

令和7年度  
沖縄市介護事業所等集団指導  
(各サービス共通)

---

沖縄市健康福祉部 介護保険課管理係



# 目次

---

1. 令和6年度 介護報酬改定に係る各基準省令の経過措置期間終了について…………… p3～13
2. 沖縄市に住所地を移して、90日未満での地域密着型サービスの利用について…… p14
3. 他市町村の被保険者が、沖縄市の地域密着型サービスを利用したい場合について p15～18  
(区域外指定の必要)
4. 住所地特例制度…………… p19～20
5. 住所地特例者の地域密着型サービスの利用について…………… p21
6. 運営規定及び変更届出書について…………… p22～23
7. 業務管理体制の整備について…………… p24～31
8. 電子申請届出システムについて…………… p32～43
9. 今後の問合せ 質問フォームについて…………… p44



# 1. 令和6年度 介護報酬改定に係る各基準省令の経過措置期間終了について

- ① 高齢者虐待防止措置未実施減算・・・p4
- ② 業務継続計画未策定減算・・・・・・・・・・p10  
※一部の介護サービス事業所は、令和6年4月1日から義務化
- ③ 重要事項のウェブサイトへの掲載・・・p13  
※令和7年4月1日から義務化



# ①-1 高齢者虐待防止措置未実施減算

## 減算の施行時期

対象サービス	施行時期
地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護 小規模多機能型居宅介護 認知症対応型共同生活介護 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 看護小規模多機能型居宅介護 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 居宅介護支援	令和6年4月

## 減算する単位数

対象サービス

⇒所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算



# ①-2 高齢者虐待防止措置未実施減算

## 運営に関する基準(虐待の防止)

1. 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。…p6
2. 虐待の防止のための指針を整備すること。…p7
3. 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。…p8
4. 1～3に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。…p9

## 高齢者虐待防止措置未実施減算の要件

注意 以下のいずれか1つでも未実施の場合、減算！

- ・高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催していない。
- ・高齢者虐待防止のための指針を整備していない。
- ・高齢者虐待防止のため年1回以上(※居住系サービスは、年2回以上)の研修を実施していない。
- ・高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない。

※年2回以上の研修が必要な事業所

認知症対応型共同生活介護、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

## 減算の期間

**運営指導等で不適切な運営を確認した場合、発見した月の翌月から減算されます。**

例 令和7年10月に小規模多機能型居宅介護事業所の運営指導で事実が発覚⇒令和7年11月から減算



# ①-3 高齢者虐待防止措置未実施減算

虐待防止のための対策を検討する委員会(虐待防止検討委員会)について

委員会は、虐待等の発生防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を防止するために開催する。開催内容は、以下のような事項について検討すること。

- ・虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
- ・虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ・虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- ・虐待等について、事業者が相談・報告できる体制整備に関すること
- ・従業員が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- ・虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- ・前段の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること



# ①-4 高齢者虐待防止措置未実施減算

## 指針の内容について

以下のような項目を盛り込むこととする。

- ・事業所における虐待の防止に関する基本的な考え方
- ・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
- ・虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ・虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ・虐待等が発生した場合の相談、報告体制に関する事項
- ・成年後見制度の利用支援に関する事項
- ・虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- ・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- ・その他虐待の防止の推進のために必要な事項



# ①-5 高齢者虐待防止措置未実施減算

## 研修の内容

研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとする。

事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待防止のための研修を実施することが重要である。

また、研修実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。

## 研修の回数

対象サービス	回数
定期巡回・随時対応型訪問介護看護、地域密着型通所介護、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	年1回以上
認知症対応型共同生活介護、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	年2回以上



# ①-6 高齢者虐待防止措置未実施減算

## 担当者について

担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。

なお、同一事業所内での複数担当(※)の兼務や他の事業所・施設等との担当(※)の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。

(※)身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者(看護師が望ましい。)、感染対策担当者(看護師が望ましい。)、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適正に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者



## ②-1 業務継続計画未策定減算

### 減算の施行時期

対象サービス	施行時期
地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護 小規模多機能型居宅介護 認知症対応型共同生活介護 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 看護小規模多機能型居宅介護	令和6年4月 ※ただし、令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合は、減算しない。
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 居宅介護支援	令和7年4月

### 減算する単位数

<ul style="list-style-type: none"><li>・認知症対応型共同生活介護、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 ⇒所定単位数の<b>100分の3</b>に相当する単位数を減算</li><li>・その他サービス(居宅介護支援、地域密着型通所介護等) ⇒所定単位数の<b>100分の1</b>に相当する単位数を減算</li></ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## ②-2 業務継続計画未策定減算

運営に関する基準(業務継続計画の策定等)

1. 感染症及び災害発生時において、サービス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業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じる。
2. 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
3. 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。

check!

