

# 介護サービス事業者の 各種届出等について

県南広域振興局保健福祉環境部長寿社会課

# 目次

- 1 指定更新
- 2 変更届
- 3 廃止・休止届
- 4 再開届
- 5 体制届
- 6 業務管理体制の届出
- 7 共生型サービス
- 8 介護サービス情報の公表
- 9 介護サービス事業者経営情報の報告
- 10 電子申請・届出システム
- 11 介護職員等処遇改善加算

# 1. 指定更新

6年間の指定有効期間満了日までに指定更新を受ける必要があります

(1) 提出書類

- ① 指定更新申請書
- ② 添付書類

(2) 提出時期

有効期限満了の2か月前までに県南広域振興局長寿社会課に提出してください。

(3) 更新案内

更新対象事業所・施設あてに案内文書を発送（4か月単位で年3回実施）

(4) その他

同一事業所で介護予防のサービス指定を併せて受けており、それぞれの有効期限が異なっている場合には、併せて更新できますので、希望する場合には介護予防事業所の更新申請も提出願います。

※様式・添付書類は、岩手県ホームページ「介護事業所の指定・更新等の様式について」

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyuu/fukushi/kaigo/jigyousho/1021716.html>

からダウンロード・確認



## 2. 変更届

介護事業所は、介護保険法施行規則で定める事項に変更があった場合は、**変更後10日以内**に届出が必要です。

### (1) 提出書類

- ① 変更届出書
- ② 添付書類

※変更事項によって、添付書類が異なる

※様式・添付書類は、岩手県ホームページ「介護事業所の指定・更新等の様式について」  
<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/jigyousho/1021716.html>  
からダウンロード・確認

変更許可申請・届出に係る提出書類一覧表

		①		②	③	④	⑤	⑥		⑦	⑧			⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭		⑮		添付書類等					
		訪問介護 共生型	訪問介護 (予防)	訪問看護 (予防)	訪問看護 (予防)	訪問看護 (予防)	訪問看護 (予防)	訪問看護 (予防)	訪問看護 (予防)	訪問看護 (予防)	訪問看護 (予防)	短期入所生活介護(予防) 単独型	短期入所生活介護(予防) 空床・併設型(特養)	短期入所生活介護(予防) 併設型(特養以外)	短期入所生活介護(予防) 共生型	短期入所療養 介護(予防)	特定施設入居者 生活介護(予防) 指定変更申請	変更届	福祉用具貸与 (予防)	特定福祉用具 販売(予防)	福祉施設 介護老人	介護老人 保健施設 変更許可申請		介護老人 保健施設 変更届	介護医療院 変更許可申請	介護医療院 変更届		
1	提出様式	第24号	第24号	第24号	第24号	第24号	第24号	第24号	第24号	第24号	第24号	第24号	第24号	第24号	第22号 の2	第24号	第24号	第24号	第32号	第34号	第38号	第39号 の2	第39号 の6					
2	手数料																				33,000円 ※		33,000円 ※		※構造設備の変更を伴うものに限る。			
3 変更が あった 事項	(1) 事業所・施設の名称	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○			○		○	運営規程(新・旧)			
	(2) 事業所・施設の所在地	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○			○		○	運営規程(新・旧)、平面図(移転の場合)			
	(3) 申請者の名称	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○			○		○	登記事項証明書・条例等(新)			
	(4) 主たる事務所の所在地	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○			○		○	登記事項証明書・条例等(新)			
	(5) 代表者(開設者)の氏名、生年月日、住所及び職名	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○			○		○	変更事項が分かる書類(登記事項証明書等)、誓約書(交代の場合)			
	(6) 登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○			○		○	登記事項証明書・条例等(新)			
	(7) 事業所の建物の構造、専用区画等	○		○◎	○	○	○	○◎		○◎	○◎	○◎	○◎		○◎		○◎	○◎	○◎	○◎						平面図、建築基準法・消防法に係る検査済証の写し(移転・増築の場合) ◎設備等一覧表【標準様式3】		
	(8) 備品			○																						備品の概要を記載した書類		
	(9) 事業所・施設の管理者の氏名、生年月日及び住所	○		○	○●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○			○※		○※	勤務形態一覧表(標準様式1、交代の場合)、誓約書(標準様式6、交代の場合)、資格者証の写し(資格が必要なものに限る。) ●経歴書(訪問看護ステーションの場合) ※事前に承認を受けること		
	(10) サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	○																								勤務形態一覧表(標準様式1)、サービス提供責任者の経歴(介護福祉士証等の写しに代えることが可能)		
	(11) 運営規程	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○		◎	○※	◎	○※	◎職種、員数・職務内容・入所定員の増加の場合(定員増加の場合は事前相談が必要) ※許可申請の場合以外		
	(12) 協力医療機関(病院)			○													○						○		○	変更後の契約書等の写し		
	(13) 協力歯科医療機関																○						○		○	変更後の契約書等の写し		
	(14) 事業所の種別				○	○	○				○				○													
	(15) 提供する居宅療養管理指導の種類							○																				
	(16) 事業実施形態(本体施設が特別養護老人ホームの場合の単独型・空床利用型・併設型の別)											○	○														平面図、体制届	
	(17) 利用者、入所者又は入院患者の定員								※		※	○			○	○	(増加)										勤務形態一覧表(増加の場合)、平面図(増員の場合) ※運営規程の変更要	
	(18) 福祉用具の保管・消毒方法(委託している場合にあっては、委託先の状況)																	○										
	(19) 併設施設の状況等																										○	
	(20) 介護支援専門員の氏名及びその登録番号																										○	勤務形態一覧表、資格者証の写し
	(21) 敷地面積																										○	平面図
	(22) 建物構造																										○	平面図、写真
	(23) 施設の共用の場合の利用計画																										○	○
提出先		盛岡・県南・沿岸・県北広域振興局保健福祉環境部、宮古・大船渡・二戸保健福祉環境センター																										

