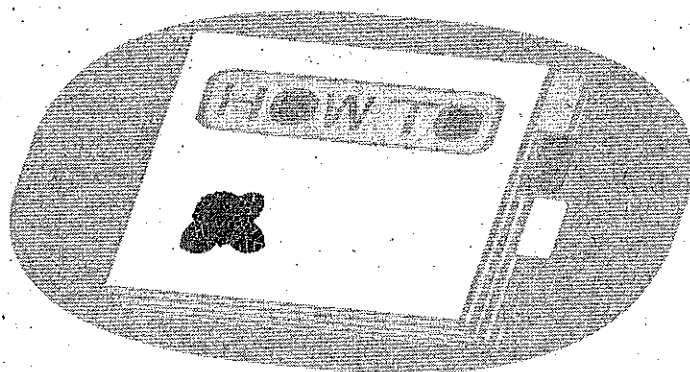


介護保険事業者 指定申請等の手引き

訪 問 看 護

介 護 予 防 訪 問 看 護

(訪 問 看 護 ス テ ー シ ョ ン)



令和 3 年 11 月

滋 賀 県

目 次

1. 指定基準総論		P 1
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 2
3) 事業者指定の単位について		P 2
4) 用語の定義		P 3
5) 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 3
2. 事業所指定（訪問看護ステーション）【訪問看護】【介護予防訪問看護】		P 4
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		P 4
②設備基準の概要		P 6
③運営基準の概要		P 7
イ) 指定申請書類		P 16
2) 変更、廃止、休止、再開の手続き		P 17
3. 介護報酬算定に係る体制等に関する届出の手続き		P 19
1) 指定居宅サービス介護給付費単位数の算定構造		P 20
2) 中山間地域等における小規模事業所加算対象地域一覧		P 22
3) 厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域一覧		P 23
4. 様式		
・様式第1号	指定申請書	P24
・付表3	訪問看護（介護予防）事業者の指定に係る記載事項	P26
・別添	指定（許可）申請に係る添付書類一覧（訪問看護・介護予防訪問看護）	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	再開届出書	P40
・様式第4号	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	P42
・別紙1	介護給付費算定に係る体制等一覧表 （居宅サービス・施設サービス・居宅介護支援）	P43
・別紙1-2	介護給付費算定に係る体制等一覧表（介護予防サービス）	P46
・別紙14	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	P49
	中山間地域における事業所規模算定表	P50
・別紙8	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係る届出書	P51
・別紙8-2	看護体制強化加算に係る届出書	P52
・別紙12-2	サービス提供体制強化加算に関する届出書	P53
5. 「介護サービス情報の公表」制度に基づく介護サービス情報の報告について		P 57
6. 指定申請書等の提出先及び制度に関する問い合わせ先		P 63

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

- 基準は、指定居宅サービスおよび介護予防サービス（以下、「指定居宅サービス等」という。）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、指定居宅サービス等の事業者は、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又は行おうとする者が満たすべき基準を満たさない場合には、指定居宅サービス等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、当該指定を取り消し、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、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、直ちに取り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、例外的に、待機や道具の保管、着替え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。

- ① 利用申込みに係る調整、サービス提供状況の把握、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、勤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える体制にあること。
- 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。

5) 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って、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. 事業者指定（訪問看護ステーション）【訪問看護】【介護予防訪問看護】

【訪問看護】

訪問看護の事業は、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

【介護予防訪問看護】

介護予防訪問看護の事業は、その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、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す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
看護師等の員数 ◇◆	<p>病院又は診療所以外の指定訪問看護事業所（以下、「指定訪問看護ステーション」という。）に配置すべき看護師等の員数は、次に定めるとおりとする。</p> <p>①保健師、看護師又は准看護師（以下「看護職員」という。）を常勤換算方法で2.5人以上配置すること。</p> <p>②理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士については、指定訪問看護ステーションの実情に応じて配置すること。</p> <p>☆勤務日および勤務時間が不定期な看護職員の算定</p> <p>1) 不定期な看護職員によるサービス提供の実績がある場合は、不定期な看護職員1人当たりの勤務時間数は、当該事業所の不定期な看護職員の前年度の週当たりの平均稼働時間（サービス提供時間および移動時間をいう）とする。</p> <p>2) 不定期な看護職員によるサービス提供の実績がない場合等によりがたい場合は、不定期な看護職員が確実に稼働できるものとして勤務表に明記されている時間のみを勤務延時間数に算入する。</p> <p>☆出張所等がある場合は、常勤換算を行う際の看護職員の勤務延時間数には、出張所等における勤務延時間数を含める。</p> <p>上記の看護職員のうち1名は常勤であること。</p> <p>定期巡回・随時対応型訪問介護看護（または複合型サービス）の指定を併せて受け、かつ訪問看護の事業と同一の事業所で一体的に運営されている場合、これらサービスの看護職員の員数を満たすことをもって、訪問看護の人員基準も満たすものとみなすことができる。</p>	<p>居宅指定基準第60条第1項 予防指定基準第63条第1項</p> <p>居宅等基準通知第3の3の1の(1)の①のロで準用する第3の1の1の(1)の②のイ</p> <p>居宅等基準通知第3の3の1の(1)の①のロで準用する第3の1の1の(1)の②のロ</p> <p>居宅等基準通知第3の3の1の(1)の①のロで準用する第3の1の1の(1)の③</p> <p>居宅指定基準第60条第2項 予防指定基準第63条第2項</p> <p>居宅指定基準第60条第4項、第5項 予防指定基準第63条第4項、第5項</p>

項目	基準の概要	根拠
	<p>☆ 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護等の看護職員の人員配置基準を満たしていることにより指定訪問看護の看護職員の人員配置基準を満たしているものとみなされている場合、当該配置基準を満たしていることをもって、別の指定定期巡回・随時対応型訪問介護・看護等の看護職員の人員配置基準を満たしているものとはみなしていない。</p>	<p>居宅等基準通知第3の3 1(1)③</p>
<p>管理者 ◇◆</p>	<p>1 事業者は、訪問看護ステーション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、訪問看護ステーションの管理上支障がない場合は、当該訪問看護ステーション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ものとする。</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)</p> <p>①当該訪問看護ステーションの看護職員としての職務に従事する場合</p> <p>②当該訪問看護ステーションが健康保険法による指定を受けた訪問看護ステーションである場合に、当該訪問看護ステーションの管理者又は看護職員としての職務に従事する場合</p> <p>③同一敷地内にある、又は道路を隔てて隣接する等、特に当該訪問看護ステーション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、当該他の事業所等の管理者としての職務に従事する場合 【併設される入所施設における看護業務(管理業務を含む)との兼務については、原則として支障があるとみなされる】</p> <p>2 訪問看護ステーションの管理者は、保健師又は看護師でなければならない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。</p> <p>☆保健師又は看護師 保健師、看護師の業務の停止を命じられている者、業務の停止終了後2年を経過しない者は、管理者としては認められない。</p> <p>☆やむを得ない理由 管理者の長期間の傷病又は出張等の緊急やむを得ない理由がある場合には、老人の福祉の向上に関し相当の知識、経験等を有し、過去の経歴等を勘案して指定訪問看護ステーションの管理者としてふさわしいと都道府県知事に認められた者であれば、管理者として保健師及び看護師以外の者をあてることができるものとする。 ただし、この場合においても、可能な限り速やかに常勤の保健師及び看護師の管理者が確保されるように努めなければならない。</p> <p>3 訪問看護ステーションの管理者は、適切なサービスを行うために必要な知識及び技能を有する者でなければならない。</p> <p>☆必要な知識及び技能 訪問看護ステーションの管理者は、医療機関における看護、訪問看護又は、老人保健法第19条の訪問指導の業務に従事した経験のある者である必要がある。さらに、管理者としての資質を確保するために関連機関が提供する研修等を受講していることが望ましい。</p>	<p>居宅指定基準第61条 第1項 予防指定基準第64条 第1項</p> <p>居宅等基準通知第3の3の 1(2)の①</p> <p>居宅指定基準第61条 第2項 予防指定基準第64条 第2項</p> <p>居宅等基準通知第3の3の 1(2)の②</p> <p>居宅等基準通知第3の3の 1(2)の③</p> <p>居宅指定基準第61条 第3項 予防指定基準第64条 第3項</p> <p>居宅基準通知第3の3の1 の(2)の④</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>訪問看護ステーションには、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の事務室を設けるほか、サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。</p> <p>ただし、訪問看護ステーションの同一敷地内に他の事業所、施設等がある場合は、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けることで足りるものとする。</p> <p>☆訪問看護ステーションには、運営に必要な面積を有する専用の事務室を設ける必要がある。ただし、当該訪問看護ステーションが健康保険法による指定を受けた訪問看護ステーションである場合には、両者を共用することは差し支えない。また、当該訪問看護ステーションが、他の事業の事業所を兼ねる場合には、必要な広さの専用の区画を有することで差し支えないものとする。なお、この場合に、区分されていなくても業務に支障がないときは訪問看護の事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものである。</p> <p>☆事務室については、利用申込みの受け付け、相談等に対応するのに適切なスペースを確保することものとする。</p> <p>☆サービス提供に必要な設備及び備品等を確保する必要がある。特に感染予防に必要な設備等の設置に配慮する必要がある。ただし、他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、訪問看護の事業又は当該他の事業所、施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所、施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができるものとする。</p>	<p>居宅指定基準第62条第1項</p> <p>予防指定基準第65条第1項</p> <p>居宅等基準通知第3の3の2の(1)の①</p> <p>居宅等基準通知第3の3の2の(1)の②</p> <p>居宅等基準通知第3の3の2の(1)の③</p>

