

【1 主な関係法令】

- ・介護保険法（平成9年法律第123号）
- ・介護保険法施行令（平成10年政令第412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)
- ・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
(平成18年厚生労働省令第35号)
- ・指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準
(平成12年厚生省告示第19号)
- ・指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準
(平成18年厚生労働省告示第127号)
- ・指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について
(平成11年老企第25号)
- ・指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年老企第36号）
- ・指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について
(平成18年老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号)
- ・通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて
(平成12年老企第54号)

※上記の法令・通知等は、次の文献、ホームページ等でもご確認ください。

文献：介護報酬の解釈《平成21年4月版》（発行：社会保険研究所）

HP：厚生労働省 法令等データベースシステム

<http://www.hourei.mhlw.go.jp/hourei/>

総務省 法令データ提供システム

<http://law.e-gov.go.jp/cgi-bin/idxsearch.cgi>

【介護保険に関する情報】

☆WAM.NET（運営：独立行政法人福祉医療機構）

<http://www.wam.go.jp/>

福祉保健医療関連の情報を提供するための、総合的な情報ネットワークシステム。

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

第2 総論（抜粋）

2 用語の定義

(1) 「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。この場合の勤務時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であり、例えば、当該事業所が訪問介護と訪問看護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業者が訪問介護員等と看護師等を兼務する場合、訪問介護員等の勤務時間数には、訪問介護員等としての勤務時間だけを算入することとなるものであること。

(2) 「勤務延時間数」

・勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービス提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置づけられている時間の合計数とする。なお、従事者1人につき、勤務延時間数に参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。

(3) 「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。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数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こととする。例えば、一の事業者によって行われる指定訪問介護事業所と指定居宅介護支援事業所が併設されている場合、指定訪問介護事業所の管理者と指定居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなる。

(4) 「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。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間（指定通所介護及び指定通所リハビリテーションについては、サービスの単位ごとの提供時間）をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。ただし、通所介護及び通所リハビリテーションについては、あらかじめ計画された勤務表に従って、サービス提供時間帯の途中で同一の職種の従業者と交代する場合には、それぞれのサービス提供時間を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをもって足りるものである。

居宅サービス単位数表（訪問介護費から通所リハビリテーション費まで及び福祉用具貸与費に係る部分に限る。）に関する通則事項（平成12年3月1日老企第36号）

第2の1 通則（抜粋）

(1) 算定上における端数処理について

① 単位数算定の際の端数処理

単位数の算定については、基本となる単位数に加減算の計算（何らかの割合を乗ずる計算に限る。）を行う度に、小数点以下の端数処理（四捨五入）を行っていくこととする。つまり、絶えず整数値に割合を乗じていく計算になる。

（例）・・・（省略）・・・

② 金額換算の際の端数処理

算定された単位数から金額に換算する際に生ずる1円未満（小数点以下）の端数については「切り捨て」とする。

（例）・・・（省略）・・・

(2) サービス種類相互の算定関係について

特定施設入居者生活介護又は認知症対応型共同生活介護若しくは地域密着型特定施設入居者生活介護を受けている者については、その他の指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに係る介護給付費（居宅療養管理指導費を除く。）は算定しないものであること。ただし、特定施設入居者生活介護又は認知症対応型共同生活介護の提供に必要な場合に、当該事業者の費用負担により、その利用者に対してその他の居宅サービス又は地域密着型サービスを利用させることは差し支えないものであること。また、短期入所生活介護又は短期入所療養介護を受けている者については、訪問介護費、訪問入浴介護費、訪問看護費、訪問リハビリテーション費、通所介護費及び通所リハビリテーション費並びに夜間対応型訪問介護費、認知症対応型通所介護費及び小規模多機能型居宅介護費は算定しないものであること。

また、同一時間帯に通所サービスと訪問サービスを利用した場合は、訪問サービスの所定単位数は算定できない。たとえば、利用者が通所サービスを受けている時間帯に本人不在の居宅を訪問して掃除等を行うことについては、訪問介護の生活援助として行う場合は、本人の安否確認・健康チェック等も合わせて行うべきものであることから、訪問介護（生活援助が中心の場合）の所定単位数は算定できない。

なお、福祉用具貸与費については、短期入所生活介護又は短期入所療養介護を受けている者についても算定が可能であること。

(3) 施設入所日及び退所日等における居宅サービスの算定について

介護老人保健施設及び介護療養型医療施設の退所（退院）日又は短期入所療養介護のサービス終了日（退所・退院日）については、訪問看護費、訪問リハビリテーション費、居宅療養管理指導費及び通所リハビリテーション費は算定できない。訪問介護等の福祉系サービスは別に算定できるが、施設サービスや短期入所サービスでも、機能訓練やリハビリテーションを行えることから、退所（退院日）に通所介護サービスを機械的に組み込むといった居宅サービス計画は適正でない。

また、入所（入院）当日であっても当該入所（入院）前に利用する訪問通所サービスは別に算定できる。ただし、入所（入院）前に通所介護又は通所リハビリテーションを機械的に組み込むといった居宅サービス計画は適正でない。

また、施設入所（入院）者が外泊又は介護保健施設サービス費の試行的退所を算定した場合には、外泊時又は試行的退所を算定時に居宅サービスは算定できない。

(4) 同一時間帯に複数種類の訪問サービスを利用した場合の取扱いについて

利用者は同一時間帯にひとつの訪問サービスを利用することを原則とする。ただし、訪問介護と訪問看護、又は訪問介護と訪問リハビリテーションを、同一利用者が同一時間帯に利用する場合は、利用者の心身の状況や介護の内容に応じて、同一時間帯に利用することが介護のために必要であると認められる場合に限り、それぞれのサービスについてそれぞれの所定単位数が算定される。例えば、家庭の浴槽で全身入浴の介助をする場合に、適切なアセスメント（利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握することをいう。以下同じ。）を通じて、利用者の心身の状況や介護の内容から同一時間帯に訪問看護を利用することが必要であると判断され、30分以上1時間未満の訪問介護（身体介護中心の場合）と訪問看護（指定訪問看護ステーションの場合）を同一時間帯に利用した場合、訪問介護については402単位、訪問看護については830単位がそれぞれ算定されることとなる。

(5) 複数の要介護者がいる世帯において同一時間帯に訪問サービスを利用した場合の取扱いについて

それぞれに標準的な所要時間を見込んで居宅サービス計画上に位置づける。例えば、要介護高齢者夫婦のみの世帯に100分間訪問し、夫に50分の訪問介護（身体介護中心の場合）、妻に50分の訪問介護（身体介護中心の場合）を提供した場合、夫、妻それぞれ402単位ずつ算定される。ただし、生活援助については、要介護者間で適宜所要時間を振り分けることとする。

(6) 訪問サービスの行われる利用者の居宅について

訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーションは、介護保険法（平成9年法律第123号）第8条の定義上、要介護者の居宅において行われるものとされており、要介護者の居宅以外で行われるものは算定できない。例えば、訪問介護の通院・外出介助については、利用者の居宅から乗降場までの移動、バス等の公共交通機関への乗降、移送中の気分の確認、（場合により）院内の移動等の介助などは要介護者の居宅以外で行われるが、これは居宅において行われる目的地（病院等）に行くための準備を含む一連のサービス行為とみなし得るためである。居宅以外において行われるバス等の公共交通機関への乗降、院内の移動等の介助などのサービス行為だけをもってして訪問介護として算定することはできない。

指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年3月17日老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号)

指定介護予防サービス単位数表に関する事項 第2の1通則 (抜粋)

(1)算定上における端数処理について (省略)

(2)サービス種類相互の算定関係について

介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護を受けている者については、その他の指定介護予防サービス又は地域密着型介護予防サービスに係る介護給付費(介護予防居宅療養管理指導費を除く。)は算定しないものであること。ただし、指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供に必要な場合に、当該事業者の費用負担により、その利用者に対してその他の介護予防サービス又は地域密着型介護予防サービスを利用させることは差し支えないものであること。また、介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を受けている者については、介護予防訪問介護費、介護予防訪問入浴介護費、介護予防訪問看護費、介護予防訪問リハビリテーション費、介護予防通所介護費及び介護予防通所リハビリテーション費並びに介護予防認知症対応型通所介護費及び介護予防小規模多機能型居宅介護費は算定しないものであること。

なお、介護予防福祉用具貸与費については、介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を受けている者についても算定が可能であること。

(3)退所日等における介護予防サービスの算定について

介護予防短期入所療養介護のサービス終了日(退所・退院日)については、介護予防訪問看護費、介護予防訪問リハビリテーション費、介護予防居宅療養管理指導費及び介護予防通所リハビリテーション費は算定できない。介護予防訪問介護等の福祉系サービスは別に算定できるが、介護予防短期入所サービスでも、機能訓練やリハビリテーションを行えることから、退所(退院日)に介護予防通所介護サービスを機械的に組み込むといった介護予防サービス計画は適正でない。

また、入所(入院)当日であっても当該入所(入院)前に利用する介護予防訪問通所サービスは別に算定できる。ただし、入所(入院)前に介護予防通所介護又は介護予防通所リハビリテーションを機械的に組み込むといった介護予防サービス計画は適正でない。

(4)同一時間帯に複数種類の介護予防訪問サービスを利用した場合の取扱いについて

利用者は同一時間帯にひとつの介護予防訪問サービスを利用することを原則とする。ただし、介護予防訪問介護と介護予防訪問看護、又は介護予防訪問介護と介護予防訪問リハビリテーションを、同一利用者が同一時間帯に利用する場合は、利用者の心身の状況や介護の内容に応じて、同一時間帯に利用することが介護のために必要であると認められる場合に限り、それぞれのサービスについてそれぞれの所定単位数が算定される。

(5)介護予防訪問サービスの行われる利用者の居宅について

介護予防訪問介護、介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーションは、介護保険法(平成9年法律第123号)第8条の2の定義上、要支援者の居宅において行われるものとされており、要支援者の居宅以外で行われるものは算定できない。

第1 基本方針（基準省令第92条）

（※集団指導資料P140～141参照）

第2 人員に関する基準（基準省令第93～94条）

1 従業者の員数等

- 雇用契約書又は労働条件通知書等により、当該事業所管理者の指揮命令下にあること及び職務の内容が明確にされていない。

（ポイント）

（※集団指導資料P126～136参照）

・常勤・非常勤を問わず、労働契約の締結に際し、従業者に賃金、労働条件（雇用期間、就業場所、従事する業務（兼務の職務）、勤務時間等）を明示すること。

（労働基準法第15条）

- ・労働条件通知書、雇用契約書を作成し、交付すること。
- ・法人代表、役員が管理者等の常勤従業者となる場合も、就業場所、従事する業務、勤務時間等を明らかにすること。

- 従業者に支払う賃金が最低賃金以下である。

（ポイント）

・支払う賃金はいかなる場合にも最低賃金を下回ってはならない。（最低賃金法第5条）

- 生活相談員や看護職員の資格証等の写しが事業所に整理・保存されていない。
- 生活相談員が資格要件を満たしていない。（※集団指導資料P67～72参照）
例：専門学校（大学でない。）において、指定科目を3科目以上修得して平成15年3月に卒業した者を生活相談員として配置している。
例：平成10年3月に大学を卒業（科目名の読替不可）しているのに、科目名の読替えを適用している。

（ポイント）

- ・生活相談員、看護職員、機能訓練指導員については、資格証等を確認し、整理・保存しておくこと。（資格証等で確認した後に、サービス提供させること。）
- ・学校教育法に基づく大学（短大を含む。）において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者については、原則として、卒業大学が発行した「社会福祉主事任用資格に関する科目の修得証明書」により確認すること。

- 生活相談員が提供時間帯を通じて配置されていない。

例：月曜から土曜日の週6日営業の事業所において、常勤の生活相談員を1名（週5日勤務）のみ配置している。（生活相談員が毎週1日不在）

例：生活相談員が急遽休み、生活相談員を配置できていない日又は時間帯がある。

（ポイント）

・通所介護の単位（1日）ごとに、その提供を行う時間帯を通じて専ら指定通所介護の提供に当たる社会福祉士、精神保健福祉士、社会福祉主事の任用資格を有する者が1以上確保されるために必要な数を配置すること。

