

平成24年度

(介護予防) 通所介護/療養通所介護)

集団指導資料 (本編)



平成25年2月14日

岡山市保健福祉局事業者指導課



岡山市保健福祉局事業者指導課ホームページ（運営：岡山市）

http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou_00003.html

目 次

日時：平成25年2月14日（木）

場所：岡山ふれあいセンター大ホール

資料1 指導監査について

- ・ 介護サービス事業者等に対する指導及び監査の実施方法 1

資料2 事業運営上の留意事項

- ・ 主な関係法令 4
- ・ 実施に当たっての留意事項について 9
- ・ 介護報酬の算定上の留意事項について 34

資料3 介護職員処遇改善加算について

- ・ 平成25年度の算定について 49
- ・ 平成24年度の実績報告について 50
- ・ 平成24年度の実績報告について 67

資料4 通所介護関係資料

- ・ 変更届（必要書類・提出方法） 76
- ・ 体制届（必要書類・提出方法） 86
- ・ 通所介護事業所等における機能訓練指導員の配置について（H24/6/25） 98
- ・ 通所介護事業等における生活相談員の任用資格について（H24/6/25） .. 103
- ・ 平成24年度介護報酬改定関係資料の送付について（H24/6/25・抜粋） 115
 - 人員基準欠如に該当する場合の所定単位数の算定について 117
 - 通所介護の人員基準等に係る主な改正内容について 119
 - 個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱ、生活機能向上グループ活動加算について 120
 - 平成24年度介護報酬改定に関するQ&A 126
- ・ 居宅サービス等の対価に係る医療費控除等の取扱いについて 162
- ・ 栄養改善加算関係書類 177
- ・ 口腔機能向上加算関係書類 185
- ・ 成年後見制度について 192
- ・ 岡山市地域包括支援センターについて 196
- ・ 高齢者虐待 200
- ・ 岡山市介護保険事故報告事務取扱要領 204
- ・ 岡山県「介護サービス情報の公表」制度について 207
- ・ 介護職員等による喀痰吸引（たんの吸引・経管栄養）について 210
- ・ 各種感染症関係 219
- ・ 平成25年度認知症介護指導者養成研修の受講者推薦について 223

資料5 事業者指導課（在宅指導係）からのお知らせ

- ・ 質問票 224
- ・ 質問票 226

資料1 指導監査について

介護サービス事業者等に対する指導及び監査の実施方法

1 指導

(1) 基本方針

サービスの内容及び費用の請求等に関する事項について周知徹底を図るとともに、改善の必要があると認められる事項について適切な運用を求めるために実施するもの。

①集団指導

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

なお、集団指導の資料については、資料の配付は行いませんので、事前に岡山市事業者指導課ホームページよりダウンロードの上、印刷して持参していただくようお願いしています。

②実地指導

介護サービス事業者等の所在地において、実地指導担当者が施設内巡視、保存書類等の確認及びヒアリングを行うことにより実施します。

○指導内容について

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を指導する場合があります。)

ア 事前に提出を求める書類等 (主なもの)

- ・申込者及び家族等に対し交付し説明する「重要事項を記載した説明文書」
- ・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (直近の1ヶ月又は4週間)
- ・緊急やむを得ず身体的拘束等を行っている入所(利用)者 (入所・通所サービスのみ)
- ・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) その他

2 監査

(1) 基本方針

サービスの内容について、勧告、命令等行政上の措置に該当する内容であると認められる場合やその疑いがあると認められる場合又は介護報酬の請求について不正若しくは著しい不当が疑われる場合等において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採るために実施するもの。

■介護(予防)給付にかかる不正(が疑われる)内容■

- 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。

なお、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、機動的かつ、より実効性のある方法で行っています。

3 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

介護保険サービス事業者の不正事案を防止して介護保険サービス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日閣議決定）を受け、厚生労働省では、「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」することし、岡山県において、平成20年度から順次この国の方針を踏まえ、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実施してきたところです。岡山県からの事務移譲を受けて、本市においてはそれを引き継いで実施します。

本年度が、当該監査実施の最終年度となります。予定では2月中に対象事業所に通知予定としておりますので、事業者指導課から監査実施通知のあった事業所は、期限内に提出していただくようお願いします。

なお、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。

4 報酬請求指導

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。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。

5 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、サービス提供の举证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加算報酬上の基準要件を一つでも満たしていない場合や、解釈通知に即したサービス提供を実施していないことにより加算本来の趣旨を満たしていない場合は、返還を指導します。※
- ④加算報酬上の基準要件を満たし解釈通知に即したサービス提供を行っているが、不適切な取扱いが認められる場合や、解釈通知に即したサービス提供を実施していないものの、加算本来の趣旨を満たしていないとまではいえない場合は、適切な取扱いとなるよう指導します。

※平成19年3月1日付 厚生労働省介護保険指導室事務連絡 『「報酬請求指導マニュアル」に基づく加算請求指導に関するQ&Aについて』次ページ参照。

(別紙)

加算請求指導時等における対応

区 分	報 酬 請 求 の 内 容	報酬上の措置等	遡 及
指 導	<p>取 扱 い が 不 適 切</p> <p>○ 加算報酬上の基準要件を満たし、解釈通知に即したサービス提供を行っているが、不適切な取扱いが認められる場合</p> <p>○ 解釈通知に即したサービス提供を実施していないものの、加算本来の趣旨を満たしていないとまではいえない場合</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用開始時に利用者の状態等の把握はしているが、その内容が不十分 ・ 本人及び家族への説明及び同意は得ているが、同意に係る説明等が不十分 ・ 多職種協働で行うべき計画書の作成が特定の職種のみで実施されている ・ 介護支援専門員等に情報提供は行っているが、その時期や内容等が不十分 ・ 記録は保管されているが、記録内容が不十分 <p>等</p>	適切な取扱いとなるよう指導	無
	<p>基 準 等 不 適 合</p> <p>○ 加算報酬上の基準要件を一つでも満たしていない場合</p> <p>○ 解釈通知に即したサービス提供を実施していないことにより加算本来の趣旨を満たしていない場合</p>	適切なサービスの実施となるよう是正指導の上、加算報酬上の基準要件等を満たしていない部分について自己点検の上、過誤調整により返還させる	有

○著しく悪質で不正な請求と認められる場合（指導から監査への変更を含む）

区 分	報 酬 請 求 の 内 容	報酬上の措置等	遡 及
監 査	加算報酬上の基準要件を満たしていない場合及び解釈通知に即したサービス提供が実施されていない場合であって、当該報酬請求の内容が著しく悪質で不正な請求と認められる場合	法第22条第3項に基づく返還金及び加算金の徴収	有

資料2 事業運営上の留意事項

1 主な関係法令

- ・介護保険法（平成9年法律第123号）
- ・介護保険法施行令（平成10年政令第412号）
- ・介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）
- ・指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）

↓

※平成25年度からは、「岡山市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年市条例第85号）」が適用されます。

- ・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）

↓

※平成25年度からは、「岡山市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等を定める条例（平成24年市条例第90号）」が適用されます。

- ・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）

↓

※平成25年度からは、「介護保険法に基づき条例で規定された指定居宅サービス等及び指定指定介護予防サービス等の基準について」も適用されます。

- ・指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年老企第36号）
- ・指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号）
- ・通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて（平成12年老企第54号）

※上記の法令・通知等は、次の文献、ホームページ等でご確認ください。

文献：介護報酬の解釈 **1**単位数表編 平成24年4月版（発行：社会保険研究所）…青本
介護報酬の解釈 **2**指定基準編 平成24年4月版（発行：社会保険研究所）…赤本
介護報酬の解釈 **3**Q・A・法令編 平成24年4月版（発行：社会保険研究所）…緑本

ホームページ

- ・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/>
- ・厚生労働省 平成24年度介護報酬改定について
<http://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/housyu/kaitei.html>
- ・厚生労働省 介護サービス関係Q&A

http://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/index_qa.html

・WAM. NET

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

・岡山市事業者指導課ホームページ

http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou_00003.html

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。この場合の勤務延時間数は、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延時間数には、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、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とすること。

