

# 要介護(要支援)認定申請に係る留意事項

令和8年3月 介護保険課 業務改善担当

## 目次ー1

### 1 要介護(要支援)認定申請書の変更

- ① 介護情報基盤による情報共有に関する同意
- ② 要介護認定等の申請等に係る申請手続きのオンライン申請開始
- ③ 認定申請書(黄色版)の廃止

### 2 2号被保険者の医療保険の確認

## 目次一2

### 3 提出書類の作成に関する注意点

- ① 要介護・要支援認定申請書の作成に関する注意点
- ② 認定調査連絡票に関する注意点
- ③ 居宅サービス計画・介護予防サービス計画作成依頼届出書  
(旨の届出)の作成に関する注意点
- ④ 情報提供に関する注意点
- ⑤ 申請全般について

### 4 成年後見人等が選任されている被保険者の申請手続きに関する注意点

### 5 がん末期等により短期間のうちに死亡の恐れがある場合の対応および注意点

## 目次一3

### 6 施設系事業所への要介護認定に関するお願いについて

- ① 施設入所兼居宅サービス計画等作成依頼終了の届出について
- ② 認定調査委託業務について

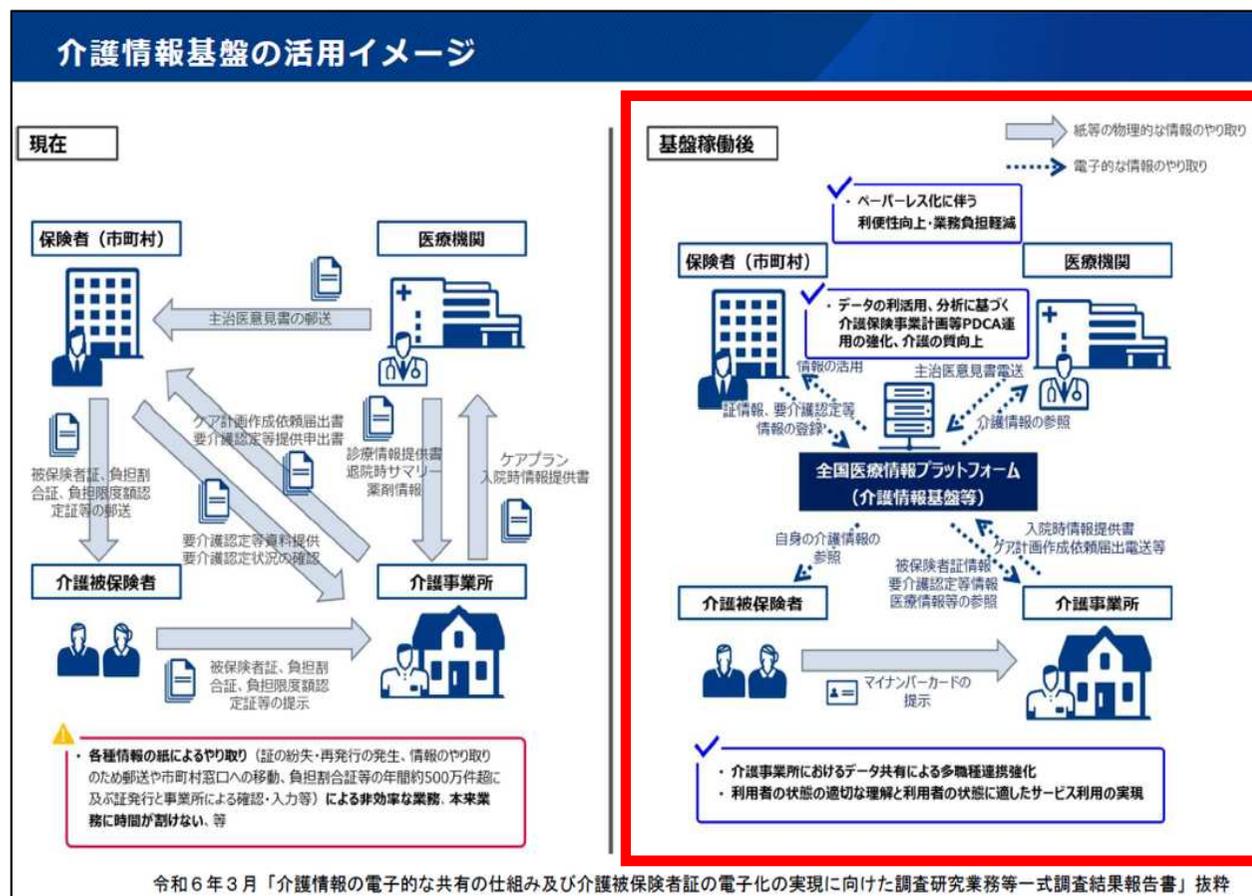
# 1 要介護(要支援)認定申請書の変更

## ① 介護情報基盤による情報共有に関する同意

現在、利用者に関する介護情報等は、各介護事業所や自治体等に分散しています。国は、医療・介護間の連携を強化しつつ、多様な主体が協同して高齢者を地域で支えていく地域包括ケアシステムを深化・推進するため、自治体・利用者・介護事業所・医療機関等が介護情報等を電子的に閲覧できる介護情報基盤を整備し、令和10年4月より本格運用を開始する予定としています。

(神戸市は令和12年1月開始予定)

介護情報基盤の運用を見据え、令和7年11月20日付の厚生労働省の通知により、令和8年4月1日より要介護(支援)認定申請書の様式を変更します。



# 1 要介護(要支援)認定申請書の変更

## ① 介護情報基盤による情報共有に関する同意

介護情報基盤にて自治体・利用者・介護事業所・医療機関等が介護情報等を電子的に閲覧できるようにするには、被保険者の同意が必要であるため、同意欄を以下のように変更します。

なお、同意が得られない場合でも申請は可能ですが、この欄に同意がなければ、認定結果と同時にケアプラン作成事業者に情報提供されないこととなるため、ご注意ください。

本人の場合記入不要 申請書記入者	氏名又は事業者名称	親族(本人との関係: )又は事業者(担当者名: )		該当するものに○	