（重要）

・生活相談員は、サービス提供時間帯を通じて常に配置されていなければならないと規定されていますので、サービス提供時間帯に不在であれば基準違反となります。生活相談員が急遽休みというような不測の事態への対応も考慮した人員配置を行ってください。

- 当日の利用者が10人以下であった日に、看護職員を配置していない。

（ポイント）

・通所介護の単位（1日）ごとに、専ら通所介護の提供に当たる看護師又は准看護師が1以上確保されるために必要な数を配置すること。

（重要）

・利用定員（※当日の利用者の数ではない。）が10人を超える事業所においては、当日の利用者数に関係なく、看護職員を配置する必要がある。

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

- 介護職員が休暇や出張で、通所介護事業所に不在の時間も介護職員として含めている。
- 厨房で調理員として勤務している時間を、介護職員として含めている。

（ポイント）

・通所介護の単位（1日）ごとに、その提供を行う時間帯を通じて専ら通所介護の提供に当たる介護職員が利用者の数（※利用定員ではない。）が15人までは1以上、それ以上5又はその端数を増すごとに1を加えた数以上確保されるために必要な数を配置すること。

- 個別機能訓練加算を算定していない場合は、機能訓練指導員を配置する必要がないと誤解している。

(ポイント)

・機能訓練指導員（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師）を1以上を配置すること。

ただし、利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については、当該事業所の生活相談員又は介護職員が兼務（機能訓練指導員との兼務関係を明確にすること。）して行っても差し支えない。

2 利用定員10人以下である場合の従業者の員数等

- 利用者数が少ないため、常勤従業者を配置していない。

(ポイント)

・従業者（生活相談員、看護職員又は介護職員）のうち1人以上は常勤であること。

3 管理者

- 管理者が併設する訪問介護事業所の訪問介護員として勤務している。
- 管理者が、実際には、管理業務全般を他の従業者に任せて管理しておらず、届出のみ管理者となっている。

(ポイント)

・管理者は、専らその職務に従事する常勤の管理者が原則。

ただし管理上支障がない場合は、(1)又は(2)との兼務可。

(1)当該事業所のその他の職務（通所介護従事者）

(2)同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務（管理業務とする。）

兼務する職務が当該事業所の管理業務と同時並行的に行えない場合は不可。

第3 設備に関する基準（基準省令第95条）

- ケースファイル等の個人情報の保管状態が不適切である。

(ポイント)

個人情報の漏洩防止のため、保管庫は施錠可能なものとし、中のファイルなどが見えないようにすること。

第4 運営に関する基準

1 内容及び手続の説明及び同意（基準省令第8条（準用））

●「重要事項説明書」と「運営規程」の記載（従業員の員数、営業時間、通常の事業の実施地域、サービス提供の内容など）が相違している。

例：通常の事業の実施地域が、市町村合併により広がらなかったため送迎等対応できない地域があるにもかかわらず、運営規程を変更しないで利用を断っている。

例：運営規程に記載された従業員の員数が実態と異なっている。

（ポイント）

・「運営規程」の内容を基本にして作成し、事業の実態とも整合していること。

※運営規程の内容を変更する場合は、別途、変更届が必要。

・平成20年7月1日以降は、「運営規程」中の「従業員の職種、員数及び職務の内容」のみの変更であっても、変更後10日以内に届出が必要となりました。

なお、従来、「従業員の員数」については、具体的な員数を定めることとしていましたが、事業者の事務負担の軽減を図るため、今後は、その都度変動が見込まれる職種などの場合、具体的な員数ではなく、「〇〇人以上」という形の定め方でも差し支えないこととしました。（平成20年6月30日長寿第498号通知）

●「重要事項説明書」に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制及び手順等の利用申込者がサービス選択するために必要な事項が記載されていない。

●重要事項の説明を行っていない。

（ポイント）

・「重要事項説明書」は、利用申込者が事業所を選択するために重要な事項を説明するためのものであるため、まずは当該説明書を交付し、重要事項の説明を行うこと。その後、利用申込者等がサービス提供を希望する場合に同意を文書により得ること。

●介護予防サービス事業にかかる「重要事項説明書」が作成されていない。

●利用者が要介護から要支援、又はその逆に変更になった場合に、改めて説明が行われていない。

（ポイント）

・利用者が受けようとするサービスを明確にし、それぞれのサービス内容、利用料等の記載に漏れがないように留意すること。

6 心身の状況等の把握（基準省令第13条（準用））

- サービス提供開始時及び計画変更時等において把握した、利用者の心身の状況について記録されていない。

（ポイント）

- ・ 本人や家族との面談、サービス担当者会議等を通じて把握した利用者の心身の状況等の内容を記録として残すこと。

9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供（基準省令第16条（準用））

- 居宅サービス計画、通所介護計画、実際に実施した通所介護の内容が整合していない。

（ポイント）

- ・ 居宅サービス計画、通所介護計画、提供する通所介護の内容は整合する必要がある。
- ・ 居宅サービス計画や通所介護計画に基づかない通所介護については、介護報酬を算定することはできない。

11 サービスの提供の記録（基準省令第19条（準用））

- サービス提供した際の、提供日、提供時間、提供者の氏名、提供した具体的なサービス内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録していない。
- サービスの開始時刻・終了時刻が、実際の時間ではなく、通所介護計画に位置づけられている標準的な時間となっている。

（ポイント）

- ・ サービス提供日、サービス提供時間（実際の時間）、サービス内容、提供者の氏名、送迎時間、利用者の心身の状況等について記録すること。
- ・ 利用者の心身の状況の記載がない、単にサービス内容を記載したもの等記録として不十分なものが見受けられるので、今後のサービス提供に活かすために、利用者の心身の状況について把握したことについても記録すること。

- 実施したサービスの内容を記録していない。

（ポイント）

- ・ サービス提供の記録は、介護報酬の請求の根拠となるため、介護報酬の請求内容を証明できるだけの内容の記録が必要となる。
※ サービス提供記録がない場合には、過誤調整を指導する。

12 利用料等の受領（基準省令第96条）

- 交付する領収証に保険給付対象額、その他の費用、医療費控除対象額を区分して記載し当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載していない。
- 医療費控除対象額を対象者以外にも記載している。
- 口座引落とし、口座振込みの場合に領収証を発行していない。

（ポイント）

（※集団指導資料P120～125参照）

・ 領収証に記載する医療費控除の対象額とは、①対象となる医療系サービスが居宅サービス計画又は介護予防居宅サービス計画に位置づけられており、かつ、②医療費控除の対象となる居宅サービス（介護予防サービス）を利用した場合にかかる自己負担額である。

①対象となる医療系サービス

- ・ 訪問看護（介護予防）
※医療保険各法の訪問看護療養費の支給に係る訪問看護を含む。
- ・ 訪問リハビリテーション（介護予防）
- ・ 通所リハビリテーション（介護予防）
- ・ 居宅療養管理指導（介護予防）
- ・ 短期入所療養介護（介護予防）

②医療費控除の対象となる福祉系サービス

- ・ 訪問介護（生活援助中心型を除く）（介護予防）
- ・ 訪問入浴介護（介護予防）
- ・ 通所介護（介護予防）
- ・ 短期入所生活介護（介護予防）
- ・ 夜間対応型訪問介護
- ・ 認知症対応型通所介護（介護予防）
- ・ 小規模多機能居宅介護（介護予防）

※医療系サービスを利用せず福祉系サービスのみを利用している場合は、医療費控除の対象とならない。

「介護保険制度下での居宅サービスの対価にかかる医療費控除の取扱いについて」

（平成18年12月1日事務連絡参照）

15 （介護予防）通所介護の具体的取扱方針（基準省令第98条、介護予防基準省令第109条）

- 必要性がない事業所外でのサービスを行っている。

（ポイント）

（※集団指導資料P114～115参照）

・ 通所介護は、事業所内でサービス提供することが原則であるが、事業所外でのサービス提供については、①あらかじめ通所介護計画に位置づけられており、②効果的な機能訓練等のサービスが提供できる場合に算定の対象となること。

- 管理者が、介護予防支援事業者に対し、サービス提供状況等の報告を1月に1回以上実施していない。(※介護予防のみ)

(ポイント)

・管理者、介護予防通所介護計画に基づくサービス提供の開始から、少なくとも1月に1回は、利用者の状態、サービス提供状況等について、介護予防支援事業者に報告すること。

- 管理者が、介護予防通所介護計画に記載したサービスの提供を行う期間終了するまでに、1回以上、実施状況の把握(モニタリング)を行っていない。(※介護予防のみ)

(ポイント)

・管理者は、介護予防通所介護計画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、介護予防通所介護計画の実施状況の把握(モニタリング)を行うこと。また、結果については介護予防支援事業者に報告すること。

16 通所介護計画の作成(基準省令第99条)

- 管理者が、居宅(介護予防)サービス計画の内容に沿って、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した通所介護計画を作成していない。
- サービス提供前に通所介護計画を作成していない。
- 通所介護計画は作成しているが、提供するサービスの内容について、利用者又はその家族に対し説明が行われておらず、同意も得られていない。
- 通所介護計画を利用者に交付していない。

(ポイント)

・管理者は、利用者の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した通所介護計画を作成しなければならない。

また、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにすること。

・通所介護計画の作成にあたっては、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。

・作成した通所介護計画は利用者に交付しなければならない。

- 通所介護計画の作成にあたって、居宅(介護予防)サービス計画の交付を受けていない。また、更新・変更された居宅(介護予防)サービス計画の交付を受けていないため、居宅(介護予防)サービス計画に沿った内容となっていない。

- 居宅（介護予防）サービス計画に基づかないサービスを位置づけている。

（ポイント）

- ・通所介護計画は、居宅サービス計画の内容に沿ったものでなければならない。
そのためには、サービス担当者会議に出席し情報共有することや居宅（介護予防）サービス計画の交付を受け、サービス内容の確認を行うことが重要となる。
 - ・管理者は、通所介護計画の実施状況の把握を行い、利用者の状態の変化等により、サービス内容に変更が生じた場合は、当該状況を居宅介護支援事業所（介護予防支援事業所）へ情報提供し、居宅（介護予防）サービス計画の変更の提案を行うこと。
- なお、居宅（介護予防）サービス計画が変更された場合には、必要に応じ通所介護計画の変更を行うこと。

18 緊急時等の対応（基準省令第27条（準用））

- 緊急時対応マニュアルはあるが、従業者に周知されていない。

（ポイント）

- ・緊急時対応マニュアル、利用者の主治医や家族の緊急時連絡先については、整備することが目的ではない。緊急時に活用できるよう従業者に周知することが重要。

19 管理者の責務（基準省令第52条（準用））

- 管理者が行っている通所介護事業所の介護業務が、管理者の本来業務の遂行に支障を生じさせている。

（ポイント）

- ・管理者が通所介護業務を行う場合は、本来業務に支障がないよう留意すること。
- なお、管理者は通所介護計画の作成業務のほか、従業者の管理、利用申し込みに係る調整、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。

20 運営規程（基準省令第100条）

- 介護予防サービス事業にかかる運営規程が整備されていない。

（ポイント）

- ・通所介護と一体的に行う場合においては、運営規程を一体的に作成することも差し支えないが、必ず介護予防（要支援者）に関する内容を記載すること。

21 勤務体制の確保等（基準省令第101条）

- 派遣、委託、請負といった形態でサービス提供を行っているが、契約関係が不明確。

(ポイント)

・労働者派遣法に基づき派遣会社から派遣された従業者については、通所介護事業所に指揮命令権が生じるので可能であるが、派遣会社と通所介護事業所との契約において、業務の指示関係について明記しておくことが必要である。

※「業務の委託契約」や「業務の請負契約」は、指揮命令関係が生じないため不可。
ただし、調理、洗濯等の利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を行うことを認めるものであること。

- 翌月の勤務予定表が前月末までに作成されていない。
- 勤務予定表が事業所ごとに作成されていない。
- 勤務予定表に管理者の勤務予定や従業者（非常勤を含む。）の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係などが明記されていない。

(ポイント)

