

介護保険事業者 指定申請等の手引き

福祉用具貸与

介護予防福祉用具貸与



令和 3 年 7 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) 用語の定義	P 1
4) 指定居宅サービスと指定介護予防サービスの一体的運営について	P 2
2. 指定基準（福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与）	
1) 新規指定	
ア) 必要な人員、設備および運営の概要	P 3
①人員基準の概要	P 3
②設備基準の概要	P 4
③運営基準の概要	P 5
イ) 指定申請に必要な書類および確認事項	P 16
2) 変更、廃止、休止、再開の手続き	P 17
○変更手続き	P 17
○廃止手続き	P 18
○休止手続き	P 18
○再開手続き	P 18
3. 介護報酬算定に係る体制等に関する届出の手続き	P 18
・指定居宅サービス介護給付費単位数の算定構造	P19
・中山間地域等における小規模事業所加算対象地域一覧	P21
・厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域一覧	P22
4. 様式	
・様式第1号 指定申請書	P23
・付表1-1 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与事業者の指定に係る記載事項	P26
・別添 指定申請に係る添付書類一覧	P28
・参考様式1 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	P29
・参考様式2 平面図	P31
・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	P33
・参考様式6 誓約書	P35
・様式第3号 変更届出書	P38
・様式第3号の2 事業の再開届出書	P40
・様式第4号 事業の廃止・休止届出書	P41
・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〉	P42
・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〉	P43
・別紙1-2 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 〈予防サービス〉	P46
・中山間地域等における事業所規模算定表	P49
5. 複数の福祉用具を貸与する場合の運用について	P 50

6. 「介護サービス情報の公表」制度について P 5 2
7. 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 5 8

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）（この冊子において「法」という。）
- ・介護保険法施行規則（平成12年厚生省令第36号）（この冊子において「規則」という。）
- ・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。）
- ・指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（この冊子において「予防指定基準」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12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

- 居宅指定基準および予防指定基準は、指定居宅サービス等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等は、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。
 - 指定居宅サービス等の事業を行う者が満たすべき基準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、運営開始後、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取らなかったときは、相当の期限を定めて当該勧告にかかる措置を採るよう命令することができる。また、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なければならない。なお、③の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設けて指定の全部若しくは一部の効力を停止する（不適正なサービスが行われていることが判明した場合、当該サービスに関する介護報酬の請求を停止させる）。
- ただし、以下の場合には、基準に従った適正な運営がされていない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) 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（週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、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（平成3年法律第76号）第23条第1項に

規定する所定労働時間の短縮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を30時間として取り扱うことが可能である。

また、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ものである。

また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が労働基準法第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、人員基準をみたくする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。

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また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。

4) 指定居宅サービスと指定介護予防サービスの一体的運営について

指定居宅サービスに該当する事業を行う者が、指定介護予防サービスに該当する各事業者の指定を併せて受け、かつ、指定居宅サービスと指定介護予防サービスの各事業とが同じ事業所で一体的に運営されている場合については、介護予防における各基準を満たすことにより、基準を満たしているとみなすことができる等の取扱いを行うことができる。

なお、居宅サービスと介護予防サービスを同一の拠点において運営されている場合であっても、完全に体制を分離して行われており、一体的に運営されていると評価されない場合にあっては、人員についても設備、備品についてそれぞれが独立して基準を満たす必要がある。

2. 指定基準（福祉用具貸与）（介護予防福祉用具貸与）

【福祉用具貸与】

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、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た適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものでなければならない。

【介護予防福祉用具貸与】

利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、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た適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものでなければならない。

1) 新規指定

ア) 必要な人員、設備および運営の概要

①人員基準の概要

項目	基準の概要	根拠
専門相談員の員数	<p>◇福祉用具専門相談員を常勤換算で2人以上配置すること。</p> <p>◇福祉用具専門相談員の資格</p> <p>介護福祉士、義肢装具士、保健師、看護師、准看護師 理学療法士、作業療法士、社会福祉士</p> <p>または</p> <p>都道府県知事が指定する講習会の課程を修了し、終了した旨の証明書の交付を受けた者</p> <p>または</p> <p>厚生労働大臣の指定を受けていた講習会の課程を修了し、終了した旨の証明書の交付を受けた者</p>	<p>居宅指定基準第194条 予防指定基準第266条</p> <p>介護保険法施行令第4条</p>

<p>管 理 者</p>	<p>◇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。ただし、当該事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、また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>☆他の職務と兼務できる場合（管理業務に支障のない場合に限る。なお、管理者は、福祉用具専門相談員である必要はない。）</p> <p>①当該事業所の従業者との兼務</p> <p>②同一敷地内にある、または道路を隔てて隣接する施設等の管理者または従業者との兼務</p> <p>☆支障のある兼務</p> <p>兼務する事業所数が過剰であ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・介護職員との兼務の場合等</p>	<p>居宅指定基準第195条 予防指定基準第267条</p> <p>居宅等基準通知第3の11の10の2で準用する居宅等基準通知第3の10の1の(3)</p>
--------------	--	--

②設備基準の概要

項 目	基 準 の 概 要	根 拠
<p>設備及び備品等</p>	<p>◇福祉用具の保管及び消毒のために必要な設備および器材並びに事業の運営を行うために必要な広さの区画を有するほか、サービスの提供に必要なその他の設備及び備品等を備えること。</p> <p>☆区画は、利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保すること。</p> <p>☆福祉用具貸与に必要な設備および備品等を確保すること。</p> <p>ただし、他の事業所または施設等と同一敷地内にある場合であって、いずれの事業所等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所または施設等に備え付けられた設備および備品を使用することができる。</p> <p>◇ただし、福祉用具の保管または消毒を他の事業者に行わせる場合にあっては、福祉用具の保管または消毒のために必要な設備または器材を有しないことができる。</p>	<p>居宅指定基準第196条 予防指定基準第268条</p> <p>居宅等基準通知第3の11の20の(1)</p> <p>居宅等基準通知第3の11の20の(2)</p> <p>居宅指定基準第196条 予防指定基準第268条</p>

設備及び備品等	◇前記の設備および器材の基準は、次のとおりとする。	居宅指定基準第196条
	①福祉用具の保管のために必要な設備	予防指定基準第268条
	イ 清潔であること。 ロ 既に消毒または補修がなされている福祉用具とそれ以外の福祉用具を区分することが可能であること。	
	☆既に消毒または補修がなされている福祉用具とそれ以外の福祉用具の区分について、保管室を別にするほか、つい立ての設置等両者を保管する区域を明確に区分するための措置が講じられていること。	居宅等基準通知第3の11の2の(3)
	②福祉用具の消毒のために必要な器材	居宅指定基準第196条 予防指定基準第268条
	取り扱う福祉用具の種類及び材質等からみて適切な消毒効果を有するものであること。	
	☆必要な器材とは、第203条第2項の規定による消毒の方法により消毒を行うために必要な器材をいう。	居宅基準通知第3の11の2の(4)

③運営基準の概要

項目	基準の概要	根拠
内容及び 手続の説明 及び同意	◇サービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、福祉用具専門相談員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、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。 ☆重要事項説明書（説明書やパンフレット等）の内容 運営規程の概要、福祉用具専門相談員の勤務体制、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 ☆同意については、利用者およ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。	居宅指定基準第205条 で準用する第8条 予防指定基準第276条 で準用する第49条の2 居宅等基準通知第3の11の3の(i)で準用する居宅等基準杖第3の1の3の(1)

項目	基準の概要	根拠
心身の状況等の把握	◇サービス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また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。	居宅指定基準第205条で準用する第13条 予防指定基準第276条で準用する第49条の7
居宅介護支援事業者等との連携	◇サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めなければならない。	居宅指定基準第205条で準用する第14条 予防指定基準第276条で準用する第49条の8
サービスの提供の記録	◇サービスを提供した際には、提供の開始日および終了日ならびに種目および品名その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記した書面またはこれに準ずる書面に記載しなければならない。 ◇サービスを提供した際には、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。	居宅指定基準第205条で準用する第19条 予防指定基準第276条で準用する第49条の13
利用料等の受領	◇利用者から利用者負担分の支払を受けること。 ☆福祉用具貸与は、継続的な契約であるとともに利用者と対面する機会が少ないことから、事業者は、利用者から前払いにより数ヶ月分の利用料を徴収することも可能であるが、この場合であっても、要介護者の要介護認定の期間を越える分について前払いにより利用料を徴収してはならない。 ◇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。 1 通常の事業の実施地域以外の地域においてサービスを行う場合の交通費 2 福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用 ☆福祉用具の搬出入に通常必要となる人数以上の従業者やクレーン車が必要になる場合等特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用	居宅指定基準第197条 予防指定基準第269条 居宅等基準通知第3の11の3の(1)② 居宅指定基準第197条 予防指定基準第269条

項目	基準の概要	根拠
利用料等の受領	<p>◇上記費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容およ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。</p>	<p>居宅指定基準第197条 予防指定基準第269条</p>
指定福祉用具貸与の基本取扱方針	<p>◇利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止または要介護状態となることの予防並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。</p> <p>◇常に、清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具を貸与しなければならない。</p> <p>◇自らその提供する指定福祉用具貸与の質の評価を行い、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198条</p>
指定介護予防福祉用具貸与の基本取扱方針	<p>◇利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。</p> <p>◇自らその提供する指定介護予防福祉用具貸与の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。</p> <p>◇利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければならない。</p>	<p>予防指定基準第277条</p>

項 目	基 準 の 概 要	根 拠
指定福祉用具貸与の具体的取扱方針	<p>◇福祉用具専門相談員の行う指定福祉用具貸与の方針は、次に掲げるところによるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 サービスの提供にあたっては、次条第1項に規定する福祉用具貸与計画に基づき、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料、全国平均貸与価格等利用料等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得るものとする。 2 サービスの提供に当たっては、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行う。 3 サービスの提供に当たっては、利用者の身体の状況等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、当該福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記録した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行う。 <p>☆「福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書」とは、当該福祉用具の製造事業者、指定福祉用具貸与事業者等の作成した取扱説明書をいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> 4 サービスの提供に当たっては、利用者等からの要請等に応じて、貸与した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行う。 5 居宅サービス計画に指定福祉用具貸与が位置づけられる場合には、当該計画に指定福祉用具貸与が必要な理由が記載されるとともに、当該利用者に係る介護支援専門員により、必要に応じて随時、その必要性が検討された上で、継続が必要な場合にはその理由が居宅サービス計画に記載されるように必要な措置を講ずるものとする。 6 同一種目における機能又は価格等の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供するものとする。 	<p>居宅指定基準第199条</p> <p>居宅基準通知第3の11の3の(3)②</p>

