

令和7年度

浦添市集団指導（居宅介護・予防支援）

目次

- 運営指導時の指導事項より（運営基準、人員基準）
- その他、お知らせ

運営指導時の指導事項より (運営基準、人員基準)

掲 示

【市条例 居宅:第23条、予防:第21条】

【基準省令 居宅:第22条、予防:第21条】

指摘事項: 重要事項をウェブサイト上に掲示すること

1. 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項(以下「重要事項」という。)を掲示しなければならない。
2. 指定居宅介護支援事業者は、重要事項を記載した書面を当該指定居宅介護支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。
3. 指定居宅介護支援事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。

令和7年4月1日より適用!

掲 示

【市条例 居宅：第23条、予防：第21条】

【基準省令 居宅：第22条、予防：第21条】

解釈通知（居宅）

（18） 掲示

① 基準第22条第1項は、基準第4条の規定により居宅介護支援の提供開始時に運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、事故発生時の対応、**苦情処理の体制**、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を利用申込者及びその家族に対して説明を行った上で同意を得ることとしていることに加え、指定居宅介護支援事業所への当該重要事項の掲示を義務づけることにより、サービス提供が開始された後、継続的にサービスが行われている段階においても利用者の保護を図る趣旨である。また、基準第22条第3項は、指定居宅介護支援事業者は、原則として、重要事項を当該指定居宅介護支援事業者のウェブサイトに掲載することを規定したものであるが、**ウェブサイトとは、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のこと**をいう。

参考【介護サービス情報公表システム】

■ 男性: 0 ■ 女性: 0

● ~64歳: 0人 ● 65~74歳: 0人 ● 75~84歳: 0人
● 85~94歳: 0人 ● 95歳~: 0人

● 利用者の特色に関する自由記述

-

ケアの詳細（具体的な接し方等）

法令・通知等で「書面掲示」を求めている事項の一覧

● 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（運営規程の概要等）

[重要事項説明書.pdf](#)

🔍 このページの先頭へ

-

● サービスの質の向上に向けた取組

苦情処理

【市条例 居宅：第27条、予防：第27条】

【基準省令 居宅：第26条、予防：第25条】

指摘事項：☑苦情処理体制、手順等をウェブサイト上に掲示すること

解釈通知（居宅）

（21）苦情処理

④ なお、指定居宅介護支援事業者は、当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等を利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、事業所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載するべきものである。なお、ウェブサイトへの掲載に関する取扱いは、第2の3の（18）の①に準ずるものとする。

“掲示”を指しています



指定居宅介護支援（予防支援）の具体的取扱方針 「身体的拘束等の適正化の推進」

【市条例 居宅：第14条、予防：第32条】【基準省令 居宅：第13条、予防：第30条】

指摘事項：☑緊急やむを得ない理由を記録できるように、記録用紙を整備すること

- 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと。
- 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。



実施日時、担当者、実施した時間、**実施すると判断した状況**、実施後の状態など「記録」が重要。

切迫性

非代替性

一時性

居宅介護支援（予防支援）における身体的拘束の適正化とは？

委員会の設置・開催、計画の策定・指針の整備、 研修、訓練の実施など（居宅介護支援・予防支援）



	委員会	指針の整備	研修	訓練	その他
虐待の防止	○	○	○ 実施内容記録	—	担当者配置
業務継続計画 (感染症・災害)	—	○ 計画策定	○ 実施内容記録	○	・従業員周知 ・BCP見直し
感染症の予防及 びまん延の防止 のための措置	○ 担当者も配置	○	○ 実施内容記録	○	—

指摘事項: 研修と訓練の違いを理解し、その内容を実施すること。

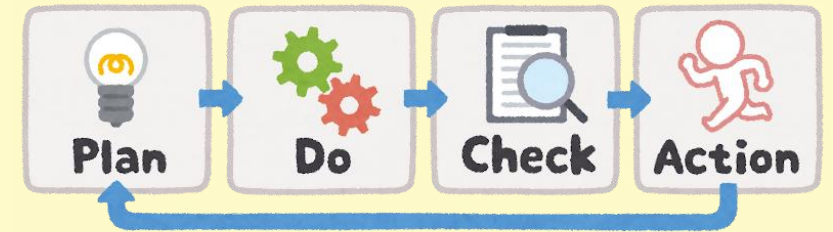
業務継続計画の策定等

【市条例 居宅:第20条の2の3、予防:第20条の2の3】

【基準省令 居宅:第19条の2の3、予防:第18条の2の3】

指摘事項: 訓練の実施後は、その内容の見直しを行い、必要に応じて計画の修正を行うこと。

- 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。



【業務継続計画の目的】

感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護支援(予防支援)の提供を受けられるよう、指定居宅介護支援(予防支援)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

災害における避難訓練を実施し終わり...ではなく、その後に業務が継続ができるのか!?をBCPIに沿って確認することが大切です。

その他、お知らせ



【再確認】

平成30年度介護報酬改定における管理者要件

平成30年度報酬改定における「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」改正にて、居宅介護支援事業所における管理者要件が「主任介護支援専門員」となっていることについて。

令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である居宅介護支援事業所については、当該管理者が管理者である限り、管理者を主任介護支援専門員とする要件の猶予を

⇒ 令和9年3月31日まで。



=令和8年1月19日から=

窓口受付時間短縮 のお知らせ

働き方改革
推進中!



