

# 宝塚市居宅介護支援（介護予防支援）事業者 集団指導

令和8年(2026年)5月11日

16:15～16:45

宝塚市役所4階 大会議室

## 次 第

- 1 開会・挨拶 宝塚市健康福祉部介護保険課長
- 2 説明事項
  - 1) 令和7年度運営指導における指摘事項等について
  - 2) 高齢者虐待防止について
  - 3) 介護予防・日常生活支援総合事業について
  - 4) 介護支援専門員等法定研修費用助成事業について
  - 5) 加算届出・変更届等の手続きについて
  - 6) その他連絡事項

# 1 令和7年度運営指導における指摘事項等について

## (1) 計画策定、委員会、研修・訓練等の実施義務

令和6年4月から義務化された事項について、確実な実施をお願いします。

### ①業務継続計画の策定等

…「感染症」と「災害」にかかる業務継続計画の策定、計画に従った措置の実施、計画の周知、研修及び訓練の定期的な実施、計画の定期的な見直し(変更)

○研修(年1回以上)→業務継続計画の内容を職員間で共有、平常時/緊急時の対応を確認

○訓練(年1回以上)→シミュレーション(役割分担の確認等)

#### 注意！)業務継続計画未策定減算

→感染症若しくは災害のいずれか、または両方の業務継続計画が未策定の場合や、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合に減算の対象となる。

### ②感染症の予防及びまん延の防止のための措置

…委員会開催(6か月に1回以上)、結果の周知、指針の整備、研修及び訓練の定期的な実施(年1回以上)

○一体的な実施が可能

「感染症の業務継続計画に係る研修」と「感染症の予防及びまん延防止のための研修」

「感染症の業務継続計画に係る訓練」と「感染症の予防及びまん延防止のための訓練」

### ③虐待の防止

…委員会開催、結果の周知、指針の整備、研修の定期的な実施(年1回以上)、担当者の設置  
指針の内容:虐待の未然防止・早期発見 と 事業所における虐待防止

○研修:新規採用時には必ず虐待防止のための研修を実施

#### 注意！)高齢者虐待防止措置未実施減算

→高齢者虐待が発生していない場合においても、虐待の発生またはその再発を防止するための全ての措置の一つでも講じられていなければ減算の対象となる。

参考:運営指導における指摘事項

虐待の防止に関する措置とは、養護者(利用者の家族等)による虐待への対応方法だけでなく、居宅介護支援事業所の介護支援専門員(養介護施設従事者等)による虐待についても想定し、措置を講じておく必要がある。

虐待の防止のための指針について、上記の観点から内容を再確認すること。また、虐待の防止のための対策を検討する委員会や研修については、この点を踏まえて実施すること。

…運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を規定(令和6年4月1日から義務化)

## (2)委員会、研修・訓練等の実施にかかる留意点

### ①事業所の従業者が1名など、小規模な場合の対応

#### ・虐待防止委員会及び研修→実施が必要！

(委員会)法人内の複数事業所による合同開催、他の委員会との合同開催など

(研修)上記のほか、県や市の研修会への参加、複数の事業所による外部講師を活用した  
合同開催 など

#### ・感染症対策委員会→従業者が1名である場合、指針を整備することで、委員会を開催しないことも差し支えない

(委員会)他の会議体や、他のサービス事業者との合同開催も可能

### ②委員会や研修を法人内の他のサービス事業所と合同開催する場合

→委員会の構成員(研修の参加者)として、当該事業所の職員が参加していること。

### ③委員会や研修・訓練を実施したときは、記録を作成(日時・参加者・実施内容)

## (3)報酬、ケアプラン作成に関する留意事項

### ①入院時情報連携加算

→入院時情報連携加算(Ⅰ)は利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、同加算(Ⅱ)は翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供している場合に算定することができる(令和6年4月から算定要件が変更)。