	住所又は所在地	電話番号	事業者番号	<input type="checkbox"/> 地域包括支援センター <input type="checkbox"/> 指定居宅介護支援事業者 <input type="checkbox"/> 指定介護老人福祉施設 <input type="checkbox"/> 介護老人保健施設 <input type="checkbox"/> 介護医療院 <input type="checkbox"/> 地域密着型介護老人福祉施設	
同意欄	<p>①介護サービス計画の作成等介護保険事業の適切な運営のために必要があるときは、要介護認定・要支援認定にかかる調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見、主治医意見書、神戸市が提供を受けた介護サービス計画及び介護予防サービス計画並びに居宅サービス事業者又は介護保険施設の関係人が取得した心身の状況等の情報を、神戸市から地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、介護保険施設、介護予防支援事業者、介護予防サービス事業者若しくは地域密着型介護予防サービス事業者の関係人、介護予防・日常生活支援総合事業を行う者、主治医意見書に係る医師又は認定調査に従事した調査員に提示する(地域支援事業として介護情報基盤経由で電子的に行う場合を含む。)ことに同意します。</p> <p>②【更新申請の場合のみ】今回の要介護認定、要支援認定が申請日から30日を超えるときであっても現在の要介護、要支援認定区分の有効期間内であれば認定までの見込み期間等を通知する書面を省略することに同意します。</p>				
	被保険者氏名	代筆者氏名			
神戸市記入欄		資格者証	調査票	意見書	区窓口受付 センター受付
医療保険加入: 被保険者証(写)・情報連携端末					

①介護サービス計画の作成等介護保険事業の適切な運営のために必要があるときは、要介護認定・要支援認定にかかる調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見、主治医意見書、神戸市が提供を受けた介護サービス計画及び介護予防サービス計画並びに居宅サービス事業者又は介護保険施設の関係人が取得した心身の状況等の情報を、神戸市から地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、介護保険施設、介護予防支援事業者、介護予防サービス事業者若しくは地域密着型介護予防サービス事業者の関係人、介護予防・日常生活支援総合事業を行う者、主治医意見書に係る医師又は認定調査に従事した調査員に提示する(地域支援事業として介護情報基盤経由で電子的に行う場合を含む。)ことに同意します。

