

介護分野の文書に係る負担軽減に
関する専門委員会（第13回）

参考資料

令和4年10月27日

（参考資料） 介護分野の文書に係る負担軽減について

令和4年10月27日

厚生労働省 老健局

(参考資料)

- 国や地方公共団体に対する要望を随時に提出できる専用の窓口について
- 「電子申請・届出システム」について
- インセンティブ交付金について
- 規制改革実施計画について
- 「ケアプランデータ連携システム」について

- 国や地方公共団体に対する要望を随時に提出できる専用の窓口について

(参考) 国や地方公共団体に対する要望を随時に提出できる専用の窓口

- 介護分野の行政手続に関する簡素化、利便性向上に係る要望を随時に提出できる受付フォームを設置し、要望の内容に応じて、専門委員会で改善等の対応に対する検討を行ってはどうか。合わせて地方公共団体に対する要望については、必要に応じて当該地方公共団体に対する助言等を行う。

介護分野の行政手続に関する簡素化・利便性向上に係る要望受付フォーム	
都道府県名 [必須]	<input type="text" value="▼"/>
事業者名 [必須]	<input type="text"/>
電話番号(直通) [必須]	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
担当者名 [必須]	<input type="text"/>
メールアドレス [必須]	<input type="text"/>
要望の対象を選択して下さい [必須]	<input type="radio"/> 国 <input type="radio"/> 地方公共団体
要望の分類を選択して下さい [必須]	<input type="checkbox"/> 様式・添付書類に関連する要望 <input type="checkbox"/> システムに関連する要望 <input type="checkbox"/> 提出方法に関連する要望 <input type="checkbox"/> 法令・条例に関連する要望 <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/>
要望の詳細をご記載ください。 [必須]	<input type="text"/>

確認

(参考) 専用の窓口への要望提出状況 (2022年9月29日～10月19日)



分類	様式・添付書類に関連する要望	システムに関連する要望	提出方法に関連する要望	法令・条例に関連する要望	その他	合計
国	49	28	32	33	25	167
地方公共団体	53	22	59	12	15	161
合計	102	50	91	45	40	328

※「介護事業者が介護保険法の関係法令の規定に基づいて地方公共団体に対して行う手続について、その簡素化や利便性向上に係る国や地方公共団体に対する要望」以外の要望も含めた要望提出数。10月19日段階の提出意見の件数は195件。

受付対象外の要望 (例)

- 人件費を介護報酬から捻出できない。
- 人員基準について1日8時間・週5日以外の新しい働き方にも対応できる基準にしてほしい。
- 介護職員扶養特別控除などの所得控除を創設してほしい。
- 地域による手当なども検討してほしい。
- 毎年従業員の給与をあげれる仕組みを根本的に考えてほしい。

(参考) 専用の窓口への主な要望 (2022年10月19日時点)

<凡例>  : 国に対する要望
 : 地方公共団体に対する要望

様式・添付書類に関連する要望

- 指定申請等の様式は統一してほしい。
- 国が示している標準様式例の周知を徹底してほしい。
- 加算を取得するための必要書類を簡素化してほしい。
- 介護分野と障害分野では、内容が同じにも関わらず書類の様式が異なるケースがあるため負担となっている。
- 処遇改善加算の計画から実績報告までの書類や計算が煩雑で非常に負担。

- 申請書類や添付書類を自治体のホームページから探すのが、どこにあるのか分かりにくい。
- 各自治体ごとにそれぞれの様式で提出を求められるため負担感がある。
- 申請を行う際のファイル形式は、Excelに統一してほしい。
- 押印を求める独自様式は廃止してほしい。
- 新規指定申請時に求められる書類の種類に自治体ごとで違いがある。

(参考) 専用の窓口への主な要望 (2022年10月19日時点)

<凡例> : 国に対する要望
 : 地方公共団体に対する要望

システムに関連する要望

- 原則、電子申請で届出を行うことが出来るように自治体への指導をお願いしたい。
 - 申請時に提出先自治体をチェックすることで、全ての自治体に申請が届くようにしてほしい。
 - その他のデータベースと相互に情報が共有出来るようなシステムの構築をお願いしたい。
 - サービス提供票等のやり取りは、手渡しやFAX送信となっているので、システムによる提出を可能としてほしい。
 - 加算の変更申請、体制届等もWEBフォームで提出できるようになれば、さらに効率化がはかれると思う。
 - システムの入力作業を簡素化することも今後重要だと思う。
 - ICTに不慣れな事業所もあるため、紙ベースの提出方法も選択出来るようにしてほしい。
-
- 全国一律で同一のシステムで運用を希望。