ご来庁の
皆さんへ



市ホームページ

市役所本庁舎窓口・上下水道庁舎窓口の受付時間が変わりました!!

月曜日から金曜日(開庁日)

8:30~16:00

(12:00~13:00 昼休み)

※一部窓口対応あり。詳しくはホームページへ▶



市では、市民満足度の高い行政サービスの提供を行うため、業務改善に取り組む時間を確保し、より丁寧な市民対応および利便性の向上に努めます。ご理解、ご協力をお願いします。

※窓口受付時間とは、申請・届出・交付・相談・問い合わせなどの受付時間です。

※電話受付時間は変更ありません。

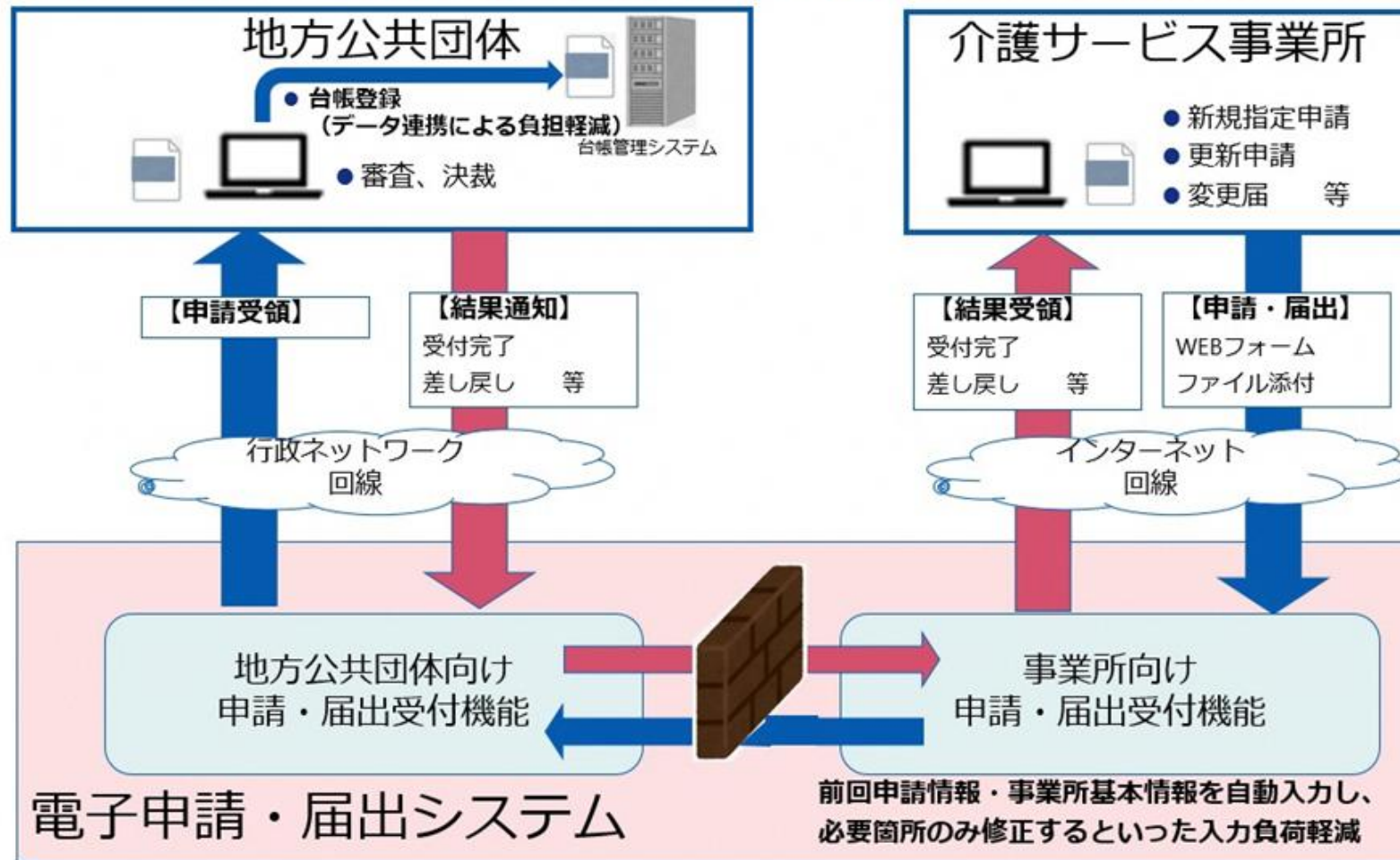
※電話対応については、これまで通り16時以降も対応しています。

※各係の直通電話番号がございます。

電話番号	係名	主な業務
098-876-1291	介護給付係	居宅(予防)届。指定更新、体制届。ケアプランの相談、届出など。負担割合証。
098-876-1297	介護認定係	要介護認定等の申請、審査会。プラン作成のための情報開示。
098-876-1292	・予防支援係 ・在宅支援係 ・高齢福祉係	・介護予防に関すること ・認知症予防や相談。高齢者虐待防止、対策など。 ・高齢福祉相談(配食サービス、緊急通報システムなど)
098-876-6824	介護保険料係	介護被保険者証の再発行など。介護保険料に関すること。

電子申請・届出システム利用の原則化

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



令和8年3月31日までに
全ての地方公共団体で
本システムを
利用開始することが
法令で定められました。

本市は令和6年12月1日より
運用開始しています

申請届出番号	<input type="text"/>
申請届出期間	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> 記入例: 2021/01/01~2021/12/31
申請届出先	<input type="text"/>
介護保険事業所番号	<input type="text"/>
事業所名	<input type="text"/>
申請届出者	<input type="text"/>
申請届出サービス	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 居宅施設 <input type="radio"/> 地域密着型 <input type="radio"/> 基準該当 <input type="radio"/> 総合事業
申請届出ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> 一時保存 <input checked="" type="checkbox"/> 申請(届出)済、未受付 <input checked="" type="checkbox"/> 受付中 <input checked="" type="checkbox"/> 受付済 <input checked="" type="checkbox"/> 差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 却下
