

変更届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課のホームページからダウンロードできます。

1 届出が必要な変更事項、届出時期、必要書類、提出方法

⇒ 次ページの一覧表で確認してください。

その他確認が必要な書類の提出をお願いする場合があります。

- ・既に申請、届出している事項に変更が生じた場合、10日以内に変更の届出が必要です。
- ・なお、変更内容（事業所の移転など重要な変更の場合）によっては、事前に岡山市（事業者指導課）と協議する必要があります。
- ◆同時に複数項目の変更を届出する場合、重複する書類は省略可能です。

2 提出先

◆郵送または直接来庁

〒700-0913

岡山市北区大供三丁目1-18 KSB会館4階

岡山市事業者指導課 通所事業者係

【開庁時間】

月曜日から金曜日の8時30分から17時15分まで

（祝日・休日・12月29日から1月3日を除く）

◆電子申請（令和6年12月からご利用いただけます）

電子申請・届出システム（厚生労働省）（外部サイト）

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

電子申請・届出システムを利用するには、G Biz IDが必要です。IDを持っていない法人は、アカウントの申請手続きをお願いします。

G Biz IDを作成する（デジタル庁）（外部サイト）

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

法人情報に変更があった場合の変更届には、申請者の登記事項証明書（原本）の提出が必要です。

「電子申請届出システム」では登記事項証明書（原本）の提出ができないため、登記事項証明書（原本）のみ郵送で提出するか、登記情報提供サービス（法務省）を利用してください。※登記情報提供サービスとは、登記所が保有する登記情報を、インターネットを使用してオンラインで確認できる有料サービスです。

登記情報提供サービス（法務省）（外部サイト）

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

電子申請・届出システムの操作方法につきましては、下記のリンクから操作マニュアルを参照してください。

電子申請・届出システム（ヘルプ）（外部サイト）

https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action_shinsei_stat_ic_help=true

変更の届出が必要な事項	提出書類
<p>1 事業所の名称</p> <p>【関連項目】 登記事項証明書等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。</p>	<p>①変更届（別紙様式第一号（五）） ②付表（付表第一号（七）） ③変更後の運営規程</p>
<p>2 事業所の所在地</p> <p>【関連項目】 登記事項証明書等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。</p> <p>【重要】 病院、診療所の所在地変更は、保険医療機関の廃止・新規の手続きが必要となります。</p>	<p>※事前協議が必要</p> <p>①変更届（別紙様式第一号（五）） ※変更届の「変更の内容」欄に、変更後の郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号を記載すること。 ②付表（付表第一号（七）） ③事業所の位置図（住宅地図の写し等） ④事業所の平面図（各室の用途を明示すること）及び<u>求積表</u> ※平面図等については、次ページの7を参照のこと。 ⑤事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、専用の部屋等） ※各2方向以上、A4用紙に貼付等すること。 ⑥設備・備品等の写真（便所、洗面設備、消防法上必要な消火設備、リハビリテーションに必要な機器及び器具） ※A4用紙に貼付等すること。 ⑦変更後の運営規程 ⑧病院の使用許可証、診療所の使用許可証又は届出書等の写し ※病院又は診療所の場合に添付。 ⑨介護老人保健施設・介護医療院変更許可通知書又は申請書等の写し ※介護老人保健施設又は介護医療院の場合に添付。</p>
<p>3 申請者の名称及び主たる事務所の所在地</p> <p>【重要】 運営法人が別法人（合併を含む）になる場合には、廃止・新規の手続きが必要となります。</p>	<p>①変更届（別紙様式第一号（五）） ②申請者の登記事項証明書（原本）又は条例等（写し） ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。</p>
<p>4 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名</p>	<p>①変更届（別紙様式第一号（五）） ②申請者の登記事項証明書（原本）等 ③誓約書（居宅サービス・介護予防サービス） ※代表者の住所変更のみの場合は②、③は不要。</p>
<p>5 申請者の登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る）</p>	<p>①変更届（別紙様式第一号（五）） ②申請者の登記事項証明書（原本）又は条例等（写し） ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。</p>
<p>6 事業所の種別（病院、診療所(1)、診療所(2)、介護老人保健施設、介護医療院の種別）</p>	<p>①変更届（別紙様式第一号（五）） ②付表（不要第一号（七）） ③病院の使用許可証、診療所の使用許可証又は届出書等の写し ※診療所(1)とは、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準第111条第1項該当の診療所 ※診療所(2)とは、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準第111条第2項該当の診療所</p>

