

**令和6年度介護保険サービス事業者等
集団指導
(長寿介護課)**



1 令和6年度介護報酬改定

～「経過措置を設けた令和3年度介護報酬改定事項」に係る対応～・・・P.3

2 令和6年度介護報酬改定

～処遇改善加算の一本化～・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.10

3 事業者指定等の手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.16

1 令和6年度介護報酬改定

～「経過措置を設けた令和3年度介護報酬改定事項」
に係る対応～

①令和6年度介護報酬改定

○令和6年度介護報酬改定の施行時期

- ・ 下記以外のサービス・・・令和6年4月1日施行
- ・ 訪問看護、訪問リハ、居宅療養管理指導、通所リハ・・・令和6年6月1日施行
- ・ 処遇改善加算・・・令和6年6月1日施行
- ・ 補足給付（基準費用額の見直し）・・・令和6年8月1日施行
- ・ 補足給付（多床室の室料負担の見直し）・・・令和7年8月1日施行

○改定率は、1.59%（処遇改善分0.98%、それ以外分0.61%）

○今回の報酬改定に伴う新たな加算等の追加や廃止については、体制届を提出

- ・ 居宅系 サービス月の前月15日✕
 - ・ 施設系 サービス月の当月1日✕
- ※4月サービス分は、4月15日✕



②「経過措置を設けた令和3年度介護報酬改定事項」
に係る令和6年度介護報酬改定の対応

令和3年度介護報酬改定事項			令和6年度介護報酬改定の対応
事項	対象サービス	経過措置の概要	
感染症対策の強化	全サービス	感染症の予防及びまん延防止のための訓練、対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に対して周知すること。また、指針を整備すること。	経過措置期間終了
業務継続に向けた取組の強化	全サービス	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定した上で、従業者に対して周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。また、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと。	<p>感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。</p> <p>※令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。 ※訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。 ※居宅療養管理指導及び福祉用具販売は、減算の対象としない。 ※居宅療養管理指導は、義務付けに係る経過措置期間を3年間延長する。</p>



② 「経過措置を設けた令和3年度介護報酬改定事項」 に係る令和6年度介護報酬改定の対応

令和3年度介護報酬改定事項			令和6年度介護報酬改定の対応
名称	対象サービス	経過措置の概要	
認知症介護基礎研修の受講の義務付け	全サービス ※無資格者がいない訪問系サービス（訪問入浴介護を除く）、福祉用具貸与、居宅介護支援を除く	介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護にかかる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じること。	経過措置期間終了 ※事業所が新たに採用した従業者は、採用後1年間の猶予期間を設ける。
高齢者虐待防止の推進	全サービス	虐待の発生又はその再発を防止するための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に対して周知を行うとともに、必要な指針を整備し、研修を定期的実施すること。また、これらを適切に実施するための担当者を置くこと。	全ての介護サービス事業者（居宅療養管理指導及び特定福祉用具販売を除く。）について、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に、基本報酬を減算する。 ※福祉用具貸与の減算は、3年間の経過措置 ※居宅療養管理指導は、義務付けに係る経過措置期間を3年間延長する。
施設系サービスにおける口腔衛生管理の強化	施設系サービス	口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うこと。なお、「計画的に」とは、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上実施することとする。	経過措置期間終了



②「経過措置を設けた令和3年度介護報酬改定事項」
に係る令和6年度介護報酬改定の対応

令和3年度介護報酬改定事項			令和6年度介護報酬改定の対応
名称	対象サービス	経過措置の概要	
施設系サービスにおける栄養ケア・マネジメントの充実	施設系サービス	栄養マネジメント加算の要件を包括化することを踏まえ、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うこと。	経過措置期間終了
事業所医師が診療しない場合の減算（未実施減算）の強化	訪問リハビリテーション	事業所の医師がリハビリテーション計画の作成に係る診療を行わなかった場合に、例外として、一定の要件を満たせば、別の医療機関の計画的医学的管理を行う医師の指示のもと、リハビリテーションを提供することができる（未実施減算）。その要件のうち別の医療機関の医師の「適切な研修の修了等」について猶予期間を3年間延長する。	事業所外の医師に求められる「適切な研修の修了等」について、猶予期間を3年間延長する。 適用猶予期間中においても、事業所外の医師が「適切な研修の修了等」の要件を満たすことについて、事業所が確認を行うことを義務付ける。



