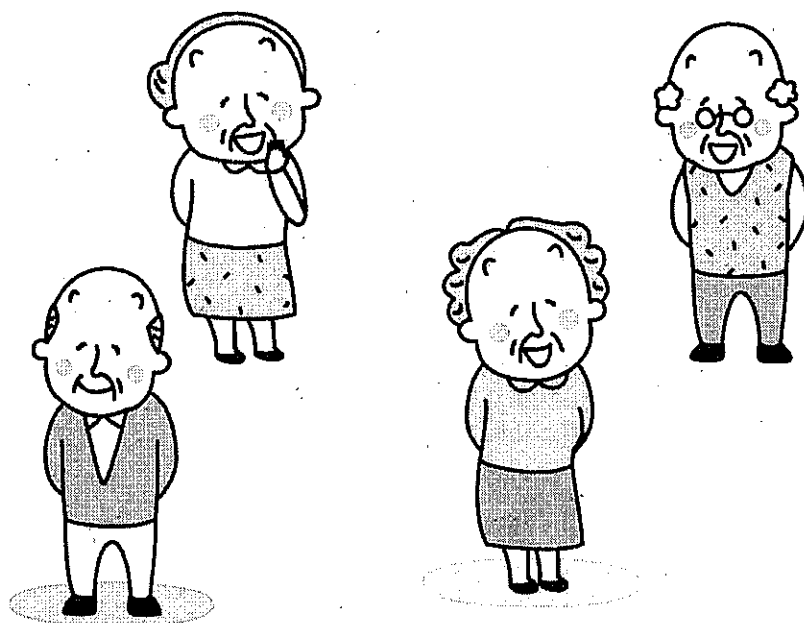


介護保険事業者 指定申請等の手引き

通所介護事業所



令和 3 年 4 月

滋 賀 県

目 次

1.	指定基準総論	
	1) 関係法令等	P 1
	2) 指定を受けるにあたっての留意事項	P 1
	3) 事業者指定の単位について	P 2
	4) 用語の定義	P 2
2.	事業所指定各論（通所介護事業所）	
	1) 指定基準	
	ア) 必要な人員、設備及び運営等の概要	
	①人員基準の概要	P 4
	②設備・備品等基準等の概要	P 8
	③運営基準の概要	P 10
	イ) 指定申請書類	P 28
	2) 変更、廃止、休止、再開の手続き	P 30
3.	介護報酬算定に係る体制等に関する届出の手続き	P 32
	・指定居宅サービス介護給付費単位数の算定構造	P 35
	・中山間地域等の地域一覧	P 36
4.	様式	
	・様式第1号 指定・許可申請書	P 38
	・付表6 通所介護事業所の指定に係る記載事項	P 40
	・別添 指定（許可）申請に係る添付書類一覧	P 42
	・参考様式1 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	P 43
	・参考様式1-2 経歴書	P 45
	・参考様式2 平面図	P 47
	・参考様式3 事業所の設備等に係る項目一覧表	P 49
	・参考様式4 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	P 51
	・参考様式4-2 サービス提供実施単位一覧表	P 53
	・ 事業所に係る組織体系図	P 54
	・参考様式6 誓約書	P 55
	・様式第3号 変更届出書	P 57
	・様式第3号の2他 再開・廃止・休止届出書	P 59
	・別紙2 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	P 61
	・別紙1 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	P 62
	・ 通所介護事業にかかる事業所規模算定表	P 66
	・ 中重度者ケア体制加算 算定表	P 68
	・ 認知症加算 算定表	P 69
	・ 生活機能連携向上加算に係る届出書	P 70
	・ 栄養改善加算に係る届出書	P 71
	・別紙12-5 サービス提供体制強化加算に関する届出書	P 72
	・別紙19 ADL維持等加算に係る届出書	P 75
5.	「介護サービス情報の公表」制度について	P 76
6.	指定申請書等の提出先および制度に関する問い合わせ先	P 82

1. 指定基準総論

1) 関係法令等

- ・介護保険法（平成9年法律第123号）
- ・介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）
- ◇指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）＝（この冊子において「居宅指定基準」という。）
- ☆指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年老企第25号）＝（この冊子において「居宅等基準通知」という。）

2) 指定を受けるにあたっての留意事項

- 基準は、指定居宅サービスの事業がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、指定居宅サービス事業者（介護予防サービスを含む。以下同じ）は、常にその事業の運営の向上に努めなければならないこと。
- 指定居宅サービスの事業等を行う者又は行おうとする者が満たすべき基準等を満たさない場合には、指定居宅サービスの指定又は更新は受けられず、また、基準に違反することが明らかになった場合には、
 - ① 相当の期間を定めて基準を遵守するよう勧告を行い、
 - ② 相当の期間内に勧告に従わなかったときは、事業者名、勧告に至った経緯、当該勧告に対する対応等を公表し、
 - ③ 正当な理由が無く、当該勧告に係る措置を採らなかったときは、相当の期限を定めて当該勧告に係る措置を採るよう命令することができる。
ただし、③の命令をした場合には、事業者名、命令に至った経緯等を公示し、命令に従わない場合には、当該指定を取り消すこと、又は取消しを行う前に相当の期間を定めて指定の全部若しくは一部の効力を停止する場合がある。
ただし、次に掲げる場合には、基準に従った適正な運営ができなくなったものとして、直ちに取消すこと又は指定の全部若しくは一部の効力を停止する場合がある。
 - ① 次に掲げるときその他の事業者が自己の利益を図るために基準に違反したとき
 - イ 指定居宅サービスの提供に際して利用者が負担すべき額の支払を適正に受けなかったとき
 - ロ 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与したとき
 - ② 利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき
 - ③ その他①及び②に準ずる重大かつ明白な基準違反があったとき

3) 事業者指定の単位について

事業者の指定は、原則としてサービス提供の拠点ごとに行うものとする。

ただし、地域の実情等を踏まえ、サービス提供体制の面的な整備、効率的な事業実施の観点から本体の事業所とは別にサービス提供等を行う出張所等であって、次の要件を満たすものについては、一体的なサービス提供の単位として「事業所」に含めて指定することができる。なお、この取扱いについては、同一法人にのみ認められる。

- ① 利用申し込みに係る調整、サービス提供の把握、職員に対する技術指導等が一体的に行われること。
- ② 職員の勤務体制、職務内容等が一元的に管理されること。必要な場合に随時、主たる事業所や他の出張所等との間で相互支援が行われる体制にあること。
- ③ 苦情処理や損害賠償等に際して、一体的な対応ができる体制にあること。
- ④ 事業の目的や運営方針、営業日や営業時間、利用料等を定める同一の運営規程が定められること。
- ⑤ 人事、給与・福利厚生等の勤務条件等による職員管理が一元的に行われること。

4) 用語の定義

○「常勤」

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいうものである。ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。

同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たす者であることとする。

また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従業者が労働基準法第65条に規定する休業（産前産後休業）、母性健康管理措置、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業、同条第2項に規定する介護休業、同法第23条第2項の育児休業に関する制度に準じて講ずる措置又は同法第24条第1項の規定により同項第2号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従業者を常勤の従業者の員数に換算することにより、人員基準をみたすことが可能であることとする。

○「常勤換算方法」

当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は、32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものである。

ただし、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律第13条第1項に規定する措置（母性健康管理措置）又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第23条第1項、同条第3項又は同

法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措置（育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置）が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。

○「勤務延時間数」

勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置付けられている時間の合計数とする。なお、従業者一人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とすること。

○「専ら従事する」「専ら提供に当たる」

原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものである。

2. 事業所指定各論（通所介護事業所）

【通所介護】

要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。

1) 指定基準（通所介護事業所）

ア) 必要な人員、設備及び運営の概要

①人員基準の概要

項目	基準の概要	根拠
従業者の員数	<p>◇指定通所介護の単位は、指定通所介護であってその提供が同時に1又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。</p> <p>☆ 単位とは、同時に、一体的に提供される指定通所介護をいうものであることから、例えば、次のような場合は、2単位として扱われ、それぞれの単位ごとに必要な従業者を確保する必要がある。</p> <p>イ 指定通所介護が同時に一定の距離を置いた2つの場所で行われ、これらのサービスの提供が一体的に行われているといえない場合</p> <p>ロ 午前と午後で別の利用者に対して指定通所介護を提供する場合また、利用者ごとに策定した通所介護計画に位置づけられた内容の通所介護が一体的に提供されていると認められる場合は、同一単位で提供時間数の異なる利用者に対して通所介護を行うことも可能である。なお、同時一体的に行われているとは認められない場合は、別単位となることに留意すること。</p>	<p>居宅指定基準第93条第4項</p> <p>居宅等基準通知第3の六の1の(1)の①</p>
生活相談員	<p>◇指定通所介護の提供日ごとに、指定通所介護の提供を行う時間数（以下「提供時間数」という。）に応じて専ら当該指定通所介護の提供に当たる生活相談員が1以上確保されるために必要と認められる数</p> <p>☆ 単位の数にかかわらず、指定通所介護事業所における提供時間数に応じた生活相談員の配置が必要になるものである。ここでいう提供時間数とは当該事業所におけるサービス提供開始時刻から終了時刻まで（サービスが提供されていない時間を除く。）とする。</p>	<p>居宅指定基準第93条第1項第1号</p> <p>居宅等基準通知第3の六の1の(1)の④</p>

項目	基準の概要	根拠
	<p>☆ 生活相談員については、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準第5条第2項に定める生活相談員に準ずるものである。</p> <p>→ 生活相談員は、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。(※)</p> <p>※①社会福祉主事任用資格を有する者(社会福祉士、精神保健福祉士、いわゆる三科目主事等)</p> <p>②介護支援専門員または介護福祉士の資格を有する者のうち、①と同等以上の能力を有する者として事業者が認める者</p>	<p>居宅等基準通知第3の六の1の(2)</p>
<p>看護師 又は 准看護師 (看護職員)</p>	<p>◇単位ごとに、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員が1以上確保されるために必要と認められる数</p> <p>☆ 看護職員については、提供時間帯を通じて専従する必要はないが、当該看護職員は提供時間帯を通じて指定通所介護事業所と密接かつ適切な連携を図るものとする。</p> <p>また、病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により、看護職員が指定通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、病院、診療所、訪問看護ステーションと指定通所介護事業所が提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図っている場合には、看護職員が確保されているものとする。</p> <p>なお、「密接かつ適切な連携」とは、指定通所介護事業所へ駆けつけられることができる体制や適切な指示ができる連絡体制などを確保することである。 *詳細はp21~を参照のこと。</p>	<p>居宅指定基準第93条第1項第2号</p> <p>居宅等基準通知第3の六の1の(1)の⑥</p>
<p>介護職員</p>	<p>◇単位ごとに、提供時間数に応じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる介護職員が利用者の数が15人までの場合にあっては1以上、15人を超える場合にあっては、15人を超える部分の利用者の数を5で除して得た数に1を加えた数以上確保されるために必要と認められる数</p>	<p>居宅指定基準第93条第1項第3号</p>
	<p>◇単位ごとに、介護職員を常時1人以上指定通所介護に従事させなければならない。</p> <p>◇介護職員は利用者の処遇に支障がない場合は、他の単位に従事できる。</p> <p>◇生活相談員又は介護職員のうち1人以上は、常勤でなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第93条第2項、第3項および第6項</p>

項目	基準の概要	根拠
	<p>☆ 提供時間数に応じて従業者を確保するとは、サービス提供時間内に勤務する時間数の合計（以下「勤務延時間数」という。）を提供時間数で除して得た数が基準において定められた数以上となるよう、勤務延時間数を確保するものであり、従業者の員数にかかわらず、提供時間数に応じた必要な勤務延時間数を確保する方法をいうものである。</p> <p>☆ 複数単位を同時に行う場合であっても、常勤の従業者は事業所ごと確保すれば足りる。</p> <p>☆ 介護職員については、単位ごとに、提供時間数に応じた配置が必要となるものであり、確保すべき勤務延時間数は、次の計算式のとおり、提供時間数および利用者数から算出される。ここでいう提供時間数とは、当該単位における平均提供時間数（利用者ごとの提供時間数の合計を利用者数で除して得た数）とする。</p> <p>「計算式」</p> <p>①利用者数15人まで</p> <p>確保すべき勤務延時間数 = 平均提供時間数</p> <p>②利用者数16人以上</p> <p>確保すべき勤務延時間数 =</p> <p>（（利用者数－15）÷5）＋1 = 必要人員（A）</p> <p>A × 平均提供時間数 = 最低必要勤務延時間数</p> <p>* 指定時は、利用者数＝定員、平均提供時間数＝サービス提供時間数とすること。</p>	<p>居宅等基準通知第3の六の10(1)の③</p> <p>居宅等基準通知第3の六の10(1)の④</p> <p>居宅等基準通知第3の六の10(1)の⑤</p>
機能訓練指導員	<p>◇機能訓練指導員 1以上</p> <p>☆ 「訓練を行う能力を有する者」とは、<u>理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の資格を有する者（はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。）</u>とする。ただし、利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については、当該事業所の生活相談員又は介護職員が兼務して行っても差し支えない。</p> <p>※機能訓練指導員は、上記下線部に掲げる有資格者しか認められないので留意すること。</p>	<p>居宅指定基準第93条第1項第4号</p> <p>居宅等基準通知第3の六の10(3)</p>

項目	基準の概要	根拠
管理者	<p>◇指定通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。</p> <p>ただし、指定通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。</p> <p>☆ 以下の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができるものとする。</p> <p>① 当該通所介護事業所の従業者としての職務に従事する場合</p> <p>② 同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所、施設等がある場合に、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合。</p> <p>☆ 管理業務に支障があると考えられる兼務</p> <p>例えば、管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合など。</p> <p>☆ 8時間以上9時間未満の通所介護の前後に連続して延長サービスを行う場合にあつては、事業所の実情に応じて、適当数の従業者を配置するものとする。</p>	<p>居宅指定基準第94条</p> <p>居宅等基準通知第3の六の1の(4)で準用する第3の1の(3)①、②</p> <p>居宅等基準通知第3の六の1の(4)で準用する第3の1の(3)②</p> <p>居宅等基準通知第3の六の1の(1)の②</p>

②設備・備品等基準等の概要

項目	基準の概要	根拠
<p>設備及び備品等</p>	<p>◇指定通所介護事業所は、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。</p> <p>◇上記に掲げる設備は、専ら当該指定通所介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対する指定通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。</p> <p>☆ 事業所とは、指定通所介護を提供するための設備及び備品を備えた場所をいう。原則として1の建物につき、1の事業所とするが、利用者の利便のため、利用者に身近な社会資源(既存資源)を活用して、事業所の従業者が当該既存施設に向いて指定通所介護を提供する場合については、これらを事業所の一部とみなして設備基準を適用するものである。</p> <p>◇指定通所介護事業所の設備を利用し、夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービス(以下「宿泊サービス」という。)を提供する場合には、当該サービスの内容を当該サービスの提供の開始前に指定権者へ届け出るものとする。</p> <p>☆ 事業者は、宿泊サービスの届出内容に係る介護サービス情報を都道府県に報告し、都道府県は情報公表制度を活用し宿泊サービスの内容を公表することとする。</p> <p>事業者は届け出た宿泊サービスの内容に変更がある場合は、変更の事由が生じてから10日以内に指定権者に届け出るよう努めることとする。また、宿泊サービスを休止又は廃止する場合は、その休止又は廃止の日の1月前までに指定権者に届け出るよう努めることとする。</p>	<p>居宅指定基準第95条第1項</p> <p>居宅指定基準第95条第3項</p> <p>居宅基準第3の六の2の(1)</p> <p>居宅指定基準第95条第4項</p> <p>居宅等基準通知第3の六の2の(5)</p>
<p>食堂・機能訓練室</p>	<p>◇食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、3平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。</p> <p>◇食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては、同一の場所とすることができる。</p>	<p>居宅指定基準第95条第2項第1号</p>

項 目	基 準 の 概 要	根 拠
	<p>☆ 指定通所介護が原則として同時に複数の利用者に対し介護を提供するものであることに鑑み、狭隘な部屋を多数設置することにより面積を確保すべきではない。ただし、指定通所介護の単位をさらにグループ分けして効果的な指定通所介護の提供が期待される場合はこの限りではない。</p>	<p>居宅等基準通知第3の六の20(2)</p>
相談室	<p>◇遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。</p>	<p>居宅指定基準第95条第2項第2号</p>
消火設備 その他の 非常災害 に際して 必要な設 備	<p>☆ 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備とは、消防法その他の法令等に規定された設備を示しており、それらの設備を確実に設置しなければならないものである。</p>	<p>居宅等基準通知第3の六の20(3)</p>
設 備 に 係 る 共 用	<p>☆ 指定通所介護事業所と指定居宅サービス事業所等を併設している場合に、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、設備基準上両方のサービスに規定があるもの(指定訪問介護事業所の場合は事務室)は共用が可能である。ただし、指定通所介護事業所の機能訓練室等と、指定通所介護事業所と併設の関係にある病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院における指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースについて共用する場合にあっては、以下の条件に適合することをもって、これらが同一の部屋等であっても差し支えないものとする。</p> <p>イ 当該部屋等において、指定通所介護事業所の機能訓練室等と指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースが明確に区分されていること。</p> <p>ロ 指定通所介護事業所の機能訓練室等として使用される区分が、指定通所介護事業所の設備基準を満たし、かつ、指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースとして使用される区分が、指定通所リハビリテーション事業所等の設備基準を満たすこと。</p> <p>また、玄関、廊下、階段、送迎車両など、基準上は規定がないが、設置されるものについても、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、共用が可能である。</p> <p>なお、設備を共用する場合、居宅基準第104条第2項において、指定通所介護事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるよう努めなければならないと定めているところであるが、衛生管理等に一層努めること。</p>	<p>居宅等基準通知第3の六の20(4)</p>

③運営基準の概要（抜粋。詳しくは、居宅指定基準及び居宅等基準通知をご確認ください。）

項目	基準の概要	根拠
内容及び 手続の説明 及び同意	<p>◇指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、通所介護従業者等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。</p> <p>☆ 事業所の運営規定の概要、通所介護従業者等の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧な説明を行う。</p> <p>☆ 同意については、利用者及び事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいものである。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第8条</p> <p>居宅等基準通知第3の六の3の(9)で準用する第3の-の3の(1)</p>
提供拒否 の禁止	<p>◇正当な理由なく指定通所介護の提供を拒んではならない。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第9条</p>
サービス 提供困難 時の対応	<p>◇事業者は、当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第10条</p>
受給資格 等の確認	<p>◇事業者は、指定通所介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。</p> <p>◇事業者は、前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定通所介護を提供するように努めなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第11条第1項</p> <p>居宅指定基準第105条で準用する第11条第2項</p>

