

居宅介護支援事業所等の皆様へのお知らせとお願い

健康福祉局長寿社会部介護保険課 資料

【目次】

- 1 高齢者災害時個別避難計画について
- 2 ケアプラン点検の実施について
- 3 住宅改修に係る「複数業者見積」の取得について
- 4 介護情報基盤への情報連携に伴う各種様式の変更について
 - (1) 介護情報基盤と包括的同意について
 - (2) 各種様式の変更について
- 5 情報提供に関する同意内容について

1 高齢者災害時個別避難計画について

制度創設までの流れ

避難行動要支援者名簿の作成の義務化（平成25年）

- 東日本大震災の教訓として、障害者や高齢者等の方々に対する情報提供、避難、避難生活等様々な場面で対応が不十分な場面があったことを受け、こうした方々に係る名簿の整備・活用を促進することが必要とされたことから、平成25年の災害対策基本法（昭和36年法律第223号）の改正により、災害時に自ら避難することが困難な高齢者や障害者等の避難行動要支援者について、避難行動要支援者名簿を作成することが市町村の義務とされました。

個別避難計画の作成の努力義務化（令和3年）

- 令和元年台風19号等の近年の災害においても、多くの高齢者や障害者等の方々が被害に遭われている状況を踏まえ、災害時の避難支援等を実効性のあるものとするためには個別避難計画の作成が有効とされたことから、令和3年の災害対策基本法の改正により、避難行動要支援者について、個別避難計画を作成することが市町村の努力義務とされました。

高齢者災害時個別避難計画とは

作成の目的



個別避難計画は、高齢者等ご自身であらかじめ避難の仕方を決め、計画の中に記載することで、防災意識、対応力を高めていただき、いざと言う時のための備えをいただくものです。

- 避難行動要支援者に対する避難の支援、安否の確認その他の避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するための必要な措置を実施すること。

計画に記載する内容

- 避難支援等を実施する者の氏名、住所及び電話番号等の連絡先（団体の場合は名称、居所、連絡先）
- 避難先及び避難経路に関すること
- その他、市町村長が必要と認める事項

どこに

誰が



どんな
タイミングで

どうやって

作成対象者について①

計画作成対象者は避難行動要支援者名簿に記載される「要支援者」です。
要支援者の範囲は次のとおりです。

< 災害時避難行動要支援者名簿掲載者 >

- 要介護 3～5 の高齢者
- 身体障害 1～4 級（肢体不自由 4 級を除く）、知的障害：最重度～中度、精神障害 1～2 級の障害者
- 災害時要援護者避難支援制度登録者

注) 要支援者の範囲は市町村によって異なります

作成対象者について②

川崎市では、まずは避難までの時間が確保できる風水害を対象に、ハザードマップ（洪水、内水、土砂災害）で危険な区域に居住する次のいずれかに該当する高齢者に対してケアマネジャー等に依頼し、個別避難計画の作成支援を進めます。

令和7年度までに作成を進める者

- 要介護3以上で単身等の高齢者
- 要介護3以上で寝たきりの高齢者
- 要介護3以上で特別な医療を受けている高齢者



令和7年度までに作成を進める高齢者は、避難先までの移動に車いすなどの福祉用具が必要となることや、避難先での食事、排せつ、服薬確認などのサービスが必要になることが予想されます。

そのため、川崎市では本人等が避難先を検討するうえで、必要な支援その他の気づきを促す質問ができる、ケアマネジャー等に作成支援を依頼し、個別避難計画の作成支援を進めています。

令和8年度以降に作成を進める者

- 要介護3以上で単身等/寝たきり/特別な医療を受けている以外の高齢者
- 要介護3未満で認知症の症状が現れている独居等の高齢者

避難支援等の法的責任について

- 避難支援者は、自分や家族の安全を確保した上で実施するもので、また、災害時に避難支援者が不在、または避難支援者自身が被災した場合など、計画どおりに避難支援できなくても、責任や義務を負うものではありません。
- 個別避難計画は、避難支援に関わる責任・義務に同意された高齢者等（同意書に署名）に対し、当該高齢者等と相談しながら個別避難計画の作成を支援します。



個別避難計画は、よりよい避難を実現しようという趣旨のものであって、計画に基づく避難支援等が必ず実施されることを保証するものではありません。また、避難を支援する者等に対し、計画に基づく避難支援等の結果について法的な責任や義務を負わせるものでもありません。

計画作成支援の進め方について①

①準備（市ホームページ）

様式、制度案内チラシ、管理ツールをダウンロード

②対象者の把握

管理ツールに契約者の基本情報（住所、家屋構造、建物分類等を入力し、計画作成優先度を確認

③インテーク

管理ツールで特に避難の必要性が高いと判定された高齢者宅を訪問し、制度概要、記載事項等を説明

計画作成の同意確認

※管理ツールとは、対象者の基本情報を入力することで、災害危険性や計画作成優先度等を確認できるツールです。「ガイドマップかわさき」等からも災害危険性を確認することができます。

