

令和8年度 第1回介護サービス事業者等集団指導

資料1：令和8年度報酬改定について

資料2：令和6年度報酬改定における経過措置について

資料3：介護支援専門員等の在宅介護従事者の安全確保
の徹底について

資料4：オンライン申請について

資料5：介護情報基盤の導入と運用の進め方

資料6：ぽちっと伊賀の活用について

資料7：介護人材確保及び定着に係る支援金について

資料8：その他

令和8年6月23日(火)

伊賀市健康福祉部介護高齢福祉課

<資料 1>

令和 8 年度介護報酬改定について

令和 8 年 6 月 23 日

伊賀市健康福祉部介護高齢福祉課

1. 介護報酬改定の概要

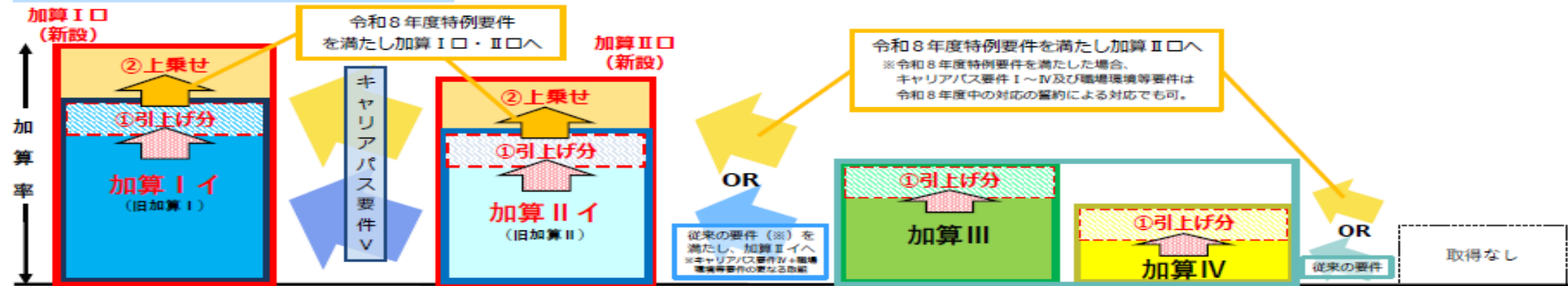
- ① 処遇改善加算の対象について、介護職員のみから介護従事者に拡大する。
- ② 処遇改善加算において、生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分を設ける。
- ③ 訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等について、新たに処遇改善加算を設ける。
- ④ 介護保険施設等における食費の基準費用額について、1日当たり100円引き上げる。

2. 介護職員等処遇改善加算の拡充①

概要

- 介護職員のみならず、介護従事者を対象に、幅広く月1.0万円（3.3%）の賃上げを実現する措置を実施するとともに、生産性向上や協働化に取り組む事業者の介護職員を対象に、月0.7万円（2.4%）の上乗せ措置を実施する。
※合計で、介護職員について最大月1.9万円（6.3%）の賃上げ（定期昇給0.2万円込み）が実現する措置。
- 具体的には以下の措置を講じることとする。（あわせて、申請事務負担等を考慮した配慮措置を講じる。）
 - ①今回から、処遇改善加算の対象について、介護職員のみから介護従事者に拡大する（加算率の引上げ）。
 - ②生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分を設ける（加算Ⅰ・Ⅱの加算率の上乗せ）。
 - ③処遇改善加算の対象外だった訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等に処遇改善加算を新設する。

現行の処遇改善加算の対象サービス



新たに処遇改善加算の対象となるサービス (訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等)



- 注) 令和8年度特例要件：ア～ウのいずれかを満たすこと。
- ア) 訪問、通所サービス等
→ケアプランデータ連携システムに加入(※) + 実績報告
- イ) 施設サービス等
→生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡの取得(※) + 実績報告
※事務負担への配慮措置として、加算の申請時点では、利用又は取得の誓約で算定可能とする。
- ウ) 社会福祉連携推進法人に所属していること。

2. 介護職員等処遇改善加算の拡充②

加算率						
サービス区分	介護職員等処遇改善加算					
	I		II		III	IV
	Iイ	Iロ	IIイ	IIロ		
訪問介護	27.0%	28.7%	24.9%	26.6%	20.7%	17.0%
夜間対応型訪問介護・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	26.7%	27.8%	24.6%	25.7%	20.4%	16.7%
訪問入浴介護★	12.2%	13.3%	11.6%	12.7%	10.1%	8.5%
通所介護	11.1%	12.0%	10.9%	11.8%	9.9%	8.3%
地域密着型通所介護	11.7%	12.7%	11.5%	12.5%	10.5%	8.9%
通所リハビリテーション★	10.3%	11.1%	10.0%	10.8%	8.3%	7.0%
特定施設入居者生活介護★・地域密着型特定施設入居者生活介護	14.8%	15.9%	14.2%	15.3%	13.0%	10.8%
認知症対応型通所介護★	21.6%	23.6%	20.9%	22.9%	18.5%	15.7%
小規模多機能型居宅介護★	17.1%	18.6%	16.8%	18.3%	15.6%	12.8%
看護小規模多機能型居宅介護	16.8%	17.7%	16.5%	17.4%	15.3%	12.5%
認知症対応型共同生活介護★	21.0%	22.8%	20.2%	22.0%	17.9%	14.9%
介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設・短期入所生活介護★	16.3%	17.6%	15.9%	17.2%	13.6%	11.3%
介護老人保健施設・短期入所療養介護（介護老人保健施設）★	9.0%	9.7%	8.6%	9.3%	6.9%	5.9%
介護医療院・短期入所療養介護（介護医療院）★・短期入所療養介護（病院等）★	6.2%	6.6%	5.8%	6.2%	4.7%	4.0%
サービス区分	介護職員等処遇改善加算（新設）					
訪問看護★						1.8%
訪問リハビリテーション★						1.5%
居宅介護支援・介護予防支援						2.1%

※介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数に上記の加算率を乗じる。加算率はサービス毎の常勤換算の職員数に基づき設定。
 ※介護予防についても同様の措置を講ずる場合には★を付記

2. 介護職員等処遇改善加算の拡充③

取得要件		未取得	加算Ⅳ	加算Ⅲ	加算Ⅱ	加算Ⅰ
			・賃金体系等の整備及び研修の実施等(キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ) ・加算Ⅳ相当額の2分の1以上を月額賃金で配分			
職場環境の改善 (職場環境等要件)			○	○	◎	◎
昇給の仕組み (キャリアパス要件Ⅲ)				○	○	○
改善後賃金年額440万円 (キャリアパス要件Ⅳ)					○	○
経験・技能のある介護職員 (キャリアパス要件Ⅴ)						○

令和8年度特例要件

生産性向上や協働化の取組

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅳ及び職場環境等要件は
 令和8年度中の対応の誓約で可。

加算Ⅰ・Ⅱを取得した
 事業者の介護職員分の
加算率を上乗せ

注1) 新たに対象となる訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等は、加算Ⅳに準ずる要件(キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ及び職場環境等要件)又は令和8年度特例要件により算定可能。
 ※ただし、加算Ⅳに準ずる要件は、加算の申請時点では、令和8年度中の対応の誓約で算定可能とする。

注2) 令和8年度特例要件：以下のア～ウのいずれかを満たすこと。
 ア) 訪問、通所サービス等：ケアプランデータ連携システムに加入(※)し、実績の報告を行う。
 イ) 施設サービス等：生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを取得(※)し、実績の報告を行う。
 ※事務負担への配慮措置として、加算の申請時点では、加入又は取得の誓約で算定可能とする。
 ウ) 社会福祉連携推進法人に所属していること。

3. 基準費用額の見直し

概要

- 基準費用額は、介護保険法の規定に基づき、食事の提供及び居住等に要する平均的な費用の額を勘案して定めることとされているが、介護保険法においては、介護保険施設等における食事の提供又は居住等に要する費用の状況その他の事情が著しく変動したときは、速やかにそれらの額を改定しなければならないこととされている。
- 近年の食材料費の上昇や、令和7年度介護事業経営概況調査において、食事の提供に要する平均的な費用の額と基準費用額との差が生じている状況等を踏まえ、令和9年度改定を待たずに、令和8年8月より、基準費用額（食費）を100円/日引き上げる。また、負担限度額（食費）について、在宅で生活する者との公平性等を総合的に勘案し、令和8年8月より、利用者負担第3段階①の利用者は30円/日、第3段階②の利用者は60円/日引き上げる。

※このほか、介護保険部会での議論を踏まえ、所得段階間の均衡を図る観点からの負担限度額の見直しもあわせて実施。

（参考）診療報酬は、令和8年度改定において、入院時の食費基準額を40円/食引き上げ、この際には低所得者に配慮した対応として、所得区分等に応じ、患者負担を20円～40円/食引き上げる措置を実施（令和8年6月～）。



4. 補足給付（低所得者の食費・居住費の負担軽減）の仕組み（R8.8～）

- 食費・居住費について、利用者負担第1～第3段階②の方を対象に、所得に応じた負担限度額を設定。
- **標準的な費用の額（基準費用額）と負担限度額との差額**を、介護保険から特定入所者介護（予防）サービス費として給付。

利用者負担段階	主な対象者		※ 平成28年8月以降は、非課税年金も含む。	預貯金額（夫婦の場合）（※）
	第1段階	・生活保護受給者 ・世帯（世帯を分離している配偶者を含む。以下同じ。）全員が市町村民税非課税である 老齢福祉年金受給者		
第2段階	・世帯全員が 市町村民税 非課税	年金収入金額（※）+合計所得金額が82.65万円以下		650万円（1,650万円）以下
第3段階①		年金収入金額（※）+合計所得金額が82.65万円超～120万円以下		550万円（1,550万円）以下
第3段階②		年金収入金額（※）+合計所得金額が120万円超		500万円（1,500万円）以下
第4段階	・世帯に課税者がいる者 ・市町村民税本人課税者			

		基準費用額 （日額（月額））	負担限度額（日額（月額））※短期入所生活介護等（日額）【】はショートステイの場合				
			第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	
食費		1,545円（4.7万円）	300円（0.9万円） 【300円】	390円（1.2万円） 【600円（1.8万円）】	680円（2.1万円） 【1,030円（3.1万円）】	1,420円（4.3万円） 【1,360円（4.1万円）】	
居住費	多床室	特養等	915円（2.8万円）	0円（0万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）	530円（1.6万円）
		老健・医療院 （室料を徴収する場合）	697円（2.1万円）	0円（0万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）	530円（1.6万円）
		老健・医療院等 （室料を徴収しない場合）	437円（1.3万円）	0円（0万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）
	従来型 個室	特養等	1,231円（3.7万円）	380円（1.2万円）	480円（1.5万円）	880円（2.7万円）	980円（3.0万円）
		老健・医療院等	1,728円（5.3万円）	550円（1.7万円）	550円（1.7万円）	1,370円（4.2万円）	1,470円（4.5万円）
	ユニット型個室的多床室		1,728円（5.3万円）	550円（1.7万円）	550円（1.7万円）	1,370円（4.2万円）	1,470円（4.5万円）
ユニット型個室		2,066円（6.3万円）	880円（2.6万円）	880円（2.6万円）	1,370円（4.2万円）	1,470円（4.5万円）	