感染症に関する計画を策定しても  
災害に関する計画が未策定の場合減算となります。  
いずれか1つのみの策定でも、減算！

業務継続計画未策定減算の要件

**感染症もしくは災害のいずれか**又は両方の業務継続計画が未策定の場合や、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じられていない場合に**減算**

※計画の周知、研修、訓練及び定期的な計画の見直しの実施の有無は、減算の要件ではない。

減算の期間

**「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算されることとなります。**

例 令和7年10月に居宅介護支援事業所の運営指導で、業務継続計画の未策定が判明  
⇒令和7年4月から減算(施行時期まで遡る)



# 業務継続計画 計画書ひな形・動画資料

## 厚生労働省 作成支援に関するサイトについて

介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する資料が掲載されております。適切な業務継続計画を作成できているか、参考にご覧ください。

## サイトの検索方法

介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修（厚生労働省）  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html)

## ひな形の利用について注意事項

厚生労働省が掲載しているひな形を、ダウンロードしそのままの状態では、事業所の業務継続計画書として位置付けることはできません。ダウンロードしたひな形については、**施設・事業所の状況に応じて、項目の追加・削除・修正を行うようお願いします。**



### ③ 重要事項のウェブサイトへの掲載

令和7年4月1日から義務化

重要事項について、事業所内での掲示に加え、インターネット上で情報の閲覧ができるよう、ウェブサイトに掲載しなければならない。

※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

補足 苦情処理のウェブサイトへの掲載

苦情処理についても、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等をウェブサイトに掲載することに留意すること。



# 2. 沖縄市に住所地を移して、90日未満での地域密着型サービスの利用について

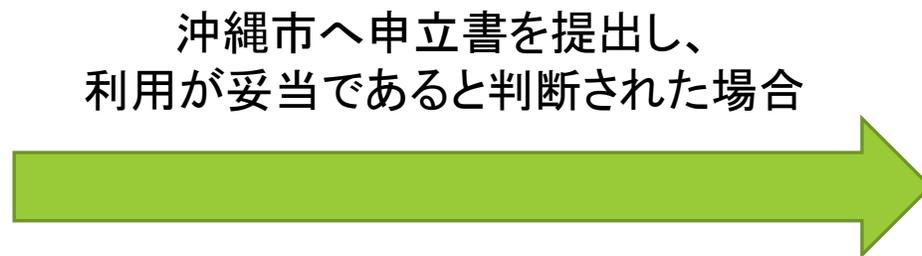
## 利用対象者

地域密着型サービスは、住み慣れた地域での生活を支えるため、身近な市町村で提供されるべきサービスです。沖縄市は「沖縄市介護保険事業計画」にて市民のニーズに基づき、サービスの整備計画を行い、事業所の整備を行っています。そのため、沖縄市においては、適切なサービス利用につなげるため、**90日以上市内に住所を有する者を当該サービス利用者の対象とすることとしております。**

住民登録をして、90日未満であるが地域密着型サービスを利用するには

沖縄市に利用に係る申立書を提出し、利用が妥当と判断された場合、サービスを利用することが可能です。  
**サービス利用前に、沖縄市 介護保険課 管理係へご連絡をお願いします。**  
※なお、申立を提出しても、すべての方が沖縄市の地域密着型サービス事業所の利用ができるとは限りませんのであらかじめご了承ください。

例



# 3-1. 他市町村の被保険者が、沖縄市の地域密着型サービスを利用したい場合（区域外利用）

## 原則

地域密着型サービスは、沖縄市の被保険者のみが利用できるサービスです。

## 例外

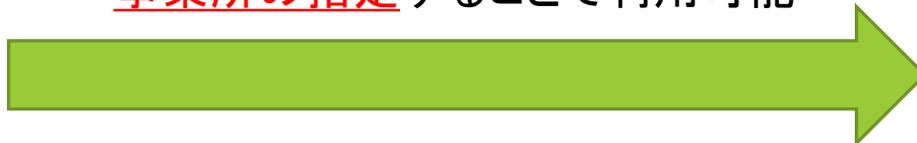
**やむを得ない理由がある場合**、他市町村が、事業所が所在する市町村長の同意を得た上で、その事業所を指定することで、他市町村の被保険者が利用できるようになります。

## 例



住 所: 他市町村  
保 険 者: 他市町村

他市町村が沖縄市の同意を得た上で、  
他市町村が沖縄市の地域密着型サービス  
事業所の指定することで利用可能



やむを得ない理由の要件については、次のページ

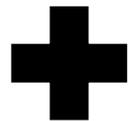


## 3-2. 他市町村の被保険者が、沖縄市の地域密着型サービスを利用したい場合（区域外利用）

### やむを得ない理由とは

以下1～5のいずれかに該当し、かつ、6の要件を満たしていること。

1. 他市町村の事業所の定員に空きがない等の理由で受け入れができない、又はサービスを提供する事業所が存在しない場合
2. 他市町村の被保険者の住所から半径2キロメートル以内に、沖縄市の事業所しかない場合
3. 虐待からの避難等による場合
4. 介護保険制度の改正に伴い地域密着型サービスに位置付けられたサービスであって、かつ、当該改正前から他市町村の被保険者が利用している沖縄市内事業所の利用継続を希望している場合で、事業所を変更することにより当該被保険者の心身の状況に悪影響があると見込まれる場合
5. 市内事業所で第1号事業・通所型サービスを利用していた、他市町村被保険者が要介護認定となり、事業所を変更することで、当該保険者の心身の状況に悪影響があると見込まれる場合