### ②福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の居宅サービス計画への反映

→貸与と販売の選択ができることとなった福祉用具については、利用者に対し、貸与または販売のいずれかを選択できることや、それぞれのメリット及びデメリット等の情報提供を行うとともに、医師やリハビリテーション専門職等からの意見聴取が必要である。居宅サービス計画には品目を正しく記載し選択制の福祉用具であるのか、そうでないのかが判別できるようにすること。また、選択制の福祉用具の場合は、その選択を行った理由が明確に分かるように経緯を記録に残すこと。

参考:運営指導における指摘事項

福祉用具貸与又は特定福祉用具販売を居宅サービス計画に位置付ける場合は、サービス担当者会議を開催し、当該福祉用具が必要な理由を計画に記載すること。特に、軽度者の例外給付に該当する場合は、例外的に給付する必要性が明確に確認できるようにしておくこと。

### ③サービス担当者会議

→やむを得ずサービス担当者会議に参加できない事業所に対しては事前に照会を行い、照会結果の記録を保存するとともに、会議の席上にて他サービス事業所との情報共有を行うこと。なお運営基準上必須となるサービス担当者会議において上記に該当する場合は、できる限りの調整を行ったがやむを得ず照会とせざるを得なかった理由について確認ができるよう、経緯を記録に残すこと。

参考:運営指導における指摘事項

- ・居宅サービス計画原案に位置付けた全ての居宅サービス事業等の担当者からの意見を求めているいない。
- ・全ての関係者が集合せず、居宅介護支援事業所と新規事業所のみで実施されているものが見受けられた。
- ・福利用具貸与サービスを利用しているにもかかわらず、サービス担当者会議の参加者として福祉用具貸与担当者が含まれていない会議が見られた。
- ・計画の新規作成、ケアプランの変更の際に、サービス担当者会議を行っていない(軽微な変更とは認められない場合においても、軽微な変更とみなし一連の手続きが取られていない)。

## 参考 <<ケアプラン点検における指導事例>>

アセスメントについて

- ・課題分析標準項目を網羅できていない。
- ・利用者の解決すべき課題の把握(アセスメント)又はその結果の記録が不十分。

## ④特定事業所加算

令和6年度介護保険制度改正において、特定事業所加算算定要件の追加が行われました。

(老企第36号 第3の14)抜粋

### (1) 趣旨

特定事業所加算制度は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応や、専門性の高い人材の確保、医療・介護連携への積極的な取組等を総合的に実施することにより質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするものである。

### (3) 厚生労働大臣の定める基準の具体的運用方針

#### ⑧(8)関係

多様化・複雑化する課題に対応するために、家族に対する介護等を日常的に行っている児童、障害者、生活困窮者、難病患者等、介護保険以外の制度や当該制度の対象者への支援に関する事例検討会、研修等に参加していること。なお、「家族に対する介護等を日常的に行っている児童」とは、いわゆるヤングケアラーのことを指している。

また、対象となる事例検討会、研修等については、上記に例示するもののほか、仕事と介護の両立支援制度や生活保護制度等も考えられるが、利用者に対するケアマネジメントを行う上で必要な知識・技術を習得するためのものであれば差し支えない。

#### ⑫(12)関係

特定事業所加算算定事業所は、質の高いケアマネジメントを実施する事業所として、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上を牽引する立場にあることから、同一法人内に留まらず、他の法人が運営する事業所の職員も参画した事例検討会等の取組を、自ら率先して実施していかなければならない。

## (4) その他留意事項

### ① 管理者について

平成 30 年度の介護保険制度改正において、管理者は常勤で主任介護支援専門員の資格を有する者でなければならないことと定められました。なお、経過措置として、令和 9 年 3 月 31 日までの間は、令和 3 年 3 月 31 日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である居宅介護支援事業所については、当該管理者が管理者である限り、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用が猶予されます。

令和 3 年 4 月 1 日以降、新たに管理者となる者に対しては上記の措置は適用されず、いずれの事業所においても主任介護支援専門員でなければなりません。

ただし、長期療養や急な退職、転居等、不測の事態によって、すぐに主任介護支援専門員を確保することが著しく困難であるなど、やむを得ない理由がある場合については、宝塚市（介護保険課）へご相談ください（理由と改善に係る計画を保険者（宝塚市）へ届出の上、要件の適用を 1 年間猶予）。

