

參考資料

○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（抜粋）
〔平成十一年三月三十一日号外厚生省令第三十七号〕

目次

第一章 総則（第一条—第三条）
第二章 訪問介護
 <中略>
第四節 運営に関する基準（第八条—第三十九条）
 <中略>
第三章 訪問入浴介護
 <中略>
第四節 運営に関する基準（第四十八条—第五十四条）
 <中略>
第七章 通所介護
 第一節 基本方針（第九十二条）
 第二節 人員に関する基準（第九十三条・第九十四条）
 第三節 設備に関する基準（第九十五条）
 第四節 運営に関する基準（第九十六条—第一百五十五条）
 第五節 指定療養通所介護の事業の基本方針、人員並びに設備及び運営に関する基準
 第一款 この節の趣旨及び基本方針（第一百五十五条の二・第一百五十五条の三）
 第二款 人員に関する基準（第一百五十五条の四・第一百五十五条の五）
 第三款 設備に関する基準（第一百五十五条の六・第一百五十五条の七）
 第四款 運営に関する基準（第一百五十五条の八—第一百五十五条の十九）
 第六節 基準該当居宅サービスに関する基準（第一百六条—第一百九条）
 <中略>

第一章 総則

（趣旨）

第一条 基準該当居宅サービス等の事業に係る介護保険法（平成九年法律第二百二十三号。以下「法」という。）第四十二条第二項の厚生労働省令で定める基準及び指定居宅サービス等の事業に係る法第七十四条第二項の厚生労働省令で定める基準は、次の各号に掲げる基準に準じ、それぞれ当該各号に定める規定による基準とする。

<中略>

（定義）

第二条 この省令において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 居宅サービス事業者 法第八条第一項に規定する居宅サービス事業者を行う者をいう。
- 二 指定居宅サービス事業者又は指定居宅サービス それぞれ法第四十一条第一項に規定する指定居宅サービス事業者又は指定居宅サービスをいう。
- 三 利用料 法第四十一条第一項に規定する居宅介護サービス費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。
- 四 居宅介護サービス費用基準額 法第四十一条第四項第一号又は第二号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定居宅サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に指定居宅サービスに要した費用の額とする。）をいう。
- 五 法定代理受領サービス 法第四十一条第六項の規定により居宅介護サービス費が利用者に代わり当該指定居宅サービス事業者を支払われる場合の当該居宅介護サービス費に係る指定居宅サービスをいう。
- 六 基準該当居宅サービス 法第四十二条第一項第二号に規定する基準該当居宅サービスをいう。

○介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（抜粋）
〔平成二十四年十月五日号外岡山県条例第六十二号〕

目次

第一章 総則（第一条—第四条）
第二章 訪問介護
 <中略>
第四節 運営の基準（第九条—第四十二条）
 <中略>
第三章 訪問入浴介護
 <中略>
第四節 運営の基準（第五十二条—第五十九条）
 <中略>
第七章 通所介護
 第一節 基本方針（第九十九条）
 第二節 人員の基準（第一百条・第一百一条）
 第三節 設備の基準（第一百二条）
 第四節 運営の基準（第一百三一条—第一百三三条）
 第五節 指定療養通所介護の事業の基本方針、人員並びに設備及び運営の基準
 第一款 この節の趣旨及び基本方針（第一百四条・第一百五条）
 第二款 人員の基準（第一百六条・第一百七条）
 第三款 設備の基準（第一百八条・第一百九条）
 第四款 運営の基準（第二十一条—第三十一条）
 第六節 基準該当居宅サービスの基準（第三十二条—第三十五条）
 <中略>

第一章 総則

（趣旨）

第一条 この条例は、介護保険法（平成九年法律第二百二十三号。以下「法」という。）第四十二条第一項第二号並びに第七十四条第一項及び第二項の規定に基づき、指定居宅サービス及び基準該当居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準を定めるとともに、法第七十条第二項第一号の規定に基づき、指定居宅サービス事業者の指定の要件を定めるものとする。

<中略>

（定義）

第二条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 利用料 法第四十一条第一項の居宅介護サービス費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。
- 二 居宅介護サービス費用基準額 法第四十一条第四項第一号又は第二号の厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定居宅サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に指定居宅サービスに要した費用の額とする。）をいう。
- 三 法定代理受領サービス 法第四十一条第六項の規定により居宅介護サービス費が利用者に代わり当該指定居宅サービス事業者を支払われる場合の当該居宅介護サービス費に係る指定居宅サービスをいう。

七 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あって常勤の従業者が勤務すべき時間数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。

(指定居宅サービス事業の一般原則)

第三条 指定居宅サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。

2 指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村（特別区を含む。以下同じ。）、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

第二章 訪問介護

第四節 運営に関する基準

(内容及び手続の説明及び同意)

第八条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第二十九条に規定する運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定訪問介護事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があつた場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、第五項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該指定訪問介護事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

- 一 電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの
- イ 指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法

ロ 指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された前項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあつては、指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）

二 磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

3 前項に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。

4 第二項第一号の「電子情報処理組織」とは、指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

四 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あって常勤の従業者が勤務すべき時間数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。

(指定居宅サービス事業の一般原則)

第三条 指定居宅サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。

2 指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

(指定居宅サービス事業者の指定の要件)

第四条 指定居宅サービス事業者の指定の申請者は、法人でなければならぬ。ただし、病院（医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第一条の第一項の病院をいう。以下同じ。）、診療所（同条第二項の診療所をいう。以下同じ。）、若しくは薬局（薬事法（昭和三十五年法律第四十五号）第二条第一項の薬局をいう。以下同じ。）により行われる居宅療養管理指導又は病院若しくは診療所により行われる訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション若しくは短期入所療養介護に係る指定の申請者にあつては、この限りでない。

第二章 訪問介護

<中略>

第四節 運営の基準

(内容及び手続の説明及び同意)

第九条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第三十条の運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。この場合において、当該同意は、できる限り書面により得るものとする。

2 指定訪問介護事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があつた場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、第五項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該指定訪問介護事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

- 一 電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの
- イ 指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法

ロ 指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された前項の重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあつては、指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）

二 磁気ディスク、光ディスクその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項の重要事項を記録したものを交付する方法

3 前項に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。

4 第二項第一号の「電子情報処理組織」とは、指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

5 指定訪問介護事業者は、第二項の規定により第一項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

- 一 第二項各号に規定する方法のうち指定訪問介護事業者が使用するもの
- 二 ファイルへの記録の方式

6 前項の規定による承諾を得た指定訪問介護事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、第一項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によつてしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。

(提供拒否の禁止)

第九条 指定訪問介護事業者は、正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第十条 指定訪問介護事業者は、当該指定訪問介護事業所の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時に当該サービスを提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護を提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定訪問介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(受給資格等の確認)

第十一条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によつて、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認するものとする。

2 指定訪問介護事業者は、前項の被保険者証に、法第七十三条第二項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定訪問介護を提供するように努めなければならない。

(要介護認定の申請に係る援助)

第十二条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であつて必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する三十日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

(心身の状況等の把握)

第十三条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議（指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成十一年厚生省令第三十八号）第十三条第九号に規定するサービス担当者会議をいう。以下同じ。）等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第十四条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

5 指定訪問介護事業者は、第二項の規定により第一項の重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

- 一 第二項各号に規定する方法のうち指定訪問介護事業者が使用するもの
- 二 ファイルへの記録の方式

6 前項の承諾を得た指定訪問介護事業者は、当該承諾を得た後に、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により第一項の重要事項について電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、当該重要事項を電磁的方法により提供してはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の承諾をした場合は、この限りでない。

(提供拒否の禁止)

第十条 指定訪問介護事業者は、正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第十一条 指定訪問介護事業者は、当該指定訪問介護事業所の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時に当該サービスを提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護を提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定訪問介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(受給資格等の確認)

第十二条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によつて、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認するものとする。

2 指定訪問介護事業者は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定訪問介護を提供するように努めなければならない。

(要介護認定の申請に係る援助)

第十三条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であつて必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する三十日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

(心身の状況等の把握)

第十四条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議（指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成十一年厚生省令第三十八号）第十三条第九号のサービス担当者会議をいう。以下同じ。）等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第十五条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第十五条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則（平成十一年厚生省令第三十六号。以下「施行規則」という。）第六十四条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、指定訪問介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができるとして、居宅介護支援事業者がサービスを行うために必要な援助を行わなければならない。

（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

第十六条 指定訪問介護事業者は、居宅サービス計画（施行規則第六十四条第一号ハ及びニに規定する計画を含む。以下同じ。）が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介護を提供しなければならない。

（居宅サービス計画等の変更の援助）

第十七条 指定訪問介護事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

＜中略＞

（サービスの提供の記録）

第十九条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日及び内容、当該指定訪問介護について法第四十一条第六項の規定により利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他の必要な事項を、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。

2 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

＜中略＞

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第二十一条 指定訪問介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

＜中略＞

（利用者に関する市町村への通知）

第二十六条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- 一 正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたとき。
- 二 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（緊急時等の対応）

第二十七条 訪問介護員等は、現に指定訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

（揭示）

第十六条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則（平成十一年厚生省令第三十六号。以下「施行規則」という。）第六十四条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画（同条第一号ハ及びニの計画を含む。以下同じ。）の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、指定訪問介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行わなければならない。

（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

第十七条 指定訪問介護事業者は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介護を提供しなければならない。

（居宅サービス計画等の変更の援助）

第十八条 指定訪問介護事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

＜中略＞

（サービスの提供の記録）

第二十条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日及び内容、当該指定訪問介護について法第四十一条第六項の規定により利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他の必要な事項を、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。

2 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

＜中略＞

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第二十二条 指定訪問介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

＜中略＞

（利用者に関する市町村への通知）

第二十七条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- 一 正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたとき。
- 二 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（緊急時等の対応）

第二十八条 訪問介護員等は、現に指定訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

（揭示）

第三十二条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員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。

(秘密保持等)

第三十三条 指定訪問介護事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定訪問介護事業者は、当該指定訪問介護事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 指定訪問介護事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者からの同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(広告)

第三十四条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所について広告をする場合には、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第三十五条 指定訪問介護事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスの提供をさせることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

第三十六条 指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問介護に関し、法第二十三条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

4 指定訪問介護事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。

5 指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保健法（昭和三十三年法律第九十二号）第四十五項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が行う法第七十六条第一項第三号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

6 指定訪問介護事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

(地域との連携)

第三十六条の二 指定訪問介護事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定訪問介護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。

(事故発生時の対応)

第三十七条 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、前項の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。

第三十四条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員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。

(秘密保持等)

第三十五条 指定訪問介護事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定訪問介護事業者は、当該指定訪問介護事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 指定訪問介護事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者からの同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(広告)

第三十六条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所について広告をする場合には、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第三十七条 指定訪問介護事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスの提供をさせることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

第三十八条 指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問介護に関し、法第二十三条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

4 指定訪問介護事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。

5 指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和三十三年法律第九十二号）第四十五項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が行う法第七十六条第一項第三号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

6 指定訪問介護事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

(地域との連携)

第三十九条 指定訪問介護事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定訪問介護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。

(事故発生時の対応)

第四十条 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。

3 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(会計の区分)

第三十八条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

<中略>

第三章 訪問入浴介護

<中略>

第四節 運営に関する基準

<中略>

(管理者の責務)

第五十二条 指定訪問入浴介護事業者の管理者は、指定訪問入浴介護事業者の従業者の管理及び指定訪問入浴介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

2 指定訪問入浴介護事業者の管理者は、当該指定訪問入浴介護事業者の従業者はこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

<中略>

第七章 通所介護

第一節 基本方針

(基本方針)

第九十二条 指定居宅サービスに該当する通所介護（以下「指定通所介護」という。）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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感を解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。

第二節 人員に関する基準

(従業者の員数)

第九十三条 指定通所介護の事業を行う者（以下「指定通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定通所介護事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下この節から第四節までにおいて「通所介護従業者」という。）の員数は、次のとおりとする。

一 生活相談員 指定通所介護の提供日ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該指定通所介護の提供に当たたる者に限る。）が勤務している時間帯の合計数を当該指定通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数

二 看護師又は准看護師（以下この章において「看護職員」という。） 指定通所介護の単位ごとに、専ら当該指定通所介護の提供に当たたる看護職員が一以上確保されるために必要と認められる数

3 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(会計の区分)

第四十一条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

<中略>

第三章 訪問入浴介護

<中略>

第四節 運営の基準

<中略>

(管理者の責務)

第五十六条 指定訪問入浴介護事業者の管理者は、指定訪問入浴介護事業者の従業者の管理及び指定訪問入浴介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

2 指定訪問入浴介護事業者の管理者は、当該指定訪問入浴介護事業者の従業者はこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

<中略>

第七章 通所介護

第一節 基本方針

(基本方針)

第九十九条 指定居宅サービスに該当する通所介護（以下「指定通所介護」という。）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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感を解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。

第二節 人員の基準

(従業者の員数)

第一百条 指定通所介護の事業を行う者（以下「指定通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定通所介護事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下この節から第四節までにおいて「通所介護従業者」という。）の員数は、次のとおりとする。

一 生活相談員 指定通所介護の提供日ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該指定通所介護の提供に当たたる者に限る。）が勤務している時間帯の合計数を当該指定通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数

二 看護師又は准看護師（以下この章において「看護職員」という。） 指定通所介護の単位ごとに、専ら当該指定通所介護の提供に当たたる看護職員が一以上確保されるために必要と認められる数

三 介護職員 指定通所介護の単位ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に介護職員（専ら当該指定通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間帯の合計数を当該指定通所介護を提供している時間帯（次項において「提供単位時間数」という。）で除して得た数が利用者（当該指定通所介護事業者が指定介護予防通所介護事業者（指定介護予防サービス等基準第九十七条第一項に規定する指定介護予防通所介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、指定通所介護の事業と指定介護予防通所介護（指定介護予防サービス等基準第九十六条に規定する指定介護予防通所介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営される場合及び次節においては、当該事業所における指定通所介護又は指定介護予防通所介護の利用者。以下この節及び次節において同じ。）の数が十五人までの場合にあつては一年以上、十五人を超える場合にあつては十五人を超える部分の数を五で除して得た数に一を加えた数以上確保されるために必要と認められる数

四 機能訓練指導員 一以上

2 当該指定通所介護事業所の利用定員（当該指定通所介護事業所において同時に指定通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下この節から第四節までにおいて同じ。）が十人以下である場合にあつては、前項の規定にかかわらず、看護職員及び介護職員の員数を、指定通所介護の単位ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に看護職員又は介護職員（いずれも専ら当該指定通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間帯の合計数を提供単位時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数とすることができる。

3 指定通所介護事業者は、指定通所介護の単位ごとに、第一項第三号の介護職員（第二項の適用を受けるときにあつては、同項の看護職員又は介護職員。次項及び第七項において同じ。）を、常時一人以上当該指定通所介護に従事させなければならない。

4 第一項及び第二項の規定にかかわらず、介護職員は、利用者の処遇に支障がない場合は、他の指定通所介護の単位の介護職員として従事することができるものとする。

5 前各項の指定通所介護の単位は、指定通所介護であつてその提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。

6 第一項第四号の機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該指定通所介護事業所の他の職務に従事することができるものとする。

7 第一項の生活相談員又は介護職員のうち一人以上は、常勤でなければならない。

8 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併せて受け、かつ、指定通所介護の事業と指定介護予防通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定介護予防サービス等基準第九十七条第一項から第七項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

(管理者)

第九十四条 指定通所介護事業者は、指定通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置くなければならない。ただし、指定通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

第三節 設備に関する基準

(設備及び備品等)

第九十五条 指定通所介護事業所は、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

2 前項に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。

一 食堂及び機能訓練室

イ 食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、三平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。

ロ イにかかわらず、食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあつては、同一の場所とすることができる。

二 相談室 遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

三 介護職員 指定通所介護の単位ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に介護職員（専ら当該指定通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間帯の合計数を当該指定通所介護を提供している時間帯（次項において「提供単位時間数」という。）で除して得た数が利用者（当該指定通所介護事業者が指定介護予防通所介護事業者（指定介護予防サービス等基準第九十七条第一項に規定する指定介護予防通所介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、指定通所介護の事業と指定介護予防通所介護（指定介護予防サービス等基準第九十六条に規定する指定介護予防通所介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営される場合及び次節においては、当該事業所における指定通所介護又は指定介護予防通所介護の利用者。以下この節及び次節において同じ。）の数が十五人までの場合にあつては一年以上、十五人を超える場合にあつては十五人を超える部分の数を五で除して得た数に一を加えた数以上確保されるために必要と認められる数

四 機能訓練指導員 一以上

2 当該指定通所介護事業所の利用定員（当該指定通所介護事業所において同時に指定通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下この節から第四節までにおいて同じ。）が十人以下である場合にあつては、前項の規定にかかわらず、看護職員及び介護職員の員数を、指定通所介護の単位ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に看護職員又は介護職員（いずれも専ら当該指定通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間帯の合計数を提供単位時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数とすることができる。

3 指定通所介護事業者は、指定通所介護の単位ごとに、第一項第三号の介護職員（前項の規定の適用を受けるときにあつては、同項の看護職員又は介護職員。次項及び第七項において同じ。）を、常時一人以上当該指定通所介護に従事させなければならない。

4 第一項及び第二項の規定にかかわらず、介護職員は、利用者の処遇に支障がない場合は、他の指定通所介護の単位の介護職員として従事することができるものとする。

5 前各項の指定通所介護の単位は、指定通所介護であつてその提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。

6 第一項第四号の機能訓練指導員は、日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該指定通所介護事業所の他の職務に従事することができるものとする。

7 第一項の生活相談員又は介護職員のうち一人以上は、常勤でなければならない。

8 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併せて受け、かつ、指定通所介護の事業と指定介護予防通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定介護予防サービス等基準第九十八条第一項から第七項までに規定する人員の基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

(管理者)

第一百一条 指定通所介護事業者は、指定通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置くなければならない。ただし、指定通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

第三節 設備の基準

(設備及び備品等)

第一百二条 指定通所介護事業所は、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

2 前項に規定する設備の基準は、次のとおりとする。

一 食堂及び機能訓練室

イ 食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、三平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。

ロ イにかかわらず、食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保することでき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保することができる場合にあつては、同一の場所とすることができること。

二 相談室 遮蔽物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

3 第一項に掲げる設備は、専ら当該指定通所介護の事業の用に供するものでなければならぬ。ただし、利用者に対する指定通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。

4 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受け、かつ、指定通所介護の事業と指定介護予防通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合には、指定介護予防サービス等基準第九十九条第一項から第三項までに規定する設備に関する基準を満たすことと、前三項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第四節 運営に関する基準

(利用料等の受領)

第九十六条 指定通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定通所介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、当該指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定通所介護事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 指定通所介護事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

一 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

二 指定通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額を超える費用

三 食事の提供に要する費用

四 おむつ代

五 前各号に掲げるもののほか、指定通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

四 前項第三号に掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。

5 指定通所介護事業者は、第三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ぬ。

(指定通所介護の基本取扱方針)

第九十七条 指定通所介護は、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、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。

2 指定通所介護事業者は、自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(指定通所介護の具体的取扱方針)

第九十八条 指定通所介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定通所介護の提供に当たっては、次条第一項に規定する通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。

二 通所介護従業者は、指定通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

三 指定通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

四 指定通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供すること。特に、認知症（法第五条の二に規定する認知症をいう。以下同じ。）である要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

3 第一項に規定する設備は、専ら当該指定通所介護の事業の用に供するものでなければならぬ。ただし、利用者に対する指定通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。

4 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受け、かつ、指定通所介護の事業と指定介護予防通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合には、指定介護予防サービス等基準第一百条第一項から第三項までに規定する設備の基準を満たすことと、前三項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第四節 運営の基準

(利用料等の受領)

第一百三条 指定通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定通所介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、当該指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定通所介護事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 指定通所介護事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

一 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

二 指定通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額を超える費用

三 食事の提供に要する費用

四 おむつ代

五 前各号に掲げるもののほか、指定通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

四 前項第三号に掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。

5 指定通所介護事業者は、第三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ぬ。

(指定通所介護の基本取扱方針)

第一百四条 指定通所介護は、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、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。

2 指定通所介護事業者は、その提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(指定通所介護の具体的取扱方針)

第一百五十二条 指定通所介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定通所介護の提供に当たっては、次条第一項の通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うこと。

二 通所介護従業者は、指定通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。

三 指定通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うこと。

四 指定通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供すること。特に、認知症である要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えること。

2 指定通所介護事業者は、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができるように配慮しなければならない。

(通所介護計画の作成)

第九十九条 指定通所介護事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成しなければならない。

2 通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。

3 指定通所介護事業所の管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

4 指定通所介護事業所の管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付しなければならない。

5 通所介護従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(運営規程)

第一百条 指定通所介護事業者は、指定通所介護事業ごとに、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（以下この章（第五節を除く。）において「運営規程」という。）を定めておくなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定通所介護の利用定員
- 五 指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額
- 六 通常の事業の実施地域
- 七 サービス利用に当たった際の留意事項
- 八 緊急時等における対応方法
- 九 非常災害対策
- 十 その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第一百一条 指定通所介護事業者は、利用者に対し適切な指定通所介護を提供できるよう、指定通所介護事業ごとに従業者の勤務の体制を定めておくなければならない。

2 指定通所介護事業者は、指定通所介護事業ごとに、当該指定通所介護事業所の従業者によって指定通所介護を提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 指定通所介護事業者は、通所介護従業者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。

(定員の遵守)

第一百二条 指定通所介護事業者は、利用定員を超えて指定通所介護の提供を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(非常災害対策)

第一百三条 指定通所介護事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

(通所介護計画の作成)

第一百六条 指定通所介護事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成しなければならない。

2 通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。

3 指定通所介護事業所の管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

4 指定通所介護事業所の管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付しなければならない。

5 通所介護従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(運営規程)

第一百七条 指定通所介護事業者は、指定通所介護事業ごとに、次に掲げる事業の運営に係る重要事項に関する規程（以下この節において「運営規程」という。）を定めておくなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定通所介護の利用定員
- 五 指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額
- 六 通常の事業の実施地域
- 七 サービス利用に当たった際の留意事項
- 八 緊急時等における対応方法
- 九 非常災害対策
- 十 その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第一百八条 指定通所介護事業者は、利用者に対し適切な指定通所介護を提供できるよう、指定通所介護事業ごとに従業者の勤務の体制を定めておくなければならない。

2 指定通所介護事業者は、指定通所介護事業ごとに、当該指定通所介護事業所の従業者によって指定通所介護を提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 指定通所介護事業者は、通所介護従業者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。

4 前項の研修には、利用者の尊厳を守り、利用者及びその家族が共に健やかな生活を送ることができるよう、利用者の人権の擁護及び虐待の防止に関する事項をその内容に含めなければならない。

(定員の遵守)

第一百九条 指定通所介護事業者は、利用定員を超えて指定通所介護の提供を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(非常災害対策)

第一百十条 指定通所介護事業者は、利用者の状態及び地域の自然的社会的条件を踏まえ、想定される非常災害の種類ごとに、その規模及び被害の程度に応じた当該非常災害への対応に関する具体的な計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらの内容を定期的に従業者に周知しなければならない。

2 指定通所介護事業者は、非常災害に備えるため、前項の計画に従い、避難又は救出に係る訓練その他必要な訓練を、その実効性を確保しつつ、定期的に行わなければならない。

3 指定通所介護事業者は、非常災害時における利用者の安全の確保が図られるよう、あらかじめ、市町村、地域住民、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等と相互に支援及び協力をを行うための体制の整備に努めるものとする。

4 指定通所介護事業者は、非常災害時において、高齢者、障害者、乳幼児等特に配慮を要する者の支援に努めるものとする。

(衛生管理等)

