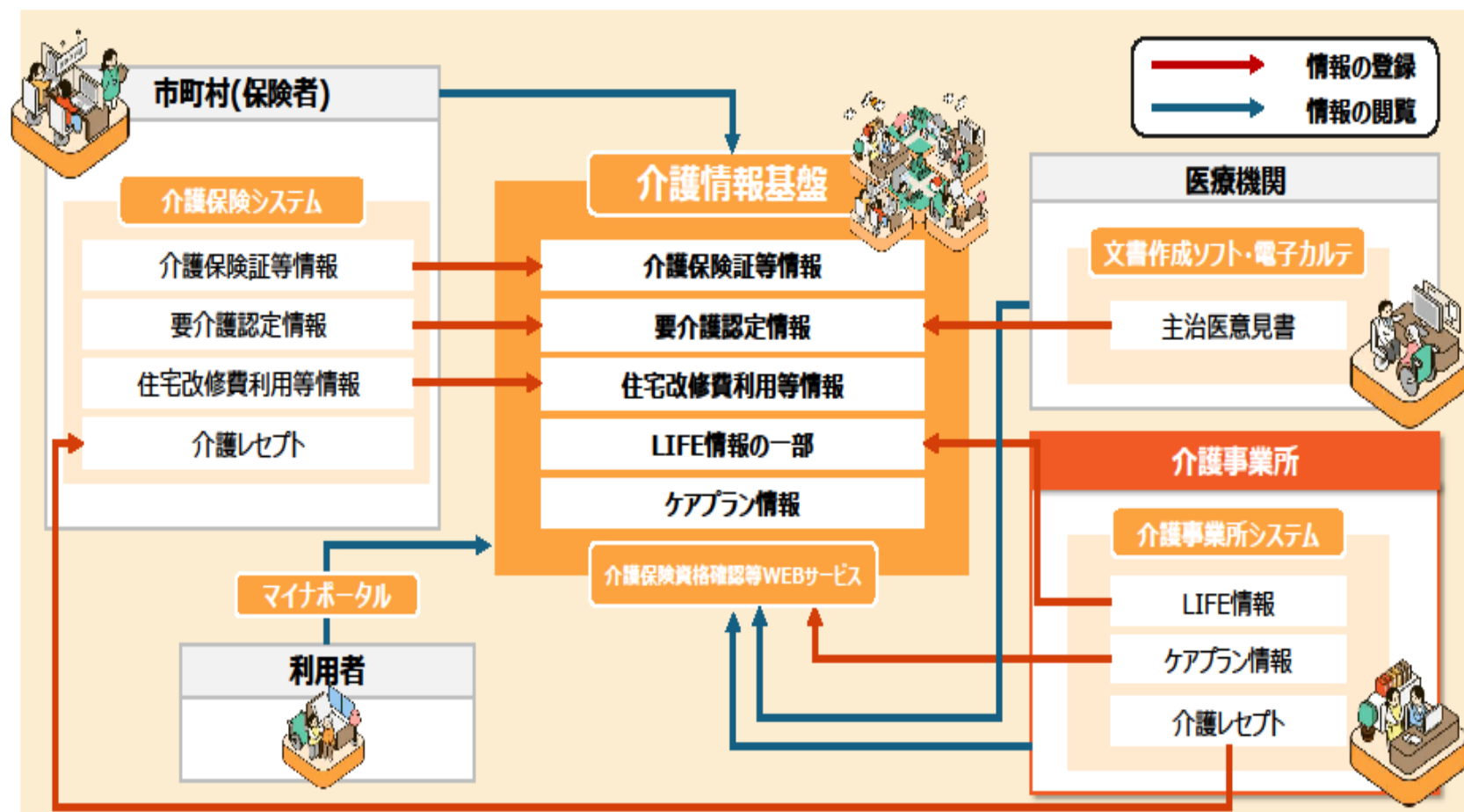


介護情報基盤について

- 1 介護情報基盤とは
- 2 介護事業所におけるメリット
- 3 今後のスケジュール
- 4 介護情報基盤ポータルサイトについて

1. 介護情報基盤とは 全体の概念図

介護に関わる各システムの情報が、介護情報基盤に集まり、閲覧・登録できるようになります。



2. 介護事業所のみなさまが実現できること

大きな3つの価値

介護情報基盤の導入で介護事業所が実現できる価値を3点にまとめました。

①いつでも情報を確認



介護事業所職員やケアマネジャーが、
要介護認定に必要な情報や、
ケアプラン作成に必要な情報などを
タイムリーに確認できます。

②やりとりの負担を軽減



給付に必要な情報をデジタル上で
確認できるため、利用者・家族に情報を
探していただく依頼をしたり、
市町村へ問い合わせいただいたりする
負担が減ることが期待できます。

③質の高いケア



介護に関する情報収集が
効率化されることで、本来的な業務に
集中できるようになり、
介護を受ける人にさらに寄り添った
サービスを提供できます。

2. 介護事業所のみなさまが実現できること

①いつでも情報を確認

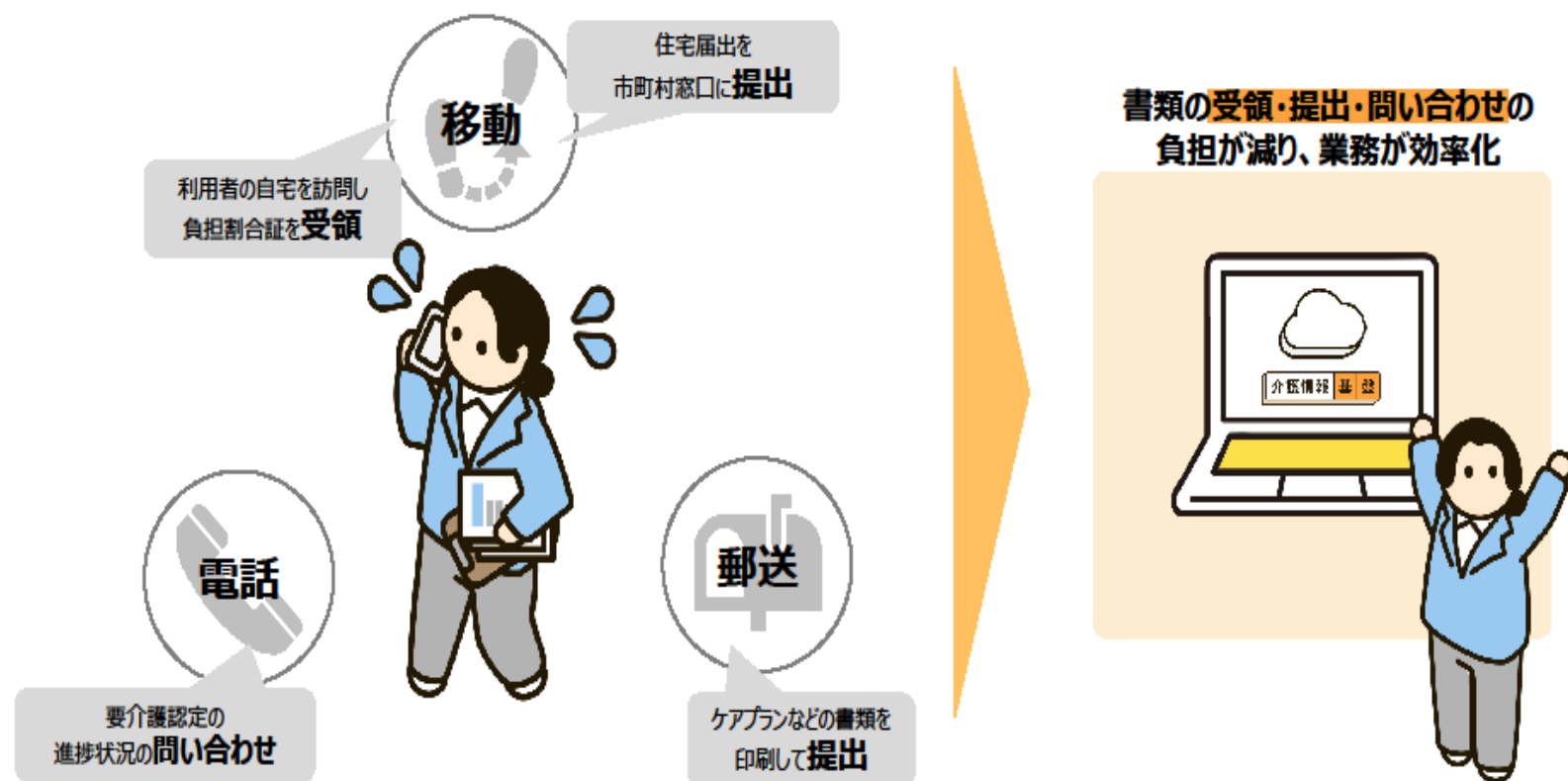
介護事業所職員やケアマネジャーが、要介護認定やケアプラン作成に必要な情報を即座に確認可能となります。



