

令和8年度第1回柴田町ケアマネジャー情報交換会

令和8年6月2日（火）

1. 認定者数（R8. 3月末現在）

| 要支援 1 | 要支援 2 | 計 | 要介護 1 | 要介護 2 | 要介護 3 | 要介護 4 | 要介護 5 | 計 | 合計 |
|-------------|----------|-----|----------|----------|----------|----------|----------|-------|-------|
| 291 | 330 | 621 | 289 | 275 | 224 | 275 | 147 | 1,210 | 1,831 |
| 昨年度比 +25 | ▲2 | +23 | +33 | ▲7 | +18 | ▲21 | - | +23 | +46 |

2. 認定率（第2号被保険者を除く）（3月末現在）

| 令和7年度 | 令和6年度 | 令和5年度 |
|-------|-------|-------|
| 15.6% | 15.2% | 14.8% |

3. 暫定利用（3月末現在）

| 令和7年度 | 令和6年度 | 令和5年度 |
|-------|-------|-------|
| 87件 | 101件 | 98件 |

「居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書」または「介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書」は、サービス利用開始日の当日までに提出願います。提出する際は、届出書の右上に朱書きで「暫定」と記入してください。

なお、届出書の提出が遅れた場合は、サービス利用開始月の月末までに提出願います。

4. ケアプラン点検

県の事業を活用して、「宮城県ケアマネジャー協会」及び「柴田町」等で実施します。今年度も2事業所を予定しています。「ケアプラン点検」の対象となった事業所は、ご協力をお願いします。（時期未定）

5. ケアプランデータ連携システム及び介護情報基盤に係る助成金

介護現場の負担軽減の一環として、ケアプランデータ連携システムの活用が進んでいます。

（1）キャンペーン

システムの普及促進のため、国民健康保険中央会にて、令和7年6月から実施しているフリーパスキャンペーン（1年間無料）は、令和8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」への統合まで延長することとなりました。

| | |
|------------|--------------------------------------|
| キャンペーン申請期間 | 「令和8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 |
| ライセンス料 | 通常21,000円/年 → 0円/年 |
| 対象事業所 | すべての介護事業所 |
| 詳細情報 | 下記、ケアプランデータ連携システムサイトに掲載されています。 |

(2) 問い合わせ先

ケアプランデータ連携システム ヘルプデスク

| | |
|-------|---|
| 公式サイト | https://www.careplan-renkei-support.jp/index.html |
| TEL | 0120-584-708 |
| 受付時間 | 9:00~17:00 (土日祝を除く) |

(3) 介護情報基盤との接続サポート等に係る経費の助成金

令和8年度における助成金の申請受付期間は、令和8年5月7日(木)から令和9年3月12日(金)(予定)までとなります。(注)

(注) 令和8年4月1日以降に実施された事業が助成の対象となります。

《対象経費》

- ①カードリーダーの購入経費
- ②介護情報基盤との接続サポート等経費

介護情報基盤ポータル経由で申請を受け付けるため、詳細については「介護情報基盤ポータル」をご確認ください。(詳細 介護保険最新情報NO. 1497)

6. 介護給付費適正化

県では、「第6期宮城県介護給付適正化取組方針」により、“特に適正化の費用対効果が期待できる縦覧点検”について、重点的に取り組んでいます。

(1) 「国保連合会」委託点検事項

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ①居宅介護支援請求 ②重複請求 ③算定期間回数制限 ④単独請求 ⑤入退所を繰り返す受給者 ⑥月途中要介護状態変更 |
|---|

(2)「柴田町」点検事項

- | |
|-------------------------------------|
| ⑦要介護認定有効期間の半数を超える短期入所（令和7年度指導件数：0件） |
| ⑧軽度の要介護者にかかる福祉用具貸与（令和7年度指導件数：0件） |
| ⑨居宅介護支援再請求等 |
| ⑩独自報酬算定 |

⑦要介護認定有効期間の半数を超える短期入所

半数を超える前に、地域包括支援センターにご相談の上、例外的サービス利用申請を行い、利用する際は柴田町からの承認が必要となります。

(注)一律に機械的に承認されるものではなく、特に必要がある場合に超過が承認されます。

⑧軽度の要介護者にかかる福祉用具貸与

「要介護度」が該当しない場合で、福祉用具貸与を必要とする場合は、貸与する前に、地域包括支援センターにご相談の上、例外的の「福祉用具貸与許可申請」を行い、利用する際は柴田町からの承認が必要となります。