③業務継続計画未策定減算の施行時期

	対象サービス	施行時期
①	通所介護、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、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、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、介護予防特定施設入居者生活介護、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、介護予防認知症対応型共同生活介護	令和6年4月 ※ただし、令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。
②	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	令和6年6月 ※上記①の※と同じ
③	訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、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、居宅介護支援、介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防福祉用具貸与、介護予防支援	令和7年4月

※居宅療養管理指導、介護予防居宅療養管理指導、特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売には、業務継続計画未策定減算は適用されない。



④高齢者虐待防止の推進

(全サービス(居宅療養管理指導、特定福祉用具販売を除く))

概要

【全サービス(居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く)】

- 利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、全ての介護サービス事業者(居宅療養管理指導及び特定福祉用具販売を除く。)について、虐待の発生又はその再発を防止するための措置(虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること)が講じられていない場合に、基本報酬を減算する。その際、福祉用具貸与については、そのサービス提供の態様が他サービスと異なること等を踏まえ、3年間の経過措置期間を設けることとする。【告示改正】
- 施設におけるストレス対策を含む高齢者虐待防止に向けた取組例を収集し、周知を図るほか、国の補助により都道府県が実施している事業において、ハラスメント等のストレス対策に関する研修を実施できることや、同事業による相談窓口について、高齢者本人とその家族だけでなく介護職員等も利用できることを明確化するなど、高齢者虐待防止に向けた施策の充実を図る。

単位数

<現行>
なし



<改定後>

高齢者虐待防止措置未実施減算 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算(新設)

※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、所定単位数から平均して7単位程度/(日・回)の減算となる。

算定要件等

- 虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合(新設)
 - ・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - ・ 虐待の防止のための指針を整備すること。
 - ・ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
 - ・ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。



2 令和6年度介護報酬改定 ～処遇改善加算の一本化～



①介護職員の処遇改善

- 令和6年度介護報酬改定により、6月以降は、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算が新加算（介護職員等処遇改善加算）に一本化されます。
- 新加算の算定要件は、①キャリアパス要件、②月額賃金改善要件、③職場環境要件です。
- 令和6年度末までの間は経過措置が設けられますが、令和7年度以降の新加算の完全移行までに、計画的な準備をお願いします。
- 新加算への移行支援を行うため、県としても、専門家派遣、研修会等の事業を実施する予定ですので、ご活用ください。



②介護職員の処遇改善

介護職員等処遇改善加算等処遇改善計画書への虚偽記載のほか、旧3加算及び新加算の請求に関して不正があった場合並びに指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができなかった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合があります。

(要件を満たすことの確認)

- ☑ **処遇改善加算等として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。**また、処遇改善加算等による**賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。**
- ☑ 令和7年度に繰り越す額（2（1）①iア）がある場合は、全額、令和7年度の更なる賃金改善に充てます。期間中に事業所が休廃止した場合には、一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分します。
- ☑ 令和7年度に繰り越す額（2（1）①iア）がある場合は、全額、令和7年度の更なる賃金改善に充てます。期間中に事業所が休廃止した場合には、一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分します。
- ☑ 労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。
- ☑ 労働保険料の納付が適正に行われています。
- ☑ **本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。**



③介護職員の処遇改善～処遇改善に係る加算全体のイメージ（令和4年度改定後）～

①介護職員処遇改善加算

- 対象：介護職員のみ
- 算定要件：以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

加算（Ⅰ）	加算（Ⅱ）	加算（Ⅲ）
キャリアパス要件のうち、 ①+②+③を満たす かつ 職場環境等要件 を満たす	キャリアパス要件のうち、 ①+②を満たす かつ 職場環境等要件 を満たす	キャリアパス要件のうち、 ①or②を満たす かつ 職場環境等要件 を満たす

<キャリアパス要件>

- ①職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備すること
- ②資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
- ③経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けること