6. 他市町村の介護保険被保険者（本市に住民登録がある者を除く。）の割合が、当該市内事業所が定める利用定員の2割以下であること。



### 3-3. 他市町村の被保険者が、沖縄市の地域密着型サービスを利用したい場合（区域外利用）

おおまかな手続きの流れ

1. 被保険者の介護保険所管へ、沖縄市の地域密着型サービスを利用したい旨の相談をする。



2. 被保険者の介護保険所管から、沖縄市 介護保険課へ利用に係る指定同意依頼が行われる。



3. 沖縄市の利用を認めるやむを得ない理由に該当し沖縄市が指定に同意し、他市町村が沖縄市の地域密着型サービス事業所の指定をした場合、沖縄市の地域密着型サービスの利用が可能。

他市町村の被保険者が利用できる、沖縄市の地域密着型サービス

1. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
2. 認知症対応型通所介護（介護予防含む）
3. 小規模多機能型居宅介護（介護予防含む）
4. 地域密着型通所介護
5. 看護小規模多機能型居宅介護

1～5以外の地域密着型サービスの利用は認めていません。



## 3-4. 他市町村の被保険者が、沖縄市の地域密着型サービスを利用したい場合（区域外利用）

### 地域密着型サービス利用対象者について

地域密着型サービスは、原則として沖縄市の被保険者のみが利用できるサービスです。

### 例外

**やむを得ない理由がある場合**、他市町村が、事業所が所在する市町村長の同意を得た上で、その事業所を指定することで、他市町村の被保険者の利用が可能となります。

### やむを得ない理由に該当する可能性がある被保険者から相談があった場合

まずは、沖縄市 介護保険課 管理係へご連絡をお願いします。

**※なお、すべての方が、沖縄市の地域密着型サービス事業所の利用ができるとは限りませんのであらかじめご了承ください。**



# 4-1. 住所地特例制度

住所地特例制度とは（他市町村の被保険者が、沖縄市の住所地特例施設に入所した場合）

他市町村の被保険者が**沖縄市の介護保険施設等に入所し、かつ、入所と併せて施設の所在地に住民票を異動された**場合は、**沖縄市の介護保険資格**を取得するのではなく、**他市町村の介護保険資格を継続**します。

## 注意事項（住所地特例ではない者）

- ①**他市町村の住所のまま**、沖縄市の住所地特例施設に入所している。
- ②他市町村から沖縄市に住民票を移動したが、**入所施設の住所ではない**。

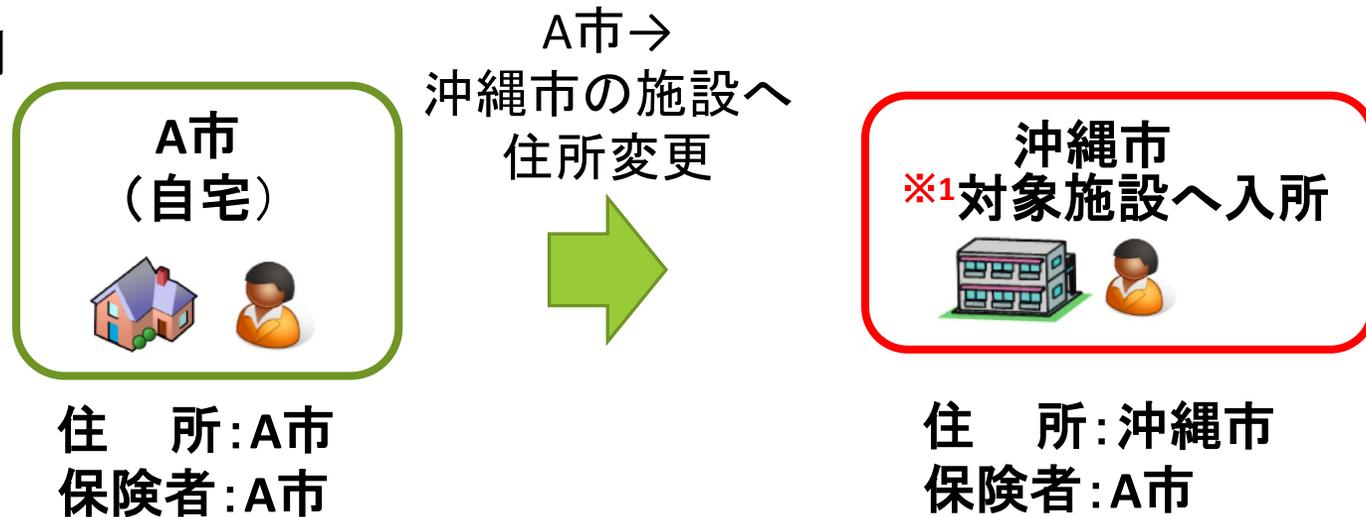


# 4-2. 住所地特例制度

## 住所地特例制度とは(概要)

住所地特例施設に入所する場合に、そこに住民票を移しても、移す前の市町村が引き続き保険者となる仕組みのこと。

例



※1 対象施設(県ホームページ等で確認)