(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。

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3月1日老企第36号）

第2 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。）に関する事項

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間については、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間については、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定期巡回・随時対応型訪問介護看護費、夜間対応型訪問介護費、認知症対応型通所介護費、小規模多機能型居宅介護費及び複合型サービス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。**例えば、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。（利用者不在時の訪問サービスの取扱いについては、当該時間帯に通所サービスを利用するかにかかわらず、同様である。）

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若しくは経過的介護療養型医療施設の試行的退所を行っている場合には、外泊時又は試行的退所時に居宅サービスは算定できない。

(4) 同一時間帯に複数種類の訪問サービスを利用した場合の取扱いについて

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

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

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

(6) 訪問サービスの行われる利用者の居宅について

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

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

第2 指定介護予防サービス単位数表に関する事項

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費を受けている間については、その他の指定介護予防サービス費又は地域密着型介護予防サービス費（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がある場合に、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間については、介護予防訪問介護費、介護予防訪問入浴介護費、介護予防訪問看護費、介護予防訪問リハビリテーション費、介護予防通所介護費及び介護予防通所リハビリテーション費並びに介護予防認知症対応型通所介護費及び介護予防小規模多機能型居宅介護費は算定しないものであること。

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

(3)退所日等における介護予防サービス費の算定について

介護予防短期入所療養介護のサービス終了日（退所・退院日）については、介護予防訪問看護費、介護予防訪問リハビリテーション費、介護予防居宅療養管理指導費及び介護予防通所リハビリテーション費は算定できない。介護予防訪問介護等の福祉系サービスは別に算定できるが、介護予防短期入所サービスにおいても機能訓練やリハビリテーションを行えることから、退所（退院日）に介護予防通所介護を機械的に組み込むといった介護予防サービス計画は適正でない。なお、入所（入院）当日であっても当該入所（入院）前に利用する介護予防訪問通所サービスは別に算定できる。ただし、入所（入院）前に介護予防通所介護又は介護予防通所リハビリテーションを機械的に組み込むといった介護予防サービス計画は適正でない。

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

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

(5)介護予防訪問サービスの行われる利用者の居宅について

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

2 実施に当たっての留意事項について

第1 基本方針（基準省令第92条）→（基準条例第101条）

※療養介護（基準省令第105条の3）→（基準条例第117条）

※介護予防通所介護（予防省令第96条）→（予防条例第98条）

×介護予防通所介護の基本方針が、運営規程に記載されていない。

<通所介護>

- ・指定居宅サービスに該当する通所介護（以下「指定通所介護」という。）の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。

<療養介護>

- ・指定療養通所介護の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。
- ・指定療養通所介護の事業を行う者（以下「指定療養通所介護事業者」という。）は、指定療養通所介護の提供に当たっては、利用者の主治の医師及び当該利用者の利用している訪問看護事業者（指定訪問看護事業者又は健康保険法第88条第1項に規定する指定訪問看護事業者をいう。以下この節において同じ。）等との密接な連携に努めなければならない。

<介護予防通所介護>

- ・指定介護予防サービスに該当する介護予防通所介護（以下「指定介護予防通所介護」という。）の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

（ポイント）

- ・通所介護と介護予防通所介護を一体的に運営している場合であって、運営規程を一体的に作成している事業所については、運営規程の「事業の目的及び運営の方針」に、通所介護の内容だけでなく介護予防通所介護の内容に関するものも盛り込むこと。
- ・法人定款・寄付行為等の事業目的に「介護予防サービス事業」が記載されていること。

- 第2 人員に関する基準（基準省令第93条・第94条）→（基準条例第102条・第103条）
※療養介護（基準省令第105条の4・第105条の5）→（基準条例第118条・第119条）
※介護予防通所介護（予防省令第97条・第98条）→（予防条例第99条・第100条）

【通所介護・介護予防通所介護】

1 生活相談員 **平成24年度改正** **独自基準**

×生活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。

×生活相談員が資格要件を満たしていない。

例：専門学校（大学でない。）において、指定科目を3科目以上修得して平成15年3月に卒業した者を生活相談員として配置している。

例：平成10年3月に大学を卒業（科目名の読替不可）しているのに、科目名の読替えを適用している。

（ポイント）

- ・生活相談員については、その者の実績等から、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助等を行う能力を有すると認められる者を充てること。
- ・資格証等を確認し、整理・保存しておくこと。（資格証等で確認した後に、サービス提供させること。）
- ・学校教育法に基づく大学（短大を含む。）において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者については、原則として、卒業大学が発行した「社会福祉主事任用資格に関する科目の修得証明書」により確認すること。

【生活相談員の資格要件】 **独自基準**

社会福祉主事任用資格等と同等以上の能力を有すると認められる者について、募集した意見の内容を踏まえて、**介護支援専門員の登録を受けている者に加え、一定の要件を満たす介護福祉士についても、生活相談員の資格要件に追加する。**

- ① 社会福祉主事任用資格を有する者（P104～P114参照）

【平成24.7.1追加】

- ② 介護支援専門員の登録を受けている者（専門員証の交付を受けていない者を含む。）

【平成25.4.1追加】

- ③ 介護福祉士であって、規則に定めるデイサービスの事業に常勤の介護職員として5年以上従事した者（5年間の実務経験の要件が達成された時点と介護福祉士の資格取得時点との前後関係は問わない。）

（注）条例施行に伴い、「通所介護事業所等における生活相談員の任用資格について」（平成24年6月25日付け岡事指第185号）は廃止する。

→ P103～P104参照

×サービス提供時間帯の生活相談員の配置時間が不足している。

例：通所介護を提供している時間帯以外の勤務時間を算入している。

×通所介護の提供日に生活相談員が配置されていない日がある。

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

例：生活相談員が急遽休み、生活相談員を配置できていない日がある。

（改正の概要）

- ・通所介護の単位ごとに提供時間帯を通じた配置から、通所介護の提供日ごとにサービス提供時間数に応じた配置に改正された。（人員基準の弾力化）

【生活相談員の員数】 平成24年度改正 （P132～P134、P157 Q&A参照）

指定通所介護の提供日ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該指定通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該指定通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が1以上確保されるために必要と認められる数

（ポイント）

- ・生活相談員については、指定通所介護の単位の数にかかわらず、次の計算式のとおり指定通所介護事業所における提供時間数に応じた生活相談員の配置が必要になるものである。



（確保すべき生活相談員の勤務延時間数の計算式）

提供日ごとに確保すべき勤務延時間数＝提供時間数

- ・ここでいう提供時間数とは、当該事業所におけるサービス提供開始時刻から終了時刻までとする。（サービスが提供されていない時間帯を除く。）
- ・通所介護を提供している時間帯に生活相談員が勤務している時間数の合計数（介護職員等と兼務している場合は介護職員等として勤務した時間を除く。）が、人員基準上確保すべき勤務延時間数以上であること。

（重要）

- ・通所介護を提供している時間帯において、生活相談員として勤務した時間が提供時間数以上であること。

- ・生活相談員が急遽休むといった不測の事態への対応も考慮した人員配置を行うこと。

- ・介護職員等と兼務している場合は、生活相談員の勤務時間を明確にすること。

例えば、生活相談員兼介護職員である場合、介護職員として勤務した時間数と生活相談員として勤務した時間数を区分し、専ら生活相談員として勤務した時間数のみ参入すること。 → P96の「生活相談員兼介護職員 葉頃太郎」さんの記載例を参照。

〈 配置基準を満たす例 〉

例 1：1 単位 サービス提供時間 10 時～16 時の 6 時間

	勤務時間帯	勤務時間計	サービス提供時間内勤務時間計
生活相談員 A	10 時～16 時	6 時間	6 時間

	勤務時間帯	勤務時間計	サービス提供時間内勤務時間計
生活相談員 B	8 時～12 時	4 時間	2 時間
生活相談員 C	11 時～15 時	4 時間	4 時間

※上記 2 例とも、サービス提供時間内の勤務時間が合計 6 時間のため可。

例 2：2 単位 サービス提供時間 9 時～14 時 5 時間、13 時～18 時 5 時間

	勤務時間帯	勤務時間計	サービス提供時間内勤務時間計
生活相談員 D	9 時～14 時	5 時間	5 時間
生活相談員 E	12 時～16 時15 分	4 時間15 分	4 時間15 分