2. 介護事業所のみなさまが実現できること

②やりとりの負担を軽減

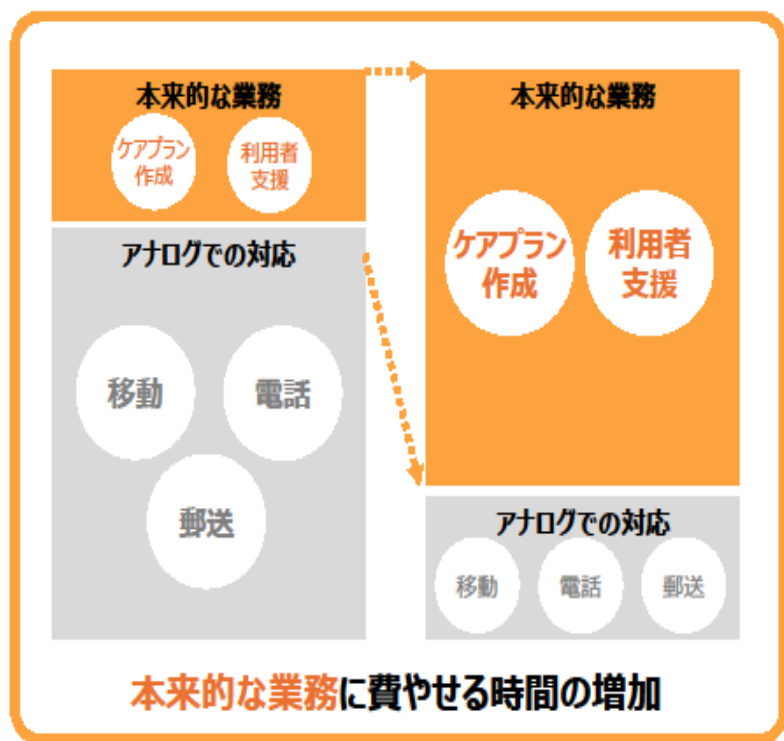
利用者・家族・自治体など関係者とのあいだで存在した、紙・電話ベースの大変なやりとりを削減します。



2. 介護事業所のみなさまが実現できること

③質の高いケア

業務時間が最適化されることで、本質的なケアにより向き合えるようになります。



より介護を受ける人の 思いに寄り添うサービスが可能に

ヒアリング・計画など
大切なことに
時間を掛けられる

ゆとりをもって
利用者に向き合える



社会保障審議会
介護保険部会（第122回）

令和7年6月30日

資料3
（一部
改題）

介護情報基盤の概要 - 今後のスケジュール案 -

- 市町村が介護情報基盤を活用するためには、原則、①各市町村において介護保険事務システムの標準化対応を行うとともに、②介護情報基盤へデータ送信するための介護保険事務システムの改修を行った上で、③介護保険事務システムから介護情報基盤へのデータ移行が必要。

介護情報基盤との連携を含めた介護保険事務システムの標準化対応（①②）が完了した市町村においては、令和8年度以降順次介護情報基盤へのデータ送信を開始し、データ移行（③）が完了した市町村から、順次介護情報基盤経由での情報共有を開始していく。

- 自治体向けアンケート調査によれば、介護情報基盤との連携を含めた標準化対応を令和9年度中に完了予定の自治体が約9割あること等を踏まえ、全市町村において、令和10年4月1日までに、介護保険事務システムから介護情報基盤へのデータ移行も含めて完了し、介護情報基盤の活用を開始することを目指して、各関係者が介護情報基盤の活用に必要な対応を進めていくこととしてはどうか。

※介護保険システム等標準化検討会において、本格運用開始日までの介護情報基盤へのデータ送信、介護保険事務システムの改修について、各々の期間を一定確保する必要がある等の議論があったことを踏まえ、適合基準日を令和9年1月1日と設定することとした。