### ② 緊急時の対応について

**利用者の安否不明の場合に対する、日頃からの備えをお願いします。**

- ・アセスメントの「緊急連絡先」情報を定期的に確認、更新しておく
- ・緊急時の対応について、あらかじめ確認しておく
- ・独居である、家族や近隣との関係が希薄であるなど、利用者の状況を把握しておく
- ・事業所内における、緊急時の対応方法を確認しておく

### ③ 個人情報の適切な取り扱いの徹底について

**個人情報の保護について、対策を徹底するようお願いします。**

- ・個人情報を取り扱う職員や権限、内容を必要最低限の範囲に限定すること。
- ・USB メモリ等の記録用電子媒体は、決められた場所に施錠した上で保管すること。  
紛失や盗難の場合に備え、暗号化やパスワードによる保護を行うこと。
- ・個人情報の複製、送信、持ち出し等は、必要最小限に限定すること。
- ・メール・FAX の誤送信や、添付ファイル誤りなどにも注意すること。
- ・個人情報の保護に関する研修等を定期的 to 実施し、正しい知識と理解を深めること。

→ 利用者の個人情報の漏洩は、利用者本人の権利・利益に重大な損害が生じるだけでなく、事業者の信頼が大きく損なわれることとなります。一度漏洩した情報は取り消すことが難しく、二次、三次の被害をもたらす危険性も有しています。

## 2 高齢者虐待防止について

### (1) 高齢者の定義等

高齢者虐待防止法では、「高齢者」を65歳以上の者と定義

(ただし、65歳未満の者であって養介護施設に入所・利用、またはサービスの提供を受ける障害者については、「高齢者」とみなして養介護施設従事者等による虐待に関する規定を適用)

#### ① 養護者による高齢者虐待

養護者とは、「高齢者を現に養護する者であって養介護施設従事者等以外のもの」

→金銭の管理、食事や介護などの世話、自宅の鍵の管理など、何らかの世話をしている者（高齢者の世話をしている家族、親族、同居人等）が該当

※同居していなくても、現に身の世話をしている親族・知人等が養護者に該当する場合があります。

※経済的虐待については、高齢者の親族であれば、養護者に該当しない者も虐待の主体となります。

#### ② 養介護施設従事者等による高齢者虐待

養介護施設従事者等とは、老人福祉法及び介護保険法に規定される「養介護施設」又は「養介護事業」の業務に従事する者。直接介護に携わる職員のほか、経営者・管理者層も含まれる。

○高齢者虐待防止法に定める「養介護施設従事者等」の範囲

	養介護施設	養介護事業
老人福祉法 による規定	・老人福祉施設 ・有料老人ホーム	・老人居宅生活支援事業
介護保険法 による規定	・介護老人福祉施設 ・介護老人保健施設 ・介護療養型医療施設 ・地域密着型介護老人福祉施設 ・地域包括支援センター	・居宅サービス事業 ・地域密着型サービス事業 ・居宅介護支援事業 ・介護予防サービス事業 ・地域密着型介護予防サービス事業 ・介護予防支援事業

○上記に該当しない施設等（有料老人ホームに該当しないサービス付き高齢者向け住宅等）については、養介護施設従事者等による虐待の規定は適用されません。

しかし、提供しているサービス等に鑑み、高齢者を現に養護する者による虐待と考えられる場合は、「養護者による高齢者虐待」として対応していくことが必要です。

○特に介護保険法においては、指定居宅サービス事業者や指定介護老人福祉施設の開設者等に、要介護者や要支援者の人格尊重義務が課されており、その違反行為は「人格尊重義務違反」として、指定の取消等の行政処分の対象となります。

## (2) 高齢者虐待の類型

区 分	内 容
身体的虐待	高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
介護・世話の放棄・放任	高齢者を衰弱されるような著しい減食又は長時間の放置その他高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
心理的虐待	高齢者に対する著しい暴言又は著しい拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
性的虐待	高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者にわいせつな行為をさせること。
経済的虐待	高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

