

長野市社会福祉協議会

## 「地域たすけあい事業」のケアプラン記載内容の変更について

## 従来

家事援助



□ 民間サービスとして、ケアプランへ記載

種別: インフォーマルサービス

福祉有償運送 (通院限定)



□ 全市一律の料金・支援内容

内容: 福祉有償運送 + 家事援助

## 今後

段階的に介護保険事業として「財源移行」し、地区の希望があれば「支援内容を再編」

## ① 令和4年度末までに、全地区を段階的に財源移行

介護財源へ移行

⇒

■ 総合事業のサービスとして、ケアプランへ記載

種別: 総合事業(その他の生活支援サービス)



□ 料金・支援内容は変更せず、従来どおり



内容①: 福祉有償運送 + 家事援助

\*モデル5地区(小田切、七二会、戸隠、中条、芋井)は、R4.1時点で移行済  
移行(予定)時期=7/1~小田切、12/1~七二会、1/1~戸隠、中条、芋井

## ② 各地区での検討・調整が進み、再編を決定すれば、支援内容を追加可能

支援内容を再編

⇒

■ 総合事業のサービスとして、ケアプランへ記載

種別: 総合事業(その他の生活支援サービス)



■ 地区ごとの支援内容・料金設定に変更

内容②: 福祉有償運送 + 家事・生活・移動支援

◆ 地域のニーズ、支援者の有無を検討した上で、住民同士の支えあい(生活支援)を幅広く支援

◆ 家事・生活支援に付随してマイカー等を利用した移動支援も可能

注)住民の支えあい・有償ボランティアの仕組みで、サービスを提供する事業ではありません。

\*モデル4地区(小田切、七二会、戸隠、中条)はR4.1時点で再編済(予定)

## 【 ケアマネジャーの皆様への協力依頼 】

1. 財源移行した地区では、「総合事業のサービス」となり、ケアプランへの記載が必須となります。
2. 各地区の財源移行予定に合わせ、段階的に、ケアプラン記載方法の説明会を行う予定です。後日、開催のご案内を行いますので、各事業所 1名以上のご参加をお願いします。
3. 移行・再編の事務手続きとして、各地域包括支援センターから担当ケアマネジャーへ、ケアプランへの記載を依頼しますので、以後の継続的な記載をお願いします。
4. 地区ごとに、支援内容や料金体系、事業名(愛称)も変わりますので、ご確認ください。

説明会を  
通知郵送  
に代えさ  
せていた  
できます

地域たすけあい事業の再編

支援内容・料金等の新旧比較表

R3.11.4作成 地域包括ケア推進課

⇒ R4年度中に完全移行 ⇒	長野市全域 (移行前の地区)	小田切	中条	七二会	戸隠	幸井
地域たすけあい事業 (移行後)新事業	地域たすけあい事業 * 地区ごとに順次移行	お互助っ人 7/1移行済み	「ええっこ」おたすけ隊 1/1移行予定	おたすけあいちゃん 12/1移行予定	(愛称未定) 1/1移行予定	(愛称未定) 1/1までに移行予定
福祉自動車 (福祉有償運送)	限定的な移動支援 □公共交通を使えない方 * 介助が必要な方は付き添い必須 □通院のみ (地区ごとの相違あり) □平日の9～17時のみ	変更なし	変更なし	変更なし	変更なし	変更なし
家事援助	家事援助 【制限解除】 平日9～17時以外でも対応可	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認
生活支援(New)	【新事業に移行後、追加可能】 草とり・雪かき・電球交換、話し相手等の従来の家事援助では対応していなかった生活支援を実施できる * 支援内容・料金は地区ごとに設定	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認
移動支援 有償(New)	【新事業に移行後、追加可能】 上記の家事援助・生活支援に合わせた、マイカー等による有償の移動支援が実施可能 * 同一の料金体系が条件	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認
移動支援 無償(New)	【新事業に移行後、追加可能】 マイカー等による無償の移動支援が実施可能	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認	家事・生活支援 支援内容は地区により相違。従来の家事援助に加え、様々な生活支援ニーズに対応。 * 概要は地区ちらし参照 * 詳細は社協コーディネーターへ確認

11/19ケアマネ研修会 配布資料



新事業への移行により追加可能となる支援内容

太枠内は合わせて1つの支援



【従来どおり】  
今後、支援内容の追加を検討予定

料金：600円/60分  
(変更なし)