(参考) 専用の窓口への主な要望 (2022年10月19日時点)

<凡例> : 国に対する要望
 : 地方公共団体に対する要望

提出方法に関連する要望

- 電子申請が可能となれば郵送の手間が省け、負担軽減につながると思う。
 - 電子メールでの提出が可能であることを自治体へ徹底してほしい。
-
- 提出方法に関して、自治体ごとにローカルルールがある。
 - オンラインでの受付も可能として欲しい。
 - 直接書類を届けなければならない 現状は、利便性に欠けるものだと感じている。
 - 申請や届出は電子メールも可能としてもらえれば、郵送代や紙などの削減に繋がる。
 - 複数サービスを運営していると共通の書類があるが、それぞれの提出先に添付する必要があるため負担とを感じる。

(参考) 専用の窓口への主な要望 (2022年10月19日時点)

<凡例> : 国に対する要望
 : 地方公共団体に対する要望

法令・条例に関連する要望

- 法令や条例の検索に時間がかかるため、出来る限り分かりやすく簡素化して欲しい。
- ケアマネが直接保険者に、認定結果を問い合わせることが出来るように法整備を行ってほしい。

- 市町村ごと担当者ごとによって、法令解釈が相違するケースがある。
- 提出の頻度は国の基準と合わせて頂けると現場も助かる。

(参考) 専用の窓口への主な要望 (2022年10月19日時点)