(注)貸与開始時は「要介護度」が該当になっていたが、更新時に「要介護度」が低くなり、福祉用具貸与の基準に該当しなくなった場合で、引き続き福祉用具貸与を必要とする状況等においては、例外的福祉用具貸与許可申請が必要になります。

7. 例外的サービス利用

| | R6年度 | R7年度 |
|------------------------------------|------|------|
| ①同居家族のいる要介護（要支援）者の生活援助許可 | 0件 | 0件 |
| ②要介護認定有効期間の半数を超える短期入所 （ショートステイ） | 4件 | 2件 |
| ③訪問介護員等の散歩の同行 | 0件 | 0件 |
| ④軽度の要介護者にかかる福祉用具貸与 | 5件 | 4件 |
| ⑤要介護2以下の方の介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）の特例入所 | 0件 | 1件 |

下記、柴田町ホームページに様式等が掲載されています。

| |
|---|
| ホーム ▶ 健康・福祉 ▶ 介護保険 ▶ 介護保険各種届出様式 ▶ 例外的サービス利用について |
|---|

《ホームページ掲載内容》

(1) 全般に関すること (上記①～⑤)

- ・ 医師・歯科医師とケアマネジャーの連絡票
- ・ 診療情報提供書
- ・ ケアマネジャー相談票

(2) 例外的サービスに関すること (上記①～③)

- ・ 例外的サービス利用に対する相談の流れ
- ・ 例外的サービス利用申請書

(3) 例外的福祉用具に関すること (上記④)

- ・ 例外的福祉用具の相談の流れ
- ・ 例外的福祉用具貸与フローチャート
- ・ 福祉用具貸与許可申請書
- ・ 例外状態Cに該当する者の届出書

8. ①「同居家族のいる要介護（要支援）者の生活援助許可」

(1) 「生活援助」が中心である場合の所定単位数の算定

「単身の世帯に属する利用者」または「家族もしくは親族（以下「家族等」と同居している利用者」で、家族等の障害・疾病等により、利用者または家族等が家事を行うことが困難な者に対して、「生活援助（調理、洗濯、掃除等の家事の援助であって、これを受けなければ日常生活を営むのに支障が生じる居宅要介護者に対して行われるもの。）」が中心の指定訪問介護を行った場合、所定の単位数を算定します。

(2) 「生活援助中心型」の単位の算定

- ①「生活援助中心型」の単位数を算定要件として、「利用者が一人暮らしであるか、または家族等が障害、疾病等のため、利用者や家族等が家事を行うことが困難な場合」とされているのは、障害、疾病がない場合でも、同様のやむを得ない事情により家事が困難な場合をいいます。
- ②居宅サービス計画に「生活援助中心型」の訪問介護を位置付ける場合は、次のことを記載する必要があります。
 - a. 生活援助中心型の算定理由その他やむを得ない事情の内容
 - b. 生活全般の解決すべき課題に対応して必要かつ最適なサービスの内容とその方針

(3) 「同居」及び「別居」等の判断

| | |
|-------------|--|
| 同居の判断 | ①同一家屋で、玄関・居室・台所・浴室等の独立性がない場合 ②同一家屋で、玄関または居室が独立していても、台所・浴室等が家族と共用の場合 ③同一家屋で玄関・居室が独立していても、室内の階段もしくは扉で家族の部屋とつながっている場合 |
| 別居の判断 | 本人の居住している家屋からいったん外（道路・他人の私有地・マンションの廊下等）に出なければ、家族の居住部分に立ち入ることができない場合 |
| 生活実態を勘案して判断 | 同一敷地内の別棟に家族が居住している場合 |

(4) 同居の親族がいる場合に提供できないサービス

| |
|--|
| ①利用者以外の方に対する洗濯、調理、買い物、布団干し等 |
| ②利用者が専用する居室以外の共有部分（居間・食堂・台所・浴室・トイレ等）の掃除。ただし、利用者の状態及び生活実態に応じて、個別に判断する必要があります。 |

(5) 「障害・疾病・その他やむを得ない理由」及び「例外的サービス利用申請」有無

| 障害・疾病・その他やむを得ない理由 | | 例外的サービス利用申請 |
|-------------------|--|-------------|
| 障害 | 同居家族等が「障害者手帳」、「療育手帳」、「精神福祉手帳」を有し、家事をすることが不可能である場合 <u>(注) 単に「手帳」所持の有無だけで判断するのではなく、障害を理由として家事をすることが可能か不可能かを判断することが必要</u> | 不要 |
| 疾病 | 同居家族等が「疾病」のため、家事をすることが不可能である場合 | 必要 |
| その他 | ①同居家族等が、「要介護」または「要支援」認定を受けていて、家事をすることが不可能である場合 | 不要 |
| | ②同居家族等との家族関係に極めて深刻な問題があり、援助が期待できない場合 (例)「介護放棄」、「虐待」等 <u>(注)「やったことがないからできない(したくない)」、「遠慮があり頼みにくい」、「訪問介護員に頼めるならそうしたい」というのは該当し</u> | 必要 |

