	基礎疾患	□ 高血圧		□ 糖尿病		□ 脂質異常症	□ 骨粗鬆症	□ 高血圧		
	脳神経系疾患	□ 脳梗塞		□ 脳出血		□ 硬膜下血腫	□ パーキンソン病	□ てんかん		
	四肢麻痺	□ あり		部位:		程度:				
	心臓・血管疾患	□ 狭心症		□ 心筋梗塞		□ 大動脈瘤	□ 心不全	□ ペースメーカー挿入		
	腎疾患・透析	□ 慢性腎不全		□ 透析						
	整形疾患	□ 脊柱管狭窄症		□ ヘルニア		□ 骨折(部位:)				
		□ 変形性膝関節症		□ 人工関節疾患 (部位:)						
	転倒歴	□ 1年以内に転倒あり(時期: 年 月)								
	手術歴	術式: (年 月)					術式: (年 月)			
	疼痛	□ あり 部位:								
その他	□ 難聴									
	もの忘れの自覚 (あり ・ なし)									
	内服の有無 (あり 名称: . なし)									
通所C利用に至った背景										
主治医からのコメント 特記事項						訪問Cの必要性	□ あり ・ □ 通所C利用後検討			
						その理由				

2 ADLとIADLの状況等 ※生活上で苦手が出てきている項目のみ記載すること。

↓特に改善したい 項目に○をつける	元気あつぷ教室の利用前			元気あつぷ教室の卒業時	
	何が、どのように苦手になったか	今はどうしているか		どのような状態になっているか	今はどうしているか
移動	室内移動		→		
	屋外移動		→		
入浴			→		
排泄			→		
洗濯			→		
掃除			→		
買物			→		
調理			→		
食事摂取			→		
口腔衛生			→		
通院			→		
服薬			→		
運動習慣			→		
地域活動や 趣味活動の参加			→		
睡眠・休息			→		

※現在参加している、していないに関係なく記載する。
必要に応じて生活支援コーディネーターに確認する。

すでに参加しているものには○ ↓

3 本人の住む地域にある資源

公民館活動	<input type="checkbox"/> いきいきふれあい活動	会場: 公民館	日時:	
	<input type="checkbox"/> ゆた〜っと元気体操	会場: 公民館	日時:	
	<input type="checkbox"/> 通いの場	会場: 公民館	日時:	
	<input type="checkbox"/> つどいの場	会場: 公民館	日時:	
	<input type="checkbox"/>	会場: 公民館	日時:	
介護予防事業	<input type="checkbox"/> 送迎付体操教室	会場:	日時:	
	<input type="checkbox"/> 元気づくり教室	会場: 玉名市福祉センター	日時: 第1,3 水曜日 10:00~11:30	
	<input type="checkbox"/> 男の教室むししゃもん塾	会場: 玉名市福祉センター	日時: 第1,2,4 金曜日 13:30~15:00	
	<input type="checkbox"/> 水中ウォーキング	会場: 横島ゆとりーむ	日時: 毎週火曜日、木曜日	
趣味活動	<input type="checkbox"/> 内容:	会場:	日時:	
	<input type="checkbox"/> 内容:	会場:	日時:	
つどい	<input type="checkbox"/> オレンジカフェ	会場:	日時:	
	<input type="checkbox"/> つどい	会場:	日時:	
交通手段	<input type="checkbox"/> 乗り合いタクシー	いだてん・おれんじ・いちご・しおかぜ		
	<input type="checkbox"/> 福祉バス	乗り場:	乗車日:	
		利用温泉施設: 福祉センター・天水憩の家・ゆとりーむ・潮湯		
買い物	<input type="checkbox"/> 一般バス	最寄りバス停:		
	<input type="checkbox"/> 移動販売	販売場所:		
支え合い	<input type="checkbox"/> お店	最寄り店:		
	<input type="checkbox"/> 近隣支援	内容:		
その他				