③運営基準の概要

項目	基準の概要	根拠
◇訪問看護	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問看護は、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、療養上の目標を設定し、計画的に行わなければならない。 2 指定訪問看護事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない 	<p>居宅指定基準第67条第1項</p> <p>居宅指定基準第67条第2項</p>
訪問看護の基本取扱い方針	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定介護予防訪問看護は、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。 2 指定介護予防訪問看護事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。 3 指定介護予防訪問看護事業者は、サービスの提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。 4 指定介護予防訪問看護事業者は、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。 5 指定介護予防訪問看護事業者は、サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分図ることその他様々な方法により、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適切な働きかけに努めなければならない。 	<p>予防指定基準第75条第1項</p> <p>予防指定基準第75条第2項</p> <p>予防指定基準第75条第3項</p> <p>予防指定基準第75条第4項</p> <p>予防指定基準第75条第5項</p>

項目	基準の概要	根拠
訪問看護の	<p>◇訪問看護</p> <p>看護師等の行う指定訪問看護の方針は、次に掲げるところによるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問看護の提供に当たっては、主治の医師との密接な連携及び訪問看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行う。 2 指定訪問看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、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。 3 指定訪問看護の提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術を持って、これを行う。 4 指定訪問看護の提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行う。 5 特殊な看護等については、これを行ってはならない。 	居宅指定基準第68条
具体的 取 扱 方 針	<p>◆介護予防訪問看護</p> <p>看護師等の行う指定介護予防訪問看護の方針は、第62条に規定する基本方針及び第75条に規定する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 指定介護予防訪問看護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、利用者の病状、心身の状況、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うものとする。 2 看護師等(準看護師を除く。以下、この条において同じ。)は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護予防訪問看護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防訪問看護計画書を作成し、主治の医師に提出しなければならない。 3 介護予防訪問看護計画書は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。 4 看護師等は、介護予防訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項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。 5 看護師等は、介護予防訪問看護計画書を作成した際には、当該介護予防訪問看護計画書を利用者に交付しなければならない。 	予防指定基準第76条

項目	基準の概要	根拠
訪問看護の具体的な取扱方針 介護予防訪問看護	<ol style="list-style-type: none"> 6 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、主治の医師との密接な連携及び介護予防訪問看護計画書に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うものとする。 7 指定介護予防訪問看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、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。 8 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって、これを行うものとする。 9 特殊な看護等については、これを行ってはならない。 10 看護師等は、介護予防訪問看護計画書に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防訪問看護計画書に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該介護予防訪問看護計画書の実施状況の把握（モニタリング）を行うものとする。 11 看護師等は、モニタリングの結果も踏まえつつ、訪問日、提供した看護内容等を記載した介護予防訪問看護報告書を作成し、当該報告書の内容について、当該指定介護予防支援事業者に報告するとともに、当該報告書について主治の医師に定期的に提供しなければならない。 12 指定介護予防訪問看護事業所の管理者は、介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行わなければならない。 13 看護師等は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防訪問看護計画書の変更を行い、変更後の当該計画を主治の医師に提出しなければならない。 14 1～12までの規定は、介護予防訪問看護計画書の変更について準用する。 	予防指定基準第76条
◆◆主治の医師との関係	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業所の管理者は、主治の医師の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理をしなければならない。 2 事業者は、訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師による指示を文書で受けなければならない。 3 事業者は、（主治の医師に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、）訪問看護の提供に当たって主治の医師との密接な連携を図らなければならない。 	居宅指定基準第69条第1項 予防指定基準第77条第1項 居宅指定基準第69条第2項 予防指定基準第77条第2項 居宅指定基準第69条第3項 予防指定基準第77条第3項

項目	基準の概要	根拠
<p>◆◆ 内容及び 手続きの 説明及び 同意</p>	<p>事業者は、サービス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、看護師等の勤務の体制そ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記した文書を交付して説明を行い、サービス提供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>☆事業者は、利用者に対し適切な訪問看護を提供するため、そ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、訪問看護事業所の運営規程の概要、看護師等の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理体制、提供するサービスの第三者評価の実施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に説明を行い、当該事業所から訪問看護の提供を受けることにつき同意を得なければならない。なお、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。</p>	<p>居宅指定基準第74条で準用する第8条 予防指定基準第74条で準用する第49条の2第1項</p> <p>居宅基準通知第3の3の3(7)で準用する第3の1の3の(1)</p>
<p>◆◆ サービス 提供拒否 の禁止</p>	<p>事業者は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。</p> <p>☆正当な理由</p> <p>①当該事業所の現員からは利用申し込にに応じきれない場合 ②利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合</p>	<p>居宅指定基準第74条で準用する第9条 予防指定基準第74条で準用する第49条の3 居宅基準通知第3の3の3(7)で準用する第3の1の3の(2)</p>
<p>◆◆ 居宅サービス(介 護予防サービス) 計画に沿ったサー ビスの提供</p>	<p>事業者は、居宅サービス計画(介護予防サービス計画)が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第74条で準用する第16条</p> <p>予防指定基準第74条で準用する第49条の10</p>
<p>◆◆ サービス 提供の記 録</p>	<p>1 事業者は、サービスを提供した際には、当該サービスの提供日及び内容、当該サービスについて利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費(介護予防サービス費)の額その他の必要な事項を、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>2 事業者は、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、利用者からの申し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74条で準用する第19条第1項</p> <p>予防指定基準第74条で準用する第49条の13第1項</p> <p>居宅指定基準第74条で準用する第19条第2項</p> <p>予防指定基準第74条で準用する第49条13第2項</p>

項目	基準の概要	根拠
<p>◆◆ 利用料等の受領</p>	<p>1 事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該サービスに係る居宅介護サービス（介護予防サービス）費用基準額から当該訪問看護事業者を支払われる居宅介護サービス費（介護予防サービス費）の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。</p> <p>2 事業者は、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅においてサービス提供を行う場合は、それに要した交通費の額の支払いを利用者から受けることができる。</p> <p>3 前項の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。</p>	<p>居宅指定基準第66条第1項 予防指定基準第69条第1項</p> <p>居宅指定基準第66条第3項 予防指定基準第69条第3項</p> <p>居宅指定基準第66条第4項 予防指定基準第69条第4項</p>
<p>◇ 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成</p> <p>※介護予防訪問看護については、具体的な取扱い方針の中で規定</p>	<p>1 看護師等（準看護師を除く。以下この条において同じ。）は、利用者の希望、主治の医師の指示及び心身の状況等を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した訪問看護計画書を作成しなければならない。</p> <p>2 看護師等は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画内容に沿って訪問看護計画を作成しなければならない。</p> <p>3 看護師等は、訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項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>4 看護師等は、訪問看護計画書を作成した際には、当該訪問看護計画書を利用者に交付しなければならない。</p> <p>5 看護師等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成しなければならない。</p> <p>6 事業所の管理者は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行わなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第70条第1項</p> <p>居宅指定基準第70条第2項</p> <p>居宅指定基準第70条第3項</p> <p>居宅指定基準第70条第4項</p> <p>居宅指定基準第70条第5項</p> <p>居宅指定基準第70条第6項</p>
<p>◆◆ 同居家族に対するサービス提供の禁止</p>	<p>訪問看護事業者は、看護師等にその同居の家族である利用者に対してサービスを提供させてはならない。</p>	<p>居宅指定基準第71条 予防指定基準第70条</p>