項目	基準の概要	根拠
福祉用具貸与計画の作成	<p>◇福祉用具専門相談員は、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、指定福祉用具貸与の目標、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福祉用具貸与計画を作成されなければならない。</p> <p>この場合において、指定特定福祉用具販売の利用があるときは一体のものとして作成されなければならない。</p> <p>◇福祉用具貸与計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合はその内容に沿って作成しなければならない。</p> <p>◇福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与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。</p> <p>◇福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画を作成した際には、当該福祉用具貸与計画を利用者及び当該利用者に係る介護支援専門員に交付しなければならない。</p> <p>◇福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画を作成後、当該福祉用具貸与計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該福祉用具貸与計画の変更を行うものとする。</p> <p>◇第1項から第4項までの規定は、前項に規定する福祉用具貸与計画の変更について準用する。</p> <p>☆福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画には、福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種、当該機種を選定した理由等を記載すること。その他、関係者間で共有すべき情報（福祉用具使用時の注意事項等）がある場合には、留意事項に記載すること。</p> <p>☆福祉用具貸与計画は、二年間保存しなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第199条の2</p> <p>予防指定基準第278条の2</p> <p>居宅基準通知第3の11の30(3)㉔</p> <p>居宅基準通知第3の11の30(3)㉕</p>

項目	基準の概要	根拠
介護予防 福祉用具 貸与の具 体的取扱 方針	<p>◇福祉用具専門相談員の行う指定介護予防福祉用具貸与の方針は、基本方針及び基本取扱い方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行い、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料、全国平均貸与価格等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得るものとする。 2 サービスの提供に当たっては、介護予防福祉用具貸与計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。 3 サービス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ものとする。 4 サービスの提供に当たっては、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行うものとする。 5 サービスの提供に当たっては、利用者の身体の状況等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、当該福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者実際に当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行うものとする。 6 サービスの提供に当たっては、利用者等からの要請等に応じて、貸与した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行う。 7 同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供するものとする。 	予防指定基準第278条

項目	基準の概要	根拠
管理者の責務	<p>◇事業所の管理者は、従業者の管理およ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>◇事業所の管理者は、従業者に運営に関する基準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205条 で準用する第52条</p> <p>予防指定基準第276条 で準用する第52条</p>
運営規程	<p>◇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事業の目的および運営の方針</p> <p>②従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>③営業日および営業時間</p> <p>④指定福祉用具貸与（介護予防福祉用具貸与）の提供方法、取り扱う種目および利用料その他の費用の額</p> <p>☆「指定福祉用具貸与の提供方法」は、福祉用具の選定の援助、納品および使用方法の指導の方法等をさすものであること。個々の福祉用具の利用料については、その額の設定の方式および目録に記載されている旨を記載すれば足りるものとし、運営規程には必ずしも額自体の記載を要しないものである。</p> <p>⑤通常の事業の実施地域</p> <p>⑥虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>⑦その他運営に関する重要事項</p> <p>標準作業書に記載された福祉用具の消毒方法、苦情処理体制、事故発生時の対応など</p>	<p>居宅指定基準第200条 予防指定基準第270条</p>
勤務体制の確保等	<p>◇利用者に対し適切なサービスを提供できるよう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>◇事業者は、当該事業所の従業者によってサービスを提供しなければならない。</p> <p>◇事業者は、適切なサービス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り業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより福祉用具専門相談員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の必要な措置を講じなくてはならない。</p> <p>☆月ごとの勤務表を作成し、福祉用具専門相談員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。</p> <p>☆福祉用具の選定の援助、機能等の点検、使用方法の指導等については、事業所の従業者たる福祉用具専門相談員が行わなければならないが、福祉用具の運搬、回収、修理、保管、消毒等の利用者のサービスの利用に直接影響を及ぼさない業務については、専門相談員以外の者または第三者に行わせることを認めるものであること。</p>	<p>居宅指定基準第205条 で準用する第101条</p> <p>居宅指定基準第276条 で準用する第120条</p> <p>居宅等基準通知第3の 11の3の(イ)②イ</p> <p>居宅等基準通知第3の 11の3の(イ)②ロ</p>

項目	基準の概要	根拠
福祉用具の取扱種目	<p>◇利用者の身体の状態の多様性、変化等に対応することができるよう、できる限り多くの種類の福祉用具を取り扱うこと。</p>	<p>居宅指定基準第202条 予防指定基準第272条</p>
衛生管理等	<p>◇事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。</p> <p>◇事業者は、回収した福祉用具を、その種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒するとともに、既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管すること。</p> <p>☆福祉用具の種類ごとに、消毒の具体的方法および消毒器材の保守点検の方法を記載した標準作業書を作成し、これに従い熱湯による消毒、消毒液を用いた清拭等、その種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により消毒を行うものとする。なお、自動排泄処理装置を取り扱う場合は、製造事業者が規定するメンテナンス要領等に則り、利用者を変更する場合に必要とされる衛生管理が確実に実施されるよう、特に留意すること。</p> <p>◇上記にかかわらず、福祉用具の保管または消毒を委託等により他の事業者に行わせることができる。この場合において、当該指定福祉用具貸与事業者（指定介護予防福祉用具貸与事業者）は、当該委託等の契約の内容において保管または消毒が適切な方法により行われることを担保しなければならない。</p> <p>☆福祉用具の保管または消毒の業務の全部または一部を他の事業者（当該指定福祉用具貸与事業者が運営する他の事業所および指定福祉用具貸与事業者に福祉用具を貸与する事業者を含む。以下「受託者等」という。）に行わせる指定福祉用具貸与事業者（以下この項において「指定事業者」という。）は、当該保管または消毒の業務が適切な方法により行われることを担保するため、当該保管または消毒の業務に係る委託契約（当該指定福祉用具貸与事業者が運営する他の事業所に当該保管または消毒の業務を行わせる場合であっては、業務規程等）において次に掲げる事項を文書により取り決めなければならない。</p> <p>イ 当該委託等の範囲</p> <p>ロ 当該委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件</p> <p>ハ 受託者等の従業者により当該委託等がなされた業務（「委託等業務」という。）が福祉用具貸与の運営基準に従って適切に行われていることを指定事業者が定期的に確認する旨</p> <p>ニ 指定事業者が当該委託業務に関し受託者等に対し指示を行い得る旨</p> <p>ホ 指定事業者が当該委託業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう前号の指示を行った場合において当該措置が講じられたことを指定事業者が確認する旨</p> <p>ヘ 受託者等が実施した当該委託等業務により利用者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在</p> <p>ト その他当該委託等業務の適切な実施を確保するために必要な事項</p> <p>◇事業者は、福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合にあつては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果を記録しなければならない。</p> <p>◇事業者は、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第203条 予防指定基準第273条</p> <p>居宅等基準通知第3の11の3の(6)の①</p> <p>居宅指定基準第203条 予防指定基準第273条</p> <p>指定基準通知第3の11の3の(6)の②</p> <p>居宅指定基準第203条 予防指定基準第273条</p> <p>居宅指定基準第203条 予防指定基準第273条</p>

項目	基準の概要	根拠
衛生管理等	<p>◇事業者は、当該事業所において感染症が発生し、まん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。</p> <p>一 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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、福祉用具専門相談員に周知徹底を図ること。</p> <p>二 当該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>三 当該事業所において、福祉用具専門相談員に対し、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実施すること。</p>	居宅指定基準第203条 予防指定基準第273条
掲示及び目録の備え付け	<p>◇事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要の他の利用申込者のサービス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>◇事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、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、同項も規定による掲示代えることができる。</p> <p>◇利用者の福祉用具の選択に資するため、取り扱う福祉用具の品名および品名ごとの利用料その他の必要事項が記載された目録等を備え付けなければならない。</p>	居宅指定基準第204条 予防指定基準第274条 居宅指定基準第204条 予防指定基準第274条 居宅指定基準第204条 予防指定基準第274条
業務継続計画の策定等	<p>◇事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する福祉用具貸与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>◇事業者は、福祉用具専門相談員に対し、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>◇事業者は、定期的に業務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>	居宅指定基準第205条 で準用する第30条2項 予防指定基準第276条 で準用する第53条2の2

項目	基準の概要	根拠
苦情処理	<p>◇提供したサービスに係る利用者およ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、具体的には、相談窓口、苦情処理の体制および手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者また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をいう。</p> <p>◇事業者は、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>◇事業者は、提供したサービスに関し、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、前記の改善の内容を市町村に報告しなければならない。</p> <p>◇事業者は、提供したサービス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サービスの質の向上に関する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、前記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205条 で準用する第36条</p> <p>予防指定基準第276条 で準用する第53条の8</p> <p>居宅基準通知第3の 11の3の(8)で準用 する第3の3の(23)</p> <p>居宅指定基準第205条 で準用する第36条</p> <p>予防指定基準第276条 で準用する第53条の8</p> <p>居宅指定基準第205条 で準用する第36条</p> <p>予防指定基準第276条 で準用する第53条の8</p>

<p>事故発生時の対応</p>	<p>◇利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、担当の居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）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>◇上記の事故の状況およ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>◇利用者に対するサービス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>居宅指定基準第205条で準用する第37条</p> <p>予防指定基準第276条で準用する第53条の10</p>
<p>会計の区分</p>	<p>◇事業所ごとに経理を区分するとともに、指定福祉用具貸与の事業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205条で準用する第38条</p> <p>予防指定基準第276条で準用する第53条の11</p>

イ) 指定申請に必要な書類および確認事項

- ①様式第1号
 - ②付表 1 1
 - ③添付書類
 - 法人登記簿謄本の写しおよび定款（原本と相違のないことの証明必要）
（福祉用具貸与事業・介護予防福祉用具貸与事業を実施することが明記されていること）
 - 従業員の勤務体制および勤務形態一覧表（参考様式1）
 - 従業員の雇用契約書等（様式任意）
 - ・ 管理者は常勤か。
 - ・ 管理者が当該事業所の従業員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。
 - ・ 専門相談員は、常勤換算方法で、2人以上確保しているか。
（参考様式1と一致していることが必要）
 - ・ 専門相談員は、資格を有しているか。
（介護福祉士、社会福祉士、義肢装具士、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、厚生労働省指定講習会修了者、都道府県指定講習会修了者）