<凡例> : 国に対する要望
 : 地方公共団体に対する要望

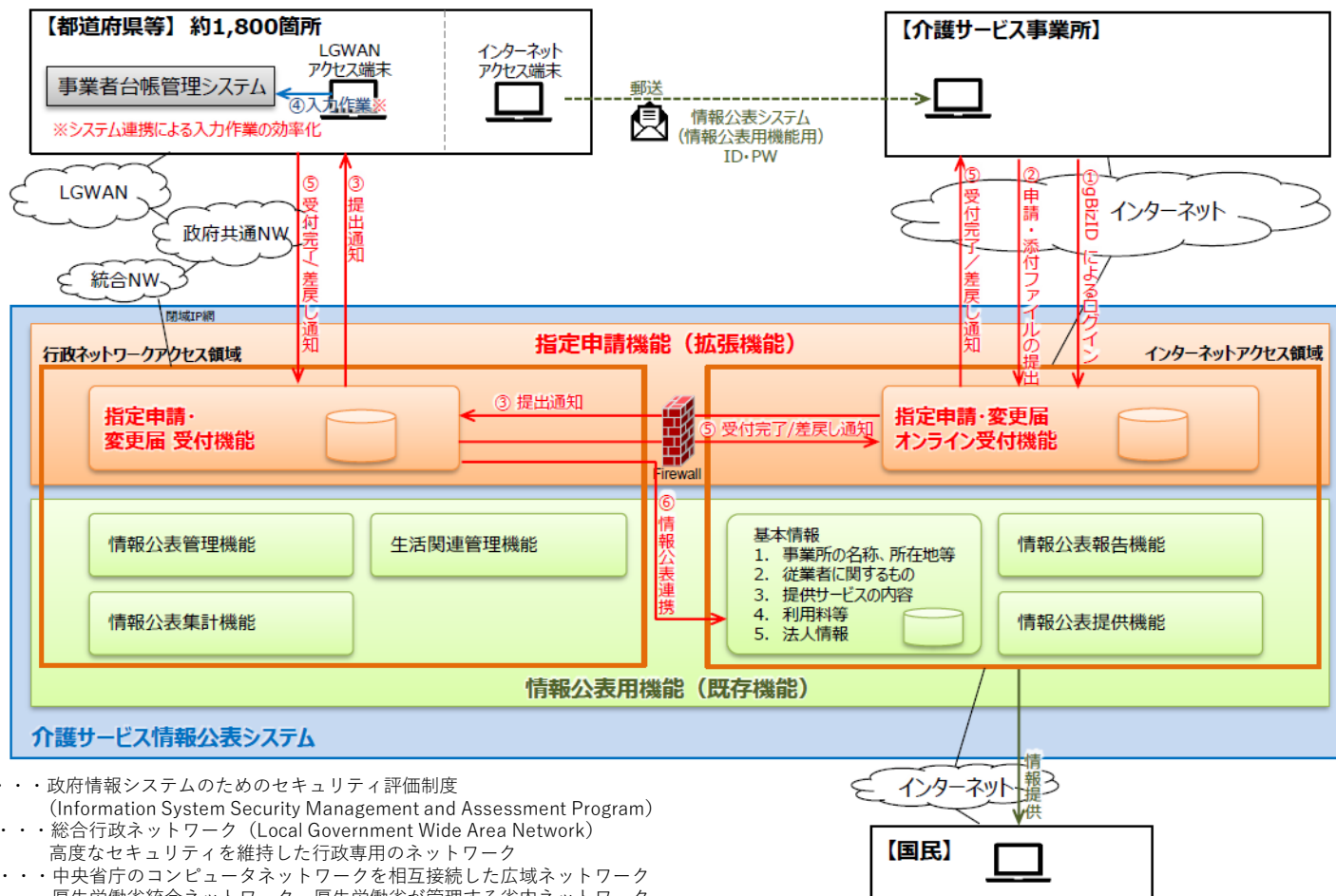
その他の要望

- 直接要望の提出が出来る窓口の設置は非常に良いと思う。
 - 要介護認定のプロセスにおいて、認定調査員による調査は人件費と労力の面において課題があると思う。
 - ケアプラン修正等における場面での「照会」適用の範囲が広すぎる。
 - 要介護認定調査の結果や主治医意見書の写しをもらうための申請手続きが非効率であるとする。データで入手できるようにしてほしい。
 - 要支援プランと要介護プランの書式を統一することや、読み替えを可能にすることにより効率化が図れると思う。
 - 加算の種類が多すぎて複雑である。
 - ケアマネとの実績のやりとりも「原則」オンラインとしてほしい。
-
- 自治体にもこのような窓口があると助かる。
 - 関係書類の保存方法や保存期間についてもローカルルールが発生している。
 - 情報開示までの期間は、保険者によって違いがある。
 - 事故報告書の書式を統一してほしい。またメール報告可にしてほしい。

- 「電子申請・届出システム」について

(参考) 電子申請・届出システムの構築 (令和3年度 介護サービス情報公表システムの改修)

- 介護サービス事業所の指定申請等について、対面を伴わない申請書類提出（紙→電子化）を実現させるための介護サービス情報公表システムの改修を行う。
- なお、ISMAP登録クラウドサービスの利用、障害等に備えたシステムの冗長化等を行い、システムのセキュリティ・信頼性の向上を図る。