## (3) 身体的拘束等に対する考え方

### 身体拘束とは、「本人の行動の自由を制限すること」。

介護保険法及び老人福祉法に基づいた施設等では、「当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない」と定義しており、**身体的拘束等を原則禁止**しています。

緊急やむを得ない場合の「適正な手続き」には、本人等のアセスメントを十分に行い、施設等と本人・家族・関係者などで、**切迫性、非代替性、一時性の三つの要件を満たすかどうか等を慎重に協議**し、本人や家族に対して、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を詳細に説明し、十分な理解を得る努力が求められます。そして、**緊急やむを得ない場合の要件に該当しなくなった場合等には直ちに解除**する必要があります。

#### 「緊急やむを得ない場合」に検討する三要件（全て満たすことが必要）

- 切迫性：本人又は他の入所者（利用者）等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと
- 非代替性：身体的拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないこと
- 一時性：身体的拘束その他の行動制限が一時的なものであること

**これらの「緊急やむを得ない場合」の「適正な手続き」を経ていない身体的拘束等は、原則として高齢者虐待に該当する行為と考えられます。**

令和6（2024）年度の介護報酬改定に伴う基準省令改正にて、身体的拘束等の更なる適正化を図る観点から、これまで規定のなかった訪問・通所系サービスにも、入所者（利用者）又は他の入所者（利用者）等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならず、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者（利用者）の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することの規定を設け、全ての介護サービス事業者において、身体的拘束等は原則として禁止しました。

#### (4) 虐待かなと思ったら・・・

訪問先や施設内等で「これって虐待かな」と思う事例があった場合には、介護保険課、もしくは高齢福祉課・地域包括支援センターへ通報・相談をお願いします。

連絡を受けた内容等については、必要に応じて、本人や養護者、施設等に聞き取り調査等を実施します。事実確認等の結果、虐待と認められる場合には、必要な対策等を講じていきます。

なお、通報・相談いただいた個人が特定されないよう配慮します。

#### ○通報・相談先

【養介護施設従事者等による虐待】

宝塚市介護保険課 TEL：0797-77-2136

【養護者による高齢者虐待】

宝塚市高齢福祉課 TEL：0797-77-2068 もしくは最寄りの地域包括支援センター

### 3 介護予防・日常生活支援総合事業について

本市では令和7年度から、介護予防・日常生活支援総合事業(総合事業)の大幅な見直しを行っています。見直しに伴い、特に以下の点についてご注意をお願いします。

#### (1) 認定更新時における基本チェックリストによる事業対象者への移行について

##### 【対象】

要支援認定者の更新対象者のうち、

- ・総合事業のサービスのみ利用しており、今後も総合事業のサービスのみ利用希望する方
- ・現在介護サービスを利用しておらず、今後も利用予定がなく、引き続き認定更新を希望する方

##### 【留意点】

- ① 現在介護予防サービスを利用している方、利用を予定している方は、基本チェックリスト対象外です。特に、以下のサービスの利用予定の有無についてご確認をお願いします。
  - ★住宅改修を実施予定
  - ★居宅療養管理指導を利用している(利用予定)
- ② 要介護(要支援)認定更新申請と基本チェックリストによる事業対象者への移行について、認定更新時に両方を実施することはできません。

#### (2) 訪問型サービス A の原則利用について

令和8年4月から、要支援者及び事業対象者の訪問型サービスの利用については、原則、訪問型サービス A(もしくは訪問型サービス B)とする運用に移行しています。

身体介護を行う必要があるなど、訪問介護員による専門的な支援が必要であるとケアマネジメントにより判断する場合は、事前に市介護保険課に「介護予防訪問型サービス(従前相当)利用にかかる理由書」の提出が必要となります。

※理由書の有効期間は最長1年(地域等の状況による場合は最長2年)となります。

#### (3) 総合事業通所型サービスの利用回数について

要支援2の被保険者が事業対象者に移行した場合、通所型サービスの利用回数が減少してしまうため(週2回→週1回)、円滑な事業対象者への移行を促進する観点から、事業対象者の通所型サービスの利用について、週1回利用だけでなく、週2回の利用を可能としています。