1. 介護老人福祉施設
2. 介護老人保健施設
3. 介護医療院
4. 有料老人ホーム(住宅型)
5. 軽費老人ホーム  
(特定施設入居者生活介護を除く)
6. 養護老人ホーム
7. サービス付き高齢者向け住宅

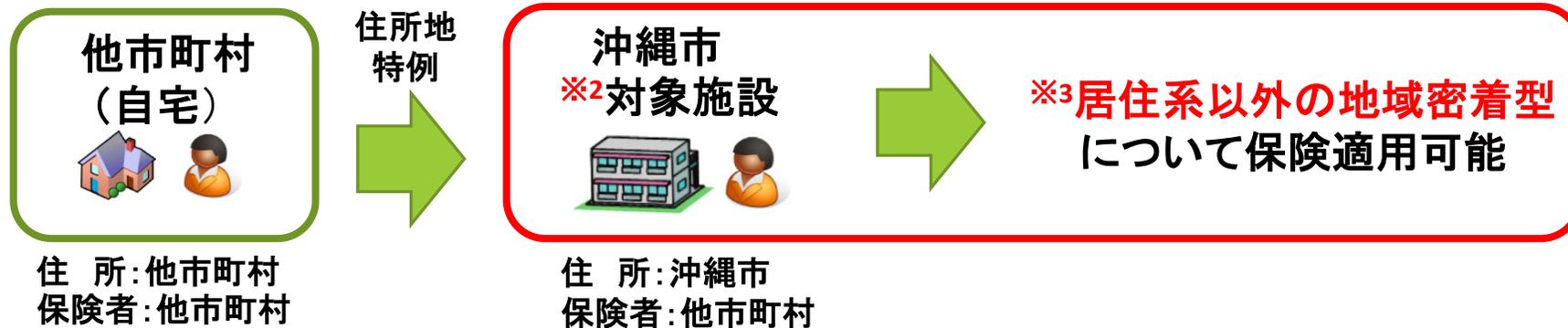
住所地特例者は、沖縄市の住所であるが保険者はA市となる。



# 5-1. 住所地特例者の地域密着型サービスの利用について

住所地特例者の方は(※1介護保険施設の入所を除く)、住所地の市町村の**※3居住系以外の地域密着型**サービスを利用することができます。

例 他市町村の被保険者が、沖縄市の住所地特例施設に入所し、そこに住所を移して住所地特例者となった場合、沖縄市の居住系以外の地域密着型サービスを利用することができる。



※1介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院は、住所地特例対象施設ですが、そちらに入所されている住所地特例者は、地域密着型サービスの利用はできません。

※2 対象施設(県ホームページ等で確認)

1. 有料老人ホーム(住宅型)
2. 軽費老人ホーム  
(特定施設入居者生活介護を除く)
3. 養護老人ホーム
4. サービス付き高齢者向け住宅

※3 居住系以外の地域密着型サービス

1. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
2. 認知症対応型通所介護(介護予防含む)
3. 小規模多機能型居宅介護(介護予防含む)
4. 看護小規模多機能型居宅介護
5. 地域密着型通所介護



# 6. 運営規定及び変更届出書について

## 運営規程の取扱い

運営規程の作成及び保存を複数の職員が個別に行っており、事業所内での共有が十分に図られていない状況が確認されました。その結果、変更届出の際に、「変更の内容」以外の部分についても記載内容に相違が生じていました。



## 改善して頂きたいこと

作成した運営規程については、事業所内で職員へ周知徹底を図るとともに、適正に保管又は保存してください。あわせて、改訂履歴を含め管理を行い、複数の運営規程が存在する状態とならないよう適切な整理をお願いします。



# 6. 運営規定及び変更届出書について

## 変更届出書の内容

提出していただく変更届出書及び添付資料について、入力誤りや入力漏れ等がございます。

例 勤務表と付表に記載されている従業員数に相違があるなど。



## 改善して頂きたいこと

変更届出書の提出にあたっては、入力誤りや入力漏れ、資料間の記載内容の整合性について十分に確認のうえ、提出していただきますようお願いします。



# 7. 業務管理体制の整備について

## 法的根拠

介護保険法第115条の32により、介護サービス事業者（以下「事業者」という。）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。

## 目的

業務管理体制の整備を義務づけることにより、不正行為を未然に防止するとともに、利用者の保護と介護事業運営の適正化を図るものです。



# 7-1.事業者が整備する業務管理体制の内容

事業所の数	1以上20未満	20以上100未満	100以上
業務管理体制の内容	① 法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（「法令遵守責任者」※1）の選任		
		② 業務が法令に適合することを確保する規程（「法令遵守規程」）の整備	
			③ 業務執行状況の監査を定期的実施



# 7-2.事業者が整備する業務管理体制の内容

## 【法令遵守責任者】

法令遵守責任者について、何らかの資格要件を求めるものではないが、介護保険法等の関係法令の内容に精通した法務担当の責任者を選任することを想定している。なお、法務部門を設置していない事業者の場合には、事業者内部の法令等遵守を徹底することができる者が選任されることを想定しています。



