

令和7年度集団指導

介護サービス事業者の 運営上の留意事項について(共通編)



伊勢市

福祉監査室事業所係

令和7年8月

目 次

1 各種申請・届出について	4
1 指定更新について	4
2 変更届について	5
3 廃止・休止届について	7
4 体制届について	8
5 各種申請書および届出書について	10
6 業務管理体制の届出について	12
2 「電子申請・届出システム」について	16
1 法令の改正について	16
2 システム利用の事前準備	17
3 システム利用のメリット	18
4 申請・届出のフロー	19

目 次

2 「電子申請・届出システム」について(つづき)

5 申請・届出の状況確認 20

6 その他 22

3 「ケアプランデータ連携システム」について 23

1 システムの概要 23

2 実施主体 24

3 費用 24

4 フリーパスキャンペーンについて 24

5 導入のメリット 25

6 利用開始までの流れ 26

7 その他 27

I 各種申請・届出について

I 指定更新について

介護サービス事業者の指定有効期間は、指定日から6年間です。
指定有効期限までに指定更新を受けないと、失効となります。

(1) 提出書類

- ・ 指定更新申請書
- ・ 添付書類

添付書類はサービス種類等によって異なりますので、伊勢市HPをご確認ください。

(2) 提出部数

- ・ 1部

2部作成し、1部は事業所控えとしてください。

(3) 提出先

- ・ 伊勢市健康福祉部福祉監査室（市役所東館2階⑮）

(4) 提出期限

- ・ 指定有効期間終了日の1か月前まで

更新期限の約2カ月前に更新のご案内メールを送付します。

2 変更届について ①

事業所の名称、所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があった場合は変更があった日から10日以内に届出が必要です。

※ただし、事業所の所在地や建物の構造、専用区画等の変更の場合は、事前に確認が必要な場合がありますので、早めにご相談ください。

(1) 提出書類

- ・ 変更届出書

- ・ 添付書類

添付書類は変更事項によって異なりますので、伊勢市HPをご確認ください。

(2) 提出部数

- ・ 1部

2部作成し、1部は事業所控えとしてください。

(3) 提出先

- ・ 伊勢市健康福祉部福祉監査室（市役所東館2階⑮）

(4) 提出期限

- ・ 変更のあった日から10日以内

2 変更届について ②

No.	変更があった事項	添付書類
1	事業所（施設）の名称	付表、運営規程
2	事業所（施設）の所在地	付表、運営規程、平面図、写真等
3	申請者（法人）の名称	登記事項証明書、誓約書
4	代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所	登記事項証明書、誓約書、経歴書（※）、研修修了証の写し等（※）
5	管理者の氏名、生年月日、住所	付表、勤務形態一覧表、経歴書（※）、研修修了証の写し（※）
6	運営規程	変更後の運営規程、勤務形態一覧表（※）、資格証等の写し（※）
7	介護支援専門員の氏名、登録番号	介護支援専門員一覧、勤務形態一覧表、資格証等の写し、研修修了証の写し（※）
8	資格の必要な職種の従業者の変更	勤務形態一覧表、資格証等の写し

（※）必要に応じて提出

事業所の所在地が変更になった場合は、事前に設備等の確認をさせていただく場合がありますので、早めにご相談ください。

3 廃止・休止届について

廃止・休止しようとする日の1か月前までに届出が必要です。

(1)提出書類

- ・ 廃止・休止届出書
- ・ 利用者の移管先リスト

(2)提出部数

- ・ 1部

2部作成し、1部は事業所控えとしてください。

(3)提出先

- ・ 伊勢市健康福祉部福祉監査室（市役所東館2階⑮）

(4)提出期限

- ・ 廃止・休止しようとする日の1か月前まで

※今後の施設整備計画の参考とするため、廃止・休止の理由はできるだけ詳細に記載してください。

4 体制届について ①

介護給付費（介護予防・日常生活支援総合事業費）算定に係る体制等に変更がある場合は、届出が必要です。

新たに加算を算定する場合は、事前に届出が必要ですのでご注意ください。

(1) 提出書類

- ・ 介護給付費（介護予防・日常生活支援総合事業費）算定に係る改正等に関する届出書
- ・ 介護給付費（介護予防・日常生活支援総合事業費）算定に係る体制等状況一覧表
- ・ 添付書類