・管理者を含む全ての従業者を記載し、事業所ごと、月ごとに作成すること。
・従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種（生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員）、兼務関係などを明確にすること。

- 従業者の資質向上のための研修が、計画的に実施されていない。
- 研修（内部・外部を含む）の実施記録等が保存されていない。

(ポイント)

・年間計画などを策定し、実施後は資料等を含め、記録を残すこと。

22 定員の遵守（基準省令第102条）

- 月平均で利用定員を満たせば、1日ごとには守らなくてもよいと誤解している。

(ポイント)

・平成18年の制度改正により、利用定員超過による減算の取り扱いについては、月単位（月平均）とされた。（災害その他やむを得ない事情がある場合を除く。）
・減算の対象とならない場合でも、1日単位で基準を守ることに留意すること。
・市町村から特定高齢者に対する通所型介護予防事業を受託して、又は生活介護にかかる基準該当障害福祉サービスの支給決定を受けて、これらを一体的にサービス提供する場合には、それらの利用者も含めて定員を守ることに留意すること。

23 非常災害対策（基準省令第103条）

- 非常災害時の対応方法についての具体的な対応計画が策定されていない。
- 定期的に避難訓練等が実施されていない。

（ポイント）

（※集団指導資料P151～152参照）

・非常災害に際して必要な具体的計画（消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画）の策定、関係機関への通報及び連絡体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければならない。火災の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえよう体制を作ること。

24 衛生管理等（基準省令第104条）

- 各種マニュアルは整備しているが、従業者に周知されていない。

（ポイント）

（※集団指導資料P142～150参照）

・食中毒及び感染症の発生を予防するためのマニュアルを整備し、従業者に周知するなど感染症予防に必要な措置をとること。

特に、インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。

・新型インフルエンザなどの感染症が発生した場合には、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。（P138～141「通知」参照）

・入浴施設を安心して利用できるよう、レジオネラ症の発生予防のため、きちんとした衛生管理体制を整えて、従業者に周知し、実行すること。

特に、「貯湯タンク」、「循環ろ過装置」、「気泡発生装置、ジェット噴射装置、打たせ湯、シャワー等」、「露天風呂」について、衛生的な管理を行うこと。

25 掲示（基準省令第32条（準用））

- 事業運営にあたっての重要事項が掲示されていない。運営規程のみを掲示している。
- 苦情に対する措置の概要、利用料などが欠落している。
- 事業所の見やすい場所に掲示されていない。

（ポイント）

・掲示すべき内容（項目）は、重要事項説明書と同じです。

・受付コーナー、相談室等利用申込者等が見やすいよう工夫して掲示すること。

※掲示が困難な場合には、利用者等誰もが閲覧できるように、ファイル等に入れて、受付コーナー、相談室等に立てかけておくことでも差し支えない。

26 秘密保持等（基準省令第33条（準用））

- 従業員の在職中及び退職後における、利用者及びその家族の個人情報に関する秘密保持について、事業者と従業員間の雇用契約、就業規則、労働条件通知書、誓約書等を取り決めが行われていない。
- サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いることについて、それぞれから文書による同意が得られていない。
- 利用者の家族から使用同意を得る様式になっていない。

（ポイント）

・家族の個人情報を使用する可能性もあるため、利用者だけでなく家族についても署名できる様式にしておくこと。

29 苦情処理（基準省令第36条（準用））

- 苦情処理に関する記録様式（処理簿・台帳等）が作成されていない。
- 苦情処理の内容が記録様式に記録されていない。
- 苦情の内容の記録のみで、「その後の経過」、「原因の分析」、「再発防止のための取組み」などが記録されていない。「再発防止のための取組み」が行われていない。

（ポイント）

・苦情を受け付けた場合は、苦情の内容等を記録すること。
また、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを行うこと。

30 事故発生時の対応（基準省令第37条（準用））

- 事故（「ひやりはっと」を含む。）に関する記録様式（報告・台帳等）が作成されていない。
- 事故（「ひやりはっと」を含む。）の事例報告が記録様式に記録されていない。
- 事故の内容の記録のみで、「その後の経過」、「原因の分析」、「再発防止のための取組み」などが記録されていない。
- 事業所として「再発防止のための取組み」が行われていない。
- 損害賠償保険に加入していない。又は、賠償金の積み立てを行っていない。
- 県（事業所を所管する県民局）又は市町村等に報告していない。

（ポイント）

（※集団指導資料P137～139参照）

・事故の状況等によっては、事業所を所管する県民局へ報告を行うこと。

※介護保険施設・事業所における事故等発生時の対応に係る指針（岡山県版）参照

31 会計の区分（基準省令第38条（準用））

- 事業所ごとに経理を区分していない。
- 介護保険事業と他の事業の経理・会計が区分されていない。

（ポイント）

- ・事務的経費等についても按分するなどの方法により、会計を区分すること。

32 記録の整備（基準省令第104条の2）

- 退職した従業員に関する諸記録を従業員の退職後すぐに廃棄している。
- 通所介護計画を変更したら、以前の通所介護計画を廃棄している。

（ポイント）

- ・利用者に対する通所介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存すること。

※ 「医行為」の範囲の解釈について

（ポイント）

（※集団指導資料P116～119参照）

- ・「医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条の解釈について」（平成17年7月26日付け、医政発第0726005号）により、提供するサービスが医師法等の規制の対象となっていないかどうか確認すること。

第5 変更の届出等（介護保険法第75条）（※届出様式はP80～84参照）

- 変更届出書が提出されていない。（事業所の専用区画、管理者、運営規程、役員など）

（ポイント）

（※集団指導資料P74～75参照）

- ・変更した日から10日以内に提出すること。なお、複数回にわたって変更が発生した場合でも、変更事実の発生日ごとに変更届を作成すること。

（重要）

- ・事業所の移転など重要な変更の場合は、事前に県民局担当課に相談すること。
※利用定員（10人から15人など）や営業日（週5日から週6日など）の変更にあっては、変更後の運営に支障がないか従業員配置を確認する必要があること。

- 休止・廃止の届出が、1月前までに提出されていない。(※平成21年5月改正)
(例：人員基準を満たせなくなったため休止したい、人員基準を満たす見込みが立たないため廃止したいなど。)

(ポイント)

(※集団指導資料P78参照)

- ・ 事業所を廃止、又は休止しようとするときは、1月前までに届け出ること。
※現に利用者がある場合には、他の事業所に引き継ぐことが必要。

(重要)

- ・ 従業者に欠員が生じている状態が1か月以上継続する場合には、事業所に対し定員や営業日・営業時間の見直し又は事業の休止を指導するものとする。

指導に従わずに事業を継続する事業所に対しては、特別な事情がある場合を除き、指定の取消し等を検討するものとする。

※従業者に欠員が生じた場合には、速やかに、事業所を所管する県民局に相談し、指導に従うこと。

第6 業務管理体制の整備に関する届出 (※届出様式はP85～86参照)

- 業務管理体制の整備に関する事項について、届け出ていない。
- 届け出た事項に変更があった場合に、届出事項の変更を届け出ていない。

(ポイント)

・ 業務管理体制の整備をした事業者は、遅滞なく整備した事項を届け出なければならない。(施行日：平成21年5月1日、経過措置：施行後6月を経過するまでの間)

・ 届け出た事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を届け出なければならない。

①事業者の

- ・ 名称又は氏名
- ・ 主たる事務所の所在地
- ・ 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名

(全ての事業者)

②「法令遵守責任者」の氏名及び生年月日

(全ての事業者)

③「法令遵守規程」の概要

(事業所数20以上)

④「業務執行の状況の監査」の方法の概要

(事業所数100以上)

・ 区分の変更があったときは、変更後の届出書を、変更後の区分により届け出るべき者及び変更前の区分により届け出るべき者の双方に届け出なければならない。

※届出先にご注意ください。(次ページ参照)

◎ 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の提出先

区 分	届 出 先
① ②及び③以外の事業者	都道府県知事 ※1
② 地域密着型（介護予防サービスを含む。）事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	事業所所在地の市町村長
③ 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働大臣 ←
事業所等が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	
上記以外の事業者	

※1 岡山県知事に届け出る場合の届出先（届出書には1部郵送で提出のこと）

- ① 主たる事務所（本社）の所在地を所管する県民局
- ② 主たる事務所が岡山県外に所在し、岡山県内のみ事業所が所在
 - 1) 事業所所在地を所管する県民局
 - 2) 事業所所在地が複数の県民局にまたがる場合
 - ア 県民局の所管地域ごとの事業所数を比較し最も事業所数の多い県民局
 - イ 県民局の所管地域ごとの事業所数が同一の場合、開設時期が最も古い事業所の所在地を所管する県民局

◎ 「法令遵守責任者」について

（ポイント）

業務管理体制は事業者自らが法人形態等に見合った合理的な体制を整備することが必要であり、法令遵守責任者の選任に当たって資格要件等を求めているが、法令遵守責任者は事業者内部の法令等遵守を徹底することができる者を選任されること。

◎ 「法令遵守規程」について

（ポイント）

法令遵守規程には、事業者の従業員に少なくとも法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要はあるが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので差し支えない。

1 施設等の区分（介護のみ）（平成21年度改正）

- 届け出た施設等の区分（事業所規模）が誤っている。
- 前年度の1月当たり平均利用延人員（要支援を含む。）の実績計算が誤っている。
- 事業所規模算定区分について、毎年確認すべきところ、これが行われていない。
- 事業所規模算定区分について、確認した記録を保存していない。

（ポイント）

・ 事業所規模の算定については、毎年4月から2月までの利用者数について確認し、現在届け出ている事業所規模と変わる場合は、本県へ「体制の変更」を届け出ること。

平成22年度の体制は、**平成22年3月15日（必着）**までに届け出ること。

・ 定員規模別の報酬の基礎となる月平均利用延人員の算定の際には、介護予防の利用者数を含み、（通所サービスと介護予防サービスを一体的に事業を実施している場合）特定高齢者、障害者自立支援法の基準該当サービスの利用者及び特定施設入居者生活介護の外部サービス利用者数については含まない。

（平均利用延人員数の計算式（3月を除く。））

$$\begin{aligned} & (\text{介護}) \text{ 3時間以上4時間未満 (2時間以上3時間未満を含む。) } + (\text{介護予防}) \text{ 4時間未満} \times 1/2 = A \text{ 人} \\ & (\text{介護+介護予防}) \text{ 4時間以上6時間未満} \times 3/4 = B \text{ 人} \\ & (\text{介護+介護予防}) \text{ 6時間以上8時間未満} \times 1 = C \text{ 人} \\ & \underline{(A \text{ 人} + B \text{ 人} + C \text{ 人})} \div 11 \text{ 月} = \underline{1 \text{ 月当たりの平均利用延人員数}} \end{aligned}$$

※介護予防利用者については、同時にサービス提供を受けた者の最大数を営業日ごとに加えていく方法によって計算しても差し支えない

※正月等特別な期間を除いて毎日営業している事業所については、一週当たりの利用延人員数に6/7を乗じた数を合算する取扱いとする。

（事業所規模による区分等の取扱い）

- ① 前年度の実績が6月に満たない事業者（新規、再開を含む。）又は
- ② 前年度の実績（前年度の4月から2月まで）が6月以上あり、年度が変わる際（4月1日）に定員を概ね25%以上変更して事業を行う事業者においては、当該年度に係る平均利用延人員数の算出に当たり、便宜上、都道府県知事に届け出た当該事業所の利用定員の90%に予定される1月当たりの営業日数を乗じて得た数とする。

※従って、年度の途中での事業所規模に関する体制の変更は生じない。

（介護報酬の解釈本青P1337 介護報酬改定等に関するQ & A（平成20年4月21日）問24参照）

事業所規模に係る届出書(通所介護)

(別紙3-1)

1 平成21年度の実績(平成21年4月から平成22年2月まで)が6月以上有り、かつ、年度が変わる際に事業所の定員を概ね25%以上変更しない事業者

・事業所規模による区分については、前年度(3月を除く。)の1月当たりの平均利用延人員数を算定し、算定された前年度の1月当たりの平均利用延人員数から算出する。

・平均利用延人員数の計算に当たっては、指定通所介護事業者が指定介護予防通所介護事業者の指定を受けて一体的に事業を実施している場合は、当該指定介護予防事業所における前年度の1月当たりの平均利用延人員数を含む。