変更の届出が必要な事項	提出書類
<p>7 事業所の平面図 (レイアウト、専用区画) 及び設備の概要</p>	<p>※事前協議が必要</p> <p>①変更届 (別紙様式第一号 (五))</p> <p>②付表 (付表第一号 (七))</p> <p>③事業所の平面図 (各室の用途を明示すること) 及び求積表 ※図面は、寸法を正確に記載したものを作成し、<u>専用の部屋については、その範囲と面積 (内法)、その算出根拠となる計算式を記載</u>すること。 その際、通所リハビリテーションの提供に必要なもの等 (押入れ、床の間、廊下、柱、造り付けの家具等) の面積は除外すること。 <u>(通所リハビリテーション専用の部屋は、内法面積で定員×3㎡以上必要)</u> ※写真にて確認するため、平面図に写真の番号と撮影した方向を矢印で明記してください。</p> <p>④事業所の写真 (外観、事業所の出入口部分、専用の部屋等) ※各2方向以上、A4用紙に貼付等すること。</p> <p>⑤設備・備品等の写真 (便所、洗面設備、消防法上必要な消火設備、リハビリテーションに必要な機器及び器具) ※A4用紙に貼付等すること。 ※各写真に設備等の名称及び番号を付け、それぞれの写真が平面図のどの部分を撮影したものが分かるよう明示してください。</p>
<p>8 事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所</p>	<p>①変更届 (別紙様式第一号 (五))</p> <p>②付表 (付表第一号 (七))</p> <p>③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 <変更月のもの> ※管理者のみの記載で可。 ※当該事業所の他の職種又は他の事業所と兼務がある場合には、兼務する他の職種又は兼務先の事業所名及び職種を記載。</p> <p>④誓約書 (居宅サービス・介護予防サービス) ※管理者の改姓又は住所変更のみの場合は、③～④は不要。</p>
<p>9 運営規程</p> <p><u>※前年度の実績が6月以上あり、4月1日に利用定員を25%以上変更して事業を実施する場合で、推定数で計算した結果、事業所規模が変更になる場合には、体制等届出が必要。</u></p>	<p>①変更届 (別紙様式第一号 (五)) ※変更届の「変更前」及び「変更後」欄に変更内容を記載するか、別紙 (変更内容を記載したもの) を添付すること。</p> <p>②付表 (付表第一号 (七)) ※記載事項に変更がある場合のみ添付。</p> <p>③変更後の運営規程</p> <p>【利用定員、営業日・営業時間、サービス提供時間又は実施単位の変更の場合④～⑥も添付すること】</p> <p>④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 <変更月のもの> ※変更後の運営に支障がないように従業者を配置すること。</p> <p>⑤資格証等の写し (介護職員を除く)</p> <p>⑥サービス提供実施単位一覧表</p> <p>【実施単位数の変更の場合、体制届の提出が必要です。】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・単位数の追加については、算定開始月の前月15日が締切りです。 ・提出書類については、体制届の手引きを参照してください。 <p>※「従業者の職種、員数及び職務の内容」について、その変更の届出は年1回とする。</p>

体制届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課のホームページからダウンロードできます。

1 届出が必要な加算（減算）の内容、必要書類

⇒次ページの一覧表で確認してください。

その他確認が必要な書類の提出をお願いする場合があります。

2 届出時期

・算定開始月の前月15日（閉庁日の場合は翌開庁日）が締切りです。

・届出に係る加算等（算定される単位数が増えるものに限る。）については、届出が15日以前の場合には翌月から、16日以降の場合には翌々月から、算定開始となります。

・加算等が算定されなくなる状況が生じた場合は、速やかにその旨の届出が必要です。なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定はできません。

（注）介護職員処遇改善加算は、前々月末日が締切りとなりますので、ご注意ください。

3 提出方法

原則として「電子申請・届出システム」による提出をお願いします。「電子申請・届出システム」での提出が困難な場合はご相談ください。

※申請書類に不備等があった場合等に、申請の際「電子申請・届出システム」に登録したメールアドレス宛にお知らせが届くので、申請（届出）情報が「受付済」になるまでは定期的にメールのチェックをお願いします。

電子申請・届出システム（厚生労働省）（外部サイト）

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

電子申請・届出システムを利用するには、G Biz IDが必要です。IDを持っていない法人は、アカウントの申請手続きをお願いします。

G Biz ID を作成する（デジタル庁）（外部サイト）

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

電子申請・届出システムの操作方法につきましては、下記のリンクから操作マニュアルを参照してください。

電子申請・届出システム（ヘルプ）（外部サイト）

https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action_shinsei_statistic_help=true

4 提出先

〒700-0913

岡山市北区大供三丁目1-18 KSB会館4階

岡山市事業者指導課 通所事業者係

電話：（086）212-1013

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出

(通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション)

次の内容の加算（減算）等を算定しようとする場合は、事前に岡山市への届出が必要です。届出をしていないと、サービスを提供しても報酬が支払われませんのでご注意ください。

加算等	提出書類
施設等の区分（事業所規模）の変更 ※毎年度確認が必要 ※事業所規模（通常規模⇔大規模）の変更は毎年3月15日が締切りとなります。 ただし、（特例）該当の届出は前月15日ごとに受け付けます。	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1-2） ③事業所規模に係る届出書（市様式5-2） ※前年度の実績が6月以上ある場合には、前年度（3月を除く）の1月当たりの平均利用延人員数を毎年度計算し、事業所規模に変更がある場合は届出が必要となる。 ④運営規程 ※前年度の実績が6月以上あり、4月1日に利用定員を25%以上変更して事業を実施する場合のみ添付。 【<参考>大規模型事業所（特例）計算シートをご活用ください】 ●（特例）にあたる場合には、（特例）の要件を満たしているか、「大規模型事業所（特例）計算シート」を活用し必ず毎月確認すること。（特例）の要件を満たさない場合は、速やかに（特例）取下げの届出をすること。 ●「大規模型事業所（特例）計算シート」については、提出の必要はございませんが、市から求めがあった場合には、速やかに提出することができるよう毎月記録・保存しておくこと。
人員欠如による減算（減算の解消）	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1-2） ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《人員欠如が生じた月のもの》 《人員欠如が解消した場合は解消した月のもの》 ※従業者に欠員が生じている状態が継続する場合には、速やかに岡山市に連絡してください。
高齢差者虐待防止措置実施の有無	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1-2）
業務継続計画策定の有無	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1-2）
時間延長サービス体制	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1-2） ③運営規程※時間延長サービスを行う旨を記載していること。
リハビリテーション提供体制加算	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1-2） ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ④理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の資格証の写し