(参考) 電子申請・届出システムの機能概要

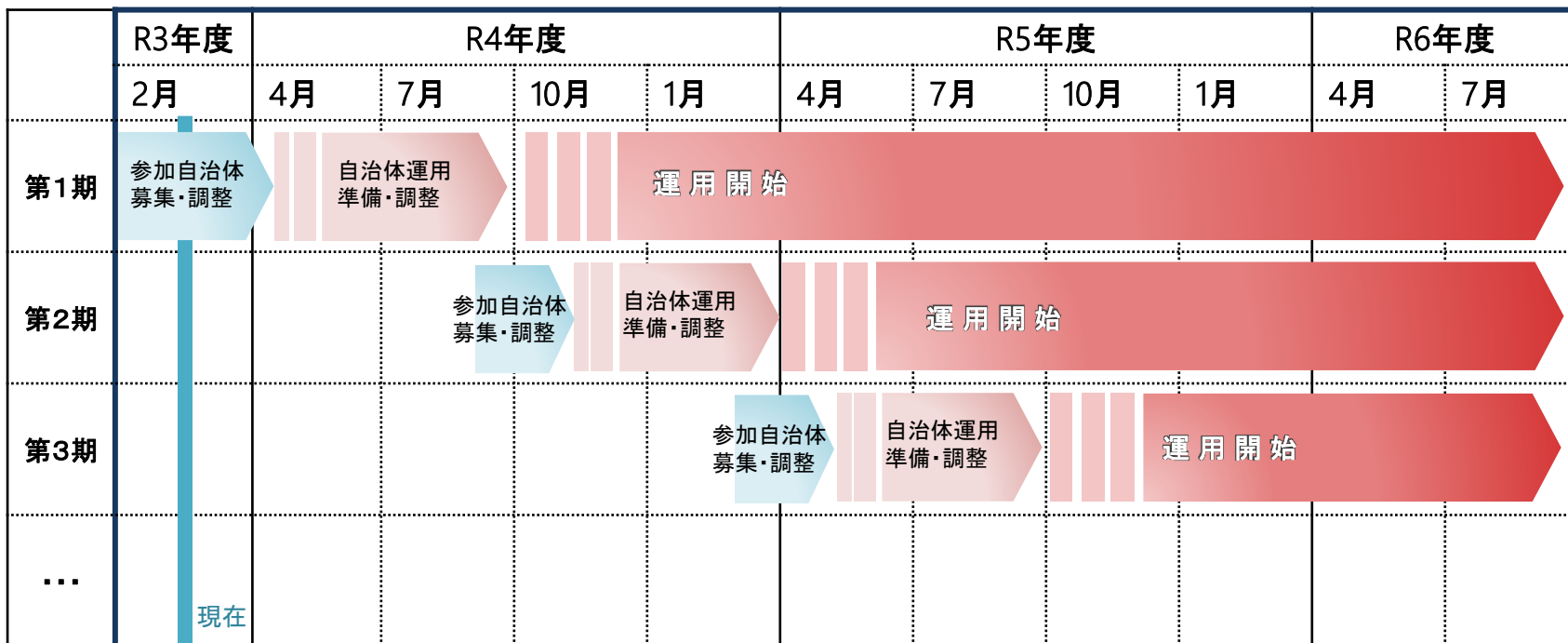
機能	概要
①GビズIDによるログイン	<p>介護サービス事業所が「GビズID」を用いて指定申請機能にログインする。 ※GビズID・・・行政手続等において手続を行う法人等を認証するための仕組み (法人・個人事業主向け共通認証システム)</p>
②申請・添付ファイルの提出	<p>介護サービス事業所は、オンラインにより新規指定申請、変更届出、更新申請等について、提出に必要な項目を入力、またファイルをアップロードし、提出を行う。その他、以下を行うことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 提出した申請・届出の様式一式をダウンロードし、印刷すること。 ● 加算の届出等について、添付書類としてアップロードして提出すること。 ● 提出した申請・届出の受付状況を申請一覧上で確認すること。 ● 新たな申請・届出を行う際には、前回の申請情報に基づいて入力内容がプリセット表示されること。
③提出通知	<p>事業所からの申請・届出等の提出を指定権者に通知する。 指定権者は提出された申請・届出の様式等一式を画面にて確認して、ダウンロードし印刷する。</p>
④事業所台帳管理システムへの入力連携	<p>事業所から提出された申請・届出等について、介護サービス情報公表システムからファイルを出力し、事業所台帳管理システムへ取り込む。また、事業所台帳システムで入力した審査結果の情報や、事業者台帳等の情報について、介護サービス情報公表システムへ取込む。(JSONの予定) ※JSON(JavaScript Object Notation)・・・データ記述言語の1つ。</p>
⑤受付完了・差戻し通知	<p>指定権者は介護サービス事業所の提出した申請・届出等の内容に不備がないことを確認し、介護サービス事業所へ受付が完了した旨を通知する機能。その他、以下を行うことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 提出内容に不備がある場合に申請者に差戻すこと。 ● 受付完了又は差戻しの通知時に、受付結果のコメントの記入やファイルを添付すること。
⑥情報公表用の報告内容登録時におけるデータプリセット	<p>指定申請機能を用いて登録された介護サービス事業所の情報について、情報公表用の報告データを登録する際に、申請内容からデータをプリセットする機能。</p>

(参考) 電子申請・届出システム 導入スケジュール

指定申請等のウェブ入力・電子申請は第1期(令和4年度下期)、第2期(令和5年度上期)、第3期(令和5年度下期)に分けて運用を開始し、利用可能な自治体数を順次拡大していきます。

各期における利用自治体の募集や調整は、別途事務連絡等で行います。

【導入スケジュール案】



(参考) 画面イメージ

介護サービス情報指定申請システム

メニュー > 新規指定申請

申請先選択 > 第1号様式入力 > 付表入力トップ > 添付書類アップロード > 確認

付表1 情報登録

付表情報を入力して下さい。
訪問介護事業を事業所以外の場所で一部実施する場合は、実施する事業所の情報も入力して下さい。

事業所	フリガナ				
	名称				
	主たる事業所の所在地	郵便番号		住所	
	連絡先	電話番号		FAX番号	
管理者	フリガナ				
	氏名				
	生年月日				
	訪問介護職員等との業務の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無			
	同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務(兼務の場合記入)				
	名称				
	兼務する職種				
	勤務時間帯				

付表 (WEBフォーム)

