

7 生活保護制度における介護扶助について

生活保護制度における介護扶助について

京 都 府 健 康 福 祉 部 地 域 福 祉 推 進 課

1 介 護 扶 助 の 概 要

1 介護扶助の対象者及び給付内容

(1) 対象者

生活保護受給者で介護保険法及び関係法令に規定する要介護状態、要支援状態又は基本チェックリストに該当する状態にある者

(2) 給付内容と給付方法

給付内容	給 付 方 法
居宅介護、施設介護、 介護予防、介護予防・ 日常生活支援(※)	指定介護機関に委託して現物給付する。(介護を軽減に替ける。)
福祉用具、住宅改修、 介護予防福祉用具、 介護予防住宅改修	金銭給付し、償還払いされる介護保険給付は返還請求する。
移 送	保険給付による送迎が行われない場合等について必要な交通費を金銭給付する。

※ 指定介護機関以外による介護予防・日常生活支援は、金銭給付。(代理納付が望ましい。)

2 介護扶助の介護方針及び介護報酬

(1) 指定介護機関の介護方針及び介護報酬は、介護保険の介護方針及び介護報酬の例によります。

(2) 介護保険給付の対象とならない支給限度額を超えるサービス等については、給付が認められません。

・ 参考 「生活保護法第54条の2第4項において準用する同法第52条第2項の規定による介護の方針及び介護報酬」

・ 原則として、要介護被保護者の「ユニット型個室」「ユニット型準個室」「従来型個室」への入所は、認められません。

ただし、平成23年度から社会福祉法人等による生計困難者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業の対象が生活保護受給者に拡充されたことにより、施設事業者が同事業を活用すること等により、生活保護受給者の利用者負担の全額が軽減(免除)されれば、生活保護受給者も介護保険施設の個室等の利用が可能となります。

3 介護扶助と介護保険給付の費用負担関係

介護保険の被保険者については、介護保険の給付が行われるため、生活保護の補足性の原理により、保険給付が優先し保険給付の行われない自己負担分が介護扶助の対象となります。

40歳以上65歳未満の生活保護受給者で医療保険に未加入の者(以下「介護保険の被保険者以外の者」という。)は、介護保険の加入要件に該当せず加入できないので、介護サービス費は他法他施策による給付がない限り、原則として介護扶助からの給付となります。

40歳以上65歳未満の者			65歳以上の者
医療 保 険	未加入者	介護保険の被保険者以外の者 (介護扶助10割)	第1号被保険者 (介護保険9割+介護扶助1割)
	加 入 者	第2号被保険者 (介護保険9割+介護扶助1割)	

4 居住費(滞在費)及び食費の負担について

【介護保険＋介護扶助】

区	サービスの種類		費用の負担方法			
	区分	居室の類型	被保護者負担限度額	基準費用額と負担限度額の差		
第1号被保険者及び第2号被保険者	入所	食費	介護扶助 300円/日	介護保険で給付 (特定入所者介護サービス費)		
		居住費	多床室		負担なし 0円	
			※従来型個室		老健・療養型 490円/日 特養 320円/日	
			※ユニット型準個室		490円/日	
			※ユニット型個室		820円/日	
			※原則、多床室入所(個室入所は不可) ※施設事業者が利用者負担額軽減制度事業を活用することにより、利用者負担の全額が軽減(免除)された場合は除く。また、例外的に入所を認めた場合のみ、福祉事務所払いの介護扶助となる。 ※連合会へ公費請求された場合は返戻となります。			
		短期入所	食費		利用者負担 300円/日	利用者負担
	滞在費		多床室	負担なし 0円		
			従来型個室	}		
			老健・療養型施設		490円/日	
			特養		320円/日	
		ユニット型準個室	490円/日			
	ユニット型個室	820円/日				
通所 (小規模多機能含む)	食費	全額利用者負担(補足給付なし)				
グループホーム	食材料費等	全額利用者負担(補足給付なし)				
	家賃	※家賃は住宅扶助基準内でなければ入居不可				

◇参考:基準費用額

食費 1,392円/日
居住費
多床室
老健・療養型 377円/日
特養 855円/日
従来型個室
老健・療養型 1,668円/日
特養 1,171円/日
ユニット型準個室 1,688円/日
ユニット型個室 2,006円/日

【介護扶助のみ】

区	サービスの種類		費用の負担方法				
医療保険の被保険者以外 (40～65歳未満)	入所	区分	居室の類型	被保護者負担限度額	基準費用額と負担限度額の差		
		食費		介護扶助	1,392円／日		
		居住費	多床室	負担なし	0円	老健・療養型 377円／日 特養 855円／日	
			※従来型個室		老健・療養型 1,668円／日 特養 1,171円／日		
			※ユニット型準個室		1,688円／日		
			※ユニット型個室		2,006円／日		
			※原則、多床室入所(個室入所は不可) ※施設事業者が利用者負担額軽減制度事業を活用することにより、利用者負担の全額が軽減(免除)された場合は除く。また、福祉事務所が例外的に入所を認めた場合は、福祉事務所払いの介護扶助となる。 ※連合会へ公費請求された場合は返戻となります。				
		短期入所	食費		利用者負担	300円／日	
	滞在費		多床室	負担なし	0円	福祉事務所払いの 介護扶助 額は保険併用の介護保険 給付(特定入所者介護サー ビス費)相当額	
			従来型個室		利用者負担		
			老健・療養型施設 特養	490円／日 320円／日			
			ユニット型準個室	490円／日			
ユニット型個室	820円／日						
通所 (小規模多機能含む)	食費		全額利用者負担(補足給付なし)				
グループホーム	食材料費等		全額利用者負担(補足給付なし)				
	家賃		※家賃は住宅扶助基準内でなければ入居不可				

小規模多機能型居宅介護の「泊まり」の「食費・宿泊費」は、保険資格に関わらず、全額利用者負担となります。

- 太枠内が介護扶助で給付する部分。(入所の個室等の居住費は、例外的に入所を認めた場合に限る)
- 特に記載のない「介護扶助」は、京都府国民健康保険連合会へ公費請求してください。
福祉事務所払いの介護扶助は、福祉事務所に直接請求してください。
- 利用者負担は、利用者へ直接請求してください。(介護扶助は給付されません)
- 記載した基準費用額等について、実際の額が当該額を下回る場合はその額となります。

5 介護保険の被保険者以外の者の要介護認定又は要支援認定

介護保険の被保険者以外の者（介護扶助10割給付対象者）は、介護保険制度の被保険者ではないため、福祉事務所から居宅介護支援事業者等に訪問調査票の作成を、指定医療機関に主治医意見書の作成を依頼し、認定審査会に認定審査を委託します。

訪問調査を行う居宅介護支援事業者等は、当該市と訪問調査の委託契約を締結する必要があります。

（基本チェックリストは、第1号被保険者を対象に実施するものであり被保険者以外の者に実施することはできない。）

6 居宅介護サービス計画又は介護予防サービス計画作成上の留意点

(1) 指定介護機関による居宅介護サービス計画又は介護予防サービス計画の作成

生活保護受給者の居宅介護支援計画、介護予防支援計画、介護予防ケアマネジメントに基づくプラン又は介護予防ケアマネジメントの内容がわかるもの（以下「居宅介護支援計画等」という。）を作成する居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は第1号介護予防支援を実施する者（以下「居宅介護支援事業者等」という。）は、原則として生活保護法に基づく指定介護機関の指定を受けていることが必要です。

なお、介護保険の被保険者以外の者の居宅介護支援計画等の作成については、次の(2)「介護扶助の程度」なお書き以降の介護扶助の適用範囲に御留意ください。

(2) 介護扶助の程度

居宅介護又は介護予防に係る介護扶助の程度は、介護保険法に定める居宅介護サービス費等区分支給限度基準額、介護予防サービス費等区分支給限度基準額又は介護予防・生活支援サービスにおける支給限度額の範囲内となります。

他市町村の地域密着型サービス等（居宅介護のうちの定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護及び看護小規模多機能型居宅介護、介護予防のうちの介護予防認知症対応型通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護並びに施設介護のうちの地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護）の介護保険被保険者の利用は、当該地域密着型サービス等を行う事業者について、当該被保護者を被保険者とする市町村の指定を受けている場合に限られます。ただし、住所地特例により他市町村の地域密着型サービス等を利用する場合は、当該サービス事業者が住所地特例対象施設の所在する市町村の指定を受けていることでサービス利用が可能です。その際の介護の報酬の額については、住所地特例対象施設の所在する市町村が定める報酬単位によります。

なお、介護保険の被保険者以外の者（介護扶助10割給付対象者）については、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく自立支援給付が介護扶助に優先して適用されます。

介護保険の被保険者以外の介護扶助の給付に係る給付上限額は、介護保険法に定める支給限度額から自立支援給付等の給付額を控除した額となります。

ただし、常時介護を要し、その介護の必要性が著しく高い障害者などの場合で、介護扶助の支給限度額から自立支援給付等の給付額を控除した額の範囲内では、必要な量の介護サービス（自立支援給付等によるサービスには同等の内容のものが無い介護サービス（訪問看護等））を確保できないと認められるときは、例外的に、介護扶助の支給限度額の範囲内を上限として、介護扶助による必要最低限度のサービス給付を行うことができます。

(3) 移送費

次のいずれかに該当する場合は、移送費として、最小限度の実費が支給されます。

ア 訪問介護、通所介護等の利用に伴う交通費又は送迎費（真にやむを得ない場合に限る。）

イ 短期入所に伴う送迎費

- ウ 居宅療養管理指導等のための交通費
- エ 介護施設へ入所、退所に伴う移送のための交通費

2 介護扶助の給付と介護報酬の請求

1 介護扶助の給付決定と介護券送付

(1) 介護扶助の給付決定

生活保護受給者が介護扶助を必要とする場合は、福祉事務所へ申請を要します。

介護保険の被保険者が、介護扶助の申請を行う場合には、申請時に要介護認定、要支援認定又は基本チェックリストによる確認（以下「要介護認定等」という。）結果及び居宅介護支援計画等の写しを添付する必要があります。（介護保険の被保険者以外の者については、申請時に当該書類の添付の必要はありませんが、介護扶助の決定に際し、居宅介護支援計画等の写しが必要となります。）

福祉事務所は、要介護認定等結果及び居宅介護サービス計画等に基づいて介護扶助を決定し、決定された介護扶助のサービス提供事業者に「介護券」（「例：資料1」）を送付します。

介護サービスが変更される場合は、居宅介護支援事業者等から速やかに福祉事務所に連絡してください。

※ 特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、介護予防特定施設入居者生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護については、入居に係る利用料が住宅扶助により入居できる額であること。

(2) 居宅介護支援計画等の写しの提供

福祉事務所が生活保護受給者の同意を得て、居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターに居宅介護支援計画等の写しの交付を依頼した場合は、福祉事務所に提供してください。

また、福祉事務所が交付を依頼したのちに介護サービスが変更される場合も提供してください。

なお、サービス利用票、同別表（居宅介護支援計画兼サービス利用票を含む）を作成されている場合にあっては、介護券の発券等を円滑に行うため、サービス利用票、同別表の写しを提出いただきますよう御協力願います。（サービス利用票、同別表に記載されない居宅療養管理指導等については、別途、福祉事務所まで御連絡いただきますようお願いいたします。）

2 介護券について

介護券は月単位で発行し、サービス提供事業者に送付します。

サービス提供事業者は、介護サービスの提供にあたって毎月、当該月の「介護券」を確認し、「介護券」から必要事項を介護給付費明細書に転記してください。また、「介護券」には、利用中のサービスが全て記載されていることを併せて御確認ください。

「介護券」に本人支払額の記載がある場合は、記載の額を本人から徴収してください。

施設入所者で本人支払額が15,000円を超える場合は、「資料2」の記載例により介護給付費明細書を記載してください。

必要な「介護券」が到着しない場合は、所管の福祉事務所に御連絡ください。

3 介護扶助の介護報酬の請求

福祉事務所から送付される介護券の記載事項を介護給付費明細書に転記し、京都府国民健康保険団体連合会へ公費負担金額を請求してください。

なお、介護報酬（居住費（滞在費）及び食費を除く）について、介護保険被保険者の場合には、高額介護サービス費の適用により、介護扶助での負担は、月額15,000円が限度となります。

また、居住費（滞在費）及び食費の請求については、1 介護扶助の概要の4 居住費（滞在費）及び食費の負担についての一覧表のとおりです。介護給付費明細書の記載方法は、例：資料2を参照してください。

4 介護保険給付費の公費請求について

生活保護（介護扶助）制度は他法優先ですので、生活保護受給者が生活保護の他に公費請求できる制度の適用を受けている場合は、その制度の公費請求を生活保護に優先して行ってください。

生活保護受給者が生活保護の他に公費請求できる制度の適用を受けている場合は「介護券」の備考欄にその旨の記載があります。

備考欄に「その他」が「あり」とだけ記載されている場合は、福祉事務所に適用されている他の公費制度の内容を御確認ください。

公費請求の対象となるサービスについては、「介護保険給付費等にかかる請求要領」（京都府国民健康保険団体連合会編）を参照してください。

5 介護施設入所者及び短期入所者の居住費（滞在費）及び食費の負担限度額の減額認定について

介護保険の被保険者である生活保護受給者が、居住費（滞在費）及び食費の利用者負担限度額の減額を受け、利用者負担第1段階で介護報酬を請求するためには、生活保護受給者が「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けていることが必要です。

介護施設に入所（短期入所含む）した介護保険の被保険者である生活保護受給者が「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けていない場合は、各市区町村の担当窓口への申請手続きに御援助・御協力をお願いいたします。

3 介護扶助関連の給付

1 介護保険料の対応

普通徴収対象者には介護保険料加算を計上し、特別徴収対象者は、特別徴収相当額を年金収入から控除します。（生活保護上、保障される生活水準に変動はありません。）

2 施設入所者の基準生活費

介護施設入所者基本生活費と介護施設入所者加算を支給します。（介護施設入所者加算は他の加算と重複調整します。）

4 指定介護機関の指定申請手続き

生活保護受給者に介護サービスを提供するには、事業者が生活保護法による指定介護機関の指定を受けていることが必要です。（保険者からの委託、補助（助成）又は保険者による直接実施による介護予防・生活支援サービス事業者を除く。）

なお、指定は各サービス（事業者）の種類ごとに必要です。（要支援者に対するサービスは、「介護予防」の指定が必要です。）

1 指定介護機関の指定基準

(1) 介護保険法の指定又は許可を受けているものであって介護扶助のための介護に理解を有していると認められること。

(2) 指定介護機関担当規程に従って適切に介護サービスを提供できると認められること。

※ 介護を担当させる機関として著しく不適当と認められる場合は、指定しないことができる。

2 指定介護機関のみなし指定等について

平成26年7月、生活保護法の一部を改正する法律の施行に伴い、介護保険法による指定又は開設許可を受けたときは、生活保護法による指定を受けたこととみなされます。介護保険法による指定の取消し等があった場合には、生活保護法による指定の効力についても失効することとなります。

なお、指定が不要な場合は、介護保険法による指定日以前に別途「生活保護法の指定を不要とする旨の申出書」を提出してください。

ただし、平成26年6月30日以前に介護保険法の指定を受け、生活保護法の指定を受けていなかった機関もしくは平成26年7月1日以降に介護保険法の指定を受けた際に、「生活保護法の指定を不要とする旨の申出書」を提出された機関が、新たに生活保護法の指定を受けられる場合は、別途申請書の提出が必要となります。

また、平成26年6月30日以前に旧生活保護法の規定による指定を受けていた指定介護機関は、平成26年7月1日に改正法の規定による指定を受けたものとみなします。

おって、指定内容等の変更や廃止・休止の場合については、届出が必要です。

3 指定申請書の提出

京都市内以外の事業者は所在地を所管する福祉事務所（市部は「各市福祉事務所」、町村部は「所管する府保健所」）へ、京都市内の事業者は各区の福祉事務所へ提出してください。（別紙：提出先一覧）

中国残留邦人等に対する介護支援給付について

京都府健康福祉部地域福祉推進課
京都市保健福祉局生活福祉部生活福祉課

1 概要

支援給付制度は、「中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（以下「中国残留邦人等支援法」という。）」に基づき、中国残留邦人等の方々の生活の安定を目的とした制度です。

支援給付制度については、生活保護法の例により実施することとされていますが、生活保護とは異なる取扱いもあります。

2 介護機関の指定について

支援給付制度が開始された平成 20 年 4 月 1 日以前から生活保護法による指定を受けていた介護機関は、中国残留邦人等支援法についても指定を受けたものとみなされます。

なお、平成 26 年 7 月、生活保護法の一部を改正する法律の施行に伴い、介護保険法による指定又は開設許可を受けると、生活保護法の指定を受けたこととみなされることとなり（みなし指定）、特に手続は不要となっています。

3 介護支援給付について

(1) 基本的には生活保護法による介護扶助と同様の給付内容及び方式（介護券等による現物給付方式）となり、介護機関からの請求方法も同様です。各市からお送りする介護券に基づき、国保連合会を通して介護報酬を請求してください。

(2) 留意事項

支援給付受給者の介護券等は、本人の申請に基づき、各市から介護機関に直接郵送します。介護券が届かない場合は福祉事務所（京都市は保健福祉センター）に問い合わせてください。

4 介護保険被保険者以外の者の支援給付受給者

「生活保護制度における介護扶助について」 1－3 の例により、40 歳以上 65 歳未満の支援給付受給者で医療保険に未加入の者は、そのサービス費用等の全額が支援給付により賄われます（介護支援給付 10 割対象者）。

5 被支援者の介護保険施設のユニット型個室等への入居について

居住費については、介護支援給付費の支給対象とはなりませんが、介護支援給付費で対応しなくても入所が可能な場合については入所を認めています。（以下の場合が想定されます。）

- (1) 自治体の単独事業等により居住費の利用者負担が免除される場合
- (2) 施設側が利用者の収入の状況等にかんがみ、利用者から居住費の徴収を行わない場合（「社会福祉法人等による生計困難者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業」の活用等）
- (3) 多床室との差額を支援給付受給者本人が負担する場合（生活保護とは異なる取扱い。）

参 考

○ 指定介護機関介護担当規程（平成12年3月31日 厚生省告示第191号）

生活保護法（昭和25年法律第144号）第54条の2第4項において準用する同法第50条第1項の規定により、指定介護機関介護担当規程を次のように定め、平成12年4月1日から適用する。

（指定介護機関の義務）

第1条 指定介護機関は、生活保護法に定めるところによるほか、この規程の定めるところにより、介護を必要とする被保護者（以下「要介護者」という。）の介護を担当しなければならない。

（提供義務）

第2条 指定介護機関は、保護の実施機関から要介護者の介護の委託を受けたときは、当該要介護者に対する介護サービスの提供を正当な事由がなく拒んではならない。

（介護券）

第3条 指定介護機関は、要介護者に対し介護サービスを提供するに当たっては、当該要介護者について発給された介護券が有効であることを確かめなければならない。

（援助）

第4条 指定介護機関は、要介護者に対し自ら適切な介護サービスを提供することが困難であると認めたときは、速やかに、要介護者が所定の手続をすることができるよう当該要介護者に対し必要な援助を与えなければならない。

（証明書等の交付）

第5条 指定介護機関は、その介護サービスの提供中の要介護者及び保護の実施機関から生活保護法（昭和25年法律第144号）による保護につき、必要な証明書又は意見書等の交付を求められたときは、無償でこれを交付しなければならない。

（介護記録）

第6条 指定介護機関は、要介護者に関する介護記録に、介護保険の例によって介護サービスの提供に関し必要な事項を記載し、これを他の介護記録と区別して整備しなければならない。

（帳簿）

第7条 指定介護機関は、介護サービスの提供及び介護の報酬の請求に関する帳簿及び書類を完結の日から5年間保存しなければならない。

（通知）

第8条 指定介護機関は、要介護者について次のいずれかに該当する事実のあることを知った場合には、速やかに、意見を付して介護券を発給した保護の実施機関に通知しなければならない。

- 1 要介護者が正当な理由なくして、介護サービスの提供に関する指導に従わないとき。
- 2 要介護者が詐欺その他不正な手段により介護サービスの提供を受け、又は受けようとしたとき。

参 考

- 生活保護法第54条の2第4項において準用する同法第52条第2項の規定による介護の方針及び介護報酬（平成12年4月19日厚生省告示第214号 平成30年3月30日厚生労働省告示第180号一部改正）

生活保護法（昭和25年法律第144号）第54条の2第4項において準用する同法第52条第2項の規定に基づき、生活保護法第54条の2第4項において準用する同法第52条第2項の規定による介護の方針及び介護の報酬を次のように定め、平成12年4月1日から適用する。