・平均利用延人員数に含むこととされた介護予防通所介護事業者の利用者の計算に当たっては、介護予防通所介護の利用時間が四時間未満の利用者については、利用者数を二分の一を乗じて得た数とし、利用時間が四時間以上六時間未満の利用者については、利用者数を四分の三を乗じて得た数とする。(従来の計算方法からの変更点)

ただし、同時にサービスの提供を受けた者の最大数を営業日ごとに加えていく方法によって計算しても差し支えない。(この場合は、6時間以上8時間未満の欄に記載してください。)

区分	所要時間	平成21年												平成22年	利用延人員計	所要時間 毎の乗数	H21年度平均 利用延人員数	実績月数	
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月						
通所介護	2時間以上 3時間未満																		
	3時間以上 4時間未満																		
	4時間以上 5時間未満																		
	5時間以上 6時間未満																		
	6時間以上 7時間未満																		
	7時間以上 8時間未満																		
介護予防 通所介護	4時間未満																		
	4時間以上 6時間未満																		
	6時間以上 8時間未満																		
合計																(A)	(B)		

※左欄の実績月数(1年間事業を実施している場合は、3月を除くため11)を記入

各月の利用延人員数を所要時間毎に各欄に記入してください。各欄に記入後、利用延人員計欄に各月の合計を記入してください。合計数(A)を記入してください。前年度平均利用延人員数欄は、利用延人員計欄の数に、所要時間毎の乗数を乗じた数を記入し、合計数(A)を記入してください。(3月は除かれます。)(B)欄は、(A)の数に前年度の実績月数を割った数を記入してください。(B)欄に7分の6を乗じた数を記入してください。正月等の特別な期間を除いて毎日事業を実施している事業者には、(B)欄に(C)に6/7を乗じた数を記入してください。

2 平成21年度の実績が6月に満たない事業者(新たに事業を開始し、又は再開した事業者を含む)又は平成21年度の実績(平成21年4月から平成22年2月まで)が6月以上有り、年度が変わる際に事業所の定員を概ね25%以上変更して事業を実施しようとする事業者

運営規程に掲げる定員

× 90% × 日 = (C)

※毎日営業の場合は、(C) × 6/7

※毎日営業の期間は、(C)に6/7を乗じた数を記入してください。

※(日)または(C)(毎日営業する場合は(B)または(C)の数に応じた区分により、介護報酬を算定することとなる。)

(B) または (C)	(毎日営業する場合は(B) または (C))	≤ 300	小規模型事業所
300 < (B) または (C)	(毎日営業する場合は(B) または (C))	≤ 750	通常規模型事業所
750 < (B) または (C)	(毎日営業する場合は(B) または (C))	≤ 900	大規模型事業所 (I)
900 < (B) または (C)	(毎日営業する場合は(B) または (C))		大規模型事業所 (II)

2 施設基準に掲げる区分の通所介護費

- 通所介護のサービスとして認められないサービス（理美容等）のサービス等に要した時間を、所要時間から除いていない。（通所介護計画書上、明確に区分されていない。）
- 通所サービス中に医療機関を受診した場合、又は医療保険の適用の有無にかかわらず、柔道整復師等の施術を受けた場合において、受診中及び受診後の時間についても報酬を算定している。
- サービス提供時間について、利用者の心身の状況等から当初の通所介護計画に位置づけられた時間よりも大きく短縮した場合に、変更後の所要時間に応じた算定区分で所定単位数を算定していない。

（ポイント）

- ・利用者の要介護状態区分に応じて、現に要した時間ではなく、通所介護計画に位置づけられた内容の指定通所介護を行うのに要する標準的な時間でそれぞれ所定単位数を算定する。
- ・当日のサービス進行状況や利用者の家族の出迎え等の都合で、単に、利用者が通常の時間を超えて事業所に残っているだけ場合は、通所介護のサービスが提供されているとは認められない。この場合は、当初計画に位置づけられた所要時間に応じた単位数のみ算定される。
- ・通所介護（療養通所介護を除く。）を行うのに要する時間には、送迎に要する時間は含まれない。

（介護報酬の解釈本青P234〔注1〕所要時間による区分の取扱い参照）

- ・通所サービス提供中に医療機関等に受診した場合は、サービスを中止した時点で通所サービスは終了したとみなされる。
- ・利用者の心身の状況等から当初の通所介護計画に位置づけられた時間よりも大きく短縮した場合は、当初の通所介護計画を変更し、再作成するべきであり、変更後の所要時間に応じた所定単位数を算定しなければならない。
- ・当日の利用者の心身の状況から、1～2時間で中止した場合は、当初の通所サービス計画に位置づけられた時間よりも大きく短縮しているため、当日のキャンセルとして通所サービスは算定できない。

（介護報酬の解釈本青P1372～介護報酬に係るQ&A〔平成15年4月版〕Q2～3参照）

- サービス提供しなかった場合（キャンセル等）にも当初の計画どおり算定している。

（ポイント）

- ・迎えに行くと利用者が不在で通所介護が行えなかったとき、利用者からの事前の連絡がなかった場合でも、通所介護費は算定できない。

3 日割り請求に係る適用（介護予防のみ）

●介護予防短期入所生活介護を利用した月に、介護予防通所介護費を日割りしていない。

（ポイント）

- ・日割り請求にかかる適用 インフォメーション（Vol.76参照）
 - 区分変更（要支援Ⅰ・要支援Ⅱ）
 - 区分変更（要介護→要支援）
 - 区分変更（要支援→要介護）
 - サービス事業者の変更（同一保険者内のみ）
- ・加算（月額）部分に対する日割り計算は行わない。
- ・日割り請求にかかる適用（平成20年9月サービス提供分から追加）
 - 介護予防特定施設入居者生活介護等を受けている者
 - 介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を利用している者
 - ※1月から介護予防特定施設入居者生活介護等の利用日数を減じて得た日数により日割りで請求すること。

（介護報酬の解釈本青P1336 介護報酬改定等に関するQ & A（平成20年4月21日）問20・問21参照）

4 人員基準欠如減算

●看護職員又は介護職員が人員基準を満たさない状況であるのに、所定単位数が減算されていない。

（ポイント）

- ・人員欠如に伴う減算については、前月の平均で人員欠如がある場合に、次の月の全利用者について、所定単位数の70/100に相当する単位数を算定する。
 - ※平成18年より人員欠如減算の取扱いについて、月平均とされた。ただし、営業日ごとに人員基準を満たしていない場合には基準省令違反となり指導の対象となる。
 - （介護報酬の解釈本青P1273 平成18年4月改定関係Q & A（Vol.1）問17参照）

【介護職員】

- ・月平均で介護職員の配置が基準に定める員数をおいていない場合に該当する。
 - ・月の平均で人員欠如があれば、翌月の全利用者について減算することとなる。
- （算定式）（単位ごと）

$$\frac{\text{営業日のサービ`ス提供時間中における職員が実際に勤務した時間の合計}}{\text{各営業日における従事すべき職員数} \times \text{サービ`ス提供時間の合計}} \geq 1.0$$

【看護職員】（利用定員が10人超）

・月平均で看護職員の配置が基準の0.9に満たさない場合に該当する。

（算定式）（単位ごと）

$$\frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{サービス提供日}} \geq 0.9$$

（事例）看護職員が1名のみの配置の事業所において、その月の営業日数が22日で看護職員の配置が3日できなかった場合には、 $19 \div 22 = 0.86$ となり人員基準欠如減算に該当する。（過誤調整の指導となる。）

・人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合には、翌月分の全利用者について減算することとなる。

（介護報酬の解釈本青P1309 平成18年4月改定関係Q & A（Vol.5）問1参照）

5 定員超過利用減算

●月平均で利用定員を超えているのに、所定単位数が減算されていない。

（ポイント）

・月平均で運営規程に定められた利用定員を超えた場合に該当する。

ただし、営業日ごとに利用定員を超えている場合には基準省令違反となり指導の対象となる。

・通所サービスと介護予防サービスを一体的に事業を実施している場合は、通所サービスと介護予防サービスの利用者の合計が、月平均で利用定員を超えた場合は、介護給付及び予防給付の両方が減算対象となる。

・月の平均で定員超過があれば、翌月の全利用者について減算することとなる。

（介護報酬の解釈本青P1273 平成18年4月改定関係Q & A（Vol.1）問17参照）

6 2～3時間の通所介護（介護のみ）

（ポイント）

・2時間以上3時間未満の通所介護のサービスは、心身の状況から、長時間のサービス利用が困難である者、病後等で短時間の利用から始めて長時間ね結びつけていく必要がある者など、利用者側のやむを得ない事情により長時間のサービス利用が困難な者であること。

なお、2時間以上3時間未満の通所介護であっても、通所介護の本来の目的に照らし、単に入浴サービスのみといった利用は適当ではなく、利用者の日常生活動作能力などの向上のため、日常生活を通じた機能訓練等が実施されるべきものである。

(介護報酬の解釈本青P236～237[注3]参照)

7 時間延長サービス体制（6～8時間の前後に行う日常生活の世話）（介護のみ）

(ポイント)

・通所介護と延長サービスを通算した時間が8時間以上の部分について算定される。

8 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算

(ポイント)

・中山間地域等に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、通所介護を行った場合に、1日につき所定単位数の5%に相当する単位数を加算する。
・同加算を算定する利用者については、別途交通費の支払いを受けることはできない。

9 入浴介助体制

●入浴介助加算について、利用者の事情により入浴を実施しなかった場合であっても、加算を算定している。

(ポイント)

・入浴介助加算は、通所介護計画上、入浴の提供が位置づけられている場合に、入浴を実施しなかった場合については、当該加算を算定できない。

なお、全身を対象としたシャワー浴は算定の対象となるが、部分浴や清拭は算定の対象とならない。

10 個別機能訓練体制（加算Ⅰ、加算Ⅱ）

●個別機能訓練加算に係る利用者ごとの計画が作成されていない若しくは同計画に相当する内容を通所介護計画に記載していない。

●個別機能訓練加算に係る実施計画の内容を、利用者又はその家族に説明し、同意を得ていない。

●個別に機能訓練を実施した内容に関するサービスの実施状況の記録がない。

(ポイント)

・個別機能訓練計画を作成するに当たっては、居宅サービス計画に位置づけられているニーズや目的を達成するための最適な計画とする必要がある。

なお、個別機能訓練計画に相当する内容を通所介護計画等の中に記載する場合は、その記載をもって代替することができる。(別途作成する必要はない。)

また、居宅サービス計画に機能訓練の必要性が記載されていない場合は、居宅介護支援事業所等と連携し、その必要性を居宅サービス計画上、明確にする必要がある。

・個別機能訓練に関する記録(実施時間、訓練内容、担当者等)は、利用者ごとに保管され、常に個別機能訓練の従事者により閲覧が可能であるようにすること。

11 若年性認知症利用者受入加算

(ポイント)

・受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を介護職員の中から定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行うこと。

・若年性認知症利用者とは、初老期における認知症によって要介護者又は要支援者となった者で、65歳の誕生日の前々日までが同加算の算定対象である。

12 サービス提供体制強化加算(加算Ⅰ、加算Ⅱ、加算Ⅲ)

●届出日の属する月の前3月の平均でサービス提供体制強化加算の届出を行い、同加算を算定しているが、直近3月間の職員の割合について、毎月記録していない。

(ポイント)

・届出日の属する月の前3月の平均で当該加算の届出を行った場合は、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。なお、その割合については、毎月記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに体制の届出を提出しなければならない。

(重要)

(老企第36号 第2の7(14))

・職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度(3月繰上)の平均を用いることとする。ただし、平成21年度の1年間においてはすべての事業所について、平成22年度以降においては前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)についてのみ、届出日の属する月の前3月について、常勤換算方法により算出した平均を用いることとする。

13 栄養改善体制(共通)、口腔機能向上体制(共通)、運動器機能向上体制(介護予防のみ)

(ポイント)