 - 事業所の平面図（参考様式2）
 - ・ 事務室は確保されているか（共用は可能であるが、専用の区画が特定されることが必要）
 - ・ 受付、相談等に対応するのに適切なスペースが必要。
 - ・ 消毒・保管に必要な設備および器材が確保されているか。
 - 運営規程
 - ・ 付表中の主な掲示事項と一致しているか。
 - ・ 運営規程の項目は指定基準に定められた必要項目を満たしているか。
 - 重要事項説明書
 - 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）
 - 当該申請に係る資産の状況（当該不動産にかかる登記簿、賃貸借契約書等）
 - 福祉用具の保管および消毒方法（委託の場合、当該委託契約の内容）
 - 専門相談員の資格証の写し
 - 法第70条第2項または法第115条の2第2項各号に該当しない旨の誓約書
（指定居宅サービス：参考様式6別紙①、指定介護予防サービス：参考様式6別紙⑤）
 - 事業所の組織図
 - 標準作業書
 - 基本レンタル契約の写し（福祉用具を自己所有しない場合）
 - 介護サービス事業者指定等研修会の受講票の写し
- ※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) 当該事業所および関連する事業所の組織図等
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

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。

(変更の届出等：介護保険法)

第115条の5 指定介護予防サービス事業者は、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、又は休止した当該介護予防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 指定介護予防サービス事業者は、当該介護予防サービスを廃止し、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（下記のとおり）

根拠－規則第131条 第1項第11号

第140条の22第1項第11号

番号	変更事項	添付書類
1	事業所の名称	・ 変更後の付表11
2	事業所の所在地 * 事業所番号の変更を伴う場合は、事前に相談の上、移転予定月の前月の15日までに変更届を提出してください。	・ 変更前、変更後の運営規程（事業所の所在地変更の場合） ・ 平面図 ・ 賃貸借契約書または登記事項証明書
3	主たる事務所の所在地	・ 変更後の指定申請書（様式第1号）（印不要）（該当部分のみ記載）
4	代表者または開設者の氏名および住所	・ 変更後の法人登記簿の写し（番号4および5にあつては） ・ 誓約書（参考様式6）
5	申請者（法人）の名称 （法人種別の変更は、設置・廃止） 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
6	事業所の建物の構造、専用区画等	・ 平面図（変更前・変更後）
7	事業所の管理者の氏名および住所	・ 変更後の付表11 ・ 勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）

8	運営規程	・変更前・変更後の運営規程
9	福祉用具の保管および消毒の方法 (委託している場合にあつては、委託先の状況)	・保管・消毒に係る平面図、標準作業書 ・委託の場合は、これに加えて委託契約書および変更後の運営規程

* 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。

○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）

* 利用者の引継ぎ状況が確認できる書類の提出を求める場合があります。

○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）

* 利用者の引継ぎ状況が確認できる書類の提出を求める場合があります。

○再開手続き

提出書類－再開届出書（様式第3号の2）

－付表1 1

－添付書類（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

3. 介護報酬算定に係る体制等に関する届出の手続き

提出書類－（別紙2）介護報酬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（福祉用具貸与）

（別紙1－2） 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（介護予防福祉用具貸与）

15日以前に県に受理された場合 → 翌月から算定

16日以降に県に受理された場合 → 翌々月から算定

届 出 事 項	添 付 書 類
地 域 区 分	なし
特 別 地 域 加 算	なし
中山間地域等における小規模事業所加算 (地域に関する状況)	なし
中山間地域等における小規模事業所加算 (規模に関する状況)	中山間地域等における事業所規模算定表

10 特定施設入居者生活介護費

基本部分	注	注	注	注	注	注	注	注	注	注	注	注	注	注	注
介護・介護職員等の業務が従事に当たらない場合	介護職員1名以上の業務が従事に当たらない場合	介護職員2名以上の業務が従事に当たらない場合	介護職員3名以上の業務が従事に当たらない場合	介護職員4名以上の業務が従事に当たらない場合	介護職員5名以上の業務が従事に当たらない場合	介護職員6名以上の業務が従事に当たらない場合	介護職員7名以上の業務が従事に当たらない場合	介護職員8名以上の業務が従事に当たらない場合	介護職員9名以上の業務が従事に当たらない場合	介護職員10名以上の業務が従事に当たらない場合	介護職員11名以上の業務が従事に当たらない場合	介護職員12名以上の業務が従事に当たらない場合	介護職員13名以上の業務が従事に当たらない場合	介護職員14名以上の業務が従事に当たらない場合	介護職員15名以上の業務が従事に当たらない場合
イ 特定施設入居者生活介護費 (1日につき)	×70/100														
ロ 介護サービス利用型特定施設入居者生活介護費 (1日につき)	×70/100														
ハ 短期利用型特定施設入居者生活介護費 (1日につき)	×70/100														

二 追加・追加特加算 (各算定する場合のみ算定)

算定項目	算定方法	算定単位
本 算定の加算 (各算定する場合のみ算定)	(1) 認知症専門ケア加算(1) (1日につき 3単位を加算) (2) 認知症専門ケア加算(2) (1日につき 4単位を加算) (3) サービス提供体制強化加算(1) (1日につき 18単位を加算) (4) サービス提供体制強化加算(2) (1日につき 18単位を加算) (5) 介護職員処遇改善加算(1) (1月につき 4,800単位を加算) (6) 介護職員処遇改善加算(2) (1月につき 4,800単位を加算) (7) 介護職員処遇改善加算(3) (1月につき 4,800単位を加算) (8) 介護職員処遇改善加算(4) (1月につき 4,800単位を加算) (9) 介護職員処遇改善加算(5) (1月につき 4,800単位を加算) (10) 介護職員等特定処遇改善加算(1) (1月につき 4,800単位を加算) (11) 介護職員等特定処遇改善加算(2) (1月につき 4,800単位を加算) (12) サービス提供体制強化加算(1) (1日につき 18単位を加算) (13) サービス提供体制強化加算(2) (1日につき 18単位を加算) (14) サービス提供体制強化加算(3) (1日につき 18単位を加算) (15) サービス提供体制強化加算(4) (1日につき 18単位を加算) (16) サービス提供体制強化加算(5) (1日につき 18単位を加算) (17) サービス提供体制強化加算(6) (1日につき 18単位を加算) (18) サービス提供体制強化加算(7) (1日につき 18単位を加算) (19) サービス提供体制強化加算(8) (1日につき 18単位を加算) (20) サービス提供体制強化加算(9) (1日につき 18単位を加算) (21) サービス提供体制強化加算(10) (1日につき 18単位を加算) (22) サービス提供体制強化加算(11) (1日につき 18単位を加算) (23) サービス提供体制強化加算(12) (1日につき 18単位を加算) (24) サービス提供体制強化加算(13) (1日につき 18単位を加算) (25) サービス提供体制強化加算(14) (1日につき 18単位を加算) (26) サービス提供体制強化加算(15) (1日につき 18単位を加算) (27) サービス提供体制強化加算(16) (1日につき 18単位を加算) (28) サービス提供体制強化加算(17) (1日につき 18単位を加算) (29) サービス提供体制強化加算(18) (1日につき 18単位を加算) (30) サービス提供体制強化加算(19) (1日につき 18単位を加算) (31) サービス提供体制強化加算(20) (1日につき 18単位を加算)	単位
イ 認知症専門ケア加算 (各算定する場合のみ算定)	(1) 認知症専門ケア加算(1) (1日につき 3単位を加算) (2) 認知症専門ケア加算(2) (1日につき 4単位を加算)	単位
ロ サービス提供体制強化加算	(1) サービス提供体制強化加算(1) (1日につき 18単位を加算) (2) サービス提供体制強化加算(2) (1日につき 18単位を加算)	単位
リ 介護職員処遇改善加算	(1) 介護職員処遇改善加算(1) (1月につき 4,800単位を加算) (2) 介護職員処遇改善加算(2) (1月につき 4,800単位を加算) (3) 介護職員処遇改善加算(3) (1月につき 4,800単位を加算) (4) 介護職員処遇改善加算(4) (1月につき 4,800単位を加算) (5) 介護職員処遇改善加算(5) (1月につき 4,800単位を加算)	単位
リ 介護職員等特定処遇改善加算	(1) 介護職員等特定処遇改善加算(1) (1月につき 4,800単位を加算) (2) 介護職員等特定処遇改善加算(2) (1月につき 4,800単位を加算)	単位

※ 施設長 算定額

算定額	1,512.00
算定額	1,512.00
算定額	1,512.00
算定額	1,512.00
算定額	1,512.00

※ 短期利用型特定施設入居者生活介護は、区分別給付標準単価に各単価、
※ 施設長算定額については、施設長1から介護3者については算定しない。(ただし、別に厚生労働大臣が定める状態にある者を除く。)

11 福祉用具貸与費

基本部分	注	注	注
福祉用具貸与費	特別地域福祉用具貸与費	中山間地域等における小規模事業所加算	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算
福祉用具貸与費 (区分別給付標準単価に各単価に各単価)	福祉用具貸与費 (区分別給付標準単価に各単価に各単価)	福祉用具貸与費 (区分別給付標準単価に各単価に各単価)	福祉用具貸与費 (区分別給付標準単価に各単価に各単価)
福祉用具貸与費 (区分別給付標準単価に各単価に各単価)	福祉用具貸与費 (区分別給付標準単価に各単価に各単価)	福祉用具貸与費 (区分別給付標準単価に各単価に各単価)	福祉用具貸与費 (区分別給付標準単価に各単価に各単価)

注：特別地域福祉用具貸与費は、「中山間地域等における小規模事業所加算」及び「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」は、支給限度管理の対象外の算定項目

※ 介護1の者については、若いし付用品、特殊履物、特殊寝台用品、床ずれ防止用品、体位変換器、認知症老人徘徊感知機、移動用リフトを算定しない、自動歩行装置については要介護1から介護3者については算定しない。(ただし、別に厚生労働大臣が定める状態にある者を除く。)

