

平成21年度

福祉用具貸与  
特定福祉用具販売  
集団指導資料

平成22年1月28日(木)

岡山県保健福祉部 長寿社会対策課

☆岡山県保健福祉部長寿社会対策課ホームページ（運営：岡山県）

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

集団指導資料については、長寿社会対策課のホームページからダウンロードが可能。

# 平成21年度 集団指導 (福祉用具貸与・特定福祉用具販売) 資料目次

平成22年1月28日(木) 13:00～  
岡山テルサ(テルサホール)

## 資料1 介護保険指定事業者に対する指導及び監査について

- ・ 介護保険事業者に対する指導及び監査の実施方法 ..... 1
- ・ 指定居宅サービス事業者等の指定の取消し等の規定(介護保険法) ..... 4
- ・ 介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律の概要 ..... 7

## 資料2 自己点検シート(福祉用具貸与・特定福祉用具販売)

- ・ 人員・設備・運営編(岡山県版) ..... 2 2
- ・ 介護報酬編(岡山県版) ..... 3 3

## 資料3 事業運営上の留意事項

- ・ 主な関係法令 ..... 3 7
- ・ 実施に当たっての留意事項について ..... 4 1
- ・ 介護報酬の算定上の留意事項について ..... 5 4
- ・ 各種加算の概要について ..... 5 9
- ・ その他留意事項について ..... 6 4
- ・ 指定(更新)申請、各種届出について【申請・届出の手引き(抜粋)】 ..... 6 5
- ・ 介護保険事業者の法令遵守について ..... 7 9

## 資料4 その他事業運営上の留意事項

- ・ 「厚生労働省が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び… 8 1  
厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福  
祉用具の種目」及び「介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修  
の取扱いについて」の改正等に伴う実施上の留意事項について  
(平成21年4月10日老振発第0410001号)
- ・ 介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて ..... 8 5
- ・ 介護労働者の労働条件の確保・改善対策の推進について ..... 9 2  
(平成21年4月1日基発第0401005号)
- ・ 介護保険施設・事業所における事故等発生時の対応に係る指針 ..... 1 0 2
- ・ その他参考資料 ..... 1 0 5

## 介護保険事業者に対する指導及び監査の実施方法

### 1 集団指導

- 原則として、毎年度1回、一定の場所に対象事業者を招集し、講習会方式により指導を行います。

### 2 実地指導

- 介護サービス事業者等の所在地において、自己点検シート（岡山県版）により、事業者が自己点検した結果に基づき、ヒアリングを行うことにより実施します。

#### ○ 指導内容

介護サービス事業者のサービスの質の確保・向上を図ることを主眼とし、人員、設備、運営及び介護報酬請求について指導します。（必要に応じて過誤調整）

#### ① 事前に提出を求める書類等

- ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（直近の1ヶ月又は4週間）
- ・ 緊急やむを得ず身体的拘束等を行っている入所(利用)者（入所・通所系サービスののみ）

#### ② 実地指導日に提出を求める書類等

- ・ 自己点検シート（人員・設備・運営編）
- ・ 自己点検シート（介護報酬編）

### 3 監査

- 監査は、入手した各種情報が人員、設備及び運営基準等の指定基準違反や不正請求等が疑われるとき、その確認及び行政上の措置が必要であると認める場合に、介護保険法第5章の規定に基づき実施します。

各種情報とは、

- ① 通報・苦情・相談等に基づく情報
- ② 国民健康保険団体連合会、地域包括支援センター等へ寄せられる苦情
- ③ 国民健康保険団体連合会・保険者からの通報
- ④ 介護給付費適正化システムの分析により特異傾向を示す事業者情報
- ⑤ 介護サービス情報の公表制度に係る報告の拒否等に関する情報

等の幅広い情報であり、これらの情報から指定基準違反や不正請求が認められる場合には、厳正かつ機動的な対応を行います。

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



#### 4 営利法人の運営する介護サービス事業所に対する指導監査の実施

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

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

##### ○監査実施方法について

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

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

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

#### 5 報酬請求指導の方法

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

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

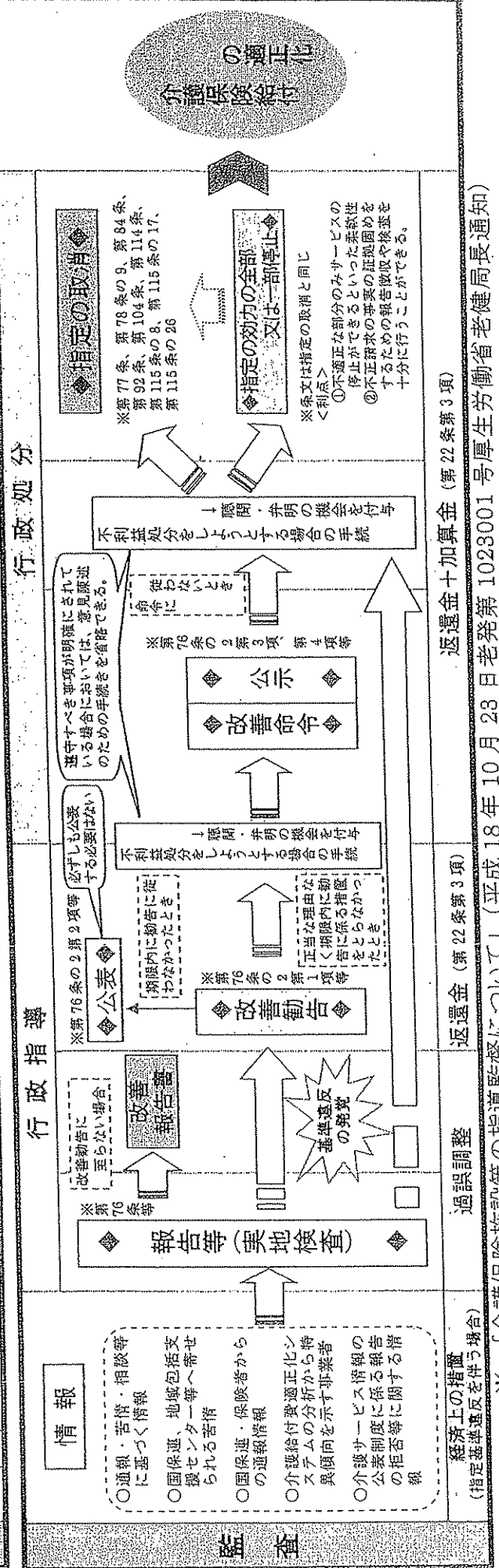
実地指導等において、過誤調整が必要と思われる場合は、原則として次のとおり取り扱います。

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

# 都道府県・市町村が実施する指導監督の在り方について

## 指導にあたっての基本的方針

<p>効果</p> <p>制度管理の適正化</p>	<p>制度の理解</p> <p>不正の防止</p>	<p>指導にあたっての基本的方針</p> <p>制度管理の適正化のための指導については、都道府県及び市町村で下記の重点事項を踏まえて指導を実施。</p> <p>① 指定事務の制度説明 → 「指定事務の更新・改訂の理由・目的の周知及び理解の促進」</p> <p>② 改正介護保険法の権限行使の考慮 → 「監督指導の権限行使の考慮」</p> <p>③ 介護報酬請求に係る過誤・不正防止 → 「都道府県国保連と連携した介護報酬請求事務の講習」</p>	<p>ケアの実現 よりよい</p>
<p>高年齢虐待防止</p> <p>身体拘束禁止</p>	<p>不適正な請求の防止</p>	<p>実地指導については、施設サービス等を行う事業者及び施設に対し、原則、都道府県及び市町村が実施。必要に応じて厚生労働省（本省及び地方厚生局）との合同により実施。</p> <p>○ 高年齢虐待防止、身体拘束禁止等の観点から、虐待や身体拘束の観点から、それぞれの行為についての理解の促進、防止のため、個々の利用者毎の個別ケアプランの取組みの促進について指導を行うとともに、高年齢虐待防止等に当たっては、個々の利用者毎の個別ケアプランを、生活支援に基いたサービス提供を含む一連のプロセスの作成等が適切に行われ、個別ケアの推進によって、尊厳のある生活支援の実現に向けたサービスの質の確保・向上が図られるよう運営上の指導を実施する。</p> <p>※ 著しい運営基準違反が確認された場合（虐待、身体拘束等）</p> <p>→ 監査へ変更 → 一般行政指導（必要に応じて過誤調整）</p>	<p>不正の防止</p>
<p>不正の防止</p>	<p>不正の防止</p>	<p>不正の防止</p>	<p>不正の防止</p>



# 指定居宅サービス事業者等の指定取消し等の規定〔介護保険法〕

● 指定居宅サービス事業者に係るもの (下線部は、平成21年5月1日施行部分)  
 (※指定取消し等の事由について、指定居宅介護支援事業者は法第84条、指定介護予防サービス事業者は法第115条の9を参照)

条文(参照条文関連事項を太字で表記)	参 照 条 文 等
<p>〔指定の取消し等〕                  第七十七条 都道府県知事は、次の各号のいずれかに該当する場合には、当該指定居宅サービス事業者に係る第四十一条第一項本文の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。</p> <p>一 指定居宅サービス事業者が、第七十条第二項第四号、第五号、第十号(第五号の二に該当する者のあるものを除く。)又は第十一号(第五号の二に該当する者であるときを除く。)のいずれかに該当するに至ったとき。</p> <p>二 指定居宅サービス事業者が、当該指定に係る事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について、第七十四条第一項の厚生労働省令で定める基準を満たすことができなくなつたとき。</p> <p>三 指定居宅サービス事業者が、第七十四条第二項に規定する指定居宅サービスの事業の設備及び運営に從つて適正な指定居宅サービスの事業の運営をすることができなくなつたとき。</p> <p>四 指定居宅サービス事業者が、第七十四条第五項に規定する義務に違反したと認められるとき。</p>	<p>第七十号 都道府県知事は、前項の申請があつた場合において、第一号から第三号まで、第五号から第七号の二まで、第九号又は第十号(病院等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にあつては、第二号から第六号まで又は第七号から第十一号まで)のいずれかに該当するときは、第四十一条第一項本文の指定をしてはならない。</p> <p>第一号 申請者が法人ではないとき。</p> <p>第二号 当該申請に係る事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、第七十四条第一項の厚生労働省令で定める基準及び同項の厚生労働省令で定める員数を満たしていないとき。</p> <p>第三号 申請者が、第七十四条第二項に規定する指定居宅サービスの事業の設備及び運営に從つて適正な居宅サービス事業の運営をすることができないと認められるとき。</p> <p>第四号 申請者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わる、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。</p> <p>第五号 申請者が、この法律その他の国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わる、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。</p> <p>第五号の二 申請者が、社会保険各法の定めるところにより納付義務を負う保険料、負担金又は掛金(地方税法の規定による国民健康保険税を含む。以下この号、第九十四条第三項第五号の二、第七十七条第三項第四号の二、第九十五条の二、第九十五条の二及び第九十五条第三項において「保険料等」といふ。)について、当該申請をした日の前日までに、これらの法律の規定に基づき滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正當な理由なく三月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料等のすべて(当該処分を受けた者が、当該処分に係る保険料等の納付義務を負うことを定める法律によって納付義務を負う保険料等に限る。第九十四条第三項第五号の二、第七十七条第三項第四号の二及び第九十五条の二において同じ。)を引き続き滞納している者であるとき。申請者が、社会保険各法の定めるところにより納付義務を負う保険料の法律その他の国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わる、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。</p> <p>第六号 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、第七十七条第一項又は第九十五条の三十五條第六項の規定により指定(特定施設入居者生活介護に係る指定を除く。)を取り消され、その取消の日から起算して五年を超過しない者(当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消の処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があつた日前六十日以内に当該法人の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいひ、相談役、顧問その他のいかなる名称を有する者であるかを問はず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等に準ずる者)と認</p>

五 居宅介護サービス費の請求に關し不正があつたとき。

六 指定居宅サービス事業者が、第七十六条第一項の規定により報告又は帳簿書類の提出若しくは提示を命ぜられたるに從はず、又は虚偽の報告をしたとき。

七 指定居宅サービス事業者又は当該指定に係る事業所の従業者が、第七十六条第一項の規定により出頭を求められてこれに應ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該指定に係る事業所の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該指定居宅サービス事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。

八 指定居宅サービス事業者が、不正の手段により第四十一条第一項本文の指定を受けたとき。

九 前各号に掲げる場合のほか、指定居宅サービス事業者が、この法律その他国民の健康を療若しくは福祉に關する法律で政令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分に違反したとき。

十 前各号に掲げる場合のほか、指定居宅サービス事業者が、居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。

十一 指定居宅サービス事業者が法人である場合において、その役員等うちに指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前五年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者があるとき。

められる者を含む。第五節及び第二百三条第二項において同じ。)又はその事業所を管理する者その他の政令で定める使用人(以下「役員等」という。)であつた者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む。当該指定を取り消された者が法人でない病院等である場合においては、当該通知があつた日以前に当該病院等の管理者であつた者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む。)であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分理由となつた事実及び当該事業の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備に關する指定の取消しに該当しないこととする。この号本文に規定する指定の取消しに該当しないものとして厚生労働省令で定めるものを除く。

第六号の二 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。)が、第七十七条第一項又は第二百五条の三第六項の規定により指定(特定施設入居者生活介護に係る指定に限る。)を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者(当該取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があつた日以前六十日以内に当該申請者の役員等であつた者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含む。)であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分理由となつた事実及び当該事業の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備に關する指定の取消しに該当しないものとして厚生労働省令で定めるものを除く。

第六号の三 申請者と密接な関係を有する者(申請者(法人に限る。以下この号において同じ。)の株式の所有その他の事由を通じて当該申請者の事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの(以下この号において「申請者の親会社等」という。))、申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの又は当該申請者が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの(以下この号において「申請者の親会社等」という。))が、第七十七条第一項又は第二百五条の三第五項と厚生労働省令で定める密接な関係を有する法人をいう。以下この章において同じ。)が、第七十七条第一項又は第二百五条の三第五項の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分理由となつた事実及び当該事業の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備に關する指定の取消しに該当しないこととする。この号本文に規定する指定の取消しに該当しないものとして厚生労働省令で定めるものを除く。

第七号 申請者が、第七十七条第一項又は第二百五条の三第六項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があつた日から当該処分をする日又は処分しないことを決定する日までの間に第七十五条第二項の規定による事業の廃止の届出をした者(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものがあるとき。

第七号の二 申請者が、第七十六条第一項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日(当該検査の結果に基づき第七十七条第一項の規定による指定の取消しの処分を否か否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところ)により都道府県知事が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内(特定期間)を通知した場合における当該指定の日をいう。)までの間に、第七十五条第二項の規定による事業の廃止の届出をした者(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

第八号 第七号に規定する期間内に第七十五条第二項の規定による事業の廃止の届出があつた場合において、申請者が、同号の通知

十二 指定居宅サービス事業者が法人でない病院等である場合において、その管理者が指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前五年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

の日前六十日以内に当該届出に係る法人(当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。)の役員等又は当該届出に係る法人でない病院等(当該事業の廃止について相当の理由があるものを除く。)の管理者であった者で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

第九号 申請者が、指定の申請前五年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき

第十号 申請者が、法人で、その役員等のうちに第四号から第六号まで又は第七号から前号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。

第十一号 申請者が、法人でない病院等で、その管理者が第四号から第六号まで又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者であるとき。

【指定居宅サービス事業者の義務】  
第七十四条第五項 指定居宅サービス事業者は、要介護者の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、要介護者のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

【法七十七条第一項九号により政令で定めるもの】

介護保険法施行令第三十五条の四 法第七十七条第一項九号、(略)の政令で定める法律は、次のとおりとする。

- |    |                         |     |                               |
|----|-------------------------|-----|-------------------------------|
| 一  | 健康保険法                   | 二十一 | 言語聴覚士法                        |
| 二  | 児童福祉法                   | 二十二 | 発達障害者支援法(平成十六年法律第百六十七号)       |
| 三  | 栄養士法                    | 二十三 | 障害者自立支援法                      |
| 四  | 医師法                     | 二十四 | 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 |
| 五  | 歯科医師法                   |     |                               |
| 六  | 保健師助産師看護師法              |     |                               |
| 七  | 植科衛生士法                  |     |                               |
| 八  | 医療法                     |     |                               |
| 九  | 身体障害者福祉法                |     |                               |
| 十  | 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律     |     |                               |
| 十一 | 社会福祉法                   |     |                               |
| 十二 | 知的障害者福祉法(昭和三十五年法律第三十七号) |     |                               |
| 十三 | 薬事法                     |     |                               |
| 十四 | 薬剤師法                    |     |                               |
| 十五 | 老人福祉法                   |     |                               |
| 十六 | 理学療法士及び作業療法士法           |     |                               |
| 十七 | 老人保健法                   |     |                               |
| 十八 | 社会福祉士及び介護福祉士法           |     |                               |
| 十九 | 義肢装具士法                  |     |                               |
| 二十 | 精神保健福祉士法                |     |                               |

## 介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律（平成20年法律第42号） の施行について

- 介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律（平成20年法律第42号）については、平成20年5月21日に参議院において全会一致で可決・成立し、同月28日に公布された。
- 同法の施行日については、平成21年1月23日に閣議決定された「介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律の施行期日を定める政令」（平成21年政令第9号）において、平成21年5月1日と定められたところである。
- 同法においては、
  - ・ 介護サービス事業者に対する業務管理体制整備の義務付けの内容
  - ・ いわゆる連座制が適用されない場合
  - ・ 同一法人グループに属する法人であって密接な関係にある法人が取消 処分を受けた時の指定・更新が拒否される場合に係る同一法人グループの範囲及び密接な関係の定義等について厚生労働省令で定めることとしているが、具体的な内容については以下のとおりである。

### 【省令の概要】

#### (1) 業務管理体制の整備

##### ① 業務管理体制の整備の基準

業務管理体制の整備については、事業者の規模に応じたものとするとして、いるところ、指定又は許可を受けている事業所又は施設の数により事業者の規模を区分し、それぞれの区分に応じ義務付けることとする。

指定・許可の 事業所・施設数 の区分	業務管理体制の整備の内容		
	法令遵守責 任者の選任	業務が法令に適合す ることを確保するた めの規程の整備	業務執行の 状況の監査
1～19	必要	—	—
20～99	必要	必要	—
100～	必要	必要	必要

\*ただし、事業所・施設数には、みなし事業所（病院等が行う居宅サービス（居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーション）等であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所）を含まないこととする。

## ② 業務管理体制の整備に関する事項の届出

業務管理体制の整備をした事業者は、遅滞なく整備した事項を届け出なければならないものとする。なお、経過措置として施行後6月を経過するまでの間における業務管理体制の届出は、平成21年10月31日までに行うこととしている。

届出する事項	対象の事業者
事業者の名称又は氏名及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	全ての事業者
法令遵守責任者の氏名及び生年月日	全ての事業者
業務が法令に適合することを確保するための規程の概要	指定・許可の事業所・施設数が20以上の事業者
業務執行の状況の監査の方法の概要	指定・許可の事業所・施設数が100以上の事業者

\*届け出た事項に変更があったときは、介護保険法第115条の32第2項各号に掲げる区分に応じ、厚生労働大臣等に届け出ることとする。また、事業所・施設数の変更に伴い、業務管理体制の整備の基準で規定している指定等の事業所・施設数の区分に変更があったときは、変更後の届出書を、変更後の区分により届け出べき者及び変更前の区分により届け出べき者の双方に届け出なければならないこととする。

## (2) 事業者の指定等に係る欠格事由の見直し

### ① 法第70条第2項第6号、第6号の2等関係

今般の法改正では、法第70条第2項第6号及び同項第6号の2等において、いわゆる連座制の仕組みは維持しつつも、指定取消の処分理由となった事実等を考慮し、連座制が適用される指定等の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められる場合については、連座制を適用しないこととしたと

ころ、その要件について、厚生労働大臣等が法第115条の33第1項その他の規定による報告等の権限を適切に行使し、当該指定等の取消しの処分の理由となった事実等に関して当該事業者が有していた責任の程度を確認した結果、当該事業者が当該指定等の取消しの理由となった事実について組織的に関与していると認められない場合と規定する。

② 法第70条第2項第6号の3等関係

法第70条第2項第6号の3等に規定する、指定等に係る欠格事由である「申請者と密接な関係を有する者が、指定の取消しの日から起算して5年を経過していないとき」の「申請者と密接な関係を有する者」について、申請者の親会社等、申請者の親会社等の子会社等、申請者の子会社等のうち、申請者の重要な事項に係る意思決定に関与、又は、申請者若しくは申請者の親会社等が重要な事項に係る意思決定に関与している法人と規定する。

また、①と同じく、連座制が適用される指定等の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものを、厚生労働大臣等が法第115条の33第1項その他の規定による報告等の権限を適切に行使し、当該指定等の取消しの処分の理由となった事実等に関して当該事業者が有していた責任の程度を確認した結果、当該事業者が当該指定等の取消しの理由となった事実について組織的に関与していると認められない場合と規定する。

\* 1 申請者の親会社等

申請者の親会社等	申請者の事業を実質的に支配し、又はその事業に重要な影響を与える関係にある者
申請者の親会社等の子会社等	申請者の親会社等がその事業を実質的に支配し、又はその事業に重要な影響を与える関係にある者
申請者の子会社等	申請者がその事業を実質的に支配し、又はその事業に重要な影響を与える関係にある者

\* 1-2 事業を実質的に支配し、又はその事業に重要な影響を与える関係にある者

申請者（株式会社である場合に限る。）の議決権の過半数を所有している者
申請者（持分会社である場合に限る。）の資本金の過半数を出資している者（定款に別段の定めをすることにより、当該者が当該申請者の事業を実質的に支配し、又はその事業に重要な影響を与えることができる場合に限る。）



③ 法第70条第2項第7号等関係

法第70条第2項第7号の2等の規定による聴聞決定予定日の通知をするときは、法第76条第1項等の規定による検査日から10日以内にその検査日から起算して60日以内の特定の日を通知することとする。

(3) 廃止又は休止に係る届出の見直し

指定事業者等が当該事業を廃止・休止しようとするときは、その廃止・休止の日の1月前までに、廃止・休止しようとする年月日、廃止・休止しようとする理由、現にサービスを受けている者に対する措置、休止しようとする場合は、休止の予定期間を当該事業者等の事業所の所在地を管轄する都道府県知事等に届け出なければならないこととする。

\* 既に1月前の届出が義務付けられている地域密着型介護老人福祉施設、介護老人福祉施設及び介護療養型医療施設は除くこととする。

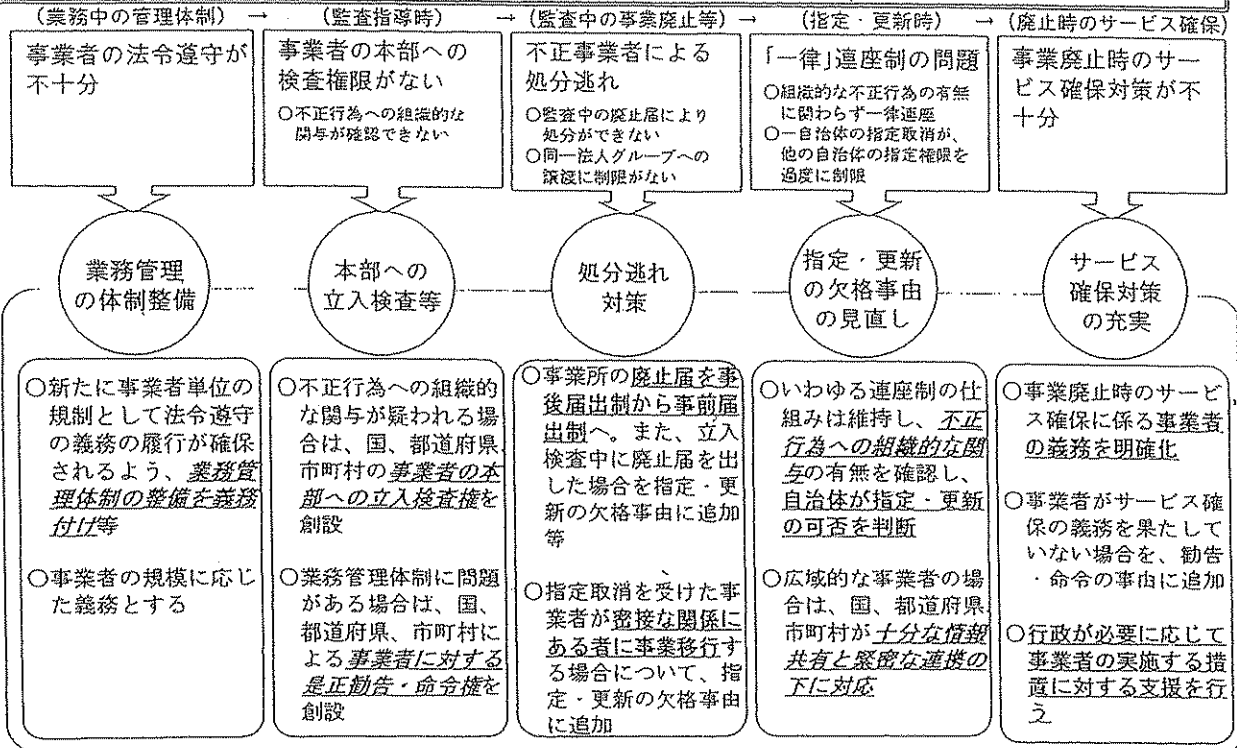
(4) 都道府県知事等が公示する事項の見直し

現行では、都道府県知事等が介護保険法に基づく指定をしたとき、廃止の届出があったとき（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護療養型医療施設に係るものは、指定の辞退があったとき）又は指定の取消し、若しくは指定の全部若しくは一部の効力を停止したときは、都道府県知事等がその旨を公示することとされているが、今般の法改正に伴い、都道府県知事等が介護保険法に基づく指定等をしたとき、又は廃止の届出があったとき（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護療養型医療施設に係るものは、指定の辞退があったとき。）は、事業所等の名称、事業所等の所在地を公示し、指定等の取り消し、又は指定等の全部若しくは一部の効力を停止したときは、事業者等の名称等、事業所等の名称及び所在地、指定等の年月日等、サービスの種類を公示することとする。

\* 介護保険法の改正に伴い、介護老人保健施設も公示の対象となる。

# 介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律の概要

介護サービス事業者の不正事案の再発を防止し、介護事業運営の適正化を図るため、法令遵守等の業務管理体制整備の義務付け、事業者の本部等に対する立入検査権の創設、不正事業者による処分逃れ対策など、所要の改正を行う。

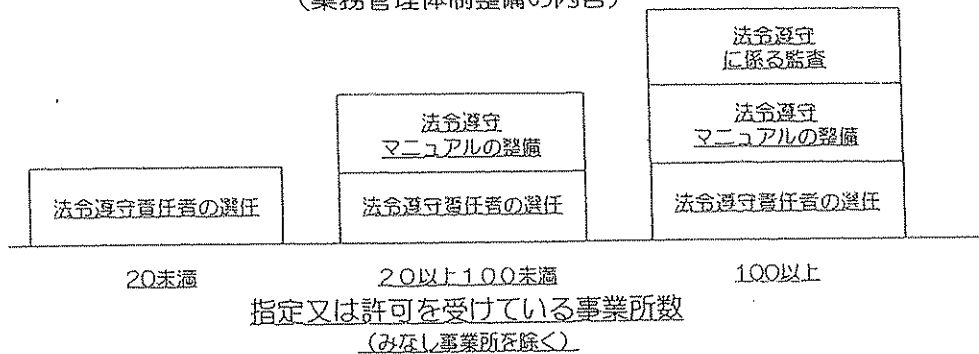


施行期日：平成21年5月1日(政令事項)、省令：平成21年厚生労働省令第54号(平成21年3月30日公布)

## 業務管理体制の整備(1)

○ 法令遵守の義務の履行を確保するため、業務管理体制の整備を義務付けることにより、指定取消事案などの不正行為を未然に防止するとともに、利用者の保護と介護事業運営の適正化を図る。

(業務管理体制整備の内容)



区分	届出先
① 指定事業所又は施設が二以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働大臣(一部、地方厚生局長に委任)
② 地域密着型サービス(予防含む)のみを行う事業者で、指定事業所が同一市町村内に所在する事業者	市町村長
③ ①及び②以外の事業者	都道府県知事

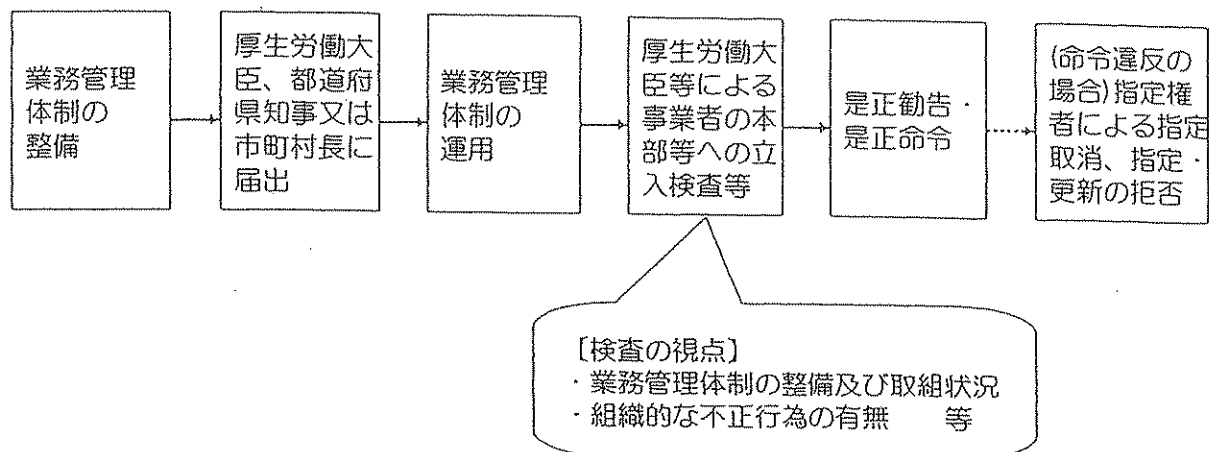
※業務管理体制の最初の届出は、平成21年10月31日までにすることとする。

注) みなし事業所は、病院等が行う居宅サービス(居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハ及び通所リハ)であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所のこと。

## 事業者の本部等への立入検査等

- 業務管理体制の整備状況や、事業者の不正行為への組織的関与の有無等を確認するため、事業者に対する報告徴収や、事業者の本社、事業所等に立入検査を行う。

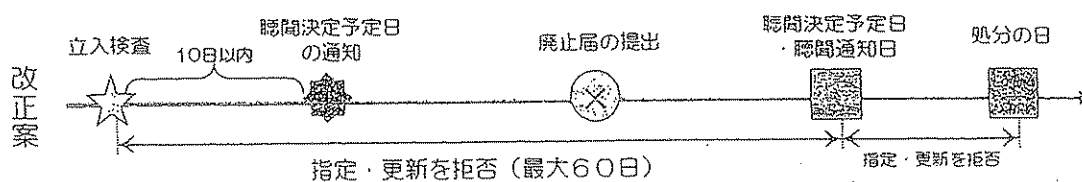
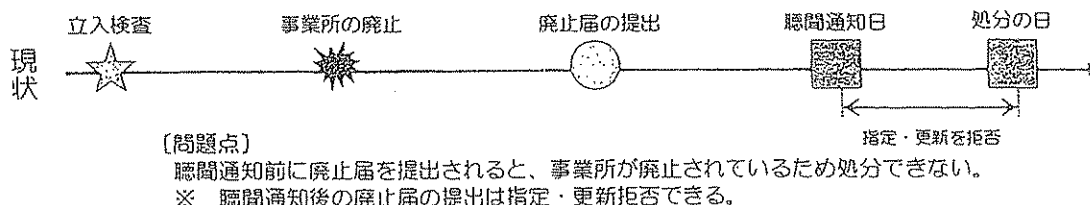
(業務管理体制整備義務に違反した場合の流れ)