5. 人員基準欠如による減算の猶予について（R8.6～）

(1) 背景

- 急病、退職などで一時的に人員基準を満たさないケースが全国で発生。
- 自治体判断に差があったため、全国统一の基準を明確化。

(2) 猶予期間

- 人員欠如の割合が**1割以内**の場合のみ、**発生月の翌々月まで減算の適用を猶予**する。

* これまでは翌々月から減算が適用

5. 人員基準欠如による減算の猶予について（R8.6～）

(3) 適用要件（すべてに該当する場合に適用）

- やむを得ない事情であること。
- ハローワーク等を活用し職員の確保に努めていること。
- 採用情報をウェブサイトで公表するなど積極的に取り組む。
- 一時的に職員の確保ができないことにより、一部の職員へ過度な業務負担とならないよう適正管理を行い、利用者への影響を最小限にする措置を講じること。
- 人員欠如発生月の翌月までに、伊賀市に別紙様式11により報告を行うこと。

5. 人員基準欠如による減算の猶予について（R8.6～）

(4) やむを得ない事情の例

- 職員や家族の突発的な体調不良等により、1か月を超える不在が見込まれる場合。
- 職員の自己都合による急な離職等が複数重なった場合。

(5) その他

- 適用は1年に1回限り。人員欠如の発生月の翌々月の初日から起算して1年。
- ウェブサイトでの公表は、自己のホームページがある場合。

6. 協力医療機関連携加算の見直しについて（R8.6～）

(1) 背景

- 現場から「月1回の会議開催は負担が大きい」との声が多数
→ 特養の46.3%、老健の52.9%が算定できない理由として「会議負担」を回答
- 医療側の診療報酬でも会議頻度が緩和
→ 介護側も歩調を合わせて要件を見直し
- 目的：現場負担を軽減しつつ、医療と介護の連携を維持・強化するため

6. 協力医療機関連携加算の見直しについて（R8.6～）

(2) 主な見直しポイント

◆ 会議開催頻度の大幅な緩和

区 分	改正前	改正後 (R8年6月～)
基本要件	概ね月 1 回以上	年 3 回以上
ICTで入所者情報を随時確認できる体制あり	年 3 回以上	年 1 回以上
ICTなしでも、入院2件以上 or 往診2件以上/年	—	年 1 回以上

6. 協力医療機関連携加算の見直しについて（R8.6～）

(3) 年1回にできる具体的な要件

①ICT活用による「随時確認できる体制」

- ・ **医療情報連携ネットワークを活用**し、協力医療機関が、施設側の医師等が記録した「診療情報・急変時の対応方針・入所者の状態」を随時閲覧できる状態。
- ・ 施設側は、入所者情報を**月1回以上更新**。
変化がない場合も「変化なし」として月1回提供が必要。

②協力医療機関への**入院が年2件以上**、または、協力医療機関からの**往診が年2件以上**。

6. 協力医療機関連携加算の見直しについて（R8.6～）

(4) 実務で特に注意すべきポイント

- 令和8年6月算定分から適用。
- ICT活用の場合の「**月1回更新**」を忘れない。情報更新がなければ「随時確認できる体制」と認められない。
- 年1回に緩和されても、医療依存度が高い入所者がいる場合は、必要に応じて会議頻度を増やすことが望ましい。

やむを得ない事情における人員欠如に関する特例的な取扱いに係る届出書添付書類

1. 基本情報

事業所名			
事業所住所		〒	
介護保険事業所番号			
連絡先	電話番号		
	E-mail		
記載者名			

2. 人員基準欠如の状況

欠員となった職員 (該当するすべての職種に「✓」を選択すること。)	介護職員	看護職員	医師
	理学療法士	作業療法士	言語聴覚士
	介護支援専門員	薬剤師	
人員欠如の発生月	年	月	
上記を満たさなくなったやむを得ない事情の概要			
これまでのやむを得ない事情における人員欠如に関する特例的な取扱いに係る届出状況			
今回の届出より以前に届出を行ったことがある			
該当する場合、人員欠如が発生した最初の月 (複数回該当する場合は直近の届出について記載)		年	月

3. 職員確保の取組

職員の確保に係る取組の状況 (該当するすべてに「✓」を選択すること。)	職業安定法（昭和22年法律第141号）第8条に定める公共職業安定所の活用
	職業安定法（昭和22年法律第141号）第33条に定める都道府県ナースセンター、福祉人材センター等の無料職業紹介事業の活用
民間職業紹介事業者の利用状況	
民間職業紹介事業者の利用	
医療・介護・保育分野における適正な有料職業紹介事業者認定制度による適正認定事業者の利用	
一部の職員の過度な業務負担とならないよう、職員の適正な労働時間管理を行い、体制の整備を図っている。	

(注) 指定等権者への報告の際は、本様式に加え、報告する時点で有効な求人票の写しを添付すること。

＜資料 2＞

令和 6 年度介護報酬改定における 経過措置等について

令和 8 年 6 月 23 日

伊賀市健康福祉部介護高齢福祉課

【経過措置期間の終了】：令和9年3月31日まで

- 1 協力医療機関との連携体制の構築**
- 2 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置**

＜令和6年度介護報酬改定に伴う経過措置一覧＞

内 容			地域密着型（介護予防）サービス							居宅介護支援	介護予防支援	総合事業	
			定期巡回・随時対応型訪問介護看護	夜間対応型訪問介護	地域密着型通所介護	（予防）認知症対応型通所介護	（予防）小規模多機能型居宅介護	（予防）認知症対応型共同生活介護	地域密着型介護老人福祉施設			看護小規模多機能型居宅介護	訪問型サービス
1	R9.4.1～ 義務化	協力医療機関との連携体制の構築							●				
2		利用者の安全並びに介護サービスの質の確保・・・					●	●	●	●			

【1. 協力医療機関との連携体制の構築】

※入所者の病状の急変等に備えるため、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めておかなければならない。ただし、複数の医療機関を協力医療機関として定めることにより、当該各号の要件を満たすこととしても差し支えない。

- ① 入所者(利用者)の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。
- ② 診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。
- ③ 入所者の病状の急変が生じた場合等において、当該施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。（③は病院に限る）

(留意事項)

- ① 1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認するとともに、当該協力医療機関の名称等について、当該事業所の指定を行った自治体に提出しなければならない。
- ② 入所者(利用者)が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入所(入居)させることができるように努めること。

◎令和9年3月31日まで経過措置あり

※認知症対応型共同生活介護（グループホーム）においては、前頁の①及び②が努力義務となっています。

【2. 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保 及び職員の負担軽減に資する方策を検討する ための委員会の設置】

※業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、当該事業所における利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的開催することが義務付けられます。

◎令和9年3月31日まで経過措置あり

<資料3>

介護支援専門員等の在宅介護従事者の 安全確保の徹底について

令和8年6月23日

伊賀市健康福祉部介護高齢福祉課

1. 背景

埼玉県川口市において、介護支援専門員が利用者宅訪問中に危害を受け死亡する事件が発生。

詳細は捜査中だが、在宅介護従事者の安全確保を徹底する必要性が改めて示された。

2. 介護サービス事業者が講ずべき安全確保策

(1) 深刻なトラブルが想定されるケースへの対応

- ・「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」等で事業者が講ずるべき望ましい措置を明確化済み。
- ・令和7年6月成立の法改正により、**カスタマーハラスメント防止のための雇用管理上の措置が全事業主に義務化（令和8年10月施行）**。

(2) 事業者が整備すべき体制

- ・個々の職員任せにせず、組織として対応体制を構築することが必須。
例：リスク要因の把握、ハラスメント対応方針の策定、対応手順の整備。
- ・地域全体で対応できる体制づくりが重要。様々な関係機関と日頃から連携しておくこと
- ・個々の事業所だけで対応困難なケースに備え、相談・連携ルートを確保しておく。

3. 国による支援

(1) ハラスメント対策への支援

- ・ 「地域医療介護総合確保基金」により、自治体が実施する研修・相談窓口設置等への助成を実施。

(2) 複数名訪問の経費支援

- ・ 介護支援専門員の安全確保のため、同行訪問（複数名訪問）の経費を補助する事業を予算化。
- ・ 対象事業：「地域のケアマネジメント提供体制確保支援事業」
 - ↳ その中の「介護支援専門員業務負担軽減支援事業」で活用可能。

4. 参考資料

- ・厚生労働省「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html

- ・日本介護支援専門員協会による声明文（別添）

5. まとめ

- ・ 在宅訪問は危険を伴う可能性があることを前提に、組織的な安全対策を徹底すること。
- ・ ハラスメント防止措置は令和8年10月から義務化。早期に体制整備を進めること。
- ・ 地域包括支援センター・保険者・警察等との連携ルートを明確化しておくこと。
- ・ 同行訪問が必要なケースでは、国の補助事業を積極的に活用すること。

(別添)

令和8年6月2日

声 明

一般社団法人
日本介護支援専門員協会
会 長 柴口 里則

令和8年6月1日に発生しました、埼玉県川口市における介護支援専門員の殺害事件について、深い哀悼の意を表します。

亡くなられた方のご冥福をお祈りするとともに、ご遺族及び関係者の皆さまに心よりお悔やみ申し上げます。

本件は現在、警察による捜査が進められており、詳細な経緯や背景については明らかになっておりません。当協会としても、憶測に基づくコメントは差し控え、捜査の進展を注視してまいります。

このような事件はいかなる事情があるとしても、断固として許されるものではありません。国民の福祉の増進のために尽力している専門職として、その善意を踏みにじる行為と言わざるを得ません。私たちは、このような事件に屈することなく、これからも高齢者およびその家族の生活の安寧のために邁進してまいりますことを、ここに宣言いたします。

最後に、今回の事件により不安を抱えている全国の介護支援専門員の皆さまに対し、当協会としても、訪問時の安全確保に関する実務的な支援を強化し、必要な取り組みを進めてまいります。

以上

〈資料4〉

オンライン申請について

令和8年6月23日

伊賀市健康福祉部介護高齢福祉課

令和2年12月に総務省が策定した「自治体DX推進計画」の方針に基づき、令和5年度から介護保険の以下の手続きについてオンライン申請を導入しています。

- ①要介護・要支援認定の申請（新規・更新・区分変更・転入）
- ②居宅（介護予防）サービス計画作成依頼（変更）届出
- ③介護保険被保険者証等の再交付申請
- ④高額介護（予防）サービス費の支給申請
- ⑤介護保険負担限度額認定申請
- ⑥福祉用具購入費支給申請（償還払・受領委任払）
- ⑦送付先変更届（令和8年4月～追加）

<オンライン申請の方法について>

①伊賀市ホームページの下記画面から

The screenshot shows the Iga City homepage with a navigation bar at the top. The navigation bar includes the Iga City logo, a language dropdown menu, text size options (Standard and Expanded), and links for 'Read Up', 'Read Up Settings', and 'Easy to Find'. A search button is also present. Below the navigation bar, there is a grid of service categories. The category 'Online Procedures and Application Form Download' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right. The other categories are: Childcare, Elderly Care, Information, Business Support, Hospital/Weekend Clinics, Iga City Central Library, and Transportation.