8 介護予防特定施設入居者生活介護費

基本部分	注	注	注	注	注	注	注	注	注	注	注	注
イ 介護予防特定施設入居者生活介護費 (1日につき)	要支援1 (182 単位) 要支援2 (211 単位)	介護職員の数 が定率に満たない場合	身体拘束禁止 実施減算	18単位 31単位	1月につき +200単位 ※ただし、個別 機能加算加算を 算定している場 合は、1月につき +100単位	1日につき +12単位	1月につき +200単位	1日につき +120単位	1月につき +80単位	1月につき +30単位	182単位 211単位	182単位 211単位
ロ 外部サービス利用型介護予防特定施設入居者生活介護費 (1日につき 55単位)												1日につき +20単位
ハ 認知症専門ケア加算 (イを算定する場合のみ算定)	(1) 認知症専門ケア加算(Ⅰ) (1日につき 3単位を加算) (2) 認知症専門ケア加算(Ⅱ) (1日につき 4単位を加算)											
ニ サービス提供体制強化加算	① サービス提供体制強化加算(Ⅰ) (1日につき 22単位を加算) ② サービス提供体制強化加算(Ⅱ) (1日につき 18単位を加算) ③ サービス提供体制強化加算(Ⅲ) (1日につき 6単位を加算)											
ホ 介護職員処遇改善加算	(1) 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) (1月につき +所定単位×82/1000) (2) 介護職員処遇改善加算(Ⅱ) (1月につき +所定単位×60/1000) (3) 介護職員処遇改善加算(Ⅲ) (1月につき +所定単位×33/1000) (4) 介護職員処遇改善加算(Ⅳ) (1月につき +(3)の90/100) (5) 介護職員処遇改善加算(Ⅴ) (1月につき +(3)の80/100)	注 所定単位は、イからニまでにより算定した単位数の合計										
ヘ 介護職員等特定処遇改善加算	(1) 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) (1月につき +所定単位×18/1000) (2) 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) (1月につき +所定単位×12/1000)	注 所定単位は、イからニまでにより算定した単位数の合計										

※併合である指定介護予防サービス事業者により介護予防サービスが行われる場合

指定訪問介護
① 週に1回程度の訪問介護が必要とされた者 182単位
② 週に2回以上の訪問介護が必要とされた者 211単位
③ 週に3回以上の訪問介護が必要とされた者 211単位
指定通所介護
要支援1 182単位
要支援2 211単位
介護予防訪問系及び介護予防通所系サービス
通常の各サービスの基本部分の報酬単位の 90/100
介護予防通所介護(1)の通常のサービス(運動器機能
向上、栄養改善、口腔機能向上)の加算が可能)
介護予防福祉用具貸与
介護予防福祉用具貸与と同様
※ただし、基本部分も含めて介護予防サービスの区分支給限度基準額
を算定する。
当該区分の介護サービスについては、「指定訪問介護」によるもの、
「総合事業(指定第一号訪問事業)」によるものがある。
当該区分の介護サービスについては、「指定通所介護」によるもの、
「総合事業(指定第一号通所事業)」によるものがある。

※ 要支援1 5,032単位
要支援2 10,531単位

※ 介護職員処遇改善加算(Ⅴ)及び介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)については、令和4年3月31日まで算定可能

※ 令和3年3月30日までの間は、介護予防特定施設入居者生活介護費のイ、ロ及び等計算である指定介護予防サービス事業者により介護予防サービスが行われる場合は、5割加算期間の繰上げ指定介護について、所定単位数の半分の率に相当する単位数を算定する。

9 介護予防福祉用具貸与費

基本部分	注	注	注
介護予防福祉用具貸与費 (要支援1又は要支援2の者に限る。車いす付属品、特殊寝台付属品、床ずれ防止用具、体位変更器、認知症老人徘徊感知機器、移動用リフト、自動排洩処理装置 ※要支援1又は要支援2の者については、車いす、車いす付属品、特殊寝台、特殊寝台付属品、床ずれ防止用具、体位変更器、認知症老人徘徊感知機器、移動用リフト、自動排洩処理装置を算定しない。(ただし、別に厚生労働大臣が定める状態にある者を除く。)	特別地域介護予防福祉用具貸与加算	中山間地域等における小規模事業所加算	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算

※ 「特別地域介護予防福祉用具貸与加算」、「中山間地域等における小規模事業所加算」及び「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」は、支給限度管理の対象外となる算定項目

■ 中山間地域等における小規模事業所加算対象地域一覧

令和3年4月1日現在

現市町名	特別地域加算対象地域		中山間地域等における小規模事業所加算対象地域	
	旧市町名	町名・大字名	旧市町名	町名・大字名
大津市				
彦根市				
長浜市	旧浅井町	野瀬、草野、高山、寺師、西村、太田、郷野、鍛冶屋、岡谷		
	旧木之本町	金居原、杉野、杉本、音羽、川合、古橋、石道、小山、大見		
	旧余呉町	上丹生、下丹生、摺墨、菅並、小原、田戸、鷺見、針川、尾羽梨、奥川並、文室、国安、東野、今市、池原(新堂)、柳ヶ瀬、小谷、椿坂、中河内		
	旧西浅井町	全域		
近江八幡市		沖島		
栗東市				
甲賀市	旧土山町	大河原、鮎河、黒滝、黒川、猪鼻、山中、笹路、山女原		
	旧信楽町	宮町、黄瀬、牧、勅旨、柞原、中野、杉山、小川、小川出、西、上朝宮、下朝宮、宮尻、多羅尾		
高島市	旧マキノ町	小荒路、野口、在原、下、山中、浦、寺久保、蛭口、石庭、牧野、白谷、上開田、下開田	旧マキノ町	特別地域加算対象地域を除く地域
	旧今津町	南生見、北生見、追分、角川、保坂、途中谷、棕川、杉山、天増川、狭山、深清水、桂、酒波、日置前、福岡、北仰、浜分	旧今津町	特別地域加算対象地域を除く地域
	旧朽木村	全域		
			旧高島町	鶴川、黒谷※、鹿ヶ瀬※、畑※
東近江市	旧永源寺町	全域		
米原市	旧伊吹町	大久保、小泉、伊吹、上野、弥高、太平寺、北部(甲津原、曲谷、甲賀)、吉槻、上板並、下板並	旧伊吹町	特別地域加算対象地域を除く地域
			旧山東町	全域
			旧米原町	一色、枝折、上丹生、下丹生、醒井
多賀町		川相、藤瀬、富之尾、檜崎、一ノ瀬、樋田、菅原、大杉、仏ヶ後、小原、霜ヶ原、佐目、南後谷、大佐谷、大滝、保月、杉、五僧		特別地域加算対象地域を除く地域

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。

■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

現市町名	厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域一覧	
	旧市町名	町名・大字名
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 郡市				
	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 郡市				
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	
	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			(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、日本工業規格A列4番とします。
 2 裏面に記載についての備考があります。

備考

- 1 「指定(許可)申請対象事業等」「既に指定(許可)を受けている事業等」欄は、該当する欄に「○」を記入してください。
- 2 保険医療機関、保険薬局、老人保健施設または老人訪問看護ステーションとして既に医療機関コード等が付番されている場合には、そのコードを「医療機関コード等」欄に記載してください。複数のコードを有する場合には、適宜様式を補正して、そのすべてを記載してください。
- 3 既に居宅サービスまたは介護予防サービスのいずれか一方の指定をうけている事業者が、他方の居宅サービスまたは介護予防サービスの指定を受ける場合において、届出事項に変更がないときには、「事業所の名称および所在地」「申請者の名称および主たる事務所の所在地ならびにその代表者の氏名、生年月日、住所および職名」「当該申請に係わる事業の開始予定年月日」「当該申請に関する事項」「欠格事由に該当しないことを誓約する書面」「介護支援専門員の氏名および登録番号」「その他指定に関し必要と認める事項」を除いて届出を省略できます。

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

記入例

指定(許可)申請書

(宛先)
 滋賀県知事

申請は法人のみ可能です。必ず法人名で申請してください。

〇〇年〇〇月〇〇日

(代表者) 株式会社 レイカディア

申請者

(代表者の職名・氏名) 代表取締役 〇〇〇〇 (印)

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	077-000-0000	FAX番号	077-000-0000					
代表者の職名・氏名・生年月日	Email	〇〇〇〇〇@〇〇.jp								
	職名	フリガナ氏名	シガ ハナコ 滋賀 花子	生年月日	〇〇年〇〇月〇〇日					
	代表者の住所	(郵便番号 520-****) 大津市松本一丁目*-*								
		代表者ご本人の住所をご記入ください。								
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	○		〇〇年〇〇月〇〇日	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	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)

注1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とします。
 2 裏面に記載に関する備考があります。

付表 11 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与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 都市			
	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		専門相談員			
		専従	兼務		
常勤(人)					
非常勤(人)					
常勤換算後の人数(人)					
添付書類		別添のとおり			

- 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。

付表 11 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与事業所の指定に係る記載事項

記入例

事業所	フリガナ	フクシヨウグタイヨジギョウシヨ レイカディア			
	名称	福祉用具貸与事業所 レイカディア			
	所在地	(郵便番号 525 - 〇〇〇〇) 滋賀県 草津市 〇〇町〇丁目〇〇-〇〇			
	連絡先	電話番号	077-〇〇〇-〇〇〇〇	FAX 番号	077-〇〇〇-〇〇〇〇
	Email	〇〇〇〇〇@〇〇.jp			
管理者	フリガナ	シガ タロウ	住所	(郵便番号 528 - 〇〇〇〇)	
	氏名	滋賀 太郎		甲賀市〇〇町〇〇	
	生年月日	昭和〇年〇月〇日		管理者本人の住所	
	当該事業所で兼務する他の職種(兼務の場合のみ記入)			福祉用具専門相談員	
	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		専門相談員			
		専 従	兼 務		
常 勤(人)		2	1		
非常勤(人)		4	0		
常勤換算後の人数(人)		3.5			
添付書類	別添のとおり				

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。

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。

- 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。

別添

(福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与)

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		備考
		福祉用具貸与	介護予防福祉用具貸与	
1	申請者の登記事項証明書または条例等			
2	従業者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	福祉用具の保管および消毒の方法（他に委託する場合はその状況）			
8	従業者の資格証等の写し			
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。