## 4 介護支援専門員等法定研修費用助成事業について

宝塚市内の事業所で勤務する介護支援専門員・主任介護支援専門員の人材確保・定着を図るため、介護支援専門員等に係る法定研修費用を助成します。

### (1) 対象者・対象事業所

次の要件を全て満たす場合に助成金の交付対象となります。

- ① 宝塚市内に所在する助成対象事業所(※)の従事者で、現に介護支援専門員の資格を活用した業務に従事する者(常勤・非常勤並びに専従又は兼務を問いません)
- ② 研修修了日以降に対象事業所1か所における勤務期間が3か月経過し、かつ、引き続き勤務している者(休職期間は除く)
- ③ 研修受講費用を完納している者
- ④ 他法令等に基づく国や都道府県、市町村等、公的制度による助成金等の交付を受けていない者
- ⑤ 研修修了後、既に介護支援専門員等の登録済である者。または更新の要件を満たしており、申請予定または申請完了をしている者

#### (※)助成対象事業所

- ・居宅介護支援事業所
- ・地域包括支援センター(介護予防支援事業所)
- ・小規模多機能型居宅介護事業所
- ・看護小規模多機能型居宅介護事業所

### (2) 助成対象経費

- ・対象事業所が負担した受講費及び資料・テキスト代
- ・従事者(助成対象者)が負担した受講費及び資料・テキスト代

※助成対象経費となるのは、令和7年4月1日以降に受講した年度の研修受講費のみです。

交通費やオンライン研修に係る通信費等は対象となりません。

また、欠席等による追加研修の費用も対象とはなりません。

### (3) 助成対象となる研修、助成金額

#### 【介護支援専門員】

No.	区分	実務経験	研修名称	受講料等	助成額
1	新規	—	実務研修※	66,440 円	33,000 円
2	—	—	再研修	32,640 円	16,000 円
3	更新	なし	更新研修 B	32,640 円	16,000 円
4		あり	専門研修課程 I	40,500 円	20,000 円
5			更新研修 A(前期)	40,500 円	20,000 円
6			専門研修課程 II	21,400 円	10,000 円
7		更新研修 A(後期)	21,400 円	10,000 円	

※実務研修は第 28 回の金額を掲載しています。

### 【主任介護支援専門員】

No.	区分	実務経験	研修名称	受講料等	助成額
8	新規	—	主任介護支援専門員研修	54,400 円	27,000 円
9	更新	あり	主任介護支援専門員更新研修	43,900 円	21,000 円

※主任介護支援専門員研修(更新研修を含む)受講にあたり、テキスト(4,400 円)を購入しない場合は受講料の 2 分の1を助成します。

※令和 7 年度に受講した場合、令和 7 年度の金額をもとに助成します。

### 【助成率】 助成対象経費の 2 分の1

※1,000 円未満の端数は切り捨て

※研修受講費には資料代及びテキスト代を含みます。

## (4) 申請方法・受付期間

**原則、助成対象者を雇用する対象事業所を運営する法人が申請してください。**

(助成対象者が個人で受講料を負担する場合等は、個人での申請も可。)

① **提出書類** ※申請書様式は宝塚市ホームページ(ID:1060862)からダウンロードしてください  
宝塚市介護支援専門員等法定研修費用助成金交付申請書兼請求書(様式第1号)

② **添付書類**

- ・研修を修了したことを証明する書類の写し
- ・研修実施機関が発行する研修受講費等の領収書の写し
- ・勤務証明書(様式第2号)
- ・介護支援専門員証の写し
- ・その他市長が必要と認める書類

③ **受付期間**

**【令和8年度】令和8年4月1日から令和9年3月31日まで**

※先着順で受付し、予算が無くなり次第終了します。

## 5 加算届出・変更届等の手続きについて

### (1) 介護職員等処遇改善加算の届出について

令和8年6月1日から、居宅介護支援、介護予防支援に係る処遇改善加算が新設されます。  
(基本報酬に加算・減算を加えた1月当たりの総単位数×2.1%)