2025/10/28 9:35

介護情報基盤ポータル

メニュー

介護情報 基盤 ポータル

やさしいデジタル、
介護を支える、
ひとつにつなげる。

最新情報の確認や申請、
問い合わせはこのサイトで！



チャットで質問する



<https://www.kaigo-kiban-portal.jp>

1/16

<https://www.kaigo-kiban-portal.jp/>

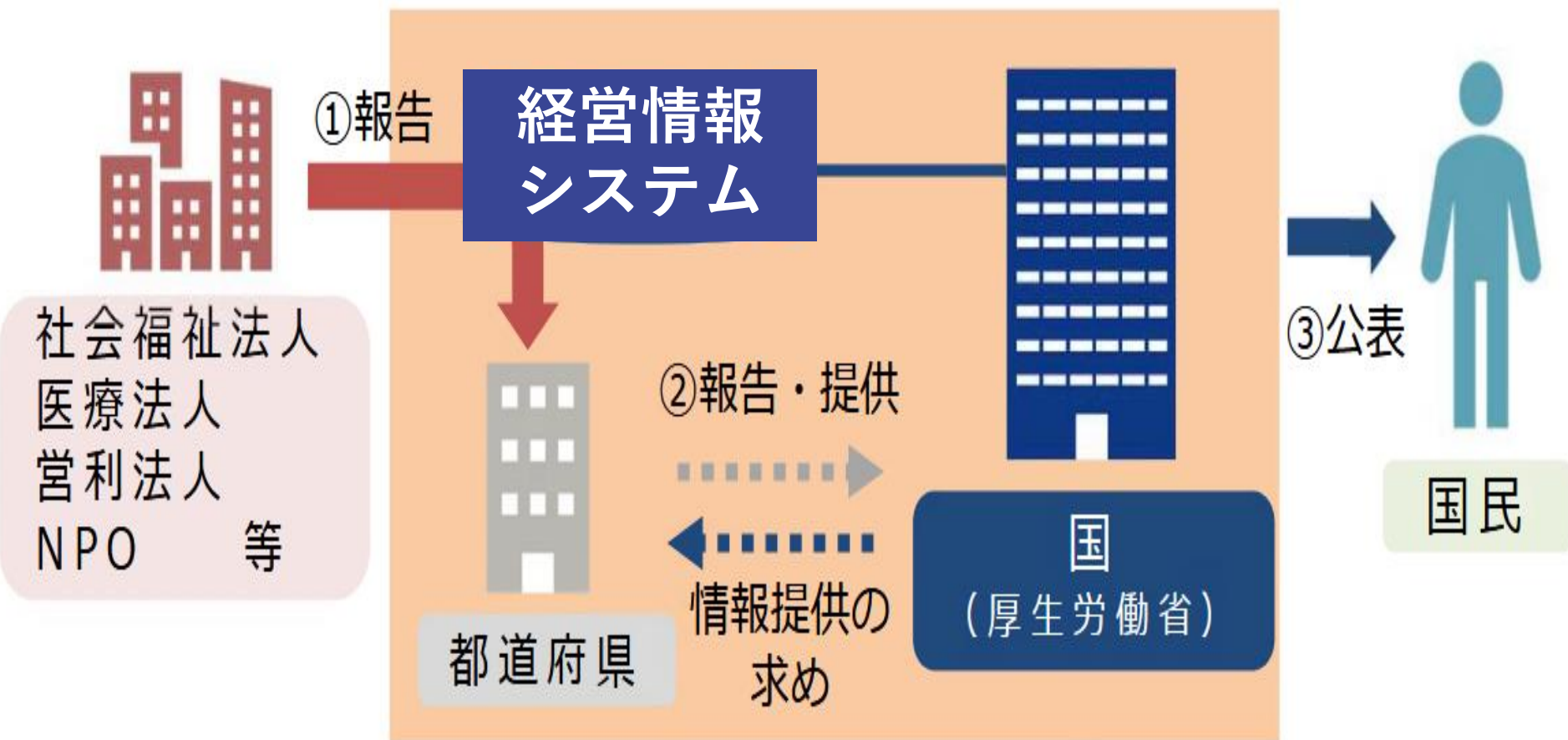
介護サービス事業者の経営情報 の報告等について

沖縄県保健医療介護部
高齢者介護課 指導班

制度の概要

- 介護サービス事業者は、介護サービス事業者経営情報について、当該事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告することとされており、令和6年4月1日より施行されている。
- 介護サービス事業者から都道府県知事への報告は、厚生労働省において運営するシステム「介護サービス事業者経営情報データベースシステム」により行われる。

経営情報報告の流れ



報告対象となる介護サービス事業者

- 原則、全ての介護サービス事業者が報告対象。
- ただし、小規模事業者等に配慮する観点から、事業所・施設の全てが以下のいずれかに当てはまる介護サービス事業者は報告対象から除外する。
 - ① 過去1年間で提供を行った介護サービスの対価として支払いを受けた金額が100万円以下のもの
 - ② 災害その他都道府県知事に対し報告を行うことができないことにつき正当な理由があるもの

介護サービス事業者が報告する項目

- 事業所・施設の名称、所在地その他の基本情報
- 事業所・施設の収益及び費用の内容
- 事業所・施設の職員の職種別人員数その他の人員に関する事項
- その他必要な事項

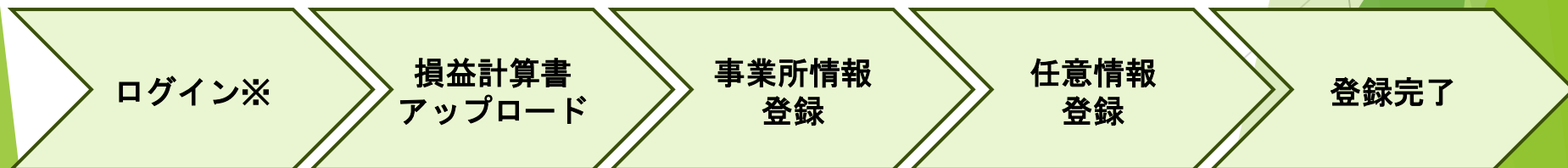
※上記の他、任意項目として「職種別の給与（給料・賞与）及びその人数」を求める（通知事項）

報告単位

- 介護サービス事業者経営情報の報告にあたっては、介護サービス事業所・施設単位で報告を行うことを基本とするが、事業所・施設ごとの会計区分を行っていない場合などのやむを得ない場合については、法人単位で報告することとしても差し支えない。
- ※ 1 介護サービス事業に係る事項のみが報告対象
- ※ 2 医療・障害福祉サービスに係る事業等を実施している場合で、当該サービス等に係る収益や光熱水費等の費用について介護サービスとの記載が区分されていない場合には、当該事業に係る部分について、除外せずに報告しても差し支えない。

報告方法

- 介護サービス事業者は、国が構築する「介護サービス事業者経営情報データベースシステム」上で報告を行う。
- 具体的には、
 - 【パターン1】 損益計算書のCSVファイルをシステムにアップロード
 - 【パターン2】 システムの入力フォームへの直接入力により報告（注：紙での報告は不可）
- 報告フロー



※GBizID（法人・個人事業主向け共通認証システム）によるログイン

報告項目（必須項目）

- 事業所・施設の名称、経営主体等の基本情報
- 事業所・施設の収益及び費用の内容
【主な報告項目】
（収益）介護事業収益
（費用）給与費、業務委託費、減価償却費、水道光熱費 等
- 事業所・施設の職員の職種別人員数その他の人員に関する事項
 - ・ 常勤／非常勤に分けて、職種別人員数を報告。
 - ・ 職種については、介護事業経営実態調査において報告を求めているものと同じ区分で報告。
（例）医師、看護師、介護職員、理学療法士、作業療法士等
- その他の必要な事項
 - ①複数の介護サービス事業の有無
 - ②介護サービス事業以外の事業（医療・障害福祉サービス）の有無

報告項目（任意項目）

- 事業所・施設の収益及び費用の内容
【主な報告項目】
（収益）サービス別の介護事業収益、介護事業外収益 等
（費用）役員報酬、給食委託費、車両費、材料費 等
- 事業所・施設の職員の職種別人員数その他の人員に関する事項
・ 常勤／非常勤に分けて、給与・賞与別の金額を報告。
- その他の必要な事項
 - ①医療における事業収益
 - ②医療における延べ在院者数
 - ③医療における外来患者数
 - ④障害福祉サービスにおける事業収益
 - ⑤障害福祉サービスにおける延べ利用者数

報告期限（令和6年度の報告）

- 令和6年度内に実施されるべき報告（令和6年3月31日から同年12月31日までに会計年度が終了する報告）に限り、報告期限を令和6年度末までとする。

(参考1) 令和6年度の報告（初年度報告）の流れ

		令和 5 年度				令和 6 年度			
		4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3
事業所A 会計年度 4~3月	届出期間	→							
	会計年度	← 届出対象年度 →							
事業所B 会計年度 10~9月	届出期間	→							
	会計年度	← 届出対象年度 →							
事業所C 会計年度 1~12月	届出期間	→							
	会計年度	← 届出対象年度 →							

報告期限（令和7年度以降の報告）

- 各介護サービス事業者の毎会計年度終了後、3か月以内に行うものとする。

(参考2) 令和7年度以降の報告の流れ（以下は令和7年度の例）

		令和 6 年度				令和 7 年度			
		4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3
事業所A 会計年度 4~3月	届出期間	→							
	会計年度	← 届出対象年度 →							
事業所B 会計年度 10~9月	届出期間	→							
	会計年度	← 届出対象年度 →							
事業所C 会計年度 1~12月	届出期間	→							
	会計年度	← 届出対象年度 →							