なお、要介護と介護予防の両サービスの指定を受ける場合や指定更新申請が同時期となる場合にあつては、添付書類のうち、重複する書類について省略できます。

(参考様式1)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (年 月分) サービス種類 ()
 事業所名 ()

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				
管理者			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0					
																												0						
																												0						
																												0						
																												0						
																												0						
																												0						
																												0						
																												0						
																												0						
																												0						
																												0						
																												0						
																												0						
																												0						

- *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、網掛けをする等の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、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)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(○ 年 ◇ 月分)

サービス種類
事業所名

(福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与)
(福祉用具貸与事業所 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	4	0	0	4	4	4	4	4	0	0	4	4	4	4	4	0	0	4	4	4	4	4	0	0	80	20		
専門相談員	B	滋賀 太郎	4	4	4	4	4	0	0	4	4	4	4	4	0	0	4	4	4	4	4	0	0	4	4	4	4	4	0	0	80	20		
専門相談員	A	彦根 彦六	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	160	40		
専門相談員	A	草津 春三	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	160	40		
専門相談員	C	東 京一郎	4	4	4	4	4	0	0	4	4	4	4	4	0	0	4	4	4	4	4	0	0	4	4	4	4	4	0	0	80	20		
専門相談員	C	長浜 五郎	4	0	4	0	4	0	0	4	0	4	0	4	0	0	4	0	4	0	4	0	0	4	0	4	0	4	0	0	48	12		
専門相談員	C	高島 麗子	4	0	4	0	4	0	0	4	0	4	0	4	0	0	4	0	4	0	4	0	0	4	0	4	0	4	0	0	48	12		
専門相談員	C	森山 礼子	4	0	4	0	4	0	0	4	0	4	0	4	0	0	4	0	4	0	4	0	0	4	0	4	0	4	0	0	48	12		
専門相談員	C	水口 優	0	4	0	4	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	32	8		
専門相談員	C	米原 貴子	0	4	0	4	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	32	8		
専門相談員	C	高月 裕子	0	4	0	4	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	32	8		
専門相談員	C	多賀 鈴代	2	2	2	2	2	0	0	2	2	2	2	2	0	0	2	2	2	2	2	0	0	2	2	2	2	2	0	0	40	10		
専門相談員	C	江南 勝代	2	2	2	2	2	0	0	2	2	2	2	2	0	0	2	2	2	2	2	0	0	2	2	2	2	2	0	0	40	10		
専門相談員	C	土山貴理子	3	3	3	3	3	0	0	3	3	3	3	3	0	0	3	3	3	3	3	0	0	3	3	3	3	3	0	0	60	15		
専門相談員	C	浅井 千穂	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	24	6		
専門相談員	C	近江 花子	0	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	0	0	24	6		
																															908	227		

管理者の勤務時間は常勤換算から除きます

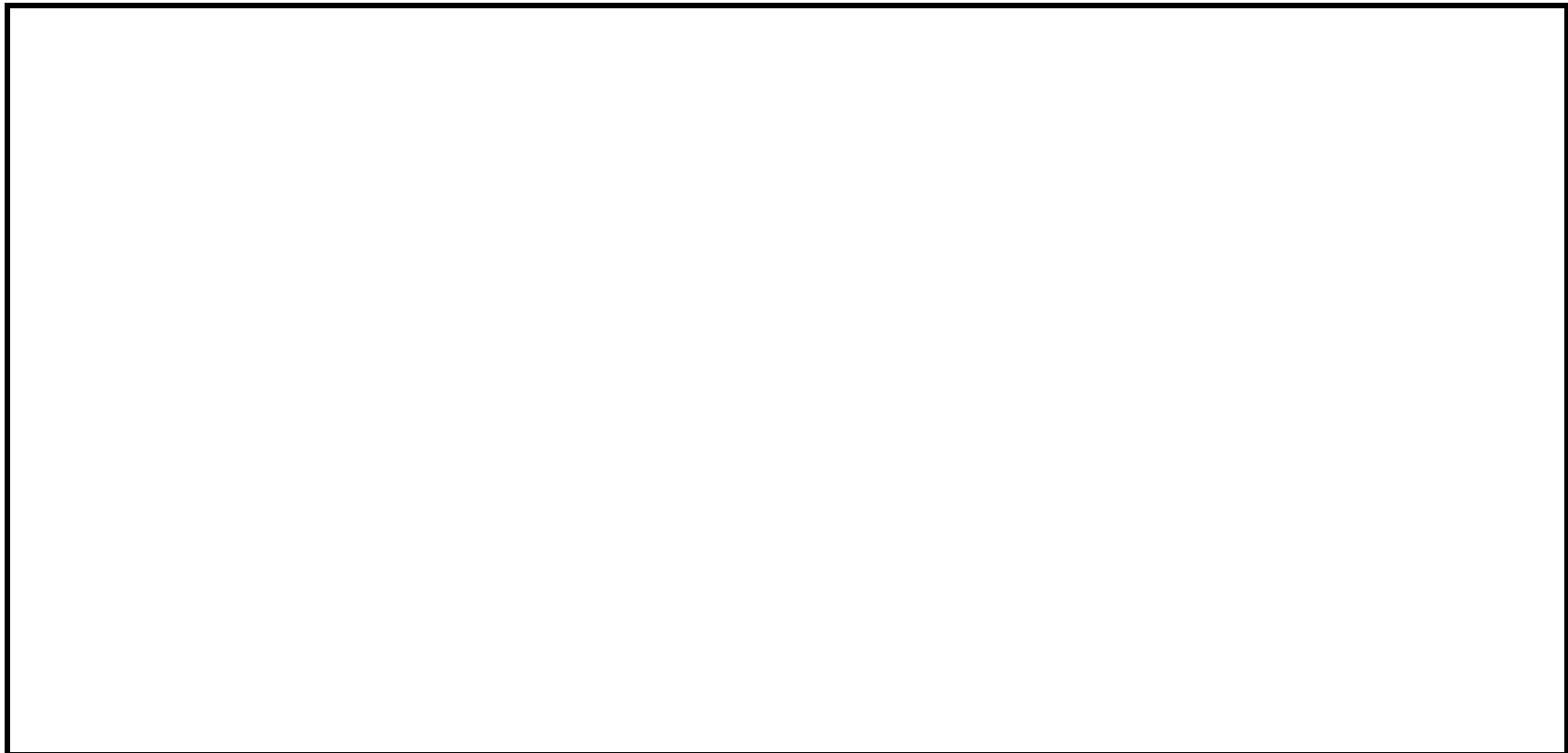
常勤換算が必要な職種について
 (週平均の勤務予定時間) ÷ (常勤の従業者が週に勤務すべき時間(就業規則に定める時間))
 = (常勤換算後の人数) … 小数点以下第2位切り捨て
 (例) 福祉用具貸与事業所レイカディアの福祉用具専門相談員の常勤換算人数
 908時間 ÷ 4週 ÷ 40時間 = 5.675
 小数点第2位以下を切り捨てて、当該事業所の福祉用具専門相談員の常勤換算人数は5.6人

5.6

- *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、網掛けをする等の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、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	
-----------	--

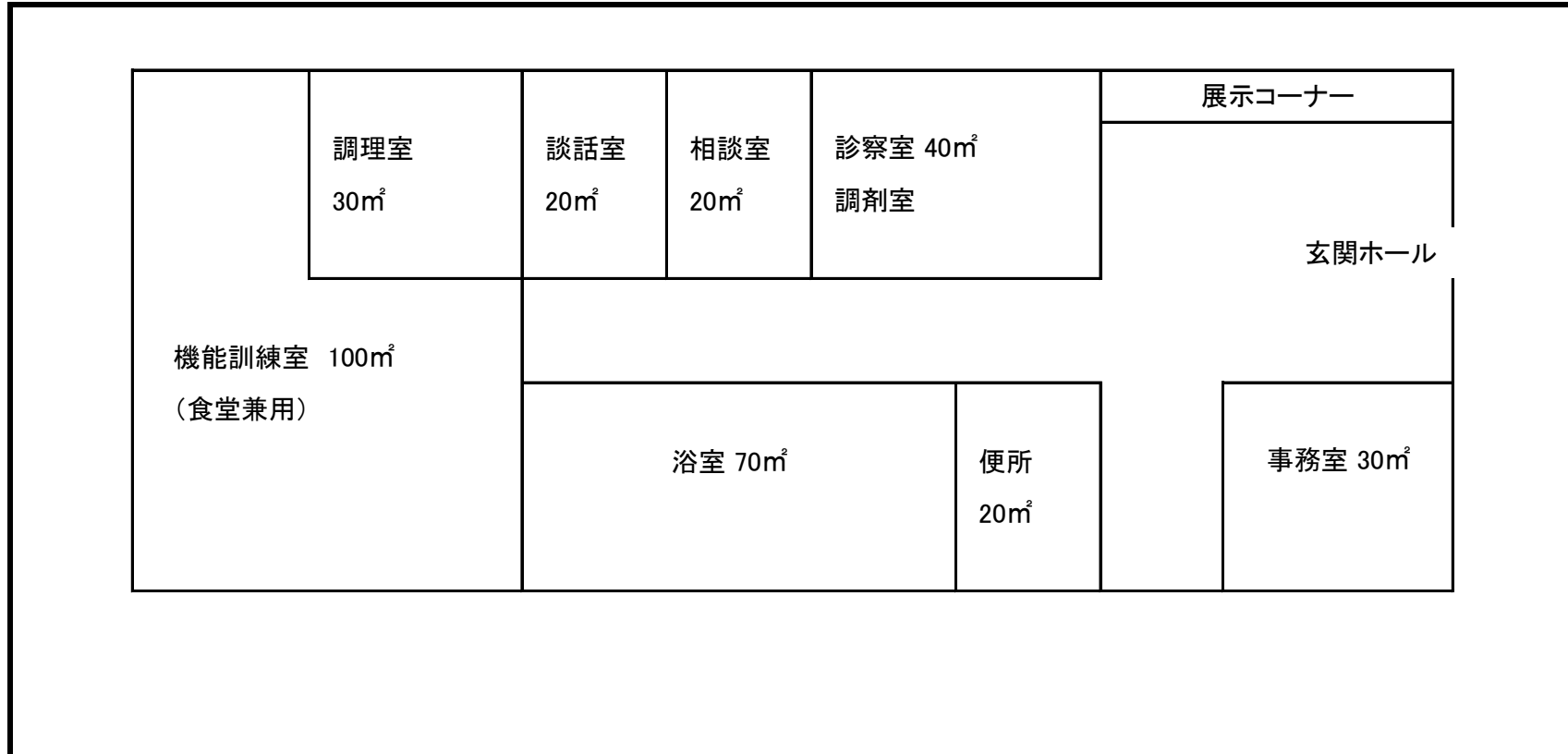


- 備考 1 必ずしも本様式によらず、各室の用途および面積の分かるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。
- 2 各室の用途および面積を記載してください。
- 3 当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。