#### 【加算の算定要件】

- ① 処遇改善加算額の算定額に相当する賃金の改善
- ② 令和8年度特例要件 または 処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件のいずれかを満たすこと

令和8年度特例要件	処遇改善加算Ⅳの取組に準ずる要件 (以下を全て満たすこと)		
生産性向上や協働化に係る取組(ケアプランデータ連携システムを利用 or 社会福祉連携法人)	キャリアパス要件Ⅰ 任用要件・賃金体系の整備等	キャリアパス要件Ⅱ 研修の実施等	職場環境等要件 区分ごとに1以上の取組(生産性向上は2以上)

#### 【提出書類】 ①体制届出 ②体制等状況一覧表 ③処遇改善計画書

※様式は宝塚市ホームページ「介護職員等処遇改善加算の届出について」(ID 番号 1056126)に掲載

#### 【提出期限】 **令和8年6月15日(月)**

※処遇改善加算が新設されるサービスのみが所属する事業者が、R8.6以降に算定開始する場合の期限

### (2) 変更届について

**変更事由発生後10日以内**に手続きをお願いします。

**介護支援専門員(ケアマネジャー)の異動があった場合も届出が必要です。**

### (3) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出について(処遇改善加算以外)

加算を新規で取得する場合や、変更する場合、届出が必要となります。算定に当たっては厚生労働大臣の定める基準に適合しているか十分にご確認のうえ、必要書類をご提出ください。

**加算の提出は、算定開始月の前月15日まで**をお願いします。

15日を超えて提出があった場合の加算の算定開始は、届出のあった月の2か月後からになります。

例:5月15日までに提出→6月1日から算定開始

5月20日に提出 →7月1日から算定開始

加算の算定要件を満たさなくなった場合や、減算が発生する場合は速やかに届け出を行ってください。

### (4) 事業所の廃止、休止、再開の届出

事業所を廃止または休止する場合、**1か月前まで**に届け出てください。

休止していた事業所を再開した場合、**再開後10日以内**に届け出てください。

廃止・休止する場合は、利用者の必要なサービス提供が途切れないうえ、他の事業所に引き継ぐための十分な準備期間を確保するなど、適切に対応してください。

## 6 その他連絡事項

### (1) ケアプランデータ連携システムについて

ケアプランデータ連携システムは、居宅介護支援事業所と介護サービス事業所間のケアプランのやり取りをオンラインで行うために構築されたシステムです。ケアプランのうち、居宅サービス計画書(第1表・第2表)やサービス提供票(予定・実績(第6表・第7表))を、標準仕様を活用してデータ連携をすることで、文書の受け渡しに要する費用や送付ミスなどのリスクが軽減されます。

**無料で利用できる「フリーパスキャンペーン」期間が延長されています。**

### (2) メールアドレスの登録について

市からの通知や厚生労働省、兵庫県等からの介護サービスに関する情報を周知するため、市内のすべての事業所にメールアドレスの登録をお願いしています。

新規で登録、または登録アドレスの変更は、下記のアドレスにお送りください。

**【宝塚市介護保険課代表アドレス】 m-takarazuka0050@city.takarazuka.lg.jp**

- ・登録は法人単位ではなく、サービス事業所ごとをお願いします。
- ・原則、個人アドレスではなく事業所の代表アドレスでの登録をお願いします。

### (3) 宝塚市役所等開庁時間の変更について

令和8年1月5日から、宝塚市役所等の開庁時間に変更されました。

**開庁時間:午前9時から午後5時まで**

※電話対応時間についても、上記の時間と同様です。

(お願い)

各事業所において作成されている重要事項説明書(苦情相談窓口の記載部分)で、介護保険課の受付時間を記載している場合は、変更をお願いします。

(補足)

重要事項説明書(苦情相談窓口の記載部分) ※給付担当の電話番号を記載

**宝塚市介護保険課の電話番号 → 0797-77-2136**

