

平成22年度

訪 問 看 護  
訪問リハビリテーション  
居宅療養管理指導  
(みなし指定)

集 団 指 導 資 料

平成23年2月14日(月)

〃 15日(火)

岡山県保健福祉部 長寿社会課

☆岡山県保健福祉部長寿社会課ホームページ(運営:岡山県)

[http://www.pref.okayama.jp/soshiki/kakuka.html?sec\\_sec1=35](http://www.pref.okayama.jp/soshiki/kakuka.html?sec_sec1=35)

集団指導資料については、長寿社会課のホームページからダウンロードが可能。

# 平成22年度 集団指導資料目次

平成23年2月14日(月) 15:00~16:30

” 15日(火) 15:00~16:30

岡山テルサ(テルサホール)

## 資料1 介護保険指定事業者に対する指導及び監査について

- ・ 介護保険事業者に対する指導及び監査の実施方法 ..... 1
- ・ 営利法人の運営する介護サービス事業所に対する指導監査の実施について ..... 5

## 資料2 事業運営上の基本的事項

- ・ 居宅サービスに係る基本的事項について ..... 12
- ・ 訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導における共通事項 ..... 16
- ・ 各サービスにおける必要書類等について ..... 19

## 資料3 自己点検シート

- ・ 訪問看護・介護予防訪問看護 人員・設備・運営編(岡山県版) ..... 25
- ・ 訪問看護・介護予防訪問看護 介護報酬編(岡山県版) ..... 36
- ・ 訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション  
人員・設備・運営編(岡山県版) ..... 41
- ・ 訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション  
介護報酬編(岡山県版) ..... 52
- ・ 居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導  
人員・設備・運営編(岡山県版) ..... 55
- ・ 居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導  
介護報酬編(岡山県版) ..... 64

## 資料4 事業運営上の留意事項

- ・ 訪問看護・介護予防訪問看護について ..... 70
- ・ 訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーションについて ..... 90
- ・ 居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導について ..... 99
- ・ 医療保険と介護保険との給付調整に係る一覧表 ..... 125
- ・ その他参考資料 ..... 131

## 介護保険事業者に対する指導及び監査の実施方法

### 1 集団指導

- 原則として、毎年度1回、一定の場所に対象事業者を招集し、講習会方式により指導を行います。
- 来年度（平成23年度）末に実施を予定している集団指導から、全サービスで資料の配付は行わず、事前に長寿社会課ホームページよりダウンロードの上、印刷して持参して頂く方法で行います。（来年度の実施通知で改めてお知らせします）

### 2 実地指導

- 介護サービス事業者等の所在地において、自己点検シート（岡山県版）により、事業者が自己点検した結果に基づき、ヒアリングを行うことにより実施します。
- 指導内容  
介護サービス事業者のサービスの質の確保・向上を図ることを主眼とし、人員、設備、運営及び介護報酬請求について指導します。（必要に応じて過誤調整）
  - ① 事前に提出を求める書類等
    - ・ 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（直近の1ヶ月又は4週間）
    - ・ 緊急やむを得ず身体的拘束等を行っている入所（利用）者（入所・通所サービスのみ）
  - ② 実地指導日に提出を求める書類等
    - ・ 自己点検シート（人員・設備・運営編）
    - ・ 自己点検シート（介護報酬編）

### 3 監査

- 監査は、入手した各種情報が人員、設備及び運営基準等の指定基準違反や不正請求等が疑われるとき、その確認及び行政上の措置が必要であると認める場合に、介護保険法第5章の規定に基づき実施します。  
各種情報とは、
  - ① 通報・苦情・相談等に基づく情報
  - ② 国民健康保険団体連合会、地域包括支援センター等へ寄せられる苦情
  - ③ 国民健康保険団体連合会・保険者からの通報
  - ④ 介護給付費適正化システムの分析により特異傾向を示す事業者情報
  - ⑤ 介護サービス情報の公表制度に係る報告の拒否等に関する情報等の幅広い情報であり、これらの情報から指定基準違反や不正請求が認められる場合には、厳正かつ機動的な対応を行います。

※原則として、無通告（当日に通知）で立ち入り検査を実施するなど、より実効性のある方法で行っています。

#### 4 営利法人の運営する介護サービス事業所に対する指導監査の実施

株式会社コムソンの不正事案を受け、介護サービス事業者による不正事案の再発を防止し、介護事業の適切な運営を確保する観点から「経済財政改革に関する基本方針2007」（平成19年6月19日に閣議決定）においては、「医療・介護サービスの質向上・効率化プログラム」を推進することとされ、同プログラムにおいて、介護サービス事業者に対する法令遵守を徹底させるため、「平成20年度から平成24年度までの5年間で営利法人の全ての介護サービス事業所に対し監査を実施」するという方針が示されました。