## 3. 廃止・休止届

廃止・休止しようとする日の1か月前までに届出が必要

### (1) 提出書類

- ① 廃止・休止届出書
- ② 利用者の移管先リスト等

(利用者が別の事業所において介護サービスを継続利用できるよう配慮)

※様式・添付書類は、岩手県ホームページ「介護事業所の指定・更新等の様式について」  
<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/jigyousho/1021716.html>  
からダウンロード・確認

## 4. 再開届

休止していた事業を再開する場合は、再開した日から10日以内に届け出が必要  
(届出がないまま、介護報酬を請求した場合は、請求エラーとなります。)

### (1) 提出書類

- ① 再開届出書
- ② 従業者の勤務体制及び勤務形態を記載した書類

※様式・添付書類は、岩手県ホームページ「介護事業所の指定・更新等の様式について」  
<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/jigyousho/1021716.html>  
からダウンロード・確認

## 5. 体制届

介護給付費算定に係る体制等に変更があった場合は届出が必要

### (1) 提出書類

- ① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ② 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（該当サービスが記載のページのみ）
- ③ 添付書類

### (2) 提出期限

- ① 居宅系サービス事業所（訪問系・通所系・福祉用具）
  - 毎月15日までに届出 ⇒ 翌月から算定可能
  - 毎月16日以降に届出 ⇒ 翌々月から算定可能
- ② 介護保険施設、短期入所系サービス事業所
  - 月の初日までに届出 ⇒ 当該月から算定可能
  - 月の初日以降に届出 ⇒ 翌月から算定可能

### (3) 注意点

- ・確実に算定できることが見込まれた時点で提出
- ・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、速やかに提出

## ○各サービスに共通する加算・減算

加算・減算	内 容
特別地域加算	離島や山村などの一定地域（特別地域）にある事業所がサービス提供した場合の加算
中山間地域等における小規模事業所加算	特別地域以外の中山間地域などにある小規模な事業所がサービス提供した場合の加算
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	中山間地域の居住者に対して通常の事業実施範囲を超えてサービスを提供した場合の加算
サービス提供体制強化加算	介護福祉士の配置割合や職員の勤続年数、職員に対する研修など一定基準を満たす事業所として県に届け出た事業所に対する加算
介護職員等処遇改善加算	介護職員の資質向上の取組、雇用管理・労働環境の取組など一定基準を満たす事業所として県に届け出た事業所に対する加算

加算・減算	内 容
科学的介護推進体制加算	利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状態などの基本的な情報を厚生労働省に提出し、サービス提供にあたりその情報を活用している事業所として県に届け出た事業所に対する加算
同一建物等減算	サービス事業者と同一の建物や敷地内、集合住宅等に居住する利用者にサービスを提供した場合
定員超過減算	利用者・入所者の数が事業所・施設の定員を超えている場合
人員基準欠如減算	従業員の配置が事業所・施設の人員基準を満たしていない場合

