

各都道府県介護保険担当課（室）
各市町村介護保険担当課（室）
各介護保険関係団体 御中

← 厚生労働省 介護保険計画課、老人保健課

介 護 保 険 最 新 情 報

今回の内容

介護ワンストップサービスにおける事務
の運用についての一部改正について

計9枚（本紙を除く）

Vol.1239

令和6年3月29日

厚生労働省老健局介護保険計画課、老人保健課

【 貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう
よろしくお願いいたします。 】

連絡先 TEL : 03-5253-1111（内線 2260, 2164, 3944）
FAX : 03-3595-2890, 03-3595-2490

事 務 連 絡
令和6年3月29日

各都道府県介護保険主管部(局)
各市区町村介護保険主管部(局)

厚生労働省老健局
介護保険計画課
老人保健課

介護ワンストップサービスにおける事務の運用についての一部改正について

介護保険制度の運営につきましては、平素より種々御尽力をいただき、厚く御礼申し上げます。

令和5年12月22日に閣議決定された「令和5年の地方からの提案等に関する対応方針」において、「介護保険制度の要介護認定及び要支援認定の申請における被保険者証の添付等については、被保険者及び市町村(特別区を含む。)の事務負担の軽減に資する措置を検討し、令和5年度中に結論を得る。その結果に基づいて必要な措置を講ずる。」とされたところです。

これを踏まえ、「介護ワンストップサービスにおける事務の運用について」(平成30年12月28日厚生労働省老健局介護保険計画課、高齢者支援課、振興課、老人保健課事務連絡)を別紙1及び別紙2のとおり改正し、被保険者証等の原本の郵送を求めている手続の一部について、書類をスキャンしたPDFや書類を撮影した画像でも受付可能とする等の見直しを行うこととしました。

つきましては、改正内容について十分御了知の上、運用いただきますようお願いいたします。

○介護ワンストップサービスにおける事務の運用について(平成30年12月28日事務連絡)(抄)

【新旧対照表】

(変更点は下線部)

改正後	改正前
<p style="text-align: right;">(別紙)</p> <p>1～3. (略)</p> <p>4. 電子申請における添付書類の取扱い</p> <p>申請等に当たり必要となる添付書類は、その内容が確認できるものであれば、書類をスキャンしたPDFや書類を撮影した画像でも受付可能とすることとしますが、保険者の判断により、次に掲げる期間の範囲内において、原本の提出を求めても差し支えないこととします。その際、ぴったりサービスのサービス検索画面において手続詳細説明画面の「手続に必要な添付書類」欄に提出期限を明記してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 申請に添付する書面 申請を行った日から結果通知を発出するまでの期間 届出に添付する書面 届出を行った日から3ヶ月を経過するまでの期間 <p>なお、<u>要介護・要支援認定申請(区分変更)</u>の手続で添付を求めている「被保険者証」については、<u>要介護5の方が区分変更申請を行う場合に限り、別途郵送にて送付を求める取扱いとします。</u></p> <p>※「被保険者証」及び「負担割合証」について、書類をスキャンしたPDFや書類を撮影した画像における受付を行うとする場合には、当該被保険者証等の自己廃棄を求めるなど、適切な対応をお願いします。</p> <p>5. 電子申請における押印の取扱い</p> <p>「2. 介護ワンストップサービスの対象となる手続」の手続については、法令</p>	<p style="text-align: right;">(別紙)</p> <p>1～3. (略)</p> <p>4. 電子申請における添付書類の取扱い</p> <p>申請等に当たり必要となる添付書類は、その内容が確認できるものであれば、書類をスキャンしたPDFや書類を撮影した画像でも受付可能とすることとしますが、保険者の判断により、次に掲げる期間の範囲内において、原本の提出を求めても差し支えないこととします。その際、ぴったりサービスのサービス検索画面において手続詳細説明画面の「手続に必要な添付書類」欄に提出期限を明記してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 申請に添付する書面 申請を行った日から結果通知を発出するまでの期間 届出に添付する書面 届出を行った日から3ヶ月を経過するまでの期間 <p>なお、①<u>要介護・要支援認定申請(新規・更新・区分変更)</u>、②<u>居宅介護(予防)サービス計画作成(変更)依頼の届出</u>、④<u>被保険者証の再交付申請の手続で添付を求めている「被保険者証」</u>、及び③<u>負担割合証の再交付申請の手続で添付を求めている「負担割合証」</u>については、<u>別途郵送にて送付を求める取扱いとします。</u></p> <p>5. 電子申請における押印の取扱い</p> <p>「2. 介護ワンストップサービスの対象となる手続」の②～⑨の手続について</p>