第百四条 指定通所介護事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生的な措置を講じなければならない。

2 指定通所介護事業者は、当該指定通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(記録の整備)

第百四条の二 指定通所介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなくてはならない。

2 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から二年間保存しなければならない。

- 一 通所介護計画
- 二 次条において準用する第十九条第二項に規定する具体的なサービスの内容等の記録
- 三 次条において準用する第二十六条に規定する市町村への通知に係る記録
- 四 次条において準用する第三十六条第二項に規定する苦情の内容等の記録
- 五 次条において準用する第三十七条第二項に規定する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

(準用)

第百五条 第八条から第十七条まで、第十九条、第二十一条、第二十六条、第二十七条、第三十二条から第三十八条まで及び第五十二条の規定は、指定通所介護の事業について準用する。この場合において、第八条中「二十九条」とあるのは「第百条」と、「訪問介護員等」とあるのは「通所介護従業者」と、第三十二条中「訪問介護員等」とあるのは「通所介護従業者」と読み替えるものとする。

第五節 指定療養通所介護の事業の基本方針、人員並びに設備及び運営に関する基準

第一款 この節の趣旨及び基本方針

(この節の趣旨)

第百五条の二 第一節から第四節の規定にかかわらず、指定療養通所介護（指定通所介護であつて、難病等を有する重度要介護者又はがん末期の者であつて、サービス提供に当たり常時看護師による観察が必要なものを対象者とし、療養通所介護計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うもの）をいう。以下同じ。）の事業の基本方針、人員並びに設備及び運営に関する基準については、この節に定めるところによる。

(基本方針)

第百五条の三 指定療養通所介護の事業は、要介護状態となつた場合においても、その利用者が可能な限りその居室において、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よう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。

2 指定療養通所介護の事業を行う者（以下「指定療養通所介護事業者」という。）は、指定療養通所介護の提供に当たっては、利用者の主治の医師及び当該利用者の利用している訪問看護事業者（指定訪問看護事業者又は健康保険法第八十八条第一項に規定する指定訪問看護事業者をいう。以下この節において同じ。）等との密接な連携に努めなければならない。

第二款 人員に関する基準

(従業者の員数)

4 指定通所介護事業者は、非常災害時において、高齢者、障害者、乳幼児等特に配慮を要する者の支援に努めるものとする。

(衛生管理等)

第百十一条 指定通所介護事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生的な措置を講じなければならない。

2 指定通所介護事業者は、当該指定通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(記録の整備)

第百十二条 指定通所介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなくてはならない。

2 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する次の掲げる記録を整備し、その完結の日から五年間保存しなければならない。

- 一 通所介護計画
- 二 次条において準用する第二十条第二項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 三 次条において準用する第二十七条の規定による市町村への通知に係る記録
- 四 次条において準用する第三十八条第二項の規定による苦情の内容等の記録
- 五 次条において準用する第四十条第二項の規定による事故の状況及び事故に際してとつた処置についての記録

(準用)

第百十三条 第九条から第十八条まで、第二十条、第二十一条、第二十七条、第二十八条、第三十四条から第四十一条まで及び第五十六条の規定は、指定通所介護の事業について準用する。この場合において、第九条第一項中「第三十条」とあるのは「第百七条」と、「訪問介護員等」とあるのは「通所介護従業者」と、第三十四条中「訪問介護員等」とあるのは「通所介護従業者」と読み替えるものとする。

第五節 指定療養通所介護の事業の基本方針、人員並びに設備及び運営の基準

第一款 この節の趣旨及び基本方針

(この節の趣旨)

第百十四条 前各節の規定にかかわらず、指定療養通所介護（指定通所介護であつて、難病等を有する重度要介護者又はがん末期の者であつて、サービス提供に当たり常時看護師による観察が必要なものを対象者とし、療養通所介護計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うもの）をいう。以下同じ。）の事業の基本方針、人員並びに設備及び運営の基準については、この節に定めるところによる。

(基本方針)

第百十五条 指定療養通所介護の事業は、要介護状態となつた場合においても、その利用者が可能な限りその居室において、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よう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。

2 指定療養通所介護の事業を行う者（以下「指定療養通所介護事業者」という。）は、指定療養通所介護の提供に当たっては、利用者の主治の医師及び当該利用者の利用している訪問看護事業者（指定訪問看護事業者又は健康保険法第八十八条第一項の指定訪問看護事業者をいう。以下この節において同じ。）等との密接な連携に努めなければならない。

第二款 人員の基準

(従業者の員数)

第五十五条の四 指定療養通所介護事業者が当該事業を行う事業所（以下「指定療養通所介護事業所」という。）ごとに置くべき指定療養通所介護の提供に当たたる看護職員又は介護職員（以下この節において「療養通所介護従業者」という。）の員数は、利用者の数が一・五に対し、提供時間帯を通じて専ら当該指定療養通所介護の提供に当たたる療養通所介護従業者が一以上確保されるために必要と認められる数以上とする。

2 前項の療養通所介護従業者のうち一人以上は、常勤の看護師であって専ら指定療養通所介護の職務に従事する者でなければならない。

（管理者）

第五十五条の五 指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護事業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、指定療養通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定療養通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるとする。

2 指定療養通所介護事業所の管理者は、看護師でなければならない。

3 指定療養通所介護事業所の管理者は、適切な指定療養通所介護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。

第三款 設備に関する基準

（利用定員）

第五十五条の六 指定療養通所介護事業者は、その利用定員（当該指定療養通所介護事業所において同時に指定療養通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下この節において同じ。）を九人以下とする。

（設備及び備品等）

第五十五条の七 指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護を行うのにふさわしい専用の部屋を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定療養通所介護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。

2 前項に掲げる専用の部屋の面積は、六・四平方メートルに利用定員を乗じた面積以上とする。

3 第一項に掲げる設備は、専ら当該指定療養通所介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対する指定療養通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。

第四款 運営に関する基準

（内容及び手続きの説明及び同意）

第五十五条の八 指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第五十五条の十五に規定する運営規程の概要、療養通所介護従業者の勤務の体制、第六十六条の十三第三項に規定する利用者ごとに定めた緊急時等の対応策、主治の医師及び第五十六条の第一項に規定する緊急時対応医療機関との連絡体制並びにその他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

2 第八条第二項から第六項までの規定は、前項の規定による文書の交付について準用する。

（心身の状況等の把握）

第五十五条の九 指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

2 指定療養通所介護事業者は、体調の変化等に応じた適切なサービスを提供できるよう、特に利用者の主治の医師及び当該利用者が利用する訪問看護事業者等との密接な連携を図り、利用者の心身の状況等の把握に努めなければならない。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第一百六条 指定療養通所介護事業者が当該事業を行う事業所（以下「指定療養通所介護事業所」という。）ごとに置くべき指定療養通所介護の提供に当たたる看護職員又は介護職員（以下この節において「療養通所介護従業者」という。）の員数は、利用者の数が一・五に対し、提供時間帯を通じて専ら当該指定療養通所介護の提供に当たたる療養通所介護従業者が一以上確保されるために必要と認められる数以上とする。

2 前項の療養通所介護従業者のうち一人以上は、常勤の看護師であって専ら指定療養通所介護の職務に従事する者でなければならない。

（管理者）

第一百七十七条 指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護事業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、指定療養通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定療養通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるとする。

2 指定療養通所介護事業所の管理者は、看護師でなければならない。

3 指定療養通所介護事業所の管理者は、適切な指定療養通所介護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。

第三款 設備の基準

（利用定員）

第一百八十条 指定療養通所介護事業者は、その利用定員（当該指定療養通所介護事業所において同時に指定療養通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下この節において同じ。）を九人以下とする。

（設備及び備品等）

第一百九条 指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護を行うのにふさわしい専用の部屋を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定療養通所介護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。

2 前項の専用の部屋の面積は、六・四平方メートルに利用定員を乗じた面積以上とする。

3 第一項に規定する設備は、専ら当該指定療養通所介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対する指定療養通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。

第四款 運営の基準

（内容及び手続きの説明及び同意）

第二十條 指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第二十七条の運営規程の概要、療養通所介護従業者の勤務の体制、第二十五条第一項に規定する利用者ごとに定めた緊急時等の対応策、主治の医師及び第二十八条第一項の緊急時対応医療機関との連絡体制並びにその他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。この場合において、当該同意は、できる限り書面により得るものとする。

2 第九条第二項から第六項までの規定は、前項の規定による文書の交付について準用する。

（心身の状況等の把握）

第二十一条 指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

2 指定療養通所介護事業者は、体調の変化等に応じた適切なサービスを提供できることのできるよう、特に利用者の主治の医師及び当該利用者が利用する訪問看護事業者等との密接な連携を図り、利用者の心身の状況等の把握に努めなければならない。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第百五条の十 指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

2 指定療養通所介護事業者は、利用者に対する指定療養通所介護の提供の適否について、主治の医師を含めたサービス担当者会議において検討するため、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対して必要な情報を提供するよう努めなければならない。

3 指定療養通所介護事業者は、利用者に係る居宅介護支援事業者に対して、居宅サービス計画の作成及び変更等に必要な情報を提供するよう努めなければならない。

4 指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(指定療養通所介護の具体的取扱方針)

第百五条の十一 指定療養通所介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定療養通所介護の提供に当たっては、次条第一項に規定する療養通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。

二 療養通所介護従業者は、指定療養通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいうに説明を行う。

三 指定療養通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

四 指定療養通所介護事業者は、利用者の体調の変化等に応じた適切なサービスを提供できるよう、利用者の主治の医師や当該利用者の利用する訪問看護事業者等との密接な連携を図り、サービスの提供方法及び手順等についての情報の共有を十分に図る。

五 指定療養通所介護事業者は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者希望に添って適切に提供する。

(療養通所介護計画の作成)

第百五条の十二 指定療養通所介護事業者の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した療養通所介護計画を作成しなければならない。

2 療養通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。

3 療養通所介護計画は、既に訪問看護計画書（第七十条第一項に規定する訪問看護計画書又は指定訪問看護の事業の人員及び運営に関する基準（平成十二年厚生省令第八十号）第十七条第一項に規定する訪問看護計画をいう。以下この節において同じ。）が作成されている場合は、当該訪問看護計画の内容との整合を図りつつ、作成しなければならない。

4 指定療養通所介護事業者の管理者は、療養通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

5 指定療養通所介護事業者の管理者は、療養通所介護計画を作成した際には、当該療養通所介護計画を利用者に交付しなければならない。

6 療養通所介護従業者は、それぞれの利用者について、療養通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(緊急時等の対応)

第百五条の十三 指定療養通所介護事業者は、現に指定療養通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合等に備え、主治の医師とともに、その場合の対応策（以下この節において「緊急時等の対応策」という。）について利用者ごとに検討し、緊急時等の対応策をあらかじめ定めしておくなければならない。

2 指定療養通所介護事業者は、緊急時等の対応策について、利用者及び家族に対して十分に説明し、利用者及び家族が安心してサービスを利用できるよう配慮しなければならない。

第百二十二条 指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

2 指定療養通所介護事業者は、利用者に対する指定療養通所介護の提供の適否について、主治の医師を含めたサービス担当者会議において検討するため、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対して必要な情報を提供するよう努めなければならない。

3 指定療養通所介護事業者は、利用者に係る居宅介護支援事業者に対して、居宅サービス計画の作成及び変更等に必要な情報を提供するよう努めなければならない。

4 指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(指定療養通所介護の具体的取扱方針)

第百二十三条 指定療養通所介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定療養通所介護の提供に当たっては、次条第一項の療養通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うこと。

二 療養通所介護従業者は、指定療養通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいうに説明を行うこと。

三 指定療養通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うこと。

四 指定療養通所介護事業者は、利用者の体調の変化等に応じた適切なサービスを提供することができるよう、利用者の主治の医師や当該利用者の利用する訪問看護事業者等との密接な連携を図り、サービスの提供方法及び手順等についての情報の共有を十分に図ること。

五 指定療養通所介護事業者は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者希望に添って適切に提供すること。

2 指定療養通所介護事業者は、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができるように配慮しなければならない。

(療養通所介護計画の作成)

第百二十四条 指定療養通所介護事業者の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した療養通所介護計画を作成しなければならない。

2 療養通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。

3 療養通所介護計画は、既に訪問看護計画書（第七十四条第一項の訪問看護計画書又は指定訪問看護の事業の人員及び運営に関する基準（平成十二年厚生省令第八十号）第十七条第一項の訪問看護計画書をいう。以下この節において同じ。）が作成されている場合は、当該訪問看護計画書の内容との整合を図りつつ、作成しなければならない。

4 指定療養通所介護事業者の管理者は、療養通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

5 指定療養通所介護事業者の管理者は、療養通所介護計画を作成した際には、当該療養通所介護計画を利用者に交付しなければならない。

6 療養通所介護従業者は、それぞれの利用者について、療養通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(緊急時等の対応)

第百二十五条 指定療養通所介護事業者は、現に指定療養通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合等に備え、主治の医師とともに、その場合の対応策（以下この節において「緊急時等の対応策」という。）について利用者ごとに検討し、緊急時等の対応策をあらかじめ定めしておくなければならない。

2 指定療養通所介護事業者は、緊急時等の対応策について、利用者及びその家族に対して十分に説明し、利用者及びその家族が安心してサービスを利用することができるよう配慮しなければならない。

3 療養通所介護従業者は、現に指定療養通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、緊急時等の対応策に基づき、速やかに主治の医師又は第百五十五条の十六第一項に規定する緊急時対応医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

4 指定療養通所介護事業者は、利用者の主治の医師と密接な連携をとりながら、利用者の状態の変化に応じて緊急時等の対応策の変更を行うものとする。

5 第一項及び第二項の規定は、前項に規定する緊急時等の対応策の変更について準用する。

(管理者の責務)

第百五十五条の十四 指定療養通所介護事業者の管理者は、指定療養通所介護事業者の従業者の管理及び指定療養通所介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

2 指定療養通所介護事業者の管理者は、利用者の体調の変化等に応じた適切なサービスを提供できよう、利用者の主治の医師や当該利用者が利用する訪問看護事業者等との密接な連携を図り、サービスの提供方法及び手順等についての情報の共有を十分に行わなければならない。

3 指定療養通所介護事業者の管理者は、指定療養通所介護の提供に適切な環境を整備しなければならない。

4 指定療養通所介護事業者の管理者は、指定療養通所介護の利用者個々の療養通所介護計画の作成に関し、必要な指導及び管理を行わなければならない。

5 指定療養通所介護事業者の管理者は、当該指定療養通所介護事業者の従業者がこの款の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(運営規程)

第百五十五条の十五 指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護事業所ごとに次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下この節において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定療養通所介護の利用定員
- 五 指定療養通所介護の内容及び利用料その他の費用の額
- 六 通常の事業の実施地域
- 七 サービス利用に当たつての留意事項
- 八 非常災害対策
- 九 その他運営に関する重要事項

(緊急時対応医療機関)

第百五十五条の十六 指定療養通所介護事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、緊急時対応医療機関を定めておかなければならない。

2 緊急時対応医療機関は、指定療養通所介護事業所と同一の敷地内に存し又は隣接し若しくは近接していなければならない。

3 指定療養通所介護事業者は、緊急時において円滑な協力を得るため、当該緊急時対応医療機関との間であらかじめ必要な事項を取り決めておかなければならない。

(安全・サービス提供管理委員会の設置)

第百五十五条の十七 指定療養通所介護事業者は、安全かつ適切なサービスの提供を確保するため、地域の医療関係団体に属する者、地域の保健、医療又は福祉の分野を専門とする者その他指定療養通所介護の安全かつ適切なサービスの提供を確保するために必要と認められる者から構成される安全・サービス提供管理委員会（以下この条において「委員会」という。）を設置しなければならない。

2 指定療養通所介護事業者は、概ね六月に一回以上委員会を開催することとし、事故事例等、安全管理に必要なデータの収集を行うとともに、当該データ等を踏まえ、指定療養通所介護事業所における安全かつ適切なサービスの提供を確保するための方策の検討を行い、当該検討の結果についての記録を作成しなければならない。

3 指定療養通所介護事業者は、前項の検討の結果を踏まえ、必要に応じて対策を講じなければならない。

3 療養通所介護従業者は、現に指定療養通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、緊急時等の対応策に基づき、速やかに主治の医師又は第百二十八条第一項の緊急時対応医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

4 指定療養通所介護事業者は、利用者の主治の医師と密接な連携をとりながら、利用者の状態の変化に応じて緊急時等の対応策の変更を行うものとする。

5 第一項及び第二項の規定は、前項の緊急時等の対応策の変更について準用する。

(管理者の責務)

第百二十六条 指定療養通所介護事業者の管理者は、指定療養通所介護事業者の従業者の管理及び指定療養通所介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

2 指定療養通所介護事業者の管理者は、利用者の体調の変化等に応じた適切なサービスを提供できよう、利用者の主治の医師や当該利用者が利用する訪問看護事業者等との密接な連携を図り、サービスの提供方法及び手順等についての情報の共有を十分に行わなければならない。

3 指定療養通所介護事業者の管理者は、指定療養通所介護の提供に適切な環境を整備しなければならない。

4 指定療養通所介護事業者の管理者は、指定療養通所介護の利用者ごとの療養通所介護計画の作成に関し、必要な指導及び管理を行わなければならない。

5 指定療養通所介護事業者の管理者は、当該指定療養通所介護事業者の従業者がこの款の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(運営規程)

第百二十七条 指定療養通所介護事業者は、指定療養通所介護事業所ごとに次に掲げる事業の運営に係る重要事項に関する規程（以下この節において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定療養通所介護の利用定員
- 五 指定療養通所介護の内容及び利用料その他の費用の額
- 六 通常の事業の実施地域
- 七 サービス利用に当たつての留意事項
- 八 非常災害対策
- 九 その他運営に関する重要事項

(緊急時対応医療機関)

第百二十八条 指定療養通所介護事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、緊急時対応医療機関を定めておかなければならない。

2 緊急時対応医療機関は、指定療養通所介護事業所と同一の敷地内に存し又は隣接し若しくは近接していなければならない。

3 指定療養通所介護事業者は、緊急時において円滑な協力を得るため、当該緊急時対応医療機関との間であらかじめ必要な事項を取り決めておかなければならない。

(安全・サービス提供管理委員会の設置)

第百二十九条 指定療養通所介護事業者は、安全かつ適切なサービスの提供を確保するため、地域の医療関係団体に属する者、地域の保健、医療又は福祉の分野を専門とする者その他指定療養通所介護の安全かつ適切なサービスの提供を確保するために必要と認められる者から構成される安全・サービス提供管理委員会（以下この条において「委員会」という。）を設置しなければならない。

2 指定療養通所介護事業者は、おおむね六月に一回以上委員会を開催することとし、事故事例等、安全管理に必要なデータの収集を行うとともに、当該データ等を踏まえ、指定療養通所介護事業所における安全かつ適切なサービスの提供を確保するための方策の検討を行い、当該検討の結果についての記録を作成しなければならない。

3 指定療養通所介護事業者は、前項の検討の結果を踏まえ、必要に応じて対策を講じなければならない。

(記録の整備)

第百五十二条の十八 指定療養通所介護事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定療養通所介護事業者は、利用者に対する指定療養通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から二年間保存しなければならない。

- 一 療養通所介護計画
- 二 前条第二項に規定する検討の結果についての記録
- 三 次条において準用する第十九条第二項に規定する具体的なサービスの内容等の記録
- 四 次条において準用する第二十六条に規定する市町村への通知に係る記録
- 五 次条において準用する第三十六条第二項に規定する苦情の内容等の記録
- 六 次条において準用する第三十七条第二項に規定する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

(準用)

第百五十二条の十九 第九条から第十二条まで、第十五条から第十七条まで、第十九条、第二十一条、第二十六条、第三十二条から第三十八条まで、第九十六条(第三項第二号を除く。)、第九十七条及び第一百一条から第一百四条までの規定は、指定療養通所介護の事業について準用する。この場合において、これらの規定中「訪問介護員等」とあるのは「療養通所介護従業者」と、第一百一条第三項中「通所介護従業者」を「療養通所介護従業者」と読み替えるものとする。

第六節 基準該当居宅サービスに関する基準

(従業者の員数)

第百六条 基準該当居宅サービスに該当する通所介護又はこれに相当するサービス(以下「基準該当通所介護」という。)の事業を行う者(以下「基準該当通所介護事業者」という。)が当該事業を行う事業所(以下「基準該当通所介護事業所」という。)ごとに置くべき従業者(以下この節において「通所介護従業者」という。)の員数は、次のとおりとする。

- 一 生活相談員 基準該当通所介護の提供日ごとに、当該基準該当通所介護を提供している時間帯に生活相談員(専ら当該基準該当通所介護の提供に当たる者に限る。)が勤務している時間帯の合計数を当該基準該当通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数

- 二 看護職員 基準該当通所介護の単位ごとに、専ら当該基準該当通所介護の提供に当たたる看護職員が一以上確保されるために必要と認められる数

三 介護職員 基準該当通所介護の単位ごとに、当該基準該当通所介護を提供している時間帯に介護職員(専ら当該基準該当通所介護の提供に当たる者に限る。)が勤務している時間帯の合計数を当該基準該当通所介護を提供している時間帯(次項において「提供単位時間数」という。)で除して得た数が利用者(当該基準該当通所介護事業者が基準該当通所介護の事業と基準該当通所介護(指定介護予防サービス等基準第百十二条第一項に規定する基準該当介護予防通所介護をいう。以下同じ。))の事業を同一の事業所において一体的に運営している場合においては、当該事業所における基準該当通所介護又は基準該当介護予防通所介護の利用者。以下この条において同じ。)の数が十五人までの場合にあつては一以上、十五人を超える場合にあつては十五人を超える部分の数を五で除して得た数に一を加えた数以上確保されるために必要と認められる数

四 機能訓練指導員 一以上

2 当該基準該当通所介護事業者の利用定員(当該基準該当通所介護事業所において同時に基準該当通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下この節において同じ。)が十人以下である場合にあつては、前項の規定にかかわらず、看護職員及び介護職員の員数を、基準該当通所介護の単位ごとに、当該基準該当通所介護を提供している時間帯に看護職員又は介護職員(いずれも専ら当該基準該当通所介護の提供に当たる者に限る。)が勤務している時間帯の合計数を提供単位時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数とすることができる。

3 基準該当通所介護事業者は、基準該当通所介護の単位ごとに、第一項第三号の介護職員(第二項の適用を受ける場合にあつては、同項の看護職員又は介護職員。次項において同じ。)を、常時一人以上当該基準該当通所介護に従事させなければならない。

(記録の整備)

第百三十条 指定療養通所介護事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定療養通所介護事業者は、利用者に対する指定療養通所介護の提供に関する次の掲げる記録を整備し、その完結の日から五年間保存しなければならない。

- 一 療養通所介護計画
- 二 前条第二項の検討の結果についての記録
- 三 次条において準用する第二十条第二項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 四 次条において準用する第二十七条の規定による市町村への通知に係る記録
- 五 次条において準用する第三十八条第二項の規定による苦情の内容等の記録
- 六 次条において準用する第四十条第二項の規定による事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(準用)

第百三十一条 第十条から第十三条まで、第十六条から第十八条まで、第二十条、第二十一条、第二十七条、第三十四条から第四十一条まで、第三十条(第三項第二号を除く。)、第四十条及び第八十八条から第八十一条までの規定は、指定療養通所介護の事業について準用する。この場合において、これらの規定中「訪問介護員等」とあるのは「療養通所介護従業者」と、第八十八条第三項中「通所介護従業者」とあるのは「療養通所介護従業者」と読み替えるものとする。

第六節 基準該当居宅サービスの基準

(従業者の員数)