※様式・添付書類は、岩手県ホームページ「介護給付費算定に係る体制等に関する届出様式等について」

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/jigyousho/1053372/index.html>

からダウンロード・確認

## 6. 業務管理体制の届出

- 実施しているサービス数により、届け出る書類が異なる。（下表のとおり）
- 事業者として既に届出済みの場合は、提出は不要
- 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
- 法人の代表者、法令遵守責任者等が変更となった場合は、変更届が必要となります。（管理者が法令遵守責任者となっている法人は、人事異動等により変更となった際は、業務管理体制の変更届も忘れずに届出願います。）

サービス数	法令遵守責任者選任	法令遵守規程の概略	法令遵守にかかる内部監査規程の概略
20未満	○		
20以上 100未満	○	○	
100以上	○	○	○

区 分		提 出 先
① 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者		
	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
	上記以外の事業者	主たる事務所の所在地の都道府県知事
② 地域密着型サービス事業（予防含む）のみを行う事業者であって、全ての事業所が同一市町内に所在する事業者		市長 町長
③ ①及び②以外の事業者		
	ア 主たる事務所の所在地が岩手県内にある介護サービス事業者	岩手県知事
	イ 主たる事務所の所在地が岩手県外にある介護サービス事業者	主たる事務所の所在地の都道府県知事

※様式・添付書類は、岩手県ホームページ「介護サービス事業者の業務管理体制の整備について」

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyuu/fukushi/kaigo/jigyousho/1003728.html>

からダウンロード・確認

## 7. 共生型サービス

介護保険と障がい福祉のいずれかの指定を受けている事業所であれば、もう一方の制度における「共生型サービス」の指定を受けてサービス提供できます。

障害者総合支援法等	介護保険法
<ul style="list-style-type: none"><li>○指定居宅介護事業所</li><li>○重度訪問介護に係る事業所</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○訪問介護事業所</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>○指定生活介護事業所</li><li>○指定自立訓練（機能訓練）事業所</li><li>○指定自立訓練（生活訓練）事業所</li><li>○指定児童発達支援事業所</li><li>○指定放課後等デイサービス事業所</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○通所介護事業所</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>○指定短期入所事業所</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○短期入所生活介護事業所</li><li>○介護予防短期入所生活介護事業所</li></ul>

## 8. 介護サービス情報の公表

「介護サービス情報の公表」制度について、詳しくはこちらを御覧ください

- 介護サービス情報公表システム

<http://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/03/index.php>



- 岩手県保健福祉部長寿社会課ホームページ「介護サービス情報の公表について」

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyoushou/fukushi/kaigo/jigyoushou/1003732.html>

## 9. 介護サービス事業者経営情報の報告

介護保険法の改正により、令和6年度から介護サービス事業所は、経営情報等を都道府県知事に報告することが義務化されました。（介護保険法第115条の44の2）

原則として、全ての介護保険サービス事業者が報告の対象となります。ただし、介護報酬が年間100万円以下の事業者や、災害等により報告ができない正当な理由がある場合は報告の対象外となります。

「経営情報の報告」制度については、詳しくはこちらを御覧ください。

- 介護サービス事業者経営情報データベースシステム（厚生労働省ホームページ）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/tyousa-bunseki.html>

※令和7年3月以降に終了する会計年度分については現在システムの受付停止中。

（システム停止について、介護保険最新情報vol.1378を参照）

再開時期は未定。受付再開など手続の最新情報は、上記ホームページから適時御確認願います。

- 岩手県保健福祉部長寿社会課ホームページ「介護サービス事業者経営情報の報告」

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/jigyousho/1078786.html>

# 10. 電子申請・届出システム

厚生労働では、介護サービス事業所等が行う指定申請等について、対面を伴わない申請書類提出を実現させるため、指定申請機能等のウェブ入力・電子申請を実現する「電子申請・届出システム」の運用を開始しています。