②【更新申請の場合のみ】今回の要介護認定、要支援認定が申請日から30日を超えるときであっても現在の要介護、要支援認定区分の有効期間内であれば認定までの見込み期間等を通知する書面を省略することに同意します。

# 1 要介護(要支援)認定申請書の変更

## ② 電子申請(eKOBE)受付開始

令和8年4月1日より、神戸市のスマート申請システム「e-KOBE」にてメールアドレスと氏名、住所などを登録することで、介護保険の要介護認定・事業対象者の申請等に係る申請手続きがオンラインで可能となります。

### 【申請できる人】

- ①被保険者本人
- ②民法上の家族  
(6親等内の血族、配偶者、3親等内の姻族)
- ③成年後見人等
- ④その他介護者等(任意代理人)
- ⑤申請代行事業者 (法第27条第1項に該当する者)

### 【申請手続き】

- ①要介護(支援)認定関連
  - ・要介護(要支援)認定申請
  - ・居宅・介護予防サービス計画作成依頼の届出(旨の届出)
  - ・資料提供
- ②事業対象者関連(あんすこセンターのみ申請可)
  - ・基本チェックリスト、介護予防ケアマネジメント依頼・依頼終了届出

The screenshot displays the e-KOBE application portal interface. At the top, there are navigation links for 'Home', 'Procedure List (Individual)', 'Procedure List (Business)', 'Help', and 'Frequently Asked Questions', along with 'Login' and 'New Registration' buttons. The main heading is '申請できる手続き一覧' (List of Services Available for Application). Below this, a section titled '【介護保険】認定・総合事業関連' (Nursing Insurance Certification and Comprehensive Services Related) shows 6 items. The items are organized into folders: 'サービス計画作成依頼届出(事業者用)' (Service Plan Creation Request (Business Use)), 'サービス計画作成依頼届出(個人用)' (Service Plan Creation Request (Individual Use)), '【介護保険認定】要介護認定・要支援認定申請(個人用)' (Nursing Insurance Certification: Application for Required Care and Support (Individual)), and '【介護保険認定】要介護認定・要支援認定申請(事業者用)' (Nursing Insurance Certification: Application for Required Care and Support (Business)). Each item includes a brief description and the responsible office (福祉局).



## 2 2号被保険者の医療保険の確認

### ① 各申請区分別の医療保険の確認について

令和7年12月の医療保険者証の廃止に伴い、2号被保険者の要介護(要支援)認定申請(新規)は、各区役所介護医療係による介護保険資格の取得、被保険者証の交付により、医療保険の加入状況の確認書類の添付がない場合も受付します。

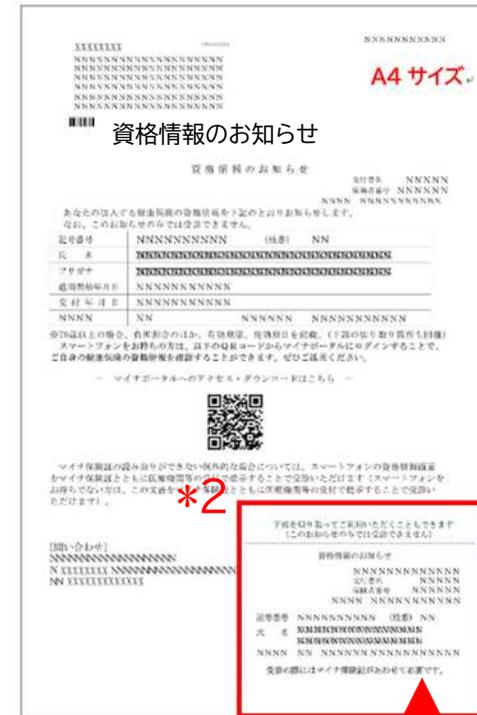
一方、要介護(要支援)認定申請(変更・更新)は、従来通り医療保険の加入状況確認が必要のため、必ず最新の加入状況を確認のうえ、次のスライドの一覧表を参考に必要書類を添付してください。