4 本人・家族の意欲・意向

本人	
家族	

5 自己目標の立案 これからできるようになりたいこと、してみたいこと

入学時

6 目標を達成するためにどのようなことに取り組むとよいか ※担当国会議で記載、専門職から意見を出してもらおう。

計画に関する同意

上記内容について同意いたします。 令和 年 月 日 氏名

7 卒業時の評価(目標達成状況と今後の方針)

何をどこまで取り組むことができたか。目標を達成することができたのか。目標を達成することができなかった場合、その理由も記載する。

訪問C「おうちで栄養あっぷ」の利用 (あり ・ なし)

元気あつが教室の利用期間： 令和 7年 11月 ~ 令和 8年 4月

1 利用者情報

名前	高瀬 しょうぶ	年齢	87 歳	性別	女	行政区	●●●	事業対象・介護認定	事業対象者	
基礎情報	身長	153cm	体重	45kg	BMI	19.2	歯科受診	□ あり (頻度:) ・ <input checked="" type="checkbox"/> なし		
口腔状態	総義歯・部分義歯・天然歯・無歯顎					奥歯	<input checked="" type="checkbox"/> あり ・ □ 一部欠損 ・ □ なし			
主な疾患	基礎疾患	<input checked="" type="checkbox"/> 高血圧	<input type="checkbox"/> 糖尿病	<input checked="" type="checkbox"/> 脂質異常症	<input checked="" type="checkbox"/> 骨粗鬆症					
	脳神経系疾患	<input checked="" type="checkbox"/> 脳梗塞	<input type="checkbox"/> 脳出血	<input type="checkbox"/> 硬膜下血腫	<input type="checkbox"/> パーキンソン病	<input type="checkbox"/> てんかん				
	四肢麻痺	<input checked="" type="checkbox"/> あり	部位: 左半身	程度: 不全麻痺	簡単な動作はゆっくり左手でも可能。					
	心臓・血管疾患	<input type="checkbox"/> 狭心症	<input type="checkbox"/> 心筋梗塞	<input type="checkbox"/> 大動脈瘤	<input type="checkbox"/> 心不全	<input type="checkbox"/> ペースメーカー挿入				
	腎疾患・透析	<input type="checkbox"/> 慢性腎不全	<input type="checkbox"/> 透析							
	整形疾患	<input type="checkbox"/> 脊柱管狭窄症	<input type="checkbox"/> ヘルニア	<input type="checkbox"/> 骨折(部位:)						
		<input type="checkbox"/> 変形性膝関節症	<input type="checkbox"/> 人工関節疾患 (部位:)							
	転倒歴	<input checked="" type="checkbox"/> 年以内に転倒あり(時期: 令和7年6月)								
	手術歴	術式: (年 月)				術式: (年 月)				
	疼痛	<input type="checkbox"/> あり 部位:								
その他	<input checked="" type="checkbox"/> 難聴	両耳補聴器装着中								
	もの忘れの自覚	<input checked="" type="checkbox"/> あり ・ なし)								
通所C利用に至った背景	左半身に不全麻痺あり。今年に入ってから転倒が増えたため、自宅での動作確認と筋力アップを目的に利用に至る。									
主治医からのコメント 特記事項	左半身に麻痺あり、歩行補助具の使用はなく歩行は可能だが、たまに膝折れがある。				訪問Cの必要性	<input checked="" type="checkbox"/> あり ・ □ 通所C利用後検討				
					その理由	独居。簡単な調理は出来ているが、最近体重減少が著しい。本人も訪問C利用について前向きである。				