第百三十二条 基準該当居宅サービスに該当する通所介護又はこれに相当するサービス(以下「基準該当通所介護」という。)の事業を行う者(以下「基準該当通所介護事業者」という。)が当該事業を行う事業所(以下「基準該当通所介護事業所」という。)ごとに置くべき従業者(以下この節において「通所介護従業者」という。)の員数は、次のとおりとする。

- 一 生活相談員 基準該当通所介護の提供日ごとに、当該基準該当通所介護を提供している時間帯に生活相談員(専ら当該基準該当通所介護の提供に当たる者に限る。)が勤務している時間帯の合計数を当該基準該当通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数

- 二 看護職員 基準該当通所介護の単位ごとに、専ら当該基準該当通所介護の提供に当たたる看護職員が一以上確保されるために必要と認められる数

三 介護職員 基準該当通所介護の単位ごとに、当該基準該当通所介護を提供している時間帯に介護職員(専ら当該基準該当通所介護の提供に当たる者に限る。)が勤務している時間帯の合計数を当該基準該当通所介護を提供している時間帯(次項において「提供単位時間数」という。)で除して得た数が利用者(当該基準該当通所介護事業者が基準該当通所介護の事業と基準該当通所介護(指定介護予防サービス等基準第百十二条第一項の基準該当介護予防通所介護をいう。以下同じ。))の事業を同一の事業所において一体的に運営している場合においては、当該事業所における基準該当通所介護又は基準該当介護予防通所介護の利用者。以下この条において同じ。)の数が十五人までの場合にあつては一以上、十五人を超える場合にあつては十五人を超える部分の数を五で除して得た数に一を加えた数以上確保されるために必要と認められる数

四 機能訓練指導員 一以上

2 当該基準該当通所介護事業者の利用定員(当該基準該当通所介護事業所において同時に基準該当通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下この節において同じ。)が十人以下である場合にあつては、前項の規定にかかわらず、看護職員及び介護職員の員数を、基準該当通所介護の単位ごとに、当該基準該当通所介護を提供している時間帯に看護職員又は介護職員(いずれも専ら当該基準該当通所介護の提供に当たる者に限る。)が勤務している時間帯の合計数を提供単位時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数とすることができる。

3 基準該当通所介護事業者は、基準該当通所介護の単位ごとに、第一項第三号の介護職員(前項の規定の適用を受ける場合にあつては、同項の看護職員又は介護職員。次項において同じ。)を、常時一人以上当該基準該当通所介護に従事させなければならない。

4 第一項及び第二項の規定にかかわらず、介護職員は、利用者の処遇に支障がない場合は、他の基準該当通所介護の単位の介護職員として従事することができるものとする。

5 前各項の基準該当通所介護の単位は、基準該当通所介護であってその提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。

6 第一項第四号の機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該基準該当通所介護事業所の他の職務に従事することができるものとする。

7 基準該当通所介護の事業と基準該当介護予防通所介護の事業とが、同一の事業者により同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定介護予防サービス等基準第百十二条第一項から第六項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

(管理者)

第七十七条 基準該当通所介護事業所は、専らその職務に従事する管理者を置かなければならない。ただし、基準該当通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該基準該当通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

(設備及び備品等)

第八十八条 基準該当通所介護事業所には、食事を行う場所、機能訓練を行う場所、静養のための場所、生活相談のための場所、事務連絡のための場所を確保するとともに、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに基準該当通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

2 前項に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。

一 食事を行う場所及び機能訓練を行う場所

イ 食事を行う場所及び機能訓練を行う場所は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、三平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。

ロ イにかかわらず、食事を行う場所及び機能訓練を行う場所は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあつては、同一の場所とすることができる。

二 生活相談を行う場所 遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

3 第一項に掲げる設備は、専ら当該基準該当通所介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対する基準該当通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。

4 基準該当通所介護の事業と基準該当介護予防通所介護の事業とが、同一の事業者により同一の事業所において一体的に運営される場合については、指定介護予防サービス等基準第百十四条第一項から第三項までに規定する設備に関する基準を満たすことをもって、前三項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

(準用)

第九十九条 第八條から第十四條まで、第十六條、第十七條、第十九條、第二十一條、第二十六條、第二十七條、第三十二條から第三十五條まで、第三十六條（第五項及び第六項を除く。）、第三十六條の二から第三十八條まで、第五十二條、第九十二條及び第四節（第九十六條第一項及び第五條を除く。）の規定は、基準該当通所介護の事業について準用する。この場合において、第八條中「第二十九條」とあるのは「第百條」と、「訪問介護の事業」であるのは「通所介護従業者」と、当該指定訪問介護については「内容」と、第二十二條中「法定訪問介護サービス費の額」とあるのは「基準該当通所介護」と、第二十二條中「法定訪問介護」とあるのは「通所介護従業者」と、第九十六條第三項中「法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護」とあるのは「基準該当通所介護」と、同条第三項中「前二項」とあるのは「前項」と読み替えるものとする。

＜後略＞

4 第一項及び第二項の規定にかかわらず、介護職員は、利用者の処遇に支障がない場合は、他の基準該当通所介護の単位の介護職員として従事することができるものとする。

5 前各項の基準該当通所介護の単位は、基準該当通所介護であってその提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。

6 第一項第四号の機能訓練指導員は、日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該基準該当通所介護事業所の他の職務に従事することができるものとする。

7 基準該当通所介護の事業と基準該当介護予防通所介護の事業とが、同一の事業者により同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定介護予防サービス等条例第百十三条第一項から第六項までに規定する人員の基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

(管理者)

第三十三条 基準該当通所介護事業所は、専らその職務に従事する管理者を置かなければならない。ただし、基準該当通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該基準該当通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

(設備及び備品等)

第三十四条 基準該当通所介護事業所には、食事を行う場所、機能訓練を行う場所、静養のための場所、生活相談のための場所及び事務連絡のための場所を確保するとともに、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに基準該当通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

2 前項に規定する設備の基準は、次のとおりとする。

一 食事を行う場所及び機能訓練を行う場所

イ 食事を行う場所及び機能訓練を行う場所は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、三平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。

ロ イにかかわらず、食事を行う場所及び機能訓練を行う場所は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保することができることである。

二 生活相談を行う場所 遮蔽物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

3 第一項に規定する設備は、専ら当該基準該当通所介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対する基準該当通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。

4 基準該当通所介護の事業と基準該当介護予防通所介護の事業とが、同一の事業者により同一の事業所において一体的に運営される場合については、指定介護予防サービス等条例第百十五条第一項から第三項までに規定する設備の基準を満たすことをもって、前三項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

(準用)

第三十五条 第九條から第十五條まで、第十七條、第十八條、第二十條、第二十二條、第二十七條、第二十八條、第三十四條から第三十七條まで、第三十八條（第五項及び第六項を除く。）、第三十九條から第四十一條まで、第五十六條、第九十九條及び第四節（第百三條第一項及び第百十三條を除く。）の規定は、基準該当通所介護の事業について準用する。この場合において、第九條第一項中「第三十條」とあるのは「第百七條」と、「訪問介護員等」とあるのは「通所介護従業者」と、第二十條第一項中「内容、当該指定訪問介護」とあるのは「内容」と、第二十二條中「法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護」とあるのは「基準該当通所介護」と、第二十二條中「法定訪問介護」とあるのは「通所介護従業者」と、第百三條第二項中「法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護」とあるのは「基準該当通所介護」と、同条第三項中「前二項」とあるのは「前項」と読み替えるものとする。

＜後略＞

<p>○介護保険法に基づく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の基準等を定める条例（抜粋）</p> <p style="text-align: right;">〔平成二十四年十月五日号外岡山県条例第六十五号〕</p>	<p>目次</p> <p>第一章 総則（第一条―第四条）</p> <p>第二章 介護予防訪問介護</p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p>第四章 運営の基準（第九条―第三十九条）</p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p>第七章 介護予防通所介護</p> <p> 第一節 基本方針（第九十七条）</p> <p> 第二節 人員に関する基準（第九十八条・第九十九条）</p> <p> 第三節 設備に関する基準（第一百条）</p> <p> 第四節 運営に関する基準（第一百一条―第一百八条）</p> <p> 第五節 介護予防のための効果的な支援の方法の基準（第九十九条―第一百二十二条）</p> <p> 第六節 基準該当介護予防サービスの基準（第一百三十一条―第一百六条）</p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p>第一章 総則</p> <p>（趣旨）</p> <p>第一条 この条例は、介護保険法（平成九年法律第二百二十三号。以下「法」という。）第五十四条第一項第二号並びに第五十五条の四第一項及び第二項の規定に基づき、指定介護予防サービス及び基準該当介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス及び基準該当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の基準を定めるとともに、法第一百五十五条の第二項第一号の規定に基づき、指定介護予防サービス事業者の指定の要件を定めるものとする。</p> <p>（定義）</p> <p>第二条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>一 利用料 法第五十三条第一項の介護予防サービス費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。</p> <p>二 介護予防サービス費用基準額 法第五十三条第二項第一号又は第二号の厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定介護予防サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に指定介護予防サービスに要した費用の額とする。）をいう。</p> <p>三 法定代理受領サービス 法第五十三条第四項の規定により介護予防サービス費が利用者に代わり当該指定介護予防サービス事業者を支払われる場合の当該介護予防サービス費に係る指定介護予防サービスをいう。</p>
<p>○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（抜粋）</p> <p style="text-align: right;">〔平成十八年三月十四日号外厚生労働省令第三十五号〕</p> <p>目次</p> <p>第一章 総則（第一条―第三条）</p> <p>第二章 介護予防訪問介護</p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p>第四章 運営に関する基準（第八条―第三十七条）</p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p>第七章 介護予防通所介護</p> <p> 第一節 基本方針（第九十六条）</p> <p> 第二節 人員に関する基準（第九十七条・第九十八条）</p> <p> 第三節 設備に関する基準（第九十九条）</p> <p> 第四節 運営に関する基準（第一百条―第一百七条）</p> <p> 第五節 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（第一百八条―第一百十一条）</p> <p> 第六節 基準該当介護予防サービスに関する基準（第一百二十二条―第一百五十五条）</p> <p> < 中略 ></p> <p>第一章 総則</p> <p>（趣旨）</p> <p>第一条 基準該当介護予防サービスの事業に係る介護保険法（平成九年法律第二百二十三号。以下「法」という。）第五十四条第二項の厚生労働省令で定める基準及び指定介護予防サービスの事業に係る法第五十五条の四第三項の厚生労働省令で定める基準は、次の各号に掲げる基準に応じ、それぞれ当該各号に定める規定による基準とする。</p> <p>（定義）</p> <p>第二条 この省令において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>一 介護予防サービス事業者 法第八条の第二項に規定する介護予防サービス事業者を行う者をいう。</p> <p>二 指定介護予防サービス事業者又は指定介護予防サービス それぞれ法第五十三条第一項に規定する指定介護予防サービス事業者又は指定介護予防サービスをいう。</p> <p>三 利用料 法第五十三条第一項に規定する介護予防サービス費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。</p> <p>四 介護予防サービス費用基準額 法第五十三条第二項第一号又は第二号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定介護予防サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に指定介護予防サービスに要した費用の額とする。）をいう。</p> <p>五 法定代理受領サービス 法第五十三条第四項の規定により介護予防サービス費が利用者に代わり当該指定介護予防サービス事業者を支払われる場合の当該介護予防サービス費に係る指定介護予防サービスをいう。</p> <p>六 基準該当介護予防サービス 法第五十四条第二項第二号に規定する基準該当介護予防サービスをいう。</p>	<p>目次</p> <p>第一章 総則（第一条―第四条）</p> <p>第二章 介護予防訪問介護</p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p>第四章 運営の基準（第九条―第三十九条）</p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p> < 中略 ></p> <p>第七章 介護予防通所介護</p> <p> 第一節 基本方針（第九十七条）</p> <p> 第二節 人員の基準（第九十八条・第九十九条）</p> <p> 第三節 設備の基準（第一百条）</p> <p> 第四節 運営の基準（第一百一条―第一百八条）</p> <p> 第五節 介護予防のための効果的な支援の方法の基準（第九十九条―第一百二十二条）</p> <p> 第六節 基準該当介護予防サービスの基準（第一百三十一条―第一百六条）</p> <p> < 中略 ></p> <p>第一章 総則</p> <p>（趣旨）</p> <p>第一条 この条例は、介護保険法（平成九年法律第二百二十三号。以下「法」という。）第五十四条第一項第二号並びに第五十五条の四第一項及び第二項の規定に基づき、指定介護予防サービス及び基準該当介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス及び基準該当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の基準を定めるとともに、法第一百五十五条の第二項第一号の規定に基づき、指定介護予防サービス事業者の指定の要件を定めるものとする。</p> <p>（定義）</p> <p>第二条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>一 利用料 法第五十三条第一項の介護予防サービス費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。</p> <p>二 介護予防サービス費用基準額 法第五十三条第二項第一号又は第二号の厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定介護予防サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に指定介護予防サービスに要した費用の額とする。）をいう。</p> <p>三 法定代理受領サービス 法第五十三条第四項の規定により介護予防サービス費が利用者に代わり当該指定介護予防サービス事業者を支払われる場合の当該介護予防サービス費に係る指定介護予防サービスをいう。</p>

七 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。

(指定介護予防サービス事業の一般原則)

第三条 指定介護予防サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。

2 指定介護予防サービス事業者は、指定介護予防サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村（特別区を含む。以下同じ。）、他の介護予防サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスの連携に努めなければならない。

第二章 介護予防訪問介護

第四節 運営に関する基準

(内容及び手続の説明及び同意)

第八条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第二十六条に規定する重要事項に関する規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があつた場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、第五項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該指定介護予防訪問介護事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

- 一 電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの
イ 指定介護予防訪問介護事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法
ロ 指定介護予防訪問介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された前項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあつては、指定介護予防訪問介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）
- 二 磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法
- 3 前項に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。
- 4 第二項第一号の「電子情報処理組織」とは、指定介護予防訪問介護事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

四 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。

(指定介護予防サービス事業の一般原則)

第三条 指定介護予防サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。

2 指定介護予防サービス事業者は、指定介護予防サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の介護予防サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

(指定介護予防サービス事業者の指定の要件)

第四条 指定介護予防サービス事業者の指定の申請者は、法人でなければならない。ただし、病院（医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第一条の五第一項の病院をいう。以下同じ。）、診療所（同条第二項の診療所をいう。以下同じ。）若しくは薬局（薬事法（昭和三十五年法律第百四十五号）第二条第十一项の薬局をいう。以下同じ。）により行われる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若しくは介護予防短期入所療養介護に係る指定の申請者にあつては、この限りでない。

第二章 介護予防訪問介護

<中略>

第四節 運営の基準

(内容及び手続の説明及び同意)

第九条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第二十七条の重要事項に関する規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。この場合において、当該同意は、できる限り書面により得るものとする。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があつた場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、第五項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該指定介護予防訪問介護事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

- 一 電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの
イ 指定介護予防訪問介護事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法
ロ 指定介護予防訪問介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された前項の重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあつては、指定介護予防訪問介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）
- 二 磁気ディスク、光ディスクその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項の重要事項を記録したものを交付する方法
- 3 前項に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。
- 4 第二項第一号の「電子情報処理組織」とは、指定介護予防訪問介護事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

5 指定介護予防訪問介護事業者は、第二項の規定により第一項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならぬ。

- 一 第二項各号に規定する方法のうち指定介護予防訪問介護事業者が使用するもの
- 二 ファイルへの記録の方式

6 前項の規定による承諾を得た指定介護予防訪問介護事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があつたときは、当該利用申込者又はその家族に対し、第一項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によつてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。

(提供拒否の禁止)

第九条 指定介護予防訪問介護事業者は、正当な理由なく指定介護予防訪問介護の提供を拒んではならない。

(サービスマ提供困難時の対応)

第十条 指定介護予防訪問介護事業者は、当該指定介護予防訪問介護事業者の通常の実施地域（当該事業所が通常時に当該サービスマを提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定介護予防訪問介護を提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る介護予防支援事業者への連絡、適当な他の指定介護予防訪問介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならぬ。

(受給資格等の確認)

第十一条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によつて、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめるものとする。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、前項の被保険者証に、法百十五条の三第二項の規定により認定審査意見が記載されているときは、当該認定審査意見に配慮して、指定介護予防訪問介護を提供するよう努めなければならない。

(要支援認定の申請に係る援助)

第十二条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供の開始に際し、要支援認定を受けていない利用申込者については、要支援認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、介護予防支援（これに相当するサービスマを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であつて必要と認めるときは、要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する三十日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

(心身の状況等の把握)

第十三条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供に当たっては、利用者に係る介護予防支援事業者が開催するサービスマ担当者会議（指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援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（平成十八年厚生労働省令第三十七号。以下「指定介護予防支援等基準」という。）第三十条第九号に規定するサービスマ担当者会議をいう。以下同じ。）等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスマ又は福祉サービスマの利用状況等の把握に努めなければならない。

(介護予防支援事業者等との連携)

第十四条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護を提供するに当たっては、介護予防支援事業者その他保健医療サービスマ又は福祉サービスマを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る介護予防支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービスマ又は福祉サービスマを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

5 指定介護予防訪問介護事業者は、第二項の規定により第一項の重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならぬ。

- 一 第二項各号に規定する方法のうち指定介護予防訪問介護事業者が使用するもの
- 二 ファイルへの記録の方式

6 前項の承諾を得た指定介護予防訪問介護事業者は、当該承諾を得た後に、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により第一項の重要事項について電磁的方法による提供を受けない旨の申出があつたときは、当該利用申込者又はその家族に対し、当該重要事項を電磁的方法により提供してはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の承諾をした場合は、この限りでない。

(提供拒否の禁止)

第十条 指定介護予防訪問介護事業者は、正当な理由なく指定介護予防訪問介護の提供を拒んではならない。

(サービスマ提供困難時の対応)

第十一条 指定介護予防訪問介護事業者は、当該指定介護予防訪問介護事業者の通常の実施地域（当該事業所が通常時に当該サービスマを提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定介護予防訪問介護を提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る介護予防支援事業者への連絡、適当な他の指定介護予防訪問介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならぬ。

(受給資格等の確認)

第十二条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によつて、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめるものとする。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、前項の被保険者証に認定審査意見が記載されているときは、当該認定審査意見に配慮して、指定介護予防訪問介護を提供するよう努めなければならない。

(要支援認定の申請に係る援助)

第十三条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供の開始に際し、要支援認定を受けていない利用申込者については、要支援認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、介護予防支援（これに相当するサービスマを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であつて必要と認めるときは、要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する三十日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

(心身の状況等の把握)

第十四条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供に当たっては、利用者に係る介護予防支援事業者が開催するサービスマ担当者会議（指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援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（平成十八年厚生労働省令第三十七号。以下「指定介護予防支援等基準」という。）第三十条第九号のサービスマ担当者会議をいう。以下同じ。）等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスマ又は福祉サービスマの利用状況等の把握に努めなければならない。

(介護予防支援事業者等との連携)

第十五条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護を提供するに当たっては、介護予防支援事業者その他保健医療サービスマ又は福祉サービスマを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る介護予防支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービスマ又は福祉サービスマを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(介護予防サービス費の支給を受けるための援助)

第十五条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則（平成十一年厚生省令第三十六号。以下「施行規則」という。）第八十三条の九各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、介護予防サービス費の作成を介護予防支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ることで、介護予防サービス費の支給を受けること等により、介護予防支援事業者に関する情報を提供することその他の介護予防サービス費の支給を受けるために必要な援助を行わなければならない。

(介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供)

第十六条 指定介護予防訪問介護事業者は、介護予防サービス計画（施行規則第八十三条の九第一号ハ及びニに規定する計画を含む。以下同じ。）が作成されている場合は、当該計画に沿った指定介護予防訪問介護を提供しなければならない。

(介護予防サービス計画等の変更の援助)

第十七条 指定介護予防訪問介護事業者は、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護予防支援事業者への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

＜中略＞

(サービスの提供の記録)

第十九条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護を提供した際には、当該指定介護予防訪問介護の提供日及び内容、当該指定介護予防訪問介護について法第五十三条第四項の規定により利用者に代わって支払を受ける介護予防サービス費の額その他の必要な事項を、利用者の介護予防サービス計画に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。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他の適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

＜中略＞

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第二十一条 指定介護予防訪問介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防訪問介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定介護予防訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

＜中略＞

(利用者に関する市町村への通知)

第二十三条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- 一 正当な理由なしに指定介護予防訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたとき又は要介護状態になったと認められるとき。
- 二 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(緊急時等の対応)

第二十四条 訪問介護員等は、現に指定介護予防訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他の必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(揭示)

(介護予防サービス費の支給を受けるための援助)

第十六条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則（平成十一年厚生省令第三十六号。以下「施行規則」という。）第八十三条の九各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、介護予防サービス計画（同条第一号ハ及びニの計画を含む。以下同じ。）の作成を介護予防支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ることで、介護予防サービス費の支給を受けること等により、介護予防サービス費の支給を受けるために必要な援助を行わなければならない。

(介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供)

第十七条 指定介護予防訪問介護事業者は、介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定介護予防訪問介護を提供しなければならない。

(介護予防サービス計画等の変更の援助)

第十八条 指定介護予防訪問介護事業者は、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護予防支援事業者への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

＜中略＞

(サービスの提供の記録)

第二十条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護を提供した際には、当該指定介護予防訪問介護の提供日及び内容、当該指定介護予防訪問介護について法第五十三条第四項の規定により利用者に代わって支払を受ける介護予防サービス費の額その他の必要な事項を、利用者の介護予防サービス計画に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。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他の適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

＜中略＞

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第二十二条 指定介護予防訪問介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防訪問介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定介護予防訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

＜中略＞

(利用者に関する市町村への通知)

第二十四条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- 一 正当な理由なしに指定介護予防訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたとき又は要介護状態になったと認められるとき。
- 二 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(緊急時等の対応)

第二十五条 訪問介護員等は、現に指定介護予防訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他の必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(揭示)

第三十条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所の見やすい場所に、第二十六条に規定する重要事項に関する規程の概要、訪問介護員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。

(秘密保持等)

第三十一条 指定介護予防訪問介護事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、当該指定介護予防訪問介護事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 指定介護予防訪問介護事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(広告)

第三十二条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止)

第三十三条 指定介護予防訪問介護事業者は、介護予防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の利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

第三十四条 指定介護予防訪問介護事業者は、提供した指定介護予防訪問介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 指定介護予防訪問介護事業者は、提供した指定介護予防訪問介護に関する利用者及びその家族から苦情に迅速かつ適切に対応する場合は、当該市町村の職員からの質問若しくは照会に際し、及び利用者からの苦情に関する市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

4 指定介護予防訪問介護事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。

5 指定介護予防訪問介護事業者は、提供した指定介護予防訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和三十三年法律第九十二号）第四十五条第五項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が行う法第七十六条第一項第三号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

6 指定介護予防訪問介護事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

(地域との連携)

第三十四条の二 指定介護予防訪問介護事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定介護予防訪問介護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。

(事故発生時の対応)

第三十五条 指定介護予防訪問介護事業者は、利用者に対する指定介護予防訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、前項の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。

第三十一条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所の見やすい場所に、第二十七条の重要事項に関する規程の概要、訪問介護員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。

(秘密保持等)

第三十二条 指定介護予防訪問介護事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、当該指定介護予防訪問介護事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 指定介護予防訪問介護事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(広告)

第三十三条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止)

第三十四条 指定介護予防訪問介護事業者は、介護予防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の利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

第三十五条 指定介護予防訪問介護事業者は、提供した指定介護予防訪問介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 指定介護予防訪問介護事業者は、提供した指定介護予防訪問介護に関する利用者及びその家族から苦情に迅速かつ適切に対応する場合は、当該市町村の職員からの質問若しくは照会に際し、及び利用者からの苦情に関する市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