システムの運用の一時停止について

- 介護サービス事業者経営情報データベースシステムは、現在、国においてシステム改修等を行っているため、事業者が実施する2回目分以降の報告（令和7年3月以降に終了する会計年度に係る報告）について、一時的に受付が停止されている。
- 経営情報の報告は、毎会計年度終了後3月以内に行わなければならないとされているところ、本受付停止との関係で報告ができなかった場合においてはこの限りではありません。
- ただし、令和6年度内に実施されるべき1回目の報告（令和6年3月31日から同年12月31日までに決算月を迎えた会計期間に係る報告）を行っていない事業所・施設においては、既に期限を超えていますので、早急に報告してください。

留意事項

- 介護サービス事業者の経営情報の報告については、介護保険法第115条の44の2の規定に基づき、原則として全ての介護サービス事業者に義務付けられているものです。
- 介護サービス事業者が当該報告をせず、又は虚偽の報告をしたときは、介護保険法第115条の44の2第6項又は第8項の規定に基づき、行政処分（命令、効力停止、指定取消等）を受ける場合がありますので、報告義務を遵守してください。

介護サービス情報の公表制度について

～利用者の適切な事業所選択と事業所のサービスの質の向上を目指して～

1. 制度の目的と法的根拠

▶ 制度の目的

介護サービスを利用しようとする高齢者やその家族が、数ある事業所・施設の中から、自分に合ったサービスを適切に選択できるようにするため。

全ての介護サービス事業者に公平な公表機会を提供し、サービス内容の透明性を確保するため。

事業者が自らのサービス内容や運営状況を客観的に把握し、サービスの質の向上に努めることを促すため。

▶ 法的根拠

介護保険法第115条の35第1項に基づく制度。

指定介護サービス事業者は、都道府県知事へ事業所情報を報告することが義務付けられています。

▶ 公表方法

原則として、厚生労働省が運営する「介護サービス情報公表システム」を通じてインターネット上で公表される。

2. 公表の対象となる情報

主に以下の3種類の情報が公表の対象となります。

(1) 基本情報（事業所・施設の基本的な情報）

- 法人情報、事業所の所在地等
- 従業者に関するもの
- 提供サービス内容（提供時間、地域等）
- 利用料、その他の費用
- 事業所の特色（写真、動画、質の向上に向けた取組等）

(2) 運営情報（事業所の運営状況に関する情報）

- 利用者の権利擁護の取組
- サービスの質の確保への取組
- 相談・苦情等への対応
- 外部機関等との連携
- 事業運営・管理の体制
- 安全・衛生管理等の体制
- その他（従業者の研修の状況等）

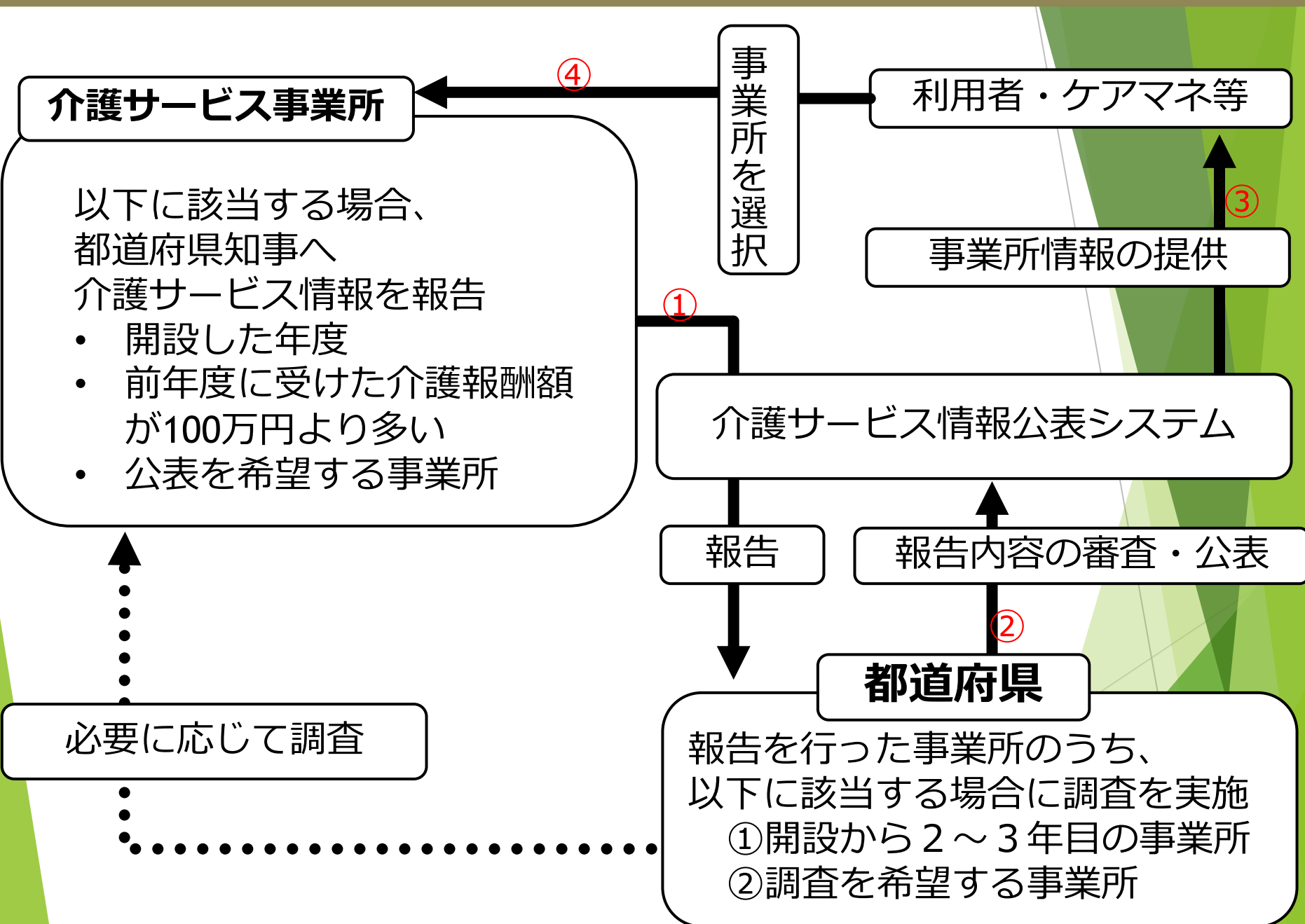
(3) 事業所の財務状況が分かる書類(財務諸表または計算書類等)の報告（R6.4～）

▶ 原則：財務諸表

（損益計算書、貸借対照表及び資金収支計算書（キャッシュフロー計算書））など

※会計基準上求められていない等の事情がある場合、資産、負債及び収支の内容がわかる簡易な計算書類でも差し支えない

3-1. 報告の流れとスケジュール（令和7年度）



3-2. 報告の流れとスケジュール（令和7年度）

令和7年度 制度実施のスケジュール

事項	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
公表対象事業所の選定								
特定福祉用具販売事業所の報酬額調査								
事業所毎公表計画の策定・公表								
公表対象事業所へ通知（同報メール）								
事業所の報告期間（R8.3.31まで）								
調査対象事業所への調査								

※日程は予定のため、変更になる場合があります。

●公表（報告及び調査）対象事業所の選定

1. 報告対象事業所

- ① 実施年度中に新規に指定を受けた事業所を選定
- ② 各事業所が支払いを受けた前年度の介護報酬額を元に、受けた額が100万円より多い事業所を選定
- ③ 任意での報告を希望する事業所について、申請を受理