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



説明資料・動画を公開中

介護サービス情報指定申請システム

メニュー > 新規指定申請

申請先選択 > 第1号様式入力 > 付表入力トップ > 添付書類アップロード > 確認

添付書類アップロード

付表1

添付書類	参考様式	新規指定申請※0	備考
1 登記事項証明書又は住所簿	参考様式1	参照... XXXXXX.JPG	参照...
2 従業者の勤務時間及び勤務形態一覧表	参考様式2	参照... ファイルが選択されていません。	参照...
3 サービス提供責任者の履歴	参考様式3	参照... ファイルが選択されていません。	参照...
4 千圓印	参考様式4	参照... ファイルが選択されていません。	参照...
5 運営規程	参考様式5	参照... ファイルが選択されていません。	参照...
6 利用者からの苦情を処理するための措置の概要	参考様式6	参照... ファイルが選択されていません。	参照...

付表4

添付書類	参考様式	新規指定申請※0	備考
1 登記事項証明書又は住所簿	参考様式1	参照... ファイルが選択されていません。	参照...
2 従業者の勤務時間及び勤務形態一覧表	参考様式2	参照... ファイルが選択されていません。	参照...
3 サービス提供責任者の履歴	参考様式3	参照... ファイルが選択されていません。	参照...
4 千圓印	参考様式4	参照... ファイルが選択されていません。	参照...
5 運営規程	参考様式5	参照... ファイルが選択されていません。	参照...
6 利用者からの苦情を処理するための措置の概要	参考様式6	参照... ファイルが選択されていません。	参照...

添付ファイル

(参考) 自治体の利用開始時期の意向 (2022年10月21日時点)

利用開始時期	第一期 (令和4年度下半期)	第二期 (令和5年度上半期)	第三期 (令和5年度下半期)	第四期 (令和6年度上半期)	第五期 (令和6年度下半期)	その他	回答数合計	総計 (n)
都道府県	2 4.3%	5 10.6%	10 21.3%	12 25.5%	7 14.9%	11 23.4%	47 100.0%	47
指定都市	4 20.0%	1 5.0%	1 5.0%	4 20.0%	5 25.0%	3 15.0%	18 90.0%	20
特別区	1 4.3%	2 8.7%	3 13.0%	3 13.0%	6 26.1%	6 26.1%	21 91.3%	23
中核市	2 3.2%	7 11.3%	9 14.5%	5 8.1%	15 24.2%	16 25.8%	54 87.1%	62
市	17 2.4%	46 6.5%	76 10.7%	73 10.3%	183 25.8%	149 21.0%	544 76.6%	710
うち一部事務組合等	0	3	9	6	11	21		
町村	5 0.5%	22 2.4%	104 11.2%	68 7.3%	232 24.9%	161 17.3%	592 63.5%	932
うち一部事務組合等	0	4	59	4	34	29		
回答数合計	31 1.7%	83 4.6%	203 11.3%	165 9.2%	448 25.0%	346 19.3%	1,276 71.1%	1,794
一部事務組合等	0	1	4	3	13	12	33	
回答数合計 (8月22日時点)	32 1.8%	73 4.1%	198 11.0%	140 7.8%	416 23.2%	327 18.2%	1,186 66.1%	

※第五期→第二期、第三期→第二期、その他→第三期といった見直しの事例あり。

(参考) 都道府県ごとの利用開始時期の意向回答状況 (2022年10月21日時点)

	自治体数	回答あり	一部事務組合 等として回答	回答数合計	回答なし	回答率
01北海道	186	103	19	122	64	65.6%
02青森県	41	30	0	30	11	73.2%
03岩手県	34	9	9	18	16	52.9%
04宮城県	36	26	0	26	10	72.2%
05秋田県	26	19	5	24	2	92.3%
06山形県	36	25	0	25	11	69.4%
07福島県	60	43	0	43	17	71.7%
08茨城県	45	33	0	33	12	73.3%
09栃木県	26	22	0	22	4	84.6%
10群馬県	36	28	0	28	8	77.8%
11埼玉県	64	42	0	42	22	65.6%
12千葉県	55	45	0	45	10	81.8%
13東京都	63	49	0	49	14	77.8%
14神奈川県	34	25	0	25	9	73.5%
15新潟県	31	31	0	31	0	100.0%
16富山県	16	6	6	12	4	75.0%
17石川県	20	13	0	13	7	65.0%
18福井県	18	8	0	8	10	44.4%
19山梨県	28	19	0	19	9	67.9%
20長野県	78	39	13	52	26	66.7%
21岐阜県	43	26	6	32	11	74.4%
22静岡県	36	29	0	29	7	80.6%
23愛知県	55	24	12	37	19	65.5%
24三重県	30	18	7	25	5	83.3%