4 指定介護予防訪問介護事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。

5 指定介護予防訪問介護事業者は、提供した指定介護予防訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和三十三年法律第九十二号）第四十五条第五項の国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が行う法第七十六条第一項第三号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

6 指定介護予防訪問介護事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

(地域との連携)

第三十六条 指定介護予防訪問介護事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定介護予防訪問介護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。

(事故発生時の対応)

第三十七条 指定介護予防訪問介護事業者は、利用者に対する指定介護予防訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。

3 指定介護予防訪問介護事業者は、利用者に対する指定介護予防訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(会計の区分)

第三十六条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定介護予防訪問介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

<中略>

第四節 運営に関する基準

<中略>

(管理者の責務)

第五十二条 指定介護予防訪問入浴介護事業所の管理者は、指定介護予防訪問入浴介護事業所の従業者の管理及び指定介護予防訪問入浴介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

2 指定介護予防訪問入浴介護事業所の管理者は、当該指定介護予防訪問入浴介護事業所の従業者にこの節及び次節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

<中略>

第七章 介護予防通所介護

第一節 基本方針

第九十六条 指定介護予防サービスに該当する介護予防通所介護（以下「指定介護予防通所介護」という。）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、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身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。

第二節 人員に関する基準

(従業者の員数)

第九十七条 指定介護予防通所介護の事業を行う者（以下「指定介護予防通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定介護予防通所介護事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下この節から第五節までにおいて「介護予防通所介護従業者」という。）の員数は、次のとおりとする。

一 生活相談員 指定介護予防通所介護の提供日ごとに、指定介護予防通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該指定介護予防通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計を当該指定介護予防通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数

二 看護師又は准看護師（以下この章において「看護職員」という。） 指定介護予防通所介護の単位ごとに、専ら当該指定介護予防通所介護の提供に当たる看護職員が一以上確保されるために必要と認められる数

3 指定介護予防訪問介護事業者は、利用者に対する指定介護予防訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(会計の区分)

第三十八条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定介護予防訪問介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

<中略>

第四節 運営の基準

<中略>

(管理者の責務)

第五十四条 指定介護予防訪問入浴介護事業所の管理者は、指定介護予防訪問入浴介護事業所の従業者の管理及び指定介護予防訪問入浴介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

2 指定介護予防訪問入浴介護事業所の管理者は、当該指定介護予防訪問入浴介護事業所の従業者にこの節及び次節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

<中略>

第七章 介護予防通所介護

第一節 基本方針

第九十七条 指定介護予防サービスに該当する介護予防通所介護（以下「指定介護予防通所介護」という。）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、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身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。

第二節 人員の基準

(従業者の員数)

第九十八条 指定介護予防通所介護の事業を行う者（以下「指定介護予防通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定介護予防通所介護事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下この節から第五節までにおいて「介護予防通所介護従業者」という。）の員数は、次のとおりとする。

一 生活相談員 指定介護予防通所介護の提供日ごとに、指定介護予防通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該指定介護予防通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計を当該指定介護予防通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数

二 看護師又は准看護師（以下この章において「看護職員」という。） 指定介護予防通所介護の単位ごとに、専ら当該指定介護予防通所介護の提供に当たる看護職員が一以上確保されるために必要と認められる数

三 介護職員 指定介護予防通所介護の単位ごとに、当該指定介護予防通所介護を提供している時間帯に介護職員（専ら当該指定介護予防通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間帯の合計数を当該指定介護予防通所介護を提供している時間帯（次項において「提供単位時間数」という。）で除して得た数が利用者（当該指定介護予防通所介護事業者が指定通所介護事業者（指定居宅サービス等基準第九十三条第一項に規定する指定通所介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防通所介護の事業と指定通所介護（指定居宅サービス等基準第九十二条に規定する指定通所介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合）にあっては、当該事業所における指定介護又は指定通所介護の利用者。以下この節及び次節においては同一の数が十五人以上、利用者の数が十五人を超える場合にあっては十五人を超える部分の数を五で除して得た数に一を加えた数以上確保されるために必要と認められる数

四 機能訓練指導員 一以上

2 当該指定介護予防通所介護事業所の利用定員（当該指定介護予防通所介護事業所において同時に指定介護予防通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下この節から第四節までにおいて同じ。）が十人以下である場合にあっては、前項の規定にかかわらず、看護職員及び介護職員の員数を、指定介護予防通所介護の単位ごとに、当該指定介護予防通所介護を提供している時間帯に看護職員又は介護職員（いずれも専ら当該指定介護予防通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間帯の合計数を提供単位時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数とする。

3 指定介護予防通所介護事業者は、指定介護予防通所介護の単位ごとに、第一項第三号の介護職員（第二項の適用を受ける場合には、同項の看護職員又は介護職員。次項及び第七項において同じ。）を、常時一人以上当該指定介護予防通所介護に従事させなければならない。

4 第一項及び第二項の規定にかかわらず、介護職員は、利用者の処遇に支障がない場合は、他の指定介護予防通所介護の単位の介護職員として従事することができるものとする。

5 前各項の指定介護予防通所介護の単位は、指定介護予防通所介護であってその提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。

6 第一項第四号の機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該指定介護予防通所介護事業所の他の職務に従事することができるものとする。

7 第一項の生活相談員又は介護職員のうち一人以上は、常勤でなければならない。

8 指定介護予防通所介護事業者が指定通所介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防通所介護の事業と指定通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合には、指定居宅サービス等基準第九十三条第一項から第七項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第九十八条 指定介護予防通所介護事業者は、指定介護予防通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定介護予防通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定介護予防通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

第三節 設備に関する基準

第九十九条 指定介護予防通所介護事業所は、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定介護予防通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

2 前項に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。

一 食堂及び機能訓練室

イ 食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、三平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。

ロ イにかかわらず、食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては、同一の場所とすることができる。

二 相談室 遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

三 介護職員 指定介護予防通所介護の単位ごとに、当該指定介護予防通所介護を提供している時間帯に介護職員（専ら当該指定介護予防通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間帯の合計数を当該指定介護予防通所介護を提供している時間帯（次項において「提供単位時間数」という。）で除して得た数が利用者（当該指定介護予防通所介護事業者が指定通所介護事業者（指定居宅サービス等基準第九十三条第一項に規定する指定通所介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防通所介護の事業と指定通所介護（指定居宅サービス等基準第九十二条に規定する指定通所介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合）にあっては、当該事業所における指定介護又は指定通所介護の利用者。以下この節及び次節においては同一の数が十五人以上、利用者の数が十五人を超える場合にあっては十五人を超える部分の数を五で除して得た数に一を加えた数以上確保されるために必要と認められる数

四 機能訓練指導員 一以上

2 当該指定介護予防通所介護事業所の利用定員（当該指定介護予防通所介護事業所において同時に指定介護予防通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下この節から第四節までにおいて同じ。）が十人以下である場合にあっては、前項の規定にかかわらず、看護職員及び介護職員の員数を、指定介護予防通所介護の単位ごとに、当該指定介護予防通所介護を提供している時間帯に看護職員又は介護職員（いずれも専ら当該指定介護予防通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間帯の合計数を提供単位時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数とする。

3 指定介護予防通所介護事業者は、指定介護予防通所介護の単位ごとに、第一項第三号の介護職員（前項の規定の適用を受ける場合には、同項の看護職員又は介護職員。次項及び第七項において同じ。）を、常時一人以上当該指定介護予防通所介護に従事させなければならない。

4 第一項及び第二項の規定にかかわらず、介護職員は、利用者の処遇に支障がない場合は、他の指定介護予防通所介護の単位の介護職員として従事することができるものとする。

5 前各項の指定介護予防通所介護の単位は、指定介護予防通所介護であってその提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。

6 第一項第四号の機能訓練指導員は、日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該指定介護予防通所介護事業所の他の職務に従事することができるものとする。

7 第一項の生活相談員又は介護職員のうち一人以上は、常勤でなければならない。

8 指定介護予防通所介護事業者が指定通所介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防通所介護の事業と指定通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合には、指定居宅サービス等基準第九十三条第一項から第七項までに規定する人員の基準を満たすことをもって、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第九十九条 指定介護予防通所介護事業者は、指定介護予防通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定介護予防通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定介護予防通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

第三節 設備の基準

第一百条 指定介護予防通所介護事業所は、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定介護予防通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

2 前項に規定する設備の基準は、次のとおりとする。

一 食堂及び機能訓練室

イ 食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、三平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。

ロ イにかかわらず、食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保することでき、かつ、機能訓練を行う際にその実施に支障がない広さを確保することができる場合にあっては、同一の場所とすることができること。

二 相談室 遮蔽物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

3 第一項に掲げる設備は、専ら当該指定介護予防通所介護の事業の用に供するものでなければならぬ。ただし、利用者に対する指定介護予防通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。

4 指定介護予防通所介護事業者が指定通所介護事業者の指定を受けて受け、かつ、指定介護予防通所介護の事業と指定通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合には、指定居宅サービス等基準第九十五条第一項から第三項までに規定する設備に関する基準を満たすこととして、前三項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第四節 運営に関する基準

(利用料の受領)

第百条 指定介護予防通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定介護予防通所介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、当該指定介護予防通所介護に係る介護予防サービス費用基準額から当該指定介護予防通所介護事業者に支払われる介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定介護予防通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定介護予防通所介護に係る介護予防サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにならなければならない。

3 指定介護予防通所介護事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

一 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

二 食事の提供に要する費用

三 おむつ代

四 前三号に掲げるもののほか、指定介護予防通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

4 前項第二号に掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。

5 指定介護予防通所介護事業者は、第三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ぬ。

(運営規程)

第百一条 指定介護予防通所介護事業者は、指定介護予防通所介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営に関する重要事項に関する規程を定めなければならない。

一 事業の目的及び運営の方針

二 従業者の職種、員数及び職務の内容

三 営業日及び営業時間

四 指定介護予防通所介護の利用定員

五 指定介護予防通所介護の内容及び利用料その他の費用の額

六 通常の事業の実施地域

七 サービス利用に当たった際の留意事項

八 緊急時等における対応方法

九 非常災害対策

十 その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第百二条 指定介護予防通所介護事業者は、利用者に対し適切な指定介護予防通所介護を提供できるよう、指定介護予防通所介護事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めなければならない。

2 指定介護予防通所介護事業者は、指定介護予防通所介護事業所ごとに、当該指定介護予防通所介護事業所の従業者によって指定介護予防通所介護を提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 指定介護予防通所介護事業者は、介護予防通所介護従業者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。

3 第一項に規定する設備は、専ら当該指定介護予防通所介護の事業の用に供するものでなければならぬ。ただし、利用者に対する指定介護予防通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。

4 指定介護予防通所介護事業者が指定通所介護事業者の指定を受けて受け、かつ、指定介護予防通所介護の事業と指定通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合には、指定居宅サービス等基準第二百二条第一項から第三項までに規定する設備の基準を満たすこととして、前三項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第四節 運営の基準

(利用料の受領)

第百一条 指定介護予防通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定介護予防通所介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、当該指定介護予防通所介護に係る介護予防サービス費用基準額から当該指定介護予防通所介護事業者に支払われる介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定介護予防通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定介護予防通所介護に係る介護予防サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにならなければならない。

3 指定介護予防通所介護事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

一 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用

二 食事の提供に要する費用

三 おむつ代

四 前三号に掲げるもののほか、指定介護予防通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

4 前項第二号に掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。

5 指定介護予防通所介護事業者は、第三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ぬ。

(運営規程)

第百二条 指定介護予防通所介護事業者は、指定介護予防通所介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営に関する重要事項に関する規程を定めなければならない。

一 事業の目的及び運営の方針

二 従業者の職種、員数及び職務の内容

三 営業日及び営業時間

四 指定介護予防通所介護の利用定員

五 指定介護予防通所介護の内容及び利用料その他の費用の額

六 通常の事業の実施地域

七 サービス利用に当たった際の留意事項

八 緊急時等における対応方法

九 非常災害対策

十 その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第百三条 指定介護予防通所介護事業者は、利用者に対し適切な指定介護予防通所介護を提供することができるよう、指定介護予防通所介護事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めなければならない。

2 指定介護予防通所介護事業者は、指定介護予防通所介護事業所ごとに、当該指定介護予防通所介護事業所の従業者によって指定介護予防通所介護を提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 指定介護予防通所介護事業者は、介護予防通所介護従業者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。

4 前項の研修には、利用者の尊厳を守り、利用者及びその家族が共に健やかな生活を送ることができるよう、利用者の人権の擁護及び虐待の防止に関する事項をその内容に含めなければならない。

(定員の遵守)

第百四条 指定介護予防通所介護事業者は、利用定員を超えて指定介護予防通所介護の提供を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(非常災害対策)

第百五条 指定介護予防通所介護事業者は、利用者の状態及び地域の自然的社会的条件を踏まえ、想定される非常災害の種類ごとに、その規模及び被害の程度に応じた当該非常災害への対応に関する具体的な計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらの内容を定期的に従業員に周知しなければならない。

2 指定介護予防通所介護事業者は、非常災害に備えるため、前項の計画に従い、避難又は救出に係る訓練その他必要な訓練を、その実効性を確保しつつ、定期的に行わなければならない。

3 指定介護予防通所介護事業者は、非常災害時における利用者の安全の確保が図られるよう、あらかじめ、市町村、地域住民、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等と相互に支援及び協力を行うための体制の整備に努めるものとする。

4 指定介護予防通所介護事業者は、非常災害時において、高齢者、障害者、乳幼児等特に配慮を要する者の支援に努めるものとする。

(衛生管理等)

第百六条 指定介護予防通所介護事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

2 指定介護予防通所介護事業者は、当該指定介護予防通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(記録の整備)

第百七条 指定介護予防通所介護事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定介護予防通所介護事業者は、利用者に対する指定介護予防通所介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その売結の日から五年間保存しなければならない。

一 介護予防通所介護計画

二 次条において準用する第二十条第二項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録

三 次条において準用する第二十四条の規定による市町村への通知に係る記録

四 次条において準用する第三十五条第二項の規定による苦情の内容等の記録

五 次条において準用する第三十七条第二項の規定による事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(準用)

第百八条 第九条から第十八条まで、第二十条、第二十一条、第二十三条、第二十四条、第二十五条、第三十一条から第三十八条まで及び第五十四条の規定は、指定介護予防通所介護の事業について準用する。この場合において、第九条第一項及び第三十一条中「第二十七条」とあるのは「第百二条」と、「訪問介護員等」とあるのは「介護予防通所介護従業者」と、第二十五条中「訪問介護員等」とあるのは「介護予防通所介護従業者」と読み替えるものとする。

第五節 介護予防のための効果的な支援の方法の基準

(指定介護予防通所介護の基本取扱方針)

第百九条 指定介護予防通所介護は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。

2 指定介護予防通所介護事業者は、その提供する指定介護予防通所介護の質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図らなければならない。

(定員の遵守)

第百三条 指定介護予防通所介護事業者は、利用定員を超えて指定介護予防通所介護の提供を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(非常災害対策)

第百四条 指定介護予防通所介護事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

2 指定介護予防通所介護事業者は、非常災害に備えるため、前項の計画に従い、避難又は救出に係る訓練その他必要な訓練を、その実効性を確保しつつ、定期的に行わなければならない。

3 指定介護予防通所介護事業者は、非常災害時における利用者の安全の確保が図られるよう、あらかじめ、市町村、地域住民、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等と相互に支援及び協力を行うための体制の整備に努めるものとする。

4 指定介護予防通所介護事業者は、非常災害時において、高齢者、障害者、乳幼児等特に配慮を要する者の支援に努めるものとする。

(衛生管理等)

第百五条 指定介護予防通所介護事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

2 指定介護予防通所介護事業者は、当該指定介護予防通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(記録の整備)

第百六条 指定介護予防通所介護事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定介護予防通所介護事業者は、利用者に対する指定介護予防通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その売結の日から二年間保存しなければならない。

一 介護予防通所介護計画

二 次条において準用する第十九条第二項の規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

三 次条において準用する第二十三条の規定する市町村への通知に係る記録

四 次条において準用する第三十四条第二項の規定する苦情の内容等の記録

五 次条において準用する第三十五条第二項の規定する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

(準用)

第百七条 第八条から第十七条まで、第十九条、第二十一条、第二十三条、第二十四条、第三十条から第三十六条まで及び第五十二条の規定は、指定介護予防通所介護の事業について準用する。この場合において、第八条及び第三十条中「第二十六条」とあるのは「第百一条」と、「訪問介護員等」とあるのは「介護予防通所介護従業者」と、第二十四条中「訪問介護員等」とあるのは「介護予防通所介護従業者」と読み替えるものとする。

第五節 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

(指定介護予防通所介護の基本取扱方針)

第百八条 指定介護予防通所介護は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。

2 指定介護予防通所介護事業者は、自らその提供する指定介護予防通所介護の質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図らなければならない。

3 指定介護予防通所介護事業者は、指定介護予防通所介護の提供に当たり、単に利用者の運動器の機能の向上、栄養状態の改善、口腔機能の向上等の特定の心身機能に着目した改善等を目的とするものではなく、当該心身機能の改善等を通じて、利用者ができる限り要介護状態とならないで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を常に意識してサービスの提供に当たらない。

4 指定介護予防通所介護事業者は、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 指定介護予防通所介護事業者は、指定介護予防通所介護の提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

(指定介護予防通所介護の具体的取扱方針)

第九十九条 指定介護予防通所介護の方針は、第九十六条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

一 指定介護予防通所介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の担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、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。

二 指定介護予防通所介護事業者の管理者は、前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護予防通所介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防通所介護計画を作成するものとする。

三 介護予防通所介護計画は、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。

四 指定介護予防通所介護事業者の管理者は、介護予防通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

五 指定介護予防通所介護事業者の管理者は、介護予防通所介護計画を作成した際には、当該介護予防通所介護計画を利用者に交付しなければならない。

六 指定介護予防通所介護の提供に当たっては、介護予防通所介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。

七 指定介護予防通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。

八 指定介護予防通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

九 指定介護予防通所介護事業者の管理者は、介護予防通所介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも一月に一回は、当該介護予防通所介護計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告するとともに、当該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、少なくとも一回は、当該介護予防通所介護計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うものとする。

十 指定介護予防通所介護事業者の管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成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。

十一 指定介護予防通所介護事業者の管理者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防通所介護計画の変更を行うものとする。

十二 第一号から第十号までの規定は、前号に規定する介護予防通所介護計画の変更について準用する。

(指定介護予防通所介護の提供に当たっての留意点)

第一百十条 指定介護予防通所介護の提供に当たっては、介護予防の効果を最大限高める観点から、次に掲げる事項に留意しながら行わなければならない。

3 指定介護予防通所介護事業者は、指定介護予防通所介護の提供に当たり、単に利用者の運動器の機能の向上、栄養状態の改善、口腔(くう)機能の向上等の特定の心身機能に着目した改善等を目的とするものではなく、当該心身機能の改善等を通じて、利用者ができる限り要介護状態とならないで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を常に意識してサービスの提供に当たらない。

4 指定介護予防通所介護事業者は、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 指定介護予防通所介護事業者は、指定介護予防通所介護の提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

(指定介護予防通所介護の具体的取扱方針)

第一百十条 指定介護予防通所介護の方針は、第九十七条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

一 指定介護予防通所介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の担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、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こと。

二 指定介護予防通所介護事業者の管理者は、前号の利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護予防通所介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防通所介護計画を作成すること。

三 介護予防通所介護計画は、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。

四 指定介護予防通所介護事業者の管理者は、介護予防通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

五 指定介護予防通所介護事業者の管理者は、介護予防通所介護計画を作成した際には、当該介護予防通所介護計画を利用者に交付しなければならない。

六 指定介護予防通所介護の提供に当たっては、介護予防通所介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むために必要な支援を行うこと。

七 指定介護予防通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。

八 指定介護予防通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うこと。

九 指定介護予防通所介護事業者の管理者は、介護予防通所介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも一月に一回は、当該介護予防通所介護計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告するとともに、当該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、少なくとも一回は、当該介護予防通所介護計画の実施状況の把握（以下この項において「モニタリング」という。）を行うこと。

十 指定介護予防通所介護事業者の管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成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。

十一 指定介護予防通所介護事業者の管理者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防通所介護計画の変更を行うこと。

十二 第一号から第十号までの規定は、前号の介護予防通所介護計画の変更について準用する。

2 指定介護予防通所介護事業者は、必要に応じて、利用者が成年後見制度を活用することができるように配慮しなければならない。

(指定介護予防通所介護の提供に当たっての留意点)

第一百十一条 指定介護予防通所介護の提供に当たっては、介護予防の効果を最大限高める観点から、次に掲げる事項に留意しながら行わなければならない。

一 指定介護予防通所介護事業者は、サービスの提供に当たり、介護予防支援におけるアセスメント（指定介護予防支援等基準第三十条第七号に規定するアセスメントをいう。以下同じ。）において把握された課題、指定介護予防通所介護の提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービスの提供に努めること。

二 指定介護予防通所介護事業者は、運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスを提供するに当たっては、国内外の文献等において有効性が確認されている等の適切なものとすること。

三 指定介護予防通所介護事業者は、サービスの提供に当たり、利用者が虚弱な高齢者であることに十分に配慮し、利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービスの提供は行わないとともに、次条に規定する安全管理体制等の確保を図ること等を通じて、利用者の安全面に最大限配慮すること。

（安全管理体制等の確保）

第百十一条 指定介護予防通所介護事業者は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、その事業所内の従業者に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めしておくべきでない。

二 指定介護予防通所介護事業者は、サービスの提供に当たり、転倒等を防止するための環境整備に努めなければならない。

三 指定介護予防通所介護事業者は、サービスの提供に当たり、事前に脈拍や血圧等を測定する等利用者の当日の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービスの内容とするよう努めなければならない。

四 指定介護予防通所介護事業者は、サービスの提供を行っているときにおいても、利用者の体調の変化に常に気を配り、病状の急変等が生じた場合には、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

第六節 基準該当介護予防サービスに関する基準

（従業者の員数）

第百十二条 基準該当介護予防サービスに該当する介護予防通所介護又はこれに相当するサービス（以下「基準該当介護予防通所介護」という。）の事業を行う者（以下「基準該当介護予防通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「基準該当介護予防通所介護事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下この節において「介護予防通所介護従業者」という。）の員数は、次のとおりとする。

一 生活相談員 基準該当介護予防通所介護の提供日ごとに、当該基準該当介護予防通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該基準該当介護予防通所介護の提供に当たたる者に限る。）が勤務している時間帯の合計数を当該基準該当介護予防通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数

二 看護職員 基準該当介護予防通所介護の単位ごとに、専ら当該基準該当介護予防通所介護の提供に当たたる看護職員が一以上確保されるために必要と認められる数

三 介護職員 基準該当介護予防通所介護の単位ごとに、当該基準該当介護予防通所介護を提供している時間帯に介護職員（専ら当該基準該当介護予防通所介護の提供に当たたる者に限る。）が勤務している時間帯の合計数を当該基準該当介護予防通所介護を提供している時間帯（次項において「提供単位時間数」という。）で除して得た数が利用者（当該基準該当介護予防通所介護事業者が基準該当介護予防通所介護の事業と基準該当通所介護（指定居宅サービス等基準第六十六条第一項に規定する基準該当通所介護をいう。以下同じ。）の事業を同一の事業所において一体的に運営している場合には、当該事業所における基準該当介護予防通所介護又は基準該当通所介護の利用者。以下この節においては、当該事業所が十五人までの場合にあっては一以上、利用者の数が十五人を超える場合には十五人を超える部分の数を五で除して得た数に一を加えた数以上確保されるために必要と認められる数