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出

(通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション) 続き

加算等	提出書類
入浴介助加算 (加算Ⅰ・加算Ⅱ)	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2) ③平面図(浴室がどこか明記) ④写真(浴室・浴槽)
リハビリテーションマネジメント加算	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2) ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ④理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の資格証の写し
リハビリテーションマネジメント加算に係る医師による説明	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2)
認知症短期集中リハビリテーション実施加算	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2) ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ④理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の資格証の写し ⑤精神科医師、神経内科医師又は認知症に対するリハビリテーションに関する専門的な研修を修了した医師であることが確認できる書類
生活行為向上リハビリテーション実施加算	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2) ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ④理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の資格証の写し ⑤生活行為の内容の充実を図るための専門的な知識若しくは経験を有する作業療法士又は生活行為の内容の充実を図るための研修を修了した理学療法士若しくは言語聴覚士であることが確認できる書類
若年性認知症利用者受入加算	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2)
栄養アセスメント・栄養改善体制	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2) ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ④管理栄養士の資格証の写し (※外部との連携により、管理栄養士を配置した場合は、外部と連携したことが分かる契約書(協定)等の写し)
口腔機能向上加算	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-1-2) ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ④言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員の資格証の写し

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出

(通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション) 続き

加算等	提出書類
中重度者ケア体制加算	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１－２） ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ④中重度者ケア体制加算に係る届出書（別紙２２） ⑤利用者の割合に関する計算書（中重度者ケア体制加算） （別紙２２－２） ⑥看護職員の資格証の写し
科学的介護推進体制加算	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１－２）
移行支援加算 ※毎年度確認が必要	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１－２） ③通所リハビリテーション事業所における移行支援加算に係る届出書 （別紙２４） ※根拠書類例を添付すること。
一体的サービス提供加算 （介護予防のみ）	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１－２）
サービス提供体制強化 加算（加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ） ※毎年度確認が必要 ※次年度に向けたサービス提供体制強化加算の変更は、毎年３月１５日が締切りとなります（年度途中から変更する場合には、変更月の前月の１５日まででも可）。	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１－２） ③サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙１４－３） ※新たに事業開始する事業所については、４月目以降届出が可能となります。 ④サービス提供体制強化加算に係る確認表（別紙１４－３付表） ⑤従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《届出月の前月のもの》 ⑥加算対象となる介護職員の資格証等の写し ※加算（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）を算定する場合に添付。 ⑦サービス提供体制強化加算に係る勤続年数１０年・７年以上の者の状況（市様式１３） ※加算（Ⅰ・Ⅲ）を算定する場合に添付。
介護職員等処遇改善加算 ※③の計画書等は加算算定開始月の前々月末日が締め切りとなるので注意	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１－２） ③介護職員等処遇改善加算計画書等 ※添付書類については、別途「介護職員等処遇改善加算等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」を参照してください。

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出

(通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション) 続き

加算等	提出書類
加算等の取り下げ	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１－２） ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算等の要件を満たしていた最終月のもの》 ※従業者の要件がある加算等の取り下げの場合のみ添付。
実施単位数の変更	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１－２） ③各種加算届出書その他請求に関する添付書類
体制の終了	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１－２） ③利用者の移行先一覧（任意様式）

※１ 加算等の取り下げとは、事業所として加算等の要件を満たさなかった場合を指します。

※２ 加算等の追加・取り下げの場合は、各事業所において、重要事項説明書に加算項目の追加・削除を行ってください。

【質問票】

年 月 日
岡山市事業者指導課 宛
Fax:086(221)3010

※事業者指導課のホームページに、
エクセルデータも掲載しています。

事業所名			
サービス 種別		事業所 番号	33
所在地			
Tel		Fax	
担当者名		職名	
【質問】			
【回答】			

年 月 日

岡山市 事業者指導課 宛
FAX番号 086-221-3010

電話・FAX番号 変更届

下記のとおり、電話・FAX番号が変更になりましたので、お知らせします。

記

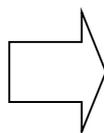
法人名 _____

事業所名 _____

介護保険事業所番号 _____

旧番号

電話番号	
FAX番号	



新番号

電話番号	
FAX番号	

令和7年度 事業のご案内 (岡山市 総合特区関係)



