

1. 介護職員等処遇改善加算の注意点(令和8年6月提供分以降)

令和8年度介護報酬改定により、介護職員等処遇改善加算について、加算区分や対象サービス等の見直しが行われています。

これまでの介護報酬改定においても、加算の名称、区分、算定要件の変更に伴い、加算等の体制届や処遇改善計画書の提出をお願いしてきたところですが、改定後の介護報酬請求において、加算区分（算定コード）の設定誤りが多数発生しています。

特に、介護職員等処遇改善加算は、全利用者を対象とする加算であるため、算定誤りがある場合は、当該事業所の介護報酬請求全体が返戻となる可能性があります。特に注意が必要です。

令和8年6月提供分以降の請求にあたっては、提出済みの「加算等の体制届」及び「処遇改善計画書」の内容と介護報酬請求明細書の加算区分（算定コード）が一致していることを、請求前に必ず確認してください。

◎ 特に多い誤り

- 「加算等の体制届や処遇改善計画書を作成した担当者」と「国保連請求担当者」の間で、加算区分の情報共有ができていないケース
- 旧加算と新加算の名称が似ているため、誤った加算区分で請求してしまうケース
- 請求ソフト上で加算区分が「未設定」のまま請求してしまうケース
- 加算等の体制届では新しい区分を届け出ているにもかかわらず、請求データが旧区分のままとなっているケース

◎ 確認のポイント

請求の際に、次の事項について必ず事前に確認してください。

- 加算等の体制届で届け出た加算区分
- 処遇改善計画書に記載した加算区分
- 請求ソフトに設定している加算区分（算定コード）
- 実際に送信する介護報酬請求データの加算区分

これらの内容に不一致がある場合、国保連請求が返戻となる場合があります。

また、国保連側での処理に関する内容については、原則として市町村では修正等の対応ができません。不明な点がある場合は、請求前に必ず確認してください。

2. 介護情報基盤に係る事業所等への支援などについて

国においては、介護現場の業務効率化や情報連携の推進を目的として、「介護情報基盤」の整備が進められています。

また、現在運用されている「ケアプランデータ連携システム」についても、今後、「介護情報基盤」および「介護保険資格確認等 WEB サービス」に統合される方針が示されています。

この統合後に混乱なく移行し、円滑に利用を開始するためには、現在の段階からケアプランデータ連携システムを導入し、システム利用を前提とした業務体制の整備や連携体制の構築を進めておくことが有効とされています。

◆ ケアプランデータ連携システムを利用するメリット

ケアプランデータ連携システムを利用することで、居宅介護支援事業所と介護サービス事業所間におけるケアプランや提供票等のデータ連携が可能となることで、次のような効果が期待されます。

- 紙でのやり取りや FAX 送信の削減
- 転記作業の削減による業務効率化
- 入力誤りや確認漏れの防止
- 情報共有の迅速化
- 将来的な介護情報基盤への円滑な移行

また、国においては、ケアプランデータ連携システムへの加入を、生産性向上や協働化に取り組む事業者への支援要件の一つとして位置付けています。

◆ 助成金を活用した早期整備のお願い

現在、介護情報基盤の活用に必要なカードリーダーの購入費用や、介護情報基盤・ケアプランデータ連携システムへの接続サポート費用について、助成制度が設けられています。

特に、導入支援事業者から、介護情報基盤とケアプランデータ連携システムの接続支援を一体的に受ける場合、その費用も助成対象とされています。

助成金の申請受付期間は、令和8年5月7日から令和9年3月12日（予定）までとされていますが、予算の上限に達し次第、受付終了となる可能性があります。

各事業所におかれましては、できるだけ早期に、カードリーダー整備やシステム接続等の準備を進め、助成制度の積極的な活用をご検討ください。

◆ 参考資料

- 「令和8年度における介護情報基盤の活用のための介護事業所等への支援について」(令和8年4月28日事務連絡/介護保険最新情報 Vol.1497)
- 「ケアプランデータ連携システムの利用促進及び介護情報基盤の活用のための介護事業所等への支援策について」(令和8年1月13日事務連絡/介護保険最新情報 Vol.1460)
- 「介護情報基盤ポータルにおける周知資材の公開のお知らせ」(令和7年12月25日事務連絡/介護保険最新情報 Vol.1456)
- 「介護情報基盤とケアプランデータ連携システムの統合に向けた利用促進について」(令和7年12月4日事務連絡/介護保険最新情報 Vol.1445)

3. 事故報告書の提出についての留意点

◆ 事故報告の留意事項

1. 第1報

- ① 事故発生後に、第1報として、5日以内を目安として提出してください。
- ② 報告書様式の大項目について、少なくとも1〔事故状況〕から6〔事故発生後の状況〕までは可能な限り記載してください。
- ③ 同大項目の7〔事故の原因分析〕8〔再発防止策〕9〔その他特記すべき事項〕については記載がなくても差し支えありません。