料金：600円/60分  
(チケット制)

料金：500円/60分  
(チケット制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

料金：500円/60分  
(現金制)

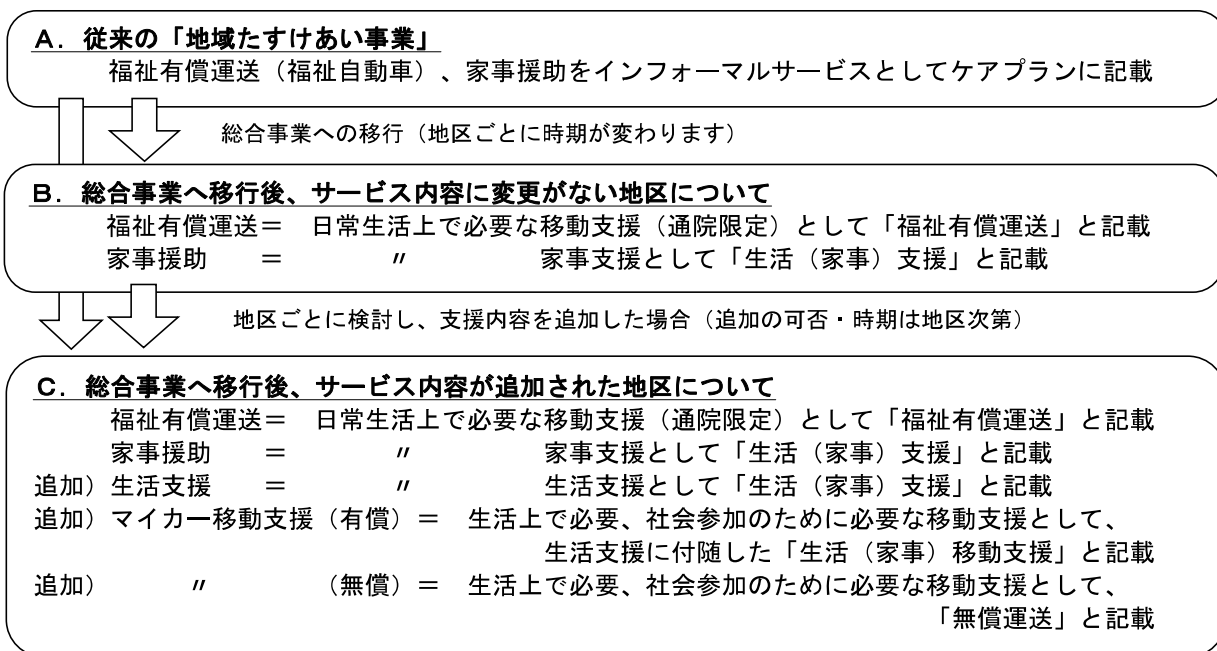
居宅介護支援事業所向け 新地域たすけあい事業説明資料

## 新地域たすけあい事業の総合事業への移行に伴う対応について

### 1. 新地域たすけあい事業（以下、「新事業」）のケアプランへの記載について

担当する利用者について、要支援・要介護認定があり地域たすけあい事業を利用していた場合は、ケアプランへの記載が必要になります。移行事務の中で、地域包括支援センターから記載依頼・確認の連絡を行います。

\* ケアプランへの記載方法の詳細については、別途に郵送する「記載例」をご確認ください。



### 2. 地区ごとの移行作業の開始時期について

- 移行済み**
- B. 支援内容が変わらない地区  
芋井地区
  - C. 支援内容が追加された地区  
小田切・七二会・戸隠・中条地区

- R4.1月開始** 移行後「B. 支援内容が変わらない」となる地区  
吉田・浅川・松代・川中島・信州新町・鬼無里・三輪・更北・信更・若槻・安茂里地区

- R4.4月開始** 移行後「B. 支援内容が変わらない」となる地区  
第一・第二・第三・第四・第五・芹田・古牧・大豆島・朝陽・古里・柳原・長沼・若穂・豊野・篠ノ井地区

### 3. 新事業のみを継続利用する場合の地域包括支援センターへの連絡

新事業を利用し、ケアプランへ記載していた利用者が予防給付・介護給付サービスの利用を終了した場合、地域包括支援センターが引継ぎ、新事業だけのケアプランを作成しますので、居宅介護支援事業所のケアプラン終了時に、地域包括支援センターへご連絡をお願いします。