項目	基準の概要	根拠
要介護認定の申請に係る援助	<p>◇事業者は、指定通所介護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。</p> <p>◇事業者は、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する三十日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第12条第1項</p> <p>居宅指定基準第105条で準用する第12条第2項</p>
心身の状況等の把握	<p>◇事業者は、指定通所介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第13条</p>
居宅介護支援事業者等との連携	<p>◇事業者は、指定通所介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。</p> <p>◇事業者は、指定通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第14条第1項</p> <p>居宅指定基準第105条で準用する第14条第2項</p>
法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	<p>◇事業者は、指定通所介護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条※各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、指定通所介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行わなければならない。</p> <p>※介護保険法施行規則第64条 = 居宅介護サービス費の代理受領の要件</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第15条</p>

項目	基準の概要	根拠
居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	<p>◇事業者は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定通所介護を提供しなければならない。</p>	居宅指定基準第105条で準用する第16条
居宅サービス計画等の変更の援助	<p>◇事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。</p> <p>☆ 指定通所介護を法定代理受領サービスとして提供するためには当該指定通所介護が居宅サービス計画に位置づけられている必要があることを踏まえ、事業者は利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者への連絡、サービスを追加する場合に当該サービスを法定代理受領サービスとして利用する場合には支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明そのほかの必要な援助を行わなければならない。（利用者の状態の変化等により追加的なサービスが必要となり、当該サービスを法定代理受領サービスとして行う等のために居宅サービス計画が必要となった場合で、事業者からの当該変更の必要性の説明に対し利用者が同意する場合を含む。）</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第17条</p> <p>居宅等基準通知第3の六の3の(9)で準用する第3の-の3の(7)</p>
サービスの提供の記録	<p>◇指定通所介護を提供した際には、当該指定通所介護の提供日及び内容、当該指定通所介護について利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。</p> <p>☆ 利用者及びサービス事業者が、その時点での支給限度額の残額やサービスの利用状況を把握できるようにするために、事業者は指定通所介護を提供した際には、当該指定通所介護の提供日、内容、保険給付の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しなければならない。</p> <p>◇指定通所介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第19条第1項</p> <p>居宅等基準通知第3の六の3の(9)で準用する第3の-の3の(9)①</p> <p>居宅指定基準第105条で準用する第19条第2項</p>

項目	基準の概要	根拠
利用料等の受領	<p>◇事業者は、利用者から利用料の一部として、当該指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定通所介護事業者に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。</p> <p>◇事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。</p> <p>◇事業者は、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。</p> <p>一 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用</p> <p>二 指定通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額を超える費用</p> <p>三 食事の提供に要する費用</p> <p>四 おむつ代</p> <p>五 上記に掲げるもののほか、指定通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用</p> <p>☆ 保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の支払いを受けることは認めない。</p> <p>☆ 三の費用については、平成17年厚生労働省告示第419号の定めるところによる。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>○ 食事の提供に係る利用料について、その具体的内容、金額の設定及び変更に関し、運営規程への記載を行うとともに、事業所等の見やすい場所に掲示を行うこと</p> <p>○ 食事の提供に係る利用料は、食材料費及び調理にかかる費用に相当する額を基本とすること</p> </div>	<p>居宅指定基準第96条第1項</p> <p>居宅指定基準第96条第2項</p> <p>居宅指定基準第96条第3項</p> <p>居宅等基準通知第3の六の3の(1)</p> <p>平成17年厚生労働省告示第419号</p>

項目	基準の概要	根拠
利用料等の受領	◇上記費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。	居宅指定基準第96条第5項
保険給付の請求のための証明書の交付	◇事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。	居宅指定基準第105条で準用する第21条
通所介護の基本的取扱い方針及び具体的取扱い方針	<p>◇ 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。</p> <p>◇ 自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第97条第1項</p> <p>居宅指定基準第97条第2項</p>
	<p>◇ 通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。</p> <p>◇ 指定通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。</p> <p>◇ 指定通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。</p> <p>◇ 指定通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症（法第5条の2に規定する認知症をいう。以下同じ。）である要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。</p>	<p>居宅指定基準第98条第1項第1号</p> <p>居宅指定基準第98条第1項第2号</p> <p>居宅指定基準第98条第1項第3号</p> <p>居宅指定基準第98条第1項第4号</p>
	<p>☆ 通所介護計画は、個々の利用者に応じて作成された通所介護計画に基づいて行われるものであるが、グループごとにサービス提供が行われることを妨げるものではない。</p> <p>☆ 「サービスの提供方法等」とは、通所介護計画の目標及び内容や利用日の行事及び日課等も含むものである。</p>	居宅等基準通知第3の六の30(2)

項目	基準の概要	根拠
通所介護の基本的取扱方針及び具体的取扱方針	<ul style="list-style-type: none"> ☆ 認知症の状態にある要介護者で、他の要介護者と同じグループとして、指定通所介護を提供することが困難な場合には、必要に応じグループを分けて対応すること。 ☆ 指定通所介護は、事業所内でサービスを提供することが原則であるが、次に掲げる条件を満たす場合においては、事業所の屋外でサービスを提供することができる。 <ul style="list-style-type: none"> イ あらかじめ通所介護計画に位置付けられていること。 ロ 効果的な機能訓練等のサービスが提供できること。 	
通所介護計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成しなければならない。 ☆ 通所介護計画については、介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者や、介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にそのとりまとめを行わせるものとし、当該事業所に介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画のとりまとめを行わせることが望ましい。 ☆ 通所介護計画は、サービスの提供に関わる従業者が共同して個々の利用者ごとに作成するものである。 ◇ 通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。 ◇ 管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。 ◇ 管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付しなければならない。 ◇ 通所介護従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。 	<p>居宅指定基準第99条第1項</p> <p>居宅等基準通知第3の六の3の(3)の①</p> <p>居宅等基準通知第3の六の3の(3)の②</p> <p>居宅指定基準第99条第2項</p> <p>居宅指定基準第99条第3項</p> <p>居宅指定基準第99条第4項</p> <p>居宅指定基準第99条第5項</p>

項目	基準の概要	根拠
利用者に関する市町村への通知	<p>◇事業者は、指定通所介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。</p> <p>一 正当な理由なしに指定通所介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。</p> <p>二 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。</p>	居宅指定基準第105条で準用する第26条
緊急時等の対応	◇通所介護従業者は、現に指定通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。	居宅指定基準第105条で準用する第27条
管理者の責務	<p>◇管理者は、指定通所介護事業所の従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。</p> <p>◇管理者は、指定通所介護事業所の従業者に通所介護に関する居宅指定基準の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第52条第1項</p> <p>居宅指定基準第105条で準用する第52条第2項</p>

項目	基準の概要	根拠
運営規程	<p>◇指定通所介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。</p> <p>①事業の目的及び運営の方針</p> <p>②従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>③営業日及び営業時間</p> <p>☆ 8時間以上9時間未満の通所介護の前後に連続して延長サービスを行う指定通所介護事業所にあつては、居宅基準第93条にいう提供時間帯とは別に当該延長サービスを行う時間を運営規程に明記すること。</p> <p>④指定通所介護の利用定員</p> <p>⑤指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額</p> <p>⑥通常の事業の実施地域</p> <p>⑦サービス利用に当たつての留意事項</p> <p>⑧緊急時等における対応方法</p> <p>⑨非常災害対策</p> <p>⑩虐待の防止のための措置</p> <p>⑪その他運営に関する重要事項</p> <p>(苦情処理、事故発生時の対応、秘密保持、人権擁護・虐待防止、非常災害時の他の社会福祉施設との連携 等)</p>	<p>居宅指定基準第100条</p> <p>居宅等基準通知第3の六の3の(4)の⑩</p>
勤務体制の確保等	<p>◇利用者に対し適切な指定通所介護を提供できるよう、指定通所介護事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。</p> <p>◇全ての通所介護従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。</p> <p>◇適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければな</p>	<p>居宅指定基準第101条第1項</p>

	<p>らない。</p> <p>☆ 指定通所介護事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、通所介護従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にすること。</p> <p>☆ 原則として、当該指定通所介護事業所の従事者たる通所介護従事者によって指定通所介護を提供するべきであるが、調理、洗濯等の利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を行うことを認めるものであること。</p> <p>☆ 事業所の従業者の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保すること。また、介護サービス事業者に、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることが義務づけられること。なお、当該義務付けの適用に当たっては、3年間の経過措置を設けており、事業者は、令和6年3月31日までに医療・福祉関係資格を有さない全ての従業者に対し認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置を講じなければならない。また、新規採用、中途採用を問わず、事業所が新たに採用した従業者（医療・福祉関係資格を有さない者に限る。）に対する当該義務付けの適用については、採用後1年間の猶予期間を設けることとし、採用後1年を経過するまでに認知症介護基礎研修を受講させることとする（この場合についても、令和6年3月31日までは努力義務で差し支えない）。</p> <p>☆ 事業主には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものである。</p>	<p>居宅等基準通知第3の六の30(5)の①</p> <p>居宅等基準通知第3の六の30(5)の②</p> <p>居宅等基準通知第3の六の30(5)の③</p> <p>居宅等基準通知第3の六の30(5)の④</p>
--	---	---

項目	基準の概要	根拠
業務継続計画の策定等	<p>◇指定通所介護事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。</p> <p>◇指定通所介護事業者は、通所介護従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。</p> <p>◇指定通所介護事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第30条の2</p>
定員の遵守	<p>◇利用定員を超えて指定通所介護の提供を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。</p>	<p>居宅指定基準第102条</p>
非常災害対策	<p>◇非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。</p> <p>◇訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。</p> <p>☆ 火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・非難等に協力してもらえるような体制づくりを求めること。</p> <p>☆ 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定により防火管理者を置くこととされている事業所においてはその者に行わせるものとする。また、防火管理者を置</p>	<p>居宅指定基準第103条</p> <p>居宅等基準通知第3の六の30(7)</p>

	<p>かなくてもよいこととされている事業所においても、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行わせるものとする。</p>	
<p>衛生管理等</p>	<p>◇利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。</p> <p>◇当該指定通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。</p> <p>◇当該指定通所事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね六月に一回以上開催するとともに、その結果について、通所介護従業者に周知徹底を図ること。</p> <p>◇当該指定通所介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。</p> <p>◇当該指定通所介護事業所において、通所介護従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。</p> <p>☆ 指定通所介護事業者は、食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つこと。</p> <p>☆ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策については、その発生及び蔓延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講ずること。</p> <p>☆ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。</p>	<p>居宅指定基準第104条第1項</p> <p>居宅指定基準第104条第2項</p> <p>居宅等基準通知第3の六の30(8)</p>

項目	基準の概要	根拠
<p>掲示</p>	<p>◇事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、通所介護従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。</p> <p>◇上記に規定する事項を記載した書面を当該指定通所介護事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第32条</p>
<p>秘密保持等</p>	<p>◇事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。</p> <p>◇事業者は、当該指定通所介護事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。</p> <p>◇事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第33条第1項</p> <p>居宅指定基準第105条で準用する第33条第2項</p> <p>居宅指定基準第105条で準用する第33条第3項</p>
<p>広告</p>	<p>◇事業者は、指定通所介護事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第34条</p>
<p>居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</p>	<p>◇事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第35条</p>

項目	基準の概要	根拠
苦情処理	<p>◇提供した指定通所介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。</p> <p>☆ 「必要な措置」とは、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために構ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示すること等である。</p> <p>◇苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。</p> <p>☆ 利用者及びその家族からの苦情に対し、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、その内容等を記録すること。</p> <p>☆ 事業者は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきである。</p> <p>◇事業者は、提供した指定通所介護に関し、法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。</p> <p>◇事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第36条第1項</p> <p>居宅等基準通知第3の六の(9)で準用する第3の一の30(24)の①</p> <p>居宅指定基準第105条で準用する居宅指定基準第36条第2項</p> <p>居宅等基準通知第3の6の3の(9)で準用する第3の一の30(24)の②</p> <p>居宅指定基準第105条で準用する居宅指定基準第36条第3項</p> <p>居宅指定基準第105条で準用する第36条第4項</p>

項目	基準の概要	根拠
	<p>◇事業者は、提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。</p> <p>◇事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第36条第5項</p> <p>居宅指定基準第105条で準用する第36条第6項</p>
地域との連携等	<p>◇事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならない。</p> <p>◇事業所は、その事業の運営に当たっては、提供した事業所に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。</p> <p>◇指定通所介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護事業所以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めなければならない。</p>	居宅指定基準第104条の2
虐待の防止	<p>◇虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に関係するとともに、その結果について、通所介護員等に周知徹底を図ること。</p> <p>◇当該指定通所介護事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。</p> <p>◇当該通所介護事業所において、通所介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。</p>	居宅指定基準第105条で準用する第37条の2
事故発生時の対応	<p>◇指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。</p> <p>◇事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第104条の2第1項</p> <p>居宅指定基準第104条の2第2項</p>

	<p>◇宿泊サービスの提供により事故が発生した場合は、上記に準じた必要な措置を講じなければならない。</p> <p>◇利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。</p> <p>☆ 事業者は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。</p>	<p>居宅指定基準第104条の2第4項</p> <p>居宅指定基準第104条の2第3項</p> <p>居宅等基準通知第3の6の3の(10)の③</p>
<p>会計の区分</p>	<p>◇指定通所介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定通所介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第38条</p>

通所介護事業所における看護職員の配置について

平成 27 年 4 月 28 日

利用定員が 10 人を超える通所介護事業所は、指定通所介護の単位ごとに、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員を 1 名以上確保する必要がありますが、「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（老企第 25 号通知）」の改正により、平成 27 年 4 月 1 日以降、病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により一定の要件を満たした場合は、看護職員が確保されているものとするがとされたところです。

ついては、指定通所介護における看護職員にかかる人員基準の取扱いについて、滋賀県では以下のとおり取り扱うこととします。

1 要件等

【従前からの取扱い】

看護職員については、サービス提供時間帯を通じて指定通所介護事業所と密接かつ適切な連携が確保されていれば、サービス提供時間帯を通じて専従する必要まではありません（提供日ごとに通所介護事業所で必要となる看護業務を行う時間の配置は必要）が、この密接かつ適切な連携の考え方は以下のとおりです。

- ① 通所介護事業所と同一敷地内に他の事業所があり、
 - A：同一人物が通所介護事業所の勤務時間以外に同一敷地内における他の事業所等で勤務している場合
 - B：通所介護事業所の看護職員の不在時間帯を同一敷地内における他の事業所等で勤務する別の看護職員との連携で対応する場合
- ② 通所介護事業所の看護職員が、例えば、午前は看護職員として勤務し、午後は機能訓練指導員として勤務する場合

【追加される取扱い】

病院、診療所、訪問看護ステーション（以下「連携病院等」という。）との連携により、看護職員が指定通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、連携病院等とサービス提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図っている場合の要件は以下のとおりです。

- ① 連携病院等の看護職員（以下「連携看護職員」という。）が通所介護事業所に出向き、利用者の健康状態を確認するものであること。
- ② 連携看護職員が利用者の健康状態の確認に要する時間は、サービス利用の状況や利用者数および業務量を考慮し、適切な時間を確保するものであること。
- ③ 通所介護事業所の勤務表に連携看護職員の通所介護事業所での日々の従事時間を記載すること（勤務予定および勤務実績の両方の管理が必要）。
- ④ 通所介護事業所と連携病院等の距離は、自動車等による移動に要する時間が概ね 20

分以内の近距離であること。

- ⑤ 連携病院等の看護職員の配置基準を満たした上で、通所介護事業所のサービス提供時間を通じて緊急時に駆けつけられたり、適切に指示ができる看護職員が連携病院等において配置されていること。（連携病院等の看護職員の配置基準以上の看護職員が、連携病院等において配置されていること。）
- ⑥ 連携看護職員の看護師または准看護師の免許証の写しの提供を受け、通所介護事業所に保管しておくこと。なお、連携看護職員はある程度固定され、利用者の状態像を十分に把握した上で健康状態の確認および緊急時対応を行うことが望ましいこと。
- ⑦ 緊急時における連絡体制を定めておくこと。
- ⑧ 通所介護事業所と連携病院等の間において、連携に係る以下の内容を含む契約書や覚書等を取り交わすこと。通所介護事業所と連携病院等が同一法人である場合は、以下の内容を含む規定等を作成すること。
 - ・ 連携看護職員の通所介護事業所での従事日（曜日）および時間
 - ・ 密接かつ適切な連携を図る日（曜日）および時間
 - ・ 連携看護職員の通所介護事業所での業務内容
 - ・ 緊急時における連絡体制

2 手続き

特段の手続きは不要ですが、変更届出書（定員の変更）や指定（更新）申請等においては、上記内容が確認できる書類の提出が必要です。

3 Q&A

Q 1. 午前は通所介護事業所の看護職員の配置があり、午後は連携病院等と密接かつ適切な連携を図っている場合、看護職員が確保されているものと考えられるか？

A 1. 上記④～⑧を満たした場合は、看護職員が確保されているものとする。

Q 2. 例えば、一人の看護職員を午前はA通所介護事業所に配置、午後はB通所介護事業所に配置し、緊急時に適切な指示ができる連絡体制が確保されている場合、両事業所とも看護職員が確保されているものと考えられるか？

A 2. 同一敷地内の事業所であれば従前からの取扱いのとおりであるが、同一敷地内でない場合は看護職員が一人の場合、例えばA事業所において看護業務を行っている時間帯（看護職員として専従する時間帯）においては、B事業所の緊急時に駆けつけられたり、適切に指示ができる体制とは言えないことから認められない。

Q 3. 午前は看護職員の勤務があるが午後から帰宅した場合、緊急時に電話連絡等で適切な指示ができる連絡体制が確保されている場合は、密接かつ適切な連携を図っているものとして取り扱ってよいか。

A3. 拘束力を維持した上で連携が取れる状態が必要であり、例えば自宅で待機している場合も含め、事業所として看護職員について拘束力が働かない場合は、緊急時に駆けつけられたり、適切に指示ができる体制とは言えないことから認められない。

【参考】

○〔指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第37号）〕

第93条第1項第2号

看護師又は准看護師（以下この章において「看護職員」という。）指定通所介護の単位ごとに、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員が1以上確保されるために必要と認められる数

○〔指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年9月17日老企第25号）〕

6 通所介護

(1) 従業者の員数

⑥ 看護職員については、提供時間帯を通じて専従する必要はないが、当該看護職員は提供時間帯を通じて指定通所介護事業所と密接かつ適切な連携を図るものとする。

また、病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により、看護職員が指定通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、病院、診療所、訪問看護ステーションと指定通所介護事業所が提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図っている場合には、看護職員が確保されているものとする。