子育て	高齢・介護	おくやみ	オンライン手続き・申請書ダウンロード
入札・契約・企業支援等	病院・休日診療	伊賀市中央図書館	交通

<オンライン申請の方法について>

- ② 「伊賀市役所デジタル行政サービス」をクリックする。

申請書ダウンロード

申請書の利用案内

- ▶ [手続きガイドについて](#) ▶ [申請書の利用案内](#)

オンライン申請

- ▶ [オンライン申請が可能な手続きの一覧](#) ▶ [つながる窓口サービス](#)
- ▶ [伊賀市役所デジタル行政サービス](#)

<オンライン申請の方法について>

- ③ 「ポチッと申請！オンライン申請へ▶▶」をクリックする。

ポチッと申請 行政手続オンライン申請サービス

スマートフォンとマイナンバーカードを使って、住民票などの証明書申請や行政手続きができます。市役所に行かず、いつでもどこでも利用可能です。ぜひご利用ください。

↓オンライン申請はこちらからご利用いただけます

ポチッと申請！
オンライン申請へ ▶▶

別ウィンドウで開く

<オンライン申請の方法について>

④ 「カテゴリー検索」で介護保険を選択する。

手続きの選択

該当件数: 8 件 表示件数
20 件 ▾

カテゴリー検索

🔍 介護保険 (8件) × ▾ 🔍 キーワード検索

☑ 要介護、要支援認定（新規・更新・区分変更・転入）
介護認定を受ける、介護認定を更新する（転入も含む）、介護認定を変更する場合の申請フォームです。
カテゴリー: 介護保険 [🔍 詳細を確認](#) [✍ 申請](#)

☑ 居宅（介護予防）サービス計画作成（変更）依頼の届出
介護認定を受けた方で、介護サービスを利用するにあたりケアマネジャーの届出をする申請フォームです。

<オンライン申請の方法について>

⑤申請の入力にあたり、次のどちらかの方法でログインする必要があります。

(1) **Graffer (グラファー) のアカウントを取得しログインする。**

アカウントを取得すると、申請の一時保存や申請履歴の確認が可能になります。

- メールアドレス、Google、LINEのいずれかで登録。

(2) **メールアドレスの認証を行いログインする。**

<オンライン申請の方法について>

- ⑥添付書類等は、写真撮影のうえ画像を添付してください。
 - *介護保険被保険者証、医療保険被保険者証、身元確認書類等。
- ⑦原本の提出が必要なものは、後日、郵送等により提出してください。
- ⑧申請後、受付されれば、登録されたメールアドレスへ「受付しました」とメールで通知が届きます。
- ⑨申請内容に不備や誤りがある場合は、「差し戻し」や「取下げ」などの通知がメールで届きますので、その場合は再度申請が必要です。
- ⑩申請手続きが完了した際には、「完了しました」との通知がメールで届きます。

介護情報基盤の導入と運用の進め方

～2026年4月開始・介護DXによる業務効率化に向けて～

2026（令和8）年6月23日

伊賀市健康福祉部介護高齢福祉課

1. 介護情報基盤とは？（概要）

介護情報基盤とは：

国（国保中央会）が構築・運営する介護情報の全国的な共有ネットワーク。

目的：

紙や電話、FAXで行っていたやりとりをデジタルに一元化。

スケジュール：

2026年4月～：準備が完了した自治体から順次運用開始。

（伊賀市では2027（令和9年）4月運用開始予定）

2028年4月まで：全自治体で本格運用（義務化・完了予定）。

→つまり、介護情報基盤とは、これまでバラバラだった自治体、医療機関、介護事業所のデータを国の中央システムでつなぐ新しいインフラになります。

2. 集約されるデータと関係機関

連携先と共有される主な情報

- ★市町村（自治体）：介護保険証情報、要介護認定情報、住宅改修費
- ★医療機関：主治医意見書（電子的送付）
- ★介護事業所：ケアプラン情報、LIFE情報、介護レセプト
- ★利用者・家族：マイナポータル経由での自身の介護情報閲覧

→市町村が持つ認定情報や、医療機関が作成する主治医意見書を、システム上でタイムリーに確認できるようになります。」

3. 介護事業所における3つのメリット

① いつでも最新情報を確認

要介護認定の進捗や結果を、市町村への問い合わせなしで即座に把握できます。

② やり取りの負担を大幅に削減

利用者宅での保険証確認、紙のやり取り、FAX送信の手間をカットできます。

③ ケアの質向上

情報収集の効率化により、本来の「利用者に寄り添う業務」に時間を割くことができます。

→つまり、『情報待ちの時間』の削減により、ケアプランの作成やサービス調整がスムーズになります。

4. 現場での確認・運用の流れ

★窓口・訪問時での本人確認（いずれかの方法）

利用者のマイナンバーカードをカードリーダーで読み取る。提示された被保険者証の番号をシステムに入力する。

★情報の閲覧

パソコン等の端末から「介護保険資格確認等WEBサービス（介護WEBサービス）」にログインして確認する。

→現場では、利用者のマイナンバーカードを読み取るか、従来の被保険者証の番号をWEBシステムに入力することで、**本人の同意のもと**介護情報を閲覧することになります。

閲覧には**専用のWEBサービス**を使用します。

5. 導入準備のためのステップ

ステップ1：利用環境の整備

インターネットに接続できるPC・端末を用意する。また、マイナンバーカード読み取り用のカードリーダーを選定し購入する。

ステップ2：システム設定

安全な接続のための「クライアント電子証明書」をインストールする。また、マイナ資格確認アプリの設定やユーザー権限の付与を行う。

ステップ3：自治体の状況確認

管轄の市町村の「接続開始時期」を介護情報基盤ポータル等で確認する。

→事業所側で行う準備として、端末の用意、対応カードリーダーの購入、セキュリティを担保するための電子証明書のインストールが必要です。自法人のシステム担当者やベンダーと相談をお願いします。

6. 導入費用の助成金制度について

対象経費：

カードリーダー購入費、接続サポート等経費（ベンダー設定費用など）等

※詳細は介護情報基盤ポータルサイトにてご確認ください。

助成限度額等：

事業所の形態（①訪問・通所・短期滞在系②居住・入所系③その他）により変わります。

※詳細は介護情報基盤ポータルサイトにてご確認ください。

申請窓口：

介護情報基盤ポータルより申請をお願いします。

※申請期間は令和8年5月7日～令和9年3月12日（予定）

7. 今後のアクション等について

事業所様におかれましては、導入に向けて以下の点についてご確認願います。

1. 機器（PC・カードリーダー）の要件確認と手配。
2. ベンダーへのシステム対応・設定費用の見積もり依頼。
3. 助成金申請のスケジュール組み。

※現状では、伊賀市にも介護情報基盤ポータルサイトに記載されている情報以外のものは、国から示されておきませんが、情報が出たら事業所様にも共有いたします。

※その他詳細については介護情報基盤ポータルサイト（<https://www.kaigo-kiban-portal.jp/>）をご覧ください。



介護保険 要介護・要支援認定 申請書

新規 要支援からの変更 更新 区分変更

（申請先）伊賀市長
次のとおり申請します。

申請年月日 年 月 日

被 保 険 者	介護保険 被保険者番号												個人番号	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	医 療 保 険	保険者名											保険者番号													
		被保険者 記号・番号	記号								番号				枝番											
	フリガナ												生年月日	大・昭		年	月	日	(歳)							
	氏名												性別	男・女												
	住所		〒										電話番号													
	前回の要介護 認定の結果等		*要介護・要支 援更新認定の場 合のみ記入		要介護度状態区分			要支援 1 2					要介護 1 2 3 4 5													
				有効期間			年 月 日 から					年 月 日														
		※14日以内に 他自治体から 転入した者のみ 記入		転入元自治体（市町村）名 [] 現在、転入元自治体に要介護・要支援認定を申請中ですか。 （既に認定結果通知を受け取っている場合は、「いいえ」を選択してください） はい・いいえ 「はい」の場合、申請日 年 月 日																						
過去6月間の介護保 険施設・医療機関等 の入院・入所の有無		介護保険施設・医療機関等の名称・所在地										期間		年	月	日	～	年	月	日						
有・無		介護保険施設・医療機関等の名称・所在地										期間		年	月	日	～	年	月	日						

提 出 者	氏名	※被保険者本人が申請する場合は記入不要										本人との続柄								
	代行者名称	該当に○(地域包括支援センター・居宅介護支援事業所・指定介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護医療院)																		
	住所	〒										☐被保険者本人と同じ								電話番号

主 治 医	医療機関名											主治医氏名			
	所在地	〒										電話番号			

第二号被保険者（40歳から64歳の医療保険加入者）のみ記入

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、主治医意見書、伊賀市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者又は介護保険施設の関係人が取得した心身の状況等の情報を、伊賀市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。

本人署名 _____

訪問調査にあたり、下記の□にチェック（レ点）を付けた上、必要事項をご記入下さい。

申請理由 (新規申請・変更申請の場合)	
------------------------	--

○訪問調査日として都合の悪い日・悪い時間等をお聞きします。

[土・日曜日、祝日、12月29日～1月3日は実施しておりません。]

- いつでもよい
- 通院やデイサービス利用日等で都合の悪い日、悪い曜日

[実施時間は、9:00、10:30、13:30、15:00 です]

- いつでもよい
- 都合の悪い時間帯がある（上記実施時間に×をつけてください）

○訪問調査先について

- 自宅 _____ (_____) 団地・アパート(_____) 階 (_____) 号棟
- 施設 入所中 _____ **施設名** _____
- 短期入所（ショートステイ） **施設名** _____ [利用期間] _____ ~ _____
- 入院先の病院 (_____ 月 _____ 日から入院) _____ 病院 _____ 病棟 _____ 号室
- 退院の目途 有り _____ いつ頃 _____ 月 _____ 日頃
- 無し
- 主治医の許可 有り
- 無し ←許可をもらってから調査日程を決めますので、
まずは入院先的主治医もしくは看護師と相談してください。
- その他（自宅以外） **場所名** _____

○調査時の立会いの有無について

- 有り 氏名 _____ (本人との関係: _____)
- 無し 理由 _____

[当日、調査対象者の方の状態や介護の様子をありのまま調査させて頂き、普段の様子もお聞きします。ご本人や介護されている方が、普段困っていることなどを具体的にお伝えください。]

***調査時間：約1時間です。「途中でしんどくなった」場合は、遠慮なく教えてください。**
***調査項目に確認動作（手を上げるなど）があり、無理のない範囲で行っていただきます。**

◆お願い◆

調査日までに、あらかじめ調査員に伝えておきたいことがありましたら、申請時の窓口でおきかせいただくか、調査前日までにお電話ください。[認定調査係 TEL 26-3941]

○申請及び調査に関することについての連絡先

- 本人 立会者 家族（続柄: _____) その他（関係: _____)
- 氏 名 _____
- 電 話 _____ - _____ * 調査日時の確認の電話 希望する 不要
- 携帯電話 _____ - _____
- 連絡場所(施設、職場等) _____ (_____)

市 役 所 整 理 欄

申請 入力	資格者証	被保険者証 回収	被保険者証 未回収処理	調査予約	調査通知	調査日時 調査員名:	チェック 項目	ダブル チェック	
(印)	<input type="checkbox"/> 手渡し <input type="checkbox"/> 郵送	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未 ⇒	<input type="checkbox"/> 再交付申請済 <input type="checkbox"/> 調査時回収 <input type="checkbox"/> 後日持参	(印)	施 委 設 託	<input type="checkbox"/> 手渡し <input type="checkbox"/> 郵送	月 日 () : ~	<input type="checkbox"/> 調査日時 <input type="checkbox"/> 相談メモ	(印)

申請書記入例

(受付印)

