

令和8年度第1回居宅介護支援事業者集団指導次第

1 日 時 令和8年6月2日(火) 14時～15時

2 会 場 グリーンホール 1階ホール (板橋区栄町36-1)

3 議 題

(1) ・介護情報基盤の概要について……………資料1(P1～4)
・令和8年度板橋区介護サービス従事者勤続表彰事業について……………資料2(P5～6)
・介護事業者に対する支援策のご紹介……………資料3(P7～24)
(介護保険課介護DX推進係)

(2) ・令和8年度板橋区介護保険サービス事業者等指導実施方針について…資料4(P25)
・指導業務における周知事項について……………資料5(P26～57)
・事故報告書の実績について……………資料6(P58～71)
(介護保険課介護事業者係)

4 資料のみ

(1) 介護サービスの利用者負担更新関係、介護職員等処遇改善加算について、LoGo フォーム活用推進……………資料7(P72～73)
(介護保険課給付係)

留意事項

ご質問につきましては、出席票の感想欄に内容等をご入力ください。後日、内容を確認のうえ、担当する所管より回答させていただきます。

介護保険課介護事業者係

電 話:03-3579-2386

E-mail:ki-shido@city.itabashi.tokyo.jp

令和8年6月2日

区内介護サービス事業所 御中

介護情報基盤の概要について

介護保険課介護DX推進係

日頃より介護保険業務につきまして、格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、全世代対応型の持続可能な社会保障制度を構築するための健康保険法等の一部を改正する法律（令和5年5月19日公布）により介護保険法が改正され、全国の自治体において介護情報基盤の運用開始に向けた準備を進めています。

つきましては、介護情報基盤の概要や板橋区における対応状況をご案内いたします。

記

1 介護情報基盤について

介護情報基盤とは、厚生労働省が整備を進める全国共通の情報連携基盤システムで、介護に関する情報等を関係者（利用者本人・区市町村・介護事業所・医療機関等）が電子で共有、活用することで、介護保険にかかる各種手続等の利便性や介護保険サービスの質の向上を目指す仕組みです。

令和8年4月1日以降、介護情報基盤との連携を含めた標準化対応が完了した市町村から、順次、介護保険システムから介護情報基盤へのデータ移行、介護情報基盤経由での情報共有を開始することとされており、板橋区においては、令和9年6月16日からの利用開始を予定しております。

2 介護情報基盤ポータルサイトについて

公益社団法人国民健康保険中央会において、介護情報基盤及び関連サービスの情報提供等を目的に、「介護情報基盤ポータルサイト」が公開されました。厚生労働省では、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、本ポータルサイトを經由して実施しておりますので、ご確認ください。

「介護情報基盤ポータル」 <https://www.kaigo-kiban-portal.jp/>

3 介護事業所及び医療機関への支援策について

介護情報基盤を活用した情報共有を行うには、カードリーダー等の導入や介護保険資格確認等 WEB サービスのアカウント設定などが必要となります。

介護事業所及び医療機関への支援策、介護情報基盤連携に係る費用に対する助成金については、介護情報基盤ポータルサイトにて公開されております。

4 介護保険要介護・要支援認定申請書の様式変更について

板橋区では、国が整備を進める「介護情報基盤」への対応に伴い、令和8年4月1日より「介護保険 要介護・要支援認定申請書」の様式を「包括同意」の取得に対応した形に変更しました。

同意取得の有無は、今後の介護支援事業者・医療機関・行政の連携に大きく影響します。強制ではありませんが、制度の趣旨をご案内いただいたうえで署名いただけるようご案内をお願いします。

【問合せ先】

①介護情報基盤について

介護保険課介護 DX 推進係

電話 3579-2357

メール ki-kaikan@city.itabashi.tokyo.jp

②介護保険要介護・要支援認定申請書について

介護保険課認定係

電話 3579-2441

メール ki-oto-nintei@city.itabashi.tokyo.jp

介護保険 要介護・要支援 認定申請書

(宛先)東京都板橋区長
次のとおり申請します。

申請年月日 年 月 日

申請区分 <small>※該当にチェックしてください</small>	<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 更新	<input type="checkbox"/> 区分変更	<input type="checkbox"/> 転入・その他
<small>※区分変更の場合は申請理由を裏面に記入してください</small>				

申請者 (窓口来所者)	住所 (所在地)	〒 _____ 携帯電話 () ()									
	フリガナ	電話番号 () ()									
	氏名	被保険者 との関係									
	提出代行者 名称等	* 該当に○をしてください。(地域包括支援センター・指定居宅介護支援事業者・介護保険施設・介護医療院)									
		被保険者の認定調査を受託					できる ・ できない (○をしてください)				

被保険者	介護保険 被保険者番号	0	0	0						事業者番号					
	医療保険情報 <small>※該当に○をしてください</small>	1 東京都後期高齢者医療広域連合	2 板橋区(国民健康保険加入の方)												
		3 その他(下記項目に記載してください。) [保険者名] [記号] [保険者番号] [番号] [枝番]													
	住所	〒 _____ 携帯電話 () ()													
	フリガナ	自宅 () ()													
	氏名	生年月日													
	前回の要介護 認定の結果	要介護 状態区分	1	2	3	4	5	要支援 状態区分	要支援1	要支援2					
		有効期間 年 月 日 から 年 月 日													
本人の居所 <small>※該当に○をしてください</small>	1 自宅(住所と同じ) 2 病院等に入院中 3 介護保険施設に入所中 4 その他(家族宅・有料老人ホーム等)														
	*「2 病院等に入院中」「3 介護保険施設に入所中」「4 その他」に該当する方は必ず記入してください 病院名・施設名・家族名等 電話番号 () () 病棟及び部屋番号 階 号室														
	所在地														
入院・入所年月日		年 月 日			退院・退所予定年月日			年 月 日頃 / 未定							
<small>※未定の場合は“未定”に○をしてください</small>															

主治医	フリガナ	※フルネームで記入してください										前回診察日	年 月 日頃				
	主治医氏名											次回診察 予定日	年 月 日頃				
	医療機関名											診療科					
	所在地	〒 _____ 電話番号 () ()															

※第2号被保険者(40歳から64歳の医療保険加入者)の方のみ記入してください。

特定疾病名										
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

介護サービス計画の作成等介護保険事業の適切な運営のために必要があるときは、要介護認定・要支援認定にかかる調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見、及び主治医意見書、板橋区が提供を受けた介護サービス計画及び介護予防サービス計画並びに居宅サービス事業所又は介護保険施設の関係者が取得した心身の状況等の情報を、板橋区から地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、介護保険施設、介護予防支援事業者、介護予防サービス事業者若しくは地域密着型介護予防サービス事業者の関係人、介護予防・日常生活支援総合事業を行う者、主治医意見書に係る医師又は認定調査に従事した調査員に提示する(地域支援事業として介護情報基盤経由で電子的に行う場合を含む。)ことに同意します。

本人氏名(署名) _____ 代筆者氏名(署名) _____

区処理欄 調査委託先	事業者名						事業者 番号					
---------------	------	--	--	--	--	--	-----------	--	--	--	--	--

被保険者氏名

訪問調査員への連絡事項
 事前に調査員に渡す情報です。必ず記入してください。

1	訪問調査時の 同席について	<p>(1) 調査の時にどなたか同席されますか（どちらかに○をつけてください） ※実態に合った調査をするために、できるだけご家族等の同席をお願いいたします</p> <p style="text-align: center;">・ 同席する ・ 同席しない</p> <p>(2) 同席する方について記入してください</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">氏名 _____</td> <td style="width: 50%;">本人との関係 _____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">〒 _____</td> <td style="text-align: center;">日中連絡の 携帯電話 ()</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">住所 _____</td> <td style="text-align: center;">取れる連絡先 自 宅 ()</td> </tr> </table>	氏名 _____	本人との関係 _____	〒 _____	日中連絡の 携帯電話 ()	住所 _____	取れる連絡先 自 宅 ()
氏名 _____	本人との関係 _____							
〒 _____	日中連絡の 携帯電話 ()							
住所 _____	取れる連絡先 自 宅 ()							
2	訪問調査 実施日について	<p>(1) 調査実施日について、ご都合の悪い日時・曜日がありますか（どちらかに○をつけてください）</p> <p style="text-align: center;">・ 特になし ・ ある</p> <p>(2) 同席者を含め、ご都合が悪い日時・曜日がある場合は記入してください</p>						
3	家族等連絡先	<p>※調査に同席される方と、同じ方の場合「同上」と記入してください</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">氏名 _____</td> <td style="width: 50%;">本人との関係 _____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">〒 _____</td> <td style="text-align: center;">携帯電話 ()</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">住所 _____</td> <td style="text-align: center;">連絡先 自 宅 ()</td> </tr> </table>	氏名 _____	本人との関係 _____	〒 _____	携帯電話 ()	住所 _____	連絡先 自 宅 ()
氏名 _____	本人との関係 _____							
〒 _____	携帯電話 ()							
住所 _____	連絡先 自 宅 ()							
4	区分変更申請 の理由 ※要支援からの 見直しの場合も 記入してください	<p>・前回の認定時と比べて、介護の手間が [増えて・減って] いるから（どちらかに○をつけてください） 【具体的な状況を記入してください】</p> <p>_____</p> <p>_____</p>						
5	訪問調査に向う 際の留意事項	<p>※調査員に事前に知らせておきたいことがあれば記入してください</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>						

公費優先の医療給付等が あれば○をしてください	
第三者行為	労 災
公務災害	戦傷病者
原爆被爆者	公 害

区 処 理 欄				
備考	受 理 日	受 付 者	端 末 入 力 日	入 力 者

令和8年6月2日

区内介護サービス事業者 様

板橋区役所介護保険課

板橋区介護サービス従事者 勤続表彰事業について（通知）

日頃より、板橋区の介護保険事業について、ご理解とご協力を賜りまして、誠にありがとうございます。

板橋区では、介護サービスを通して区民に貢献され、他の模範となる介護業務従事者の方に対して、表彰状の授与を行います。

記

1 趣旨

板橋区内の介護サービス事業所において、介護関係業務に精励した方に表彰状を授与し、介護関係業務に携わる方の定着を図ることを目的とします。

2 対象者（令和8年度から変更有）

板橋区内の介護サービス事業所において、常勤従事者として、介護サービスの向上に熱意を有し、他の模範となる介護サービスの提供に努めている方で、次に掲げる要件のいずれかに該当する方。