・定員超過又は人員欠如減算の期間中は算定できない。

14 アクティビティ実施加算（介護予防のみ）（平成21年度改正）

（ポイント）

・運動器機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能向上加算のいずれかの算定の届出を
していても、当該利用者がそのいずれの加算も算定していない月には、アクティビティ
実施加算を算定することができる。

15 基本単位関係（送迎）

●通所介護事業所で送迎を行わず、訪問介護員等による送迎で対応している。

（ポイント）

・送迎加算が廃止され、送迎に要する費用が基本報酬に包括されたことから、すでに、
送迎については、通所介護費において評価していることとなり、訪問介護員等による
送迎を、別途、訪問介護費として算定することはできない。

（介護報酬の解釈本青P1279 平成18年4月改定関係Q & A（Vol.1）問57参照）

16 有料老人ホームや高齢者専用賃貸住宅等におけるサービス提供

●不必要な若しくは過剰なサービス提供が行われている。

●通所介護事業所に来なかった日や、病院受診した日についても、居宅サービス計画に
合わせた利用者別のサービス提供票（実績報告）を作成し、通所介護費を算定している。

●管理者が夜間の対応を行っているため、営業時間に勤務していない日が多く、管理業
務等に支障をきたしている。

●施設職員と通所介護事業所の介護職員等について、勤務計画上では区分されているが、
実際は、明確に区分せず一体的に運営している。

例：通所介護のサービス提供時間に、併設する施設入居者から要望（ナースコール等）
があれば、通所介護の従業者が対応（排泄介助等）している。

17 介護報酬を算定するにあたり、留意する点について（※集団指導資料P76～77参照）

・自己点検シート（介護報酬編）により、自己点検を行い、点検項目の全ての項目を
満たしている場合に算定できる。

※その他、解釈通知等に即したサービス提供を行い、加算本来の趣旨を満たすこと。

（重要）

・県に届け出た体制に変更が生じた場合は、変更の届出が必要となります。

特にサービス提供体制強化加算の体制の届出（変更等）に注意してください。

※ 加算Ⅰ⇔加算Ⅱ、加算Ⅰ又はⅡ→なし、なし→加算Ⅰ又はⅡ

指定居宅サービス等及び指定介護介護予防サービス等に関する基準について（平成18年3月31日老計発第0331002号、老振発第0331002号、老老発第0331015号）

1 人員に関する基準

(2) 生活相談員（居宅基準第93条第1項第一号）

生活相談員については、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第46号）第5項第2項に定める生活相談員に準ずるものである。

特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第46号）

第5条2 生活相談員は、社会福祉法第19条各号のいずれかに該当する者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。

社会福祉法（昭和26年3月29日法律第45号）

第19条 社会福祉主事は、都道府県知事又は市町村長の補助機関である職員とし、年齢20年以上の者であつて、人格が高潔で、思慮が円熟し、社会福祉の増進に熱意があり、かつ、次の各号のいずれかに該当するもののうちから任用しなければならない。

- 一 学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学、旧大学令（大正7年勅令第388号）に基づく大学、旧高等学校令（大正7年勅令第389号）に基づく高等学校又は旧専門学校令（明治36年勅令第61号）に基づく専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者

※旧制専門学校とは、日本において学校教育法が施行される前の専門学校令に基づいて専門教育を行っていた高等教育機関で、現在の専門学校とは系統が異なる。

- 二 厚生労働大臣の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者

三 社会福祉士

- 四 厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者

- 五 前4号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働省令で定める者

- 2 前項第2号の養成機関の指定に関し必要な事項は、政令で定める。

社会福祉法施行規則（昭和26年6月21日厚生省令第28号）

（法第19条第一項第五号に規定する厚生労働省令で定める者）

第一条の二 社会福祉法（昭和26年法律第45号。以下「法」という。）第19条第一項第五号に規定する厚生労働省令で定める者は、次のとおりとする。

一 精神保健福祉士

- 二 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）に基づく大学において、法第十九条第一項第一号に規定する厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて、学校教育法第102条第二項の規定により大学院への入学を認められた者

社会福祉主事任用資格に関する科目の修得証明書

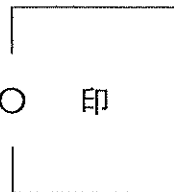
氏 名 ○○○○

生年月日 昭和○○年○○月○○日生

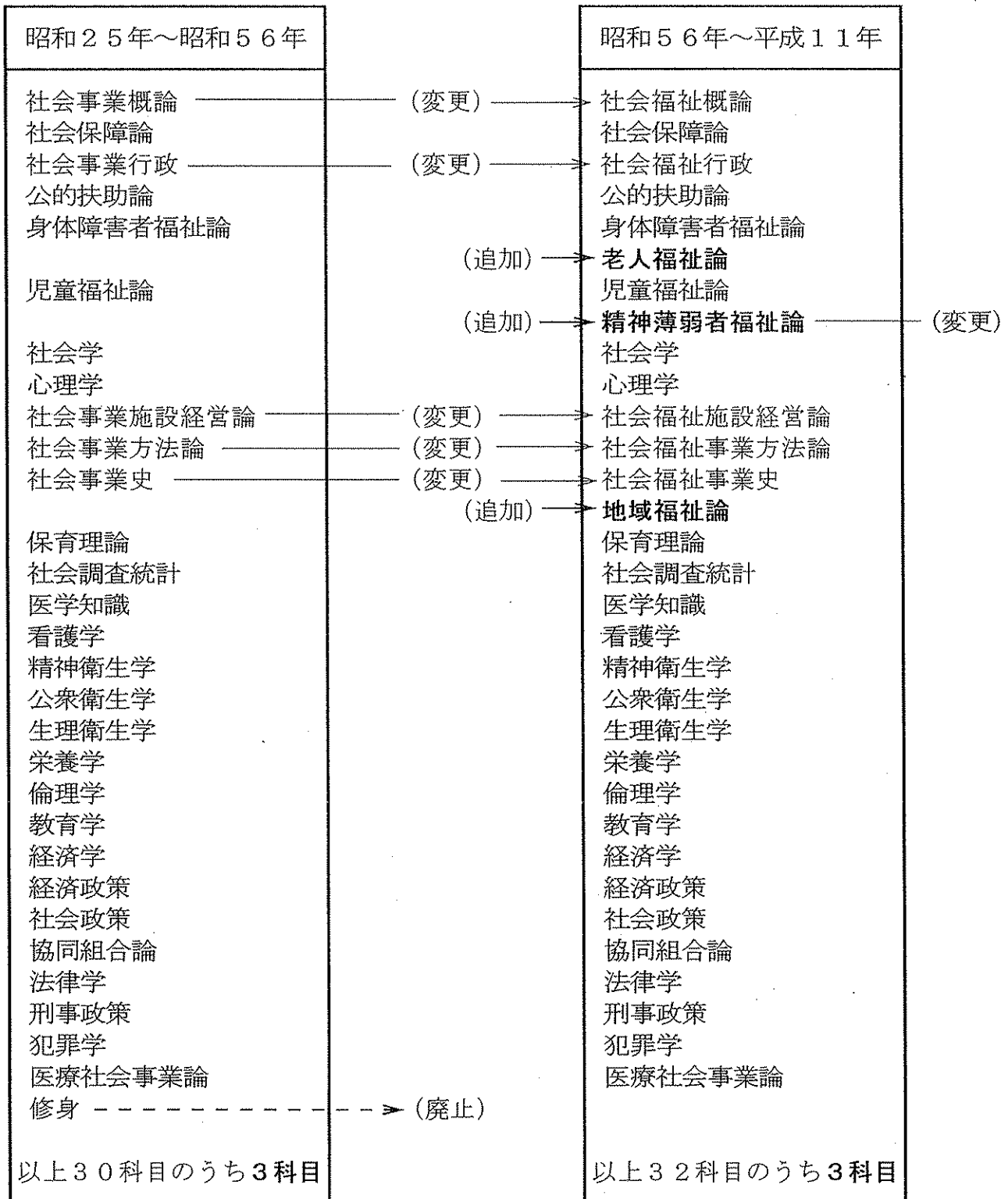
上記の者は、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を三科目以上修得して、○○年○○月○○日に○○学部○○学科を卒業したことを証明する。

平成○○年○○月○○日

○○大学 学長○○○○ 印



(参考)「3科目主事」指定科目の変遷 (社会福祉法第19条第1号)

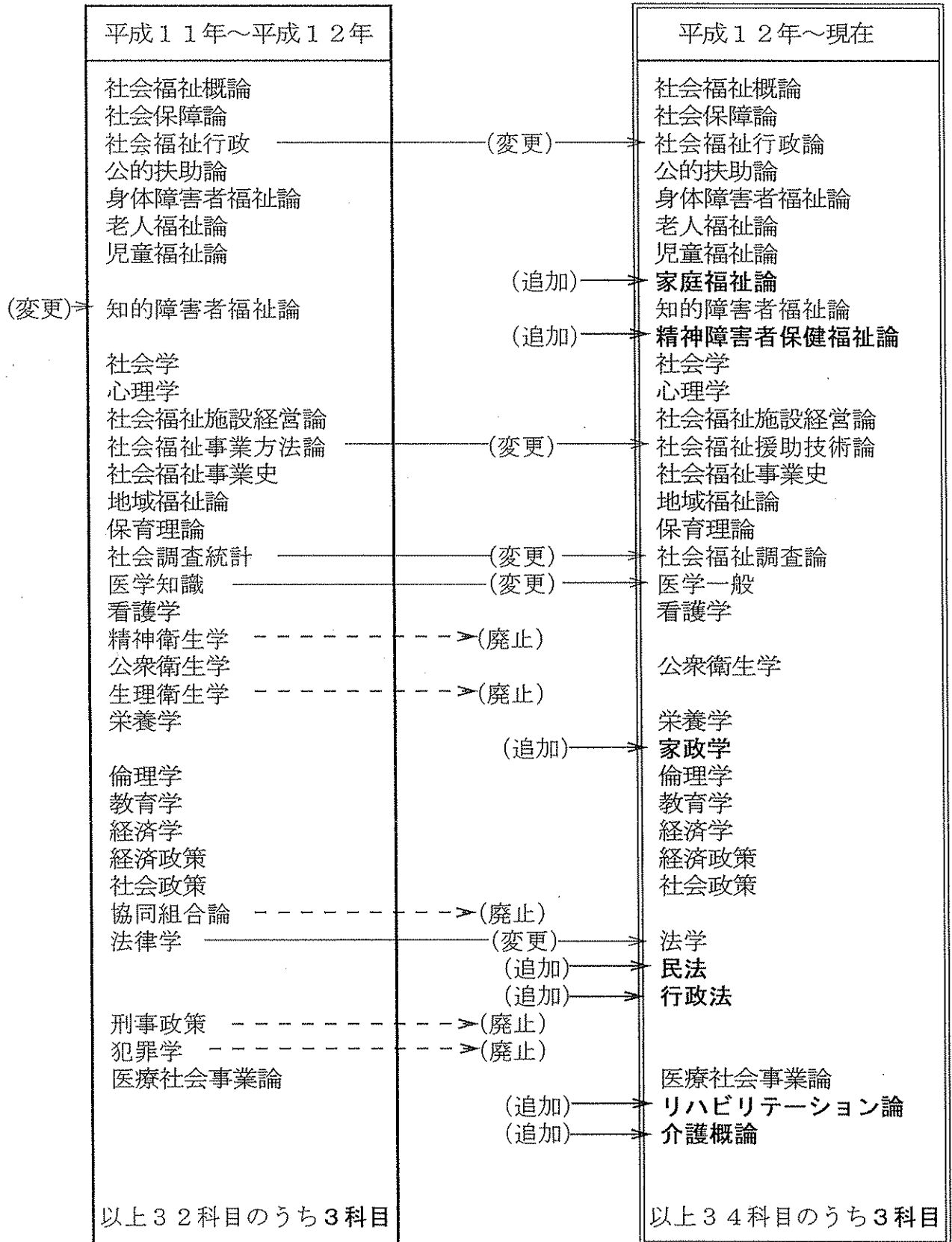


(S25.8.29厚生省告示第226号)

(S56.3.2厚生省告示第18号)