- 1 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（平成11年厚生省令第37号）第127条第3項第3号に規定する利用者が選定する特別な居室の提供及び同令第145条第3項第3号に規定する利用者が選定する特別な療養室等の提供は、行わない。
- 2 指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）第136条第3項第3号に規定する入所者が選定する特別な居室の提供は、行わない。
- 3 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第39号）第9条第3項第3号に規定する入所者が選定する特別な居室の提供は、行わない。
- 4 介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成11年厚生省令第40号）第11条第3項第3号に規定する入所者が選定する特別な療養室の提供は、行わない。
- 5 健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第41号）第12条第3項第3号に規定する入院患者が選定する特別な病室の提供は、行わない。
- 6 介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成30年厚生労働省令第5号）第14条第3項第3号に規定する入所者が選定する特別な療養室の提供は、行わない。
- 7 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号）第135条第3項第3号に規定する利用者が選定する特別な居室の提供及び同令第190条第3項第3号に規定する利用者が選定する特別な療養室等の提供は、行わない。
- 8 介護保険法（平成9年法律第123号）第51条の3第1項に規定する特定入所者に対しては、同条第2項第1号に規定する食費の基準費用額又は同項第2号に規定する居住費の基準費用額を超える費用を要する食事又は居室の提供は、行わない。
- 9 介護保険法第51条の3第5項に基づき特定入所者介護サービス費の支給があったものとみなされた場合にあっては、同条第2項第1号に規定する食費の負担限度額又は同項第2号に規定する居住費の負担限度額を超える額の支払を受けてはならない。
- 10 介護保険法第61条の3第1項に規定する特定入所者に対しては、同条第2項第1号に規定する食費の基準費用額又は同項第2号に規定する滞在費の基準費用額を超える食事又は居室の提供は、行わない。
- 11 介護保険法第61条の3第5項に基づき特定入所者介護予防サービス費の支給があったものとみなされた場合にあっては、同条第2項第1号に規定する食費の負担限度額又は同項第2号に規定する滞在費の負担限度額を超える額の支払を受けてはならない。

(例：資料 1 介護券)

生活保護法介護券 (年 月分)

公 費 負 担 者 番		有 効 期 間	日 从	日 以 後
受 給 者 番 号		単 独 ・ 併 用 別	単 独 ・ 併 用	
保 険 者 番 号		被 保 険 者 番 号		
(フリガナ)			生 年 月 日	性 別
氏 名			1. 明・2. 大・3. 昭 年 月 日生	1. 男 2. 女
要介護状態等区分	基本チェックリスト該当・要支援 1・2・要介護 1・2・3・4・5			
認 定 有 効 期 間	令 和 年 月 日 从		令 和 年 月 日 以 後	
居 住 地				
指定居宅介護支援事業者・指定介護予防支援事業者・地域包括支援センター名	事業所番号			
指定介護機関名	事業所番号			
居 宅 介 護 介 護 予 防 介護予防・日常生活支援	☐ 訪問介護 ☐ 訪問入浴介護 ☐ 福祉用具貸与 ☐ 訪問看護 ☐ 訪問リハ ☐ 通所介護 ☐ 通所リハ ☐ 居宅療養管理指導 ☐ 短期入所生活介護 ☐ 短期入所療養介護 ☐ 認知症対応型共同生活介護 ☐ 特定施設入所者生活介護 ☐ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ☐ 夜間対応型訪問介護 ☐ 地域密着型通所介護 ☐ 認知症対応型通所介護 ☐ 小規模多機能型居宅介護 ☐ 地域密着型特定施設入所者生活介護	居 宅 介 護 介 護 予 防 介護予防・日常生活支援	☐ 看護小規模多機能型居宅介護 ☐ 第一号訪問事業 ☐ 第一号通所事業 ☐ 第一号生活支援事業	
		施 設 介 護	☐ 介護老人福祉施設 ☐ 介護老人保健施設 ☐ 介護療養型医療施設 ☐ 介護医療院 ☐ 地域密着型介護老人福祉施設	
		居 宅 介 護 支 援 介 護 予 防 支 援 介護予防・日常生活支援	☐ 居宅介護支援 ☐ 介護予防支援 ☐ 介護予防ケアマネジメント	
		本 人 支 払 額	円	
地区担当員名		取扱担当者名		
		福祉事務所長 印		
備 考	介 護 保 険		あ り な し	
	そ の 他			

備考 この用紙は、A列4番白色紙黒色刷りとすること。

○介護給付費明細書の記載例

(令和2年4月版)

(資料2)

本記載例は、京都府国民健康保険団体連合会に請求される介護扶助費についてのものであり、福祉事務所払いの介護扶助費の請求については、所管の各福祉事務所にお尋ねください。

<例 1>

(1)介護老人保健施設(様式第9)のサービスにて、多床室に30日間(1ヶ月間)入所。

利用者は生活保護併給受給者(介護保険被保険者)で、要介護状態は要介護3であり、福祉事務所発行の介護券により本人支払額が16,000円である場合の記載内容

給付費明細欄	サービス内容	サービスコード	単位数	回数 日数	サービス単位数	公費分 回数等	公費対象単位数	摘要			
	保施 I iii 3	5 2 1 3 3 1	8 8 0	3 0	2 6 4 0 0	3 0	2 6 4 0 0	1			
	合計				2 6 4 0 0		2 6 4 0 0				

請求額集計欄	区分	保険分	公費分	保険分特定治療	公費分特定治療
	①点数・単位数合計	2 6 4 0 0	2 6 4 0 0		
	②点数・単位数単価	1 0 0 0 円/単位		10円/点	10円/点
	③給付率	9 0 / 100	1 0 0 / 100	/ 100	/ 100
	④請求額(円)	2 3 7 6 0 0	1 1 4 0 0		
	⑤利用者負担額(円)		1 5 0 0 0		

特定入所者介護サービス費	サービス内容	サービスコード	費用単価(円)	負担限度額	日数	費用額(円)	保険分	公費日数	公費分	利用者負担額
	保健施設食費	5 9 5 2 1 1	1 3 8 0	3 0 0	3 0	4 1 4 0 0	3 2 4 0 0	3 0	9 0 0 0	
	保健施設多床室	5 9 5 2 2 4	3 7 0	0 3 0	1 1 1 0 0	1 1 1 0 0	0 0		0	
	合計				5 2 5 0 0				9 0 0 0	0
					保険分 請求額(円)	4 3 5 0 0	公費分 請求額		8 0 0 0	公費分本人負担月額 1 0 0 0

※介護保険の被保険者である被保護者に係る介護券による本人支払額は、15,000円までを本体報酬にかかる公費本人負担額に充当し、残額がある場合には、その額を特定入所者介護サービス費における公費本人負担額に充当します。

<例 2>

(2)介護老人保健施設(様式第9)のサービスにて、ユニット型個室に30日間(1ヶ月間)入所。

利用者は生活保護併給受給者(介護保険被保険者)で、要介護状態は要介護3であり、福祉事務所発行の介護券により本人支払額が16,000円である場合の記載内容

給付説明欄	サービス内容	サービスコード	単位数	回数 日数	サービス単位数	公費分 回数等	公費対象単位数	摘要
	ユニット型施設 I i 3	5 2 1 4 3 1	8 8 4 3 0	2 6 5 2 0	3 0	2 6 5 2 0		
合計					2 6 5 2 0		2 6 5 2 0	

区分	保険分	公費分	保険分特定治療	公費分特定治療
①点数・単位数合計	2 6 5 2 0	2 6 5 2 0		
②点数・単位数単価	1 0 0 0 円/単位		10円/点	10円/点
③給付率	9 0 /100	1 0 0 /100	/100	/100
④請求額(円)	2 3 8 6 8 0	1 1 5 2 0		
⑤利用者負担額(円)		1 5 0 0 0		

特定入所者介護サービス費	サービス内容	サービスコード	費用単価(円)	負担限度額	日数	費用額(円)	保険分	公費日数	公費分	利用者負担額
	保健施設食費	5 9 5 2 1 1	1 3 8 0	3 0 0 3 0	4 1 4 0 0	3 2 4 0 0	3 0		9 0 0 0	
保健施設ユニット型個室	5 9 5 2 2 1	1 9 7 0	8 2 0 3 0	5 9 1 0 0	3 4 5 0 0				2 4 6 0 0	
合計						1 0 0 5 0 0			9 0 0 0	2 4 6 0 0
保険分 請求額(円)						6 6 9 0 0	公費分 請求額		8 0 0 0	公費分本人負担月額 1 0 0 0

※被保護者は、介護保険施設において、原則多床室に入所することになっているが、例外的に福祉事務所に認められ多床室以外の居室に入所する場合で、かつ介護保険の被保険者である被保護者の場合の居住費については、特定入所者介護サービス費欄に費用単価と負担限度額の差額を保険請求として、また、福祉事務所より施設に支給される負担限度額に相当する額を利用者負担額として、請求明細書に記載します。

※居住費に係る利用者負担額相当額は、直接福祉事務所に請求してください。なお、介護保険の被保険者でない被保護者の場合は、費用単価に相当する額を福祉事務所において請求を受け、直接支給しますので、京都府国民健康保険団体連合会へ請求する請求明細書への記載は行わないでください。

<例 3>

(3)介護老人保健施設(様式第9)のサービスにて、多床室に30日間(1ヶ月間)入所。

利用者は生活保護単独受給者(介護保険被保険者でない)で、要介護状態は要介護3であり、福祉事務所発行の介護券により本人支払額が16,000円である場合の記載内容

給付費明細欄	サービス内容	サービスコード	単位数	回数 日数	サービス単位数	公費分 回数等	公費対象単位数	摘要
	保施ⅠⅢ3	5 2 1 3 3 1	8 8 0 3	0	2 6 4 0 0	3 0	2 6 4 0 0	1
合計					2 6 4 0 0	3 0	2 6 4 0 0	

請求額集計欄	区分	保険分	公費分	保険分特定治療	公費分特定治療
	①点数・単位数合計	2 6 4 0 0	2 6 4 0 0		
	②点数・単位数単価	1 0 0 0 円/単位		10円/点	10円/点
	③給付率	0 / 100	1 0 0 / 100	/ 100	/ 100
	④請求額(円)	0 2 4 8 0 0 0			
⑤利用者負担額(円)	0 1 6 0 0 0 0				

特定入所者介護サービス費	サービス内容	サービスコード	費用単価(円)	負担限度額	日数	費用額(円)	保険分	公費日数	公費分	利用者負担額
	保健施設食費	5 9 5 2 1 1 1 3 8 0		3 0	4 1 4 0 0		3 0	4 1 4 0 0		
	保健施設多床室	5 9 5 2 2 4 3 7 0		3 0	1 1 1 0 0		3 0	1 1 1 0 0		
	合計			5 2 5 0 0			5 2 5 0 0			
	保険分 請求額(円)			5 2 5 0 0	公費分 請求額		5 2 5 0 0	公費分本人負担月額	0	

※生活保護単独受給者においては、介護保険施設の特定入所者介護サービス費は、全額公費負担となります。ただし、居住費にかかる特定入所者介護サービス費は、居室区分が多床室の費用のみ、京都府国民健康保険団体連合会への請求対象となります。

<例 4>

(4)介護老人保健施設(様式第9)のサービスにて、ユニット型個室に30日間(1ヶ月間)入所。

利用者は生活保護単独受給者(介護保険被保険者でない)で、要介護状態は要介護3であり、福祉事務所発行の介護券により本人支払額が16,000円である場合の記載内容

給付費明細欄	サービス内容	サービスコード	単位数	回数 日数	サービス単位数	公費分 回数等	公費対象単位数	摘要
	ユニット型保施ⅠⅢ3	5 2 1 4 3 1	8 8 4 3	0	2 6 5 2 0	3 0	2 6 5 2 0	
合計					2 6 5 2 0	3 0	2 6 5 2 0	

請求額集計欄	区分	保険分	公費分	保険分特定治療	公費分特定治療
	①点数・単位数合計	2 6 5 2 0	2 6 5 2 0		
	②点数・単位数単価	1 0 0 0 円/単位		10円/点	10円/点
	③給付率	0 / 100	1 0 0 / 100	/ 100	/ 100
	④請求額(円)	0 2 4 9 2 0 0			
⑤利用者負担額(円)	0 1 6 0 0 0 0				

特定入所者介護サービス費	サービス内容	サービスコード	費用単価(円)	負担限度額	日数	費用額(円)	保険分	公費日数	公費分	利用者負担額
	保健施設食費	5 9 5 2 1 1 1 3 8 0		3 0	4 1 4 0 0		3 0	4 1 4 0 0		
	合計			4 1 4 0 0			4 1 4 0 0			
	保険分 請求額(円)			4 1 4 0 0	公費分 請求額		4 1 4 0 0	公費分本人負担月額	0	

※被保護者は、介護保険施設において、原則多床室に入所することになっているが、例外的に福祉事務所に認められ多床室以外の居室に入所する場合で、かつ介護保険の被保険者ではない被保護者の場合の居住費については、費用単価に相当する額を福祉事務所において請求を受け、直接支給しますので、京都府国民健康保険団体連合会へ請求する請求明細書への記載は行わないでください。

<例 5>

(5) 短期入所生活介護(様式第3)のサービスにて、月初より30日間ユニット型個室に滞在。

利用者は生活保護併給受給者(介護保険被保険者)で、要介護状態は要介護3であり、福祉事務所発行の介護券により本人支払額が15,000円である場合の記載内容

給付費明細欄	サービス内容	サービスコード	単位数	回数 日数	サービス単位数	公費分 回数等	公費対象単位数	摘要
	併ユ短期生活Ⅰ3	2 1 2 4 3 1	8 2 2 3 0	2 4 6 6 0	3 0	2 4 6 6 0		
合計					2 4 6 6 0	3 0	2 4 6 6 0	

区分	保険分	公費分	保険分特定治療	公費分特定治療
①計画単位数	2 4 6 6 0			
②限度額管理対象単位数	2 4 6 6 0			
③限度額管理対象外単位数				
④給付単位数	2 4 6 6 0	2 4 6 6 0		
⑤単位数単価	1 0 0 0 円/単位	10円/単位	10円/単位	
⑥給付率	9 0 / 100	1 0 0 / 100		
⑦請求額(円)	2 2 1 9 4 0	9 6 6 0		
⑧利用者負担額(円)		1 5 0 0 0		

サービス内容	サービスコード	費用単価(円)	負担限度額	日数	費用額(円)	保険分	公費日数	公費分	利用者負担額
短期生活食費	5 9 2 1 1 1	1 3 8 0	3 0 0	3 0	4 1 4 0 0	3 2 4 0 0			9 0 0 0
短期生活ユニット型個室	5 9 2 1 2 1	1 9 7 0	8 2 0	3 0	5 9 1 0 0	3 4 5 0 0			2 4 6 0 0
合計					1 0 0 5 0 0				3 3 6 0 0
					保険分 請求額(円)	6 6 9 0 0	公費分 請求額		公費分本人負担月額

※短期入所生活介護及び短期入所療養介護(ともに介護予防にかかるものを含む)にかかる食費及び滞在費は、介護扶助(公費)の対象とはなりません。利用者負担額は、利用者本人に請求してください。

<例 6>

(6) 短期入所生活介護(様式第3)のサービスにて、月初より30日間多床室に滞在。

利用者は生活保護単独受給者(介護保険被保険者でない)で、要介護状態は要介護3であり、福祉事務所発行の介護券により本人支払額が15,000円である場合の記載内容

給付費明細欄	サービス内容	サービスコード	単位数	回数 日数	サービス単位数	公費分 回数等	公費対象単位数	摘要
	併設短期生活Ⅱ3	2 1 2 1 3 5	7 2 2 3 0	2 1 6 6 0	3 0	2 1 6 6 0		
合計					2 1 6 6 0	3 0	2 1 6 6 0	

区分	保険分	公費分	保険分特定治療	公費分特定治療
①計画単位数	2 1 6 6 0			
②限度額管理対象単位数	2 1 6 6 0			
③限度額管理対象外単位数				
④給付単位数	2 1 6 6 0	2 1 6 6 0		
⑤単位数単価	1 0 0 0 円/単位	10円/単位	10円/単位	
⑥給付率	0 / 100	1 0 0 / 100		
⑦請求額(円)		2 0 1 6 0 0		
⑧利用者負担額(円)		1 5 0 0 0		

サービス内容	サービスコード	費用単価(円)	負担限度額	日数	費用額(円)	保険分	公費日数	公費分	利用者負担額
未記入									
合計									
					保険分 請求額(円)		公費分 請求額		公費分本人負担月額

※生活保護単独受給者においては、短期入所(介護予防にかかるものを含む)の特定入所者介護サービス費の請求欄は記入しません。特定入所者介護サービス費の保険請求相当額は、直接福祉事務所に、利用者負担相当額は、利用者本人に請求してください。

指定介護機関「指定申請書」提出先

令和2年4月1日現在

名 称	住 所	電 話 番 号
福知山市福祉事務所	福知山市字内記13の1	0773-24-7012
舞鶴市福祉事務所	舞鶴市字北吸1044	0773-66-1010
舞鶴市福祉事務所(舞鶴市役所西支所)	舞鶴市字南田辺1	0773-77-2253
綾部市福祉事務所	綾部市若竹町8の1	0773-42-4257
宇治市福祉事務所	宇治市宇治琵琶33	0774-22-3141
宮津市福祉事務所	宮津市字浜町3012(宮津シーサイドマートミッブル4階宮津市福祉・教育総合プラザ)	0772-45-1623
亀岡市福祉事務所	亀岡市安町野々神8	0771-25-5030
城陽市福祉事務所	城陽市寺田東ノ口16の17	0774-56-4034
向日市福祉事務所	向日市寺戸町中野20	075-931-1111
長岡京市福祉事務所	長岡京市開田1丁目1の1	075-955-9517
八幡市福祉事務所	八幡市八幡三本橋59の9	075-983-1457
京田辺市福祉事務所	京田辺市田辺80	0774-64-1371
京丹後市福祉事務所	京丹後市峰山町杉谷691	0772-69-0310
南丹市福祉事務所	南丹市園部町小桜町47	0771-68-0007
木津川市福祉事務所	木津川市木津南垣外110の9	0774-79-0307
京都府山城広域振興局乙訓保健所	向日市上植野町馬立8	075-933-1154
京都府山城広域振興局山城北保健所綴喜分室	京田辺市田辺明田1	0774-63-5747
京都府山城広域振興局山城南保健所	木津川木津上戸18の1	0774-72-0208
京都府南丹広域振興局南丹保健所	南丹市園部町小山東町藤ノ木21	0771-62-0363
京都府丹後広域振興局丹後保健所	京丹後市峰山町丹波855	0772-62-4302
京都市北区役所保健福祉センター	京都市北区紫野東御所田町33番地の1	075-432-1181
京都市上京区役所保健福祉センター	京都市上京区今出川通室町西入堀出シ町285番地	075-441-0111
京都市左京区役所保健福祉センター	京都市左京区松ヶ崎堂ノ上町7番地の2	075-702-1000
京都市中京区役所保健福祉センター	京都市中京区西堀川通御池下る西三坊堀川町521番地	075-812-0061
京都市東山区役所保健福祉センター	京都市東山区清水五丁目130-8	075-561-1191
京都市山科区役所保健福祉センター	京都市山科区柳辻池尻町14-2	075-592-3050
京都市下京区役所保健福祉センター	京都市下京区西洞院通塩小路東塩小路町608-8	075-371-7101
京都市南区役所保健福祉センター	京都市南区西九条南田町1-3	075-681-3111
京都市右京区役所保健福祉センター	京都市右京区太秦下刑部町12番地	075-861-1101
京都市西京区役所保健福祉センター	京都市西京区上桂森下町25-1	075-381-7121
京都市西京区役所洛西支所保健福祉センター	京都市西京区大原野東境谷町2丁目1番地の2	075-332-8111
京都市伏見区役所保健福祉センター	京都市伏見区鷹匠町39-2	075-611-1101
京都市伏見区役所深草支所保健福祉センター	京都市伏見区深草向畑町93-1	075-642-3101
京都市伏見区役所醍醐支所保健福祉センター	京都市伏見区醍醐大構町28番地	075-571-0003

※不明な点等についてのお問い合わせ先

- ・ 上記提出先
- ・ 京都市内以外の事業者 京都府健康福祉部地域福祉推進課(TEL075-414-4616)
- ・ 京都市内の事業者 京都府保健福祉局生活福祉部生活福祉課(TEL075-251-1175)