介護保険 要介護・要支援認定 申請書

新規(要支援からの変更) 更新 区分変更

申請年月日 年 月 日

申請区分を☑

介護保険被保険者証に記載された10ケタの番号を記入

医療保険の内容を記入

介護保険被保険者番号	2 0 0 0 0 0 0 0 0 0										個人番号	* * * * * * * * * * * * * *										
医療保険	保険者名	三重県後期高齢者医療広域連合										保険者番号										
	被保険者記号・番号	記号						番号	111111					枝番								
被保険者	フリガナ	イ 伊										生年月日	大(昭)〇〇年〇〇月〇〇日 (〇〇歳)									
	氏名	伊										性別	(男)・女									
	住所	〒 伊										電話番号	0595-26-0000									
前回の要介護認定の結果等	*要介護・要支援更新認定の場合のみ記入		要介護度状態区分						要支援	1	2	要介護	1	2	3	4	5					
	有効期間		年 月 日 から					年 月 日														

☆申請時に必要なもの☆

- 介護保険被保険者証 (郵送の場合も原本を同封)
- 医療保険の内容が分かるもの (資格確認書など)

過去6ヶ月間に、介護保険施設等に入所・入院されている場合は記入

更新の場合は、前回の認定結果を記入

提出者(来庁する人または郵送する人)を記入 *代行の場合は、事業所名・住所、提出者の氏名を記入

介護認定を受けるために、現在のご本人の状態をよく分かっている医師を記入してください。記入された医師へ市役所から意見書記入の依頼をします。

過去6ヶ月間の介護保険施設等に入所・入院の有無	有	無	転入元自治体(市町村)名																			
			現在、(既に認定済)を申請中ですか。	はい・いいえ																		
提出者	氏名	*被保険者本人が申請する場合は記入																				
	代行者名称	該当に〇(地域包括支援センター・居宅介護支援事業所・指定介護老人福祉施設)																				
	住所	<input type="checkbox"/> 被保険者本人と同じ																				
主治医	医療機関名											主治医氏名										
	所在地	〒										電話番号										

第二号被保険者(40歳から64歳の医療保険加入者)のみ記入

特定疾病名	※65歳未満で2号認定を受ける方は特定疾病名を必ずご記入ください。									
-------	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見、主治医意見書、介護予防サービス計画並びに居宅サービス事業者又は介護保険施設からの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からの意見書(地域密着型)又は認定調査員との同意書。

主治医の診察を受けていますか? 数ヶ月受診されていないと、主治医意見書の作成ができない場合があります。その場合、受診のお願いの連絡をさしあげることがあります。

やむを得ない理由で本人が署名できない場合は、本人に同意の意思を確認し、申請者が代筆署名してください。

本人署名 伊賀 花子
 代筆 伊賀 太郎

訪問調査にあたり、下記の□にチェック（レ点）を付けた上、必要事項をご記入下さい。

申請理由
(新規申請・変更申請の場合)

(新規) **足腰が弱り外出の機会が減ったので、テイサービスを利用したい。**
 (新規) **一人暮らしで家事ができなくなったため、ホームヘルパー希望。**
 (変更) **脳梗塞で入院中。寝たきりになり自宅での介護難しく施設入所希望。**
 (変更) **認知症が進行し、ショートステイや入浴サービスを増やしたい。**

○訪問調査日として都合の悪い日・悪い時間等をお聞きます。

[訪問調査は、土・日曜日、祝日、12月29日～1月3日は実施して]

- いつでもよい
 通院やデイサービス利用日等で都合の悪い日、悪い曜日

水曜日はテイサービス、〇月〇日は通院

[実施時間は、~~9:00~~、10:30、13:30、15:00]

- いつでもよい
 都合の悪い時間帯がある（上記実施時間に×をつける）

更新の場合は、原則記入不要です。
(心身の状況等で、特に伝えたいことがあればご記入ください)

入院中の場合は、
状態が安定してから調査を行います。

- ・入院した日
- ・病室
- ・退院予定日（目途）
- ・主治医の許可 を必ずご記入ください。

○訪問調査先について

自宅 () 団地・アパート

施設 入所中 施設名 _____

短期入所 (ショートステイ) 施設名 _____ [利用期間] _____ ~ _____

入院先の病院 (〇月 〇日から入院) 〇〇**総合** 病院 〇〇 病棟 〇〇〇 号室

退院の目途 有り いつ頃 〇月 **中旬** 日頃

無し

主治医の許可 有り

無し ←許可をもらってから調査日程を決めますので、
まずは入院先的主治医もしくは看護師と相談してください。

その他 (自宅以外) 場所名 _____

○調査時の立会の有無について

有り 氏名 **伊賀 太郎** (本人との関係: **夫**)

無し 理由 _____

[当日、調査対象者の方の状態や介護の様子をありのまま調査させて頂き、普段の様子もお聞きます。ご本人や介護されている方が、普段困っていることなどを具体的にお伝えください。]

- *調査時間: 約1時間です。「途中でしんどくなった」場合は、遠慮なく教えてください。
- *調査項目に確認動作 (手を上げるなど) があり、無理のない範囲で行っていただきます。

◆お願い◆

調査日までに、あらかじめ調査員に伝えておきたいことがありましたら、

申請時の窓口でおきかせいただくか、調査前日までにお電話ください。[認定調査係 TEL 26-3941]

○申請及び調査に関することについての連絡先

本人 立会者 家族 (続柄:) その他 (関係:)

氏 名 **伊賀 太郎**

電 話 **0595-26-0000** *調査日時の確認の電話 希望する 不要

携帯電話 **090-0000-0000**

連絡場所(施設、職場等) _____ () _____

お電話する時間帯の指定はできません。

市役所整理欄

申請入力	資格者証	被保険者証 回収	被保険者証 未回収処理	調査予約	調査通知	調査日時 調査員名:	チェック 項目	ダブル チェック
<input type="checkbox"/> 手渡し <input type="checkbox"/> 郵送	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未	⇒ <input type="checkbox"/> 再交付申請済 <input type="checkbox"/> 調査時回収 <input type="checkbox"/> 後日持参	<input type="checkbox"/> 再交付申請済 <input type="checkbox"/> 調査時回収 <input type="checkbox"/> 後日持参	<input type="checkbox"/> 手渡し <input type="checkbox"/> 郵送	<input type="checkbox"/> 手渡し <input type="checkbox"/> 郵送	月 日 () : ~	<input type="checkbox"/> 調査日時 <input type="checkbox"/> 相談メモ	<input type="checkbox"/>

伊賀市にある福祉情報が 検索できるようになりました。

伊賀市内にある様々な福祉情報（様々なインフォーマルサービス・介護サービス）の検索画面ができました。お近くの福祉事業所などをパソコンやスマートフォンで手軽に検索することができます。

① 市のホームページにアクセス

<https://www.city.iga.lg.jp/0000013828.html>

- ・住所からの距離 ・お住いのエリア
- ・カテゴリ（サービス分類）
- ・キーワード など、様々な条件を組み合わせても検索できます



様々なインフォーマルサービスが
検索できます

- ☆ぼちっと伊賀（検索画面はこちら）☆（別！）
- ♡介護保険・医療保険制度によるサービス（別ウインドウで開く）
- ♣地域の集い・交流・通いの場（サロン・サークル・趣味・介護予防）
- ◇生活のお手伝い（訪問系）（別ウインドウで開く）
- △生活のお手伝い（外出・移動関係）（別ウインドウで開く）



検索

マップ表示

② 受入れ空きも検索できます

<https://chiiki-kaigo.casio.jp/iga/announcements/4073>



受入れ空き情報は、
事業者様自ら更新することができます



印刷

伊賀市介護人材確保・定着に係る支援金について

～介護支援専門員の資格取得及び資格更新費用への支援～

2026（令和8）年6月23日

伊賀市健康福祉部介護高齢福祉課

支援金制度創設の目的

資格取得や資格更新等に係る費用の支援を行うことで、新規資格取得者や資格所有者の負担軽減を図り、業務を続けていくモチベーションを維持します。

それにより、ケアマネジャーの減少に歯止めをかけ、さらには、他自治体からの転入や新規資格取得者の増やし、市内のケアマネジャーの人数を増加させることを目的に実施します。

少子高齢・人口減少社会の到来により、将来的には全国的に多くの介護人材不足が深刻化します。

伊賀市ではその前に歯止めをかけます！

支援金制度の対象者は？

- ・下記のすべてに該当する個人（居住地及び介護支援専門員の登録地は問わない）
- ・市内に所在する介護保険サービス事業所等を運営し、下記のすべてに該当する個人を雇用しているもの

1. 市内の介護保険サービス事業所等において、現に介護支援専門員の資格を活用した業務に6月以上従事している者、又は今後当該業務に6月以上従事する見込みのある者
2. 交付決定後、市内の介護保険サービス事業所等で介護支援専門員の資格を活用した業務に1年以上継続して従事する意思を有する者
3. 市内の介護保険サービス事業所等を運営する法人に直接雇用されている者
4. 同一の介護支援専門員研修の受講において、当該支援金の交付を受けておらず、かつ、国、都道府県及び本市以外の市区町村から当該支援金と同様の支援を受けていない者
5. 市税等の滞納がない者

対象となる経費は？

・下記の試験の受験費用もしくは研修受講費用について支援を行います。

1. 介護支援専門員実務研修（受講試験を含む）・・・70,000円
2. 介護支援専門員再研修・・・44,000円
3. 介護支援専門員専門（更新）研修Ⅰ・・・40,000円
4. 介護支援専門員専門（更新）研修Ⅱ・・・28,000円
5. 主任介護支援専門員研修・・・49,000円
6. 主任介護支援専門員更新研修・・・34,000円

※1については、受験後合格し介護支援専門員実務研修を**修了した者**に限ります。

※3～6については**個人からの申請**に限ります。

※金額は全て**上限額**です。

支援率はどれくらい？

1. 介護支援専門員実務研修（受講試験を含む）・・・70,000円
2. 介護支援専門員再研修・・・44,000円

上記の研修については、記載金額を上限として、**100%**支援します。

3. 介護支援専門員専門（更新）研修Ⅰ・・・40,000円
4. 介護支援専門員専門（更新）研修Ⅱ・・・28,000円
5. 主任介護支援専門員研修・・・49,000円
6. 主任介護支援専門員更新研修・・・34,000円

上記の研修については、記載金額を上限として、その**50%**を上限に支援します。

申請にあたっての注意点

1.対象経費の支払を証する領収書等の写しを保管しておいてください。

申請にあたり必要となりますので、必ず保管しておいてください。

2.申請期間が限られていますので、必ず期間内に申請してください。


資格取得等に係る介護支援専門員研修を修了した日又は介護支援専門員証の交付を受けた日から起算して1年以内の申請になります。

3.資格更新及び主任介護支援専門員の場合は申請できない場合があります。

三重県において、資格更新に係る研修及び主任介護支援専門員の取得及び更新の費用について事業所への補助制度があります。事業所負担がある場合は市への申請ができません。

4.支援金交付後に、交付が取り消される場合がありますのでご注意ください。

支援金の交付を受けたのちに、一定期間の就労がなく退職等された場合や、同一の補助金等を支給されていたことが判明した場合は返還を求める場合があります。

- 
- ★ 詳細については、伊賀市ホームページをご覧ください。
 - ★ 申請時期や申請方法等については、市のホームページで後日案内いたします。
 - ★ 本支援金を有効にご活用ください。
 - ★ Instagram（伊賀市でふくし）等のSNSでも本制度をお知らせしています。ぜひご覧ください。

伊賀市からのサポート

新規資格取得や 資格更新等にかかる費用を 支援します!

令和8年度開始

6月1日
から
運用開始!