※科目名の読替不可

※科目名の読替不可



(H11. 3. 22厚生省告示第52号)

(H12. 3. 31厚生省告示第153号)

※科目名の読替不可

※科目名の読替あり (次頁)

児童福祉論	児童福祉、児童福祉概論、児童福祉学
家庭福祉論	家庭福祉、母子福祉論、母子寡婦福祉論、婦人保護論、ファミリーサポート、家族援助法
保育理論	保育原理、保育論
身体障害者福祉論	①身体障害者福祉、身体障害者福祉概論 ②障害者福祉論、障害者福祉概論、障害福祉論、障害福祉、心身障害者福祉論、障害児者福祉論 (身体障害者福祉論と知的障害者福祉論を含まれているものに限っては身体障害者福祉論と知的障害者福祉論の二科目に該当する。)
知的障害者福祉論	①知的障害者福祉、知的障害者福祉概論 ②障害者福祉論、障害者福祉概論、障害福祉論、障害福祉、心身障害者福祉論、障害児者福祉論 (身体障害者福祉論と知的障害者福祉論を含まれているものに限っては身体障害者福祉論と知的障害者福祉論の二科目に該当する。)
精神障害者保健福祉論	精神障害者保健福祉、精神保健福祉論、精神衛生学、精神衛生、精神保健、精神医学
老人福祉論	老人福祉、老人福祉概論、高齢者福祉論、高齢者保健福祉論
医療社会事業論	医療社会事業、医療福祉論、医療ソーシャルワーカー
地域福祉論	地域福祉、協同組合論、コミュニティワーク、コミュニティオーガニゼーション、地域福祉学

社会福祉法第十九条第一項第一号に基づき厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する社会福祉に関する科目の読替えの範囲等について

法学	法律学、法学概論、基礎法学
民法	民法総論
行政法	行政法総論、行政法概論
経済学	経済学概論、経済原論、基礎経済学
社会政策	社会政策論、社会政策概論、労働経済、労働経済学
経済政策	経済政策論、経済政策概論
心理学	心理学概論、心理学概説、心理学総論
社会学	社会学概論、社会学総論
教育学	教育学概論、教育原理
倫理学	倫理学概論、倫理原理
公衆衛生学	公衆衛生、公衆衛生論、公衆衛生概論
医学一般	①医学知識、医学概論、一般臨床医学 ②人体の構造と機能及び疾病の成り立ちと回復の促進を履修していること。
リハビリテーション論	リハビリテーション、リハビリテーション医学、リハビリテーション概論
看護学	看護学概論、看護原理、看護概論、基礎看護学
介護概論	介護福祉論、介護総論、介護知識
栄養学	栄養学概論、栄養学総論、栄養指導、栄養・調理
家政学	家政学概論、家政学総論

社会福祉法第十九条第一項第一号に基づく厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目
の読替えの範囲等について

九四〇

○社会福祉法第十九条第一項第一号に基

づく厚生労働大臣の指定する社会福祉
に関する科目の読替えの範囲等につい
て

〔平成十二年九月十三日 社援第二、〇七三号、
各都道府県知事・各指定都市市長・各核都市市長宛
厚生省社会・援護局長通知〕

〔改正経過〕

第一次改正 〔平成十三年一月五日社援第二、八六六号〕
第二次改正 〔平成十四年二月二日社援発第〇二二二〇〇二号〕

社会福祉法第十九条第一項第一号の規定に基づく厚生労働大臣の指
定する社会福祉に関する科目については、「社会福祉主事の資格に関
する科目指定の一部を改正する件」(平成十二年厚生省告示第百五十
三号)により改正されたところでありましたが、今般、各科目につい
て、読替えを行えるよう別添のとおり取扱いを改めることとしました
ので、参考までに通知いたします。

別 添

社会福祉主事の資格に関する「厚生労働大臣の指定す
る社会福祉に関する科目」の読替えの範囲等について

1 厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目の読替えの範囲
社会福祉法第十九条第一項第一号に基づく厚生労働大臣の指定す
る社会福祉に関する科目(以下「指定科目」という。)については、
「社会福祉主事の資格に関する科目指定」(昭和二十五年厚生省告
示第二百二十六号)に定められているところであるが、その科目の
読替えの範囲は次のとおりとする。

科目名	読替えの範囲
社会福祉概論	社会福祉原論、社会福祉原理論、社会福祉論、 社会福祉学、社会福祉概説、社会福祉学概論、社 会福祉学、社会事業概論、社会福祉総論、社会 福祉Ⅰ、社会保障制度と生活者の健康
社会福祉事業史	①社会福祉事業史論、社会福祉発達史、社会福 祉発達史論、社会事業史、社会事業史論、社 会福祉の歴史 ②日本社会福祉事業史と西洋社会福祉事業史を 履修していること
社会福祉援助 技術論	社会福祉援助技術、社会福祉援助技術総論、社 会福祉方法論、社会福祉方法原論、社会福祉方 法原理、社会福祉方法総論、社会事業方法論、 ソーシャルワーク原論、ソーシャルワーク論、 ソーシャルワーク
社会福祉調査 論	社会調査統計、社会福祉調査法、社会福祉統 計、社会福祉調査技術、ソーシャルリサーチ 論、福祉ニーズ調査論
社会福祉施設 経営論	社会福祉施設経営、社会福祉施設運営論、社会 福祉施設運営、ソーシャルアドミニストレーシ ョン、社会福祉管理論、社会福祉管理運営
社会福祉行政 論	社会福祉行政、社会福祉行政財政、福祉行政政 論、社会福祉法制、社会福祉法概論、社会福祉 計画論、社会福祉計画、ソーシャルプランニン グ
社会保障論	社会保障、社会保障概論、社会保障制度と生活 者の健康
公的扶助論	公的扶助、生活保護、生活保護論、生活保護制 度論

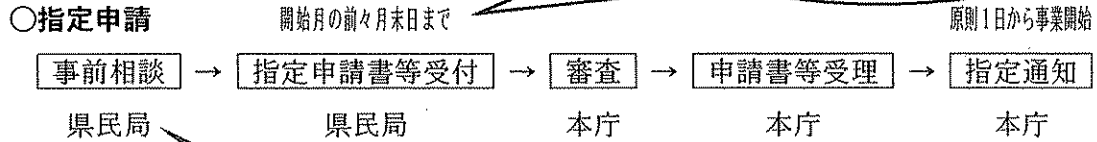
2 指定・更新申請等

【申請・届出の手引き(抜粋)】

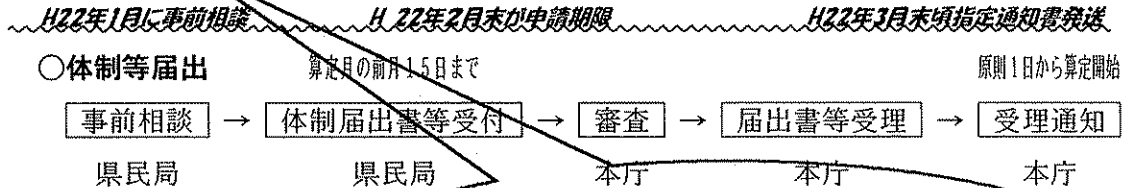
指定通所介護及び指定介護予防通所介護の指定を受けようとする場合は、「指定申請書(様式第1号)」に必要な書類を添付して、事業所の所在地を所管する県民局健康福祉課(事業者班)へ指定申請及び体制等届出を行います。

指定申請・体制等届出の事務の流れは次のとおりです。

(例) H22.4.1指定の場合



補正等が必要な場合があります。
遅くとも申請期限の1週間前には
県民局に申請してください。



(1) 申請場所及び提出部数

申請書提出期限の前月には事前相談を行ってください。

- ①相談先 事業所所在地を所管する県民局
- ②相談者 事業者(管理者同席が望ましい)

※必ず電話予約してください。

事業所の所在地を所管する県民局の健康福祉課(事業者班)へ1部提出

(2) 申請から指定までの日数

「指定申請」 申請書類を県民局へ提出してから、概ね1ヶ月の審査期間(注)を要します。
当月末日までに申請した場合は、翌々月1日から事業を開始することができます。

「体制等届出」 届出書類を県民局へ提出してから、概ね2週間の審査期間(注)を要します。
当月15日までに届出した場合は翌月1日から、16日以降に届出した場合は翌々月1日から算定を開始することができます。

(注) 審査期間については、事業者の方が書類等の不備を補正している期間は除かれます。

※ 新規指定申請の場合は、指定申請書と体制等届出書を同時に提出してください。

つまり、新規に指定を受けたいときは、開始予定月の前々月末日までに「指定申請」及び「体制等届出」を提出すれば、開始予定月1日から事業及び算定が開始できます。
また、既に指定を受けているが体制等を変更したいときは、前月15日までに「体制等届出」を提出すれば、翌月1日から新体制での算定が開始できます。

(3) その他

指定申請を行ってから、指定(開設)までの間に、指定申請に記載された従業者等に変更がある場合は、原則として、指定申請書を取り下げ、再度、指定申請を行っていただくことになります。

3 変更の届出等

【申請・届出の手引き(抜粋)】

① 変更の届出

既に申請、届出している事項について変更があった場合は、10日以内に、様式第3号「変更届出書」及び添付書類を、事業所の所在地を所管する県民局健康福祉課（事業者班）へ1部提出する必要があります。

※変更届の提出が必要な事項

- 1 事業所の名称及び所在地
- 2 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- 3 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等
(当該指定に係る事業に関するものに限る。)
- 4 事業所の平面図（各室の用途を明示するものとする。）及び設備の概要
- 5 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- 6 運営規程
- 7 役員の氏名、生年月日及び住所

なお、変更内容によって（事業所の移転など重要な変更の場合）は、事前に協議する必要があります。

●様式第3号「変更届出書」を提出する場合の添付書類

変更内容	様式第3号「変更届出書」の添付書類
事業所の名称	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程 ・ 通所介護事業者の指定に係る記載事項【付表6-1、2】
申請者（開設者）の名称及び主たる事務所（本社）の所在地並びにその代表者の氏名、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定款又は寄附行為（原本証明が必要）及び登記事項証明書（対捺印） ※代表者の住所変更のみの場合は添付不要。
申請者（開設者）の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定款又は寄附行為（原本証明が必要）及び登記事項証明書 ※市町村の場合は、その事業所の設置条例 ※指定管理者の場合は、指定管理協定書（原本証明が必要）
事業所の所在地	<p>※事前協議が必要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 通所介護事業者の指定に係る記載事項【付表6-1、2】 ・ 建築物関連法令協議記録報告書 ・ 建物又は事業所の使用権限を証明することのできる書類 ※建物が自己所有の場合には、登記事項証明書又は登記済権利証の写し等（土地は不要） ※事業所が賃貸の場合には、賃貸借契約書の写し ・ 事業所の位置がわかる位置図（住宅地図の写し等） ・ 運営規程

変更内容	様式第3号「変更届出書」の添付書類
事業所の平面図（各室の用途を明示するものとする。）及び設備の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の平面図（参考様式3）及び求積表 ※食堂及び機能訓練室は内法で定員×3㎡以上が必要のため、計算に必要な内法寸法、計算式及び計算結果を記載すること。 ・ 専用施設の写真（外観、食堂及び機能訓練室、静養室、相談室、事務室） ・ 事業を行ううえで必要な設備・備品等（参考様式5）を記載し、記載された内容が確認できる図面・写真等を添付。
管理者に変更があった場合（氏名、住所のみの変更を含む。）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通所介護事業者の指定に係る記載事項【付表6-1、2】 ・ 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式1） ※管理者のみの記載で可。 ※当該事業所の他の職種又は他の事業所と兼務がある場合には、兼務する他の職種又は兼務先の事業所名及び職種を記載。 ・ 管理者経歴書（参考様式2） ・ 就任承諾書（県参考様式）又は辞令の写し ・ 誓約書（参考様式9-1-1、9-1-2） ※管理者の氏・住所変更のみの場合、【付表6-1、2】及び管理者経歴書のみで可。
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程 ・ 通所介護事業者の指定に係る記載事項【付表6-1、2】 ※記載事項の内容に変更がない場合は添付不要。 ・ 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式1） ・ 資格を要する職種の場合は資格証等の写し ・ サービス提供実施単位一覧表（参考様式7） ※変更した内容が確認できる書類のみで可。 <p style="text-align: center;">※定員、営業日等の変更にあつては、変更後の運営に支障がないか従業員の配置を確認。</p> <p>※前年度の実績が6月以上あり、4月1日に利用定員を25%以上変更して事業を実施する場合で、推定数で計算した結果、事業所規模が変更になる場合には、体制等届出が必要。</p>
役員の氏名、生年月日及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 誓約書（参考様式9-1-1、9-1-2） ・ 役員の氏名、生年月日及び住所（参考様式9-2） ※変更のあった役員のみで可。 ※変更届出書の（変更前）欄に退任した役員の氏名を（変更後）欄に就任した役員の氏名を記載すること。 ※役員の氏・住所変更のみの場合は誓約書は不要。