本県では、令和6年10月から本システムを用いた申請・届出の受付を開始しています。

介護保険法施行規則の改正に伴い、やむを得ない事情がある場合を除き、原則すべての申請・届出について、電子申請・届出システムの受付に移行しますので、御留意ください。

## ○ GビズIDの取得方法について

電子申請・届出システムの利用には、GビズIDが必要です。

以下のリンクから作成することができます。

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

「電子申請・届出システムの概要」について、詳しくはこちらを御覧ください。

- 厚生労働省ホームページ

「介護事業所の指定申請等のウェブ入力・電子申請の導入、文書標準化」

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

- 岩手県保健福祉部長寿社会課ホームページ

「介護事業所等の指定申請等に係る「電子申請・届出システム」の運用について」

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyoushou/fukushi/kaigo/jigyoushou/1070532.html>

# 11. 介護職員等処遇改善加算

## (1) 令和7年度実績報告書の提出について

令和7年度中に「介護職員等処遇改善加算」を取得した場合は、**実績報告書**を提出する必要があります。**期限までに必ず提出してください。**

なお、実績報告の積算の根拠となる詳細な積算資料について提出を求める場合があります。提出を求められた場合に速やかに提出できるようにしておいてください。

※注) 提出期限は、各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月の末日までとなります。**加算の支払最終月が5月(3月サービス提供分)**である場合は、**実績報告書の提出期限は7月末まで**となります。

実績報告の取扱いの詳細については、こちらを御覧ください。

○ 岩手県保健福祉部長寿社会課ホームページ

「令和7年度介護職員等処遇改善加算等実績報告について」

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1098696.html>

## (2) 処遇改善加算の算定要件（令和8年度）

- ① 月額賃金改善要件（月給による賃金改善）
- ② キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）
- ③ キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）
- ④ キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）
- ⑤ キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）
- ⑥ キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）
- ⑦ 職場環境等要件（p.21～22に記載の28項目から加算区分に応じ、指定区分ごとに指定数以上を実施）
- ⑧ 令和8年度特例要件（生産性向上や協働化の取組）

※一部要件は、令和8年度中の対応を誓約して加算取得が可能となっています。誓約した要件は、年度末までに計画的に体制整備を進めてください。

	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) ⑦		○	○	◎	◎
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  
加算率を上げ

出典：厚生労働省ホームページ

※ 令和8年6月から新たに加算の対象サービスとなった訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援・介護予防支援は、

加算Ⅳに準ずる要件（\*）

又は

⑧令和8年度特例要件

\* この要件は、加算の申請時点では、令和8年度中の対応を誓約して加算取得が可能となっています。誓約した要件は、年度末までに計画的に体制整備を進めてください。

\* (ii) の職場環境等要件は、p.21～22に記載の28項目から指定区分ごとに指定数以上を実施。

処遇改善加算の算定		
加算Ⅳに準ずる要件※1 (右の(i)・(ii)を いずれも満たすこと)	(i) 賃金体系等の整備及び研修の実施等	0
	(ii) 職場環境の改善※2	0

又は

令和8年度特例要件※3	生産性向上や協働化の取組	0
-------------	--------------	---

出典：厚生労働省ホームページ

## 職場環境等要件（p.20⑦、p.21 ii）の内容

以下のとおり加算区分に応じて取組みを実施し、かつ、取組みの見える化を実施する。

（新規対象サービス（加算Ⅳに準ずる要件を選択する場合）は、取組み実施のみで算定可）

○ 加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロ（加算Ⅰ又はⅡ）：区分A、B、C、D、Fの区分ごとに2以上 + 区分Eのうち3以上（うち⑰・⑱は必須）\*

○ 加算Ⅲ・Ⅳ：区分A、B、C、D、Fの区分ごとに1以上 + 区分Eのうち2以上\*

○ 新規対象サービス（加算Ⅳに準ずる要件を選択する場合）：区分A、B、C、D、Fの区分ごとに1以上 + 区分Eのうち2以上\*

\*生産性向上推進体制加算を算定している場合はDを満たすものとする。

また、小規模事業者（1法人1事業所など）は、⑳実施でDを満たすものとする。

表4 職場環境等要件

区分	内容
入職促進に向けた取組 A	①法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	②事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可）
	④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援 B	⑤働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入
	⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保

両立支援・多様な働き方の推進 C	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
腰痛を含む心身の健康管理 D	⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている
	⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組 E	⑬業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
	⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	⑮介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施
	⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
	⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている
やりがい・働きがいの醸成 F	⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している
	⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている
	⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている
	㉑介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入
	㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入
	㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。
	㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施
	㉕ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	㉖地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	㉗利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	㉘ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

※ ⑧令和8年度特例要件（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
- （ウ）社会福祉連携推進法人に所属していること