- (1) 令和8年4月1日時点で、介護サービス利用者の処遇に直接携わる介護関係業務(※)に通算して5年以上、10年以上又は15年以上従事し、かつ、同日現在、区民に対してその業務を行っている方。
- (2) 令和8年4月1日時点で、介護サービス利用者の処遇に直接携わる介護関係業務に、産休・育休・介護を理由として休職・退職し、復職を経て通算して3年以上、8年以上又は13年以上従事している方で復職後1年以上経過し、かつ、同日現在、区民に対してその業務を行っている方。

※「介護関係業務」とは、以下の例のような職種の方が行う業務を指します。

例) 介護職員・訪問介護員・生活相談員・支援相談員・機能訓練指導員・介護支援専門員・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師・看護職員・栄養士等

3 令和8年度事業内容（予定）

- ・勤続年数が10年以上又は15年以上の表彰対象者につきましては、令和9年2月に実施予定の表彰式への出席を依頼する予定としております。なお、当該表彰式への出席は任意となります。
- ・勤続年数が5年以上の表彰対象者につきましては、表彰状の郵送をもって表彰を行います。

4 令和8年度事業スケジュール（予定）について

令和8年6月下旬 被表彰候補者推薦受付開始

※推薦手続に関する案内や必要書類、表彰対象者の要件について、板橋区ホームページに掲載しますのでご確認ください。

※事業者の代表者（管理者）名で推薦書をご提出ください。

令和8年8月下旬 被表彰候補者推薦受付〆切

令和8年10月 被表彰者内定通知及び表彰式案内通知の送付

令和9年2月 表彰式

なお、上記スケジュール（予定）は変更となる場合がありますので、ご了承ください。

事業の詳細につきましては、令和8年6月下旬に、板橋区ホームページにおいて公表するとともに、電子メールにより周知を行う予定です。

【問合せ先】板橋区役所健康生きがい部介護保険課介護 DX 推進係

電話：03-3579-2357

板橋区介護福祉士 資格取得支援助成事業



助成金額

介護福祉士国家試験受験手数料	18,380円
介護福祉士資格登録手数料	3,320円

助成対象者

- (1) 令和6年度又は令和7年度実施の介護福祉士国家試験に合格し、介護福祉士登録証の交付を受けていること
- (2) 介護福祉士の資格登録日から3か月以内に、板橋区内の介護サービス事業所に介護職員として就労していること
- (3) 上記(2)の就労が勤務開始日（介護福祉士の資格登録の前から就労している場合は、資格登録日の翌日）から3か月以上継続しており、かつ申請日時点において就労していること
- (4) 介護福祉士国家試験受験手数料及び介護福祉士資格登録手数料について、他の助成を受けていないこと
- (5) 申請日時点で個人住民税を滞納していないこと

申請方法

以下の書類を郵送又は窓口を持参するか、電子申請により提出してください。

- (1) 交付申請書兼請求書（第1号様式）
- (2) 就労証明書（第2号様式）
（資格登録日翌日から3か月以上勤務していることが確認できるもの）
- (3) 介護福祉士資格登録証の写し
- (4) 介護福祉士国家試験受験手数料の払込受領証の写し ※次のうちいずれか1点
・受験票の写し（氏名の記載がある面の写し及び受領証の面の写し）
・試験センターに提出する払込受領証の写し（受領印のあるもの）
・ATM利用明細書の写し
- (5) 介護福祉士資格登録手数料の払込受領証の写し ※次のうちいずれか1点
・払込受領証の写し（受領印のあるもの）
・ATM利用明細書の写し
- (6) 納税証明書又は非課税証明書
※板橋区以外で課税又は非課税の決定がされている方のみ

申請期限

令和9年3月31日 必着

※予算が上限に達し次第、受付を終了いたします

問い合わせ・提出先

板橋区 健康生きがい部 介護保険課 介護DX推進係

〒173-8501 板橋区板橋二丁目66番1号

☎ 03-3579-2357



介護職員資格取得研修 課程受講料助成事業

板橋区内の介護事業所で働く職員を応援します！

〈助成対象研修〉

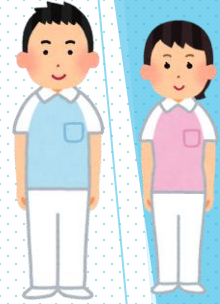
◆介護職員初任者研修 ◆介護職員実務者研修

〈助成内容〉

受講料の9割 ※千円未満切捨て

(初任者研修：上限8万円・実務者研修：上限10万円)

※交通費など、一部助成にならない経費があります。



●助成対象者● (①～⑤を全て満たす方)

- ① 介護職員初任者研修又は介護職員実務者研修課程を修了した方
- ② 修了日から3カ月以内に板橋区内の介護サービス事業所に介護職員として就労している方
- ③ 助成金の申請時において、板橋区内の介護サービス事業所に介護職員として就労しており、その就労が研修修了後3カ月以上継続している方
※非定型的パートタイムヘルパーについては、3カ月以上の継続勤務及び勤務時間が通算45時間を満たしたとき
- ④ 初任者研修・実務者研修の受講料について、他に助成を受けていない方
- ⑤ 申請日現在、個人住民税及び軽自動車税を滞納していない方

●申請書類●

- ・ 交付申請書兼請求書(第1号様式)
 - ・ 修了証明書の写し
 - ・ 受講料の領収書(原本)
 - ・ 勤務証明書(上記対象要件②③が確認できるもの)
 - ・ 特別区民税・都民税などの納税証明書等又は非課税証明(必要な方のみ)
- ※申請書と勤務証明書は板橋区ホームページからダウンロードできます。

！注意！ 助成金の申請期限は、①～④を満たした日の翌日から3カ月以内です！！

提出先・問合せ先

〒173-8501 東京都板橋区板橋二丁目6番1号
板橋区健康生きがい部 介護保険課 介護DX推進係
(本庁舎北館2階14番窓口)

電話 03-3579-2357 (直通)

※郵送で申請する際は、事前にご連絡ください。



Check!!

板橋区ホームページ



<令和8年度版>

介護事業者に対する支援策のご紹介

- かいごチャレンジ職場体験事業【1】
- 介護職員就業促進事業【2】
- 訪問介護採用応援事業【3】
- 地域を支える「訪問介護」応援事業【4】
- 訪問介護事業所におけるEV車・EVバイク導入支援事業【5】
- 介護職員奨学金返済・育成支援事業【6】
- 介護職員・介護支援専門員居住支援特別手当事業【7】
- 介護職員宿舍借り上げ支援事業【8】
- 介護現場改革促進事業
 - ・デジタル機器導入促進支援事業【9】
 - ・次世代介護機器導入促進支援事業【10】
 - ・人材育成促進支援事業【11】
- 介護DX推進人材育成支援事業【12】
- 介護支援専門員法定研修受講料補助事業【13】
- 居宅介護支援事業所経営改善等支援支援事業【14】
- 介護施設におけるカスタマーハラスメント対策強化事業【15】

※各事業ごとに別スライドとなっていますので、事業者への周知の際にぜひご活用ください。

令和8年度 かいごチャレンジ職場体験事業

事業内容

- 介護の仕事の未経験者を対象に、介護現場の体験からマッチング、就業、定着までを一貫して支援
- 職場体験を通じて、介護の仕事を広く知ってもらう



参加者（都民）募集

- ▶ 対象 介護職未経験者かつ都内または近隣県に在住
年齢不問（学生も介護福祉士養成課程以外対象）
- ▶ 募集数 1,000名程度
- キャリアカウンセラーから意向に沿う体験先を調整
- 職場体験参加1日あたり5,000円の支援金支給
（1事業所5日まで、1人3事業所まで）
- 体験後就業意向がある場合、就業先と条件等をマッチング

受入事業者募集

- ▶ 対象 都内介護保険施設または事業所
- ▶ 募集数 800所程度
- 体験プログラム作成や職場定着をテーマにセミナーを開催
- 体験の受入れや日程調整、就業を希望する際の調整をフォロー
- 職場体験受入1日あたり7,100円の支援金支給

未経験者の活用支援

- かいチャレ登録事業所に対し、未経験者でも可能な業務切り出し等のアドバイス
- 有償ボランティアやスポットワーク等のトライアル利用料支援

参考

- ※ 民間の人材会社に委託して実施（令和7年4月以降、受託者決定次第、順次募集開始）
- ※ 令和8年度事業は詳細が決まり次第、東京都のホームページ等でご案内します。現在、令和7年度の情報を掲載中です。
【東京都福祉局】 <https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigochallenge.html>（「かいチャレ」で検索）
- ※ 本事業は介護保険サービスが対象ですが、保育・児童及び障害福祉サービスを体験先としたふくチャレ事業を生活福祉部にて令和6年度より実施しています。

東京都福祉局



令和8年度 介護職員就業促進事業

支援内容

事業者が新たに採用した介護職員（有期雇用職員）の雇用経費の一部を、都が負担します。

- ▶ 対象経費 対象期間中の賃金相当額、初任者研修等受講料、求人広告費 など
- ▶ 負担額上限 1人あたり198万円 又は 120万円まで（勤務時間の長さによる）
- ▶ 募集人数 800名程度（1事業所あたり最大3名。経験者は1事業所あたり1名まで）

※週20時間以上の勤務が対象です。

条件

- ▶ 対象期間 雇用開始日～令和9年1月31日の期間で最大6か月（有期雇用契約に限る）
- ▶ 雇用開始 令和8年5月上旬～11月1日（予定）
- ▶ 対象条件 勤務の一部として、対象期間中に以下の研修のいずれかを修了すること
 - ・無資格者…「介護職員初任者研修」
 - ・有資格者…「実務者研修」
- ▶ 対象事業所 公募により決定された都内の介護保険施設等（※訪問介護系事業所を除く。）
事業者公募4月上旬～中旬（※6月上旬～中旬も追加募集の可能性あり）