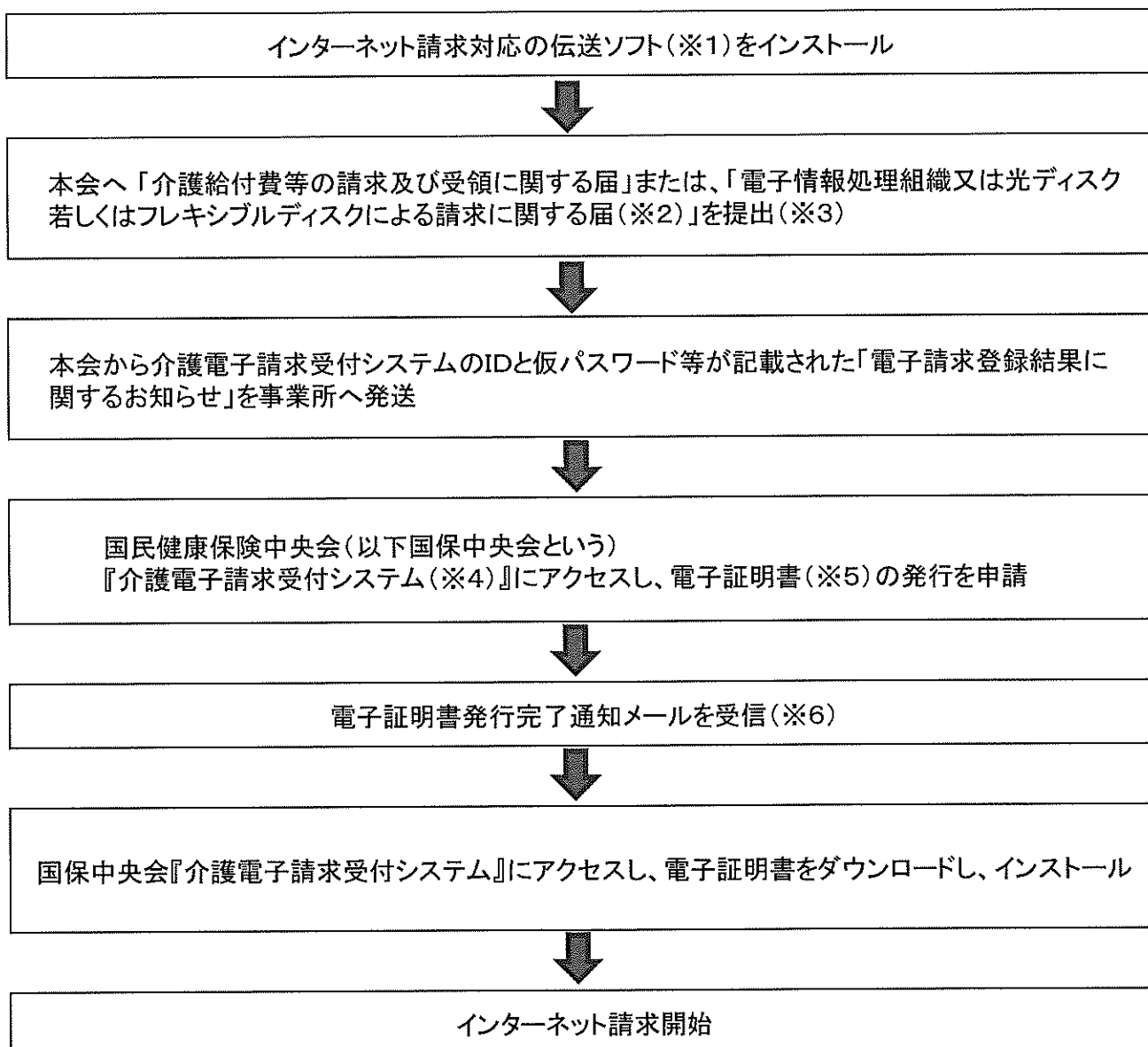
8 国保連合会業務関連事項について

■ 国保連合会業務関連事項について

- I. 介護給付費等のインターネット請求について
- II. 簡略版介護電子媒体化ソフトについて
- III. 介護給付費の返還処理について
- IV. 「介護給付費の請求及び受領に関する届」について
- V. 返戻（保留）・減単位通知書について
- VI. 保留分取下げと却下願について
- VII. 主な問い合わせについて

I. 介護給付費等のインターネット請求について

1. インターネット請求開始までの流れ



- ※1 介護伝送ソフトを国保中央会から直接ご購入いただく場合は、国保中央会『介護電子請求ヘルプデスク』まで連絡ください。それ以外のソフトに関しては、各ソフト会社へお問い合わせください。
- ※2 届用紙は、本会ホームページ『介護給付費等のインターネット請求に関する情報コーナー』に掲載しています。
(本会ホームページアドレス <https://www.kyoto-kokuhoren.or.jp/nursingcare/12.html>)
- ※3 提出期限は毎月15日とし、発行されたIDは翌月の請求から使用できます。
(例) 4月から変更の場合は、3月15日本会必着です。
- ※4 国保中央会『介護電子請求受付システム』の
ホームページアドレスは <https://www.e-seikyuu.jp/> です。
- ※5 電子証明書の発行は、申請してから1～2日かかります。

2. 電子請求受付システムの設定作業手順について

設定作業手順書は国保中央会の『電子請求受付システム』の『介護保険の請求はこちら』→『はじめての方』から『介護電子請求をはじめる前に (PDF)』をダウンロードしてください。

(国保中央会『電子請求受付システム』ホームページアドレス <https://www.e-seikyuu.jp/>)

3. 電子証明書について

インターネット請求には、電子証明書による電子署名を行う必要があります。電子証明書の有効期間は3年間で以下の発行手数料が必要です。

なお、手数料の徴収方法は、介護給付費等の支払額からの控除になります。

また、代理請求を希望される場合は、国保中央会『介護電子請求受付システム』の『代理人情報／代理人証明書はこちら』→『はじめての方』から『代理人申請戦士請求をはじめる前に (PDF)』をダウンロードして一読ください。

(国保中央会『電子請求受付システム』ホームページアドレス <https://www.e-seikyuu.jp/>)

- ・介護保険証明書 13,200円
- ・介護・障害共通証明 13,900円

4. インターネット請求に関する問い合わせについて

国保中央会『介護電子請求ヘルプデスク』にお問い合わせください。

TEL 0570-059-402

FAX 0570-059-422

E-mail mail-kaigo@support-e-seikyuu.jp

5. その他

インターネット請求についての情報は随時、ホームページに掲載しますので確認ください。

- ・本会ホームページアドレス <https://www.kyoto-kokuhoren.or.jp/nursingcare/index.html>

Ⅱ. 簡略版介護電子媒体化ソフトについて

国保中央会より、伝送機能を有しない簡略版の『介護電子媒体化ソフトVer.3』が、無料で配布されています。

パソコンのディスプレイ上の紙請求様式イメージに、紙請求とほぼ同じ感覚で画面入力を行うことにより、電子化された請求明細書を作成することができます。

1. 対応している請求方式

電子媒体（CD-R、FD）による請求明細書を作成できます。

- ※ 伝送及び紙媒体には対応しておりません。
- ※ 複数公費の請求には対応しておりません。
- ※ 被保険者の作成数は100名までです。

2. 作成可能な請求明細書

- ① 居宅療養管理指導（様式第二）
- ② 福祉用具貸与（様式第二）
- ③ 介護予防居宅療養管理指導（様式第二の二）
- ④ 介護予防福祉用具貸与（様式第二の二）
- ⑤ 主治医意見書料請求書

注意！

「主治医意見書料請求書」作成機能で作成した情報を、市町村に提出することはできません。

簡略版介護電子媒体化ソフトには「主治医意見書料請求書」作成機能が付帯されていますが、京都府内市町村への「主治医意見書料請求書」の提出は従来通り、帳票のみとなります。

3. 配布方法

本会ホームページ『介護電子媒体化ソフトについて』より本ソフト及びマニュアルをダウンロードしてください。

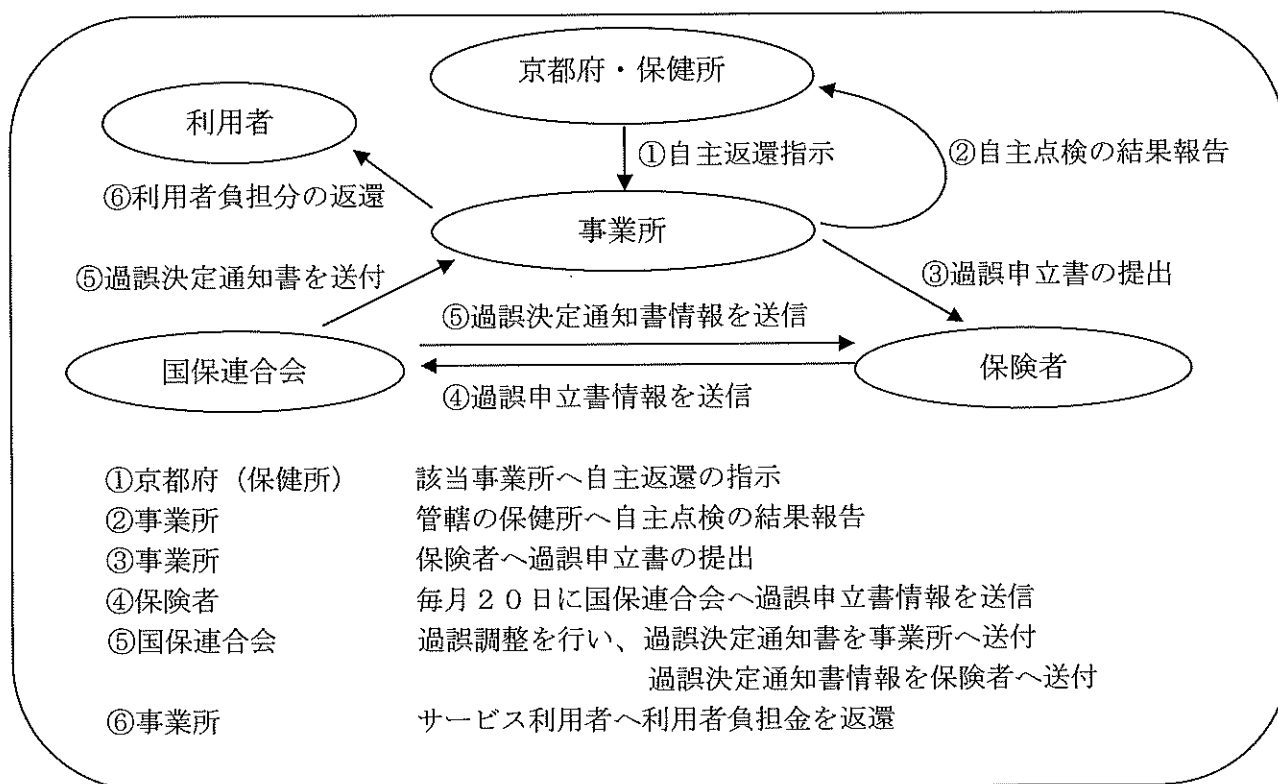
- ・ ホームページアドレス https://www.kyoto-kokuhoren.or.jp/nursingcare/point/08_v3.html

Ⅲ. 介護給付費の返還処理について

京都府（保健所）の实地指導により、介護保険事業所が自主返還される場合は過誤申立書（給付実績の取り下げ）を保険者へ提出し、過誤調整を行います。

なお、保険者が京都市の場合、過誤申立書の作成前に京都市介護ケア推進課と返還方法等について調整を行ってください。

1. 自主返還による過誤調整の流れについて

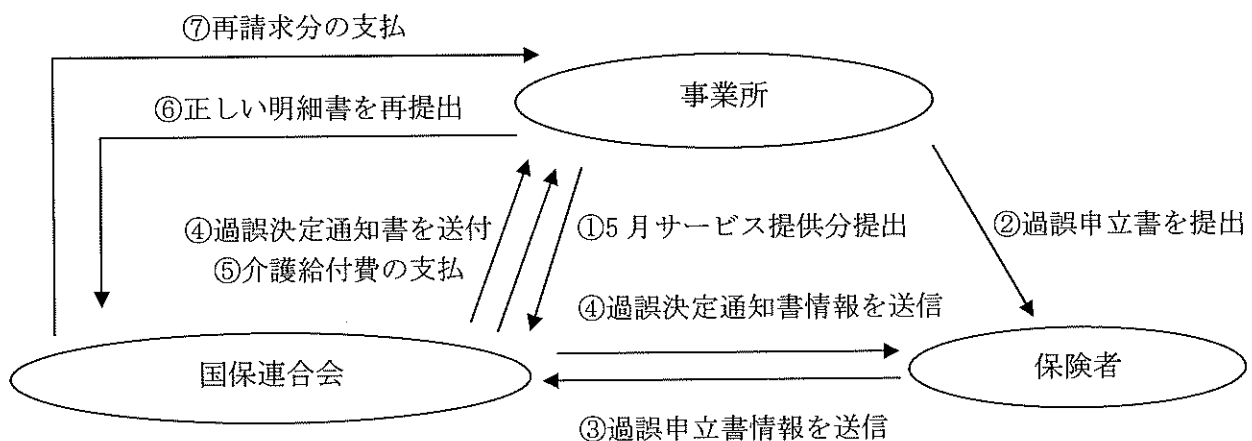


2. お問い合わせについて

・ 指導内容の確認等	管轄の保健所	管轄の保健所へお問い合わせください
・ 具体的な処理方法	各市町村介護保険担当課 京都市の場合は介護ケア推進課	各市町村へお問い合わせください Tel 075-213-5871
・ その他・処理方法	京都府国保連合会介護保険課	Tel 075-354-9050

3. 過誤調整金額の精査の流れ（通常過誤）について

例) 3月サービス提供分の自主返還分を6月審査分で過誤調整した場合
(20万円で請求したが正しくは18万円 自主返還額は2万円)



- | | | |
|--------|---|------------------|
| ①事業所 | 5月サービス提供分（6月請求）を国保連合会に提出
（6月1日から10日まで） | 請求額 <u>100万円</u> |
| ②事業所 | 過誤申立書を保険者に提出（提出期限は保険者に確認する） | 調整額 <u>20万円</u> |
| ③保険者 | 過誤申立書情報を国保連合会に提出（送信）（6月20日） | |
| ④国保連合会 | 過誤調整処理を実行
過誤決定通知書を事業所へ送付
（請求方法が伝送の事業所は7月14日送信、それ以外の事業所は7月下旬発送）
過誤申立書情報を保険者へ送信 | |
| ⑤国保連合会 | 5月サービス提供分から過誤申立分を差し引いて支払（7月31日）
5月サービス提供分 <u>100万円</u> - 過誤申立分 <u>20万円</u> = 支払額 <u>80万円</u> | |
| ⑥事業所 | 過誤決定通知書で過誤調整の完了を確認して、8月に正しい内容の明細書を再提出（8月1日から10日） | |
| ⑦国保連合会 | 8月再提出分の支払（9月30日） | 支払額 <u>18万円</u> |

※ 6月審査分の過誤 20万円 - 8月審査分の再提出 18万円 = 2万円の自主返還となる。

4. 過誤調整の注意点について

- ① 翌月の支払情報の『過誤決定通知書』で処理されたことを確認後、必要に応じて翌月、正しい請求明細書の提出が必要です。
- ② 過誤申立書は保険者により提出期限が異なりますので、該当保険者に確認ください。
- ③ 過誤申立金額が当月請求金額を上回る場合は、過誤申立と同月に再請求を行うことが必要です。
その場合は、過誤申立書『同月再請求分』を保険者に提出し、保険者は毎月5日までに国保連合会に過誤調整を依頼します。また、同時に事業所は、同月の10日までに正しい請求明細書で請求を行います。
- ※ 同月再請求分過誤の取り扱いについては、事前に保険者、国保連合会と調整が必要です。
- ④ 過誤調整と給付管理票の修正は、同月にできません。

重要！

※ 過誤調整額が当月請求額を上回る場合、連合会に対し支払いが生じます。

過誤調整額が通常の請求額を超える場合、事業所において複数回に分けて過誤申立するなど未調整額（支払不足分）が生じないように調整してください。

なお、過誤調整額が当月請求額を超えると、未調整額（支払不足分）が生じるため国保連合会より別途未調整額（支払不足分）の請求があり、翌月18日までに国保連合会指定口座に未調整額を振込む必要があります。

5. 過誤申立書記載の注意点

過誤申立書の『申立事由コード』は、請求明細書の種類を特定する重要なコードです。
以下の申立対象様式番号等参照し設定してください。

申立事由コード			

申立対象様式番号 申立理由番号

《過誤》介護給付費 申立対象様式番号

申立対象様式番号		申立対象項目
様式第二	10	訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハ、居宅療養管理指導、通所介護、通所リハ、福祉用具貸与、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護（複合型サービス）、地域密着型通所介護
様式第二の二	11	介護予防訪問介護、介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハ、介護予防居宅療養管理指導、介護予防通所介護、介護予防通所リハ、介護予防福祉用具貸与、介護予防認知症対応型通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護

申立対象様式番号		申立対象項目
様式第三	2 1	短期入所生活介護
様式第三の二	2 4	介護予防短期入所生活介護
様式第四	2 2	介護老人保健施設における短期入所療養介護
様式第四の二	2 5	介護老人保健施設における介護予防短期入所療養介護
様式第四の三	2 A	介護医療院における短期入所療養介護
様式第四の四	2 B	介護医療院における介護予防短期入所療養介護
様式第五	2 3	病院・診療所における短期入所療養介護
様式第五の二	2 6	病院・診療所における介護予防短期入所療養介護
様式第六	3 0	認知症対応型共同生活介護（短期利用以外）
様式第六の二	3 1	介護予防認知症対応型共同生活介護（短期利用以外）
様式第六の三	3 2	特定施設入居者生活介護（短期利用以外） 地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用以外）
様式第六の四	3 3	介護予防特定施設入居者生活介護
様式第六の五	3 4	認知症対応型共同生活介護（短期利用）
様式第六の六	3 5	介護予防認知症対応型共同生活介護（短期利用）
様式第六の七	3 6	特定施設入居者生活介護（短期利用） 地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用）
様式第七	4 0	居宅介護支援介護給付費明細書
様式第七の二	4 1	介護予防支援介護給付費明細書
様式第八	5 0	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
様式第九	6 0	介護老人保健施設
様式第九の二	6 1	介護医療院
様式第十	7 0	介護療養型医療施設

《過誤》介護予防・日常生活支援総合事業 申立対象様式番号

申立対象様式番号		申立対象項目
様式第二の三	1 0	介護予防・日常生活支援総合事業費明細書（予防サービス、生活支援サービス）
様式第七の三	2 0	介護予防・日常生活支援総合事業費明細書（ケアマネジメント費）

《過誤》申立理由番号

申立理由番号	コード内容	申立対象項目
02	請求誤りによる実績取り下げ	保険者・公費負担者・事業所から申し立てられる、請求誤りによる取下過誤申立書
12	請求誤りによる実績取り下げ（同月）	保険者・公費負担者・事業所から申し立てられる、請求誤りによる取下過誤申立書（同月）
99	その他の事由による実績の取り下げ	①その他の取り下げ 保険者・公費負担者から申し立てられるその他の事由による取下過誤申立書 ②京都市等の指導による場合

※ 過誤申立理由番号は通常、『02 請求誤りによる実績取り下げ』を設定する。
同月処理の「同月再請求分」は、『12 請求誤りによる実績取り下げ（同月）』を設定する。
ただし、京都市の指導による場合は、『99 その他の事由による実績の取り下げ』を設定する。

IV. 「介護給付費の請求及び受領に関する届」について

1. 請求者及び受領者（口座名義人）の変更をする場合

保管している「介護給付費の請求及び受領に関する届」の現在の登録内容に赤色ボールペン等で訂正し、国保連合会へ提出ください。

（締切日は毎月20日とし、翌月からの適用）

2. 請求方法の変更をする場合

インターネットまたはCD-R等への請求方法の変更は、毎月15日までに「電子情報処理組織又は光ディスク若しくはフレキシブルディスクによる請求に関する届」を提出ください。

（締切日は毎月15日とし、翌月からの適用）

注意！

所在地、電話番号等の内容に変更がある場合、『管轄の保健所』に必ず届出を行ってください。国保連合会は、京都府からの指定事業所情報及び変更情報を基に、提出があった請求明細書・給付管理票を審査します。

V. 返戻（保留）・減単位通知書について

1. 請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表

提出された請求明細書・給付管理票に不備があった場合、返戻（保留）一覧表でお知らせします。エラーコード一覧（本会ホームページ参照）を確認のうえ、誤り箇所を訂正し翌月、請求明細書・給付管理票を再提出してください。