上、申請時に押印を求めています。そのため、これらの手続については、保険者の判断により、申請書原本(押印済)の受理を省略しても差し支えないこととします。

6. (略)

は、法令上、申請時に押印を求めています。そのため、これらの手続については、保険者の判断により、申請書原本(押印済)の受理を省略しても差し支えないこととします。

なお、①要介護・要支援認定申請(新規・更新・区分変更)については、指定居宅介護支援事業者等が代理申請を行う場合は、介護保険法施行規則第35条第4項等に規定されているとおり、指定居宅介護支援事業者等が代理申請を実施する場合は、指定居宅介護支援事業者等の記名押印を必須としています、電子証明書等を用いることによりオンライン申請することが可能となります。

6. (略)

各手続における添付書類等について

赤	原本の郵送必須
青	原本の郵送不要（PDF等添付も可）
橙色	オンライン申請時に、フォーマット等に記入いただく。

	手続	必要資料の根拠条文（施行規則）	押印	被保険者証	その他添付資料（必須）				その他添付資料等（任意）	
					①	②	③	④	①	②
1	要介護（支援）（更新）（状態区分変更（※））認定の申請 ※要介護5の方が区分変更申請を行う場合を除く。	35、40、 <u>42</u> 、49、54、 <u>55の2</u>	不要	不要 (PDF等添付も可)					調査連絡票	診察券など主治医の氏名等が分かるもの
2	要介護（状態区分変更）申請 ※要介護5の方が区分変更申請を行う場合に限る。	<u>42</u> 、 <u>55の2</u>	不要	必要					調査連絡票	診察券など主治医の氏名等が分かるもの
3	居宅介護（予防）サービス計画作成（変更）依頼の届出	77、95の2	不要	不要 (PDF等添付も可)						
4	介護保険負担割合証の再交付申請	28の2	不要	不要	負担割合証（市町村判断により不要）					
5	被保険者証の再交付申請	27	不要	不要 (PDF等添付も可)						
6	高額介護（予防）サービス費の支給申請	83の4、97の2	法令上不要	不要	当該申請に係る介護サービス費に係る領収書	所得状況証明書			振込口座が申請人以外の場合の委任	相続人・成年後見人が申請する場合、相続権等を証明するもの
7	介護保険負担限度額認定申請	83の6、97の4	法令上不要	不要	預金通帳等写し	同意書				
8	居宅介護（介護予防）福祉用具購入費の支給申請	71、90	法令上不要	不要	当該申請に係る特定（介護予防）福祉用具の購入に係る領収書	当該特定（介護予防）福祉用具のパフレット	その他の当該特定（介護予防）福祉用具の概要を記載した書面		居宅サービス計画（介護予防サービス計画）又は特定（介護予防）福祉用具販売計画	
9	居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給申請	75、94	法令上不要	不要	（住宅改修を行った住宅の所有者が当該居宅要介護被保険者（要支援被保険者）でない場合）当該住宅の所有者が当該住宅改修について承諾したことが確認できる書類					
10	住所移転後の要介護・要支援認定申請	法36	法令上不要	不要					要介護（要支援）認定に係る事項を証明する書面	

事 務 連 絡
平成 30 年 12 月 28 日

各都道府県介護保険担当課(室) 御中

厚生労働省老健局
介護保険計画課
高齢者支援課
振 興 課
老人保健課

介護ワンストップサービスにおける事務の運用について

介護保険制度の運営につきましては、平素より種々御尽力をいただき、厚く御礼申し上げます。

平成30年6月15日に閣議決定された「世界最先端デジタル国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画」等において、介護保険に係るサービス検索や申請手続について本年度からオンライン化(介護ワンストップサービス)を進めることとされていることから、実現に向けて取り組んでまいりました。