本県におきましても、この国の方針を踏まえ、この5年間で重点指導期間として営利法人が運営する介護サービス事業所に対する監査を、順次、実施していきます。

##### ○監査実施方法について

任意抽出した営利法人の運営する介護サービス事業所について、監査（書面検査）の実施通知を行います。通知のあった事業所については、自己点検シートを作成し、事業所を所管する県民局に提出してください。

なお、書面検査の結果等により、県が必要と認める場合には、監査（実地検査）を別途実施しています。

※報告徴収に従わず、又は虚偽の報告をしたときは、指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することがあるので十分留意してください。

#### 5 報酬請求指導の方法

指導担当者が、加算等体制の届出状況並びに介護報酬（基本単位及び各種加算）の請求状況について、関係資料により確認を行いますが、報酬基準に適合しない取扱い等が認められた場合には、加算等の基本的な考え方や報酬基準に定められた算定要件の説明等を行い、適切なサービスの実施となるよう指導するとともに、過去の請求について自己点検の上、不適切な請求となっている部分については過誤調整として返還を指導します。

#### 6 過誤調整の返還指導（※監査における不正請求は、保険者より返還命令）

実地指導等において、過誤調整が必要と思われる場合は、原則として次のとおり取り扱います。

- ①介護サービス提供の記録が全くない場合は、サービス提供の拳証責任が果たされていないため返還を指導します。
- ②基準省令及び告示に明記されている基準・加算要件等を満たしていない場合は返還を指導します。
- ③厚生労働省が発出した各種通知類（解釈通知、留意事項通知、Q & A）の内容が遵守されていない場合は是正を指導します。



## 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)

老総発第0704001号

老計発第0704002号

老振発第0704001号

老老発第0704002号

平成20年7月4日

都道府県  
各 指定都市 介護保険担当部（局）長 殿  
中核市

厚生労働省老健局総務課長

計画課長

振興課長

老人保健課長

営利法人の運営する介護サービス事業所に対する  
指導監査の実施について(通知)

平素より、介護保険行政の円滑な推進につきましては、格別のご理解とご指導を賜り、厚く御礼申し上げます。

介護サービス事業所に対する指導監査については、介護サービス事業者による不正事案を防止し、介護事業の適切な運営を確保する観点から「経済財政改革に関する



る基本方針2007」(平成19年6月19日閣議決定)により「医療・介護サービスの質向上・効率化プログラム」を推進することとされ、同プログラムにおいて、介護サービス事業者に対する法令遵守を徹底させるため、「平成20年度から平成24年度までの5年間で営利法人の全ての介護サービス事業所に対し指導監査を実施」することとされたところです。

今般、営利法人の運営する介護サービス事業者に対する監査の実施方法等を下記のとおりとしたので、各都道府県においては貴管下市町村に周知して頂くとともに、介護サービス事業者に対する法令遵守状況の確認のため、下記の事項を参考に営利法人の運営する介護サービス事業者に対する監査を実施されるようお願いいたします。

## 記

### 1 実施方針

#### (1) 対象事業所

営利法人の運営する全ての介護サービス事業所を対象として実施する。

また、ここでいう営利法人とは、株式会社、有限会社、合資会社、合名会社及び合同会社を対象とする。

#### (2) 目的

各介護サービス事業所における「人員、設備及び運営基準」の遵守状況について点検することにより、不正事案を防止し、介護事業の適切な運営の確保を図ることを目的とする。

#### (3) 根拠規定・位置づけ

各介護サービス事業所における「人員、設備及び運営基準」の遵守状況の確認を行う観点から、介護保険法第5章の各規定を適用して介護サービス事業所に対して報告書類の提出を求める等をして実施する。

### 2 監査実施方法

監査の実施にあたっては、書面検査の方法により実施するものとし、必要に応じて、実地検査を実施する。(別添「フローチャート」参照)