加算に応じて添付書類が異なりますので、伊勢市HPをご確認ください。

(2) 提出部数

- ・ 1部

2部作成し、1部は事業所控えとしてください。

(3) 提出先

- ・ 伊勢市健康福祉部福祉監査室（市役所東館2階⑮）

4 体制届について ②

(4) 提出期限

- ・ 居宅系サービス
 - ・ 算定希望月の前月15日まで
- ・ 施設系サービス
 - ・ 算定希望月の前月末日まで（※1日に提出の場合のみ当月から算定可）

(5) その他

- ・ 体制届は確実に算定できることが見込まれた時点で提出してください。
- ・ 加算を不要とする場合は、その状況が確実になった時点で速やかに届け出てください。

新たに加算を算定する場合は、**提出期限厳守**でお願いします。提出が遅れた場合は、提出月の翌々月からの算定となります。

5 各種申請書および届出書について ①

<申請書・届出書の様式について>

令和6年4月1日付け介護保険法施行規則の改正により、各種申請書・届出書の様式については、厚生労働大臣が定める様式を使用するよう変更となりました。

改正後の様式につきましては、伊勢市ホームページに掲載済みですので、ホームページよりダウンロードして使用していただきますようお願いします。

介護保険法施行規則の一部を改正する省令等の公布等について

(令和5年3月31日付け老発0331第7号厚生労働省老健局長通知)

第2 改正の内容

(1) 介護保険法施行規則の一部改正(改正省令関係)

ア 介護サービス事業者等が都道府県知事又は市町村長に対して行う指定の申請や変更の届出等は、厚生労働大臣が定める様式により行うものとしたこと。

イ アの指定の申請や変更の届出等は、厚生労働省の「電子申請・届出システム」により提出しなければならないこととしたこと。ただし、やむを得ない事情により当該方法による届出を行うことができない場合にあっては、電子メールの利用その他の適切な方法とすること。

5 各種申請書および届出書について ②

<申請・届出の方法について>

令和6年4月1日付け介護保険法施行規則の改正により、申請・届出については、「電子申請・届出システム」により提出することとされたことを受け、伊勢市でも令和6年4月1日より「電子申請・届出システム」による申請・届出の受付を開始しました。

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

従来どおり、電子メール、郵送、窓口持参による提出も受け付けますが、事務の効率化の観点から、システムの積極的な活用をご検討ください。

介護保険法施行規則の一部を改正する省令等の公布等について

(令和5年3月31日付け老発0331第7号厚生労働省老健局長通知)

第2 改正の内容

(1) 介護保険法施行規則の一部改正(改正省令関係)

ア 介護サービス事業者等が都道府県知事又は市町村長に対して行う指定の申請や変更の届出等は、厚生労働大臣が定める様式により行うものとしたこと。

イ アの指定の申請や変更の届出等は、厚生労働省の「電子申請・届出システム」により提出しなければならないこととしたこと。ただし、やむを得ない事情により当該方法による届出を行うことができない場合にあっては、電子メールの利用その他の適切な方法とすること。

6 業務管理体制の届出について ①

介護サービス事業者（法人）には、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。

事業者が整備すべき業務管理体制は、指定又は許可を受けている事業所等の数に応じて定められており、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届出する必要があります。

整備する内容	指定を受けている事業所等の数：1～19	指定を受けている事業所等の数：20～99	指定を受けている事業所等の数：100以上
法令を遵守するための責任者の選任	要	要	要
業務が法令に適合することを確保するための規定の整備	—	要	要
業務執行状況の監査の実施	—	—	要

6 業務管理体制の届出について ②

業務管理体制の届出先は次のとおりです。ただし、「指定事業所」には総合事業は含みません。

区分	届出先
指定事業所が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
指定事業所が2以上の都道府県に所在し、かつ2以下の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	主たる事務所の所在地の都道府県知事
指定事業所が同一指定都市内にのみ所在する事業者	指定都市の長
指定事業所が同一中核市にのみ所在する事業者	中核市の長 (指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合は都道府県知事)
地域密着型サービス(予防を含む)のみを行う事業者で、指定事業所が同一市町村内にのみ所在する事業者	市町村長
上記以外	都道府県知事