これに関して、平成30年12月21日付事務連絡「介護保険に係る申請手続のオンライン化(介護ワンストップサービス)の実現に向けた取組について(情報提供)(その2)」(別添)等において介護ワンストップサービスの実現に向けた取組内容等をお示するとともに、介護ワンストップサービスの具体的な運用を示す事務連絡を別途提示することとしていたところ です。

つきましては、介護ワンストップサービスにおける具体的な事務の運用について、別紙のとおりお示いたしますので、貴職におかれては、内容について十分御了知の上、管内保険者へ周知いただきますようお願いいたします。

なお、「申請や届出手続きの検索・比較」の登録方法、及び登録内容のひな形につきましては、別途お示いたしますので、御参考の上、登録いただきますようよろしくお願いいたします。

介護ワンストップサービスにおける事務の運用について

1. 介護ワンストップサービスの目的

介護ワンストップサービスは、介護に関わる方の負担の軽減を図るため、地方公共団体における介護関連の申請等について、内閣府が運営するマイナポータルの「ぴったりサービス(※)」を活用することで、介護保険制度や申請手続の検索・オンライン申請を可能とするものです。

介護ワンストップサービスへの対応については、保険者に義務付けるものではありませんが、デジタル・ガバメントを推進する観点から、保険者として積極的に取り組んでいただきますようお願いいたします。

※ URL: <https://app.oss.myna.go.jp/Application/search>

2. 介護ワンストップサービスの対象となる手続

介護ワンストップサービスの対象は、以下の9手続です。

- ① 要介護・要支援認定申請(新規・更新・区分変更)
- ② 居宅介護(予防)サービス計画作成(変更)依頼の届出
- ③ 負担割合証の再交付申請
- ④ 被保険者証の再交付申請
- ⑤ 高額介護(予防)サービス費の支給申請
- ⑥ 介護保険負担限度額認定申請
- ⑦ 居宅介護(介護予防)福祉用具購入費の支給申請
- ⑧ 居宅介護(介護予防)住宅改修費の支給申請
- ⑨ 住所移転後の要介護・要支援認定申請

3. 本人確認の措置

介護ワンストップサービスにおいて申請等手続が可能となる者は、マイナンバーカードを保有する個人となります。また、申請者が代理人の場合(介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第35条第4項等に基づき、指定居宅介護支援事業者等又は地域包括支援センターが被保険者に代わって申請を行う場合を含む。以下同じ。)は、当該代理人がマイナンバーカードを保有している必要があります。

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号)では、個人番号を利用する事務において、本人等から個人番号の提供を受けるときは、番号確認及び身元確認等を行わなければならないこととされています。このことから、介護ワンストップサービスにおける番号確認及び身元確認等については、以下のとおりとします。

(1) 本人による申請の場合

本人が自ら申請を行う場合、①本人の番号、②本人の身元の2つを確認する必要があります。それぞれの場面で必要となる措置は以下のとおりです。

① 番号確認

保険者において、地方公共団体情報システム機構(住民基本台帳ネットワーク)への確認や、

住民基本台帳の確認等によって番号確認をしてください。

②身元確認

本人の身元確認は、本人のマイナンバーカードを利用した電子署名により確認してください。

(2) 代理人による申請の場合

代理人が申請を行う場合、①本人の番号、②代理人の身元、③代理権の3つを確認する必要があります。それぞれの場面で必要となる措置は以下のとおりです。

①番号確認

保険者において、地方公共団体情報システム機構(住民基本台帳ネットワーク)への確認や、住民基本台帳の確認等によって番号確認をしてください。

②身元確認

代理人の身元確認は、代理人のマイナンバーカードを利用した電子署名により確認してください。

③代理権の確認

代理権の確認は、法定代理人の場合は、戸籍謄本その他その資格を証明する書類、任意代理人の場合は委任状によって行われますが、これらが困難な場合は、本人の介護保険被保険者証など官公署等から本人に対し一に限り発行・発給された書類その他の保険者が適当と認められる書類の添付で確認することとなります。(具体的な書類の確認方法は4に記載のとおりです。)