また、自己点検シートを活用した書面検査については、概ね次の手順方法で実施する。

なお、自己点検シートについては、9種類の体系の標準様式例を別紙のとおり

とするので、この別紙を参考に書面検査の実施をお願いする。

(1) 監査対象事業所に対する自己点検シート作成及び提出指示

① 各自治体において、事業者において「人員、設備及び運営基準」の遵守状況について確認を行うための自己点検シートを作成すること。

自己点検シートの作成にあたっては、別紙にある主なサービス種類毎の人員、設備及び運営基準に係る自己点検シートの標準様式例を参考にして作成すること。なお、当該標準様式例については、各自治体において適宜変更しても差し支えないが、次の点に留意をして、各自治体及び監査対象となる事業所の事務負担の軽減について、十分な配慮をすること。

- ・ 自治体が作成する自己点検シートの内容について、標準様式例の内容と著しく乖離しないようにすること。
- ・ 自己点検シート及び標準様式例に示している添付資料で十分に審査可能と考えているが、その上で「人員、設備及び運営基準」を確認するために補足資料の提出を求める場合については、必要最小限に止め、既存の資料等で対応できるような内容とすること。
- ・ 特に、複数の自治体において広域的な事業を行っている事業者については、他の自治体が実施する自己点検シートの内容と齟齬がないようにすること。

② 各事業者に対して、介護保険法第5章の各規定に基づく報告書類の提出として、自己点検シートを送付するとともに、期限を定めて当該シートの記載及び提出を求めること。

なお、自己点検シートの提出を求める際には、介護サービス事業者に対して、当該自己点検シートに適正に事業所の実態に即した記述を記載されるよう周知徹底をし、虚偽の報告が認められた場合には、指定取消等の行政処分となり得ることの注意喚起を図ること。

(2) 提出された自己点検シートの内容確認

提出された自己点検シートについて人員、設備及び運営基準上の各点検項目について、次に掲げる事案が認められるか確認すること。

また、各項目について基準に適合しない事項（「不適」となっている事項）

については、その「事由」及び「改善状況」を附記することとしていることから、事業所が抱えている問題点について、改善の見込みがあるか等についても確認すること。

① 自己点検シートの設問による回答が「不適」となっているものがあるか。不適の場合、その「事由」及び「改善状況」の記述内容により、基準上の問題又は疑義が認められるか。

② 人員基準に係る記載内容並びに添付させる「既存の前1月分（特定施設は前年度分）の利用実績（利用者数、サービス提供時間数等）及び前1月分の勤務表」により人員基準上の問題又は疑義が認められるか。

### (3) 必要に応じた実地検査

自己点検シートの内容確認の結果、基準上の問題点又は疑義が認められる事業所に対しては、実地検査の実施によりその内容について検査を行うものとする。

なお、基準上の問題又は疑義が認められない事業所であっても、通報等の情報との不整合がある等の事由がある場合には、各自治体において適宜判断をして、記載内容の確認を行うための実地検査を実施して差し支えない。

また、実地検査の結果、基準違反・虚偽報告等が認められた場合には、その基準違反・虚偽報告等の程度に応じ、改善指導、改善勧告又は指定の効力の停止・指定取消等を検討して、必要な行政処分を行うこと。

## 3 監査計画の策定等

### (1) 監査計画の策定

営利法人が運営するサービス事業者の監査について、平成20年度から平成24年度までの5年間で円滑に実施されるためには、計画的に行うことが必要であることから、各都道府県及び市町村におかれては、以下の事項に留意の上、5か年間の監査計画（全体計画）と単年度の実施計画の策定をお願いする。

全体計画の策定にあたっては、平成20年4月1日現在の営利法人が運営する指定事業所数に基づき、

① 各介護サービス事業種別の5か年間の監査実施対象事業所数

② 各介護サービス事業種別の各年度別の監査実施予定数

を盛り込まれたいこと。

- ・ 各年度末には当該年度の実施状況を踏まえて、次年度の計画の策定及び必要に応じて全体計画の見直しを行うこと。
- ・ 全体計画策定後に新規指定された事業所についても監査の対象となることから、適宜、各自治体において実施時期を考慮し、全体計画の見直しを行うこと。

## (2) 厚生労働省への情報提供

上記(1)により策定した全体計画及び単年度計画について、各都道府県、指定都市及び中核市においては、毎年5月末(平成20年度においては8月末)までに次の提出先までメールにて情報提供をお願いする。

(提出先)

厚生労働省老健局総務課介護保険指導室指導係

送信先メールアドレス [kaigoshidou@mhlw.go.jp](mailto:kaigoshidou@mhlw.go.jp)