\*加算の申請時点では、令和8年度中の利用又は取得を誓約して加算取得が可能となっています。  
誓約した要件は、年度末までに計画的に体制整備を進めてください。

## (参考) 加算率 (令和8年6月以降のみ抜粋)

表1-2 サービス類型別加算率 (令和8年6月以降)

サービス区分	介護職員等処遇改善加算					
	Iイ	Iロ	IIイ	IIロ	III	IV
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	26.7%	27.8%	24.6%	25.7%	20.4%	16.7%
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%
(介護予防) 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%
(介護予防) 通所リハビリテーション	10.3%	11.1%	10.0%	10.8%	8.3%	7.0%
(介護予防) 認知症対応型通所介護	21.6%	23.6%	20.9%	22.9%	18.5%	15.7%

注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、第一号訪問事業は「訪問介護」と、第一号通所事業は、利用定員が19人以上である場合は「通所介護」、利用定員が19人未満である場合は「地域密着型通所介護」と同じとする。

表1-3 サービス類型別加算率 (令和8年6月以降)

サービス区分	介護職員等処遇改善加算					
	Iイ	Iロ	IIイ	IIロ	III	IV
(介護予防) 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%
(介護予防) 短期入所生活介護	16.3%	17.6%	15.9%	17.2%	13.6%	11.3%
(介護予防) 短期入所療養介護 (老健)	9.0%	9.7%	8.6%	9.3%	6.9%	5.9%
(介護予防) 短期入所療養介護 (病院等)	6.2%	6.6%	5.8%	6.2%	4.7%	4.0%
(介護予防) 短期入所療養介護 (医療院)	6.2%	6.6%	5.8%	6.2%	4.7%	4.0%

注 短期利用型サービスも含む。

(参考) 加算率 (令和8年6月以降のみ抜粋)

表1-4 サービス類型別加算率 (令和8年6月以降)

サービス区分	介護職員等処遇改善加算					
	Iイ	Iロ	IIイ	IIロ	III	IV
(介護予防) 特定施設入居者生活介護	14.8%	15.9%	14.2%	15.3%	13.0%	10.8%
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%
(介護予防) 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	16.3%	17.6%	15.9%	17.2%	13.6%	11.3%
地域密着型介護老人福祉施設	16.3%	17.6%	15.9%	17.2%	13.6%	11.3%
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	6.2%	6.6%	5.8%	6.2%	4.7%	4.0%

注 短期利用型サービスも含む。

表1-5 サービス類型別加算率 (令和8年6月以降)

サービス区分	介護職員等処遇改善加算
(介護予防) 訪問看護	1.8%
(介護予防) 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%

注 介護予防・日常生活支援総合事業による第一号介護予防支援事業を行う事業所は、「居宅介護支援、介護予防支援」と同じとする。

### (3) 年度途中（6月以降）の加算申請届出期限について

6月以降の申請については、通常どおり加算を算定する月の前々月の末日までに行ってください。

	加算算定開始時期	処遇改善加算計画書	体制届出
「加算新設事業所」	6月以降の月分～	加算を算定する月の前々月の末日	加算を算定する月の前月の15日
「加算新規取得事業所」又は 「加算区分変更事業所」 ※居宅系サービス	6月以降の月分～	加算を算定する月の前々月の末日	加算を算定する月の前月の15日
「加算新規取得事業所」又は 「加算区分変更事業所」 ※施設系サービス	6月以降の月分～	加算を算定する月の前々月の末日	加算を算定する月の1日

※「加算新設事業所」：R8.6から新設される加算の対象事業所（これまで加算対象外であった事業所）

※「加算新規取得事業所」：これまでも加算対象であったが、R8年度から新規で加算を取得する事業所

#### (4) 都道府県知事等への変更等の届出

次の場合には、必要書類を添えて変更の届出が必要となります。なお、介護給付費算定に係る体制等に関する届出も必要となる場合は、本資料「5. 体制届」の提出期日までに提出ください。

- ① 会社法（平成17年法律第86号）の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合
  - ② 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る介護サービス事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による。）があった場合
  - ③ キャリアパス要件ⅠからⅢまでに関する適合状況に変更（算定する加算の区分に変更が生じる場合に限る。）があった場合
  - ④ キャリアパス要件Ⅴに関する適合状況に変更があり、算定する加算の区分に変更が生じる場合
- ※ 喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合も、同様に変更の届出が必要となります。
- ⑤ 算定する加算の区分の変更を行う場合及び加算を新規に算定する場合
  - ⑥ 就業規則を改訂（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合