参考

- ※ 東京都福祉人材センター（東京都社会福祉協議会）に委託して実施
- ※ 令和8年度事業は詳細が決まり次第、東京都のホームページ等でご案内します。
現在、令和7年度の情報を掲載中です。

【東京都福祉局】 <https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/syugyosokushin>

【東京都福祉人材センター】 <https://www.tcs.w.tvac.or.jp/jinzai/kaigojinzaikakuho.html>

東京都福祉局



人材センター



令和8年度 訪問介護採用応援事業

支援内容

事業者が新たに採用した訪問介護員（有期雇用職員）の雇用経費の一部を、都が負担します。

- ▶ 対象経費 対象期間中の賃金相当額、初任者研修等受講料 など ※求人広告費は対象外です。
- ▶ 負担額上限 1人あたり198万円 又は 120万円まで（勤務時間の長さによる） ※週10時間以上の勤務が対象です。
- ▶ 募集人数 340名程度（1事業所あたり最大3名。経験者は1事業所あたり1名まで）

条件

- ▶ 対象期間 雇用開始日～令和9年1月31日の期間で最大6か月（有期雇用契約に限る）
- ▶ 雇用開始 令和8年5月上旬～11月1日（予定）
- ▶ 対象条件 勤務の一部として、原則、対象期間中に以下の研修のいずれかを修了すること
 - ・無資格者…「介護職員初任者研修」
 - ・有資格者…「実務者研修」
- ▶ 対象事業所 公募により決定された都内の訪問介護事業所等
事業者公募4月上旬～中旬（※6月上旬～中旬も追加募集の可能性あり）

参考

※ 東京都福祉人材センター（東京都社会福祉協議会）に委託して実施

※ 令和8年度事業は詳細が決まり次第、東京都のホームページ等でご案内します。
現在、令和7年度の訪問介護採用応援事業の情報を掲載中です。

【東京都福祉局】 <https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/homonkaigosaiyooen>

【東京都福祉人材センター】 <https://www.tcsw.tvac.or.jp/jinzai/kaigojinzaikakuho.html>

東京都福祉局



人材センター



令和8年度 地域を支える「訪問介護」応援事業

支援内容

人材確保体制の構築に向けた取組や、経営改善に向けた取組等の経費を都が負担します。

1 中山間地域等・離島等地域における

採用活動の支援

- ▶ 対象経費 離島等地域に所在する訪問介護等事業所が、地理的条件等により発生する採用活動のかかり増し経費
- ▶ 補助基準額 1事業所当たり 30万円

2 経験年数が短いホームヘルパー等への

同行支援

- ▶ 対象経費 事業所の経験年数の長いホームヘルパーが、一定期間、経験年数の短いホームヘルパーに同行・指導する取組に係る経費
- ▶ 補助基準額
 - 30分未満の同行支援2,500円/回
 - 30分以上の同行支援4,000円/回
 - ※離島・中山間地域は、
30分未満3,500円、30分以上5,000円

3 経営改善の支援

- ▶ 対象経費 経営の基盤強化・状況改善、若しくは、各種加算の新規取得支援等を目的とした専門家との契約に係る経費及び当該契約にあたり事務作業を行う臨時職員の雇用経費
- ▶ 補助基準額 1事業所当たり 40万円

4 登録ヘルパー等の常勤化支援

- ▶ 対象経費 登録ヘルパー等の常勤化を促進するための経費
- ▶ 補助基準額 常勤化する登録ヘルパー等1人につき1月当たり10万円（3か月まで）

5 介護人材確保のための広報・採用活動に関する支援

- ▶ 対象経費 ホームページの開設・改修に係る経費や広報宣材（リーフレット、チラシ等）の作成・印刷等の広報に要する経費
- ▶ 補助基準額
 - ① 1法人1事業所申請：80万/1事業所
 - ② 1法人2事業所：40万/1事業所
 - ③ 1法人3事業所以上：30万/1事業所

条件

- ▶ 対象 都内訪問介護等（訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間訪問介護、訪問入浴介護※）
- ※訪問入浴介護は上記支援内容の「5 介護人材確保のための広報・採用活動に関する支援」のみ

参考

※ 令和8年度事業は詳細が決まり次第、東京都のホームページ等でご案内します。
【東京都福祉局<https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/chiiki>】

東京都福祉局



令和8年度 訪問介護事業所におけるEV車・EVバイク導入支援事業

支援内容

中小の訪問介護事業所が、電動自動車及び電動バイクを購入する際の経費の一部を、都が負担します。

- ▶ 対象経費 電動自動車及び電動バイクを購入する際の経費
- ▶ 補助基準額 1事業所あたり500万円（上限）
- ▶ 補助率 1／2
- ▶ 実施規模 30事業所

条件

- ▶ 対象事業所 訪問介護事業所
(訪問介護/定期巡回・随時対応型介護看護/夜間対応型訪問介護)
- ※都内に訪問介護の事業所数が10か所以上かつ資本金5千万を超える法人は除く
※1法人あたり3事業所まで

参考

※ 詳細は、東京都のホームページでご案内しています。

【東京都福祉局】 <https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/evhojyojigyou>

東京都福祉局



令和8年度 介護職員奨学金返済・育成支援事業

支援内容

介護職員の奨学金返済支援と育成に取り組む事業者に対し、必要な経費を都が補助します。

- ▶ 対象経費 事業者が、「対象職員に支払った奨学金返済手当」もしくは「代理返還した奨学金」の額
- ▶ 補助基準額 月5万円上限（最大5年間補助）



条件

- ▶ 対象職員 令和8年1月2日～令和9年1月1日に新たに採用した、介護業務未経験の者
- ▶ 対象奨学金 日本学生支援機構（JASSO）、学校、地方公共団体の貸与型奨学金
- ▶ 補助条件 対象職員が以下の期間で資格取得のステップアップに取り組むとともに、事業者がそれを支援する制度を有していること

期間	1年以内	3年以内	4（・5）年目
対象資格	介護職員初任者研修の修了	実務者研修の修了	介護福祉士国家試験の受験

参考

※ 令和8年度事業は詳細が決まり次第、東京都のホームページ等でご案内します。
現在、令和7年度の情報を掲載中です。

【東京都福祉局】 <https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/jinzai.html>

【東京都福祉保健財団】 <https://www.fukushizaidan.jp/117shougakukin/>

東京都福祉局



福祉保健財団



支援内容

住居費等生活コストの高い東京の実情を踏まえ、居住支援特別手当を、都が助成します。

- ▶ 対象要件 各法人において居住支援特別手当を対象者に支給する場合
- ▶ 助成額 対象者一人あたり月額最大1万円
(勤続5年目までの介護職員にはさらに1万円を加算)



条件

- ▶ 対象者：常勤及び非常勤職員（所定労働時間が週20時間以上(又は月80時間以上)）
- ▶ 居住形態等の要件 原則、居住形態・所有形態は問いません。
※「介護職員宿舎借り上げ支援事業」等の利用者については対象外です。
- ▶ 手当額 月額1万円（勤続5年目までの介護職員には1万円を加算）

参考

※ 事業詳細は本事業のポータルサイトからご覧ください。

【東京都居住支援特別手当ポータルサイト】

<https://www.kyojushientokubetsuteate.jp/index.html>

ポータルサイトは
こちらから↓



令和8年度 東京都介護職員宿舎借り上げ支援事業

支援内容

介護職員宿舎の借り上げに必要な経費を、都が助成します。

- ▶ 対象経費 賃料、共益費（管理費）、礼金、更新料 など
- ▶ 助成基準額 宿舎1戸あたり月82,000円
- ▶ 助成戸数 事業所の利用定員数に応じて、4戸から最大20戸まで
ただし、上限戸数に達した場合でも**外国人は枠外で助成**
- ▶ 実施規模 7,924戸



条件・補助率

災害対応要件

①区市町村から福祉避難所等の
指定を受けている事業所

②区市町村と災害時協定（※）を
締結している事業所

③その他の事業所

補助率

7 / 8

1 / 2

※【災害時協定について】「安否確認+災害時のサービス提供等」又は「安否確認+避難誘導」のいずれか

参考

※ 令和8年度事業は詳細が決まり次第、東京都のホームページ等でご案内します。
現在、令和7年度の情報を掲載中です。

【東京都福祉局】 <https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/jinzai.html>

【東京都福祉保健財団】 <https://www.fukushizaidan.jp/304shukusha/>

東京都福祉局



福祉保健財団



令和8年度 デジタル機器導入促進支援事業

支援内容

介護事業所が、デジタル機器を活用し介護業務の負担軽減に資する機能を有したシステム（介護業務支援システム）を導入する場合に、必要な経費の一部を都が補助します。

対象事業所：都内において開設している介護事業所

対象経費	対象経費の具体的な内容	補助基準額	補助率
介護業務支援システム導入等経費	①ソフトウェアやクラウドサービス （購入費、リース料、導入設定費 等） ②タブレット端末・スマートフォン等のハードウェア （購入費、リース料、導入設定費 等） ③Wi-Fiルーターなどのネットワーク機器 （購入費、設置費）※Wi-Fi環境整備に必要なもの ④他事業者からの照会等に応じた経費 （説明資料印刷代 等）※ICT導入に関する照会等	最大666万7千円 ※事業所の職員数に応じて異なる。	3/4
効果的な導入及び活用の支援に関する経費	システムの選定・活用に関するコンサルティング等経費	100万円	3/4

介護業務支援システムの主な対象要件

- ◆ 記録業務、情報共有業務（事業所内外の情報連携含む。）、請求業務を一通り行う(一気通貫となる)ことが可能となるものであること
- ◆ 日中のサポート体制を常設していることが確認できるものであること
- ◆ 厚生労働省の科学的介護情報システム「LIFE」による情報収集に協力する意思を有すること
- ◆ IPAが実施する「SECURITY ACTION」の「★一つ星」又は「★★二つ星」を宣言すること。

参考

※ 令和8年度事業は詳細が決まり次第、東京都のホームページ等でご案内します。
 現在、令和7年度の情報を掲載中です。

【東京都福祉局】 <https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/ictkikikatsuyou.html>