2. 調査対象事業所

報告対象事業所②に該当する事業所のうち（設立から2～3年目の事業所）、1度も調査を受けたことがない事業所を選定

3-3. 報告の流れとスケジュール（令和7年度）

【公表計画の策定及び対象事業所への通知】

- 1 公表対象として選定した事業所の一覧を、事業所毎公表計画として県HPに掲載

★事業所毎公表計画の記載事項

- ①対象事業所 ②報告、調査対象の別
- ③報告期限 ④調査時期（計画策定時点）

- 2 同報メールにて情報公表対象業者へお知らせ

【公表対象事業所が行う作業】

- 1 報告対象事業所

通知文に記載の報告期限までに、「介護サービス情報」を報告

- ★報告する情報 設立1年目：「基本情報」のみ
 設立2年目以降：「基本情報」及び「運営情報」

- 2 調査対象事業所

上記の報告に加え、報告内容に関する調査を受審

- ★調査を行う情報：「運営情報」の各項目

3 - 4 . 報告の流れとスケジュール（令和7年度）

【調査】 調査は沖縄県が指定した以下の指定調査機関により実施

- ▶ 特定非営利活動法人介護と福祉の調査機関おきなわ
- ▶ 株式会社沖縄タイム・エージェント

※各調査機関への割り振り及びおよその調査時期については、事業所毎公表計画にて決定

【報告・調査後】

情報公表システムにおいて県担当が報告内容を審査し、以下の通り対応

- ▶ 修正を要しない事業所
システムにて受理し、公表
- ▶ 修正を要する事業所
システムにて報告を差し戻し、修正後に再度提出
問題がなければ 1 と同様に受理し、公表

★県がシステムにて公表した後に事業所の報告情報を閲覧可能となります。

4. 報告を怠った場合について

介護サービス情報の報告は、介護保険法に基づく事業者の義務です。

【報告義務違反に対する措置】

- ▶ 報告を拒否した場合や虚偽の報告をした場合、介護保険法第115条の35第4項などのに基づき、都道府県知事等は必要な指導や勧告を行うことができる。
- ▶ 指導や勧告に従わない場合、事業所名の公表や指定の取消し（事業停止）などの行政処分の対象となり得る。

【その他の影響】

- ▶ 情報が公表されない、または不正確な情報が公表された状態は、利用者が適切な事業所選択を行う機会を奪うことになり、事業所の社会的信用の低下にも繋がる。
- ▶ 利用者の信頼を得るためにも、正確かつ timely（タイムリー）な情報公表が不可欠である。

5. まとめ

- ▶ 介護情報公表制度は、介護保険の根幹を支える重要な制度です。
- ▶ 利用者の「自己選択」・「自己決定」を支援するため、事業者の皆様の正確かつ積極的な情報報告が求められています。
- ▶ 報告は法令上の義務であり、怠った場合には行政処分の対象となる可能性があります。
- ▶ 日頃から適切な情報管理・運営を行い、定められた期限内に正確な情報報告をお願いいたします。

厚生労働省「介護サービス情報公表システム」

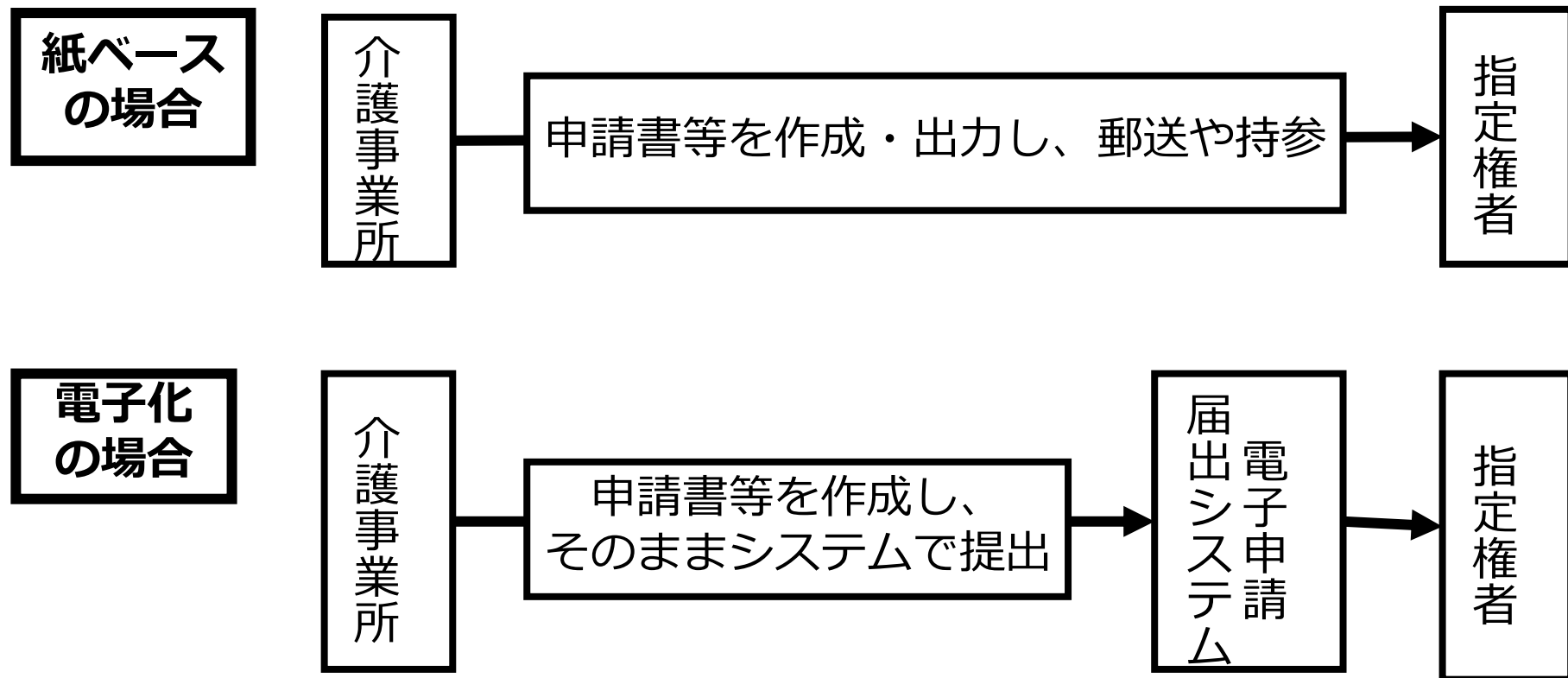
<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/>

電子申請届出システム について

電子申請届出システムについて

電子申請届出システムとは

介護事業所が行う各種申請・届出をオンラインで行うことにより、文書作成等に係る事務負担軽減を目的として、厚生労働省が整備したシステム



電子申請届出システムについて

システムによる申請・届出について

令和6年度4月より、
電子申請・届出システムを利用しての申請・届出が原則化

＜システムにて受け付けている申請・届出＞

- ・新規指定　・変更届出　・指定更新　・休止・廃止・再開届出
- ・指定辞退届出　・指定を不要とする旨の申出　・加算に関する届出
- ・開設許可事項変更申請、管理者承認申請、広告事項許可申請
(介護老人保健施設、介護医療院)