ケアマネジャーを目指す方や現場で活躍し続ける方を後押しし、
地域の介護サービスの質と安定性を高めていきます。



対象となる研修・費用

新規資格取得に
必要な試験受験料



支援基準額の
100%

新規資格取得に
必要な実務研修費用



支援基準額の
100%

資格失効後の再取得に
必要な研修費用



支援基準額の
100%

資格更新に必要な
研修費用
(実務経験6ヶ月以上)



支援基準額の
50%以内

資格更新に必要な
研修費用
(実務経験3年以上)



支援基準額の
50%以内

主任資格取得に
必要な研修費用



支援基準額の
50%以内

主任資格更新に
必要な研修費用



支援基準額の
50%以内

市としては…

今後も介護人材の確保と
育成に向けた取り組みを継続し、
誰もが安心して暮らせる
地域づくりを
進めてまいります。



＜資料 8＞

- ① 各種届出様式について
- ② 電子申請届出システムについて
- ③ 令和 8 年度介護事業実態調査（介護従事者処遇状況等調査）へのご協力依頼
- ④ 生産性向上セミナーのご案内
- ⑤ 窓口開庁時間短縮について
- ⑥ 個別避難計画について

令和 8 年 6 月 23 日

伊賀市健康福祉部介護高齢福祉課

①各種届出様式について

電子申請届出システムの運用開始に合わせ、届出様式を厚生労働大臣が定める標準様式に変更しています。

各様式については伊賀市ホームページにて掲載していますので、届出の際は必要な様式をダウンロードのうえ、ご利用ください。

なお、電子申請・届出システムで申請する場合は、申請書は電子申請の入力により代替されますが、それ以外の方法により申請する場合は、申請書の作成が必要となりますのでご注意ください。

- ・トップページの検索にて「電子申請・届出システム」で検索。
→「介護事業所の指定申請等の「電子申請・届出システム」の運用開始について」ページ下部に、事業所別ページへのリンク掲載

電子申請届出に添付する各種様式について

電子申請・届出システムの開始に合わせ、届出申請については厚生労働大臣が定める様式により受付します。申請に添付していただく様式については、下記のリンクよりそれぞれご確認ください。

なお、電子申請を使用していただく場合、申請書及び付表についてはシステムに直接入力するため、添付は不要です。

※添付書類の内「登記事項証明書」については原本の提出が必要です。「電子申請届出システム」に添付していただく場合は「登記事項証明書」の原本に代わり、「登記情報提供サービス」にて取得した登記情報のデータを添付していただきます。**登記情報提供サービスを利用されない場合は、電子申請に合わせ、別途郵送等にてご提出ください。**

地域密着型サービス

[地域密着型サービス関連様式（別ウインドウで開く）](#)

介護予防・日常生活支援総合事業

[介護予防・日常生活総合支援事業関連様式（別ウインドウで開く）](#)

居宅介護支援

[居宅介護支援事業関連様式（別ウインドウで開く）](#)

○届出が必要な事項について

- ①新規指定申請 添付書類はホームページ掲載のチェックリスト参照（※）
- ②更新申請 添付書類はホームページ掲載チェックリスト参照
- ③廃止・休止申請 届出書及び廃止・休止時点の利用者の移管先リスト（※）
- ④再開申請 届出書及び、休止前と変更があればそれに係る変更届と添付書類（※）
- ⑤加算に係る体制届
体制届出書及び体制等状況一覧表。加算内容により、算定条件の根拠として必要な添付書類
- ⑥変更届 変更内容に合わせた添付書類が必要（別添資料参照）

（※）…原則として、介護高齢福祉課に事前の相談が必要です。



変更届出と添付書類について

詳細は別添資料参照。

原則として、「変更届出書」に「変更があった事項」として記載がある項目については変更届出を提出してください。

届出の期限について

①新規指定申請…事業開始日の1か月前まで

※新規開設の場合、事前の相談が必要です。事業所の種類によっては別途審査等を要するため、必ず事前に相談してください。

②更新申請…更新期日の1ヵ月前まで

③廃止・休止申請…廃止・休止の1ヵ月前まで

④再開申請…再開した日から10日以内

⑤加算に係る体制届

加算を新規に開始する場合…前月15日まで

加算を取り下げる場合（人員欠如による減算等）…判明した時点で速やかに

⑥変更届…変更日から10日以内

いずれの届出も、遅れる場合や緊急の事情がある場合は、個別にご相談ください。

廃止・休止届出書について

- 廃止する場合

「廃止する年月日」＝事業を行う最終日

例：3月31日で事業終了→「3月31日にて廃止」

- 休止する場合

「休止する年月日」＝休止予定期間の初日

例：4月1日から9月30日まで休止→「4月1日休止」

※休止届出書提出後、再開の見込がない場合は廃止届を提出してください。
なお、指定の有効期限を超えて休止することは原則としてできません。

（例：事業所の指定有効期限が2026年10月31日の場合、10月31日を超えて休止の継続はできない）

変更届出添付書類（居宅介護支援事業所、介護予防サービス事業所、居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所向け）

	付表	登記事項 証明書	勤務体制 及び勤務 形態一覧 表	従業者の 資格証明 書の写し	平面図	設備・備 品等一覧 表	運営規程	協力医療 機関との 契約内容 の写し	福祉用具 の保管及 び消毒方 法	誓約書	役員名簿	介護支援 専門員一 覧
	当該サー ビスに係 る付表		※変更が あった時 点の全員 分につい て記載		変更後の 写真も添 付				委託の場 合は委託 契約書			必ず介護 支援専門 員証の番 号を記載
事業所（施設）の名称	○						○					
事業所（施設）の所在地	○				○		○					
主たる事務所の所在地	○	○										
代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名	○	○								○	○	
登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）	○	○										
事業所（施設）の建物の構造及び専用区画等	○				○							
備品（訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業）	○					○						
利用者の推定数	○		○	○								
事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所	○		○	○ ※該当者 分						○	○	
サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	○		○	○ ※該当者 分								
運営規程	定員の変更	○	○	○	○ ※必要な 場合		○					
	営業日・営業時間の変更	○	○	○			○					
	従業員の職種・員数及び職務内容	○		○	○		○					
	その他	○					○					
協力医療機関・協力歯科医療機関	○							○				
福祉用具の保管・消毒方法（委託している場合にあつては、委託先の状況）	○								○			
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	○		○	○								○
役員の氏名、生年月日及び住所	○	○								○	○	
その他（電話番号等）	○	必要に応じて適宜										

変更届出添付書類（地域密着型サービス事業所向け）

	付表	登記事項証明書	勤務体制及び勤務形態一覧表	従業員の資格証明書の写し	管理者の経歴書	認知症研修等修了証 ※小規模多機能は計画作成担当者研修、GHは実践者研修の写し	平面図	設備・備品等一覧表	運営規程	協力医療機関との契約内容の写し	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携・支援体制の概要	誓約書	役員名簿	介護支援専門員一覧
	当該サービスに係る付表		※変更があった時点の全員分について記載				変更後の写真も添付							必ず介護支援専門員証の番号を記載
事業所（施設）の名称	○								○					
事業所（施設）の所在地	○						○		○					
主たる事務所の所在地	○	○												
代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名	○	○										○	○	
登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）	○	○												
事業所（施設）の建物の構造及び専用区画等	○						○							
事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所	○		○	○ ※該当の管理者分	○ ※該当の管理者分	○ ※該当の管理者分						○	○	
運営規程	定員の変更	○	○	○					○					
	営業日・営業時間の変更	○	○	○					○					
	従業員の職種・員数及び職務内容	○	○	○					○					
	その他	○							○					
協力医療機関・協力歯科医療機関	○								○					
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携・支援体制	○									○				
計画作成担当者（介護支援専門員）の氏名及びその登録番号	○		○	○ ※該当者分		○								○
役員の氏名、生年月日及び住所	○	○										○	○	
その他（電話番号等）	○	必要に応じて適宜												

変更届出添付書類（総合事業サービス事業所向け）

	付表	登記事項 証明書	勤務体制 及び勤務 形態一覧 表	従業者の 資格証明 書の写し	サービス 提供責任 者の経歴 書	平面図	設備・備 品等一覧 表	運営規程	協力医療 機関との 契約内容 の写し	誓約書	役員名簿	介護支援 専門員一 覧
	当該サー ビスに係 る付表		※変更が あった時 点の全員 分につい て記載		※介護福 祉士登録 証の写し も可	変更後の 写真も添 付						必ず介護 支援専門 員証の番 号を記載
事業所（施設）の名称	○							○				
事業所（施設）の所在地	○					○		○				
主たる事務所の所在地	○	○										
代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名	○	○								○	○	
登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）	○	○										
事業所（施設）の建物の構造及び専用区画等	○					○						
事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所	○		○	○ ※該当の 管理者分						○	○	
運営規程	定員の変更	○	○	○				○				
	営業日・営業時間の変更	○	○	○				○				
	従業員の職種・員数及び職務内容	○	○	○				○				
	その他	○						○				
サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	○		○	○ ※該当者 分	○ ※該当者 分							
役員の氏名、生年月日及び住所	○	○								○	○	
その他（電話番号等）	○	必要に応じて適宜										

令和8年2月～受付開始予定

介護事業所の指定申請等の「電子申請届出システム」による受付を開始します！

厚生労働省では、介護サービスに係る指定及び報酬請求（加算届出を含む。）に関連する申請届出について、介護事業者が全ての地方公共団体に対して所要の申請届出を簡易に行うことができるよう、「電子申請届出システム（以下、本システム）」を令和4年度下半期より運用開始しています。伊賀市でも、令和8年2月（受付開始時点）より、「電子申請届出システム」による介護事業所の指定申請等の受付を開始します。※受付開始時期については早まる可能性があります。

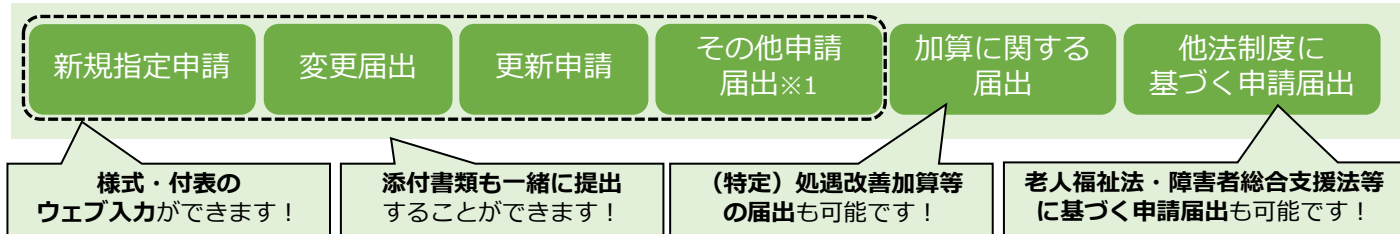
● 介護事業所の文書負担軽減につながります



介護事業所

- ✓ オンライン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
- ✓ 複数の申請届出を本システム上で行うことができます
- ✓ 一つの電子ファイルを複数の申請届出で活用でき、**書類の作成負担が大きく軽減**されます
- ✓ **申請届出の状況をオンライン上でご確認**いただけます
- ✓ 上記、削減できた手間・時間を、**サービスの質の向上にご活用**いただけます

● 本システムより受付可能な電子申請・届出の種類



● 本システム利用時の画面イメージ

指定権者によって実際の画面とは異なる場合があります。詳細はホームページをご確認ください。

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



登記事項証明書のご提出の際には、法務省「登記情報提供サービス」をご利用ください。

- ✓ 行政機関等へのオンライン申請等の際に、当サービスによって取得した登記情報を登記事項証明書に代えて申請することができるサービスです。
- ✓ ご利用のためには利用登録が必要です。お早めにご登録ください。