# 7-3.事業者が整備する業務管理体制の内容

## 【法令遵守規程】

法令遵守規程には、事業所の従業員に少なくとも法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので構いません。



# 7-4.事業者が整備する業務管理体制の内容

## 【業務執行状況の監査】

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監査又は監査役が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって介護保険法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。



# ○届出が必要な場合及び様式等

届出が必要となる事由	様式
(1) 業務管理体制の整備に関して届け出る場合	様式第1号
(2) 事業所等の指定等により事業展開地域が変更し、届出先区分の変更が生じた場合  注) この区分の変更に関する届出は、変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届け出る必要があります。	様式第1号
(3) 届出事項に変更があった場合 ※具体的には①法人種別、名称、②主たる事務所の所在地、電話番号、FAX番号、③代表者氏名、生年月日、④代表者の住所、職名、⑤事業所名称等及び所在地、⑥法令遵守責任者の氏名及び生年月日、⑦業務が法令に適合することを確保するための規程の概要、⑧業務執行の状況の監査の方法の概要	様式第2号



# ○業務管理体制の届出書の提出先

区分	提出先
①事業所等数が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
②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
③地域密着型サービス(予防含む)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
④上記の①、②、③以外の事業者	都道府県知事



# ○業務管理体制の検査（法第115条の33）

## 一般検査の目的

介護保険サービス事業者が介護保険法を遵守して、サービス提供を行っているか、およびその体制を整えているかを確認するため。

## 一般検査について

業務管理体制の届出内容と整備・運用状況について、関係書類等の提出を求め計画的に行います。本市では、6年に1回書面又は運営指導と一体的に実施します。

## 一般検査の実施にあたり

当該年度に実施する一般検査の対象事業者に対して、市から通知を行います。通知が届いた事業者は、期限までに関係書類の提出をお願いします。



# 8. 電子申請届出システムについて

## 電子申請・届出システムの概要

介護サービス事業所の指定・更新、変更届、加算届等の提出方法について郵送等にかえてシステムを介した電子申請が可能となるものです。

## メリット

- ・ウェブ上の申請届出により、郵送や持参等の手間が削減されます。
- ・申請届出の様式及び付表について、ウェブ上で入力ができます。
- ・添付書類について、1つの電子ファイルを複数の申請届出で活用でき、書類の作成負担を軽減できます。
- ・申請届出の受付状況や結果について、システムで確認することができます。



# 電子申請・届出システム利用に必要な事前準備

**gBIZ IDの取得**が必須です。

## アカウントを取得していない場合

gBIZ IDは、法人・個人事業主向け共通認証システムで、アカウントを取得することにより、一つのID・パスワードで、複数の行政サービスにログインすることができます。

gBIZ IDをお持ちでない法人は、まずは「gBIZ IDプライム」アカウントを取得してください。

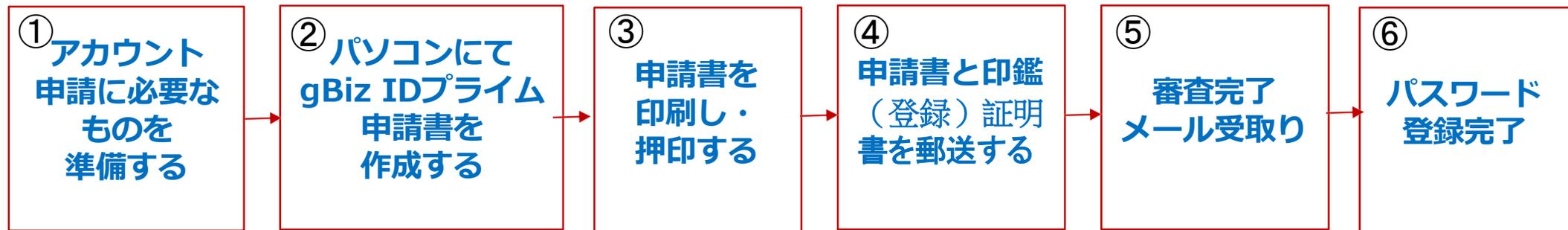
## 既にアカウントを取得している場合

新たにアカウントを取得する必要はありません。



# 電子申請・届出システム利用に必要な事前準備

## 「gBIZ IDプライム」アカウント 取得の流れ



「gBIZ IDプライム」は書類審査が必要であり、  
審査期間は原則、2週間以内のため、お早めに取得ください。  
詳細は、[デジタル庁gBIZ IDホームページ](#)を参照ください



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



# 電子申請・届出システム利用に必要な事前準備

## gBiz IDメンバーで利用する場合

「gBiz IDプライム」は組織代表者のアカウントとなります。  
「gBiz IDプライム」で電子申請・届出システムを利用できますが、  
「gBiz IDプライム」がgBIZ IDのシステムにログインし、  
組織の従業者専用として使用できる、「gBiz IDメンバー」アカウントを  
作成して、「gBiz IDメンバー」で電子申請・届出システムを利用する方法  
もあります。

「gBIZ IDメンバー」の作成方法の詳細は、  
デジタル庁gBIZ IDホームページに掲載されている、  
『GビズIDクイックマニュアル GビズIDメンバー編』を  
参照してください。