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての介護職員への周知を含む。

<職場環境等要件>

賃金改善を除く、職場環境等の改善

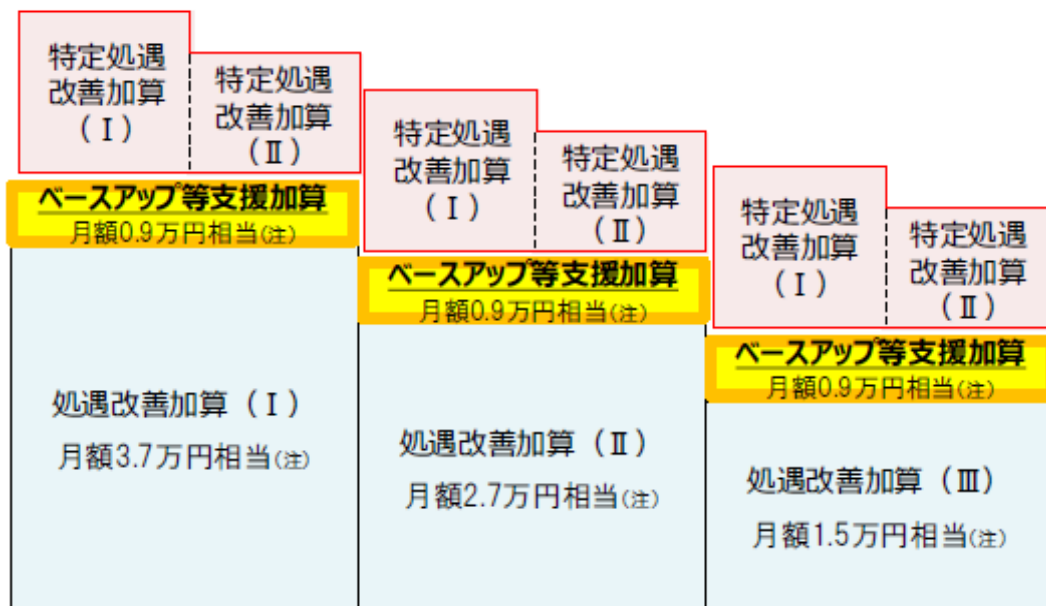
②介護職員等特定処遇改善加算

- 対象：事業所が、①経験・技能のある介護職員、②その他の介護職員、③その他の職種に配分
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
※介護福祉士の配置割合等に応じて、加算率を二段階に設定。
 - > 処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得していること
 - > 処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
 - > 処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ掲載等を通じた見える化を行っていること

③介護職員等ベースアップ等支援加算

- 対象：介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
 - > 処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得していること
 - > 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等（※）に使用することを要件とする。
※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ

全体のイメージ



〔注：事業所の総報酬に加算率（サービス毎の介護職員数を踏まえて設定）を乗じた額を交付。〕



④介護職員の処遇改善～処遇改善加算一本化及び加算率の引き上げ（令和6年6月～）～

- 介護現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへと確実につながるよう加算率の引き上げを行う。
 - 介護職員等の確保に向けて、介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の「介護職員等処遇改善加算」に一本化を行う。
- ※ 一本化後の加算については、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内での柔軟な職種間配分を認める。また、人材確保に向けてより効果的な要件とする等の観点から、月額賃金の改善に関する要件及び職場環境等要件を見直す。
- ※ 令和6年度末までの経過措置期間を設け、加算率並びに月額賃金改善要件及び職場環境等要件に関する激変緩和措置を講じる。

加算率(※)	既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字	対応する現行の加算等(※)	新加算の趣旨
【24.5%】	I 新加算(Ⅱ)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること(訪問介護の場合、介護福祉士30%以上)	a. 処遇改善加算(Ⅰ)【13.7%】 b. 特定処遇加算(Ⅰ)【6.3%】 c. ベースアップ等支援加算【2.4%】	事業所内の経験・技能のある職員を充実
【22.4%】	Ⅱ 新加算(Ⅲ)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 ・ 職場環境の更なる改善、見える化【見直し】 ← グループごとの配分ルール【撤廃】	a. 処遇改善加算(Ⅰ)【13.7%】 b. 特定処遇加算(Ⅱ)【4.2%】 c. ベースアップ等支援加算【2.4%】	総合的な職場環境改善による職員の定着促進
【18.2%】	Ⅲ 新加算(Ⅳ)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備	a. 処遇改善加算(Ⅰ)【13.7%】 b. ベースアップ等支援加算【2.4%】	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
【14.5%】	Ⅳ ・ 新加算(Ⅳ)の1/2(7.2%)以上を月額賃金で配分 ・ 職場環境の改善(職場環境等要件)【見直し】 ・ 賃金体系等の整備及び研修の実施等	a. 処遇改善加算(Ⅱ)【10.0%】 b. ベースアップ等支援加算【2.4%】	介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等