【東京都福祉保健財団】 <https://www.fukushizaidan.jp/117shougakukin/>

福祉保健財団



令和8年度 次世代介護機器導入促進支援事業

支援内容

介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化など、介護環境の改善に資する次世代介護機器の導入に必要な経費の一部を都が補助します。

	(1) 次世代介護機器導入支援事業		(2) 次世代介護機器導入推進事業		(3) 見守り支援機器及び通信環境の一体的整備事業	
対象施設	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス ・地域密着型サービス ・居宅介護支援 ・介護予防サービス ・介護保険施設 ・地域密着型介護予防サービス ・介護予防支援 		<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス ・地域密着型サービス ・居宅介護支援 ・介護予防サービス ・介護保険施設 ・地域密着型介護予防サービス ・介護予防支援 		<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス ・地域密着型サービス ・居宅介護支援 ・介護予防サービス ・介護保険施設 ・地域密着型介護予防サービス ・介護予防支援 	
対象機器	<ul style="list-style-type: none"> ・移動支援 ・排泄支援 ・見守り・コミュニケーション ・介護業務支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・移乗介護 ・入浴支 	<ul style="list-style-type: none"> ・移動支援 ・排泄支援 ・見守り・コミュニケーション ・介護業務支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・移乗介護 ・入浴支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・見守り支援機器 	見守り支援機器の導入に伴う通信環境整備
補助基準額 (1台あたり)	40万円 (1台あたり)	1,333万4千円 (1台あたり)	60万円 (1台あたり)	1,333万4千円 (1台あたり)	40万円 (1台あたり)	1,333万4千円 (1法人あたり)
補助率	3/4	3/4	3/4	7/8	3/4	3/4

条件等

- ◆ 上記(2)次世代介護機器導入推進事業は、「アドバンスセミナー」への参加のほか、「公開見学会」等への協力が条件となります。
- ◆ 上記(3)見守り支援機器及び通信環境の一体的整備事業は、令和2年度から令和6年度までに「介護保険施設等におけるICT活用促進事業」、「介護保険施設等におけるデジタル環境整備促進事業」又は「見守り支援機器及び通信環境の一体的整備事業」の補助を受けた法人は、申請を行うことはできません。

参考

※ 令和8年度事業は詳細が決まり次第、東京都のホームページ等でご案内します。
現在、令和7年度の情報を掲載中です。

【東京都福祉局】 <https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/jisedaikaigo/index.html>

【東京都福祉保健財団】 <https://www.fukushizaidan.jp/206genbakaikaku/jisedai/>

福祉保健財団



令和8年度 人材育成促進支援事業

支援内容

介護事業所が生産性向上に向けて人材育成の仕組みの構築又は改善に取り組む場合に、必要な経費の一部を都が補助します。

▶ 対象施設

介護保険サービスの事業所

※過去に本補助金を申請した事業所は対象外。

▶ 対象経費

対象経費	具体例
①コンサルティング経費	事業所の人材育成の仕組みの構築や改善に伴う給与表の改定、就業規則の変更に当たって、社会保険労務士に対して支払った謝礼金
②研修受講及び資格取得経費	事業所の人材育成の仕組みに位置付けられている研修の受講又は資格取得に係る経費
③代替職員経費	本事業を活用して職員が研修受講・資格取得をする間、当該職員の不在期間中に代替で業務を行った職員の残業代、人材派遣職員の派遣料

▶ 補助基準額等

1 事業所当たり 35万円 補助率 10 / 10

※人事給与制度の導入・改善に係るコンサルティングを実施する場合は基準額 100万円

参考

※ 令和8年度事業は詳細が決まり次第、東京都のホームページ等でご案内します。
現在、令和7年度の情報に掲載中です。

【東京都福祉局】 <https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigodxjinzai>

【東京都福祉保健財団】 <https://www.fukushizaidan.jp/206genbakaikaku/jinzai/>

福祉保健財団



令和8年度 介護DX推進人材育成支援事業

支援内容

事業者が、介護DX推進人材に対する手当を支給する場合や、当該手当を支給する事業者が、IT資格の取得等にかかる研修費・資格取得費及び介護DX推進人材の研修期間の代替職員雇用費を支出する場合に、これらの取組にかかる経費を補助します。

▶ 対象施設

介護保険サービスの事業所 ※申請開始から起算して最長3年度申請可能

▶ 対象経費

- ①介護DX推進人材への手当等に係る経費
- ②介護DX推進人材の研修費・資格取得費
- ③介護DX推進人材が研修期間に不在となる際の、代替職員雇用費

▶ 補助基準額等

介護DX推進人材1名当たり50万円（1法人につき、2名まで） 補助率10/10

参考

※ 令和8年度事業は詳細が決まり次第、東京都のホームページ等でご案内します。
現在、令和7年度の情報を掲載中です。

【東京都福祉局】 <https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigodxjinzai>

【東京都福祉保健財団】 <https://www.fukushizaidan.jp/208k-dxsuisin/>

福祉保健財団



支援内容

介護支援専門員の資格取得時等の負担を軽減するため、都道府県が実施する法定研修受講料の本人負担の一部を補助します。

- ▶ 対象経費
都道府県が実施する介護支援専門員の資格取得又は更新時に受講が義務付けられた法定研修の受講料
- ▶ 補助基準額・補助率
受講者本人が負担した法定研修受講料のうち一定額（都の受講料単価の3 / 4相当を上限）

交付要件等

- ▶ 対象者
都内事業所等において介護支援専門員資格を活用する業務に従事する者※
令和8年度より、所属事業所等からの申請に替え、受講者本人から直接申請を受け補助を行う。
※研修修了後に介護支援専門員資格を取得し、業務に従事する見込みの者を含む。

参考

※ 令和8年度事業は詳細が決まり次第、東京都のホームページ等でご案内します。
現在、令和7年度の情報に掲載中です。

【東京都福祉局】[https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo lib/care/kensyuuzyukouryouhozyo](https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/care/kensyuuzyukouryouhozyo)

東京都福祉局



支援内容

居宅介護支援事業所に対し、事務職員の雇用経費に加え、経営改善に係る取組や利用者確保のための広報活動に係る経費を補助し、業務効率化や 経営改善を支援します。

■ 補助対象 都内居宅介護支援事業所

▶ 1 事務職員の雇用に対する支援

【事業内容】 各事業所1名の事務職員を雇用するための経費を支援

【補助基準額】 1事業所当たり 270万円 【補助率】 3/4 【対象規模】 360事業所



▶ 2 経営改善のための取組に対する支援

【事業内容】 専門家（コンサル等）を利用し、経営改善に向けた必要な取組（加算の新規取得、職員の待遇改善、事業所の大規模化や協働化、小規模事業所における事業継続に向けた代替措置の整備等）を実施した場合の専門家派遣経費を補助

【補助基準額】 1事業所当たり 40万円 【補助率】 10/10 【対象規模】 360事業所

▶ 3 利用者確保のための広報活動に対する支援

【事業内容】 利用者確保のために広報活動を行った場合の経費を補助

【補助基準額】 1事業所当たり 30万円 【補助率】 10/10 【対象規模】 1,080事業所

参考

※ 令和8年度事業は詳細が決まり次第、東京都のホームページ等でご案内します。
現在、令和7年度の情報を掲載中です。

【東京都福祉局】https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/care/jimusyokuinkoyousienn

東京都福祉局



支援内容

- ▶ ①カスタマーハラスメント対策説明会の実施
- ▶ ②介護職員向けの総合相談窓口（管理者向け法律相談を含む。）の設置
- ▶ ③介護職員の安全を確保するため、利用者宅に複数人で訪問する場合の経費の補助
- ▶ ④セキュリティ確保に必要な防犯機器の初度整備に係る経費の補助 等

条件

▶ ③訪問介護員補助者同行支援

- ◆ 対象 訪問系都内介護サービス事業所（訪問入浴を除く。）
- ◆ 補助基準額 1回の介護サービス等に要した時間及び訪問先と事業所との往復の時間に対する給与相当額※に、複数人で訪問を行った日数を乗じて得た額
（※1時間当たり1,700円上限）
- ◆ 補助率 3 / 4

▶ ④防犯機器等導入支援

- ◆ 対象 訪問系都内介護サービス事業所（訪問入浴を除く。）
- ◆ 補助基準額 10万円
- ◆ 補助率 1 / 2



参考

※ 令和8年度事業は詳細が決まり次第、東京都のホームページ等でご案内します。
現在、令和7年度の情報を掲載中です。

【東京都福祉局】 https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/customer_harassment

東京都福祉局



令和8年度板橋区介護保険サービス事業者等指導実施方針について

板橋区では、介護給付等対象サービスの質の確保並びに保険給付の適正化を図ることを目的として、介護保険サービス事業者等の事業の人員、設備及び運営等、及び居宅サービス計画の内容並びに介護給付及び予防給付に係る費用(以下「介護報酬」という。)の請求に関する指導及び監査について、実施方針を定めています。

については、令和8年度の「指導の重点項目」をお示ししますので、各事業所におかれましては内容を確認し、適切に業務が行われているか確認をお願いします。

指導の重点項目

(1) 人員基準関係

- ① 人員基準に定める従業者の資格及び員数を満たしているか
- ② 架空職員により人員基準を満たしているような状況はないか

(2) 設備基準・運営基準関係

- ① 有資格者により提供すべきサービスが無資格者により提供されていないか
- ② 月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしているか
- ③ 事業の運営を行うために必要な設備等を備え、適切に使用しているか
- ④ 業務継続計画（感染症、非常災害）の策定及び職員周知し、必要な研修及び訓練が実施されるとともに、定期的に業務継続計画（感染症、非常災害）の見直しが行われているか
- ⑤ 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のため、委員会の開催、研修及び訓練を必要な回数実施するとともに、指針を整備する等必要な措置を講じているか
- ⑥ 苦情、事故、感染症及び食中毒が発生した場合、適切な対応が取られているか
- ⑦ サービス提供を開始するにあたり、利用申込者又はその家族に対して内容及び手続きの説明並びに同意（個人情報利用を含む）が適切に行なわれているか
- ⑧ 居宅サービス計画または個別サービス計画の作成、見直し及び記録等が個々の実態に即して処理されているか
- ⑨ 非常災害時の対応について、具体的な防災計画を立てるとともに、関係機関への通報・連絡体制の確保、実効性のある避難・救出訓練の実施等の対策を取っているか
- ⑩ 「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づく身体拘束の廃止や人権侵害への防止に向けた取組みが行われているか
- ⑪ 通所介護等における日常生活費に要する費用の取り扱いが適切に行われているか