※ 業務管理体制の整備に係る指導監督を行う場合、情報の相互提供など事業所の指定権者と密接に連携の下に行うこととされている。

## 立入検査中の廃止届の制限

- 立入検査の日から10日以内に、指定権者が検査日から起算して60日以内の特定の日(聴聞をするかしないか決定する日(聴聞決定予定日))を事業者へに通知した場合、立入検査の日から聴聞決定予定日までの間に事業者が廃止届を提出した者について、相当の理由がある場合を除き、指定・更新の欠格事由に追加する。



[効果]  
 監査中に指定取消処分を予想した事業者が廃止届を出すと、他の事業所の指定・更新が拒否される  
 → 処分逃れを防止

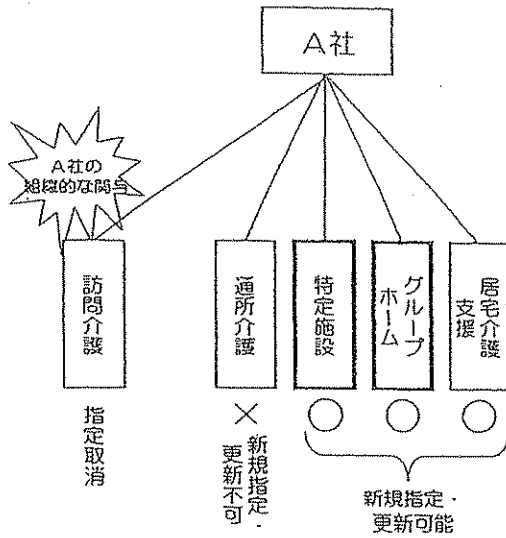
# 連座制の適用関係について

連座制とは：一事業所の指定取消が、その事業者の同一サービス類型内の他事業所の新規指定・更新の拒否につながる仕組み

連座制が適用されない場合：指定取消処分の理由となった事実に関して、事業者が組織的に関与していると認められない場合（事業者の役員(法人でない場合は事業所の管理者)からの指示に基づき不正が行われたと認められない場合）。

連座制が適用される範囲：原則として同一サービス類型内で連座するが、居宅サービス(予防含む)及び地域密着型サービス(予防含む)は、在宅系サービスと居住系サービスに区分される。

連座制の適用イメージ



改正後のサービス類型

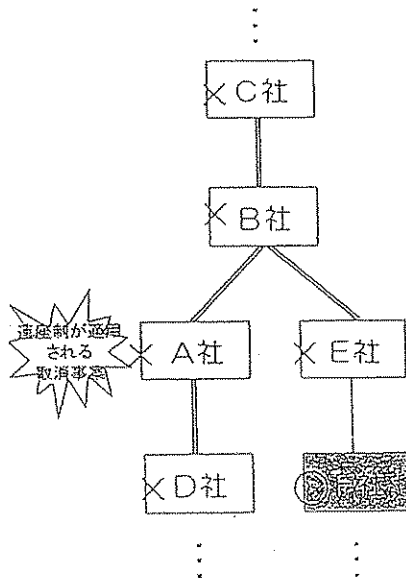
- ◎ 指定居宅サービス  
〔在宅系サービス〕  
○ 訪問介護 ○ 訪問看護 ○ 訪問介護 ○ 通所介護  
○ 短期入所 等
- 〔居住系サービス〕  
○ 特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム等)
- ◎ 指定地域密着型サービス  
〔在宅系サービス〕  
○ 夜間対応型訪問介護 等
- 〔居住系サービス〕  
○ 認知症共同生活介護(グループホーム)  
○ 地域密着型特定施設入居者生活介護 等
- ◎ 指定居宅介護支援
- ◎ 指定介護老人福祉施設
- ◎ 介護老人保健施設
- ◎ 指定介護療養型医療施設

※ 指定介護予防サービス及び指定地域密着型介護予防サービスにおいても、特定施設等は区分されている。

## 密接な関係にある者が指定取消処分を受けた場合の指定・更新の拒否

○ 株式会社、持分会社で形成される同一法人グループに属する法人であって密接な関係を有する法人が、指定取消を受けた場合について、申請者の新規指定・更新を拒否する仕組み。

具体例



次のすべての要件に該当する場合、サービス類型ごと(居住系サービスを除く)に申請者の新規指定・更新が拒否される。

〔同一法人グループであること〕

○ 株式会社、持分会社であって議決権の過半数を所有又は資本金の過半数を出資していること(親会社等の議決権の過半数を所有又は資本金の過半数を出資している場合も含む)

〔連座制が適用される取消処分であること〕

○ 同一法人グループ内の法人で連座制が適用される取消事案が発生した場合

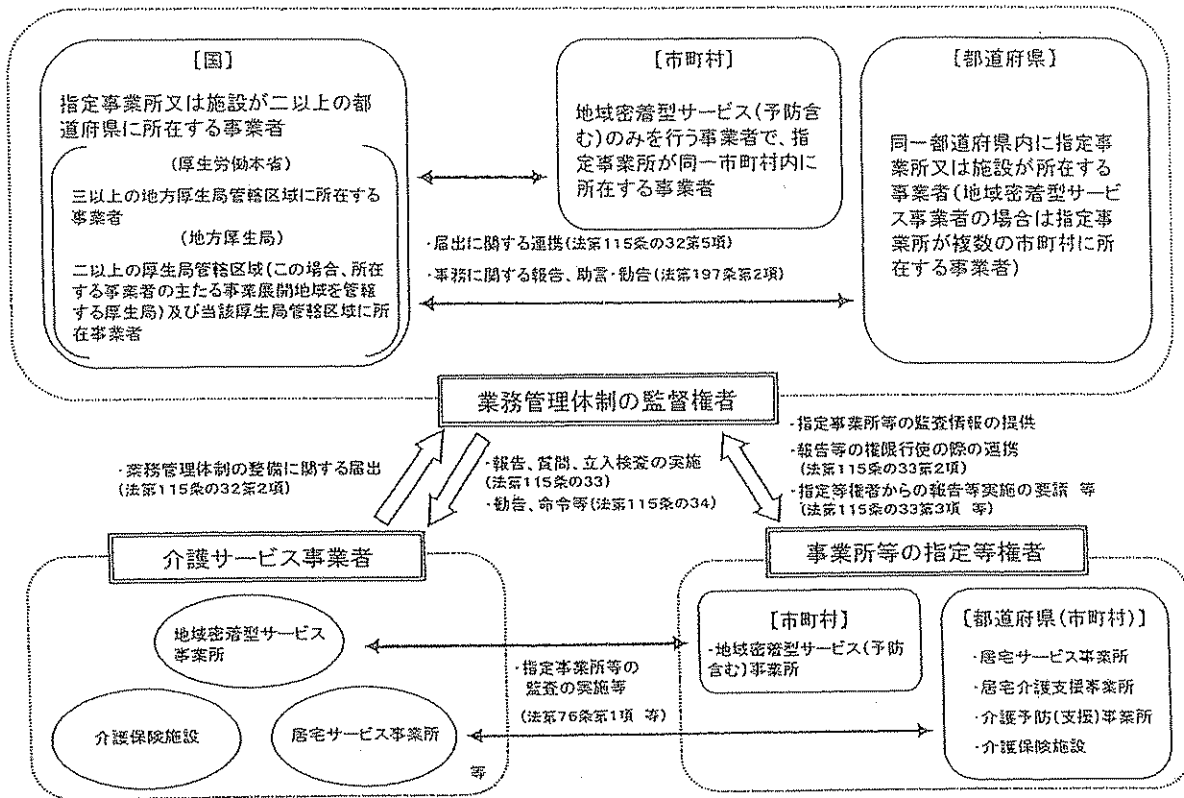
〔指定取消処分を受けた法人と申請者が密接な関係にあること〕

○ 「申請者の(申請者が)重要な意思決定に関与している法人」又は「申請者の親会社等が重要な意思決定に関与している法人」であること(重要な意思決定とは、役員又は役員で構成する機関で意思決定を行うこととされている事項)。

※ 指定・更新が拒否される範囲は、事業者内の連座制の適用と同様に、居宅サービス内の特定施設、地域密着型サービス内のグループホーム等居住系サービス等を区分する。

- : 過半数の議決権又は資本金の出資及び重要な意思決定への関与
- × : 新規指定・更新の拒否
- : 新規指定・更新が可能

# 業務管理体制の監督体制等



## 国における監督体制等

○ 法第115条の33第1項の規定による介護サービス事業者に対する報告等の実施

区分	担当部局	
	厚生労働省老健局	地方厚生局
一般検査	指定事業所又は施設が三以上の厚生局管轄区域に所在する事業者	指定事業所又は施設が二以上の厚生局管轄区域(この場合、所在する事業者の主たる事業展開地域を管轄する厚生局)及び当該厚生局管轄区域に所在する事業者
特別検査	指定事業所又は施設が二以上の都道府県に所在する事業者(厚生局と合同実施)	一般検査に同じ(ただし、老健局と合同実施)

※ 法第115条の32第2項に基づく届出等に関する事務処理は一般検査の区分に同じ。

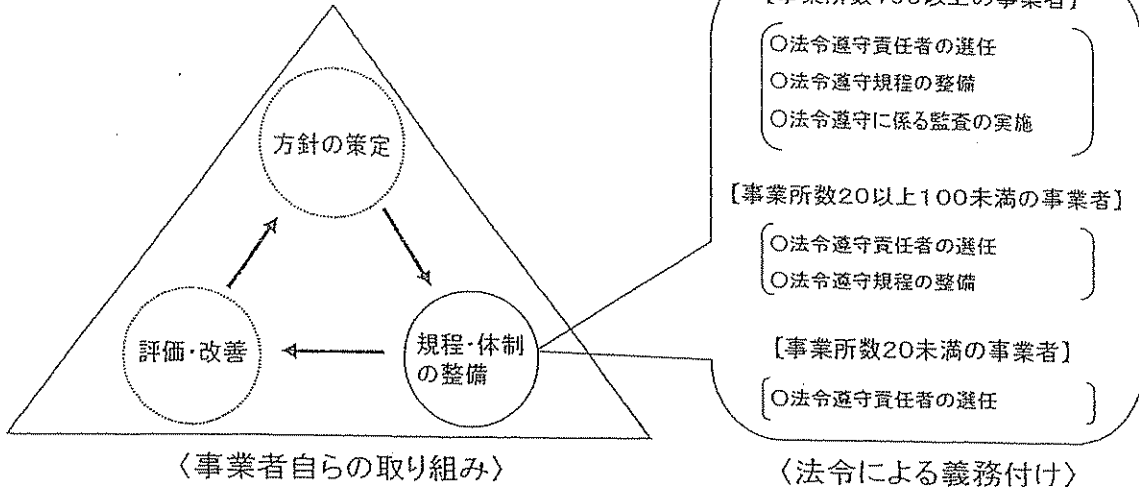
○ 法第197条第2項の規定により、都道府県及び市町村が法第5章第9節の規定に基づいて行う業務管理体制の整備に関する監督事務に対する報告の求め、助言・勧告

厚生労働省老健局及び地方厚生局(管轄区域の都道府県及び市町村)と合同で実施

# 業務管理体制の整備(2)

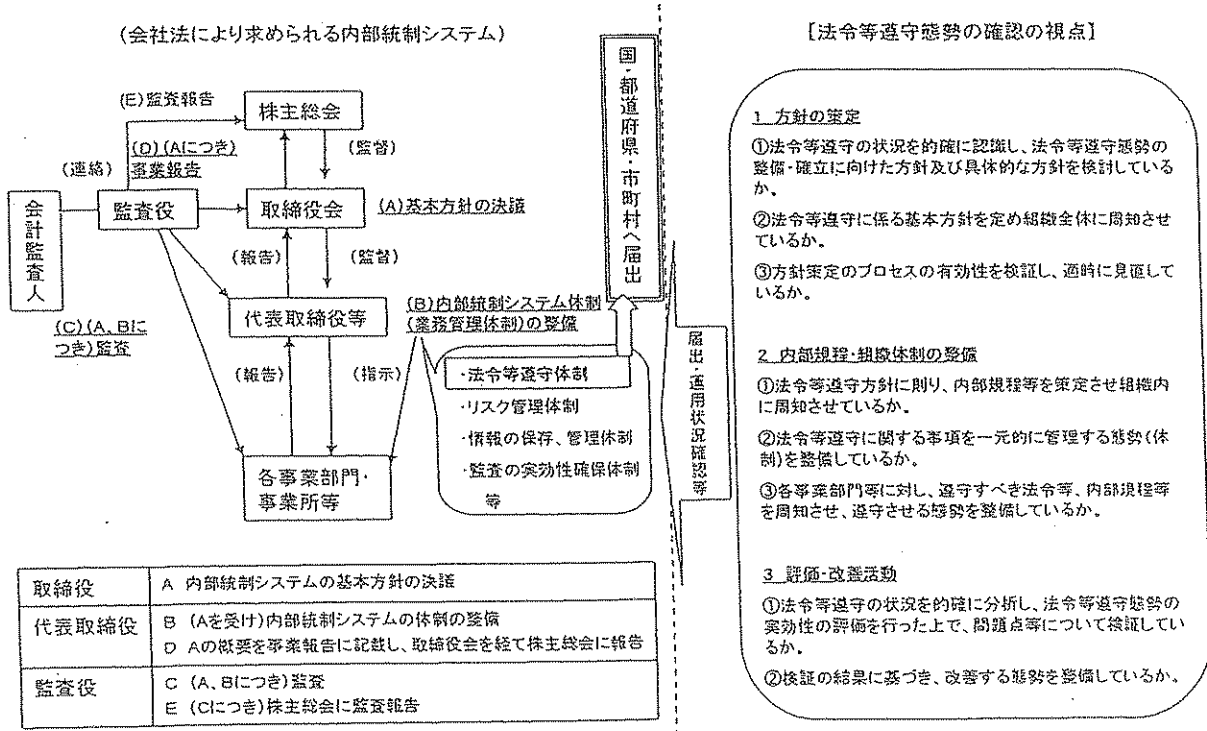
業務管理体制は、事業者自ら組織形態に見合った合理的な体制を整備するものであり、事業者の規模や法人種別等により異なるものであること。また、省令で定める整備の基準は、事業者が整備する業務管理体制の一部であることに留意する。

【法令等遵守<sup>※1</sup>態勢<sup>※2</sup>の概念図】



※1 法令等遵守とは、単に法令や通達のみを遵守するのではなく、事業を実施する上で必要な法令の目的(社会的要請)や社会通念に沿った適応を考慮したもの。  
 ※2 「態勢」とは、組織の様式(体制)だけでなく、法令等遵守に対する姿勢や体制づくりへの取り組みを指している。

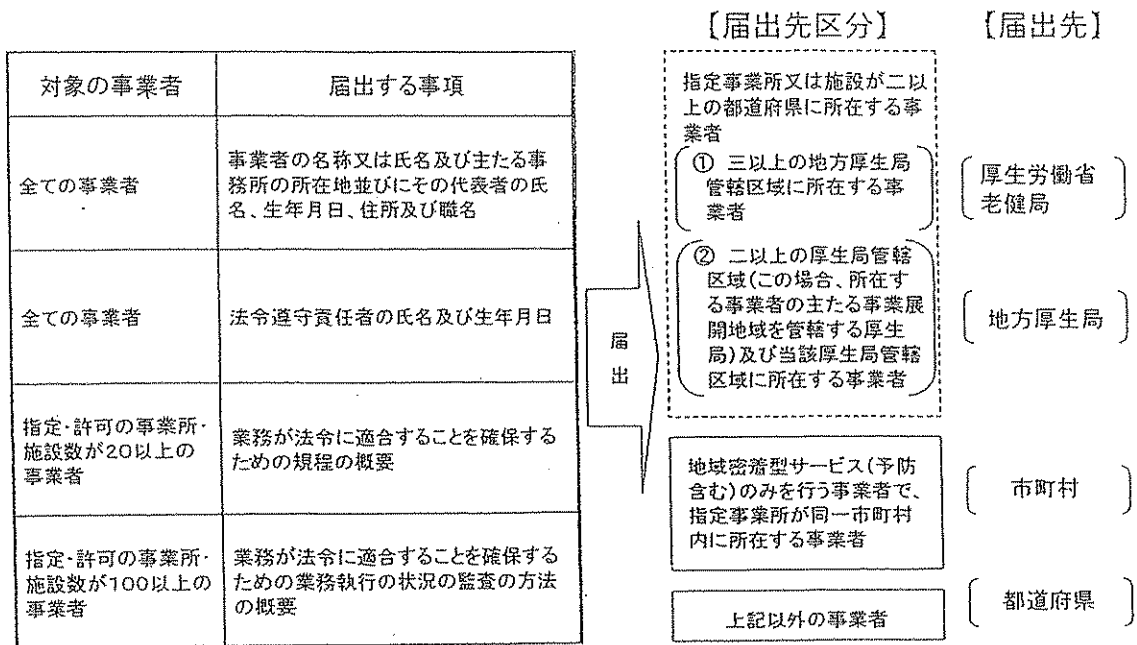
## 業務管理体制を構築するプロセスと監督のイメージ



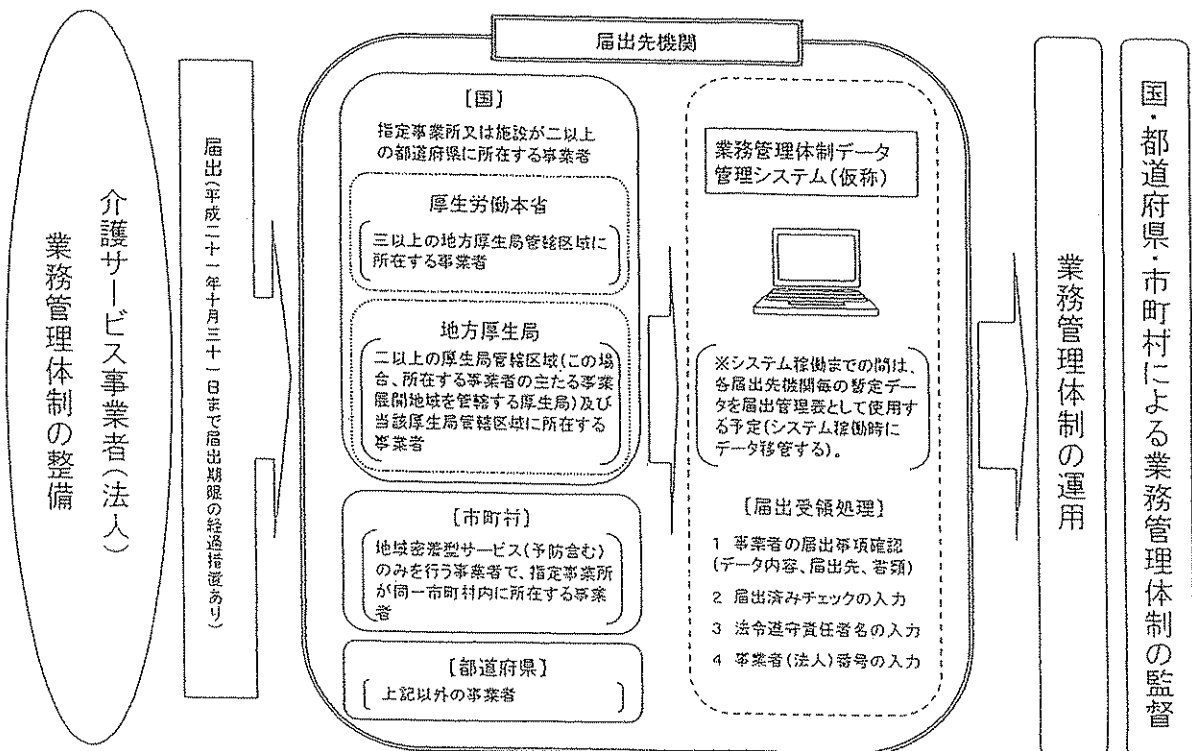
取締役	A 内部統制システムの基本方針の決議
代表取締役	B (Aを受け)内部統制システムの体制の整備 D Aの概要を事業報告に記載し、取締役会を経て株主総会に報告
監査役	C (A、Bにつき)監査 E (Cにつき)株主総会に監査報告

(注) システムの図は、監査役設置会社をベースとし一例示したものであり、事業者の規模や法人種別等により異なることに留意すること。

# 業務管理体制の整備に関する届出



# 業務管理体制整備に係る届出の事務処理



# I 検査等の実施に当たっての基本的考え方

## 検査の目的

- 指定取消事案などの不正行為の未然防止。
  - 介護保険制度の健全かつ適正な運営の確保を図る。
- ※ 業務管理体制は、事業者が自ら整備・改善するものという前提で実施

## 検査の視点

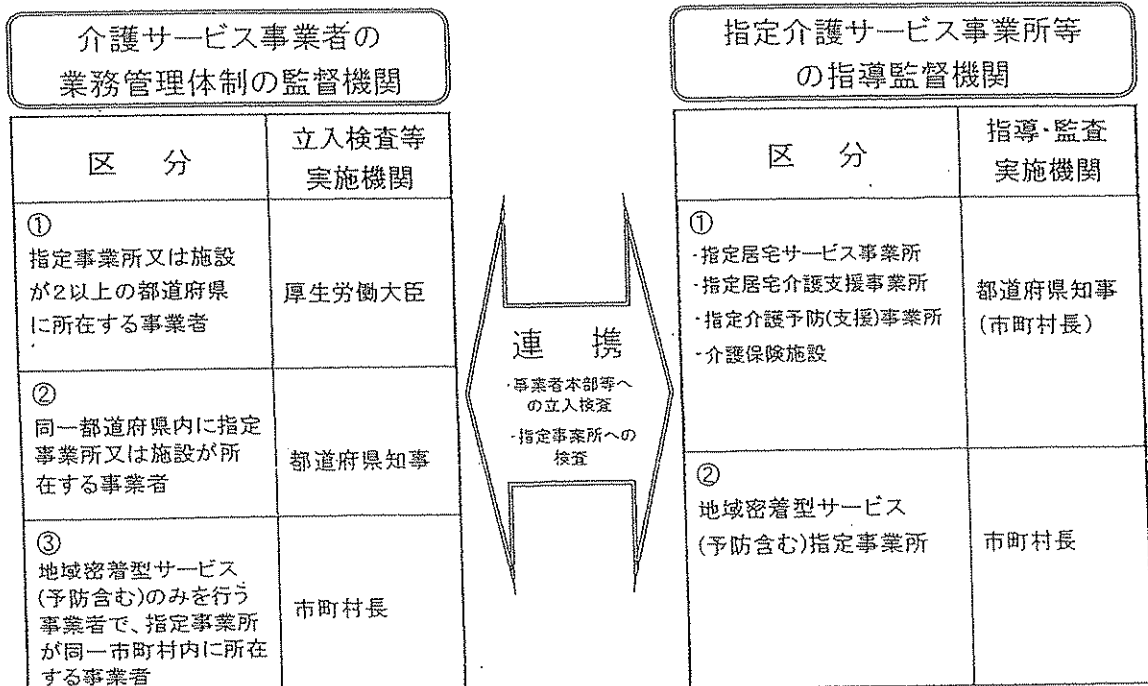
- 事業者の規模等に応じた適切な業務管理体制が整備されているか。
- 指定事業所の指定取消処分相当事案発覚の場合は組織的関与の有無を検証(連座制の適用判断)。
  - ① 現状を的確に把握
  - ② 客観的に問題点を提示
  - ③ 事業者の理解や認識を確認

問題点については、事業者自ら改善を図るよう意識付け。

必要に応じ行政上の措置

## 関係機関の十分な連携

特に、立入検査を実施する場合は、当該事業所等の指定等権限を有する指導監督部局及び関係する都道府県、市町村の指導監督部局とも十分連携し、効率的かつ効果的な検証方法の選択に努める。





## 検査等の実施に際しての基本原則

### 1 介護サービス利用者、国民視点の原則

介護保険制度は、40歳以上の国民から集めた保険料と公費で成り立っている公的な性格がきわめて強い制度。利用者保護と介護保険事業の健全かつ適正な運営のため、介護サービス利用者及び国民の立場に立ち、業務管理体制の実態を検証しなければならない。

### 2 補強性の原則

適切な業務管理体制を整備しているかどうかの説明責任はあくまで事業者自身にあり、検査担当部局は、これを検証する立場。

他方、それが、事業者の業務管理体制の強化につながり、事業者自身の改善に向けた取組みを促進するように配慮しなければならない。

この観点から、検査等では、事実を的確に把握し、客観的に問題点を指摘したうえで、事業者の主張を十分に聴取し、その理解や認識を確認するプロセスを重視する。

### 3 効率性の原則

検査等は、事業者の内部監査機能の活用や指導監督部局と十分な連携を行いつつ、効率的に実施する。

内部監査、監査役等の監査機能の有効性を的確に評価し、可能な限りその活用に努めなければならない。

また、事業者の規模・法人種別等に応じ機動的な実施に努めなければならない。

### 4 実効性の原則

検査等は、事業者の介護保険業務の健全性及び適正性の確保につながるよう事業者が抱える問題点を的確に把握しなければならない。

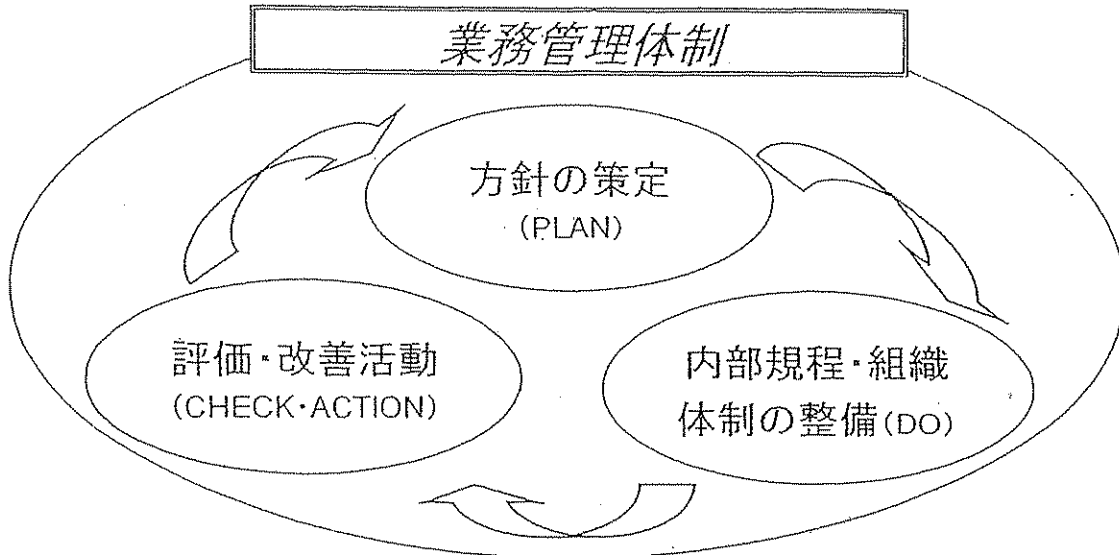
### 5 プロセスチェックの原則(※)

検査等の実施に当たっては、事業者の業務管理体制に関して、そのプロセス・チェックに重点を置いて検証。

ただし、業務管理体制に重大な懸念がある場合には、プロセス・チェックの観点からも指定事業所等の個別事案の検証が重要であることに留意する。

## (※)一連のプロセスに重点を置いた検証

〔PDCAサイクルを組み合わせた体制(態勢)整備のプロセスを確認  
①方針の策定、②内部規程・組織体制の整備、③評価・改善活動の一連の過程が適切に行われ、これが有効に機能しているか。〕