※：加算率は訪問介護のものを例として記載。職種間配分の柔軟化については令和6年4月から現行の介護職員処遇改善加算及び介護職員等処遇改善加算に適用。なお、経過措置区分として、令和6年度末まで介護職員等処遇改善加算(V)(1)～(14)を設け、現行の3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引き上げを受けることができるようにする。



⑤介護職員の処遇改善～現行制度から一本化後の介護職員処遇改善加算への移行～

- 現行の一本化後の新加算Ⅰ～Ⅳに直ちに移行できない事業所のため、激変緩和措置として、新加算Ⅴ(1～14)を令和7年3月までの間に限り設置。
- 新加算Ⅴは、令和6年5月末日時点で、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算(現行3加算)のうちいずれかの加算を受けている事業所が取得可能(新加算Ⅰ～Ⅳのいずれかを取得している場合を除く。)
- 新加算Ⅴは、**現行3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができる**ようにする経過措置。
- 新加算Ⅴの配分方法は、加算Ⅰ～Ⅳと同様、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内で柔軟な配分を認める。

～令和6年5月

令和6年6月～7年3月

令和7年4月～

現行3加算
取得事業所

新加算Ⅰ～Ⅳの要件を直ちに
充足して、移行できる場合

新加算Ⅰ～Ⅳに直ちに移行
することが困難な場合

新加算Ⅰ～Ⅳ

- ・ 現行取得区分以上の加算率
- ・ さらに、改定による加算率up

新加算Ⅴ

- ・ 現行取得区分の加算率
- ・ さらに、改定による加算率up

新加算Ⅰ～Ⅳ

要件を充足して
より高い加算率へ

※加算率は訪問介護の例。

介護職員等処遇改善加算の 加算率及び算定要件 (対応する現行3加算の区分)	V (1)	V (2)	V (3)	V (4)	V (5)	V (6)	V (7)	V (8)	V (9)	V (10)	V (11)	V (12)	V (13)	V (14)
	22.1%	20.8%	20.0%	18.7%	18.4%	16.3%	16.3%	15.8%	14.2%	13.9%	12.1%	11.8%	10.0%	7.6%
介護職員処遇改善加算	Ⅰ	Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅰ	Ⅲ	Ⅲ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅲ	Ⅲ
介護職員等特定処遇改善加算	Ⅰ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅰ	算定なし	Ⅱ	Ⅰ	算定なし	Ⅱ	算定なし	算定なし
介護職員等ベースアップ等支援加算	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし



3 事業者指定等の手続き

①指定更新

6年間の指定有効期間満了日までに指定更新を受ける必要があります。

(1) 提出書類

①指定更新申請書

②添付書類 ※様式は、ホームページからダウンロード

(2) 提出部数

2部

(3) 提出先

三重県 医療保健部 長寿介護課

(4) 更新案内

更新対象事業所・施設あてに案内文書を発送

(半年分単位で年2回実施)

②変更届

事業所の名称、所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があった場合は、変更のあった日から10日以内に届出が必要です。

(1) 提出書類

①変更届出書

②添付書類 ※変更事項によって、添付書類が異なる

(2) 提出部数

2部

(3) 提出先

事業所の所在地を所管する県の地域機関（保健所・福祉事務所）



②変更届

No.	変更があった事項	添付書類
1	事業所（施設）の名称	運営規程
2	事業所の所在地	運営規程、事業所（施設）の平面図、写真、写真方向図等
3	事業所（施設）の電話番号・FAX番号	不要
4	代表者の氏名、生年月日、住所	誓約書、履歴事項全部証明書
5	管理者の氏名、生年月日、住所	勤務形態一覧表 ※訪問看護：資格証等の写 ※訪問看護、介護保険施設：経歴書
6	サービス提供責任者（訪問介護）の氏名、生年月日、住所	勤務形態一覧表、資格証の写
7	運営規程	変更後の運営規程 ※その他添付書類あり
8	資格要件のある職種に従事する従業者の変更	勤務形態一覧表、資格者証の写