項目	基準の概要	根拠
◆◆ 運営規程	<p>事業者は、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（運営規程）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 ②従業者の職種、員数及び職務の内容 ③営業日及び営業時間 ④指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の内容及び利用料その他の費用の額 ⑤通常の事業の実施地域 ⑥緊急時等における対応方法 ⑦虐待の防止のための措置 ⑧その他運営に関する重要事項</p>	<p>居宅指定基準第73条</p> <p>予防指定基準第72条</p>
◆◆ 勤務体制の確保等	<p>1 事業者は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに、看護師等の勤務の体制を定めておかなければならない。</p> <p>☆訪問看護事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、看護師等については、日々の勤務時間、職務の内容、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>☆訪問看護事業所の看護師等については、「労働者派遣法」に規定する派遣労働者であってはならないものであること。</p> <p>2 事業者は、訪問看護事業所ごとに、当該訪問看護事業所の看護師等によって訪問看護を提供しなければならない。</p> <p>3 事業者は、看護師等の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。</p> <p>4 事業所は、適切な指定訪問看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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより看護師等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らない。</p>	<p>居宅指定基準第74条で準用する第30条第1項 予防指定基準第72条の2</p> <p>居宅等基準通知第3の3の3(7)で準用される第3の1の3の(20)</p> <p>居宅等基準通知第3の3の3(7)②</p> <p>居宅指定基準第74条で準用する第30条第2項 予防指定基準第72条の2</p> <p>居宅指定基準第74条で準用する第30条第3項 予防指定基準第72条の2</p> <p>居宅指定基準第74条で準用する第30条第4項 予防指定基準第72条の2</p>

<p>◆◆ 業務継続計画の策定等</p>	<p>1 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訪問看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>2 事業者は、看護師等に対し、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>3 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> <p>予防指定基準第74条で準用する第53条の2</p>
<p>◆◆ 衛生管理等</p>	<p>1 事業者は、看護師等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>2 事業者は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。</p> <p>3 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、看護師等に周知徹底を図ること。</p> <p>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>事業所において、看護師等に対し、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>	<p>居宅指定基準第105条で準用する第31条</p> <p>予防指定基準第74条で準用する第53条の3</p>

<p>◆◆ 掲示</p>	<p>1 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、看護師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掲示しなければならない。</p> <p>2 上記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>予防指定基準第74条で準用する第53条の4</p>
<p>◆◆ 地域との連携等</p>	<p>1 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>2 指定訪問看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訪問看護事業所以外の者に対しても指定訪問看護の提供を行うよう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36条の2</p> <p>予防指定基準第74条で準用する第53条の9</p>
<p>◆◆ 虐待の防止</p>	<p>1 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。)を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問看護師等に周知徹底を図ること。</p> <p>2 当該指定訪問看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>3 当該訪問看護事業所において、訪問看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。</p> <p>4 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。</p>	<p>居宅指定基準第74条で準用する第37条の2</p> <p>予防指定基準第74条で準用する第53条の10の2</p>

項目	基準の概要	根拠
<p>◇◆ 苦情処理 体制</p>	<p>1 事業者は、提供したサービス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 「必要な措置」とは、具体的には、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講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>2 事業者は、苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録しなければならない。</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、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。なお、苦情の内容の記録は、サービスの完結の日から2年間保存しなければならない。</p>	<p>居宅指定基準第74条で準用する第36条第1項 予防指定基準第74条で準用する第53条の8第1項</p> <p>居宅基準通知第3の3の3(7)で準用する第3の1の3の(25)</p> <p>居宅指定基準第74条で準用する第36条第2項 予防指定基準第74条で準用する第53条の8第2項</p> <p>居宅基準通知第3の3の3(7)で準用する第3の1の3の(25)</p>
<p>◇◆ 事故発生 時の対応</p>	<p>1 事業者は、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、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>2 事業者は、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録しなければならない。</p> <p>3 事業者は、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>居宅基準第74条で準用する第37条第1項 予防基準第74条で準用する第53条の10第1項</p> <p>居宅基準第74条で準用する第37条第2項 予防基準第74条で準用する第53条の10第2項</p> <p>居宅基準第74条で準用する第37条第3項 予防基準第74条で準用する第53条の10第3項</p>
<p>◆◇ 会計の区 分</p>	<p>訪問看護事業者は、訪問看護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問看護（介護予防訪問看護）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>居宅基準第74条で準用する第38条 予防基準第74条で準用する第53条の11</p>

イ) 指定申請書類

□ ①様式第1号

□ ②付表 3

□ ③添付書類

○法人登記簿謄本の写し及び定款（原本と相違のないことの証明必要）

○病院・診療所の使用許可証等の写し

※病院等の施設内に事業所を設ける場合

○従業者の勤務体制および勤務形態一覧表（参考様式1）

・看護師等（保健師又は看護師、准看護師）を、常勤換算で、2.5人以上確保していること。（うち1名は常勤職員であること）

○事業所の組織図（同一敷地内の他の介護保険事業所も含めた組織図）

※必要に応じて法人全体の組織図を求めることがあります。

○職員の資格証の写し（管理者および従業者）

○事業所の平面図（参考様式2）

・事務室は確保されているか（共用が可能であるが、専用の区画が特定できることが必要。）

・受付、相談等に対応するのに適切なスペースが確保されているか。

・訪問看護に必要な設備・備品を確保しているか。

○運営規程

・必要な事項が規定されているか。

①事業の目的及び運営の方針

②従業者の職種、員数及び職務の内容

③営業日及び営業時間

④指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の内容及び利用料その他の費用の額

⑤通常の事業の実施地域

⑥緊急時等における対応方法

⑦その他運営に関する重要事項（事故発生の対応、苦情処理体制）

・付表3に記載した項目と一致しているか。

○重要事項説明書

○契約書

○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（添付書類-当該不動産にかかる登記簿、賃貸借契約書、市町村の使用許可書等）

○法第70条第2項各号または法第115条の2第2項各号に該当しないことを誓約する書面（参考様式6）

○介護サービス事業者指定等研修会の受講票の写し（みなしは不要）

※上記以外にも確認のために書類等の提出を求める場合がある。

例) 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

※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－介護保険法施行規則第131条 第1項第3号

第140条の2第1項第3号

番号	変更事項	添付書類
1	事業所の名称（出張所を含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更後の附表3 ・ 運営規程（変更前・変更後）
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日までに届け出てください。	【事業所の所在地変更の場合は以下も必要】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の平面図 ・ 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）

番号	変更事項	添付書類
3	主たる事務所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・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） ・変更後の法人登記事項証明書
4	代表者または開設者の氏名、生年月日および住所	
5	申請者（法人）の名称 （法人種別の変更は、設置・廃止）	<ul style="list-style-type: none"> 【4・5の変更にあつては以下も必要】 ・誓約書（参考様式6）
	法人の登記事項証明書または条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・変更後の法人登記事項証明書または条例等の写し
6	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3
7	事業所の管理者の氏名、生年月日および住所	<ul style="list-style-type: none"> ・変更後の付表3 ・資格証、勤務形態一覧表
8	運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・変更前・変更後の運営規程 （該当部分のみでも可） <p>※必要に応じて、付表、従業員の勤務体制等の書類、従業員の資格証等の写しなどを求めることがあります。</p>

※変更する内容に応じて、変更届出書（様式第3号）の該当する項目番号に○印を付すこと。

○廃止手続き

提出書類－廃止届出書（様式第4号）

－現にサービスを受けている者に対する措置（様式自由）

○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）

－添付書類（再開月の従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表；参考様式1）

－付表3

－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

提出書類一 (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 (居宅サービス・施設サービス・居宅介護支援)

※ (別紙1) 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訪問看護)

(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・介護予防支援)

※ (別紙1-2) 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訪問看護)