### 検査等の実施に際しての検査担当職員の心得

#### 1 公正・公平な検査の実施

法律に基づいた権限行使であることを自覚し、公正・公平な検査の実施に努めなければならない。

#### 2 法に定める適正な手続

適正な手続を確保するとともに、法律の目的に照らして必要のない点にまで検査に及んでいないか不断に問い直さなければならない。

#### 3 信頼性の醸成

検査は信用と信頼が最も大切な要素であることを自覚し、綱紀・品位及び秘密保持の徹底、穏健冷静な態度で相手方と双方向の議論に努めなければならない。

#### 4 自己研鑽

介護サービス業務に関する法令、確認検査実施に当たっての考え方等を正しく理解し、介護サービスに関する知識や検査実務の習得に努めなければならない。

## Ⅱ 検査等の実施手続等

### 一般検査

届出のあった業務管理体制の整備・運用状況を確認するために定期的実施する。

- ① 法令遵守責任者の役割及びその業務内容
- ② 業務が法令に適合することを確保するための規程の内容
- ③ 業務執行の状況の監査の実施状況及びその内容

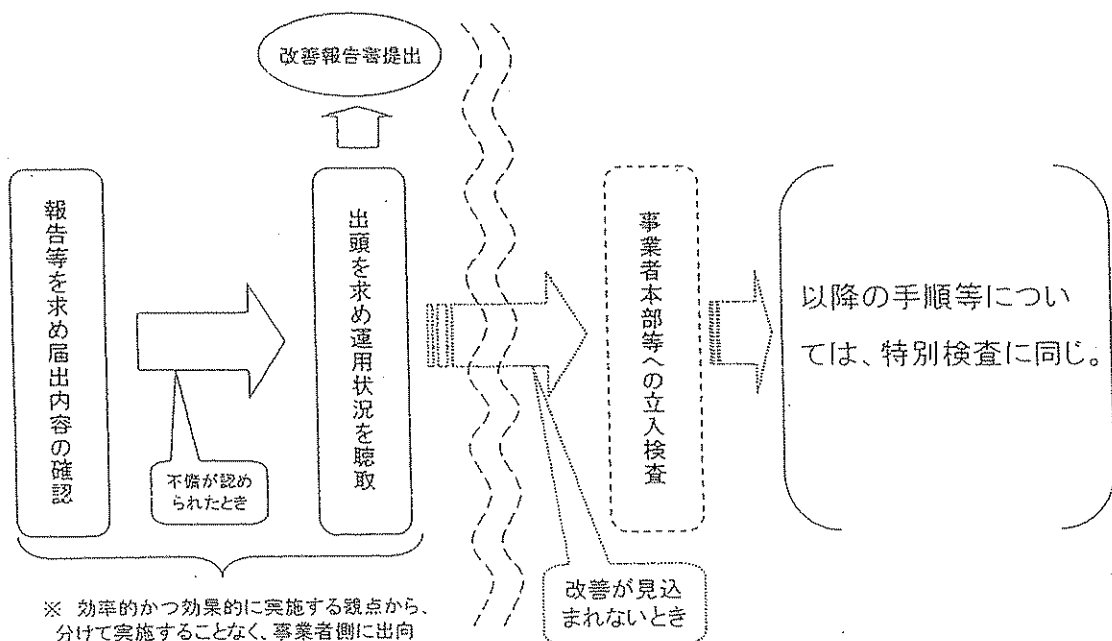
(注) ②、③については該当する事業者。

### 特別検査

指定介護サービス事業所等の指定等取消処分相当事案が発覚した場合に実施する。

- ① 業務管理体制の問題点を確認し、その要因を検証
- ② 指定等取消処分相当事案への組織的関与の有無を検証

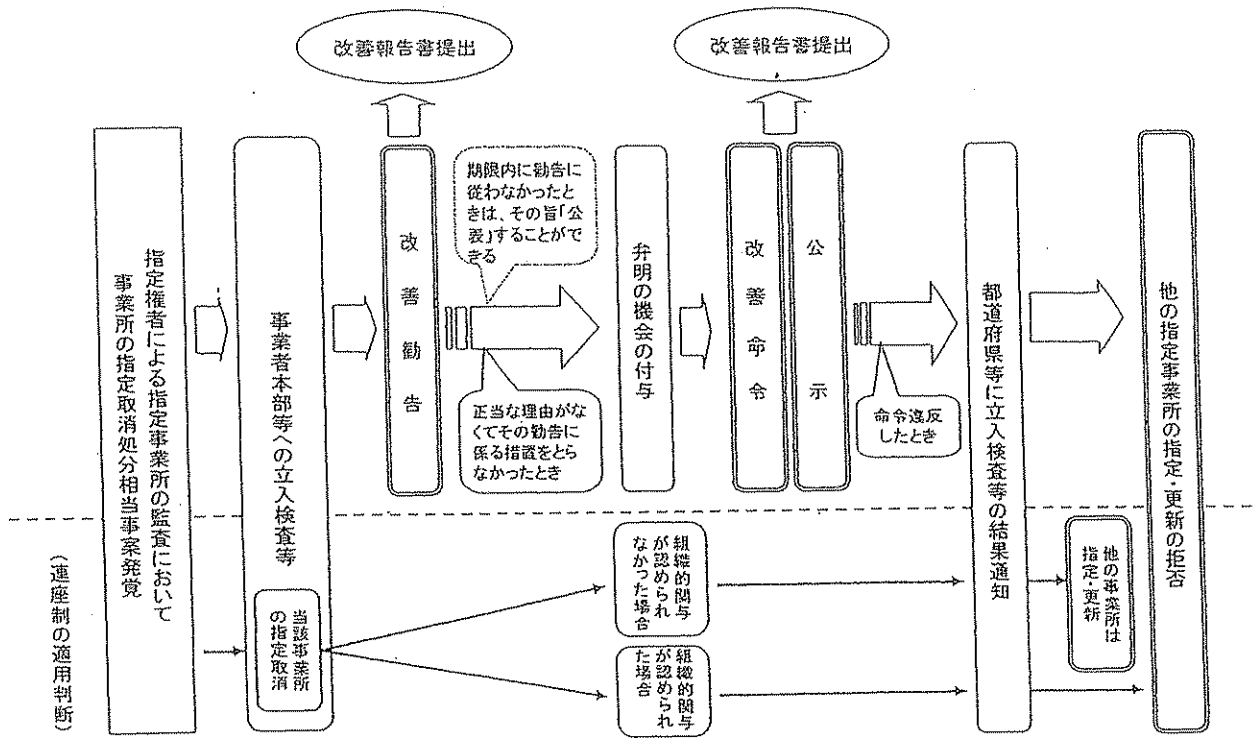
【一般検査】(届出のあった業務管理体制の整備・運用状況を確認するために定期的実施)



※ 効率的かつ効果的に実施する観点から、分けて実施することなく、事業者側に出向き報告等を聴取することは差し支えない。

ただし、これは報告の徴収等であり立入検査ではないことに留意する。

【特別検査】(指定介護サービス事業所の指定取消処分相当事案が発覚した場合に実施)



各法人種別における指定取消等事業所数(サービス別・全国)

(H21.2.19開催の「全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料」より)

(平成12年度～平成19年度まで)

(単位:事業所)

事業者区分	取消等事業所数(合計)	(内訳)																									
		訪問介護	訪問入浴介護	訪問看護	訪問リハビリテーション	居宅療養管理指導	通所介護	通所リハビリテーション	短期入所生活介護	短期入所療養介護	特定施設入所者生活介護	福祉用具貸与	特定福祉用具販売	居宅介護支援	介護老人福祉施設	介護老人保健施設	介護療養型医療施設	介護予防訪問介護	介護予防訪問看護	介護予防通所介護	介護予防短期入所生活介護	介護予防福祉用具貸与	特定介護予防福祉用具販売	認知症対応型通所介護	認知症対応型共同生活介護	介護予防認知症対応型通所介護	介護予防認知症対応型共同生活介護
営利法人 (株式会社、有限会社、合資会社等)	417(7)	184(3)	5	13(1)		36(1)	1	3	20	1	96(1)						22(1)	2	5	1		1	3	17	3	4	
特定非営利活動法人	49	17	1			5					1	1	18					1				1	1		3		
医療法人	58(3)	1		4	2	5	1	7	6				10(2)		2(1)	20											
社会福祉法人	35(1)	6					4	3	3	4	1		14(1)														
その他 (個人、企業組合、地方公共団体等)	24(1)	2(1)		2	2	4	4	1						1	1	5		1			1						
計	583(12)	210(4)	6	19(1)	4	9	46(1)	14	5	10	4	21	2	139(4)	1	2(1)	25	24(1)	2	5	2	1	2	3	20	3	4

注1) ( ) 内の桁数は「指定の効力の一部又は全部停止件数」別掲。

注2) 介護予防サービス、地域密着型サービス、地域密着型介護予防サービスについて、平成18年度に消等件数が報告されていないサービスについては項目を省略。

平成21年度

自己点検シート

(人員・設備・運営編)

福祉用具貸与・販売  
介護予防福祉用具貸与・販売

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： \_\_\_\_\_

字体により表記内容を区分しています。

明朝体：福祉用具貸与、特定福祉用具販売共通事項

※福祉用具貸与のみに関する事項については「※福祉用具貸与」と記載

斜体：特定福祉用具販売に関する事項

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【貸:P325～】【販:P347～】
* 指定福祉用具貸与・指定特定福祉用具販売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、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具・特定福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与・特定福祉用具を販売することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図る。」という基本方針に沿ったものとなっているか。	適	否	【貸:基準省令193条】 【販:基準省令207条】 ・運営規程
* 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。	適	否	・パンフレット等
<b>第2 人員に関する基準</b>			赤【貸:P325～】【販:P347～】
* 指定福祉用具貸与事業者が指定介護予防福祉用具貸与事業者、指定特定福祉用具販売事業者又は指定特定介護予防福祉用具販売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、指定福祉用具貸与事業者の人員基準を満たすことをもって、これらの指定に係るすべての人員基準を満たしているものとみなすことができる。(指定特定福祉用具販売事業者についても同様)			【貸:基準省令194条2】 【販:基準省令208条2】
<b>1 福祉用具専門相談員の員数</b>			
(1) 常勤換算方法で、2人以上いるか。 ○常勤換算方法＝個々の従業員の1週当たり平均勤務時間数(4週平均)の合計÷事業所において定められている常勤の従業員が勤務すべき時間数	適	否	【貸:基準省令194条】 【販:基準省令208条】 ・職員名簿、出勤簿、勤務表
(2) 福祉用具専門相談員は、以下の資格を有しているか。 ○保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、義肢装具士、 介護員養成研修修了者(介護職員基礎研修課程、1級課程、2級課程) 厚生労働省令で定める基準に適合するものとして都道府県知事が指定する講習会(「福祉用具専門相談員指定講習会」)の課程を修了し、当該講習会を行った者から当該講習会を終了した旨証明書の交付を受けた者	適	否	・資格証、職員履歴書

福祉用具貸与・特定福祉用具販売

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 管理者</b></p> <p>* 常勤専従。ただし、支障がない場合は、①②との兼務可。</p> <p>①当該事業所の他の業務</p> <p>②同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務 ＝管理業務とする。兼務する職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。</p> <p>※兼務不可の例 ＝福祉用具貸与管理者と通所介護介護職員（専従） ＝福祉用具貸与管理者と入所施設介護職員（専従）</p>	適	否	<p>【貸：基準省令195条】 【販：基準省令209条】 (基準通知1(2))</p> <p>・職員名簿、出勤簿、勤務表 ・福祉用具貸与記録</p>
<p><b>第3 設備に関する基準</b></p>			<p>赤【貸：P327～】【販：P349～】</p>
<p>* 指定福祉用具貸与事業者が指定介護予防福祉用具貸与事業者の指定を併せて受け、かつ、指定福祉用具貸与の事業と指定介護予防福祉用具貸与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、指定介護予防福祉用具貸与事業の設備に関する基準を満たすことをもって、指定福祉用具貸与事業の設備に関する基準を満たしているものとみなすことができる。(指定特定福祉用具販売事業者及び指定特定介護予防福祉用具販売事業者についても同様)</p>			<p>【貸：基準省令196条3】 【販：基準省令210条2】</p>
<p>(1) 専用の（若しくは、間仕切り又は特定された）区画があるか。 必要なスペースが確保されているか。</p> <p>①事務室</p> <p>②利用申込の受付・相談等に対応するのに適切なスペース</p> <p>③福祉用具の保管、消毒のために必要なスペース</p> <p>(2) 設備及び器材の基準は、次のとおりとなっているか。</p> <p>①福祉用具の保管のために必要な設備</p> <p>イ) 清潔であること。 ロ) 既に消毒又は補修がなされている福祉用具と、それ以外の福祉用具を区分することが可能であること。</p> <p>②福祉用具の消毒のために必要な器材は、当該指定福祉用具貸与事業者が取り扱う福祉用具の種類及び材質等からみて、適切な消毒効果を有するものであること。</p>	適	否	<p>【貸：基準省令196条】 【販：基準省令210条】 (基準通知2)</p> <p>・平面図 ・設備、備品台帳</p>
	適	否	<p>【基準省令第196条2】</p> <p>・消毒記録 ・保管記録</p>
<p><b>第4 運営に関する基準</b></p>			<p>赤【貸：P328～】【販：P350～】</p>
<p><b>1 内容及び手続の説明及び同意</b></p> <p>(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。</p> <p>・当該同意は書面によって確認されているか。</p> <p>(2) 重要事項を記した文書はわかりやすいか。</p> <p>・不適切な事項や漏れはないか。</p> <p>※重要事項最低必要項目</p> <p>①運営規程の概要</p> <p>②従業者の勤務体制</p> <p>③事故発生時の対応</p> <p>④苦情処理の体制</p> <p>⑤利用者から事業者への緊急連絡先など</p>	適	否	<p>【貸：基準省令8条】(詳冊) 【販：基準省令8条】(詳冊) (基準通知3(1))</p>
	適	否	<p>重要事項説明書 同意に関する書類 利用申込書</p>
	適	否	

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。                  ※正当な理由の例                  ①事業所の現員では対応しきれない。                  ②利用者の居住地が実地地域外である。                  ③適切な福祉用具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>【貸：基準省令9条】（詳冊）                  【販：基準省令9条】（詳冊）                  （基準通知3(2)）                  ・利用申込受付簿                  ・要介護度の分布がわかる資料</p>
<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等への連絡を行っているか。</p>	適	否	<p>【貸：基準省令10条】（詳冊）                  【販：基準省令10条】（詳冊）                  ・サービス提供依頼書</p>
<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。                  ①被保険者資格                  ②要介護認定等の有無                  ③要介護認定等の有効期間                  ・確認した後は、利用者へ被保険者証を返却しているか。</p> <p>(2) 認定審査会意見が記載されている場合は、それに配慮したサービスを提供するよう努めているか。</p>	適	否	<p>【貸：基準省令11条】（詳冊）                  【販：基準省令11条】（詳冊）                  ・利用者に関する記録</p>
<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。                  ※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、代行申請を行うか、申請を促すこと。</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>【貸：基準省令12条】（詳冊）                  【販：基準省令12条】（詳冊）                  ・利用者に関する記録</p>
<p><b>6 心身の状況等の把握</b></p> <p>* サービス担当者会議、本人や家族との面談等を通じて、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	<p>【貸：基準省令13条】（詳冊）                  【販：基準省令13条】（詳冊）                  ・利用者に関する記録</p>
<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等、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相談又は助言を行い、居宅介護支援事業者等、その他サービス提供者との連携を図っているか。</p>	適	否	<p>【貸：基準省令14条】（詳冊）                  【販：基準省令14条】（詳冊）                  ・情報提供の記録                  ・指導の記録</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>8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助</b> ※福祉用具貸与</p> <p>〔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〕</p> <p>* 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。</p> <p>※受けるための要件</p> <p>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、</p> <p>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	【貸:基準省令15条】(準則)
<p><b>9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供</b></p> <p>* 計画に沿った指定福祉用具貸与・特定福祉用具販売を提供しているか。</p>	適	否	【貸:基準省令16条】(準則) 【販:基準省令16条】(準則) ・福祉用具貸与計画書 ・サービス提供票
<p><b>10 居宅サービス計画等の変更の援助</b></p> <p>〔居宅サービス計画の変更を希望する場合〕</p> <p>* 居宅介護支援事業者等への連絡を行っているか。</p> <p>* 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。 ※福祉用具貸与</p>	適 適	否 否	【貸:基準省令17条】(準則) 【販:基準省令17条】(準則) (基準通知3(7))
<p><b>11 身分を証明する書類の携行</b></p> <p>(1) 身分を明らかにする書類、名札等を携行しているか。</p> <p>・ 初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められたときはこれを提示する旨従業者に指導しているか。</p> <p>指導者氏名 _____ 指導時期 _____</p> <p>(2) 事業所の名称、氏名、職能、写真があるか。</p>	適 適	否 否	【貸:基準省令18条】(準則) 【販:基準省令18条】(準則) ・実態確認 ・就業規則 ・業務マニュアル ・研修マニュアル
<p><b>12 サービスの提供の記録</b></p> <p>(1) 福祉用具貸与の提供の開始日、終了日、種目、品名等の実績を記録しているか。</p> <p>(2) 利用者から申し出があった場合には、適切な方法により実績の情報を利用者へ提供しているか。</p>	適 適	否 否	【貸:基準省令19条】(準則) (基準通知3(9)) ・サービス提供票 ・福祉用具貸与記録
<p><b>12 サービスの提供の記録</b></p> <p>(1) 特定福祉用具販売の提供日、提供した具体的なサービス内容、利用者の心身の状況等を記録しているか。</p> <p>(2) 利用者から申し出があった場合には、適切な方法により実績の情報を利用者へ提供しているか。</p>	適 適	否 否	【販:基準省令211条】 (基準通知(1)) ・福祉用具販売記録
<p><b>13 利用料等の受領</b></p> <p>〔法定代理受領サービスに該当する場合〕</p> <p>(1) 1割相当額の支払いを受けているか。</p> <p>〔法定代理受領サービスに該当しない場合〕</p> <p>(2) 10割相当額の支払いを受けているか。</p> <p>・ 基準額との間に不合理な差額が生じていないか。</p>	適 適	否 否	【貸:基準省令197条】 (基準通知(1)) ・領収証控

福祉用具貸与・特定福祉用具販売

確 認 事 項	適	否	根拠・「介護報酬の解説」参照頁・確認書類
<p>[その他の費用の支払を受けている場合]</p> <p>(3) 次に掲げる費用の額以外の支払いを受けていないか。次に掲げる費用は運営規程に従い適正に徴収されているか。 ア) 実施地域以外の居宅において福祉用具貸与を行う場合の交通費 イ) 福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合に要する費用</p> <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予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> <p>(5) 利用者から前払いで利用料を徴収している場合は、要介護認定の有効期間を超える分について前払いの利用料を徴収していないか。</p> <p>(6) 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>(7) 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。</p>	適	否	<p>・領収証控</p> <p>・車両運行日誌</p> <p>・同意書</p> <p>・領収証控</p> <p>法§41⑧ 施行規則§65</p>
<p><b>13 販売費用の額等の受領</b></p> <p>(1) 現に当該特定福祉用具の購入に要した費用の額(以下「販売費用の額」)の支払いを受けているか。</p> <p>[その他の費用の支払を受けている場合]</p> <p>(2) 次に掲げる費用の額以外の支払いを受けていないか。次に掲げる費用は運営規程に従い適正に徴収されているか。 ア) 実施地域以外の居宅において特定福祉用具販売を行う場合の交通費 イ) 特定福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用</p> <p>(3) (2)の支払いを受ける場合には、その内容及び費用について予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。 ・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。</p>	適	否	<p>【販:基準省令212条】</p>
<p><b>14 保険給付の請求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> <p><b>14 保険給付の申請に必要な書類等の交付</b></p> <p>* 指定特定福祉用具販売に係る販売費用の額の支払いを受けた場合は、以下のものを利用者へ交付しているか。 イ 当該指定特定福祉用具販売事業所の名称、提供した特定福祉用具の種目の名称、品目の名称、及び販売費用の額等を記載した証明書 ロ 領収書 ハ 当該特定福祉用具販売のパンフレット等</p>	適	否	<p>【貸:基準省令21条】(特)</p> <p>【販:基準省令213条】</p>

福祉用具貸与・特定福祉用具販売

確 認 事 項	適	否	根拠・「介護報酬の解釈」参照頁・確認書類
<p><b>15 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の基本取扱方針</b></p> <p>(1) 利用者の要介護状態の軽減、悪化の防止、要介護状態となることの予防、利用者介護者の負担軽減に資するよう、適切に行われているか。</p> <p>(2) 常に、清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具の貸与・販売をしているか。</p> <p>(3) 自ら提供する福祉用具貸与・特定福祉用具販売の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p>	適	否	<p>【貸：基準省令198条】</p> <p>【販：基準省令198条】(準用)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉用具貸与計画</li> <li>・福祉用具貸与記録</li> <li>・サービス提供記録</li> </ul> <p>・評価を実施した記録</p>
<p><b>16 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の具体的取扱方針</b></p> <p>(1) サービスの提供に当たっては、常に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、特定福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・貸与・販売の提供は、福祉用具専門相談員が自ら行っているか。</li> <li>・目録等の文書を示して特定福祉用具の機能、使用方法、利用料・販売費用の額等に関する情報を提供し、個別の特定福祉用具の貸与・販売に係る同意を得ているか。</li> </ul> <p>(2) 特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し点検を行っているか。</p> <p>(3) 利用者の身体の状態等に応じて特定福祉用具の調整を行うとともに、使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に特定福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電動車いす、移動用リフト等の使用に際し安全性の面から注意が必要な福祉用具は、訓練操作の必要性等、利用に際しての注意事項を十分説明しているか。 ※福祉用具貸与</li> </ul> <p>(4) 利用者等からの要請等に応じて、福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・修理を行った場合は、専門相談員が責任をもって修理後の点検を行っているか。 ※福祉用具貸与</li> </ul> <p>(5) 居宅サービス計画に位置づけられる場合には、当該計画に指定福祉用具貸与が必要な理由が記載されるよう、サービス担当者会議等を通じて福祉用具の適切な選定のための助言及び情報提供等を行っているか。</p> <p>また、必要に応じて随時その必要性が検討され、継続が必要な場合にはその理由が居宅サービス計画に記載されるよう、サービス担当者会議等を通じて助言及び情報提供を行っているか。</p> <p style="text-align: right;">※福祉用具貸与</p>	適	否	<p>【貸：基準省令199条】</p> <p>【販：基準省令214条】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉用具貸与計画書</li> <li>・使用説明書</li> <li>・相談に関する記録</li> <li>・同意に関する記録</li> <li>・点検に関する記録</li> <li>・使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等に関する記録</li> <li>・取扱説明書</li> <li>・福祉用具使用、指導、修理状況の記録</li> <li>・点検に関する記録</li> <li>・居宅サービス計画</li> <li>・直近の認定調査票の写し(軽度者に係る対象外種目を貸与している場合)</li> </ul>

福祉用具貸与・特定福祉用具販売

確認事項	適	否	根拠・「介護報酬の解釈」参照頁・確認書類
(6) 居宅サービス計画に位置づけられる場合には、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由が記載されるよう、サービス担当者会議等を通じて、福祉用具の適切な選定のための助言及び情報提供等を行っているか。	適	否	
(7) 居宅サービス計画が作成されていない場合には、居宅介護福祉用具購入費の支給の申請に係る特定福祉用具が必要な理由が記載された書類が作成されていることを確認しているか。	適	否	
<p><b>17 利用者に関する市町村への通知</b></p> <p>* 福祉用具貸与・販売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> <p>① 正当な理由なしに福祉用具貸与・販売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。</p> <p>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。</p>	適	否	<p>【貸：基準省令26条】(準則)</p> <p>【販：基準省令26条】(準則)</p> <p>・市町村に送付した通知に係る記録</p>
<p><b>18 管理者の責務</b></p> <p>(1) 管理者は、従業員の管理、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	<p>【貸：基準省令52条】(準則)</p> <p>【販：基準省令52条】(準則)</p> <p>・組織図、組織規定</p> <p>・業務日誌等</p> <p>・運営規程</p>
<p><b>19 運営規程</b></p> <p>* 運営規程に次の①～⑥が記載されているか。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。</p> <p>① 事業の目的及び運営の方針</p> <p>② 従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>③ 営業日及び営業時間</p> <p>④ 福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他の費用の額</p> <p>→利用期間が1月に満たない場合の算定方法等の記載があるか。</p> <p>(日割り計算 or 半月単位の計算方法) ※福祉用具貸与</p> <p>⑤ 通常の事業の実施地域</p> <p>⑥ その他運営に関する重要事項</p> <p>→福祉用具の消毒方法が記載されているか。</p>	適	否	<p>【貸：基準省令200条】</p> <p>【販：基準省令200条】</p> <p>・運営規程</p> <p>・指定申請書及び変更届(写)</p>
<p><b>20 勤務体制の確保等</b></p> <p>(1) 適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を月ごとに定めているか。(勤務計画が作成されているか。)</p> <p>※勤務体制が勤務表(原則として月ごと)により明確にされているか。専門相談員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしているか。</p> <p>(2) 当該事業所の従業者によってサービスの提供が行われているか。</p> <p>ただし、利用者のサービス利用に直接影響を及ぼさない業務(運搬、回収、修理、消毒等)については、この限りでない。</p> <p>・保管又は消毒を第三者に委託した場合は、委託等の契約の内容において適切な方法により行われることを担保しているか。</p>	適	否	<p>【貸：基準省令101条】(準則)</p> <p>【販：基準省令101条】(準則)</p> <p>(基準通知(5))</p> <p>・就業規則</p> <p>・雇用契約書</p> <p>・勤務計画</p> <p>・勤務表</p> <p>・業務委託契約書</p>

福祉用具貸与・特定福祉用具販売

確 認 事 項	適	否	根拠・「介護報酬の解釈」参照頁・確認書類																					
<p><b>21 適切な研修の機会の確保</b></p> <p>* 福祉用具専門相談員の資質向上のために、特定福祉用具の構造、使用方法等についての継続的な研修を、定期的かつ計画的に受けさせているか。</p>	適	否	<p>【貸:基準省令201条】 【販:基準省令201条】 ・研修修了証明書 ・研修計画 ・研修会資料</p>																					
<p><b>22 特定福祉用具の取扱種目</b></p> <p>* 利用者の身体の状態の多様性、変化等に対応することができるよう、できる限り多くの種類の特定福祉用具を取り扱うようにしているか。</p>	適	否	<p>【貸:基準省令202条】 【販:基準省令202条】 ・目録等</p>																					
<p><b>23 衛生管理等</b> ※福祉用具貸与</p> <p>(1) 従業者の清潔の保持、健康状態について、必要な管理を行っているか。</p> <p>①健康診断を実施しているか。(年1回or2回) ②衛生マニュアル、健康マニュアル類を策定しているか。 ③感染を予防するための備品等を備えているか。 (使い捨て手袋、手指洗浄設備等)</p> <p>(2) 回収した福祉用具の種類、材質等からみて適切な消毒効果により速やかに消毒するとともに、既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管しているか。</p> <p>・消毒は、福祉用具の種類ごとに、消毒の具体的方法及び消毒器材の保守点検の方法を記載した標準作業書を作成し、これに従い熱湯による消毒、消毒液を用いた清拭等、その種類、材質等からみて適切な消毒方法により消毒を行っているか。</p> <p>(3) 福祉用具の保管・消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合は、委託等の契約の内容において保管又は消毒が適切な方法により行われることを担保しているか。</p> <p>・担保するために、当該保管又は消毒の業務に係る委託契約において次に掲げる事項を文書により取り決めているか。</p> <p>①委託等の範囲 ②委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件 ③受託者等の従業者により委託等業務が運営基準に従って適切に行われていることを福祉用具貸与事業者が定期的に確認する旨 ④福祉用具貸与事業者が委託等業務に関し受託者等に対し指示を行い得る旨 ⑤福祉用具貸与事業者が委託等業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう④の指示を行った場合において、措置が講じられたことを福祉用具貸与事業者が確認する旨 ⑥受託者等が実施した委託等業務により利用者者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在 ⑦その他委託等業務の適切な実施を確保するために必要な事項</p> <p>(4) 福祉用具貸与事業者は、(3)の③及び⑤の確認の結果の記録を作成しているか。また、④の指示は、文書で行っているか。</p> <p>(5) 福祉用具貸与事業者は、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めているか。</p>	適	否	<p>【貸:基準省令203条】 ・洗濯の記録 ・健康診断の記録 ・衛生マニュアル ・支出関係証拠書類</p>	適	否	<p>・消毒に関する記録 ・保管に関する記録</p>	適	否	<p>・業者との委託契約書</p> <p>【基準省令第203条3】 (基準通知(6))</p>	適	否	<p>・結果に関する記録</p>	適	否	<p>・指示に関する記録</p>	適	否	<p>・結果に関する記録</p>	適	否	<p>・業者との委託契約書 ・結果に関する記録</p>	適	否	<p>・衛生管理の記録</p>
適	否	<p>・消毒に関する記録 ・保管に関する記録</p>																						
適	否	<p>・業者との委託契約書</p> <p>【基準省令第203条3】 (基準通知(6))</p>																						
適	否	<p>・結果に関する記録</p>																						
適	否	<p>・指示に関する記録</p>																						
適	否	<p>・結果に関する記録</p>																						
適	否	<p>・業者との委託契約書 ・結果に関する記録</p>																						
適	否	<p>・衛生管理の記録</p>																						

確 認 事 項	適	否	根拠・介護報酬の算入・参照頁・確認書類
<p><b>23 衛生管理等</b></p> <p>(1) 従業員の清潔の保持、健康状態について、必要な管理を行っているか。</p> <p>①健康診断を実施しているか。(年1回or2回)</p> <p>②衛生マニュアル、健康マニュアル類を策定しているか。</p> <p>③感染を予防するための備品等を備えているか。 (使い捨て手袋、手指洗浄設備等)</p> <p>(2) 設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。 (設備の清掃、消毒、備品等の保管方法、保管状態)</p>	適	否	<p>【販:基準省令31条】(準則)</p> <p>・健康診断の記録</p> <p>・衛生マニュアル</p> <p>・支出関係証拠書類</p> <p>・清掃、消毒の記録</p> <p>・記録</p>
<p><b>24 掲示及び目録の備え付け</b></p> <p>(1) 重要事項を掲示しているか。掲示方法(場所、文字サイズ等)は適切か。</p> <p>・ 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</p> <p>②従業員の勤務体制</p> <p>③苦情に対する措置の概要</p> <p>④利用料</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> <p>(2) 利用者の福祉用具の選択に資するため、取り扱う特定福祉用具の品名及び品名ごとの利用料その他の必要事項が記載された目録等を備え付けているか。</p>	適	否	<p>【貸:基準省令204条】</p> <p>【販:基準省令204条】</p> <p>・ 実地確認</p> <p>・ 重要事項説明書</p> <p>・ 備え付けの目録</p>
<p><b>25 秘密保持等</b></p> <p>(1) 利用者の個人記録の保管方法は適切か。</p> <p>(2) 秘密保持のため、必要な措置を講じているか。(例えば、就業規則に盛り込むなど雇用時の取り決め等を行っているか。)</p> <p>(3) サービス担当者会議など部外で個人情報をを用いる場合は、利用者(家族)に適切な説明(利用の目的、配布される範囲など)がされ、文書による同意を得ているか。同意内容以外の事項まで情報提供していないか。</p>	適	否	<p>【貸:基準省令33条】(準則)</p> <p>【販:基準省令33条】(準則)</p> <p>・ 個人情報の保管場所</p> <p>・ 就業時の取り決め等の記録</p> <p>・ 利用者の同意書</p>
<p><b>26 広告</b></p> <p>* 虚偽又は誇大な内容の広告となっていないか。</p> <p>* 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。</p>	適	否	<p>【貸:基準省令34条】(準則)</p> <p>【販:基準省令34条】(準則)</p> <p>・ パンフレット</p> <p>・ ポスター</p> <p>・ 広告</p>
<p><b>27 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</b></p> <p>* 居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、金品その他の財産上の利益を供与していないか。</p>	適	否	<p>【貸:基準省令35条】(準則)</p> <p>【販:基準省令35条】(準則)</p>



平成21年度

自己点検シート

(介護報酬編)

(福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与)

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：



# 111 福祉用具貸与費 411 介護予防福祉用具貸与費

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬の届出頁等
	特別地域加算（共通）	厚生労働大臣の定める地域に事業所が所在	<input type="checkbox"/> 該当		青 P368、P1006 赤 P1077～
	中山間地域等における小規模事業所加算（共通）	厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域に事業所が所在	<input type="checkbox"/> 該当		青 P370、P1008 赤 P1086
	介護	利用者への説明、同意	<input type="checkbox"/> あり		
	介護予防	1月当たりの実利用者数が15人以下	<input type="checkbox"/> 該当	サービス提供票	
		1月当たりの実利用者数が5人以下	<input type="checkbox"/> 該当	介護予防サービス計画	
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算（共通）	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	<input type="checkbox"/> 該当	利用者の基本情報	青 P370、P1008
	福祉用具貸与費（1月につき）	通常の事業実施地域を越えてサービスを提供 交通費の支払い	<input type="checkbox"/> 合致	運営規程	赤 P1086、P1087
		全地域、1単位10円で算定しているか。	<input type="checkbox"/> なし	領収証	青 P149 問11, 13
	搬出入に要する費用の取扱い	搬出入に要する費用は、現に福祉用具貸与に要した費用に含まれるものとし、個別には評価していないか。 （ただし、福祉用具の搬出入に通常必要となる人数以上の従事者やクレーン車が必要になる場合等特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用は除く）	<input type="checkbox"/> 適正	・サービス提供票・別表 ・領収証、運営規程	青 P368、P1006 赤 P334、P975
	「介護保険における福祉用具の選定の判断基準」による適切な貸与	①使用が想定しにくい「状態像」である利用者への貸与はなにか	<input type="checkbox"/> なし	・サービス提供票・別表	H16.6.17 老振発第0617001号
		②使用が想定しにくい「要介護度」である利用者への貸与はなにか	<input type="checkbox"/> なし	・サービス提供票・別表	
		③個別の利用者の生活状況や解決すべき課題等により貸与している場合は、適切なアセスメントがなされているか。	<input type="checkbox"/> 適正	・アセスメント記録	