| | | |
|--|--|----|
| | ません。 | |
| | <p>③同居家族等が「就労等」で、長時間にわたり日中不在であり、事実上日中独居である場合</p> <p>(注)原則、同居家族等の「就労(日中、仕事で不在である、多忙である等)」のみでは該当しません。同居家族等が滞在している時間帯(夜間及び休日)において対応すれば事足りるものについては該当しません。同居家族等が不在の時間帯に行わなければ、日常生活に大きな支障が生じる場合等が該当になります。そのため、就労の状況や休日の状況など、細かい聞き取りが必要となります。</p> | 必要 |

(6) 相談先

同居家族等が上記に該当し、「例外的サービス利用申請」が必要な場合は、「柴田町役場福祉課長寿介護班」、「柴田町地域包括支援センター」、「槻木地域包括支援センター」にご相談ください。

(7) ケアプラン等への位置付け

同居家族等が上記に該当する場合は、なぜ同居家族等が家事をすることができないのか、なぜその内容・時間・回数でサービス提供が必要なのかを、明確に「居宅サービス計画」及び「訪問介護計画」に位置付けた上で、「サービス担当者会議」で最終的な判断をしてください。また、第三者が見たときに明確な説明ができるように、算定を決定した経過が分かる記録を残してください。

9. 訪問介護(生活援助中心型)が基準回数を超える場合の届出

(1) ホームページ掲載内容

新規で作成し、下記内容を町ホームページに掲載しました。必要な状況になった際にはご活用ください。

- | |
|---|
| <p>①訪問介護(生活援助中心型)が基準を超える場合の届出フローチャート</p> <p>②訪問介護(生活援助中心型)が基準回数を超える場合の届出書</p> |
|---|

(2) 掲載場所

| |
|---------------------------------------|
| 柴田町ホームページ ▶ 健康・福祉 ▶ 介護保険 ▶ 介護保険各種届出様式 |
|---------------------------------------|

(3) 実績

| | R 6 年度 | R 7 年度 |
|-----------------------------|--------|--------|
| 訪問看護（生活援助中心型）が基準回数を超える場合の届出 | 0 件 | 0 件 |

10. 「住宅改修」及び「福祉用具購入」等の留意点

(1) 住宅改修の上限額20万円の再設定基準

要介護状態区分が重くなったとき、（三段階上昇時）、また、転居した場合は再度20万円までの支給限度基準額が設定されます。

| 第一段階 | 第二段階 | 第三段階 | 第四段階 | 第五段階 | 第六段階 |
|------|-----------|------|------|------|------|
| 要支援1 | 要支援2・要介護1 | 要介護2 | 要介護3 | 要介護4 | 要介護5 |

(2) 改修箇所の写真添付

「住宅改修事前申請書」及び「支給申請書」に添付する改修箇所の写真（工事前・工事後）には、必ず日付の入った写真を添付してください。日付がない場合、再提出の依頼を行うため、審査結果や支給日に遅れが出ることがあります。

(3) 領収書の提出

領収書は原本の確認もしますので、原本及びコピーの両方をご持参ください。

(4) 支給日

住宅改修及び福祉用具購入費の支給日については、原則として、支給申請等の受付月の翌月末で支払決定を行います。

| | |
|---------------|--------|
| (例) 町に4月30日提出 | 5月末に支給 |
| 町に5月1日提出 | 6月末に支給 |

(5) 申請時のお願い

福祉用具購入費及び住宅改修費について、公費を財源とする給付であることから、給付の適正性及び被保険者間の公平性を確保する必要があります。

福祉用具購入費支給申請にあたっては、標準的な価格帯を上回る用具を選定する場合、当該用具が必要である理由を申請書に具体的に記載してください。

特に、標準的な福祉用具で目的が達成できるにもかかわらず、家具調ポータブルトイレ等、高額な用具を選定する場合は、利用者の状態像や住環境、介助状況等を踏まえた必要性を明確にし、購入前に町に相談いただくようお願いいたします。ご理解とご協力をお願いいたします。