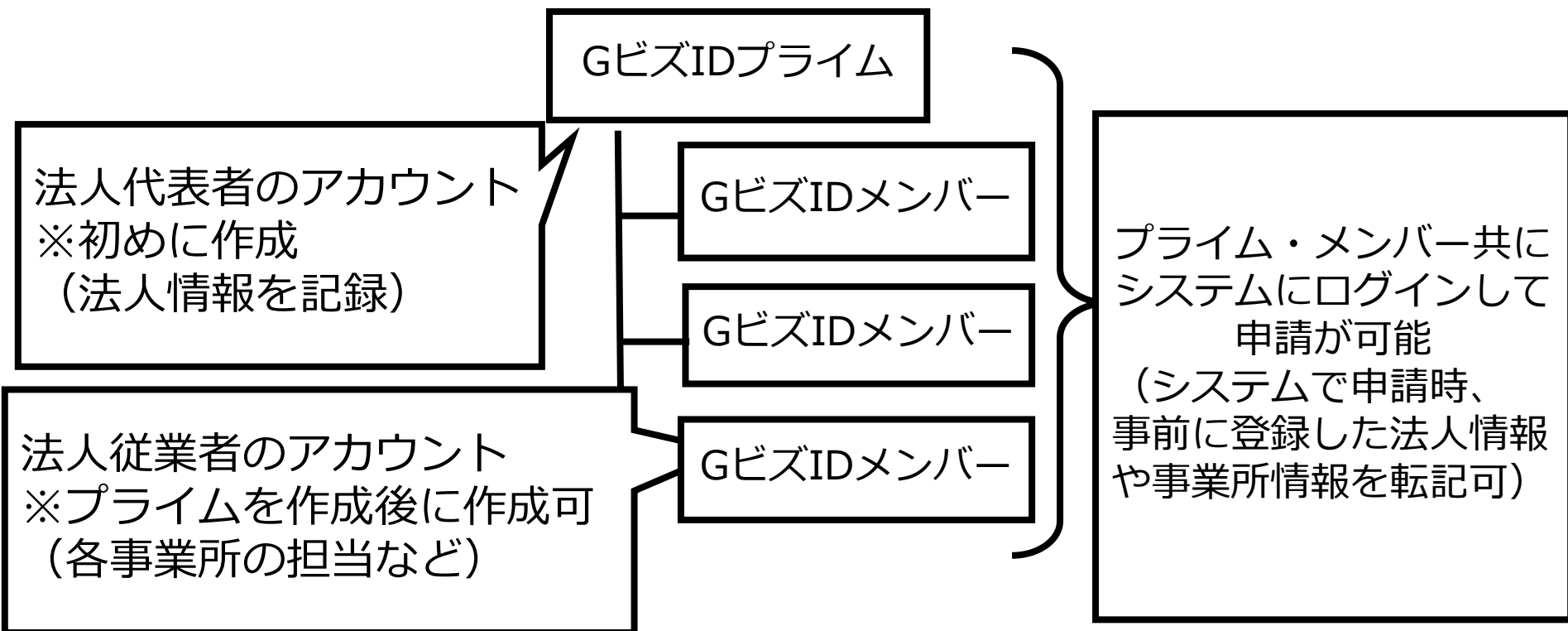
やむを得ない事情により、当該システムを利用して届出を行うことが困難な場合、郵送、持参等の方法で申請・届出を行うことが可能

電子申請届出システムについて

システムの利用にあたって

電子申請・届出システムを利用するには、GビズIDが必要

※GビズID：デジタル庁が整備した、1つのアカウントで
様々な行政サービスを利用できるサービス



電子申請届出システムについて

トップページ > 子育て・福祉・教育 > 介護福祉 > 介護サービス
> 各種届出（介護サービス事業所向け） > 電子申請届出システム

<https://www.pref.okinawa.lg.jp/kyoiku/kaigofukushi/1007256/1018690/1022857.html>

電子申請届出システム



ページ番号1022857 更新日 2024年9月27日

電子申請届出システムを活用した申請・届出について

沖縄県では、介護事業所の行う申請・届出に係る事務負担軽減のため、厚生労働省の「電子申請届出システム」を活用して申請・届出等を受け付けています。

システムを活用した申請・届出の義務化について

令和6年4月から、介護事業所が行う各種申請等の手続きについて、電子申請届出システムの利用が原則化されます。これに伴い、下記の申請等を沖縄県に提出する場合は、原則、電子申請届出システムを利用して提出していただきますようお願いいたします。

- 新規指定
- 指定更新
- 指定を不要とする旨の申出
- 休止・廃止・再開届出
- 指定辞退届出
- 変更届出
- 開設許可事項変更申請・管理者承認申請・広告事項許可申請
- 加算に関する届出



協力医療機関との 連携について

協力医療機関との連携体制の構築

省令改正

- 介護保険施設について、施設内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下でより適切な対応を行う体制を確保する観点から、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する地域の医療機関等と実効性のある連携体制を構築するために、以下の見直しを行う。

介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院

【基準】

- ア 以下の要件を満たす協力医療機関（③については病院に限る。）を定めることを義務付ける（複数の医療機関を定めることにより要件を満たすこととしても差し支えないこととする）。＜経過措置3年間＞
- ① 入所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。
- イ 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こととする。
- ウ 入所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、速やかに再入所させることができるように努めることとする。

協力医療機関との連携体制の構築

省令改正

- 高齢者施設等内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下で適切な対応が行われるよう、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する地域の医療機関等と実効性のある連携体制を構築するために、以下の見直しを行う。

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、認知症対応型共同生活介護★

【基準】

- ア 協力医療機関を定めるに当たっては、以下の要件を満たす協力医療機関を定めるように努めることとする。
- ① 利用者の病状の急変が生じた場合等において、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、診療を行う体制を常時確保していること。
- イ 1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用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こととする。
- ウ 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、速やかに再入居させることができるように努めることとする。

医療と介護の連携の推進－高齢者施設等と医療機関の連携強化－

- 令和6年度介護報酬改定における、①高齢者施設等における医療ニーズへの対応強化、②協力医療機関との連携強化にかかる主な見直し内容

高齢者施設等

〔特養・老健・介護医療院・特定施設・認知症グループホーム〕



① 高齢者施設等における医療ニーズへの対応強化

■ 医療提供等にかかる評価の見直しを実施

<主な見直し>

- ・ 配置医師緊急時対応加算の見直し
〔(地域密着型)介護老人福祉施設〕
日中の配置医の駆けつけ対応を評価
- ・ 所定疾患施設療養費の見直し
〔介護老人保健施設〕
慢性心不全が増悪した場合を追加
- ・ 入居継続支援加算の見直し
〔(地域密着型)特定施設入居者生活介護〕
評価の対象となる医療的ケアに尿道カテーテル留置、在宅酸素療法、インスリン注射を追加
- ・ 医療連携体制加算の見直し
〔認知症対応型共同生活介護〕
看護体制に係る評価と医療的ケアに係る評価を整理した上で、評価の対象となる医療的ケアを追加

② 高齢者施設等と医療機関の連携強化

■ 実効性のある連携の構築に向けた運営基準・評価の見直し等を実施

(1) 平時からの連携

- ・ 利用者の病状急変時等における対応の年1回以上の確認の義務化（運営基準）
- ・ 定期的な会議の実施に係る評価の新設

(2) 急変時の電話相談・診療の求め

(3) 相談対応・医療提供

- ・ 相談対応を行う体制、診療を行う体制を常時確保する協力医療機関を定めることの義務化※¹（運営基準）

(4) 入院調整

- ・ 入院を要する場合に原則受け入れる体制を確保した協力病院を定めることの義務化※²（運営基準）
- ・ 入院時の生活支援上の留意点等の情報提供に係る評価の新設

(5) 早期退院

- ・ 退院が可能となった場合の速やかな受入れの努力義務化（運営基準）

在宅医療を支援する地域の医療機関等



- ・ 在宅療養支援診療所
- ・ 在宅療養支援病院
- ・ 在宅療養後方支援病院
- ・ 地域包括ケア病棟を持つ病院

等を想定



※¹ 経過措置3年。（地域密着型）特定施設入居者生活介護・認知症対応型共同生活介護は努力義務。

※² 介護保険施設のみ。

現在の位置: [トップページ](#) > [子育て・福祉・教育](#) > [介護福祉](#) > [介護サービス](#) > [各種届出\(介護サービス事業所向け\)](#) > 協力医療機関に関する届出書