(参考様式2)
平面図

記載例

事業所・施設の名称	
-----------	--



- 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	
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

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へ連絡を取り、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。

	別紙①: 居宅サービス事業所向け
	別紙②: 介護老人福祉施設向け
	別紙③: 介護老人保健施設向け
	別紙④: 介護医療院向け
	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、この法律その他国民の保健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、第九十五号の二第二項第五号の三、第九十五号の二十二第二項第四号の三及び第二百三十三条第二項において「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り、当該処分を受けた日以降に納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、第九十五号の二第二項第五号の三、第九十五号の二十二第二項第五号の三及び第九十五号の二十二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九十五号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は、当該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、執行役員又はこれらに準ずる者を含む。)、相談役、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、執行役員又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。第五節及び第二百三十三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人(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む。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九十五号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む。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九十五号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九十五号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聞決定予定日(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職権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撤回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關し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前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。

(別紙⑤：介護予防サービス事業所向け)
介護保険法第115条の2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、第百十五條の四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、第百十五條の四第二項に規定する指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準又は指定介護予防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介護予防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、この法律その他国民の保健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つ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、保険料等について、当該申請をした日の前日までに、納付義務を定めた法律の規定に基づく滞納処分を受け、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り、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料等の全てを引き続き滞納している者であるとき。
- 六 申請者（介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。）が、第百十五條の九第一項又は第百十五條の三十五第六項の規定により指定（介護予防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、その取消し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、当該取消しの処分に係る行政手続法第十五條の規定による通知があつた日前六十日以内に当該法人の役員等であつた者で当該取消し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、当該通知があつた日前六十日以内に当該事業所の管理者であつた者で当該取消し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、指定介護予防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処分の理由となつた事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定介護予防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介護予防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（介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。）が、第百十五條の九第一項又は第百十五條の三十五第六項の規定により指定（介護予防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、その取消し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、当該取消しの処分に係る行政手続法第十五條の規定による通知があつた日前六十日以内に当該法人の役員等であつた者で当該取消し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、当該通知があつた日前六十日以内に当該事業所の管理者であつた者で当該取消し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、指定介護予防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処分の理由となつた事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定介護予防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介護予防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が、第百十五條の九第一項又は第百十五條の三十五第六項の規定により指定を取り消され、その取消し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、指定介護予防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処分の理由となつた事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定介護予防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介護予防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、第百十五條の九第一項又は第百十五條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條の規定による通知があつ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百十五條の五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、第百十五條の七第一項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第百十五條の九第一項の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞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。）までの間に第百十五條の五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百十五條の五第二項の規定による事業の廃止の届出があつた場合において、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。）の管理者であつた者で、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し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（介護予防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、その役員等のうちに第四号から第六号まで又は第七号から前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（介護予防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、その役員等のうちに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（介護予防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（介護予防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

住所
開設者 (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、日本工業規格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。

記入例

変更届出書

変更が生じた日から10日以内に届け出てください。

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)
滋賀県知事

申請は法人のみ可能です。必ず法人名で申請してください。

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	〇
指定内容を変更した事業所等	名称	福祉用具貸与事業所 レイカディア										
	所在地	草津市〇〇町××-××										
サービスの種類		福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与										
変更年月日		〇〇年 〇〇月 〇〇日										
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	管理者 ○○○○										
	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 (医療院は、事前に承認を受ける。)											
○	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日、住所および経歴	〇をつけてください。										
	協力機関	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											
	福祉用具の保管・消毒方法 (委託している場合にあっては、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											

必ず変更の生じるサービスの種類を記載してください。

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。

注1 用紙の大きさは、日本工業規格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。

事業の再開届出書

年 月 日

（あて先）
滋賀県知事

住 所
届出者
氏 名 ㊟
（法人にあつては、所在地、名称および代表者の氏名）

次のとおり事業を再開しましたので、介護保険法の規定により届け出ます。

	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、日本工業規格A列4番とします。

2 施行規則に定める当該事業に係る従業者の勤務の体制および勤務形態に関する書類を添付してください。

事業の廃止・休止届出書

年 月 日

（あて先）
滋賀県知事

住 所
届出者
氏 名 ㊟
（法人にあつては、所在地、名称および代表者の氏名）

次のとおり事業を廃止し、または休止するので、介護保険法の規定により届け出ます。

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

- 注1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とします。
2 廃止し、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>

令和 年 月 日

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 —) 県 都市 (ビルの名称等)					
	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 —) 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 —) 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 —) 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 —) 県 都市					
	届出を行う事業所・施設の種類	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)
		訪問介護			1新規 2変更 3終了		
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				
施設	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(施設等の区分、人員配置区分、その他該当する体制等、割引)を記載してください。
- 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。

(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)

事業所番号																		
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

提供サービス	施設等の区分	人員配置区分	その他の該当する体制等					LIFEへの登録	割引										
各サービス共通			地域区分	1 4	1級地 6級地	6 9	2級地 7級地	7 5	3級地 その他	2 4	4級地	3 5	5級地						
27	特定施設入居者生活介護 (短期利用型)	1 有料老人ホーム(介護専用型) 2 軽費老人ホーム(介護専用型) 5 有料老人ホーム(混合型) 6 軽費老人ホーム(混合型)	職員の欠員による減算の状況	1	なし	2	看護職員	3	介護職員		1	なし	2	あり	1	なし	2	あり	
			夜間看護体制	1	対応不可	2	対応可												
			若年性認知症入居者受入加算	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	2	加算Ⅱ	7	加算Ⅲ								
			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Ⅳ						
			介護職員等特定処遇改善加算	4	加算Ⅴ														
17	福祉用具貸与		特別地域加算	1	なし	2	あり				1	なし	2	あり					
			中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	1	非該当	2	該当												
			中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	1	非該当	2	該当												

備考（別紙1-2）介護予防サービス

- 備考 1 事業所・施設において、施設等の区分欄、人員配置区分欄、LIFE（科学的介護情報システム（Long-term care information system For Evidence）への登録欄、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、令和3年10月サービス提供分以降は別紙13-1-2）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の施設種別に係る届出」（別紙13-3）又は「介護療養型医療施設（療養機能強化型以外）の基本施設サービス費に係る届出」（別紙13-4）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 人員配置に係る届出については、勤務体制がわかる書類（「従業員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割表等）を添付してください。
- 7 「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。
- 8 「緊急時介護予防訪問看護加算」「特別管理体制」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。
- 9 「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。
- 10 「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）－「機能訓練指導体制」…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事者、
「医師の配置」…医師、「夜間勤務条件基準」…夜勤を行う看護師（准看護師）と介護職員の配置状況 等
- 11 「送迎体制」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。
- 12 「サービス提供体制強化加算」については、「サービス提供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。
- 13 「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。
- 14 「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（看護師の配置割合が基準を満たしていない場合を含む。）…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） ア 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選択する。
（人員配置区分欄の変更は行わない。）
- イ 医師の欠員（病院において従事する者に限る。）…指定基準の60%を満たさない場合について記載し、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」欄の医師を選択する。
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」欄のみ選択する。（人員配置区分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 離島振興法（昭和28年法律第72号）第2条第1項の規定により指定された離島振興対策実施地域
- 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振興山村
- 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、人員配置区分欄の最も配置基準の低い人員配置区分を選択する。（（1）が優先する。）

- 注 1 介護老人福祉施設に係る届出をした場合で、介護予防短期入所生活介護の空床型を実施する場合は、介護予防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、介護予防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、介護予防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、介護予防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 介護予防短期入所療養介護にあつては、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。
- 6 一体的に運営がされている介護サービスに係る届出がされ、別紙等が添付されている場合は、内容の重複する別紙等の添付は不要とすること。

備考 (別紙1-2) 介護予防サービス 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で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。

(別紙 1 - 2)

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（介護予防サービス）

事業所番号									
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

提供サービス	施設等の区分	人員配置区分	その他該当する体制等					LIFEへの登録	割引									
各サービス共通			地域区分	1 4	1級地 6級地	6 9	2級地 7級地	7 5	3級地 その他	2 4	4級地	3 5	5級地					
35 介護予防特定施設入居者生活介護	1 有料老人ホーム 2 軽費老人ホーム 3 養護老人ホーム	1 一般型 2 外部サービス利用型	職員の欠員による減算の状況	1	なし	2	看護職員	3	介護職員	1	なし	2	あり	1	なし	2	あり	
			身体拘束廃止取組の有無	1	減算型	2	基準型											
			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	あり											
			若年性認知症入居者受入加算	1	なし	2	あり											
			科学的介護推進体制加算	1	なし	2	あり											
			認知症専門ケア加算	1	なし	2	加算Ⅰ	3	加算Ⅱ									
			サービス提供体制強化加算	1	なし	6	加算Ⅰ	2	加算Ⅱ	7	加算Ⅲ							
			介護職員処遇改善加算	1 4	なし	6	加算Ⅰ	5	加算Ⅱ	2	加算Ⅲ	3	加算Ⅳ					
介護職員等特定処遇改善加算	1	なし	2	加算Ⅰ	3	加算Ⅱ												
67 介護予防福祉用具貸与			特別地域加算	1	なし	2	あり			1	なし	2	あり					
			中山間地域等における小規模事業所加算（地域に関する状況）	1	非該当	2	該当											
			中山間地域等における小規模事業所加算（規模に関する状況）	1	非該当	2	該当											