四 機能訓練指導員 一以上

一 指定介護予防通所介護事業者は、サービスの提供に当たり、介護予防支援におけるアセスメントにおいて把握された課題、指定介護予防通所介護の提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービスの提供に努めること。

二 指定介護予防通所介護事業者は、運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔（くう）機能向上サービスを提供するに当たっては、国内外の文献等において有効性が確認されている等適切なものとすること。

三 指定介護予防通所介護事業者は、サービスの提供に当たり、利用者が虚弱な高齢者であることに十分に配慮し、利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービスの提供は行わないとともに、次条に規定する安全管理体制等の確保を図ること等を通じて、利用者の安全面に最大限配慮すること。

（安全管理体制等の確保）

第百十二条 指定介護予防通所介護事業者は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、その事業所内の従業者に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めしておくべきでない。

二 指定介護予防通所介護事業者は、サービスの提供に当たり、転倒等を防止するための環境整備に努めなければならない。

三 指定介護予防通所介護事業者は、サービスの提供に当たり、事前に脈拍や血圧等を測定する等利用者の当日の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービスの内容とするよう努めなければならない。

四 指定介護予防通所介護事業者は、サービスの提供を行っているときにおいても、利用者の体調の変化に常に気を配り、病状の急変等が生じた場合には、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

第六節 基準該当介護予防サービスの基準

（従業者の員数）

第百十三条 基準該当介護予防サービスに該当する介護予防通所介護又はこれに相当するサービス（以下「基準該当介護予防通所介護」という。）の事業を行う者（以下「基準該当介護予防通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「基準該当介護予防通所介護事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下この節において「介護予防通所介護従業者」という。）の員数は、次のとおりとする。

一 生活相談員 基準該当介護予防通所介護の提供日ごとに、当該基準該当介護予防通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該基準該当介護予防通所介護の提供に当たたる者に限る。）が勤務している時間帯の合計数を当該基準該当介護予防通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数

二 看護職員 基準該当介護予防通所介護の単位ごとに、専ら当該基準該当介護予防通所介護の提供に当たたる看護職員が一以上確保されるために必要と認められる数

三 介護職員 基準該当介護予防通所介護の単位ごとに、当該基準該当介護予防通所介護を提供している時間帯に介護職員（専ら当該基準該当介護予防通所介護の提供に当たたる者に限る。）が勤務している時間帯の合計数を当該基準該当介護予防通所介護を提供している時間帯（次項において「提供単位時間数」という。）で除して得た数が利用者（当該基準該当介護予防通所介護事業者が基準該当通所介護の事業と基準該当通所介護（指定居宅サービス等基準第六十六条第一項の基準該当通所介護をいう。以下同じ。）の事業を同一の事業所において一体的に運営している場合には、当該事業所における基準該当介護予防通所介護又は基準該当通所介護の利用者。以下この節においては、当該事業所が十五人までの場合にあっては一以上、利用者の数が十五人を超える場合には十五人を超える部分の数を五で除して得た数に一を加えた数以上確保されるために必要と認められる数

四 機能訓練指導員 一以上

2 当該基準該当介護予防通所介護事業所の利用定員（当該基準該当介護予防通所介護事業所において同時に基準該当介護予防通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下この節において同じ。）が十人以下である場合にあつては、前項の規定にかかわらず、看護職員及び介護職員の員数を、基準該当介護予防通所介護の単位ごとに、当該基準該当介護予防通所介護を提供している時間帯に看護職員又は介護職員（いずれも専ら当該基準該当介護予防通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間の合計数を提供単位時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数とすることができる。

3 基準該当介護予防通所介護事業者は、基準該当介護予防通所介護の単位ごとに、第一項第三号の介護職員（前項の規定の適用を受ける場合にあつては、同項の看護職員又は介護職員。次項において同じ。）を、常時一人以上当該基準該当介護予防通所介護に従事させなければならない。

4 第一項及び第二項の規定にかかわらず、介護職員は、利用者の処遇に支障がない場合は、他の基準該当介護予防通所介護の単位の介護職員として従事することができるものとする。

5 前各項の基準該当介護予防通所介護の単位は、基準該当介護予防通所介護であつてその提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。

6 第一項第四号の機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該基準該当介護予防通所介護事業所の他の職務に従事することができるものとする。

7 基準該当介護予防通所介護の事業と基準該当通所介護の事業とが、同一の事業者により同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定居室サービスイス等基準第百六条第一項から第六項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもつて、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第一百三十三条 基準該当介護予防通所介護事業所は、専らその職務に従事する管理者を置かなければならぬ。ただし、基準該当介護予防通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該基準該当介護予防通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

（設備及び備品等）

第一百四十四条 基準該当介護予防通所介護事業所には、食事を行う場所、機能訓練を行う場所、静養のための場所、生活相談のための場所、事務連絡のための場所を確保するとともに、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに基準該当介護予防通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

2 前項に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。

- 一 食事を行う場所及び機能訓練を行う場所
イ 食事を行う場所及び機能訓練を行う場所は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、三平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。
ロ イにかかわらず、食事を行う場所及び機能訓練を行う場所は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあつては、同一の場所とすることができる。
- 二 生活相談を行う場所 遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

3 第一項に掲げる設備は、専ら当該基準該当介護予防通所介護の事業の用に供するものでなければならぬ。ただし、利用者に対する基準該当介護予防通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。

4 基準該当介護予防通所介護の事業と基準該当通所介護の事業とが、同一の事業所において一体的に運営される場合については、指定居室サービスイス等基準第百八条第一項から第三項までに規定する設備に関する基準をもつて、前三項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（準用）

2 当該基準該当介護予防通所介護事業所の利用定員（当該基準該当介護予防通所介護事業所において同時に基準該当介護予防通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下この節において同じ。）が十人以下である場合にあつては、前項の規定にかかわらず、看護職員及び介護職員の員数を、基準該当介護予防通所介護の単位ごとに、当該基準該当介護予防通所介護を提供している時間帯に看護職員又は介護職員（いずれも専ら当該基準該当介護予防通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間の合計数を提供単位時間数で除して得た数が一以上確保されるために必要と認められる数とすることができる。

3 基準該当介護予防通所介護事業者は、基準該当介護予防通所介護の単位ごとに、第一項第三号の介護職員（前項の規定の適用を受ける場合にあつては、同項の看護職員又は介護職員。次項において同じ。）を、常時一人以上当該基準該当介護予防通所介護に従事させなければならない。

4 第一項及び第二項の規定にかかわらず、介護職員は、利用者の処遇に支障がない場合は、他の基準該当介護予防通所介護の単位の介護職員として従事することができるものとする。

5 前各項の基準該当介護予防通所介護の単位は、基準該当介護予防通所介護であつてその提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。

6 第一項第四号の機能訓練指導員は、日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該基準該当介護予防通所介護事業所の他の職務に従事することができるものとする。

7 基準該当介護予防通所介護の事業と基準該当通所介護の事業とが、同一の事業者により同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定居室サービスイス等条例第百三十二条第一項から第六項までに規定する人員の基準を満たすことをもつて、前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第一百四十四条 基準該当介護予防通所介護事業所は、専らその職務に従事する管理者を置かなければならぬ。ただし、基準該当介護予防通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該基準該当介護予防通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

（設備及び備品等）

第一百五十五条 基準該当介護予防通所介護事業所には、食事を行う場所、機能訓練を行う場所、静養のための場所、生活相談のための場所、事務連絡のための場所を確保するとともに、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに基準該当介護予防通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

2 前項に規定する設備の基準は、次のとおりとする。

- 一 食事を行う場所及び機能訓練を行う場所
イ 食事を行う場所及び機能訓練を行う場所は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、三平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。
ロ イにかかわらず、食事を行う場所及び機能訓練を行う場所は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保することができること。
- 二 生活相談を行う場所 遮蔽物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

3 第一項に規定する設備は、専ら当該基準該当介護予防通所介護の事業の用に供するものでなければならぬ。ただし、利用者に対する基準該当介護予防通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。

4 基準該当介護予防通所介護の事業と基準該当通所介護の事業とが、同一の事業所において一体的に運営される場合については、指定居室サービスイス等条例第百三十四条第一項から第三項までに規定する設備の基準を満たすことをもつて、前三項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（準用）

各介護保険事業者 殿

岡山県保健福祉部長寿社会課長
(公 印 省 略)

**介護保険法に基づき条例で規定された指定居宅サービス等及び
指定介護予防サービス等の基準等について**

介護保険法（平成九年法律第百二十三号。以下「法」という。）第四十二条第一項第二号、第七十四条第一項及び第二項並びに第七十条第二項第一号の規定による「介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例」（以下「指定居宅サービス等条例」という。）及び法第五十四条第一項第二号、第一百五十五条の四第一項及び第二項並びに第一百五十五条の二第二項第一号の規定による「介護保険法に基づく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の基準等を定める条例」（以下「指定介護予防サービス等条例」という。）については、平成二十四年十月五日岡山県条例第六十二号及び第六十五号をもって公布され、平成二十五年四月一日から施行されることとなっています。その運用に当たっては、次のことに留意し、適切に対応してください。

記

1 本県独自基準以外の基準についての運用

2に定めるもののほか、「指定居宅サービス等条例」及び「指定介護予防サービス等条例」の運用に当たっては、「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」（平成十一年厚生省令第三十七号）及び「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」（平成十八年厚生労働省令第三十五号）の運用のために発出された「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」（平成十一年九月十七日付け老企第二十五号。以下「基準省令解釈通知」という。）において示されている内容を準用し、これを踏まえて指定居宅サービス等事業者及び指定介護予防サービス等事業者は、適正な事業運営をすること。

2 本県独自基準についての運用

「指定居宅サービス等条例」及び「指定介護予防サービス等条例」において本県独自に盛り込まれた基準等については、県独自に運用上の留意事項を別紙のとおり定めたので、指定居宅サービス等事業者及び指定介護予防サービス等事業者は、別紙の留意事項を十分に確認の上、適正に事業を運営すること。

(別紙)

第一 指定の要件

(指定居宅サービス等条例第四条、指定介護予防サービス等条例第四条)

指定の申請者は法人でなければならない。ただし、次のア及びイは除く。

ア 病院（医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第一条の五第一項の病院をいう。以下同じ。）、診療所（同条第二項の診療所をいう。以下同じ。）

又は薬局（薬事法（昭和三十五年法律第百四十五号）第二条第十一項の薬局をいう。以下同じ。）が行う場合の次のサービス

- ・居宅療養管理指導
- ・介護予防居宅療養管理指導

イ 病院又は診療所が行う場合の次のサービス

- ・訪問看護
- ・介護予防訪問看護
- ・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
- ・通所リハビリテーション
- ・介護予防通所リハビリテーション
- ・短期入所療養介護
- ・介護予防短期入所療養介護

第二 介護サービス

1 訪問介護

(1) 内容及び手続の説明及び同意

(指定居宅サービス等条例第九条第一項)

準用する基準省令解釈通知に加え、利用者及び事業者双方の保護の立場から、サービス提供の内容をお互いが十分に認識できていることを確認するためにも、同意を得る方法は、できる限り書面によることが望ましい。

(2) 基本取扱方針に規定する質の評価

(指定居宅サービス等条例第二十三条第二項)

提供されたサービスについて、目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行わなければならない。サービスの質の評価は、自ら行う評価に限らず、第三者評価などの外部の者による評価など、多様な評価方法を広く用い、様々な視点から客観的にサービスの質の評価を行わなければならない。

また、評価の結果を踏まえ、常にサービスの改善を図りながらより良いサービスの提供を行わなければならない。

(3) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用

(指定居宅サービス等条例第二十四条第二項)

成年後見制度は、認知症、障害等により判断能力が不十分な状態にある方を法律的な面で保護し、支援するための制度である。

事業者は、適正な契約手続等を行うために成年後見制度の活用が必要と認められる場合（利用者自身では、各種契約、不動産・預貯金等の財産の管理等が困難であり、利用者を法律的に支援する必要がある等）は、地域包括支援センターや市町村担当課等の相談窓口を利用者に紹介する等関係機関と連携し、利用者が成年後見制度を活用することができるように配慮しなければならない。

(4) 勤務体制の確保等に規定する虐待防止等に係る研修

(指定居宅サービス等条例第三十二条第四項)

従業者の資質向上のために計画的に確保するものとされている研修には、高齢者の尊厳を守り、高齢者及び家族等が共に健やかな生活を送ることができるように高齢者の人権擁護や虐待防止等の内容を含めること

を義務付けるものである。

事業者は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成十七年法律第百二十四号）」（以下、「高齢者虐待防止法」という。）の趣旨及び内容を十分に踏まえた研修内容となるようにしなければならない。

(5) 記録の整備に規定する保存年限

（指定居宅サービス等条例第四十二条第二項）

各サービスごとに掲げられた各種の記録については、完結の日から五年間保存をしなければならないとしたものである。

完結の日とは、利用者との契約の終了日ではなく、それぞれの書類ごとに、その書類を使わなくなった日とする。利用者との契約が継続している間において、当該利用者に関する全ての記録を保存することを求めるものではない。

事業者においては、保存業務の煩雑さを避ける観点から、それぞれの記録の所属する年度（目標期間が設けられているものについては、その期間の満了日の所属する年度）の終了後、五年間保存する等、適正な運用を図るものとする。

なお、他の法令等により、五年間以上の保管期間が義務付けられているものについては、それぞれの規定に従う必要がある。

基準省令解釈通知第三の一の3(9)②、(13)④、(23)②及び(25)の「二年間」は、指定居宅サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。

~~~~~ (中略) ~~~~~

## 6 通所介護

(1) 基本取扱方針に規定する質の評価

（指定居宅サービス等条例第百四条第二項）

訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(2)を参照すること。

(2) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用

（指定居宅サービス等条例第百五条第二項）

訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(3)を参照すること。

(3) 勤務体制の確保等に規定する虐待防止等に係る研修

（指定居宅サービス等条例第百八条第四項）

訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(4)を参照すること。

(4) 非常災害対策

（指定居宅サービス等条例第百十条）

事業者は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難・救出訓練の実施等の対策に万全を期さなければならないこととしたものである。また、非常災害時には、事業者として、援護が必要となった者への支援協力を求めたものである。

事業者は、利用者の状態や当該事業所が所在する地域の地理的実情（津波災害警戒区域であるか、土砂災害警戒区域であるか等）を踏まえ、想定される災害の種類（津波・高潮・土砂災害・地震・火災等）ごとに、その規模（当該事業所の所在市町村全体・所在地域・当該事業所・当該事業所の一部分か等）及び被害の程度（ライフラインが1週間程度で復旧される場合、事業所内給食施設は1ヶ月程度使用不能である場合等）に応じた実効性のある具体的な計画（消防法施行規則（昭和三十六年自治省令第六号）第三条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画）を立てなければならない。

なお、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法（昭和二十三年法律第百八十六号）第八条の規定により防火管理者を置くこととされている事業所にあつてはその者に行わせるものとする。また、防火管理者を置かなくてもよいこととされている事業所においても、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行わせるものとする。

また、非常災害時には、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者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえらるような体制作りに努め、全ての従業者がその内容を熟知し、実行できるようにしなければならない。

イ アの計画に従い、避難又は救出に係る訓練等必要な訓練を定期的に行わなければならない。その場合、実際に非常災害が発生した場合に対応できるような実効性の高いものとしなければならない。

ウ 事業者は、非常災害時にその利用者の安全の確保が図られるように、事前に市町村や地域住民のほか、医療や福祉に関わる他の事業所等と相互に支援・協力を行うための連携体制の整備に努めることを求めるものである。

エ 非常災害時には、当該事業所の利用者に限らず、地域の高齢者、障害者、乳幼児等の特に配慮を要する者を受け入れる等可能な限り支援をすることを求めるものである。

- (5) 記録の整備に規定する保存年限  
(指定居宅サービス等条例第百十二条第二項)  
訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(5)を参照すること。  
基準省令解釈通知第三の六の3(3)④の「二年間」は、指定居宅サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。

- (6) 準用  
(指定居宅サービス等条例第百十三条)  
準用の規定により、1の(1)を参照すること。

- (7) 指定療養通所介護  
ア 内容及び手続の説明及び同意  
(指定居宅サービス等条例第百二十条第一項)  
訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(1)を参照すること。  
イ 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用  
(指定居宅サービス等条例第百二十三条第二項)  
訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(3)を参照すること。  
ウ 記録の整備に規定する保存年限  
(指定居宅サービス等条例第百三十条第二項)  
訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(5)を参照すること。  
基準省令解釈通知第三の六の5(4)④のハの「二年間」は、指定居宅サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。  
エ 準用  
(指定居宅サービス等条例第百三十一条)  
準用の規定により、(1)、(3)及び(4)を参照すること。

- (8) 基準該当通所介護  
(指定居宅サービス等条例第百三十五条)  
準用の規定により、(1)から(5)まで及び1の(1)を参照すること。

~~~~~ (中略) ~~~~~

第三 介護予防サービス

1 介護予防訪問介護

- (1) 内容及び手続の説明及び同意
(指定介護予防サービス等条例第九条第一項)
準用する基準省令解釈通知に加え、利用者及び事業者双方の保護の立場から、サービス提供の内容をお互いが十分に認識できていることを確認するためにも、同意を得る方法は、できる限り書面によることが望ましい。
- (2) 勤務体制の確保等に規定する虐待防止等に係る研修
(指定介護予防サービス等条例第二十九条第四項)
従業者の資質向上のために計画的に確保するものとされている研修には、高齢者の尊厳を守り、高齢者及び家族等が共に健やかな生活を送ることができるように高齢者の人権擁護や虐待防止等の内容を含めることを義務付けるものである。
事業者は、「高齢者虐待防止法」の趣旨及び内容を十分に踏まえた研修内容となるようにしなければならない。
- (3) 記録の整備に規定する保存年限
(指定介護予防サービス等条例第三十九条第二項)
各サービスごとに掲げられた各種の記録については、完結の日から五年間保存をしなければならないとしたものである。
完結の日とは、利用者との契約の終了日ではなく、それぞれの書類ごとに、その書類を使わなくなった日とする。利用者との契約が継続している間において、当該利用者に関する全ての記録を保存することを求めるものではない。
事業者においては、保存業務の煩雑さを避ける観点から、それぞれの記録の所属する年度（目標期間が設けられているものについては、その期間の満了日の所属する年度）の終了後、五年間保存する等、適正な運用を図るものとする。
なお、他の法令等により、五年間以上の保管期間が義務付けられているものについては、それぞれの規定に従う必要がある。
基準省令解釈通知第四の三の1(2)③の「二年間」は、指定介護予防サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。
- (4) 基本取扱方針に規定する質の評価
(指定介護予防サービス等条例第四十条第二項)
提供されたサービスについて、目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行わなければならない。サービスの質の評価は、自ら行う評価に限らず、第三者評価などの外部の者による評価など、多様な評価方法を広く用い、様々な視点から客観的にサービスの質の評価を行わなければならない。
また、評価の結果を踏まえ、常にサービスの改善を図りながらより良いサービスの提供を行わなければならない。
- (5) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用
(指定介護予防サービス等条例第四十一条第二項)
成年後見制度は、認知症、障害等により判断能力が不十分な状態にある方を法律的な面で保護し、支援するための制度である。
事業者は、適正な契約手続等を行うために成年後見制度の活用が必要と認められる場合（利用者自身では、各種契約、不動産・預貯金等の財産の管理等が困難であり、利用者を法律的に支援する必要がある等）は、地域包括支援センターや市町村担当課等の相談窓口を利用者に紹介する等関係機関と連携し、利用者が成年後見制度を活用することができるように配慮しなければならない。

6 介護予防通所介護

(1) 勤務体制の確保等に規定する虐待防止等に係る研修

(指定介護予防サービス等条例第百三条第四項)

介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(2)を参照すること。

(2) 非常災害対策

(指定介護予防サービス等条例第百五条)

事業者は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難・救出訓練の実施等の対策に万全を期さなければならないこととしたものである。また、非常災害時には、事業者として、援護が必要となった者への支援協力を求めたものである。

ア 事業者は、利用者の状態や当該事業所が所在する地域の地理的実情(津波災害警戒区域であるか、土砂災害警戒区域であるか等)を踏まえ、想定される災害の種類(津波・高潮・土砂災害・地震・火災等)ごとに、その規模(当該事業所の所在市町村全体・所在地域・当該事業所・当該事業所の一部分か等)及び被害の程度(ライフラインが1週間程度で復旧される場合、事業所内給食施設は1ヶ月程度使用不能である場合等)に応じた実効性のある具体的な計画(消防法施行規則第三条に規定する消防計画(これに準ずる計画を含む)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画)を立てなければならない。

なお、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第八条の規定により防火管理者を置くこととされている事業所にあつては、その者に行わせるものとする。また、防火管理者を置かなくてもよいこととされている事業所においても、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行わせるものとする。

また、非常災害時には、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者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえようような体制作りに努め、全ての従業者がその内容を熟知し、実行できるようにしなければならない。

イ アの計画に従い、避難又は救出に係る訓練等必要な訓練を定期的に行わなければならない。その場合、実際に非常災害が発生した場合に対応できるような実効性の高いものとしなければならない。

ウ 事業者は、非常災害時にその利用者の安全の確保が図られるように、事前に市町村や地域住民のほか、医療や福祉に関わる他の事業所等と相互に支援・協力を行うための連携体制の整備に努めることを求めるものである。

エ 非常災害時には、当該事業所の利用者に限らず、地域の高齢者、障害者、乳幼児等の特に配慮を要する者を受け入れる等可能な限り支援をすることを求めるものである。

(3) 記録の整備に規定する保存年限

(指定介護予防サービス等条例第百七条第二項)

介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(3)を参照すること。

基準省令解釈通知第四の三の6(2)③の「二年間」は、指定介護予防サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。

(4) 基本取扱方針に規定する質の評価

(指定介護予防サービス等条例第百九条第二項)