1 1. 令和8年度介護保険制度の主な改正内容

(1) 介護保険料（令和8年4月～）

介護保険料の第1段階と第2段階、第4段階と第5段階を分ける金額が、80万9千円から82万6,500円に変更になりました。

(2) 施設サービス等を利用した際の基準費用額（食費）及び低所得者の負担限度額（居住費等・食費）（令和8年8月～）

第2～3段階の課税状況等の金額が、80万9千円から82万6,500円に変更になります。

また、一部の居住費等・食費の金額が変更になります。第3段階②の多床室については、介護老人福祉施設（短期入所生活介護も含む）と、「療養型」、「その他型」の介護老人保健施設及び「Ⅱ型」の介護医療院（いずれも8㎡/人以上に限る。短期入所療養介護も含む）を利用した場合は530円になります。それ以外の施設は430円です。

補足給付（低所得者の食費・居住費の負担軽減）の仕組み（令和8年8月～）

- 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 | | 要件なし |
| | ・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 | | 1,000万円（2,000万円）以下 |
| 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） |
| | 多床室 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） |
| | 多床室 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） |
| | 従来型個室 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） |
| | ユニット型個室の多床室 | 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） | |

(3) 「高額介護（介護予防）サービス費」及び「特定入所者介護（介護予防）サービス費」の支給要件（令和8年8月～）

住民税世帯非課税等の利用者負担の上限の金額が、80万9千円から82万6,500円に変更になります。

12. 令和8年6月以降の総合事業の「サービスコード表」及び「単位数表マスタ」

(1) 掲載時期

「国保連合会」の審査が6月に実施されるため、審査が通り次第、町ホームページに掲載します。（6月掲載予定）

(2) 掲載場所

| |
|---|
| 柴田町ホームページ ▶ 健康・福祉 ▶ 高齢者福祉 ▶ 介護予防・支援 ▶ 介護予防・日常生活支援総合事業について ▶ 4. 総合事業の請求について |
|---|

(3) 変更箇所

A2（訪問型独自）、A6（通所型独自）、AF（介護予防ケアマネジメント）の「介護職員等処遇改善加算」の箇所。

なお、「介護職員等処遇改善加算」は、国と同一の単位数を予定しております。

13. 「計画書（介護職員等処遇改善加算）」及び「介護給付費（介護予防・日常生活支援総合事業費）算定に係る体制等に関する届出」

(1) 「計画書（介護職員等処遇改善加算）」の提出

令和8年度介護職員等処遇改善加算等を算定される場合は、計画書の提出が必要となりますので、下記のとおり提出願います。

① 提出書類

| |
|-------------------------------|
| 介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書（別紙様式2-1） |
| 処遇改善加算 個表（令和8年6月以降分）（別紙様式2-3） |

(2) 「介護給付費（介護予防・日常生活支援総合事業費）算定に係る体制等に関する届出」の提出

加算の新規取得及び算定区分に変更が生じる場合には、「処遇改善計画書」に加え、「体制等に関する届出書」や「体制等状況一覧表」、必要な添付書類を提出してください。

①提出書類

| | |
|----------------------|--|
| 介護給付費 | 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙3-2） |
| 介護給付費 （居宅介護支援用） | 【居宅介護支援用】（別紙3-2）介護給付費算定に係る体制等に関する進達書 |
| 介護給付費・ 総合事業 共通 | 【令和8年6月～】介護給付費、介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る「体制等に関する進達書（届出書）」、「体制等状況一覧表」 |
| 総合事業 | 介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（総合事業）（別紙50） |

②留意事項

| |
|---|
| <p>a. 「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）」を添付する場合は、異動日の所属する月の勤務体制等を作成してください。</p> <p>b. 新たに加算を届け出る場合は、算定要件を満たすことを確認できる書類を添付してください。</p> <p>c. 柴田町以外の保険者から指定を受けている地域密着型サービス事業者及び総合事業事業者については、それぞれの保険者に加算の届け出が必要です。提出書類等は、各保険者へご確認ください。</p> |
|---|

(3) 「計画書（介護職員等処遇改善加算）」及び「介護給付費（介護予防・日常生活支援総合事業費）算定に係る体制等に関する届出」の提出について（共通）

①掲載場所

| |
|---------------------------------------|
| 柴田町ホームページ ▶ 健康・福祉 ▶ 介護保険 ▶ 介護保険各種届出様式 |
|---------------------------------------|

②提出期限

| | |
|---|---|
| 令和8年6月以降に初めて加算を算定する事業所 ※居宅介護支援事業所は、計画書と併せて、体制等に関する届出書及び体制等状況一覧表の提出が必要。 | 令和8年6月15日 |
| 令和8年7月以降加算を算定する事業所 | 【居宅系サービス】算定開始月の前月15日 ※7/1算定の場合： 令和8年6月15日 |
| | 【施設系サービス】算定開始月の1日 ※7/1算定の場合： 令和8年7月1日 |