備考（別紙1-2）介護予防サービス

- 備考 1 事業所・施設において、施設等の区分欄、人員配置区分欄、LIFE（科学的介護情報システム（Long-term care information system For Evidence）への登録欄、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、令和3年10月サービス提供分以降は別紙13-1-2）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の施設種別に係る届出」（別紙13-3）又は「介護療養型医療施設（療養機能強化型以外）の基本施設サービス費に係る届出」（別紙13-4）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 人員配置に係る届出については、勤務体制がわかる書類（「従業員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割表等）を添付してください。
- 7 「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。
- 8 「緊急時介護予防訪問看護加算」「特別管理体制」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。
- 9 「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。
- 10 「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）－「機能訓練指導体制」…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事者、
「医師の配置」…医師、「夜間勤務条件基準」…夜勤を行う看護師（准看護師）と介護職員の配置状況 等
- 11 「送迎体制」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。
- 12 「サービス提供体制強化加算」については、「サービス提供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。
- 13 「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。
- 14 「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（看護師の配置割合が基準を満たしていない場合を含む。）…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） ア 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選択する。
（人員配置区分欄の変更は行わない。）
- イ 医師の欠員（病院において従事する者に限る。）…指定基準の60%を満たさない場合について記載し、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」欄の医師を選択する。
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」欄のみ選択する。（人員配置区分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 離島振興法（昭和28年法律第72号）第2条第1項の規定により指定された離島振興対策実施地域
- 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振興山村
- 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、人員配置区分欄の最も配置基準の低い人員配置区分を選択する。（（1）が優先する。）

- 注 1 介護老人福祉施設に係る届出をした場合で、介護予防短期入所生活介護の空床型を実施する場合は、介護予防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、介護予防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、介護予防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、介護予防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 介護予防短期入所療養介護にあつては、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。
- 6 一体的に運営がされている介護サービスに係る届出がされ、別紙等が添付されている場合は、内容の重複する別紙等の添付は不要とすること。

備考 (別紙1-2) 介護予防サービス 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で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。

中山間地域等における事業所規模算定表

該当サービス	サービス種類	小規模事業所の定義
	訪問介護	訪問回数 200回以下／月
	訪問入浴介護	訪問回数 20回以下／月
	介護予防訪問入浴介護	訪問回数 5回以下／月
	訪問看護	訪問回数 100回以下／月
	介護予防訪問看護	訪問回数 5回以下／月
	訪問リハビリテーション	訪問回数 30回以下／月
	介護予防訪問リハビリテーション	訪問回数 10回以下／月
	居宅療養管理指導	訪問回数 50回以下／月
	介護予防居宅療養管理指導	訪問回数 5回以下／月
	居宅介護支援	実利用者数 20人以下／月
	福祉用具貸与	実利用者数 15人以下／月
	介護予防福祉用具貸与	実利用者数 5人以下／月

1. 「前年事業実績が6ヶ月以上ある事業所用」

月	延べ訪問回数 (実利用者数)
4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
合計:(A)	
平均:(A)／実績月数	

2. 「前年事業実績が6ヶ月に満たない事業所および新規事業所用」

月	延べ訪問回数 (実利用者数)
合計:(A)	
平均:(A)／3	

※1. 前年度(3月を除く)の1ヶ月あたりの平均延べ訪問回数(実利用者数)とする

※2. 届出日の属する月の前3ヶ月の1ヶ月あたりの平均延べ訪問回数(実利用者数)とする

5. 複数の福祉用具を貸与する場合の運用について

(平成27年3月27日 老振発第327第3号)

複数の福祉用具を貸与する場合は、予め県に減額の規程を届け出ることにより通常の貸与価格から減額して貸与することができる。

1. 複数の福祉用具を貸与する場合の考え方

複数の福祉用具を貸与する場合とは、同一の利用者に2つ以上の福祉用具を貸与する場合とする。そのため複数の捉え方については、例えば1つの契約により2つ以上の福祉用具を貸与する場合、契約数に関わらず2つ以上の福祉用具を貸与する場合等、指定福祉用具貸与事業者等が実情に応じて規定することとなる。

2. 減額の対象となる福祉用具の範囲

減額の対象となる福祉用具の範囲は、取り扱う福祉用具の一部又は全てを対象とすることができる。

例えば、主要な福祉用具である車いす及び特殊寝台と同時に貸与される可能性が高い以下の種目を減額の対象となる福祉用具として設定することなどが考えられる。

①車いす付属品、②特殊寝台付属品、③床ずれ防止用具、④手すり、⑤スロープ、⑥歩行器

3. 減額する際の利用料の設定方法

指定福祉用具貸与事業者等は、既に届け出ている福祉用具の利用料（以下、「単品利用料」という。）に加えて、減額の対象とする場合の利用料（以下、「減額利用料」という。）を設定することとする。また、1つの福祉用具には、同時に貸与する福祉用具の数に応じて複数の減額利用料を設定することも可能である。

従って、この取扱いを行う場合は、予め事業所内のシステム等において1つの福祉用具に対して単品利用料と減額利用料を設定する必要がある。

なお、特定の福祉用具を複数組み合わせたもの、いわゆるセットを定めることは認められず、利用者の状態に応じて適切な福祉用具が選定できるよう、個々の福祉用具に減額利用料を設定すること。

4. 減額の規定の整備

「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）（以下、「指定基準」という。）等に規定するとおり運営規定等に単品利用料と減額利用料のいずれについても記載する必要がある。

指定基準等により、指定福祉用具貸与事業者等は利用料等の運営規定を定めることとされていることから、減額利用料に関する規定を定め、県に届け出る必要がある。

5. 減額利用料の算定等

月の途中において、本取り扱いが適用される場合、或いは適用されなくなる場合の算定方法は、「介護報酬に係るQ&A (vol. 2)」（平成15年6月30日事務連絡）「月途中でサービス提供の開始及び中止を行った場合の算定方法について」等の取り扱いに準じることとする。

6. 利用者への説明

本運用を適用する場合、或いは適用されなくなる場合において変更契約等を行う際には、指定福祉用具貸与事業者等は契約書等においてその旨を記載し、利用者に対して利用料の変更に関する説明を行い、理解を得ること。

7. 居宅介護支援事業所等への連絡

指定福祉用具貸与事業者等が利用料を変更する際は、居宅介護支援事業所等において区

分支給限度基準額管理を適正に行えるよう、その都度、関係事業所が必要な情報を共有すること。

8. その他留意事項

減額する福祉用具の利用料については、利用料のうち重複する経費として想定されるアセスメント、契約手続き、配送・納品及びモニタリング等に係る経費に相当する範囲において適切に設定するよう留意すること。

「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。

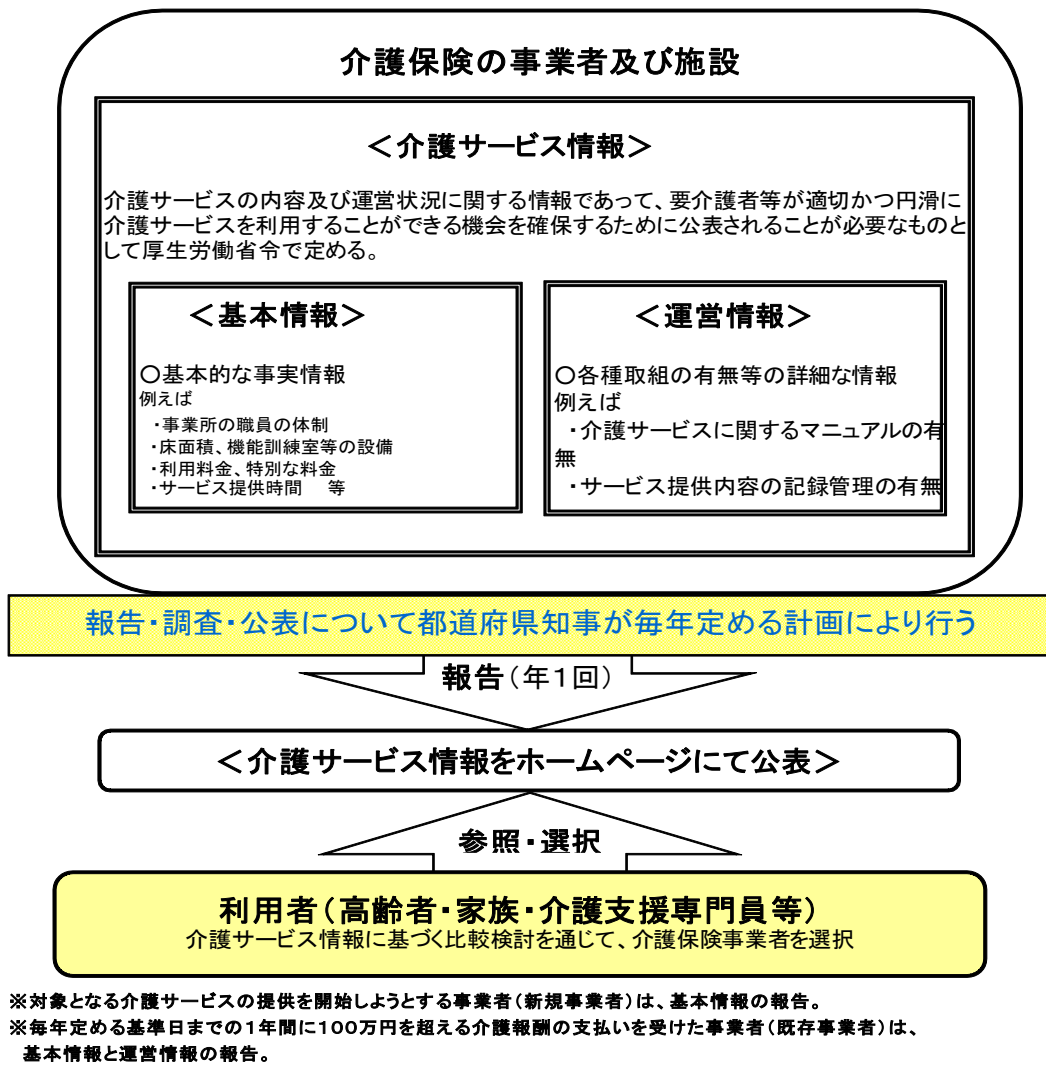
5 報告・公表する情報

- 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>

滋賀県介護サービス情報公表システム

2018年11月30日

滋賀県介護サービス情報の公表制度による事業所の検索はこちら。

公表されている事業所を検索する場合

公表されている事業所を検索する

事業所の方で、介護サービス情報の公表制度による報告をされる方はこちら。

公表する情報を報告する場合

「介護サービス情報公表システム」パンフレット (PDF:3 MB)