介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(4)を参照すること。

- (5) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用
(指定介護予防サービス等条例第百十条第二項)
介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(5)を参照すること。
- (6) 準用
(指定介護予防サービス等条例第百八条)
準用の規定により、1の(1)を参照すること。
- (7) 基準該当介護予防通所介護
(指定介護予防サービス等条例第百十六条)
準用の規定により、(1)から(5)まで及び1の(1)を参照すること。

~~~~~ (後略) ~~~~~

# 平成24年度版 自己点検シート

(人員・設備・運営編)

(通所介護・介護予防通所介護)

事業所番号： 3 3

---

事業所名：

---

点検年月日：平成 年 月 日( )

---

点検担当者：

---

通所介護

| 確認事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 適 | 否 | 根拠【『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類】                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>第1 基本方針</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   | 【赤P143～、P1011～】                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>(通所介護)</b><br/>           * 通所介護の事業運営の方針は、「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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとして行う。」という基本方針に沿ったものとなっているか。</p> <p><b>(介護予防通所介護)</b><br/>           * 介護予防通所介護の事業運営の方針は、「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、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身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として行う。」という基本方針に沿ったものとなっているか。</p> <p>* 運営規程、パンフレット、その他利用者に説明する文書は、法令、規則等に反した内容となっていないか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 適 | 否 | <p>・運営規程</p> <p>・運営規程</p> <p>・パンフレット等</p>                                                                                                                                                                                                |
| <b>第2 人員に関する基準</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   | 【赤P143～、P1011～】                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>* 指定通所介護事業者と介護予防通所介護事業者の指定を併せて受け、事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合については、介護予防通所介護従業者の員数を満たすことをもって、従業者の員数を満たしていることとみなすことができる。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>1 従業者の員数等</b></p> <p><b>(1) 生活相談員</b></p> <p>①指定通所介護の単位数にかかわらず、通所介護の提供を行う時間数に応じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる生活相談員を提供日ごとに1以上確保</p> <p><b>生活相談員のサービス提供時間内での勤務時間数の合計</b> <math>\geq 1</math></p> <p><b>サービス提供時間数 (サービス提供開始時刻から終了時刻)</b></p> <p>②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か。</p> <p>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</p> <p>二 厚生労働大臣指定の養成機関又は講習会の課程を修了した者</p> <p>三 社会福祉士</p> <p>四 厚生労働大臣指定の社会福祉事業従事者試験に合格した者</p> <p>五 精神保健福祉士</p> <p>六 学校教育法に基づく大学において、法第19条第1項第1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67条第2項の規定により大学院への入学を認められた者)</p> <p><b>七 介護支援専門員</b> (H24.6.8～)</p> <p><b>(2) 看護職員</b> (利用定員が10人を超える場合)</p> <p>①単位ごとに専従の看護職員を1以上</p> <p>※提供時間帯を通じて専従する必要はないが、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が必要。</p> <p>②利用者の数(実人員)が10人以下の日でも配置すること。</p> <p>③次のいずれかの資格を有する者か。</p> <p>看護師、准看護師</p> | 適 | 否 | <p>・職員名簿、勤務表</p> <p>・出勤簿(タイムカード)</p> <p>【青P285 問63、vol12問11、問12】</p> <p>【青P286 問65】</p> <p>・資格証、職員履歴書</p> <p>社会福祉法第19条各号同法施行規則第1条</p> <p>【赤P769 第5条2】</p> <p>【H24.6.8長寿第500号】</p> <p>・職員名簿、勤務表</p> <p>・出勤簿(タイムカード)</p> <p>・資格証、職員履歴書</p> |

| 確認事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 適 | 否 | 根拠【『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>(3) 介護職員</b></p> <p>①通所介護の単位ごとに、<u>提供時間数</u>に応じて、専ら当該指定通所介護の提供にあたる介護職員を確保しているか。</p> <p><b>※提供時間数</b><br/>           当該単位における平均提供時間数<br/> <b>利用者ごとの提供時間数の合計 ÷ 利用者数</b><br/> <b>※単位ごとに確保すべき介護職員の勤務延時間数</b><br/> <b>ア) 利用者数が15人まで</b><br/> <b>単位ごとに確保すべき勤務延時間数＝平均提供時間数</b><br/> <b>イ) 利用者数16人以上</b></p> $\text{単位ごとに確保すべき勤務延時間数} = ((\text{利用者数} - 15) \div 5 + 1) \times \text{平均提供時間数}$ <p>②通所介護の単位ごとに<b>常時1名以上の配置が必要</b>。<br/>           ※利用者の処遇に支障がない場合は、他の指定通所介護の単位の介護職員等として柔軟な配置を行うことが可能。</p> | 適 | 否 | <ul style="list-style-type: none"> <li>職員名簿、勤務表</li> <li>出勤簿（タイムカード）</li> <li>利用者の数がわかる書類</li> </ul> <p>【青P286 問65】</p>                                                  |
| <p><b>(4) 機能訓練指導員</b></p> <p>① <b>1以上</b>（常勤要件や専従要件はない）<br/>           ※個別機能訓練加算（I）を算定する場合は、サービス提供時間を通じて、常勤専従の機能訓練指導員を配置</p> <p>②次のいずれかの<b>資格を有する者</b>か<br/>           理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師</p> <p><b>※利用定員や加算算定の有無にかかわらず、資格を有する機能訓練指導員を配置する必要がある</b>（H25.6.30までには、有資格者の機能訓練指導員を配置すること）。</p> <p>※利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については、当該事業所の生活相談員又は介護職員が兼務して行っても差し支えない。</p>                                                                                                         | 適 | 否 | <ul style="list-style-type: none"> <li>職員名簿、勤務表</li> <li>出勤簿（タイムカード）</li> <li>兼務辞令</li> <li>資格証、職員履歴書</li> </ul> <p>【H24.6.8長寿第501号】</p>                                 |
| <p><b>(5) その他</b></p> <p>①生活相談員又は介護職員のうち、1人以上は、<b>常勤</b>か。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 適 | 否 | <ul style="list-style-type: none"> <li>健康保険、雇用保険資格取得事業者控え</li> </ul>                                                                                                     |
| <p><b>2 利用定員10人以下である場合の従業者の員数等</b></p> <p>①単位ごとに、<b>専従の介護職員又は看護職員を常時1人以上配置しているか</b></p> <p>②<b>生活相談員、看護職員又は介護職員のうち、1人以上は常勤を配置しているか。</b></p> <p>※機能訓練指導員の配置は、上記(4)のとおり。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 適 | 否 | <ul style="list-style-type: none"> <li>運営規程</li> <li>職員名簿、勤務表</li> <li>出勤簿（タイムカード）</li> <li>健康保険、雇用保険資格取得事業者控え</li> </ul>                                                |
| <p><b>3 管理者</b></p> <p>* <b>専らその職務に従事する常勤</b>の管理者か。<br/>           ただし、<b>管理上支障がない</b>場合は、①又は②との兼務可。</p> <p>①当該事業所のその他の職務（通所介護従業者）<br/>           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。</p> <p>※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。<br/>           ※兼務不可の例<br/>           ＝通所介護管理者と訪問介護員（専従）<br/>           ＝通所介護管理者と入所施設看護職員（専従）<br/>           ＝他の法令で「専任」を求められている職</p>                                                                                                                                       | 適 | 否 | <ul style="list-style-type: none"> <li>組織図</li> <li>職員名簿、勤務表</li> <li>出勤簿（タイムカード）</li> <li>健康保険、雇用保険資格取得事業者控え</li> </ul> <p>【赤P24・(3)常勤】<br/>           【赤P24・(4)専ら】</p> |



通所介護

| 確認事項                                                                                                                                                                                                                                           | 適           | 否           | 根拠【『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------------------------------|
| <b>第3 設備に関する基準</b>                                                                                                                                                                                                                             |             |             | 【赤P147～、P1013～】                 |
| * 指定通所介護事業者が介護予防通所介護事業者の指定を併せて受け、事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合については、介護予防通所介護の設備に関する基準を満たすことをもって、設備基準を満たしていることとみなすことができる。                                                                                                                          |             |             |                                 |
| <b>1 設備の基準</b>                                                                                                                                                                                                                                 |             |             |                                 |
| (1) ① <b>食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室</b> があるか。                                                                                                                                                                                                       | 適           | 否           | ・平面図                            |
| ②消火設備その他の非常災害に必要な設備があるか。<br>・消防法その他法令等に規定された設備を設置しているか。                                                                                                                                                                                        | 適<br>適      | 否<br>否      | ・消火器等<br>・消防署の立ち入り<br>検査の状況     |
| ③その他通所介護の提供に必要な設備及び備品等を備えているか<br>・入浴加算の届出がある場合には、浴室が整備されているか。<br>・食事提供がある場合は、厨房設備が整備されているか。<br>(併施設との共用や委託実施も可能)<br>・送迎用車両が整備されているか。                                                                                                           | 適<br>適<br>適 | 否<br>否<br>否 | ・体制届<br>・平面図<br>・委託契約書          |
| ④建物・設備は高齢者向けのものとなっているか。<br>※手すり、スロープ等の設置                                                                                                                                                                                                       | 適           | 否           | ・備品台帳<br>・岡山県福祉のまちづくり条例参照       |
| (2) 設備基準を満たしているか。                                                                                                                                                                                                                              |             |             |                                 |
| ①食堂及び機能訓練室<br>・合計面積が、 <b>内法（内寸）で3㎡×利用定員以上</b> あるか。<br>・ <b>狭隘な部屋を多数設置したもの</b> となっていないか。<br>・ <b>通所リハビリを行うスペースが同一の部屋等の場合、スペースが明確に区分されているか。それぞれの区分が設備基準を満たしているか。</b>                                                                             | 適<br>適<br>適 | 否<br>否<br>否 | 【緑P255 Q1】                      |
| ②相談室<br>・遮へい物の設置等により、相談の内容が漏えいしないよう配慮されているか。                                                                                                                                                                                                   | 適           | 否           |                                 |
| ③静養室<br>・利用者のプライバシーの確保に配慮されているか。                                                                                                                                                                                                               | 適           | 否           |                                 |
| (3) 設備の専用<br>・設備は、専ら通所介護の事業の用に供するものか。<br><b>利用者に対する通所介護の提供に明らかに支障がない場合に限り、他の事業と兼用が可能。</b>                                                                                                                                                      | 適           | 否           |                                 |
| <b>4 運営に関する基準</b>                                                                                                                                                                                                                              |             |             | 【赤P148～、P1013～】                 |
| <b>1 内容及び手続の説明及び同意</b>                                                                                                                                                                                                                         |             |             |                                 |
| (1) あらかじめ、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。<br><u>当該同意は書面によって確認されているか。</u><br>・重要事項を記した文書は分かりやすく、不適切な事項や記載漏れはないか。<br><b>※重要事項最低必要項目</b><br>① <b>運営規程の概要</b><br>② <b>従業者の勤務体制</b><br>③ <b>事故発生時の対応</b><br>④ <b>苦情処理の体制【関連29(1)】</b> | 適<br>適<br>適 | 否<br>否<br>否 | ・重要事項説明書<br>・同意に関する書類<br>・利用申込書 |

通所介護

| 確 認 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 適 | 否 | 根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------------------|
| <p><b>2 提供拒否の禁止</b></p> <p>* 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。<br/> <b>※正当な理由の例</b><br/>           ①事業所の現員からは利用申込に応じきれない。<br/>           ②利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外である。<br/>           ③適切な通所介護を提供することが困難である。</p> <p>* 要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否していないか。</p>                                                          | 適 | 否 |                          |
| <p><b>3 サービス提供困難時の対応</b></p> <p>* 居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の事業者等の紹介を行っているか。</p>                                                                                                                                                                                                                              | 適 | 否 |                          |
| <p><b>4 受給資格等の確認</b></p> <p>(1) 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しているか。<br/>           ①被保険者資格<br/>           ②要介護認定等の有無<br/>           ③要介護認定等の有効期間<br/>           ・確認した後は、利用者へ被保険者証を返却しているか。<br/>           (サービス事業者が被保険者証を取り込んでいないか。)</p> <p>(2) 認定審査会意見が記載されている場合は、当該意見に配慮したサービスを提供するよう努めているか。</p> | 適 | 否 | ・利用者に関する記録<br>(フェイスシート等) |
| <p><b>5 要介護認定等の申請に係る援助</b></p> <p>(1) 要介護認定を受けていない場合は、説明を行い、必要な援助を行っているか。<br/> <b>※必要な援助=既に申請が行われているかどうか確認し、申請をしていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて、申請を促すこと。</b></p> <p>〔居宅介護支援が利用者に対し行われていないケースがあった場合〕</p> <p>(2) 更新の申請は、有効期間の終了する60日前から、遅くとも30日前にはなされるよう必要に応じて援助を行っているか。</p>                                      | 適 | 否 |                          |
| <p><b>6 心身の状況等の把握</b></p> <p>* サービス担当者会議等(本人や家族との面談)を通じて、利用者の心身の状況、置かれている環境、他の福祉サービス等の利用状況の把握に努めているか。</p>                                                                                                                                                                                             | 適 | 否 | ・サービス担当者会議の要点の記録         |
| <p><b>7 居宅介護支援事業者等との連携</b></p> <p>(1) サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者、その他サービス提供者との連携を図っているか。</p> <p>(2) サービスの提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な指導を行い、居宅介護支援事業者、その他サービス提供者との連携を図っているか。</p>                                                                                                                             | 適 | 否 | ・情報提供の記録<br><br>・指導の記録   |

| 確認事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 適                                                      | 否                                                      | 根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助</b><br/>           [法定代理受領サービスを受けていないケースがあった場合]<br/>           * 法定代理受領サービスを受ける要件の説明を行っているか。<br/>           ※受けるための要件<br/>           ①居宅介護支援事業者に居宅サービス計画の作成を依頼することをあらかじめ市町村に届け出て、<br/>           ②その居宅サービス計画に基づく居宅サービスを受けること。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 適                                                      | 否                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供</b><br/>           * 居宅サービス計画に沿った通所介護を提供しているか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 適                                                      | 否                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・通所介護計画書</li> <li>・居宅サービス計画</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>10 居宅サービス計画等の変更の援助</b><br/>           [居宅サービス計画の変更を希望する場合]<br/>           * 居宅介護支援事業者への連絡を行っているか。<br/>           * 法定代理受領サービスとして提供するためには、支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明を行っているか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 適<br>適                                                 | 否<br>否                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>11 サービス提供の記録</b><br/>           (1) 提供日、提供した<b>具体的なサービスの内容等を記録</b>しているか。<br/>           (2) 利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に提供しているか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 適<br>適                                                 | 否<br>否                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・通所介護記録</li> <li>・サービス提供票</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>12 利用料等の受領</b><br/>           [法定代理受領サービスに該当する場合]<br/>           (1) 1割相当額の支払いを受けているか。<br/><br/>           [法定代理受領サービスに該当しない場合]<br/>           (2) 10割相当額の支払いを受けているか。<br/>           ・基準額との間に不合理な差額が生じていないか。<br/>           ※基準限度額超え、個人的な選好による介護予防サービス等<br/><br/>           [その他の費用の支払を受けている場合]<br/>           (3) 下記の支払いを受けている場合は、運営規程に従い適正に徴収されているか。<br/>           ①通常の事業の実施地域以外の地域の居宅に居住する利用者に対して行う「送迎に要する費用」<br/>           ②通常要する時間を超える費用（時間延長サービスは介護のみ）<br/>           ③食事の提供に要する費用（食費）<br/>           ④おむつ代<br/>           ⑤その他日常生活費<br/>           ・「その他の日常生活費」の対象となる便宜の中に、支払を受けることができないもの（保険給付の対象となっているサービス）が含まれていないか。<br/>           ・「その他の日常生活費」の対象となる便宜の中で、保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の支払を受けていないか。<br/>           ・「その他の日常生活費」の受領は、その対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われているか。</p> | 適<br><br>適<br><br>適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適 | 否<br><br>否<br><br>否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・領収証控</li> <li>・介護給付費請求書及び明細書</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程</li> <li>・領収証控</li> <li>・利用者に関する記録</li> </ul> <p>【緑P256～ Q3～Q7】<br/>           【赤 P 1212～P1217】<br/>           【赤 P 1212～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】<br/>           【緑P221～ Q1～Q8】<br/>           【緑P257～ Q8、Q9】</p> |

通所介護

| 確 認 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 適                                    | 否                                    | 根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(4) (3)の支払いを受ける場合には、その内容及び費用についてあらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、同意を得ているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記の同意は、文書に利用者等の署名を受けることにより行っているか。</li> <li>・ 「その他日常生活費」とは区分される費用（嗜好品購入費等）についても、同様の取扱いとしているか。</li> </ul> <p>(5) 利用料等の支払いを受けた都度、領収証を交付しているか。</p> <p>(6) 領収証については、保険給付に係る1割負担部分と保険給付対象外のサービス部分（個別の費用ごとに明記したもの）に分けて記載しているか。</p> <p>* 課税の対象外に消費税を賦課していないか。<br/> <u>（上記（3）①については課税となる）</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適           | 否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否           | <p>・ 同意に関する記録<br/> <b>【赤P1216～介護保険施設等における日常生活費等の受領について】</b></p> <p>介護保険法第41条⑧<br/> 同法施行規則第65条</p>                                                              |
| <p><b>13 保険給付のための証明書の交付</b></p> <p>〔法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合〕</p> <p>* 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しているか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 適                                    | 否                                    |                                                                                                                                                                |
| <p><b>14 通所介護の基本取扱方針</b></p> <p>(1) 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（介護予防に資するよう）、その目標を設定し、計画的に行われているか。</p> <p>(2) 利用者が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したサービス提供となっているか。（予防）</p> <p>(3) <u>提供する通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 目標達成の度合いや利用者及び家族の満足度等について常に評価を行っているか。</li> <li>・ 必要に応じ通所介護計画の修正を行うなど、改善を図っているか。</li> <li>・ 自ら行う評価に限らず、外部の者による評価（利用者アンケート等を含む）など、多様な評価方法を用いること。（H25.4から適用）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 適<br>適<br>適                          | 否<br>否<br>否                          | <p>・ 利用者に関する記録<br/> ・ 通所介護計画</p> <p>・ 評価を実施した記録</p>                                                                                                            |
| <p><b>15 通所介護の具体的取扱方針</b></p> <p>(1) <u>通所介護計画に基づき</u>、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行っているか。</p> <p>(2) 利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等（<b>通所介護計画の目標及び内容や利用日の行事及び日課等</b>）について理解しやすいように説明を行っているか。</p> <p>(3) 介護技術の進歩に対応した適切なサービスを提供しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常に新しい技術を習得するために研鑽を行っているか。</li> </ul> <p>(4) 心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要に応じ、認知症の状況の特性に対応したサービス提供体制を整えているか。</li> </ul> <p>* 事業所外でサービスを提供した場合、次の要件を満たしているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①効果的な機能訓練等のサービスが提供できること。</li> <li>②あらかじめ通所介護計画に位置付けられていること。</li> </ul> <p>(5) 認知症、障害等により判断能力が不十分な利用者に対し、適正な契約手続等を行うために成年後見制度の活用が必要と認められる場合は、地域包括支援センターや市町村担当課等の相談窓口を利用者又は家族に紹介する等関係機関と連携し、利用者が成年後見制度を活用することができるように支援に努めているか。（H25.4から適用）</p> | 適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適 | 否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否 | <p>・ 通所介護計画書</p> <p>・ 重要事項説明書<br/> ・パンフレット等</p> <p>・ 研修参加状況等がわかる書類<br/> ・ 利用者に関する記録<br/> ・ 相談・助言の記録</p> <p><b>【赤P155(2)④】</b><br/> <b>【H19.7.2長寿第477号】</b></p> |

通所介護

| 確 認 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 適 | 否 | 根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>【介護予防】</b></p> <p>(1) 管理者は、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しているか。</p> <p>(2) 介護予防通所介護計画に記載した期間が終了するまでに、少なくとも1回は、モニタリングを行っているか。</p> <p>(3) 管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を介護予防支援事業者に報告しているか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 適 | 否 | <p>【赤P1020～九、十】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>報告の記録</li> <li>モニタリングの記録及び報告の記録</li> </ul>                                                                         |
| <p><b>16 通所介護計画の作成</b></p> <p>(1) 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>計画作成に関し、知識・経験を有する者（介護支援専門員の資格を有する者が望ましい）がとりまとめを行っているか。</li> <li>計画は、サービスの提供に関わる従業者が共同して利用者ごとに作成しているか。</li> </ul> <p>(2) 既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画の内容に沿って通所介護計画を作成しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>通所介護計画の作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、通所介護計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更しているか。</li> </ul> <p>(3) 通所介護計画の（目標及び）内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ているか。</p> <p>(4) 通所介護計画を利用者に交付しているか。</p> <p>(5) それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>その実施状況や評価について説明を行っているか。</li> </ul> | 適 | 否 | <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者に関する記録（アセスメント）</li> <li>通所介護計画書</li> <li>居宅サービス計画書</li> <li>通所介護計画書</li> <li>同意に関する記録</li> <li>通所介護記録</li> <li>評価を実施した記録</li> </ul> |
| <p><b>17 利用者に関する市町村への通知</b></p> <p>* 通所介護を受けている利用者が、次に該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 正当な理由なしに通所介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められる。</li> <li>② 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとした。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 適 | 否 | <ul style="list-style-type: none"> <li>市町村に送付した通知に係る記録</li> </ul>                                                                                                             |
| <p><b>18 緊急時等の対応</b></p> <p>* サービス提供時、利用者に病状の急変が生じた場合等は、運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を、事業所において講じているか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 適 | 否 | <ul style="list-style-type: none"> <li>運営規程</li> <li>緊急時対応マニュアル</li> </ul>                                                                                                    |
| <p><b>19 管理者の責務</b></p> <p>(1) 管理者は、従業員の管理、利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。</p> <p>(2) 管理者は、従業者に「運営に関する基準」を遵守させるための指揮命令を行っているか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 適 | 否 | <ul style="list-style-type: none"> <li>組織図</li> <li>業務日誌等</li> </ul>                                                                                                          |

| 確 認 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 適                                              | 否                                                   | 根拠【『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>20 運営規程</b><br>＊ 運営規程に次の①～⑩が記載されているか。<br>①事業の目的及び運営の方針<br>・ 介護予防サービスを実施している場合は、介護予防サービスについて目的及び運営の方針が規定されているか。<br>②従業者の職種、員数及び職務の内容<br>③営業日及び営業時間<br>・ 延長サービスを行う事業所にあつては、提供時間帯とは別に延長サービスを行う時間<br>④通所介護の利用定員<br>⑤通所介護の内容及び利用料その他の費用の額<br>⑥通常の事業の実施地域<br>⑦サービス利用に当たっての留意事項<br>⑧緊急時等における対応方法<br>⑨非常災害対策<br>⑩その他運営に関する重要事項<br>＊ 運営規程は、実際に行っているサービスの内容と合致しているか。                                                                   | 適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適 | 否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否 | 【赤P157～・(4)】<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>・重要事項説明書           |
| <b>21 勤務体制の確保等</b><br>(1) 適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めているか。(勤務計画が作成されているか)。<br>・ 原則として月ごと勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にしているか。<br>(2) 当該事業所の従業者によってサービス提供が行われているか。<br>(ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務は委託可)<br>・ 調理、洗濯等第三者へ委託を行っている場合、その内容は適切か。<br>(3) 従業員の資質の向上のため、(事業所内)研修等を実施しているか。<br>研修機関が実施する各種研修への参加の機会を確保しているか。<br>(4) (3)の研修には高齢者の人権擁護や虐待防止等、「高齢者虐待防止法」の趣旨及び内容を踏まえた内容を含めること。(H25.4から適用) | 適<br>適<br>適<br>適                               | 否<br>否<br>否<br>否                                    | ・就業規則<br>・雇用契約書<br>・勤務計画<br>・勤務表<br><br>・通所介護記録<br>・業務委託契約書<br>・研修計画<br>・研修会資料 |