・ホームページアドレス <https://www.kyoto-kokuhoren.or.jp/nursingcare/point/07.html>

『介護保険給付費等にかかる請求要領 平成30年4月改訂版9』の「Ⅱ. 介護給付費請求の手引き（審査支払結果帳票の解説）（PDF）」P31～

主なエラー例

《共通》

エラーコード	主 な 例	主 な 対 処 方 法
12PA	変更申請中、又は決定月に請求	変更申請が決定した翌月に提出
12PD	認定有効期間外の被保険者	介護保険被保険者証が更新されているか確認
12QT	性別又は生年月日の誤り	介護保険被保険者証で性別又は生年月日を確認
12Q7	証記載保険者番号誤り（区間異動）	月末時点の証記載保険者番号で提出

《給付管理票》

エラーコード	主 な 例	主 な 対 処 方 法
ADD0	サービス事業所番号の誤り	サービス事業所番号を確認
ADD1	サービス事業所番号・サービス種類の誤り	サービス事業所番号・サービス種類を確認
12P4 12P5	受給者台帳に登録されている支援事業所と異なる	保険者へ支援事業所の届けを提出したか確認
ANNO ANNJ	既に給付管理票があるのに再度、新規の給付管理票を提出	重複提出であれば再提出の必要なし 内容を修正したい場合、作成区分を『2：修正』にして提出
ANN9	新規がないのに修正の給付管理票を提出	作成区分を『1：新規』にして提出

《給付費明細書》

エラーコード	主 な 例	主 な 対 処 方 法
ABBL ABBM	明細欄『31』、集計欄『34』等 明細欄と集計欄の種類コード不一致	サービス種類コードを確認
ABB0	必須項目未設定	必須項目を確認
ABBJ	中止年月日に記載あり。中止理由未記入	中止理由を記載
AEE2	実日数が1ヶ月を超えている	実日数を確認
13PS	公費負担者番号誤り	公費負担者番号を確認
12QA	要支援の被保険者を『様式第二』で請求等、要介護度状態区分と様式不一致	要介護度に合った様式を確認

エラーコード	主 な 例	主 な 対 処 方 法
10QF	要介護1の被保険者を要介護5のサービスコードで請求等、要介護状態区分とサービスコードの不一致	要介護度に合ったサービスコードを確認
14QR	摘要欄が未設定	厚労省通知の記載要領の摘要欄記載事項を確認
ASS0 ASSA	計算誤り（縦計・横計誤り） 公費対象単位数洩れ	給付費明細欄と請求額集計欄の記載内容を確認
ATT5	生保単独受給者で保険請求あり	請求額集計欄の保険請求額は空欄にし、公費請求額に全額記載、給付率を公費100%と記載
AEFA AEF0	10日に資格喪失で実日数30日等、算定不可能な日数を記載	日数・資格等を確認
保留	給付管理票が未提出、又は返戻になっている	支援事業所に連絡し、給付管理票（作成区分『1：新規』）の提出を依頼、再提出の必要なし
返戻	査定でエラーがあるもの ※減単位とするところ、限度管理対象外単位数（%加算）があり自動計算不可のため返戻	支援事業所と計画単位数を確認 給付管理票に誤りがない場合、明細書を訂正 給付管理票に誤りがある場合、給付管理票（作成区分『2：修正』）の提出を依頼するとともに、明細書はそのまま再提出
返戻	給付管理票の提出がなく、保留期間（3ヶ月）を経過した場合（他府県被保険者については保留期間なし）	支援事業所に連絡し給付管理票（作成区分『1：新規』）の提出を依頼するとともに、サービス事業所も明細書を再提出

2. 介護保険審査増減単位数通知書

給付管理票の『給付計画単位数』が請求明細書の『給付単位数』より少ない場合、その差額を減単位として、給付管理票にサービス事業所の記載がない場合「0単位」として、減単位数通知書でお知らせします。

減単位が誤っている場合、サービス事業所は支援事業所に連絡し、支援事業所は正しい給付管理票を作成区分「2：修正」で提出します。国保連合会では、再審査を行い、減単位分は自動復活し、『再審査決定通知書』でお知らせします。この場合、サービス事業所から、請求明細書の再提出は不要です。

VI. 保留分取下げと却下願について

1. 保留分取下げ書について

保留となった請求明細書に誤りがあった場合や請求明細書提出が不要だった場合、『保留分取下げ書』を20日までに直接、国保連合会に提出ください。当月審査で返戻とします。

ただし、保留取下げができるのは前月審査で保留になった請求明細書のみです。

2. 却下願について

1日～10日までに提出した府内保険者の請求明細書に誤りが見つかった場合、『却下願』を20日までに直接国保連合会に提出ください。当月審査で返戻とします。

（他県保険者は却下不可）

VII. 主な問い合わせについて

毎月多くの問い合わせがあります。本会ホームページの『介護保険・よくある相談コーナー』にて、主な問い合わせ内容及び関係情報について掲載していますので参照してください。

・ホームページアドレス <https://www.kyoto-kokuhoren.or.jp/nursingcare/point/13.html>

掲載例

項	問い合わせ	対処方法等
1	口座・請求者・請求方法の変更をしたい。	登録内容の変更については、「介護給付費の請求及び受領に関する届」で変更してください。（登録・変更がある度に、登録内容をお控えとして返送しています。） ※変更箇所を2重線で消し込み、赤字で変更内容を記入して、連合会に送付してください。
2	インターネット請求にしたい。	「電子情報処理組織又は光ディスク若しくはフレキシブルディスクによる請求に関する届」または「介護給付費の請求及び受領に関する届」で変更してください。 毎月15日が請求方法変更の締切日です。登録後、パスワードを払い出しますので本番請求に備えてください。
3	間違った請求データを伝送した。データを取消してほしい。	伝送の場合、毎月1日～10日の受付期間の間は、事業所側の操作で取消しが可能です。操作マニュアルを確認ください。
4	パスワードを忘れた。書類の再発行等。	再発行の処理をしますので、返信用封筒を同封のうえ「発行願」の提出ください。「発行願」本会ホームページ、介護保険課「各種様式」より用紙をダウンロードしてください。 ・ホームページアドレス https://www.kyoto-kokuhoren.or.jp/nursingcare/05.html
5	返戻理由がわからない。	まずは内容欄より返戻内容を確認し、控えの請求データを確認ください。返戻内容と対処方法がわからなければ、右端の備考欄に記載されている返戻コードより、本会ホームページ介護保険課「エラーコード一覧はこちら」にて返戻コードを検索し、対処方法を確認ください。
6	請求分が振り込まれていない。	まずは事業所からの請求の控え（送信データ、電子請求データ、書面明細書コピー等）を確認ください。 インターネット請求の場合、「事業所別審査状況一覧表」で請求状況を確認することができます。 該当のデータが、返戻または過誤になっていないかを確認ください。
7	申請中の被保険者の請求をしてもよいか。	認定結果が出た翌月に請求してください。 月途中から要介護度が変わる場合はサービスを実施した日に応じた要介護度の単位数で請求してください。また、『支給限度額』は、要介護度が重くなった場合、当月より適用し、軽くなった場合、翌月からの適用となります。（被保険者証で確認ください。） ※新規申請の場合も認定結果が出た翌月に請求してください。

項	問い合わせ	対処方法等
8	月途中で居宅介護支援事業所を変更した。どちらの支援事業所が給付管理票・サービス計画費を作成するのか。	保険者は変わらず居宅介護支援事業所に変更があった場合、月末時点の居宅介護支援事業所が当月分の給付管理票・サービス計画費等の請求を行います。前事業所は、それまでの当月実績を新事業所へ情報提供してください。
9	給付管理票の提出の仕方がわからない。	・初めて提出する月は“新規”での提出となります。 ・初めて提出した月に返戻になった場合、審査前により、次回の提出も“新規”での提出となります。 ・審査には通ったが、その後訂正があった場合“修正”での提出になります。 ・不要な給付管理票を提出してしまった場合“取消”での提出になります。
10	日割り請求をする場合を教えて。	1月単位に請求するサービスの場合、要介護度の変更等により、日割り請求をしなければならない場合があります。詳細は本会ホームページ「日割り請求にかかる適用」を確認ください。
11	月途中で要介護度が変更になった場合の請求方法について。	要介護度が重くなった場合 支給基準限度額は、重い方の要介護度の支給基準限度額となります。 区分変更日以降のサービスは、要介護度に応じた単位数を算定することになります。 要介護度が軽くなった場合 支給基準限度額は、重い方の要介護度の支給基準限度額となり、翌月から区分変更後（軽い方）の支給基準限度額が適用されます。 区分変更日以降のサービスは、要介護度に応じた単位数を算定することになります。

参考

◎介護給付費明細書の過誤・却下等

区分	提出期限	提出先	結果通知	取扱対象	備考
過誤申立書	保険者毎 (※1)	各保険者	過誤決定通知書	介護給付費明細書	
保留分取下げ書	毎月20日	連合会	返戻（保留）一覧表	介護給付費明細書	前月保留明細書のみ
却下願	毎月20日	連合会	返戻（保留）一覧表	介護給付費明細書	他県被保険者分不可

※1 保険者によって異なりますので、該当の市町村介護保険担当課にご確認ください。

※ 介護給付費過誤申立書（同月再請求分）の提出は、事前に保険者、国保連合会との調整が必要です。

◎給付管理票の修正・取消

区分	提出期限	提出先	結果通知	備考
給付管理票修正 (作成区分：2)	毎月10日	連合会	再審査決定通知書	増減単位数等の確認
給付管理票取消 (作成区分：3)	毎月10日	連合会	過誤決定通知書	明細書（計画費含む）の実績取消

※ 給付管理票の修正・取消は、通常提出分に含めて国保連合会に提出してください。

※ 各様式は本会ホームページに掲載しております。
 ・ホームページアドレス <https://www.kyoto-kokuhoren.or.jp/nursingcare/05.html>

<注意> 制度ごとに申立書が異なります。
 必ず、確認の上、使用してください。

- ・介護給付費の過誤申立は
 →介護給付費過誤申立書
- ・介護予防・日常生活支援総合事業の過誤申立
 →介護給付費過誤申立書【介護予防・日常生活支援総合事業用】

【記載例・共通】

介護給付費過誤申立書

介護給付費審査委員会 殿

事業所が保険者に過誤申立依頼した日

下記の介護給付について、過誤を申し立てます。

令和 2 年 5 月 15 日

保険者番号	2	6	■	■	■	■
保険者名	保 険 者 名					
所在地	〒 ■ ■ ■ - ■ ■ ■ ■ 〇〇市〇〇町					
電話番号	■ ■ ■ - ■ ■ ■ - ■ ■ ■ ■					

事業所番号	被保険者番号 被保険者氏名	サービス 提供年月	申立 事由コード	申立事由
2 6 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	0 0 0 0 0 0 1 2 3 介 護 太 郎	令和 元年 9 月	4 0 9 9	運営基準減算該当のため
		令和 年 月		前 2 桁は様式番号 (4. 過誤申立書記載の留意点参照)
		令和 年 月		後 2 桁は「事由コード」番号を設定
2 6 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	0 0 0 0 0 1 2 3 4 5 京 都 花 子	令和 2 年 3 月	7 0 0 2	加算単位数請求誤りのため
		令和 年 月		過誤申立理由を具体的に記載する。
		令和 年 月		

同一被保険者で提供年月、請求様式が複数ある場合は、
 被保険者番号を優先し記載する。(被保険者番号ごと)

・ホームページアドレス <https://www.kyoto-kokuhoren.or.jp/nursingcare/05.html>

却下願

令和 2 年 5 月 15 日

事業所番号	2	6									
事業所名	〇〇事業所										
所在地	〒 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇										
	〇〇市〇〇町										
電話番号	〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇〇										

保険者番号						被保険者番号 被保険者名				サービス 提供年月	明細書 様式	合計 単位数	却下理由						
2	6	1	0	1	6	1	0	0	0	0	0	0	0	1	令和 2年 4月	様式第二	1 5 0 3	請求誤りのため	
2	6	1	0	1	6	1	0	0	0	1	0	0	0	1	2	令和 2年 3月	様式第三	3 0 0 5	請求誤りのため
2	6	2	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	3	4	5	令和 2年 2月	様式第二	2 0 5	請求誤りのため
																令和			
・却下願いは、<u>当月審査分の府内保険者分のみ</u>対象になります。 ※ 他県保険者分は当月却下の処理はできませんのでご注意ください。 例) 令和2年5月10日までに提出した明細書に誤りが見つかった場合 令和2年5月20日までに却下願を連合会に提出すれば、5月審査で返戻になる。																			
																令和 年 月			

保留分取下げ書

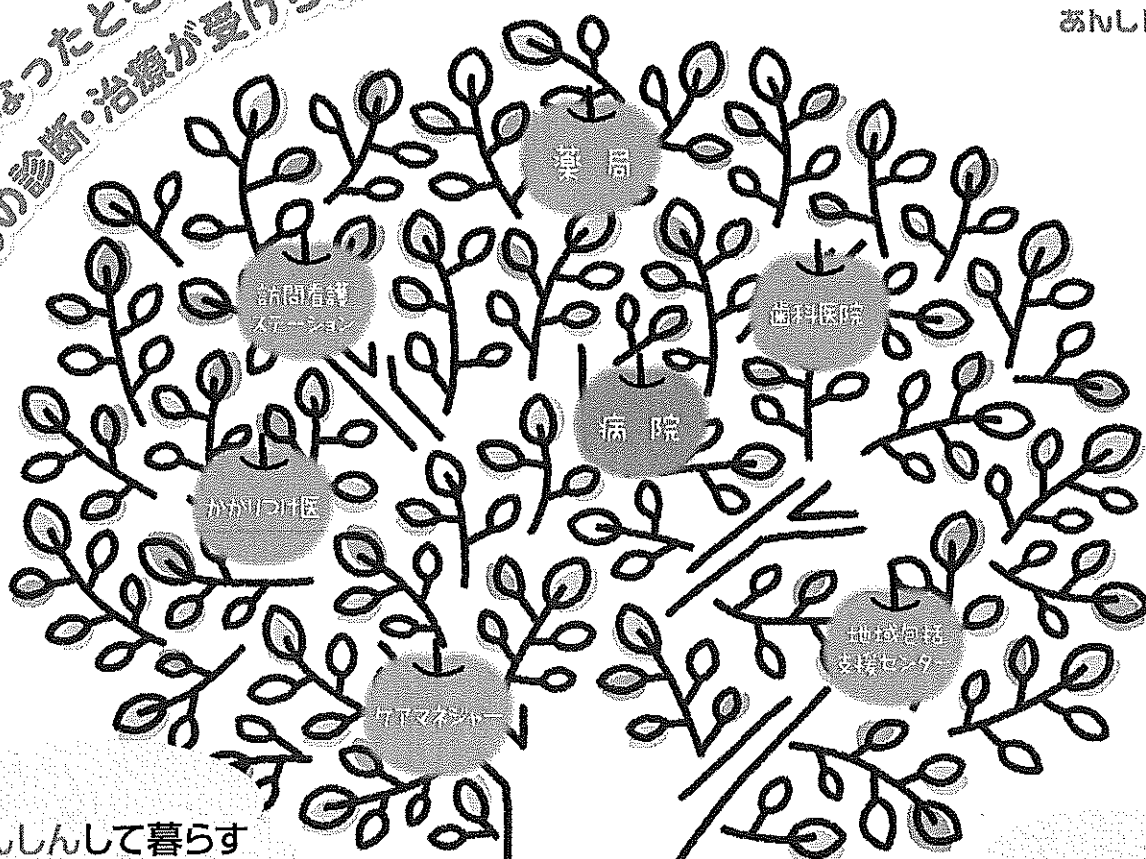
令和 2 年 5 月 15 日

事業所番号	2 6 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
事業所名	〇〇事業所
所在地	〒 ■ ■ ■ - ■ ■ ■ ■ 〇〇市〇〇町
電話番号	■■■-■■■-■■■■

保険者番号						被保険者番号 被保険者名								サービス 提供年月	明細書 様式	合計 単位数	却下理由	
2	6	1	0	1	6	1	0	0	0	0	0	0	0	1	令和 2年 3月	様式第二	1 2 2 5	請求誤りのため
						国 保 花 子												
2	6	1	0	1	6	1	0	0	0	0	0	0	0	1	令和 2年 2月	様式第三	6 5 0 0	請求誤りのため
						国 保 花 子												
															令和 年 月			
・先月時点で、保留になっている明細書を取り下げの場合は、保留分取下げ書を連合会に提出 例) 令和2年4月審査分で保留になっていた国保花子さんの明細書に誤りが見つかった場合 保留分取下げ書を連合会に令和2年5月20日までに送付すれば、5月審査で返戻となる。																		
															年 月			
															令和			
															年 月			
															令和			
															年 月			

9 在宅療養あんしん病院登録システム、 看取り対策について

体調が悪くなったとき、登録した病院で
早めの診断・治療が受けられます



あんしんして暮らす
ために必要だね

登録すると家族も
あんしんだね



在宅療養あんしん病院 登録システム

登録方法・詳細は
裏面をご覧ください

京都地域包括ケア推進機構

京都府・京都市など行政機関・医療・介護・福祉の39団体が構成されています
<http://www.kyoto-houkatucare.org/>

京都地域包括ケア推進機構 検索

〒604-8418 京都府京都市中京区西ノ京東桐尾町6 京都府医師会館 703 TEL.075-803-1037 FAX.075-822-3574

\ ご存知ですか? /

在宅療養あんしん病院登録システム

登録
対象

京都府在住の高齢者(65歳以上)で療養中の方が対象です。

登録
方法

登録を希望される場合は、かかりつけ医の先生に相談してください

●日頃からの健康管理のため、お住まいの近くでかかりつけ医を持ちましょう。

ご利用の流れ



登録・診療

入院する時

退院する時

1

申請

かかりつけ医に相談の上、登録用紙に必要事項を記載し、京都地域包括ケア推進機構に申請してください。



2

登録

登録が完了すると、京都地域包括ケア推進機構から「登録完了のお知らせ」を送付いたしますので、健康保険証などと一緒に保管してください。

3

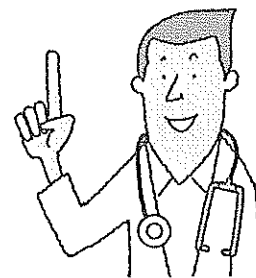
かかりつけ医による診察・入院等の判断

体調に不安を感じた時は、かかりつけ医の診察を受けてください。かかりつけ医が「病院での診察が必要」と判断した場合、かかりつけ医から在宅療養あんしん病院(登録した病院)へ連絡します。

4

在宅療養あんしん病院での診察・入院等の判断

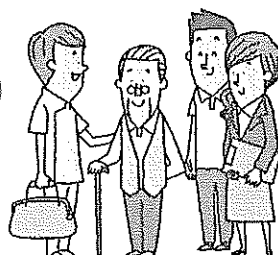
かかりつけ医が連絡をした在宅療養あんしん病院で診察を受けてください。入院が必要と判断された場合、その病院に入院します。



5

退院連携・在宅療養のサポート

入院した時から、必要に応じて、ケアマネジャーや地域包括支援センター、訪問看護事業所等のメンバーが連携し、早期退院に向けて支援します。また、退院後もかかりつけ医、在宅療養あんしん病院と連携し、サポートを続けます。



ご利用上の注意点

(本システムの
ご利用について)

登録した高齢者が、一時的に体調を崩した時に、医師の判断により利用することができます。本システムでは早期の在宅復帰を想定しており、在宅で診断や治療が困難な場合に、かかりつけ医と登録病院が相談して受診や入院の必要性を判断します。