③廃止・休止届

廃止・休止しようとする日の1ヶ月前までに届出が必要です。

(休止期間は、最長1年)

(1) 提出書類

①廃止・休止届出書

②利用者の移管先リスト

(2) 提出部数

2部

(3) 提出先

事業所の所在地を所管する県の地域機関（保健所・福祉事務所）



介護給付費算定に係る体制等に変更があった場合は届出が必要

(1) 提出書類

- ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
- ③添付書類

(2) 提出部数

2部

(3) 提出先

事業所の所在地を所管する県の地域機関（保健所・福祉事務所）



(4) 提出期限

①居宅系サービス事業所（訪問系・通所系・福祉用具）

毎月15日までに届出 ⇒ 翌月から算定可能

毎月16日以降に届出 ⇒ 翌々月から算定可能

②介護保険施設、短期入所系サービス事業所

月の初日に届出 ⇒ 当該月から算定可能

月の初日以外に届出 ⇒ 翌月から算定可能

(5) 注意点

- ・ 確実に算定できることが見込まれた時点で提出
- ・ 加算を不要とする場合は、その状況が確実になった時点で、速やかに提出
- ・ 加算によっては実績が必要なものもあるので、要件を十分に確認のうえ提出



⑤ 「電子申請届出システム」による受付

概要

- 厚生労働省は、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を実現させるため、介護サービス情報公表システムの機能拡張を行い、指定申請機能等のウェブ入力・電子申請を行うための「電子申請届出システム」の運用を開始しました。
- 三重県では、次の申請・届出について令和6年度の上半期中に本格運用を開始します。開始時期については、HP、メール配信システムによりご案内します。それまでの間は、書面で提出してください。
 - 新規指定（許可）申請
 - 指定（許可）更新申請
 - 変更届出
 - 廃止、休止届出
 - 再開届出
 - 指定辞退届出
 - 介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請
 - 介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請
 - 介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請
 - 指定を不要とする旨の届出
 - 「介護給付費算定に係る体制等に関する届出」



⑥業務管理体制の届出

- 実施しているサービス数により、届け出る書類が異なる。（下表のとおり）
- 事業者（法人）として既に届出済みの場合は、提出は不要
- 届出内容や届出先の区分が変更になった場合は、速やかに変更の届出書を提出してください。

サービス数	法令遵守責任者選任	法令遵守規程の概略	法令遵守にかかる内部監査規程の概略
20未満	○		
20以上 100未満	○	○	
100以上	○	○	○



⑥業務管理体制の届出

区 分	提 出 先	提出部数
①事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者		
事業所が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣	1部
上記以外の事業者	主たる事務所の所在地の都道府県知事（注1）	3部 （注2）
②地域密着型サービス事業（予防含む）のみを行う事業者であって、全ての事業所が同一市町内に所在する事業者		
	市町長	1部
③①及び②以外の事業者		
ア 主たる事務所の所在地が三重県内にある介護サービス事業者	三重県知事 （主たる事務所の所在地を管轄する県の保健所・福祉事務所）	3部 （注1）
イ 主たる事務所の所在地が三重県外にある介護サービス事業者	主たる事務所の所在地の都道府県知事	（注2）

（注1）下記の保健所・福祉事務所に3部提出してください。（受理通知を発行しませんので、うち一部を事業者控えとして「受付印」を押印してお返しします。）

（注2）提出部数は、当該自治体にお尋ねください。



⑦メール配信とメールアドレス登録

長寿介護課では、事業所に対する介護保険制度改正の周知や、緊急の災害情報・感染症情報等の伝達については、「メール配信システム」を活用して行っていますので、事業所のメールアドレスを登録していただきますよう、お願いします。

1 メールアドレスの登録方法

ホームページから登録

<https://www.kaigo-asp.jp/mie/entry/>（アドレス変更・照会も同じ）

2 メール配信する事項

- ・ 介護保険の制度改正に係る情報
- ・ 厚生労働省の介護保険最新情報
- ・ 各種研修、説明会等に係る開催案内
- ・ インフルエンザや感染症対策、福祉用具の事故等に係る情報
- ・ その他高齢者福祉・介護保険関係の各種情報