6 業務管理体制の届出について ③

法人として初めて事業所を開設した場合や、業務管理体制の届出内容や届出先の区分が変更になった場合は、14日以内に変更届出書を提出してください。

なお、区分の変更の場合は、変更前と変更後の届出先双方に変更届出書の提出が必要となりますので、ご注意ください。

提出書類

- ・ 新規又は区分変更の場合：様式第1号
- ・ 内容変更の場合：様式第2号

提出部数

- ・ 1部

提出先

- ・ 伊勢市健康福祉部福祉監査室（市役所東館2階⑤）

提出期限

- ・ 変更等があった日から14日以内

6 業務管理体制の届出について ④

業務管理体制の届出に係る詳細については伊勢市ホームページに掲載しておりますのでご確認ください

https://www.city.ise.mie.jp/kenkou_fukushi/kaigo/jigyousya/1002462.html

業務管理体制の届出の電子申請について

令和5年3月28日より、厚生労働省において「業務管理体制の整備に関する届出システム」が構築され、電子申請による届け出が可能となりました。（従来通り郵送等による届け出も可能です。）

業務管理体制の整備に関する届出システム

<https://www.laicomea.org/laicomea/>

- 既に書面で申請されたことがある法人に関しましては、事業者番号（Aから始まる番号）が発番されていますので、業務管理体制の届出先にてご確認ください。

2 「電子申請・届出システム」について

1 法令の改正について

介護保険法施行規則の一部を改正する省令等の公布等について

(令和5年3月31日付け老発0331第7号厚生労働省老健局長通知)

第2 改正の内容

(1) 介護保険法施行規則の一部改正(改正省令関係)

ア 介護サービス事業者等が都道府県知事又は市町村長に対して行う指定の申請や変更の届出等は、厚生労働大臣が定める様式により行うものとしたこと。

イ アの指定の申請や変更の届出等は、厚生労働省の「電子申請・届出システム」により提出しなければならないこととしたこと。ただし、やむを得ない事情により当該方法による届出を行うことができない場合にあっては、電子メールの利用その他の適切な方法とすること。

(2) 【基準一部抜粋】指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準、指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準、指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準、指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の一部改正(改正告示関係)

ア 介護サービス事業者等が都道府県知事又は市町村長に対して行う、介護給付費算定に係る体制等についての届出は、厚生労働省老健局長が定める様式により行うものとしたこと。

イ アの届出は、厚生労働省の「電子申請・届出システム」により提出しなければならないこととしたこと。ただし、やむを得ない事情により当該方法による届出を行うことができない場合にあっては、電子メールの利用その他の適切な方法とすること。

2 システム利用の事前準備

電子申請・届出システムの利用には、事前準備が必要です。

- **GビズIDの取得**…電子申請・届出システムのログインのために **必ず必要**です。申請からIDの発行までおおむね2週間程度かかります。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

※令和6年度より義務化された経営情報の都道府県知事への報告に「介護サービス事業者経営情報データベースシステム」を利用している場合は、同じIDを使用していただけます。

※電子申請・届出システムで利用できる Gビズ IDのアカウント種類は、「GビズIDプライム」（法人代表者のみ）と「GビズIDメンバー」（申請担当者。複数作成可能）です。GビズIDメンバーは、必要に応じて適宜IDを作成してください。

- **登記情報提供サービスの登録**…法人の登記情報について、照会番号を添付することで、登記事項証明書の提出に代えるものです。登記事項証明書を紙ベースで提出する場合には登録の必要はありませんので、**必要に応じて登録**してください。（有料サービス）

<https://www1.touki.or.jp/gateway.html>

3 システム利用のメリット

電子申請・届出システムを通じたオンラインによる申請・届出には、以下のメリットがあります。

- 提出書類の印刷や郵送・持参等の手間なく、**ウェブ上で申請・届出を完結**させることができる。
- 申請・届出の**様式・付表について、ウェブ画面で入力**することができる。
- 添付書類について電子ファイルでの提出が可能なため、**複数の申請・届出の際に同じファイルを活用**できる。
- 申請・届出の**受付状況や結果について、システム上で確認**ができる。

4 申請・届出のフロー ①

STEP1	ログイン	- 電子申請届出システムへログインしてください。 - ログインに当たり、Gビズ IDをご用意ください。 - 初回ログイン時はアカウント登録画面が表示されます。画面の指示に従って、登録を行ってください。
STEP2	申請・届出メニューの選択	メニュー画面からご利用する申請・届出を選択してください。
STEP3	申請内容の入力・登録	- 申請・届出先や様式・付表の内容を入力してください。 - 申請・届出に必要な添付書類をアップロードしてください。
STEP4	内容の確認・申請	- 入力・登録した内容に間違いがないか、提出前に確認してください。 - 問題ないことを確認したら、申請してください。
STEP5	申請・届出の状況確認	メニュー画面から申請・届出の内容やステータスを確認できます。