	自治体数	回答あり	一部事務組合 等として回答	回答数合計	回答なし	回答率
25滋賀県	20	16	0	16	4	80.0%
26京都府	27	18	0	18	9	66.7%
27大阪府	44	11	13	24	20	54.5%
28兵庫県	42	32	0	32	10	76.2%
29奈良県	40	24	0	24	16	60.0%
30和歌山県	31	9	4	13	18	41.9%
31鳥取県	20	10	0	10	10	50.0%
32島根県	20	7	9	20	4	80.0%
33岡山県	28	25	0	25	3	89.3%
34広島県	24	15	0	15	9	62.5%
35山口県	20	20	0	20	0	100.0%
36徳島県	25	14	2	16	9	64.0%
37香川県	18	15	0	15	3	83.3%
38愛媛県	21	15	0	15	6	71.4%
39高知県	35	11	0	11	24	31.4%
40福岡県	61	27	33	60	1	98.4%
41佐賀県	21	5	11	16	5	76.2%
42長崎県	22	18	3	21	1	95.5%
43熊本県	46	20	0	20	26	43.5%
44大分県	19	8	0	8	11	42.1%
45宮崎県	27	17	0	17	10	63.0%
46鹿児島県	44	31	0	31	13	70.5%
47沖縄県	42	10	29	39	3	92.9%
合計	1794	1090	181	1276	523	71.1%

- インセンティブ交付金について

(参考) 令和5年度保険者機能強化推進交付金・介護保険保険者努力支援交付金に係る評価指標

- 令和5年度保険者機能強化推進交付金・介護保険保険者努力支援交付金に係る評価指標における文書量削減の項目を、「社会保障審議会介護保険部会「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」中間取りまとめを踏まえた対応について（その2）（老発0330第1号令和3年3月30日）」において示した文書負担軽減の取組項目や、「規制改革実施計画（令和4年6月7日閣議決定）」で示された取組内容を踏まえて、評価指標の見直しを実施。

(令和5年度保険者機能強化推進交付金・介護保険保険者努力支援交付金に係る評価指標抜粋 (ア～コについては、都道府県・市町村共通))

	項目	ポイント
ア	押印の見直しによる簡素化	指定申請書等への押印は 全て 不要とする。
イ	提出方法（持参・郵送等）の見直しによる簡素化	（1）新規指定申請については、事前説明や面談の機会等を含めて一度は対面の機会を設けることを基本としつつ、すでに複数事業所を運営している事業者の場合については更なる対面を必須としない等、場合分けを行った上で対応する。 （2）更新申請・変更届については、原則、 システム・電子メール 等による提出とする。 （3）ただし、いずれの場合も、持参を希望する事業者については、持参・ 郵送 できることとする。
ウ	人員配置に関する添付資料の簡素化	人員配置に関する添付資料は人員配置基準に該当する資格に関する資格証の写しのみとする。自治体において代替の確認方法がある場合には、資格証の写しの提出も求めないこととする。
エ	施設・設備・備品等の写真の簡素化	写真の提出を求める場合は、自治体が指定にあたって現地を訪問できない場合に限り提出を求めることとする。
オ	運営規程等への職員の員数の記載方法の簡素化	（1）運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」の記載について、指定基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することを認める。 （2）実人数を記載する場合であっても、運営規程の「従業員の員数」に変更があったとするのは、1年のうち一定の時期を比較して変更している場合とし、その変更の届出は1年のうち一定の時期に行うことで足りるものとする。
カ	変更届の標準添付書類の対応	変更届の標準添付書類に沿った対応としている。
キ	更新申請における提出書類の簡素化	介護保険法施行規則において、介護サービス事業者が更新申請に当たり提出が必要な事項のうち、既に指定権者に提出して変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としている。
ク	併設事業所の申請における提出書類の簡素化	（1）介護サービスと介護予防サービスの指定を受ける場合の取扱いについて 介護サービスと介護予防サービスの指定を受ける場合、既に指定権者に提出している事項について変更がない場合、「申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略可としている。 （2）指定の有効期間の定めに関する弾力的な運用について 同一事業所で複数のサービスの指定等を受けており、それぞれの指定等の有効期限が異なっている場合に、それらの指定等の有効期間をあわせて更新することを可としている。
ケ	「介護保険施設等の指導監督について」（令和4年3月31日 老発0331第6号 老健局長通知）の介護保険施設等指導指針「第5 指導方法等」を踏まえた標準化	（1）基本項目 ①「 確認項目 」及び「 確認文書 」に基づき実施し、所要時間の短縮を行う。②実施通知は、1か月前までに発出し、 運営 指導当日の概ねの流れをあらかじめ示す。 ③確認する文書は、 運営 指導の前年度から直近の実績に係る書類とする。④利用者へのケアの質の確認のための記録等を確認する場合は、3名以内とする。（居宅介護支援事業所の場合は、介護支援専門員1人あたり1名～2名とする） ⑤同一所在地等の事業所に対する実地指導及び老人福祉法等の関連する法律に基づく指導・監査の同時実施を行う。 ※①～⑤の全ての項目を実施した場合に算定 （2）個別項目1 事業所に対し資料（文書等）の提出を求める際、重複した資料の提出を求めない。 （3）個別項目2 既提出文書につき、再提出を不要とする。 （4）個別項目3 ICTで書類を管理している事業所においては、PC画面上で書類を確認する。
コ	指定申請書等の様式例の活用やホームページにおけるダウンロード等	○国で様式例を定めている指定申請（新規・変更・更新）全てにおいて、原則、以下の厚生労働省ホームページに掲載している様式例及び参考様式を活用し、原則としてExcelファイルの形式にて、外部から分かりやすい形でホームページに申請様式を掲載している。（「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」を含む） https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html ○「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」は、必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等の提出により代替することを可能としている。
サ	システムの活用による標準化	（市町村）システムの利用を開始。（都道府県）管内市区町村がシステムを利用するための支援を実施。