	医療保険加入状況 確認書類必要有無	備 考
新規申請	不要	2号被保険者の新規申請においては、まず各区役所介護医療係にて介護保険資格を作成し、被保険者証の交付を受けてください。
変更申請	必要	次ページを参考に、申請の都度、必要書類を添付してください。 ( これまで通り変更なし )
更新申請		

## 2 2号被保険者の変更・更新申請時の医療保険の確認

### ②【2号被保険者の認定申請時に添付する医療保険情報確認書類早見表】

状況 \ 書類	マイナポータル 医療情報画面 *1	資格情報の お知らせ *2	資格確認書 *3
マイナ保険証へ 連携済の方	○	○	×
マイナ保険証へ 未連携の方	×	○	○
マイナンバーカード を持っていない方	×	○	○



- \*1: マイナポータルにログイン後、「健康保険証」項目「医療保険の資格情報」内を確認してください。氏名と医療保険情報(記号・番号・医療保険者名)が印字された部分のすべてが必要です。
- \*2: A4サイズの紙に一部切り取りになっていることが多いです。
- \*3: カード型・ハガキ型・A4型等、プラスチック製・紙製があります。「資格情報のお知らせ」「資格確認書」の再発行は、加入している医療保険者へ依頼してください。

### 3 提出書類の作成に関する注意点

#### ① 要介護・要支援認定申請書の作成に関する注意点

##### ➤ 訪問先住所の記入の注意点

- 訪問先住所は、原則、住民票上の住所です。マンション名や施設名等の記入もお願いします。
- 住民票上の住所と異なる住所地で生活されている場合は、その理由(生活拠点・ロングショート先)を明記してください。  
※詳細は要介護認定申請事務手続きガイド参照
- デイサービス・ショートステイ先等での調査は、原則できません。
- 特段の理由がある場合は、申請書提出前に事前にご相談ください。(付箋・メモ貼付不可)

##### ➤ 認定申請書の提出時期

- 入院・退院の予定がある場合や主治医や訪問先について確認中などの場合は、内容が確定してから申請してください。申請受理後すぐに認定事務センターが調査依頼を開始するため、調査依頼を保留することはできません。また、調査には提出期限がありますので、内容が確定していない状況での申請は望ましくありません。
- 申請内容に不確かな情報がある場合は、不備とみなし、返却する場合があります。
- 急性期での認定調査は望ましくないとされていることから、入退院直後(概ね1週間)には調査を行うことはできません。

## 3 提出書類の作成に関する注意点

### ① 要介護・要支援認定申請書の作成に関する注意点

#### ➤ 主治医意見書依頼先の留意事項

- 申請代行時には、必ず被保険者や家族から、依頼先医療機関への受診状況と、主治医変更の有無及び意見書作成について了承を得ているか、確認してください。
- 申請書を提出する前に、意見書作成依頼が届くことを主治医へお伝えください。
- 被保険者の親族が主治医意見書を作成することは適切ではありません。他に主治医がいない等の事情で親族が作成せざるを得ない場合は、申請書提出前にご相談ください。提出後、**被保険者と主治医の姓が同じ場合は、認定事務センターから確認します。**
- 2号被保険者の場合は、特定疾病を診ている主治医へ連絡してください。  
※特定疾病を診ていない主治医の場合、意見書を作成いただけない場合や適切な介護度が出ない可能性があります。

#### ➤ 主治医意見書予診票の活用目的と留意事項

- 「主治医意見書予診票」は、意見書作成時に記載内容の充実を図るために活用いただくものです。初診から間もないなど被保険者等と主治医が密接に連携が取れていない場合は、「予診票を記入してから受診時に主治医へ提出する」旨を被保険者へ説明してください。
- 被保険者や家族による予診票の作成が難しい場合は、事業所様によるご協力をお願い致します。  
※ 予診票は認定申請書には同封しないでください。必ず主治医へお渡しください。  
※ 予診票は、神戸市ホームページに掲載しています。