※例 2 の事業所のサービス提供時間は 9 時～18 時の 9 時間となり、D と E のサービス提供時間内の勤務時間が合計で 9 時間以上となっているため可。

〈 配置基準を満たさない例 〉

例 3：1 単位 サービス提供時間 10 時～16 時の 6 時間

	勤務時間帯	勤務時間計	サービス提供時間内勤務時間計
生活相談員 F	12 時～18 時	6 時間	4 時間

※生活相談員の勤務時間は 6 時間だが、サービス提供時間内の勤務時間は 4 時間のため、不可。

例 4：2 単位 サービス提供時間 9 時～12 時 3 時間、14 時～17 時 3 時間

	勤務時間帯	勤務時間計	サービス提供時間内勤務時間計
生活相談員 G	8 時～11 時	3 時間	2 時間
生活相談員 H	15 時～18 時	3 時間	2 時間

※例 4 の事業所のサービス提供時間は 6 時間となるが、G と H のサービス提供時間内の勤務時間が合計で 6 時間に満たないため、不可。

【利用定員が10人を超える場合】

2 看護職員(看護師又は准看護師)

×当日の利用者が10人以下であった日に、看護職員を配置していない。

(ポイント)

- ・通所介護の単位(1日)ごとに、専ら通所介護の提供に当たる看護職員(看護師又は准看護師)が1以上確保されるために必要と認められる数を配置すること。
- ・提供時間帯を通じて専従する必要はないが、当該看護職員は提供時間帯を通じて通所介護事業所と密接かつ適切な連携を図るものとする。

(重要)

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

3 介護職員 平成24年度改正

×介護職員が休暇や出張で、通所介護事業所に不在の時間も介護職員として含めている。

×厨房で調理員として勤務している時間を、介護職員として含めている。

(改正の概要)

- ・通所介護の単位ごとに利用者数に応じて提供時間帯を通じた配置から、通所介護の単位ごとに提供時間帯を通じて常に1名以上確保した上で、ピークタイムに手厚い人員配置が可能となるよう、単位ごとに利用者数や平均提供時間数に応じた配置に改正された。(人員基準の弾力化)

【介護職員の員数】 平成24年度改正 (P131の問63、P157の問11参照)

指定通所介護の単位ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に介護職員(専ら当該指定通所介護の提供に当たる者に限る。)が勤務している時間数の合計数を当該指定通所介護を提供している時間数(「提供単位時間数」という。)で除して得た数が利用者の数が15人までの場合にあっては1以上、15人を超える場合にあっては15人を超える部分の数を5で除して得た数に1を加えた数以上確保されるために必要と認められる数

(ポイント)

- ・介護職員がサービス提供時間内に勤務する時間数の合計(以下「勤務延時間数」という。)を提供時間数で除して得た数が基準において定められた数以上となるよう、勤務延時間数を確保すること。(必要な勤務延時間数が確保されれば介護職員の員数は問わない。)
- ・指定通所介護の単位ごとに、介護職員を常時1人以上当該指定通所介護に従事させなければならない。

- ・ **介護職員**については、指定通所介護の単位ごとに、**提供時間数に応じた配置が必要**となるものであり、確保すべき勤務延時間数は、次の計算式のとおり提供時間数及び利用者数から算出される。なお、ここでいう提供時間数とは、当該単位における平均提供時間数(利用者ごとの提供時間数の合計を利用者数で除して得た数)とする。



(確保すべき介護職員の勤務延時間数の計算式)

※P97のシート活用

- ・ 利用者数 15 人まで

単位ごとに確保すべき勤務延時間数＝平均提供時間数)

- ・ 利用者数 16 人以上

単位ごとに確保すべき勤務延時間数＝((利用者数－15)÷5＋1)×平均提供時間数

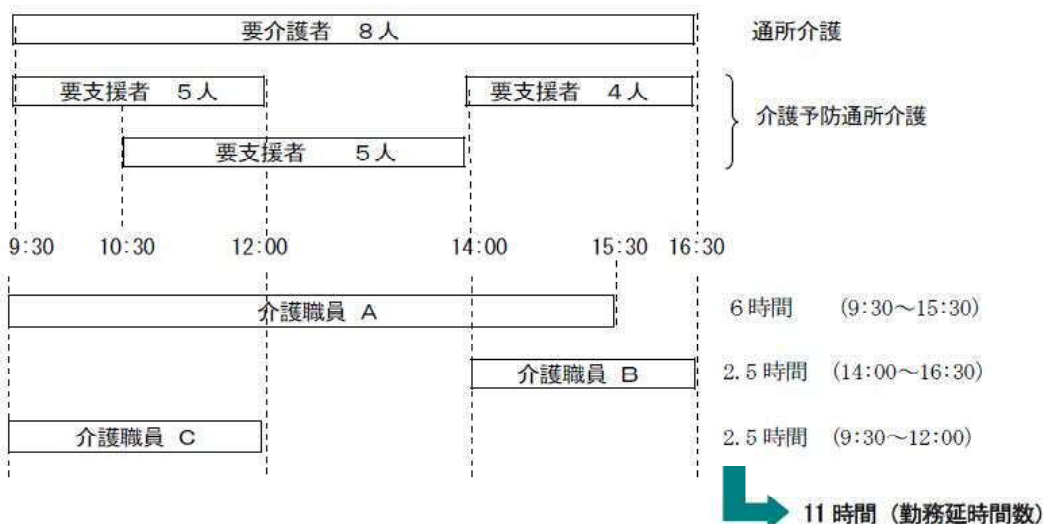
※ 平均提供時間数＝利用者ごとの提供時間数の合計÷利用者数

(注) 計算式により算出した確保すべき勤務延時間数が、当該事業所におけるサービス提供開始時刻から終了時刻までの時間数に満たない場合であっても、常時 1 名以上が確保されるよう配置を行う必要があることに留意すること。

○具体的な計算例

例：通所介護と介護予防通所介護を一体的に提供

1 単位・定員 20 人・サービス提供時間 7 時間 (9:30～16:30)



時間帯	利用者数	利用者ごとの提供時間数の合計	平均提供時間数
9:30～16:30 (7h)	8 人 (要介護者)	56h (7h×8 人)	4.4h (56h + 12.5h + 17.5h + 10h) ÷ 22 人
9:30～12:00 (2.5h)	5 人 (要支援者)	12.5h (2.5h×5 人)	
10:30～14:00 (3.5h)	5 人 (要支援者)	17.5h (3.5h×5 人)	
14:00～16:30 (2.5h)	4 人 (要支援者)	10h (2.5h×4 人)	
(合計) 22 人			

確保すべき勤務延べ時間数＝((利用者数－15)÷5＋1)×平均提供時間数
 ＝((22－15)÷5＋1)×4.4時間
 ＝10.56時間 ⇒ 上記の例では配置要件を満たす

【利用定員が10人以下の場合】

4 看護職員及び介護職員 平成24年度改正

【看護職員及び介護職員の員数】

指定通所介護事業所の利用定員が10人以下である場合にあっては、前記の2及び3の規定にかかわらず、看護職員及び介護職員の員数を、指定通所介護の単位ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に看護職員又は介護職員（いずれも専ら当該指定通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を提供単位時間数で除して得た数が1以上確保されるために必要と認められる数とすることができる。

（ポイント）

- ・指定通所介護の単位ごとに、看護職員又は介護職員を常時1人以上当該指定通所介護に従事させなければならない。

【通所介護・介護予防通所介護】

5 機能訓練指導員 平成24年度取扱変更

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

×資格を有する機能訓練指導員を配置していない。

（ポイント）

- ・全ての事業所において資格を有する機能訓練指導員を1以上配置すること。
- ・利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については、当該事業所の生活相談員又は介護職員が兼務して行っても差し支えないが、資格を有する機能訓練指導員の配置は必要。