4 申請・届出のフロー ②

「STEP3 申請内容の入力・登録」に関する留意事項

- サービス分類については、下記のとおり選択してください。

地域密着型

居宅介護支援事業、介護予防支援事業
地域密着型サービス、地域密着型介護予防サービス

総合事業

訪問介護相当サービス、くらし応援サービス
通所介護相当サービス、生きがいデイサービス

介護保険事業の変更届出 届出先選択

届出先窓口となる指定権者区分と都道府県または市区町村を選択して「次へ」を押してください。

【状況確認および入力再開メニュー】

1. サービス分類選択

☐ 居宅施設 ☒ 地域密着型 ☐ 基準該当 ☐ 総合事業

2. 都道府県選択

都道府県

3. 届出先選択

届出先

※指定権者区分が「政令市・中核市」、「その他の市区町村」となる場合には、指定権者選択においては、該当の市区町村まで必ず選択してください。

※選択した指定権者区分に応じて、様式入力画面で選択できる届出サービスの種類が変更となるため、ご承知おきください。

※本格運用を開始していない自治体もありますので、事前に届出先自治体に確認をお願いいたします。

一時保存

次へ

メニューへ

5 申請・届出の状況確認

申請・届出の提出後、状況（ステータス）を確認することができます。
申請状況のステータスは以下のとおりです。

ステータス	説明
申請（届出）済、未受付	- 申請者が申請・届出情報を提出した状態です。 - このステータスの場合は提出の取下げが可能です。
受付中	指定権者が申請・届出情報を受付（審査）開始した状態です。
受付済	指定権者が提出された申請・届出情報について審査を完了し、問題がないと判断された状態です。
差戻し	- 指定権者が申請・届出情報を審査し、修正等が必要と判断し、「差戻し」た状態です。 - 指定権者のコメント等を確認し、提出内容の修正を行ったうえで、再申請等を行ってください。
却下	- 指定権者が申請・届出情報を審査し、要件を満たさないため「却下」した状態です。 - 指定権者のコメント等を確認し、必要な対応を行ったうえで、新たに申請・届出を作成して提出してください。

6 その他

- 申請・届出については、従来どおり持参や郵送、電子メールでの提出も可能ですが、申請届出はシステムによる提出が原則とされていることから、電子申請・届出システムの積極的な活用にご協力をお願いします。
- 電子申請・届出システムの操作については、システムの「ヘルプ」に操作マニュアル等が掲載されていますので、参照してください。

電子申請・届出システム

▶ お問合せ先 ▶ **ヘルプ** ▶ ユーザ情報 ▶ ご利用条件 ▶ 専用窓口 ▶ ログアウト

ヘルプ

【 [操作マニュアル\(介護事業所向ナ\)詳細版 ver2.20](#) 】をご参照ください。

また、基本操作をまとめた【 [操作ガイド\(介護事業所向ナ\) ver2.20](#) 】と
GビズIDの運用についてまとめた【 [電子申請届出システムの利用にあたってのGビズIDの運用について ver1.10](#) 】も併せてご参照ください。

操作ガイド(介護事業所向ナ)を基に実際にシステムを利用しながら操作手順を動画で説明している【 [電子申請届出システム操作ガイド\(事業所向ナ\)説明動画](#) 】もご参照ください。
(厚生労働省YouTubeチャンネルを別ウィンドウに表示します。)