なお、「密接かつ適切な連携」とは、指定通所介護事業所へ駆けつけることができる体制や適切な指示ができる連絡体制などを確保することである。

イ) 指定申請書類

- ①様式第1号
- ②付表 6
- ③添付書類
- 別添 指定(許可)申請に係る添付書類一覧
- 法人登記事項証明書の写し(原本と相違のない旨の証明が必要)
 - ・通所介護事業を実施することが明記されていること。
- 従業者の勤務体制等の書類(参考様式1)
- 従業者の雇用契約書等の写し

1 管理者

- ・管理者は常勤か。
- ・管理者が当該事業所の従業者若しくは同一敷地内の他の事業所と兼務している場合は、管理者としての業務に支障があってはならない。

2 生活相談員

- ・生活相談員をサービス提供開始時刻から終了時刻までの時間数以上の勤務時間数を確保しているか。
- ・生活相談員は資格要件を満たす者か。
 - ①社会福祉主事任用資格を有する者(社会福祉士、精神保健福祉士、いわゆる三科目主事等)
 - ②介護支援専門員または介護福祉士の資格を有する者のうち、①と同等以上の能力を有する者として事業者が認める者

3 機能訓練指導員

- ・機能訓練指導員(有資格者)を1名以上確保しているか。

4 看護職員

- ・看護職員を1名以上確保しているか。(①または②)
 - ① 従事時間+密接かつ適切な連携時間でサービス提供時間を担保できる配置となっているか。
 - ② 病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により、連携先の看護職員が営業日ごとに事業所内で利用者の健康状態の確認を行い、連携先とサービス提供時間を通じて密接かつ適切な連携を図っているか。

5 介護職員

【利用者数(指定時は定員)16人以上の場合】

- ・下記で計算される最低必要勤務延時間数以上の勤務時間が確保されているか。
 - $((\text{定員} - 15) \div 5) + 1 = A$ (最低必要人員数)
 - $A \times \text{サービス提供時間} = \text{最低必要勤務延時間数(分単位を切り上げ)}$
- ・常時1以上の配置があるか。

【利用者数(指定時は定員)15人以下の場合】

- ・サービス提供時間数以上の勤務時間数が確保されているか。
- ・常時1以上の配置があるか。

6 常勤職員の確保(管理者除く)

- ・生活相談員または介護職員のうち1人以上は常勤であるか。

- 生活相談員の経歴書（参考様式1-2）
- 事業所の平面図（位置図を含む）（参考様式2、別に図面がある場合はそれに代えることが可能）
 - ・食堂・機能訓練室があり、合計面積は定員×3㎡以上か。
 - ・静養室、相談室、事務室、便所等はあるか。
- 事業所の設備等に係る項目一覧表（参考様式3）
- 運営規程、重要事項説明書、利用契約書
 - ・付表6と内容が一致しているか。項目は指定基準第100条の内容か。
- 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（参考様式4）
- サービス提供実施単位一覧表（参考様式4-2）
- 当該不動産にかかる登記事項証明書、賃貸借契約書、市町村との委託契約書等の写し等
 - ※ 不動産登記と住所表記が異なる場合は、同一であることを証明する書面を添付のこと。
- 送迎車両の写真、車検証の写し
- 従業者の資格証等の写し（生活相談員、看護職員および機能訓練指導員等）
- 介護保険法第70条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書（指定居宅サービス誓約書：参考様式6別紙①）
- 当該事業所および関連する事業所の組織図
- 介護サービス事業者指定等研修会の修了証の写し
- 事業所近隣の地図（現地確認時に必要となるため）
- その他別途必要となる届出
 - ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
 - ・老人福祉法に基づく届出（老人デイサービスセンター設置届または老人居宅生活支援事業開始届）
 - ・法人として介護保険事業を新たに実施する場合は、介護保険法に基づく業務管理体制に係る届出書
 - ・宿泊サービスを実施する場合は、宿泊サービスの実施に関する届出書

※上記に掲げる以外にも確認のために書類等の提出を求める場合があります。

- 例）・当該事業所の勤務予定者が、指定日の直前まで他の事業所に勤務している場合には、退職証明書等他の事業所と兼務関係にないことを確認できる書類
- ・建築基準法に基づく検査済証等
 - ・消防法に基づく検査済証、点検結果報告書等

2) 変更、廃止、休止、再開の手続き

(変更の届出等：介護保険法第75条)

指定居宅サービス事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定居宅サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

2 指定居宅サービス事業者は、当該指定居宅サービスを廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

○変更手続き

提出書類－変更届出書（様式第3号）

－添付書類（下表のとおり）

根拠－介護保険法施行規則第131条第1項第6号

変 更 事 項	添 付 書 類
事業所の名称（出張所を含む）	・ 変更後の付表6
事業所の所在地 *事業所移転の場合は、事前に相談の上、移転予定月の前月の15日までに届け出てください。	・ 変更前、変更後の運営規程 【事業所の所在地変更の場合は以下も必要】 ・ 事業所の平面図 ・ 事業所の設備等に係る項目一覧表（参考様式3） ・ 当該不動産にかかる登記事項証明書、賃貸借契約書等 (・住所表示変更通知書等)
主たる事務所の所在地	・ 変更後の指定申請書（様式第1号）
代表者または開設者の氏名および住所	(印不要、該当部分のみ記載)
申請者（法人）の名称 (法人種別の変更は、設置・廃止)	・ 変更後の法人登記事項証明書 【4・5の変更にあつては以下も必要】 ・ 誓約書（参考様式6別紙①）
登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る）	・ 変更後の法人登記事項証明書

変 更 事 項	添 付 書 類
事業所の建物の構造、専用区画等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平面図（変更前・変更後） ・ 変更後の付表 6
事業所の管理者の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更後の付表 6 ・ 変更月の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式 1）
運営規程 <input type="checkbox"/> 定員の増減 <input type="checkbox"/> 単位数の増減 <input type="checkbox"/> 営業日、サービス提供時間の変更 <input type="checkbox"/> 利用料の改定 等 *定員を増やす場合は、事前に届け出て ください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更後の付表 6 ・ 変更前・変更後の運営規程 【必要に応じて以下も必要】 ・ 変更月の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式 1） ・ 従業者の資格証等の写し ・ サービス提供実施単位一覧表 ・ 平面図

※上記に掲げる以外にも確認のために書類等の提出を求める場合があります。

例) 組織図（他事業所との兼務職員がいる場合。）

※利用定員を 19 人以上から 18 人以下に変更する場合は、通所介護は廃止届を提出、地域密着型通所介護は新規指定申請が必要となります。

○廃止手続き

提出書類－廃止届出書（様式第 4 号）

－添付書類（なし）

○休止手続き

提出書類－休止届出書（様式第 4 号）

－添付書類（なし）

○再開手続き

提出書類－再開届出書（様式第 3 号の 2）

－付表 6

－添付書類（再開月の従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表；参考様式 1）

－その他必要書類

（例）休止前と管理者や生活相談員が変わっている場合は、経歴書、資格証の写し等が必要。

3. 介護報酬算定に係る体制等に関する届出の手続き

- 届出が毎月15日以前に県に受理された場合 → 翌月から算定
- 届出が毎月16日以降に県に受理された場合 → 翌々月から算定

提出書類

- ・(別紙2)介護給付費算定に係る体制等に関する届出書<指定事業者用>
- ・(別紙1)介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(居宅サービス・施設サービス・居宅介護支援)

事 項	添 付 書 類
地域区分	なし
施設等の区分	①事業所規模算定表
感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応	①感染症又は災害の発生を理由とする通所介護等の介護報酬による評価 届出様式
職員の欠員による減算の状況	①勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1) ※減算開始時・・・人員欠如が発生した月の実績 ※減算解消時・・・ 人員欠如が解消された月の実績 ②看護職員の免許証の写し ※看護職員の欠如が解消された場合のみ
時間延長サービス体制	①運営規程の変更届 ※「延長サービスを行う時間」の規定が必要
共生型サービスの提供 (生活介護事業所) (自立訓練事業所) (児童発達支援事業所) (放課後デイサービス事業所)	なし
生活相談員等配置加算	①生活相談員の資格を証する資格証等の写し ②勤務体制及び勤務形態一覧表
入浴介助加算(Ⅰ・Ⅱ)	①浴室の状況のわかる平面図および写真等 ②個別の入浴計画のひな形(Ⅱのみ)
中重度者ケア体制加算	①中重度者ケア体制加算算定表 ②看護師または准看護師の免許証の写し ③勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1) ※算定を開始する月の勤務予定表

生活機能向上連携加算(Ⅰ・Ⅱ)	①生活機能向上連携加算に係る届出書
個別機能訓練加算 (Ⅰイ・Ⅰロ・Ⅱ)	①機能訓練指導員の資格を証する免許証または資格証の写し ②勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1) ※算定を開始する月の勤務予定表 (注) 個別機能訓練加算ⅠイとⅠロの併用算定は不可。
ADL 維持等加算[申出]の有無	なし ※届出を行った翌年度以降に再度算定を希望する場合、左記届出は不要。算定を希望しなくなった場合にあっては、左記届出を「なし」として届出ることが必要。
ADL 維持等加算(Ⅲ)	①ADL 維持等加算に係る届出書 ※当該加算を算定した翌年度以降に再度算定を希望する場合、 <u>毎年提出が必要</u> 。
認知症加算	①認知症加算算定表 ②認知症介護指導者研修、認知症介護実践リーダー研修または認知症介護実践者研修の修了証の写し ③勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1) ※算定を開始する月の勤務予定表
若年性認知症利用者受入加算	なし
栄養改善加算	①栄養改善加算に係る届出書 ②管理栄養士の免許証の写し ③勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1) ※②・③については、管理栄養士を事業所の職員として配置している場合のみ提出。
栄養アセスメント加算	①次のいずれか ・管理栄養士の資格を証する免許証または資格証の写し。 ・外部の管理栄養士との連携がわかる契約書など

	<p>の写し</p> <p>②勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)</p> <p>※算定を開始する月の勤務予定表</p>
口腔機能向上加算 (I・II)	<p>①言語聴覚士、歯科衛生士または看護職員の資格を証する免許証または資格証の写し</p> <p>②勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)</p> <p>※算定を開始する月の勤務予定表</p>
科学的介護推進体制加算	<p>なし</p> <p>※LIFE への登録が必要です。</p>
サービス提供体制強化加算 (I・II・III)	<p>①サービス提供体制強化加算に関する届出書 (別紙12-3)</p> <p>②サービス提供体制強化加算算定表</p> <p>③サービス提供体制強化加算算定表(別表)</p> <p>④勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)</p> <p>※前年度各月(3月を除く)の勤務実績表</p> <p>※前年度の実績が6月未満の場合(新規開設、再開の場合を含む。):届出月の前3か月の勤務実績表</p> <p>※備考欄等で「介護福祉士/勤続年数7年以上/勤続年数10年以上」がどなたか分かるように記載してください。</p> <p>⑤介護福祉士の資格証の写し</p> <p>※加算の内容によっては不要なものもあります</p>

(注)

1. 算定要件を満たさなくなる場合は、速やかに届出を行うとともに、その事実が発生した日から加算の算定は行わないでください。
2. 重複する添付書類は、1部のみ提出してください。
3. 上記に掲げる添付書類以外にも、確認のために書類等の提出を求める場合があります。

「中山間地域等」の評価（加算）の概要

1 中山間地域等における小規模事業の評価 【対象地域：B-A】

いわゆる中山間地域等にある小規模事業所については、規模の拡大や経営の効率化を図ることが困難であり、人件費等の割合が高くなるを得ず、経営が厳しい状況にあることを踏まえ、いわゆる中山間地域等のうち、現行の特別地域加算対象地域以外の半島振興法指定地域等について、当該地域に所在する小規模の事業所が行う訪問介護等の一定のサービスについて評価を行う。

(1) 加算の内容

中山間地域等の小規模事業所がサービスを提供する場合 ⇒ 所定単位数の10%を加算

(2) 対象サービス

訪問介護、訪問入浴介護（予防含む）、訪問看護（予防含む）、訪問リハビリテーション（予防含む）
 居宅療養管理指導（予防含む）、福祉用具貸与（予防含む）、居宅介護支援、定期巡回・随時対応サービス

※地域区分5級地（大津市、草津市、栗東市）、6級地（彦根市、守山市、甲賀市）および7級地（長浜市、野洲市、湖南市、東近江市）に所在する事業所については、加算の対象外です。

2 中山間地域等に居住する者にサービス提供した事業所への評価 【対象地域：A+B】

事業所が通常の事業実施地域を越えて中山間地域等に居住する者にサービスを提供した場合には、移動費用が相当程度必要となることを踏まえ、評価を行う。

(1) 加算の内容

中山間地域等にサービスを提供する場合 ⇒ 所定単位数の5%を加算

(2) 対象サービス

移動費用を要する訪問介護、訪問入浴介護（予防含む）、訪問看護（予防含む）、通所介護
 訪問リハビリテーション（予防含む）、居宅療養管理指導（予防含む）、居宅介護支援
 通所リハビリテーション（予防含む）、福祉用具貸与（予防含む）、地域密着型通所介護
 定期巡回・随時対応サービス、小規模多機能型居宅介護（予防を含む）、複合型サービス

3 中山間地域等指定地域の状況

令和3年4月1日現在

市町名	厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域					
	特別地域加算対象地域（A）			特別地域加算対象外地域（B）		
	離島振興法	山村振興法	特定農山村法	過疎地域自立促進特別措置法	豪雪地帯対策特別措置法	辺地に係る特別措置法※
大津市			旧志賀町木戸村 旧志賀町小松村		旧堅田町	
彦根市			鳥居本村			
長浜市		旧浅井町上草野村 旧木之本町杉野村 旧木之本町高時村 旧余呉町丹生村 旧余呉町片岡村 旧西浅井町塩津村 旧西浅井町永原村	旧浅井町上草野村 旧木之本町 旧余呉町 旧西浅井町	旧余呉町、旧虎姫町、旧木之本町、旧西浅井町	旧長浜市 旧浅井町 旧木之本町 旧西浅井町 <特別豪雪地帯> 旧余呉町	金居原、谷口町、尾上、片山、杉野、杉本
近江八幡市	沖島					沖島
栗東市						観音寺
甲賀市		旧土山町鮎河村 旧土山町山内村 旧信楽町雲井村 旧信楽町朝宮村 旧信楽町小原村 旧信楽町多羅尾村	旧土山町 旧信楽町			宮尻、畑、鮎河
高島市		旧マキノ町剣熊村 旧マキノ町西庄村 旧今津町川上村 旧今津町三谷村 旧朽木村	旧マキノ町剣熊村 旧マキノ町西庄村 旧今津町 旧朽木村 旧高島町小松村（鵜川）	旧朽木村	旧マキノ町 旧今津町 旧朽木村	在原、路原、国境、椋川、途中谷、天増川、杉山、保坂、角川、北生見、南生見、畑、黒谷、鹿ヶ瀬、雲洞谷、針畑、栃生
東近江市		旧永源寺町市原村 旧永源寺町永源寺村	旧永源寺町			奥永源寺
米原市		旧伊吹町伊吹村 旧伊吹町東草野村	旧山東町柏原村 旧伊吹町 旧米原町醒井村		旧山東町 旧伊吹町	北部、東部
多賀町		大滝村、脇ヶ畑村	多賀町			大佐谷、大滝

※辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律。毎年度、辺地度数評価を行い更新する。

■厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域一覧

令和3年4月1日現在

大津市	旧大津市	葛川坂下町、葛川木戸口町、葛川中村町、葛川町居町、葛川梅の木町、葛川貫井町、葛川細川町、葛川坊村町、伊香立向在地町、伊香立上在地町、伊香立北在地町、伊香立下在地町、伊香立生津町、伊香立南庄町、伊香立上龍華町、伊香立下龍華町、伊香立途中町、真野一丁目、真野二丁目、真野三丁目、真野四丁目、真野五丁目、真野六丁目、真野佐川町、真野家田町、真野普門一丁目、真野普門二丁目、真野普門三丁目、真野大野一丁目、真野大野二丁目、真野谷口町、向陽町、美空町、花園町、清風町、陽明町、清和町、緑町、真野普門町、仰木一丁目、仰木二丁目、仰木三丁目、仰木四丁目、仰木五丁目、仰木六丁目、仰木七丁目、仰木町、仰木の里一丁目、仰木の里二丁目、仰木の里三丁目、仰木の里四丁目、仰木の里五丁目、仰木の里六丁目、仰木の里七丁目
	旧志賀町	木戸、北小松、南小松
彦根市		鳥居本町、下矢倉町、甲田町、宮田町、佐和山町、小野町、原町、笹尾町、荘厳寺町、善谷町、中山町、仏生寺町、男鬼町、武奈町
長浜市	旧長浜市	全域
	旧浅井町	全域
	旧木之本町	全域
	旧余呉町	全域
	旧西浅井町	全域
	旧湖北町	尾上※
近江八幡市		沖島※
栗東市		観音寺※
甲賀市	旧土山町	全域
	旧信楽町	全域
高島市	旧マキノ町	全域
	旧今津町	全域
	旧高島町	鶴川、黒谷※、鹿ヶ瀬※、畑※
	旧朽木村	全域
東近江市	旧永源寺町	全域
米原市	旧米原町	一色、枝折、上丹生、下丹生、醒井
	旧伊吹町	全域
	旧山東町	全域
多賀町		全域

注)※は辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律による対象地域。
毎年度、辺地度点数評価を行い、地域指定が更新される。

指定居宅サービス事業者
 指定介護予防サービス事業者
 介護保険施設

指定(許可)申請書

年 月 日

(宛先)
 滋賀県知事

(名称)
 申請者
 (代表者の職名・氏名)



介護保険法に規定する事業所(施設)に係る指定(許可)を受けたいので、下記のとおり、
 関係書類を添えて申請します。

申請者	フリガナ					
	名称					
	主たる事務所の所在地		(郵便番号 ー) 県 都市			
	連絡先	電話番号	FAX番号			
		Email				
申請者	代表者の職名・氏名・生年月日	職名	フリガナ 氏名	生年月日		
	代表者の住所	(郵便番号 ー) 県 都市				
指定(許可)を受けようとする事業所・施設の種類の種類	同一所在地において行う事業等の種類		指定(許可)申請対象事業等(該当事業に○)	既に指定(許可)を受けている事業等(該当事業に○)	指定(許可)申請をする事業等の開始予定年月日	様式
	訪問介護					付表1
	訪問入浴介護					付表2
	訪問看護					付表3
	訪問リハビリテーション					付表4
	居宅療養管理指導					付表5
	通所介護					付表6
	通所リハビリテーション					付表7
	短期入所生活介護					付表8
	短期入所療養介護					付表9
	特定施設入居者生活介護					付表10
	福祉用具貸与					付表11
	特定福祉用具販売					付表12
	介護老人福祉施設					付表13
	介護老人保健施設					付表14
	介護医療院					付表15
	介護予防訪問入浴介護					付表2
	介護予防訪問看護					付表3
	介護予防訪問リハビリテーション					付表4
	介護予防居宅療養管理指導					付表5
	介護予防通所リハビリテーション					付表7
	介護予防短期入所生活介護					付表8
介護予防短期入所療養介護					付表9	
介護予防特定施設入居者生活介護					付表10	
介護予防福祉用具貸与					付表11	
特定介護予防福祉用具販売					付表12	
介護保険事業所番号	(既に指定または許可を受けている場合)					
医療機関コード等	(保険医療機関として指定を受けている場合)					