【注1】 同時に複数の項目の変更等を届出する場合、重複する書類は省略可能。

【注2】 詳細は、指定・更新申請で添付する書類を参照。（P3～9）

② 体制等届出の変更（加算や割引の体制を変更する場合）

現に「体制等届出」で届け出ている加算や割引の体制を変更する場合は、算定を開始する予定月の前月15日までに、改めて「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」、「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」及び添付書類を、事業所の所在地を所管する県民局の健康福祉課（事業者班）へ1部提出する必要があります。

●加算等体制を変更する場合の添付書類【共通】

加算等体制の変更内容		「体制等届出」の添付書類
通 所 介 護 介 護 予 防 通 所 介 護	現に届け出ている「職員の欠員による減算の状況」を変更する場合	・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ※従業者に欠員が生じている状態が継続する場合には、事業所に対し定員の見直し又は事業の休止を指導するものとする。
	新たに「若年性認知症利用者受入加算」を届出する場合	・なし
	新たに「栄養改善体制」を届出する場合	・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1） ・資格証の写し
	新たに「口腔機能向上体制」を届出する場合	・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1） ・資格証の写し
	・新たに「サービス提供体制強化加算」を届出する場合	・「1. なし」、「2. 加算Ⅰ」、「3. 加算Ⅱ」、「4. 加算Ⅲ」のいずれかに○を付しているか。 ※加算Ⅱは通所介護、加算Ⅲは療養通所介護が算定可能（加算Ⅲは介護予防はなし） ・サービス提供強化加算に関する届出書（（介護予防）通所介護事業所・療養通所介護事業所（別紙12-4）） ・「2. 加算Ⅰ」の場合は、サービス提供強化加算に係る確認表（1）（別紙12-4付表） ※通所介護の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の40以上であること。 ・「3. 加算Ⅱ」又は「4. 加算Ⅲ」の場合は、サービス提供強化加算に係る確認表（2）（別紙12-4付表） ※通所介護又は療養通所介護の利用者に直接提供する職員（生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員）の総数のうち、勤続年数3年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。 ※届出する加算の要件を満たしているか確認。
新たに「割引」を行う場合又は既に届け出ている「割引」の率、適用条件を変更する場合	・（別紙5）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	

●加算等体制を変更する場合の添付書類【通所介護のみ】

加算等体制の変更内容		「体制等届出」の添付書類
通 所 介 護	現に届け出ている「施設等の区分」を変更する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所規模に係る届出書（別紙3-1） ※前年度の実績が6月以上ある場合には、前年度の（3月を除く。）の1月当たりの平均利用延人員数により区分しているか確認。 ※正月等の特別な期間を除いて毎日事業を実施場合は、7分の6を乗じた数で区分しているか。 ※「3. 小規模型事業所」 300人以内 「4. 通常規模型事業所」 300人超750人以内 「6. 大規模型事業所（I）」 750人超900人以内 「7. 大規模型事業所（II）」 900人超え ・運営規程（前年度の実績が6月以上あり、4月1日に利用定員を25%以上変更して事業を実施する場合のみ）
	新たに「時間延長サービス体制」を届出する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程（延長サービスを行う時間を明記）
	新たに「入浴介助体制」を届出する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴施設の「平面図」及び「写真」（写真は少なくとも2方向から）
	新たに「個別機能訓練指導体制」を届出する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・「1. なし」又は「2. 加算Ⅰ」、「3. 加算Ⅱ」に○を付しているか。 ※加算Ⅰ及び加算Ⅱのどちらも算定する場合は、双方に○を付しているか。 ・従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1） ※機能訓練指導員の配置時間を明記すること。 ※当該加算に係る機能訓練指導員の職務に従事する時間は、通所介護における看護職員としての人員基準に含めない。 ・資格証の写し

●加算等体制を変更する場合の添付書類【介護予防通所介護のみ】

加算等体制の変更内容		「体制等届出」の添付書類
介 護 予 防	新たに「運動器機能向上体制」を届出する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1） ・資格証の写し
	新たに「事業所評価加算（申出）の有無」を届出する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・なし

●加算等体制を変更する場合の注意事項【共通】

【注1】複数の単位がある場合（県に届け出ている場合。）は、各単位ごとに「体制等状況一覧表」を作成のうえ、欄外にわかりやすく「1単位目」「2単位目」と記入して、全ての単位分を提出してください。（介護・介護予防共通）

【注2】詳細は、指定申請時の体制等届出で添付する書類を参照。（P10～12）

4 廃止・休止の届出

【申請・届出の手引き(抜粋)】

当該指定に係るサービス事業を廃止し、又は休止しようとするときは、1月前までに、様式第4号「廃止(休止,再開)届出書」に、現にサービスを受けている者に対する措置を具体的に記載し、事業所の所在地を所管する県民局の健康福祉課(事業者班)へ1部提出する必要があります。

5 再開の届出

当該指定に係るサービス事業を再開した場合は、10日以内に、様式第4号「廃止(休止,再開)届出書」及び添付書類を、事業所の所在地を所管する県民局の健康福祉課(事業者班)へ1部提出する必要があります。

なお、事業を再開する場合、再開内容によっては、事前に提出する必要があります。
(詳細は、各県民局の健康福祉課(事業者班)へお問い合わせください。)

事業の再開に係る届出には、当該事業に係る下記書類を添付してください。
ただし、休止期間・休止状況によっては、下記以外の添付書類等が必要になる場合がありますので、提出に当たっては、事前に各県民局の健康福祉課(事業者班)へお問い合わせください。

○再開に係る届出の添付書類

「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」、「資格者証の写し」、「雇用契約書の写し」
「申請者組織体制図」、「管理者経歴書」、「事業所の平面図」及び「専用施設の写真」
(従業者に変更がない場合も、添付してください。)

※通所介護事業者の指定に係る記載事項の内容に変更がある場合は「付表6-1、6-2」

6 指定の更新について

6年ごとに指定の更新申請を行う必要があります。

指定の更新申請は、新規申請と同じく、指定日から6年を経過する更新の日の前々月末日まで更新申請書に必要な書類を添付して、事業所の所在地を管轄する県民局の健康福祉課(事業者班)へ提出してください。

具体的な更新時期については、長寿社会対策課のホームページでご確認ください。

【注】更新申請に必要な書類の詳細は、指定申請時に添付する書類を参照。(P3)

7 その他

「介護サービス情報の公表」制度について

介護サービス事業者は、介護保険法第115条の29により、サービス提供を開始しようとするとき、その提供する介護サービスに係る情報の公表が義務付けられました。

公表に係る詳細については、岡山県保健福祉部長寿社会対策課ホームページをご覧ください。

http://www.pref.okayama.jp/soshiki/detail.html?lif_id=7669

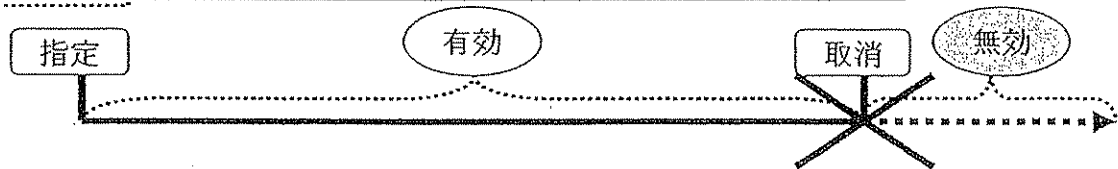
指定の更新制について

【指定更新制の内容】

- ・ 指定の効力の有効期間は、6年です。
- ・ 基準に従って適切な事業の運営がされない場合や、過去に同一のサービスで指定の取消処分を受けた場合には、指定の更新が受けられないことがあります。
- ・ 更新の欠格事由は、指定の欠格事由と同様です。

【指定更新制の目的】

導入前 一度、指定を受けたら、指定取消されるまで指定は有効

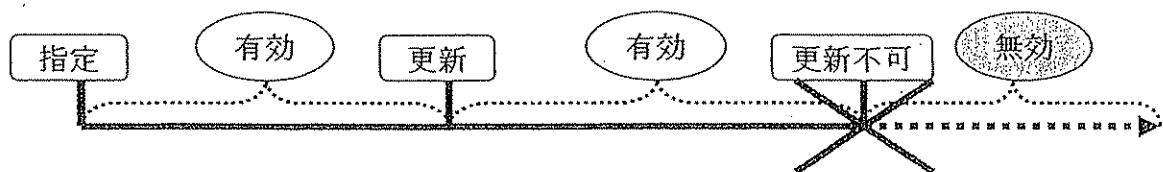


介護サービスの質を担保するために、介護サービス事業者が、指定基準等を遵守して適切なサービス提供を行うことができるかを、定期的にチェックする必要がある。

指定の更新制の導入

導入後

一定期間（6年）毎に、指定の更新を受けなければ、指定の効力を失います。



※事業者が指定の更新の申請をした場合において、指定の有効期間の満了日までに、当該申請に対する処分がされないときは、指定の有効期間の満了後もその処分がされるまでは、従前の指定が有効とされます。

※病院等における居宅サービスのみなし指定の事業所は除きます。

留意点

1. 事業者（申請者）のみならず法人役員等についても指定の更新の欠格事由に該当する場合は指定の更新が受けられなくなります。
2. 申請者（法人に限る）と同一法人グループに属し、密接な関係を有する法人が指定取消を受けた場合には、当該申請者は指定の更新が受けられない場合があります。

※上記 2.については、平成 20 年 5 月に改正された介護保険法において、新たに設けられました。

岡山県知事 殿

届出者 住 所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

氏 名（法人にあつては、名称及び代表者氏名）



指定居宅サービス事業者（指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、指定介護予防サービス事業者）について、指定（許可）に係る事項を変更したので、介護保険法（平成9年法律第123号）第75条（第82条、第89条、第99条、第111条、第115条の5）の規定により届け出ます。

		介護保険事業所番号							
指定（許可）事項を変更した事業所（施設）		名称 所在地（開設場所）							
居宅サービス等の種類									
変更事項		変更の内容							
1	事業所（施設）の名称	(変更前)							
2	事業所（施設）の所在地（開設場所）								
3	申請者（開設者）の名称								
4	主たる事務所の所在地								
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名								
6	定款、寄附行為等及び条例等（当該事業に関するものに限る。）								
7	事業所（施設）の建物の構造、専用区画等								
8	設備又は備品								
9	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所（並びに経歴）（介護老人保健施設を除く。）								
10	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴								
11	運営規程	(変更後)							
12	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関								
13	事業所の種別								
14	提供する居宅療養管理指導（介護予防居宅療養管理指導）の種類								
15	事業実施形態（本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床利用型・併設型の別）								
16	入院患者又は入所者の定員								
17	福祉用具の保管及び消毒方法（委託等をしている場合にあつては、委託等の契約の内容）								
18	併設施設の状況								
19	役員の氏名、生年月日及び住所								
20	介護支援専門員の氏名及びその登録番号								
変 更 年 月 日		年 月 日							

備考 1 「変更事項」欄は、該当する項目番号に「○」を付してください。
2 変更内容が確認できる書類を添付してください。

介護保険法第70条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書

年 月 日

岡山県知事様

申請者 住所

氏名(法人にあつては名称及び代表者名)