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 【共通】	なし
施設等の区分 【共通】	①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) ※定期巡回・随時対応サービス連携に該当する場合に提出
特別地域加算 【共通】	なし
中山間地域等における小規模事業所 (地域に関する状況) 【共通】	なし
中山間地域等における小規模事業所 (規模に関する状況) 【共通】	中山間地域等における事業所規模算定表
緊急時訪問看護加算 【共通】	①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係る届出書 (別紙8)
特別管理体制 【共通】	②24時間連絡体制の具体的方法
ターミナルケア加算【訪問看護のみ】	③勤務体制及び勤務形態一覧表 (参考様式1)
看護体制強化加算 (I・II) 【共通】	看護体制強化加算に係る届出書 (別紙8-2)
サービス提供体制強化加算 【共通】	①サービス提供体制強化加算に関する届出書 (別紙12-2) ②サービス提供体制強化加算算定表 ③サービス提供体制強化加算算定表 (別表) ④情報伝達または技術指導を目的とした会議の記録 ⑤看護職員等の健康診断受診者名簿

注) 1. 新たに算定する場合のほか、要件の変更に伴い算定不可となる場合も届出が必要です。

2. 上記の添付書類以外にも、確認のために書類等の提出を求める場合があります。

3 訪問看護費

注	注	注	注	注	注	注	注	注	注	注	注	注	注
基本部分	看護師の場合	夜間又は早朝の場合、若しくは深夜の場合	夜間又は早朝の場合、若しくは深夜の場合	1時間30分以上の場合	要介護5の場合	事業所内同一施設の利用者又はこれ以外の利用者50人以上にサービスを行う場合	特別支援施設等	中山間地域等	中山間地域等に該当する場合	特別活動等	特別管理加算	ホームヘルプ加算	医師等の技術的指導が必要であるとして実施される訪問看護指示の文書の添付書類の提出につき見算(1日につき)
イ 指定訪問看護ステーションの場合	(1) 20分未満 週に1回以上、20分以上の看護加算又は看護師による訪問を行った場合見算可能 (31.7単位) (2) 30分未満 (27.0単位) (3) 30分以上1時間未満 (51.1単位) (4) 1時間以上1時間30分未満 (57.2単位) (5) 1時間以上1時間30分未満 (57.2単位) (6) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の場合 (55.5単位) ※1日に2回を越えて実施する場合は90/100												
ロ 施設又は診療所の場合	(1) 20分未満 週に1回以上、20分以上の看護加算又は看護師による訪問を行った場合見算可能 (25.5単位) (2) 30分未満 (27.0単位) (3) 30分以上1時間未満 (51.1単位) (4) 1時間以上1時間30分未満 (57.2単位)												
ハ 定期訪問(週2回以上の訪問)の看護費標準額を超過する等 (1月につき2,052単位)													
ニ 夜間加算	(1月につき +300単位)												
ホ 夜間時共同加算	(1回につき +600単位)												
ヘ 看護・介護職員強化加算	(1月につき +280単位)												
ト 看護体制強化加算 (介護費を算定する場合のみ算定)	(1) 看護体制強化加算(Ⅰ) (1月につき +330単位) (2) 看護体制強化加算(Ⅱ) (1月につき +330単位)												
チ 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月につき +300単位) (2) サービス提供体制強化加算(Ⅱ) (1月につき +300単位) (3) サービス提供体制強化加算(Ⅲ) (1月につき +280単位)												

※ 1月以内の2回目以降の算定時期については、早朝・夜間・夜間の訪問看護による加算を算定できるものとする。
 ※ 1月以内の2回目以降の算定時期については、夜間・早朝・夜間の訪問看護による加算を算定できるものとする。
 ※ 1月以内の2回目以降の算定時期については、夜間・早朝・夜間の訪問看護による加算を算定できるものとする。

2 介護予防訪問看護費

基本部分	注	注	注	注	注	注	注	注	注	注		
	介護士等の場合	夜間若しくは早朝の場合又は深夜の場合	複数名訪問加算 (I)	複数名訪問加算 (II)	1時間30分以上の介護予防訪問看護を行う場合	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合	特別地域介護予防訪問看護加算	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	緊急時介護予防訪問看護加算(※)	特別管理加算	利用が開始した日の属する月の属する期間に介護予防訪問看護を行った場合
イ 指定介護予防訪問看護ステーションの場合	(1) 20分未満 週に1回以上、20分以上の介護士又は看護士による訪問を行った場合算定可能 (302単位)	×90/100			+300単位	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 ×90/100				1月につき +574単位		
	(2) 30分未満 (450単位)											
	(3) 30分以上1時間未満 (782単位)											
	(4) 1時間以上1時間30分未満 (1,017単位)											
	(5) 理学療法士/作業療法士又は言語聴覚士の場合 (223単位) ※1日に2回を超えて実施する場合は50/100											
ロ 病院又は診療所の場合	(1) 20分未満 週に1回以上、20分以上の介護士又は看護士による訪問を行った場合算定可能 (259単位)	×90/100	30分未満の場合 +254単位	30分未満の場合 +201単位		事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者50人以上にサービスを行う場合 ×65/100	+15/100	+10/100	+5/100	1月につき +315単位	1月につき (I)の場合 +500単位 又は (II)の場合 +250単位	5単位
	(2) 30分未満 (321単位)											
	(3) 30分以上1時間未満 (552単位)											
	(4) 1時間以上1時間30分未満 (812単位)											
ハ 初回加算 (1月につき +300単位)												
ニ 通院時共同指導加算 (1回につき +600単位)												
ホ 看護体制強化加算 (1月につき +100単位)												
ヘ 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回につき +6単位)											
	(2) サービス提供体制強化加算(Ⅱ) (1回につき +3単位)											

特別地域介護予防訪問看護加算、「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」、「緊急時介護予防訪問看護加算」、「特別管理加算」及び「サービス提供体制強化加算」は、高齢者健康増進の対策外の算定項目
「事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合」は、特別地域介護予防訪問看護の算定対象となる。

※ 1月以内の2回目以降の緊急時訪問看護については、早朝・夜間・深夜の介護予防訪問看護に係る加算を算定できるものとする。
※ 令和3年9月30日までの間は、介護予防訪問看護費のイ及びロに於いて、算定単位数の千分の五に相当する単位数を算定する。

「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にせざるを得ず、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（鶴川）	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、辺地度点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

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	鵜川、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、辺地度点數評価を行い、地域指定が更新される。

様式第1号(第3条関係)

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	—	県	—	郡市)
	連絡先	電話番号		FAX番号		
	代表者の職名・氏名・生年月日	Email				
代表者の住所	職名		フリガナ氏名		生年月日	
	(郵便番号	—	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	
	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 裏面に記載につい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

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。

年 月 日

(宛先) 滋賀県知事

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 ○○○○○

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	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	○		令和○年○月○日	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	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	介護給付と介護予防を同時に申請する場合は、併せてご記入下さい。			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	○		令和○年○月○日	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			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。	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 3 訪問看護・介護予防訪問看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 ー ー) 県 郡市							
	連絡先	電話番号				FAX番号			
	Email								
事業所種別	<input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> 診療所 <input type="checkbox"/> 訪問看護ステーション								
管理者	フリガナ			住所	(郵便番号 ー ー)				
	氏名								
	生年月日								
	※当該訪問看護事業所内で兼務する他の職種 (兼務の場合記入)								
	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			看護師		保健師		准看護師		理学・作業療法士・言語聴覚士
			専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従
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						

(訪問看護・介護予防訪問看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 ー ー) 県 郡市						
	連絡先	電話番号				FAX番号		
	Email							

- 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 ※欄は、訪問看護ステーションの場合のみ記入してください。
 - 3 保険医療機関または特定承認保険医療機関である病院または診療所が行うものについては、法第 71 条第 1 項の規定により指定があったものとみなされるので、本申請の必要はありません。
 - 4 管理者の兼務の状況については、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。
 - 5 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 3 訪問看護・介護予防訪問看護事業所の指定に係る記載事項