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。
 2 裏面に記載に関しての備考があります。

記入例

指定居宅サービス事業者
指定介護予防サービス事業者
介護保険施設

指定(許可)申請書

年 月 日

(宛先) 滋賀県知事

申請は法人のみ可能です。法人名・代表者名を記載し、社印・代表者印を押印してください。

申請者 (名称) 株式会社 レイカディア
(代表者の職名・氏名) 代表取締役 ○○○○



介護保険法に規定する事業所(施設)に係る指定(許可)を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

申請者	フリガナ	カブシキガイシャ レイカディア									
	名称	株式会社 レイカディア									
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 520-xxxx) 滋賀県大津市京町四丁目xx									
	連絡先	電話番号	FAX番号		Email						
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名	フリガナ 氏名	生年月日							
代表者の住所	(郵便番号 520-****) 滋賀県大津市松本一丁目*-*										
指定(許可)を受けようとする事業所・施設の種類の種類	同一所在地において行う事業等の種類	指定(許可)申請対象事業等(該当事業に○)	既に指定(許可)を受けている事業等(該当事業に○)	指定(許可)申請をする事業等の開始予定年月日	様式						
	訪問介護				付表1						
	訪問入浴介護				付表2						
	訪問看護		同じ事業所(同一敷地内)で既に他のサービスの指定を受けている場合に記入してください。		付表3						
	訪問リハビリテーション				付表4						
	居宅療養管理指導				付表5						
	通所介護	○			令和○年○月○日	付表6					
	通所リハビリテーション				付表7						
	短期入所生活介護				付表8						
	短期入所療養介護				付表9						
	特定施設入居者生活介護				付表10						
	福祉用具貸与				付表11						
	特定福祉用具販売				付表12						
	施設	介護老人福祉施設				付表13					
		介護老人保健施設				付表14					
		介護医療院				付表15					
	指定介護予防サービスの種類	介護予防訪問入浴介護				付表2					
		介護予防訪問看護				付表3					
		介護予防訪問リハビリテーション				付表4					
		介護予防居宅療養管理指導				付表5					
	介護予防通所リハビリテーション				付表7						
	介護予防短期入所生活介護				付表8						
	介護予防短期入所療養介護				付表9						
	介護予防特定施設入居者生活介護				付表10						
	介護予防福祉用具貸与				付表11						
	特定介護予防福祉用具販売				付表12						
介護保険事業所番号	2	5	1	2	3	4	5	6	7	*	(既に指定または許可を受けている場合)
医療機関コード等	(保険医療機関として指定を受けている場合)										

当該申請サービスを実施する事業所と同一敷地内で、すでに事業をしている場合記入してください。その敷地で全く初めて事業所を開設する場合は空欄にしておいてください。

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。
2 裏面に記載に関しての備考があります。

付表 6 通所介護事業所の指定に係る記載事項

事業所	フリガナ				
	名称				
	所在地	(郵便番号 -) 県 郡市			
	連絡先	電話番号	FAX番号		
	Email				
管理者	フリガナ			住所	(郵便番号 -)
	氏名				
	生年月日				
	当該通所介護事業所で兼務する他の職種(兼務の場合のみ記入)				
	同一敷地内の他の事業所または施設の従業者との兼務(兼務の場合のみ記入)		名称		
		兼務する職種および勤務時間等			
◎人員に関する基準の確認に必要な事項					
従業者の職種・員数		生活相談員	看護職員	介護職員	機能訓練指導員
常勤(人)					
非常勤(人)					
◎設備に関する基準の確認に必要な事項					
食堂および機能訓練室の合計面積					m ²
営業時間	単位ごとのサービス提供時間(送迎時間を除く) (① : ~ : ② : ~ : ③ : ~ :)				
利用定員	人(単位ごとの定員① 人 ② 人 ③ 人)				
添付書類	別添のとおり				

(通所介護事業を事業所所在地以外の場所で一部実施する場合)

事業所	フリガナ				
	名称				
	所在地	(郵便番号 -) 県 郡市			
	連絡先	電話番号	FAX番号		
	Email				
◎設備に関する基準の確認に必要な事項					
食堂および機能訓練室の合計面積					m ²
営業時間	単位ごとのサービス提供時間(送迎時間を除く) (① : ~ : ② : ~ : ③ : ~ :)				
利用定員	人(単位ごとの定員① 人 ② 人 ③ 人)				
添付書類	平面図				

- 備考 1 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか、または別葉に記載した書類を添付してください。
 2 管理者の兼務については、添付資料にて確認可能な場合は記載を省略することが可能です。
 3 機能訓練指導員については、生活相談員または看護職員もしくは介護職員と兼務しない場合にのみ記載してください。
 4 当該事業を事業所所在地以外の場所(いわゆる出張所)で一部実施する場合、下段の表に所在地等を記載してください。また、従業者については、上段の表に出張所に勤務する職員も含めて記載してください。

付表 6 通所介護事業所の指定に係る記載事項

記載例

事業所	フリガナ	ツウショカイゴジギョウショ レイカディア			
	名称	通所介護事業所 レイカディア			
	所在地	(郵便番号 525-△△△△) 滋賀県 草津市 草津三丁目△△-△△			
	連絡先	電話番号	077-562-△△△△	FAX番号	077-562-△△△△
管理者	フリガナ	シガ タロウ	住所	(郵便番号528-0000) 甲賀市水口町0000	
	氏名	滋賀 太郎		管理者ご本人の住所	
	生年月日	昭和〇年〇月〇日			
	当該通所介護事業所で兼務する他の職種(兼務の場合のみ記入)	介護職員			同一敷地内で兼務される場合、兼務関係を確認しますので、組織図を作成してください。
	同一敷地内の他の事業所または施設の従業者との兼務(兼務の場合のみ記入)	名称	株式会社 レイカディア 居宅介護支援事業所		
		兼務する職種および勤務時間等	介護支援専門員 管理者 週15時間		
◎人員に関する基準の確認に必要な事項					
従業者の職種・員数		生活相談員	看護職員	介護職員	機能訓練指導員
常勤(人)		1	2	3	1
非常勤(人)		1	1	1	1
◎設備に関する基準の確認に必要な事項					
食堂および機能訓練室の合計面積		70 m ²			参考様式1の勤務体制一覧表にある従業員の延べ人数と一致します。
営業時間	8:30~17:00 単位ごとのサービス提供時間(送迎時間を除く) (①9:00~15:30 ②:~:③:~:)				
利用定員	20人(単位ごとの定員①20人②人③人)				
添付書類	別添のとおり				

(通所介護事業を事業所所在地以外の場所で一部実施する場合)

事業所	フリガナ				
	名称				
	所在地	(郵便番号 -) 県 郡市			
	連絡先	電話番号		FAX番号	
	Email				
◎設備に関する基準の確認に必要な事項					
食堂および機能訓練室の合計面積		m ²			
営業時間	単位ごとのサービス提供時間(送迎時間を除く) (①:~:②:~:③:~:)				
利用定員	人(単位ごとの定員①人②人③人)				
添付書類	平面図				

- 備考 1 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか、または別業に記載した書類を添付してください。
 2 管理者の兼務については、添付資料にて確認可能な場合は記載を省略することが可能です。
 3 機能訓練指導員については、生活相談員または看護職員もしくは介護職員と兼務しない場合にのみ記載してください。
 4 当該事業を事業所所在地以外の場所(いわゆる出張所)で一部実施する場合、下段の表に所在地等を記載してください。また、従業者については、上段の表に出張所に勤務する職員も含めて記載してください。

別添

(通所介護)

指定（許可）申請に係る添付書類一覧

受付番号

主たる事業所・施設の名称

番号	添付書類	申請する事業・施設の種類の	備考
		通所介護	
1	申請者の登記事項証明書または条例等		
2	従業員の勤務体制および勤務形態一覧表		
3	事業所の平面図		
4	設備・備品等一覧表		
5	運営規程 *重要事項説明書も添付すること		
6	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要		
7	サービス提供実施単位一覧表		
8	従業員の資格証等の写し		
9	従業員の雇用契約書の写し		
10	誓約書		
11	その他関係書類(事業所および関連する事業所の組織図、不動産の登記事項証明書・賃貸借契約書の写し等) ※その他関係書類については、指定の手引きに記載の「指定申請書類」を参照		

注1 「受付番号」欄は、記入しないでください。

2 該当欄に「○」を付してください。

3 指定更新申請にあつては「雇用契約の写し」を省略できます。

(参考様式1)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(〇 年 ◇ 月分)

サービス種類
事業所名

(通所介護)
(通所介護事業所 レイカディア)

職種	勤務形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務の時間	常勤換算後の人数	備考
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日				
管理者	B	滋賀 太郎	4	4	4	4	0	0	4	4	4	4	0	0	4	4	4	4	4	0	0	4	4	4	4	0	0	80	20	滋賀太郎は同一敷地内のGHの管理者を兼務(月80時間)				
生活相談員	A	滋賀 鮎美	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	0	0	160	40				
看護職員	B	彦根 彦六	5	5	5	5	5	0	5	5	5	5	5	0	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	5	5	0	0	100	25				
機能訓練指導員	B	彦根 彦六	3	3	3	3	3	0	3	3	3	3	3	0	3	3	3	3	3	3	3	0	3	3	3	3	3	0	0	60	15			
看護職員	C	東京 一郎	4	4	4	4	4	0	4	4	4	4	4	0	4	4	4	4	4	4	4	0	4	4	4	4	4	0	0	80	20			
介護職員	A	長浜 五郎	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	0	0	160	40			
介護職員	A	高島 麗子	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	0	0	160	40			
介護職員	C	森山 礼子	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	0	160	40			
計																														848	212			

職種を兼務する場合は、兼務される職種ごとに1行ずつ記載してください

同一敷地の他事業所と兼務する職員がいる場合、備考にお書きください。

- *欄には、当該月の曜日を記入してください。
- 申請する事業に係る従業者全員(管理者を含む。)について、4週間分の勤務すべき時間数(勤務予定)を記入してください。夜勤、準夜勤については、網掛けをすその旨を表示してください。
- 職種ごとに下記の勤務形態の区分の順にまとめて記載し、「週平均の勤務時間」については、職種ごとのAの小計と、B~Dまでを加えた数の小計の行を挿入してください。
- 勤務の区分 A: 常勤で専従 B: 常勤で兼務 C: 常勤以外で専従 D: 常勤以外で兼務
- 常勤換算が必要な職種は、A~Dの「週平均の勤務時間」をすべて足し、常勤の従業者が週に勤務すべき時間数で割って、「常勤換算後の人数」を算出してください。
- サービス提供が単位(共同生活住居を含む。)ごとに行なわれるサービス種類の場合は、各単位ごとに区分して記入してください。
- 算出にあたっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。
- 当該事業所、施設に係る組織体制図を添付してください。
- 管理者と兼務される職員についての常勤換算は、管理者業務に従事する時間を除いた形で計算してください。
- 当該事業所・施設において使用している勤務調書等(既に事業を実施しているときは直近月の実績)により、職種、勤務形態、氏名及び当該勤務の勤務時間が確認できる場合は、その書類をもって添付書類として差し支えありません。

(参考様式 1-2)

経 歴 書

事業所または施設の名称			
カナ			
氏名		生年月日	年 月 日
住所	(郵便番号 ー)		
主な 職 歴 等			
年 月 ~ 年 月	勤 務 先 等		職 務 内 容
職務に関連する資格			
資格の種類	資 格 取 得 年 月		
備 考 (研修等の受講の状況等)			

備考

1. 標題には、「サービス提供責任者」、「生活相談員」等と記入してください。
2. 住所は、自宅のものを記入してください。

生活相談員 経 歴 書

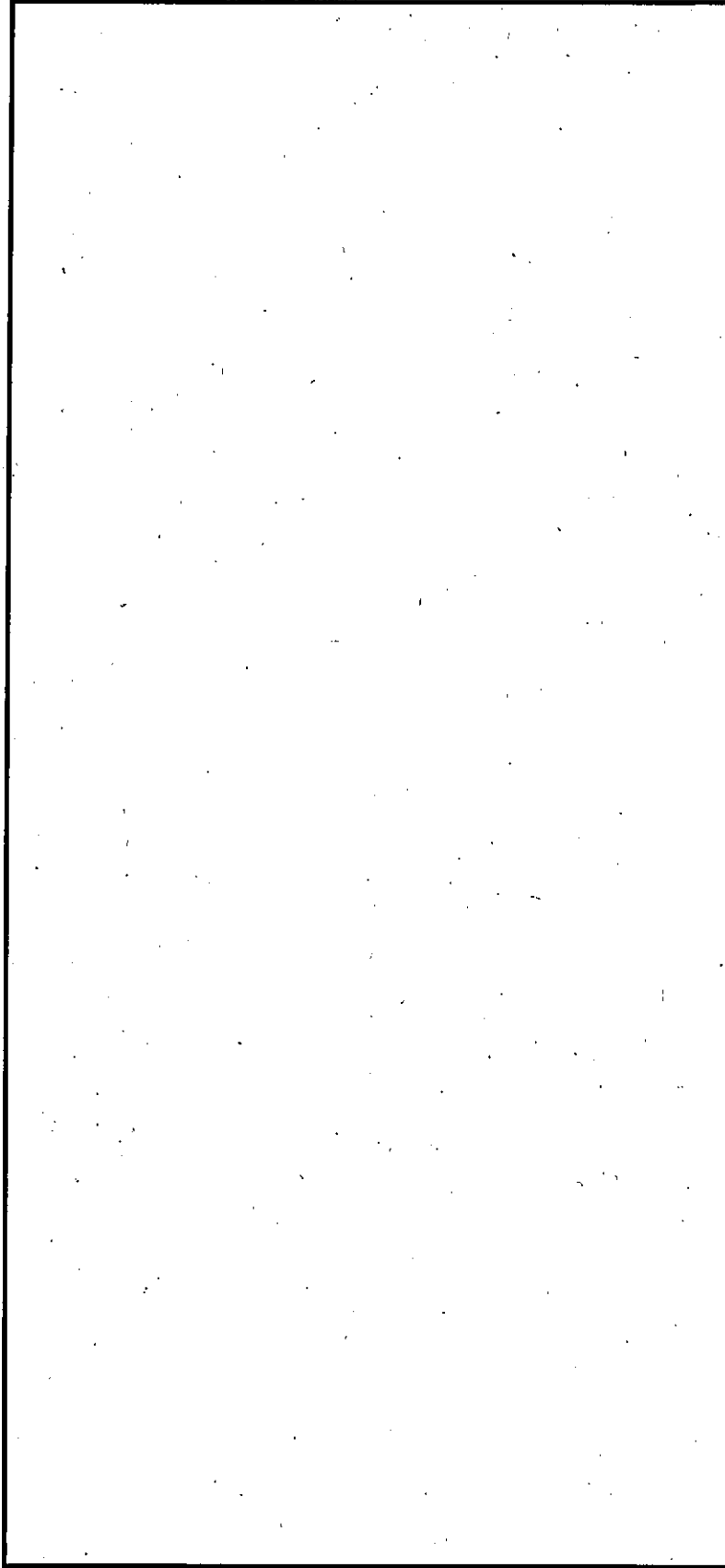
事業所または施設の名称		通所介護事業所 レイカディア	
カナ	シガ アユミ	生年月日	○年 ○月 ○日
氏名	滋賀 鮎美		
住所	(郵便番号 528 - 0000) 甲賀市水口町0000		
主な 職 歴 等			
年 月 ~ 年 月	勤 務 先 等	職 務 内 容	
昭和 60 年 4 月 ~ 10 年 3 月	レイカディア推進協会	介護職員	
平成 10 年 4 月 ~ 平成 30 年 3 月	元気長寿福祉協会	介護職員 管理者 (平成 20 年 ~)	
職務に関連する資格			
資格の種類		資格取得年月	
社会福祉主事任用資格 介護福祉士		平成 10 年 3 月 平成 20 年 3 月	
備 考 (研修等の受講の状況等)			

備考

- 1 標題には、「サービス提供責任者」、「生活相談員」等と記入してください。
- 2 住所は、自宅のものを記入してください。

(参考様式2)
平面図

事業所・施設の名称

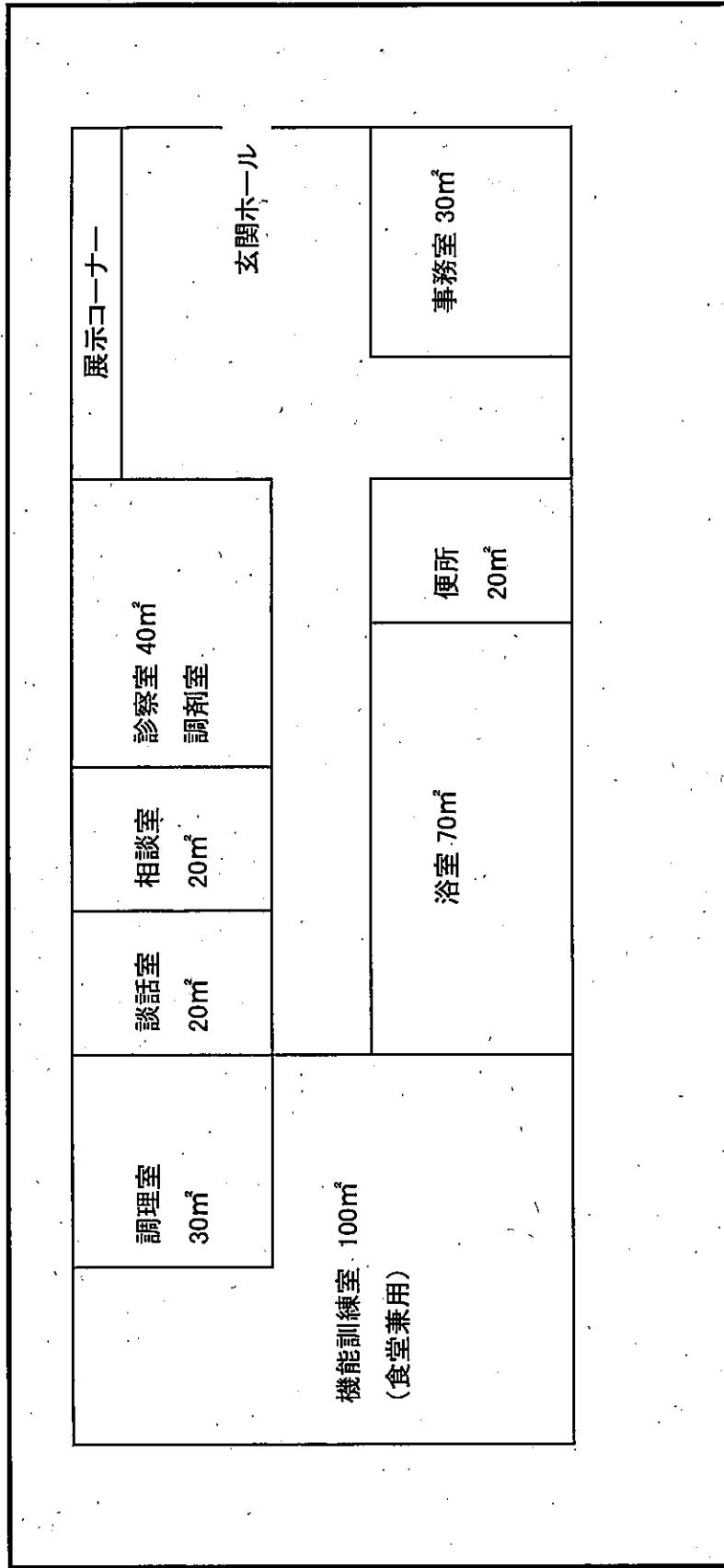


- 備考 1 必ずしも本様式によらず、各室の用途および面積の分かるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。
- 2 各室の用途および面積を記載してください。
- 3 当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。