印

申請者が下記のいずれにも該当しない者であることを誓約します。(但し、申請者が法人である場合は、その役員等が下記の第四号から第六号まで又は第七号から第九号までに該当しないこと又は申請者が法人でない病院等である場合は、その管理者が下記の第四号から第六号まで又は第七号から第九号までに該当しないことを誓約します。)

記

(介護保険法第70条第2項)

- 一 申請者が法人でないとき。
- 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厚生労働省令で定める基準及び同項の厚生労働省令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、社会保険各法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、第九十四条第三項第五号の二、第一百七条第三項第四号の二、第一百五條の二第二項第五号の二及び第二百三条第二項において「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すべて(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。第九十四条第三項第五号の二、第一百七条第三項第四号の二及び第一百五條の二第二項第五号の二において同じ。)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一百五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は、当該取消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(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他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様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。)であつた者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない病院等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病院等の管理者であつ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百十五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、その取消しの日から起算して五年を経過しない者（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申請者の役員等であっ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処分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。以下この章において同じ。）が、第七十七条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処分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条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病院等（当該事業の廃止について相当の理由があるものを除く。）の管理者であった者で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

九 申請者が、指定の申請前五年以内に居宅サービス等に関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。

十一 申請者が、法人でない病院等で、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。

介護保険法第115条の2第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書

年 月 日

岡山県知事様

申請者 住所

氏名(法人にあつては名称及び代表者名)

印

申請者が下記のいずれにも該当しない者であることを誓約します。(但し、申請者が法人である場合は、その役員等が下記の第四号から第六号まで又は第七号から第九号までに該当しないこと又は申請者が法人でない病院等である場合は、その管理者が下記の第四号から第六号まで又は第七号から第九号までに該当しないことを誓約します。)

記

(介護保険法第115条の2第2項)

- 一 申請者が法人でないとき。
- 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厚生労働省令で定める基準及び同項の厚生労働省令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、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すべ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、その取消の日から起算して五年を経過しない者(当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消の処分に係る行政手続法第十五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病院等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病院等の管理者であつ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、その取消の日から起算して五年を経過しない者(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申請者の役員等であつ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、第百十五条の九第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定を取り消され、その取消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、第百十五条の九第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第百十五条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、第百十五条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条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条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条の五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病院等（当該事業の廃止について相当の理由があるものを除く。）の管理者であった者で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

九 申請者が、指定の申請前五年以内に居宅サービス等に関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。

十一 申請者が、法人でない病院等で、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。

業務管理体制に係る届出事項の変更届出書

平成 年 月 日

岡山県知事様

郵便番号

事業者 法人の主たる事務所の所在地
 (個人にあつては、住所)
 法人の名称及び代表者の職氏名
 (個人にあつては、氏名)

印

次のとおり、業務管理体制に係る届出事項を変更したので、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 115 条の 32 第 3 項の規定により届け出ます。

事業者 (法人) 番号																				
変 更 が あ っ た 事 項																				
1	事業者の名称 (フリガナ)、法人の種別										2	主たる事務所の所在地、電話、FAX 番号								
3	代表者の氏名 (フリガナ) 及び生年月日										4	代表者の住所及び職名								
5	事業所名称等及び所在地																			
6	法令遵守責任者の氏名 (フリガナ) 及び生年月日																			
7	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要																			
8	業務執行の状況の監査の方法の概要																			

変 更 の 内 容																			
(変更前)																			
(変更後)																			

添付書類 業務が法令に適合することを確保するための規程又は業務執行の状況の監査の方法を変更した場合は、変更後の規程又は監査の方法を記した資料

- 注 1 ※印の欄は記入しないこと。
 2 「変更があった事項」の該当項目番号に○印を付け、「変更の内容」に具体的に記入すること。
 3 「5 事業所名称等及び所在地」については、みなし事業所を除いた事業所等の指定や廃止等により事業所等の数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ届け出ること。この場合、変更前欄と変更後欄のそれぞれに、指定等事業所等の合計の数を記入し、変更後欄に追加又は廃止等事業所等の名称、指定 (許可) 年月日、介護保険事業所番号 (医療機関等コード)、所在地を記入すること。書ききれない場合は、別紙に記入の上添付すること。
 4 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 とする。

介護保険事業者の法令遵守について

介護保険の保険給付とは(介護保険法の理念):介護保険法第2条

- ↓ 要介護状態又は要支援状態の軽減又は悪化の防止
- ↓ 医療との連携に十分配慮したサービス提供
- ↓ 被保険者の心身の状況、その置かれている環境等に応じたサービス提供
- ↓ 被保険者の選択に基づくサービス提供
- ↓ 多様な事業者又は施設から、総合的かつ効率的なサービス提供
- ↓ 被保険者が、要介護状態になった場合においても、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なサービス提供の内容及び水準

指定居宅サービス事業者等の義務:介護保険法第5章

- 指定事業者は、要介護者(又は要支援者)の人格を尊重しなければならない。
- 指定事業者は、介護保険法又は同法に基づく命令(政令及び省令)を遵守しなければならない。
- 指定事業者は、要介護者(又は要支援者)のため忠実にその職務を遂行しなければならない。
- 指定事業者は、上記に規定する義務の履行が確保されるよう、業務管理体制を整備しなければならない。

法第74条第5項:指定居宅サービス事業者、法78条の4第7項:指定地域密着型サービス事業者、法第81条第5項:指定居宅介護支援事業者、法第115条の4第5項:指定介護予防サービス事業者、法115条の14第7項:指定地域密着型介護予防サービス事業者

指定居宅サービス事業者等の義務に違反した場合

指定の取消し等の行政処分の対象

法第77条第1項第4号:指定居宅サービス事業者、法78条の10第1項第6号:指定地域密着型サービス事業者、法第84条第1項第4号:指定居宅介護支援事業者、法第115条の9第1項第4号:指定介護予防サービス事業者、法115条の19第1項第6号:指定地域密着型介護予防サービス事業者

(※下線部は、21年5月改正部分)

指定の取消し等行政処分 その①

● 認められた主な不正な事実等の内容

【 不正請求 】

・特別な関係にある法人が経営する未届け有料法人ホームの入居者に対し、実際には全く通所介護を提供していないにもかかわらず、サービスを提供したものとして、居宅サービス計画に合わせた通所介護実施記録を作成し、この虚偽の記録に基づき介護報酬を不正に請求し、受領した。

・平成〇〇年〇〇月から平成〇〇年〇〇月までの間、看護職員を全く配置していないにもかかわらず、厚生労働大臣が定める基準に従い居宅サービス費を減額せず、人員基準を満たしているものと偽って介護報酬を不正に請求し、受領した。

【 虚偽の指定更新 】

・指定の更新申請時から同法人が運営する他の事業所に既に勤務し常勤として勤務できない従業者を管理者として、また、同法人が運営する他の事業所に勤務する看護師等の名前を無断で使用又は名義を借り、必要人員が確保されているような勤務形態一覧表を作成し、事実と異なる申請を行い、不正の手段により指定の更新を受けた。

また、雇用関係書類として辞令の写しを提出する際、本人以外が署名して書類を造した。

指定の取消し等行政処分 その②

● 認められた主な不正な事実等の内容

【 不正請求 】

・資格のある機能訓練指導員を配置していない日にも、看護職員を配置し機能訓練を行ったとする記録を作成し、この記録に基づき、平成〇〇年〇月から平成〇〇年〇月までの期間のサービス提供について、個別機能訓練加算を不正に請求し、受領した。

【 虚偽報告 】

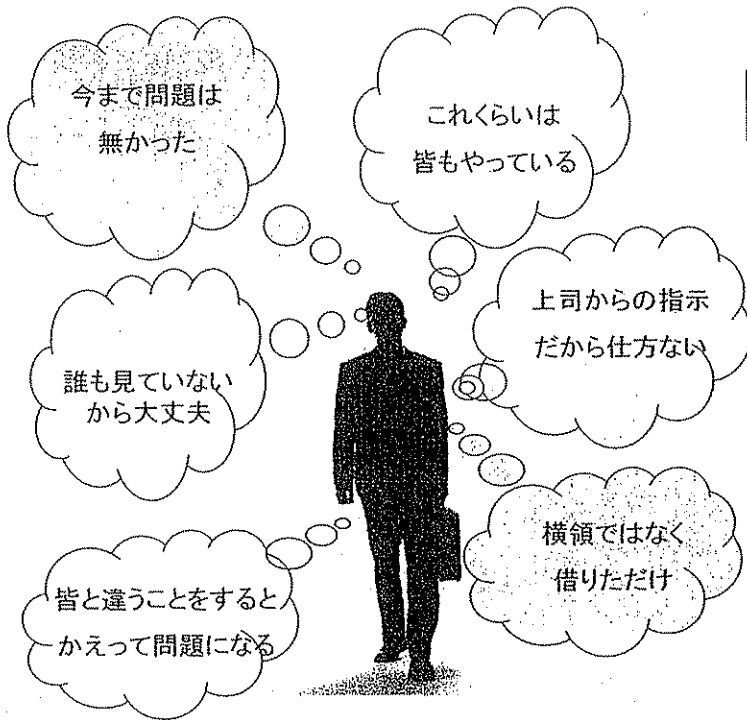
・無通告で行った立ち入り検査日において、生活相談員の人員基準及び個別機能訓練加算の算定要件を満たしているように見せかけるため、実際にはタイムカードがあるにもかかわらず、「勤務の記録は出勤簿だけである。」と虚偽の報告をし、実際の勤務実態とは異なる出勤簿及び業務日誌等を県に提出した。

★なぜ、このような不正が行われたのでしょうか？

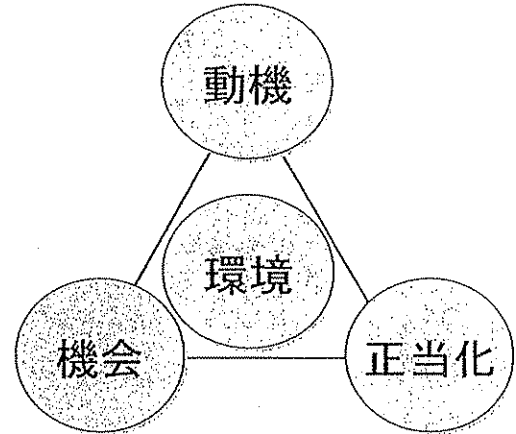
★このような不正を防ぐためには、具体的にどのような取組みが必要でしょうか？

★不正を防ぐための取組みや仕組みがあるかどうか再度チェックしましょう。

なぜ不正が起きるのか？

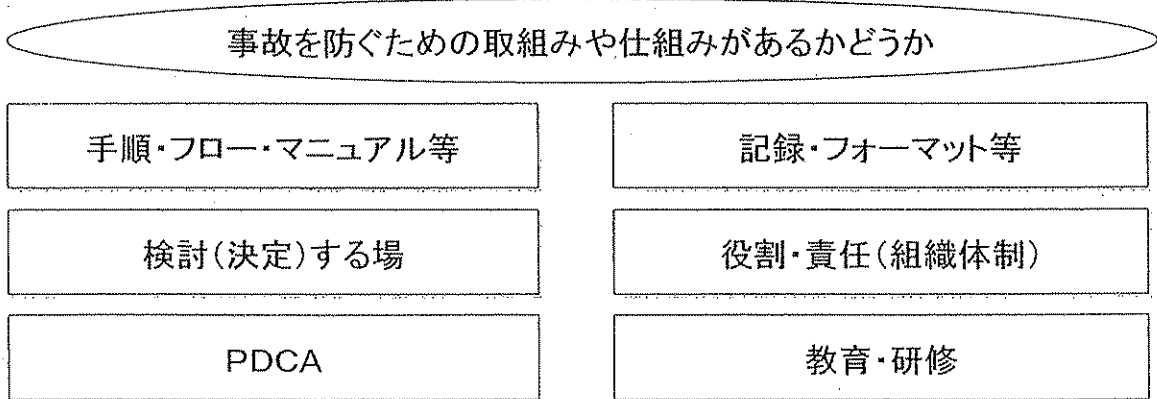


不正の発生要素



7

事業者の責任はどこまでか？



主要業務プロセスの可視化(見える化)

課題の明確化

業務の標準化・適正化・効率化