計画作成支援の進め方について②

④ アセスメント

避難行動に係る課題やニーズなどの情報の整理

本人とその家族の意向確認

⑤ プランニング

個別避難計画原案の作成

本人及び家族に説明、関係者と意見すり合わせ

⑥ 関係者との意見交換（サービス担当者会議等）

避難支援の方針を共有

個別避難計画の情報を共有・交付

⑦ 市に提出

計画の提出について

○提出方法

個別避難計画は、次の書類を作成いただき、電子申請にてご提出いただきます。

- ・【様式3】同意書 形式：写真データまたはPDFファイル形式
- ・【様式4】災害時個別避難計画【簡易版】 形式：Excel形式
- ・【様式5】共通帳票 形式：Excel形式

下記URLからマニュアル・様式のダウンロードや、計画の提出が可能です。

「災害時個別避難計画導入支援マニュアル（高齢者版）」の公開について

URL：<https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000157160.html>

○作成支援費

1件当たり7,000円

振込先口座は、計画と併せて御提出いただきます。
右記のスケジュールでお支払いしています。

| 提出期日 | 交付決定通知送付・振込予定 |
|------|---------------|
| 6月末 | 7月末 |
| 9月末 | 10月末 |
| 12月末 | 1月末 |
| 3月末 | 4月末 |

計画作成支援に係る御相談窓口について

【個別避難計画作成支援相談に係るコールセンター】

防災面の知識をもつ福祉専門職を配置したコールセンターを設置しています。

電話：**0120-520-290**

受付時間：9時～17時 月～金曜日

（祝日、12月29日～1月3日を除く）

メール：**kawasakils@pasona-lc.co.jp**

委託先：株式会社パソナライフケア

伴走型支援について

防災面の知識をもつ福祉専門職が、事業所への訪問又は計画作成対象者の自宅訪問の同行等を通じて、計画作成支援者である事業所の皆様に必要な助言・支援を行います。

実際に計画作成対象者1名を選定して、対象者に対する説明や意思確認、計画の作成・提出までの一連の手順について伴走支援を行うことで、計画作成支援を初めて行う際の負担の軽減と作成時間の短縮を図ることを目的としています。

お申し込みや詳細に関するお問い合わせにつきましては、介護保険課給付係まで電話又はメールにて御連絡下さい。

電話：**044-200-2687**

受付時間：8時30分～17時15分 月～金曜日
(祝日、12月29日～1月3日を除く)

メール：**40kaigo@city.Kawasaki.jp**

委託先：株式会社パソナライフケア

2 ケアプラン点検について

ケアプラン点検とは

ケアプラン点検は、介護給付費適正化事業の主要事業に位置づけられる取組であり、介護支援専門員が作成した居宅介護サービス計画、介護予防サービス計画の記載内容について、事業者に資料提出を求め又は訪問調査を行い、市町村職員等の第三者が点検及び支援を行うことにより、個々の受給者が真に必要とするサービスを確保するとともに、その状態に適合していないサービス提供を改善するものです。

(厚生労働省ホームページより抜粋)

川崎市では、市内の居宅介護支援事業所の中から、毎年一定の条件の居宅介護支援事業所を選定し、文書により居宅サービス計画の提出を求めてケアプラン点検への協力を依頼しております。提出があった居宅介護支援事業所へは、ケアプラン点検結果報告書により、結果を通知しています。

概ね2～3年に1度の依頼とはなりますが、適正な給付の観点から実施件数を増やしていることもあり、実施の翌年にも依頼する場合があります。その際は是非ご協力をお願いいたします。

令和5年度 : 524件 (124事業所)

令和6年度 : 633件 (152事業所)

利用回数が多いケアプランの届出について

生活援助中心型サービスの利用回数が左下図の回数以上となった場合は、市町村にケアプランの届出が必要です。

※一度市町村が検証した居宅サービス計画の次回の届出は、1年後でよいものとします。

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について（平成11年7月29日老企第22号）第13条第18号の2

| 介護度 | 利用回数 |
|------|-------|
| 要介護1 | 27回/月 |
| 要介護2 | 34回/月 |
| 要介護3 | 43回/月 |
| 要介護4 | 38回/月 |
| 要介護5 | 31回/月 |

【提出書類】

- ①アセスメントシート
- ②ケアプラン（第1表～第7表）

※ケアプラン第6表の作成年月日の翌月末までに提出が必要です

【郵送先】

〒210-8577

川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市役所健康福祉局介護保険課給付係 行

<ケアプラン在中>

詳細は川崎市介護支援専門員連絡会のHPでもご確認いただけます

<https://www.kawasaki-caremane.com/oyakudachi.html>

トップページ>お役立ち情報>日々の業務で役立つツール>訪問介護・ケアマネジメントツール～生活援助の考え方～(H30.12.1改訂版)(分割掲載による続き③)