| <b>22 定員の遵守</b><br>＊ 利用定員は守られているか。<br>(ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は可)<br>＊ 特定高齢者に対する通所型介護予防事業を受託して通所介護事業と一体的にサービス提供を行う場合は、合計人数が利用定員以内となっているか。                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 適<br>適                                         | 否<br>否                                              | ・利用者名簿<br>・運営規程<br>・業務日誌<br>【緑P260 Q17】                                        |
| <b>23 非常災害対策</b><br>＊ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。<br>＊ 火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえ体制作りができていますか。<br><b>【防火管理者の選任義務がある防火対象物＝収容人員（従業者と利用者数を合算）が30人以上】</b><br>＊ 消防計画があるか。消防計画を届け出ているか。                                                                                                                                                                                    | 適<br>適<br>適                                    | 否<br>否<br>否                                         | ・訓練記録<br>・非常災害時の連絡体系図等<br><br>消防法第8条<br>【消防法施行令・別表第1(6)ロ】                      |

| 確 認 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 適      | 否      | 根拠【『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>* 消防計画の策定及び消防業務の実施は、防火管理者が行っているか。</p> <p>①延べ面積300㎡以上＝甲種防火管理講習修了者<br/>②延べ面積300㎡未満＝甲種又は乙種防火管理講習修了者</p> <p><b>【防火管理者の選任不要＝収容人員（従業者と利用者数を合算）が30人未満】</b></p> <p>* 防火管理について責任者を定め、消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行わせているか。*非常災害時には、当該事業所の利用者に限らず、地域の高齢者、障害者、乳幼児等の特に配慮を要する者を受け入れる等可能な限り支援を行うこと。(H25.4から適用)</p>                                                              | 適      | 否      | <p>老人福祉施設(老人デイサービスセンター)に該当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>消防計画</li> <li>防火管理者選任届</li> </ul> |
| <p><b>24 衛生管理等</b></p> <p>(1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水の衛生管理をしているか。</p> <p>(2) 食中毒及び感染症が発生、まん延しないよう必要な措置を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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っているか。</li> <li>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、別途通知による適切な措置を講じているか。</li> </ul> <p>* 循環式浴槽の場合、適切な管理を行っているか。</p> <p>* 空調設備等により施設内の適温の確保に努めているか。</p> | 適      | 否      | <ul style="list-style-type: none"> <li>受水槽の清掃記録</li> <li>衛生マニュアル</li> </ul>                             |
| <p><b>25 掲示</b></p> <p>(1) 重要事項を利用申込者等が見やすい場所に掲示しているか。</p> <p>※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。</p> <p>(2) 掲示事項はすべて掲示されているか。</p> <p>①運営規程の概要<br/>②従業者の勤務の体制<br/>③苦情に対する措置の概要<br/>④利用料及びその他費用の額</p> <p>* 掲示すべき内容は、重要事項説明書と同じ。</p> <p>* 掲示事項の内容、実際に行っているサービス内容、届け出ている内容が一致しているか。</p>                                     | 適<br>適 | 否<br>否 | <ul style="list-style-type: none"> <li>重要事項説明書</li> </ul>                                               |
| <p><b>26 秘密保持等</b></p> <p>(1) 業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持のため、必要な措置を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の個人記録の保管方法は適切か。</li> </ul> <p>(2) 従業者が退職した後においても、必要な措置を講じているか。(例えば、従業者の雇用時等に取決めなどの措置を行っているか。)</p> <p>(3) サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。</p>                                         | 適      | 否      | <ul style="list-style-type: none"> <li>就業規則（服務）</li> </ul>                                              |
| <p>(1) 業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持のため、必要な措置を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の個人記録の保管方法は適切か。</li> </ul> <p>(2) 従業者が退職した後においても、必要な措置を講じているか。(例えば、従業者の雇用時等に取決めなどの措置を行っているか。)</p>                                                                                                                                                             | 適<br>適 | 否<br>否 | <ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報の保管場所</li> <li>従業者の雇用時等の取り決め</li> </ul>                      |
| <p>(3) サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                              | 適      | 否      | <ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報の同意書（利用者、家族）</li> </ul>                                      |

| 確 認 事 項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 適                                              | 否                                              | 根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>27 広告</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 虚偽又は誇大な内容の広告となっていないか。</li> <li>* 広告の内容が、施設の概要や運営規程と異なる点はないか。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 適<br>適                                         | 否<br>否                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広告</li> <li>・パンフレット</li> <li>・ポスター</li> </ul>                                          |
| <p><b>28 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</b></p> <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いないか。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 適                                              | 否                                              |                                                                                                                                 |
| <p><b>29 苦情処理</b></p> <p>(1) 苦情を受け付けるための窓口があるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等が定められているか。</li> <li>・ 苦情に対する措置の概要について重要事項説明書に記載するとともに事業所に掲示しているか。</li> <li>・ 利用申込者又はその家族に適切に説明しているか。</li> </ul> <p>(2) 苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等を記録しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情に対して速やかに対応しているか。</li> <li>・ 苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行っているか。</li> </ul> <p>(3) 市町村が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合に必要な改善を行っているか。</p> <p>(4) 市町村からの求めがあった場合には、(3)の改善内容を市町村に報告しているか。</p> <p>(5) 国保連が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合に必要な改善を行っているか。</p> <p>(6) 国保連からの求めがあった場合には、(5)の改善内容を国保連に報告しているか。</p> | 適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適 | 否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情を処理するために講ずる措置の概要</li> <li>・ 重要事項説明書</li> <li>・ 掲示</li> <li>・ 苦情記録</li> </ul>         |
| <p><b>30 地域との連携</b></p> <p>(1) 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（介護相談員派遣事業）を積極的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努めているか。</p> <p>(2) 市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業にも協力するよう努めているか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 適<br>適                                         | 否<br>否                                         |                                                                                                                                 |
| <p><b>31 事故発生時の対応</b></p> <p>(1) 事故発生時の市町村、家族、居宅介護支援事業者等に対して連絡体制が整えられているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事故発生時の対応方法が定められているか。</li> <li>・ 損害賠償保険に加入しているか。（又は賠償資力を有するか。）</li> </ul> <p>(2) 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県の指針に基づき、市町村に加え県（所管県民局）へ報告しているか。</li> <li>・ 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止策を講じているか</li> </ul> <p>(3) 賠償すべき事故が生じた場合、速やかに損害賠償を行っているか。</p>                                                                                                                                                                                     | 適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適<br>適                | 否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否<br>否                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 連絡体制図</li> <li>・ フェイスシート</li> <li>・ 対応マニュアル</li> <li>・ 保険証書</li> <li>・ 事故記録</li> </ul> |



| 確 認 事 項                                                                                                                                                                                                                                                | 適                     | 否                     | 根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>32 会計の区分</b><br>(1) 事業所ごとの経理を区分しているか。<br>(通所介護事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。)                                                                                                                                                                             | 適                     | 否                     | ・会計関係書類                                                                 |
| <b>33 記録の整備</b><br>(1) 従業者、設備、備品、会計に関する諸記録を根拠法令（労働法令、税法、会社法等）等に基づき整備しているか。<br>(2) 利用者に対する通所介護の提供に関する次の記録を整備し、その完結の日から <u>2年間保存</u> しているか。(H25.4からは5年間)<br>①通所介護計画<br>②提供した具体的なサービスの内容等の記録<br>③市町村への通知に係る記録<br>④苦情の内容等の記録<br>⑤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 | 適<br><br>適            | 否<br><br>否            | ・従業者に関する書類<br>・設備、備品台帳<br>・会計関係書類<br>・通所介護計画<br>・実施記録<br>・苦情記録<br>・事故記録 |
| <b>第5 変更の届出等</b>                                                                                                                                                                                                                                       |                       |                       | 介護保険法第75条<br>同法施行規則第131条                                                |
| * 変更の届出が必要な事項については、適切に届け出されているか。<br>・ 事業所の専用区画は届け出ている区画と一致しているか。<br>・ 管理者は届け出ている者と一致しているか。<br>・ 運営規程は届け出ているものと一致しているか。<br>・ <u>変更の届出は変更後10日以内に行っているか。</u>                                                                                              | 適<br>適<br>適<br>適<br>適 | 否<br>否<br>否<br>否<br>否 | ・届出書類の控<br>・平面図<br>・従業者の勤務一覧表<br>・運営規程                                  |
| <b>第6 介護給付費の算定及び取扱い</b>                                                                                                                                                                                                                                |                       |                       |                                                                         |
| <b>1 基本的事項</b><br>(1) 所定単位数（割引の届出があればその額）により算定されているか。<br>(2) 「厚生労働大臣が定める1単位の単価」に、別表に定める単位数を乗じて算定されているか。<br>（事業所所在地が岡山市内＝6級地、1単位＝10.14円）<br>(3) 1円未満の端数を切り捨てているか。<br>* [基本単位及び加算については、介護報酬編により自己点検]                                                     | 適<br><br>適<br><br>適   | 否<br><br>否<br><br>否   | ・介護給付費請求書及び明細書<br>【青P154】                                               |

# 平成24年度 自己点検シート

(介護報酬編)

(通所介護・介護予防通所介護)

事業所番号： 33

事業所名：

点検年月日：平成 年 月 日( )

点検担当者：

# 106 通所介護費・406介護予防通所介護費

| 届出状況 | 点検項目                 | 点検事項                                                                                                                                                                | 点検結果                                                                                                                                                                                   | 確認書類                                                               | 介護報酬の解釈の頁                                                                                              |
|------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 施設等の区分(介護)           |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                        | 事業所規模に係る届出書                                                        | 緑P657~<br>平24告97・九<br>青P263第20<br>7(4)                                                                 |
|      | 小規模型事業所              | 前年度1月当たり平均利用延人員数                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 300人以内                                                                                                                                                        | 利用者数の記録                                                            | 緑P50                                                                                                   |
|      | 通常規模型事業所             | 前年度1月当たり平均利用延人員数                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 300人超750人以内                                                                                                                                                   | "                                                                  | Q6~Q9                                                                                                  |
|      | 大規模型事業所(Ⅰ)           | 前年度1月当たり平均利用延人員数                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 750人超900人以内                                                                                                                                                   | "                                                                  | 青P283<br>vol2問10                                                                                       |
|      | 大規模型事業所(Ⅱ)           | 前年度1月当たり平均利用延人員数                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 900人超                                                                                                                                                         | "                                                                  |                                                                                                        |
|      | 所要時間による区分(介護)        | 3時間以上5時間未満                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 満たす                                                                                                                                                           | 利用者に関する記録(アセスメント)、<br>通所介護計画、居宅サービス計画、<br>サービス提供票                  | 青P266[注1]<br>青P282<br>問56~問59<br>青P283<br>vol2問9                                                       |
|      | 施設基準に掲げる区分の通所介護費(介護) | 利用者の要介護状態区分(要介護1~5)に応じて算定(月途中の区分変更)に注意)<br>通所介護計画上に位置付けられた内容を行うのに要する標準的な時間で算定<br>居宅サービス計画に沿った通所介護を実施                                                                | <input type="checkbox"/> 合致<br><input type="checkbox"/> 満たす<br><input type="checkbox"/> 実施                                                                                             | 受給資格等の確認<br>通所介護計画、サービス提供票<br>居宅サービス計画、実施記録                        | 青P261~<br>イ・ロ・ハ・ニ<br>青P265注1<br>青P266[注1]<br>緑P12Q2<br>緑P49Q1,Q3<br>緑P259<br>Q11~Q14<br>青P156通則<br>(3) |
|      | 介護予防通所介護             | 利用者の要支援状態区分(要支援1、2)<br>介護予防通所介護の実施                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> 合致<br><input type="checkbox"/> 実施                                                                                                                             | 受給資格等の確認<br>実施記録                                                   | 青P1000注1<br>緑P58<br>Q26~Q28<br>緑P261~<br>Q18~Q25<br>青P945通則(3)                                         |
|      | 日割り請求にかかる適用(介護予防)    | 区分変更(要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ)<br>区分変更(要介護⇔要支援)<br>サービス事業者の変更(同一保険者内のみ)<br>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<br>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<br>介護予防小規模多機能型居宅介護を受けている者 | <input type="checkbox"/> 合致<br><input type="checkbox"/> 合致<br><input type="checkbox"/> 合致<br><input type="checkbox"/> 合致<br><input type="checkbox"/> 合致<br><input type="checkbox"/> 合致 | 受給資格等の確認<br>受給資格等の確認<br>契約日、契約解除日<br>利用日数の確認<br>利用日数の確認<br>利用日数の確認 | 青P947 1(5)<br>下段<br>緑P58<br>Q29、Q30<br>緑P19~<br>Q12~Q14                                                |

| 届出状況 | 点検項目                                         | 点検事項                                                                                                                                                                                                                                                               | 点検結果                                                                                                                                      | 確認書類         | 介護報酬の解釈の頁                                                             |                                                |
|------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|      |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                           |              | 介護                                                                    | 介護予防                                           |
|      | 人員基準欠如減算<br>(1割を超えて減少した<br>場合)<br>(介護・介護予防)  | 人員欠如が発生した翌月から、人員欠如が解消されるに至った月まで利用者全員について減算<br>看護職員<br>「サービス提供日に配置された延べ人数」÷「サービス提供日数」<0.9<br>介護職員<br>「当該月に配置された職員の勤務延べ時間数」÷「当該月に配置すべき職員の勤務延べ時間数」<0.9<br>看護職員又は介護職員の配置（営業日毎）                                                                                         | <input type="checkbox"/> 合致<br><br><input type="checkbox"/> 減算なし<br><br><input type="checkbox"/> 減算なし<br><br><input type="checkbox"/> 満たす | 出勤簿、勤務表、業務日誌 | 緑P683<br>平12告27・一八<br>青P267<br>[注1・注2]<br>①~③<br>青P285<br>問63、vol2問11 | 緑P698<br>平12告27・十五口<br>青P1001<br>第2の7(9)<br>同左 |
|      | 人員基準欠如減算<br>(1割の範囲内で減少した<br>場合)<br>(介護・介護予防) | 人員欠如が発生した翌々月から、人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者等全員について減算<br>(翌月の末日に人員基準を満たすに至っている場合を除く)<br>(看護職員)<br>$0.9 \leq \text{「サービス提供日数」} < 1.0$<br>「サービス提供日数」<1.0<br>(介護職員)<br>$0.9 \leq \text{「当該月に配置された職員の勤務延べ時間数」} \div \text{「当該月に配置すべき職員の勤務延べ時間数」} < 1.0$<br>看護職員又は介護職員の配置（営業日毎） | <input type="checkbox"/> 合致<br><br><input type="checkbox"/> 減算なし<br><br><input type="checkbox"/> 減算なし<br><br><input type="checkbox"/> 満たす | 出勤簿、勤務表、業務日誌 | 緑P683<br>平12告27・一八<br>青P267<br>[注1・注2]<br>①~③<br>青P285<br>問63、vol2問11 | 緑P698<br>平12告27・十五口<br>青P1001<br>第2の7(9)<br>同左 |
|      | 定員超過利用減算<br>(介護・介護予防)                        | 定員超過利用（1ヶ月の利用者数の平均が利用定員を超える）が発生した翌月から、定員超過が解消されるに至った月まで、利用者等全員について減算<br>「1ヶ月（歴月）のサービス提供日ごとの同時にサービス提供を受けた者の最大数の合計」÷「サービス提供日数」>利用定員<br>災害、虐待等の受入等やむを得ない利用による定員超過利用は減算は行わない。また、やむを得ない理由により受け入れた利用者は、平均利用者数に含めない<br>運営規程に定められた利用定員以内（営業日毎）                             | <input type="checkbox"/> 合致<br><br><input type="checkbox"/> 合致<br><br><input type="checkbox"/> 満たす                                        | 業務日誌         | 緑P682<br>平12告27・一イ<br>青P266<br>[注1・注2]                                | 緑P682<br>平12告27・十五イ<br>青P1001<br>第2の7(9)<br>同左 |

| 届出状況 | 点検項目                                    | 点検事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 点検結果                                                                                                                             | 確認書類                                      | 介護報酬の解釈の頁                                                      |          |
|------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------|
|      |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |                                           | 介護                                                             | 介護予防     |
|      | 2～3時間の通所介護<br>(介護)                      | 利用者のやむを得ない事情により長時間のサービスの利用が困難<br>2時間以上3時間未満のサービス提供                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> 満たす<br><input type="checkbox"/> 実施                                                                      | 利用者に関する記録(アセスメント等)<br>実施記録                | 緑P630<br>平24告95・十三<br>青P268注3<br>青P269[注3]                     |          |
|      | 7～9時間の通所介護の前後に行う日常生活の世話<br>(介護)         | 7時間以上9時間未満のサービス提供<br>9時間以上10時間未満<br>10時間以上11時間未満<br>11時間以上12時間未満                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 実施<br><input type="checkbox"/> 50単位<br><input type="checkbox"/> 100単位<br><input type="checkbox"/> 150単位 | 通所介護計画、サービス提供票<br>実施記録<br>実施記録<br>実施記録    | 青P268注4<br>青P269[注4]<br>青P284～<br>問60～問62                      |          |
|      | 中山間地域等に居住する者へのサービス提供<br>加算<br>(介護・介護予防) | 厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域に利用者が居住<br>通常の事業実施地域を越えてサービスを提供<br>別途、交通費の支払いを受けていない                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 該当<br><input type="checkbox"/> 合致<br><input type="checkbox"/> 合致                                        | 利用者の基本情報<br>運営規程<br>領収証                   | 緑P727 平21告83・二<br>緑P19 Q9<br>青P268注5<br>青P269[注5] 同左           |          |
|      | 入浴加算 (介護)<br>(介護予防は含まれている)              | 入浴介助を適切に行うことのできる人員及び設備<br>通所計画上の位置付け<br>入浴介助の実施                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 満たす<br><input type="checkbox"/> あり<br><input type="checkbox"/> 実施                                       | 勤務表、入浴設備<br>通所介護計画<br>実施記録                | 緑P630<br>平24告95・十四<br>青P268注6<br>青P269[注6]                     | 緑P58 Q28 |
|      | 個別機能訓練加算<br>(I) (介護)                    | サービス提供時間帯を通じて専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置<br>非常勤の理学療法士等だけが配置されている曜日は、算定不可<br>加算の対象となる理学療法士等が配置される曜日はあらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知されている。<br>通所介護事業所の看護職員が当該加算に係る機能訓練指導員の職務に従事する場合には、当該職務の時間は、通所介護事業所における看護職員としての人員基準の算定に含めない。<br>複数の種類の機能訓練項目を準備し、機能訓練指導員等が利用者の生活意欲が増進されるよう利用者の選択を援助し、選択した項目ごとにグループに分かれて活動を奨励し、心身の状況に応じた機能訓練が適切に提供されること。 | <input type="checkbox"/> 配置<br><input type="checkbox"/> 合致<br><input type="checkbox"/> 合致<br><input type="checkbox"/> 合致         | 出勤簿、勤務表、雇用契約書、組織体制図、資格証<br>個別機能訓練計画書、実施記録 | 緑P641<br>平24告96・十一イ<br>青P270注7<br>青P271[注7]<br>青P288<br>問69～72 |          |

| 届出状況 | 点検項目                | 点検事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 点検結果                                                                                                                                                                                                                  | 確認書類                                                                               | 介護報酬の解釈の頁                                                                           |      |
|------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
|      |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    | 介護                                                                                  | 介護予防 |
|      | 個別機能訓練加算(Ⅰ)<br>(介護) | 機能訓練指導員その他の職種が共同して、利用者ごとに目標、実施時間、実施方法を内容とする個別機能訓練計画を作成<br>個別機能訓練計画に基づく機能訓練の実施開始時及びその後三月ごとに一回以上利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の内容(評価を含む)を説明し、記録する。<br>評価内容や目標の達成度合いについて、当該利用者を担当する介護支援専門員等に適宜報告・相談し、必要に応じて利用者又は家族の意向を確認の上、当該利用者のADL及びIADLの改善状況を踏まえ、また目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行う。<br>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、常に当該事業所の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。                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> 実施<br><input type="checkbox"/> 実施<br><input type="checkbox"/> 実施<br><input type="checkbox"/> 実施<br><input type="checkbox"/> あり                                                               | 個別機能訓練計画書<br>実施記録<br>個別機能訓練計画書、評価の記録<br>個別機能訓練計画書、評価の記録、報告の記録<br>実施時間、訓練内容、担当者等の記録 |                                                                                     |      |
|      | 個別機能訓練加算(Ⅱ)<br>(介護) | 専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置<br>当該理学療法士等から直接訓練の提供を受けた利用者のみが加算の算定対象<br>加算の対象となる理学療法士等が配置される曜日はあらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知されている。<br>通所介護事業所の看護職員が当該加算に係る機能訓練指導員の職務に従事する場合には、当該職務の時間は、通所介護事業所における看護職員としての人員基準の算定に含めない。<br>機能訓練指導員その他の職種が共同して、利用者ごとに目標、実施時間、実施方法を内容とする個別機能訓練計画を作成<br>身体機能そのものの回復を主たる目的とする訓練ではなく、残存する身体機能を活用して生活機能の維持・向上を図り、利用者が居宅において可能な限り自立して暮らし続けることを目的として実施する。<br>適切なアセスメントを経て利用者のADL及びIADLの状況を把握し、日常生活における生活機能の維持・向上に関する目標(一人で入浴が出来るようになる・やりたい等)を設定のうえ、当該目標を達成するための訓練を実施する。 | <input type="checkbox"/> 配置<br><input type="checkbox"/> 合致<br><input type="checkbox"/> 合致<br><input type="checkbox"/> 合致<br><input type="checkbox"/> 合致<br><input type="checkbox"/> 合致<br><input type="checkbox"/> 合致 | 出勤簿、勤務表、雇用契約書、組織体制図、資格証<br>利用者に関する記録(アセスメント等)、個別機能訓練計画書                            | 緑P641<br>平24告96・十一口<br>青P270注7<br>青P271[注7]<br>青P287～<br>問66～問68<br>問72.vol2問<br>13 |      |

| 届出状況 | 点検項目                      | 点検事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 点検結果                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 確認書類                                                                                     | 介護報酬の解釈の頁 |      |