#### 4. 「ケアプラン作成・追記依頼～報告」までの流れ

- ① 住民が「新地域たすけあい事業」の利用を希望し、各地区の地域たすけあい事業コーディネーター（以下、「社協C○」）に相談すると、事業説明、利用者登録が行われる。
- ② 利用登録者が65歳以上（第2号被保険者を含む）であれば、社協C○から、地区担当の地域包括支援センター（以下、「地域包括」）へ連携票が提出される。地区担当の地域包括で振分けを行い、一部は居宅介護支援事業所の担当ケアマネジャー（以下、「担当ケアマネ」）に、ケアプランへの記載依頼を行う。

\* 介護保険の認定状況・担当ケアマネの有無を確認し、各担当者へ振り分ける

##### 【担当ケアマネに記載依頼を行う場合】

###### A 要支援・要介護認定があり、サービス利用中の方

⇒ 地域包括から担当ケアマネに、ケアプランへの追記・今後の記載を依頼

###### B 要支援・要介護認定があり、現在、サービス利用がない方

⇒ 地域包括がアセスメントを実施した結果、介護保険サービス利用の必要があった場合には、新たにケアマネジメント契約を行った担当ケアマネにケアプランへの記載を依頼

###### C 介護保険認定のない方

⇒ 地域包括がアセスメントを実施した結果、介護保険サービス利用の必要があった場合には、新たにケアマネジメント契約を行った担当ケアマネにケアプランへの記載を依頼

##### 注意

新地域たすけあい事業を、介護保険サービス（その他生活支援のサービス）としてケアプランに記載しますが、サービス担当者会議に社協C○を呼ぶことは不要です。また、社協C○へのケアプランの交付も不要ですので、ご注意ください。

- ③ 担当ケアマネは、ケアプランに記載したことを地域包括へ報告

\* 新地域たすけあい事業について、ケアプランへの記載報告は、一度だけで構いません。報告以降は、忘れずにケアプランへの記載を継続し、利用サービスの変更があった場合には記載内容の変更をお願いいたします。

- ④ 地域包括から社協C○へ、ケアプランへの記載完了を報告

# 介護施設等の皆様へ 布マスクの配布に関するお知らせ

布マスクの配布を希望される場合、  
**令和 4 年 1 月 14 日までに申出をお願いします。**

## 1 布マスクの配布について

令和 2 年 3 月中旬以降、介護施設や障害者施設、保育所等、放課後児童クラブなどに対して国から布マスクを配布してきました。

現在、既に配布を行った施設にも希望に応じて配布を行っているところですが、当面の間としていた申出期間について、令和 4 年 1 月 14 日（金）までの受付とすることとしました。配布を希望する場合は、上記の期限までに、このリーフレットに沿って厚生労働省まで申出を行ってください。

## 2 配布対象

介護施設、障害者施設、児童福祉施設、福祉事務所等の利用者・職員に限ります。詳細は[こちら](#)の P 4 をご確認ください。

介護事業所のうち訪問・通所系サービス、介護予防サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業（介護予防・生活支援サービス事業に限る。）の利用者分については、ケアマネジャー・地域包括支援センターからの申出となります。詳細は[こちら](#)をご確認ください。

## 3 配布枚数・配送形態

原則として 100 枚単位で各施設等で必要な枚数を配布します。

なお、配送形態について、令和 3 年 12 月 24 日（金）からは、単発配送のみの受け付けとなります。これまで受付を行った毎月配送については、令和 4 年 2 月末の配送までといたします。

※ 100 枚未満をご希望の場合は、コールセンター宛てにお電話にてご相談いただきますようお願いいたします。

## 4 申請先メールアドレス

HPに掲載している様式に必要な事項を入力し、以下メールアドレスまで申出を行ってください。

メールアドレス：[maskhaifukibou@mhlw.go.jp](mailto:maskhaifukibou@mhlw.go.jp)

（様式・詳細はこちら）

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/mask\\_haifukibou.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/mask_haifukibou.html)