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬の解釈員等
	軽度者に対する対象外種 目に係る指定福祉用具貸 与費	<p>要介護状態区分が要介護1又は要支援者である者(以下「軽度者」)に対して、その状態像から見て使用が想定しにくい「車いす」、「車いす付属品」、「特殊寝台」、「特殊寝台付属品」、「床ずれ防止用具」、「体位変換器」、「認知症老人徘徊感知器」及び「移動用リフト(つり具の部分を除く)」(以下「対象外種目」)を算定する場合の該当性の判断について</p> <p>ア 軽度者の担当の指定居宅介護支援事業者等から、調査票の写しを入手し判断しているか。</p> <p>イ 軽度者に担当の指定居宅介護支援事業者等がない場合、調査票の写しを軽度者本人に情報開示させ、入手し判断しているか。</p> <p>ウ 車いす及び車いす付属品を「日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者」に貸与する場合、又は移動用リフト(つり具の部分を除く。)を「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」に貸与する場合の、基本調査結果に該当する項目がないものについて取扱いを適正か。</p> <p>【平成19年4月改正分】 上記ア、イに係る基本調査の結果にも拘わらず、次の工)からiii)までの状態像に該当する者に対象外種目を貸与している事例の有無 ・ i) 疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に第23号告示第21号のイに該当する者 ・ ii) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに第23号告示第21号のイに見込まれる者 ・ iii) 疾病その他の原因により、身体への重大な危険性及び症状の重篤化の回避等医学的判断から第23号告示第21号のイに該当すると判断できる者</p> <p>オ 上記工で「あり」とした場合、 ①医師の医学的な所見に基づき判断され、かつ ②サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより福祉用具貸与が必要である旨が判断されていること ③市町村が書面等確実な方法により確認しているか。</p>	<p>□ 適正</p> <p>□ 適正</p> <p>□ 適正</p> <p>□ あり □ なし</p> <p>□ 適正</p> <p>□ 適正</p>	<p>・ 調査票の写し</p> <p>・ 調査票の写し</p> <p>・ 主治医意見書のほか医師の診断書又は担当の介護支援専門員が聴取した居宅サービス計画に記載する医師の所見 ・ サービス担当者会議の要点</p> <p>①については、主治医意見書のほか医師の診断書又は担当の介護支援専門員が聴取した居宅サービス計画に記載する医師の所見により確認する方法でも差し支えない。 ②サービス担当者会議の要点 ③市町村による確認がなされている旨が分かる書類</p>	<p>高P372～P374 高P1010～P1012 H12老企36号</p>
	軽度者に対する対象外種 目に係る指定福祉用具貸 与費	<p>上記ア～オの条件に該当しない軽度者に対して対象外種目の貸与を行った場合に、福祉用具貸与費を算定していないか。</p>	<p>□ 適正</p>		

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬の解釈頁等
	サービス種類相互の算定関係	<p>(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、地域密着型特定施設入居者生活介護若しくは地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受けている間に、福祉用具貸与費を算定していないか。</p> <p>入院中に、福祉用具を算定していないか。</p>	<input type="checkbox"/> なし  <input type="checkbox"/> なし	・サービス提供票・別表	P138 青 P372、P1010
		<p>障害者施策との調整は適切に行われているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適正	・サービス提供票・別表	H19.3.28 障発発第0328002号 障発発第0328002号
	他施策との調整	<p>① 障害者自立支援法の補装具と福祉用具貸与の福祉用具車いす、歩行器、歩行補助つえは共通の品目なので、障害者である在宅の要介護者等にも福祉用具貸与として給付される。ただし、標準的な既製品からの選択となるため、医師等により身体状況へ個別的に対応が必要と判断される場合には、補装具として給付されることがある。</p> <p>② 地域生活支援事業における日常生活用具給付と福祉用具・特定福祉用具            障害者自立支援法における地域生活支援事業については自立支援給付とは異なり、地域の実情において行われるものあり、法令上、給付調整に関する規定の適用がない。</p>			
その他		<p>利用期間が1月に満たない場合の算定方法は、運営規程(日割り計算 or 半月単位の計算方法)に従い適切に計算されているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適正	・運営規程 ・サービス提供票・別表、介護給付費明細書	青 P1396

## 【1 主な関係法令等】

- ☆介護保険法（平成9年法律第123号）
- ☆介護保険法施行令（平成10年政令第412号）
- ☆介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）
- ☆指定居宅サービス等の事業の人員及び運営に関する基準  
（平成11年厚生省令第37号）
- ☆指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準  
（平成18年厚生労働省令第35号）
- ☆指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準  
（平成12年厚生省告示第19号）
- ☆指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準  
（平成18年厚生労働省告示第127号）
- ☆指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について  
（平成11年老企第25号）
- ☆指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年老企第36号）
- ☆指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について  
（平成18年老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号）
- ☆厚生労働大臣が定める福祉用具貸与に係る福祉用具の種目  
（平成11年厚生省告示第93号）
- ☆介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて  
（平成12年老企第34号）
- ☆介護保険における福祉用具の選定の判断基準について（平成16年老振発第0617001号）
  
- ☆厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目  
（平成11年厚生省告示94号）
- ☆介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて  
（平成12年老企第34号）

※上記の法令・通知等は、次の文献、ホームページ等でもご確認ください。

文献：介護報酬の解釈《平成21年4月版》（発行：社会保険研究所）

HP：厚生労働省 法令等データベースシステム

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

総務省 法令データ提供システム

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

## 【介護保険に関する情報】

☆WAM.NET（運営：独立行政法人福祉医療機構）

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

福祉保健医療関連の情報を提供するための、総合的な情報ネットワークシステム。

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

第2 総論（抜粋）

2 用語の定義

(1) 「常勤換算方法」

当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものである。この場合の勤務時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であり、例えば、当該事業所が訪問介護と訪問看護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業者が訪問介護員等と看護師等を兼務する場合、訪問介護員等の勤務時間数には、訪問介護員等としての勤務時間だけを算入することとなるものであること。

(2) 「勤務延時間数」

勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービス提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置づけられている時間の合計数とする。なお、従事者1人につき、勤務延時間数に参入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とすること。

(3) 「常勤」

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。）に達していることをいうものである。同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間数の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとする。例えば、一の事業者によって行われる指定訪問介護事業所と指定居宅介護支援事業所が併設されている場合、指定訪問介護事業所の管理者と指定居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなる。

(4) 「専ら従事する」「専ら提供に当たる」

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

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

第2の1 通則（抜粋）

(1) 算定上における端数処理について

① 単位数算定の際の端数処理

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

（例）・・・（省略）・・・

② 金額換算の際の端数処理

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

（例）・・・（省略）・・・

(2) サービス種類相互の算定関係について

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

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

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

(3) 施設入所日及び退所日等における居宅サービスの算定について

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

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

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

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

指定介護予防サービス単位数表に関する事項 第2の1通則（抜粋）

(1) 算定上における端数処理について（省略）

(2) サービス種類相互の算定関係について

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

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

## 2 実施に当たっての留意事項について

### 第1 基本方針

○利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取り付け、調整等を行い、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものでなければならない。

(ポイント)

・介護保険における福祉用具は、「便利だから」利用するというものではなく、利用者の心身の状況に応じ、必要と判断された場合に利用できるサービスである。

### 第2 人員に関する基準

#### 1 福祉用具専門相談員の員数

●福祉用具専門相談員の配置数が不足している。

(ポイント)

・常勤換算方法で2以上の員数の福祉用具専門相談員を配置すること。  
・開設法人は、基準を遵守した福祉用具専門相談員の配置に努めること。

(参考)

※福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与、特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売の指定を併せて受け、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、福祉用具専門相談員は常勤換算方法で2人でもって足りるものである。

●福祉用具専門相談員の資格証等の写しが事業所に整理・保存されていない。

(ポイント)

・すべての福祉用具専門相談員の資格証等を原本で確認し、写しを整理・保存しておくこと。(※無資格者にサービス提供させたとして、取消処分的事例有り)

(参考)

※【資格】介護福祉士、義肢装具士、保健師、看護師(正、准)、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護員養成研修修了者(介護職員基礎研修課程、1級課程、2級課程)指定講習会修了者



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

(ポイント)

(※集団指導資料P.92～101参照)

- ・常勤・非常勤を問わず、労働契約の締結に際し、従業者に賃金、労働条件（雇用期間、就業場所、従事する業務（兼務の職務）、勤務時間等）を明示すること。（労働基準法第15条）
- ・労働条件通知書、雇用契約書を作成し、交付すること。
- ・法人代表、役員が管理者又は従業者となる場合も、就業場所、従事する業務、勤務時間等を明らかにすること。

## 2 管理者

- 管理者が常勤・専従の要件を満たしていない。
- 管理者が、実際には、管理業務全般を他の従業者に任せて管理しておらず、届出のみ管理者となっている。

(ポイント)

- ・管理者は、専らその職務に従事する常勤の管理者が原則。  
ただし管理上支障がない場合は、(1)又は(2)との兼務可。
  - (1)当該事業所の福祉用具専門相談員の職務
  - (2)同一敷地内（又は道路を隔てて隣接する等）にある他の事業所、施設等の職務。（管理業務とする。）
- ※兼務する職務が当該事業所の管理業務と同時並行的に行えない場合は不可。
- ※他の事業所の利用者に対してサービス提供を行う業務との兼務は不可。

## 第3 設備に関する基準

### 設備及び備品等

- 専用の区画が確保されていない。

(ポイント)

- ・専用の部屋又は区画であること。
  - ※他の事業と同一の部屋でも良いが、区画を明確に特定する必要があること。
- ・事務室、相談室、（福祉用具貸与については福祉用具の保管スペース、消毒用器材）を適切に備えていること。

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

- 福祉用具の保管状況が不適切である。

(ポイント)

- ・清潔であること。
- ・既に消毒又は補修がなされている福祉用具とそれ以外の福祉用具を明確に区分すること。
- ・消毒のために必要な器材は当該事業所で取り扱う福祉用具の種類及び材質等からみて適切な消毒効果を有するものであること。

## 第4 運営に関する基準

### 1 内容及び手続の説明及び同意

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

(ポイント)

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

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

(ポイント)

- ・「運営規程」の内容を基本にして作成し、事業の実態とも整合していること。  
※運営規程の内容を変更する場合は、別途、変更届が必要。

### 2 提供拒否の禁止

- 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいる。

(ポイント)

- ・要介護度や所得の多寡を理由にサービス提供の拒否はできない。  
(例) MRSA保菌者というだけでは、正当な理由に当たらない。
- ・正当な理由とは、次のような場合である。
  - (1) 事業所の現員では対応しきれない場合。
  - (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場合。

(3) 適切な福祉用具を提供することが困難である場合。

・受け入れができない場合は、居宅介護支援事業者への連絡及び他の事業所の紹介等を行うこと。

## 6 心身の状況等の把握

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

(ポイント)

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

## 7 居宅介護支援事業者等との連携

○福祉用具貸与・販売を提供するに当たっては、居宅介護支援事業所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。

(ポイント)

・利用者の心身の状況、福祉用具の特性、その者の置かれている環境を十分に踏まえ、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、サービス担当者会議等を通じ、介護支援専門員に対して専門的知識に基づき助言を行うことにより、必要に応じた居宅サービス計画の見直しが行われるようにすること。

## 9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供

●居宅サービス計画と実際に実施したサービス提供の内容が整合していない。

(ポイント)

・居宅サービス計画と実施したサービス提供の内容は整合する必要がある。  
・居宅サービス計画に基づかないサービス提供については、介護報酬を算定することはできない。

## 11 身分を証明する書類の携行

●事業所の従業者である旨の証明書が作られていない。

(ポイント)

・事業所の名称、従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真や職能の記載を行うことが望ましい。

## 12 サービスの提供の記録

- サービス提供した際の必要な事項を記録していない。
- 利用者ごとに記録されていない。

### (ポイント)

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

※【福祉用具貸与】については、提供の開始日、終了日、種目、品名、介護給付の額、利用者の心身の状況、その他必要な事項を記録すること。

※【福祉用具販売】については、提供日、提供した具体的なサービス内容、利用者の心身の状況、その他必要な事項を記録すること。

・ 利用者からの申し出があった場合には当該情報を提供すること。

- 実施したサービスの内容を記録していない。

### (ポイント)

・ サービス提供の記録は、介護報酬の請求の根拠となるため、介護報酬の請求内容を説明できるだけの内容の記録が必要となる。

※サービス提供記録がない場合には、過誤調整を指導する。

## 13 利用料等の受領【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

## 13 販売費用の額等の受領【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売】

- あいまいな名目の費用の支払いを受けている。

### (ポイント)

・ 利用料（販売費用の額）以外に次の費用について支払いを受けることができる。

(1) 通常の事業の実地地域を超えた地点がらの交通費

(2) 福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合の当該措置に係る費用

・ 上記(1)(2)の支払いを受ける事業所は、運営規程に料金等を明確に規定しておくこと。

・ 上記(1)(2)の支払いを受けることについて、あらかじめ説明を行い、利用者の同意を得ること。

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

○前払いによる利用料の徴収について

(ポイント)

・福祉用具貸与(介護予防福祉用具貸与)事業者は、利用者から前払いにより数箇月分の利用料を徴収することも可能とするが、利用者の要介護認定の有効期間を超える部分について前払いにより利用料を徴収してはならない。

#### 1.4 保険給付の請求のための証明書の交付

【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

#### 1.4 保険給付の申請に必要な書類等の交付

【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売】

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

○保険給付請求のための証明書の交付について

(ポイント)

・法定代理受領に該当しない福祉用具貸与に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した福祉用具貸与の種目、品名、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交付すること。

※【特定福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売】

○保険給付申請のための書類等の交付について

(ポイント)

・福祉用具販売に係る販売費用の額の支払いを受けた場合は、次の書類等を利用者に交付すること。

(1) 当該福祉用具販売事業所の名称、提供した特定福祉用具の種目、品目の名称、販売費用の額、その他必要事項を記載した証明書

(2) 領収書

(3) 当該特定福祉用具のパフレット、当該特定福祉用具の概要

#### 1.6 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の具体的取扱方針

○福祉用具貸与・販売の提供に当たっての調整、説明及び使用方法の指導について

(ポイント)

・利用者の身体の状態等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行うこと。

※【福祉用具貸与】特に、電動車いす、移動用リフト等の使用に際し安全性の面から注意が必要な福祉用具については、訓練操作の必要性等、利用に際しての注意事項を十分説明すること。

※【福祉用具販売】特に、腰掛け便座、特殊尿器等の使用に際し衛生面から注意が必要な福祉用具については、衛生管理の必要性等利用に際しての注意事項を十分説明すること。

●福祉用具貸与・販売の提供に係る業務を福祉用具の製造事業者に行わせている。

(ポイント)

・福祉用具の選定の援助、機能等の点検、使用方法の指導等については、当該福祉用具事業所の福祉用具専門相談員が行わなければならない。

※ただし、福祉用具の運搬、回収、修理、保管、消毒等の利用者のサービスの利用に直接影響を及ぼさない業務については、第三者に行わせることも認められる。

※【福祉用具貸与】福祉用具の修理については、専門的な技術を有する者（福祉用具の製造事業者等）に行わせても差し支えないが、この場合でも、福祉用具専門相談員が責任を持って修理後の点検を行うこと。

## 18 管理者の責務

●管理者が従業者の業務の把握をしていない。

(ポイント)

・管理者の責務とは

(1) 当該事業所の従業者の管理

(2) 福祉用具貸与（販売）の利用申込みに係る調整

(3) 業務の実施状況の把握

(4) 当該事業所の従業者に基準を遵守させるための必要な指揮命令

※不正を防ぐための取組みや仕組みが事業所にあるかどうか再点検してください。

## 19 運営規程

●介護予防サービス事業にかかる運営規程が整備されていない。

●運営規程に定めている営業日・営業時間が、事業所の実態と整合していない。

(ポイント)

・福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与（特定福祉用具販売と特定介護予防福祉用具販売）を一体的に行う場合においては、運営規程を一体的に作成することも差し支えないが、必ず介護予防（要支援者）に関する内容を記載すること。

※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

- 月の途中で利用を開始・終了する場合の料金の取扱いについて、運営規程に定められていない。

(ポイント)

・居宅介護支援の給付管理が適切になされるよう、日割り計算又は半月単位の計算方法を運営規程に記載する必要がある。

20 勤務体制の確保等

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

(ポイント)

・労働者派遣法に基づき派遣会社から派遣された福祉用具専門相談員については、福祉用具事業所に指揮命令権が生じるので可能であるが、派遣会社と福祉用具事業所との契約において、業務の指示関係について明記しておくことが必要である。

※「業務の委託契約」や「業務の請負契約」は、指揮命令関係が生じないため不可。

- 翌月の勤務予定表が前月末までに作成されていない。
- 勤務予定表が事業所ごとに作成されていない。
- 勤務予定表に管理者の勤務予定や従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係などが明記されていない。
- 勤務予定表の営業日に福祉用具専門相談員が配置されていない。
- 非常勤職員について勤務予定の管理を行っていない。

(ポイント)

・管理者を含む全ての従業員を記載し、事業所ごと、月ごとに作成すること。  
・従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係などを明記すること。

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

(ポイント)

・年間計画などを策定し、実施後は資料等を含め、記録を残すこと。

### 2 3 衛生管理等

#### ※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

- 福祉用具の保管又は消毒を委託するにあたり、委託契約において必要な事項が文書で取り決められていない。

(ポイント)

・福祉用具の保管又は消毒業務を他の事業所に行わせる場合は、当該業務が適切な方法で行われることを担保するため、当該業務に係る委託契約において、必要な事項を文書により取り決めること。

#### ※【福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与】

- 福祉用具の保管又は消毒を委託により他の事業者に行わせているが、当該事業の実施状況の確認がされていない。

(ポイント)

・福祉用具の保管又は消毒を委託している場合には、当該保管又は消毒の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果を記録すること。

### 2 4 掲示及び目録の備え付け

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

(ポイント)

・掲示すべき内容(項目)は、重要事項説明書と同じである。

・受付コーナー、相談室等利用申込者等が見やすいよう工夫して掲示すること。  
※掲示が困難な場合には、利用者等誰もが閲覧できるように、ファイル等に入れて、受付コーナー、相談室等に立てかけておくことでも差し支えない。

・取り扱う福祉用具の品名及び利用料その他必要事項が記載された福祉用具の目録等を備え付けること。

### 2 5 秘密保持等

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



(ポイント)

- ・家族の個人情報を使用する可能性もあるため、利用者だけでなく家族についても記入できる様式にしておくこと。
- ・個人情報の漏洩防止のため、保管庫は施錠可能なものとし、中のファイルなどが見えないようにすること。

## 28 苦情処理

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

(ポイント)

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

## 29 事故発生時の対応

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

(ポイント)

(※集団指導資料P102~104参照)

- ・事故の状況等によっては、事業所を所管する県民局へ報告を行うこと。  
※介護保険施設・事業所における事故等発生時の対応に係る指針(岡山県版)参照

## 30 会計の区分

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

(ポイント)

- ・事務的経費等についても按分するなどの方法により、会計を区分すること。

### 3 1 記録の整備

- サービス提供が終了した利用者に関する諸記録をすぐに廃棄している。

(ポイント)

・ 利用者に対する福祉用具の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存すること。

## 第5 変更の届出等 (※届出様式はP72～76参照)

- 変更届出書が提出されていない。(事業所の専用区画、管理者、福祉用具の保管及び消毒方法、運営規程、役員など)

(ポイント)

(※集団指導資料P66～69参照)

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

※事業所の移転など重要な変更の場合は、事前に県民局担当課に相談すること。

- 事業実態がないのに、休止の届出が提出されていない。

- 休止・廃止の届出が、1月前までに提出されていない。

(ポイント)

(※集団指導資料P70参照)

・事業所を廃止、又は休止しようとするときは、1月前までに届け出ること。

※現に利用者がある場合には、他の事業所に引き継ぐことが必要。

## 第6 業務管理体制の整備に関する届出 (※届出様式はP77～78参照)

- 業務管理体制の整備に関する事項について、届け出していない。
- 届け出た事項に変更があった場合に、変更の届出をしていない。

(ポイント)

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

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

①事業者の

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

(全ての事業者)

②「法令遵守責任者」の氏名及び生年月日

(全ての事業者)

③「法令遵守規程」の概要

(事業所数20以上)

④「業務執行の状況の監査」の方法の概要

(事業所数100以上)

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

※届出先にご注意ください。(次ページ参照)

◎ 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の提出先

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

※1. 岡山県知事に届け出る場合の届出先（届出書には1部郵送で提出のこと。）

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

◎ 「法令遵守責任者」について

（ポイント）

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

◎ 「法令遵守規程」について

（ポイント）

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

### 3 介護報酬の算定上の留意事項について

#### 1. 利用者が負担すべき額を適正に受けること

- 基準通知の改正により、平成15年4月1日以降は、利用者が負担すべき額の支払いを適正に受けなかったときは、直ちに指定を取り消すことができること。  
また、法改正により、取消の日から5年間は再指定を受けることができない。
- いったん利用料を受領した後にキャッシュバックしている場合も指定取消の対象となる。(キャッシュバックは、現金以外の商品券、金券、現物等であっても不可)
- 契約社員の個人的な行為と抗弁しても認められない。社員教育を徹底すること。

#### 2. 利用料・販売費用の額等の受領

- 事業所に備え付けられた目録に記載された利用料の額・販売費用の額とすること。
- 利用料・販売費用の額を変更する場合(＝目録を変更する場合)は、遅滞なく(10日以内に)変更届を提出するとともに、利用者によって利用料に不公平が生じることがないように、適正な対応を行うこと(全員に同一の料金を適用すること)
- 同一の福祉用具であるのに、利用者によって利用料の額が異なるのは不適正であり、指導対象となる。
- 複数の福祉用具の貸与を受けると割引になる場合(いわゆるセット割引)も不適正であり、指導対象となる。
- 搬出入費用は利用料に含まれるため、次の費用以外は算定できない。
  - (1) 通常の事業の実施地域以外の地域において福祉用具貸与・販売を行う場合の交通費
  - (2) 福祉用具の搬出入に通常必要となる人数以上の従事者や、クレーン車が必要になる場合等特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用
- 上記の搬出入費用の支払を受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

#### 3. 月途中でサービス提供の開始及び中止を行った場合の算定方法について 【福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与】

(介護報酬に係るQ&A (Vol.2) について (平成15年6月30日事務連絡))

- 福祉用具貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の貸与期間が一月に満たない場合は、当該開始月及び当該中止月は、日割り計算又は半月単位の計算方法によって算定すること。
- ※ 開始月と中止月が同じ場合は、貸与期間が一月に満たない場合であっても一月分の利用料金として差し支えない。
- 日割り計算又は半月単位のいずれの場合においても、その算定方法を運営規程に記載すること。
- ※ 運営規程の参考例は、長寿社会対策課のホームページからダウンロード可能。
- 介護給付費明細書の記載方法について、福祉用具貸与を現に行った日数を記載するよう留意すること。

#### 4. サービス相互間の算定関係

##### 【福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与】

- 利用者が月を通じて、次に掲げるサービスを受けている間は、福祉用具貸与費（介護予防福祉用具貸与費）は算定しない。
  - （介護予防）特定施設入居者生活介護
  - （介護予防）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
  
- 利用者が入院している間は、福祉用具貸与費は算定できない。
- ※ 入院した時点で福祉用具貸与は中止となる。
- 利用者が施設サービスを受けている間（「介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）」への入所、「介護老人保健施設」への入所、「介護療養型医療施設」への入院）は、福祉用具貸与費は算定できない。
- ※ 施設に入所した時点で福祉用具貸与は中止となる。

#### 5. 軽度者に係る対象外種目について

→ 集団指導資料P56～58参照

## 軽度者の福祉用具貸与の取扱い

軽度者(要支援者及び要介護1の者)に対する福祉用具の貸与について、その状態像からは利用が想定しにくい次の種目については、原則として保険給付の対象としないものとする。

- ・車いす(付属品含む)
- ・特殊寝台(付属品含む)
- ・床ずれ防止用具
- ・体位変換器
- ・認知症老人徘徊感知機器
- ・移動用リフト

ただし、軽度者についても、その状態像に応じて一定の条件に該当する者については、保険給付の対象とすることとしている。こうした保険給付の対象となる条件への該当性については、【別紙】(資料P58)の区分に応じて、

- (1) 原則として、要介護認定の認定調査における基本調査の直近の結果を活用して客観的に判定することとされている。
- (2) その際、車いす及び移動用リフトについては、認定調査結果による以外、「日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者」及び「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」に該当するか否かについて、主治医の意見を踏まえつつ、サービス担当者会議等を開催するなどの適切なケアマネジメントを通じて、指定介護予防支援事業者又は指定居宅介護支援事業者が判断する。

(3) また、上記(1)にかかわらず、次のi)からiii)までのいずれかに該当する旨が、

- ① 医師の医学的な所見に基づき判断され、かつ
- ② サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより福祉用具貸与が特に必要である旨が判断されていることを
- ③ 市町村が書面等確実な方法により確認している  
(当該医師の医学的所見については、主治医意見書による確認のほか医師の診断書又は担当の介護支援専門員が聴取した居宅サービス計画に記載する医師の所見により確認する方法でも差し支えない。)

ものであれば、例外給付が認められる。

- i) 疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に告示で定める福祉用具が必要な状態に該当する者
- ii) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに告示で定める福祉用具が必要な状態になることが確実に見込まれる者
- iii) 疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から告示で定める福祉用具が必要な状態に該当すると判断できる者

・原則として保険給付の対象としない種目について介護報酬を算定するには、その根拠となる記録が必要となるので、上記(1)については、認定調査の結果、上記(2)については、適切なケアマネジメントの記録、上記(3)については、医師の所見と適切なケアマネジメントを市町村が確実に確認した記録を入手し、サービス記録とあわせて保管すること。

※「告示で定める福祉用具が必要な状態」：【別紙】資料P58参照

軽度者の福祉用具貸与の取扱い（フローチャート）

軽度者に対して福祉用具を貸与する場合であって

対象福祉用具が以下の種目である。

- ・ 車いす（付属品含む）
- ・ 特殊寝台（付属品含む）
- ・ 床ずれ防止器具
- ・ 体位変換器
- ・ 認知症老人徘徊感知器
- ・ 移動用リフト

YES

NO

算定可

車いす（付属品含む）の場合	「厚生労働大臣が定める者のイ」に対応する基本調査の結果に該当する。又は「日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者」である。※
特殊寝台（付属品含む）の場合	「厚生労働大臣が定める者のイ」に対応する基本調査の結果に該当する。
床ずれ防止器具の場合	
体位変換器の場合	
認知症老人徘徊感知器の場合	
移動用リフトの場合	「厚生労働大臣が定める者のイ」に対応する基本調査の結果に該当する。又は「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」である。※

※ 主治医の意見を踏まえつつ、サービス担当者会議等を開催するなどの適切なケアマネジメントを通じて、指定介護予防支援事業者又は指定居宅介護支援事業者が判断する。

YES

NO

算定可

下記 i) から iii) までのいずれかに該当する旨が医師の医学的な所見に基づき判断され、かつ、サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより福祉用具貸与が特に必要である旨が判断されていることを、市町村が書面等確実な方法により確認している。

- i) 疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に告示で定める福祉用具が必要な状態に該当する者
- ii) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに告示で定める福祉用具が必要な状態になることが確実に見込まれる者
- iii) 疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から告示で定める福祉用具が必要な状態に該当すると判断できる者

YES

NO

算定可

算定不可



【別紙】

対象外種目	厚生労働大臣が定める者のイ	厚生労働大臣が定める者のイに該当する基本調査の結果
ア 車いす及び 車いす付属品	次のいずれかに該当する者 (一) 日常的に歩行が困難な者  (二) 日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者	基本調査 1-7 「3. できない」 —
イ 特殊寝台及び 特殊寝台付属品	次のいずれかに該当する者 (一) 日常的に起きあがり困難な者  (二) 日常的に寝返りが困難な者	基本調査 1-4 「3. できない」 基本調査 1-3 「3. できない」
ウ 床ずれ防止用具 及び体位変換器	日常的に寝返りが困難な者	基本調査 1-3 「3. できない」
エ 認知症老人徘徊 感知機器	次のいずれにも該当する者 (一) 意思の伝達、介護者への反応、 記憶・理解のいずれかに支障がある者          (二) 移動において全介助を必要としない者	基本調査 3-1 「1. 調査対象者が意思を他者に伝達できる」以外 又は 基本調査 3-2～基本調査 3-7 のいずれか 「2. できない」 又は 基本調査 3-8～基本調査 4-15 のいずれか 「1. ない」以外 その他、主治医意見書において、認知症の症状がある旨が記載されている場合も含む。 基本調査 2-2 「4. 全介助」以外
オ 移動用リフト (つり具の部分 を除く。)	次のいずれかに該当する者 (一) 日常的に立ち上がりが困難な者  (二) 移乗が一部介助又は全介助を必要とする者 (三) 生活環境において段差の解消が必要と認められる者	基本調査 1-8 「3. できない」 基本調査 2-1 「3. 一部介助」又は「4. 全介助」 —

## 1. 特別地域加算【体制等に関する届出が必要】

特別地域に所在する指定福祉用具貸与事業所において、指定福祉用具貸与を行った場合は、当該加算を算定する。

- 当該指定福祉用具貸与の開始日の属する月に加算。
- 個々の福祉用具ごとに加算。
- 当該福祉用具貸与事業所の通常の事業の実施地域において福祉用具貸与を行う場合に要する交通費に相当する額を1単位の単価で除して得た単位数を加算する。  
ただし、当該指定福祉用具貸与に係る福祉用具貸与費の【100分の100】に相当する額を限度とする。
- 複数の福祉用具を同一利用者に対して同時に貸与した場合は、当該指定福祉用具貸与に要する費用の合計額の100分の100に相当する額を限度として加算する。  
この場合において、交通費の額が当該100分の100に相当する額に満たないときは、当該交通費を合理的な方法により按分して、それぞれの福祉用具に係る加算額を明確にすること。

※【通常の事業の実施地域において福祉用具貸与を行う場合に要する交通費】とは  
当該指定福祉用具の往復の運搬に要する経費及び福祉用具の調整等を行う当該指定福祉用具貸与事業者の専門相談員1名の往復の交通費を合算したもの。(以下同じ)  
※交通費の額及び算出方法については、あらかじめ利用者の居住する地域に応じた価格体系を設定し、運営規程に記載しておくこと。  
※加算対象地域は集団指導資料P61～63参照。

## 2. 中山間地域等における小規模事業所への加算【体制等に関する届出が必要】

中山間地域等に所在する小規模事業所において、指定福祉用具貸与を行った場合は、当該加算を算定する。

- 当該指定福祉用具貸与の開始日の属する月に加算。
- 個々の福祉用具ごとに加算。
- 当該福祉用具貸与事業所の通常の事業の実施地域において福祉用具貸与を行う場合に要する交通費に相当する額の【3分の2】に相当する額を1単位の単価で除して得た単位数を加算する。  
ただし、当該指定福祉用具貸与に係る福祉用具貸与費の【3分の2】に相当する額を限度とする。
- 複数の福祉用具を同一利用者に対して同時に貸与した場合は、当該指定福祉用具貸与に要する費用の合計額の3分の2に相当する額を限度として加算する。  
この場合において、交通費の額が当該3分の2に相当する額に満たないときは、当該交通費を合理的な方法により按分して、それぞれの福祉用具に係る加算額を明確にすること。

※「中山間地域等」とは、特別地域加算対象地域以外の地域で、半島振興法、特定農山村法、過疎地域自立促進特別措置法、豪雪地帯対策特別措置法、辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律に指定されている地域をいう。