(参考様式2)
平面図

記載例

事業所・施設の名称	通所介護事業所 レイカディア
-----------	----------------



- 備考 1 必ずしも本様式によらず、各室の用途および面積の分かるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。
- 2 各室の用途および面積を記載してください。
- 3 当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けす等使用関係を分かり易く表示してください。

(参考様式3)

事業所の設備等に係る項目一覧表

サービス種類 ()

事業所名 ()

部屋・設備の種類	設備基準上適合すべき項目についての実態	適合の可否
サービス提供上配慮すべき設備の概要 居室 浴室 便所 洗面所 常夜灯 階段傾斜 消防設備その他 傾斜路 非常災害設備等		

注

- 1 申請するサービス種類に関して、基準省令で定められた設備基準上適合すべき項目のうち、「事業所の部屋別施設一覧表」に記載した項目以外の事項について記載してください。
- 2 必要に応じて写真等を添付し、その旨を合わせて記載してください。
- 3 「適合の可否」欄には、何も記載しないでください。

事業所の設備等に係る項目一覧表

サービス種類 (通所介護)
 事業所名 (通所介護事業所 レイカディア)

部屋・設備の種類	設備基準上適合すべき項目についての実態	適合の可否
サービス提供上配慮すべき設備の概要		
居室	<p>日照・採光・換気、保健衛生・防災等への考慮</p> <p>各室の南側に窓を設置し、日照・採光を確保している</p> <p>各室に換気扇を設置するとともに、雨天や気温の低い日以外は、1日に2回程度窓を開けて換気している</p> <p>常に施設内外を清潔に保つとともに、年1回以上大掃除を行う。</p> <p>1以上の出入り口は、避難上有効な空き地、廊下または広間に直接面している</p>	
浴室	<p>身体の不自由な者の入浴に適しているか</p> <p>床にすべりにくい材質を使用し、手すりを各所に設置している (別添写真のとおり)</p>	
便所 洗面所 常夜灯 階段傾斜	<p>省略</p>	
消防設備その他	<p>非常災害に際して、必要な設備が設置しているか</p> <p>スプリンクラーを設置している</p>	
傾斜路	<p>略</p>	
非常災害設備等	<p>平屋建てのため、不要</p>	

注

- 1 申請するサービス種類に関して、基準省令で定められた設備基準上適合すべき項目のうち、「事業所の部屋別施設一覧表」に記載した項目以外の事項について記載してください。
- 2 必要に応じて写真等を添付し、その旨を合わせて記載してください。
- 3 「適合の可否」欄は、何も記載しないでください。

(参考様式4)

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所または施設名	
申請するサービス種類	

措置の概要
1 利用者からの相談または苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置
2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
3 その他参考事項

備考 上の事項は例示であり、これにかかわらず苦情処理に係る対応方針を具体的に記してください。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所または施設名	通所介護事業所 レイカディア
申請するサービス種類	通所介護事業

措置の概要

1 利用者からの相談または苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置

相談・苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を配置する。
 また、担当者が不在の時は、基本的な事項については、誰でも対応できるよう体制を整え、るとともに、事後に担当者が責任をもって対応する。

(担当者) 滋賀 太郎
 (連絡先) 電話番号 077-562-△△△△ ファックス番号 077-562-△△△△

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

苦情があった場合には、直ちに担当者が利用者に連絡を取り、直接訪問するなどして、詳しい事情を聞くとともに、当該利用者の担当者からも事情を確認する。

苦情処理については、検討結果等に基づき、できるかぎり速やかに利用者に対する対応を行う。
 苦情の内容、処理結果について記録した上、台帳に保管し、再発防止に役立てる。
 苦情の内容によっては、行政窓口等を紹介する。

〇〇市介護保険担当課 電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇
 滋賀県国民健康保険団体連合会 電話番号 ▲▲▲-〇〇〇〇

3 その他参考事項

(例)

- ・ 苦情処理マニュアルを作成し、勉強会を通じて職員に徹底する。
- ・ 職員に処遇に関する研修を年2回程度実施する。

備考 上の事項は例示であり、これにかかわらず苦情処理に係る対応方針を具体的に記してください。

(参考様式 4-2)

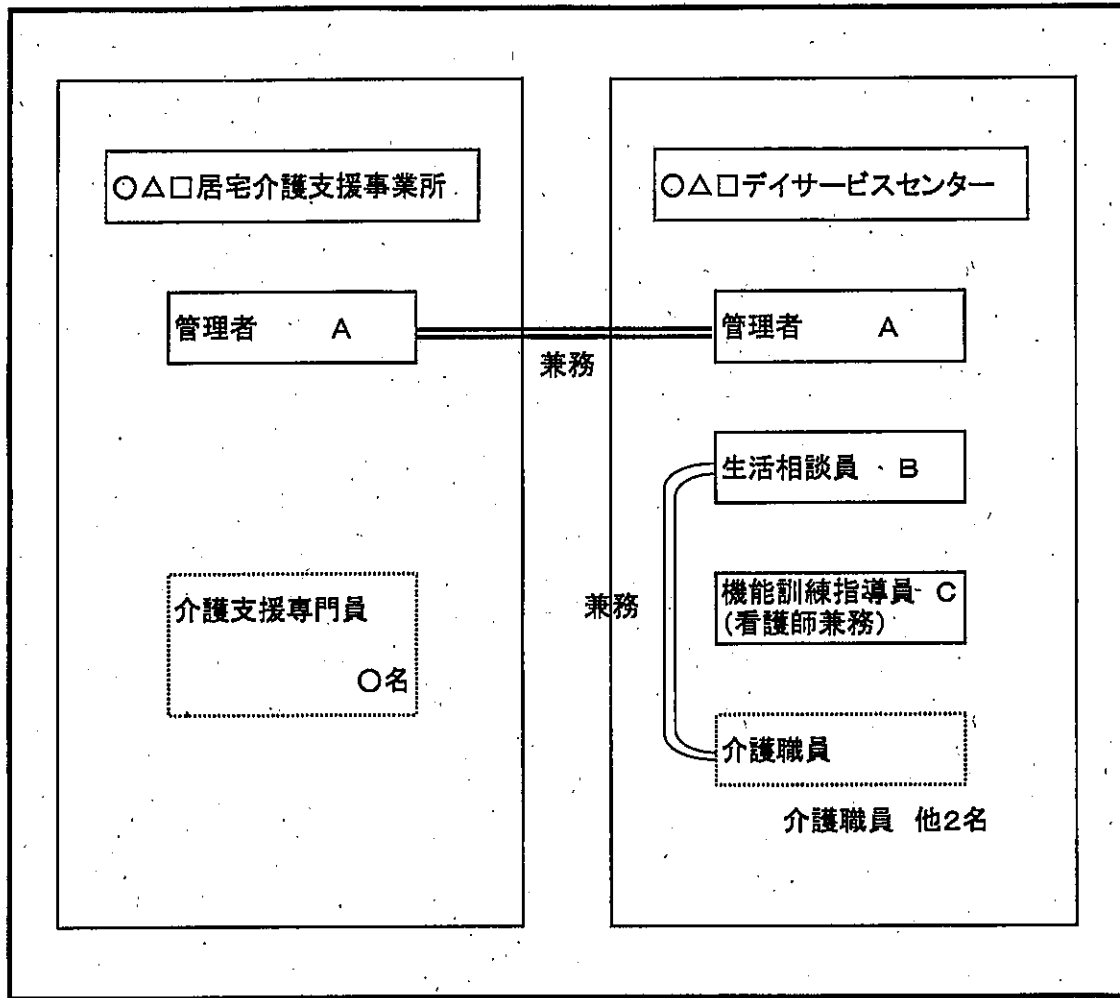
サービス提供実施単位一覧表

(記載例)

曜日 時間	月	火	水	木	金	土	日
9:00	(例) [20人]	(例) [10人]					
12:00		[10人]					
15:00	[20人]	[10人]					
18:00		[10人]					
21:00							
0:00							

- 備考 1 曜日ごとにサービス提供単位の状況を記載してください。また、サービス提供単位ごとの利用定員を記載してください。
- 2 各事業所・施設において使用している勤務割表等（既に事業を実施しているときは直近月の実績）により、サービス提供単位およびサービス提供単位ごとの利用定員が確認できる場合は、その書類をもって添付書類として差し支えありません。

事業所に係る組織体系図



同一敷地内

(参考様式6)

誓約書

年 月 日

(宛先)
滋賀県知事

申請者 (名称)

(代表者の職名・氏名)

印

申請者が別紙のいずれにも該当しない者であることを誓約します。

<input type="checkbox"/>	別紙①: 居宅サービス事業所向け
<input type="checkbox"/>	別紙②: 介護老人福祉施設向け
<input type="checkbox"/>	別紙③: 介護老人保健施設向け
<input type="checkbox"/>	別紙④: 介護医療院向け
<input type="checkbox"/>	別紙⑤: 介護予防サービス事業所向け

(該当に○)

(別紙①：居宅サービス事業所向け)

介護保険法第70条第2項

- 一 申請者が都道府県の条例で定める者でないとき。
- 二 当該申請に係る事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、第七十四条第一項の都道府県の条例で定める基準及び同項の都道府県の条例で定める員数を満たしていないとき。
- 三 申請者が、第七十四条第二項に規定する指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な居宅サービス事業の運営をすることができないと認められるとき。
- 四 申請者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 五 申請者が、この法律その他の国民の保護医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 五の二 申請者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 五の三 申請者が、社会保険各法又は労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和四十四年法律第八十四号)の定めるところにより納付義務を負う保険料、負担金又は掛金(地方税法の規定による国民健康保険税を含む。以下この号、第七十八条の二第四項第五号の三、第七十九条第二項第四号の三、第九十四条第三項第五号の三、第七十七条第三項第七号、第七十五条の二第二項第五号の三、第七十五条の十二第二項第四号の三及び第七十三条第二項において「保険料等」という。)について、当該申請をした日の前日までに、これらの法律の規定に基づき滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく三月以上の期間にわたって当該処分を受けた日以降に前期限の到来した保険料等の全て(当該処分を受けた者が、当該処分に係る保険料等の納付義務を負うことを定める法律によって納付義務を負う保険料等に限る。第七十八条の二第四項第五号の三、第七十九条第二項第四号の三、第九十四条第三項第五号の三、第七十七条第三項第七号、第七十五条の二第二項第五号の三、第七十五条の十二第二項第五号の三及び第七十五条の十二第二項第四号の三において同じ。)を引き続き滞納している者であるとき。
- 六 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、第七十七条第一項又は第七十五条の三十五第六項の規定により指定(特定施設入居者生活介護に係る指定を除く。)を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者(当該指定を取り消された者が法人である場合において、当該取消の処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日前六十日以内に当該法人の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者を含む。、相済役、顧問その他のいかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同程度の支配力を有するもの)と認められる者を含む。第五節及び第七十三条第二項において同じ。)又はその事業所を管理する者その他の政令で定める使用者(以下「役員等」という。)であった者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない事業所である場合においては、当該通知があった日前六十日以内に当該事業所の管理者であった者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む。)であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定居宅サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 六の二 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。)が、第七十七条第一項又は第七十五条の三十五第六項の規定により指定(特定施設入居者生活介護に係る指定に限る。)を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者(当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消の処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日前六十日以内に当該法人の役員等であった者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない事業所である場合においては、当該通知があった日前六十日以内に当該事業所の管理者であった者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む。)であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定居宅サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 六の三 申請者と密接な関係を有する者(申請者(法人に限る。以下この号において同じ。))の株式の所有その他の事由を通じて当該申請者の事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの(以下この号において「申請者の親会社等」という。)、申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの又は当該申請者が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの)のうち、当該申請者と厚生労働省令で定める密接な関係を有する法人をいう。以下この号において同じ。)が、第七十七条第一項又は第七十五条の三十五第六項の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過していないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定居宅サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 七 申請者が、第七十七条第一項又は第七十五条の三十五第六項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第七十五条第二項の規定による事業の廃止の届出をした者(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 七の二 申請者が、第七十六条第一項の規定による検査が行われた日から聴取決定予定日(当該検査の結果に基づき第七十七条第一項の規定による指定の取消しの処分に係る聴取を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。)までの間に第七十五条第二項の規定による事業の廃止の届出をした者(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。))で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 八 第七号に規定する期間内に第七十五条第二項の規定による事業の廃止の届出があった場合において、申請者が、同号の通知の日前六十日以内に当該届出に係る法人(当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。)の役員等又は当該届出に係る法人でない事業所(当該事業の廃止について相当の理由があるものを除く。))の管理者であった者で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 九 申請者が、指定の申請前五年以内に居宅サービス等に関する不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
- 十 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、法人で、その役員等のうち第四号から第六号まで又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。
- 十の二 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。)が、法人で、その役員等のうち第四号から第五号の三まで、第六号の二又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。
- 十一 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、法人でない事業所で、その管理者が第四号から第六号まで又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者であるとき。
- 十二 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。)が、法人でない事業所で、その管理者が第四号から第五号の三まで、第六号の二又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者であるとき。

変更届出書

年 月 日

(宛先)
滋賀県知事

開設者 住所
(所在地)
氏名
(名称および代表者氏名)



次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

		介護保険事業所番号									
指定内容を変更した事業所等		名称									
		所在地									
サービスの種類											
変更年月日		年			月			日			
変更があった事項(該当に○)		変更の内容									
事業所(施設)の名称		(変更前)									
事業所(施設)の所在地											
申請者の名称											
主たる事務所の所在地											
代表者(開設者)の氏名、生年月日および住所											
登記事項証明書・条例等 (当該事業に関するものに限る。)											
事業所(施設)の建物の構造、専用区画等											
備品(訪問入浴介護事業および介護予防訪問入浴介護事業)											
事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所 (介護老人保健施設および介護医療院は、事前に承認を受ける。)											
サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所および経歴											
運営規程											
協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関											
事業所の種別											
提供する居宅療養管理指導の種類		(変更後)									
事業実施形態 (本体施設が特別養護老人ホームの場合の 単独型・空床利用型・併設型の別)											
利用者、入所者または入院患者の定員											
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等 との連携・支援体制											
福祉用具の保管・消毒方法 (委託している場合にあつては、委託先の状況)											
併設施設の状況等											
介護支援専門員の氏名およびその登録番号											

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

2 変更内容が分かる書類を添付してください。

変更届出書

変更の生じた日から10日以内に届けてください。

年 月 日

(宛先) 滋賀県知事

届出は法人のみ可能です。
必ず法人名で届出してください。

住所 滋賀県大津市京町四丁目××
開設者 (所在地) 株式会社レイカディア
氏名 代表取締役 ○○○○ (名称および代表者氏名)



次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

		介護保険事業所番号	2	5	1	2	3	4	5	6	7	*
指定内容を変更した事業所等	名称	通所介護事業所レイカディア										
	所在地	滋賀県草津市草津三丁目△△-△△										
サービスの種類		通所介護										
変更年月日		○○年 ○○月 ○○日										
変更があった事項(該当に○)		変更の内容										
事業所(施設)の名称	(変更前)											
事業所(施設)の所在地												
申請者の名称	管理者 ○○ ○○											
主たる事務所の所在地												
代表者(開設者)の氏名、生年月日および住所												
該当する項目に○をつけてください。	条例等(るものに限る。)											
建物の構造、専用区分等												
用品(訪問入浴介護事業および介護予防訪問入浴介護事業)												
事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所(介護老人保健施設および介護医療院は、事前に承認を受ける。)												
サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所および経歴												
運営規程												
協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関												
事業所の種別												
提供する居宅療養管理指導の種類	(変更後)											
事業実施形態(本体施設が特別養護老人ホームの場合の単独型・空床利用型・併設型の別)	管理者 △△ △△											
利用者、入所者または入院患者の定員												
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制	※運営規程の変更の場合は、変更の概要を簡潔にご記入ください。											
福祉用具の保管・消毒方法(委託している場合にあつては、委託先の状況)												
併設施設の状況等												
介護支援専門員の氏名およびその登録番号												

変更に係る必要書類を提出してください。必要書類は手引きをご覧ください。(この記載例の場合、付表、勤務形態一覧表の添付が必要で)

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

2 変更内容が分かる書類を添付してください。

再開届出書

年 月 日

(宛先)

滋賀県知事

住所

開設者 (所在地)

氏名

(名称および代表者氏名)

印

次のとおり事業を再開しましたので届け出ます。

	介護保険事業所番号									
再開した事業所	名称									
	所在地									
サービスの種類										
再開した年月日	年 月 日									

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

2 事業の再開に係る届出にあつては、従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)を添付してください。

廃止・休止届出書

年 月 日

(宛先)
滋賀県知事

開設者 住所
(所在地)
氏名
(名称および代表者氏名)