※以下のような状態は
本システムの対象とは
なりません。

- 緊急性の高い病気やケガ
- 長期療養を目的とした入院

必ずすぐに入院できる制度ではありません

<http://www.kyoto-houkatucare.org/>



あんしん病院

ケアマネジャー・
訪問看護師等の
皆様へ

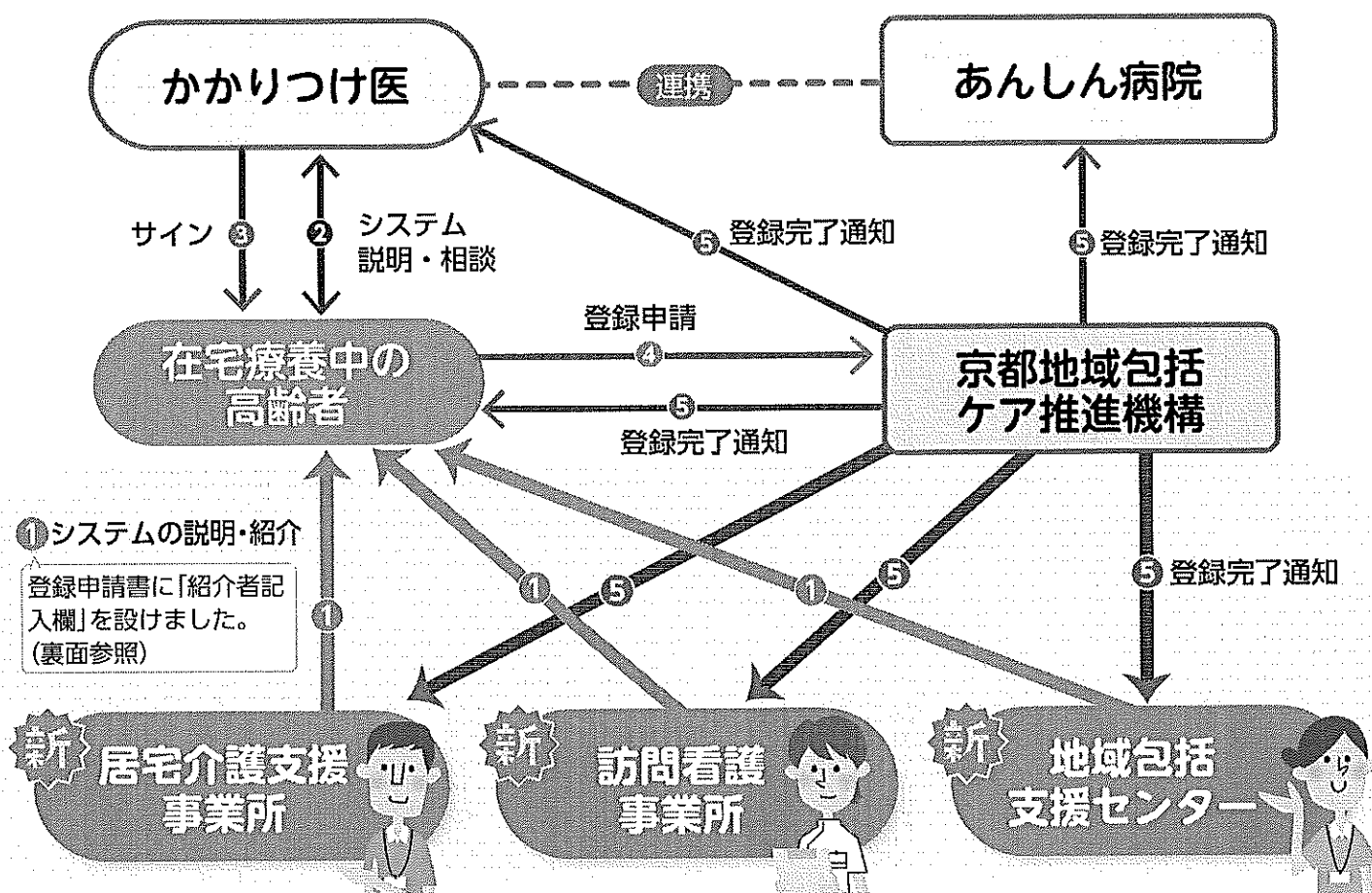
「在宅療養あんしん病院登録システム」の
登録申請書が、かかりつけ医、あんしん
病院に加えて、居宅介護支援事業所、訪
問看護事業所、地域包括
支援センターに設置いた
だけることになりました。

在宅療養
あんしん病院
登録システム
とは…

在宅療養中の高齢者が、体調悪化時など医療面で困ったときに受診・入
院する病院をあらかじめ登録しておくことにより、安心して療養できる環
境を整えるとともに、早期治療によって重症化を予防し、退院後もかかり
つけ医とあんしん病院、ケアマネジャーや訪問看護師、地域包括支援セン
ターなどの多職種が連携して、在宅療養をチームで支える仕組みです。



登録の流れ



高齢者の在宅療養の安心につながる本システムを、多くの方にご利用いただけるよう、
ご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

京都地域包括ケア推進機構

〒604-8418 京都府京都市中京区西ノ京東梅尾町 6
京都府医師会館 703 tel.075-803-1037 fax.075-822-3574



在宅療養あんしん
病院登録システム

登録申請書

京都地域包括ケア推進機構

1 氏名・住所等 ！必須

申請日		年 月 日	
ふりがな	性別	男 ・ 女	
氏名	生年月日	明治・大正・昭和 年 月 日	
住所	※本人以外の連絡先があれば記入ください		
〒 京都府	本人以外の 連絡先	(☎ — —) (本人との関係:)	
(☎ — —)	氏名		
申請者本人 ！必須 同意する・同意しないのどちらかに○をつけてください			
私は、本申請書で登録する情報を、本システムの関係者が確認すること、在宅療養や入退院に利用することに			
同意する ・ 同意しない			
私は、申請者とともに本システムに登録されること並びに、本システムの関係者から確認等の連絡を受けることに、			
同意する ・ 同意しない			

2 登録希望病院名 ！必須

在宅療養あんしん病院一覧の中から、病院名と指定番号をご記入ください(※1病院以上)

1	2	3
[指定番号: —]	[指定番号: —]	[指定番号: —]

3 介護保険 ！必須

どちらかに○をつけてください

介護保険サービスの利用	利用している ・ 利用していない
-------------	------------------

4 医療・介護関係機関 〇 既にご担当の方がいる場合にご記入ください

居宅介護支援事業所／小規模多機能型居宅介護事業所等	名称	(☎ — —)	担当ケアマネ
地域包括支援センター	名称	(☎ — —)	担当
訪問看護事業所	名称	(☎ — —)	担当
かかりつけ歯科医院	名称	(☎ — —)	担当
かかりつけ薬局	名称	(☎ — —)	担当

「ケアマネジャー」「訪問看護師」から、利用者等へシステムの説明・紹介をしていただき、紹介者記入欄に記入して、利用者へお渡しください

ケアマネジャー・訪問看護師等 紹介者記入欄 この欄はケアマネジャー・訪問看護師等が必要に応じて記入します

事業所名	種別	居宅 ・ 訪問 ・ 包括セ
担当者氏名	職種	ケアマネジャー ・ 看護師 ・ その他
住所	〒 京都府 (☎ — —)	

かかりつけ医記入欄 ！必須 この欄はかかりつけ医の方にご記入いただいでください

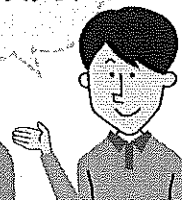
●かかりつけ医が1人の場合 ※診療所ゴム印可	
かかりつけ医氏名	医療機関名
	診療科名
住所	〒 京都府 (☎ — —)
●かかりつけ医が2人の場合 (1人の場合 記入不要) ※診療所ゴム印可	
かかりつけ医氏名	医療機関名
	診療科名
住所	〒 京都府 (☎ — —)

紹介いただいた方が登録されましたら、推進機構から事業所へ登録完了通知をお送りします

ケアマネジャーの皆様へ

在宅療養あんしん病院 を活用しませんか？

いざという時の、
病院との連携を
スムーズにする
ためのシステム
です。



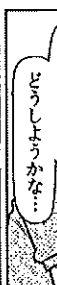
ここがあんしん！ 「あんしん病院」 活用例

嚥下機能が低下して、時々肺炎を繰り返すタエさん。
家ではたびたび体調を崩すことがあり、「あんしん病院」に登録して、
日頃からケアマネジャーとかかりつけ医が連携しながらシステムを活用しています。
そんなある日、ショートステイ先でこのようなことがありました。

担当ケアマネジャー



熱がありますか？
この前も肺炎だったんですよ。



37度8分かな...
どうしようかな...



あれ、
タエさん
大丈夫ですか？



調子はどうですか？



ショートステイ先で

担当ケアマネジャー



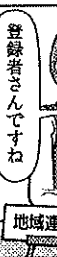
ショートステイ利用中の方が、体調不良で計画外の急な退所となりましたが、「あんしん病院」を活用して、施設から入院加療につなげ、療養してもらいました。ショートからの急な退所は受け入れる介護者側の体制が整っていないことも多く、特に体調の悪化がある場合は、代替サービスの調整に翻弄されがちですが、この利用者さんは、「あんしん病院」登録のおかげでスムーズに病院へつながり、早期にしっかりと体調を整えることができました。

登録というバックアップのおかげで、事業所にもあんしんしていただきその後のショートステイの受け入れもスムーズに行えています。

あんしん病院にて



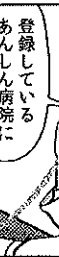
受け入れの
準備をしておきます



登録者さんですね



登録している
あんしん病院に
連絡しましょう



熱も高いので
また肺炎かもしれませんし
いいですね



病院に受診した方が

退院からしばらくして ショートステイ先で...



タエさん
すっかり元気になりましたね



あんしん病院に
登録しておいて
よかったですね



おはよう
おはよう



退院からしばらくして
ショートステイ先で...



おはよう
おはよう

この事例から学ぶ3つのあんしん

- ① 急な変化があっても受け入れ先があってあんしん
- ② スムーズな入院対応で重篤化せずあんしん
- ③ 手厚いバックアップ体制で事業所もあんしん

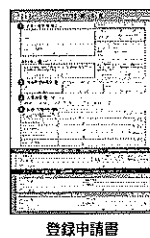
かんたん 申込方法

- ①チラシで患者さんに説明する
- ②患者さんに、登録申請書を記載してもらおう（登録希望病院名欄除く）
- ③登録希望病院はかかりつけ医と相談して、病院一覧から選んでもらう
- ④かかりつけ医にサインをもらう（またはゴム印をもらう）
- ⑤封筒に入れて機構に送る

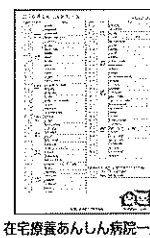
申込書セットに入っているもの



チラシ



登録申請書



在宅療養あんしん病院一覧



（郵送用）封筒



京都地域包括ケア推進機構
令和2年1月発行

ケアマネジャーさんの調整に役立つシステムです。ぜひご活用を！

看取りに関する府民啓発のご協力のお願いについて

京都地域包括ケア推進機構では、看取りに関するリーフレットを発行しています。

お目通しいただき、府民への啓発についてご活用いただきますようお願いいたします。

なお、ご希望がある場合は、送付させていただきますので、送付先・冊数等の必要事項を裏面の「送付依頼書」に記入のうえ、FAX でご依頼いただくか、京都地域包括ケア推進機構（電話：075-822-3562）までご連絡ください。

※リーフレットの内容は京都地域包括ケア推進機構ホームページからもご覧いただけます。

<http://www.kyoto-houkatucare.org/mitori/>

看取り 推進機構

検索

ACP リーフレット

「考えてみましょう『^{しま}人生の^{じたく}終い仕度』と医療」

（A4版 4ページ）

最期まで自分らしく生きるために、人生の最期に受けたい医療やケアについて元気なうちから考え、家族等や医療・介護関係者と話し合っておくことの大切さを知っていただくためのリーフレットです。

府民向け



★ACP を行う医療・介護関係者の皆様の理解を深め、府民に対する普及・啓発を促進することを目的に、医療・介護関係者向けの、リーフレット解説編を作成しています。

関係者向け

「考えてみましょう『^{しま}人生の^{じたく}終い仕度』と医療 解説編」

（A4版 16ページ）

ACPを行う医療・介護関係者が、リーフレット「考えてみましょう『人生の終い仕度』と医療」を活用するにあたり、参考にしていただく解説冊子です。

リーフレットの各ページを解説し、また、リーフレットの活用例を掲載しています。



【送信先】京都地域包括ケア推進機構
FAX:075-822-3574

ACPリーフレット・解説冊子 送付依頼書

(ご依頼者)

機 関 名 :

御 担 当 者 名 :

電 話 番 号 :

住 所 :

(納品先)上記住所と同じ場合は記入不要です。

(ご使用理由・方法 ※参考にさせていただくためお聞かせください)

(ご依頼部数)必要な部数に○を付けて下さい。

ACPリーフレット 人生の終い仕度と 医療 (A4版4ページ)		1部 ・ 5部 ・ 10部 11部以上 (部)
解説冊子 人生の終い仕度と 医療 解説編 (A4版16ページ)		1部 ・ 5部 ・ 10部 11部以上 (部) ※医療・介護関係者向けです。

※ご依頼を頂いてからお届けまでに1週間程度、お時間を頂戴します。予め御了承ください。

京都地域包括ケア推進機構
 京都市中京区西ノ京東柵尾町6 京都府医師会館7階 電話:075-822-3562

10 介護労働者の能力開発、労働災害 防止対策等について

(公財)介護労働安定センター京都支部の 支援事業のお知らせ

✿(公財)介護労働安定センターの役割

介護労働安定センターは、平成4年に厚生労働省の公益法人として設立され、「介護労働者の雇用管理の改善等に関する法律」(介護労働法)の指定法人として、①雇用管理の改善、②職業能力の開発・向上など、介護事業所や介護職を目指す者の支援事業等を実施しています。

✿今年度の取組事業

(講習の日程については、新型コロナウイルスの影響により中止又は延期する場合があります。)

☆ 能力開発啓発セミナー・キャリアアップ講習会

介護事業所の事業主や中間管理者及び従業員の能力開発を担当する方を対象とした、人材育成・職場づくりなどを中心とする内容です。

講習名	講師名	受講料	日程	会場
人材を伸ばす 「褒める技術」	杉山久美子	無 料	7月9日(木) 10:00~12:00	ラポール京都 4階会議室 京都市中京区 壬生仙念町 30-2
「職員が疲弊する研修」と 「職員が育つ研修」	辻 智典	無 料	7月9日(木) 13:30~15:30	
人材を伸ばす 「面談の技術」	杉山久美子	無 料	11月26日(木) 10:00~12:00	
「内部研修の充実」と 「外部研修の活用」	辻 智典	無 料	11月26日(木) 13:30~15:30	

☆ ニュージーリーダーのための自己啓発セミナー

国連サミットで採択されたSDGsを目指す次世代リーダーのための研修です。

講習名	講師名	受講料	日程	会場
次世代リーダー SD研修(体験版)	辻 智典	無 料	6月10日(水) 18:00~20:00	日本生命四条大宮ビル 2階第二会議室 京都市下京区 四条大宮町2

テキスト進呈

☆ 雇用管理責任者講習 (無料)

実施回	日程(曜日)	テーマ	講師	会場
第1回	10月21日(水) 9:30~12:30	人 事 管 理	花谷 滋康 氏 社会保険労務士	日本生命四条大宮ビル 2階第一会議室 京都市下京区 四条大宮町2
第2回	10月21日(水) 13:30~16:30	雇 用 管 理 総 論 (雇用管理全般の基本の理解)	垣岡 正英 氏 社会保険労務士	
第3回	令和3年 1月20日(水) 9:30~12:30	雇 用 管 理 総 論 (雇用管理全般の基本の理解)	垣岡 正英 氏 社会保険労務士	
第4回	令和3年 1月20日(水) 13:30~16:30	人 事 管 理	花谷 滋康 氏 社会保険労務士	

☆ 雇用管理や介護労働者のキャリア形成に関する無料相談などの実施

[相談例] 雇用管理：就業規則、助成金、賃金体系など

従業員の健康管理：メンタルヘルス対策、腰痛予防、感染対策など

従業員のキャリア形成：事業所の研修計画やキャリアパスの作成など

詳細はホームページをご覧ください

介護労働安定センター京都支部



アクセスは
こちらから



(公財)介護労働安定センター 京都支部

〒600-8389 京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2番地 日本生命四条大宮ビル4F

TEL:075-802-3237 FAX:075-822-3238 HP:<http://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kyoto/>

社会福祉施設等での安全衛生活動

全国的な社会福祉施設での労働災害の傾向

全国的に、社会福祉施設の労働災害は増加傾向にあります。特に、社会福祉施設での主な労働災害は、介助に伴う「腰痛」や「転倒」です。また、施設利用者の送迎時の交通事故も社会福祉施設での特有な事故です。

こうした労働災害の防止対策の有効なツールの一つが、「職場の危険の見える化」です。職場に潜む危険などは、視覚的に捉えられないものが多数あり、これらを見る化することで、より効果的な安全衛生活動を行うことができます。

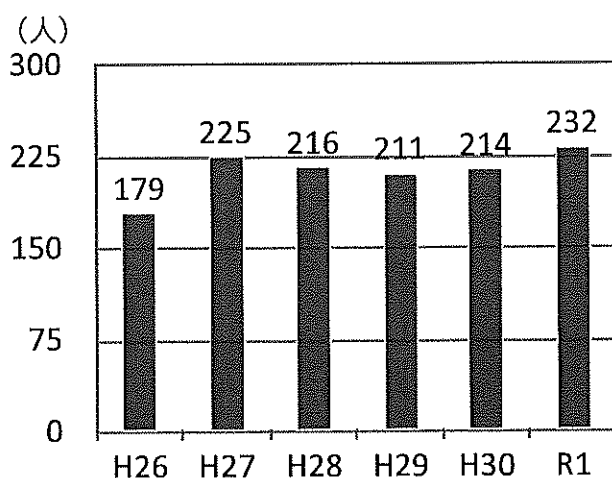
「職場の危険の見える化」のポイント

介助に伴う「腰痛予防」や「転倒予防」の見える化

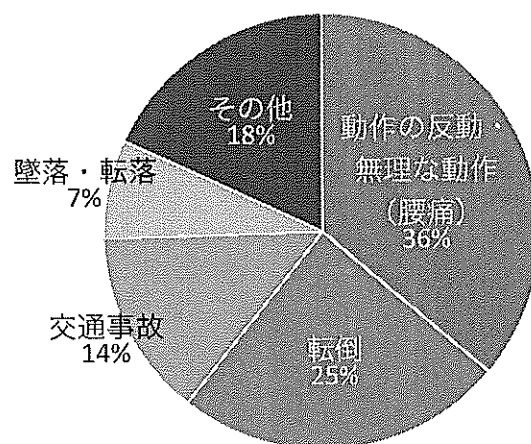
- ①「人力での要介護者の抱え上げは、原則、行わないこと」及び「福祉用具を活用すること」であり、介助に伴う「腰痛予防」や「転倒予防」の見える化に、まずは最重点に取り組むこと。
 - ②福祉器具が必要な要介護者には、ケアプランに「福祉用具の使用」を明記すること（ケアプランに明記するとともに、具体的に使用する「福祉用具を写真やイラストで明示」することも効果的）。
 - ③介助方法マニュアルに、「福祉用具の使用を、写真やイラストで明示する。
 - ④「危険の見える化と同時に、介護職員に対し教育の機会を提供すること（福祉用具を正しく使えば、効率的で便利なツールであること）。
- また、動画を活用することも効果的です。

介助以外での転倒防止や交通事故防止の見える化

- ①介助以外での転倒防止の見える化
- ②施設利用者の送迎時の交通労働災害防止の見える化

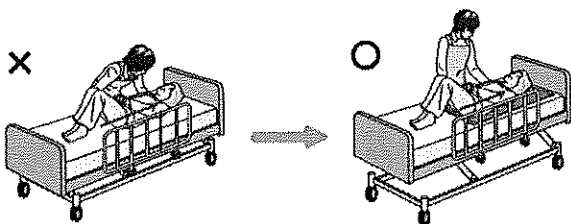


社会福祉施設での休業4日以上労働災害の推移

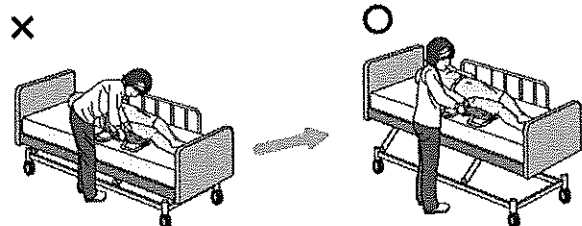


社会福祉施設での休業4日以上死傷者の事故の型別
(令和元年 京都労働局)

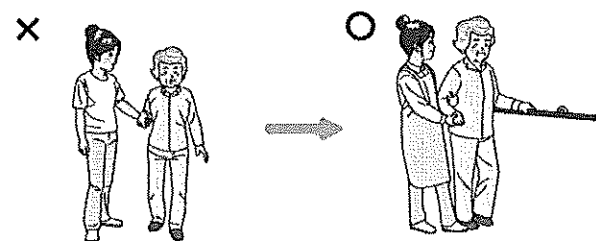
1 介助に伴う「腰痛予防」や「転倒予防」の見える化



スライディングシートを使用する



ベッドの高さを調整する

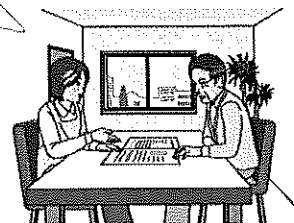


利用者の質儀についた歩行介助は
利用者の転倒を防げません

利用者の斜め後ろから補助介助を行うことに
より、転倒の危険性は減少します

2 ケアプランに「福祉用具の使用」を明記することも見える化 (これも一種の見える化)