2. 最終報告

- ① 報告書様式の大項目の7〔事故の原因分析〕および8〔再発防止策〕に、報告担当者の見解等ではなく、できるだけ「事故発生の防止のための委員会等」の職員会議等で検討した内容を踏まえて記載するようにしてください。
事故報告書は報告するだけでなく、今後の事故発生の防止につながる取り組みの一つとして、職員間で共有することが大切ですので、ご留意ください。
- ② 第1報の提出時に、同大項目の1から8まで記載することができる場合は、第1報かつ最終報告としてください。
- ③ 利用者のバイタルチェックの各数値を記載する場合、事故発生時前後の日々の計測結果と比較して、上昇や下降などの変化があったことなどを含め、その値の変化が、事故発生の要因の一つであるとか、または、事故の影響のためと考えられるのかまで検討した結果について、できるだけ記載してください。

3. 参考資料

「介護保険施設等における事故予防及び事故発生時の対応に関するガイドライン」
(令和7年11月7日介護保険最新情報 Vol.1436)

◆ 報告時の個人情報の取扱い

事故報告書を提出する際に、メールの誤送信等による個人情報漏洩を防止するために、次の点にご注意ください。

1. (1)「メール件名」、(2)「メール本文」および(3)「事故報告書のファイル名」に個人名を記載しないでください。

※ (1)「メール件名」、(3)「事故報告書のファイル名」は、次の形式でお願いします。

◇ 事故発生日(R+数字6桁)+法人名+事故報告
(例) R080401□□会事故報告

2. 事故報告書には対象者の氏名ではなく、介護保険の被保険者番号を記入してください。
3. 家族について記載する場合は、氏名ではなく続柄などを使用してください。
(例) 長男、長女
4. 事故報告書の対象者の住所を記載する場合は、町名(丁目を含む)までとし、地番や部屋番号等は省略してください。

◆ 提出について (メールアドレス)

次のアドレスへ事故報告書をメールで送信してください。

また、集約等に使用しますので、Excel ファイルの様式のまま添付することを、お願いいたします。

アドレス : careplan@city.sasebo.lg.jp

◆ 報告対象および事故報告書様式 (令和7年4月9日更新版)

事故報告の対象は、以下の佐世保市ホームページに掲載していますので、ご確認のうえ、同ホームページに掲載している令和7年4月9日更新版の様式を使用し、報告してください。

※ [佐世保市ホームページ] 《変更あり》

⇒[検索]で、または[検索・くらしナビ]を開いて「事故の報告」で検索

ホーム > 健康・医療・福祉 > 高齢者・介護 > 介護・高齢福祉事業者向け情報 > 各種様式

> 【様式】介護保険施設等における事故の報告様式等について (令和7年4月更新)

https://www.city.sasebo.lg.jp/hokenhukusi/chojyu/r3jiko_houkoku.html

4. 介護給付費適正化事業における点検の実施

佐世保市では、地域支援事業の一環として、介護給付費適正化事業（介護保険法第115条の45第3項第1号）を実施しています。

下記の点検につきましては、対象事業所等へ具体的に連絡させていただきますので、ご協力の程をお願いいたします。

◆ 市が実施する点検について

次について、適宜、照会や資料提出などをお願いしています。

- 縦覧点検等 ————— 複数月の介護報酬請求データによる
 - ◇ 国民健康保険団体連合会が実施している点検を補完するもの
- ケアプラン点検 — 居宅サービス計画書等一式による
 - ◇ 居宅介護支援事業所のケアプラン点検を、概ね3年間に1回以上、随時実施するもの
 - ◇ 短期入所利用延長申請時および生活援助の提供回数に係る届出時、住宅改修、福祉用具貸与等についても点検を適宜実施するもの

◆ 連絡メールアドレス

点検について、ご連絡やご質問等のメールアドレスは次のとおりです。

アドレス：careplan@city.sasebo.lg.jp

- ※ 長寿社会課に登録されている事業所のメールアドレスに変更がある場合は、上記アドレスへ新しいメールアドレスをお知らせください。

◆ 点検の結果、過誤調整が必要な場合について

上記の点検の結果、介護給付費の過誤調整等が必要となった場合は、過誤調整依頼書に、縦覧点検やケアプラン点検によるものであることが分かるように、記載をお願いします。（「〇〇点検による□□加算の取下げ」等）

◆ 令和8年度ケアプラン点検の実施

今年度から、実施方法などに変更がありますが、対象の居宅介護支援事業所に、本年7月から通知を発送予定ですので、その内容の詳細につきましては、通知をご確認のうえ、ご対応をよろしくお願いいたします。

5. その他の事項

(1) 運営推進会議におけるテレビ会議の活用について（お願い）

地域密着型サービス等における運営推進会議（介護・医療連携推進会議を含む）については、サービスの質の確保及び地域に開かれた事業運営を行うため、基準上、定期的な開催が求められています。

また、一部のサービスでは、運営推進会議等において第三者の観点から評価を行うことにより、外部評価として取り扱うことができるとされています。

この外部評価を実施する場合には、市町村職員又は地域包括支援センター職員に加え、当該サービスに知見を有し、公正・中立な第三者の立場にある者の参加が必要とされています。