(4) 「計画書（介護職員等処遇改善加算）」の変更に関する届出書

計画書に変更（下記のいずれかに該当する場合）があった場合には、「変更に関する届出書（別紙様式4）」に必要書類を添えて届出してください。また、fに係る変更のみである場合には、実績報告書提出時に併せて届け出ることにより差し支えありません。

- | |
|---|
| a. 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った場合 |
| b. 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、この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 |
| c. キャリアパス要件1～3までに係る適合状況に変更（算定する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合に限る。）があった場合 |
| d. キャリアパス要件5（介護福祉士等の配置要件）に関する適合状況に変更があり、算定する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合。また、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さないことにより、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ヶ月以上継続した場合 |
| e. 算定する処遇改善加算の区分の変更を行う場合及び処遇改善加算を新規に算定する場合 |
| f. 就業規則を改訂（介護職員その他の職員の処遇に関する内容に限る。）した場合 |

(5) 「地域密着型サービス」及び「総合事業」の「実績報告書」の提出

| | |
|------|--------------|
| 提出書類 | 実績報告書 |
| 提出期限 | 令和8年7月31日（金） |

(6) 介護職員等処遇改善加算等

ご不明な点は、下記「ホームページ」及び「コールセンター」へご確認ください。

| |
|--|
| 《厚生労働省ホームページ》 ①介護保険最新情報 Vol. 1479 ②介護職員の処遇改善（厚生労働省ホームページ） ③介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和8年度分） |
| 《宮城県ホームページ》 介護人材確保・職場環境改善等事業 |
| 《介護職員等処遇改善加算等 厚生労働省コールセンター》 ①電話番号：050-3733-0222 ②受付時間：午前9時から午後6時まで（土日・祝日含む） |

14. 「居宅介護支援」算定に係る「特定事業所集中減算」の提出

(1) 前期分判定期間：令和8年3月1日～令和8年8月31日

(2) 報告期限：9月15日(火)

15. 「過誤請求」の提出期限

| | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 同月過誤 | 8日 | 8日 | 6日 | 7日 | 7日 | 6日 | 8日 | 7日 | 5日 | 8日 |
| 通常過誤 | 18日 | 21日 | 18日 | 16日 | 20日 | 18日 | 17日 | 19日 | 16日 | 18日 |

16. 「介護保険最新情報」及び「Q&A」等の掲載等

| |
|--|
| (1) 厚生労働省ホームページ |
| (2) 福祉・保健・医療情報 WAM NET |
| (3) 町ホームページにリンク掲載 「厚生労働省のホームページが探せない」というお声を受け、町のホームページに厚生労働省のリンクを貼っておりますので、ぜひご活用願います。 |
| (4) メールにて周知 厚生労働省及び県等から通知が届いた場合、柴田町で指定している事業所には、メールで周知もしております。 |

17. 第10期介護保険事業計画に関する介護サービス事業者調査

第10期介護保険事業計画を策定するにあたり、町内の事業所の皆様から、介護（予防）サービスを提供している状況、今後の展望、人材の確保等についてのご意見を伺うため、調査を実施いたします。ご回答のご協力をお願いいたします。

(1) 発送日：5月26日(火)

(2) 返送期限：6月22日(月)（同封の返信用封筒をご利用ください）

18. 窓口開庁時間変更

令和7年11月に策定した「デジタル化を見据えた行財政適正化推進計画」に基づき、事務事業の見直しによるコスト削減や職員の働き方改革、ワークライフバランスを実現するため、試行的に開庁時間を変更します。

なお、対象は、出先機関を除く役場庁舎内の全ての課・局となります。皆様のご理解とご協力をよろしくをお願いいたします。

(1) 開始時期

令和8年6月1日(月)～

(注) 令和9年5月31日(月)までの1年間は試行期間とし、課題を整理しながら検証した上で特に支障がないと判断した場合は、本格的に移行します。

(2) 変更内容

| | |
|-----|-------------------|
| 変更後 | 午前8時45分～午後4時まで |
| 変更前 | 午前8時30分～午後5時15分まで |

(注) 時間内に受け付けた手続きや相談が完了しない場合は、受付時間終了後も引き続き対応します。

電話は午後5時15分まで繋がります。

(3) 長寿介護班の対応

要介護認定の更新申請及び住所変更等、期日のある手続きで午後4時までに届出が難しい場合は、事前にご相談いただいた上で、個別に対応いたします。