4. 電子申請における添付書類の取扱い

申請等に当たり必要となる添付書類は、その内容が確認できるものであれば、書類をスキャンしたPDFや書類を撮影した画像でも受付可能とすることとしますが、保険者の判断により、次に掲げる期間の範囲内において、原本の提出を求めても差し支えないこととします。その際、ぴったりサービスのサービス検索画面において手続詳細説明画面の「手続に必要な添付書類」欄に提出期限を明記してください。

1. 申請に添付する書面 申請を行った日から結果通知を発出するまでの期間
2. 届出に添付する書面 届出を行った日から3ヶ月を経過するまでの期間

なお、要介護・要支援認定申請(区分変更)の手続で添付を求めている「被保険者証」については、要介護5の方が区分変更申請を行う場合に限り、別途郵送にて送付を求める取扱いとします。

※「被保険者証」及び「負担割合証」について、書類をスキャンしたPDFや書類を撮影した画像における受付を行うとする場合には、当該被保険者証等の自己廃棄を求めるなど、適切な対応をお願いします。

5. 電子申請における押印の取扱い

「2. 介護ワンストップサービスの対象となる手続」の手続については、法令上、申請時に押印を求めています。そのため、これらの手続については、保険者の判断により、申請書原本(押印済)の受理を省略しても差し支えないこととします。

6. 電子申請における申請受付日の取扱い

申請等の受付日は、保険者が申請データを閲覧できる環境になった時であり、申請者がオンライン申請を行い、保険者がメンテナンス画面で当該申請データを閲覧できることになった時点が受付日となります。

保険者が民間送達サービスを利用し、申請等を郵送で受け取る場合においても、申請者がオンライン申請を行った時点が保険者が閲覧できることになった時点であり、当該時点が受付日になります。補正を求め、マイナポータルから申請等の再提出を受けた場合の受付日については、補正を求めることとなった当初の申請等の受付日とします。

各手続における添付書類等について

赤	原本の郵送必須
青	原本の郵送不要（PDF等添付も可）
橙色	オンライン申請時に、フォーマット等に記入いただく。

	手続	必要資料の根拠条文（施行規則）	押印	被保険者証	その他添付資料（必須）				その他添付資料等（任意）	
					①	②	③	④	①	②
1	要介護（支援）（更新）（状態区分変更（※））認定の申請 ※要介護5の方が状態区分変更認定する場合を除く	35、40、42、49、54、55の2	不要	不要 (PDF等添付も可)					調査連絡票	診察券など主治医の氏名等が分かるもの
2	要介護（状態区分変更）認定の申請 ※要介護5の方が状態区分変更認定する場合に限る	42、55の2	不要	必要					調査連絡票	診察券など主治医の氏名等が分かるもの
3	居宅介護（予防）サービス計画作成（変更）依頼の届出	77、95の2	不要	不要 (PDF等添付も可)						
4	介護保険負担割合証の再交付申請	28の2	不要	不要	負担割合証（市町村判断により不要）					
5	被保険者証の再交付申請	27	不要	不要 (PDF等添付も可)						
6	高額介護（予防）サービス費の支給申請	83の4、97の2	法令上不要	不要	当該申請に係る介護サービス費に係る領収書	所得状況証明書			振込口座が申請人以外の場合の委任	相続人・成年後見人が申請する場合、相続権等を証明するもの
7	介護保険負担限度額認定申請	83の6、97の4	法令上不要	不要	預金通帳等写し	同意書				
8	居宅介護（介護予防）福祉用具購入費の支給申請	71、90	法令上不要	不要	当該申請に係る特定（介護予防）福祉用具の購入に係る領収書	当該特定（介護予防）福祉用具のパフレット	その他の当該特定（介護予防）福祉用具の概要を記載した書面		居宅サービス計画（介護予防サービス計画）又は特定（介護予防）福祉用具販売計画	
9	居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給申請	75、94	法令上不要	不要	（住宅改修を行った住宅の所有者が当該居宅要介護被保険者（要支援被保険者）でない場合）当該住宅の所有者が当該住宅改修について承諾したことが確認できる書類					
10	住所移転後の要介護・要支援認定申請	法36	法令上不要	不要					要介護（要支援）認定に係る事項を証明する書面	