※受領した届出はケアプラン点検書類として扱い、後日ケアプラン点検結果報告書にて結果を通知します。

3 住宅改修に係る「複数業者見積」の取得について

介護保険制度における住宅改修の概要

介護が必要になっても住み慣れた自宅で安心して暮らせるよう、介護保険制度では住宅改修を保険給付の対象としています。市は要支援・要介護者に対し、改修費用の一部（上限20万円）を支給しています。ケアマネジャーは、利用者の心身の状態や生活環境を踏まえ、改修の必要性と内容を判断します。住宅改修を行う際は、工事前及び工事後に市町村への申請が必要となります。

介護保険制度の対象となる住宅改修の工事種別

- ①手すりの取付け
- ②段差の解消
- ③滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更
- ④引き戸等への扉の取替え
- ⑤洋式便器等への便器の取替え
- ⑥その他①~⑤に付帯して必要となる住宅改修



事前申請時のポイント

- 利用者は、住宅改修の支給申請書類の一部を保険者へ提出
- 保険者は提出された書類等により、保険給付として適当な改修かどうかについて、事前に確認する。

提出書類

- ①支給申請書
- ②工事費見積り書(複数事業所からの見積もり提出を促進)
- ③住宅改修が必要な理由書(※)
- ④住宅改修後の完成予定の状態が分かるもの(日付入り写真又は住宅の間取り図など)

※理由書の作成者

介護支援専門員、地域包括支援センター担当職員、作業療法士、福祉住環境コーディネーター検定試験2級以上その他これに準ずる資格等を有する者

事後申請時のポイント

- 利用者は、工事後領収書等の費用発生の実状がわかる書類等を保険者へ提出→「正式な支給申請」が行われる。
- 保険者は、事前提出された書類との確認、適切な工事が行われたかどうかの確認を行い当該住宅改修費の支給を必要と認めた場合、住宅改修費を支給する。

提出書類

- ⑤住宅改修に要した費用に係る領収書
- ⑥工事費内訳書
- ⑦住宅改修の完成後の状態を確認できる書類(便所、浴室、廊下等の箇所ごとの改修前及び改修後それぞれの写真とし、原則として撮影日がわかるもの)、
- ⑧住宅の所有者の承諾書(住宅改修した住宅の所有者が当該利用者でない場合)

※ただし、やむを得ない事情がある場合については、住宅改修が完了した後に、①及び③を提出することができる。

住宅改修に係る「複数業者見積」の取得について

住宅改修費の給付にあたり、工事前に提出が必要な書類のひとつとして「工事費見積り書」があります。これについて、厚生労働省からは、下記のとおり指針が示されています。

(前略) 第2号の「住宅改修に要する費用の見積もり」は、住宅改修費の支給対象となる費用の見積もりであって、その内訳がわかるよう、改修内容、材料費、施工費、諸経費等を適切に区分したもので、別紙2の様式を標準とする。また、居宅介護サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）を作成する介護支援専門員及び地域包括支援センターの担当職員（以下「介護支援専門員等」という。）は、複数の住宅改修の事業者から見積もりを取るよう、利用者に対して説明することとする。

出典：居宅介護住宅改修費及び介護予防住宅改修費の支給について（平成12年3月8日老企第42号）第2（1）①

この通知に基づき、ケアマネジャーには、複数（2社以上）の住宅改修事業者から見積りをとるよう、利用者に対して説明をすることが義務付けられています。

適正な価格で改修工事を行うためにも、利用者には複数（2社以上）の住宅改修事業者からの見積り取得を促していただきますよう、ご協力をお願いいたします。

4. 介護情報基盤への情報連携に伴う 各種様式の変更について

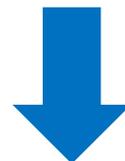
(1) 介護情報基盤と包括的同意について

介護情報基盤とは

要介護認定や介護保険サービスの提供に必要な情報を、市町村・介護事業所・ケアマネジャー・医療機関等が、適切に共有・活用できるようにする国の仕組みです。

これまで、市町村に対し、電話や文書等で確認していた認定情報等の個人情報について、電子的に確認できる環境を整えることで、事務の効率化やサービスの質の向上を図ることを目的としています。