次のとおり事業を廃止(休止)するので届け出ます。

	介護保険事業所番号								
廃止(休止)する事業所	名称								
	所在地								
サービスの種類									
廃止・休止の別	廃止 ・ 休止								
廃止・休止する年月日	年 月 日								
廃止・休止する理由									
現にサービスまたは支援を受けている者に対する措置									
休止予定期間	休止日 ~ 年 月 日								

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。
2 廃止または休止する日の1月前までに届け出てください。

受付番号

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書<指定事業者用>

年 月 日

滋賀県知事 殿

所在地
名称

このことについて、関係書類を添えて以下のとおり届け出ます。

事業所所在地市町村番号

届出者	フリガナ 名称						
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 ー) 県 都市					
	連絡先	電話番号			FAX番号		
	法人の種別	法人所轄庁					
	代表者の職・氏名	職名	氏名				
事業所・施設 の状況	代表者の住所	(郵便番号 ー) 県 都市					
	フリガナ 事業所・施設の名称						
	主たる事業所・施設の 所在地	(郵便番号 ー) 県 都市					
	連絡先	電話番号			FAX番号		
	主たる事業所の所在地以外の場所 で一部実施する場合の出張所等の 所在地	(郵便番号 ー) 県 都市					
届出を行う事業所・施設の種類	連絡先	電話番号			FAX番号		
	管理者の氏名						
	管理者の住所	(郵便番号 ー) 県 都市					
	同一所在地において行う 事業等の種類	実施 事業	指定(許可) 年月日	異動等の区分		異動(予定) 年月日	異動項目 (※変更の場合)
	指定 居室 サー ビス	訪問介護		1新規	2変更	3終了	
施設	訪問入浴介護		1新規	2変更	3終了		
	訪問看護		1新規	2変更	3終了		
	訪問リハビリテーション		1新規	2変更	3終了		
	居宅療養管理指導		1新規	2変更	3終了		
	通所介護		1新規	2変更	3終了		
	通所リハビリテーション		1新規	2変更	3終了		
	短期入所生活介護		1新規	2変更	3終了		
	短期入所療養介護		1新規	2変更	3終了		
	特定施設入居者生活介護		1新規	2変更	3終了		
	福祉用具貸与		1新規	2変更	3終了		
	介護予防訪問入浴介護		1新規	2変更	3終了		
	介護予防訪問看護		1新規	2変更	3終了		
	介護予防訪問リハビリテーション		1新規	2変更	3終了		
	介護予防居宅療養管理指導		1新規	2変更	3終了		
	介護予防通所リハビリテーション		1新規	2変更	3終了		
介護予防短期入所生活介護		1新規	2変更	3終了			
介護予防短期入所療養介護		1新規	2変更	3終了			
介護予防特定施設入居者生活介護		1新規	2変更	3終了			
介護予防福祉用具貸与		1新規	2変更	3終了			
介護老人福祉施設		1新規	2変更	3終了			
介護老人保健施設		1新規	2変更	3終了			
介護療養型医療施設		1新規	2変更	3終了			
介護医療院		1新規	2変更	3終了			
介護保険事業所番号							
医療機関コード等							
特記事項	変更前						
	変更後						
関係書類	別添のとおり						

- 備考1 「受付番号」「事業所所在地市町村番号」欄には記載しないでください。
- 2 「法人の種別」欄は、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記入してください。
- 3 「法人所轄庁」欄は、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
- 4 「実施事業」欄は、該当する欄に「○」を記入してください。
- 5 「異動等の区分」欄には、今回届出を行う事業所・施設について該当する数字に「○」を記入してください。
- 6 「異動項目」欄には、(別紙1, 1-2)「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる項目を記載してください。人員配置区分、その他該当する体制等、割引)を起債しさい。
- 7 「特記事項」欄には、異動の状況について具体的に記載してください。
- 8 「主たる事業所の所在地以外の場所で一部実施する場合の出張所等の所在地」について、複数の出張所等を有する場合は、適宜欄を補正して、全ての出張所等の状況について記載してください。

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（居宅サービス・施設サービス・居宅介護支援）

提供サービス			施設等の区分		人員配置区分		その他の			該当する					LIFEへの登録		索引										
各サービス共通			地域区分	その他	1級地	2級地	3級地	4級地	5級地	6級地	7級地	8級地	9級地	その他	1	2	あり	なし									
通所介護	4 通常型専門事業所 6 大規模型専門事業所 (I) 7 大規模型専門事業所 (II)		職員の欠員による減算の状況		1 なし 2 あり	1 なし 2 あり	1 なし 2 あり	1 なし 2 あり	1 なし 2 あり	1 対応不可	2 対応可			1	なし	2	あり	1	なし	2	あり						
			感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応		1	なし	2	あり							1	なし	2	あり	1	なし	2	あり					
			時間延長サービス体制		1	なし	2	あり																			
			共生型サービスの提供（生活介護事業所）		1	なし	2	あり																			
			共生型サービスの提供（自立訓練事業所）		1	なし	2	あり																			
			共生型サービスの提供（児童発達支援事業所）		1	なし	2	あり																			
			共生型サービスの提供（放課後等デイサービス事業所）		1	なし	2	あり																			
			生活相談員配置等加算		1	なし	2	あり																			
			入浴介助加算		1	なし	2	加算 I 3	加算 II																		
			中重度者ケア体制加算		1	なし	2	あり																			
			生活機能向上連携加算		1	なし	3	加算 I 2	加算 II																		
			個別機能訓練加算		1	なし	2	加算 I 1	3	加算 I 1	3	加算 I 1	3	加算 I 1	3	加算 I 1	3	加算 I 1	3	加算 I 1	3	加算 I 1	3	加算 I 1	3	加算 I 1	
			ADL維持等加算（申出）の有無		1	なし	2	あり																			
			ADL維持等加算 III		1	なし	2	あり																			
			認知症加算		1	なし	2	あり																			
			若年性認知症患者受入加算		1	なし	2	あり																			
			栄養アセスメント・栄養改善体制		1	なし	2	あり																			
			口腔機能向上加算		1	なし	2	あり																			
			科学的介護推進体制加算		1	なし	2	あり																			
			サービス提供体制強化加算		1	なし	6	加算 I 5	加算 II 7	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	
			介護職員処遇改善加算		1	なし	6	加算 I 5	加算 II 2	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	加算 III 3	
			介護職員等特定処遇改善加算		1	なし	2	加算 I 3	加算 II																		

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（主たる事業所の所在地以外の場所で一部実施する場合の出張所等の状況）

提供サービス 各サービス共通	施設等の区分	人員配置区分	その他の該当する体制等																						
			1 1級地	2 2級地	3 3級地	4 4級地	5 5級地	6 6級地	7 7級地	8 その他	9 看護職員	10 介護職員													
15 通所介護	4 通常規模型事業所 6 大規模型事業所 (I) 7 大規模型事業所 (II)		地域区分	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり
			職員の欠員による減算の状況	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり
			時間延長サービス体制	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり
			共生型サービスの提供 (生活介護事業所)	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり
			共生型サービスの提供 (自立訓練事業所)	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり
			共生型サービスの提供 (児童発達支援事業所)	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり
			共生型サービスの提供 (放課後等デイサービス事業所)	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり
			生活相談員配置等加算	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり
			入浴介助加算	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり
			中重度者ケア体制加算	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり
			生活機能向上連携加算	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり
			個別機能訓練加算	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり
			ADL維持等加算〔申出〕の有無	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり
			ADL維持等加算Ⅲ	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり
			認知症加算	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり
若年性認知症利用者受入加算	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり			
栄養アセスメント・栄養改善体制	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり			
口腔機能向上加算	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり			
科学的介護推進体制加算	1	なし	2	あり	3	あり	4	なし	5	あり	6	なし	7	あり	8	なし	9	あり	10	なし	11	あり			

備考 1 この表は、事業所所在地以外の場所で一部事業を実施する場合について記載することとし、複数出張所等を有する場合は出張所ごとに提出してください。

備考 (別紙1) 居宅サービス・施設サービス・居宅介護支援

- 備考 1 事業所・施設において、施設等の区分、人員配置区分、LIFE (科学的介護情報システム (Long-term care information system For Evidence)) の登録簿、その他該当する体制等欄に掲げる項目につき該当する番号に○印を付してください。
- 2 「施設等の区分」及び「その他該当する体制等」欄で施設、設備等に係る加算 (減算) の届出については、「平面図」(別紙6) を添付してください。
- 3 介護老人保健施設における「施設等の区分」及び「在宅復帰・在宅療養支援機能加算」に係る届出については、「介護老人保健施設 (基本型・在宅強化型) の基本施設サービス費及び在宅復帰・在宅療養支援機能加算に係る届出」(令和3年9月サービス提供分までは別紙13-1-1-1、令和3年10月サービス提供分以降は別紙13-1-1-2) 又は「介護老人保健施設 (療養型) の基本施設サービス費及び療養体制維持特別加算 (Ⅱ) に係る届出」(別紙13-2) を添付してください。
- 4 「介護療養型医療施設における「施設等の区分」に係る届出については、「介護療養型医療施設 (療養機能強化型) の基本施設サービス費に係る届出」(別紙13-3) 又は「介護療養型医療施設 (療養機能強化型) の基本施設サービス費」を添付してください。
- 5 介護医療院における「施設等の区分」に係る届出については、「Ⅰ型介護医療院の基本施設サービス費に係る届出」(別紙13-5) 又は「Ⅱ型介護医療院の基本施設サービス費に係る届出」(別紙13-6) を添付してください。
- 6 訪問看護における定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携しサービス提供を行う場合については、「訪問看護事業所における定期巡回・随時対応型訪問介護看護連携に係る届出書」(別紙14) を添付してください。
- 7 「定期巡回・随時対応サービスに関する状況」を「定期巡回の整備計画がある」と記載する場合は、「定期巡回・随時対応サービスに関する状況等に係る届出書 (訪問介護事業所)」(別紙15) を添付して下さい。
- 8 人員配置に係る届出については、勤務体制がわかる書類 (「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」(別紙7) 又はこれに準じた勤務制表等) を添付してください。
- 9 「割引」を「あり」と記載する場合は「指定居宅サービス事業所等による介護給付費の割引に係る割引率の設定について」(別紙5) を添付してください。
- 10 「緊急時訪問看護加算」(特別管理体制) 「ターミナルケア体制」については、「緊急時 (介護予防) 訪問看護加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書」(別紙8) を添付してください。
- 11 「看護体制強化加算」については、「看護体制強化加算に係る届出書」(別紙8-2) を添付してください。
- 12 「その他該当する体制等」欄で人員配置に係る加算 (減算) の届出については、それぞれ加算 (減算) の要件となる職員の配置状況や勤務体制がわかる書類を添付してください。
- (例) 一 「機能訓練指導員」…機能訓練指導員、「リハビリテーション」の加算状況…リハビリテーション従業者、
「医師の配置」…医師、「精神科医師定期的療養指導」…精神科医師、「夜間勤務条件基準」…夜間を行う看護師 (准看護師) と介護職員の配置状況 等
- 13 「時間延長サービス体制」については、実際に利用者に対して延長サービスを行うことが可能な場合に記載してください。
- 14 「入浴介助加算」については、浴室の平面図等を添付してください。
- 15 「栄養ケア・マネジメントの実施の有無」及び「栄養マネジメント強化体制」については、「栄養マネジメント体制に関する届出書」(別紙11) を添付してください。
- 16 「送迎サービス」については、実際に利用者の送迎が可能な場合に記載してください。
- 17 「夜間看護体制」については、「夜間看護体制に係る届出書」(別紙9) を添付してください。
- 18 「看護体制加算 (短期入所生活介護事業所)」については、「看護体制加算に係る届出書」(別紙9-2) を添付してください。
- 19 「看護体制加算」については、「看護体制加算に係る届出書」(別紙9-3) を、「看取り介護体制」については、「看取り介護体制に係る届出書」(別紙9-4) を添付してください。
- 20 訪問介護における「特定事業所加算」については、「加算 (Ⅰ) ~ (Ⅳ)」は「特定事業所加算 (Ⅰ) ~ (Ⅳ) に係る届出書 (別紙10)」を、「加算 (Ⅴ)」は「特定事業所加算 (Ⅴ) に係る届出書」(別紙10-2) を添付してください。
- 21 「サービス連携体制強化加算」については、「サービス連携体制強化加算に関する届出書」(別紙12) ~ (別紙12-6) までのいずれかを添付してください。
- 22 「特定診療費項目」「リハビリテーション提供体制」については、これらに相当する診療報酬の算定のために届け出た届出書の写しを添付してください。
- 23 「職員の欠員による減算の状況」については、以下の要領で記載してください。
- (1) 看護職員、介護職員の欠員 (看護士の配置割合が基準を満たさない場合を含む。) …人員配置区分欄の最も配置基準の低い配置区分を選択し、「その他該当する体制等」欄の欠員該当職種を選択する。
- (2) 7 医師 (病院において従事する者を除く。)、理学療法士、作業療法士、介護支援専門員 (病院において従事するものを除く。)、介護従事者の欠員…「その他該当する体制等」欄の欠員該当職種のみを選択する。
- (人員配置区分欄の変更は行わない。)
- ただし、事業所・施設が以下の地域に所在する場合は、「その他該当する体制等」欄の変更は行わない。

<厚生労働大臣が定める地域>

厚生労働大臣が定める地域は、人口5万人未満の市町村であって次に掲げる地域をその区域内に有する市町村の区域とする。

- 1 福島県 (昭和三十八年法律第72号) 第2条第1項の規定により指定された福島県指定地域
- 2 辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律 (昭和37年法律第88号) 第2条第1項に規定する辺地
- 3 山村振興法 (昭和40年法律第64号) 第7条第1項の規定により指定された盛岡山村
- 4 過疎地域活性化特別措置法 (平成2年法律第15号) 第2条第1項に規定する過疎地域

なお、病院におけるサービスについて医師の欠員がある場合で、かつ、事業所・施設が上記地域に所在する場合であっても、(1)に掲げる職種に欠員がある場合は、人員配区分割の最も配置基準の低い人員配区分割を選択する。
(1)が優先する。)

ウ 介護支援専門員(病院において従事する者に限る。)の欠員…「その他該当する体制等」欄の介護支援専門員を選択する。

24 居宅介護支援のうち、「特定事業所介護」の加算Ⅰ、加算Ⅱ、加算Ⅲ、「特定事業所介護介護連携加算」及び「ターミナルケアマネジメント加算」(別紙10-3)を、「特定事業所加算(A)」については、「特定事業所加算(A)」に係る届出書(居宅介護支援事業所) (別紙10-4)を添付してください。
また、「情報通信機器等の活用等の体制」については、「情報通信機器等の活用等」の体制に係る届出書(別紙10-5)を添付してください。

25 「日常生活継続支援加算」については、「日常生活継続支援加算」に関する届出書(別紙16)を添付してください。

26 「入居継続支援加算」については、「入居継続支援加算」に係る届出書(別紙20)を添付してください。

27 「配置医師緊急対応加算」については、「配置医師緊急対応加算」に係る届出書(別紙21)を添付してください。

28 「テクノロジーの導入」については、「テクノロジーの導入による日常生活継続支援加算」に関する届出書(別紙16-2)、「テクノロジーの導入による入居継続支援加算」に関する届出書(別紙20-2)、「テクノロジーの導入による夜勤職員配置加算」に係る届出書(別紙22)のいずれかを添付してください。

29 「移行支援加算」については、「訪問リハビリテーション事業所における移行支援加算」に関する届出書(別紙17)又は「通所リハビリテーション事業所における移行支援加算」に係る届出書(別紙18)を添付してください。

30 「病態マネジメント加算」については、「病態マネジメント」に関する届出書(別紙23)を添付してください。

31 「重症認知症患者介護体制加算」に係る届出書については、「重症認知症介護体制加算」に係る届出書(別紙24)を添付してください。

32 「移行計画の提出状況」については、「介護療養型医療施設の移行」に係る届出書(別紙25)を添付してください。

注 1 介護老人福祉施設に係る届出をした場合で、短期入所生活介護の空床型を実施する場合は、短期入所生活介護の空床型における届出事項で介護老人福祉施設の届出と重複するものの届出は不要です。

2 介護老人保健施設に係る届出をした場合には、短期入所療養介護における届出事項で介護老人保健施設の届出と重複するものの届出は不要です。

3 介護療養型医療施設に係る届出をした場合には、短期入所療養介護における届出事項で介護療養型医療施設の届出と重複するものの届出は不要です。

4 介護医療院に係る届出をした場合には、短期入所療養介護における届出事項で介護医療院の届出と重複するものの届出は不要です。

5 短期入所療養介護及び介護療養型医療施設にあっては、同一の施設区分で事業の実施が複数の病棟にわたる場合は、病棟ごとに届け出てください。

備考 (別紙1) 介護サービス・施設サービス・居宅介護支援 サテライト事業所

備考 1 この表は、事業所所在地以外の場所の一部事業を実施する出張所等がある場合について記載することとし、複数出張所等を有する場合は出張所ごとに提出してください。

事業所規模算定表【通所介護】

○ 前年度の一月当たりの平均利用延人員数により算定すべき通所介護費を区分する

(注3)

事業所名 利用定員 名 営業日数 日/週

区分 月	通所介護			介護予防通所介護 (一体的に実施している場合)		総合事業の第一号通所事業 (注2) (一体的に実施している場合)		利用延 人員数 ①~⑩ の合計		
	2時間以上3時間未満の報酬を算定している利用者数 (人数×1/2) ①	3時間以上5時間未満の報酬を算定している利用者数 (人数×1/2) ②	5時間以上7時間未満の報酬を算定している利用者数 (人数×3/4) ③	7時間以上9時間未満の報酬を算定している利用者数 (人数×1) ④	5時間未満の利用者数 (人数×1/2) ⑤	5時間以上7時間未満の利用者数 (人数×3/4) ⑥	7時間以上の利用者数 (人数×1) ⑦		5時間未満の利用者数 (人数×1/2) ⑧	5時間以上7時間未満の利用者数 (人数×3/4) ⑨
4月										0
5月										0
6月										0
7月										0
8月										0
9月										0
10月										0
11月										0
12月										0
1月										0
2月										0

【平成27年度まで】
 <一月当たりの平均利用者数>
 300人以下 ……小規模型
 300人超え750人以下 ……通常規模型
 750人超え900人以下 ……大規模型(I)
 900人超え ……大規模型(II)

【平成28年度から】
 <一月当たりの平均利用者数>
 750人以下 ……通常規模型
 750人超え900人以下 ……大規模型(I)
 900人超え ……大規模型(II)

一月当たりの 平均延利用者数	
実績月数	0

(注)