内服の有無については、認知症に対する内服薬の有無について記載してください。

2 ADLとADLの状況等 ※生活上で苦手が出てきている項目のみ記載すること。

↓特に改善したい項目に○をつける	元気あつが教室の利用前		元気あつが教室の卒業時	
	何が、どのように苦手になったか	今はどうしているか	どのような状態になっているか	今はどうしているか
移動	室内移動		→	
	屋外移動	小さな段差で転倒しやすくなった。足がしっかり上がらない。転倒に対する不安が大きい。	以前は乗り合いタクシーを利用していたが、不安が強くなったため外出の機会が減少。外出する際は家族の介助を得ている。	→
入浴			→	
排泄			→	
洗濯			→	
掃除			→	
買物	外出先で転倒するのが怖くなったため買い物に行くことができない。	息子に買ってきてもらっている。自分で選んで買いたい気持ちがある。	→	
調理	1人分を作るのが億劫になってきた。	炊飯とみそ汁は作る。以前と比べるとおかずの数は減った。	→	
食事摂取	簡単な調理は出来ているが、少しずつ面倒くさくなり調理の機会が減少。食べているのに痩せていく。	総菜を購入したりパン等で済ませている。	→	
口腔衛生			→	
通院			→	
服薬			→	
運動習慣			→	
地域活動や趣味活動の参加			→	
睡眠・休息			→	

※現在参加している、していないに関係なく記載する。
必要に応じて生活支援コーディネーターに確認する。

すでに参加しているものには○ ↓

3 本人の住む地域にある資源

公民館活動	<input checked="" type="checkbox"/> いきいきふれあい活動	会場: ■■■ 公民館	日時: 第1週金曜日 午前10:00~11:00	
	<input type="checkbox"/> ゆた〜っと元気体操	会場: 公民館	日時:	
	<input type="checkbox"/> 通いの場	会場: 公民館	日時:	
	<input type="checkbox"/> つどいの場	会場: 公民館	日時:	
	<input type="checkbox"/>	会場: 公民館	日時:	
介護予防事業	<input checked="" type="checkbox"/> 送迎付体操教室	会場: 益明ふれあい健康センター	日時: 毎週火曜日 午前9:30~11:30	
	<input checked="" type="checkbox"/> 元気づくり教室	会場: 玉名市福祉センター	日時: 第1、3 水曜日 10:00~11:30	
	<input type="checkbox"/> 男の教室むしゃもん塾	会場: 玉名市福祉センター	日時: 第1、2、4 金曜日 13:30~15:00	
	<input type="checkbox"/> 水中ウォーキング	会場: 横島ゆとり一む	日時: 毎週火曜日、木曜日	
趣味活動	<input checked="" type="checkbox"/> 内容: 絵画教室	会場: 文化センター	日時: 第4週火曜日	○
	<input type="checkbox"/> 内容:	会場:	日時:	
つどい	<input type="checkbox"/> オレンジカフェ	会場:	日時:	
	<input type="checkbox"/> つどい	会場:	日時:	
交通手段	<input checked="" type="checkbox"/> 乗り合いタクシー	いだてん ・ おれんじ ・ いちご ・ おかぜ		○
	<input type="checkbox"/> 福祉バス	乗り場:	乗車日:	
	<input type="checkbox"/> 一般バス	利用温泉施設: 福祉センター・ 天水憩の家・ ゆとり一む・ 潮湯 最寄りバス停:		
買い物	<input type="checkbox"/> 移動販売	販売場所:		
	<input checked="" type="checkbox"/> お店	最寄り店: マルエイ ●●店		
支え合い	<input checked="" type="checkbox"/> 近隣支援	内容: 近くに住む息子が週末支援に来てくれる。ご近所で声の掛け合いをしている。タイミングが合うと近所の人がゴミを捨ててくれる。		
その他				

4 本人・家族の意欲・意向

本人	前のように自分で外出できるようになりたい。しっかりと体力をつけたい。
家族	自分で自由に外出できていたので、以前のように外に出て楽しく過ごしてほしい。食事も自分で何とか食べているようだが、不足している栄養素など教えてほしい。

5 自己目標の立案 これからできるようになりたいこと、してみたいこと

入学時	・乗り合いタクシーを利用して絵画教室に行くことを再開したい。 ・しっかりと栄養をつけたい。
-----	--

6 目標を達成するためにどのようなことに取り組むとよいか ※担当者会議で記載、専門職から意見を出してもらう。

--

計画に関する同意

上記内容について同意いたします。

令和 7年 10月 ●日 氏名 **高瀬 しょうぶ**

7 卒業時の評価(目標達成状況と今後の方針)