## (5) 届出内容を証明する資料の保管等について

積算の根拠となる詳細な積算資料等について、提出を求める場合があります。**提出を求められた場合に速やかに提出できるよう、適切に保管してください。**

令和8年度分の加算取得にかかる手続など詳細については、こちらを御覧ください。

- 岩手県保健福祉部長寿社会課ホームページ

「令和8年度介護職員等処遇改善加算の取得に係る処遇改善計画書の提出期限等について」

<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/kaigo/1080353.html>

## (6) 参考情報

- ① 厚生労働省では**専門家による支援が無料**で受けられる**個別相談窓口**を設置しています。加算の新規取得や上位加算の取得に向けて、有効に御活用ください。

詳細については、こちらを御覧ください。

- 厚生労働省個別相談窓口ホームページ

<https://kaigo-shogukaizen.mhlw.go.jp/>

- ※ **加算について相談したい全ての事業所**が利用できます。(専門家支援はオンライン実施です。)
- ※ 実施期間は令和9年3月までですが、**定員に達し次第終了**となりますので、御注意ください。

厚生労働省 令和8年度 介護職員処遇改善加算等の取得促進実施に係る調査・分析等一紙

### 介護職員等処遇改善加算個別相談支援のご案内

**オンライン無料相談**

処遇改善加算について相談したいすべての事業所のみなさまへ

**更なる賃上げ支援&対象拡大!**

**拡充内容**

従来の**処遇改善加算の拡充**  
訪問看護・訪問リハ・居宅介護支援・介護予防支援に処遇改善加算を**新設**

加算配分対象が拡大されたが、誰にどれくらい配分すればいいのか相談したい。

取得を検討しているが、令和8年度特例要件等の詳細を知りたい。

「生産性向上等に係る取組」とは何をすればいいのか具体的に知りたい。

初めての申請で、計画の策定や書類の書き方を相談したい。

前任者から引き継いだが、長らく同じ内容であり、このままで合っているのか相談したい。

**専門家が無料支援**

**専門家の支援が無料で受けられます**

加算の要件に必要な各種規程や昇給の仕組み構築などについて専門家から無料でアドバイスを受けられます。

実施期間	内容
令和8年4月～令和9年3月 ※定員に達し次第終了とさせていただきます。	①現状のヒアリング ②専門家による加算取得等に向けてのアドバイス ※オンラインでのアドバイスになります。
<b>対象</b> 処遇改善加算について相談したい全ての事業所	<b>参加費用</b> 無料
	<b>時間</b> 各回1時間程度

出典：厚生労働省ホームページ

② 公益財団法人介護労働安定センター岩手支部では、  
**雇用管理の改善等に関する講習等の事業を実施**しています。  
 有効に御活用ください。

詳細については、こちらを御覧ください。

○ 公益財団法人介護労働安定センター岩手支部ホームページ  
<https://www.kaigo-center.or.jp/shibu/iwate/>

(所在地：盛岡市中ノ橋通1丁目4-22中ノ橋106ビル4階)

※ 無料相談も実施。就業規則等の見直しや、処遇改善加算  
 に関する相談、メンタルヘルス等の相談に対応可とのこと。

※ 料金が発生する事業もございますので、上記ホーム  
 ページ等から事前に御確認をお願いします。

### 実施事業の一例

出典：(公財)介護労働安定センター岩手支部ホームページ

令和8年度 厚生労働省委託事業

介護労働者  
雇用管理責任者講習

講習料 無料  
テキスト

厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare

介護分野では、深刻な人手不足が続いています。この問題を解決するためには介護労働者が能力を発揮し、生き生きと働くことができる魅力ある職場づくりを進めることが大切です。魅力ある職場づくりの実現に向けて、雇用管理責任者の選任をご検討ください。

『受講証明書』  
を発行します

<総合> ■ 法改正で求められる、カスハラ対策のアップデート  
 ■ 職員を支える助成金の上手な使い方 【ハイブリット開催】

①

日 時：令和8年7月28日(火) 13:30~16:40 講師 山本 正人 氏  
 講習会場：キオクシアアイーナ いわて県民情報交流センター 研修室811 盛岡市盛岡駅西通1-7-1 特定社会保険労務士  
 定 員：対面20名 オンライン30名 中小企業診断士