※「小規模事業所」とは、実利用者が15人以下/月の指定福祉用具（指定介護予防福祉用具貸与は実利用者が5人以下/月）の事業所をいう。

※【実利用者とは】

前年度（3月を除く。）の1月当たりの平均実利用者数をいうものとし、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。）については直近の3月における1月当たりの平均実利用者数を用いるものとする。したがって新たに事業を開始し、又は再開した事業者については、4月目以降届出が可能となるものであること。平均実利用者数については、毎月ごとに記録するものとし、所定の人数を上回った場合については、直ちに体制等に関する届出を提出しなければならない。

※加算対象地域は集団指導資料P61～63参照。

### 3. 中山間地域等に居住する者にサービスを提供した事業所への加算

中山間地域等に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定福祉用具貸与を行う場合は、当該加算を算定する。

- 当該指定福祉用具貸与の開始日の属する月に加算。
- 個々の福祉用具ごとに加算。
- 当該福祉用具貸与事業所の通常の事業の実施地域において福祉用具貸与を行う場合に要する交通費に相当する額の【3分の1】に相当する額を1単位の単価で除して得た単位数を加算する。  
ただし、当該指定福祉用具貸与に係る福祉用具貸与費の【3分の1】に相当する額を限度とする。
- 各事業者が、運営規程に定めている通常の事業の実施地域を越えてサービスを提供する場合に認める。
- 当該加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を超えた地点からの交通費の支払いを受けることはできない。
- 複数の福祉用具を同一利用者に対して同時に貸与した場合は、当該指定福祉用具貸与に要する費用の合計額の3分の1に相当する額を限度として加算する。  
この場合において、交通費の額が当該3分の1に相当する額に満たないときは、当該交通費を合理的な方法により按分して、それぞれの福祉用具に係る加算額を明確にすること。

※「中山間地域等」とは、半島振興法、特定農山村法、山村振興法、離島振興法、沖縄振興特別措置法、奄美群島振興開発特別措置法、小笠原諸島振興開発特別措置法過疎地域自立促進特別措置法、豪雪地帯対策特別措置法、辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律に指定されている地域をいう。

※特別地域加算対象地域についても対象となる。

※加算対象地域は集団指導資料P61～63参照。

## 8 特別地域加算及び中山間地域等加算対象地域一覧表

平成21年4月1日現在

市町村名	「通常の事業の実施地域」を越えて「中山間地域等」に居住する者へのサービス提供を行った場合の加算対象地域(5%:注1)						
	特別地域加算対象地域(15%:注1)			「中山間地域等」に所在する小規模事業所加算対象地域(10%:注1) (※)岡山市及び特別地域加算対象地域を除く地域			
	離島振興対策地域	振興山村 (注2)	厚生労働大臣が別に定める地域	豪雪地帯	特定農山村地域 (旧市町村名)	過疎地域	辺地 (注3)
岡山市	大島	旧宇甘東村(下田・高津・宇甘・中泉) 旧宇甘西村(勝尾・紙工・虎倉) 旧竹枝村(大田・吉田・土師方・小倉) 旧上建部村(建部上・宮地・富沢・田地子・品田)	—	—	旧御津町、旧建部村、旧上建部村、旧鶴田村	旧建部町	あり
玉野市	石島	—	—	—	—	—	あり
備前市	鹿久居島・鶴島・大多府島・頭島・鴻島・曾島	旧神根村(今崎・神根本・高田・和意谷) 旧三園村(加賀美・多麻・都留岐・笹目)	—	—	全域	旧日生町	あり
瀬戸内市	—	—	—	—	旧牛窓町	旧牛窓町	あり
赤磐市	—	旧熊山村2-2(勢力・千鉢・奥吉原) 旧山方村(是里・滝山・黒本・黒沢・中山) 旧佐伯北村(稲崎・光木・石・八島田・暮田) 旧布都美村2-2(合田・中畑・石上・小鎌・西勢突・広戸)	—	—	旧笹岡村、旧熊山村、旧山方村、旧佐伯北村	旧吉井町	あり
和気町	—	旧佐伯村(津瀬・米沢・佐伯・父井原・矢田部・宇生・田賀・小坂・加三方) 旧日笠村(保曾・日笠上・日笠下・木倉)	—	—	旧佐伯村、旧和気町	旧佐伯町	あり
吉備中央町	—	旧津賀村(広面・上加茂・下加茂・美原・加茂市場・高谷・平岡・上野・竹部) 旧円城村(上田東・細田・三納谷・上田西・円城・桑田・高富・神瀬・小森) 旧新山村(尾原・笹目・福沢・溝部)	—	—	旧都賀村、旧円城村、旧新山村、旧江与味村、旧豊野村、旧下竹荘村	全域	あり
倉敷市	釜島、松島、六口島	—	—	—	—	—	—
笠岡市	高島、白石島、北木島、真鍋島、小飛島、大飛島、六島	—	—	—	旧神島内村、旧北木島村、旧真鍋島村	—	あり
井原市	—	旧宇戸村(宇戸谷・上高末・鳥頭・宇戸)	—	—	旧井原市、旧宇戸村、旧芳井町	全域	あり
総社市	—	旧下倉村(下倉) 旧富山村(宇山・種井・延原・禰)	—	—	旧池田村、旧日美村、旧下倉村、旧富山村	—	あり
高梁市	—	旧中井村(西方・津々) 旧玉川村(下切・玉・増原) 旧宇治村(穴田・宇治・遠原・本郷) 旧高倉村(飯部・大瀬八長・田井) 旧上有漢村(上有漢) 旧吹屋町(吹屋・中野・坂本) 旧中村(布寄・羽根・長地・相坂・小泉) 旧大賀村(仁賀・上大竹・下大竹) 旧高山村(高山・高山市・大原) 旧平川村(平川) 旧湯野村(西山・東油野・西油野)	川上町地頭、川上町七地、川上町三沢、川上町領家、川上町吉木、川上町臘敷、備中町志藤用瀬、備中町布瀬、備中町長屋、備中町布賀	—	全域	全域	あり
新見市	—	旧豊永村(豊永赤馬・豊永宇山・豊永佐伏) 旧熊谷村(上熊谷・下熊谷) 旧菅生村(菅生) 旧千屋村(千屋・千屋突・千屋井原・千屋花見) 旧上刑部村(上刑部・大井野) 旧丹治部村(田治部・布瀬) 旧神代村・旧新郷村 旧本郷村・旧万歳村・旧新砥村 旧矢神村・旧野馳村	—	旧新見市、旧大佐町、旧神郷町	全域	全域	あり

## 8 特別地域加算及び中山間地域等加算対象地域一覧表

平成21年4月1日現在

市町村名	「通常の事業の実施地域」を越えて「中山間地域等」に居住する者へのサービス提供を行った場合の加算対象地域(5%:注1)						
	特別地域加算対象地域(15%:注1)			「中山間地域等」に所在する小規模事業所加算対象地域(10%:注1) (※)岡山市及び特別地域加算対象地域を除く地域			
	離島振興対策地域	振興山村 (注2)	厚生労働大臣が別に定める地域	豪雪地帯	特定農山村地域 (旧市町村名)	過疎地域	辺地 (注3)
浅口市	-	-	-	-	旧寄島町	旧寄島町	-
早島町	-	-	-	-	-	-	-
里庄町	-	-	-	-	-	-	-
矢掛町	-	旧美川村(上高末・下高末・宇角・内田)	-	-	旧美川村	-	あり
津山市	-	旧上加茂村・旧加茂町 旧阿波村 旧広戸村(奥津川・川東・市場・案内・羽賀・大吉・西村・日本原・大岩) ※旧新野村の日本原は該当しません。	-	旧津山市、旧勝北町、旧加茂町、旧阿波村	旧一宮村、旧高田村、旧加茂町、旧阿波村、旧広戸村、旧新野村、旧大井西村	旧加茂町、旧阿波村、旧久米町	あり
真庭市	-	旧富原村(若代・下岩・清谷・曲り・古呂々尾中・若代畝・高田山上・月田本・岩井谷・岩井畝・上・野・後谷) 旧津田村(野原・舞高・旦土・吉・田原山上・上山) 旧湯原町(禾津・釘貫小川・下湯原・田羽根・都喜足・豊栄・仲間・久見・本庄・見明戸・三世七原・社・湯原温泉) 旧二川村(粟谷・黒杭・種・小童谷・藤森) 旧美和村(余野上・余野下・櫻西・櫻東・目木・三崎・中原・合金屋) 旧美甘村(鉄山・黒田・田口・延風・美甘) 旧中和村(下和・初和・別所・真加子・吉田)	-	旧湯原町、旧美甘村、旧川上村、旧八束村、旧中和村	旧北房町、旧勝山町、旧津田村、旧美川村、旧河内村、旧湯原町、旧久世町、旧美甘村、旧川上村、旧中和村	全域	
美作市	-	旧梶並村(右手・真殿・梶並・楮・東谷上・東谷下) 旧栗広村2-1(長谷内・馬形・宗掛) 旧大野村(川上・滝・野形・桂坪・笹岡) 旧東粟倉村(後山・太田・川東・中谷・野原・東青野・東吉田) 旧豊田村(北原・友野・山口・山外野・大原・猪臥・海内・平田) 旧巨勢村2-1(巨勢・海田) 旧福山村(万善・国貞・錦家・田淵・柿ヶ原) 旧巨勢村2-2(尾谷) 旧河会村(上山・中川・横尾・北・南・滝ノ宮)	-	旧勝田町、旧大原町、旧東粟倉村	旧勝田町、旧大原町、旧東粟倉村、旧豊田村、旧巨勢村、旧作東町、旧英田町	全域	
新庄村	-	全域	-	全域	全域	全域	
鏡野町	-	旧富村(大・楠・富仲間・富西谷・富東谷) 旧久田村(久田上原・久田下原・黒木・河内・土生) 旧泉村(井坂・女原・至孝農・杉・西屋・箱・養野) 旧羽出村(羽出・羽出西谷) 旧奥津村(奥津・奥津川西・下齋原・長藤) 旧上齋原村 旧中谷村(入・山城・中谷)	-	旧奥津町、旧富村、旧上齋原村	全域	全域	
勝央町	-	-	-	-	-	-	あり
奈義町	-	旧豊並村(馬桑・関本・小坂・高円・皆木・西原・行方)	-	全域	旧豊並村	-	
西粟倉村	-	全域	-	全域	全域	全域	
久米南町	-	旧弓削町(下弓削・西山寺・松・上弓削・塩之内・羽出木・全間・仏教寺・下二ヶ・上二ヶ・泰山寺)	-	-	旧弓削町、竜山村	全域	
美咲町	-	旧倭文西村(北・南・里・中) 旧江与味村2-2(江与味) 旧西川村(西井和・西川・西川上)	上口・小山・栲原・中井和・東井和・西	-	旧大井和村、旧旭町、旧吉岡村、旧南和氣村	全域	

注1: 福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与を除く。

注2: 振興山村、豪雪、特定農山村、過疎は平成合併前の旧市町村名で指定されています。

注3: 辺地については、別表(辺地地域一覧表)により御確認ください。なお、他の法律により各市町村の全域が対象地域となっている場合には辺地名の記載を省略しています。

注4: 加算対象地域であるか、地名のみでは判断できない指定地域があります。具体的な対象地域については、各市町村にお問い合わせください。

別表(辺地地域一覧表)

平成21年4月1日現在

市町村名	辺地名
岡山市	<p>※( )内辺地を含む字であり、字全てが辺地とは限らない。</p> <p>山上・石妻(山上、石妻)、犬島(犬島)、畑鮎(畑鮎)、金山寺(金山寺)、杉谷(杉谷)、北野(御津北野)、勝尾・小田(御津勝尾・御津河内)、角石畝(建部町角石畝)、谷上(建部町角石谷)、野口(建部町川口)、田地子上(建部町田地子)、土師方上(建部町土師方)、大田上(建部町大田)、和田南(建部町和田南)、三明寺(建部町三明寺)、東本宮(建部町品田)</p>
津山市	<p>※辺地名のため、詳細は市へ確認のこと。</p> <p>物見、河井・山下、倉見、黒木、西谷・中土居、尾所、大杉、大高下、奥津川、油木上、八社(福田上)</p>
玉野市	<p>※辺地名のため、詳細は市へ確認のこと。</p> <p>石島字芦ノ浦、西ノ奥、芦浦奥、芦ノ浦奥、西前山、東前山、川向、惣ノ奥、中山、宮山、中筋、東上り、宮後、上戸尻、東戸尻、西戸尻、水落谷下、水落谷上、北山、投島、蛭子島、筏島</p>
笠岡市	高島、白石島、北木島町、真鍋島、六島、飛島(小飛島・大飛島)
総社市	大字奥坂のうち岩屋及び新山、大字延原、大字宇山
瀬戸内市	<p>※辺地名のため、詳細は市へ確認のこと。</p> <p>牛窓町鹿忍子父雁地区</p>
赤磐市	旧吉井町全域、旧熊山町のうち勢力・千鉢・奥吉原、旧赤坂町のうち小原、坂辺、惣分、大屋、山手
和気町	父井原のうち大成、田賀のうち大杉、加賀知田、田土のうち上田土、南山方・丸山、奥塩田、北山方、保曾のうち室原・岸野
矢掛町	大字美川のうち羽無、三谷、大字川面のうち宇内、大字小田のうち山ノ上
勝央町	大字上香山全域

注 辺地の詳細な対象地域については、各市町村にお問い合わせください。

## 5 その他留意事項について

### 1. 福祉用具貸与における競争を通じた価格の適正化について

福祉用具貸与については、国の社会保障審議会介護給付費分科会において、次のように取りまとめられた。

【平成21年度介護報酬改定に関する審議報告（平成20年12月12日）より抜粋】

福祉用具貸与の価格については、同一製品で非常に高額になるケース等（「いわゆる外れ値」）が一部存在していること等を踏まえ、競争を通じた価格の適正化を推進するため、製品毎等の貸与価格の分布状況の把握・分析公表や、介護給付費通知における同一製品の貸与価格幅等の通知を可能とするなど、都道府県、市町村の取組を支援する。

これを踏まえ、国保連合会の介護給付適正化システムが改修され抽出可能な対象が拡大し、最高、最低、最頻の各单位が全国、都道府県、保険者、事業所ごとに抽出可能となり、貸与実績に偏りのある事業所の抽出、「外れ値」の把握が可能となった。

また、保険者から利用者に送付される「介護給付費通知書」も改められ、全国、都道府県及び市町村と比較し、当該費用額が分布のどこに位置するのか等が表示されることとなる。

### 2. 福祉用具の製品事故等の情報収集について

福祉用具の使用に際しては、利用者の心身の状況や生活環境に応じた選定がなされたい。利用者が適切に使用するよう、継続定期的な使用状況の確認等、安全性を確保する必要がある。

福祉用具の製品事故等の情報は重要であることから、各事業所においては、随時、様々な手段で情報収集を行うこと。

特に、対象福祉用具の製造者名、製品名が分かった場合、利用者への貸与・販売等がなされていないか確認を行い、当該製品の利用があった場合は連絡を行い適正な手続きを行うこと。

また、製造者名、製品名が分からなくても、事故の事例を収集し、福祉用具を貸与・販売する際に、留意点等の説明を十分行うこと。

- ① 福祉用具製造者（営業担当者）からの情報収集
- ② 日本福祉用具・生活支援用具協会（JASPA）ホームページからの情報収集  
<http://www.jaspa.gr.jp/>
- ③ 経済産業省（製品安全ガイド）ホームページからの情報収集  
[http://www.meti.go.jp/product\\_safety/index.html](http://www.meti.go.jp/product_safety/index.html)
- ④ 県ホームページからの情報収集（長寿社会対策課）  
「お知らせ」に「消費生活用製品（介護ベッド等）の重大製品事故に係る公表について」を掲載  
[http://www.pref.okayama.jp/soshiki/kakuka.html?sec\\_sec1=35](http://www.pref.okayama.jp/soshiki/kakuka.html?sec_sec1=35)

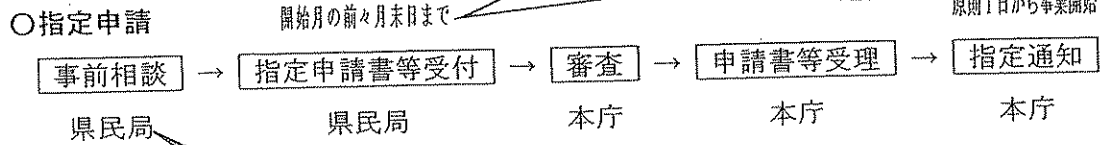
## 2 指定・更新申請等

【申請・届出の手引き(抜粋)】

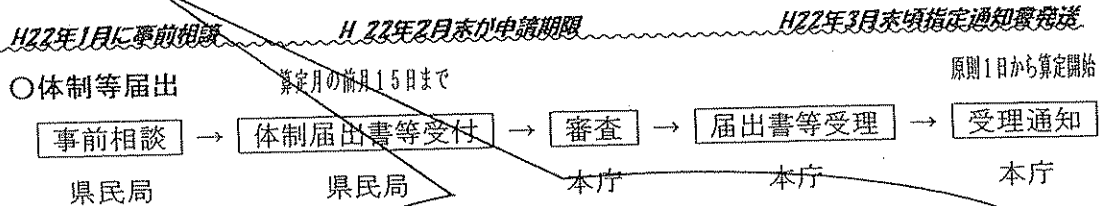
指定福祉用具貸与事業及び介護予防福祉用具貸与事業(指定特定福祉用具販売及び指定特定介護予防福祉用具販売)の指定を受けようとする場合は、「指定申請書(様式第1号)」に必要な書類を添付して、事業所の所在地を所管する県民局健康福祉課(事業者班)へ指定申請及び体制等届出を行います。

指定申請・体制等届出の事務の流れは次のとおりです。

(例) H22.1.1指定の場合



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



### (1) 申請場所及び提出部数

申請書提出期限の前月には事前相談を行ってください。

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

※必ず電話予約してください。

事業所の所在地を所管する県民局の健康福祉課(事業者班)へ1部提出

### (2) 申請から指定までの日数

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

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

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

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

つまり、新規に指定を受けたいときは、開始予定月の前々月末日までに「指定申請」及び「体制等届出」を提出すれば、開始予定月1日から事業及び算定が開始できます。

また、既に指定を受けているが体制等を変更したいときは、前月15日までに「体制等届出」を提出すれば、翌月1日から新体制での算定が開始できます。

### (3) その他

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

【備考】特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売の指定申請に関しては、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」の提出は不要です。



## ①変更の届出

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

※変更届の提出が必要な事項

- 1 事業所の名称及び所在地
- 2 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- 3 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る）
- 4 事業所の平面図及び設備の概要
- 5 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- 6 福祉用具の保管及び消毒の方法（保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合は、当該他の事業者の名称及び主たる事務所の所在地並びに当該委託等に関する契約の内容）
- 7 運営規程
- 8 役員の氏名、生年月日及び住所

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

## ○様式第3号「変更届出書」を提出する場合の添付書類

変更内容	様式第3号「変更届出書」の添付書類
事業所の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程</li> <li>・福祉用具貸与事業者の指定に係る記載事項【付表11】</li> </ul>
申請者（開設者）の名称、主たる事務所（本社）の所在地、その代表者の氏名、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款（又は協賛）及び登記事項証明書（又は総綱）</li> <li>※代表者の住所変更のみの場合は添付不要。</li> </ul>
申請者（開設者）の定款（又は協賛）、登記事項証明書、条例等（当該指定に係る事業に関するもの）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款（又は協賛）及び登記事項証明書を添付。</li> <li>※市町村の場合は、その事業所の設置条例を添付。</li> </ul>
事業所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>※事前協議が必要</li> <li>・福祉用具貸与事業者の指定に係る記載事項【付表11】</li> <li>・建築物関連法令協議記録報告書</li> <li>・建物又は事業所の使用権限を証明することのできる書類</li> <li>※建物が自己所有の場合には、登記事項証明書又は登記簿権利証の写し等（土地は不要）</li> <li>※事業所が賃貸の場合には、賃貸借契約書の写し</li> <li>・運営規程</li> <li>・事業所の位置がわかる位置図（住宅地図の写し等）</li> </ul>
事業所の平面図及び設備の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の平面図</li> <li>・専用施設の写真（外観、事務室、相談室、保管スペース（消毒済と未消毒の区分ごと）、消毒用器材）</li> </ul>

変更内容	様式第3号「変更届出書」の添付書類
管理者に変更があった場合 (氏名、住所のみの変更を含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉用具貸与事業者の指定に係る記載事項【付表11】</li> <li>・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)</li> <li>※管理者のみの記載で可。</li> <li>※当該事業所の他の職種又は他の事業所と兼務がある場合には、兼務する他の職種又は兼務先の事業所名及び職種を記載。</li> <li>・管理者経歴書(参考様式2)</li> <li>・就任承諾書(県参考様式)又は辞令の写し</li> <li>・誓約書(参考様式9-1-1、9-1-2)</li> <li>※管理者の氏・住所変更のみの場合、付表11及び管理者経歴書のみで可。</li> </ul>
福祉用具の保管、消毒の方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉用具の保管及び消毒の方法を記載した書面</li> <li>・事業所の平面図</li> <li>・専用施設の写真(外観、事務室、相談室、保管スペース(消毒済と未消毒の区分ごと)、消毒用器材)</li> </ul>
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程</li> <li>・福祉用具貸与事業者の指定に係る記載事項【付表11】</li> <li>※記載事項の内容に変更がない場合は添付不要。</li> <li>・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)</li> <li>※営業日・営業時間の変更の場合のみ添付。</li> <li>変更後の運営に支障がないか従業員の配置を確認。</li> </ul>
保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合、当該他の事業者の名称、主たる事務所の所在地、当該委託契約の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約の写し</li> </ul>
役員の氏名、生年月日及び住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・誓約書(参考様式9-1-1、9-1-2)</li> <li>・役員名簿(参考様式9-2)</li> <li>※変更のあった役員のみで可。</li> <li>※変更届出書の(変更前)欄に退任した役員の氏名を、(変更後)欄に就任した役員の氏名を記載すること。</li> <li>※役員の氏・住所変更のみの場合は誓約書は不要。</li> </ul>

【注1】同時に複数の項目の変更等について届出する場合、書類が重複するものは省略可能。

【注2】詳細は、指定・更新申請で添付する書類を参照。(P3~P7)

## ②体制等届出の変更(加算や割引の体制を変更する場合)

現に「体制等届出」で届け出ている特別地域加算体制が変更になる場合は、算定を開始する予定月の前月15日までに、改めて「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」、「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」を、事業所の所在地を所管する県民局の健康福祉課(事業者班)へ1部提出する必要があります。

### 3 変更の届出

#### ※ 特定福祉用具販売

【申請・届出の手引き(抜粋)】

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

※変更届の提出が必要な事項

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

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

○様式第3号「変更届出書」を提出する場合の添付書類

変更内容	様式第3号「変更届出書」の添付書類
事業所の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程</li> <li>・特定福祉用具販売事業者の指定に係る記載事項【付表12】</li> </ul>
申請者（開設者）の名称、主たる事務所（本社）の所在地、その代表者の氏名、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款（又は附則）及び登記事項証明書（又は総則）</li> <li>※代表者の住所変更のみの場合は添付不要。</li> </ul>
申請者（開設者）の定款（又は附則）、登記事項証明書（又は総則）（当該指定に係る事業に関するものに限る。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款（又は附則）及び登記事項証明書（又は総則）</li> </ul>
事業所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>※事前協議が必要</li> <li>・特定福祉用具販売事業者の指定に係る記載事項【付表12】</li> <li>・建築物関連法令協議記録報告書</li> <li>・建物又は事業所の使用権限を証明することのできる書類</li> <li>※建物が自己所有の場合には、登記事項証明書又は登記済権利証の写し等（土地は不要）</li> <li>※事業所が賃貸の場合には、賃貸借契約書の写し</li> <li>・運営規程</li> <li>・事業所の位置がわかる位置図（住宅地図の写し等）</li> </ul>
事業所の平面図及び設備の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の平面図</li> <li>・専用施設の写真（外観、事務室、相談室）</li> </ul>

変更内容	様式第3号「変更届出書」の添付書類
管理者に変更があった場合 (氏名、住所のみの変更を含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定福祉用具販売事業者の指定に係る記載事項【付表12】</li> <li>・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)                ※管理者のみの記載で可。                ※当該事業所の他の職種又は他の事業所と兼務がある場合には、兼務する他の職種又は兼務先の事業所名及び職種を記載。</li> <li>・管理者経歴書(参考様式2)</li> <li>・就任承諾書(県参考様式)又は辞令の写し</li> <li>・誓約書(参考様式9-1-1、9-1-2)                (管理者の氏・住所変更のみの場合は、付表12及び管理者経歴書のみで可。)</li> </ul>
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程</li> <li>・特定福祉用具販売事業者の指定に係る記載事項【付表12】                ※記載事項の内容に変更がない場合は添付不要。</li> <li>・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)                ※営業日・営業時間の変更の場合のみ添付。                変更後の運営に支障がないか従業員の配置を確認。</li> </ul>
役員の氏名、生年月日及び住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・誓約書(参考様式9-1-1、9-1-2)</li> <li>・役員名簿(参考様式9-2)                ※変更のあった役員のみで可。                ※変更届出書の(変更前)欄に退任した役員の氏名を、(変更後)欄に就任した役員の氏名を記載すること。</li> <li>・役員の氏・住所変更のみの場合は誓約書は不要。</li> </ul>

【注1】同時に複数の項目の変更等について届出する場合、書類が重複するものは省略可能。

【注2】詳細は、指定・更新申請で添付する書類を参照。(P 3~P 7)

#### 4 廃止・休止の届出

【申請・届出の手引き(抜粋)】

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

#### 5 再開の届出

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

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

事業の再開に係る届出には、当該事業に係る下記書類を添付してください。

ただし、休止期間・休止状況によっては、下記以外の添付書類等が必要になる場合がありますので、提出に当たっては、事前に各県民局の健康福祉課（事業者班）へお問い合わせください。

##### ○再開に係る届出の添付書類

「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」、「資格者証の写し」、「雇用契約書の写し」  
「申請者組織体制図」、「管理者経歴書」、「サービス提供責任者経歴書」、「事業所の平面図」及び「専用施設の写真」

（従業員に変更がない場合も、添付してください。）

※訪問介護事業者の指定に係る記載事項の内容に変更がある場合は「付表1」

#### 6 指定の更新について

6年ごとに指定の更新申請を行う必要があります。

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

具体的な更新時期については、長寿社会対策課のホームページでご確認ください。

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

#### 7 その他

「介護サービス情報の公表」制度について

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

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

[http://www.pref.okayama.jp/soshiki/detail.html?lif\\_id=7669](http://www.pref.okayama.jp/soshiki/detail.html?lif_id=7669)

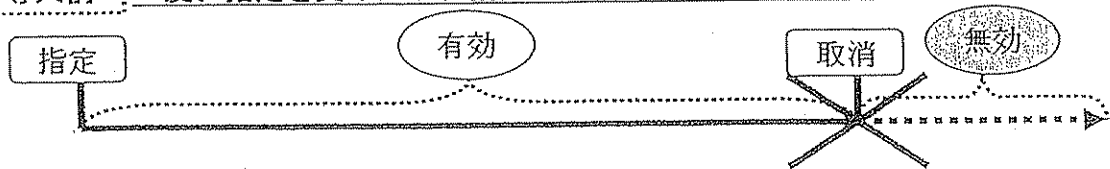
# 指定の更新制について

## 【指定更新制の内容】

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

## 【指定更新制の目的】

**導入前** 一度、指定を受けたら、指定取消されるまで指定は有効

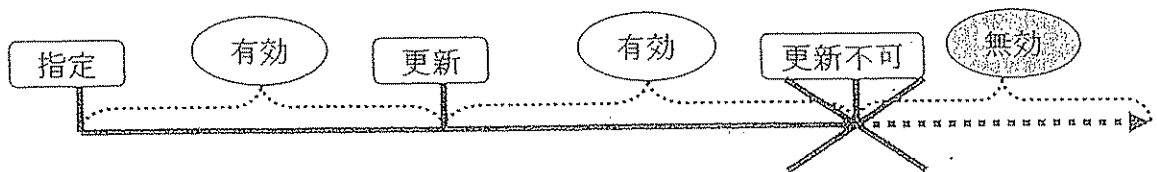


介護サービスの質を担保するために、介護サービス事業者が、指定基準等を遵守して適切なサービス提供を行うことができるかを、定期的にチェックする必要がある。

## 指定の更新制の導入

### 導入後

一定期間（6年）毎に、指定の更新を受けなければ、指定の効力を失います。



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

※病院等における居宅サービスのみなし指定の事業所は除きます。

## 留意点

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

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

岡山県知事 殿

届出者 住 所 (法人にあつては、主たる事務所の所在地)

氏 名 (法人にあつては、名称及び代表者氏名)

印

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

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

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

## 介護保険法第70条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書

年 月 日

岡山県知事様

申請者 住所

氏名(法人にあっては名称及び代表者名)

印

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

## 記

## (介護保険法第70条第2項)

- 一 申請者が法人でないとき。
- 二 当該申請に係る事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、第七十四条第一項の厚生労働省令で定める基準及び同項の厚生労働省令で定める員数を満たしていないとき。
- 三 申請者が、第七十四条第二項に規定する指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な居宅サービス事業の運営をすることができないと認められるとき。
- 四 申請者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 五 申請者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 五の二 申請者が、社会保険各法の定めるところにより納付義務を負う保険料、負担金又は掛金(地方税法の規定による国民健康保険税を含む。以下この号、第九十四条第三項第五号の二、第一百七条第三項第四号の二、第一百五十五条の二第二項第五号の二及び第二百三条第二項において「保険料等」という。)について、当該申請をした日の前日までに、これらの法律の規定に基づく滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく三月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料等のすべて(当該処分を受けた者が、当該処分に係る保険料等の納付義務を負うことを定める法律によって納付義務を負う保険料等に限る。第九十四条第三項第五号の二、第一百七条第三項第四号の二及び第一百五十五条の二第二項第五号の二において同じ。)を引き続き滞納している者であるとき。
- 六 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、第七十七条第一項又は第一百五十五条の三十五第六項の規定により指定(特定施設入居者生活介護に係る指定を除く。)を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者(当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消の処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日前六十日以内に当該法人の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他のいかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。第五節及び第二百三条第二項において同じ。)又はその事業所を管理する者その他の政令で定める使用人(以下「役員等」という。)であった者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない病院等である場合においては、当該通知があった日前六十日以内に当該病院等の管理者であった者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む。)であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定居宅サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。



六の二 申請者（特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。）が、第七十七条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定（特定施設入居者生活介護に係る指定に限る。）を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過しない者（当該取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日前六十日以内に当該申請者の役員等であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含む。）であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定居宅サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

六の三 申請者と密接な関係を有する者（申請者（法人に限る。以下この号において同じ。）の株式の所有その他の事由を通じて当該申請者の事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの（以下この号において「申請者の親会社等」という。）、申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの又は当該申請者が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもののうち、当該申請者と厚生労働省令で定める密接な関係を有する法人をいう。以下この章において同じ。）が、第七十七条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過していないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定居宅サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

七 申請者が、第七十七条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第七十五条第二項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

七の二 申請者が、第七十六条第一項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第七十七条第一項の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に第七十五条第二項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