(3) 介護報酬関係

介護報酬算定に関する告示を適切に理解し、加算の要件を満たした上で、介護報酬が請求されているか。また、減算に該当した場合には、適切に介護報酬が請求されているか

特に、居宅介護支援業務について、運営基準に定められたアセスメント・モニタリングの未実施、サービス担当者会議の未開催、利用者の同意を得ていないなど、不適切であるにもかかわらず減額せずに報酬を請求していないか

(4) その他

今後、国、東京都より指導の重点項目が示された場合は、実地指導に取り入れる

指導(実地指導・集団指導)は介護サービス事業者の支援・育成、介護サービスの質の確保・向上を図る観点から実施します。実施にあたっては、ご理解ご協力の程よろしくをお願いします。

介護保険事業者集団指導

指導業務における周知事項について

介護保険課介護事業者係

実施日 令和8年6月2日

1. 集団指導について

(1) 集団指導の目的

正確な情報の伝達・共有による不正等の行為の未然防止を目的としています。集団指導によって、介護保険施設等が介護保険制度に基づくサービスを適正に行うために、必要かつ正確な情報の発信を行います。

(2) 留意事項

参加していない従業者の方々にも、集団指導の内容を周知していただきますよう、よろしくお願いいたします。

2. 実地指導について

(1) 実地指導の目的

介護保険制度の健全かつ適正な運営及び法令に基づく適正な事業実施の確保のため、法第23条に規定する権限を行使し、介護保険施設等に対する「指導」を行います。また、集団指導で発信及び伝達した情報が確実に介護保険施設等に届いているか確認する機会であるともいえます。

(2) 実施方針について

毎年度、介護保険サービス事業者等指導実施方針を定め、その実施方針に基づき、実地指導を実施しています。

2. 実地指導について

(3) 実地指導の流れ

①実施通知 ↓	指導日から概ね1か月前までに実施通知を送付します。 ※通知の送付前に、事業所へ電話で日程等の事前調整を行います。
②事前提出 ↓	実施通知で案内する事前提出資料を期限までに介護事業者係に提出いただき、介護事業者係で確認を行い、当日まで、事業所とやり取りを行います。
③運営指導当日 ↓	介護事業者係の職員3名以上で伺い、運営関係書類の確認、利用者記録、ヒアリングなど行います。 ※指導の一部を委託している事務受託法人の職員が同行する場合があります。
④結果通知 ↓	指導日から概ね1か月までに結果通知を送付します。
⑤改善報告	改善報告書と改善結果の提出を求めます。 報告期限は、結果通知書到着日から概ね1か月以内です。

2. 実地指導について

(4) 実地指導当日の流れ

①自己紹介・説明 ↓	自己紹介を行います。 その後、介護事業者係より実地指導における説明事項をお話しします。
②当日準備書類の確認 ↓	実施通知で案内した当日準備資料の確認を行います。 状況に応じて、書類の準備が整い次第、書類の確認に入ります。
③書類確認作業 ↓	運営規程、重要事項説明書等についての読み合わせ、その他の運営基準関係書類(業務継続計画や各種マニュアル、個別援助計画等)及び報酬関係書類(加算の算定根拠となる資料等)の確認を行います。
④掲示・設備・備品等の点検 ↓	掲示の確認について、運営規程の概要、重要事項を掲示または利用者等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けているか。
⑤講評	確認した書類に関する評価や改善点についての講評を行います。 ※講評前に介護事業者係職員で指導結果をまとめる時間を頂戴します。

2. 実地指導について

○実地指導当日は、スムーズに実地指導が進められるよう、事前に実施通知に記載のある当日準備書類のご準備をお願いいたします。

○資格・雇用契約書・誓約書等は、事前に提出していただく名簿兼勤務表の職員順に並べてご準備していただけると時間の短縮につながります。

○資料をおまとめいただき(ファイリング等)、資料名がわかるような表示をつけていただけると時間の短縮につながります。

円滑な実地指導にご理解とご協力をお願いいたします。

2. 実地指導について

事前提出資料掲載先

板橋区ホームページトップページ

①健康・医療・福祉をクリック ➡ ②介護 を クリック

③事業関係者向け情報（介護）をクリック



④届出・指定内の介護保険事業者 実地指導事前提出資料等について

届出・指定

- [介護事業所の指定申請等に係る「電子申請・届出システム」について](#)
- [訪問回数の多い居宅サービス計画等の届出について](#)
- [居宅介護支援事業所単位で抽出するケアプラン検証について](#)
- [高齢者向け住まい等対策のケアプラン点検について](#)
- [介護保険事業者 実地指導事前提出資料等について](#) ④
- [介護保険住宅改修費等受領委任払い事業者登録のご案内](#)
- [介護保険事業者 事故報告書関係](#)

3. 問合せが多い質問について

書類の保存年限について

【指定訪問介護、指定通所介護】その完結の日から2年間

【指定第1号訪問事業】その完結の日から5年間

【指定第1号通所事業】その完結の日から5年間

【居宅介護支援、介護予防支援】その完結の日から5年間

【地域密着型サービス】その完結の日から5年間

※地域密着型通所介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、
認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、
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

◎その完結の日とは…

個々の利用者につき、契約終了(契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等)により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。

3. 問合せが多い質問について

電磁的記録について

書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、この省令で規定する書面(※被保険者証に関するものを除く。)の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができます。

①電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。

②電磁的記録による保存は以下のいずれかの方法によること。

ア 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法

イ 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法

3. 問合せが多い質問について

電磁的記録について

※電磁的記録により文書の作成、保存等を行う場合は、以下の参考資料を遵守の上、データの流出、紛失、破損に注意を徹底してください。

※USBメモリやパソコンの紛失、ウイルスの感染、メールの誤送信等による個人情報の流出事故が起こらないように注意を徹底してください。

【参考資料】

「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」

<https://www.mhlw.go.jp/content/001470633.pdf>

「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン 第6.0版(令和5年5月)」

https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/0000516275_00006.html

3. 問合せが多い質問について

電磁的方法による同意について

利用者への説明・同意等について、書面で行うことが規定されているものについては、書面に代えて電磁的方法により、同意を得ることができます。

「電磁的方法による同意」とは、事前に利用者又はその家族等の承諾を得た上で、電子メール等により利用者等が同意の意思表示をした場合等が想定されます。

電磁的な方法により同意を行った場合は、同意の確認ができるもの(例えば、電子メールの本文及び日時、送受信の記録等が想定される。)を保存してください。

4. 周知内容

①東京都福祉保健財団の同行について

実地指導業務の一部を指定市町村事務受託法人(東京都福祉保健財団)に委託しています。

実地指導当日に、東京都福祉保健財団の職員も1名同行し、書類の確認に入らせていただく場合もございます。

その際は、事前に、実施通知もしくはお電話でその旨お伝えいたしますので、ご理解とご協力のほどよろしくお願いします。

②報酬改定に係る介護保険最新情報

令和7年度(2025年度)に発出された報酬改定に係る介護保険最新情報は、主に介護職員の賃上げ・職場環境改善支援事業(Vol.1454)や、令和6年度からの処遇改善加算の繰り越しに関する内容(Vol.1352)が中心となっています。

4. 周知内容

③ 重要事項のウェブサイトへの掲載について

令和7年4月1日から重要事項を記載した文書を書面で掲示することに加えてウェブサイトに掲載することが義務化されました。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指します。なお、指定介護予防支援事業者は自ら管理するホームページ等を有さず、ウェブサイトへの掲載が過重な負担となる場合は、ウェブサイトへの掲載を行わないこととすることも可能です。ただし、ウェブサイトへの掲載を行わないとしても、書面掲示は行う必要があります。

◎令和7年度実地指導では、義務化となっているにもかかわらず、未対応の事業者が散見されました。未対応の事業者の方々におかれましては、速やかに対応を行うようお願いいたします。

4. 周知内容

《参照》

- 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について(老企第22号)
- 指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準について
(老振発第0331003号・老老発第0331016号)
- 福ナビ とうきょう福祉ナビゲーション
「介護サービス情報の公表報告システム事業所向け 記入マニュアル」

5. 居宅介護支援事業所 周知事項 1/5

運営基準で定められた介護支援専門員が行うべき業務を行っていない場合に、事業所は自ら減算を行わなければなりません。

▼ 所定単位数の100 分の50／月

※運営基準減算に該当する場合、初回加算は算定できません。

▼ 所定単位数は算定しない(運営基準減算が2月以上継続している場合)

※居宅介護支援費を算定しない場合、初回加算や退院・退所加算、その他の加算も算定できません。

5. 居宅介護支援事業所 周知事項 2/5

① 指定居宅介護支援の提供の開始時の説明

指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができることについて説明を行っていない場合には、契約月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。

② 居宅サービス計画の新規作成及びその変更時のアセスメント等

下記のいずれかを行っていない場合は、いずれかを行わなかった月から全てを行った月の前月まで減算する。

○介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し、面接していない場合

○サービス担当者会議を行っていない場合

○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た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない場合

5. 居宅介護支援事業所 周知事項 3/5

③サービス担当者会議

下記のいずれかの場合にサービス担当者会議を開催していない場合は、当該月からサービス担当者会議を開催した前月まで減算すること。

- 居宅サービス計画を新規に作成した場合
- 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合
- 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

④月1回の訪問、モニタリングの記録

①特段の事情のない限り、下記のいずれかを行わなかった場合、実施した前月まで減算すること。

- イ 1月に1回、利用者の居宅を訪問することによって行う方法。
- 次のいずれにも該当する場合であって、2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して行う方法⁴²