また、この情報提供の際には、各都道府県においては、管内市町村(指定都市及び中核市は除く。)の計画を各自治体別に取りまとめのうえ、情報提供をお願いします。

なお、本報告様式については、各自治体において、上記(1)に規定する内容が盛り込まれた任意の様式で策定をお願いする。

## 4 留意事項

営利法人が広域的に展開している事業所の監査にあたっては、関係する自治体の指導監査担当者との十分な連携を図って実施されたいこと。

## ◇営利法人が運営する介護サービス事業所に対する監査

### 【監査の趣旨について】

#### Q1 何故、営利法人だけ監査を行うことになったのですか？

- A1 平成19年度に発生した株式会社コムスの不正事案を踏まえて、営利法人に対する指導監督の強化が閣議決定されました。

この対象には、介護保険法第71条及び介護保険法第115条の11によりみなされる指定事業所〔(介護予防)居宅療養管理指導、(介護予防)訪問看護、(介護予防)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〕(以下「みなし指定事業所」という。)を含みます。

#### Q2 営利法人の範囲は、具体的にどの種類の法人を言うのですか？

- A2 監査の対象となる営利法人とは、「株式会社」、「有限会社」、「合資会社」、「合名会社及び合同会社」です。それ以外の法人は監査の対象外です。

「営利法人の運営する介護サービス事業所に対する指導監査の実施について(通知)」(平成20年7月4日老総発第0704001号・老計発第0704002号・老振発第0704001号・老老発第0704002号)より

#### Q3 監査では、何を確認するのですか？

- A3 同一所在地の事業所ごとに、全てのみなし指定事業所についての自己点検の結果を文書で提出していただき、書面検査で主に人員・設備・運営の各指定基準に照らして運営が適正であるかを確認します。

書面検査の結果、基準上の問題点や疑義が認められるときに実地検査が行われます。検査により、基準違反・虚偽報告が確認された場合は、改善勧告・行政処分等が行われます。

営利法人が行う介護サービス事業所に対する監査実施方法フローチャート

1. 県からの監査実施通知



2. 事業所における自己点検シートの記載及び提出

- 監査対象事業所は、介護保険法第5章の各規定に基づく報告として、期限までに当該様式へ記載し、県へ提出



3. 県の監査対応

自己点検シートの提出内容の審査

- 報告(自己点検シート)の記載内容の確認・審査

基準上の問題点又は疑義が認められる事業所

問題点等が認められない又は問題点の改善が見込まれる事業所

立入検査

基準違反・虚偽報告等が確認された場合

基準違反等が確認されない場合

報告内容の確認を行うための立入検査を実施

監査結果の通知

改善勧告・行政処分等

基準違反等の程度に応じ、改善勧告、又効力の停止・指定取消等の処分有り

4. 事業所の対応

- 改善実施及び改善報告

## 居宅サービスに係る基本的事項について

### 【みなし指定とは】

#### 介護保険法

(指定居宅サービス事業者の特例)

第七十一条 病院等について、健康保険法第六十三条第三項第一号の規定による保険医療機関又は保険薬局の指定があったとき（同法第六十九条の規定により同号の指定があったものとみなされたときを含む。）は、その指定の時に、当該病院等の開設者について、当該病院等により行われる居宅サービス（病院又は診療所にあつては居宅療養管理指導その他厚生労働省令で定める種類の居宅サービスに限り、薬局にあつては居宅療養管理指導に限る。）に係る第四十一条第一項本文の指定があったものとみなす。ただし、当該病院等の開設者が、厚生労働省令で定めるところにより別段の申出をしたとき、又はその指定の時前に第七十七条第一項若しくは第百十五条の三十五第六項の規定により第四十一条第一項本文の指定を取り消されているときは、この限りでない。

(準用)

第百十五条の十一 第七十条の二から第七十二条までの規定は、第五十三条第一項本文の指定について準用する。この場合において、これらの規定に関し必要な技術的読替は、政令で定める

#### 介護保険法施行規則

(指定居宅サービス事業者の特例に係る居宅サービスの種類)

第二百二十七条 法第七十一条第一項の厚生労働省令で定める種類の居宅サービスは、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーションとする。

### 【居宅とは】

#### 介護保険法第8条第2項一部抜粋

居宅（老人福祉法（昭和三十八年法律第百三十三号）第二十条の六に規定する軽費老人ホーム、同法第二十九条第一項に規定する有料老人ホーム（第十一項及び第十九項において「有料老人ホーム」という。）その他の厚生労働省令で定める施設における居室を含む。以下同じ。）

#### 介護保険法施行規則

(法第八条第二項の厚生労働省令で定める施設)