八 第七号に規定する期間内に第七十五条第二項の規定による事業の廃止の届出があった場合において、申請者が、同号の通知の日前六十日以内に当該届出に係る法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員等又は当該届出に係る法人でない病院等（当該事業の廃止について相当の理由があるものを除く。）の管理者であった者で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

九 申請者が、指定の申請前五年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

十 申請者が、法人で、その役員等のうちに第四号から第六号まで又は第七号から前号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。

十一 申請者が、法人でない病院等で、その管理者が第四号から第六号まで又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者であるとき。

## 介護保険法第115条の2第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書

年 月 日

岡山県知事様

申請者 住所

氏名(法人にあっては名称及び代表者名)

印

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

## 記

## (介護保険法第115条の2第2項)

- 一 申請者が法人でないとき。
- 二 当該申請に係る事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、第百十五条の四第一項の厚生労働省令で定める基準及び同項の厚生労働省令で定める員数を満たしていないとき。
- 三 申請者が、第百十五条の四第二項に規定する指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準又は指定介護予防サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な介護予防サービス事業の運営をすることができないと認められるとき。
- 四 申請者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 五 申請者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 五の二 申請者が、保険料等について、当該申請をした日の前日までに、納付義務を定めた法律の規定に基づく滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく三月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料等のすべてを引き続き滞納している者であるとき。
- 六 申請者(介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、第百十五条の九第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定(介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定を除く。)を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者(当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日前六十日以内に当該法人の役員等であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない病院等である場合においては、当該通知があった日前六十日以内に当該病院等の管理者であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含む。)であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定介護予防サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定介護予防サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定介護予防サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 六の二 申請者(介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。)が、第百十五条の九第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定(介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定に限る。)を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者(当該取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日前六十日以内に当該申請者の役員等であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含む。)であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定介護予防サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定介護予防サービス事業者による業務管理体制

の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定介護予防サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

六の三 申請者と密接な関係を有する者が、第百十五条の九第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過していないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定介護予防サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定介護予防サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定介護予防サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

七 申請者が、第百十五条の九第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第百十五条の五第二項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

七の二 申請者が、第百十五条の七第一項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第百十五条の九第一項の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に第百十五条の五第二項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

八 第七号に規定する期間内に第百十五条の五第二項の規定による事業の廃止の届出があった場合において、申請者が、同号の通知の日前六十日以内に当該届出に係る法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員等又は当該届出に係る法人でない病院等（当該事業の廃止について相当の理由があるものを除く。）の管理者であった者で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

九 申請者が、指定の申請前五年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

十 申請者が、法人で、その役員等のうちに第四号から第六号まで又は第七号から前号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。

十一 申請者が、法人でない病院等で、その管理者が第四号から第六号まで又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者であるとき。

※受付番号

業務管理体制に係る届出書

平成 年 月 日

岡山県知事様

郵便番号

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

印

介護保険法(平成9年法律第123号)第115条の32第2項又は第4項の規定により、次のとおり届け出ます。

届出の内容		※事業者(法人)番号 A 3 3 0 0 0													
1 法第115条の32第2項関係(新規届出の場合)															
2 法第115条の32第4項関係(届出先区分に変更が生じた場合)															
事業者	フリガナ 名称又は氏名	-----													
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 - )													
	連絡先	電話番号							FAX番号						
	法人の種別														
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名	フリガナ 氏名		-----		生年月日	年 月 日							
	代表者の住所	(郵便番号 - )													
事業所名称等及び所在地	事業所名称	指定(許可)年月日	介護保険事業所番号(医療機関等コード)						所在地						
	計 数														
介護保険法施行規則第140条の40第1項第2号から第4号までの届出事項	第2号 (法令遵守責任者)	氏名(フリガナ)						生年月日							
	第3号 (規程の概要)	年 月 日													
	第4号 (監査の方法の概要)														
区分変更	区分変更前の行政機関の名称及び担当部局課														
	事業者(法人)番号														
	区分変更の理由														
	区分変更後の行政機関の名称及び担当部局課														
区分変更年月日															
年 月 日															

添付書類 指定又は許可を受けている事業所等の数が20以上の事業者は業務が法令に適合することを確保するための規程、100以上の事業者は業務執行の状況の監査の方法を記した資料

- 注 1 ※印の欄は記入しないこと。  
 2 「届出の内容」欄は、該当する項目番号に○印を付すこと。  
 3 「法人の種別」欄は、事業者が法人である場合に、営利法人、社会福祉法人、医療法人、一般社団法人、特定非営利活動法人等の区分を記入すること。  
 4 「事業所名称」欄は、みなし事業所を除いた事業所等を記入し、事業所等の合計の数を記入すること。書ききれない場合は、別紙に記入の上添付すること。  
 5 「区分変更」欄は、届出先区分に変更のある場合に記入し、区分変更前及び区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出ること。  
 6 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

業務管理体制に係る届出事項の変更届出書

平成 年 月 日

岡山県知事様

郵便番号

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



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

事業者（法人）番号																				
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

変更の内容
(変更前)
(変更後)

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

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

## 介護保険事業者の法令遵守について

介護保険の保険給付とは(介護保険法の理念):介護保険法第2条

- ↓ 要介護状態又は要支援状態の軽減又は悪化の防止
- ↓ 医療との連携に十分配慮したサービス提供
- ↓ 被保険者の心身の状況、その置かれている環境等に応じたサービス提供
- ↓ 被保険者の選択に基づくサービス提供
- ↓ 多様な事業者又は施設から、総合的かつ効率的なサービス提供
- ↓ 被保険者が、要介護状態になった場合においても、可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるようなサービス提供の内容及び水準

指定居宅サービス事業者等の義務:介護保険法第5章

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

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

指定居宅サービス事業者等の義務に違反した場合

指定の取消し等の行政処分の対象

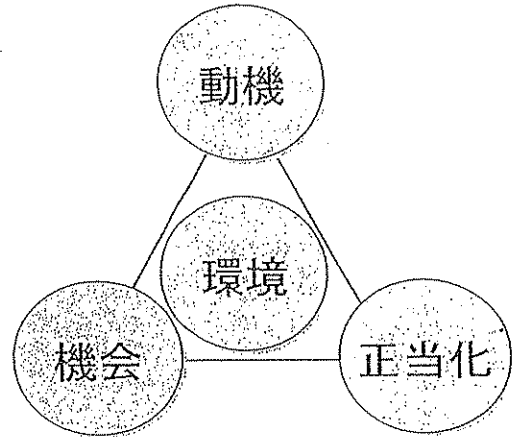
法第77条第1項第4号:指定居宅サービス事業者、法78条の10第1項第6号:指定地域密着型サービス事業者、法第84条第1項第4号:指定居宅介護支援事業者、法第115条の9第1項第4号:指定介護予防サービス事業者、法115条の19第1項第6号:指定地域密着型介護予防サービス事業者

(※下線部は、21年5月改正部分)

# なぜ不正が起きるのか？

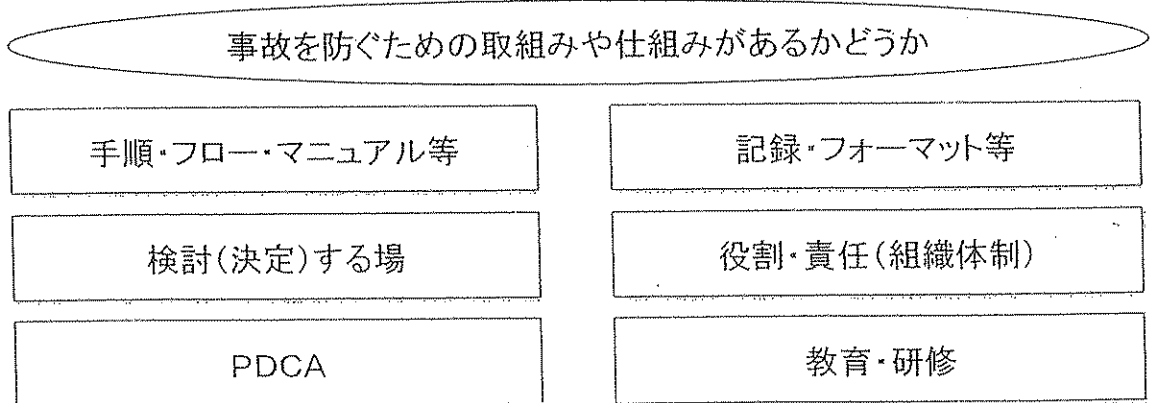


## 不正の発生要素



7

## 事業者の責任はどこまでか？



主要業務プロセスの可視化(見える化)

課題の明確化

業務の標準化・適正化・効率化

8

老振発第 0410001 号  
平成 21 年 4 月 10 日

各都道府県介護保険主管部（局）長 殿

厚生労働省老健局振興課長

「厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目」及び「介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて」の改正等に伴う実施上の留意事項について

今般、「厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目の一部を改正する件」（平成 21 年 3 月 13 日厚生労働省告示第 84 号）が公布されたこと及び「介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて」（平成 12 年 1 月 31 日老企第 34 号。以下「解釈通知」という。）の一部改正が行われたこと並びに平成 20 年 10 月 8 日及び 21 日に開催された「介護保険福祉用具・住宅改修評価検討会」（以下「検討会」という。）における議論を踏まえ、福祉用具等の範囲についても整理を行ったことに伴い、本年 4 月 1 日から取扱いが変更される点及び留意事項等は別添のとおりであるので、御了知の上、管内市町村、関係団体、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏のないようにされたい。



(別添)

第1 改正に伴う変更点及び留意事項等について

1 体位変換器

「厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目」(平成11年3月31日厚生省告示第93号。以下「貸与告示」という。)第6項に掲げる「体位変換器」については、解釈通知において、仰臥位から側臥位への体位の変換を行うことができるもののみを給付対象としてきたところであるが、今般、解釈通知の改正により、仰臥位から座位への体位の変換を行えるものを給付対象に含めることとしたものである。ただし、安全性の確保のため、転落等が予想されるベッド上での使用や、当該福祉用具が設計上想定しない場面での使用は行わない等の留意が必要である。

2 移動用リフト(つり具の部分を除く。)

貸与告示第12項に掲げる「移動用リフト(つり具の部分を除く。)」の床走行式については、解釈通知において、「床を移動し」としていたことから、水平方向、上下方向に移動するもののみを給付対象としてきたところであるが、今般、解釈通知を「床又は階段等を移動し」と改正したことにより、階段等の斜め方向に移動できるもの(以下「階段移動用リフト」という。)を給付対象に含めることとしたものである。ただし、階段移動用リフトについては、転落等の事故の防止に留意しなければならないこと及び使用にあたっては主に利用者の家族、訪問介護員等(以下「利用者の家族等」という。)によって操作されることが想定されるため、利用者の家族等によって安全に使用されなければならないことから、階段移動用リフトを指定福祉用具貸与又は指定介護予防福祉用具貸与(以下「指定福祉用具貸与等」という。)として提供する場合には、次に掲げる手続き等を経ること。

- (1) 指定福祉用具貸与等の提供を行おうとする福祉用具専門相談員が、階段移動用リフトの製造事業者等が実施している講習を受講し、かつ、当該講習の課程を修了した旨の証明を受けていること。
- (2) 福祉用具専門相談員が、サービス担当者会議等を通じて、利用者の家族等に対し、利用者の家族等の心身の状況及びその置かれている環境に照らし、階段移動用リフトの適切な使用のための助言及び情報提供を行う等の必要な措置を講じていること。
- (3) 福祉用具専門相談員は、介護支援専門員又は担当職員(以下「介護支援専門員等」という。)が居宅サービス計画又は介護予防サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)に指定福祉用具貸与等として階段移動用リフトを位置付ける場合にあつては、当該福祉用具の使用法、使用上の留意事項等について十分な説明を利用者の家族等に行った上で、実際に当該福祉用具を使用させながら指導を行い、専門的な見地から安全性に十分に配慮してその要否を判断し、責任をもって提供を行うこと。
- (4) 指定福祉用具貸与事業所等は、階段移動用リフトの見やすい場所に使用に当たっての留意事項等を掲示し、利用者の家族等に対し、安全性に関する情

報の提供を行うこと。

なお、車いすに装着等することにより一体的に使用するもので、車いす付属品として同様の機能を有するものについても、安全性の確保について同様に留意する必要がある。

### 3 特殊尿器

「厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目」（平成11年3月31日厚生省告示第94号。以下「販売告示」という。）第2項に掲げる「特殊尿器」については、解釈通知において、尿が自動的に吸引されるもののみを給付対象としてきたところであるが、今般、便が自動的に吸引されるものについても給付対象に含めることとしたものである。

また、便が自動的に吸引されるものは、衛生性が確保されたものを使用するよう留意が必要である。

なお、便が自動的に吸引されるものについては、利用者が継続して使用し続けることで、かえって利用者の有する能力に応じ自立した日常生活が営めなくなる場合や、廃用症候群が生じる場合も想定される。このため、居宅介護福祉用具購入費及び介護予防福祉用具購入費を算定できる場合は、次のいずれにも該当する場合とする。

(1) 特殊尿器（便が自動的に吸引されるもの）が必要と判断される者であること

次の①のア、イのいずれか又は②のア、イのいずれかに該当する者とする。

① 利用者が指定居宅介護支援又は指定介護予防支援を受けている場合

ア 「要介護認定等基準時間の推計の方法」（平成12年3月24日厚生省告示第91号）別表第一の調査票（以下「調査票」という。）のうち調査項目「2-1 移乗」及び「2-6 排便」の直近の結果を用い「全介助」である者

利用者の調査票について必要な部分（実施日時、調査対象者等の時点の確認及び本人確認できる部分並びに基本調査の回答で当該利用者の状態像の確認が必要な部分）の内容が確認できる文書で判断すること。

イ 医師の医学的な所見及びサービス担当者会議を通じた適切なケアマネジメントに基づき、当該福祉用具が必要と判断された者

介護支援専門員等は、医師に対し、当該福祉用具の使用の必要性について、意見を求めることとする。

なお、当該医師の医学的な所見については、主治医意見書によるもののほか、医師の診断書又は担当の介護支援専門員等が聴取した居宅サービス計画等に記載する医師の所見でも差し支えない。

② 利用者が指定居宅介護支援又は指定介護予防支援を受けていない場合

ア ①のアに同じ

イ 医師の医学的な所見に基づき、当該特殊尿器の使用が必要であると判断された者

当該医師の医学的な所見については、主治医意見書又は医師の診断書

とする。

(2) 市町村が当該福祉用具の必要性を確認できる場合であること

利用者は、(1)に掲げるいずれかの書面を介護保険法施行規則（平成11年3月31日厚生省令第36号）第71条第1項及び第90条第1項に掲げる申請書に添付しなければならない。

#### 4 入浴補助用具

販売告示第三項に掲げる「入浴補助用具」については、入浴に際しての補助を行えるものを対象としているところであるが、今般、身体に直接巻き付けて使用するもので浴槽への出入り等を容易に介助することができる入浴用介助ベルトについても給付対象に含めることとしたものである。

### 第2 保険給付の対象となる福祉用具等の範囲の整理について

#### 1 認知症老人徘徊感知機器

貸与告示第11項に掲げる「認知症老人徘徊感知機器」については、解釈通知において、「屋外へ出ようとした時又は屋内のある地点を通過したときに家族、隣人等へ通報するもの」を対象としているところであるが、今般、検討会での議論を踏まえ、「ベッドや布団等を離れた時に通報する」ものについても、「屋内のある地点を通過した時に」の解釈に含まれ、給付対象であることと整理したものである。

#### 2 引き戸等への扉の取替え

「厚生労働大臣が定める居宅介護住宅改修費等の支給に係る住宅改修の種類」（平成11年3月31日厚生省告示第95号）第四号に掲げる「引き戸等への扉の取替え」については、従来、扉位置の変更等を含め扉の取替えとしてきたところであるが、検討会での議論を踏まえ、引き戸等の新設により、扉位置の変更等に比べ費用が低廉に抑えられる場合もあることから、その場合に限り「引き戸等の新設」は「引き戸等への扉の取替え」に含まれ、給付対象であることと整理したものである。

○介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて

(平成十二年一月三十一日)

(老企第三十四号)

(各都道府県介護保険主管部(局)長宛厚生省老人保健福祉局企画課長通知)

(最終改正 平成 21 年 3 月 13 日老計発第 0313002 号)

老振発第 0313004 号老老発第 0313004 号)

介護保険法(平成九年法律第一二三号。以下「法」という。)第七条第一七項の規定に基づく「厚生大臣が定める福祉用具貸与に係る福祉用具の種目」、法第四四条第一項の規定に基づく「厚生大臣が定める居宅介護福祉用具購入費等の支給に係る特定福祉用具の種目」及び法第四五条第一項規定に基づく「厚生大臣が定める居宅介護住宅改修費等の支給に係る住宅改修の種類」については、平成十一年三月三十一日厚生省告示第九三号、第九四号及び第九五号(以下それぞれ「貸与告示」、「購入告示」及び「住宅改修告示」という。)をもって公布され、平成一二年四月一日より適用されるところであるが、その内容及び取扱いは別添のとおりであるので、御了知の上、管下市町村、関係団体、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺憾のないようにされたい。

(別添)

第一 福祉用具

1 厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目

(1) 車いす

貸与告示第一項に規定する「自走用標準型車いす」、「普通型電動車いす」及び「介助用標準型車いす」とは、それぞれ以下のとおりである。

① 自走用標準型車いす

日本工業規格(JIS)T9201-1998のうち自走用に該当するもの及びこれに準ずるもの(前輪が大径車輪であり後輪がキャストのものを含む。)をいう。

ただし、座位変換型を含み、自走用スポーツ型及び自走用特殊型のうち特別な用途(要介護者等が日常生活の場面以外で専ら使用することを目的とするもの)の自走用車いすは除かれる。

② 普通型電動車いす

日本工業規格(JIS)T9203-1987に該当するもの及びこれに準ずるものをいい、方向操作機能については、ジョイスティックレバーによるもの及びハンドルによるもののいずれも含まれる。

ただし、各種のスポーツのために特別に工夫されたものは除かれる。

なお、電動補助装置を取り付けることにより電動車いすと同様の機能を有することとなるものにあつては、車いす本体の機構に応じて①又は③に含まれるものであり、電動補助装置を取り付けてあることをもって本項でいう普通型電動車いすと解するものではないものである。

③ 介助用標準型車いす

日本工業規格(JIS)T9201-1998のうち、介助用に該当するもの及びそれに準ずるもの(前輪が中径車輪以上であり後輪がキャストのものを含む。)をいう。

ただし、座位変換型を含み、浴用型及び特殊型は除かれる。

(2) 車いす付属品

貸与告示第二項に掲げる「車いす付属品」とは、利用することにより、当該車いすの利用効果の増進に資するものに限られ、例えば次に掲げるものが該当する。

なお、同項にいう「一体的に使用されるもの」とは、車いすの貸与の際に併せて貸与される付属品又は既に利用者が車いすを使用している場合に貸与される付属品をいう。

① クッション又はパッド

車いすのシート又は背もたれに置いて使用することができる形状のものに限る。

② 電動補助装置

自走用標準型車いす又は介助用標準型車いすに装着して用いる電動装置であって、当該電動装置の動力により、駆動力の全部又は一部を補助する機能を有するものに限る。

③ テーブル

車いすに装着して使用することが可能なものに限る。

④ ブレーキ

車いすの速度を制御する機能を有するもの又は車いすを固定する機能を有するものに限る。

(3) 特殊寝台

貸与告示第三項に規定する「サイドレール」とは、利用者の落下防止に資するものであるとともに、取付けが簡易なものであって、安全の確保に配慮されたものに限られる。

(4) 特殊寝台付属品

貸与告示第四項に掲げる「特殊寝台付属品」とは、利用することにより、当該特殊寝台の利用効果の増進に資するものに限られ、例えば次に掲げるものが該当する。

なお、同項にいう「一体的に使用されるもの」とは、特殊寝台の貸与の際に併せて貸与される付属品又は既に利用者が特殊寝台を使用している場合に貸与される付属品をいう。

① サイドレール

特殊寝台の側面に取り付けることにより、利用者の落下防止に資するものであるとともに、取付けが簡易なものであって、安全の確保に配慮されたものに限る。

② マットレス

特殊寝台の背部又は脚部の傾斜角度の調整を妨げないよう、折れ曲がり可能な柔軟性を有するものに限る。

③ ベッド用手すり

特殊寝台の側面に取り付けが可能なものであって、起き上がり、立ち上がり、移乗等を行うことを容易にするものに限る。

④ テーブル

特殊寝台の上で使用することができるものであって、門型の脚を持つもの、特殊寝台の側面から差し入れることができるもの又はサイドレールに乗せて使用することができるものに限る。

⑤ スライディングボード・スライディングマット

滑らせて移乗・位置交換するための補助として用いられるものであって、滑りやすい素材又は滑りやすい構造であるものに限る。

(5) 床ずれ防止用具

貸与告示第五項に掲げる「じょく瘡予防用具」とは、次のいずれかに該当するものをいう。

① 送風装置又は空気圧調整装置を備えた空気パッドが装着された空気マットであって、体圧を分散することにより、圧迫部位への圧力を減ずることを目的として作られたもの。

② 水、エア、ゲル、シリコン、ウレタン等からなる全身用のマットであって、体圧を分散することにより、圧迫部位への圧力を減ずることを目的として作られたもの。

(6) 体位変換器

貸与告示第六項に掲げる「体位変換器」とは、空気パッド等を身体の下に挿入し、てこ、空気圧、その他の動力を用いることにより、仰臥位から側臥位又は座位への体位の変換を容易に行うことができるものをいう。

ただし、専ら体位を保持するためのものは除かれる。

(7) 手すり

貸与告示第7項に掲げる「手すり」とは、次のいずれかに該当するものに限られる。

なお、上記(4)の③に掲げるものは除かれる。また、取付けに際し工事(ネジ等で居室に取り付ける簡易なものを含む。以下同じ。)を伴うものは除かれる。工事を伴う場合であって、住宅改修告示第1号に掲げる「手すりの取付け」に該当するものについては、住宅改修としての給付の対象となるところである。

① 居室の床に置いて使用すること等により、転倒予防若しくは移動又は移乗動作に資することを目的とするものであって、取付けに際し工事を伴わないもの。

② 便器又はポータブルトイレを囲んで据え置くことにより、座位保持、立ち上がり又は移乗動作に資することを目的とするものであって、取付けに際し工事を伴わないもの。

(8) スロープ

貸与告示第八項に掲げる「スロープ」には、個別の利用者のために改造したものと及び持ち運びが容易でないものは含まれない。

なお、取付けに際し工事を伴うものは除かれる。工事を伴う場合であって、住宅改修告示第二号に掲げる「床段差の解消」に該当するものについては、住宅改修としての給付の対象となるところである。

(9) 歩行器

貸与告示第九項に規定する「把手等」とは、手で握る又は肘を載せるためのフレーム、ハンドグリップ類をいい、「体の前及び左右を囲む把手等を有する」とは、これらの把手等を体の前及び体の左右の両方のいずれにも有することをいう。ただし、体の前の把手等については、必ずしも手で握る又は肘を載せる機能を有する必要はなく、左右の把手等を連結するためのフレーム類でも差し支えない。また、把手の長さについては、要介護者等の身体の状況等により異なるものでありその長さは問わない。

(10) 歩行補助つえ

松葉づえ、カナディアン、クラッチ、ロフストランド・クラッチ、プラットホームクラッチ及び多点杖に限る。

(11) 認知症老人徘徊感知機器

貸与告示第一項に掲げる「痴呆性老人徘徊感知機器」とは、痴呆性老人が徘徊し、屋外に出ようとした時又は屋内のある地点を通過した時に、センサーにより感知し、家族、隣人等へ通報するものをいう。

(12) 移動用リフト(つり具の部分を除く。)

貸与告示第一二項に掲げる「移動用リフト」とは、次の各号に掲げる型式に並び、それぞれ当該各号に定めるとおりであり(つり具の部分を除く。)、住宅の改修を伴うものは除かれる。

① 床走行式

つり具又はいす等の台座を使用して人を持ち上げ、キャスタ等で床又は階段等を移動し、目的の場所に人を移動させるもの。

② 固定式

居室、浴室、浴槽等に固定設置し、その機器の可動範囲内で、つり具又はいす等の台座を使用して人を持ち上げるもの又は持ち上げ、移動させるもの。

③ 据置式

床又は地面に置いて、その機器の可動範囲内で、つり具又はいす等の台座を使用して人を持ち上げるもの又は持ち上げ、移動させるもの(エレベータ及び階段昇降機は除く)。

2 厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目

(1) 腰掛便座

次のいずれかに該当するものに限る。

① 和式便器の上に置いて腰掛式に変換するもの

② 洋式便器の上に置いて高さを補うもの

③ 電動式又はスプリング式で便座から立ち上がる際に補助できる機能を有しているもの

④ 便座、バケツ等からなり、移動可能である便器(居室において利用可能であるものに限る。)

(2) 特殊尿器

尿又は便が自動的に吸引されるもので居宅要介護者等又はその介護を行う者が

容易に使用できるもの

(3) 入浴補助用具

購入告示第三項各号に掲げる「入浴補助用具」は、それぞれ以下のとおりである。

- ① 入浴用いす  
座面の高さが概ね三五 cm 以上のもの又はリクライニング機能を有するものに限る。
- ② 浴槽用手すり  
浴槽の縁を挟み込んで固定することができるものに限る。
- ③ 浴槽内いす  
浴槽内に置いて利用することができるものに限る。
- ④ 入浴台  
浴槽の縁にかけて浴槽への出入りを容易にすることができるものに限る。
- ⑤ 浴室内すのこ  
浴室内に置いて浴室の床の段差の解消を図ることができるものに限る。
- ⑥ 浴槽内すのこ  
浴槽の中に置いて浴槽の底面の高さを補うものに限る。
- ⑦ 入浴用介助ベルト  
身体に直接巻き付けて使用するもので浴槽への出入り等を容易に介助することができるものに限る。

(4) 簡易浴槽

購入告示第四項に規定する「空気式又は折りたたみ式等で容易に移動できるもの」とは、硬質の材質であっても使用しないときに立て掛けること等により収納できるものを含むものであり、また、居室において必要があれば入浴が可能なものに限られる。

(5) 移動用リフトのつり具の部分

身体に適合するもので、移動用リフトに連結可能なものであること。

3 複合的機能を有する福祉用具について

二つ以上の機能を有する福祉用具については、次のとおり取り扱う。

- ① それぞれの機能を有する部分を区分できる場合には、それぞれの機能に着目して部分ごとに一つの福祉用具として判断する。
- ② 区分できない場合であって、購入告示に掲げる特定福祉用具の種目に該当する機能が含まれているときは、福祉用具全体を当該特定福祉用具として判断する。
- ③ 福祉用具貸与の種目及び特定福祉用具の種目に該当しない機能が含まれる場合は、法に基づく保険給付の対象外として取り扱う。

第二 住宅改修

厚生労働大臣が定める居宅介護住宅改修費及び介護予防住宅改修費の支給に係る住宅改修の種類

(1) 手すりの取付け

住宅改修告示第一号に掲げる「手すりの取付け」とは、廊下、便所、浴室、玄



関、玄関から道路までの通路等に転倒予防若しくは移動又は移乗動作に資することを目的として設置するものである。手すりの形状は、二段式、縦付け、横付け等適切なものとする。

なお、貸与告示第七項に掲げる「手すり」に該当するものは除かれる。

(2) 段差の解消

住宅改修告示第二号に掲げる「段差の解消」とは、居室、廊下、便所、浴室、玄関等の各室間の床の段差及び玄関から道路までの通路等の段差を解消するための住宅改修をいい、具体的には、敷居を低くする工事、スロープを設置する工事、浴室の床のかさ上げ等が想定されるものである。

ただし、貸与告示第八項に掲げる「スロープ」又は購入告示第三項第五号に掲げる「浴室すのこ」を置くことによる床段差の解消は除かれる。

また、昇降機、リフト、段差解消機等動力により段差を解消する機器を設置する工事は除かれる。

(3) 滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更

住宅改修告示第三号に掲げる「滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更」とは、具体的には、居室においては畳敷から板製床材、ビニル系床材等への変更、浴室においては床材の滑りにくいものへの変更、通路面においては滑りにくい舗装材への変更等が想定されるものである。

(4) 引き戸等への扉の取替え

住宅改修告示第四号に掲げる「引き戸等への扉の取替え」には、開き戸を引き戸、折戸、アコーディオンカーテン等に取り替えるといった扉全体の取替えのほか、ドアノブの変更、戸車の設置等も含まれる。

ただし、引き戸等への扉の取替えにあわせて自動ドアとした場合は、自動ドアの動力部分の設置はこれに含まれず、動力部分の費用相当額は、法に基づく保険給付の対象とならないものである。

(5) 洋式便器等への便器の取替え

住宅改修告示第五号に掲げる「洋式便器等への便器の取替え」とは、和式便器を洋式便器に取り替える場合が一般的に想定される。

ただし、購入告示第一項に掲げる「腰掛便座」の設置は除かれる。

また、和式便器から、暖房便座、洗浄機能等が付加されている洋式便器への取替えは含まれるが、既に洋式便器である場合のこれらの機能等の付加は含まれない。

さらに、非水洗和式便器から水洗洋式便器又は簡易水洗洋式便器に取り替える場合は、当該工事のうち水洗化又は簡易水洗化の部分は含まれず、その費用相当額は法に基づく保険給付の対象とならないものである。

(6) その他(1)から(5)の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

その他住宅改修告示第一号から第五号までに掲げる住宅改修に付帯して必要となる住宅改修としては、それぞれ以下のものが考えられる。

① 手すりの取付け

手すりの取付けのための壁の下地補強

- ② 段差の解消  
浴室の床の段差解消(浴室の床のかさ上げ)に伴う給排水設備工事
- ③ 床又は通路面の材料の変更  
床材の変更のための下地の補修や根太の補強又は通路面の材料の変更のため  
の路盤の整備
- ④ 扉の取替え  
扉の取替えに伴う壁又は柱の改修工事
- ⑤ 便器の取替え  
便器の取替えに伴う給排水設備工事(水洗化又は簡易水洗化に係るものを除  
く。)、便器の取替えに伴う床材の変更



基発第 0401005 号  
平成 21 年 4 月 1 日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局長  
(公印省略)

### 介護労働者の労働条件の確保・改善対策の推進について

介護労働者の労働条件については、介護労働者の数が大きく増加している中、これまでもその確保・改善に努めてきたところであるが、依然として、労働時間、割増賃金等を始めとした労働基準関係法令上の問題が認められるところである。

については、今後の介護労働者の労働条件の確保・改善対策を下記により推進することとしたので、その実施に遺漏なきを期されたい。

#### 記

##### 1 基本的な考え方

###### (1) 基本的な考え方

介護保険法の施行以来、介護労働者及び介護労働者を使用する事業場の数はいずれも大きく増加しており、中には、事業開始後間もないため、労働基準関係法令や労務管理に関する理解が十分でない事業場も少なくない。

介護労働者の労働条件に関しては、これまでも平成 16 年 8 月 27 日付け基発第 0827001 号「訪問介護労働者の法定労働条件の確保について」(以下「訪問介護通達」という。)等により、その確保・改善に努めてきたところであるが、労働局における監督指導結果等をみると、依然として、労働時間、割増賃金、就業規則等に係る法違反が多く認められるほか、衛生管理体制が未整備であるなど、労働条件の基本的な枠組みが確立していない事業場が多い状況にある。