協力医療機関に関する届出書

ページ番号1029682 更新日 (公開日自動表示)

▼ [1 対象サービス](#)

▼ [3 提出期限](#)

▼ [5 届出の注意点](#)

▼ [2 提出書類](#)

▼ [4 届出方法\(沖縄県電子申請サービス\)](#)

令和6年度介護報酬改定において、1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を指定・許可を行った自治体へ届け出ることとなりました。

当該届出に関し、当県が指定・許可を行った施設・サービス事業所は以下のとおりご対応ください。

【参考】令和6年度介護報酬改定資料

[制度概要\(PDF 1.9 MB\)](#) □

厚生労働省「令和6年度介護報酬改定の主な事項について」から抜粋

(<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001230330.pdf>)

1 対象サービス

届出対象のサービスのうち、沖縄県へ提出が必要な施設・サービスは以下のとおりです。

- 介護保険サービス(介護保険法に規定されるサービス)
 - 介護老人福祉施設
 - 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護(※1)
 - 介護老人保健施設
 - 介護医療院
 - 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(※2)
- 老人福祉施設(老人福祉法に規定される施設)(※3)
 - 特別養護老人ホーム
 - 養護老人ホーム
 - 軽費老人ホーム

(※1)「特別養護老人ホーム」に該当するため、市町村等のほか県へも届け出が必要です。

(※2)「養護老人ホーム」又は「軽費老人ホーム」に該当する場合は、市町村等のほか県へも届け出が必要です。

(※3)介護保険サービスとしての指定を受けている場合は、介護保険サービスとして届け出てください。

※上記の施設・サービスのうち、那覇市に所在する事業所は那覇市への届出となります。

※上記サービスのほか、地域密着型サービス事業所は各市町村・沖縄県介護保険広域連合への届出となります。

[このページの先頭へ戻る](#)

2 提出書類

1. (別紙1)協力医療機関に関する届出書(Excel 49.1 KB) □

2. 各協力医療機関との協力内容が分かる書類(協定書等の写し)

[このページの先頭へ戻る](#)

3 提出期限

定期の届出(令和7年度)

令和7年10月31日(金曜日)

※基準上の要件を満たす協力医療機関を定めていない事業所も届出の対象となります。

届出書の記載欄に、届出時点での医療機関との協議の状況を記載し提出してください。

随時の届出(都度届出が必要となる場合)

以下に該当する場合は、定期の届出状況に関わらず、その都度届け出が必要です。

- 協力医療機関連携加算Iを算定しているが、本届出を行っていない場合
- 協力医療機関や協力医療機関との契約内容に変更がある場合

[このページの先頭へ戻る](#)

4 届出方法(沖縄県電子申請サービス)

以下の沖縄県電子申請サービスから提出してください。

▶ [協力医療機関に関する届出書 提出用フォーム\(外部リンク\)](#) □

※電子申請サービスの操作方法については、以下のページ中の「利用方法について」をご確認ください。

▶ [沖縄県電子申請サービス\(インターネットで申込み\)](#)

[このページの先頭へ戻る](#)

5 届出の注意点

- 協力医療機関に変更があった場合や、協力医療機関との契約内容に変更があった場合、速やかに本届出を行ってください。
- 協力医療機関を定めていない場合も届出の対象となります。届出時点の医療機関との協議の状況を記載し届け出てください。
- 協力医療機関連携加算 I の算定の際は本届出が必要です。当該加算を算定しているが本届出を行っていない事業所は、速やかに届け出てください。
- 協力医療機関を変更した場合、本届出とは別に変更届も届ける必要があります。協力医療機関に変更がある場合、本届出と合わせて、以下のページ中の変更届出書・付表も届け出てください。

▶ [届出様式\(介護施設関係 指定・変更等届出\)](#)

[このページの先頭へ戻る](#)

介護職員等処遇改善加算の 取得促進事業

介護職員等処遇改善加算 専門家による個別相談支援

■対象事業所：沖縄県に所在する事業所のうち

- ①介護職員等処遇改善加算を未取得の事業所
- ②介護職員等処遇改善加算ⅡからⅣのいずれかを取得しており、より上位の加算区分の取得を希望する事業所

職員確保がますます厳しさを増す中、介護職員等への処遇改善、働きやすい職場づくりを目指して
専門家（社会保険労務士など）が、ご都合の良い日時に事業所へ直接お伺いまたは
オンラインにて、手続きや書類の書き方等について分かりやすくアドバイスします。

必要な人事・
給与制度は
どう作るの？



こんなお悩み
ありませんか？

職員間の給与の
不公平感を
なくしたい

求人への
応募が無い

生産性向上
って？

申請書の書き方が
分からない



相談費用は無料です

対象事業所	処遇改善加算未取得、または加算のランクアップを行う事業所
相談回数・時間	1事業所 原則2回程度（1回あたり1.5時間）
相談期間	令和7年5月20日～令和8年1月31日

「介護職員等処遇改善加算」の取得状況 (令和6年9月サービス提供分：全国)	
介護職員処遇改善加算	全国の取得状況※
取得合計	95.1%
①新加算Ⅰ	42.3%
②新加算Ⅱ	36.0%
③新加算Ⅲ	11.1%
④新加算Ⅳ	2.6%
⑤新加算Ⅴ（経過措置）	3.1%

※介護給付費等実態統計による特別集計（令和6年9月サービス提供分）

出典：介護給付費分科会 第41回（R7.3.18）

沖縄県の取得状況 (令和7年5月時点)	
介護職員処遇改善加算	沖縄県
取得合計	93.2%
①加算Ⅰ	29.1%
②加算Ⅱ	39.9%
③加算Ⅲ	20.2%
④加算Ⅳ	4.0%
未取得	6.8%

対象事業所

多くの事業所が処遇改善加算制度を積極的に
取得し、介護職員の給与アップに取り組
んでいます。

●相談をご希望の方は裏面の「個別相談申込書」に必要事項を記入の上、FAX、E-mail等でお申込みください。

〔受託者：お問い合わせ先〕  (公財) 介護労働安定センター 沖縄支部

Tel：098-869-5617 Fax：098-869-5618

〒900-0016 那覇市前島3丁目25-5 とまりんアネックスビル1階

E-mail：okinawa@kaigo-center.or.jp

介護職員等処遇改善加算 取得促進webセミナー

受講費

無料

■対象

沖縄県に所在する事業所のうち

- ①介護職員等処遇改善加算を未取得の事業所
- ②介護職員等処遇改善加算ⅡからⅣのいずれかを取得して、より上位の加算区分の取得を希望する事業所

人材定着・職員満足につながる処遇改善加算

介護の現場を支える職員のやりがいや働きやすさを守ることは、事業所の未来を守ることにもつながります。

処遇改善加算は、そのための強力な仕組みです。

「取得したいけど方法が分からない」「もっと活用したい」——
そんな事業所の皆さまへ、無料動画を通じて分かりやすく
情報をお届けしています。

今こそ、制度を味方につけて“選ばれる職場づくり”を始めませんか

動画配信 期間

令和7年9月16日（火）10時～令和8年1月31日（金）17時

講師：富山 文章 氏

社労士オフィス
TOMMY 代表
社会保険労務士
主任介護支援専門員
介護福祉士
保育士

介護職員として現場からキャリアをスタートし、通所介護、訪問介護、障害者施設、居宅介護支援事業所、有料老人ホームなど、多様な介護現場で20年以上にわたり従事。
その実務経験を基に、現在は介護・福祉事業所を中心に、処遇改善加算の申請・人事・労務管理に関する顧問・コンサルタント業務等を行っています。