医療政策推進課 医療福祉戦略室

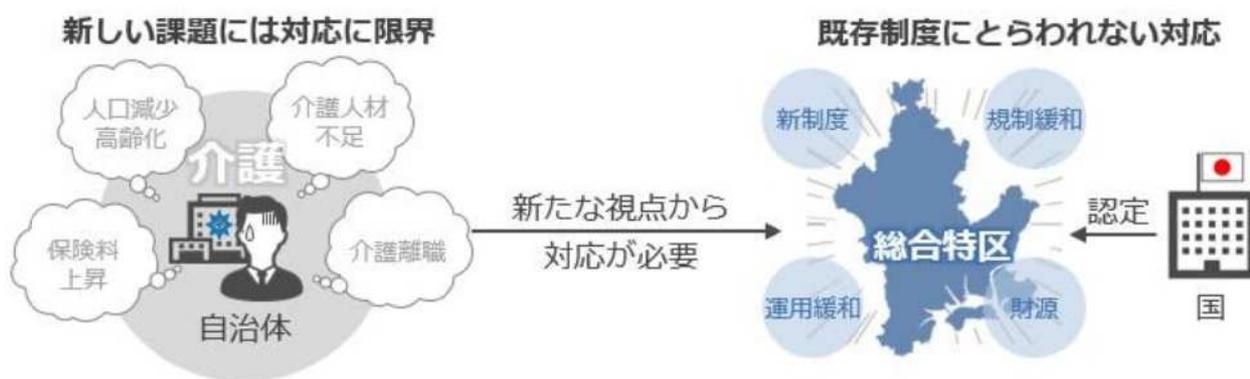


1 | 目次



項目	参照ページ	主な対象	事業案内の時期
1 総合特区事業の概要	2～4ページ	全事業所	
2 ケアマネインセンティブ事業	5～6ページ	居宅介護支援	4月頃
3 訪問介護インセンティブ事業	7～9ページ	訪問介護	4月頃
4 最先端介護機器貸与モデル事業	10～11ページ	居宅介護支援 ・介護予防支援	4月頃
5 高齢者活躍推進事業	12～13ページ	通所介護	5月頃

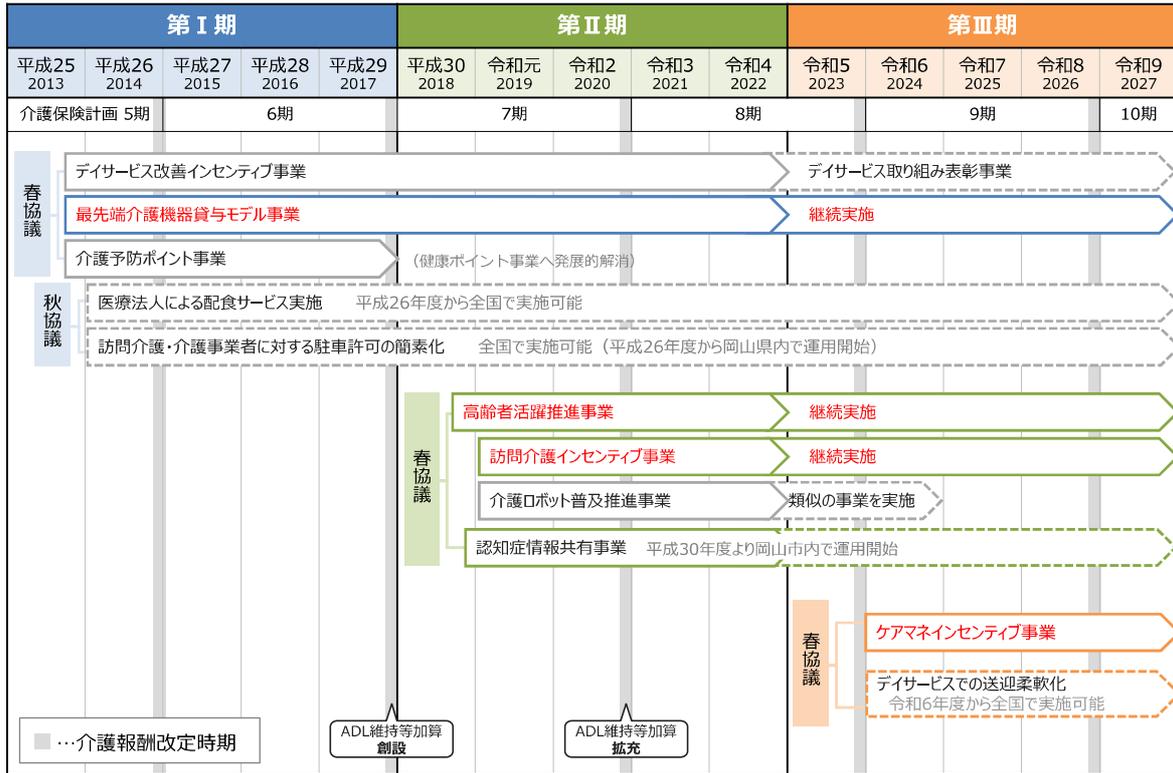
- ◆ **総合特区**とは、地域のさまざまな課題を解決するために定められた国の制度です。
- ◆ 国から総合特区の認定を受けた自治体は、国と協議して従来の規制を緩和したり、全く新しい制度を実施したりといった特別な措置をその地域限定で実施することができるようになります。