記入例

事業所	フリガナ	ホウモンカンゴジギョウシヨ レイカディア						
	名称	訪問看護事業所 レイカディア						
	所在地	(郵便番号 525-xxxx) 滋賀県 草津市 草津三丁目xx-xx						
	連絡先	電話番号	077-562-xxxx		FAX番号	077-562-xxxx		
	Email	oooo@pref.shiga.lg.jp						
事業所種別	<input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> 診療所 <input type="checkbox"/> 訪問看護ステーション							
管理者	フリガナ	シガ タロウ		住所	(郵便番号 528-△△△△)			
	氏名	滋賀 太郎			甲賀市水口町水口△△△△			
	生年月日	昭和○年○月○日			管理者本人の住所			
	※当該訪問看護事業所内で兼務する他の職種 (兼務の場合記入)					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		看護師		保健師		准看護師		理学・作業療法士・言語聴覚士
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従
常勤(人)		2	1					
非常勤(人)		5				2		
※常勤換算後の人数(人)		4.5		参考資料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。				
添付書類		別添のとおり						

(訪問看護・介護予防訪問看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							

出張所(サテライト)がある場合、記入してください。

- 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 ※欄は、訪問看護ステーションの場合のみ記入してください。
 - 3 保険医療機関または特定承認保険医療機関である病院または診療所が行うものについては、法第71条第1項の規定により指定があったものとみなされるので、本申請の必要はありません。
 - 4 管理者の兼務の状況については、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。
 - 5 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

(訪問看護・介護予防訪問看護)

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		備考
		訪問看護	介護予防 訪問看護	
1	申請者の登記事項証明書または条例等			
2	病院・診療所の使用許可証等の写し			
3	従業者の勤務体制および勤務形態一覧表			
4	訪問看護ステーション管理者の免許証の写し			
5	事業所の平面図			
6	運営規程 *重要事項説明書も添付すること			
7	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要			
8	従業者の免許証等の写し			
9	従業者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 「病院・診療所の使用許可証等の写し」は、病院・診療所において行う場合添付してください。この場合、「訪問看護ステーション管理者の免許証の写し」を添付する必要はありません。

4 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				

20

- *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

(訪問看護・介護予防訪問看護)
(訪問看護事業所 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月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月	9火	10水	11木	12金	13土	14日	15月	16火	17水	18木	19金	20土	21日	22月	23火	24水	25木	26金	27土	28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	管理者の勤務時間は常勤換算から除きます 4.5	
看護職員	B	滋賀 鮎美	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		
看護職員	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	60	40		
看護職員	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	60	40		
看護職員	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		
看護職員	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		
看護職員	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		
看護職員	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		
看護職員	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		
看護職員	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		
看護職員	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		
			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) 訪問看護事業所レイカディアの訪問看護職員の常勤換算人数 720時間 ÷ 4週 ÷ 40時間 = 4.5 小数点第2位以下を切り捨てて、当該事業所の訪問看護職員の常勤換算人数は4.5人																															
																															800	200		