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



「電子申請届出システム」のご利用のためには、 デジタル庁 gBiz IDの取得が必要です。 お早めにご取得ください！



●本システムは、**gBiz ID（プライム・メンバーのいずれか）よりログイン**いただきます。

gBiz IDは、**法人・個人事業主向け共通認証システム**です。

gBiz IDを取得すると、一つのID・パスワードで、複数の行政サービスにログインできます。

本システムのログインの際にも、gBiz IDアカウントをご使用いただきます。

本システムでご利用できるGビズIDのアカウント種類は、「gBiz IDプライム」と「gBiz IDメンバー」のみになります。

【本システムのログイン画面イメージ】



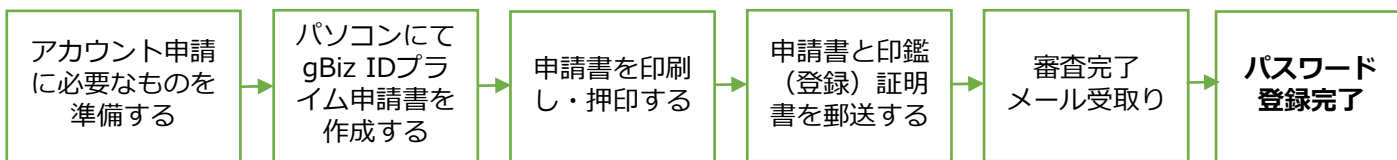
●gBiz ID（プライム）の申請の流れ

本システムの利用のためには、まずgBiz IDプライムの申請が必要です。

（gBiz IDメンバーのアカウントは、gBiz IDプライムが作成します。）

gBiz IDプライムの申請の流れは以下の通りです。

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、予めIDを取得しておくことをお勧めします！**



●gBiz IDは電子申請届出システム以外の**省庁・自治体サービスでもご利用**いただけます。

【gBiz IDを活用して利用できる代表的な省庁サービス】（令和5年8月時点）

日本年金機構
「社会保険手続き
の電子申請」

厚生労働省
「雇用関係助成金
ポータル」

厚生労働省
「食品衛生申請等
システム」

中小企業庁
「中小企業者認定・
融資電子申請シス
テム(SNポータル)」

中小企業庁
「IT導入補助金
2023」

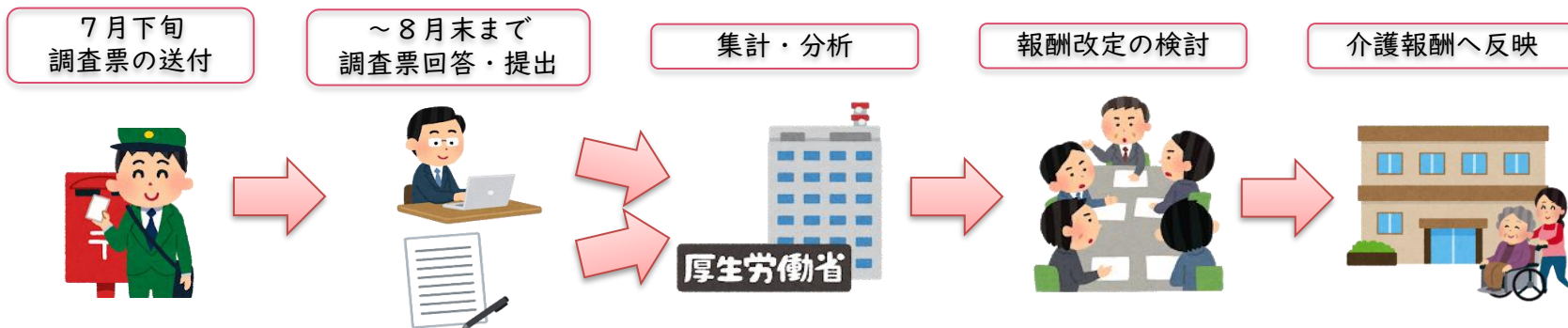
●詳細については**デジタル庁 gBiz IDホームページ** (<https://gbiz-id.go.jp/top/>) をご参照ください。



令和8年度 介護従事者処遇状況等調査 についてのお知らせ

厚生労働省では本年7月に「令和8年度 介護従事者処遇状況等調査」を実施します。

- 本調査は、**令和9年度介護報酬改定のための基礎資料等として活用される大変重要な統計調査**です。



- 調査対象となった介護サービス施設・事業所には、**7月下旬頃から**調査票をお届けします。

※本調査は無作為抽出調査のため、8月上旬までに調査票が届かない事業所は今回の調査対象ではございません。
※法人本部（本社等）宛への一括送付の届出については、別紙2をご覧ください。

調査票が届いた介護サービス施設・事業所の皆さまにおかれましては、
本調査へのご理解とご協力のほど、よろしくお願いいたします。

介護従事者処遇状況等調査とは

一調査の内容一

- 介護従事者等の給与等の状況
- 介護職員等処遇改善加算の届出の状況
- 令和7年度介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業の申請状況
- 給与等の引き上げ以外の処遇改善状況
- 介護従事者等の給与等の状況（基本給の額、手当の額、一時金の額等）



調査票のサンプルはこちら



【厚生労働省HP】

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001695736.pdf>

※統計法第41条により、回答いただいた調査報告の秘密は厳守され、行政上の経営管理や税務調査のための資料といった、統計の作成以外の目的に使用することはありません。

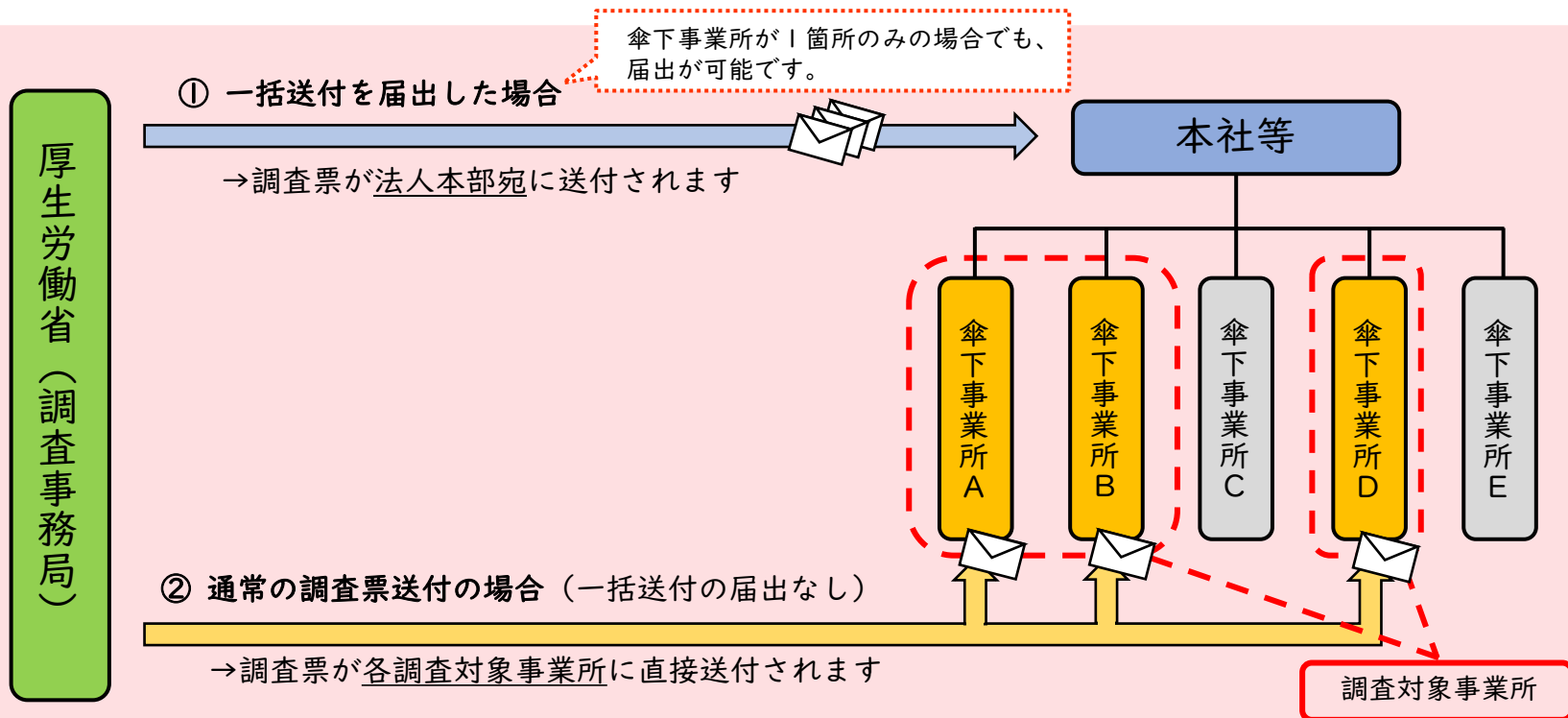
一回答に必要な資料一

調査にご回答いただくにあたり、
右記の資料を事前にご用意いただくと
スムーズに回答いただけます。

- ✓ 介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書（令和7年度及び令和8年度）
- ✓ （処遇改善計画書の内容に変更があった場合のみ）変更に係る届出書
- ✓ 令和7年度介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業 計画書・実績報告書
- ✓ 令和7年7月及び令和8年7月の利用者数等が分かる資料
- ✓ 令和7年7月及び令和8年7月の職員への給与支給を管理している資料
（賃金台帳など）
- ✓ 令和8年7月の職員の勤務状況が分かる資料（職員名簿、シフト表など）

調査開始前に「一括送付」の届出を受付します

「一括送付」とは、事前に届出いただいた法人本部（本社等）宛に、傘下の調査対象事業所分の調査票をまとめて送付する仕組みです（下図①）



一ご留意事項一

- ※ 「一括送付」の届出は必須ではなく、任意です。
「一括送付」が不要の場合は、通常の送付方法（上図②）にて調査対象事業所宛に調査票を送付いたしますので、届出の必要はありません。
- ※ 「一括送付」の届出は、傘下に施設・事業所を有する法人本部（本社等）のみが可能です。
傘下に属する各施設・事業所からの届出は受け付けておりませんので、ご注意ください。

【一括送付の届出方法】

- ① 下記のQRコードまたはURLを入力し、届出書をダウンロードしてください。
- ② 届出書に必要事項を記入の上、提出先メールアドレス宛までお送りください。

届出書のダウンロードはこちらから



【提出期限】 **6月19日(金)まで**
【提出先】 kaigo-survey@mhlw.go.jp

【厚生労働省HP 一括送付の仕組みの創設について】
https://www.mhlw.go.jp/toukei/list/78-23_shikumi.html

「一括送付」手続き以降の流れ

Step 1 届出書のダウンロード

6月19日まで

Step 2 届出書の記入・提出

7月下旬～

Step 3 調査対象事業所のお知らせ

Step 4 調査票の受取

※Step3と4は前後する場合があります。

8月28日まで

Step 5 調査票の提出

- ・ 調査事務局より、法人本部ご担当者様へ、調査対象となった事業所をお知らせいたします。
- ・ 法人本部宛（届出書記載の住所）に、調査対象となった事業所の調査票がまとめて送付されます。