【機能訓練指導員の資格要件】 平成24年度取扱変更 （P98～P101参照）

- ①理学療法士、②作業療法士、③言語聴覚士、④看護職員、⑤柔道整復師 又は
⑥あん摩マッサージ指圧師

（注）平成24年8月1日において現に指定を受けている通所介護事業所については、「通所介護事業所等における機能訓練指導員の配置について」（平成24年6月25日岡事指第184号）により、機能訓練指導員の配置の経過措置を設けているため、この通知の適用を受ける事業所にあっては、平成25年6月30日までに資格を有する機能訓練指導員を配置し、その旨を届け出ること。

→ 機能訓練指導員配置報告書 P102参照

6 常勤の従業者

×利用者数が少ないため、常勤従業者を配置していない。

(ポイント)

- ・生活相談員又は介護職員（利用定員が10人以下の事業所の場合は、生活相談員、看護職員又は介護職員）のうち1人以上は常勤であること。

7 管理者 **独自基準** ※経過措置あり

×管理者が併設する訪問介護事業所の訪問介護員として勤務している。

×管理者が、実際には、管理業務全般を他の従業者に任せて管理しておらず、届出上のみ管理者となっている。

(ポイント)

- ・通所介護事業所を適切に管理運営する能力を有すると認められ、管理者の職務を遂行する熱意と能力を有する者を充てること。
- ・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)及び(2)との兼務は不可。
 - (1)当該事業所のその他の職務（通所介護従事者）
 - (2)同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務（管理業務とする。）兼務する職務が当該事業所の管理業務と同時並行的に行えない場合は不可。

【管理者の資格要件】 **独自基準**

① 社会福祉主事任用資格を有する者

- ・大学（短期大学を含む。）において厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者 ※いわゆる「3科目主事」（指定科目はP105～P114参照）
- ・厚生労働大臣の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者
- ・社会福祉士
- ・厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者
- ・精神保健福祉士
- ・大学において法第19条第1項第1号に規定する厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて、大学院への入学を認められた者

② 社会福祉事業に2年以上従事した者

③ 介護保険事業に常勤の従業者として2年以上従事した者

④ 社会福祉施設長資格認定講習課程を修了した者

(重要)

- ・**平成25年4月2日以降に管理者となる場合は、資格が必要（経過措置なし）。**
- ・平成25年4月1日に管理者である者については、2年間の経過措置あり。

【療養通所介護】

8 従業者の員数(看護職員又は介護職員)

(ポイント)

- ・看護職員又は介護職員の員数は、利用者の数が1.5に対し、提供時間帯を通じて専ら当該指定療養通所介護の提供に当たる療養通所介護従業者が1以上確保されるために必要と認められる数以上であること。

9 常勤の従業者

(ポイント)

- ・療養通所介護従業者のうち1人以上は、**常勤の看護師**であって専ら指定療養通所介護の職務に従事する者であること。

10 管理者

(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)及び(2)との兼務は不可。
 - (1)当該事業所のその他の職務（療養通所介護従事者）
 - (2)同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務（管理業務とする。）
兼務する職務が当該事業所の管理業務と同時並行的に行えない場合は不可。
- ・**看護師**であって、訪問看護に従事した経験のある者でなければならない。（准看護師は不可）

【共通】

11 労働関係法令

- ×雇用契約書又は労働条件通知書等により、当該事業所の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。
- ×従業者に支払う賃金が最低賃金以下である。

(ポイント)

- ・**常勤・非常勤を問わず、労働契約の締結に際し、従業者に賃金、労働条件(雇用期間、就業場所、従事する業務(兼務の職務)、勤務時間等)を明示すること。(労働基準法第15条)**
- ・労働条件通知書、雇用契約書を作成し、交付すること。
- ・法人代表、役員が管理者等の常勤従業者となる場合も、就業場所、従事する業務、勤務時間等を明らかにすること。
- ・支払う賃金はいかなる場合にも最低賃金を下回ってはならないこと。（最低賃金法第5条）

- 第3 設備に関する基準（基準省令第95条）→（居宅条例第104条）
※療養介護（基準省令第105条の6・第105条の7）→（居宅条例第120条・第121条）
※介護予防通所介護（予防省令第99条）→（予防条例第101条）

【共通】

1 設備及び備品等

×ケースファイル等の個人情報の保管状態が不適切である。

（ポイント）

1 便所及び洗面設備

独自基準

- ・便所については、「要介護者が使用するのに適したものとする。」
→ 手すり等を設置すること。（当分の間経過措置あり）
- ・手洗い、うがい等の衛生管理ができるよう、洗面設備を設置すること。

2 消火設備

- ・消火設備（消防法その他の法令等に規定された設備）、その他の非常災害に際して必要な設備を備えること。

3 その他の設備及び備品等

- ・必要な設備及び備品等を備えること。（必要に応じて浴室、厨房、送迎用車両等）
- ・建物・設備が高齢者向けのものとするなどの配慮を行うこと。

【通所介護・介護予防通所介護】

2 食堂及び機能訓練室

×食堂及び機能訓練室の面積に、厨房や廊下としての利用スペースが含まれていたり、押入れ、床の間、柱、造り付け家具等利用することができないスペースが含まれている。

（ポイント）

- ・合計面積は、内法（内寸）で3㎡×利用定員以上
- ・狭隘な部屋を多数設置したものは不可。
- ・通所介護の機能訓練室と通所リハビリテーションを行うスペースが同一の部屋等の場合、スペースが明確に区分されており、かつ、それぞれの区分が設備基準を満たすこと。

3 相談室、静養室及び事務室

（ポイント）

- ・相談室は、遮へい物の設置等により、相談の内容が漏えいしないよう配慮すること。
- ・静養室は、利用者のプライバシーの確保に配慮すること。
- ・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。

【療養通所介護】

4 利用定員

平成24年度改正

(ポイント)

- ・指定療養通所介護事業所は、その利用定員を9人以下とすること。
※人材の効率的な活用という観点から、利用定員（8人から9人）が改正された。
- ・運営規程(利用定員)を変更する場合は、岡山市に変更届が必要。

→ 届出方法及び届出書類 P 7 6 ～ P 7 9 参照

5 専用の部屋

(ポイント)

- ・指定療養通所介護を行うのにふさわしい専用の部屋であって、6.4平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。

《 メ モ 》



第4 運営に関する基準

1 内容及び手続の説明及び同意 (基準省令第8条(準用))→(居宅条例第8条(準用))

※療養介護 (基準省令第105条の8)→(居宅条例第122条)

※介護予防通所介護については条文を省略。(内容は同趣旨です。以下同じ。)

×「重要事項説明書」に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情相談の窓口、苦情処理の体制及び手順等の利用申込者がサービスを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など)が相違している。

例：通常の事業の実施地域が、市町村合併により広がったため送迎等対応できない地域があるにもかかわらず、記載内容を変更していない。

×利用者に対して、あらかじめ、重要事項の説明を行っていない。

×介護予防サービス事業にかかる「重要事項説明書」が作成されていない。

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

(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」は、「運営規程」の内容を基本にして整合させること。
- ・利用者が受けようとするサービスを明確にし、それぞれのサービスの内容、利用料等の記載に漏れがないように留意すること。
- ・苦情相談窓口については、事業所の担当者名と連絡先に加えて、
「岡山県国民健康保険団体連合会 086-223-8811」
「岡山市事業者指導課 086-212-1013」
及び岡山市以外の市町村が「通常の事業の実施地域」となっている場合は、当該市町村介護保険担当課の連絡先を記載すること。
- ・運営規程の内容を変更する場合は、岡山市に変更届が必要。

→ 届出方法及び届出書類 P76～P79参照

2 心身の状況等の把握 (基準省令第13条(準用))→(居宅条例第13条(準用))

※療養介護 (基準省令第105条の9)→(居宅条例第123条)

×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、アセスメントの実施、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。

3 居宅サービス計画に沿ったサービス提供（基準省令第16条(準用)）→（居宅条例第16条(準用)）
※療養介護（基準省令第16条(準用)）→（居宅条例第16条(準用)）

×居宅サービス計画、通所介護計画、実際のサービス内容が整合していない。

（ポイント）

- ・居宅サービス計画に沿って通所介護計画を作成し、当該計画に基づきサービス提供すること。（これらの内容は全てが整合していること。）
- ・居宅サービス計画や通所介護計画に位置付けのない日に、事業者の都合により、必要のないサービスを提供した場合は、介護報酬を算定することはできないこと。