一方で、介護労働者についてはその離職率が高く、人材確保が困難であるといった実態がみられることから、介護労働者の処遇を改善し人材確保に資するものとなるよう、平成 21 年度介護報酬改定がなされたところである。

このような状況を踏まえ、労働基準行政においては、職業安定行政はもとより都道府県等と連携しつつ、あらゆる行政手法を通じて、介護労働者の労働条件の確保・改善対策の一層の効果的な推進を図るものとする。

## (2) 対象

本対策は、老人福祉・介護事業を中心として、障害者福祉事業、児童福祉事業等も含め、介護労働者を使用する事業場を対象として推進すること。

## 2 対策の重点事項

介護労働者の労働条件の確保・改善については、介護労働の実態を踏まえ、特に問題が多く認められる事項等を次のとおり重点事項として取りまとめたので、事業の態様及び労働者の就業形態に応じてその徹底を図ること。

なお、対象とした事業場に使用される介護労働者以外の労働者についても、同様にその労働条件の確保・改善を図ること。

### (1) 介護労働者全体に係る事項

#### ア 労働条件の明示

- ① 労働契約締結時の労働条件の書面交付による明示
- ② 有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準を定める告示（平成15年厚生労働省告示第357号（以下「雇止めに関する基準」という。））に定める更新の有無等の明示

#### イ 就業規則

- ① 全労働者に適用される就業規則の作成、届出  
特に、短時間労働者を始めとするいわゆる非正規労働者（以下「非正規労働者」という。）にも適用される就業規則を作成すること。
- ② 記載内容の適正化  
特に、就業規則の内容が就労実態からみて適正でない場合には、就業実態に合致した内容とすること。
- ③ 労働者に対する周知

#### ウ 労働時間

- ① 労働時間の適正な取扱い  
特に、交替制勤務における引継ぎ時間、業務報告書等の作成時間、会議・打ち合わせ等の時間、使用者の指示に基づく施設行事等の時間及びその準備時間、事業場から利用者宅や利用者宅間の移動時間等の労働時間を適正に把握、管理すること。
- ② 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」（平成13年4月6日付け基発第339号）に基づく労働時間の適正な把握
- ③ 変形労働時間制等の適正な運用
- ④ 時間外労働・休日労働協定の締結・届出
- ⑤ 時間外労働・休日労働協定の範囲内での時間外労働・休日労働の実施

## エ 休憩及び休日

### ① 休憩時間の確保

特に、夜間や昼食時間帯における所定の休憩時間を確実に取得させるとともに、休憩時間の自由利用を保障すること。

### ② 法定休日の確保

特に、夜間勤務者について、暦日（午前0時から午後12時まで）の休業を確保すること（夜勤を終了した日（夜勤明けの日）を法定休日として取り扱うことは、原則としてできないこと。）。

## オ 賃金等

### ① 賃金の適正な支払

特に、労働時間に応じた賃金の算定を行う場合には、上記ウ①に留意し、引継ぎ時間等の労働時間を通算した時間数に応じた賃金の算定を行うこと。

### ② 時間外労働・休日労働及び深夜業に係る割増賃金の適正な支払

### ③ 最低賃金額以上の賃金の支払

### ④ 休業手当の適正な支払

### ⑤ 賃金台帳及び労働者名簿の調製及び保存

## カ 年次有給休暇

### ① 年次有給休暇制度及びその運用の適正化

特に、非正規労働者についても法定の年次有給休暇を付与すること。

### ② 不利益取扱いの禁止

## キ 解雇及び雇止め

### ① 解雇手続及び雇止めに関する基準に定める雇止め手続の適正化

### ② 労働契約法の遵守

## ク 安全衛生

### ① 衛生管理者の選任等、衛生管理体制の整備

### ② 法定の健康診断及びその結果に基づく措置の確実な実施

特に、深夜業従事者に係る6か月に1度の定期健康診断、常時使用する短時間労働者等に係る定期健康診断及びこれらの結果に基づく措置を確実に実施すること。

### ③ 「過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置」（平成18年3月17日付け基発第0317008号）に基づく過重労働による健康障害の防止

### ④ 労働災害の防止

特に、「職場における腰痛予防対策指針（平成6年9月6日付け基発第547号）」、「交通労働災害防止のためのガイドライン（平成20年4月3日付け基発第0403001号）」等を踏まえた労働災害防止対策を実施すること。

(2) 訪問介護労働者に係る留意事項

訪問介護労働者については、上記(1)に掲げる事項のうち、特に、

ア 移動時間等の労働時間を適正に把握すること

イ 休業手当を適正に支払うこと

等、訪問介護通達記の2に掲げる事項が適正に取り扱われるよう留意すること。

3 具体的な手法

(1) 集団指導等

介護労働者を使用する事業場に対しては、各種のパンフレットや本省実施の「訪問介護労働者の労働条件改善事業」により作成する各種モデル様式等を活用し、上記2の重点事項を中心とした労働基準関係法令等について、関係機関との連携を図りつつ、効果的な集団指導及び自主点検を実施するとともに、あらゆる機会をとらえて周知すること。

(2) 監督指導

労働基準関係法令に係る問題があると考えられる事業場に対しては、監督指導を実施すること。

4 関係機関との連携

(1) 都道府県等との連携

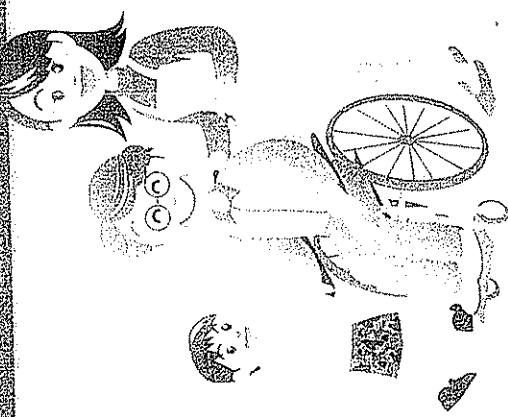
介護保険事業の許可権限等を有している都道府県、政令指定都市及び中核市や、介護保険の保険者である市町村において実施される、事業者に対する説明会の機会をとらえて労働基準関係法令に係る説明を行う等、都道府県等と適切な連携に努めること。

また、本対策を効果的に推進するため、介護労働者の労働条件の確保・改善上の問題点等について、都道府県等に対して、情報提供を行うこと。

(2) 職業安定行政との連携

職業安定行政においては、介護労働者の雇用管理の改善に取り組む事業主を支援するための助成金制度、(財)介護労働安定センターにおける雇用管理責任者講習等、事業主がこれを活用することで労働条件の確保・改善に資することとなる各種の取組を実施していることから、必要に応じてこれとの連携を図ること。

# 介護労働者の労働条件の確保・改善のポイント



平成12年の介護保険法の施行以来、介護関係業務に従事する労働者や、これら介護労働者を使用する社会福祉施設は、いずれも大幅に増加していますが、これらの事業場の中には、事業開始後間もないうちに、労働基準関係法令や雇用管理に関する理解が必ずしも十分でないものもみられるところとです。

このパンフレットは、介護労働者の労働条件の確保・改善に関する主要なポイントをわかりやすく解説したものです。介護労働者を使用される事業者の方々を始めとして介護事業に携わる皆様には、このパンフレットをご活用いただき、介護労働者の労働条件の確保・改善に取り組んでいただきたいと思います。

## このパンフレットの目的

このパンフレットという「介護労働者」とは、専ら介護関係業務に従事するすべての労働者を指します。したがって、老人福祉・介護事業のほか、それ以外の障害者福祉事業、児童福祉事業等において介護関係業務に従事する者も含まれます。

また、これら介護労働者を使用する事業場におかれては、介護労働者以外の労働者につきましても、同様に労働条件の確保・改善を図っていただくようお願いいたします。

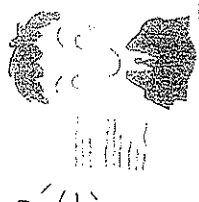


## (1) 労働条件の明示について

### Point 1 労働条件は書面で明示しましょう

⇒ 労働基準法第15条

労働者を雇い入れた時には、賃金、労働時間等の労働条件を書面の交付により明示しなければなりません。



#### ○ 明示すべき労働条件の内容

- 労働契約の期間（期間の定めの有無、定めがある場合はその期間）
- 就業の場所、従事する業務の内容
- 労働時間に関する事項（就業、就業時刻、明休外労働の準則、休憩、休日、休暇等）
- 賃金の決定、計算、支払の方法、賃金の締切、支払の時期に関する事項
- 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

#### ○ その他明示すべき労働条件の内容

- 昇給に関する事項
- 退職手当、退職に支かわれる賃金、賞与、労働者に負担させる義務・作業用品、安全衛生、職業訓練、災害補償、表彰・制裁、休職等に関する事項…これらについては、労働契約法第15条第2項に規定されています。

#### ○ 労働日（労働すべき日）や就業・終業時刻など下記①～③が月ごと等の勤務表により特定される場合の明示方法

- 勤務表により特定される労働条件
  - 就業の場所及び従事すべき業務
  - 労働日並びにその始業及び終業の時刻
  - 休憩時間

- 勤務の座席ごとの1～3に関する考え方
- 適用される就業規則上の関係事項
- 契約締結時の勤務表について、書面の交付により明示しましょう

6か月契約、1年契約などの期間の定めのある契約（有期労働契約）を結ぶ場合には、契約更新の都度、労働条件の明示（書面の交付）が必要です。上記以外の場面においても、労働契約の内容について、できる限り書面で確認しましょう。（労働契約法第4条第2項）

### Point 2 契約の更新に関する事項も明示しましょう

⇒ 有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準第1条

労働者と「有期労働契約」を締結する場合には、

- Point1の「労働契約の期間」のほか、
- 更新の有無
- 更新する場合がありますとしたときの、更新に関する判断の基準を明示してください。

「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」（平成15年厚生労働省告示第357号）について  
 有期労働契約については、契約更新の繰り返しにより、一定期間雇用を継続したにもかかわらず、突然、契約更新をせずに期間満了をもって退職させるなどのいわゆる雇止めをめぐるとトラブルが大きな問題となっています。この基準は、このようなトラブルの防止を図るため、労働基準法第14条第2項に基づき、使用者が講ずるべき措置について定めたものです。

契約期間満了時の業務に  
 により更新する  
 労働者の能力により更新する  
 業務の状況により更新する  
 従事している業務の進捗状況により更新する

## (2) 就業規則について

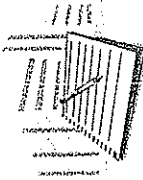
### Point 1 就業規則を作成し、届け出ましょう

常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、労働基準監督署長に届け出なければなりません。

また、就業規則を変更した場合には、労働基準監督署長に届け出てください。

「10人以上の労働者」には、介護労働者も含まれます。

- 事務員、営繕担当者等、介護労働者以外の労働者
- 短時間労働者、有期契約労働者等のいわゆる非正規労働者



労働者代表による就業規則の作成  
 五社協会の就業規則と同一内容の就業規則を作成する  
 などにより、全ての労働者について就業規則を作成してください

### 就業規則に規定すべき事項

必ず規定すべき事項 ・労働時間に関する事項（就業、就業時間、休憩、休日、有給等） ・賞金の決定、計算、支払の方法、賞金の納付、支払の期日、滞り に関する事項 ・退職に関する事項（解雇の手続きを含む）	定めた場合に規定すべき事項 ・退職手当、報酬の資金等、労働者に負担させる経費、作業用品、安全衛生、職業訓練、災害補償、表彰、罰則等に関する事項
---	--

### Point 2 適正な内容の就業規則を作成しましょう

就業規則の内容は、法令等に反してはなりません。また、就業規則を作成しているのに、その内容が実際の就業実態と合致していない例がみられます。このような状況にあつては、労働条件が不明確になり、労働条件をめぐるトラブルにも繋がりかねません。労働者の就業実態に合致した内容の就業規則を作成してください。

- 使用者が、就業規則の変更によって労働条件を変更する場合には、次のことが必要です。（労働契約法第10条）
  - ① その変更が、次の事情などに照らして合理的であること。  
労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況
  - ② 労働者に変更後の就業規則を周知させること。

### Point 3 就業規則を労働者に周知しましょう

- 作成した就業規則は、以下の方法により労働者に周知しなければなりません。
  - 常時事業場内の各作業場ごとに掲示し、又は備え付けること
  - 書面を労働者に交付すること
  - 電子データの形式として記録し、かつ、各作業場に労働者がその記録の内容を常時確認できるパソコン等の機器を設置すること
- 労働者からの請求があつた場合に就業規則を見せるなど、就業規則を労働者が必要ときに容易に確認できない方法では、「周知」になりませんので注意してください。

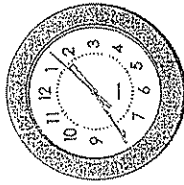


## (3) 労働時間について

### Point 1 労働時間の適正な取扱いを徹底しましょう

労働時間とは、使用者の指揮監督の下にある時間をいい、介護サービスを提供している時間に限るものではありません。特に、次のような時間について、労働時間として取り扱っていない例がみられますが、労働時間として適正に把握、管理する必要がありますので留意してください。

- 交替制勤務における引継ぎ時間
- 業務報告等の作成時間
- 利用者へのサービスに係る打ち合わせ、会議等の時間
- 使用者の指揮命令に基づき、施設行事等の時間とその準備時間
- 研修時間



※ 訪問介護労働者特有の移動時間等については、IPoint 3 参照

Point 1により労働時間の判断を適正に行い、Point 2によりこれらを適正に把握してください

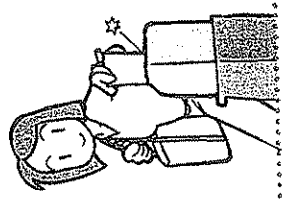
### Point 2 労働時間を適正に把握しましょう

「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」に基づき、適正に労働時間を把握してください。

### 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」

（平成13年4月6日付け基発第339号）の主な内容

- 使用者は、労働時間を適正に管理するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること
- 始業・終業時刻の確認・記録に当たっては、原則として
  - ① 使用者が自ら現認して、
  - ② タイムカード等の客観的な記録を基礎として、
 確認・記録すること
- 自己申告制によりこれを行わざるを得ない場合には、
  - ① 適正な自己申告等について労働者に十分説明する、
  - ② 自己申告と実際の労働時間とが合致しているか必要に応じて実態調査を実施する、
 等の措置を講ずること 等





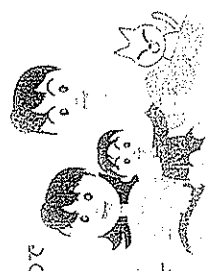
# (4) 休憩・休日について

**Point 1 休憩は確実に取得できるようにしよう** ⇨ 労働基準法第34条

- 労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩が、労働時間の途中に必要です。
- 休憩は、労働者の自由に利用させなければなりません。
- 特に、次のような例がみられることから、夜間時間帯や利用者の食事時間帯においても、休憩が確実に取得できるよう徹底してください。
- 代替要員の不足等から夜間時間帯の休憩が確保されていない例
- 午前12時～午後1時などの所定の休憩時間に利用者の食事介助等を行う必要が生じ、休憩が確保されていない例

**Point 2 夜間勤務者等の法定休日確保しよう** ⇨ 労働基準法第35条

- 使用者は、労働者に対して、毎週少なくとも1回の休日を与えなければなりません。(4週間を通し4日の休日を与えることも認められます。)
- この「休日」とは、単に連発24時間の休業を指すのではなく、原則として昼日(午前0時から午後12時まで)の休業をいいます。
- したがって、いわゆる「夜勤明け」の日は、法定休日には該当しませんので注意してください。



**Point 3 シフト表の例と法定休日の考え方**

例) 早出 6:00～15:00 遅出 14:00～23:00 夜勤 22:00～翌 7:00 (休憩各1時間)

氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Aさん	早	早	早	早	遅	遅	遅	遅	遅	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	夜	早	早	早	早	遅	遅	遅	遅	遅
Bさん	早	遅	夜	早	早	遅	夜	早	遅	夜	夜	早	遅	夜	夜	夜	夜	夜	夜	早	遅	夜	夜	早	遅	早	早	遅

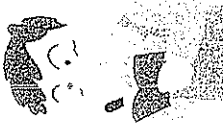
※左の日は、午前7時まで勤務しているため休日としての休業が確保されており、「法定休日」と評価することができます。

※右の日は、午前0時から午後12時までの間に勤務しているため法定休日としての休業が確保され、「法定休日」と評価することができます。

- AさんとBさんのシフトは、月28日に対してどちらも20日出勤であり、週40時間はクリアしていますが...
- Aさんのシフトは、法定休日も4日にあり、労働基準法上の問題はありません。
- Bさんのシフトは、法定休日と評価できる日が4日に足りず、法定の日数が足りていません。
- Bさんのシフトについては、改善が必要です。

**Point 4 変形労働時間制等は正しく運用しよう** ⇨ 労働基準法第32条の2、32条の4ほか

- 変形労働時間制等を実施する場合には、毎年度労働基準監督署長に届け出よう。
- また、就業規則等により、適切に枠組みを定めよう。
- ※1 1年以内の期間を平均して週40時間を達成する方法です。
- ※2 対象期間ごとに労働協定の締結、届出が必要で、1か月以内の期間を平均して週40時間を達成する方法です。
- その他の労働時間制度を採用する場合にも、法定の要件に基づき正しく運用してください。



**Point 5 36協定を締結・届出しよう** ⇨ 労働基準法第36条

時間外労働・休日労働を行わせる場合には、時間外労働・休日労働に関する労使協定(36協定)を締結し、労働基準監督署長に届け出る必要があります。

労働者は、36協定の内容及び限度基準に適合したものにしなければなりません。

労働協定の締結(労働協約)は、労働協約法第154号の主な内容

- 延長期間の制限(延長時間)
  - 1週間 150時間
  - 1か月 450時間
  - 1年間 3600時間
  - ※ 1か月の労働者の総数(1か月の労働者の総数) × 150時間
- 延長期間の割合
  - 1週間 1.25倍
  - 1か月 1.25倍
  - 1年間 1.25倍
  - ※ 対象期間が月超
- 労働協定の締結(労働協約)
  - 労働協約法第154号の主な内容
  - 労働協約法第154号の主な内容
  - 労働協約法第154号の主な内容

**Point 6 時間外労働等は、36協定の範囲内にしよう** ⇨ 労働基準法第32条、第36条

時間外労働・休日労働は必要最小限にとどめられるべきものであり、労使は、このことを十分意識した上で36協定を締結する必要があります。

時間外労働・休日労働を行わせる場合には、Point 4で締結した36協定の範囲内を越えてはなりません。

## (5) 賃金について

### Point 1 労働時間に応じた賃金を、適正に支払いましょう

労働基準法第24条

賃金は、いかなる労働時間についても支払わなければならない。労働時間に応じた賃金の算定を行う場合（時給制などの場合）には、交替制勤務における引継ぎ時間、業務報告の作成時間等、介護サービスに直接従事した時間以外の労働時間を通算した時間数に応じた算定をしてくだささい。 ※ (3)Point 1, Point 3 参照

### Point 2 賃金の算定の基礎となる労働時間

介護サービスに直接従事する時間	(3) Point 1 の引継ぎ時間、業務報告等その他の作業時間、会議等の時間、研修時間等、IPaints の移動時間、待機時間等、介護サービスに直接従事した時間以外の労働時間	介護労働者の労働時間
-----------------	--	------------

この労働時間に応じた賃金を算定

また、使用者の責に帰すべき事由により労働者を休業させた場合には、休業手当を適正に支払わなければならない。 ※ II Point 2 参照

### Point 2 時間外・深夜割増賃金を支払いましょう

労働基準法第37条

- 時間外労働に対しては、25%以上の割増賃金を支払わなければならない。
  - 労働基準法の改正により、平成22年4月1日から割増率の割増率引上げが引き上げられ、1か月に60時間を超える時間外労働については、法定割増率が従前の25%から50%に引き上げられます。ただし、中小企業については、当初の間、法定割増率の引き上げは猶予されます。
- 深夜業（午後10時から午前5時までの労働）に対しては、25%以上の割増賃金を支払わなければならない。休日労働に対しては、35%以上の割増賃金を支払わなければならない。

### Point 3 最低賃金以上の賃金を支払いましょう

最低賃金法第4条

賃金は、地域別最低賃金以上の金額を支払わなければならない。地域別最低賃金は、産業や職種にかかわらず、都道府県内のすべての労働者に対して適用される最低賃金として、各都道府県ごとに定められています。

### Point 4 支払う賃金と最低賃金額との比較方法

時間によって定められた賃金（倍率制）	日、夜、月給によって定められた賃金	当該期間における所定労働時間（日、週、月）によって所定労働時間数が異なる場合には、それぞれ週給、4週給、1年間の平均所定労働時間数）	最低賃金額（倍率制）
--------------------	-------------------	--	------------

## (6) 年次有給休暇について

### Point 1 非正規労働者にも年次有給休暇を付与しましょう

労働基準法第39条

非正規労働者も含め、6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、年次有給休暇を与えなければならない。

### Point 2 年次有給休暇の付与の要件

雇入日

（例えば）

契約期間 1か月	契約期間 1か月	契約期間 1か月	契約期間 1か月	契約期間 1か月	契約期間 1か月
(更新)	(更新)	(更新)	(更新)	(更新)	(更新)

6か月継続勤務と判断される場合

6か月経過

全労働日の8割以上出勤

年次有給休暇の付与

※ 退職時または退職後を意味し、退職後がどうかについては、業務の委託に類した口頭での指示を含むものとします。

所定労働日数が少ない労働者に対しては、所定労働日数に応じた年次有給休暇を与える必要があります。

### Point 3 年次有給休暇の日数

通所定労働時間	1年間の所定労働日数 ※		雇入日から起算した継続勤務期間ごとの年次有給休暇日数						
	通所定労働日数	1年間の所定労働日数	6か月	1年	2年	3年	4年	5年	6か月以上
30時間以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日	
30時間未満	5日以上	169日から216日まで	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	4日	121日から168日まで	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	3日	73日から120日まで	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	2日	48日から72日まで	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日
	1日								

※ 週以外の期間によって労働日数が定められている場合

### Point 4 予定されている今後1年間の所定労働日数を算出し難い場合の取扱い

年次有給休暇が比例付与される日数は、原則として基準日（年次有給休暇付与日）において予定されている今後1年間の所定労働日数に応じた日数です。ただし、予定されている所定労働日数を算出し難い場合には、基準日直前の実績を考慮して所定労働日数を算出することとして差し支えありません。したがって、例えば、雇入れの日から起算して6か月経過後に付与される年次有給休暇の日数については、過去6か月の労働日数の実績を2倍したものを「1年間の所定労働日数」とみなして判断して差し支えありません。

## (8) 労働者名簿、賃金台帳について

### Point ① 労働者名簿、賃金台帳を作成、保存しましょう

⇒ 労働基準法第107条、第108条、第109条

労働者の労務管理を適切に行うため、労働者名簿を作成し、労働者の氏名、雇入れの年月日、退職の年月日及びその事由等を記入しなければなりません。  
また、賃金台帳を作成し、労働者の氏名、労働日数、労働時間数、時間外労働時間数、基本給等を賃金の支払の都度遅れることなく記入しなければなりません。  
これらは労働関係に関する重要な書類ですので、それぞれ3年間保存してください。

労働者名簿		賃金台帳
記載事項	労働者の氏名、雇入れの年月日、退職の年月日及びその事由等	労働者の氏名、賃金計算期間、労働日数、労働時間数、時間外労働時間数、基本給、手当その他賃金の種類ごとにその額等
保存期間	労働者の退職の日から3年間	最後の記入をした日から3年間

## (9) 安全衛生の確保について

### Point ① 衛生管理体制を整備しましょう

⇒ 労働安全衛生法第12条、第12条の2、第13条、第18条ほか

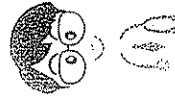
常時50人以上の労働者を使用する事業場は、衛生管理者や産業医を選任し、また、衛生委員会を設置する必要があります。  
常時10人以上50人未満の労働者を使用する事業場は、衛生推進者を選任する必要があります。  
これらの衛生管理体制を整備し、労働者の健康障害の防止、健康の保持増進、労働災害の防止などを図りましょう。

### Point ② 健康診断を確実に実施しましょう

⇒ 労働安全衛生法第66条、労働安全衛生規則第43条、第44条、第45条ほか

非正規労働者も含め、常時使用する労働者に対しては、

- 雇入れの際
  - 1年以内ごとに1回 ※
  - ※ 深窓業等の特定業務に常時従事する者については、6か月以内ごとに1回
- 定期的に健康診断を実施しなければなりません。



### Point ② 年次有給休暇の取得を抑制する不利益取扱いはしないようにしましょう

⇒ 労働基準法第136条

年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額その他の不利益な取扱いをしてはいけません。  
例えば、精算手当や賞与の額の算定に際して、年次有給休暇を取得した日を欠勤として取り扱うことは、不利益取扱いと見なされます。

## (7) 解雇・雇止めについて

### Point ① 解雇・雇止めを行う場合は、予告等の手続を取りましょう

⇒ 労働基準法第20条、有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準第2条ほか

やむを得ず労働者の解雇を行う場合には、少なくとも30日前までの予告が必要です。  
予告を行わない場合には、解雇までの日数に応じた解雇予告手当を支払う必要があります。

解雇までの日数	30日前	20日前	10日前	解雇日
解雇予告手当	なし	10日分	20日分	30日分 × 平均賃金
予告	なし	なし	予告	予告なし

有期労働契約※を更新しない場合には、少なくとも30日前までの予告が必要です。

※ 3回以上更新されているが、1年を超えて継続して雇用されている労働者に係るものに限り、あらかじめ更新しない旨明示されているものを除きます。

雇止めについて、裁判例によれば、反復更新の実態等の状況に照らし、解雇に関する法理の類推適用等により雇止めが認められない場合があります。

労働者から請求があった場合には、解雇・雇止めの理由等について、証明書を交付する必要があります。

### Point ② 解雇について労働契約法の規定を守りましょう

⇒ 労働契約法第16条、第17条第1項

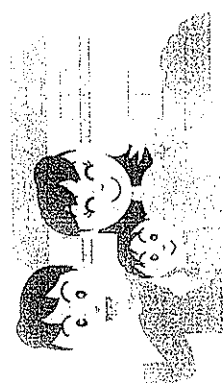
- 期間の定めのない労働契約の場合
  - ⇒ 労働契約法の規定により、権利の濫用に当たると認められる場合は無効となります。
- 期間の定めのある労働契約（有期労働契約）の場合
  - ⇒ 労働者と有期労働契約を締結している場合には、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間中に解雇することはできません。期間の定めのない労働契約の場合よりも、解雇の有効性は厳しく判断されます。

# (10) 労働保険について

## Point 1 労働保険の手続を取りましょう

労働保険とは、労働者災害補償保険（労災保険）と雇用保険の総称です。  
 介護労働者を含め労働者を一人でも雇っている場合は、その事業場は労働保険の適用事業場となりますので、労働保険の手続を取る必要があります。

## 労働保険

労災保険とは	雇用保険とは
<p>労災保険とは、労働者が業務上の事由又は通勤により負傷等を被った場合等に、被災した労働者や遺族を保護するために必要な保険給付等を行うものです。</p> <p>労働者災害補償保険                  労働契約の期間や労働時間の長短にかかわらず、全ての労働者が労働者災害補償保険の対象となります。</p> 	<p>雇用保険とは、労働者が失業した場合及び労働者について雇用の継続が困難となる事由が生じた場合に、労働者の生活及び雇用の安定を図るとともに、再就職を促進するために必要な給付等を行うものです。</p> <p>労働者                  雇用保険の対象となる労働者                  1週間の所定労働時間が事業場の通常の労働者の1週間の所定労働時間と同様の労働者については、原則として、労働契約の期間にかかわらず、雇用保険の対象となります。                  また、短時間労働者（1週間の所定労働時間が事業場の通常の労働者の1週間の所定労働時間よりも短く、かつ、40時間未満のもの）については、次のいずれにも該当する場合に対象となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 1週間の所定労働時間が20時間以上であること</li> <li>② 反復して就労する者であること（具体的には、6か月以上引き続き雇用されることが見込まれること）</li> </ul>

短時間労働者であっても、下記1.~2.のいずれにも該当する場合は「常時使用する労働者」として健康診断が必要です。

1. 期間の定めのない労働契約又は期間1年以上の有期労働契約により使用される者、契約更新により1年以上使用され、又は使用されることが予定されている者
  2. 週の労働時間数が、通常の労働者の週の労働時間数の4分の3以上である者
- なお、健康診断の実施は法で定められたもので、その実施に要した費用を労働者に負担させることはできません。

## Point 2 過重労働による健康障害を防止しましょう

労働者健康安定確保法第66条の8ほか

「過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置」に基づき、過重労働による健康障害防止措置を講じてください。

労働者健康安定確保法第66条の8（労働時間）の主な内容

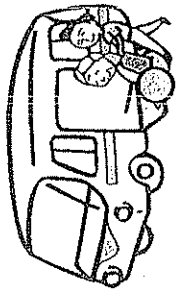
- 時間外・休日労働限度は、労務基準（3）Point4参照）に適合したものとしてください
- 月45時間を超える時間外労働が可能な場合にも実際の時間外労働は月45時間以下とするよう努めてください
- 労働者の健康状態に基く措置
- 時間外・休日労働が1月あたり100時間を超え、疲労の蓄積が認められる（申告をした）労働者などに対し、医師による面接指導等を実施してください

## Point 3 労働災害の防止に努めましょう

労働者の安全と健康はかけがえのないものであり、常に労働災害の防止に努めましょう。特に、災害が多発している腰痛災害や交通事故の防止に取り組んでください。

- 職場における腰痛予防対策を講じましょう。  
 (http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/040325-5.html)
- 交通事故災害防止のためのガイドライン（平成20年4月9日付け基発第0403001号）  
 (http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/080703-1.html)
- ノウハウに関するQ&A  
 (http://www.mhlw.go.jp/topics/syokuchu/kanren/yobou/040204-1.html)
- 在宅介護サービス業におけるモデル安全衛生規程及び解説  
 (http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/0503-1.html)

労働者に対しては、雇入れ時及び作業内容変更時の安全衛生教育を実施しなければなりません。安全衛生教育の実施に当たっては、業務の実態を踏まえ、上記災害の原因、その防止等に関する項目を盛り込むよう留意しましょう。



# 介護保険施設・事業所における事故等発生時の対応に係る指針

## 1 目的

介護保険法に基づく運営基準等において、介護保険事業者(以下「事業者」という。)は、介護サービスの提供による事故発生の防止並びに発生時の対応について、必要な措置が定められている。

しかし、介護保険施設等における介護サービス提供中の重大な事故が後を絶たず、高齢者の生命・身体の安全の確保が最優先の課題となっている状況である。

このため、介護サービスの提供に伴う事故発生の未然防止、発生時の対応及び再発防止への取組等について次のとおり指針を定め、もって、利用者又は入所者等の処遇向上を図ることを目的とする。

## 2 事故発生の未然防止

### (1) 居宅サービス事業者

- ① 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合の対応方法について、あらかじめ定めておくこと。
- ② 管理者は、従業者に対し、事故発生の防止に関する知識等を周知するとともに、事業所外の研修等を受講させるよう努めること。