- ・ 調査票を記入いただき、オンライン又は郵送にてご提出をお願いします。

法人本部（本社等）の方にもご協力いただくことで、より円滑に回答ができるようになりますので、積極的にご活用いただくようお願いいたします。

はじめの一歩を踏み出そう！

参加無料・Web開催

生産性向上 ビギナーセミナー

生産性向上 フォローアップセミナー (講義形式)

2026

目指すのはご利用者様と職員の笑顔。
人材不足時代に選ばれる職場づくり

本セミナーについて

セミナーの種類	申込要件等	こんな方におすすめ！
ビギナーセミナー 定員：上限なし 全6回	・対象：どなたでも参加可能 ※ビギナーセミナーおよびフォローアップセミナー（講義形式）は同時申込可	・取組の意義や手順を学びたい ・実践事例を知りたい
フォローアップセミナー（講義形式） 定員：上限なし 全4回	・対象：どなたでも参加可能 ※ビギナーセミナーおよびフォローアップセミナー（講義形式）は同時申込可	・課題の見える化、計画作成の実践的な手法を講義で学びたい ・フォローアップセミナーを傍聴したい
フォローアップセミナー（ワーク形式） ※定員：各回50事業所（全2回）4セット	・対象：介護事業所・施設に限る ※別途お申込が必要です ※キャンセルおよび傍聴参加不可	・課題の見える化、計画作成の実践的な手法をワークで学びたい ・課題の共有や講師に相談をしながら取組を進めたい

R8年度
セミナー

<メイン講師>
株式会社TRAPE
代表取締役/CEO/CWD
鎌田大啓 氏

大阪大学 医学部保健学科 医学系研究科
招聘教員（現任）

介護現場の生産性向上、働き方改革、
専門人材育成、Well-Being教育など
を通じて各方面で介護の業界をリード
している。



▶▶ 詳細・申込・問い合わせは公式HPへ

CLICK HERE



ビギナーセミナー

対象 どなたでもご参加いただけます

- 介護事業所等*の「経営層」及び「従業者」(*介護事業所、養護老人ホーム、軽費老人ホーム)
- 自治体、介護生産性向上総合相談センター
- 関係団体等

※ 申込者には後日動画をご案内いたします

開催日程 (全日13:30~15:30、Zoom開催)

※ 下記のうち、いずれかの開催回にお申し込みください

回	開催日	申込締切
第1回	7月1日(水)	6月24日(水) 17:00
第2回	7月7日(火)	6月30日(火) 17:00
第3回	7月15日(水)	7月8日(水) 17:00
第4回	7月17日(金)	7月10日(金) 17:00
第5回	7月27日(月)	7月21日(火) 17:00
第6回	7月30日(木)	7月23日(木) 17:00

プログラム

第一部

- 介護現場の生産性向上における厚生労働省の取組等について(厚生労働省)
- 介護サービスの生産性向上の基本と取組のポイント
~選ばれる職場づくりと持続可能な介護経営につなげる業務改善の考え方と実践~
(株式会社TRAPE)

第二部

- 介護現場の生産性向上の取組事業所による発表

ビギナーセミナー 登壇事業所一覧

開催日	種別	事業所名
7/1 (水)	介護老人保健施設	みのりの里 介護老人保健施設旭ヶ丘
	居宅介護支援	トライドケアマネジメント
7/7 (火)	介護老人福祉施設	特別養護老人ホームそうだ藤の森・天領ガーデン
	居宅介護支援	ケアプランハウスクッキー
7/15 (水)	介護老人保健施設	介護老人保健施設しあわせの里
	居宅介護支援	稲垣薬局
7/17 (金)	介護老人福祉施設	特別養護老人ホーム玉寿荘
	訪問介護	福祉の里 尾張営業所
7/27 (月)	介護老人福祉施設	特別養護老人ホームもくせい
	地域密着型通所介護	デイサービスセンター緑
7/30 (木)	介護老人保健施設	みのりの里 介護老人保健施設旭ヶ丘
	通所介護	デイサービスセンターみどりの樹

*登壇者及び取組内容は一部変更する場合がございます。ご了承ください。

第三部

- 課題の見える化、実行計画の作成方法の概要
(株式会社NTTデータ経営研究所)

フォローアップセミナー(講義形式)

対象 どなたでもご参加いただけます

- 介護事業所等*の「経営層」及び「従業者」(*介護事業所、養護老人ホーム、軽費老人ホーム)
- 自治体、介護生産性向上総合相談センター
- 関係団体等

※ 申込者には後日動画をご案内いたします

開催日程 (全日13:30~15:30、Web開催)

※ 下記のうち、いずれかの開催回にお申し込みください

回	開催日	申込締切
第1回	8月21日(金)	8月14日(金) 17:00
第2回	8月24日(月)	8月17日(月) 17:00
第3回	9月2日(水)	8月25日(火) 17:00
第4回	9月4日(金)	8月31日(月) 17:00

プログラム

第一部

- 生産性向上ガイドラインを活用した業務改善の考え方と取組手順の再確認(株式会社TRAPE)

第二部

- 現場の課題を見える化する、ゆるやかな因果関係図づくりワークショップ(株式会社NextCareConsulting、株式会社NTTデータ経営研究所)

第三部

- 実行計画の作成をはじめよう(株式会社NextCare Consulting、株式会社NTTデータ経営研究所)

第四部

- 全体のまとめ(株式会社TRAPE)

▶▶ よくある質問(FAQ)はこちら



- 申込について
- 資料・開催案内・アーカイブ動画について
- 開催当日の入室について
- キャンセル・振替について
- 参加者変更・メールアドレス変更について
- 参加証明について
- その他

仲間と一緒に、実践しよう！

参加無料・Web開催

生産性向上 フォローアップセミナー (ワーク形式)

2026

目指すのはご利用者様と職員の笑顔。
人材不足時代に選ばれる職場づくり

本セミナーについて

セミナーの種類	申込要件等	こんな方におすすめ！
ビギナーセミナー 定員：上限なし 全6回	・ 対象：どなたでも参加可能 ※ ビギナーセミナーおよびフォローアップセミナー（講義形式）は同時申込可	・ 取組の意義や手順を学びたい ・ 実践事例を知りたい
フォローアップセミナー（講義形式） 定員：上限なし 全4回	・ 対象：どなたでも参加可能 ※ ビギナーセミナーおよびフォローアップセミナー（講義形式）は同時申込可	・ 課題の見える化、計画作成の実践的な手法を講義で学びたい ・ フォローアップセミナーを傍聴したい
フォローアップセミナー（ワーク形式） ※ 定員：各回50事業所（全2回）4セット	・ 対象：介護事業所・施設に限る ※ 別途お申込が必要です ※ キャンセルおよび傍聴参加不可	・ 課題の見える化、計画作成の実践的な手法をワークで学びたい ・ 課題の共有や講師に相談をしながら取組を進めたい

※ 本フォローアップセミナー（ワーク形式）は、講師や参加者と双方向にやり取りを行うワーク形式のため、傍聴参加を受け付けておりません。傍聴参加希望の方は、別途募集を行っている「フォローアップセミナー（講義形式）」へお申込ください。

<メイン講師>
株式会社TRAPE
代表取締役/CEO/CWD
鎌田大啓 氏



<ワーク講師>
株式会社NextCareConsulting
代表取締役社長
柳沼亮一 氏



株式会社NTTデータ経営研究所

▶▶ 詳細・申込・問い合わせは公式HPへ

CLICK HERE



対象

- 介護事業所等
(介護事業所、養護老人ホーム、軽費老人ホーム)
「経営層」1名、「従業者」1名以上

※「経営層」と「従業者」両者の合同参加必須

定員

各回50事業所(先着順)

開催日程(全日13:30~15:30、WEB開催)

- ※ 下記のうち、いずれかの開催グループにお申し込みください。
- ※ 第1回と第2回の両日の参加が必須。キャンセル不可

	第1回	第2回	申込期限
グループA	8月18日(火)	10月20日(火)	8月7日(金) 17:00
グループB	8月20日(木)	10月22日(木)	8月10日(月) 17:00
グループC	8月27日(木)	10月26日(月)	8月17日(月) 17:00
グループD	9月1日(火)	11月9日(月)	8月24日(月) 17:00

プログラム概要

これから生産性向上の取組を進めていこうとされている介護事業所等の方を対象に、全2回の実践的なプログラムを通じて、生産性向上の継続的な取組を実施するために必要な推進スキルの習得、課題の特定・解決策の抽出方法、取組の実施計画作成等を支援するとともに、地域におけるモデル事業所への育成を図ります。

- 参加者には、生産性向上の取組を進めるための事後課題を実施いただきます。また、セミナー期間中、事務局による無料の個別相談を受けることが可能です。
- 全2回の参加及び課題提出(成果報告書)を完了した受講事業所には、事務局より修了証を発行する予定です。

第1回

第一部

生産性向上ガイドラインを活用した業務改善の考え方と取組手順の再確認(株式会社TRAPE)

第二部

現場の課題を見える化する、ゆるやかな因果関係図づくりワークショップ(株式会社NextCareConsulting、株式会社NTTデータ経営研究所)

第三部

実行計画の作成をはじめよう(株式会社NextCareConsulting、株式会社NTTデータ経営研究所)

第四部

全体のまとめ(株式会社TRAPE)

第2回

第一部

これまでの取組の振り返り(株式会社NextCareConsulting、株式会社NTTデータ経営研究所)

第二部

業務改善の「壁」の乗り越え方(株式会社TRAPE)

第三部

実行計画の見直しと成果の取りまとめ方(株式会社NextCareConsulting、株式会社NTTデータ経営研究所)

第四部

全体のまとめ(株式会社TRAPE)

お申込の注意事項

フォローアップセミナー(ワーク形式)のお申込にあたっては以下の同意が必要になります。

- 事後課題の提出・全2回の参加が必須
- 参加キャンセルは不可(参加メンバーの一部の欠席・代理参加は可能です)
- 傍聴参加の申込は不可

▶▶ よくある質問(FAQ)はこちら



- 申込について
- 資料・開催案内・アーカイブ動画について
- 開催当日の入室について
- キャンセル・振替について
- 参加者変更・メールアドレス変更について
- 参加証明について
- その他

開庁時間の変更

(行政窓口等受付時間)

皆さまのご理解・ご協力をお願いします。

持続可能な行政サービスの提供の実現に向けて、勤務体制の改善、職員の働き方改革を進めることを目的として開庁時間を変更します。

短縮により確保した時間は、課題解決策の検討時間などに活用し、政策の質、市民サービス向上をめざします。

変更後の開庁(行政窓口等受付)時間

2026(令和8)年9月1日(火)から
午前9時00分～午後4時30分

※電話受付については、2027(令和9)年4月1日(木)から変更します。

※毎週木曜日に実施している延長窓口(午後7時30分まで)は、令和9年度から廃止します。

対象
施設

市役所本庁舎、支所、
ハイトピア伊賀(施設内の行政窓口)、
ゆめが丘浄水場 管理本館(上下水道部)



詳しくはこちら ▶

Change of office opening hours

For more information, please scan the 2D code.

市役所的开所时间有变更,
详情请扫描二维码进行确认。

Mudará o horário de atendimento da prefeitura

Mais informações, escaneie o código 2D.

Cambio en el horario de atención de la Municipalidad

Para más información, por favor escanee el código 2D.

Giờ mở cửa của Toà thị chính sẽ thay đổi

Để biết thêm chi tiết, vui lòng quét mã vạch 2 chiều.