4 サービスの提供の記録（基準省令第19条(準用)）→（居宅条例第19条(準用)）
※療養介護（基準省令第19条(準用)）→（居宅条例第19条(準用)）

×サービス提供した際の、提供日、提供時間、提供者の氏名、提供した具体的なサービス内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録していない。

×サービスの開始時刻・終了時刻が、実際の時間ではなく、通所介護計画に位置付けられている標準的な時間となっている。

×実施したサービスの内容を記録していない。（あるいは保存していない。）

（ポイント）

- ・サービス提供日、サービス提供時間（実際の時間）、サービス内容、提供者の氏名、送迎時間、利用者の心身の状況等について記録すること。
- ・利用者の心身の状況の記載がない、単にサービス内容を記載したもの等記録として不十分なものが見受けられるので、今後のサービス提供に活かすために、利用者の心身の状況について把握したことについても記録すること。
- ・サービス提供の記録は、介護報酬の請求の根拠となるため、介護報酬の請求内容を証明できるだけの内容の記録が必要となる。

（提供した具体的なサービスの内容の重要性について）

- ・利用者に対するサービスの質の向上に繋がること。
- ・計画に沿ったサービス提供が適正に行われているか、提供しているサービスが利用者の課題解決につながっているか、さらに改善すべきサービスはないか等を、管理者が把握でき、従業者が共有することができるような記録とすることにより、利用者に対するサービスの質の向上に繋がること。
- ・サービス内容や報酬請求が適正であることを証明する重要資料であることから、事業者には、サービス内容や報酬請求が適正であることを保険者や指定権者に対し証明する責任がある。このための挙証資料として、提供した具体的なサービスの内容の記録が重要となる。

- ・サービス提供記録がない場合には、過誤調整を指導する。

5 利用料等の受領（基準省令第96条）→（居宅条例第105条）

※療養介護（基準省令第96条準用（3項2号除。））→（居宅条例第105条準用（3項2号除。））

- ×利用者の負担軽減と称し、利用者から支払いを受ける利用料を免除している。（あるいは支払いを受けた後、利用者にキャッシュバックしている。）
- ×交付する領収証に保険給付対象額、その他の費用、医療費控除対象額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載していない。
- ×口座引落とし、口座振込みの場合に領収証を発行していない。
- ×医療費控除対象額を対象者以外にも記載している。

（ポイント）

- ・あらかじめ、利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ること。
- ・介護保険給付の対象とならないサービスを行う場合は、通所介護のサービスと明確に区分して実施すること。（赤本P 153～154参照）
- ・領収証に記載する医療費控除の対象額とは、①対象となる医療系サービスが居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に位置づけられており、かつ、②医療費控除の対象となる居宅サービス（介護予防サービス）を利用した場合にかかる自己負担額である。
※医療系サービスを利用せず福祉系サービスのみを利用している場合は、医療費控除の対象とならない。

参考「介護保険制度下での居宅サービス等の対価に係る医療費控除等の取扱いについて」
（平成25年1月25日事務連絡P 162～P 176参照）

（重要）

- ・利用者が負担すべき額の支払を適正に受けなかったときは、直ちに指定を取り消すこと又は指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる重大な基準違反であること。

6 通所介護の基本取扱方針（基準省令第97条）→（居宅条例第106条）

独自基準

※療養介護（基準省令第97条準用）→（居宅条例第106条準用）

- ×提供するサービスについて自己評価を行っていない。

（ポイント）

多様な手法を用いた評価

独自基準

- ・サービスの評価は、自ら行う評価に限らず、第三者などの外部の者による質の評価など、多様な評価の手法を用いて、様々な視点からサービスの質の評価を行うこと。
- ・多様な評価の手法とは、例えば利用者又はその家族からの評価（アンケート）なども含まれる。

7 通所介護の具体的取扱方針（基準省令第98条）→（居宅条例第107条） **独自基準**
※療養介護（基準省令第105条の11）→（居宅条例第125条）

×必要性のない事業所外でのサービスを行っている。

（ポイント）

- ・通所サービスについては、基本的に事業所内において行われるものであるが、例外的に事業所外でのサービス提供については、①あらかじめ通所介護計画にその必要性及び具体的なサービス内容が位置付けられており、②効果的な機能訓練等のサービスが提供できる場合に限り算定の対象とすること。

機能訓練実施を明確化

独自基準

- ・利用者の残存する身体機能等を活用して生活機能の維持又は向上を図るための機能訓練
その他必要なサービスを利用者の希望を踏まえて適切に提供すること。
- ・日常生活及びレクリエーション、行事の実施等に当たっても、その効果を配慮するものとし、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者個々の心身の状況に応じたサービス提供に努めること。
- ・単なる「お預かりサービス」とならないように留意すること。

身体的拘束の禁止

独自基準

- ・緊急やむを得ない理由とは、次の3つの要件を全て満たすこと。
 - ①切迫性 本人または他の利用者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。
 - ②非代替性 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。
 - ③一時性 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。
- ・「車いすの腰ベルト等を装着し続ける」あるいは「ミトン手袋を装着し続ける」ことにより、利用者の行動を制限する行為も身体的拘束等に含まれる。

送迎体制整備

独自基準

- ・必要に応じ、利用者の希望に対応できるよう送迎体制の整備に努めること。
- ・利用者の安全性の確保に配慮した送迎計画を立て、計画的に実施すること。
- ・当該事業者の最終的責任の下で、送迎の提供に関する業務を道路運送法の許可を受けた旅客自動車運送事業者に外部委託することができる。

成年後見制度の活用支援

独自基準

（P 1 9 2 ～ P 1 9 5 参照）

- ・適正な契約手続等の支援の促進を図るため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関（地域包括支援センター等）の紹介など、成年後見制度を適切に利用できるように支援を行うこと。

8 介護予防通所介護の具体的取扱方針（予防省令第109条）→（予防条例第112条）

×モニタリングを実施していない。

（ポイント）

- ・管理者、介護予防通所介護計画に基づくサービス提供の開始から、少なくとも1月に1回は、利用者の状態、サービス提供状況等について、介護予防支援事業者に報告すること。
- ・管理者は、介護予防通所介護計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、介護予防通所介護計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うこと。
- ・管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を介護予防支援事業者に報告すること。

9 通所介護計画の作成（基準省令第99条）→（居宅条例第108条）

※療養介護（基準省令第105条の12）→（居宅条例第126条）

×通所介護計画の作成に当たって、居宅（介護予防）サービス計画が受領されていない。また、更新・変更された居宅（介護予防）サービス計画が受領されていないため、居宅（介護予防）サービス計画の内容に沿った内容となっていない。

×管理者が、居宅（介護予防）サービス計画の内容に沿って、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した通所介護計画を作成していない。（あるいは作成が遅れている。）