何をどこまで取り組むことができたか。目標を達成することができたのか。目標を達成することができなかった場合、その理由も記載する。

--

訪問C「おうちで栄養あつぷ」の利用 (あり ・ なし)

おうちで栄養あっぷ

管理栄養士がご自宅に訪問し、身体状況や生活に応じた栄養相談を行います

日々の生活で、こんなお困りごとはありませんか？

バランスよく食べるって
どうしたら良いの
だろう…

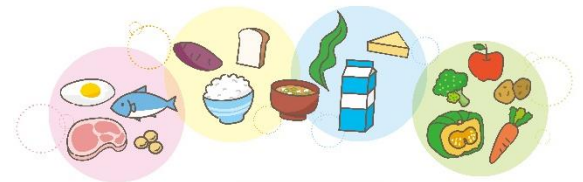


運動しているのに、
体力がつかない…



疲れやすい、転びやすくなった…

対象者	事業対象者又は要支援1・要支援2の認定者のうち、元気あっぷ教室（玉名市通所型サービス・活動C事業）の利用者で、かつ、元気あっぷケア会議において、低栄養のリスクが高く本事業の利用が必要と判断した者
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の食事内容と栄養状態の確認 ・対象者に合わせた食事バランス、内容の確認 ・栄養や食生活に関する相談 ・おいしく食べることや食事準備を含む「食べること」の自立支援
場所	利用者宅
期間	最長6か月間
回数	最大7回まで
頻度	初回訪問から2週間以内に2回目の訪問。 3回目以降は概ね1か月当たり1回。
時間	初回：2時間程度（担当者会議と合わせて実施） 2～7回目：1時間程度
負担額	無料



本事業は、あくまで低栄養状態の改善を目的としたサービスです。医師の指示があり、持病などによる食事指導が必要な方は、医療機関にて適切な介入を受けていただくようお願いいたします。



令和8年度 介護予防普及啓発事業

現場で生きる 高齢者ケア研修

参加費
無料



こんなとき、ありませんか？

- ✓ 在宅で必要な口腔ケアって？
- ✓ 在宅高齢者のお薬を知る機会がない…
- ✓ 最近食べるときのムセが気になる…
- ✓ 認知症の“いま”を知りたい！
- ✓ 栄養って大事だけど具体的にどうしたらいい？
- ✓ 椅子からのずり落ち、どのように予防する？



昨年度よりも、さらに充実した研修内容へバージョンアップしました！
ぜひ、多職種で学び合う場へ参加してみませんか？

対象

玉名市内で勤務する在宅
介護分野の全ての職種

場所

玉名市文化センター
3階 視聴覚室 (玉名市繁根木88-1)

第1回 5月29日(金)
18時～19時30分

在宅で必要な口腔ケア
の基礎知識

第2回 7月31日(金)
18時～19時30分

誤嚥性肺炎を予防する
食事介助技術

第3回 9月25日(金)
18時～19時30分

高齢者の低栄養を
見抜く！栄養の考え方

第4回 11月27日(金)
18時～19時30分

在宅高齢者の
お薬の豆知識

第5回 1月29日(金)
18時～19時30分

新しい認知症観

第6回 3月12日(金)
18時～19時30分

転倒を予防する
福祉用具の選び方





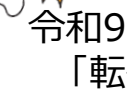
お問い合わせ先、お申込み詳細は裏面へ▶▶

主催：玉名市高齢介護課、玉名市包括支援センター

現場で生きる高齢者ケア研修

対象：玉名市内で勤務する在宅介護分野の全ての職種

場所：玉名市文化センター（玉名市繁根木88-1）3階 視聴覚室

	日時	参加	講師
第1回	令和8年5月29日（金）18時～19時30分 「在宅で必要な口腔ケアの基礎知識」 		有明成仁病院 峠歯科衛生士
第2回	令和8年7月31日（金）18時～19時30分 「誤嚥性肺炎を予防する食事介助技術」 持ってくる物：①プリンやヨーグルト、ゼリー②飲み物 ③せんべい④スプーンとカレースプーン⑤タオル1枚		桜十字グループ 建山看護師
第3回	 令和8年9月25日（金）18時～19時30分 「高齢者の低栄養を見抜く！栄養の考え方」		認定栄養ケア・ ステーション ともいきL a b o 住永管理栄養士
第4回	令和8年11月27日（金）18時～19時30分 「在宅高齢者のお薬の豆知識」 		つばめ薬局 久保田薬剤師
第5回	令和9年1月29日（金）18時～19時30分 「新しい認知症観」 		玉名市包括支援センター 認知症地域支援 推進員
第6回	令和9年3月12日（金）18時～19時30分 「転倒を予防する福祉用具の選び方」 		地域密着リハ 宗理学療法士