GビズIDご利用ガイド

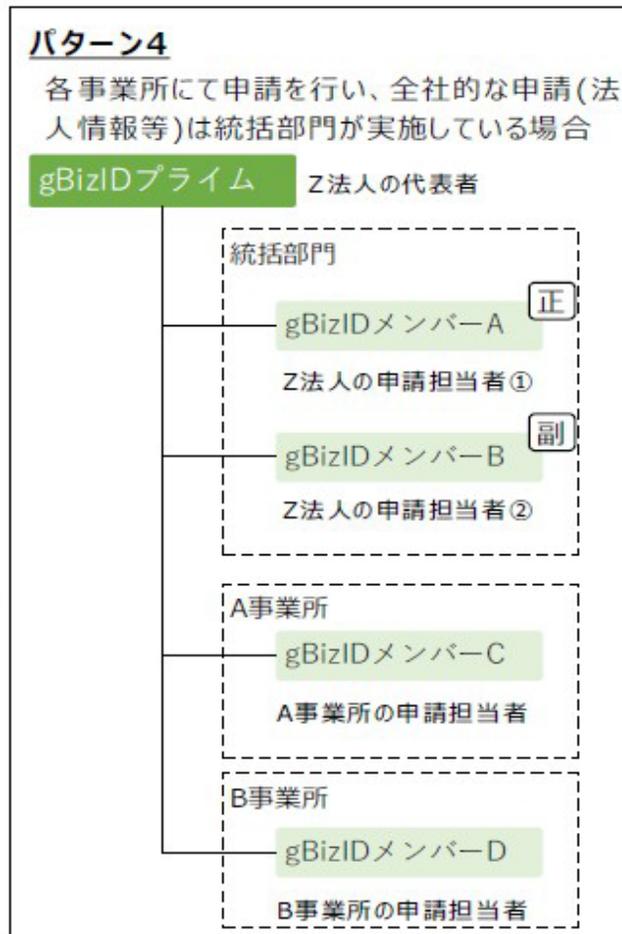
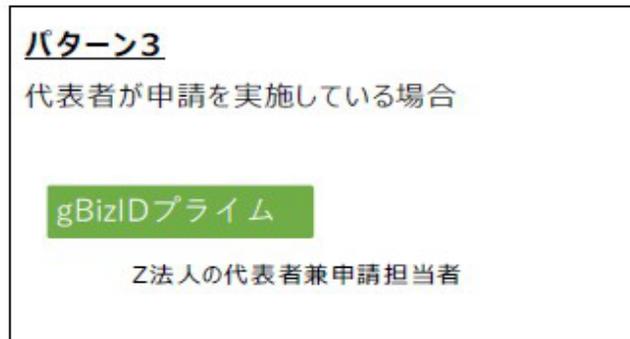
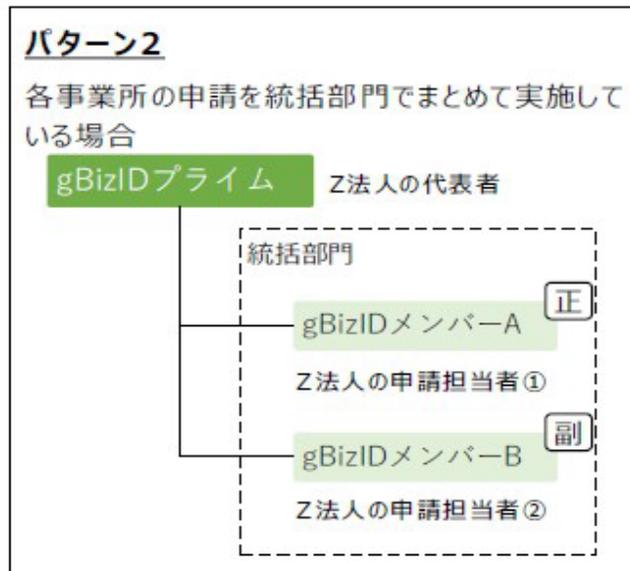
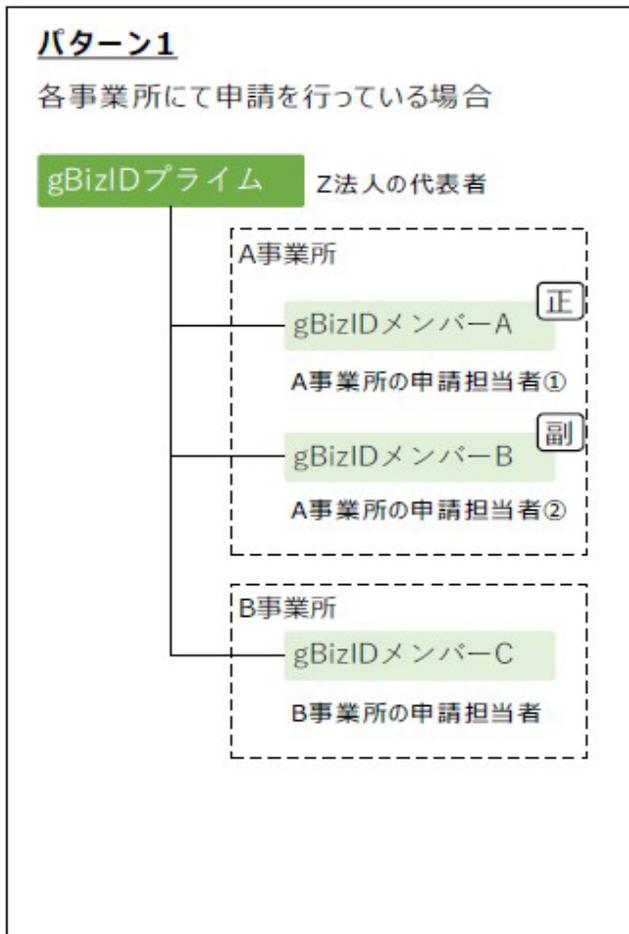