### 3 提出書類の作成に関する注意点

#### ① 要介護・要支援認定申請書の作成に関する注意点

➤ 「626 情報提供依頼書(ケアプラン作成依頼届出事業者用)」の事業者区分欄

##### □ 居宅介護支援の立場で行う場合の記入例

事業者名	事業者区分	居宅	予防
所在地	事業者番号		
管理者氏名	電話番号		

すべての居宅介護支援事業所は、申請区分に関わらず、事業者区分欄のいずれかに○印が必要です。

※ 誤った情報提供が行われないよう、ご協力をお願いします。

##### □ 介護予防支援の立場で行う場合の記入例

事業者名	事業者区分	居宅	予防
所在地	事業者番号		
管理者氏名	電話番号		

どちらかに○印の記入がない場合は、認定事務センターからお問い合わせのうえ、確認が取れてからの受理となることがありますので、必ず記入をお願い致します。

### 3 提出書類の作成に関する注意点

#### ② 認定調査連絡票作成に関する注意点

##### ➤ 枠内に収まるように記入してください

- 枠からはみ出して、余白部分への記入はご遠慮ください。
- 連絡事項が多い場合は、「調査にあたって状況を事前に伝えるため、日程調整の前に連絡ください」などと記入してください。
- 認定調査連絡票以外の別紙や付箋、メモ等は使わないでください。

##### ➤ 調査員に伝えたいことを記入してください

- 認定事務センターへの連絡事項の記入はご遠慮ください。

##### ➤ 日頃の状況を把握できる場所が自宅以外となる場合は以下の対応をお願いします

- 理由(生活拠点・ロングショート先等)を明記してください。  
(申請書「訪問先住所」欄にはその訪問先となる住所を記載)
- デイサービス先やショートステイ先では原則、調査を行うことはできません。特段の理由がある場合は、認定事務センターへ事前にご相談ください。  
※詳細は要介護認定申請事務手続きガイド参照

##### ➤ 認定調査の調査日時指定はできません

- 調査は平日の概ね9～17時の間に行います。原則土日は実施しないことを被保険者へご説明ください。

### 3 提出書類の作成に関する注意点

#### ② 認定調査連絡票作成に関する注意点

##### ➤ 配慮すべき内容を記入してください

- 被保険者や家族が認知症または精神疾患等のため、適正な調査が困難な場合や配慮が必要な場合は、具体的な状況や配慮すべき内容を記入してください。
- 被保険者や家族からの暴力行為の恐れがあり、調査員に危害が及ぶ可能性がある場合は、その旨を記入してください。(調査員の安全確保や複数人での対応等を検討するため)
- 電話可能な日時や、デイサービス・受診などで調査が難しい日程の記載をお願いします。
- 室内でペットを飼育している場合は記入してください。
- 被保険者や家族から公文書公開請求があれば情報開示されますので、それを念頭に配慮した表現で記入をお願いします。

### 3 提出書類の作成に関する注意点

#### ③ 居宅サービス計画・介護予防サービス計画作成依頼届出書(旨の届出)の作成に関する注意点

##### ➤ 担当する被保険者の介護度により、書類を提出してください。

- 居宅介護支援事業所として「居宅」の旨の届出が提出されている最中に、認定結果が「要支援」となることがあります。指定を受けた介護予防支援事業所として、引き続き被保険者を担当する場合は、事業所区分が異なるため、介護予防支援事業所として「予防」の旨の届出が必要です。
- 要支援(または要介護)で担当していた被保険者が要介護(または要支援)になることがあります。引き続き同じ居宅介護支援事業所が担当する場合も、サービス計画の種類が異なるため、介護度に合わせて旨の届出を出し直してください。

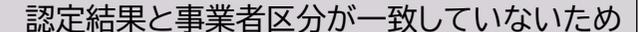
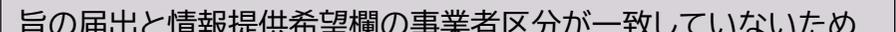
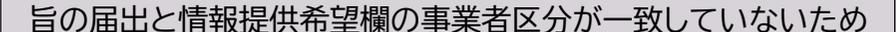
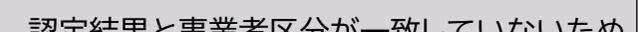
申請区分	提出済旨の届出	認定結果	旨の届出提出し直し要否	提出すべき旨の届出
新規 ・ 更新 ・ 変更	予防	要支援	不要	—
		要介護	要	居宅
	居宅	要支援	要	予防
		要介護	不要	—