|------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|
|      |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                          | 介護        | 介護予防 |
|      | 個別機能訓練加算(Ⅱ)<br>(介護)       | <p>目標については、利用者又は家族の意向及び利用者を担当する介護専門員の意見も踏まえ策定することとし、当該利用者の意欲の向上につながるよう、段階的な目標を設定するなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標とすること。</p> <p>類似の目標を持ち同様の訓練内容が設定された5人程度以下の小集団(個別対応含む)に対して機能訓練指導員が直接行うこととし、必要に応じて事業所内外の設備等を用いた実践的かつ反復的な訓練とする。</p> <p>実施時間は、個別機能訓練計画に定めた訓練内容の実施に必要ない回当たりの訓練時間を考慮し適切に設定する。</p> <p>生活機能の維持・向上のための訓練を効果的に実施するためには、計画的・継続的に行う必要があることから、概ね週一回以上実施することを目安とする。</p> <p>個別機能訓練計画に基づく機能訓練の実施開始時及びその後三月ごとに一回以上利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の内容(評価を含む)を説明し、記録する。</p> <p>評価内容や目標の達成度合いについて、当該利用者を担当する介護支援専門員等に適宜報告・相談し、必要に応じて利用者又は家族の意向を確認の上、当該利用者のADL及びIADLの改善状況を踏まえ、目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行う。</p> <p>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、常に当該事業所の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。</p> | <p><input type="checkbox"/> 合致</p> <p><input type="checkbox"/> 合致</p> <p><input type="checkbox"/> 合致</p> <p><input type="checkbox"/> 合致</p> <p><input type="checkbox"/> 実施</p> <p><input type="checkbox"/> 実施</p> <p><input type="checkbox"/> 実施</p> <p><input type="checkbox"/> あり</p> | <p>実施記録</p> <p>個別機能訓練計画書、評価の記録</p> <p>個別機能訓練計画書、評価の記録、報告の記録</p> <p>実施時間、訓練内容、担当者等の記録</p> |           |      |
|      | 個別機能訓練加算<br>(Ⅰ・Ⅱ)<br>(介護) | <p>個別機能訓練加算(Ⅰ)を算定している者であっても、別途個別機能訓練加算(Ⅱ)に係る訓練を実施した場合、同日であっても個別機能訓練加算(Ⅱ)を算定できるが、この場合にあつては、個別機能訓練加算(Ⅰ)に係る常勤専従の機能訓練指導員として従事する機能訓練加算(Ⅱ)に係る機能訓練指導員(Ⅱ)に係る機能訓練指導員の配置が必要である。また、それぞれの加算の目的・趣旨が異なることから、それぞれの個別機能訓練計画に基づいた訓練を実施する必要がある。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><input type="checkbox"/> 合致</p>                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>出勤簿、勤務表、個別機能訓練計画書、実施記録</p>                                                            | 青P288問68  |      |

| 届出状況 | 点検項目                                                                                                  | 点検事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 点検結果                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 確認書類                                                                                                                                                             | 介護報酬の解釈の頁                                                                                                                                                                                    |                                       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|      |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                  | 介護                                                                                                                                                                                           | 介護予防                                  |
|      | 若年性認知症利用者受入加算<br>(介護・介護予防)                                                                            | <p>初期期による認知症</p> <p>若年性認知症利用者ごとに個別の担当者(介護職員)を定める</p> <p>利用者に応じた適切なサービス提供</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 該当<br><input type="checkbox"/> 該当<br><input type="checkbox"/> 実施                                                                                                                                                                                                  | <p>利用者の基本情報</p> <p>通所介護計画、実施記録</p>                                                                                                                               | <p>青P273注8<br/>青P273[注8]<br/>同左<br/>緑P54 Q16</p> <p>緑P641平24告96・十二<br/>緑P54 Q17、Q18<br/>緑P77 Q37</p>                                                                                         | <p>青P1000注3<br/>緑P59 Q31</p>          |
|      | <p>栄養改善加算<br/>(介護・介護予防)</p> <p>緑P841～P846</p> <p>「居宅サービスにおける栄養ケアマネジメント等に関する事務処理手順例及び様式例の提示について」参照</p> | <p>管理栄養士を1名以上配置</p> <p>管理栄養士、看護・介護職員等が共同した栄養ケア計画の作成</p> <p>利用者等に対する計画の説明及び同意の有無</p> <p>計画に基づく栄養改善サービスの提供、栄養状態等の記録</p> <p>栄養ケア計画の評価、ケアマネ等に対する情報提供</p> <p>定員、人員基準に適合</p> <p>月の算定回数(介護)</p>                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 配置<br><input type="checkbox"/> あり<br><input type="checkbox"/> あり<br><input type="checkbox"/> あり<br><input type="checkbox"/> 3月ごとに実施<br><input type="checkbox"/> 該当<br><input type="checkbox"/> 2回以下                                                               | <p>出勤簿、勤務表、資格証</p> <p>栄養ケア計画(参考様式)</p> <p>利用者又は家族が同意した旨の記録</p> <p>栄養ケア提供経過記録(参考様式)</p> <p>栄養ケアモニタリング(参考様式)</p> <p>介護給付費請求書及び明細書</p>                              | <p>青P274注9<br/>青P275[注9]<br/>の7(3)</p> <p>緑P55 Q19</p> <p>緑P56 Q21</p> <p>緑P62～Q40～Q44</p> <p>青P1012問131</p> <p>緑P642平24<br/>緑P642平24<br/>告96・十四<br/>緑P682平12<br/>告27・一<br/>緑P56 Q20、Q22</p> | <p>青P1006二<br/>青P1006第2<br/>の7(3)</p> |
|      | <p>口腔機能向上加算<br/>(介護・介護予防)</p> <p>緑P836～P840</p> <p>「口腔機能向上加算等に関する事務処理手順例及び様式例の提示について」参照</p>           | <p>言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員を1名以上配置</p> <p>言語聴覚士、歯科衛生士、看護・介護職員等による口腔機能改善管理計画の作成</p> <p>必要に応じ、ケアマネを通じての主治の歯科医師等への情報提供、受診勧奨などの措置</p> <p>歯科受診をしている場合、医療保険の「摂食機能療法」の算定、又は介護保険の「摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施」</p> <p>利用者等に対する計画の説明及び同意の有無</p> <p>計画に基づく言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員による口腔機能向上サービスの提供、定期的な記録作成</p> <p>利用者毎の計画の進捗状況を定期的に評価、ケアマネ等への情報提供</p> <p>定員、人員基準に適合</p> <p>月の算定回数(介護)</p> | <input type="checkbox"/> 配置<br><input type="checkbox"/> あり<br><input type="checkbox"/> あり<br><input type="checkbox"/> なし<br><input type="checkbox"/> あり<br><input type="checkbox"/> あり<br><input type="checkbox"/> 3月ごとに実施<br><input type="checkbox"/> 該当<br><input type="checkbox"/> 2回以下 | <p>出勤簿、勤務表、資格証</p> <p>口腔機能改善管理指導計画・管理指導計画(参考様式)</p> <p>利用者又は家族が同意した旨の記録</p> <p>口腔機能改善管理指導計画・管理指導計画(参考様式)</p> <p>口腔機能向上サービスのモニタリング(参考様式)</p> <p>介護給付費請求書及び明細書</p> | <p>青P276注10<br/>青P277[注10]<br/>緑P79 Q42</p> <p>緑P79 Q43</p> <p>緑P79 Q44</p> <p>緑P63～Q45、Q46<br/>青P1012問131</p> <p>緑P642平24<br/>告96・十四<br/>緑P682平12<br/>告27・一<br/>緑P56 Q22</p>                | <p>青P1007ホ<br/>青P1007第2<br/>の7(4)</p> |



| 届出状況                 | 点検項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 点検事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 点検結果                                            | 確認書類                                                                                                                                          | 介護報酬の解釈の頁                                                                                                                                                                          |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <p>事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から当該事業所に通う者については、所定単位を減算する</p> <p>※「同一建物」とは介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建築物の1階部分に通所介護事業所がある場合や、建物と渡り廊下等で繋がっている場合は該当。</li> <li>・同一敷地内にある別棟の建築物や道路を挟んで隣接する場合は非該当。</li> </ul> <p>※当該建築物の管理、運営法人が当該通所介護事業所の事業者と異なる場合であっても該当。</p> <p>※減算の対象は、通所介護事業所と同一建物に居住する者及び同一建物から通所介護を利用する者に限られる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自宅（同一建物に居住する者を除く。）から通所介護事業所へ通い、同一建物に宿泊する場合、この日は減算とならない。</li> <li>・同一建物に宿泊した者が通所介護事業所へ通い、自宅（同一建物に居住する者を除く）に帰る場合、この日は減算となる。</li> </ul> <p>傷病その他やむを得ない事情で送迎を行った場合は、この限りではない。</p> <p>※傷病により一時的に送迎が必要であると認められる利用者その他やむを得ない事情により送迎が必要と認められる利用者に対して送迎を行った場合は、例外的に減算対象とならない。</p> <p>具体的には、傷病により一時的に歩行困難となった者又は歩行困難な要介護者であって、かつ建物の構造上自力での通所が困難である者に対し、二人以上の従業者が、当該利用者の居住する場所と当該指定通所介護事業所との往復の移動を介助した場合に限られる。</p> <p>ただし、この場合、二人以上の従業者による移動介助を必要とする理由や移動介助の方法及び期間について、介護支援専門員とサービス担当者会議等で慎重に検討し、その内容及び結果について通所介護計画に記載し、移動介助者及び移動介助時の利用者の様子等について、記録しなければならない。</p> | <p>事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から当該事業所に通う者については、所定単位を減算する</p> <p>※「同一建物」とは介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建築物の1階部分に通所介護事業所がある場合や、建物と渡り廊下等で繋がっている場合は該当。</li> <li>・同一敷地内にある別棟の建築物や道路を挟んで隣接する場合は非該当。</li> </ul> <p>※当該建築物の管理、運営法人が当該通所介護事業所の事業者と異なる場合であっても該当。</p> <p>※減算の対象は、通所介護事業所と同一建物に居住する者及び同一建物から通所介護を利用する者に限られる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自宅（同一建物に居住する者を除く。）から通所介護事業所へ通い、同一建物に宿泊する場合、この日は減算とならない。</li> <li>・同一建物に宿泊した者が通所介護事業所へ通い、自宅（同一建物に居住する者を除く）に帰る場合、この日は減算となる。</li> </ul> <p>傷病その他やむを得ない事情で送迎を行った場合は、この限りではない。</p> <p>※傷病により一時的に送迎が必要であると認められる利用者その他やむを得ない事情により送迎が必要と認められる利用者に対して送迎を行った場合は、例外的に減算対象とならない。</p> <p>具体的には、傷病により一時的に歩行困難となった者又は歩行困難な要介護者であって、かつ建物の構造上自力での通所が困難である者に対し、二人以上の従業者が、当該利用者の居住する場所と当該指定通所介護事業所との往復の移動を介助した場合に限られる。</p> <p>ただし、この場合、二人以上の従業者による移動介助を必要とする理由や移動介助の方法及び期間について、介護支援専門員とサービス担当者会議等で慎重に検討し、その内容及び結果について通所介護計画に記載し、移動介助者及び移動介助時の利用者の様子等について、記録しなければならない。</p> | <p>□ 該当</p> <p>□ 該当</p> <p>□ 合致</p> <p>□ 該当</p> | <p>利用者に関する記録（アセスメント等）、サービス担当者会議の要点的記録</p> <p>利用者に関する記録（アセスメント等）、サービス担当者会議の要点的記録、送迎の記録</p> <p>サービス提供票</p> <p>利用者に関する記録（アセスメント等）、介護予防通所介護計画</p> | <p>介護 P278注12<br/>介護 P279 [注12]<br/>介護 P282 問55</p> <p>介護予防 青P1001注6<br/>青P1001 [注6]</p> <p>青P1013<br/>問132</p> <p>青P1002口<br/>青P1002～<br/>第2の7(1)</p> <p>青P1011～<br/>問124～128</p> |
| 生活機能向上グループ活動加算（介護予防） |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>同月中に、利用者に、運動器機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能向上加算又は選択的サービス複数実施加算のいずれかを算定していない。</p> <p>生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員その他指定介護予防通所介護事業所の介護予防通所介護従業者が共同して、利用者ごとに生活機能の向上の目標を設定した指定介護予防サービス基準第109条に掲げる介護予防通所介護計画を作成していること。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>□ 合致</p> <p>□ 該当</p>                         | <p>サービス提供票</p> <p>利用者に関する記録（アセスメント等）、介護予防通所介護計画</p>                                                                                           | <p>青P1002口<br/>青P1002～<br/>第2の7(1)</p> <p>青P1011～<br/>問124～128</p>                                                                                                                 |

| 届出状況 | 点検項目                 | 点検事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 点検結果                                                    | 確認書類                                                                                                                   | 介護報酬の解釈の頁 |      |
|------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|
|      |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                         |                                                                                                                        | 介護        | 介護予防 |
|      | 生活機能向上グループ活動加算（介護予防） | <p>介護予防通所介護計画の作成及び実施において利用者の生活機能の向上に資するよう複数の種類の生活機能向上グループ活動サービスの項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助し、利用者の心身の状況に応じた生活機能向上グループ活動サービスの適切に提供されていること。</p> <p>ハ 利用者に対し、生活機能向上グループ活動サービスを1週につき1回以上行っていること。</p> <p>共通の課題を有する利用者に対し、グループで生活機能の向上を目的とした活動を行った場合に算定。<br/>* 集団的に行われるレクリエーションや創作活動等の機能訓練の場合は算定不可。</p> <p>次の1から3までを満たす。</p> <p>1 生活機能向上グループ活動の準備</p> <p>ア 日常生活に直結した活動項目を複数準備し、時間割を組む。</p> <p>イ 一のグループの人数は六人以下とする。</p> <p>2 利用者ごとの日常生活上の課題の把握と達成目標の設定</p> <p>介護職員等が、次のアからエまでに掲げる手順により行う。アからエまでの手順により得られた結果は、介護予防通所介護計画に記録する。</p> <p>ア (一)要支援状態に至った理由と経緯、(二)要支援状態となる直前の日常生活上の自立の程度と家庭内での役割の内容、(三)要支援状態となった後に自立してできなくなったこと若しくは支障を感ずるようになったこと、(四)現在の居宅における家事遂行の状況と家庭内での役割の内容、(五)近隣との交流の状況等について把握。利用者から聞き取りのほか、家族や介護予防支援事業者等から必要な情報を得るよう努める。</p> <p>イ アについて把握した上で、具体的な日常生活上の課題及び到達目標を当該利用者と共に設定する。</p> <p>到達目標は、概ね三月程度で達成可能な目標とし、概ね一月程度で達成可能な目標（以下「短期目標」という。）を設定。到達目標及び短期目標については、当該利用者の介護予防サービス計画と整合性のとれた内容とする。</p> | <p>介護予防通所介護計画、サービス提供の記録</p> <p>介護予防通所介護計画、サービス提供の記録</p> | <p>該当</p> <p>該当</p> <p>該当</p> <p>1～3を満たす</p> <p>ア、イを満たす</p> <p>満たす</p> <p>満たす</p> <p>ア～エを満たす</p> <p>満たす</p> <p>満たす</p> |           |      |

| 届出状況 | 点検項目                 | 点検事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 点検結果                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 確認書類 | 介護報酬の解釈の頁 |      |
|------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|------|
|      |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      | 介護        | 介護予防 |
|      | 生活機能向上グループ活動加算（介護予防） | <p>ウ 介護職員等は、当該利用者の同意を得た上で到達目標を達成するために適切な活動項目を選定する。活動項目の選定に当たっては、生活意欲を引き出すなど、当該利用者が主体的に参加できるような支援する。</p> <p>エ (一)実施時間は、利用者の状態や活動の内容を踏まえた適切な時間、</p> <p>(二)実施頻度は1週につき一回以上、</p> <p>(三)実施期間は概ね三月以内。</p> <p>(四)から(三)までについて、当該利用者に説明し、同意を得ること。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><input type="checkbox"/> 満たす</p> <p><input type="checkbox"/> 満たす</p>                                                                                                                                                                                                                             |      |           |      |
|      |                      | <p>3 生活機能向上グループ活動の実施方法</p> <p>ア 生活機能向上グループ活動に係る計画を作成し、当該活動項目の具体的な内容、進め方及び実施上の留意点等を明らかにしておく。</p> <p>イ 一人のグループごとに、実施時間を通じて一人以上の介護職員等を配置し、同じグループに属する利用者が相互に協力しながら、それぞれが有する能力を発揮できるような適切な支援を行うこと。</p> <p>ウ サービスを実施した日ごとに、実施時間、実施内容、参加した利用者の人数及び氏名等を記録する。</p> <p>エ 短期目標に応じ、概ね一月ごとに、利用者の当該短期目標の達成度と生活機能向上グループ活動における当該利用者の客観的な状況についてモニタリングを行うとともに、必要に応じて、生活機能向上グループ活動に係る計画の修正を行う。</p> <p>オ 実施期間終了後、到達目標の達成状況及び2のアの(三)から(五)までの等について確認すること。その結果、当該到達目標を達成している場合には、当該利用者に対して当該生活機能向上グループ活動を終了し、当該利用者を担当する介護予防支援事業者に報告すること。また、当該到達目標を達成していない場合には、達成できなかつた理由を明らかにするとともに、当該サービス継続の必要性について当該利用者及び介護予防支援事業者と検討すること。その上で、当該サービスを継続する場合は、適切に実施方法及び実施内容等を見直すこと。</p> | <p><input type="checkbox"/> ア～オを満たす</p> <p><input type="checkbox"/> 満たす</p> <p><input type="checkbox"/> 満たす</p> <p><input type="checkbox"/> 満たす</p> <p><input type="checkbox"/> 満たす</p> <p><input type="checkbox"/> 満たす</p> <p><input type="checkbox"/> 満たす</p> <p><input type="checkbox"/> 満たす</p> |      |           |      |

| 届出状況 | 点検項目                                                                             | 点検事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 点検結果                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 確認書類                                                                                | 介護報酬の解釈の頁                                                                                                                                                    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 運動器機能向上加算<br>(介護予防)                                                              | 専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1人以上配置<br>医療従事者による当該サービスの実施に当たったでのリスク評価、体力測定の実施に基づいた、サービス提供に伴うリスク、利用者のニーズ及び運動器の機能の状況の把握<br>理学療法士等、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して3月程度の運動器機能向上計画を作成<br>効果、リスク、緊急時の対応と併せて利用者に計画を説明し同意を得る<br>理学療法士等による運動器機能向上サービスの提供<br>計画の進捗状況の定期的な評価<br>短期目標に応じたモニタリングの実施<br>長期目標に応じたモニタリングの実施<br>利用者の運動器の機能を定期的に記録<br>計画実施期間終了後、長期目標の達成度及び運動器の機能の状況について介護予防支援事業者に報告<br>定員、人員基準に適合 | <input type="checkbox"/> 配置<br><input type="checkbox"/> あり<br><input type="checkbox"/> あり<br><input type="checkbox"/> あり<br><input type="checkbox"/> 実施<br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> 概ね1月毎に実施<br><input type="checkbox"/> 概ね3月毎に実施<br><input type="checkbox"/> あり<br><input type="checkbox"/> あり<br><input type="checkbox"/> 該当 | 出勤簿、勤務表、資格証<br>アセスメント<br>運動器機能向上計画<br>同意の記録<br>実施記録<br>運動器機能向上サービスのモニタリング<br>アセスメント | 青P1004/ハ<br>青P1005<br>第2の7(2)<br>緑P60～<br>Q36～39<br>緑P653<br>平24告96・<br>八十一<br>緑P697<br>平12告27・<br>一五<br>青P1008ハ<br>青P1009<br>第2の7(5)<br>緑P1012<br>問129、問130 |
|      | 選択的サービス複数実施加算(Ⅰ)(介護予防)<br>選択的サービス複数実施加算(Ⅱ)(介護予防)<br>選択的サービス複数実施加算(Ⅰ)、(Ⅱ)共通(介護予防) | 運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスの内、2種類のサービスを実施<br>運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスの内、3種類のサービスを実施<br>運動器機能向上加算、栄養改善加算又は口腔機能向上加算のいずれも算定していない。<br>当該加算の算定は(Ⅰ)、(Ⅱ)のいずれか。<br>介護予防通所介護を提供した日に、サービスを実施<br>実施する選択的サービスごとに、各サービスの取り扱<br>いに従い適切に実施。<br>いずれかの選択的サービスを1月につき2回以上実施<br>いずれかの選択的サービスを週1回以上実施。                                                                                    | <input type="checkbox"/> 該当<br><input type="checkbox"/> 該当<br><input type="checkbox"/> 該当<br><input type="checkbox"/> 該当<br><input type="checkbox"/> 該当<br><input type="checkbox"/> 該当<br><input type="checkbox"/> 該当                                                                                                                                      | 実施するサービスに該当する各々の加算の確認書類欄を参照                                                         |                                                                                                                                                              |

| 届出状況 | 点検項目                                                               | 点検事項                                                                                                                                                                                                                  | 点検結果                                                                                                 | 確認書類                        | 介護報酬の解釈の頁                                                                                                                                                                                                                   |      |
|------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|      |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                      |                             | 介護                                                                                                                                                                                                                          | 介護予防 |
|      | 事業所評価加算<br>(介護予防)<br>緑P847～P855<br>「事業所評価加算に関する事務処理手順例及び様式例について」参照 | 定員、人員基準に適合<br>選択的サービスを利用<br>運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスを実施<br>前年の1月から12月まで(評価期間)の利用実人員が10名以上                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 該当<br><input checked="" type="checkbox"/> 実施<br><input type="checkbox"/> 実施 |                             | 緑P653 平24<br>告96・八十四<br>緑P697 平12<br>告27・十五<br>緑P847～<br>P855<br>青P1008ト<br>青P1009第2<br>の7(6)<br>緑P85～<br>Q62～Q68<br>緑P637<br>平24告95・<br>七十四                                                                                |      |
|      | サービス提供体制強化<br>加算(Ⅰ)<br>(介護・介護予防)                                   | 1 介護職員のうち介護福祉士の数<br>2 前年度(3月を除く)の職員の割合につき、毎年月記録しているか。また、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。)については、届出を行った月以降においても、直近三月間の職員の割合につき、毎月継続的に維持しており、その割合について毎月記録しているか。<br>3 定員、人員基準に適合                                 | <input type="checkbox"/> 4割以上<br><input type="checkbox"/> 適合<br><input type="checkbox"/> 該当          | 職員台帳(履歴書)、資格証等<br>割合についての記録 | 緑P642 平24<br>告96・十五イ<br>緑P13 Q4<br>青P280へ<br>青P281第20<br>7(16)<br>緑P15 Q11<br>緑P682 平12<br>告27・一<br>緑P697 平12<br>告27・十五<br>緑P654<br>平24告96・<br>八十五<br>緑P14 Q7、<br>Q8、Q10、<br>Q11<br>緑P697 平12<br>告27・十五<br>緑P50 Q5、緑P58 Q28 |      |
|      | サービス提供体制強化<br>加算(Ⅱ)<br>(介護・介護予防)                                   | 1 直接処遇職員(生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員)のうち勤続年数3年以上の職員<br>2 前年度(3月を除く)の職員の割合につき、毎年月記録しているか。また、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。)については、届出を行った月以降においても、直近三月間の職員の割合につき、毎月継続的に維持しており、その割合について毎月記録しているか。<br>3 定員、人員基準に適合 | <input type="checkbox"/> 3割以上<br><input type="checkbox"/> 適合<br><input type="checkbox"/> 該当          | 職員台帳(履歴書)、資格証等<br>割合についての記録 | 緑P642<br>平24告96・<br>十五口<br>緑P14 Q7、<br>Q8、Q11<br>緑P682 平12<br>告27・一<br>緑P697 平12<br>告27・十五                                                                                                                                  |      |
|      | 基本単位関係(送迎)                                                         | 訪問介護員等による送迎を別途訪問介護費として算定                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> なし                                                                          | 通所介護計画、サービス提供票              | 緑P50 Q5、緑P58 Q28                                                                                                                                                                                                            |      |
|      | サービス種類相互の算定関係(介護)                                                  | 短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、複合型サービスを受けていない。                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 適合                                                                          | サービス提供票                     | 青P276注11<br>青P155<br>通則(2)                                                                                                                                                                                                  |      |
|      | サービス種類相互の算定関係(介護予防)                                                | 介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防認知症対応型共同生活介護を受けていない。<br>他の介護予防通所介護を受けていない。                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 適合<br><input type="checkbox"/> 適合                                           |                             | 青P1001注4<br>青P945<br>通則(2)<br>青P1001注5<br>緑P58 Q26                                                                                                                                                                          |      |

| 届出状況 | 点検項目      | 点検事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 点検結果                                                                                                  | 確認書類                                                                   | 介護報酬の解釈の頁                                                        |      |
|------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------|
|      |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                       |                                                                        | 介護                                                               | 介護予防 |
|      | 処遇改善加算(Ⅰ) | <p>(1) 介護職員の賃金(退職手当を除く。)の改善(以下「賃金改善」という。)に要する費用の見込額が、介護職員処遇改善加算の算定見込み額(※)を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>(2) 当該事業所において、(1)の賃金改善に関する計画並びに当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の介護職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての介護職員に周知し、原に届け出ていること。</p> <p>(3) 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。</p> <p>(4) 当該事業所において、事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績を報告すること。</p> <p>(5) 算定日が属する月の前12月間において、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。</p> <p>(6) 当該事業所において、労働保険料の納付が適正に行われていること。</p> <p>(7) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。</p> <p>(一) 次に掲げる要件の全てに適合すること</p> <p>a 介護職員の任用における職責又は職務内容等の要件(介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること。</p> <p>b aの要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>(二)次に掲げる要件の全てに適合すること</p> <p>a 介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。</p> <p>b a)について、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>(8) 平成20年10月から(2)の届出の日の属する月の前月までに実施した介護職員の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該介護職員の処遇改善に要した費用を全ての介護職員に周知していること。</p> | <p>□ 満たす</p> <p>□ 満たす</p> <p>□ 満たす</p> <p>□ 満たす</p> <p>□ 満たす</p> <p>□ 満たす</p> <p>□ (一)(二)のいずれかに適合</p> | <p>処遇改善加算計画書、</p> <p>処遇改善加算届出書、</p> <p>キャリアパス要件届出書、</p> <p>その他添付書類</p> | <p>青P188へ(1)</p> <p>青P189第202(21)</p> <p>青P1179～P1184Q&amp;A</p> |      |
|      | 処遇改善加算(Ⅱ) | <p>イ(1)から(6)までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、イ(7)又は(8)に掲げる基準のいずれかに適合すること。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>□ 満たす</p>                                                                                          |                                                                        | <p>青P188へ(2)</p>                                                 |      |
|      | 処遇改善加算(Ⅲ) | <p>イ(1)から(6)までに掲げる基準のいずれにも適合すること</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>□ 満たす</p>                                                                                          |                                                                        | <p>青P188へ(3)</p>                                                 |      |