5. 居宅介護支援事業所 周知事項 4/5

- a テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。
 - b サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - (i) 利用者の心身の状況が安定していること。
 - (ii) 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。
 - (iii) 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。
- ② 当該事業所の介護支援専門員がモニタリングの結果を記録していない状態が1月以上継続する場合には、特段の事情のない限り、その月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。

5. 居宅介護支援事業所 周知事項 5/5

○医療サービスの位置づけは、主治医の意見・指示を確認

介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあっては当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあっては当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは当該留意事項を尊重して行うこと。

○福祉用具をケアプランに位置づける際は、必要性を検討し、理由をケアプランに記載

介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具が必要な理由を記載すること。

令和7年度 実地指導における主な指摘事項（居宅介護支援）

基準等（抜粋）	主な指摘事項
<p>（運営規程） 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）として次に掲げる事項を定めるものとする。</p> <p>（1） 事業の目的及び運営の方針 （2） 職員の職種、員数及び職務内容 （3） 営業日及び営業時間 （4） 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額 （5） 通常の事業の実施地域 （6） 虐待の防止のための措置に関する事項 （7） その他運営に関する重要事項</p> <p style="text-align: right;">【区条例第19条】</p>	<p>・料金表内の金額、単位数、加算の名称、算定要件等の記載に誤りがあった。</p> <p><u>※サービス種別問わず、古い単位数で計算されている事例や端数処理が誤っている事例が散見されました。必ず最新かつ正しい単位数で金額の計算を行ってください。</u></p> <p>・重要事項説明書と運営規程の記載内容の間に齟齬があった。</p>
<p>（内容及び手続の説明及び同意） 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第19条に規定する運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の文書による同意を得なければならない。</p> <p style="text-align: right;">【区条例第5条】</p> <p>利用者は指定居宅サービスのみならず、指定居宅介護支援事業者についても自由に選択できることが基本であり、指定居宅介護支援事業者は、利用申込があった場合には、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、当該指定居宅介護支援事業所の運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、秘密の保持、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の利</p>	<p>・条例上運営規程に記載することが義務付けられている事項について、重要事項説明書には記載が無かった。</p> <p>※板橋区では、条例上運営規程に記載が義務付けられている事項について、「運営規程の概要」として重要事項説明書にも記載するよう指導しています。</p> <p>・重要事項説明書と運営規程の記載内容の</p>

<p>用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を説明書やパンフレット等の文書を交付して説明を行い、当該指定居宅介護支援事業所から居宅介護支援を受けることにつき同意を得なければならないこととしたものである。なお、当該同意については、利用者及び指定居宅介護支援事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいものである。</p> <p style="text-align: center;">【老企第 22 号第 2 の 3 の(2) 一部抜粋】</p>	<p>間に齟齬があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の実態と重要事項説明書の記載内容に齟齬があった。 (例：職員数が実態と異なっていた、営業日及び営業時間が実態と異なっていた、等。) ・秘密の保持について記載が無かった。 ・苦情処理の体制について記載が無かった。
<p>(揭示)</p> <p>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揭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。</p> <p style="text-align: center;">【老企第 22 号第 2 の 3 の(18)の① 一部抜粋】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・提供するサービスの第三者評価の実施状況について、揭示されていなかった。 ・介護支援専門員の勤務の体制について、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数が揭示されていなかった。 ・重要事項がウェブサイトに掲載されていなかった。

<p>介護支援専門員の勤務の体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、介護支援専門員の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。</p> <p style="text-align: center;">【老企第22号第2の3の(18)の①のロ】</p>	
<p>(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)</p> <p>介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用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しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">【区条例第14条第6号】</p> <p>介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師（以下この条において「主治の医師等」という。）の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。</p> <p style="text-align: center;">【区条例第14条第9号】</p> <p>介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">【区条例第14条第11号】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画の変更に際して、アセスメントがされていなかった。 ※【運営基準減算】に該当 ・居宅サービス計画の変更に際して、サービス担当者会議が開催されていなかった。 ※【運営基準減算】に該当 ・モニタリングに当たって、利用者に面接を実施していなかった。 ※【運営基準減算】に該当 ・モニタリングを実施していない月があった。 ※【運営基準減算】に該当 ・作成した居宅サービス計画を担当者に交付していなかった。 ※【運営基準減算】に該当

介護支援専門員は、第13号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

ア 少なくとも1月に1回、利用者に面接すること。

イ アの規定による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行うこと。ただし、次のいずれにも該当する場合であって、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができるものとする。

(ア) テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。

(イ) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

a 利用者の心身の状況が安定していること。

b 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。

c 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

ウ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

【区条例第14条第15号】

介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならない。

【区条例第14条第22号】

・サービス担当者会議の欠席者に係る照会記録が無かった。

・訪問看護を居宅サービス計画に位置付けるにあたって、主治の医師等への意見を求めていなかった。

・居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合に、その利用の必要性を十分に検討した過程を別途記録していなかった。

・居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合に、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載していなかった。

前号の場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しなければならない。

【区条例第 14 条第 23 号】

介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、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しなければならない。

【区条例第 14 条第 26 号】

福祉用具貸与及び特定福祉用具販売については、その特性と利用者の心身の状況等を踏まえて、その必要性を十分に検討せずに選定した場合、利用者の自立支援は大きく阻害されるおそれがあることから、検討の過程を別途記録する必要がある。

【老企第 22 号第 3 の(8)の㊸ 一部抜粋】

介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。

【区条例第 14 条第 27 号】

<p>(秘密保持)</p> <p>指定居宅介護支援事業者は、サービス担当者会議等において、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かなければならない。</p> <p style="text-align: center;">【区条例第 24 条第 3 項】</p>	<p>・利用者の家族の個人情報を用いる場合に、利用者の家族の同意を得ていなかった。</p>
--	---

(その他)

- ・運営規程及び重要事項説明書は事業所の実態に即したものを記載してください。
- 特に、「職員の職種、員数及び職務内容」や「営業日及び営業時間」、「指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額」の項目は定期的に内容が変わる可能性があります。定期的に見直しの上、変更があった際には修正するようお願いします。
- ・運営規程と重要事項説明書は記載内容を統一してください。もし、齟齬がある場合は、正しい方に記載内容を統一してください。
 - ・ハラスメント防止のための取り組みを行うにあたって、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族から受けるものも含まれることに留意してください。
 - ・居宅サービス計画の標準様式や記載要領、課題分析標準項目については、以下の令和 6 年 7 月 4 日介護保険最新情報 Vol.1286 『『介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について』の一部改正について』を参照してください。
<https://www.wam.go.jp/gyoseiShiryou-files/documents/2024/0704143313623/ksvol.1286.pdf>

【基準等】

「区条例」＝東京都板橋区指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例（平成 30 年 3 月 15 日東京都板橋区条例第 12 号）
「老企第 22 号」＝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について（平成 11 年 7 月 29 日）

令和7年度 実地指導における主な指摘事項（介護予防支援）

基準等（抜粋）	事業所の状況
<p>（運営規程）</p> <p>指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下、「運営規程という。」として、次に掲げる事項を定めるものとする。</p> <p>（1）事業の目的及び運営の方針 （2）職員の職種、員数及び職務内容 （3）営業日及び営業時間 （4）指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他費用の額 （5）通常の事業の実施地域 （6）虐待の防止のための措置に関する事項 （7）その他運営に関する重要事項</p> <p style="text-align: right;">【区条例第20条】</p>	<p>・料金表内の金額、単位数、加算の名称、算定要件等の記載に誤りがあった。</p> <p>・運営規程の記載内容が実態と異なっていた。</p> <p><u>※サービス種別問わず、古い単位数で計算されている事例や端数処理が誤っている事例が散見されました。必ず最新かつ正しい単位数で金額の計算を行ってください。</u></p>
<p>（内容及び手続の説明及び同意）</p> <p>指定介護予防支援事業者は、利用申込があった場合には、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、当該指定介護予防支援事業所の運営規程の概要、担当職員の勤務の体制、秘密の保持、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の利用申込者がサービスを利用するために必要な重要事項を説明書やパンフレット等の文書を交付して説明を行い、当該指定介護予防支援事業所から介護予防支援を受けることにつき同意を得なければならないこととしたものである。なお、当該同意については、利用者及び指定介護予防支援事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいものである。</p> <p style="text-align: right;">【老振発0331003号・老老発0331016号の3の(2)一部抜粋】</p>	<p>・条例上運営規程に記載が義務付けられている事項について、重要事項説明書には記載が無かった。</p> <p><u>※板橋区では、条例上運営規程に記載が義務付けられている事項について、「運営規程の概要」として重要事項説明書にも記載するよう指導しています。）</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書と運営規程の記載内容の間に齟齬があった。 ・事故発生時の対応について記載が無かった。 ・苦情処理の体制について記載が無かった。
<p>(掲示)</p> <p>指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、担当職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（以下この条において単に「重要事項」という。）を掲示しなければならない。</p> <p style="text-align: right;">【区条例第24条】</p> <p>基準第21条第1項は、基準第4条の規定により介護予防支援の提供開始時に運営規程の概要、担当職員の勤務の体制、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、指定介護予防支援事業者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。</p> <p style="text-align: right;">【老振発0331003号・老老発0331016号の3の(18)の①一部抜粋】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・提供するサービスの第三者評価の実施状況が掲示されていなかった。 ・担当職員の勤務の体制について、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数が掲示されていなかった。 ・事故発生時の対応について掲示されていなかった。 ・苦情処理の体制について掲示されていなかった。

<p>担当職員の勤務の体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、担当職員の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。</p> <p>【老振発0331003号・老老発0331016号の3の(18)の①のロ】</p> <p>なお、指定介護予防支援事業者は、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べきものである。</p> <p>【老振発0331003号・老老発0331016号の3の(21)の④一部抜粋】</p>	
<p>(虐待の防止)</p> <p>当該指定介護予防支援事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。</p> <p>【区条例第29条の2第2号】</p> <p>指定介護予防支援事業者が整備する「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項 ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項 	<p>・虐待の防止のための指針に「利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項」が記載されていなかった。</p> <p><u>※虐待の防止のための指針には、左記のイ～リの項目を漏れなく盛り込むようにしてください。</u></p>