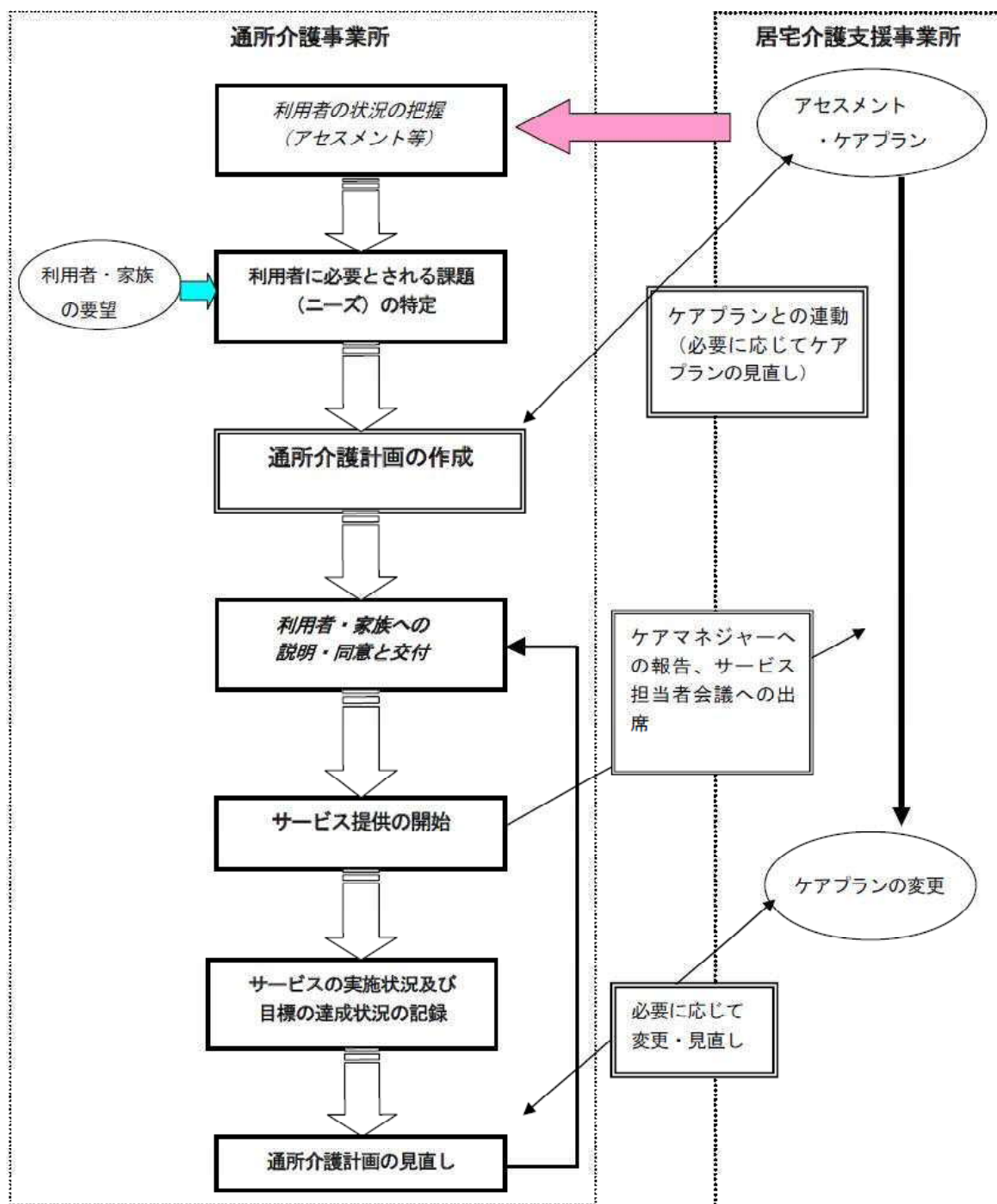
×通所介護計画は作成しているが、提供するサービスの内容について、利用者又はその家族に対し説明し、同意を得ていない。

×通所介護計画を交付していない。

（ポイント）

- ・通所介護計画は、居宅（介護予防）サービス計画の内容に沿ったものであること。
そのためには、サービス担当者会議に出席し情報共有することや居宅（介護予防）サービス計画の交付を受け、サービス内容の確認を行うことが重要となる。
- ・管理者は、通所介護計画の実施状況の把握を行い、利用者の状態の変化等により、サービス内容に変更が生じた場合は、当該状況を居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）へ情報提供し、居宅（介護予防）サービス計画の変更の提案を行うこと。
なお、居宅（介護予防）サービス計画が変更された場合には、必要に応じて通所介護計画の変更を行うこと。
- ・管理者は、利用者の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した通所介護計画を作成すること。また、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにすること。
- ・通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ること。また、作成した通所介護計画は利用者に交付すること。

【ポイント】通所介護計画作成の流れ



10 運営規程 (基準省令第100条)→(居宅条例第109条) 独自基準
 ※療養介護 (基準省令第105条の15)→(居宅条例第129条)

×介護予防サービス事業に関する運営規程が整備されていない。

×介護予防に関する運営規程の内容が要介護者に対する運営規程と同じ内容になっている。

(ポイント)

運営規程の整備

独自基準

- ・ 条例制定に伴う運営規程の変更については、平成25年4月末までに届け出ること。
- ・ 運営規程に定めるべき項目を追加する。下線のある項目が今回追加した部分。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容

【通所介護・介護予防通所介護】

(従業者の職種、員数及び職務の内容) ※運営規程記載例

第〇〇条 事業所の従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人(常勤)

管理者は、事業所の従業者の管理及び指定通所介護等の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

- (2) 生活相談員 2名(常勤2名)

看護職員 2名(常勤1名、非常勤1名)

介護職員 5名(常勤3名、非常勤2名)

機能訓練指導員 2名(常勤1名、非常勤1名)

生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員は、通所介護計画に基づき、指定通所介護等の提供に当たる。

- (3) 調理員 2名(非常勤2名)

【療養通所介護】

(従業者の職種、員数及び職務の内容) ※運営規程記載例

第〇〇条 事業所の従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤)

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

- (2) 看護職員 4名(常勤3名、非常勤1名)

介護職員 4名(常勤2名、非常勤2名)

看護職員及び介護職員は、療養通所介護計画に基づき、指定療養通所介護の提供に当たる。

※看護職員及び介護職員は、〇名以上という記載も可能だが、常勤換算0.5名という記載は不可。(常勤換算は数値であって、員数ではないため。)

※重要事項説明書には、〇名以上という記載は不可で、利用者に説明する時点での員数(実数)を記載すること。

- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定通所介護の利用定員

- (5) 指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額
- (6) 通常の事業の実施地域
- (7) サービスの利用に当たっての留意事項
- (8) 緊急時、事故発生時等における対応方法**

【通所介護・介護予防通所介護】

(緊急時、事故発生時等における対応方法) ※運営規程記載例

- 第〇〇条 従業者は、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要が生じた場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な対応を行うとともに、管理者に報告するものとする。
- 2 事業者は、利用者に対する指定通所介護（指定介護予防通所介護）の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業者は、利用者に対する指定通所介護（指定介護予防通所介護）の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

【療養通所介護】

(緊急時、事故発生時等における対応方法) ※運営規程記載例

- 第〇〇条 従業者は、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要が生じた場合は、緊急時等の対応策に基づき、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた緊急時対応医療機関への連絡を行う等の必要な対応を行うとともに、管理者に報告するものとする。
- 2 事業者は、利用者に対する指定療養通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業者は、利用者に対する指定療養通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

- (9) 非常災害対策

(10) 虐待防止のための措置に関する事項

(虐待防止のための措置) ※運営規程記載例

- 第〇〇条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとする。
- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 従業者に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、サービス提供中及び利用者の居宅において、当該事業所の従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）により虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(11) 成年後見制度の活用支援

(成年後見制度の活用支援) ※運営規程記載例

第〇〇条 事業者は、適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

(12) 苦情解決体制の整備

(苦情解決体制の整備) ※運営規程記載例

第〇〇条 事業者は、指定通所介護等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、指定通所介護等の提供に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業者は、提供した指定通所介護等に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(13) その他運営に関する重要事項

(その他運営に関する重要事項) ※運営規程記載例

第〇〇条 事業者は、指定通所介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

11 勤務体制の確保等 (基準省令第101条)→(居宅条例第110条) **独自基準** ※療養介護 (基準省令第101条(準用))→(居宅条例第110条(準用))

×勤務予定表に従業者(非常勤を含む。)の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係などが明記されていない。

×従業者の資質向上のための研修が計画的に実施されていない。

×研修(内部・外部を含む。)の実施記録等が保存されていない。

(ポイント)

勤務の体制等の記録

独自基準

- ・従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種(生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員)、兼務関係などを明確にすること。
- ・全ての従業者を記載し、事業所ごと、月ごとに作成し、勤務の実績とともに記録すること。

研修の機会確保**独自基準**

- ・作成した研修計画に従い、当該事業所内で研修を実施するとともに、研修機関が実施する研修への参加の機会を確保するなど従業者の計画的な人材育成に努めること。
- ・高齢者の人権擁護、虐待防止等に関する研修を行うなど、高齢者の人権擁護、虐待防止に関する取組みを行うこと。