3 | 岡山市の総合特区

- ◆ 岡山市では「高齢者が、介護が必要になっても住み慣れた地域で安心して暮らすことができる社会の構築」をコンセプトに、全国でも数少ない「在宅介護」に焦点をあてた総合特区（**AAAシティおかやま**）を平成25年から実施しています。
- ◆ 総合特区では目標を達成するためにさまざまな事業を実施しており、特に効果があったものは全国的にも広がるよう国に要望します。これまでもさまざまな制度が岡山市の働きかけをきっかけに全国へ広がっており、これからも「**地方から国を動かす**」ことを目指します。





5 ケアマネインセンティブ事業の概要

事業の狙い・背景

- ◆ 介護サービス全体として利用者の「状態維持・改善」が求められており、居宅介護支援（ケアマネ）事業所でも利用者の状態像を見極め、その人により適したケアマネジメントの実施が必要となっている。
- ◆ そのためには幅広い専門職と連携し、さまざまな視点から利用者の状態像を把握できることが望ましい。
➔ 国は医療職との連携には加算制度を創設しているが、その他専門職との連携については対応が不十分。

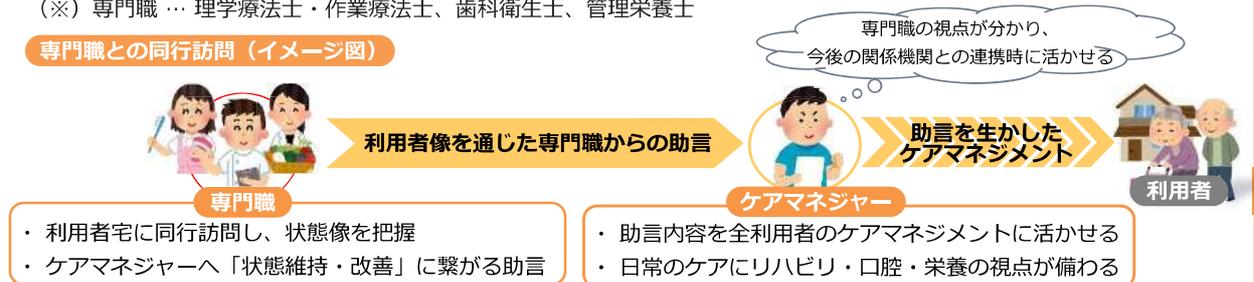
市はこの状況を改善するため令和6年度から本事業を開始。事業結果を元に国と新たな制度創設を協議する。

事業内容

- ◆ 市が事業所に無償で派遣する専門職（※）が、ケアマネジャーと利用者宅に同行訪問して実際に利用者の状態像を確認し、ケアマネジャーに対して利用者の「状態維持・改善」に繋がる助言を行う。

（※）専門職 … 理学療法士・作業療法士、歯科衛生士、管理栄養士

専門職との同行訪問（イメージ図）

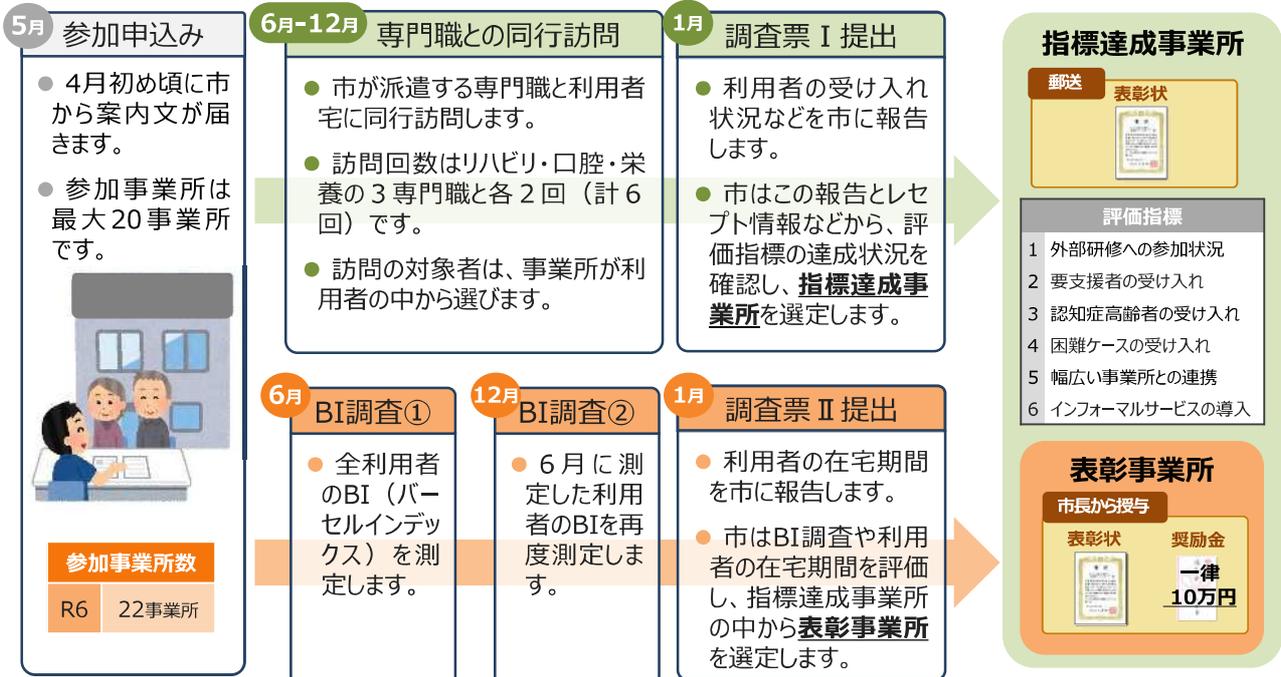


- ◆ そのほか、事業所は利用者のBI（バーセルインデックス）を年2回測定して状態変化を把握するとともに、事業期間中の取り組みを示す調査票を提出する。

- ◆ 年度末には市が利用者の状態維持・改善に取り組んだ事業所を表彰し、特に改善度合いの高かった上位10事業所には市長からの表彰状と奨励金（10万円）を交付する。