- 規制改革実施計画について



5. 個別分野の取組

<医療・介護・感染症対策>

(5) 利用者のケアの充実が図られ専門職が力を発揮できる持続的な介護制度の構築

No.19 介護分野におけるローカルルール等による手続負担の軽減

【a,b,e,f：令和4年度措置、c：（前段）令和7年度措置、（後段）：令和4年度上期措置、
d：令和7年度措置】

a 厚生労働省は、介護事業者及び地方公共団体の意見も踏まえつつ、介護事業者が介護保険法の関係法令の規定に基づいて地方公共団体に対して提出する指定申請関連文書、報酬請求関連文書、指導監査関連文書について、介護事業者は国が定める様式に基づいて作成の上、国が定める書類を添付して手続等を行うこととするための所要の法令上の措置を講ずる。その際、具体的な様式・添付書類を検討するに当たっては、現行の標準様式及び標準添付書類に準拠することを基本とする。また、国が定める様式及び添付書類には押印又は署名欄は設けないことを基本とし、あわせて、地方公共団体に対して押印又は署名を求めることがないよう要請する。

なお、地方公共団体が地域の特性に照らして特に必要がある場合に、その判断によって、独自の規律を設けることを妨げないこととし、当該地方公共団体が当該独自の規律に係る申請・届出文書について独自の様式・添付書類を使用することを妨げない。

b 厚生労働省は、介護事業者が介護保険法の関係法令の規定に基づいて地方公共団体に対して行う手続について、その簡素化や利便性向上に係る国や地方公共団体に対する要望を随時に提出できる専用の窓口を設ける。当該要望については、介護事業者、地方公共団体関係者及び中立的な学識経験者の3者のバランスのとれた員数によって構成される会議体で改善等の対応を検討する仕組みを構築し、内容及び件数、処理状況を整理し、公表する。地方公共団体に対する要望については、必要に応じて当該地方公共団体に対する助言等を行う。

(参考) 規制改革実施計画 (令和4年6月7日閣議決定) (抄)