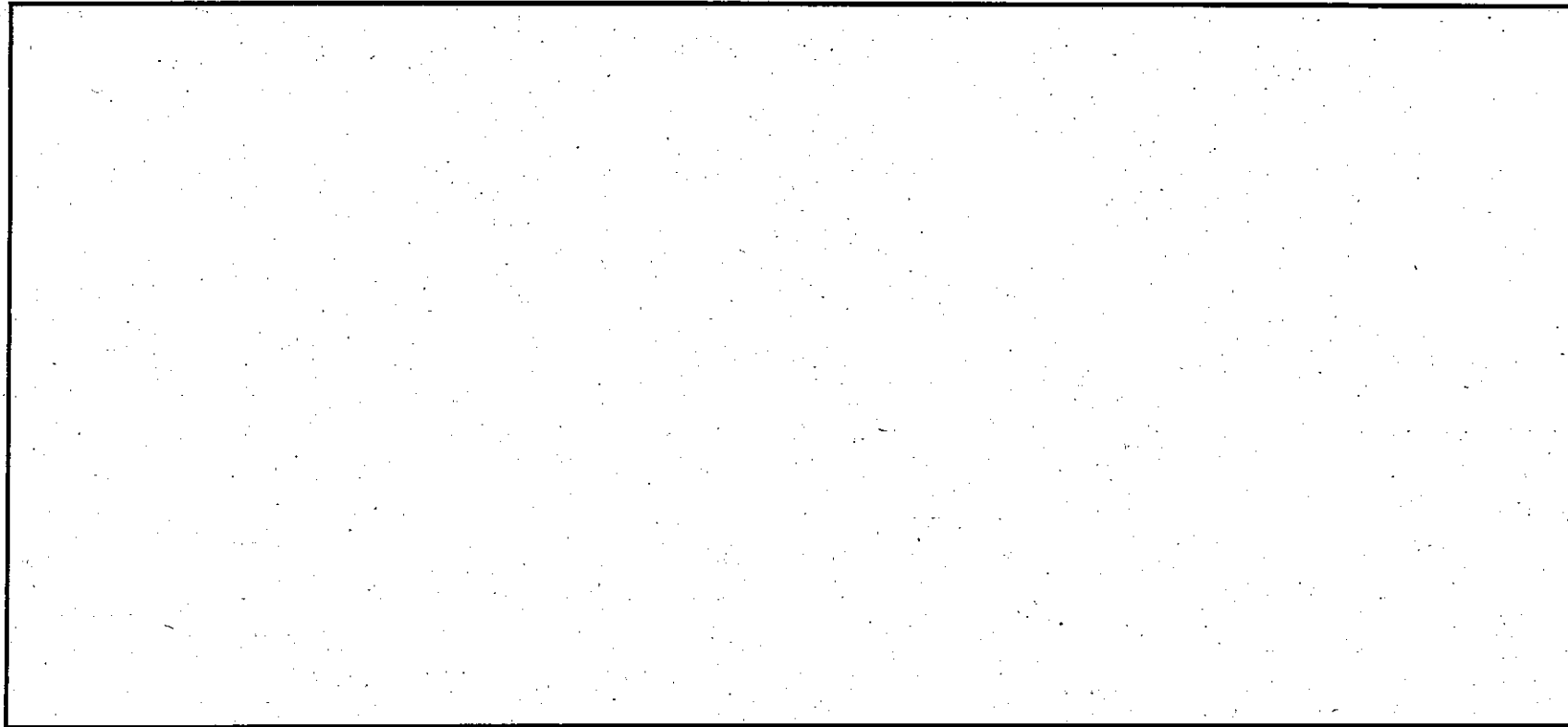
管理者の勤務時間は常勤換算から除きます

4.5

- *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	
-----------	--

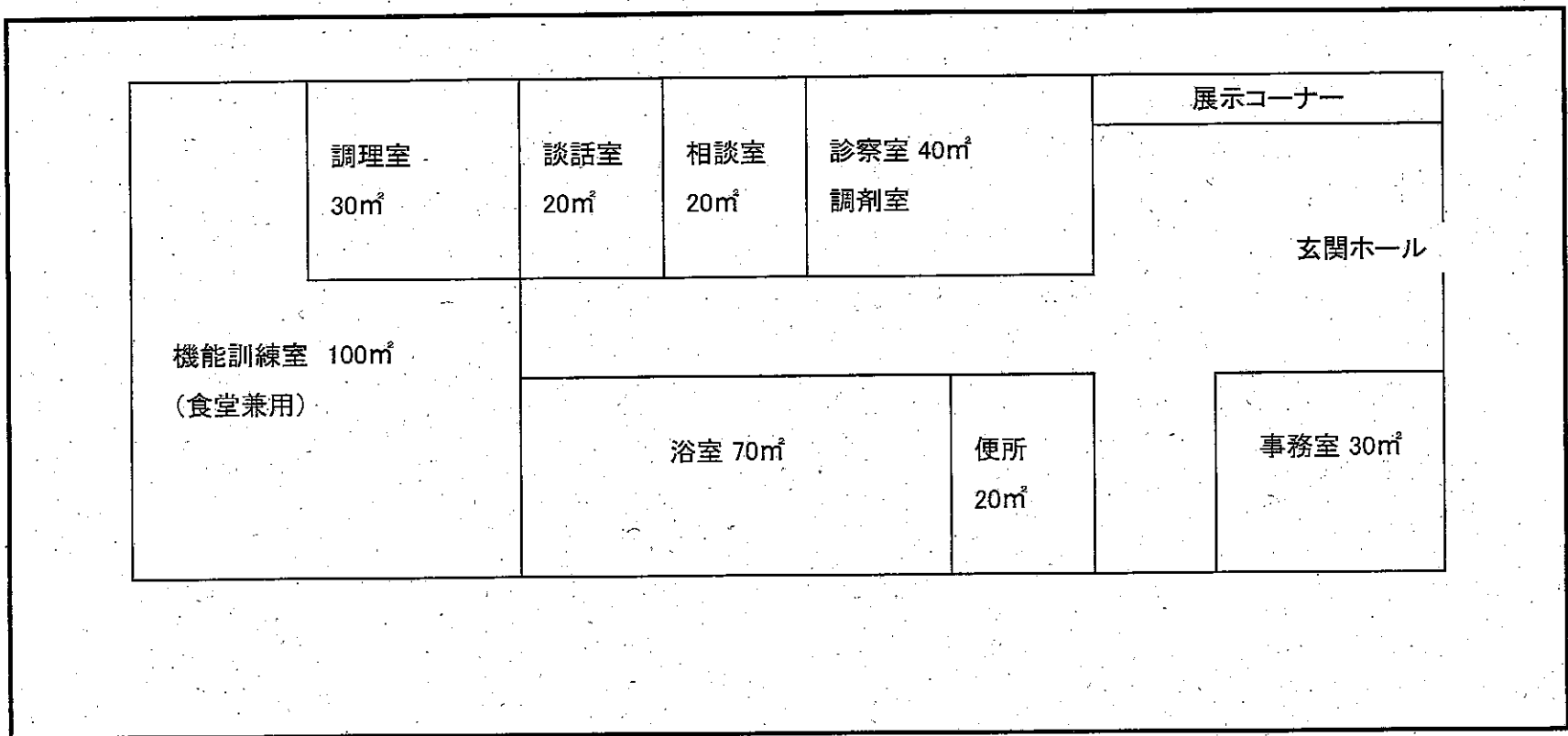


- 備考 1 必ずしも本様式によらず、各室の用途および面積の分かるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。
- 2 各室の用途および面積を記載してください。
- 3 当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。

(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

事業所又は施設名	
申請するサービス種類	

措 置 の 概 要

- 1 利用者からの相談又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 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等 (居宅介護支援事業者の場合記入)

- 4 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。

(参考様式4) **記入例**

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	訪問看護事業所レイカディア
申請するサービス種類	訪問看護、介護予防訪問看護

措 置 の 概 要

1 利用者からの相談又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。

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 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等(居宅介護支援事業者の場合記入)

4 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二人員が、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、その執行を終わら、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、その執行を終わら、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、その執行を終わら、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、社会保険者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、負担金又は罰金(地方税法の規定による国民健康保険料を含む。以下この号、第七十八條の二第四項第五号の三、第七十九條第二項第四号の三、第九十四條第三項第五号の三、第九十五條の二第二項第五号の三、第九十五條の十二第二項第五号の三、第九十五條の二十二第二項第四号の三及び第二百三條第二項において「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。第七十八條の二第四項第五号の三、第七十九條第二項第四号の三、第九十四條第三項第五号の三、第九十五條の二第二項第五号の三、第九十五條の十二第二項第五号の三及び第九十五條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、第七十七條第一項又は第九十五條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若しくは、取締役、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條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、第七十七條第一項又は第九十五條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條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)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、第七十七條第一項又は第九十五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、第七十七條第一項又は第九十五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條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、第七十六條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條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。)までの間に第七十五條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條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開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(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(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職階決定予定日（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期間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

開設者 住所
(所在地)
氏名
(名称および代表者氏名)

印

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日以内に届け出てください。

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。

年 月 日

(宛先)
滋賀県知事

開設者 住所 滋賀県大津市京町四丁目××
(所在地) 株式会社 レイカディア
氏名 代表取締役 ○○○○ (印)
(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	訪問看護事業所 レイカディア								
		所在地	草津市草津三丁目××-××								
サービスの種類	必ず変更の生じるサービスの種類を記載してください。	訪問看護・介護予防訪問看護									
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											
主たる事務所の所在地		管理者 ○○○○									
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											
事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所	○	○									
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		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											
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、変更後の付表3、資格証、勤務形態一覧表が必要です。)

※ 運営規程の変更の場合は、変更の概要を簡潔にご記載ください。

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。
2 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)



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)

印

次のとおり事業を廃止(休止)するので届け出ます。

廃止(休止)する事業所	介護保険事業所番号																		
	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。

(別紙2)

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 郡市 (ビルの場合)				
	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				
	代表者の住所	(郵便番号 ー) 県 郡市				
事業所・施設 の状況	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 郡市				
	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 郡市				
	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 郡市					
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。

(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 1級地 4 6級地	6 2級地 9 7級地	7 3級地 5 その他	2 4級地	3 5級地		
13 訪問看護	1 訪問看護ステーション 2 病院又は診療所 3 定期巡回・随時対応サービス連携		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					
			緊急時訪問看護加算	1 なし	2 あり					
			特別管理体制	1 対応不可	2 対応可					
			ターミナルケア体制	1 なし	2 あり					
			看護体制強化加算	1 なし	3 加算Ⅰ	2 加算Ⅱ				
サービス提供体制強化加算	1 なし	4 加算Ⅰ(イ及びロの場合)	2 加算Ⅱ(イ及びロの場合)	5 加算Ⅰ(ハの場合)	3 加算Ⅱ(ハの場合)					

43

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)

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						
各サービス共通			地域区分	1 1級地 4 6級地	6 2級地 9 7級地	7 3級地 5 その他	2 4級地	3 5級地	
13 訪問看護	1 訪問看護ステーション 2 病院又は診療所 3 定期巡回・随時対応型サービス連携		特別地域加算	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 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。

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(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 訪問看護における定期巡回・随時対応型訪問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「定期巡回の指定を受けている」もしくは「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割表等)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) ー「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、「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」…夜勤を行う看護師(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。

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。

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。)

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、「特定事業所加算」の加算Ⅰ、加算Ⅱ、加算Ⅲ、「特定事業所医療介護連携加算」及び「ターミナルケアマネジメント加算」については、「特定事業所加算(Ⅰ)~(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書(居宅介護支援事業所)」(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 「配置医師緊急時対応加算」については、「配置医師緊急時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係る届出書」(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 「褥瘡マネジメント加算」については、「褥瘡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 「重度認知症患者療養体制加算」に係る届出については、「重度認知症患者療養体制加算に係る届出」(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」(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	1級地	6	2級地	7	3級地	2	4級地	3	5級地					
63 介護予防訪問看護	1 訪問看護ステーション 2 病院又は診療所		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										
			緊急時介護予防訪問看護加算	1	なし		2	あり										
			特別管理体制	1	対応不可		2	対応可										
			看護体制強化加算	1	なし		2	あり										
			サービス提供体制強化加算	1	なし	3	加算Ⅰ	4	加算Ⅱ									

46

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）

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										
各サービス共通			地域区分	1	1級地	6	2級地	7	3級地	2	4級地	3	5級地
63 介護予防訪問看護	1 訪問看護ステーション 2 病院又は診療所		特別地域加算	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 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。

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) ー「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。

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

1 事業所名	
2 異動区分	1 新規 2 変更 3 終了
3 施設等の区分	1 訪問看護事業所(訪問看護ステーション) 2 訪問看護事業所(病院又は診療所)

連携する定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所

事業所名	事業所番号

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

(別紙8)

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

事業所名		異動等区分	1 新規 2 変更 3 終了
施設等の区分	1 (介護予防)訪問看護事業所(訪問看護ステーション) 2 (介護予防)訪問看護事業所(病院又は診療所) 3 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 4 看護小規模多機能型居宅介護事業所		
届出項目	1 緊急時(介護予防)訪問看護加算 2 特別管理加算に係る体制 3 ターミナルケア体制		

1 緊急時（介護予防）訪問看護加算に係る届出内容

① 連絡相談を担当する職員()人

保健師	人	常勤	人	非常勤	人
看護師	人	常勤	人	非常勤	人

② 連絡方法

③ 連絡先電話番号

1	()	4	()
2	()	5	()
3	()	6	()

2 特別管理加算に係る体制の届出内容	
① 24時間常時連絡できる体制を整備している。	有・無
② 当該加算に対応可能な職員体制・勤務体制を整備している。	有・無
③ 病状の変化、医療器具に係る取扱い等において医療機関等との密接な連携体制を整備している。	有・無