（お問合せ先）

電話番号：0120-829-178（9 時～18 時、土日祝日も実施）

※電話が集中し、つながりにくい場合があります。



送料や手数料など、どのような名目であれ、マスクの配布に関して費用の負担をお願いすることはありません。ご注意ください。

# 布製マスクの配布希望の申出方法

## メールによる申請

1

ホームページへアクセス

([https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/mask\\_haifukibou.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/mask_haifukibou.html))

2

申請様式をダウンロードし、

①施設・事業所の種類、②施設名、③住所、④電話番号、⑤必要配布枚数など必要事項を記入

3

様式を以下のメールアドレスに送付

メールアドレス：[maskhaifukibou@mhlw.go.jp](mailto:maskhaifukibou@mhlw.go.jp)

## 申出

厚生労働省で、申出内容を確認

※確認のためのお問合せをさせていただく場合があります。

## 1月中旬以降に順次配布

(お問合せ先)

電話番号：0120-829-178（9時～18時、土日祝日も実施）

## Q & A

Q.これから毎月配送の申出することができますか。また、すでに申出した毎月配送についてはどうなりますか。

A.令和3年12月24日（金）からは新規の受付は行いません。これまで受付を行った毎月配送については、令和4年2月末の配送までといたします。

Q.申出した布製マスクはいつ頃に届きますか。

A.1月中旬以降に順次配布いたします。

Q.配布される布マスクはどのようなものですか。

A.マスクの大きさは、平型で縦9.5cm×横13.5cm、立体型で縦14.0cm×横20.0cmです。（個体によって誤差がある場合があります）

# 個人・団体（介護施設等を除く）等の皆様へ 布マスクの配布に関するお知らせ

別添2

## 布マスクの配布を希望される場合、 令和4年1月14日（金）までに 申出をお願いします。

### 1 布マスクの配布について

今般、希望する個人等（※）に対して布マスクを配布することとしました。配布を希望する場合はこのリーフレットに沿って、令和4年1月14日（金）までに厚生労働省まで申出を行ってください。

※ 個人のほか、自治会・町内会等で複数人分をまとめて申請することも可能です。

※ 配布する布マスクの大きさは以下のとおりです。

・平型（綿）：9.5×13.5 cm ・立体型（ポリエステル）14.0×20.0 cm

（大きさについて、個体により多少の誤差があります）

※ 応募多数の場合は、希望数どおりに配布できない場合がありますので、あらかじめご了承くださいませようよろしくお願いいたします。

### 2 配布枚数・配送形態

原則として100枚単位に必要な枚数を配布します。

※ 各枚包装されたものを1箱（300×215×150mm）あたり100枚を梱包して配布します。なお、配布枚数が1,000枚を超える時は、1箱（490×470×400mm）あたり1,000枚を梱包して配布します。

（大きさについて、個体により多少の誤差があります）

### 3 申請先メールアドレス

HPに掲載している様式に必要事項を入力し、以下メールアドレスまで申出を行ってください。

メールアドレス：[mask-kojinn@mhlw.go.jp](mailto:mask-kojinn@mhlw.go.jp)

（様式・詳細はこちら）

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/mask\\_haifu\\_kibou.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/mask_haifu_kibou.html)

（お問合せ先）

電話番号：0120-829-178（9時～18時、土日祝日も実施）

※電話が集中し、つながりにくい場合がありますのでご了承ください。



送料や手数料など、どのような名目であれ、マスクの配布に関して費用の負担をお願いすることはありません。ご注意ください。

# 布製マスクの配布希望の申出方法

## メールによる申請

1

ホームページへアクセス

([https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/mask\\_haifu\\_kibou.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/mask_haifu_kibou.html))

2

申請様式をダウンロードし、

①申請者名、②住所、③電話番号、④必要配布枚数など必要事項を記入

3

様式を以下のメールアドレスに送付

メールアドレス：[mask-kojinn@mhlw.go.jp](mailto:mask-kojinn@mhlw.go.jp)

## 申出

厚生労働省で、申出内容を確認

※確認のためのお問合せをさせていただく場合があります。

## 1月中旬以降に順次配布

(お問合せ先)

電話番号：0120-829-178（9時～18時、土日祝日も実施）

## Q & A

Q.到着の日時を指定することはできますか。

A.団体からの申請については、原則的に平日昼間の到着になります。

なお、個人からの申請については、平日の受け取りが難しい場合は、提出様式の  
その旨記載いただければ、希望の曜日・時間帯に到着するよういたします。

(特定の日には指定できませんのでご了承ください)

