

配布資料	項目	番号	問題	正答	解説・根拠
資料1 関係	申請・届出	問1	施設で運営する短期入所サービス事業所の各種届出については、本体施設同様長寿社会政策課に届け出る必要がある。	×	資料1 P4 施設に併設の事業所であっても、短期入所サービス事業所の届出については、事業所の所在地を所管する各保健福祉事務所あて届け出る必要がある。
資料1 関係	申請・届出	問2	運営規程については、変更がない場合であっても、年1回、5月1日現在の状況を6月末までに届け出る必要がある。	×	資料1 P10 変更がない場合は届出は不要です。
資料1 関係	申請・届出	問3	指定（許可）事項の変更にあたっては、事前に申請が必要なものがある。	○	資料1 P11、12 介護老人保健施設及び介護医療院の協力医療機関、管理者等の変更にあたっては、事前に申請を行う必要があります。
資料1 関係	申請・届出	問4	協力医療機関に関する届出については、令和9年3月末まで経過措置期間中のため、令和7年度においては必ずしも届け出る必要はない。	×	資料1 P21 経過措置は、あくまで要件を満たす協力医療機関の確保に係るものです。要件を満たす協力医療機関を確保できていない場合にも、1年に1回以上経過措置の期間内に確保するための計画を届け出る必要があります。
資料1 関係	業務管理体制	問5	事業所等の新規開設や休廃止等により、事業展開地域が変わり、業務管理体制の整備に関する届出先区分の変更が生じた場合、届出先区分の変更届は、区分変更後の届出先行政機関にのみ提出すればよい。	×	資料1 P28 事業所等の新規開設や休廃止等により、事業展開地域が変わり、業務管理体制の整備に関する届出先区分の変更が生じた場合、届出先区分の変更届は、区分変更前と区分変更後、両方の行政機関に提出する必要があります。
資料2 関係	請求事務	問6	事業者は、サービスを提供した翌月の10日（受付締切日）までに国保連合会に介護給付費等を請求し、事業者への介護給付費等の支払いは、請求した翌月末に振込まれる。	○	資料2 P3
資料2 関係	請求事務	問7	返戻となった請求明細書等は、審査決定されたものであり、その内容で支払いがされる。	×	資料2 P5 ・返戻となった請求明細書等は、審査決定されていません。そのため、支払いもされません。返戻となった理由を確認してから、再請求の必要がある場合は、翌月以降に再度、国保連合会に月遅れ分として請求し、支払いを受けてください。 ・返戻理由の確認については、宮城県国保連合会のホームページに掲載していますので、ご参照ください。
資料2 関係	請求事務	問8	事業所の請求が誤っていて、本来より高い、あるいは低い金額を請求してしまい支払いを受けた場合、過誤調整を行う。	○	資料2 P9 事業所が国保連合会に請求を行って、既に支払いを受けた金額（介護給付費）を、一旦、請求する前（未請求）の状態に戻すことを「過誤調整」あるいは「取り下げ」と言います。過誤調整を行う場合は、サービス事業所から過誤調整を行う利用者の保険者（市町村）に、過誤調整を行いたい旨申し出を行います。
資料6 関係	処遇改善加算	問9	少なくとも新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる必要がある。	○	資料6-1 P2 月額賃金改善要件Ⅰについて、令和6年度末で経過措置が終了しています。令和7年度からは、新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる必要があります。
資料9 関係	経営情報	問10	介護サービス事業者経営情報の報告において、報告対象事業所等の場合、報告期限は毎年度末（3月31日）である。	×	資料9-1 P8 介護サービス事業者経営情報の報告において、報告対象事業所等の場合、報告期限は事業者ごとに異なり、毎会計年度終了後、3月以内になります。例えば、会計年度が令和7年3月31日の場合、報告期限は令和7年6月30日となります。 ※システム改修等のやむを得ない事由により、報告ができない場合は除きます。