<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>



# 電子申請・届出システム利用に必要な事前準備

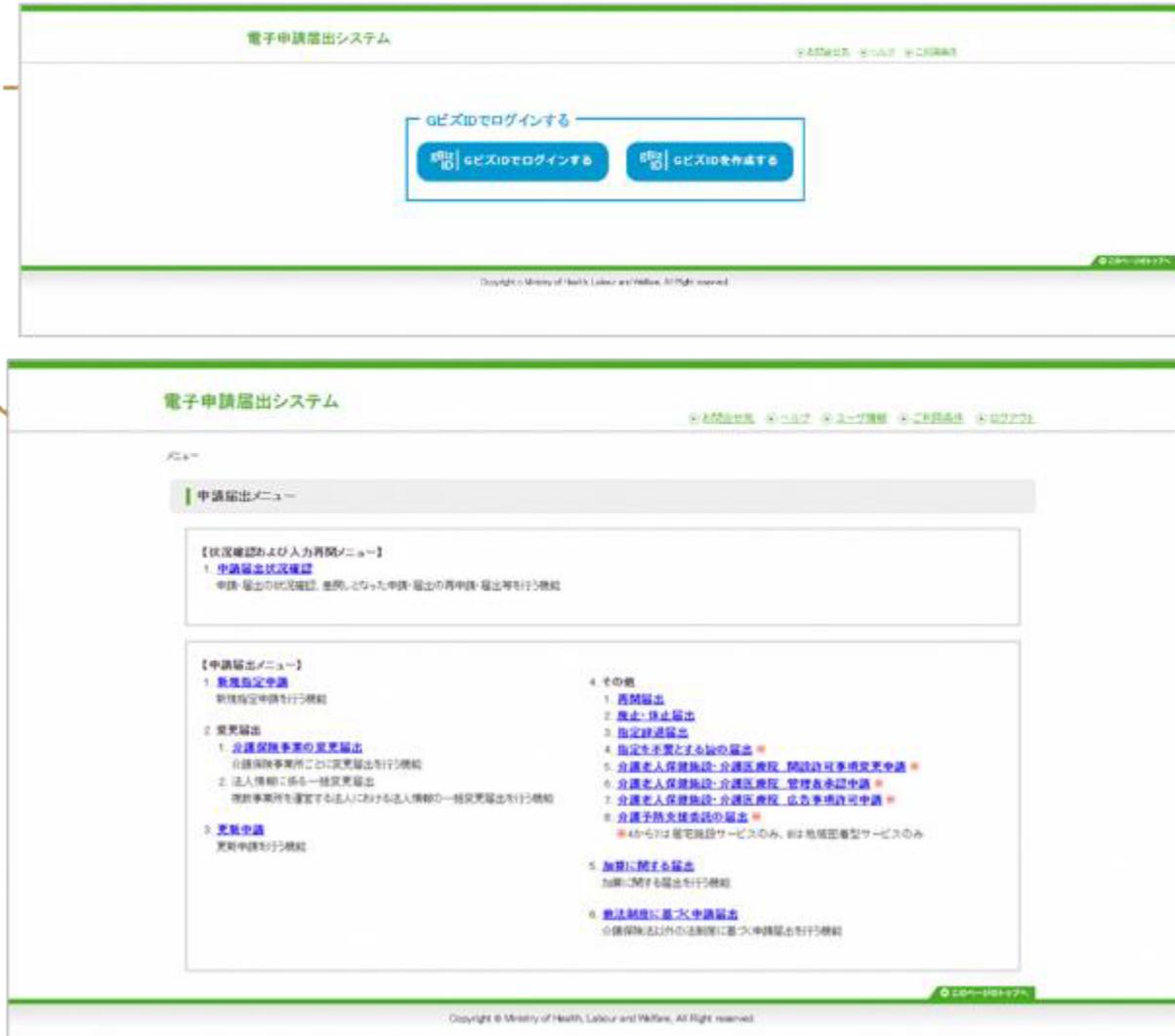
電子申請・届出システムを利用する際の、gBiz IDの利用パターンには、以下のような例が考えられます。運用にあたり参考にしてください。