3 ターミナルケア体制に係る届出内容	
① 24時間常時連絡できる体制を整備している。	有・無
② ターミナルケアの提供過程における利用者の心身状況の変化及びこれに対する看護の内容等必要な事項が適切に記録される体制を整備している。	有・無

備考 緊急時の（介護予防）訪問看護、特別管理、ターミナルケアのそれぞれについて、体制を敷いている場合について提出してください。

看護体制強化加算に係る届出書 ((介護予防)訪問看護事業所)

○ 訪問看護事業所

事業所名	異動等区分		1 新規 2 変更 3 終了
届出項目	1 看護体制強化加算 (I) 2 看護体制強化加算 (II)		
1 緊急時訪問看護加算の算定状況	①	前6か月間の実利用者の総数	人
	②	①のうち緊急時訪問看護加算を算定した実利用者数	人 → ①に占める②の割合が50%以上
2 特別管理加算の算定状況	①	前6か月間の実利用者の総数	人
	②	①のうち特別管理加算(I)又は(II)を算定した実利用者数	人 → ①に占める②の割合が20%以上
3 ターミナルケア加算の算定状況	①	前12か月間のターミナルケア加算の算定人数	人
		→ 1人以上 (加算II) → 5人以上 (加算I)	有・無 有・無
4 看護職員の割合	①	指定訪問看護を提供する従業員数 (常勤換算法)	人
	②	①のうち看護職員の数 (常勤換算法)	人 → ①に占める②の割合が60%以上

○ 介護予防訪問看護事業所

事業所名	異動等区分		1 新規 2 変更 3 終了
届出項目	1 看護体制強化加算		
1 緊急時介護予防訪問看護加算の算定状況	①	前6か月間の実利用者の総数	人
	②	①のうち緊急時介護予防訪問看護加算を算定した実利用者数	人 → ①に占める②の割合が50%以上
2 特別管理加算の算定状況	①	前6か月間の実利用者の総数	人
	②	①のうち特別管理加算(I)又は(II)を算定した実利用者数	人 → ①に占める②の割合が20%以上
3 看護職員の割合	①	指定訪問看護を提供する従業員数 (常勤換算法)	人
	②	①のうち看護職員の数 (常勤換算法)	人 → ①に占める②の割合が60%以上

備考 看護体制強化加算に係る体制を敷いている場合について提出してください。

サービス提供体制強化加算に関する届出書
 ((介護予防) 訪問看護、 (介護予防) 訪問リハビリテーション、療養通所介護)

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 (介護予防) 訪問看護 2 (介護予防) 訪問リハビリテーション 3 療養通所介護
4 届出項目	(訪問看護、訪問リハビリテーション) 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) (療養通所介護) 3 サービス提供体制強化加算(III)イ 4 サービス提供体制強化加算(III)ロ

5 研修等に 関する状況 (訪問看護のみ)	① 研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む)を実施又は実施を予定していること。	有・無
	② 利用者に関する情報若しくはサービス提供にあたっての留意事項の伝達又は技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。	有・無
	③ 健康診断等を定期的に実施すること。	有・無

6 勤続年数の状況

(1) サービス提供体制強化加算(I)

勤続年数の 状況	訪問看護	①に占める②の割合が30%以上		有・無
		① 看護師等の総数(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	
	訪問リハ	①に占める②の者が1名以上		有・無
		① サービスを直接提供する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の総数	人	
		② ①のうち勤続年数7年以上の者の総数	人	
療養通所 介護	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職員の総数(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		

(2) サービス提供体制強化加算(II)

勤続年数の 状況	訪問看護	①に占める②の割合が30%以上		有・無
		① 看護師等の総数(常勤換算)	人	
		② ①のうち勤続年数3年以上の者の総数(常勤換算)	人	
	訪問リハ	①に占める②の者が1名以上		有・無
		① サービスを直接提供する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の総数	人	
		② ①のうち勤続年数3年以上の者の総数	人	
療養通所 介護	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職員の総数(常勤換算)	人		
	② ①のうち勤続年数3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(Ⅰ)算定表(訪問看護事業所)(介護予防訪問看護事業所)

<勤続3年以上の者の割合算出表>

1.「前年度事業実績が6ヶ月以上ある事業所」

	看護師等の数 (常勤換算数)(A)	勤続7年以上の看護 師等の数(常勤換算)(B)
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

$[B]/[A]$
($\geq 30\%$)

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

2.「前年度実績が6ヶ月に満たない事業所および新規事業所」

	看護師等の数 (常勤換算数)(A)	勤続7年以上の看護 師等の数(常勤換算)(B)
月		
月		
月		
合計	0	0

実績月数
0

$[B]/[A]$
($\geq 30\%$)

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

- ※1. 前年度(3月を除く)の1ヶ月あたりの実績の平均について、常勤換算方法により算出すること。
- ※2. 届出日の属する月の前3ヶ月の1ヶ月あたりの実績の平均について、常勤換算方法により算出すること。
なお、3ヶ月平均を用いる場合、毎月の状況を記録し、継続的に所定の割合を維持していること。
- ※3. 前年度実績が6ヶ月以上11ヶ月に満たない事業所は実績に応じて算出すること。

サービス提供体制強化加算(Ⅱ)算定表 (訪問看護事業所)(介護予防訪問看護事業所)

<勤続3年以上の者の割合算出表>

1.「前年度事業実績が6ヶ月以上ある事業所」

	看護師等の数 (常勤換算数)(A)	勤続3年以上の看護 師等の数 (常勤換算)(B)
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] (≥30%)

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

2.「前年度実績が6ヶ月に満たない事業所および新規事業所」

	看護師等の数 (常勤換算数)(A)	勤続3年以上の看護 師等の数 (常勤換算)(B)
月		
月		
月		
合計	0	0

実績月数
0

[B]÷[A] (≥30%)

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

- ※1. 前年度(3月を除く)の1ヶ月あたりの実績の平均について、常勤換算方法により算出すること。
- ※2. 届出日の属する月の前3ヶ月の1ヶ月あたりの実績の平均について、常勤換算方法により算出すること。
なお、3ヶ月平均を用いる場合、毎月の状況を記録し、継続的に所定の割合を維持していること。
- ※3. 前年度実績が6ヶ月以上11ヶ月に満たない事業所は実績に応じて算出すること。

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。

「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100万円を超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。