12 定員の遵守（基準省令第102条）→（居宅条例第111条）**※療養介護（基準省令第102条（準用））→（居宅条例第111条（準用））**

×利用定員を超えてサービス提供を行っている。

×月平均で利用定員を満たせば、1日ごとには守らなくてもよいと誤解している。

（ポイント）

- ・平成18年度から定員超過利用による減算の取扱いは月単位（月平均）とすることとされたが、利用定員を超えて指定通所介護の提供を行ってはならないことは従前のとおりであること。（災害その他やむを得ない事情がある場合を除く。）
- ・減算の対象とならなくても、1日単位で利用定員を守ること。
- ・障害福祉サービスの生活介護等の基準該当サービスの利用者、市町村から受託した特定高齢者の利用者及び特定施設入居者生活介護の外部サービス利用者も含めて定員を守ること

13 非常災害対策（基準省令第103条）→（居宅条例第112条）**独自基準****※療養介護（基準省令第103条（準用））→（居宅条例第112条（準用））**

×非常災害時の対応方法についての具体的な計画が策定されていない。

×定期的に避難訓練等が実施されていない。

（ポイント）

非常災害対策の充実**独自基準**

- ・指定通所介護事業所が立地する地域の自然条件等を踏まえ、想定される非常災害の種類ごとに、その規模及び被害の程度に応じた非常災害への対応に関する具体的計画を策定すること。
- ・非常災害時の関係機関への通報及び関係者との連携の体制を整備し、それらの内容を定期的に従業者に周知すること。

- ・ 避難又は救出に係る訓練等を、その実効性を確保しつつ、定期的に実施すること。
- ・ 当該事業所の見やすい場所に、非常災害時の関係機関への通報一覧表及び当該事業所における緊急連絡網並びに避難経路等非常災害時に直ちに実施すべき事項の概要を掲示すること。
- ・ 非常災害時には、当該事業所の利用者に限らず、地域の高齢者、障害者、乳幼児等の特に配慮を要する者を受け入れる等、当該事業所において可能な限り、援護が必要となった者への支援協力に努めること。

14 衛星管理等 (基準省令第104条)→(居宅条例第113条) ※療養介護 (基準省令第104条(準用))→(居宅条例第113条(準用))

×各種マニュアルは整備しているが、従業者に周知されていない。

- (ポイント) (P 2 1 9～P 2 2 2 参照)
- ・ 食中毒及び感染症の発生を予防するためのマニュアルを整備し、従業者に周知するなど感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置をとること。
 - ※特に、インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知が発出されているので、これらに基づき、適切な措置を講ずること。
 - ・ 食中毒及び感染症が発生した場合には、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。
 - ・ 入浴施設を安心して利用できるよう、レジオネラ症の発生予防のため、きちんとした衛生管理体制を整えて、実行すること。
 - ※特に、「貯湯タンク」、「循環ろ過装置」、「気泡発生装置、ジェット噴射装置、打たせ湯、シャワー等」、「露天風呂」について、衛生的な管理を行うこと。

15 掲示 (基準省令第32条(準用))→(居宅条例第34条(準用)) ※療養介護 (基準省令第32条(準用))→(居宅条例第34条(準用))

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

- (ポイント)
- ・ 事業所の受付コーナー、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。ただし、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。

16 秘密保持等（基準省令第33条（準用））→（居宅条例第35条（準用））

※療養介護（基準省令第33条（準用））→（居宅条例第35条（準用））

- ×従業者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、事業者と従業者間の雇用契約、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。

（ポイント）

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

17 苦情処理（基準省令第36条（準用））→（居宅条例第38条（準用））

※療養介護（基準省令第36条（準用））→（居宅条例第38条（準用））

- ×苦情処理に関する記録様式（処理簿・台帳等）が作成されていない。
- ×苦情処理の内容が記録されていない。
- ×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り組みを行うこと。

18 事故発生時の対応（基準省令第37条（準用））→（居宅条例第40条（準用））

※療養介護（基準省令第37条（準用））→（居宅条例第40条（準用））

- ×事業所として「再発防止のための取組み」が行われていない。
- ×岡山市（事業者指導課）へ報告していない。

（ポイント）

- ・事故の状況等によっては、岡山市（事業者指導課）へ報告を行うこと。
- ・岡山市へ報告する事故は、以下のとおり。
 - ・・・ 岡山市介護保険事故報告事務取扱要領 → P 2 0 4 ～ P 2 0 6 参照
- （1）サービス提供中に、利用者が死亡又は負傷、失踪した場合
 - ア 「サービス提供中」とは、送迎中も含め、サービス提供している時間帯を通してすべて含まれるものとする。
 - イ 「死亡」とは、事故死亡をさし、病気死亡は報告対象外とする。ただし、死因等に疑義が生じる可能性がある場合（トラブルになる恐れのあるとき）は報告することとする。

ウ 「負傷」とは、通院入院を問わず医師の保険診療を要したもの。ただし、通院の場合においては、加療を要しないものを除く。

エ 「失踪」とは、サービス提供中に、利用者の所在が不明となり、警察に捜索願が出された場合とする。

オ 利用者が、事故発生から、ある程度の期間を経てから死亡した場合は、事業者は速やかに報告書を再提出すること。

(2) 事業所における感染防止の観点から対策が必要な疾患であって、食中毒及びインフルエンザ、感染性胃腸炎などの「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に対する法律」第12条第1項に定める感染症及び疥癬・結核の発生が認められた場合

(3) その他、家族から苦情が出ている場合など、岡山市事業者指導課が報告する必要があると認める場合

19 記録の整備 (基準省令第104条の2)→(居宅条例第114条) **独自基準**
※療養介護 (基準省令第105条の18)→(居宅条例第132条)

(ポイント)

記録の保存期間を2年から5年へ延長

独自基準

- ・利用者に対するサービス提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存すること。

「完結の日」とは、利用者との契約の終了日又はサービス提供した日ではなく、それぞれの書類ごとにその書類を使わなくなった日とする。

保存する記録の種類を追加(下線部の記録)

独自基準

【通所介護・介護予防通所介護】

- (1) 通所介護計画
- (2) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- (3) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (4) 市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- (7) 勤務の体制等の記録
- (8) 介護給付(予防給付)及び利用料等に関する請求及び受領等の記録

【療養通所介護】

- ・上記の(1)から(8)までの記録に加え次の記録を保存すること。
- (9) 安全・サービス提供管理委員会での検討の結果についての記録

第5 変更の届出等（介護保険法第75条）（P76～P85参照）

×変更届出書が提出されていない。（運営規程、役員など）

（ポイント）

- ・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。
- ・変更の届出が必要な事項等は、P77～P78を参照すること。

（重要）

- ・条例制定に伴う運営規程の変更並びに（役員等が暴力団員でない旨の）誓約書及び役員等名簿については、平成25年4月末までに届け出ること。

→ 届出様式（案）P79～P84参照

- ・事業所の移転など重要な変更の場合は、事前に岡山市（事業者指導課）と協議すること。

→ 建築物関係法令協議先担当部署一覧表 P85参照

- ・利用定員（20人→25人など）や営業日（週5日から週6日など）の変更にあつては、変更後の運営に支障がないか、従業員の配置を確認する必要があること。

×休止・廃止の届出が、1月前までに提出されていない。

（例：人員基準を満たせなくなったため休止したい、人員基準を満たす見込みが立たないため廃止したいなど。）

（ポイント）

- ・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。
※現に利用者がいる場合には、他の事業所に引き継ぐことが必要。

（重要）

- ・従業者に欠員が生じている状態が1か月以上継続する場合には、事業所に対し定員や営業日・営業時間の見直し又は事業の休止を指導するものとする。
- ・指導に従わずに事業を継続する事業所に対しては、特別な事情がある場合を除き、指定の取消し等を検討するものとする。
- ・従業者に欠員が生じた場合には、速やかに岡山市（事業者指導課）に相談し、指導に従うこと。



3 介護報酬の算定上の留意事項について

1 事業所規模による区分(通所介護のみ)