【老振発0331003号・老老発0331016号の3の(24)の②】

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

当該指定介護予防支援事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

【区条例第 23 条の 2 第 2 号】

当該事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照されたい。

【老振発 0331003 号・老老発 0331016 号の 3 の(17)のロ】

・感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成していなかった。

<p>(秘密保持)</p> <p>指定介護予防支援事業者は、サービス担当者会議（第33条第9号に規定するサービス担当者会議をいう。）等において、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かなければならない。</p> <p style="text-align: right;">【区条例第25条第3項】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の家族の個人情報を用いる場合に当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ていなかった。
<p>(指定介護予防支援の具体的取扱方針)</p> <p>担当職員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果、利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者及びその家族の意向、それらを踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、本人、指定介護予防サービス事業者、自発的な活動によるサービスを提供する者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス計画の原案を作成しなければならない。</p> <p style="text-align: right;">【区条例第33条第8号】</p> <p>介護予防サービス計画は、利用者の日常生活全般を支援する観点に立って作成されることが重要である。このため、介護予防サービス計画の作成又は変更にあたっては、利用者やその家族の意向を踏まえた課題分析の結果に基づき、予防給付等対象サービス以外の、例えば利用者本人の取組、家族が行う支援、市町村保健師等が居宅を訪問して行う指導等の保健サービス、老人介護支援センターにおける相談援助及び市町村が一般施策として行う配食サービス、寝具乾燥サービスや当該地域の住民による見守り、配食、会食などの自発的な活動によるサービス等、更には、こうしたサービスと併せて提供される精神科訪問看護等の医療サービス、はり師・きゅう師による施術、保健師・看護師・柔道整復師・あん摩マッサージ指圧師による機能訓練なども含めて介護予防サービス計画に位置付けることにより総合的かつ目標指向的な計画となるよう努めなければならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防サービス計画の変更の際に、アセスメントによる課題分析を行っていない事例があった。 ・月に1回のモニタリングの記録が確認できない事例があった。

【老振発0331003号・老老発0331016号の4の(1)の⑤一部抜粋】

担当職員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

ア 少なくともサービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月に1回、利用者に面接すること。

イ アの規定による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行うこと。ただし、次のいずれにも該当する場合であって、サービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月ごとの期間（以下この号において単に「期間」という。）について、少なくとも連続する2期間に1回、利用者の居宅を訪問し、面接するときは、利用者の居宅を訪問しない期間において、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができる。

(ア) テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。

(イ) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

a 利用者の心身の状況が安定していること。

b 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。

c 担当職員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

ウ サービスの評価期間が終了する月及び利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。

エ 利用者の居宅を訪問しない月（イただし書の規定によりテレビ電話装置等を活用して利用者に面接する月を除く。）においては、可能な限り、指定介護予防通所リハビリテーション事業所（指定介護予防サービス等基準第117条第1項に規定する指定介

護予防通所リハビリテーション事業所をいう。)を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合にあつては、電話等により利用者との連絡を実施すること。

オ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

【区条例第33条第17号】

(その他)

・運営規程及び重要事項説明書は事業所の実態に即したものを記載してください。

特に、「職員の職種、員数及び職務内容」や「営業日及び営業時間」、「指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額」の項目は定期的に内容が変わる可能性があります。定期的に見直しの上、変更があった際には修正するようお願いします。

・運営規程と重要事項説明書は記載内容を統一してください。もし、齟齬がある場合は、正しい方に記載内容を統一してください。

・ハラスメント防止のための取り組みを行うにあたって、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族から受けるものも含まれることに留意してください。

【基準等】

「区条例」＝東京都板橋区指定介護予防支援の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例（平成27年3月13日東京都板橋区条例第20号）

「老振発0331003号・老老発0331016号」＝指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準について（平成18年3月31日老振発第0331003号・老老発第0331016号）

介護保険事業における 事故発生時の報告について

令和8年6月 集団指導 板橋区介護保険課介護事業者係

目次

1. 令和8年度 周知事項
2. 事故報告書の提出について
3. サービス種別別事故報告届出件数
4. 令和7年度 要介護度別事故発生件数
5. 令和7年度 事故種別件数
6. 令和7年度 事故発生場所別件数
7. 事故事例
8. 事故報告書の提出上の留意点

1. 令和8年度 周知事項

- ・事故報告書の様式について（様式第1号）

※令和3年度から周知しておりますが、未だ、旧様式で提出する事業者も散見されます。現行の様式は、項目1～11まであります（旧様式は、項目1～10までとなっています）。切り替えをお願いいたします。

- ・事故報告の提出方法について

これまでは郵送またはファイルストレージシステムでの提出でしたが、**令和8年4月1日より、原則、電子申請（LoGoフォーム）での提出に変更**となりました。提出方法についてはホームページに掲載（★）しておりますので、そちらをご確認ください。

★掲載先

トップページ > 健康・医療・福祉 > 介護 > 事業者関係者向け情報（介護）
> 介護保険事業者 事故報告書関係

2. 事故報告書の提出について

①報告の手順

第1報・最終報告

事故発生後、遅くとも**5日以内**に事故報告書（第1報）の項目1から6までを記載し、作成の上、電子申請（LoGoフォーム）で区に提出する。その後、事故処理が完了次第事故報告書（最終報告）の7から9までを記載し、作成の上第1報同様、電子申請（LoGoフォーム）で区に提出する。※FAX・メール・郵送でのご提出は受け付けておりません。

なお、**5日以内**に事故処理が完了している場合は事故報告書（第1報）・事故報告書（最終報告）を併用して提出可能。

②報告書の様式

様式「事故報告書 様式第1号」を用いる。

感染症等（新型コロナを含む）で、同案件にかかる事故で複数人の報告が必要な場合は、「事故報告書 様式第2号」をあわせて添付すること。

なお、事業所職員が感染した場合も事故対象。様式第2号の備考欄に職員である旨を分かるように記載する。

③報告が不要な場合

☑事故による被害又は影響がきわめて微少な場合

- ・利用者に事故が起きた場合で、特段身体に異常がなく、医療機関の受診が必要ない場合
- ・医療機関を受診したが、診察又は検査のみで治療や処方のない場合

☑老衰、看取り期にあり、死亡した場合

- ・老衰、看取り期により死亡した場合については基本的には提出不要だが、以下の場合は提出が必要となる。

【1】持病以外の病気で医療機関を受診・死亡・救急搬送をした場合

【2】サービスの提供が原因で医療機関を受診・死亡・救急搬送をした場合

【3】持病により死亡した場合であっても、警察が介入した場合

※詳しくは板橋区ホームページ「介護サービス事故報告書に関するQ&A」を参照してください。

★掲載先

トップページ > 健康・医療・福祉 > 介護 > 事業関係者向け情報（介護）
> 介護保険事業者 事故報告書関係

④事故報告の範囲

→各事業者の責任や過失の有無に関わらず、下記のいずれかに該当する場合とする。

骨折、外傷、誤嚥、異食などで利用者が治療を要したものの

他者の薬の誤薬はすべて報告

離設

(医療機関受診が必要となる程の身体的影響等があった場合・警察へ届け出をした場合)

感染症、食中毒、疥癬の発生

(疥癬の場合は、複数名の感染が確認され、感染拡大の恐れがある場合)

介護サービスに起因すると思われる死亡事故

個人情報の流出、金品着服、虐待行為などが生じた場合

災害(地震・火災など)で介護サービスの提供に影響がある場合

その他、特に区から報告を求められた場合

⑤報告書の提出先

〒173-8501 板橋区板橋2丁目66番1号

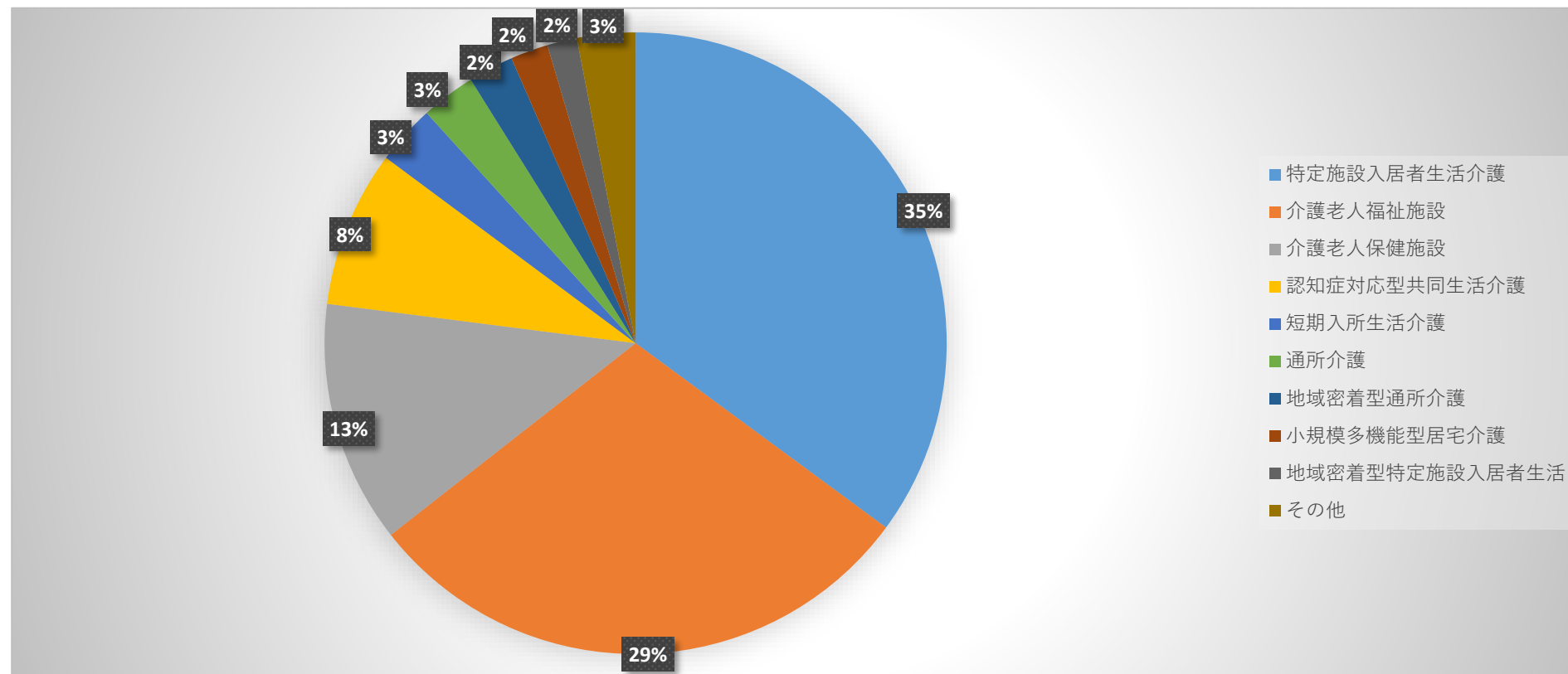
板橋区介護保険課介護事業者係 ☎03-3579-2386

メール: ki-shido@city.itabashi.tokyo.jp

3. サービス種別別事故報告届出件数

令和7年度、区へ提出のあった事故報告件数は1484件でした。そのうち、最も届出件数が多かったサービス種別は、特定施設入居者生活介護（介護付有料老人ホーム等）の521件で全体の35%でした。続いて、介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）が435件、介護老人保健施設が187件でした。