第四条 法第八条第二項の厚生労働省令で定める施設は、老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)第二十条の四に規定する養護老人ホーム（以下「養護老人ホーム」という。）、同法第二十条の六に規定する軽費老人ホーム（以下「軽費老人ホーム」という。）及び同法第二十九条第一項に規定する有料老人ホーム（以下「有料老人ホーム」という。）とする。

【居宅サービスにおける、特に重要な省令、告示、通知について】

平成11年3月31日厚生省令第37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」

医療保険における「保険医療機関及び保険医療養担当規則」に相当する。

各サービスを提供する上で必要な人員、設備、またサービス提供における運営の仕方、手順などが定められている。違反すれば指定取消等の処分を受けることになる。通称「基準省令」などと呼ばれる。

平成11年9月17日老企第25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」

医療保険における「保険医療機関及び保険医療養担当規則の一部改正等に伴う実施上の留意事項について」に相当する。

上記の「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」の各規定について、その規定の意味の解釈など、細部を定めており、通称「解釈通知」などと呼ばれる。

平成12年2月10日厚生省告示第19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18年3月14日厚生労働省告示第127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」

医療保険における「診療報酬点数表」に相当する。

各介護報酬について単位数が定められている。原則として3年に一度改定される。次回は平成24年4月。介護報酬の算定要件はこの告示に書いているほか、様々な告示、通知に分かれて定められているため、関係する告示、通知は目を通しておくことが必要。算定要件を満たさない請求を行った場合は、不正請求、不当請求として指定取消等の処分を受けることがある。

平成12年3月1日老企第36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」

医療保険における「診療報酬の算定方法の制定等に伴う実施上の留意事項について」に相当する。

「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」「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」の各報酬について、その報酬の算定要件の細部などを記しており、通称「留意事項通知」などと呼ばれる。



平成20年3月27日厚生労働省告示第128号

「要介護被保険者等である患者について療養に要する費用の額を算定できる場合」

---

要介護・要支援認定を受けた被保険者は、同種のサービスについては介護保険から給付を受けることが原則であるが、例外的に医療保険への請求ができる項目について定めている。在宅医療を行っている医療機関は必ず目を通していただきたい。

平成18年4月28日老老発第0428001号・保医発第0428001号

「医療保険と介護保険の給付調整に関する留意事項及び医療保険と介護保険の相互に関連する事項等について」

---

調整告示の詳細について解説している通知である。みなし指定については特に「第3介護調整告示について」の「別紙」、「第4 医療保険における在宅医療と介護保険における指定居宅サービス等に関する留意事項」を必ず確認すること。

### 【居宅サービス計画（ケアプラン）と主治医】

介護保険の居宅サービスは、すべて居宅サービス計画（ケアプラン）に基づいて提供される。ケアプランの作成及びケアマネジメントを担当するのが介護支援専門員（ケアマネジャー）である。

主治医はケアプラン作成の際のサービス担当者会議に参加し必要な情報を提供する。

サービス担当者会議への参加が困難又は未開催の場合は、文書等で情報提供を行う。

医療機関が行う訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーションも居宅サービスであるため、ケアプランに基づいて提供されなければならない。

但し、居宅療養管理指導については居宅サービス計画の対象とはならない。

### 【提出が必要な届出について】

○介護給付費算定に係る体制等に関する届出（居宅療養管理指導を除く）

次の加算を算定する場合は、事前に届出が必要。

| 訪問看護  | 訪問リハビリテーション   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・特別地域訪問看護加算</li><li>・中山間地域等における小規模事業所加算</li><li>・緊急時訪問看護加算</li><li>・特別管理体制</li><li>・ターミナルケア加算</li><li>・サービス提供体制強化加算</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>・サービス提供体制強化加算</li></ul> |