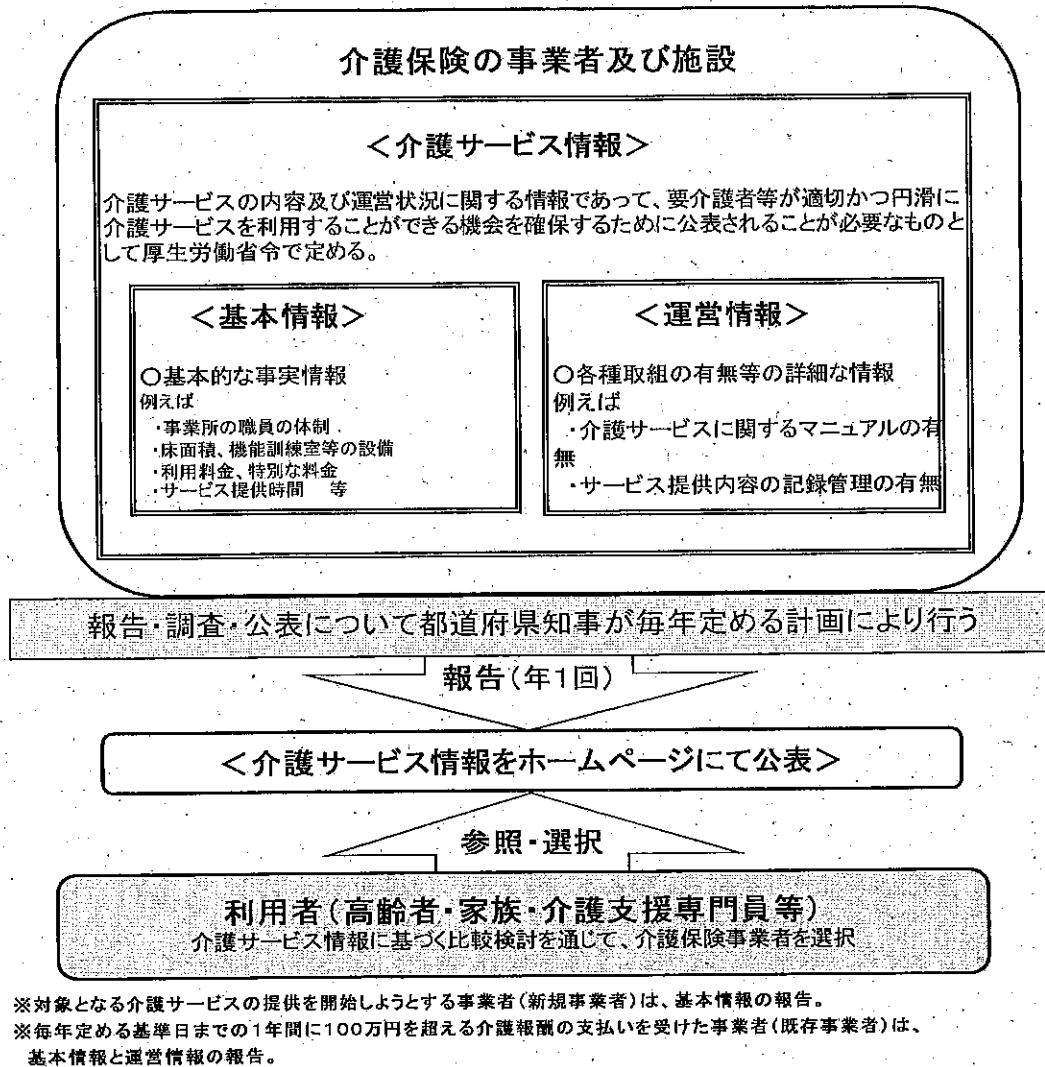
・ 基本情報とは、事業所の職員体制、利用料金などの基本的な事実情報です。

・ 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。

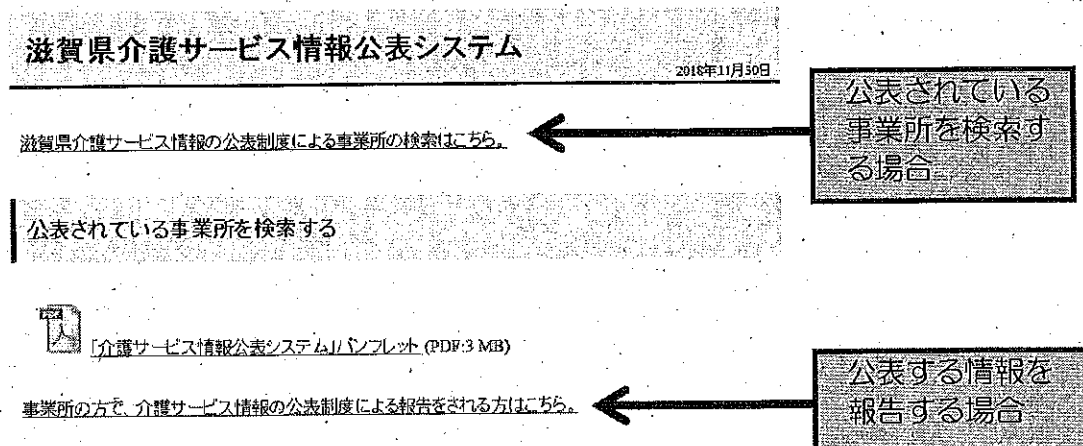
7 介護サービス情報の公表制度の仕組み



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/>

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!

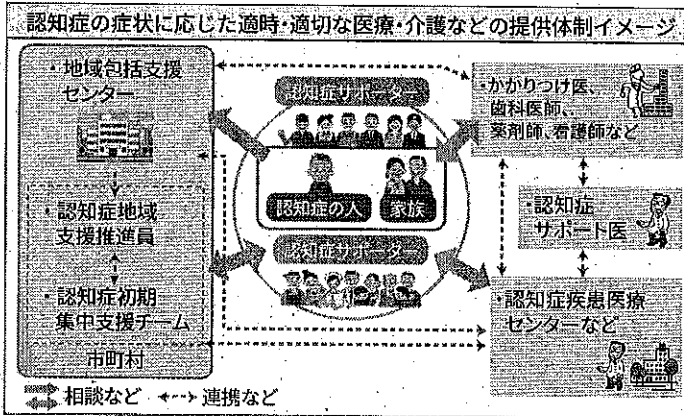
令和2年3月より「介護サービス情報公表システム」のトップページが新しくなりました。

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。



- 地域包括ケアシステム構築に向けた施策との運動
- 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

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/>

にお問合せに掲載されています。



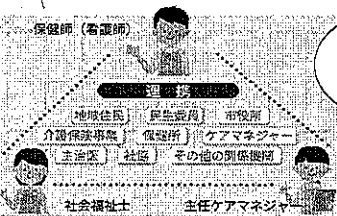
介護事業所検索以外の機能も使ってみよう!

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が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。



保健師、社会福祉士、主任ケアマネジャーが中心となって高齢者の生活を支えている。

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	活動支援 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。

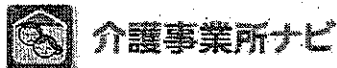
サービス内容		確認できる情報
見守り 安否確認	配食 (見守り・安否確認)	名称、所在地、電話番号、対象者、サービス内容、対象エリア、サービス提供日時、料金体系 など
交流の場・憩いの場	介護者支援	
多機能型拠点	外出支援 その他 (市町村が必要と認めるサービス)	

● 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。



「介護サービス情報公表システム」に関するお問合せ先

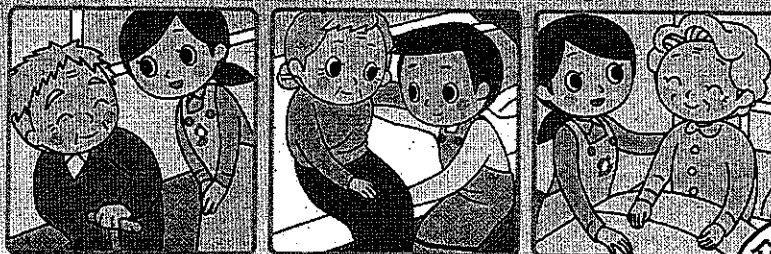
令和2年4月版

スマホ、PC でカンタン検索!



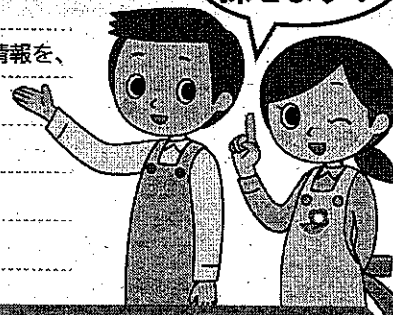
介護 公表 検索 クリック

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、ぜひご利用ください。



『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介護 ▶ 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居者生活介護 ▶ 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、有料老人ホーム等) ▶ 介護医療院	

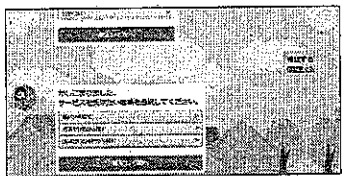
② どうやって介護事業所を検索するの？

■ 「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。



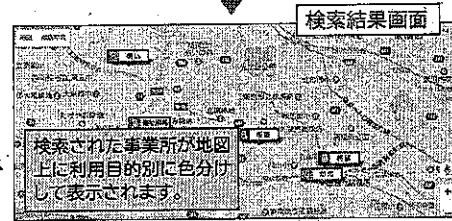
Q 目的や場所に合わせた介護事業所を探す

▶ 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。



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。



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。

事業所の概要 事業所の「詳細」「特色」「運営状況」の概略が表示されます。	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。
確認できる情報 ▶ 事業所の所在地 ▶ サービスの内容、利用料、設備の状況…など	確認できる情報 ▶ 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
事業所の特色 事業所の責任で公表している情報が表示されます。	運営状況 事業所が報告した運営情報が表示されます。
確認できる情報 ▶ 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	確認できる情報 ▶ 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？

事業所を比較する 比較対象に追加した事業所を比較表示できます。	「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。
最大30件、30日間保持できます！	最大90件、30日間保持できます！

■ 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。

＜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/kenko/uiryohukushi/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。