・ケアプランに「福祉用具の使用を
明記するとともに、具体的に使用する
福祉用具を写真やイラストで明示」
することも効果的。



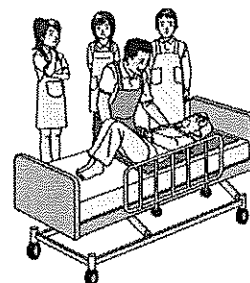
3 介助方法マニュアルに、「福祉用具の使用」を明示する見える化



・介助方法マニュアルに、「福祉用
具の使用」を、写真やイラストで
明示する。

4 「危険の見える化」と同時に、介護労働者 に対し教育の機会を提供すること。

・福祉用具は、正しく使えば、
防犯的で便利なツール

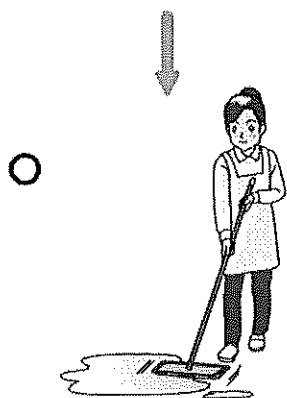


介助以外での転倒防止や交通事故防止の見える化

① 介助以外での転倒の危険の見える化の例



床を濡れたままにしない



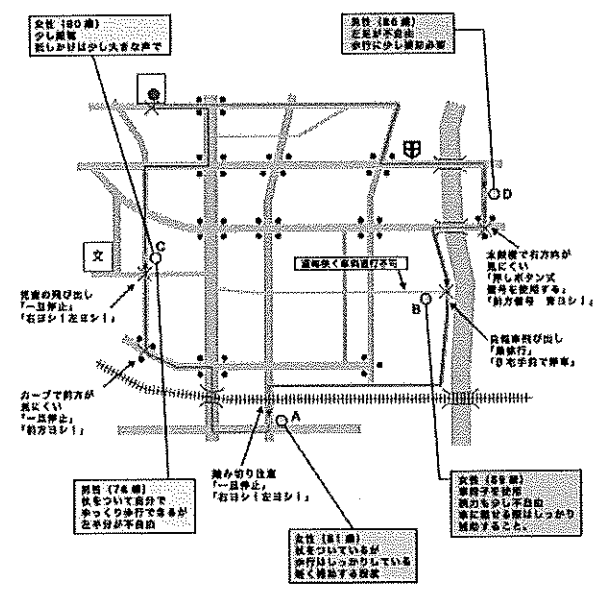
濡れた床をすぐに拭き取る

② 施設利用者の送迎時の交通労働災害防止の見える化

送迎車交通ヒヤリマップ（参考例）

経路 園→D→B→A→C→園

シートベルトは常に着用する
必ず乗降車止まり！



施設利用者の送迎時の交通事故防止として、
交通ヒヤリマップを作成することも効果的です。

11 京都府福祉人材・確保事業について

きょうと福祉人材育成認証制度

1 目的

- (1) 福祉業界自らが人材確保・定着に努力する環境を整備すること
- (2) 業界の取組や福祉業界を正しく理解できる情報を「見える化」すること

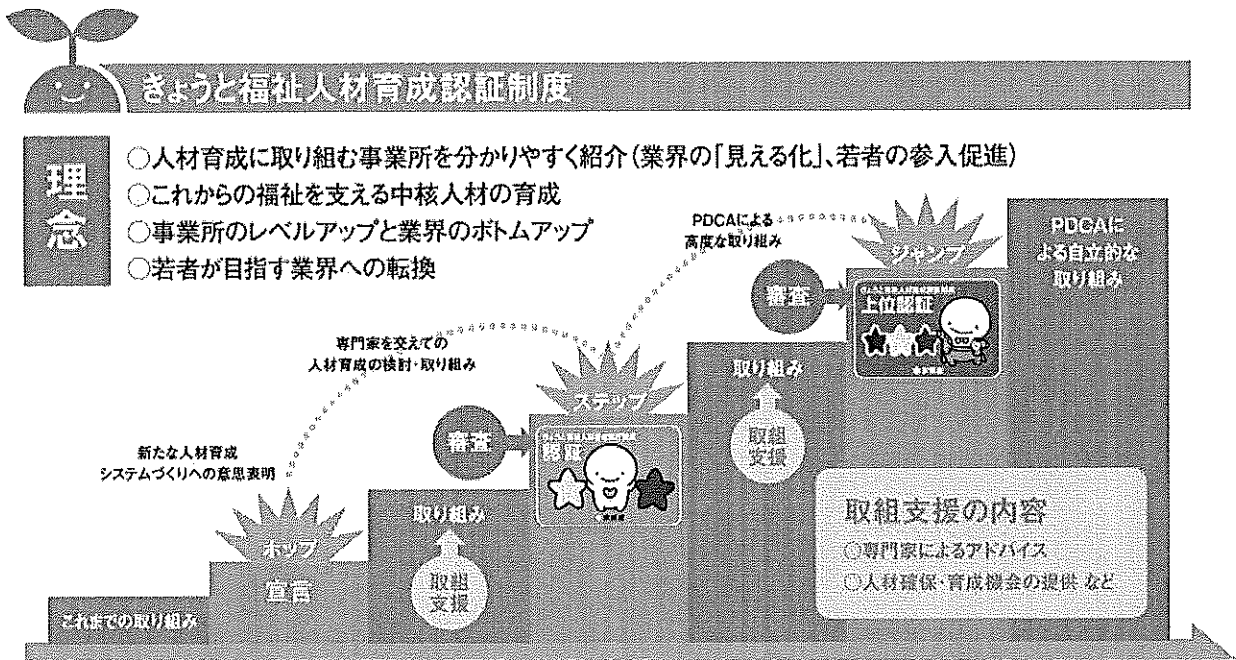
2 制度概要

人材育成に積極的に取り組む福祉事業所を京都府が認証し、学生等に公表
認証取得に向けての取組を研修やコンサルティングで京都府が支援

【ホップ】 人材育成に取り組むことを意思表示→「宣言法人」

【ステップ】 認証基準を満たす→「認証法人」

【ジャンプ】 更なる取組に対する上位認証→「上位認証法人」



3 メリット

<宣言>

- 職員の定着や労働環境整備（＝認証取得）のため、無料の支援を受けることができる
 - ・人材育成や人事評価制度構築などのためのセミナー
テーマ例：人材育成計画の作成、キャリアパスの体系構築、給与制度の設計等
 - ・法人・事業所の課題・悩みの相談を解決に導くための専門家の支援（個別相談等）
 - ・新任職員や管理職等の現任職員向けの研修
テーマ例：中堅職員研修、OJT 推進者研修、
管理職研修（財務管理やメンタルヘルスケア）
 - ・WEB を活用した職員アンケートの実施

<認証・上位認証>

- 上記に加えて
 - ・採用活動等において認証マークを活用し、学生等に事業所をアピールできる。
 - ・京都府が実施するインターンシップ事業等への参加
 - ・就職フェアへの参加要件（令和3年3月～予定）

京都府介護ロボット導入支援事業

1 事業概要

新たな技術を活用した介護ロボットは、介護における身体的負担の軽減や業務の効率化に有効であるため、介護サービス従事者が継続して就労するための雇用環境の改善に活用いただけるよう、介護サービス事業者に対して介護ロボット導入支援事業補助金を交付します。



【ロボットスーツ】

2 補助対象者

次に掲げる要件の全てを満たす介護サービス事業所を運営するもの。

- (1) 介護保険法に基づく指定又は許可を受け、京都府内で介護サービス（居宅療養管理指導、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、介護予防居宅療養管理指導、介護予防福祉用具貸与及び特定介護予防福祉用具販売を除く。）を提供していること。
- (2) きょうと福祉人材育成認証制度の宣言法人、認証法人及び上位認証法人であること。

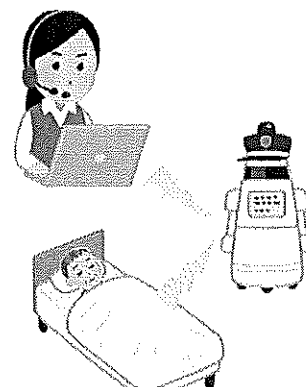
3 補助対象機器

次に掲げる要件の全てを満たす介護ロボット。

- (1) 介護サービスにおける、介護サービス従事者による利用者の移乗、移動、排泄及び入浴並びに利用者の状態の確認、利用者との意思疎通その他介護を行うときに使用され、介護サービス従事者の身体的な負担の軽減及び業務の効率化に効果があること。
- (2) 次に掲げるいずれかの要件を満たすものであること。
 - ア、自己及び周辺の状態を認識し、これによって得られた情報を解析し、その結果に応じて動作をすることで、従来の機器よりも優れていること。
 - イ、国立研究開発法人日本医療研究開発機構が平成 30 年度から実施している「ロボット介護機器開発・標準化事業」に採択されていること。
- (3) 販売価格が表示され、かつ、広く販売されていること。

4 補助対象経費

介護ロボットに係る備品購入費、使用料、賃借料及び介護ロボットの初期設定に要する費用等。



【見守りセンター】

5 補助金交付額等

- (1) 補助率：補助対象経費の 2 分の 1／台（補助上限額：30 万円／台）
- (2) 補助上限台数
 - ・「施設・居住系サービス」は、利用定員数を 10 で除した数
 - ・「在宅系サービス」は、利用定員数を 20 で除した数
 - ・「利用定員数がないサービス」は、前年度の 1 日当たりの平均利用者数を 20 で除した数（少数点以下の端数があるときは、その端数を切り上げた数）

*事業の詳細は、京都府HPに掲載する「京都府介護ロボット導入支援事業補助金交付要綱」をご確認ください。

日本最大

福祉分野の求人情報サイト

福祉のお仕事

クイック
検索



福祉のお仕事 検索

<https://www.fukushi-work.jp/>

- 職種・地域・資格・事業所名で検索が可能です。
- 来所しなくてもサイトからご自身で直接応募が可能です。
- 新着求人々をメールでお知らせする「求職マイページ」機能ががあります(無料)。

センターの主な取組

- 求職登録相談(マッチング)
- FUKUJOB フェア(面接会・セミナー・交流会)
- FUKUSHI 就職フェア(合同就職説明会)
- 施設見学・就業体験(IDay チャレンジ事業)
- 潜在有資格者へのサポート事業
- 介護の入門的研修(福祉人材のすそ野を広げる事業)
- ジョブネット
(福祉関係機関等からなるプラットフォーム)
- 介護再就業準備金貸付事業
- 保育士就職支援資金貸付事業

主な取組

高齢・障害・児童分野等の施設、事業所などや社会福祉協議会

取組の職種

介護職、ホームヘルパー、介護支援専門員、相談支援員、看護師、PT、OT、ST、施設長、事務職員、栄養士、調理員など

FUKUJOB



フクジョブ

検索

<http://fukujob.kyoshakyo.or.jp>

京都府福祉人材・研修センターが運営する福祉の仕事に関する情報がギュッと詰まったホームページです。

お問い合わせ

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会
京都府福祉人材・研修センター

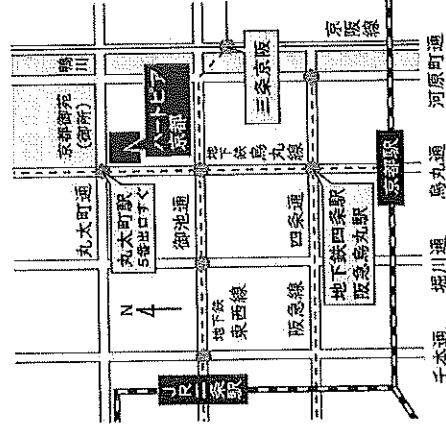
〒604-0874 京都市中京区竹屋町通丸太町375
ハートピア京都 地下1階
京都市営地下鉄丸太町駅「丸太町」駅下車 5番出口より地下1階入口直結

TEL:075-252-6297 FAX:075-252-6312



予約不要

午前9時～午後5時
(月～金曜日)
※土日、祝日、年末年始
(12/29～1/3)は休み



FUKUJOB
きょうと

社会福祉法人
京都府社会福祉協議会

京都府福祉人材 ・研修センター

無料職業紹介事業許可番号 26-ム-010006

福祉の仕事専門の

無料職業紹介を行っています!!

福祉のお仕事はあなたを必要としています
私たちと一緒に前に進みませんか

京都府福祉人材・研修センターは、社会福祉法に基づき京都府知事の指定を受けて、京都府社会福祉協議会が運営をしています。

福祉のお仕事に携わるひとりに丁寧に寄り添い、
支える無料職業紹介所

京都府福祉人材・研修センターは

就職活動を応援!!

おんげん

まずは
求職登録
Web・来所
どちらでもOK

WEB
求職登録は
こちら!!

携帯で求人検索!
毎日、更新される求人は、
インターネットで検索できます。

福祉のお仕事

福祉のお仕事 検索
<https://www.fukushi-work.jp/>



Web 福祉のお仕事 検索 から登録



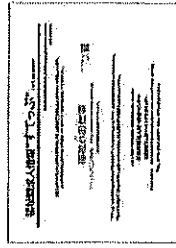
福祉のイ・エ・事、疑問から
ポイント情報まで対応!!

登録の
ポイントいろいろ

就職関連のイベント情報を
定期的にお届け

就職フェア・面接会・施設見学会・
急募求人等、あなたに合った情報を
随時提供します。

求人情報誌
「すてっぷ」の発送
(毎月20日発行)



新着求人をまとめた求人情報
誌をご自宅に送付します。

※気になる求人がありましたら電話にて応募可能です!

個別相談

求人の紹介・あっせん

福祉専門の相談員がきめこまやかに相談に対応。あなたの
希望に合った求人を紹介・あっせんします。(予約不要)

その他の窓口サービス

- 職種・地域別求人の閲覧・紹介
- ハローワークの求人の閲覧・紹介
- 事業所パンフレットの閲覧
- 履歴書・職務経歴書・志望動機の手書き方
- 面接の受け方 ● 自己PRの方法

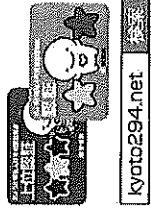
施設見学・就業体験
1 Day チャレンジ

福祉のことが全然わからなくても
OK。あなたの希望に合わせて
相談員が事業所選びをお手伝い
します。

求職者スカウトサービス

あなたの所有資格や希望職種、就職可能時期、福祉
の業務経験などの情報を「福祉のお仕事」を利用する
求人事業所に公開し、スカウトを受けるサービスです。

働きやすく成長できる職場探しに
きょうと福祉人材育成認証制度



人材育成や定着に積極
的に取り組む法人(事業
所)として、京都府が密
査を行い、認証している
制度です。

kyoto294.net

2020年度版

介護職の経験がある方 介護福祉士などの資格をお持ちの方

介護人材 再就職準備金

あなたの知識・経験を活かして再就職しませんか？
ブランクがある方も、全力サポートいたします！

上限20万円

貸付で応援します

再就職後2年間の就労で全額返還免除

ここから登録！



- 介護の資格
届出期限 再就職日までに介護の資格届出制度に登録
(離職中に介護の資格届出制度に登録が無いと申請できません)
- 申請期間 ※採用決定日～再就職日の翌々月末
- 申請方法 就職先の事業所を通じて当センターに申請してください

福祉のお仕事

検索

申請の
流れ

離職

介護の資格
届出制度
登録

再就職までに
登録が必要

再就職
採用決定日

再就職日

申請期限
(再就職日の翌々月末)

採用決定から再就職日まで2ヶ月以上ある場合、
再就職日の2ヶ月前から申請可能とします

詳しくは裏面をご覧ください

※申請用紙等はホームページからダウンロードしてください。

フクジョブ

検索



介護職場に再就職される方に 準備金最大20万円を貸付けます！

貸付対象者

次の①～⑤の要件をすべて満たす方が対象となります。

- ①直近の介護職を離職後、離職期間が2週間以上ある方
- ②介護職員等（※）として1年以上の実務経験がある方
- ③次のいずれかに該当している方
 - ・介護福祉士
 - ・介護職員実務者研修を修了していること
 - ・介護職員初任者研修を修了していること
 - ・介護職員基礎研修を修了していること
 - ・訪問介護員（ホームヘルパー）1級課程を修了していること
 - ・訪問介護員（ホームヘルパー）2級課程を修了していること
- ④京都府内の介護保険サービス事業所または施設に介護職員等（※）（週20時間以上の勤務が必要）として再就職すること
- ⑤再就職日までに介護の資格届出制度に登録を行うこと

（※）介護保険サービスを提供する事業所等において介護職員
その他主たる業務が介護等の業務である者

貸付条件

- 貸付上限額 20万円

申請時に使途がわかる領収書（写）の添付が必要となります
（領収書は対象となる期間が限られていますので、必ず手引きで
確認してください）

【対象となる経費】

- ①子どもの預け先を探す際の活動費
- ②介護に係る講習会の参加経費や国家試験の
受験手数料、参考図書等の購入費
- ③介護職員として働く際に必要な靴等の被服費
- ④敷金、礼金、引越代などの転居費用
- ⑤通勤用自転車またはバイクの購入費
- ⑥その他、再就職に必要と認められる経費

- 貸付回数 1人当たり1回限り

- 貸付利子 無利子

必要書類

- ①貸付申請書（様式1）
- ②再就職（内定・決定）証明書（様式2）
- ③従事期間証明書（様式11） ※前職分
- ④保有資格等に係る証明書類（次のいずれか）
 - ・介護福祉士登録証（写し）
 - ・介護職員実務者研修修了証（写し）
 - ・介護職員初任者研修修了証（写し）
 - ・介護職員基礎研修修了証（写し）
 - ・訪問介護員（ホームヘルパー）1級課程修了
証明書（写し）
 - ・訪問介護員（ホームヘルパー）2級課程修了
証明書（写し）
- ⑤勤務条件が確認できる書類（雇用契約書等）
- ⑥住民票記載事項証明書（申請者部分のみの記載）
（直近3ヶ月以内のもの）
※外国籍の方は滞在資格が永住権である場合のみ
貸付対象となります。
- ⑦連帯保証人の前年の所得を証明する書類
- ⑧その他、利用目的に係る領収書等必要な書類

その他の条件

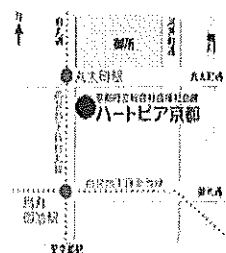
生活福祉資金や母子・父子・寡婦福祉資金など、
国庫補助で実施されている貸付事業と併せての利
用はできません。なお、貸付の趣旨が異なる他の
制度（例：母子家庭自立支援給付金）の利用は可
能です。

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 京都府福祉人材・研修センター

〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入る清水町375ハートピア京都 B1F
（地下鉄烏丸線「丸太町」駅下車 南改札5番出口すぐ）