✉ FAXでお申込みの方

ご希望の研修会に○をご記入、下記にお名前、ご所属、職種をご記入のうえ、

F A X : 0968-71-0360 までF A Xください。（複数お申込み可能です）

お名前	ご所属	職種

✉ メールでお申込みの方

件名：現場で生きる高齢者ケア研修参加希望

①お名前 ②所属施設 ③職種 ④ご連絡先 ⑤参加希望の回（例：第●回）

上記の内容をご記入のうえ、hokatsu@tamasha.jp までメールください。

お問い合わせ先：0968-71-0285 玉名市包括支援センター担当：榎本

在宅医療・多職種連携 相談窓口の御案内

～たまな在宅ネットワーク事務局のご紹介～

玉名市においては、在宅医療・介護連携推進事業(介護保険の地域支援事業を玉名郡市医師会に委託しています。

玉名郡市医師会では連携事業部(たまな在宅ネットワーク事務局)を窓口として医療介護連携・多職種連携に係る様々な相談に応じています。下記の相談事例を参考に、医療機関や多職種との連携について相談窓口をご活用下さい。

【医療介護連携・多職種連携に係る相談窓口】

電話 76-7066 (担当 永杉・中原)

たまな在宅ネットワーク事務局(玉名郡市医師会連携事業部)

【たまな在宅ネットワーク事務局への相談事例】

- ・ 訪問診療や訪問看護導入に関する相談
- ・ 訪問してくださる先生の相談
- ・ 訪問看護や薬局、訪問歯科診療の紹介に関する相談
- ・ 医療機関等との連携(入退院、外来受診等)に係る相談
- ・ 通院が出来ておらずお薬だけになっている方の相談
- ・ 主治医や多職種との情報共有に関する相談
- ・ 終末期の方の支援や関わり方について、ACP について
- ・ 虐待、感染症、身体拘束、BCP の研修会に関する相談
- ・ たまな在宅ネットワークの活動に関する相談
- ・ その他、お医者さんがらみの件でどこに相談するといいいかな…
と思うこと等



我が家は、よかなあ。



たまな在宅ネットワークの活動は
左記、QR コードでホームページ
をご参照下さい

令和 8 年度 たまな在宅ネットワーク

我が家は、よかなあ



定例カンファ 年間計画

たまな在宅ネットワークは、玉名地域の在宅医療を支えています。

たまな在宅ネットワーク

在宅医療を支える七人の侍



お医者さん



看護師さん



歯医者さん



薬剤師さん



介護の人



福祉の人



事務局の人

《たまな在宅ネットワークの理念》

一人でも多くの方に、一日でも長く
「わが家」での生活を続けるために
『だれでも気負わず関われる在宅医療』の実現

◇日時：毎月第 2 金曜日 18:30～20:00

※ 令和 8 年 5 月・8 月・12 月・令和 9 年 1 月は曜日変更あり

◇会場：ZOOM + くまもと県北病院 or 玉名郡市医師会館

※ 現地会場については開催毎の御案内をご確認下さい。

開催月	日程	開催月	日程
令和 8 年 3 月 第 163 回	3 月 13 日 (金曜)	10 月	10 月 9 日 (金曜)
4 月	4 月 10 日 (金曜)	11 月	11 月 13 日 (金曜)
5 月	5 月 13 日 (水曜)	12 月	12 月 8 日 (火曜)
6 月	6 月 12 日 (金曜)	令和 9 年 1 月	1 月 12 日 (火曜)
7 月	7 月 10 日 (金曜)	令和 9 年 2 月	2 月 12 日 (金曜)
8 月	8 月 12 日 (水曜)	令和 9 年 3 月	3 月 12 日 (金曜)
9 月	9 月 11 日 (金曜)	令和 9 年 4 月	4 月 9 日 (金曜)