6 ケアマネインセンティブ事業の流れ

- ◆ 参加事業所は、①専門職と同行訪問し、②市が設定した「評価指標」（要支援者の受け入れなど）を一定以上達成することで**指標達成事業所**となり、市から**表彰状が授与**されます。
- ◆ さらにその中で、**利用者の状態維持・改善した度合いが高い上位10事業所**には**市長からの表彰**に加えて、**奨励金（10万円）が交付**されます。



7 訪問介護インセンティブ事業の概要

事業の狙い・背景

- ◆ 介護サービス全体として利用者の「状態維持・改善」が求められており、訪問介護でも利用者の状態像を見極め、その人により適した介護サービスの提供が必要となっている。
- ◆ そのためには幅広い専門職と連携し、さまざまな視点から利用者の状態像を把握できることが望ましい。
→ 国は生活機能向上連携加算を創設するなどしているが、未だ普及には至っていない。

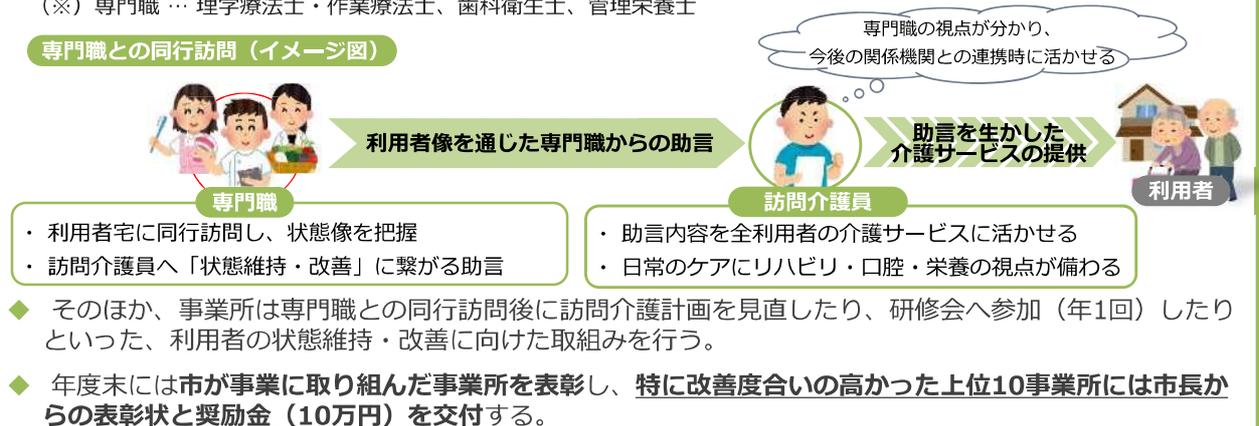
市はこの状況を改善するため令和元年度から本事業を開始。事業結果を元に国と新たな制度創設を協議する。

事業内容

- ◆ 市が事業所に無償で派遣する専門職（※）が、訪問介護員と利用者宅に同行訪問して実際に利用者の状態像を確認し、訪問介護員に対して利用者の「状態維持・改善」に繋がる助言を行う。