※本市における介護情報基盤への情報連携につきましては、令和10年4月1日開始を予定していますが、正式な情報連携時期が決定しましたら改めてお知らせします。



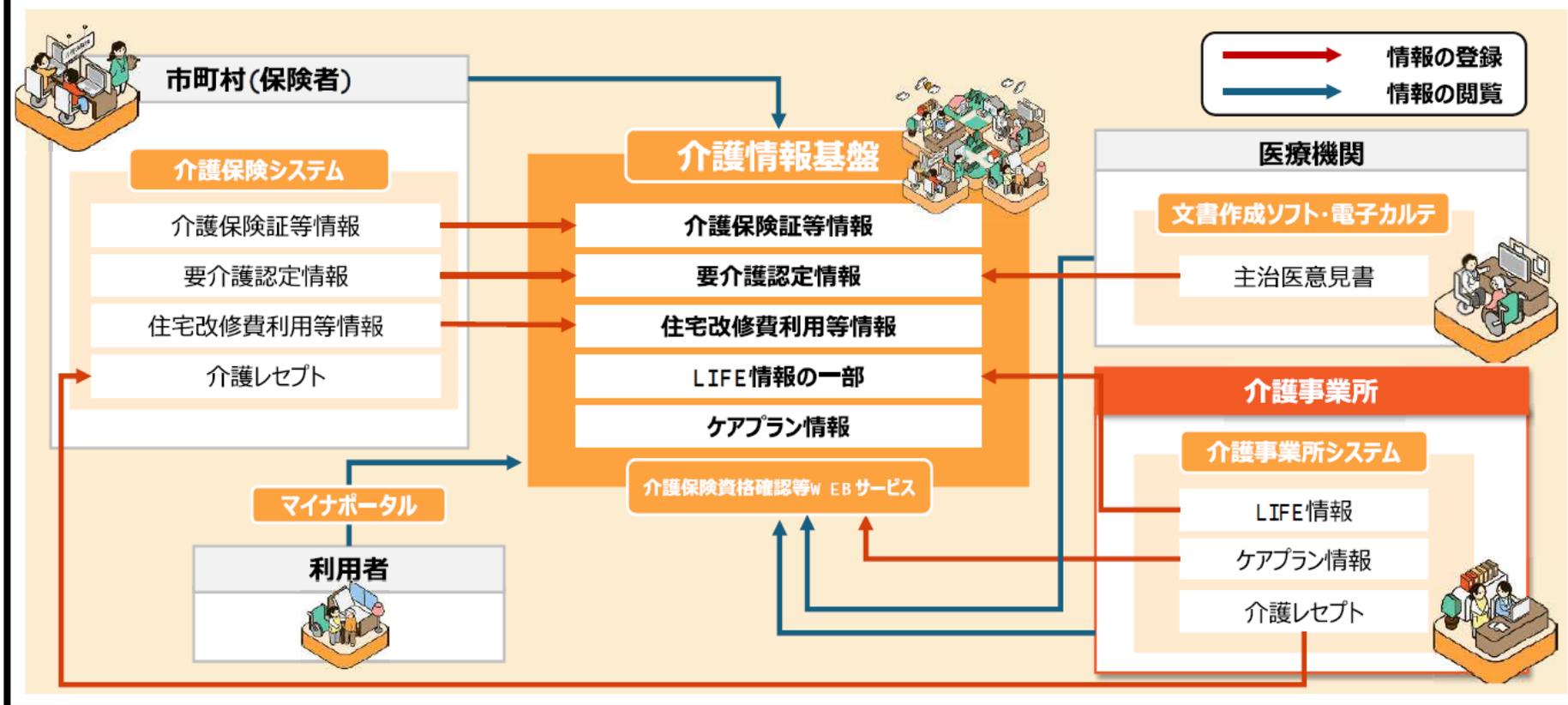
そのため…

利用にあたっては、利用者本人の意思を尊重し、情報を取得・利用してよいかについて**同意（=包括的同意）を得る**ことが必要になります。

(参考) 介護情報基盤への情報連携後のイメージ

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。



「包括的同意」とは

要介護認定や介護保険サービスの提供・給付管理等を適切に行うため、法令に基づき必要な範囲で、本人の医療・介護に関する情報を要介護認定申請時に一括して取得・利用することについて同意を得るもの。

なぜ包括的同意が必要なのか…

- ・ 要介護認定や給付管理は、医療・介護情報に基づく制度であるため
- ・ 国の整備する介護分野のデジタル化（介護情報基盤への情報連携）に対応するため
- ・ 手続きごとに個別同意を取らず、申請時にまとめて確認することで、利用者・事業者双方の負担を軽減するため

「包括的同意」により利用される情報および範囲

(1) 利用される情報の範囲

介護保険制度の運用に必要な範囲に限定される。

- ・ 要介護認定に関する情報（認定調査結果、主治医意見書等）
- ・ 介護保険サービスの給付管理・確認に必要な情報
- ・ その他、介護保険法及び関係法令に基づき、市町村が行う事務に必要な情報