### (2) 施設サービス事業者

- ① 事故発生の防止のための指針を整備すること。
- ② 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。  
(上記、指針、委員会及び研修についての詳細は、基準省令及び解釈通知を参照すること。)

## 3 事故発生時の対応

### (1) 居宅サービス事業者

- ① 事故の態様に応じ、必要な措置を迅速に講じること。
- ② 当該利用者の家族、県(所管県民局健康福祉部)、市町村(所在市町村及び保険者)、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡・報告を行うこと。
- ③ 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。  
(記録は2年間保存すること。)

### (2) 施設サービス事業者

- ① 事故の態様に応じ、必要な措置を迅速に講じること。
- ② 当該利用者の家族、県(所管県民局健康福祉部)、市町村(所在市町村及び保険者)等に連絡・報告を行うこと。
- ③ 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。  
(記録は2年間保存すること。)

## 4 事故後の対応及び再発防止への取組

### (1) 居宅サービス事業者

- ① 賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。
- ② 事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるとともに、全従業者に周知徹底すること。

### (2) 施設サービス事業者

- ① 賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。
- ② 事実の報告及びその分析を通じた改善策を職員に対し周知徹底すること。

(上記、報告、分析等についての詳細は、基準省令及び解釈通知を参照すること。)

## 5 県(所管県民局健康福祉部)への報告

### (1) 報告すべき事故の範囲

報告すべき事故の範囲は、原則、以下のとおりとする。

#### ① サービス提供による利用者の事故等

ア. 事故等とは、死亡事故の他、転倒等に伴う骨折や出血、火傷、誤嚥等サービス提供時の事故により、医療機関で治療又は入院したもの及びそれと同等の医療処置を行ったものを原則とする。(事業者側の責任や過失の有無は問わず、利用者の自身に起因するもの及び第三者によるもの(例:自殺、失踪、喧嘩)を含む。)

イ. サービス提供には、送迎等も含むものとする。

#### ② 食中毒、感染症(結核、インフルエンザ他)の集団発生

#### ③ 従業員の法律違反・不祥事等利用者の処遇に影響のあるもの

#### ④ 火災、震災、風水害等の災害により介護サービスの提供に影響する重大な事故等

### (2) 報告事項

県(所管県民局健康福祉部)への報告は、別紙様式を標準とする。ただし、市町村で報告様式が定められている場合や、別紙様式の各項目が明記されている書式がある場合には、それによっても差し支えない。

### (3) 報告手順

事故等が発生した場合は、速やかに家族等に連絡し、県(所管県民局健康福祉部)及び市町村(所在市町村及び保険者)に報告する。

また、感染症の集団発生が疑われる場合には、速やかに管轄保健所に連絡し、併せて、県(所管県民局健康福祉部)及び所在市町村に報告する。

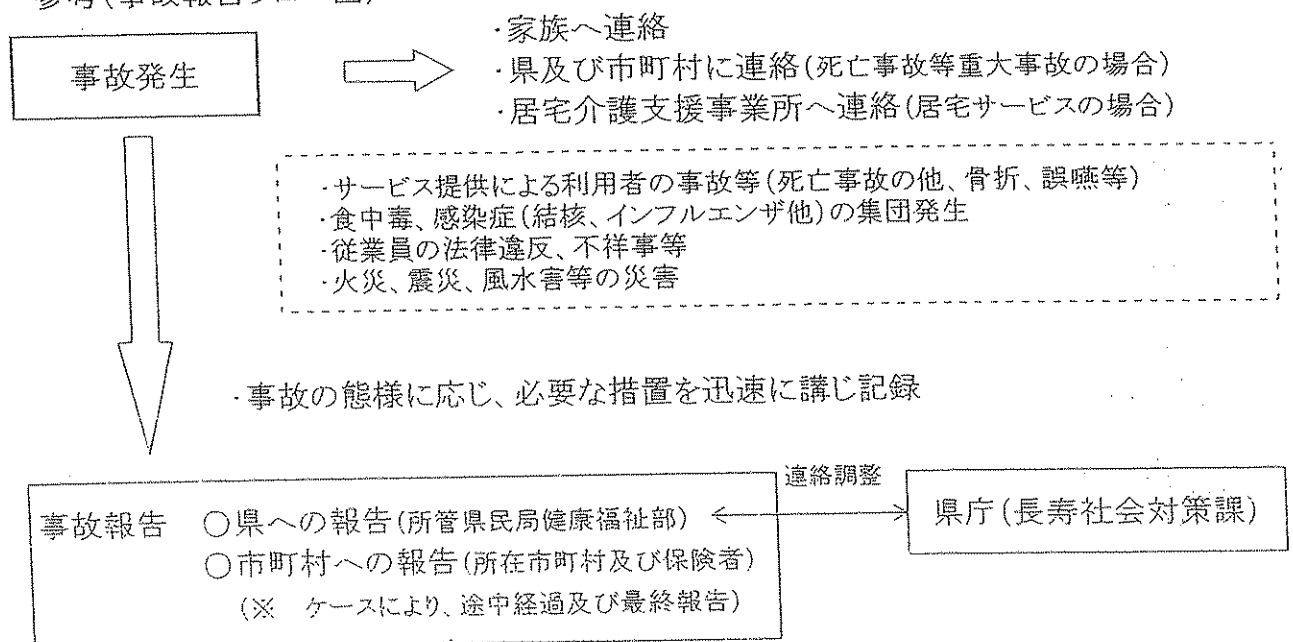
#### ① 第一報

死亡事故等、緊急性の高いものは、電話等により事故等発生の連絡を行い、その後、速やかに報告書を提出する。

#### ② 途中経過及び最終報告

事業者は、事故処理が長期化する場合は、適宜、途中経過を報告するとともに、事故処理が完了した時点で、最終報告書を提出する。

### ※ 参考(事故報告フロー図)



### 介護保険事業者・事故報告書

#### 第1報（発生後速やかに報告）

事業所	名称		サービス種類																	
	所在地		電話番号																	
利用者	報告者	職名	氏名																	
	氏名		(男女)	被保険者番号																
事故の概要	生年月日	明・大・昭 年 月 日 (歳)	要介護度	要支援 ( )・要介護 ( )																
	発生日時	平成 年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分 頃																		
	発生場所	<input type="checkbox"/> 居室 <input type="checkbox"/> 廊下 <input type="checkbox"/> トイレ <input type="checkbox"/> 食堂 <input type="checkbox"/> 浴室 <input type="checkbox"/> その他 ( )																		
	事故種別	<input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 転落 <input type="checkbox"/> 誤嚥・異食 <input type="checkbox"/> 誤薬 <input type="checkbox"/> 失踪 <input type="checkbox"/> 食中毒 <input type="checkbox"/> 感染症等 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )																		
	事故結果	<input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 骨折 <input type="checkbox"/> 打撲・捻挫 <input type="checkbox"/> 切傷 <input type="checkbox"/> その他 ( )																		
事故発生時の具体的状況				<table border="1"> <tr> <th>報告先</th> <th>報告・説明日時</th> </tr> <tr> <td>医師</td> <td>/ : :</td> </tr> <tr> <td>管理者</td> <td>/ : :</td> </tr> <tr> <td>担当CM</td> <td>/ : :</td> </tr> <tr> <td>家族</td> <td>/ : :</td> </tr> <tr> <td>県民局</td> <td>/ : :</td> </tr> <tr> <td>市町村</td> <td>/ : :</td> </tr> <tr> <td></td> <td>/ : :</td> </tr> </table>	報告先	報告・説明日時	医師	/ : :	管理者	/ : :	担当CM	/ : :	家族	/ : :	県民局	/ : :	市町村	/ : :		/ : :
報告先	報告・説明日時																			
医師	/ : :																			
管理者	/ : :																			
担当CM	/ : :																			
家族	/ : :																			
県民局	/ : :																			
市町村	/ : :																			
	/ : :																			

#### 第2報（第1報後2週間以内）

事故後の対応（利用者の状況、家族への対応等）
損害賠償 <input type="checkbox"/> 有（ <input type="checkbox"/> 完結 <input type="checkbox"/> 継続） <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未交渉
事故の原因
再発防止に関する今後の対応・方針

注1 介護サービス提供中に事故等が発生した場合に、この報告書を県（所管県民局）に提出してください。

注2 第2報提出時に事故対応が未完結の場合は、その時点での進捗状況や完結の見込みなどを、今後の対応・方針欄に記載してください。なお、記入欄が不足する場合は、必要に応じ別に記載してください。

# 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18年4月施行）について

## 1 養護者による高齢者虐待（家庭内虐待）

「養護者」とは、「高齢者を現に養護する者であつて養介護施設従事者以外のもの」  
⇒ 高齢者の世話をしている家族、親族、同居人等

## 2 養介護施設従事者等による高齢者虐待

「養介護施設従事者」とは、老人福祉法及び介護保険法に定める養介護施設若しくは養介護事業の業務に従事する職員

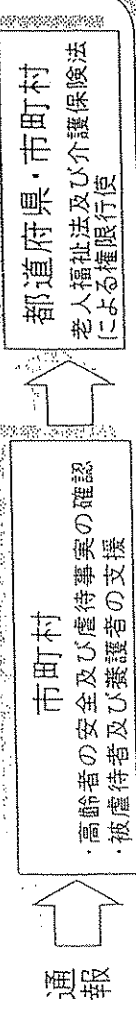
	養介護施設	養介護事業
老人福祉法による規定	<ul style="list-style-type: none"> <li>老人福祉施設</li> <li>有料老人ホーム</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>老人居宅生活支援事業</li> </ul>
介護保険法による規定	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護老人福祉施設</li> <li>介護老人保健施設</li> <li>介護療養型医療施設</li> <li>地域密着型介護老人福祉施設</li> <li>地域包括支援センター</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>居宅サービス事業</li> <li>地域密着型サービス事業</li> <li>居宅介護支援事業</li> <li>介護予防サービス事業</li> <li>地域密着型介護予防サービス事業</li> <li>介護予防支援事業</li> </ul>

※高齢者虐待防止法による定義

## 1 通報の義務

発見者	虐待発生の場所	虐待の状況	通報義務
<ul style="list-style-type: none"> <li>虐待を発見した者</li> <li>養介護施設従事者等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>家庭など養護者による虐待が行われている場</li> <li>養介護施設・養介護事業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>高齢者の生命・身体に重大な危険が生じている場合</li> <li>上記以外の場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>通報しなければならぬ(義務)</li> <li>通報するよう努めなければならぬ(努力義務)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>自身が従事する養介護施設・養介護事業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>虐待の程度にかかわらず</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>通報しなければならぬ(義務)</li> </ul>

## 2 虐待対応のプロセス



※虐待防止法のしくみ

## ※高齢者虐待の具体例

- ◎身体的虐待
  - 暴力行為などで身体に傷やアザ、痛みを与える行為や、外部との接触を意図的、継続的に遮断する行為
  - 平手打ちをする、つねる、殴る、蹴る、無理やり食事や口に入れる、やけど・打撲させる
  - ベッドに縛り付けたり、意図的に薬を過剰に服用させたりして、身体拘束、抑制する／等
- ◎心理的虐待
  - 脅しや侮辱などの言語や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって精神的苦痛に苦痛を与えること
  - 排泄の失敗等を嘲笑したり、それを人前で話すなどにより高齢者に恥をかかせる
  - 怒鳴る、ののしる、悪口を言う。侮辱を込めて子どものように扱う。
  - 高齢者が話しかけているものを意図的に無視する／等
- ◎性的虐待
  - 本人との間で合意が形成されていない、あらゆる形態の性的な行為又はその強要
  - 排泄の失敗等に対して懲罰的に下半身を裸にして放置する
  - キス、性器への接触、セックスの強要／等
- ◎経済的虐待
  - 本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること
  - 日常的に必要な金銭をわたさない・使わせない
  - 本人の自宅等を本人に無断で売却する・年金や預貯金を本人の意思・利益に反して使用する／等
- ◎介護・世話の放棄・放任（ネグレクト）
  - 意図的であるか、結果的であるかを問わず、高齢者の生活環境や高齢者自身や家族が、その提供を放棄又は放任し、高齢者の生活環境や高齢者自身の身体・精神状態を悪化させていること
  - 入浴しておらず異臭がする、髪が伸び放題だったり、皮膚が汚れている
  - 水分や食事を十分に与えられていないことで、空腹状態が長時間にわたって続いたり、脱水症状や栄養失調の状態にある。
  - 室内にごみを放置するなど、劣悪な住環境の中で生活させる
  - 高齢者本人が必要とする介護・医療サービスを、相応の理由なく制限したり使わせない
  - 同居人による高齢者虐待と同様の行為を放置すること／等



(2) 身体拘束廃止に関する定義

① 身体拘束禁止の対象となる具体的な行為

介護保険指定基準において禁止の対象となっている行為は、「身体的拘束その他入所者（利用者）の行動を制限する行為」で、具体的には次のような行為。

・ 非何れにせよ、重いすべし、ベルトに体幹や四肢をひも等で縛る。  
 ・ 何れにせよ、ベルトに体幹や四肢をひも等で縛る。  
 ・ 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。  
 ・ 点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。  
 ・ 肩鎖、経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をがきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。  
 ・ 重いすべし、重いすべし、立ち上がり落ちたり、立ち上がったりに、Y字型拘束帯や腰ベルト、重いすべし、ベルトをつける。  
 ・ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げようしないすべしを使用する。  
 ・ 服を着せようとするは、介護衣（つなぎ服）を着せる。  
 ・ 他人への迷惑行為を防ぐために、ベルトなどに体幹や四肢をひも等で縛る。  
 ・ 行動を妨げようとするために、向精神薬を過剰に服用させる。  
 ・ 自身の健康を損ねるなどのとき、言語等に拘束する。

② 身体拘束がもたらす多くの弊害

◆ 身体的弊害  
 ・ 関節の拘縮、筋力の低下といった身体機能の低下や圧迫部位の褥瘡の発生などの外的弊害  
 ・ 食欲の低下、心肺機能や感染症への抵抗力の低下などの内的弊害  
 ・ 転倒や転落事故、窒息などの大事故を発生させる危険性

◆ 精神的弊害  
 ・ 不安、怒り、屈辱、あきらめなどの精神的苦痛、認知症の進行やせん妄の頻発  
 ・ 家族に与える精神的苦痛、罪悪感や後悔  
 ・ 看護・介護スタッフが誇りを失い、士気が低下する

◆ 社会的弊害  
 ・ 看護・介護スタッフ自身の士気の低下を招くこと。また、介護保険施設等に対する社会的不信、偏見を引き起こすおそれがあること。  
 ・ 身体拘束による高齢者の心身機能の低下は、その人のQOLを低下させるだけでなく、さらなる医療的処置を生じさせ、経済的にも影響をもたらす。

③ 身体拘束禁止規定

介護保険指定基準の身体拘束禁止規定

「サービスの提供にあたっては、当該入所者（利用者）又は他の入所者（利用者）等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者（利用者）の行動を制限する行為を行ってはならない」

介護保険指定基準上、「当該入所者（利用者）又は他の入所者（利用者）等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合」には身体拘束が認められているが、これは、「切迫性」「非代替性」「一時性」の三つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているケースに限られる。

<三つの要件をすべて満たすことが必要>

- ◆ 切迫性 利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと  
 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと
- ◆ 非代替性 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

※3つの要件をすべて満たす状態であることを「身体拘束廃止委員会」等のチームで検討、確認し記録しておく

介護保険指定基準に関する通知

「緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その入所者（利用者）の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならぬ」

身体拘束に関する記録の義務づけ

具体的記録は「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」（P110～111）を用いるものとし、日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に関する再検討を行うごとに逐次その記録を加えるとともに、それについて情報を開示し、ケアスタッフ間、施設・事業所全体、家族等関係者の間で直近の情報を共有する。

# 新型インフルエンザを みんなであらゆる防く県民運動

かからなために

家に帰ったら手洗い・うがい  
人混みを避ける

かかったかな?と思ったら

マスクをして、息をこらして

基礎疾患がある方、妊娠中の方、  
乳幼児は、特に、注意!!

うつさなために

症状があつたら、  
頑張らない  
キチンと休んで自宅で療養  
マスクを着用

みんなであらゆる  
新型インフルエンザ



岡山県マスク  
ももっちゃん  
岡山県健康課

※インフルエンザは、クシャミや咳からの飛沫(しぶき)を吸ったり、  
手指を介して鼻・口粘膜に付着して、感染します。

新型インフルエンザについてご心配な方は  
所管の保健所にご相談ください

○平日 8時30分から17時15分

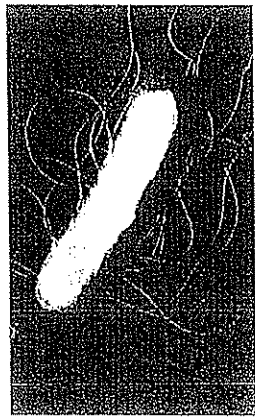
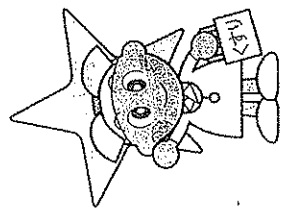
施設名	電話番号	FAX番号	所管の市町村
備前保健所	086-272-3934	086-271-0317	玉野市、瀬戸内市、 吉備中央町
備前保健所東備支所	0869-92-5180	0869-92-0100	備前市、赤磐市、 和気町
備中保健所	086-434-7024	086-425-1941	総社市、早島町
備中保健所井笠支所	0865-69-1675	0865-63-5750	笠岡市、井原市、 浅口市、里庄町、 矢野町
備北保健所	0866-21-2836	0866-22-8098	高梁市
備北保健所新見支所	0867-72-5691	0867-72-8537	新見市
真庭保健所	0867-44-2990	0867-44-2917	真庭市、新庄村
美作保健所	0868-23-0163	0868-23-6129	津山市、鏡野町、 久米南町、美咲町
美作保健所勝英支所	0868-73-4054	0868-72-3731	美作市、勝央町、 奈佐町、西粟倉村
岡山市保健所	086-803-1262	086-803-1758	岡山市
倉敷市保健所	086-434-9810	086-434-9805	倉敷市

※17時15分以降は、各保健所の留守番電話等に対応します。

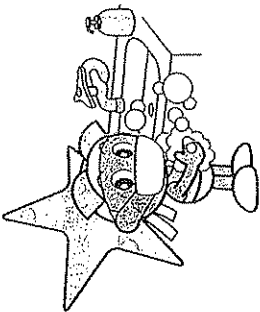
※医療機関への受診は、できるだけ昼間に、マスクを着用してお願いします。

# 腸管出血性大腸菌(0157等)感染症に 要 注 意 !!

現在、岡山県内では、腸管出血性大腸菌感染症の患者さんが多数発生しています。次のことに気をつけて、乳食を乗り切りましょう。



0157の顕微鏡写真



「岡山県マスコット ももっち」

食中毒と同じ方法で予防できます。

- ◎調理前、食事前、用後は手をよく洗きましょう。
- ◎台所は清潔に保ち、まな板、ふきん等の調理器具は十分に洗浄消毒しましょう。
- ◎生鮮食品や調理後の食品を保存するときは、冷蔵庫(10℃以下)で保管し、早めに食べましょう。
- ◎食肉など加熱して食べる食品は、中心部まで火を通すとともに、焼き肉などの際は、生肉を扱うはしと食べるはしを別々にしましょう。

◎また、乳幼児や高齢者等、抵抗力の弱い人は、生肉等は食べたりしないようにしましょう。

◎気になる症状があるときは、早めに医師の診断を受けましょう。

◎主な初期症状は、「腹痛」、「下痢」などで、更に進むと水様性血便になります。

◎患者からの二次感染に気をつけましょう。

◎二次感染を防止するため、患者の便に触れた場合は、手をよく洗い消毒しましょう。

◎患者が入浴をする場合は、シャワーのみにするか、最後に入浴するなどしましょう。

◎患児が家庭用ビニールプールで水遊びをする場合、他の幼児とは一緒に入らないようにしましょう。

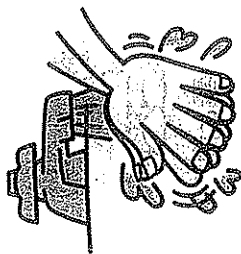
◎なお、患者が衛生に配慮すれば、二次感染は防止できますので、外出の制限等は必要ありません。

## 「腸管出血性大腸菌」とは

大腸菌の多くは、人や動物の腸内に住んでいて、一般的には病気の原因になることはありません。

しかし、O157に代表される腸管出血性大腸菌は、腹痛や血便などの症状を起こすだけでなく、乳幼児や高齢者では、貧血や尿毒症を併発して、命にかかわることもあります。この菌は、牛などの家畜の腸管にすることがあり、そのふん便がさまざまな経路で食品や水を汚染することが感染の原因につながると考えられています。詳しくはまたよくわかっていません。

また、患者さんの便を介して、人から人に感染したり、食品を不衛生に取り扱ったために、食品から食品へ菌が移ってしまい、感染が広がる可能性があります。



## 電話相談窓口（岡山県内の保健所）

名称	所在地	電話
備前保健所	岡山市中区古京町1-1-17	086-272-3934
岡山市保健所	岡山市北区鹿田町1-1-1	086-803-1262
備前保健所東備支所	和気郡和気町和気487-2	0869-92-5180
備中保健所	倉敷市羽島1083	086-434-7024
倉敷市保健所	倉敷市笹沖170	086-434-9810
備中保健所井笠支所	笠岡市六番町2-5	0865-69-1675
備北保健所	高梁市落合町近似286-1	0866-21-2836
備北保健所新見支所	新見市高尾2400	0867-72-5691
真庭保健所	真庭市勝山591	0867-44-2990
美作保健所	津山市椿高下114	0868-23-0163
美作保健所勝英支所	美作市入田291-2	0868-73-4054

岡山県ホームページ： [http://www.pref.okayama.jp/soshiki/kakuika.html?sec\\_sec1=36](http://www.pref.okayama.jp/soshiki/kakuika.html?sec_sec1=36)

# ノロウイルス

(感染性胃腸炎の一種)

## 症状

ノロウイルスは、小型球形ウイルス（SRSV）と呼ばれていたウイルスで、次のような症状があります。

- ・症状は、吐き気、おう吐、腹痛、下痢、発熱(38℃以下)
- ・潜伏期間は、24～48時間

・通常、発症後3日以内で軽快し、予後は良好であるが、発症当日の症状が激しい感染しても全員が発症するわけではなく、発症しても風邪のような症状で済む人もいます。また、抵抗力が落ちている人や乳幼児では数百個程度のウイルスを摂取することで発症するとされています。

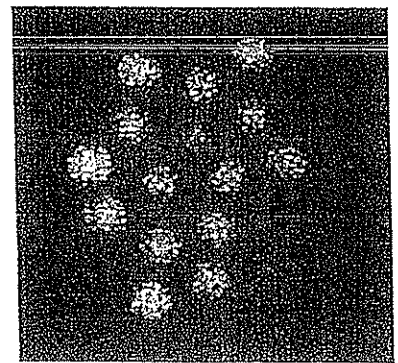
## 感染経路および予防方法

ノロウイルスの感染経路には大きく分けて2つのルートがあり、ひとつは、カキなどの2枚貝の生食や調理者の手洗いの不十分などによりウイルスを含んだ食品や氷から感染するルートです。もうひとつは、患者の便や吐物に触れた手を介する接触感染が主要なルートと考えられていますが、中には、患者のおう吐物を長時間放置したため空気中に飛沫が漂い、感染したと思われる事例も報告されています。

予防方法としては、いずれの経路であっても、食品の十分な加熱やうがい・手洗いの励行、患者の便やおう吐物の処理に気をつけることです。

## ノロウイルスの特徴

- 少ないウイルス量で発症する
- 食品中では増殖しない（ヒトの腸のみで増殖する）
- ヒトからヒトに感染する（便、吐物）
- 消毒剤・酸に強い
- 死滅には85℃1分以上の加熱が必要



## 集団生活施設（保育園や老人ホーム等）でのポイント

- 保菌者の糞便、おう吐物など、汚物を取り扱うときには、必ずビニール手袋、マスクを着用して作業し、廃棄する場合には、ビニール袋に入れて焼却処分しましょう。
- 衣類が糞便や吐物で汚れた時は、塩素系殺菌剤でつけ置き消毒した後、他の衣類と分けて洗濯しましょう。
- 吐物などで汚れた施設や絨毯などの敷物は、よく汚れを拭取った後、塩素系殺菌剤を含ませた布で被い、しばらく放置して消毒をしましょう。
- 手洗いの際には、爪は短く、指輪をはずし、石鹸で30秒以上もみ洗い、よく乾かす。消毒用アルコールを噴霧し、よく擦り込んで消毒しましょう。
- 入居者や園児などへは、排便後の正しい手洗いを徹底しましょう。

# 結核にご用心！

＝結核は今でも身近な感染症です＝  
岡山県内では近年、毎年新しく結核と診断されている方は約300人余、  
結核の健康管理を受けている方は約800人います。決して過去の病気ではないのです。

**長引くせき たん 血たん 胸痛 発熱 体重減少**  
・・・こんな症状があったら、「結核」も疑って  
医療機関で受診するよう勧め、早期発見に努めましょう！

事業主の方は結核健康診断を実施し、保健所へ報告する義務があります。  
裏面の様式をコピーして報告にご利用ください。(FAX可)

—抄—

●感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年10月2日法律第104号)

(定期の健康診断)

第53条の2 労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)第2条第3号に規定する事業者(以下この章及び第9章において「事業者」という。)、学校(専修学校及び各種学校を含み、修業年限が1年未満のものを除く。以下同じ。)の長又は矯正施設その他の施設で政令で定めるもの(以下この章及び第9章において「施設」という。)の長は、それぞれ当該事業者の行う事業において業務に従事する者、当該学校の学生、生徒若しくは児童又は当該施設に収容されている者(小学校就学の始期に達しない者を除く。)に対して、政令で定める定期において、期日又は期間を指定して、定期の健康診断を行わなければならない。

(通報又は報告)

第53条の7 健康診断実施者は、この法律の規定によって健康診断を行ったときは、その健康診断(第53条の4又は第53条の5の規定による診断書その他の文書の提出を受けた健康診断を含む。)につき、受診者の数その他厚生労働省令で定める事項を当該健康診断を行った場所を管轄する保健所長(その場所が保健所を設置する市又は特別区の区域内であるときは、保健所長及び市長又は区長)を経由して、都道府県知事に通報又は報告しなければならない。

●結核定期健康診断の対象者及び回数

①事業所における従事者への定期の健康診断

学校(専修学校及び各種学校を含み幼稚園を除く)

病院・診療所等の医療機関、老人保健施設、社会福祉施設(※)の従事者・・・年1回

②学校長が行う学生又は生徒への定期の健康診断

高校以降の年次の者・・・入学した年度

(大学、短大、高等学校、高等専門学校、専修学校又は各種学校(修業年限1年未満除く))

③施設長が行う収容者への定期の健康診断

監獄(拘置所・刑務所)・・・20歳以上の収容者 年1回

社会福祉施設(※)・・・65歳以上の入所者 年1回

※社会福祉施設

救護施設、更生施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、  
軽費老人ホーム、身体障害者更生施設、身体障害者療護施設、身体障害者  
福祉ホーム、身体障害者授産施設、知的障害者更生施設、知的障害者授産  
施設、知的障害者福祉ホーム、知的障害者通勤寮、婦人保護施設

●お問い合わせは各保健所保健課へ(連絡先は下記をご覧ください)

地域	保健所	住所	電話番号	FAX番号
玉野市・瀬戸内市・吉備中央町	岡山	〒703-8278 岡山市古京町1-1-17	086-272-3934	086-271-0317
備前市・赤松市・和気町	東備	〒705-0022 備前市東片上2-1-3-1	0869-64-2255	0869-64-1108
総社市・早島町	倉敷	〒710-8530 倉敷市羽島1-0-8-3	086-434-7020	086-425-1941
笠岡市・井原市・浅口市・里庄町・矢掛町	井笠	〒714-8502 笠岡市六番町2-5	0865-63-5252	0865-63-5750
高梁市	高梁	〒716-8585 高梁市落合町近似2-8-6-1	0866-21-2836	0866-22-8098
新見市	新見	〒718-8560 新見市新見2-0-5-6-1	0867-72-5691	0867-72-8537
真庭市・真庭郡	真庭	〒717-0013 真庭市勝山6-2-0-5	0867-44-3111	0867-44-2917
津山市・鏡野町・美咲町・久米南町	津山	〒708-0051 津山市樽高下1-1-4	0868-23-2311	0868-23-6129
美作市・勝央町・奈義町・西粟倉町	勝英	〒707-8585 美作市入田2-9-1-2	0868-72-0911	0868-72-3731
岡山市	岡山市	〒700-8546 岡山市鹿田町1-1-1	086-803-1262	086-803-1758
倉敷市	倉敷市	〒710-0834 倉敷市笹沖1-7-0	086-434-9810	086-434-9805

# 平成 年度結核定期健康診断実施報告書

平成 年 月 日

岡山県知事

岡山市長 様

倉敷市長

受診した 検診機関又は医療機関名
1
2
3

(実施義務者)

所在地

名称

代表者名

連絡先 TEL

(担当者名 )

区分	学校	医療機関	社会福祉施設		介護老人 保健施設	監獄
			収容者 (65歳以上)	従事者		
対象者の区分	入学年度 1年生(高校生以上)	従事者	従事者	従事者	従事者	収容者 (20歳以上)
対象者数						
受診者数						
一次検査	胸部間接撮影者数					
	胸部直接撮影者数					
	喀痰検査者数					
事後措置	要精密検査対象者数					
	精密検査受診者数					
被発見者 数	結核患者					
	結核発病のおそれがあると診断された者					

(提出先)事業所所在地を管轄する保健所保健課(裏面連絡先を参照してください)(FAX可)

(報告期限):翌年度の4月10日までに提出してください。

※期限を待たず、できるだけ速やかにご報告くださいますようお願いいたします。

結核定期健康診断未実施の場合、その理由をお知らせください。

※宛先(FAX番)は次頁の県民局【福祉用具貸与・販売】事業担当課一覧をご覧ください。

## 質 問 票

平成    年    月    日

事業所名 (医療機関名)											
サービス種別	事業所番号		3	3							
所在地											
電話番号	FAX番号										
担当者名	(氏名)					(職名)					
【質 問】											
【回 答】											

※ ご質問がある場合は、この質問票により、必ずFAXにてお問い合わせください。

平成22年1月1日現在

県民局【福祉用具貸与・販売】事業担当課一覧

県民局名称・担当課	所在地	電話番号 FAX番号	管轄する市町村
備前県民局 健康福祉部 健康福祉課 事業者第一班	〒703-8278 岡山市中区古京町1-1-17	電話 086-272-3915 FAX 086-272-2660	岡山市、玉野市、備前市、 瀬戸内市、赤磐市、 和気町、吉備中央町
備中県民局 健康福祉部 健康福祉課 事業者第一班 事業者第二班	〒710-8530 倉敷市羽島1083	電話 086-434-7162 FAX 086-427-5304	倉敷市、総社市、早島町
		電話 086-434-7054 FAX 086-427-5304	笠岡市、井原市、高梁市、 新見市、浅口市、 里庄町、矢掛町
美作県民局 健康福祉部 健康福祉課 事業者班	〒708-0051 津山市椿高下114	電話 0868-23-1291 FAX 0868-23-2346	津山市、真庭市、美作市、 新庄村、鏡野町、 勝央町、奈義町、西粟倉村、 久米南町、美咲町