- 1 表には、延べ利用者数を記入すること。
- 2 介護予防通所介護および第一号通所事業(介護予防通所介護に相当するサービスに限る。)を一体的に実施している場合は、介護予防通所介護の利用者数、第一号通所事業の利用者数も合わせて計上すること。(緩和した基準によるサービス(通所型サービスA)の利用者数は含まない。)
介護予防通所介護事業所および第一号通所事業の利用者の計算については、5時間未満のサービス提供を行っている場合は1/2、5時間以上7時間未満のサービス提供を行っている場合は3/4を乗じて換算する。
ただし、同時にサービス提供を受けた者の最大数を営業日ごとに加えていく方法によって計算しても差し支えない。
- 3 ①正月等の特別な期間を除いて毎日事業を実施した月における平均利用延人員数については、当該月の利用延人員数に6/7を乗じた数による(小数点第三位を四捨五入)。
②①で算出した各月(暦月)ごとの利用延人員数を合算し、通所介護費を算定している月数(3月を除く)で割る。
- 4 前年度の実績が6月に満たない事業者(新たに事業を開始し、又は再開した事業者を含む)又は前年度から定員を概ね25%以上変更して事業を実施しようとする事業者においては、上記の表による算定ではなく、次の算定式によること。
なお、定員変更については、前年度の実績(前年度の4月から2月まで)が6月以上ある事業所が、年度が変わる際に定員を25%以上変更する場合のみこの算定式を適用する。
※平均利用延人員数 = 知事に届け出た事業所の利用定員 × 90% × 1月当たりの営業日数
- 5 毎年度3月31日時点において、事業を実施している事業者であって、4月以降も引き続き事業を実施するものの当該年度の通所介護費の算定に当たっては、前年度の平均利用延人員数は、前年度において通所介護費を算定している月(3月を除く)の1月当たりの平均利用延人員数とする。
- 6 複数単位の通所介護を提供している場合、全ての単位を合算して計算すること。
- 7 いわゆる暫定ケアプラン(新規要介護認定申請中・区分変更申請中・認定更新申請中のサービス提供実績)によりサービス提供を受けている者は、平均利用延人員数の計算に当たって含めない。

中重度者ケア体制加算 算定表【通所介護】

- 前年度実績が6か月以上ある事業所は、①または②のいずれかにより計算してください。
- 前年度実績が6か月未満の事業所は、②により計算してください(①による届出はできません)。

① 前年度の実績の平均

前年度(3月を除く)の1か月あたりの実績の平均については、実利用者数または延べ利用者数により算出すること。

	利用者の総数 (要支援者は含めない)	要介護3、要介護4または 要介護5の利用者数
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
合計	0	0

実績月数
0

$\frac{【B】}{【A】}$ ($\geq 30\%$)

1月当たりの平均	【A】		【B】	
----------	-----	--	-----	--

② 前3月の実績の平均

算定日の属する月の前3か月の1か月あたりの実績の平均については、実利用者数または延べ利用者数により算出すること。

※②により算出する場合は、直近3か月の状況を毎月記録し、継続的に所定の割合を維持しなければならない。

※所定の割合を下回った場合は、速やかに届出を行うこと。

	利用者の総数 (要支援者は含めない)	要介護3、要介護4または 要介護5の利用者数
月		
月		
月		
合計	0	0

$\frac{【B】}{【A】}$ ($\geq 30\%$)

1月当たりの平均	【A】	0.0	【B】	0.0
----------	-----	-----	-----	-----

【算定要件】

次のいずれにも適合すること。

- ① 人員基準における看護職員または介護職員の員数に加え、看護職員または介護職員を常勤換算方法で2以上確保
- ② 前年度(3月を除く。)または算定日が属する月の前3月の実利用者数または延べ利用者数のうち、要介護3、要介護4または要介護5の者の占める割合(1月当たりの実績の平均)が30%以上
- ③ 指定通所介護を行う時間帯を通じて、専従の看護職員を1名以上配置(他の職務との兼務不可)

認知症加算 算定表【通所介護】

- 前年度実績が6か月以上ある事業所は、①または②のいずれかにより計算してください。
- 前年度実績が6か月未満の事業所は、②により計算してください(①による届出はできません)。

① 前年度の実績の平均

前年度(3月を除く)の1か月あたりの実績の平均については、実利用者数または延べ利用者数により算出すること。

	利用者の総数 (要支援者は含めない)	日常生活自立度ランクⅢ、Ⅳ またはMの利用者数
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
合計	0	0

実績月数
0

[B] / [A] (≥20%)

1月当たりの平均	[A]		[B]	
----------	-----	--	-----	--

② 前3月の実績の平均

算定日の属する月の前3か月の1か月あたりの実績の平均については、実利用者数または延べ利用者数により算出すること。

※②により算出する場合は、直近3か月の状況を毎月記録し、継続的に所定の割合を維持しなければならない。

※所定の割合を下回った場合は、速やかに届出を行うこと。

	利用者の総数 (要支援者は含めない)	日常生活自立度ランクⅢ、Ⅳ またはMの利用者数
月		
月		
月		
合計	0	0

[B] / [A] (≥20%)

1月当たりの平均	[A]	0.0	[B]	0.0
----------	-----	-----	-----	-----

【算定要件】

次のいずれにも適合すること。

- ① 人員基準における看護職員または介護職員の員数に加え、看護職員または介護職員を常勤換算方法で2以上確保
- ② 前年度(3月を除く。)または算定日が属する月の前3月の実利用者数または延べ利用者数のうち、認知症の者(*)の占める割合(1月当たりの実績の平均)が20%以上

* 認知症の者とは、日常生活自立度のランクⅢ、ⅣまたはMに該当する者を指す。

- ③ 指定通所介護を行う時間帯を通じて、以下のいずれかの研修修了者、資格保有者で指定通所介護の提供に当たる専従の者を1名以上配置。
認知症介護指導者養成研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護実践者研修、日本看護協会が認定する認知症看護の研修、看護系大学院の「老人看護」および「精神看護」の専門看護師教育課程の修了者、精神科認定看護師

(暫定様式)

生活機能向上連携加算に係る届出書

事業所名	
異動等区分	1 新規 2 変更 3 終了
施設種別	1 通所介護 2 (介護予防) 特定施設入居者生活介護 3 (介護予防) 短期入所生活介護 4 介護老人福祉施設

連携する外部の通所リハビリテーション事業所等の状況

連携する外部のリハビリテーション専門職は、次のいずれかの事業所等の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士または医師である。

- 指定訪問リハビリテーション事業所
- 指定通所リハビリテーション事業所 (指定居宅サービス等基準第111条第1項に規定するものに限る。)
- 介護老人保健施設
- 介護療養型医療施設
- 介護医療院
- 診療所 (診療報酬における疾患別リハビリテーション料の届出を行っているものに限る。)
- 病院 (許可病床数が200床未満のもの、または当該病院を中心とした半径4km以内に診療所が存在しないものに限る。また、診療報酬における疾患別リハビリテーション料の届出を行っているものに限る。)

上記事業所等の名称	事業所番号(病院・診療所除く)

(暫定様式)

栄養改善加算に係る届出書【通所介護・通所リハビリ】

事業所名	
異動等区分	1 新規 2 変更 3 終了

栄養改善加算に関する届出内容

栄養改善加算の算定にかかる管理栄養士は、

- 事業所の職員として配置している。
- 必要に応じて利用者の居宅を訪問し、栄養改善サービスを行うとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録している。
- 外部（他の介護事業所、医療機関、栄養ケア・ステーション）との連携により配置している。

連携する外部の事業所等の状況

連携する外部の管理栄養士は、次のいずれかの事業所等の管理栄養士である。

- 他の介護事業所
- 医療機関
- 栄養ケア・ステーション

上記事業所等の名称	事業所番号（介護事業所のみ）

サービス提供体制強化加算に関する届出書
 [通所介護、(介護予防)通所リハビリテーション、
 地域密着型通所介護、(介護予防)認知症対応型通所介護]

1 事業所名	
2 異動区分	1 新規 2 変更 3 終了
3 施設種別	1 通所介護 2 (介護予防)通所リハビリテーション 3 地域密着型通所介護 4 (介護予防)認知症対応型通所介護
4 届出項目	1 サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 2 サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 3 サービス提供体制強化加算(Ⅲ)

5 介護職員等の状況

(1) サービス提供体制強化加算(Ⅰ)

介護福祉士等の 状況	①に占める②の割合が70%以上		有・無
	① 介護職員の総数(常勤換算)	人	
	② ①のうち介護福祉士の総数(常勤換算)	人	
	又は ①に占める③の割合が25%以上		有・無
③ ①のうち勤続年数10年以上の介護福祉士の 総数(常勤換算)	人		

(2) サービス提供体制強化加算(Ⅱ)

介護福祉士等の 状況	①に占める②の割合が50%以上		有・無
	① 介護職員の総数(常勤換算)	人	
	② ①のうち介護福祉士の総数(常勤換算)	人	

(3) サービス提供体制強化加算(Ⅲ) ※介護福祉士等の状況、勤続年数の状況のうち、いずれか1つを満たすこと。

介護福祉士等の 状況	①に占める②の割合が40%以上		有・無
	① 介護職員の総数(常勤換算)	人	
	② ①のうち介護福祉士の総数(常勤換算)	人	
勤続年数の状況	①に占める②の割合が30%以上		有・無
	① サービスを直接提供する者の総数 (常勤換算)	人	
	② ①のうち勤続年数7年以上の者の総数(常 勤換算)	人	

備考 要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、必要に応じて提出すること。

サービス提供体制強化加算算定表【通所介護】

■該当する加算、算定要件の区分にチェックをしてください。

	算定要件	記入する項目
加算Ⅰ (右のいずれか)	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が70%以上である	A、B
	介護職員の総数に占める勤続年数10年以上の介護福祉士の割合が25%以上である	A、C、別表
加算Ⅱ	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が50%以上である	A、B
加算Ⅲ (右のいずれか)	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が40%以上である	A、B
	利用者に直接サービス提供を行う職員の総数に占める勤続年数7年以上の者の総数が30%以上である	D、E、別表

① 前年度事業実績が6ヶ月以上ある事業所用

	介護職員のみ対象			利用者に直接サービス提供を行う職員 ※7参照				
	常勤換算数 (A)	介護福祉士 常勤換算数 (B)	勤続年数10年以 上の介護福祉士 常勤換算数 (C)	常勤換算数 (D)	勤続年数7年以上の 職員 常勤換算数 (E)	B/A (%)	C/A (%)	E/D (%)
4月								
5月								
6月								
7月								
8月								
9月								
10月								
11月								
12月								
1月								
2月								
	合計(F)					0	0	0
	平均(F/実績月数)							

② 前年度事業実績が6ヶ月に満たない事業所・新規事業所用

	介護職員のみ対象			利用者に直接サービス提供を行う職員 ※7参照				
	常勤換算数 (A)	介護福祉士 常勤換算数 (B)	勤続年数10年以 上の介護福祉士 常勤換算数 (C)	常勤換算数 (D)	勤続年数7年以上の 職員 常勤換算数 (E)	B/A (%)	C/A (%)	E/D (%)
月								
月								
月								
	合計(F)					0	0	0
	平均(F/3)					0	0	0

注1 職員の割合の算出にあたっては、常勤換算方法により算出した前年度(3月を除く。)の平均を用いる。

- 介護職員が生活相談員等の他の職種と兼務している場合は、介護職員として配置された勤務時間数のみ計算に含めること。
- 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、または再開した事業所を含む。)については、届出日の属する月の前3月について、常勤換算方法により算出した平均を用いる。
この場合は、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。なお、その割合については、毎月記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちにその旨の届出を提出しなければならない。
- 介護職員に係る常勤換算にあたっては、利用者・入所者への介護業務(計画作成等介護を行うに当たって必要な業務は含まれるが、請求業務等介護に関与しない業務を除く。)に従事している時間を用いても差し支えない。
- 介護福祉士については、各月の前月の末日時点で資格を取得している者とする。
- 勤続年数とは、各月の前月の末日時点における勤続年数をいうものとする。
- 利用者に直接サービス提供を行う職員とは、生活相談員、看護職員、介護職員または機能訓練指導員とする。管理者として勤務した時間数は計算に含めることができないので注意すること。

サービス提供体制強化加算算定表〔別表〕

氏名	職種	雇用期間の始期	前月末日時点での勤続年数	備考

上記のとおり、相違ない旨、証明する。

令和 年 月 日

法人名： _____

代表者職・氏名： _____ 印

<記載例>

* 同一法人等が経営する介護サービス事業所から異動があった場合の記載例

(例1)

A	生活相談員	H26. 4. 1	7年	〇〇事業所、通所介護、介護職員 H26.4.1～R3.3.31
---	-------	-----------	----	---------------------------------

(例2)

A	介護職員	H29. 4. 1	2年	〇〇事業所、通所介護 H29.4.1～H31.3.31 当事業所
A	生活相談員	H31. 4. 1	2年	
	合計		4年	

(注)

- 勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤続年数に加え、同一法人等の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができる。
- サービスを直接提供する職員とは、生活相談員、看護職員、介護職員または機能訓練指導員とする。管理者として勤務する時間数は計算に含めることができないので注意すること。

ADL維持等加算に係る届出書(地域密着型)通所介護事業所

1 事業所名	
2 異動区分	1 新規 2 変更 3 終了
3 施設種別	1 通所介護事業所 2 地域密着型通所介護事業所
4 届出項目	1 ADL維持等加算

5 届出内容					
(1) 評価対象者数	①	評価対象期間(注1)に連続して6月以上利用した期間(注2)(評価対象利用期間)のある要介護者(注3)の数	人	→ 20人以上	該当 非該当
(2) 重度者の割合	②	①のうち、評価対象利用期間の最初の月(評価対象利用開始月)において、要介護度が3、4または5である者の数	人	→ 15%以上	該当 非該当
	③	①に占める②の割合	%		
(3) 直近12月以内に認定を受けた者の割合	④	①のうち、評価対象利用開始月の時点で初回の要介護・要支援認定があった月から起算して12月以内である者の数	人	→ 15%以下	該当 非該当
	⑤	①に占める④の割合	%		
(4) 評価報告者の割合	⑥	①のうち、評価対象利用開始月と当該月から起算して6月目に、事業所の機能訓練指導員がBarthel Indexを測定し、その結果を報告している者の数	人	→ 90%以上	該当 非該当
	⑦	①に占める⑥の割合	%		
(5) ADL利得の状況	⑧	⑥の要件を満たす者のうちADL利得(注4)が上位85%(注5)の者について、各々のADL利得が0より大きければ1、0より小さければ-1、0ならば0として合計したもの		→ 0以上	該当 非該当

注1:加算を算定する年度の初日の属する年の前年の1月から12月までの期間。

注2:複数ある場合には最初の月が最も早いもの。

注3:評価対象利用期間中、5時間以上の通所介護費の算定回数が5時間未満の通所介護費の算定回数を上回るものに限る。

注4:評価対象利用開始月から起算して六月目の月に測定したADL値から評価対象利用開始月に測定したADL値を控除して得た値。

注5:端数切り上げ。

「介護サービス情報の公表」制度について

1 「介護サービス情報の公表」制度とは

介護保険法の規定による「介護サービス情報の公表」制度は、介護サービスの質の向上や、利用者自らがサービス提供事業者を適切に選択できるシステムを構築するため、平成18年4月から実施されています。

この制度において、介護サービス事業者は、利用者が適切な介護サービス事業者を選択するために必要な情報を、介護サービスの提供を開始しようとするときおよび年1回、都道府県へ報告することが義務づけられ、その情報を都道府県で公表することとされています。

2 対象となる介護サービス

以下の介護サービスを提供する事業者が対象となります。

居宅介護支援、訪問介護、夜間対応型訪問介護、訪問入浴介護(予防を含む)
訪問看護(予防を含む)、訪問リハビリ(予防を含む)、通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護(予防を含む)、通所リハビリ(予防を含む)、介護老人福祉施設、短期入所生活介護(予防を含む)、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
介護老人保健施設、介護療養型医療施設(定員が8人以下のものを除く)、介護医療院
短期入所療養介護(予防を含む)、特定施設入居者生活介護(予防を含む)
地域密着型特定施設入居者生活介護、福祉用具貸与(予防を含む)、特定福祉用具販売(予防を含む)
小規模多機能型居宅介護(予防を含む)、認知症対応型共同生活介護(予防を含む)
定期巡回・随時対応型訪問介護看護、複合型サービス

3 報告義務のある事業者

- ① 対象となる介護サービスの提供を開始しようとする事業者(新規事業者)
 - ② 基準日までの1年間に100万円を越える介護報酬の支払いを受けた事業者(既存事業者)
- ※ 報告を怠った場合には、介護保険事業者の指定が取り消されることがあります。

4 報告先・報告の時期

報告・調査・公表については、都道府県が毎年度定める計画により行います。

なお、報告は、県から報告に関する作業依頼通知が届き次第、各事業者がインターネットの専用ホームページを通じて行うこととなります。

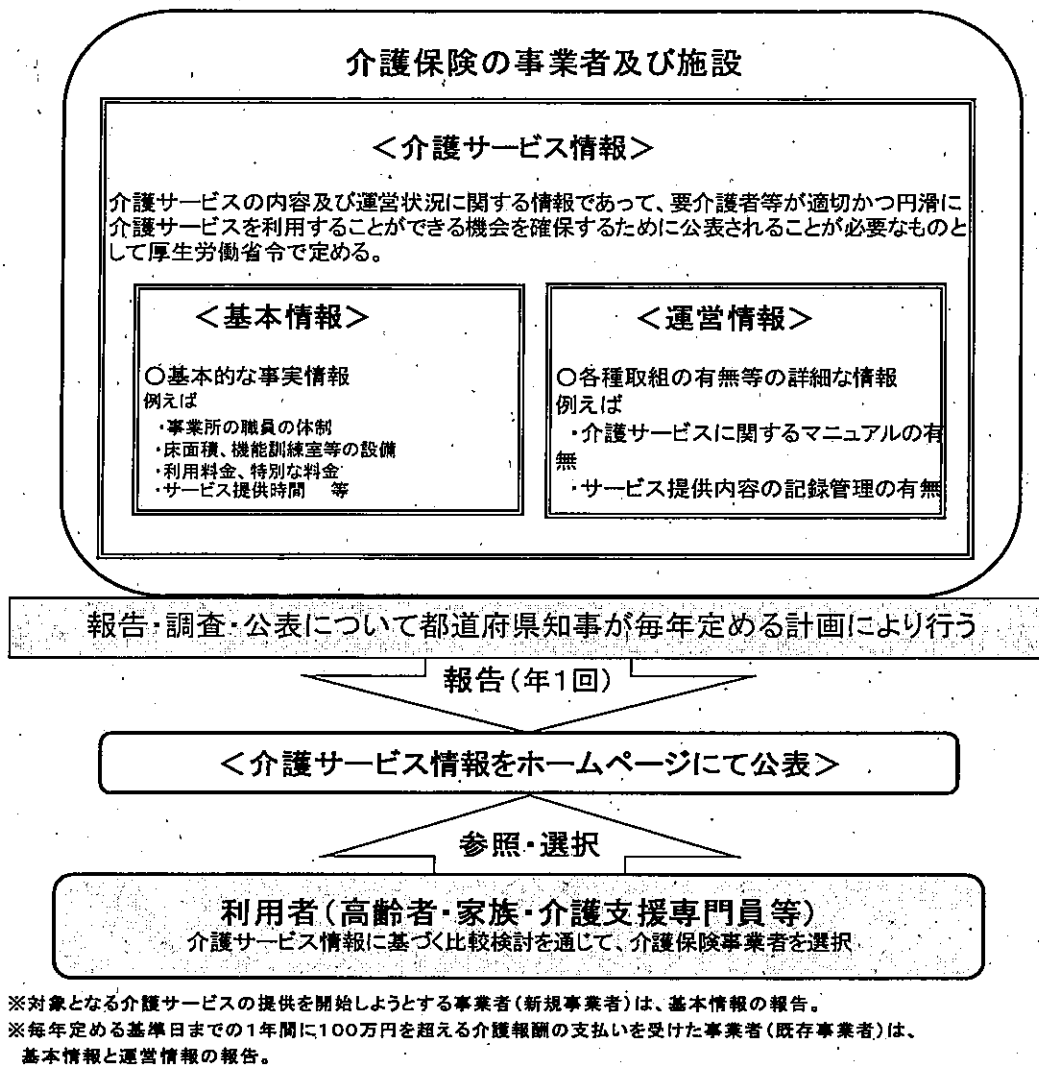
5 報告・公表する情報

- ① 新規事業者は、基本情報の報告が必要となります。
- ② 既存事業者は、基本情報と運営情報の報告が必要となります。
 - ・ 基本情報とは、事業所の職員体制、利用料金などの基本的な事実情報です。
 - ・ 運営情報とは、介護サービスに関するマニュアルの有無、サービス提供内容の記録管理の有無など、各種取組の詳細な情報です。