TEL.075-252-6298

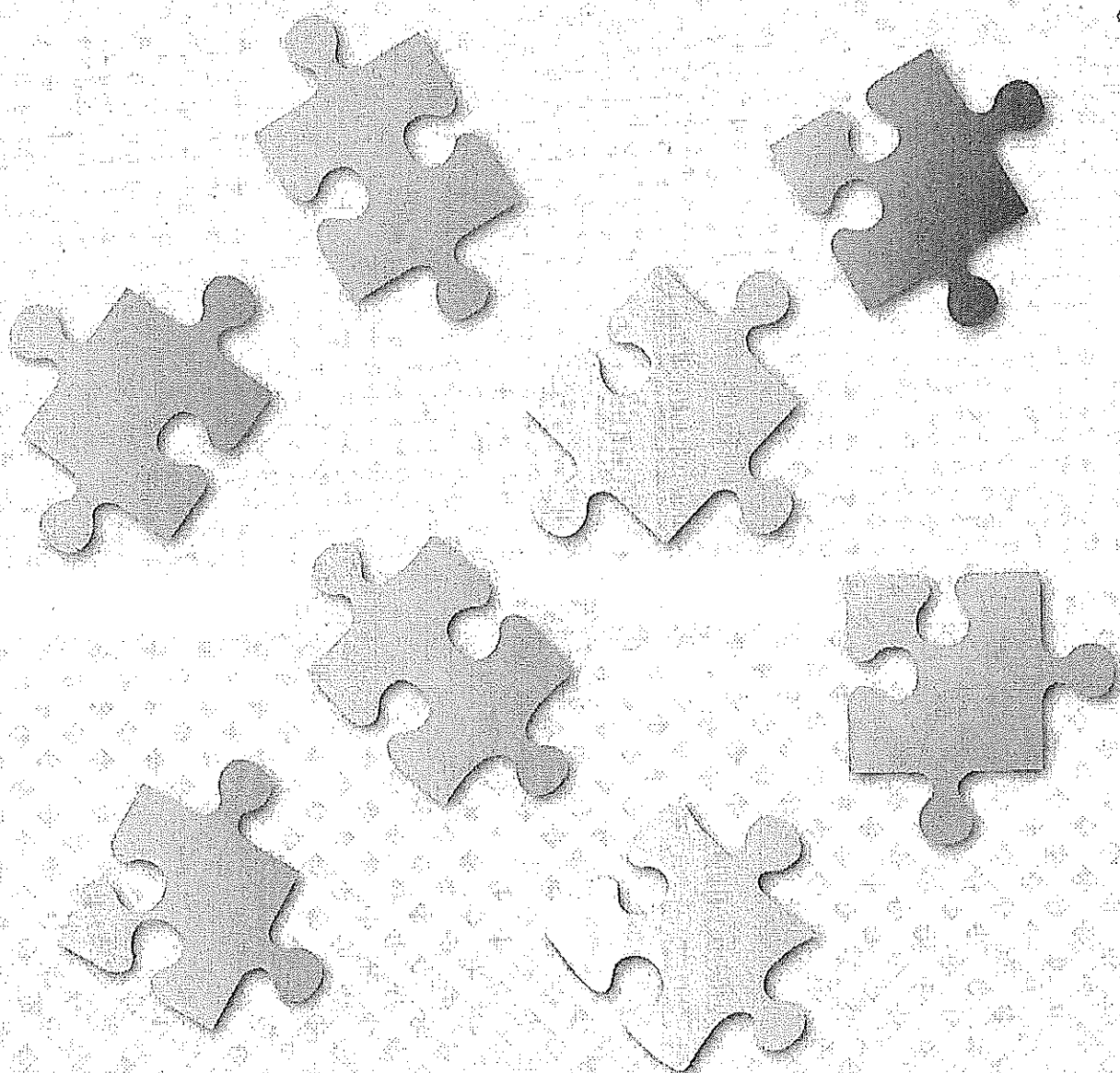
<http://fukujob.kyoshakyo.or.jp>



福祉人材を求めている施設・事業所の方へ

求人のてびき

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会
京都府福祉人材・研修センター



福祉人材・研修センターとは？

福祉人材・研修センターは、社会福祉法に基づいて各都道府県ごとに設置され、福祉に携わる人材の確保や社会福祉事業従事者の資質の向上を目的に活動しています。

●働きたい方／人材を求めている方との橋渡し

社会福祉施設、在宅などにおける福祉サービスの充実に図るために福祉人材の確保対策として、職業安定法に基づき、厚生労働大臣の許可を得た「福祉人材無料職業紹介所」を設置して、福祉の仕事を探している人と人材を求めている社会福祉サービス事業者との橋渡しをします。

●福祉への理解と関心を深める

広く府民に働きかけ、就職相談会や就職支援セミナー・福祉職場体験事業等への参加を促し、福祉の職場についての理解と関心を深めていただき就職を目指す人々の支援をします。

●保育人材マッチング支援センターの運営

就職支援相談員を設置し、保育士の求人・求職に係る相談や職業紹介、斡旋の他、就職面接・相談会を実施します。

福祉人材無料職業紹介における取扱事業の範囲（すべての職種を対象としています）

次の事業所に従事する職業

- 1) 社会福祉法第2条に規定する社会福祉事業を実施する事業所（ただし、社会福祉法人が実施する公益事業、並びに公益法人が実施する高齢者や障害者、児童等を対象とする公益目的事業も含む）
- 2) 介護保険法に規定する介護保険事業所
- 3) 障害者総合支援法に規定する事業を行う事業所
- 4) その他、高齢者や障害者、児童等に関する法律に基づく施設、事業所等
- 5) 地方自治体の条例または補助に基づく福祉関係事業を行う事業所
- 6) 行政が実施する相談所（福祉事務所、児童相談所、更生相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター等）
- 7) 社会福祉分野の国家資格を持つ専門職（社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、保育士等）の場合は、上記以外の社会福祉を目的としない事業を行う事業所を含む

主な対象職種

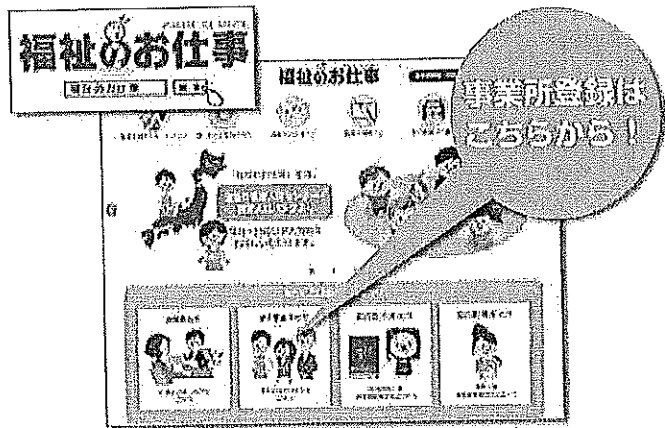
- 介護職員 ●支援・指導員 ●相談員 ●介護支援専門員 ●保育士 ●調理員 ●施設長 ●事務職員
- ホームヘルパー ●セラピスト（PT、OT、ST等） ●看護職（看護師・保健師等） ●栄養士（管理栄養士）
- 社会福祉協議会職員 ●運転手 等

職員募集から採用まで

「福祉のお仕事」を活用して、効率的に！

①「福祉のお仕事」に アクセスして事業所登録

求人票の登録・公開にあたっては、法人・事務所の住所・連絡先等の基本的な情報とログインID・パスワードが必要です。ホームページより申請し、福祉人材・研修センター（以下センター）が承認すると登録したメールアドレスに承認通知が届きます。



②事業所マイページにログイン

Point 1

24 時間インターネット経由で求人の登録の申請可能です。一度に全国の求職者に情報を発信！

Point 2

福祉人材センター・バンクによる紹介や採用の履歴が一目でわかります。

Point 3

2 回目からは過去の求人データを再利用できます。最小限の修正で新しい求人票を登録できます。

Point 4

求人の有効期限が近づくとメールが届きます。期限切れの心配がありません。

Point 5

事業所の詳細な情報を掲載できます（写真もアップ可能）。就職希望者にさらなるアピールを！

Point 6

助成金や各種制度の情報を提供するお知らせ機能付き。

③求人票を申請

求人票情報を入力し、センターが承認するとホームページに掲載され、希望日よりホームページ上に公開されます。一度入力すると次回からは「再利用新規」でラクラク申請が可能です。

④マッチング

●紹介 求人票の条件に合った求職者をご紹介

センターが、採用担当者様に連絡のうえ面接等の調整を行い紹介状を発行します。また、要件を満たす求職者に個別に連絡し紹介することもあります。

※職業安定法に基づく無料職業紹介

●応募 全国の求職者が対象

求職者が希望の求人票について、求職者自身でインターネットより応募します。

※インターネットより応募があった場合は、事業所マイページにログインし応募情報を確認の上、求職者に連絡してください。

⑤事業所での選考

求人票にて雇用条件を提示していますが、面接時等に再度求職者にご説明ください。

⑥採否通知

電話や郵送で直接求職者で本人に採否結果をご連絡ください。センターにも採用結果・人数をご連絡ください。

2 求人票を登録する その1

2. 求人票登録

ログイン をクリック

ログインID(利用者登録時の連絡先e-mailアドレス)とパスワードを入力し、**ログイン**を押してください。

求人票の申請は
求人票の新規申請 ボタンを
押してください。

有効	募集終了
2 件	0 件

求人票の新規申請

求人票の新規申請をします。

新しい画面が開き「求人票の登録」画面が表示されます。求人票の登録申請画面はステップ 1～6 までの6画面に分かれています。各ステップに沿って求人条件を入力してください。

※入力必須項目は項目横にを表示しています。


福祉のお仕事
求人事業所マイページ

事業所管理 求人情報管理 応募管理 紹介状管理 スカウト管理 情報提供 ログアウト

求人票の登録

④ 前に戻るボタン

「次に進む」ボタンを押してください。20分を過ぎると、入力した全ての情報は、必ず下書き保存ボタンを押してください。

ステップ 1 ~ 6 入力内容 ➡ P5

ステップ1 取組輪回	ステップ2 就労場所	ステップ3 職種・条件	ステップ4 賃金・時間等	ステップ5 応募・選考	ステップ6 入力確認
前に戻る					次に進む

次に進むボタン

！ 入力から 20 分が経過すると自動的にログアウトされてしまいます。十分な時間が取れる時に登録されることをお勧めします。

2 求人票を登録する その2

2. 求人票登録

各ステップの おもな入力内容

ステップ1

職業紹介の取扱範囲等の確認

ステップ2

就業先事業所に関する情報

ステップ3

募集職種・条件等の入力

ステップ4

求人職種の
賃金・勤務体制・社会保険等

ステップ5

募集方法・選考方法・その他

ステップ6

入力確認

ステップ3 年齢入力時の注意点

——年齢は「不問」で！——

募集・採用の際に年齢制限をする場合は、次のいずれかの例外理由に該当することが必要です。

- 1 定年年齢を上限として、当該上限年齢未満の労働者を期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する場合
- 2 労働基準法等法令の規定により年齢制限が設けられている場合
- 3 長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、若年者等を期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する場合
- 4 技術・ノウハウ等の継承の観点から、特定の職種において労働者数が相当程度少ない特定の年齢層に限定し、かつ、期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する場合
- 5 芸術・芸能の分野における表現の真実性等の要請がある場合
- 6 60歳以上の高年齢者又は特定の年齢層の雇用を促進する施策（国の施策を活用しようとする場合に限る。）の対象となる者に限定し募集・採用する場合

（雇用対策施行規則第1条の3 第1項）

5

ステップ6「入力確認」で内容の確認が終わったら、画面下部の **この内容で登録する** ボタンを押し、申請内容の登録を行います。

5

入力お疲れ様でした。センターからの承認をお待ちください。（1日～3日程度）
申請が承認されるとメールでログイン方法のお知らせが届きます。

2回目以降に求人票を作成するときは、すでに出来上がった求人票から「再利用新規」ボタンを利用することで、大幅に手間が省けます。ぜひご利用ください。 詳細⇒P9

3 採否が決まった・求人を抹消する

電話や郵送で直接求職者ご本人に採否結果をご連絡ください。センターにも採用人数をご連絡ください。

求職者が持参した「紹介状」あるいは「応募用紙」は「採否決定通知書」とセットになっています。採否結果および求人票の取り扱いについてご記入の上、センターまでFAXでご報告ください。

3-1. 現在「有効」の求人を抹消する（求人が充足した）

1 募集を終了したい求人票番号を選びます

氏名	性別	生年	生月	生日	出身地	職業	学歴	備考
田中 一郎	男	1925	10	15	東京府	会社員	東京大学	
山田 太郎	男	1928	05	10	大阪府	会社員	大阪大学	
佐藤 三郎	男	1930	03	20	東京都	会社員	東京大学	
鈴木 次郎	男	1932	08	10	神奈川県	会社員	横浜国立大学	
高橋 五郎	男	1935	12	10	愛知県	会社員	名古屋大学	
渡辺 六郎	男	1938	07	10	福岡県	会社員	九州大学	
中村 七郎	男	1940	01	10	北海道	会社員	北海道大学	
小林 八郎	男	1942	06	10	千葉県	会社員	千葉大学	
大野 九郎	男	1945	09	10	埼玉県	会社員	埼玉大学	
山本 十郎	男	1948	11	10	茨城県	会社員	水戸大学	
石川 十一郎	男	1950	04	10	栃木県	会社員	栃木大学	
水野 十二郎	男	1952	02	10	群馬県	会社員	群馬大学	
木村 十三郎	男	1955	10	10	山梨県	会社員	山梨大学	
高木 十四郎	男	1958	08	10	長野県	会社員	長野大学	
山口 十五郎	男	1960	05	10	新潟県	会社員	新潟大学	
石川 十六郎	男	1962	03	10	富山県	会社員	富山大学	
水野 十七郎	男	1965	12	10	石川県	会社員	石川県立大学	
木村 十八郎	男	1968	10	10	福井県	会社員	福井大学	
高木 十九郎	男	1970	07	10	山梨県	会社員	山梨大学	
山口 二十郎	男	1972	06	10	長野県	会社員	長野大学	
石川 二十一郎	男	1975	04	10	新潟県	会社員	新潟大学	
水野 二十二郎	男	1978	03	10	富山県	会社員	富山大学	
木村 二十三郎	男	1980	12	10	石川県	会社員	石川県立大学	
高木 二十四郎	男	1982	10	10	福井県	会社員	福井大学	
山口 二十五郎	男	1985	08	10	山梨県	会社員	山梨大学	
石川 二十六郎	男	1988	07	10	長野県	会社員	長野大学	
水野 二十七郎	男	1990	06	10	新潟県	会社員	新潟大学	
木村 二十八郎	男	1992	05	10	富山県	会社員	富山大学	
高木 二十九郎	男	1995	04	10	石川県	会社員	石川県立大学	
山口 三十郎	男	1998	03	10	福井県	会社員	福井大学	
石川 三十一郎	男	2000	12	10	山梨県	会社員	山梨大学	
水野 三十二郎	男	2002	10	10	長野県	会社員	長野大学	
木村 三十三郎	男	2005	08	10	新潟県	会社員	新潟大学	
高木 三十四郎	男	2008	07	10	富山県	会社員	富山大学	
山口 三十五郎	男	2010	06	10	石川県	会社員	石川県立大学	
石川 三十六郎	男	2012	05	10	福井県	会社員	福井大学	
水野 三十七郎	男	2015	04	10	山梨県	会社員	山梨大学	
木村 三十八郎	男	2018	03	10	長野県	会社員	長野大学	
高木 三十九郎	男	2020	12	10	新潟県	会社員	新潟大学	
山口 四十郎	男	2022	10	10	富山県	会社員	富山大学	
石川 四十一郎	男	2025	08	10	石川県	会社員	石川県立大学	
水野 四十二郎	男	2028	07	10	福井県	会社員	福井大学	
木村 四十三郎	男	2030	06	10	山梨県	会社員	山梨大学	
高木 四十四郎	男	2032	05	10	長野県	会社員	長野大学	
山口 四十五郎	男	2035	04	10	新潟県	会社員	新潟大学	
石川 四十六郎	男	2038	03	10	富山県	会社員	富山大学	
水野 四十七郎	男	2040	12	10	石川県	会社員	石川県立大学	
木村 四十八郎	男	2042	10	10	福井県	会社員	福井大学	
高木 四十九郎	男	2045	08	10	山梨県	会社員	山梨大学	

2 録画終了

ボタンを押します

2	得意	会誌にしているおまじの写真を掲載します。
	得意社員	お取引先へ新年あけましておめでとうの挨拶を送ります。
	得意課長	お取引先へお礼状を送ります。お取引先へお礼状を送る際には、お取引先へお礼状を送る旨を伝えます。
	得意課長	お取引先へお礼状を送ります。お取引先へお礼状を送る際には、お取引先へお礼状を送る旨を伝えます。

3-2. 「採否待ち」状態の求人を抹消する（掲載終了日が到来した）

求人申込（登録）を申請し、センターが承認した日の翌々月末になると期限切れで「採否待ち」状態になり、インターネット上に掲載されなくなります。状態区分が「採否待ち」の求人票は抹消登録の申請をし、センターに採否を報告します。求人への採否が確定したら、速やかに抹消登録の申請を行うようにしてください。

① 抹消したい求人票番号を選びます

[illegible]

2 抹消申請 ボタンを押します

2. 意見交換
 手帳を1冊か2冊ずつ執筆の得意ジャンルを話し合います。

3. 月次検討
 1冊の執筆が完了した場合は、その月次検討の機会に、執筆の進捗状況や、執筆の感想などを、手帳を1冊か2冊ずつ話し合います。執筆の進捗状況や、執筆の感想などを、手帳を1冊か2冊ずつ話し合います。

4. 月次検討
 この作業の進捗を確認して、1冊の執筆を完了します。

4 求人票を修正する場合

状態区分が「有効」の求人票は登録内容の修正を申請することができます。

4. 求人票修正

1 修正登録を申請したい求人票の番号を選びます

【求人票一覧】

有効(3) 募集終了(5) 求人(17) 再採用(0) 登録中(0)

現在お持ちしている求人票です。
求人票番号をクリックすると以下の画面が表示されます。
修正登録・・・【修正】ボタンを押すと、修正が可能な項目を修正できます。
求人票の削除・・・【削除】ボタンを押すと、求人票の削除が完了します。
求人票の再採用・・・【再採用】ボタンを押すと、求人票の再採用が完了します。
求人票の再登録・・・【再登録】ボタンを押すと、求人票の再登録が完了します。

求人票番号	求人票名称	募集職種	時期	正社	兼任	契約	募集期間	募集予定日
101-10111	事務職	事務職・一般	1	C	B	C	2018/02/16	2018/04/30
101-10112	事務・営業・企画	事務・営業(10)	1	C	C	C	2018/02/16	2018/04/30
101-10113	企画	企画	1	C	C	C	2018/02/16	2018/04/30

1

2 修正
ボタンを押します

2

修正

現在お持ちしている求人票の修正を行います。

修正項目

修正内容

修正理由

修正日時

求人票詳細

有効(3) 募集終了(5) 求人(17) 再採用(0) 登録中(0)

【求人票詳細】

求人名称	事務職・一般
求人番号	101-10111
募集職種	事務職・一般
募集期間	2018/02/16 - 2018/04/30
募集予定日	2018/04/30
求人番号	101-10111

求人票の修正では「募集人数」「新卒学生の取扱い」「募集期間」「採否決定予定日」の変更ができません。
これらの項目を変更する必要がある場合は、一度求人票を募集終了にし、再利用新規登録をご利用ください

5 以前作った求人票を再利用して、新しい求人票を登録する場合

既に入力されている条件の、必要な部分を訂正するだけなので、手間が大幅に省けます！
例えば、介護職の求人から「再利用新規」で看護師の求人を作る、ということも可能です。

5. 再利用新規

1

再利用（コピー）したい求人票
番号を選んでください

【求人票一覧】

再入力(0) 訂正(1) 削除(2) 印刷(3) 下書き(4)

求人票番号 求人職種 求人種別 採用人数 性別 年齢 年収

求人票番号	求人職種	求人種別	採用人数	性別	年齢	年収
2010-1001-00110	介護・福祉・指導員	常勤（正社員）	1	0	0	2010/10/10 100万円
2010-1001-00110	看護師	非常勤（パート）	1	0	1	2010/10/10 110万円
2010-1001-00110	事務職	非常勤（パート）	2	1	1	2010/10/10 110万円
2010-1001-00110	介護職	非常勤（パート）	1	0	0	2010/10/10 110万円

1

2

再利用新規

ボタンを押してください

2

【求人票新規】

再入力(0) 訂正(1) 削除(2) 印刷(3) 下書き(4)

求人票番号 求人職種 求人種別 採用人数 性別 年齢 年収

求人票番号	求人職種	求人種別	採用人数	性別	年齢	年収
2010-1001-00110	介護・福祉・指導員	常勤（正社員）	1	0	0	2010/10/10 100万円
2010-1001-00110	看護師	非常勤（パート）	1	0	1	2010/10/10 110万円
2010-1001-00110	事務職	非常勤（パート）	2	1	1	2010/10/10 110万円
2010-1001-00110	介護職	非常勤（パート）	1	0	0	2010/10/10 110万円

事業所の詳細情報を公開する方法

就職希望者の「知りたい！」に応える

法人事業所紹介情報をぜひ活用ください！

人材不足の時代に積極的なアピールを！

貴重な人材を確保するためには、これまで以上に積極的に情報を発信して就職希望者にアピールすることが必要です。また、事業所が情報公開に積極的かどうかということも就職希望者の判断材料のひとつになるといっても過言ではありません。

事業所の特色・魅力を伝える「法人事業所紹介情報」

「法人事業所紹介情報」では、経営理念やサービスの特徴、職員体制、福利厚生、研修・教育制度など、これまで就職希望者が知りたいと思っていた情報を幅広く詳細に公開することができます。

また、研修制度等についても詳しく記載できます。プロとしてのスキルアップ、キャリアアップを志す意欲的な就職希望者にアピールできます。

「法人事業所紹介情報」は求人票だけでは迷っていた就職希望者への、強力な「あと一押し」となります。

いつでも就職希望者に事業所の存在をアピール

求人票は当然のことながら募集している間しかホームページに掲載されません。そのため、求人票が出来ていない間は就職希望者に、事業所の存在すら気づいてもらえない可能性があります。