伊 賀 市

対象施設について

区分	施設名(建物)		変更前 開庁(館) 時間帯	変更後 開庁(館) 時間帯
	施設名(場所)			
	所属名			
本庁	本庁舎(正面玄関・職員出入口)		8:00 - 18:00	9:00 - 16:30
	本庁舎内の組織・所属		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
支所及び支所を含む施設 (上野支所を除く)	新堂駅前複合施設(支所玄関)		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	伊賀支所		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	東部サテライト		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	島ヶ原支所(支所玄関)		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	阿山保健福祉センター(施設玄関)		8:30 - 17:15	変更なし
	阿山支所		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	河合地区市民センター(指定管理)		9:00 - 17:00	変更なし
	大山田福祉センター(施設玄関)		8:30 - 17:15	変更なし
	大山田支所		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	青山複合施設(施設玄関)		(月 曜) 8:30 - 17:15 (火~金) 8:30 - 18:00	変更なし
	青山支所		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	南部サテライト		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	南部図書館		10:00 - 18:00 ※月曜除く	変更なし
阿保地区市民センター		9:00 - 17:00	変更なし	
ハイトピア伊賀	ハイトピア伊賀		7:00 - 23:00	変更なし
	5F(エレベーターホール自動ドア)		9:00 - 18:00	変更なし
	生涯学習センター			
	生涯学習課・中央公民館		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	4F(エレベーターホール自動ドア)		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	保健センター			
	健康推進課		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	子育て包括支援センター			
	子育て支援室		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	男女共同参画センター		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	多文化共生センター		9:00 - 17:00	9:00 - 16:30
2F	上野支所		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	マイナンバーセンター		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
上下水道部	ゆめが丘浄水場 管理本館		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	上下水道お客様センター		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	経営企画課		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	水道工務課		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	水道施設課		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30
	下水道課		8:30 - 17:15	9:00 - 16:30

コンビニ交付サービスやオンライン申請について

伊賀市では、マイナンバーカードを利用して、コンビニエンスストアなどにあるマルチコピー機で住民票の写し等が取得できるサービス(コンビニ交付サービス)を実施しています。また、一部の手続きについては、オンライン上で申請できます。詳しい情報は、以下の二次元コードからご覧ください。



コンビニ交付サービス



オンライン申請

避難行動要支援者名簿について

制度 の内容

高齢者や障がいのある人など災害時に配慮が必要な人のうち、「避難行動要支援者避難支援プラン」に基づき作成した、避難の際に特に支援が必要と思われる人（避難行動要支援者 ※1）の名簿の情報を、本人や家族などの同意に基づき、避難支援等関係者（※2）に平常時から提供することで、日頃からの見守りや、安否確認用名簿の作成などの参考とし、各地域の自主防災活動に役立てます。

同意書 (同封)

「個人情報の提供に関する同意書【様式第1号】」
避難支援等関係者への名簿情報の提供について、「同意します」または「同意しません」のどちらかを選び、同封の返信用封筒にて返送してください。情報提供に同意した人の名簿のみ避難支援等関係者へ提供します。ただし、災害時には同意していない人の情報も提供します。

避難支援の流れ



避難支援等関係者

住民自治協議会
自主防災組織
自治会 消防団
民生委員・児童委員
社会福祉協議会
警察 教育委員会

避難行動要支援者

・見守り
・安否確認
・避難支援
・登録申請書や
同意書の提出

・名簿の提供



伊賀市

・同意名簿提供の申出
・安否確認結果、避難状況などの情報提供

避難行動要支援者名簿の対象者(※1)

1. 要介護認定3～5を受けている人
 2. 身体障害者手帳1・2級（総合等級）の第1種を所持する人（心臓、じん臓機能障害のみで該当する人は除きます。）
 3. 療育手帳Aを所持する人
 4. 精神障害者保健福祉手帳1・2級を所持する人
- ※その他、登録を希望される方は下記の問い合わせ先までご相談ください。（介護施設・障がい者施設等入所者は除く）

情報の提供先（避難支援等関係者 ※2）

住民自治協議会	自主防災組織
自治会（区）	消防団
民生委員・児童委員	社会福祉協議会
警察	教育委員会

名簿の活用

災害時における避難支援や安否確認はもとより、避難支援等関係者の協力のもと、災害時の避難支援等が有効に機能するよう、平常時における地域の自主防災の取組（防災訓練や日頃からの見守り、支援方法の検討など）に活用します。なお、名簿は避難支援等関係者から申し出があった場合に提供します。

災害に備えて

避難支援は避難支援等関係者の任意の協力によるもので、同意によって避難支援が必ず受けられることを保証するものではありません。支援を必要とする人も「自分の身は自分で守る」という自助の意識を持ち、自分や家族でできることは準備しておくとともに、日頃から地域の人と気軽に話ができる関係づくりや、地域で開催される防災訓練などに積極的に参加しましょう。

問い合わせ

介護高齢福祉課	電話26-3939	FAX 26-3950	✉ kaigo@city.iga.lg.jp
障がい福祉課	電話22-9656	FAX 22-9662	✉ shougai@city.iga.lg.jp

令和 年○月○日

避難行動要支援者個人情報の提供に関する同意書

伊賀市長

署名（本人又は代理人等）

氏名 伊賀 次郎（登録者との関係： 子 ）（代理人等連絡先： 0595-xx-xxxx ）

＜避難行動要支援者名簿登録者＞

フリガナ	イガ タロウ	本人連絡先	電話番号	0595-xxxx
氏名	伊賀 太郎		携帯番号	090-xxxxxx
住所	伊賀市四十九町××番地	生年月日	昭和5年5月1日	

災害時に備え、事前に避難行動要支援者名簿記載の個人情報を下記の避難支援等関係者に情報提供することについて、

同意します ・ 同意しません

（上記のどちらかを丸で囲んでください）

記

災害対策基本法に基づき、情報提供を行う避難行動要支援者名簿の情報

氏名、性別、生年月日、住所（方書を含む。）、電話番号その他の連絡先
避難支援を必要とする理由（要介護状態区分・障害等級等）、行政区名

情報を提供する避難支援等関係者（申し出のあった関係者のみ）

住民自治協議会、自主防災組織、自治会（区）、消防団、民生委員・児童委員、警察
社会福祉協議会、教育委員会

【注意】この同意によって、避難支援が必ず受けられることを保証するものではありません。

こべつひなんけいかく 「個別避難計画」を

かんが
考えてみませんか？

こべつひなんけいかく ふうすいがい
個別避難計画とは、風水害を想定し、

こうれいしゃ しょう ひと さいがいじ ひとり
高齢者や障がいのある人などのうち、災害時に一人で
ひなん こんなん かた ひなんこうどうようしえんしゃ
は避難することが困難な方（避難行動要支援者）につ
いて、あらかじめ「いつ」「どこへ」「誰と一緒に」「どのように」
ひなん ぐたいてき き
避難するのかを、具体的に決めておく

いのち まも けいかく
「命を守るための計画」です。



さいがい お まえ
災害が起きる前に
あんぜん ばしょ ひなん
安全な場所に避難したいけど、
じぶん かぞく ひなん
自分や家族だけでは避難できない・・・



きんじょ しんぱい ひと
近所に心配な人がいるけど
じぶん たす むずか
自分ひとりでは助けてあげることは難しい・・・



いがしやくしよけんこうふくしぶ
伊賀市役所健康福祉部

ハザードマップを確認しよう！
住んでいる地域の危険な場所を確認し、事前に避難場所までのルートを確認しましょう



いがしぼうさいじょうほう
伊賀市防災・情報アプリHAZARDON(ハザードン)
市からの避難情報等を確認し、夜間に避難場所へ行くことが危険な場合は、2階に避難しましょう。



■ 他人に個人情報を知られるのが不安ですが？

作成した計画は、避難行動要支援者本人や家族の意向に基づき、避難支援に必要な範囲で共有しますが、災害対策基本法に基づき守秘義務が課せられます。

■ 計画を作ったら必ず助けてくれるのですか？

支援が受けられる可能性は高くなりますが、必ずしも支援が受けられるものではありません。

また、避難支援の協力者が法的な責任や義務を負うものではありません。

しかし、計画を作る過程で話しあい、あなたの状況をみんなが知ること、より良い支援の方法を考えることができます。

ぜひこの機会に個別避難計画の作成について検討をお願いします。

■ 誰が計画を作るの？

まずは、ご本人やその家族が主体的に作成する必要があります。

もし、自分たちだけでは作成が難しい場合は、ケアマネジャーや民生委員、地域の方等が作成をサポートしますので気軽にお申し出ください。

問い合わせ先 伊賀市健康福祉部 介護高齢福祉課 ☎26-3939

しょう ぶくしか
障がい福祉課 ☎22-9656

ちいきほうかつしえん
地域包括支援センター ☎22-9710



伊賀市個別避難計画

記入例

【はじめに必ずお読みください】

この個別避難計画は伊賀市へ提出されます。

災害発生時に、必ずしも避難支援がされることが約束されるものではありません。

支援する側も、まずはご自身やご家族の安全確保が最優先となるため、可能な範囲での支援となります。

また、法的な責任や義務を負うものではありません。

※関係機関記入欄	計画作成支援者	島ヶ原地域まちづくり協議会
----------	---------	---------------

■情報登録日：令和 年 月 日 ■情報更新日：令和 年 月 日

ふりがな氏名	いが ござう 伊賀 五郎		性別	男・女			
生年月日	大正・昭和・平成・令和 西暦 20 年 1 月 1 日 (80 歳)						
住所	〒 519-1711 三重県伊賀市 島ヶ原1234番地		〔自治会名〕 町区 ○○組				
自宅電話	0595-26-3939	携帯電話	090-0000-0000				
FAX	0595-26-3950	メールアドレス	0000@city.maru.maru.ne.jp				
緊急時の連絡先	①	ふりがな氏名	いが いちろう 伊賀 一郎 続柄等 (長男)	電話	0595-22-0000	FAX	0595-22-0000
		住所	伊賀市四十九町3184-1	携帯電話	090-0000-0000	メールアドレス	00@city.maru.maru.jp
	②	ふりがな氏名	いが じろう 伊賀 次郎 続柄等 (弟)	電話	0595-26-0000	FAX	0595-22-0000
		住所	伊賀市小田町3184-2	携帯電話	090-0000-0000	メールアドレス	00@city.maru.maru.jp
世帯状況	<input checked="" type="checkbox"/> 独居 <input type="checkbox"/> 同居家族あり _____ 人 (本人は含みません)						
自宅の状況	構造【木造・鉄筋・鉄骨 階建】※寝室の位置、普段いる部屋等 ・茶色の屋根で2階建て木造建築。築60年くらいで、玄関前の門扉に「伊賀」の表札がある ・自宅の横には幅90センチくらいの川がある ・自宅にいる時は1階の居間でほとんど過ごす。寝るのは1階の玄関入って左側の部屋						
自宅で想定されるハザードの状況	<input checked="" type="checkbox"/> 洪水による浸水の危険が高い <input type="checkbox"/> 土砂災害の危険性が高い <input checked="" type="checkbox"/> その他 (自宅横の幅90cmほどの川があふれる危険性がある)						
避難先 (指定避難所や親戚・友人宅等)	①		②		<input type="checkbox"/> 自宅での避難 (土砂災害や浸水エリアにない場合)		
	長男の家		島ヶ原中学校				

この計画の情報は、ご本人の同意により避難支援者(署名欄に詳細)に情報提供されるため、事前に了承を得た上でご記入ください