### 3 提出書類の作成に関する注意点

#### ④ 情報提供に関する注意点

<前提>・本人が情報提供について同意していること

情報提供は、認定日時点に旨の届出が有効な事業者に行うものです。更新・変更申請時点は要介護で居宅サービス計画作成依頼届出書が出されている場合、認定結果が「要介護」であれば提供されます。しかし「要支援」となった場合は提供できません。更新・変更申請を行う時点で「要支援」になる可能性が高く、引き続き同じ居宅介護支援事業所が担当する場合は、「予防」の旨の届出を提出の上、情報提供の申請を行ってください。情報提供のパターンは下表の通りです。

情報提供希望欄 (申請書裏面)	認定日時点における 有効な旨の届出	認定結果	情報提供の 可否
介護予防支援 事業者 ※「予防」と記入 した場合	予防	要支援1～2 	提供可能
		要介護1～5 <small>認定結果と事業者区分が一致していないため</small> 	提供不可
	居宅	<small>旨の届出と情報提供希望欄の事業者区分が一致していないため</small> 	提供不可
居宅介護支援 事業者 ※「居宅」と記入 した場合	予防	<small>旨の届出と情報提供希望欄の事業者区分が一致していないため</small> 	提供不可
	居宅	要支援1～2 <small>認定結果と事業者区分が一致していないため</small> 	提供不可
		要介護1～5 	提供可能

### 3 提出書類の作成に関する注意点

#### ⑤ 申請全般について

##### ➤ 要介護認定申請事務手続きガイドの活用促進

- 「要介護認定申請事務手続きガイド」は、留意事項をまとめたもので、令和8年4月から神戸市ホームページにアップします。

##### ➤ 提出書類の真正性の確保

- 提出書類が誰についてのものか、誰によって記入され提出されたものか、ということは、真正性を確保するための重要な個人情報です。
- 提出書類の多くは個人情報開示請求の対象です。個人情報記載箇所を二重線で訂正されると、訂正前の誤った情報が開示されることになり、真正性を確保できないと判断されるため、書き直しをお願いしています。
- 消せるボールペン、修正液や修正テープによる訂正もしないようご注意ください。

## 要介護認定申請 事務手続きガイド

～ 問合せ・提出前に確認すべきこと ～



2024年9月(第2版)

神戸市福祉局 介護保険課認定事務センター

神戸市福祉局 介護保険課



## 4 成年後見人等が選任されている被保険者の申請手続きに関する注意点

### ▶ 成年後見人等の種類と注意点

認定申請や旨の届出は、成年後見人等からの申請の場合、**申請の都度**、登記事項証明書等の提出が必要です。(成年後見人等が法人の場合は法人登記簿等で手続き者の確認が必要です。)

	確認書類	備考
成年後見人	登記事項証明書 または 審判書＋審判確定証明書 (法務局での登録が未登録の場合のみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>すべての法律行為の代理権・同意権 (日常生活に関する行為除く)</li> <li>申請書等の同意欄への署名は原則、成年後見人が記載 (本人・家族でも代筆不可)</li> </ul>
保佐人 補助人	登記事項証明書＋代理権目録 または 審判書＋審判確定証明書 (法務局での登録が未登録の場合のみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>与えられている代理権によって取扱いが異なるため、代理権目録にて代理権の内容を確認</li> <li>・「<b>要介護認定の申請</b>」に関する記載があるもの。 「<b>介護契約</b>」に関する記載では不可</li> </ul>
任意後見人	＋ 代理行為（代理権）目録	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 任意後見人の場合は、任意後見監督人が選任されていることが必要</li> </ul>