<総合> 雇用管理総論  
 介護現場の職場環境要件整備・改善

②

日 時：令和8年10月9日(金) 13:00~16:10 講師 神田 永子 氏  
 講習会場：遠野市民センター 講義室 特定社会保険労務士  
 遠野市新町1-10 定 員：40名

<専門> 福祉事業所の管理者・リーダーのためのICT・AI活用術  
 「職員や利用者向き合う時間」をつくりだす

③

日 時：令和8年10月27日(火) 10:00~15:00 (昼休憩1H) 講師 高橋 昭三 氏  
 講習会場：キオクシアアイーナ いわて県民情報交流センター 会議室501 盛岡市盛岡駅西通1-7-1 生成AIプロトエンジニア  
 定 員：40名 キャリアコンサルタント

<専門> 求職者の視点で考える求人募集(求人票)の出し方と  
 採用後の職場定着を意識した人材育成

④

日 時：令和8年12月16日(火) 10:00~15:00 (昼休憩1H) 講師 山内 俊雄 氏  
 講習会場：キオクシアアイーナ いわて県民情報交流センター 会議室501 B 盛岡市盛岡駅西通1-7-1 社会保険労務士  
 定 員：40名

受講対象：介護・福祉分野の全ての事業所の管理者(参加予定も可)  
 雇用管理担当者、管理者、事務長、リーダー等

申込方法：当センター岩手支部ホームページ又は、FAXからの申込となります。  
 裏面の受講申込書をご覧ください。

公益財団法人 介護労働安定センター岩手支部  
 〒020-0871 盛岡市中ノ橋通1丁目4-22 中ノ橋106ビル 4F  
 ☎019-652-9036 ☎019-652-9037 【URL】<https://www.kaigo-center.or.jp/shibu/iwate>

③ **職場環境等要件**については、厚生労働省から**取組事例集**が公開されています。

こちらをあわせて御活用ください。

○ 厚生労働省ホームページ

[https://www.mhlw.go.jp/shogou-kaizen/download/r7\\_jireisyu.pdf](https://www.mhlw.go.jp/shogou-kaizen/download/r7_jireisyu.pdf)



さあ！  
今が始め時

- ④ ケアプランデータ連携システムについては、厚生労働省において期間限定で導入支援事業を実施しています。導入に係る費用負担を抑えることができるこの機会を有効に御活用ください。

詳細については、こちらを御覧ください。

- ケアプランデータ連携システムヘルプデスク  
(事務局：公益社団法人国民健康保険中央会)  
サポートサイト

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

- ※ 申込期間延長中（介護保険資格確認等WEBサービスとの統合日まで（2026年下期予定））。最新情報は、上記サポートサイトを御確認ください。

出典：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



フリーパスキャンペーンとは、ケアプランデータ連携システムのすべての機能を1年間無料でご利用できる期間限定のキャンペーンです。これまで多くの事業所にご利用いただいており、ご好評につき延長が決定しました。2026年度下期に予定している介護保険資格確認等WEBサービスの統合まで延長します！ぜひこの機会に導入を検討ください。

キャンペーン申請期間

現在申請受付中

介護保険資格確認等WEBサービスとの統合日※まで

※予定：2026年度下期 ※統合日は、サポートサイト内にてお知らせいたします。

ライセンス料

通常 21,000円/年 → 0円/年

対象となる事業所

すべての介護事業所が対象です

初めて利用する方

現在利用中の方

一度ご利用をやめた方

統合される介護保険資格確認等WEBサービスとは？



介護保険資格確認等WEBサービスとは、介護情報基盤に接続してオンラインで介護保険の資格情報や介護に関する必要などの情報を確認したり、情報のやり取りを行うためのサービスです。

詳しくは、介護情報基盤ポータルへ



詳しくは、サポートサイト内 特設ページよりご覧ください

ケアプラン ヘルプデスク

検索



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

フリーパスキャンペーンに係るご質問・お問合せ先

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  
TEL 0120-584-708 受付時間 9:00~17:00 (土日祝日除く)  
サポートサイト内にて、メッセージフォームからも受け付けています。

処遇改善加算の取得等を通じて、働きやすい職場環境づくりや職員のスキルアップを進め、人材確保や職場定着の促進・サービスの質の向上につなげていきましょう。