○変更・休止・廃止・再開の届出

既に申請又は届出をしている内容に変更があった場合は変更後10日以内に、事業を休止又は廃止する場合は1ヶ月前までに、再開した場合は10日以内に届出が必要。

届出の際の提出書類等は、長寿社会課のホームページに掲載している「申請の手引き」を参照のこと。

## 訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導における共通事項

基準省令で同じ条文を準用するもの

| 準用   | 見出し<br>(御精：第74条、調リハビリテーシオン：第83条、居宅療養管理：第91条) | 概 要   |
|------|--|---|
| 第8条  | 内容及び手続の説明及び同意                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスの提供の開始に際し、利用申込者又はその家族に重要事項を記した文書を交付して説明を行い同意を得ること（書面によって確認することが望ましい）</li> </ul>   |
| 第9条  | 提供拒否の禁止                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・正当な理由なくサービスの提供を拒んではならないこと</li> </ul>  |
| 第10条 | サービス提供困難時の対応                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスを提供することが困難な場合は、利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、他の同種サービス事業者等の紹介等を行うこと</li> <li>・訪問看護の場合は主治医への連絡を行うこと</li> </ul>  |
| 第11条 | 受給資格等の確認                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供を求められた場合、以下の要件を被保険者証によって確認すること                         <ol style="list-style-type: none"> <li>①被保険者資格</li> <li>②要介護（支援）認定等の有無</li> <li>③要介護（支援）認定等の有効期間</li> </ol> </li> <li>・認定審査会意見が記載されている場合は、それに配慮したサービスを提供するよう努めること</li> </ul> |
| 第12条 | 要介護認定の申請に係る援助                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・要介護認定を受けていない利用申込者に対して、必要な援助を行うこと</li> <li>・要介護認定の更新に際しては、有効期間終了30日前までにされるよう援助すること</li> </ul>  |
| 第13条 | 心身の状況等の把握                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、病歴、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めること</li> </ul>   |
| 第64条 | 居宅介護支援事業者等との連携                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めること</li> <li>・サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行い、主治医、居宅介護（介護予防）支援事業者に対する情報の提供、並びに保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めること</li> </ul>   |

| 準用   | 見出し<br>(附講: 第74条、個別レリジョン: 第83条、居職管理講: 第91条) | 概要  |
|------|---|---|
| 第15条 | 法定代理受領サービス提供を受けるための援助<br>(居宅療養管理指導は除く)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法定代理受領サービスを受けるための要件(居宅サービス計画作成依頼届)の説明を行うこと</li> <li>・居宅介護支援事業者に関する情報提供を行うこと</li> </ul>  |
| 第16条 | 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供すること</li> </ul>  |
| 第17条 | 居宅サービス計画等の変更の援助<br>(居宅療養管理指導は除く)            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行うこと</li> </ul>  |
| 第18条 | 身分を証する書類の携行                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員には身分を証する書類を携行させること</li> <li>・初回訪問時及び利用者又は家族から求められたときは提示させること</li> </ul>   |
| 第19条 | サービスの提供の記録                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス利用票等にサービス提供実績を記録すること</li> <li>・利用者からの申出があった場合は、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者提供すること</li> </ul>   |
| 第21条 | 保険給付の請求のための証明書の交付                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスの内容、費用の額等を記したサービス提供証明書を交付すること</li> </ul>  |
| 第26条 | 利用者に関する市町村への通知                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が次の各号のいずれかに該当する場合、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知すること             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わず、要介護状態の程度を増進させたとき</li> <li>② 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき</li> </ol> </li> </ul> |
| 第52条 | 管理者の責務                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者は、当該事業所の従業者の管理、利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うこと</li> <li>・管理者は、従業者に「運営に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行うこと</li> </ul>   |

| 準用   | 見出し<br>(訓読: 第74条、第83条、第91条)<br>勤務体制の確保等 | 概要  |
|------|---|---|
| 第30条 |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に適切なサービスを提供できるように、勤務の体制を定めておくこと</li> <li>・従業員の資質向上のため、研修の機会を確保すること</li> </ul>  |
| 第31条 | 衛生管理等                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うこと</li> <li>・設備及び備品等を衛生的に管理するよう努めること</li> </ul>   |
| 第32条 | 掲示                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制その他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すること</li> </ul>  |
| 第33条 | 秘密保持等                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・秘密保持等のため、必要な措置を講じること</li> <li>・サービス担当者会議等において個人情報を用いる場合は、あらかじめ利用者又はその家族に文書による同意を得ておくこと</li> </ul>   |
| 第35条 | 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、金品その他の財産上の利益を供与してはならないこと</li> </ul>   |
| 第36条 | 苦情処理                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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ずること</li> <li>・苦情を受け付けた場合には、内容等を記録すること</li> <li>・市町村からの質問、照会、調査に協力するとともに、市町村の指導、助言に従って必要な改善を行うこと</li> <li>・国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、同会の指導、助言に従って必要な改善を行うこと</li> </ul> |
| 第37条 | 事故発生時の対応                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事故発生時の連絡体制を整備すること</li> <li>・事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること</li> <li>・賠償すべき事態が生じた場合、速やかに損害賠償を行うこと</li> </ul>   |
| 第38条 | 会計の区分                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各サービスの事業の会計と、その他の事業の会計とを区分すること</li> </ul>   |