(2) 利用目的の範囲

(1) の情報は、以下の目的に限って利用される。

- ・ 要介護認定（新規・更新・区分変更）
- ・ 介護保険給付の適正な管理
- ・ 利用者に対する適切な介護サービス提供のための確認
- ・ その他、介護保険法に基づく市町村事務

「包括的同意」の取得方法

(1) 同意の対象者

- ・原則：本人

※申請代行時は、本人の意思確認を行ったうえで記載してください。

(2) 同意の取得のタイミング

- ・原則、被保険者の要介護認定申請時に自治体が同意を取得
- ・「介護保険（要介護認定・要支援認定）申請書」に設ける同意欄で同意を取得する

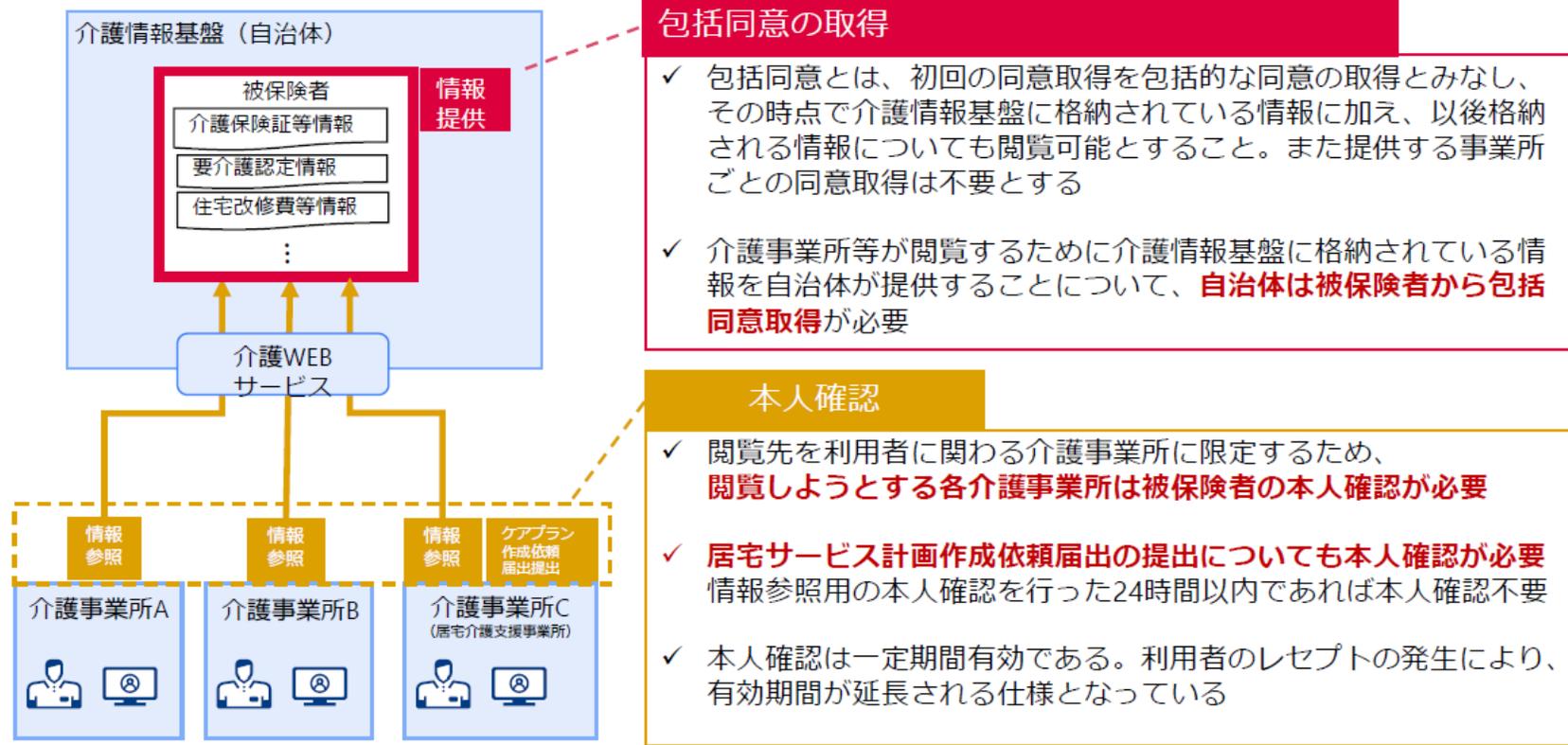
(次項目「(2) 各種様式の変更について」参照)

(参考) 情報共有に係る同意取得

タスク # 7、# 8 関連②：情報共有に係る同意取得

情報共有に係る同意取得

- 介護情報基盤に格納されている情報を介護事業所等が介護WEBサービスから参照する際は、①包括同意の取得 ②本人確認 が必要となる。
- また、居宅サービス計画作成依頼届出の提出についても ②本人確認 が必要となる。
- 包括同意の取得方法、本人確認方法を次頁以降で説明する。