- c 厚生労働省は、介護サービスに係る指定及び報酬請求（加算届出を含む。）に関連する申請・届出について、介護事業者が全ての地方公共団体に対して所要の申請・届出を簡易に行い得ることとする観点から、介護事業者及び地方公共団体の意見も踏まえつつ、介護事業者の選択により、厚生労働省の「電子申請届出システム」を利用して、申請・届出先の地方公共団体を問わず手続を完結し得ることとするための所要の法令上の措置を講ずる。ただし、特段の事情があり、電子申請届出システムの利用を困難とする地方公共団体については、なお従前の例によるものとし、当該地方公共団体の名称を厚生労働省において公表する。
- なお、当該措置が完了するまでの当面の間、厚生労働省は、介護事業者が、その選択により、デジタル技術であって適切なもの（電子メールや地方公共団体が作成したWEB上の入力フォームへの入力等を含む。）又は書面によって、申請・届出を行うこととするための所要の措置を講ずる。
- d 厚生労働省は、介護保険法の関係法令の規定に基づく介護事業者の届出であって、法人関係事項その他の事業所固有の事項以外の事項に関するものについては、届出手続のワンストップ化を実現するための所要の措置を講ずる。ただし、特段の事情があり、電子申請届出システムの利用を困難とする地方公共団体については、なお従前の例によるものとし、当該地方公共団体の名称を厚生労働省において公表する。
- e 厚生労働省は、介護事業者が介護保険法の関係法令の規定に基づき行う必要がある申請、届出その他の手続に関する負担軽減に係る取組項目ごとの地方公共団体の実施状況や手続の利便性向上に係る地方公共団体の好取組事例を定期的に調査の上、公表する。調査に当たっては、地方公共団体ごとの手続のデジタル化の有無、厚生労働省の「電子申請届出システム」の利用の有無、押印廃止の進捗状況、紙による申請書類の有無も含めて確認し、公表する。
- f 厚生労働省は、地方公共団体による独自ルールの明文化を徹底した上で、地方公共団体ごとの独自ルールの有無・内容を整理し、定期的に公表する。

- 「ケアプランデータ連携システム」について

2023 (令和5) 年4月本格稼働 (予定)

「ケアプランデータ連携システム」が来春スタート 業務負担の軽減に繋がるシステム利用をご検討ください

国民健康保険中央会では、居宅介護支援事業所と介護サービス事業所との間で毎月やりとりされるケアプランの一部情報 (予定・実績) をデータ連携するシステムを構築しています。

ケアプラン (提供票) をデータで送受信できるようになり、業務の負担軽減に繋がります。

●データ連携で、業務の効率化とコスト削減が期待できます

サービス提供票や居宅サービス計画書など (一部)、手書き・印刷し、FAXや郵送などでやりとりしていた書類をシステム上でデータで送受信できるようになります。書類の記入や転記誤りなど業務負担の削減が期待できます。

一層の利用者支援の向上に！

人件費、印刷費、通信費、交通費など
年間81万6,000円のコスト削減も期待できます。

※調査研究アンケート結果から試算した全国平均の見込み金額

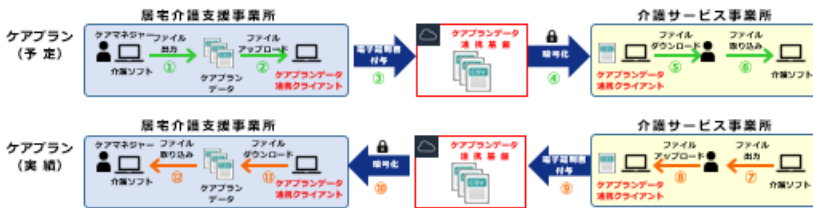
●運用開始までのスケジュール案

2022 (令和4) 年度							2023 (令和5) 年度	2024 (令和6) 年度
9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
システム開発							本稼働	
パイロット運用								

自治体を限定した形でパイロット運用を予定

本稼働後も、必要な機能改修を実施予定

●システムの概要 (ケアプラン連携の業務フロー) 赤字部分がシステムの範囲です。



※安心してやり取りできるよう、セキュリティ対策には十分配慮しています。

必要な環境

- パソコン (Windows10以降)
- 厚生労働省のケアプラン標準仕様準拠した介護ソフト
- 介護給付費請求に使用する電子証明書
- ケアプランデータ連携クライアント

(システム利用申請後に利用可能になるため、事前にご用意いただく必要はございません。)

利用料金

- 先行事例や厚生労働省の先行調査研究等を参考に、過度な負担にならないよう検討中です。

公益社団法人 国民健康保険中央会 協力：厚生労働省 老健局高齢者支援課

●システム利用時の画面イメージ

画面は開発中のものであり、実際の画面とは異なる場合があります。

提供票送信時の画面イメージ

- 提供表を送る側の事業所は、新規作成画面で提供表をアップロードし、送信します。
- 送信した内容を確認する場合は、送信済データ詳細確認画面で確認します。



提供票受信時の画面イメージ

- 提供表を受け取る側の事業所は、受信一覧画面で受信した提供表をダウンロードします。
- 受信した内容を確認してから提供表を取り出す場合は、受信データ詳細確認画面で確認を行います。