申請届出種別	<input checked="" type="checkbox"/> 新規指定申請 <input checked="" type="checkbox"/> 変更届出 <input checked="" type="checkbox"/> 更新申請 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 加算届出 <input checked="" type="checkbox"/> 他法制度届出

検索する

一時保存:0件 申請(届出)済、未受付:0件 受付中:0件 受付済:0件 差戻し:2件 却下:0件

表示件数: 50件 並び替え: 申請届出番号 昇順 降順

No	申請届出番号	申請届出先	事業所名	申請届出者	申請届出種別	申請届出サービス	申請届出日時 (一時保存日時)	申請届出完了日	申請届出ステータス 申請再開 取下げ	申請届出詳細
2	A000002855	浦添市	デイサービス〇〇 訪問介護〇〇 etc	沖縄県浦添市	変更届出	介護予防通所介護相当サー ビス	2024/12/19 15:26:10	2024/12/19	差戻し 再申請 取下げ	申請届出 詳細

メニューへ

**差戻しになった際は
コメントを確認し再提出をお願いします。**

[メニュー](#) > [申請届出状況確認](#) > [届出詳細](#)

届出詳細

受付結果(全体)

受付結果登録日	西暦 2025 年 01 月 31 日	受付結果	差戻し
受付結果登録者	〇〇		
事業者へ通知するコメント	〇〇が未提出となっております。 添付の上提出をお願いします。		

申請者

申請者			
名称	株式会社〇〇 〇〇株式会社 合同会社〇〇 etc		
主たる事務所の所在地	901-2501		
	沖縄県	浦添市	安波茶1丁目
	1-1		
	〇〇アパート 〇〇マンション		
代表者の職名	代表取締役 代表社員		
代表者の氏名	浦添市		太郎

受け付けている届出等



- 新規指定・更新申請
- 休止、廃止、再開等届出
- 指定辞退届出
- 変更届
- 体制等に関する届出

更新申請の添付書類について、電子申請システム上、添付しないと次に進めない仕様になっています。
添付省略する箇所については、白紙や添付省略と書いたエクセルまたはPDF等の添付で対応願います。

新規申請、更新申請の手数料納付について、システムにて申請を収受後、納付書を郵送します。郵送後、申請を「差戻し」にしますので、手数料納付後に領収書の写しを「予備欄」に添付し再提出をお願いします。

12	予備1	付表2	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	
13	予備2	付表2	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	

申請書・届出書の注意点

▶変更届は変更日から10日以内に提出をお願いします。

なお、ケアマネージャー等従業員が退職した場合も変更届の提出をお願いします。

(特に特定事業所加算を取得している事業所)



▶**加算に関する届出は加算を算定する月の前月15日まで**に提出が必要です。

例：3月から特定事業所加算の算定を予定している場合、

2月15日までに必要書類を揃えて申請する必要がある。

2月16日以降に提出した場合、4月から加算適用となる。