【関係機関並びに皆様へ】

可能な限り上記日程と会議・研修会等行事が重ならないよう御調整いただけますと幸いです。

安心して暮らし続ける街へ

高齢者見守りアプリ オレンジ セーフティネット

オレンジセーフティネットとは？

スマートフォンのアプリを活用して、行方不明となった認知症高齢者等を早期発見・保護する仕組みです。家族がアプリを通じて検索依頼を行うと、あらかじめ「検索協力者」として登録している人に情報が共有され、検索が開始します。

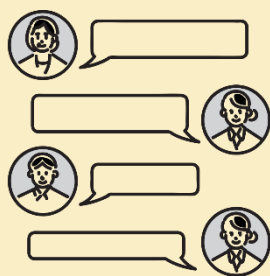
01



検索依頼者・ 検索協力者の 位置表示

不明発生地点・検索協力者の位置がマップ上にマークされ、検索の手がかりが得やすいです。

02



グループトーク機能

グループトーク機能で、素早く手軽に検索依頼者と検索協力者をつなぎ、写真・マップ・トークを通じて一斉に情報共有が可能です。

03



個人情報保護

検索依頼時には詳細が開示され、発見されたらただちに削除されるため、検索協力者の端末に個人情報は残りません。

04



検索範囲を距離・ エリアで指定

検索依頼地点から1km～の範囲内で検索エリアを指定できます。

【1】サービスの流れ

01 事前登録

認知機能の低下により行方不明となるおそれがある高齢者(検索対象者)と検索に協力する意思がある協力者は、高齢介護課にて登録申請をおこないます。

02 検索依頼

高齢者(検索対象者)が行方不明になった場合、高齢者が家族にいる人(検索依頼者)はアプリに高齢者の当日の服装や見失った場所などを入力し、検索依頼をおこないます。

03 検索開始

検索依頼を受けた協力者は、検索対象者に似た人を見かけたら、アプリに特徴や場所など詳細な情報を投稿します。

04 発見

検索依頼者は協力者が投稿した情報をもとに高齢者本人であることを確認したら保護します。

【2】登録方法

協力者のみなさま

オレンジセーフティネットは、アプリを使って認知症高齢者を街全体で見守る検索サービスです。趣旨に賛同し、万が一の時に検索にご協力いただける方を募集しています。

登録方法

- ①登録申込書を高齢介護課へ提出
- ②通知書とID、パスワードを協力者へ付与
- ③アプリをダウンロードして登録

または

玉名市公式LINEの「申請・申込み・応募・予約」からオレンジセーフティネットを選んで登録

公式LINEの友達追加はこちらから →



対象者のみなさま

オレンジセーフティネットへの登録者を募集しています。認知能力の低下等により万が一が行方不明になった際に備え、ぜひ登録をご検討ください。

1. 対象者

市内に住所を有する在宅の認知症(若年性認知症を含む。)又は認知症のおそれのある方です。

2. 登録方法

- ①見守り高齢者情報登録票を高齢介護課へ提出
- ②IDとパスワードを対象者の家族等へ付与
- ③アプリをダウンロードして登録

登録の際の注意点

ご登録の際は以下の内容をご確認ください。

- (1)事業者または個人が管理するスマートフォン又はタブレット等を1台以上保有
 - (2)アカウントに登録できるアドレスが必要
 - (3)専用アプリをダウンロードするため、Apple ID又はGoogle IDが必要
- ※事業者が管理しているスマートフォン等が複数ある場合は、検索協力者がアプリ利用者として個別に複数端末を利用登録することができます。



お問い合わせ

玉名市役所高齢介護課

〒865-8501 玉名市岩崎163
Tel.0968-75-1339



たまな認知症応援団
キャラクター
玉花ちゃん