30

(参考) 包括同意取得の方法

タスク#7、#8関連②：情報共有に係る同意取得

包括同意 包括同意取得の方法

- 包括同意は、令和8年4月1日以降（1）新規に要介護・要支援認定申請※を行う被保険者の場合 （2）すでに要介護・要支援認定を受けて介護サービスを利用している被保険者の場合 とで、それぞれ下に示すタイミング・方法で取得可能。

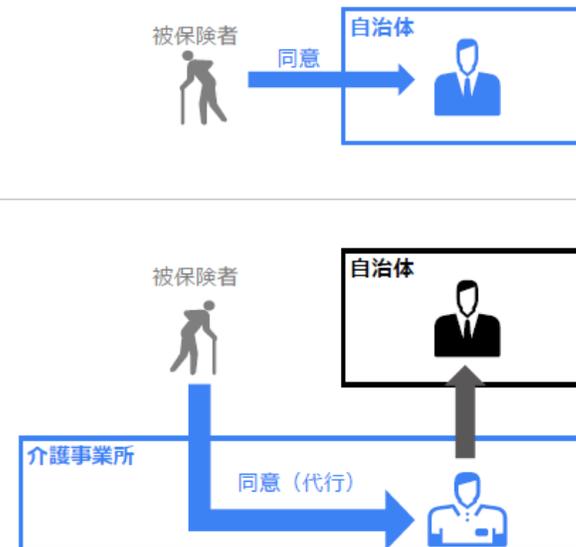
(1) 新規に要介護・要支援認定申請※を行う被保険者の場合

- ✓ 被保険者の要介護認定申請時に、**自治体**が同意を取得
- ✓ 「要介護（更新）認定申請書・認定区分変更申請書」に設ける同意欄で同意取得する（次頁参照）



(2) すでに要介護・要支援認定を受け介護サービス利用中の被保険者の場合

- ✓ 被保険者の要介護認定の次回申請時や個別の申し出時に、**自治体**が同意を取得
- ✓ (1) 同様の同意欄で同意取得する
- ✓ 要介護認定の次回申請時において同意を取得するまでの間は、**自治体に代わり、居宅介護支援事業所や施設・居住系サービス等の介護事業所**が同意を取得することも可能
- ✓ 自治体に代わって介護事業所が同意を取得する際は、介護WEBサービスを用いて取得する
(4 情報入力 または マイナンバーカードによる24時間以内の本人確認が必要。「**本人確認** 本人確認の方法」の頁参照)



※区分変更申請も含む

31

(参考) 介護情報基盤による介護情報の共有範囲

| | | 社会保障審議会介護保険部会（第114回） 令和6年9月19日 | | 資料1 （一部改変） | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|------|---------------|--------------|-------------|
| 介護情報基盤による介護情報の共有範囲（介護情報基盤運用開始後） | | | | | | |
| ★：作成主体 ○：これまで主に情報共有され、今後も介護情報基盤で共有される主体 ◎：今後、利用者の同意を前提に介護情報基盤で情報共有される主体 | | | | | | |
| 情報の種類 | 様式等 | 介護情報基盤で情報共有する関係者 | | | | |
| | | 利用者 | 市区町村 | 居宅介護支援事業所（※1） | 介護事業所 作成者 | 医療機関 作成者 |
| 要介護認定情報 | ①認定調査票 | | ★ | ◎ | | |
| | ②主治医意見書 | | ○ | ◎ | ★ (※2) | ★ |
| | ③介護保険被保険者証（要介護度等を含む） | ○ | ★ | ○ | ○ | ○ |
| | ④要介護認定申請書 | ★ | ○ | | | |
| 請求・給付情報 | ①給付管理票 | ○ | ○ | ★ | | |
| | ②居宅介護支援介護給付費明細書 | (※3) | (※3) | | | |
| | ③介護給付費請求書 | | | | | |
| | ④介護予防・日常生活支援総合事業費請求書 | | | | | |
| | ⑤居宅サービス・地域密着型サービス給付費明細書 | ○ | ○ | | ★ | |
| | ⑥介護予防サービス・地域密着型介護予防サービス介護給付費明細書 | (※3) | (※3) | | | |
| | ⑦介護予防・日常生活支援総合事業費明細書 | | | | | |
| | ⑧施設サービス等介護給付費明細書 | | | | | |
| LIFE情報 | ①LIFE情報（利用者フィードバック票） | ◎ | ◎ | ◎ | ★ ◎ | ◎ |
| ケアプラン | (1) 居宅サービス (2) 施設サービス | | | | | |
| | ①第1表 居宅サービス計画書(1) ⑥第1表 施設サービス計画書(1) | ○ | ◎ | ★ | ○ | ◎ |
| | ②第2表 居宅サービス計画書(2) ⑦第2表 施設サービス計画書(2) | | | | | |
| | ③第3表 週間サービス計画表 ⑧第3表 週間サービス利用表 | | | | | |
| | ④第6表 サービス利用票 ⑤第7表 サービス利用票別表 | | | | | |
| 住宅改修費利用等の情報 | ①介護保険住宅改修費利用情報 | ◎ | ★ | ◎ | | |
| | ②介護保険福祉用具購入費利用情報 | | | | | |