各サービスにおける必要書類等について  
【はじめに】

介護保険では、医療保険と異なり、事業所には運営規程や重要事項説明書などの作成が省令等で義務づけられています。

<訪問看護>

| 事項        | 根拠法令等   | 根拠条文        | 備考   |
|-----------|---|-------------|--|
| 重要事項説明書   | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>運営規程の概要、看護師等の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制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                       | 第8条         | ・サービス提供の開始に際し、あらかじめ利用者及びその家族に対して交付し説明を行い、同意を得ること   |
| サービス提供の記録 | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>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すること   | 第19条        | ・利用者からの申し出があれば、適切な方法で提供すること  |
| サービス提供証明書 | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>法定代理受領サービスに該当しない指定訪問看護に係る利用料の支払いを受けた場合に交付すること  | 第21条        | ・利用者に交付すること  |
| 「診療記録」    | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>「診療記録」＝診療録その他の診療に関する記録<br>→訪問看護指示書、訪問看護計画書、訪問看護報告書に代えることができる                         | 第69条<br>第4項 |  |
| ※訪問看護計画書  | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>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、利用者に交付しなければならぬ(参考:H12.3.30老企第55号)<br>准看護師は訪問看護計画の作成はできない | 第70条<br>第1項 | ・計画書の作成に当たっては、主要な事項について利用者又はその家族に説明し同意を得ること<br>・主治医への訪問看護計画書の提出は「診療記録」への記載で代えることができる         |
| ※訪問看護報告書  | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>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<br>准看護師は訪問看護報告書(主治医に定期的に提出するもの)の作成はできない        | 第70条<br>第5項 | ・主治医への報告書の提出は、「診療記録」への記載をもって代えることができる<br>・訪問看護計画書の記載において重複する場合は、当該報告書における重複箇所の記載を省略しても差し支えない |

<訪問看護>

| 事項            | 根拠法令等  | 根拠条文        | 備考   |
|---------------|--|-------------|--|
| 運営規程          | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>事業の目的及び運営の方針、従業者の職種、員数及び職務の内容、営業日及び営業時間、指定訪問看護の内容及び利用料その他の費用の額、通常の事業の実施地域、緊急時等における対応方法、その他運営に関する重要事項に関する規程を定めること                  | 第73条        |  |
| 勤務表           | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>訪問看護に従事する看護師等を明確にし、原則として月ごとの勤務表を作成すること<br>職務の内容、常勤・非常勤の別等を明確にすること   | 第30条<br>第1項 | ・労働者派遣法に規定する派遣労働者は不可<br>(紹介予定派遣を除く)          |
| 掲示            | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>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すること  | 第32条        |  |
| 個人情報を用いる場合の同意 | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報をを用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない  | 第33条<br>第3項 | ・サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものとする |
| 苦情処理          | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>苦情に対する措置の概要は重要事項説明書に記載するとともに、事業所に掲示すること<br>苦情を受け付けた場合は内容を記録すること   | 第36条        |  |
| 事故発生時の記録      | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない   | 第37条        |  |
| 記録の整備(再掲)     | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備すること<br>診療録及び診療記録、サービス提供の記録、利用者に関する市町村への記録、苦情の内容等の記録、事故発生時の事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録を整備し、その完結の日から2年間保存すること | 第73条の2      |  |

＜訪問リハビリテーション＞

| 事項            | 根拠法令等  | 根拠条文        | 備考   |
|---------------|--|-------------|--|
| 重要事項説明書       | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」  | 第8条         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供の開始に際し、あらかじめ利用者及びその家族に対して交付し説明を行い、同意を得ること</li> </ul> |
|               | 運営規程の概要、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制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                             |             |  |
|               | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」  | 第19条        |  |
| サービス提供の記録     | 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すること   |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者からの申し出があれば、適切な方法で提供すること</li> </ul>                      |
| サービス提供証明書     | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」  | 第21条        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に交付すること</li> </ul>                                      |
|               | 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問看護に係る利用料の支払いを受けた場合に交付すること  |             |  |
| 訪問リハビリテーション計画 | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」  | 第81条<br>第1項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・計画書の作成に当たっては、内容について利用者又はその家族に説明し同意を得ること</li> </ul>         |
|               | 利用者の希望、主治医の指示及び目標、具体的なリハビリテーション内容等を記載する  |             |  |
| 運営規程          | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」  | 第82条        |  |
|               | 事業の目的及び運営の方針、従業者の職種、員数及び職務の内容、営業日及び営業時間、指定訪問リハビリテーションの利用料及びその他の費用の額、通常の事業の実施地域、その他運営に関する重要事項に関する規程を定めること |             |  |
| 勤務表           | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」  | 第30条<br>第1項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・労働者派遣法に規定する派遣労働者は不可（紹介予定派遣を除く）</li> </ul>                  |
|               | 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士については、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、サービス提供責任者である旨等を明確にすること                          |             |  |
| 掲示            | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」  | 第32条        |  |
|               | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士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すること                       |             |  |