一方で、関係者の日程調整や感染症対策等の観点から、必要な構成員の参加調整に苦慮されている事業所も多く見受けられます。

運営推進会議については、基準上、「テレビ電話装置等を活用して行うことができる」とされており、Webex等を活用したテレビ会議による開催も可能です。

テレビ会議を活用することで、

- 市町村職員や地域包括支援センター職員が参加しやすくなる
- 医療・介護関係者や地域住民代表等との日程調整が行いやすくなる
- 感染症流行時等でも開催しやすい
- 遠方の関係者でも参加しやすい

などのメリットが期待されます。

このため、今後の運営推進会議等の開催に向け、パソコン、カメラ、外部マイクおよびインターネット回線等を含め、テレビ会議を円滑に実施できるように、環境整備をご検討いただきますようお願いいたします。

なお、「テレビ会議」による開催を希望する場合は、事前の接続確認（テスト接続）等を含め、佐世保市長寿社会課介護保険係において案内することが可能ですので、早めにご相談ください。

(2) 介護保険に係る質問時の留意点及び提出先

◆ 質問時の留意点

1. 佐世保市ホームページの「お問合せ」からの質問ではなく、下記のホームページ掲載の質問票をご使用ください。
2. 指定基準や算定基準の内容、解釈に関するご質問は、基準等の確認を要することから、電話では受け付けていません。的確な回答作成のためにも、質問票をご使用ください。
3. ご質問の際は、書籍やホームページ等で、各基準や通知等の事前確認をお願いいたします。
4. 「質問者の見解」「参照した資料等」の欄は、できるだけ具体的に記入することをお願いいたします。
(書籍の名称〇年度版の〇〇ページ、ホームページの掲載者名と記事タイトル等)
5. 参考資料等がある場合は添付してください。
6. サービスの種類は、介護保険法上の名称を記入してください。
7. ご質問の内容により質問票の提出先が異なりますので、具体的には佐世保市ホームページの下記ページをご確認ください。
8. 回答については、ご質問の内容によって、その確認や検討に相応の時間を要する場合があります、お待たせすることもありますので、あらかじめご了承ください。また、多くの質問が集中している場合は、順次処理しておりますので、同様にご了承ください。

※ [佐世保市ホームページ] 《変更あり》

⇒[検索]で、または[検索・くらしナビ]を開いて「質問等」で検索

ホーム > 健康・医療・福祉 > 高齢者・介護 > 介護・高齢福祉事業者向け情報
> 事業者へのお知らせ

> 介護保険事業サービスに関する質問等の取扱いについて (お願い)

<https://www.city.sasebo.lg.jp/hokenhukusi/sidouk/situmon.html>

◆ 提出先メールアドレス

長寿社会課が担当する質問内容の提出先メールアドレスにつきましては、次のとおりです。

アドレス：careplan@city.sasebo.lg.jp

(3) 過誤調整依頼における留意点とお願い

● 高額介護サービス費の確認

介護給付費を返金する過誤調整依頼を行う際に、「高額介護サービス費の返金」の確認が必要な場合がありますので、必ず事前に担当者（長寿社会課介護保険係）に、ご相談をお願いします。

● 生活保護受給の確認

被保険者番号が H で始まる方の過誤調整の場合は、生活福祉課へお問い合わせください。

過誤申立対象被保険者に生活保護受給中の方がいる場合は、必ず生活福祉課に相談してください。

(4) 介護保険システム標準化に伴う申請等様式の変更予定について

現在、国において「介護情報基盤」の整備および自治体システムの標準化が進められており、これに伴い介護保険関連の各種様式も順次見直しが行われています。

本市においても、これらの動向を踏まえ、申請書等の様式について順次新しい様式へ切り替えを進めています。

■ 様式変更の状況について

介護情報基盤の展開により、申請書等には情報提供に関する包括同意の文言が追加されるなど、内容の見直しが行われています。例えば、要介護認定申請書等の一部様式について改正が行われています。

■ 新旧様式の併用について

様式の切り替えにあたっては、一定期間、新旧の様式が混在して使用されることが想定されます。

当分の間は旧様式も使用可能ですが、可能な限り新様式の使用をお願いいたします。

■ 今後の対応について

今後も国の制度改正やシステム標準化の進展に伴い、様式の追加・変更が予定されています。

新様式の具体的な内容や使用開始時期等については、順次ホームページ等でお知らせいたしますので、適宜ご確認いただきますようお願いいたします。

(5) 長寿社会課へのメールの受付内容および宛先アドレス

受付内容	メールアドレス	担当
①事故報告、質問票、ケアプラン点検、短期入所に関する申請、生活援助に関する届出	careplan@city.sasebo.lg.jp	介護保険係 適正化担当
②介護職員等処遇改善加算関連（体制届等を含む）	kaigo@city.sasebo.lg.jp	介護保険係 給付担当
③総合事業、その他の事務一般	chojyu@city.sasebo.lg.jp	各係 各担当