Q.申出した布製マスクはいつ頃に届きますか。

A.1月中旬以降に順次配布いたします。



魅力ある職場づくりのための  
**経験交流会**
**参加  
無料**
**【日時】 令和4年2月22日（火）13：30～16：30**
**【場所】 JA長野県ビル 12階 12A室 （駐車場有）**  
 長野県長野市大字南長野北石堂町1177番地3

**基調講演** （14：40～16：30）

「今、介護サービス事業者に求められる業務継続計画（BCP）～義務化で待ったなし！～」

**講師： 本田 茂樹 氏**

 ミネルヴァベリタス株式会社 顧問  
 信州大学 特任教授

- 公益社団法人全国老人保健施設協会 管理運営委員会 安全推進部会部会員
- 厚生労働省「介護サービス類型に応じた業務継続計画（BCP）作成支援業務一式」検討委員会委員長
- 厚生労働省「障害福祉サービス類型に応じた業務継続計画（BCP）作成支援業務一式」検討委員会委員長

**事例発表** （13：30～14：30）

**【事例Ⅰ】**

 発表事業所：社会福祉法人 善光寺大本願福祉会 ユートピアわかほ  
 施設長 篠原邦彦 氏

支援サポーター：社会保険労務士 杉山逸人 氏

**【事例Ⅱ】**

 発表事業所：医療法人 百藤会 インターコート藤  
 人財戦略CSR統括課長 大月健司 氏

支援サポーター：社会保険労務士 小林和宏 氏



【お問い合わせ・お申込み先】

 公益財団法人介護労働安定センター長野支部  
 〒380-0836 長野市南県町1082 ND長野南県町ビル5階  
 TEL：026-232-0898 FAX：026-232-0906 担当：天野

<http://www.kaigo-center.or.jp/>


FAX : 026-232-0906  
(公財) 介護労働安定センター長野支部 行

## 魅力ある職場づくりのための「経験交流会」

参加申込書(無料) 定員100名になりしだい締め切ります。

ご容赦ください。

令和 年 月 日

### ◆ プログラム【令和4年2月22日(金) 13:30~】

事例発表	13:30-14:00	事例発表Ⅰ
	14:00-14:30	事例発表Ⅱ
基調講演	14:40~16:30	

注) 交流会の進行時間等の都合により上記時間は変更になることがありますので、あらかじめご了承ください。

### ◆ 参加申込書 ※枠内をご記入の上、上記までFAXをお送りください。

法人名		
事業所名		
住所	(〒 - )	
TEL・FAX	TEL	FAX
参加者	役名	氏名
	役名	氏名
	役名	氏名

お申しいただきました参加者の個人情報は、当センターの個人情報管理基本方針(プライバシーポリシー)に基づき厳重に管理致します。  
なお、個人情報管理規定につきましては、右記URLを参照ください。 [URL] <http://www.kaigo-center.or.jp/privacy.html>

上記『参加申込書』を当センターにFAXいただきますと「セミナー受付番号のご案内」をFAXさせていただきます。『経験交流会』当日は、「セミナー受付番号のご案内」をご持参の上、受付までお越しください。

なお、定員(100名)になり次第、締め切らせていただきます。その際は、別途ご連絡させていただきます。

【お問合せ・お申込先】公益財団法人 介護労働安定センター 長野支部 担当：天野

〒380-0836 長野市南県町1082 ND南県町ビル5F

TEL : 026-232-0898 FAX : 026-232-0906

E-mail : [nagano@kaigo-center.or.jp](mailto:nagano@kaigo-center.or.jp)





# 介護職員処遇改善加算 介護職員等特定処遇改善加算を 動画で わかりやすく

無料

好評配信中！

無理のないよう  
定期的に昇給する  
仕組みとは？介護職員への  
分配方法は？特定処遇加算は  
うちの事業所でも  
とれるの？申請前にしっかり  
理解しておきたい申請書の作成方法  
がわからないキャリアパス  
ってなに？

- ・この機会に加算区分のランクアップをしませんか？
- ・今さら聞けない・・・管理職の方、新規立ち上げの事業所さまも  
処遇改善加算の制度概要から必要な準備・申請まで  
わかりやすく解説しています。