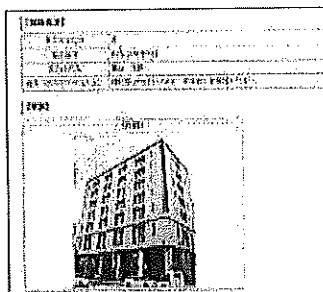
「法人事業所紹介情報」では、求人票の有無にかかわらず常時、情報を掲載しますので、常に就職希望者に事業所の存在をアピールすることができます。

見学の積極的な受け入れを

事業所詳細情報には、見学の可否や連絡先の情報も掲載できます。実際に見学して、どのような職場なのかを実感できるため、就職希望者も安心して応募できます。

また、事前に事業所の様子がわかれば、後で「こんなところとは思わなかった」などということを避けることにもつながります。事業所側にとっても、面接とは別の機会に就職希望者の様子を見ることができるというメリットがあります。

百聞は一見に如かず！



写真も掲載
できます

写真が掲載されているかどうかで、印象は大きく違います。事業所の雰囲気や伝わる写真をぜひ掲載してください。

事業所「詳細」情報の管理のルール

- ① 「法人事業所紹介情報」に記載する内容は、あくまでも事業所の自己責任で管理していただきます。虚偽の記述はもちろん、誤解を招くような記述も避けてください。また、掲載された内容に関する苦情や問い合わせには事業所で対応していただきます。
- ② 「詳細」情報に関しては、センターの承認は不要です。後述する場合を除いては、センターは関与しません。また、詳細情報に記載された内容によるいかなる紛争や損失等についてもセンターは責任を負いません。
- ③ 不適切な表現や確認が必要な場合など、センターが必要と認めた場合には、「福祉のお仕事」ホームページへの情報公開を中止することがあります。
- ④ 事業所マイページは、20分程度登録等の動作が行われないと自動的にログアウトします。その場合、途中まで入力していた情報もすべて無効となり、ログインからやり直すことが必要になります。あらかじめ記載内容を管理してから入力することをおすすめします。

京都府福祉人材・研修センター実施事業



1Day チャレンジ

(見学・就業体験)

受入事業所

福祉と介護の仕事に関心を持つ方や就職活動中の学生に対して、就業体験を行う機会と場を是非とも提供してください。

申請方法

FUKUJOB（福祉人材・研修センターHP）より様式1～3をダウンロードし申請様式を入力後、メールにて申請してください。《登録届出書（様式1）、事業計画書（様式2）、見学体験プログラム（様式3）》
※1法人複数事業所がある場合は事業所ごとに提出してください。

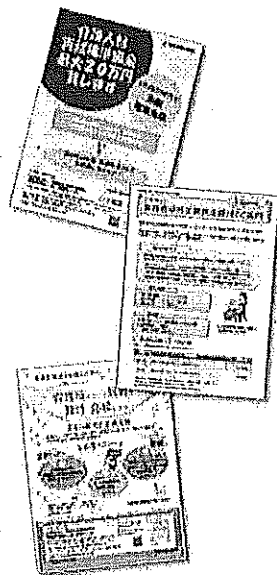
お問い合わせ

ml-jinzai@kyoshakyo.or.jp 京都府福祉人材・研修センター 福祉人材課

貸付金制度

介護や保育の仕事に再就職された方を貸付で支援します。

資金種類	貸付額（上限）
介護人材再就職準備金	200,000円（1人1回）
介護福祉士実務者研修受講資金	150,000円（1人1回）
保育士就職支援資金	
▶ 保育補助者雇上げ費	1人目 2,953,000円×3年 2人目 2,215,000円
▶ 就職準備金	400,000円
▶ 保育料の一部貸付	324,000円（月額27,000円×12か月）
▶ ファミリーサポートセンター利用料	246,000円（年額123,000円×2年）



介護・保育の資格 届出制度

介護や保育の資格をお持ちの方が、京都府福祉人材・研修センターに届出、登録いただくことで、最新情報の提供や研修によるスキル維持・向上のサポート、就職の意向を持った時には、最適な就業場所を紹介するといったサービスを継続して提供します。

▶ 届出は「福祉のお仕事」ホームページトップ画面「届出者（介護）の方」「届出者（保育）の方」からできます。



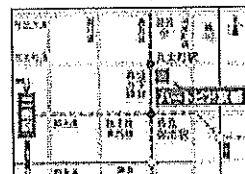
▶ お問い合わせ・ご相談はこちらへ

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 京都府福祉人材・研修センター

〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入ル清水町 375 ハートピア京都 地下1階

【開所日・時間】 月曜～金曜 9時～17時（祝日・12/29～1/3をのぞく）※予約不要

TEL: 075-252-6297 FAX: 075-252-6312



京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」駅下車
南改札5番出口より地下1階入口直結

公式ウェブサイトやFacebookで最新情報を発信中！

FUKUJOB
想いがシゴトになるサポートサイト



Facebookでいいね/いいわ/
Find us on



介護福祉士や

介護の研修修了者は

福祉人材センターに

届出をお願いします。

高齢社会が進むなか、介護の仕事はますます社会的に重要な仕事となっています。

介護職として働く人は増えていますが、

介護サービスニーズも高まっていくため、

介護の資格、技術、経験を持つ方々は、

とても貴重な存在です。

そこで、国は社会福祉法を改正し、

介護福祉士の資格を持つ方々の届出制度^{※1}を

創設しました。

また、介護に関わる研修^{※2}を修了した方も

届出ることができます。

福祉人材センターに届出いただくことで、

介護に関わる最新情報の提供や研修による

スキル維持・向上のサポート、就労支援などが

受けられます。

※1.福祉の仕事から離れる、福祉の仕事に就かない方の届出は、法律上の努力義務となっています。

※2.介護職員初任者研修、介護職員実務者研修、

(旧)ホームヘルパー養成研修1級・2級課程、

(旧)介護職員基礎研修、介護に関する入門的研修

介護福祉士等の

有資格者を生涯サポート

サポート1

最新の情報をお届け

介護の仕事に関する様々な情報を、届出た方々それぞれのマイページにお届けします。

例)福祉・介護に関するニュース、就職活動に役立つ情報、各種イベント情報、就職先を探す方には、希望に応じた福祉・介護分野の求人情報

サポート2

介護知識・技術の研修や
職場体験も。

ブランクのある方には、介護の知識・技術の研修や、介護の職場の現状や個々の職場の実情を肌で知るための職場体験のサポートも行います。

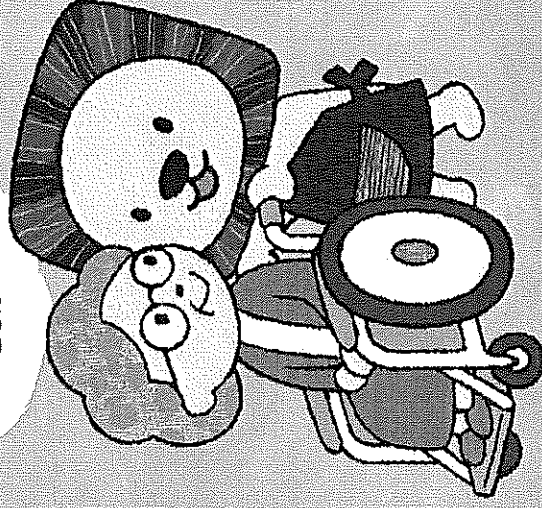
サポート3

都道府県ごとのセンターが
きめ細かに対応。

再就職をご希望の場合、ホームページ上でのサポートに加えて、各都道府県の福祉人材センターが、きめ細かく求職者からご相談に応じ、新しい活躍の場と出会う手伝いをいたします。

せつがくの、 資格。

介護福祉士等の
資格をお持ちの
皆さんへ



ご存知ですか？ あなたを生涯支える 介護の資格 届出制度

対象資格・研修

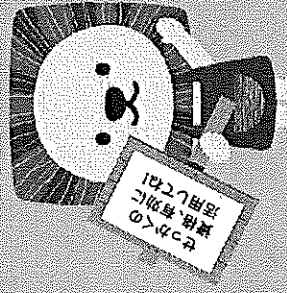
介護福祉士	介護職員 初任者 研修	介護職員 実務者 研修	旧ホームヘルパー 養成研修1級・ 2級課程	旧介護 職員 基礎研修	介護に 関する 入門的 研修
-------	-------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-------------------------



厚生労働省

全国社会福祉協議会・中央福祉人材センター
都道府県社会福祉協議会・都道府県福祉人材センター

国語版・センターパンフレット



3つのステップで簡単に届出

<https://www.fukushi-work.jp>



届出は
こちらから

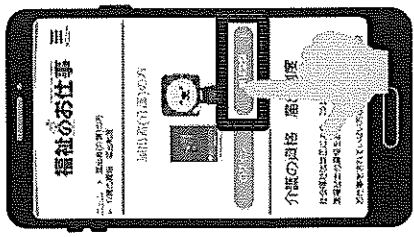
福祉のお仕事
届出のお仕事

STEP 1 /

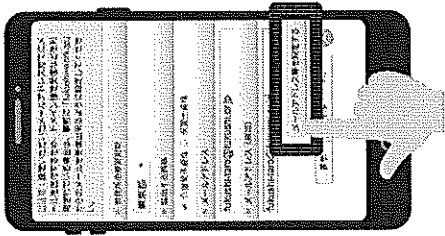
「福祉のお仕事」ホームページにアクセス。



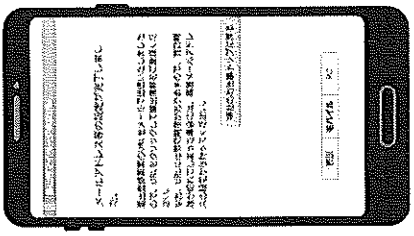
「届出者(介護)の方」をクリック。



規約に
同意



あなたの情報を
入力してください。
①
入力したメールアドレスが
あなたのIDになります。



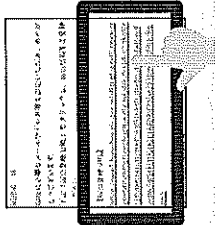
設定が完了すると、
登録アドレスに
メールが届くので、
開いてください。

メールが届かない場合はどうすればいいの？
こちらのドメインを受信できるように、設定してください。

@fukushi-work.jp

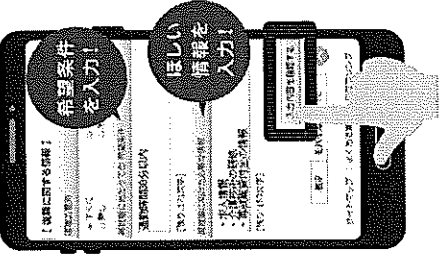
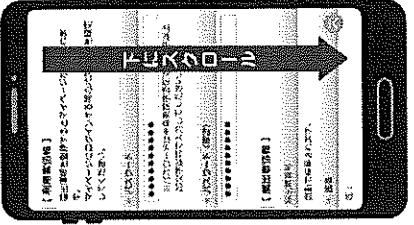


メールを開いて
URLをクリック。



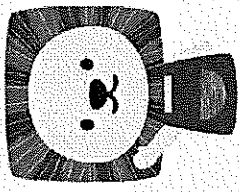
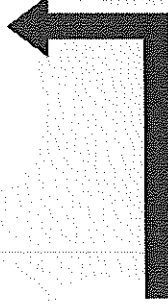
STEP 2 /

あなたの情報を入力して仮登録。



あなたの情報を
入力してください。

「入力内容を確認する」
をクリック。
確認画面で「登録する」を
クリックし、届出完了。



サクサク
カンタン

① 届出はパソコンからでもできます。

12 介護保険等利用被爆者助成事業について

介護保険等利用被爆者助成事業について

京都府健康対策課

1 事業の内容

(1)対象者

京都府知事発行の被爆者健康手帳を所持する者

(2)助成対象サービス

※別添「介護給付費請求方法」参照

(3)助成限度額

各サービスの利用に伴う自己負担額(他の制度により減額される額を除く)

※保険適用外の経費は対象外(食費、居住費、おやつ代、おむつ代等)

2 助成方法

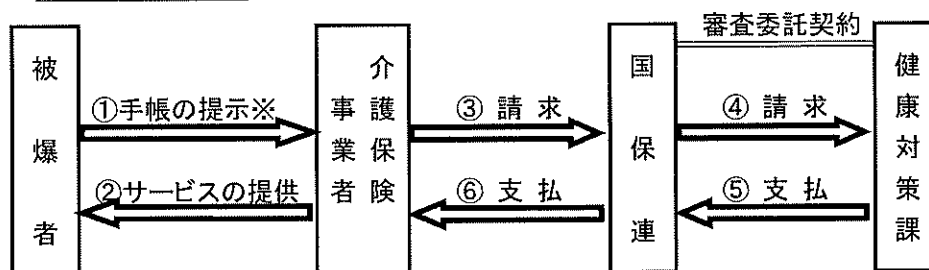
(1)介護保険法のサービス 現物給付〔14年7月利用分から〕

償 還 払〔※ 京都府外に居住する被爆者がサービスを利用する場合等〕

(2)老人福祉法のサービス 償 還 払

3 事業の流れ

▶ 現物給付の場合



※ 訪問介護については、「訪問介護利用者負担額減額認定証」(市町村交付)又は「訪問介護利用被爆者助成受給者資格認定証」(府交付))も提示

▶ 償還払の場合

被爆者が介護保険事業者に利用者負担金を一旦支払った後、京都府に払い戻しの申請を行う。

<申請の窓口>

京都市内の場合：居住地の区役所の医療衛生コーナーを経由して府健康対策課へ
京都市以外の場合：居住地の府保健所へ

京都府にお住まいの被爆者の方が介護保険のサービスを利用するときの 介護給付費請求方法

助成方法は、現物給付となります。
 ただし、例外的に次の場合は、被爆者が利用者負担金を一旦支払った後、保健所等で払い戻しの手続きをします。《償還払》

- ① 京都府外の介護保険事業者がサービスを提供するとき
- ② 現物給付による介護給付費請求をすることができない介護保険事業者のサービスを利用するとき
- ③ 被爆者の介護保険のサービスの利用について、現物給付をしなかったとき

○公費負担対象サービス

対象サービスの種類		助成の内容	留 意 事 項
福祉系サービス	(介護予防)訪問介護 第1号訪問事業 (サービス種類)D A1及びA2に限る ※低所得者に限る	サービスに要する 利用者負担金	介護保険等利用被爆者助成事業(府事業)としての取扱い ○現物給付 ○公費負担者番号 <u>81266014</u> (被爆者健康手帳に記載された19266014を 上記の番号に読み替え) ○介護給付費請求先 京都府国民健康保険団体連合会 ○請求可能事業者 介護保険法の規定に基づき京都府知事が指定する 指定居宅サービス事業者及び介護老人福祉施設、 京都府内の市町村が登録する基準該当事業者
	(介護予防)通所介護 第1号通所事業 (サービス種類)D A5及びA6に限る		
	(介護予防)短期入所生活介護		
	(介護予防)認知症対応型通所介護		
	地域密着型通所介護		
	(介護予防)小規模多機能型居宅介護		
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護		
	複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護)		
	(地域密着型)介護老人福祉施設入所生活介護		
	訪問入浴介護	助成対象外	
	福祉用具貸与		
	認知症対応型共同生活介護		
	特定施設入所者生活介護		
医療系サービス	(介護予防)訪問看護	サービスに要する 利用者負担金	原爆医療費(一般疾病)としての取扱い ○現物給付 ○公費負担者番号 <u>19266014</u> ○介護給付費請求先 京都府国民健康保険団体連合会 ○請求可能事業者 被爆者一般疾病医療機関の指定を受けた介護保険事業者
	(介護予防)訪問リハビリテーション		
	(介護予防)居宅療養管理指導		
	(介護予防)通所リハビリテーション		
	(介護予防)短期入所療養介護		
	介護老人保健施設・ 介護医療院への入所		
	指定介護療養型医療施設への入所		

* なお、老人福祉法での養護老人ホーム等の費用負担額は、介護保険等利用被爆者助成事業(府事業)として償還払となります。

福祉系サービスを現物給付するときの留意事項

＜訪問介護を利用する場合＞

この制度を利用できるのは低所得者の方のみです。低所得者を証する次のいずれかの認定証が必要となります。

○ 特別対策の対象者となっている被爆者の方

市町村が交付している訪問介護利用者負担額減額認定証（法別区分56又は57）を持参した方は、法別区分「56」又は「57」と「81」の公費併給となります。

A 介護保険給付 (90%)	B 低所得者特別対策 (7%)	C 低所得者自己負担 (3%)
法別区分56又は57で請求		法別区分81で請求

○ 府(健康対策課)が認定した低所得者の被爆者の方

訪問介護利用被爆者助成受給者資格認定証（法別区分81）を持参した方は「81」の公費請求となります。

A 介護保険給付 (90%)	B 自己負担 (10%)
法別区分81で請求	

＜生活保護受給者が助成サービスを利用する場合＞

○ 介護保険被保険者の方

利用者負担相当額が「81」の公費請求となります。

A 介護保険給付 (90%)	B 介護扶助 (10%)
法別区分81で請求	

○ 介護保険被保険者でない方（被保険者番号の頭1ケタ目が「H」の方）

全額「81」の公費請求となります。

介護扶助 (100%)
法別区分81で請求

被爆者が利用者負担金を支払った場合の助成金の申請方法（償還払）

対象サービスの種類	必要書類	提出先
福祉系サービス	①介護保険利用被爆者助成金支給申請書（※1） ②領収証 ③介護サービスの内容を記載した書類（サービス提供証明書）（※2） （注）訪問介護の利用者は、次のいずれかの書類も提出 （ア）訪問介護利用者負担額減額認定証の写し （イ）訪問介護利用被爆者助成受給者資格認定証の写し	居住地の 保健所等
医療系サービス	①一般疾病医療費支給申請書（※1） ②領収証 ③介護サービスの内容を記載した書類（※2）	

※1 申請書は保健所等又は京都府ホームページからダウンロードすることができます。

※2 介護保険のサービスを利用した被爆者から被爆者健康手帳を提示して依頼があったときは、交付願います。
高額介護サービス費及び高額居宅支援サービス費の支給を受けている場合は、同サービス費支給決定通知書も提出してください。

○この制度に関する問い合わせ先

京都府健康福祉部健康対策課 電話 075-414-4736 又は居住地の保健所等

○この介護給付費の請求・審査に関する問い合わせ先

京都府国民健康保険団体連合会介護保険課 電話 075-354-9011

参 考 資 料

介護保険事業者指定等の受付窓口

<申請等受付窓口>

京都市内の事業所については、京都市介護ケア推進課において、京都市以外の市町村に所在する事業所については、事業所所在地を所管する保健所（広域振興局健康福祉部）において、受付を行います。

<京都市及び各保健所の所在地等>

受 付 窓 口	所 在 地
京都市 保険福祉局 健康長寿のまち・京都推進室 介護ケア推進課	受付窓口等詳細は、京都市介護ケア推進課ホームページをご覧ください。
乙訓保健所（山城広域振興局 健康福祉部）企画調整課	〒617-0006 向日市上植野町馬立 8 TEL 075-933-1152 FAX 075-932-6910
山城北保健所（山城広域振興局 健康福祉部）企画調整課	〒611-0021 宇治市宇治若森 7 の 6 TEL 0774-21-2199 FAX 0774-24-6215
山城南保健所（山城広域振興局 健康福祉部）企画調整課	〒619-0214 木津川市木津上戸 1 8 - 1 TEL 0774-72-4301 FAX 0774-72-8412
南丹保健所（南丹広域振興局 健康福祉部）企画調整課	〒622-0041 南丹市園部町小山東町藤ノ木 2 1 TEL 0771-62-3260 FAX 0771-63-0609
中丹西保健所（中丹広域振興局 健康福祉部）企画調整課	〒620-0055 福知山市篠尾新町 1 丁目 9 1 番地 TEL 0773-22-5744 FAX 0773-22-4350
中丹東保健所（中丹広域振興局 健康福祉部）企画調整課	〒624-0906 舞鶴市倉谷 1 3 5 0 - 2 3 TEL 0773-75-0805 FAX 0773-76-7746
丹後保健所（丹後広域振興局 健康福祉部）企画調整課	〒627-8570 京丹後市峰山町丹波 8 5 5 TEL 0772-62-0361 FAX 0772-62-4368

<各市町村の所管保健所>

保 健 所	市 町 村
乙 訓 保 健 所	向日市、長岡京市、大山崎町
山城北保健所	宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、久御山町、井手町、宇治田原町
山城南保健所	木津川市、笠置町、和束町、精華町、南山城村
南 丹 保 健 所	亀岡市、南丹市、京丹波町
中丹西保健所	福知山市
中丹東保健所	舞鶴市、綾部市
丹 後 保 健 所	宮津市、京丹後市、伊根町、与謝野町