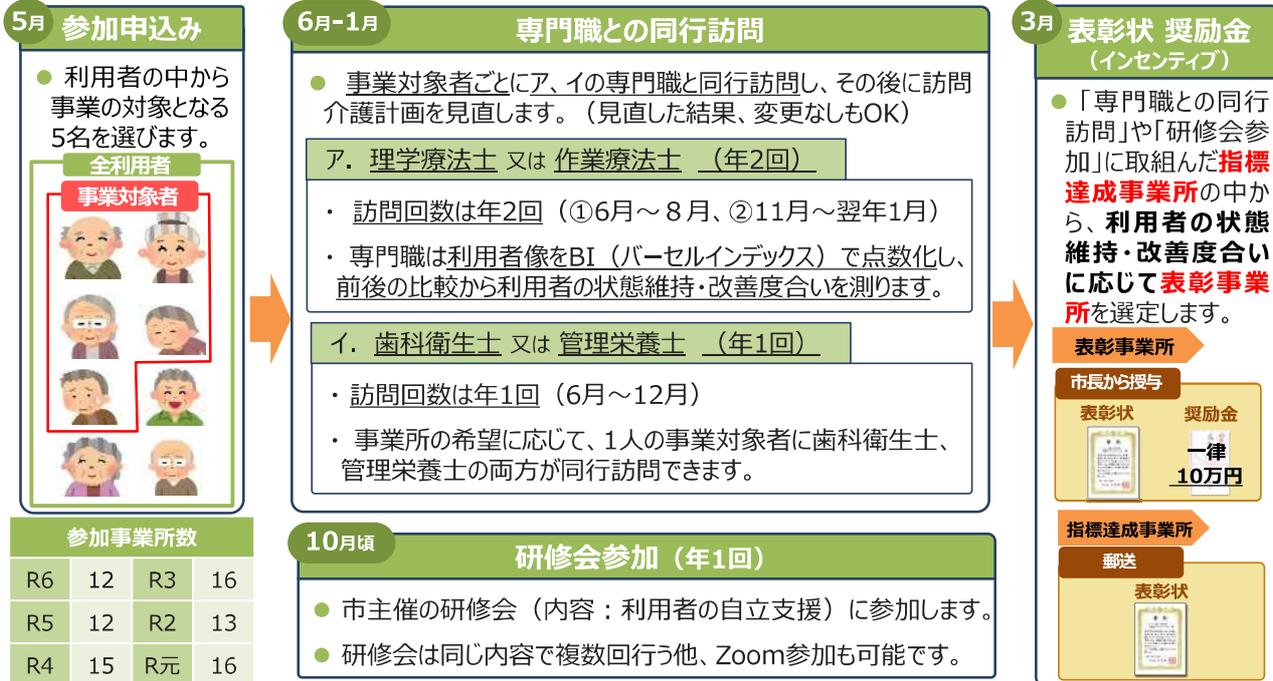
（※）専門職 … 理学療法士・作業療法士、歯科衛生士、管理栄養士

専門職との同行訪問（イメージ図）



8 訪問介護インセンティブ事業の流れ

- ◆ 参加事業所は、①利用者5名を対象に**専門職との同行訪問**や、②訪問後の訪問介護計画見直し、③市主催の**研修会に参加（年1回）**すれば**指標達成事業所**となり、市から**表彰状が授与**されます。
- ◆ さらにその中で、**利用者の状態維持・改善した度合いが高い上位10事業所**は**表彰事業所**となり、**市長からの表彰**に加えて、**奨励金（10万円）**が授与されます。



9 （参考）表彰式と市HP掲載・PRパンフレット作製



表彰式の様子
(過去のインセンティブ事業)



- ◆ 岡山市長から表彰事業所に対して、**表彰状及び奨励金（10万円）**を授与

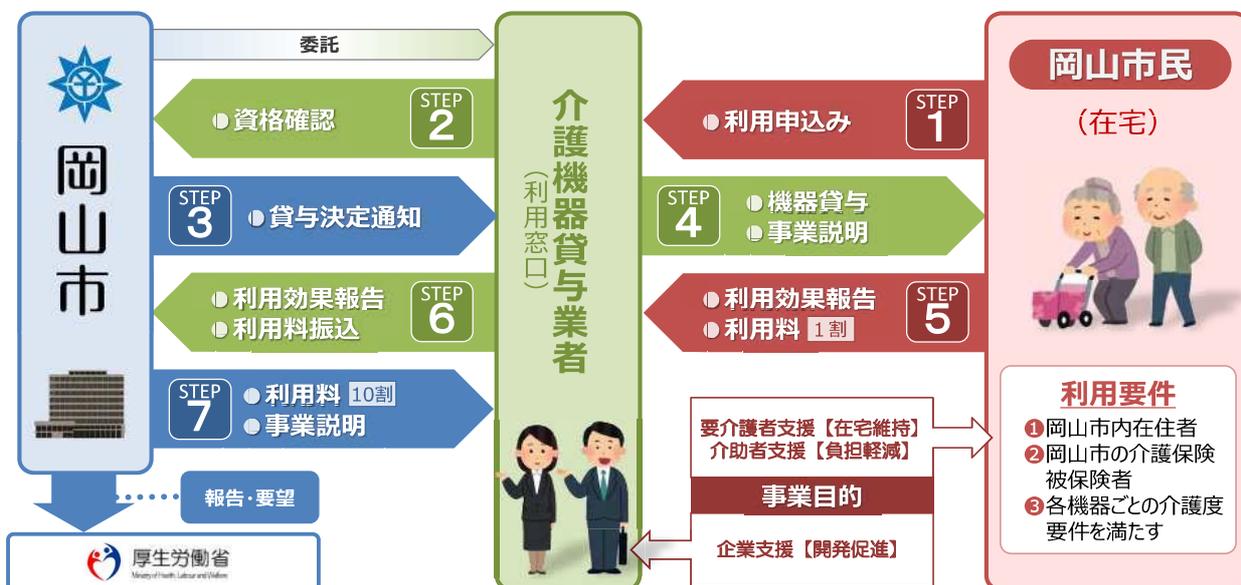
- ◆ 指標達成事業所及び表彰事業所は、**岡山市のホームページ及びPRパンフレット**にて情報公開

URL : <https://www.city.okayama.jp/shisei/0000036253.html>



事業の概要

- ◆ 市内で在宅で暮らす高齢者（要支援・要介護）に、**福祉用具貸与の対象となっていない介護機器を1割の自己負担で貸与**する。
 - ◆ 貸与機器は全国公募で選定。各受託業者が効果検証し、市はその結果を基に**国に福祉用具貸与の種目追加等を要望**する。
- ➔ 事業開始時から厚生労働省の福祉用具に係る評価検討会に、継続して要望を実施