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/>

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 (法人)	業務日・業務時間 ・休日体制
事業内容	職員体制	活動実績 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」「介護予防マネジメント」「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	配食 (+見守り・安否確認)	家事援助
交流の場・憩いの場	介護者支援	外出支援
多機能型拠点	その他 (市町村が必要と認めるサービス)	

確認できる情報

名称、所在地、電話番号、対象者、サービス内容、対象エリア、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 (特色等)
-----------------	-------------------	--------------

スマホ検索には専用アプリが便利！



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



▼ダウンロードはこちらから▼

iPhone をご利用の方



Android をご利用の方



「介護サービス情報公表システム」に関するお問合せ先

スマホ、PCでカンタン検索！



介護 公表

検索

クリック



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、

ぜひご活用ください。

『介護サービス情報公表システム』ではど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いつでも自由に探すことができます。
- 「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	訪問・通い・宿泊を組み合わせる ▶ 小規模多機能型居宅看護 ▶ 看護小規模多機能型居宅介護 (複合型サービス)	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所者生活介護 ▶ 地域密着型特定施設入居者生活介護
自宅に訪問 ▶ 訪問介護 (ホームヘルプ) ▶ 訪問入浴 ▶ 訪問看護 ▶ 訪問リハビリ ▶ 夜間対応型訪問介護 ▶ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	短期間の宿泊 ▶ 短期入所生活介護 (ショートステイ) ▶ 短期入所療養介護	福祉用具を使う ▶ 福祉用具貸与 ▶ 特定福祉用具販売
施設に通う ▶ 通所介護 (デイサービス) ▶ 通所リハビリ ▶ 地域密着型通所介護 ▶ 療養通所介護 ▶ 認知症対応型通所介護	施設等で生活 ▶ 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) ▶ 介護医療院	


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て介護事業所を探す」「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、表示にしてください。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。


Q 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。



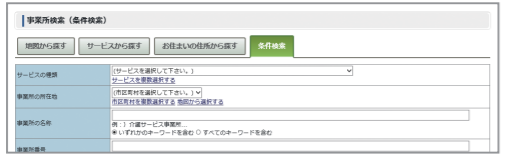
Q 目的や場所に合わせて介護事業所を探す

▶ 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。




Q 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・出力などができます。



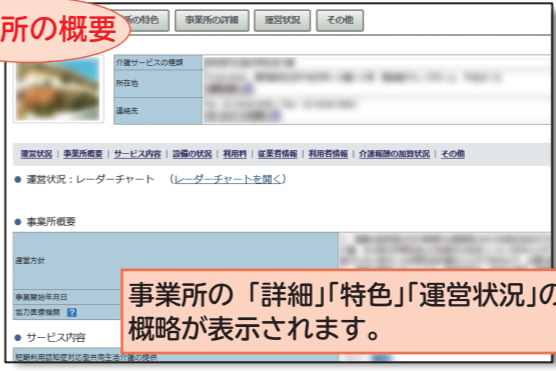
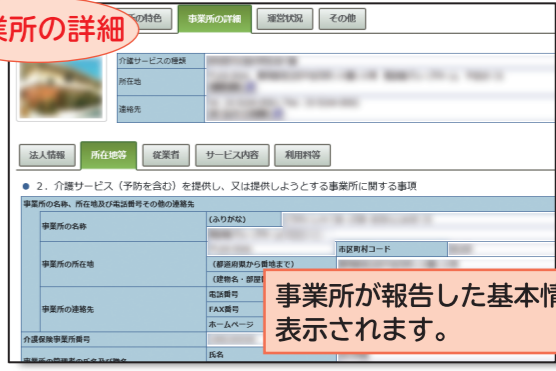

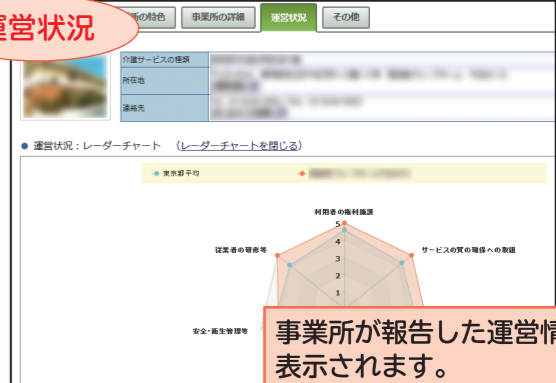
検索結果画面



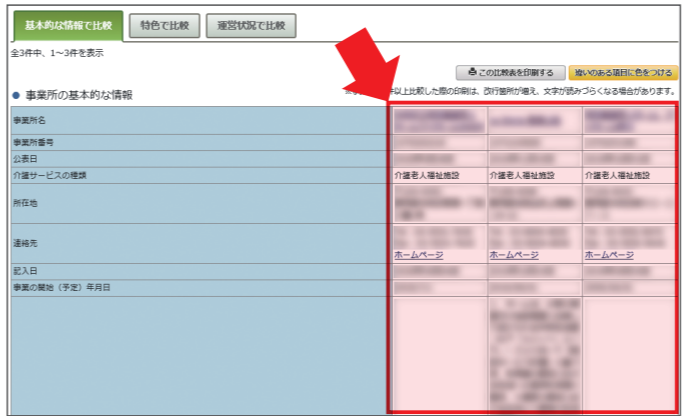
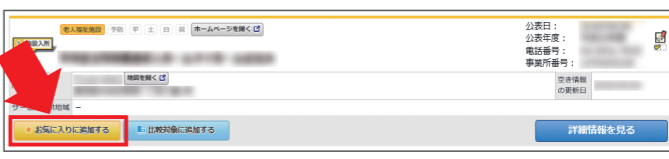

検索された事業所が地図上に利用目的別に色分けして表示されます。

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」をはじめ、「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。

<p>事業所の概要</p>  <p>事業所の「詳細」「特色」「運営状況」の概略が表示されます。</p> <p>確認できる情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 事業所の所在地 ▶ サービスの内容、利用料、設備の状況…など 	<p>事業所の詳細</p>  <p>事業所が報告した基本情報が表示されます。</p> <p>確認できる情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 提供しているサービスの一覧 (設備や協力医療機関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
<p>事業所の特色</p>  <p>事業所の責任で公表している情報が表示されます。</p> <p>確認できる情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 	<p>運営状況</p>  <p>事業所が報告した運営情報が表示されます。</p> <p>確認できる情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 事業所の運営状況をレーダーチャート図で表示 (運営状況の全体像が確認できます) ▶ 「サービスの質の確保」など事業所運営にあたっての取組…など

④ どんな使い方ができるの？

<p>事業所を比較する</p> <p>比較対象に追加した事業所を比較表示できます。</p>  <p>最大 30 件、30 日間保持できます！</p>	<p>「お気に入り」に登録する</p> <p>気になった事業所を再表示できます。</p> <p>● 検索結果画面の「お気に入りに追加する」ボタン</p>  <p>● 事業所詳細画面の「お気に入りに追加する」ボタン</p>  <p>最大 90 件、30 日間保持できます！</p>
--	--

■ 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。

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!

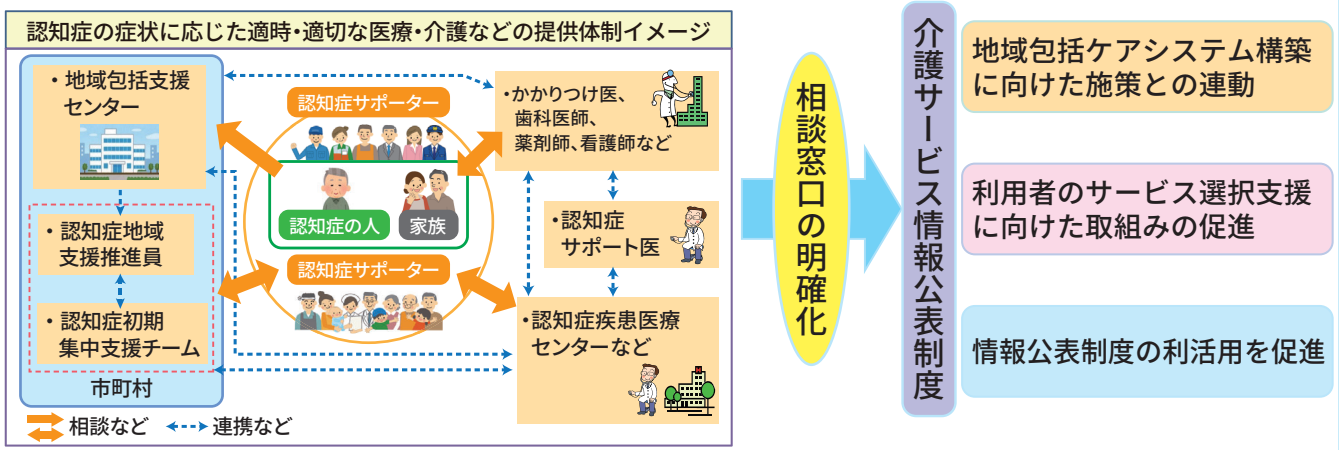
令和2年3月より「介護サービス情報公表システム」のトップページが新しくなりました。

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。



検索画面の一例（東京都）

介護事業所・生活関連情報検索

介護サービス情報公表システム

文字サイズの変更 中 大 最大

全国版トップ > 東京都

- 公表情報の読み解き方
- 介護保険について
- このホームページの

他の公的情報提供サービスとも連携「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検索システム」など

介護事業所

URL変更にもないスマートフォンアプリの更新が必要です。

介護事業所を検索する

地域包括支援センターを検索する

生活支援等サービスを検索する

住まい(サービス付き高齢者向け住宅)を検索する

認知症に関する相談窓口を検索する

医療機関を検索する

薬局を検索する

ページ: 1,827,646 本日: 1 昨日: 60

このページの先頭へ

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	大津市健康保険部長寿政策課 住所：〒520-8575 大津市御陵町3-1 http://www.city.otsu.lg.jp/soshiki/020/1426/index.html	077-528-2741
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/e/lakadia/index.html	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 http://www.pref.shiga.lg.jp/e/m-hwc/	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 http://www.pref.shiga.lg.jp/e/y-hwc/	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 http://www.pref.shiga.lg.jp/e/h-hwc/	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 http://www.pref.shiga.lg.jp/e/n-hwc/	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 http://www.pref.shiga.lg.jp/e/i-hwc/	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。