6 公表の方法

都道府県に報告のあった情報は、インターネットの専用ホームページを通じて一般に公表されます。また、各事業者は事業所内での掲示や重要事項説明書への添付を行ってください。

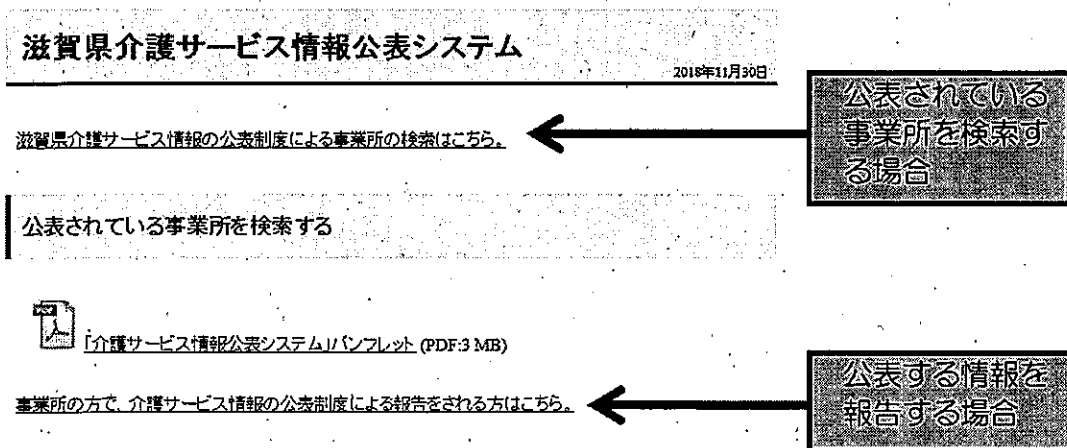
7 介護サービス情報の公表制度の仕組み



8 介護サービス情報の公表システムの利用方法

【機能】介護サービス・住所・名称などからの検索

<http://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kenkouiryohukushi/koureisya/15708.html>



9 問い合わせ先

- ・滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課
- 住所 滋賀県大津市京町四丁目1-1
- 電話 077-528-3523 FAX 077-528-4851
- ホームページアドレス
- <http://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kenkouiryohukushi/koureisya/>

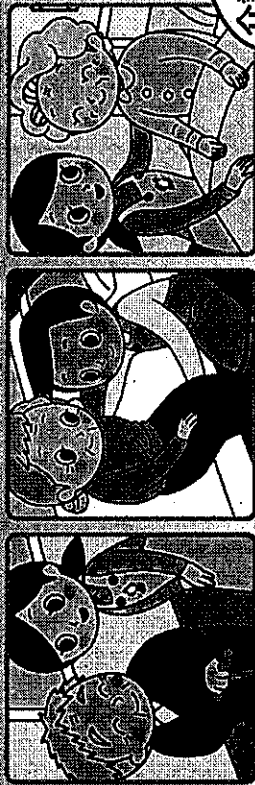
スマホ、PCでコンテンツ検索!

介護 公表 検索



タブレット

介護サービス情報 公表システム



介護事業所を
探せます!

厚生労働省の「介護サービス情報公表システム」は、

全国の介護サービス事業所のサービス内容などの詳細情報を、

インターネットで自由に検索・閲覧できるシステムです。

さまざまな「サービス」や「介護サービス事業所」を

自由に選択できる『介護保険制度』の利用にあたって、

ぜひご利用ください。

『介護サービス情報公表システム』ではこんなことができるの？

- 知りたい地域の介護サービス事業所をネット上でも自由に探することができます。
- 「介護事業所」に加え「地域包括支援センター」「生活支援等サービス」「認知症に関する相談窓口」などの生活関連情報をホームページでまとめて検索できます。
- 介護サービス事業所の基礎データや特色がわかります。
- 複数の介護サービス事業所の基礎データを比較検討できます。



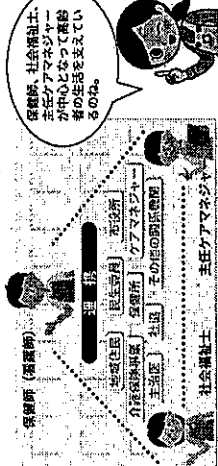
介護事業所検索以外の機能も使ってみよう!

お住まいの地域で利用できる生活関連情報を掲載しています

- 『地域包括支援センター検索』『生活支援等サービス検索』『認知症に関する相談窓口検索』などの検索を行うことができます。

● 地域包括支援センター検索

高齢者の総合相談から地域の必要な支援につなげる機能を有する地域包括支援センターに関する情報が閲覧できます。



確認できる情報	
センター名称 所在地、TEL	運営主体 休日・業務時間 休日体制
事業内容	職員体制 活動時間 など

地域包括支援センターとは
高齢者が要介護状態になっても住み慣れた地域で暮らせるよう「保健・医療・福祉の向上」を目的とした「介護予防・高齢者からの相談受け付け」などを総合的に行う施設で、各市町村に設置されています。

● 生活支援等サービス検索

見守りや安否確認、配食、家事援助、交流の場、外出支援等生活支援などサービスを利用する上で基礎的な情報が検索・閲覧できます。

サービス内容	
見守り・安否確認 家事援助 交流の場 外出支援	介護支援 その他 (申請時が必要と認められるサービス)

確認できる情報	
名称・所在地 対象者 内容・就業エリア・サービス提供日時・料金体系 など	

● 認知症に関する相談窓口検索

「もしがじて認知症では」と思われる症状に気づいたときや、認知症と診断された直後など「本人や家族などが気軽に悩みを相談できる認知症に関する相談窓口の情報が閲覧できます。

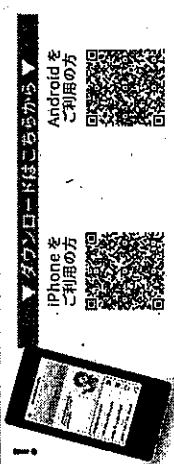
確認できる情報	
窓口名称 所在地、TEL	業務日・業務時間 休日体制 その他 (特設等)

スマホ検索には専用アプリが便利!



介護事業所ナビ

介護サービス事業所を選択する際に役立ち、さまざまな機能をご利用いただけます。



「介護サービス情報公表システム」に関するお問合せ先

介護事業所検索について詳しく見てみよう!

① 検索できる介護サービスは?

■ 全 26 種類・54 サービスの事業所・施設情報を調べることができます。
※介護予防サービスを含みます。1年間の介護報酬額が100万円未満の事業所は公表の対象になりません。

介護の相談・ケアプラン作成 ▶ 居宅介護支援 ▶ 小規模多機能型居宅介護 ▶ 看護小規模多機能型居宅介護 (複合型サービス) ▶ 認知症対応型共同生活介護 (グループホーム) ▶ 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護 ▶ 地域密着型特定施設入居者生活介護	訪問介護 (ホームヘルプ) ▶ 訪問介護 (ショートステイ) ▶ 訪問看護 ▶ 訪問リハビリ ▶ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	施設等での生活 ▶ 介護老人福祉施設 (特別養護老人ホーム) ▶ 介護老人保健施設 (老健) ▶ 介護療養型医療施設 ▶ 特定施設入居者生活介護 (有料老人ホーム、軽費老人ホーム等) ▶ 介護療養病棟
地域密着型サービス (地域に密着した小規模な施設等) ▶ 認知症対応型共同生活介護 (グループホーム) ▶ 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護 ▶ 地域密着型特定施設入居者生活介護	短期間の宿泊 ▶ 訪問介護 (ホームヘルプ) ▶ 訪問入浴 ▶ 訪問看護 ▶ 訪問リハビリ ▶ 認知症対応型訪問介護 ▶ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	施設等での生活 ▶ 介護老人福祉施設 (特別養護老人ホーム) ▶ 介護老人保健施設 (老健) ▶ 介護療養型医療施設 ▶ 特定施設入居者生活介護 (有料老人ホーム、軽費老人ホーム等) ▶ 介護療養病棟
福祉用具を使う ▶ 福祉用具貸与 ▶ 特定福祉用具販売	福祉用具を使う ▶ 福祉用具貸与 ▶ 特定福祉用具販売	福祉用具を使う ▶ 福祉用具貸与 ▶ 特定福祉用具販売

② どうやって介護事業所を検索するの?

■ 「本人家族に合ったサービスを探す」「目的や場所に合わせた介護事業所を探す」「詳しい条件で探す (ケアマネジャー等)」など、利用者・家族やケアマネジャーなど、ご利用される方の立場に応じて検索できます。

各都道府県の「介護事業所検索」ページに以下のようなボタンがありますので、ご利用される方の立場に応じてクリックし、表示したごつて下さい。それぞれの立場に合った方法で介護事業所を検索できます。

- 本人家族に合ったサービスを探す**
 ▶ 初めて介護サービスを利用する方でも、対話式で自分に合ったサービスを検索することができます。
- 目的や場所に合わせた介護事業所を探す**
 ▶ 受けたいサービスの目的や場所を選択することで、自分に合ったサービスを検索することができます。
- 詳しい条件で探す (ケアマネジャー等)**
 ▶ 詳細な条件で事業所を絞り込み、介護サービスごとに比較項目を設定して事業所の比較ができるほか、選択した事業所にリストの表示・出力ができます。

検索結果画面

検索された事業所が地図上に利用目的別に色分けして表示されます。

③ どんな情報が見られるの?

■ 全体を集約した「事業所の概要」「事業所の詳細」「事業所の特色」「運営状況」などを調べることができます。

事業所の概要

事業所の所在地、サービスの内容、利用料、設備の状況...など

事業所の特色

サービスの責任で公表している情報が表示されます。

サービスの内容・特色など、事業所によるPR (写真や動画なども閲覧できます) ▶ 事業所の定員や空き情報...など

事業所の詳細

事業所が報告した基本情報が表示されます。

提供しているサービスの一覧 (設備や処方医権限なども確認できます) ▶ サービスを利用する際の利用料...など

運営状況

事業所が報告した運営情報が表示されます。

事業所の運営状況をリーダーシート図で表示 (運営状況の全体像が確認できます) ▶ サービスの集約の履歴など ▶ 事業所運営にまつての取組...など

④ どんな使い方ができるの?

■ 気になる情報を「比較対象」に加えておけば、他の事業所との比較検討が簡単に行えます。また、「お気に入り」機能を使えば、一度見た情報を後でスムーズに再表示することができます。

比較対象に追加した事業所を比較表示できます。

最大30件、30日間保持できます!

「お気に入り」に登録する

気になった事業所を再表示できます。

検索結果画面の「お気に入りに追加する」ボタン

事業所詳細画面の「お気に入りに追加する」ボタン

最大90件、30日間保持できます!

令和2年
3月より

「介護サービス情報公表システム」 の機能を、より充実させていきます!

令和2年3月より「介護サービス情報公表システム」のトップページが新しくなりました。

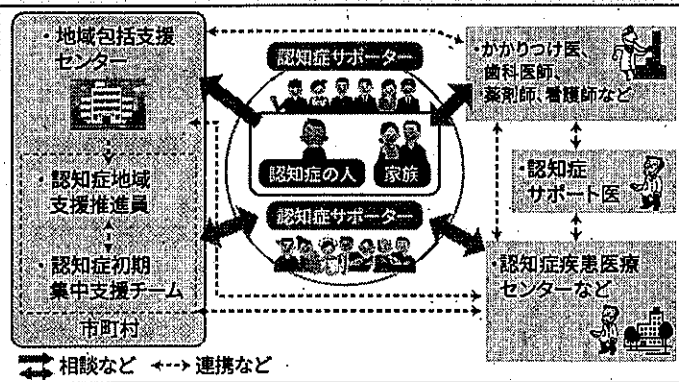
これまでの「介護事業所検索」「生活支援等サービス検索」「地域包括支援センター検索」「住まい(サービス付き高齢者向け住宅)検索」に加え、新たに「認知症に関する相談窓口検索」が加わりました。

この機能が加わったことで、地域包括支援センターおよび認知症疾患医療センターなどを含む、地域ごとに整備された認知症に関する相談窓口を一元的に情報提供することにより、「もしかして認知症では」と思われる症状に気づいたときや、認知症と診断された直後など、本人や家族などが気軽に悩みを相談できる窓口の情報を閲覧することができます。

認知症に関する地域ごとの相談窓口を明確化

認知症の疑いがある方や認知症と診断された方が住み慣れた地域で自分らしく暮らし続けることができる社会を実現するため、認知症の症状に応じ、いつ、どこで、どのような医療・介護サービスを受ければよいかなどを気軽に相談できる相談窓口を地域ごとに整備し、その周知を強化していくこととしています。

認知症の症状に応じた適時・適切な医療・介護などの提供体制イメージ



介護サービス情報公表制度

- 地域包括ケアシステム構築に向けた施策との連動
- 利用者のサービス選択支援に向けた取組みの促進
- 情報公表制度の利活用を促進

検索画面の一例(東京都)

介護事業所生活関連情報検索

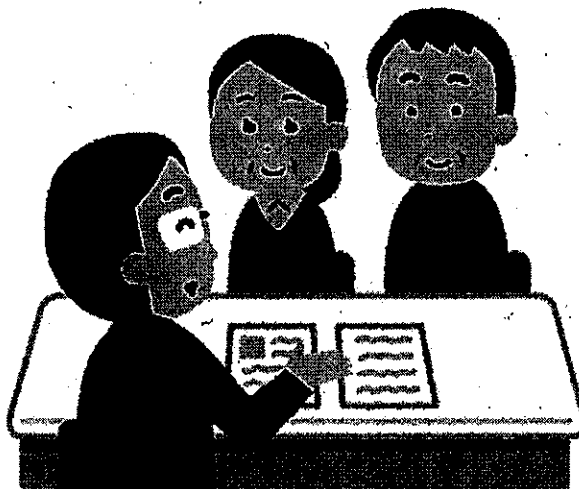
現在公表されている介護サービス事業所、地域包括支援センター、生活支援等サービスおよび住まい(サービス付き高齢者向け住宅)に加え、認知症に関する相談窓口の情報についても一体的に情報提供できるようになりました。

さらに他の公的情報提供サービスとの連携にも対応しています。

NEW!!

認知症に関する相談窓口が検索できるようになりました。

「認知症に関する相談窓口」の検索では地域包括支援センターや認知症疾患医療センターなど、地域ごとの認知症に関する具体的な相談先の情報が閲覧できます。認知症施策推進大綱で全市町村が相談窓口の周知を行うことが目標として掲げられています。



《「認知症に関する相談窓口」の公表内容》

- 認知症に関する相談窓口を利用する際の基礎的な情報などになります。

公表項目	
①	相談窓口の名称、所在地、電話番号
②	業務日、業務時間、休日の体制
③	その他相談窓口の特色など

以上、「介護事業所検索」をはじめとする介護サービス情報公表システムに、

他の公的情報提供サービス

- 医療機能情報・薬局機能情報提供制度
- サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム

とリンクすることで、多様な地域資源の整備状況の把握が可能となりました。

「介護サービス情報公表制度」に関するお問合せ先

- ① 各都道府県の「介護サービス情報公表制度」担当部署
- ② 各都道府県の指定情報公表センター

※①②は「介護サービス情報公表システム」<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/>

▶ お問合せに掲載されています。



＜指定申請書等の提出先および制度に関する問い合わせ先＞

事業所所在 市町名	問い合わせ先	電話番号
大津市	大津市健康保険部介護保険課 住所: 〒520-8575 大津市御陵町3-1 http://www.city.otsu.lg.jp/soshiki/020/1426/index.html	077-528-2753
草津市	滋賀県健康医療福祉部 医療福祉推進課 住所: 〒520-8577 大津市京町四丁目1-1 http://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/kenkouiryohukushi/koureisya/	077-528-3523
守山市		
栗東市		
野洲市		
甲賀市	滋賀県甲賀健康福祉事務所 住所: 〒528-0005 甲賀市水口町水口6200	0748-63-6111
湖南市		
近江八幡市	滋賀県東近江健康福祉事務所 住所: 〒527-0023 東近江市八日市緑町8-22	0748-22-1253
東近江市		
日野町		
竜王町		
彦根市	滋賀県湖東健康福祉事務所 住所: 〒522-0039 彦根市和田町41	0749-21-0281
愛荘町		
豊郷町		
甲良町		
多賀町		
長浜市	滋賀県湖北健康福祉事務所 住所: 〒526-0033 長浜市平方町1152-2	0749-65-6660
米原市		
高島市	滋賀県高島健康福祉事務所 住所: 〒520-1621 高島市今津町今津448-45	0740-22-2505

※地域密着型サービスおよび居宅介護支援については、各市町の担当窓口へお問い合わせ下さい。