11 貸出対象機器（令和7年度）

貸出対象機器

これまでに5回の公募を行い16機器を採用。令和7年度は3機器の貸出を予定。

ITSUMO2（いつも2）
外出確認

靴などに装着できるGPS端末。知らない間に外出してしまった高齢者の居場所をスマホ等の地図で確認することができる。



月額 **1,320** 円

お問い合わせ・お申し込み

株式会社つばさ
☎ 088-626-7131

お薬飲んでね！
服薬支援

あらかじめセットされた薬が光と音による促しにより、服薬の時間等を知らせる。家族の声を録音し、その声による促しも可能。

1回分のお薬が入っています



月額 **880** 円

お問い合わせ・お申し込み

ダスキンヘルスレント
岡山ステーション
☎ 086-244-9855

パワーアシストグローブ
日常生活支援

握る動作や、指を開く動作を空気力で動く人工筋がやさしくサポートします。



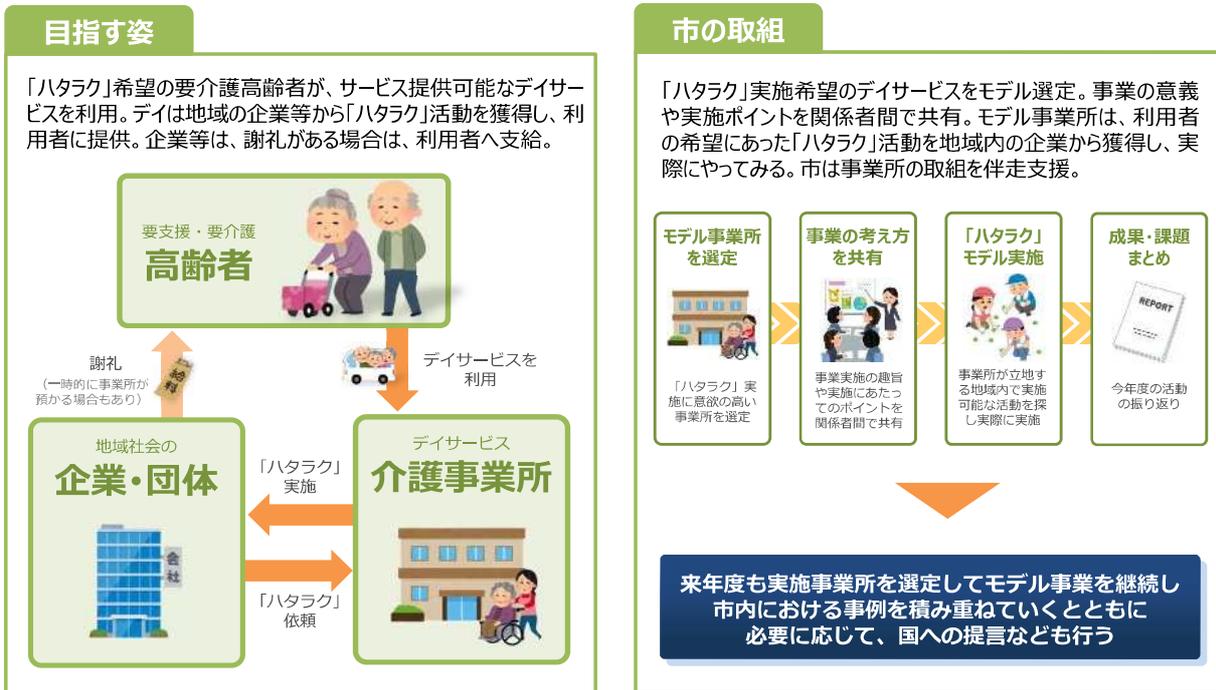
月額 **1,870** 円

お問い合わせ・お申し込み

ダイヤ工業株式会社
☎ 086-282-1217

★貸し出し希望の場合は各機器のお問い合わせ先のご連絡ください★

意欲と能力（できる）のある要介護高齢者が、通所介護事業所の介護保険サービスを通して地域を舞台とした就労的社会的参加活動「ハタラク」を行う。



モデル事業所における取組の結果、下記のような「ハタラク」の実践につながっている。
※この他事例…のぼりキットの作製・梱包、収穫野菜の袋詰め、スポーツジムの鏡拭き、病院売店での製品販売 等

小売店舗敷地内の草抜き

協力団体 岡山コープ

- 岡山コープ西大寺店敷地の草抜きを月2回（30分程度）実施
- 謝礼…あり
- コープエプロンを着用して実施
- 終了後、即謝礼渡し、コープで買物



町工場からの内職

協力団体 フジミツグローブ

- 返品商品からのタグ取り外しを月2回（作業1時間程度）実施
- 謝礼…あり
- タグを外した商品は箱に並べて入れる



軽作業・箱組立て

協力団体 岡田商運

- 地元企業がお祭りで使用するクリスマスグッズを製作
- 謝礼…あり



公園の清掃

協力団体 岡山市、町内会

- 事業所近隣の市公園の清掃を月2回（30分程度）実施
- 謝礼…なし
- 清掃用具は、町内会が無償貸与。