お申込み方法

裏面をご確認いただき、参加申込書に必要事項をご記入のうえ、FAX等でお申込みください。当支部担当からご連絡いたします。



(公財) 介護労働安定センター沖縄支部

Tel：098-869-5617 Fax：098-869-5618

〒900-0016 那覇市前島3丁目25-5 とまりんアネックスビル1階

高齢者介護課からのお知らせ

介護保険同報メール配信システム

介護保険同報メール配信システム

ページ番号1007303 更新日 2025年3月6日

指導班では、県内介護保険事業者に対し迅速に情報を伝達するため「同報メール配信システム」を導入しています。
令和4年10月以降、指導班から介護保険事業者への情報提供は本メールシステムを利用し行いますので、事業所のメールアドレスを登録していただきますようお願いします。

メールアドレスの登録・変更・解除

登録用ページ・マニュアル

> [沖縄県介護保険同報配信メールアドレス登録\(外部リンク\)](#) ☐

メールアドレスの登録・変更・解除は、こちらのページから行ってください。

[マニュアル\(PDF 304.4KB\)](#) ☐

登録・変更・解除の方法はこちらをご確認ください。

・登録: 3～5ページ

・変更: 6～8ページ

・解除: 9～10ページ

※「入力した事業所番号に該当する事業所は登録されていません。」と表示された場合
システムへのアドレス登録の際、「入力した事業所番号に該当する事業所は登録されていません。」と表示された場合、システムの
事業所登録状況の確認を行いますので、当班までお問い合わせをお願いいたします。
本ページ下部にお問い合わせ先を記載しています。

注意事項

・メールアドレスは事業所番号ごとの登録となります。

・1つの事業所番号に対し、メールアドレスは3つまで登録できます。
※1つの番号で実施しているサービスの数が異なる場合でも、必ず1つの事業所番号につき3つのアドレスまでの登録となります。

・特定のサービスごとにメールを配信することもありますので、連絡漏れがないよう、全サービス事業所がメールを受信できるように事業者内で調整のうえ、登録をお願いします。

・同報メール配信システムは送信専用メールです。周知内容に関するお問い合わせは、周知内容を所管している担当課等へ行うようお願いいたします。

「入力した事業所番号に該当する事業所は登録されていません。」と表示された場合

メールアドレス登録手続きの際、上記のエラーが出た場合、お手数ですが以下のメールアドレスあてにご連絡をお願いします。
システムの事業所登録状況を確認いたします。

※お問い合わせの際は、件名・本文に以下の情報を入れてください。

・アドレス

kaigo-shidou@pref.okinawa.lg.jp

ページ番号： 1007303

指導班では、県内介護保険事業者に迅速に情報を伝えるため、「同報メール配信システム」を導入しています。

令和4年10月以降、指導班からの情報提供はこのシステムを通じて行いますので、各事業所のメールアドレス登録をお願いします。

【注意事項】

- 1、メールアドレスは事業所番号ごとに最大3つまで登録可能です。
- 2、複数サービスがあっても、1事業所番号につき3つまでです。
- 3、特定サービスごとに配信することもあるため、全サービスが受信できるよう調整してください。
- 4、同報メールは送信専用で、問い合わせは担当課へお願いします。

指導班へのお問い合わせについて

事業所からのお問い合わせ(指導班)

ページ番号1007293 更新日 2024年9月2日

指導班では、各種基準(人員、設備及び運営)や加算等に関するお問い合わせに、
メールにて対応させていただきますので、御協力をお願いします。

以下のお問い合わせフォームに記載のメールアドレス宛に、必要事項を記載しお問い合わせください。
当班からの回答は電話番号またはメールにて行います。

なお、お問い合わせの際は、**各種基準や解釈通知及び厚労省が公開しているQ&A**を確認いただいたうえで、御不明点等をお問い合わせください。
(基準や解釈通知、Q&Aの確認にあたっては、以下の書籍やページを参照してください)

- ・ 介護報酬の解釈 指定基準編(赤本)
- ・ 介護報酬の解釈 単位数表編(青本)
- ・ 介護報酬の解釈 Q&A・法令編(緑本)
- ・ 厚生労働省 Q&A掲載ページ(次のリンクをクリック)
- > [介護サービス関係Q&A\(厚生労働省\)\(外部リンク\)](#) □

お問い合わせフォーム

●お問い合わせ先アドレス:aa021156@pref.okinawa.lg.jp

※メールにて回答を行うこともありますので、返信を受け取れるアドレスでお問い合わせください。

- ・ 件名:介護保険サービスに関する問い合わせ
- ・ 必要事項(※記載に漏れがあると回答ができない場合があります。内容に漏れがないよう記載ください)
 1. 事業所名
 2. サービス種類
 3. 介護保険事業所番号(10ケタ)
 4. ご担当者名
 5. 電話番号
 6. 対応可能時間
 7. 問い合わせ内容
※可能な限り詳細に記載ください。

ページ番号: **1007293**

【お問い合わせ先メールアドレス】
aa021156@pref.okinawa.lg.jp

※メールにて回答することもありますので、返信を受け取れるアドレスからお問い合わせください。

【件名】
介護保険サービスに関する問い合わせ

【必要事項】

1. 事業所名
2. サービス種類
3. 介護保険事業所番号(10桁)
4. ご担当者名
5. 電話番号
6. 対応可能時間
7. 問い合わせ内容(可能な限り詳細にご記載ください)

介護給付費算定に関する届出

介護給付費算定に関する届出

ページ番号1007312 更新日 2025年7月4日

お知らせ

2. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出様式

届出の方法・注意事項等

3. その他、特定のサービス事業等において必要な届出

お知らせ

令和7年4月から算定する加算等の届け出について
一部の加算等について厚生労働省から特例的な取扱いが提示されていることに伴い、令和7年4月分の届出について加算等により提出時期・提出書類の取扱いが異なります。
つきましては、沖縄県が指定を行った事業所・施設が提出を行う場合の取扱いを整理しましたので、以下の案内に従って届出を行ってください。

案内 令和7年4月算定の加算等の届出について (PDF 131.8KB) 

各市町村等が指定を行う事業所の取扱いについては各市町村へご確認ください。
(令和7年3月7日 別表中3・4の減算の提出書類の修正を行いました。)

[このページの先頭へ戻る](#)

届出の方法・注意事項等

算定の開始時期について

実施するサービスの種類により算定の開始時期は異なります。
期限内に届出を行った場合でも、書類に不備がある場合などは修正等に時間を要し算定予定年月日までに算定できない場合もあります。
余裕を持って、期限の2週間から1月程度前までに届け出るよう御協力をお願いします。
介護報酬改定時の届出等、特例的に届出時期が変更となる場合があります。この場合、本ページ上部の「お知らせ」欄に掲載いたしますので、念のために届出前に御確認ください。

提出先一覧 (PDF 58.2KB) 

ページ番号： 1007312

【加算等の届出について】

- 沖縄県指定事業所・施設の届出は県HPの案内に従い、適切に提出してください。
- 「提出期限の厳守」「添付書類の確認」して下さい

【加算要件を満たさなくなった場合】

- 加算等の基準に該当しなくなった場合は、速やかに届出が必要です。
- 加算は該当しなくなった日以降は算定できません。