全体の1484件のうち介助中による事故は217件発生しています。



4. 令和7年度要介護度別事故発生件数

令和7年度事故件数 合計1484件のうち介護度別件数は、以下の内訳のとおりです。

要支援者

<input checked="" type="checkbox"/> 要支援1	35件
<input checked="" type="checkbox"/> 要支援2	33件

要介護者

<input checked="" type="checkbox"/> 要介護1	185件
<input checked="" type="checkbox"/> 要介護2	252件
<input checked="" type="checkbox"/> 要介護3	338件
<input checked="" type="checkbox"/> 要介護4	330件
<input checked="" type="checkbox"/> 要介護5	240件
<input checked="" type="checkbox"/> その他（事業所職員等）	71件

5. 令和7年度事故種別件数

令和7年度事故件数 合計1484件
事故種別内容は、以下の内訳のとおりです。

☑ 転倒	556件
☑ 転落	60件
☑ 誤嚥・窒息	16件
☑ 異食	4件
☑ 誤薬	109件
☑ 感染症	360件
☑ 医療処置関係	18件
☑ その他	361件

6. 令和7年度事故発生場所別件数

令和7年度事故件数 合計1484件
事故発生場所は、以下の内訳のとおりです。

☑ 居室	535件
☑ 施設内	589件
☑ 敷地内の建物外	10件
☑ 敷地外	20件
☑ 自宅	12件
☑ 送迎中	11件
☑ その他	307件

7. 事故事例

～居室内での事故～

事故報告で1番多かった事故は転倒事故です。例えば、利用者をご自身のみでベッドから起き上がり、歩こうとして居室内で転倒されるといったものです。またマジックテープ式の靴をテープの上から踏んで履いていたことによる転倒事故やキャスター付きの家具に掴まり、転倒した事故の報告も受けています。

転倒事故は、居室内に限らず、多くの場所で起こりやすい事故です。

【対応策】

- ★ご本人の状況について、事故防止委員会等を開催し、検討を行う。
- ★センサーマットを使用する。
⇒過去に職員がセンサーマットのスイッチを入れ忘れたために起きてしまった事故もありました。
- ★転倒緩和のため、ベッド脇にマットを敷く。
- ★見守りの強化を行う。
- ★本人の身体状況に応じた環境を整える。

～誤薬による事故～

続いて、職員の確認ミスやダブルチェックを怠ったために起きた誤薬による事故も多く見られました。特に、利用者が多く集まる食堂で、違う利用者に配薬を行ってしまう事故が多数起きています。

【対応策】

★利用者をフルネームで呼び、必ず複数人で配薬チェックを行う。

★利用者本人の名前と顔の確認を徹底する。

★複数人の利用者が食卓に着く場合、薬を飲むまで見届けるなど。

万が一、誤薬事故が起きてしまった場合は、ご本人の体調管理の徹底を行うとともに、ご家族へもその旨情報提供を行うなどのご対応をお願いいたします。

～誤嚥・窒息での事故～

令和7年度も誤嚥・窒息での事故が多く見られました。誤嚥・窒息は死亡につながりやすい事故です。十分に注意して見守りをしてください。

【対応策】

★利用者の体調やADLに合わせた食事形態にし、ゆっくり食べてもらうよう案内する。

★食事中の見守りを怠らない。

～個人情報流出の事故～

FAXの誤送信、他者の書類の交付、個人情報の紛失など、個人情報に関する事故も起こっています。2重チェックを行うなど、個人情報は細心の注意を払って扱ってください。また持ち出しする際も細心の注意を払ってください。

【対応策】

★職員同士で2重チェックをする。

～転落による事故～

転落事故も多く見られる事故です。ベッドから立ち上がろうとした際に滑り落ちてしまったという事例や車いすの操作中に段差につまずいて転落してしまったという事例が見られました。また、背もたれのない椅子に座り、転落した事故の報告も受けています。転落事故は重大なけが・病気につながる危険な事故です。十分に注意して見守りをしてください。

【対応策】

★ベッドにつく際、深く腰をかけてベッド中央に横になれる状態が取れているか見守り確認をする。

★車いすを操作するときはゆっくりと利用者のペース・タイミングに合わせて行う。

★ベッドを最低床に設定し、転落防止に努める。

★本人の身体状況に応じた環境を整える。

8. 事故報告書の提出上の留意点

- ①「2. 利用者情報」の保険者の欄には該当する市区町村の名前をお書きください。
- ②事故の発生から5日以内に第1報を作成し、提出してください。提出が事故発生日から6日以上経過したときは、報告遅延理由欄に遅延理由を記載してください。
- ③最終報告書は当該事故の処理が全て終了した時点でご提出ください。
- ④保険者が板橋区外の利用者の事故については、板橋区への報告と併せて、保険者である自治体にも事故報告書の提出が必要な場合があります。保険者である自治体に事故報告書の提出が必要かどうか確認の上、報告した場合は「6. 事故発生後の状況」の連絡した関係機関の欄にチェックと自治体名の記載をお願いいたします。
- ⑤電話での連絡は事故報告書の第1報の提出にあたりません。事故報告書は電子申請（LoGoフォーム）で提出するようお願いいたします。
- ⑥提出する前に記載事項の不備等がないか確認してからご提出ください。「2. 利用者情報」のサービス提供開始日が生年月日となっていることが多数あります。
- ⑦介護サービス等の提供による事故が発生した場合は、事故が発生した原因の分析及び再発防止策の検討、実行を徹底してください。原因が不明の場合でも、「原因不明」とするのではなく、原因を推測したうえで、再発防止策を検討してください。

介護サービスの提供による事故を減らし、利用者が安全に生活できるよう努めましょう。

区内介護サービス事業者 各位

板橋区健康生きがい部介護保険課給付係

1 介護サービスの利用者負担にかかる諸制度の年次切り替え・一斉更新について

(1) 令和8年度介護保険負担割合証一斉送付日程について

令和8年度介護保険負担割合証の一斉送付日は、令和8年7月17日(金)を予定しています。利用者による割合証の紛失と郵便遅延等による未着の判断が困難なため、7月中は新年度割合証の再交付対応は原則行いません。緊急に負担割合の確認が必要な場合は、個人情報提供申請をご活用ください。なお、介護保険負担割合証の詳細につきましては下記リンクよりご確認ください。

●[介護保険負担割合証について | 板橋区公式ホームページ](#)

(2) 令和8年度介護保険負担限度額認定証更新手続きについて

令和8年4月末までに令和7年度の負担限度額認定を受けている被保険者宛に、令和8年5月18日付郵便にて更新関係書類を送付済みです。担当されている利用者様からお問い合わせがありましたら、制度趣旨・手続等のご説明をよろしくお願ひいたします。なお、5月1日以降新規に令和7年度負担限度額認定を申請した被保険者には、同時に令和8年度更新申請も受け付ける運用としています。

6月12日(金)までに不備なく更新申請が到着した方への決定通知および認定証の発送は、令和8年7月17日(金)を予定しています(上記負担割合証とは別郵便です)。同制度の詳細につきましては下記リンクよりご確認ください。

●[負担限度額認定について | 板橋区公式ホームページ](#)

(3) 生計困難者および境界層該当者に対する利用者負担軽減

生計困難者および境界層該当者に対する利用者負担軽減につきましても、更新対象者にはお知らせを送付しています。なお、各制度の詳細につきましては下記リンクよりご確認ください。

●[介護サービス事業者等による利用者負担の軽減について | 板橋区公式ホームページ](#)

●[境界層該当者の軽減制度 | 板橋区公式ホームページ](#)

2 介護職員等処遇改善加算算定に伴う処遇改善計画書等の提出について

令和8年6月より、居宅介護支援・介護予防支援・介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）に介護職員等処遇改善加算が新設されました。同加算を算定する場合は、事前に処遇改善計画書の提出が必要です。上記加算新設サービス事業者が6月から同加算を算定する場合、改善計画書の提出締め切りは6月15日（月）です。あわせて加算の要件となる体制の届出も必要です。同制度の詳細につきましては下記リンクよりご確認ください。

- [介護職員等処遇改善加算について | 板橋区公式ホームページ](#)
- [居宅介護支援事業者の指定等について | 板橋区公式ホームページ](#)
- [介護予防支援事業者の指定等について | 板橋区公式ホームページ](#)

3 LoGo フォームをご活用ください！

板橋区介護保険課では、申請・届出のオンライン化をすすめており、従来は窓口にお越しいただく必要のあった「居宅（介護予防）サービス計画作成（変更）依頼の届出」や「介護保険負担限度額認定申請」などの手続を、パソコンやスマートフォンなどを利用して「いつでも」「どこでも」行うことができます。ぜひLoGo フォームをご活用ください。

4 問合せ・提出先

板橋区健康生きがい部介護保険課給付係

電話：03-3579-2356

メール：ki-kyufu@city.itabashi.tokyo.jp