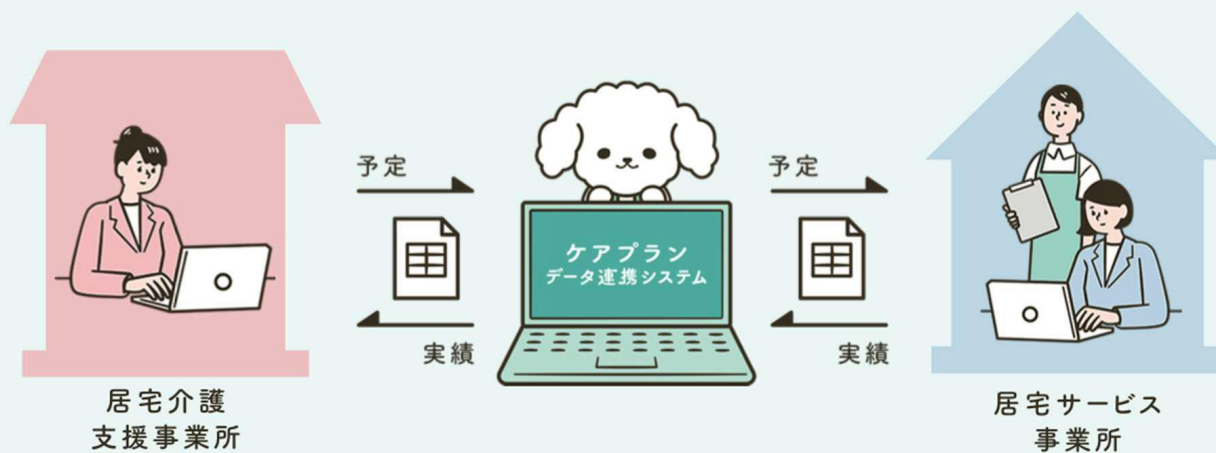
3 「ケアプランデータ連携システム」について

Ⅰ システムの概要

ケアプランデータ連携システムは、毎月、居宅介護支援事業所と介護サービス事業所の間でやり取りされるケアプラン（予定・実績情報）について、クラウドを活用して電子的に関係者間で共有できるシステムです。

ケアプランデータ連携システムを導入することによって、介護事業所の文書作成に要する負担が大幅に軽減されることが期待されています。

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



2 実施主体

公益財団法人 国民健康保険中央会

3 費用

ライセンス料：年間21,000円（消費税込）

4 フリーパスキャンペーンについて

2025年6月1日から2026年5月31日まで、フリーパスキャンペーンが実施されます。

このキャンペーンの期間中に新規に申込みまたは契約更新をされた方は、初回又は更新時のライセンス料が無料となり、ケアプランデータ連携システムのすべての機能を1年間無料で利用できます。

詳しい情報やお申し込みは、ケアプランデータ連携システムヘルプデスクサポートサイトをご覧ください。

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

5 導入のメリット

ケアプランデータ連携システム

3つのメリット

かんたん



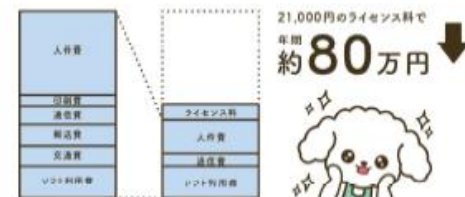
計画書(1表、2表)や
提供票データ(6表、7表)といった
CSVファイルなどを
ドラッグ&ドロップするだけで
送信準備完了。
郵送やFAXなどの送付の手間
から解放されます。

あんしん



記載ミスや書類不備が減り、
手戻りが減少。
介護報酬請求で使用されている
セキュリティ方式を採用し、
安全性は万全。
導入から運用まで、
安心のサポート体制を提供します。

さくげん



やりとりにかかる業務時間を
約1/3に抑えられる
研究結果があります。
費用については、ライセンス料
21,000円の投資で
年間約80万円の削減が見込めます。

(出典:令和2年度老人保健健康促進事業「介護分野の
生産性向上に向けたICTの更なる活用に関する調査研究」)

6 利用開始までの流れ

● 利用開始前の確認

1

PC環境の確認



2

介護ソフトの確認



3

電子請求用のID確認



● 利用開始までの流れ

4

製品ダウンロード



5

電子証明書
インストール



6

利用申請



7

利用開始



Copyright© 公益社団法人国民健康保険中央会

7 その他

ケアプランデータ連携システム ヘルプデスク サポートサイトに、導入やシステム操作についてのスタートガイドが掲載されています。中には、導入した場合の費用対効果を診断するシミュレーションツールなどもあります。

また、2025年5月16日に実施された「フリーパスキャンペーン直前導入セミナー」の資料やアーカイブ動画なども配信されていますので、ぜひご確認いただき、システムの導入をご検討いただきますようお願いいたします。

<ケアプランデータ連携システム ヘルプデスク サポートサイト>
<https://www.careplan-renkei-support.jp/message/index.html>

ご覧いただきありがとうございました

引き続きサービス別の資料をご確認いただきますようお願いいたします。

- 地域密着型サービス・総合事業（第1号事業）  資料3
- 居宅介護支援・介護予防支援  資料4

事業所内での情報共有をお願いします。