視聴後は、より具体的な無料支援も  
個別で何度でも受けられます。

講師 佐藤 紀一 氏

横浜泉社会保険労務士事務所 代表  
特定社会保険労務士、医療労務コンサルタント  
年金アドバイザー2級  
メンタルヘルスマネジメントI種マスター  
ファイナンシャルプランナー2級

- ・現在、主に小規模の介護事業所（障害福祉サービス併用を含む）を顧問先として人事労務業務のほか指定申請・更新、処遇改善加算計画・報告の代行などを行っています。

- ・明日の人事応援団劇団員
- ・日本紙芝居型講師協会会員

お申込み方法

裏面をご確認のうえ、FAX又はe-mailによりお申込ください。

お問い合わせ先  
(受託者)

公益財団法人 介護労働安定センター 長野支部

〒380-0836 長野県長野市南県町1082 ND南県町ビル5F  
TEL: 026-232-0898 FAX: 026-232-0906  
E-mail: nagano@kaigo-center.or.jp http://www.kaigo-center.or.jp

お申込みについては、下記の**禁止事項及び注意事項**をご確認ご了承のうえ、**e-mail又はFAX**によりお申し込みをお願いいたします。※下記禁止事項等にご同意いただけない場合は、動画の視聴はできません。

■禁止事項

- ・本動画の視聴用URLとパスワード等の第三者への転用、貸与。
- ・本動画の録画・録音・撮影、スクリーンショットやダウンロードおよび資料の無断複写や転用、転載等。
- ・本動画のSNS上への掲載。
- ・本動画における著作権を侵害する行為を行うこと。

■注意事項

- ・本動画視聴の際、インターネット利用環境等についてのご質問はお受け出来かねますので、予めご了承ください。
- ・受講に必要な機材や通信費は受講者様でご負担ください。スマートフォン等による視聴は、パケット通信料定額制に加入していない場合、特にご注意ください。
- ・本動画視聴の際、PCウイルス感染した場合、当センターで責任は負いかねますので、視聴する端末等のセキュリティ対策は受講者様で行って頂くようお願いいたします。なお、受講者様の機材や通信環境が原因でPCウイルスに感染し損害が発生した場合、当該受講者様に賠償責任を取っていただくことがあります。

※当センターのプライバシーポリシーに基づき、申込書の内容は、厳重に管理し、長野県への情報提供及び当センターの事業のご案内に使用すること以外はご本人の了解なしに第三者へ提供されることはありません。

## e-mailでのお申込み

メール件名・本文に右記の必要項目をご入力の上送信してください。

送信先のアドレスは下記のとおりです。

[nagano@kaigo-center.or.jp](mailto:nagano@kaigo-center.or.jp)

件名：処遇改善加算動画視聴申込

- 本文：① 配信希望動画の区分（介護又は障害）  
 ② 法人名・事業所名  
 ③ 視聴者氏名・役職  
 ④ ご連絡先（電話）  
 ⑤ 現在の加算届け出区分  
 ・ 現行加算区分：  
 ・ 特定処遇改善加算区分：  
 ⑥ チラシ記載の禁止事項等について同意します。

## FAXでのお申込み

下記の必要事項にご記入のうえ、本紙をFAXで送信してください。



公益財団法人介護労働安定センター 長野支部

F A X 026-232-0906



令和3年度 介護職員処遇改善加算等取得促進支援動画 視聴申込書

法人名	<input type="checkbox"/> 上記禁止事項等について同意の チェックをお願いします。		
事業所名			
サービス種別	※サービス種別をご記入ください。例) 訪問介護・通所介護・介護老人福祉施設等		
希望動画区分	※配信を希望する動画を○で囲んでください。 ○介護サービス事業所向け動画          ○障害福祉サービス事業所向け動画		
加算届出区分	※処遇改善加算の届出状況で該当するものを○で囲んでください。		
	処遇改善加算 特定処遇改善加算	・加算Ⅰ ・特定加算Ⅰ	・加算Ⅱ ・加算Ⅲ ・加算Ⅳ ・加算Ⅴ ・未取得 ・特定加算Ⅱ ・未取得
所在地等	〒		
	TEL		FAX
フリガナ			
氏名			役職
e-mail	※動画配信に必要なURLを送信しますので必ずご記入ください。		