※1 介護事業所等に所属し、利用者のケアプランを作成する介護支援専門員を含む。 ※2 主治医意見書を作成する介護老人保健施設及び介護医療院に限る。

※3 すでに必要な関係者には電子的に共有されているため介護情報基盤には格納しないが、活用方法については引き続き検討。

注) 点線で区切られたマスは、左側が当該情報を作成した事業所等、右側がそれ以外の事業所等を示す。

4. 介護情報基盤への情報連携に伴う 各種様式の変更について

(2) 各種様式の変更について

- 1 介護保険（要介護認定・要支援認定）申請書の様式変更について
- 2 居宅（介護予防）サービス計画作成依頼（変更）届出書

- 1 介護保険（要介護認定・要支援認定）申請書①

今回の改正について

1 概要

「「要介護認定等の実施について」の一部改正について」（令和7年11月20日付老発1120第2号厚生労働省老健局長通知）において、令和8年4月1日から開始となる介護情報基盤に対応した介護保険（要介護認定・要支援認定）申請書の標準様式が示されました。これに伴い、本市の第6号様式の同意欄の上段（情報の提供に関する部分）について令和8年4月1日付で国の様式に揃える改正を行います。

2 改正規則

川崎市介護保険条例施行規則

3 公布日及び施行日

公布日：令和8年3月1日（予定） 施行日：令和8年4月1日

4 新様式の掲載について

川崎市HPに掲載予定です。ダウンロードのうえ、御使用ください。

令和8年4月1日以降の申請については、新様式を御使用ください。

- 1 介護保険（要介護認定・要支援認定）申請書② （同意欄抜粋）

◆旧様式

私は、この申請に係る認定結果及び川崎市に届け出ている居宅介護（介護予防）支援事業所名を、この申請に際して意見を求めた主治医に提供することに同意します。

私は、認定更新申請から30日以内に更新の認定がされない場合でも、現在の認定の有効期間内に認定の結果が通知されるのであれば、認定延期通知の省略に同意します。

本人氏名

（自署できない場合は記名押印してください。）



◆新様式

①

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、川崎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、川崎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。

私は、認定更新申請から30日以内に更新の認定がされない場合でも、現在の認定の有効期間内に認定の結果が通知されるのであれば、認定延期通知の省略に同意します。

本人氏名

②

改正内容のポイント

①同意する内容

旧様式では主治医への情報提供と認定延期通知の省略の2点のみの同意でしたが、新様式では、包括的同意と認定延期通知の省略への同意となります。

②記名押印の廃止

原則的には被保険者の自署となりますが、自署が困難な場合は、本人の同意を確認したうえで、被保険者本人の氏名を記名いただくことで、被保険者本人が同意したものとみなします。

新様式の運用開始に伴い事業所の皆様へお願いしたいこと

- ・令和8年3月1日からホームページや区役所高齢・障害課窓口で新様式の申請書の配布を開始する予定です。
ただし、新様式令和8年5月31日までは、旧様式での申請も可能式の申請受付は、令和8年4月1日以降からとなります。
申請の際は、本人や家族へ包括的同意についての御説明および意思確認をお願いします。
- ・令和8年4月1日以降の申請では、原則新様式を使用してください。
としますが、令和8年4月1日以降は、提出時に、包括的同意について同意の有無を確認させていただくこととなります。

例) 認定有効期間が5月末までとなっている被保険者の更新申請書を、3月中に記入していただく場合など。

今回の改正は、介護情報基盤への円滑な情報連携を進めることで、事務負担の軽減やサービスの質の向上を図ることを目的としたものです。
新様式運用開始への御理解・御協力をよろしくお願いいたします。

-2 居宅（介護予防）サービス計画作成依頼（変更）届出書①

◆居宅届とは

居宅要介護（介護予防）被保険者が、指定居宅介護支援事業者にケアマネジメント（居宅介護（介護予防）支援）を依頼する際に、事業者名・事業所名・所在地を市町村へ届けるための書類です。この届出（第17号様式）が提出されている場合、市町村は、居宅介護サービス計画費を被保険者に代わって事業者へ支払うことが可能となります。