出典：「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」第1.10版



# <電子申請・届出システム利用時のイメージ>



画面イメージ：「【電子申請届出システム】操作マニュアル（介護事業所向け）詳細版」より



# <電子申請・届出システム利用時のイメージ>



※画面は変更届出時

画面イメージ：「【電子申請届出システム】操作マニュアル（介護事業所向け）詳細版」より



# <電子申請・届出システム利用時のイメージ>



画面イメージ：「【電子申請届出システム】操作マニュアル（介護事業所向け）詳細版」より



# <電子申請・届出システム利用時のイメージ>

ログイン

申請メニュー選択

申請先選択

様式入力・付表入力

添付書類アップロード

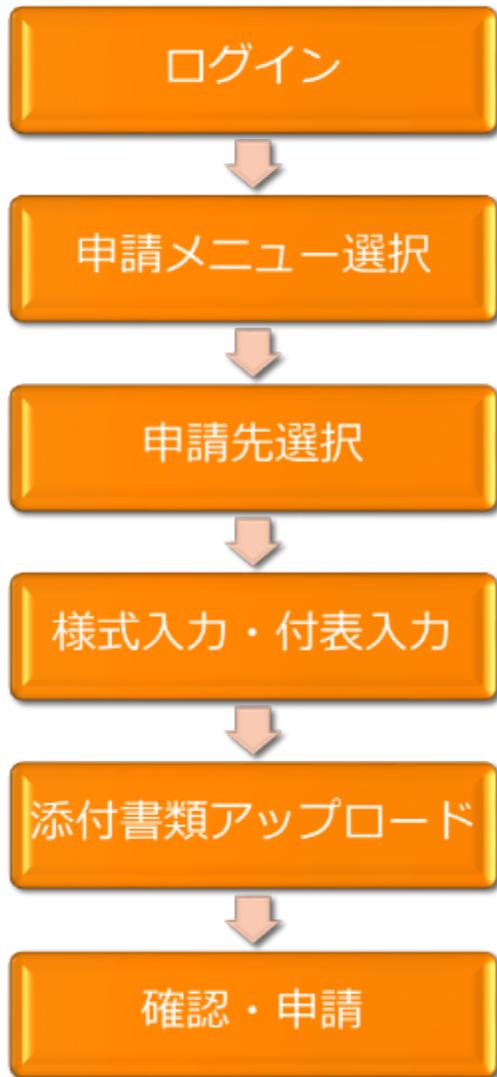
確認・申請



画面イメージ：「【電子申請届出システム】操作マニュアル（介護事業所向け）詳細版」より



# <電子申請・届出システム利用時のイメージ>



画面イメージ：  
「【電子申請届出システム】操作マニュアル  
(介護事業所向け) 詳細版」より



# 電子申請・届出システム デモ環境（体験環境）について

電子申請・届出システムのデモ環境（体験環境）が、準備されていますので実際に申請届出を行う前に、操作に慣れるためにぜひご活用ください。

## 【申請届出URL】

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

## 【ログインID】

[demo1@kaigokensaku.mhlw.go.jp](mailto:demo1@kaigokensaku.mhlw.go.jp)

[demo2@kaigokensaku.mhlw.go.jp](mailto:demo2@kaigokensaku.mhlw.go.jp)

[demo3@kaigokensaku.mhlw.go.jp](mailto:demo3@kaigokensaku.mhlw.go.jp)

## 【パスワード】

password

※ログインIDすべて共通



# 電子申請・届出システム デモ環境（体験環境）について

## デモ環境で注意していただきたいこと

- ・デモ環境では、全自治体が申請先として選択可能です。申請後の自治体での受付以降の処理は行われません。
- ・デモ用のログインアカウントは共有です。同一のログインアカウントを複数のユーザが利用可能です。
- ・同一のログインアカウントで入力された情報は相互に閲覧・利用可能です。個人情報や機密情報は入力しないでください。
- ・入力した申請届出データは毎日24時に削除します。
- ・申請時及び、受付時にメール送付はありません。
- ・デモ環境の仕様・操作方法についてのお問い合わせは受け付けておりません。
- ・操作方法につきましては「ヘルプ」画面の操作マニュアル・操作ガイドをご参照ください。



# 9 今後の問い合わせ質問フォームについて

## お問合せ方法について

介護保険事業者からの事業所の運営に関するお問合せを、電話でも受け付けておりましたが、今後は質問フォームを使っての問い合わせへと切り替えさせていただきます。

## 開始時期

令和8年4月1日から開始

## 質問フォームの場所

### 沖縄市ホームページ

「介護事業所向け 事業所の運営についての質問」からお問合せをお願いします。

<https://www.city.okinawa.okinawa.jp/k020001/kenkou/jigyousha/kaigojigyousha/p00003.html>



# 受講報告について

以下の2つを視聴後  
回答フォームから受講報告をおこなってください。

① 沖縄市介護事業所等集団指導  
（各サービス共通）

② 地域密着型 or 居宅介護予防支援・介護予防支援含む

回答フォーム⇒ <https://logoform.jp/form/7EYC/1464522>



2次元コード

受講報告の回答をもって、  
集団指導に出席したものとさせていただきます。  
※報告は、事業所ごとに行ってください。



ご視聴ありがとうございました。