<訪問リハビリテーション>

| 事 項           | 根拠法令等  | 根拠条文        | 備 考  |
|---------------|--|-------------|--|
| 個人情報を用いる場合の同意 | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を提供する場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない  | 第33条<br>第3項 | -サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものとする |
| 苦情処理          | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>苦情に対する措置の概要は重要事項説明書に記載すること<br>苦情を受け付けた場合は内容を記録すること  | 第36条        |  |
| 事故発生時の記録      | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない   | 第37条        |  |
| 記録の整備(再掲)     | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備すること<br>診療録及び診療記録、サービス提供の記録、利用者に関する市町村への記録、苦情の内容等の記録、事故発生時の事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録を整備し、その完結の日から2年間保存すること | 第82条の2      |  |
| モニタリング        | 平成18年厚生労働省令第35号<br>「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為に効果的な支援の方法に関する基準」<br>医師又は理学療法士、作業療法士、若しくは言語聴覚士は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービス提供に係る介護予防サービス計画した指定介護予防支援事業者に報告しなければならない | 第86条十一      |  |

<居宅療養管理指導>

| 事 項       | 根拠法令等   | 根拠条文        | 備 考  |
|-----------|---|-------------|--|
| 重要事項説明書   | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>運営規程の概要、居宅療養管理指導従事者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制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                         | 第8条         | ・サービス提供の開始に際し、あらかじめ利用者及びその家族に対して交付し説明を行い、同意を得ること |
| サービス提供の記録 | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>サービスの提供日、内容、保険給付の額等を利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はサービス利用票等に記載すること                                     | 第19条        | ・利用者からの申し出があれば、適切な方法で提供すること                      |
| サービス提供証明書 | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>法定代理受領サービスに該当しない指定居宅療養管理指導に係る利用料の支払いを受けた場合に交付すること  | 第21条        | ・利用者に交付すること                                      |
| 運営規程      | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>事業の目的及び運営の方針、従業者の職種、員数及び職務の内容、営業日及び営業時間、指定居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額、その他運営に関する重要事項に関する規程を定めること | 第90条        |  |
| 勤務表       | 平成11年厚生省令第37号<br>「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」<br>原則として月ごとの勤務表を作成し、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、サービス提供者である旨等を明確にすること                       | 第30条<br>第1項 | ・労働者派遣法に規定する派遣労働者は不可(紹介予定派遣を除く)                  |

<居宅療養管理指導>

| 事 項                  | 根拠法令等  | 根拠条文                | 備 考                                    |
|----------------------|--|---------------------|--|
| <p>揭示</p>            | <p>平成11年厚生省令第37号<br/>「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」<br/>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、居宅療養管理指導従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示すること</p>  | <p>第32条</p>         |  |
| <p>個人情報を用いる場合の同意</p> | <p>平成11年厚生省令第37号<br/>「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」<br/>サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報をを用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくこと</p>   | <p>第33条<br/>第3項</p> | <p>・労働者派遣法に規定する派遣労働者は不可(紹介予定派遣を除く)</p> |
| <p>苦情処理</p>          | <p>平成11年厚生省令第37号<br/>「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」<br/>苦情に対する措置の概要は重要事項説明書に記載するとともに事業所に掲示すること、苦情を受け付けた場合は内容を記録すること</p>  | <p>第36条</p>         |  |
| <p>事故発生時の記録</p>      | <p>平成11年厚生省令第37号<br/>「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」<br/>事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること</p>   | <p>第37条</p>         |  |
| <p>記録の整備(再掲)</p>     | <p>平成11年厚生省令第37号<br/>「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」<br/>従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録、診療録、医師又は歯科医師の指示に基づく薬剤管理指導計画及び診療記録、サービス提供の記録、利用者に関する市町村への記録、苦情の内容等の記録、事故発生時の事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録について整備し、その完了の日から2年間保存すること</p> | <p>第90条の2</p>       |  |