成年後見制度の利用や手続き等詳しいことについては、  
「神戸市成年後見支援センター（TEL：078-271-5321）」までお問い合わせください。

## 5 がん末期等により短期間のうちに死亡の恐れがある場合の対応と注意点

### (1)対応

新規・変更申請において、がん末期等で短期間のうちに死亡の恐れがある場合の対応です。

緊急の認定調査を必要とする場合、速やかに手続きを進めるため、区役所保健事業・高齢福祉担当窓口で申請を受け付けます。(原則平日16時まで、資格区に関係なくいずれの区役所でも対応)

窓口では、がん末期等により認定調査に緊急を要する事情(サービス利用状況を含む)を十分説明してください。

※ あくまで、認定調査実施までの時間を短縮するための対応です。

### (2)注意事項

- ① 緊急調査は神戸市独自の制度であり、調査先が他市町村の場合、対応方法が異なる場合があります。
- ② 要介護認定には主治医意見書も必要なため、主治医にも速やかに意見書を作成するよう、必ずお願いしておいてください。
- ③ 認定調査に緊急の対応を必要とする事情(サービス利用を含む)が十分伝わるよう認定調査連絡票に記入してください。但し、変更申請書の変更理由欄には病名や予後(がん末期)等の記載はしないようお願いいたします。
- ④ 限られた審査会体制の中で、緊急度が高いと判断される場合のみの対応となります。
- ⑤ 申請後、調査が完了するまでに亡くなられた場合は、審査に必要な資料が揃わないため、申請却下となります。

## 6 施設系事業所への要介護認定に関するお願いについて

### ①設入所兼居宅サービス計画等作成依頼終了の届出について

#### ➤ 施設入所兼居宅サービス計画等作成依頼終了の届出とは

以下のことを本市に届けていただくものです。

- ・ 被保険者がどの施設に入所したか。
- ・ 施設入所前に居宅介護サービス計画等の作成を依頼している場合は、施設入所をもって居宅介護サービス計画等の作成依頼の契約を終了したこと。

#### ➤ 届出書提出のお願い

○本届出は任意ではありますが、届け出により、次のメリットがあります。

- ・入所者が更新時期を迎える際、更新対象者被保険者一覧表が施設に送付され、更新申請漏れを防ぐことができる。
  - ・「資料提供」の際に「事業者が本人と契約関係にあることの確認書類」の提出が不要となる。
  - ・要介護(支援)認定の結果と同時に事業所等へ情報を提供する「情報提供制度」が利用できる。
- 本届出を提出した被保険者が施設を退所した場合は、「施設退所届出書」を提出してください。
- 届出書様式は、神戸市ホームページの「要介護・要支援認定の帳票一覧」のページに掲載しています。各様式をダウンロードし、A4サイズの普通紙に等倍で片面印刷してご使用ください。

## ②認定調査委託業務について

### ➤ 認定調査業務の委託契約書類と業務責任者選任について

本市では、介護保険施設に入所中の方の認定調査は、当該施設で行っていただいています。令和8年度の調査委託契約の書類が未提出の場合は、急ぎお送りいただくようお願い致します。なお、業務責任者は、業務に関する連絡窓口となります。必ず、認定調査業務について実務を把握する役職の方(管理者、室長等)の選任をお願い致します。

### ➤ 認定調査における業務管理について

認定調査の業務管理が不十分であることから、認定結果通知が遅れたり、対象者の不利益に繋がるなどの事象が発生しています。以下の一連の流れを把握し、適切な業務管理をお願い致します。

【調査依頼を受けた調査事業者としての管理】

調査票投函期限の管理 ➡ 認定調査の実施 ➡ 調査票の提出

【介護保険施設としての入所者の管理】

要介護認定の有効期間の管理 ➡ 変更または更新申請 ➡ 調査票投函期限の管理  
➡ 認定調査の実施 ➡ 調査票の提出 ➡ 結果の受理

### ➤ 認定調査に関する注意事項について

認定調査の依頼書が届く前に調査を行うことはできません。

数日前に骨折した、前日に退院したなど、一時的に状態が変化していたり、急性期の場合は、過去1週間での判断が困難になるため調査はできません(認定調査員テキストP6、神戸市認定調査マニュアル参照)。調査を行ってよいか迷う場合は、調査前に認定事務センターまたは介護保険課までご相談ください。