◆今回の改正について

1 概要

川崎市介護保険条例施行規則で定める第17号様式の同意欄の記名・押印の記載について、国の標準様式に揃える形で見直しを行う予定です。また、（看護）小規模多機能居宅介護が対象に含まれていることから、文言の修正も行う予定です。

2 改正規則

川崎市介護保険条例施行規則

3 公布日及び施行日

公布日：令和8年3月1日（予定）、施行日：令和8年4月1日

※令和8年5月31日までは、旧様式での申請も可能です。

4 新様式の掲載について

川崎市HPに掲載予定です。ダウンロードのうえ、ご利用ください。

(<https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000038339.html>)

令和8年4月1日以降のご提出については、新様式をご利用ください。

-2 居宅（介護予防）サービス計画作成依頼（変更）届出書② （同意欄抜粋）

◆旧様式

居宅（介護予防）サービス計画作成を依頼（変更）する事業者が居宅介護（介護予防）支援の提供にあたり、被保険者の状況を把握する必要がある時は、要介護認定・要支援認定に係る調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見及び主治医意見書を当該事業者に必要な範囲で提供することに同意します。

____年 ____月 ____日 本人氏名

（自署できない場合は記名押印してください。）

◆新様式

居宅（介護予防）サービス計画作成を依頼（変更）する事業者が居宅介護（介護予防）支援等^②の提供にあたり、被保険者の状況を把握する必要がある時は、要介護認定・要支援認定に係る調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見及び主治医意見書を当該事業者に必要な範囲で提供することに同意します。

____年 ____月 ____日 本人氏名

①

改正内容

①記名押印の廃止

原則的には被保険者の自署となりますが、自署が困難な場合は、**本人の同意を確認したうえで**、被保険者本人の氏名を記名いただくことで、被保険者本人が同意したものとみなします。

②「居宅介護（介護予防）支援」→「居宅介護（介護予防）支援等」に変更。

（看護）小規模多機能型居宅介護も対象に含まれているため、文言を修正します。

5. 情報提供に関する同意内容について

～新制度の開始について～

川崎市介護保険要介護認定・要支援認定に係る情報提供
を開始します！

これまで、「川崎市介護保険閲覧等請求」により要介護認定関係に関する資料を交付してきましたが、制度名を、

川崎市介護保険要介護認定・要支援認定に係る情報提供

に改め、令和8年4月1日から新制度を開始いたします。

～新制度移行後の変更点①～

情報提供が可能となる申請の目的を追加します！

現行の「川崎市介護保険制度における閲覧等請求」においては、下記の3つの目的による請求であれば、要介護認定・要支援認定に係る情報の交付を可能としてきました。

＜現行の制度で請求可能な目的＞

- ① 「介護サービス計画作成」
- ② 「地域ケア会議における個別事例の検討」
- ③ 「特別養護老人ホーム入居に関する検討のための委員会における
特例入居対象者の判定・優先入居対象者の判定」



新制度「川崎市介護保険要介護認定・要支援認定に係る情報提供」においては、

「認知症高齢者の日常生活自立度を基準とした認知症加算の算定」

による目的においても、要介護認定・要支援認定に係る情報の交付が可能となります。

～新制度移行後の変更点②～

情報提供に係る本人同意の確認方法が変わります！

①介護保険(要介護認定・要支援認定)申請書の改正(令和8年4月1日予定)に伴い、当該申請書において情報提供に関する同意が確認できた場合は、情報提供の申請時に、別途同意を取得していただく必要はありません。

②居宅(介護予防)サービス計画作成依頼(変更)届出書により同意が確認できた場合、介護サービス計画作成を目的とした申請であれば、情報提供申請時に別途同意を取得していただく必要はありません。

③介護保険(要介護認定・要支援認定)申請書・居宅(介護予防)サービス計画作成依頼(変更)届出書のいずれにおいても同意が確認できない場合は、別紙同意書の提出が必要となります。

～新制度移行後の変更点③～

要介護認定情報の電子交付を開始します！

現行の「川崎市介護保険要介護認定・要支援認定に係る情報提供」においては、オンライン手続きかわさきで電子申請されたものについて、窓口交付・郵送交付としていました。

新制度「川崎市介護保険要介護認定・要支援認定に係る情報提供」においては、交付方法を、「オンライン手続きかわさき上での電子交付」に統一いたします。

<電子交付の注意点>

- ・電子申請を行う場合、GビズIDアカウントを使用して、「オンライン手続きかわさき」にログインする必要があります。
- ・電子申請における本人同意の確認方法については、前述と同様とします。

「川崎市介護保険要介護認定・要支援認定に係る情報提供」に関する詳細については、今後川崎市のHPや、メールニュースかわさき等で情報を共有させていただきます。

詳細については、そちらを御確認いただきますようお願いいたします。

今後とも、本市の介護保険制度の実施に御協力のほどよろしくお願い申し上げます。