- ×事業所規模区分について、毎年度確認していない。
- ×事業所規模区分について、確認した記録を保存していない。
- ×誤った事業所規模による算定を行っていた。(要支援者を含めていなかった。)
- ×届け出た施設等の区分(事業所規模)が誤っている。(前年度の1月当たり平均利用延人員の実績の計算が誤っている。)

(ポイント)

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

→ 届出様式 P86～P92参照

平成25年度の体制は、平成25年3月15日(必着)までに届け出ること。

- ・定員規模別の報酬の基礎となる平均利用延人員の算定の際には、介護予防の利用者数を含む。(介護予防サービスを一体的に事業を実施している場合)

＜平均利用延人員数の計算方法＞ …… P91のシートを使用してください。

- ① 各月(暦月)ごとに利用延人員数を算出する。
- ② 毎日事業を実施した月においては、当該月の利用延人員数にのみ7分の6を乗じる。
(小数点第3位を四捨五入)
- ③ ②で算出した各月(暦月)ごとの利用延人員数を合算する。
- ④ ③で合算した利用延人員数を、サービス提供月数で割る。

※②を除き、計算の課程で発生した小数点の端数処理は行わないこと。

P156のQ&A参照

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

→ P92のシートを使用してください。

※従って、年度の途中での事業所規模に関する体制の変更は生じない。

(重要)

事業所規模による算定が誤っていた場合、事業所の利用者全員について過誤調整が必要。

2 所要時間による区分の取扱い(通所介護のみ)

×希望していないのに事業所の都合でサービス提供時間を延ばされた。(6時間半→7時間15分)

×サービス提供時間帯において医療機関を受診している。

×サービス提供時間について、利用者の心身の状況等から当初の通所介護計画に位置付けられた時間よりも大きく短縮した場合に、変更後の所要時間に応じた算定区分で所定単位数を算定していない。

(ポイント)

(P 1 2 7～P 1 2 8、P 1 5 6 Q&A参照)

- ・各利用者の通所サービスの所要時間は、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて適正に設定する必要がある。なお、通所サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、サービス提供の内容や利用料等の重要事項について懇切丁寧に説明を行い同意を得ることとなっていることから、利用料に応じた、利用者に説明可能なサービス内容となっている必要があることに留意すること。
- ・所要時間による区分については、現に要した時間ではなく、通所介護計画に位置づけられた内容の通所介護を行うための標準的な時間によること。
- ・通所介護（療養通所介護を除く。）を行うのに要する時間には、送迎に要する時間は含まれないものであること。
- ・当日のサービス進行状況や利用者の家族の出迎え等の都合で、単に、利用者が通常的时间を超えて事業所に残っているだけ場合は、通所介護のサービスが提供されているとは認められない。(当初計画に位置づけられた所要時間に応じた単位数のみ算定される。)
- ・利用者の心身の状況等から当初の通所介護計画に位置付けられた時間よりも大きく短縮した場合は、当初の通所介護計画を変更し、再作成するべきであり、変更後の所要時間に応じた所定単位数を算定しなければならない。(青本P 2 6 6、〔注1〕)
- ・当日の利用者の心身の状況から、1～2時間で中止した場合は、当初の通所サービス計画に位置付けられた時間よりも大きく短縮しているため、当日のキャンセルとして通所サービスは算定できない。(P 1 2 8の問59参照)
- ・通所サービスのサービス提供時間帯における併設医療機関の受診は、緊急やむを得ない場合を除いて認められない。(緑本P 2 5 9、H15. 5. 30介護報酬に係るQ&A)
- ・緊急やむを得ない場合において併設医療機関を受診した場合は、併設医療機関における保険請求が優先され、通所サービスについては変更後の所要時間に応じた所定単位数を算定しなければならない。(緑本P 4 9、H15. 5. 30介護報酬に係るQ&A)
※通所サービス提供中に医療機関を受診した場合は、サービスを中止した時点で通所サービスは終了したとみなされる。

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

(ポイント)

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

3 日割り請求にかかる適用（介護予防のみ）

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

（ポイント）

①月額包括報酬の日割り請求にかかる適用について（緑本P 6 1 5～P 6 1 7）

- ・区分変更（要支援Ⅰ ⇄ 要支援Ⅱ）
- ・区分変更（要支援 ⇄ 要介護）
- ・サービス事業者の変更（同一保険者内のみ）※
- ・事業開始及び廃止（指定有効期間開始及び満了）
- ・事業所指定効力停止の開始及び解除

＜新型インフルエンザ等（ノロウイルスを含む）により臨時休業を行った場合

→ 日割りすること。＞

- ・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の入居及び退居（同一保険者内のみ）※
- ・介護予防小規模多機能型居宅介護の登録開始及び契約解除（同一保険者内のみ）※
- ・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の入所及び退所（同一保険者内のみ）※ P 1 4 0 の Q & A 参照

②日割り計算用コードがない加算は、日割りは行わない。

- ・月の途中で、事業者の変更がある場合は、変更後の事業者のみ加算の算定を可能とする。（同一保険者のみ）※

※月の途中で、利用者が他の保険者に転出する場合は、それぞれの保険者において月額包括報酬の算定が可能。

4 定員超過利用減算（療養介護を含む。）

×月平均で、利用定員を超えているのに、所定単位数を減算して請求していない。

（ポイント）

- ・月平均の利用者の数が、運営規程に定められている利用定員を超えた場合は減算する。

※平成18年度より定員超過利用減算の取扱いについて、月平均とされた。ただし、営業日ごとに定員超過している場合は基準省令違反となり指導対象となる。（災害等を除く。）

- ・月平均で定員超過があれば、その翌月から定員超過利用が解消されるに至った月まで、利用者全員について、減算される（所定単位数に100分の70を乗じて得た単位数を算定（減算）。

・（定員超過の算定式）

平均利用者数 = $\frac{\text{「月延利用人数」}}{\text{「サービス提供日数」}}$ （小数点以下切り上げ） > 「利用定員数」

- ・「利用者の数」は、1月間（暦月）の利用者の数の平均を用いる。
- ・「1月間の利用者の数の平均」は、当該月におけるサービス提供日ごとの同時にサービスの提供を受けた者の最大数の合計を、当該月のサービス提供日数で除して得た数とする。この平均利用者数の算定に当たっては、小数点以下を切り上げるものとする。

5 人員基準欠如減算(療養介護を含む。) (平成24年度改正) (P117~P118参照)

×看護職員の員数が人員基準に満たないのに、所定単位数が減算されていない。

(ポイント)

【看護職員・介護職員】

- ・ 月平均で看護職員又は介護職員の配置が基準に定める員数に満たない場合に該当する。
- ・ 利用定員が10人以下の通所介護事業所及び療養通所介護事業所にあつては、看護職員及び介護職員の配置が基準に定める員数に満たない場合に該当する。

※平成18年度より人員欠如減算の取扱いについて、月平均とされた。ただし、営業日ごとに人員基準を満たしていない場合は基準省令違反となり指導対象となる。

- ・ 人員基準欠如に伴う減算については、前月の平均で人員欠如がある場合に、

①人員基準上必要とされる員数から 1割を超えて減少した場合には、

その翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、

全利用者について所定単位数の70/100に相当する単位数を算定(減算)。

・ (看護職員の算定式)

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

・ (介護職員の算定式)

$$\frac{\text{当該月に配置された職員の勤務延時間数}}{\text{当該月に配置すべき職員の勤務延時間数}} < 0.9$$

②人員基準上必要とされる員数から 1割の範囲内で減少した場合には、

その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、

全利用者について所定単位数の70/100に相当する単位数を算定(減算)。

ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。

・ (看護職員の算定式)【H24年度新設】

$$0.9 \leq \frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{サービス提供日数}} < 1.0$$

・ (介護職員の算定式)【H24年度緩和】

$$0.9 \leq \frac{\text{当該月に配置された職員の勤務延時間数}}{\text{当該月に配置すべき職員の勤務延時間数}} < 1.0$$

- ・利用定員が10人以下の通所介護事業所及び療養通所介護事業所については、前頁の算定式のうち、看護職員の算定式は適用せず、「介護職員の算定式」とあるのは「看護職員及び介護職員の算定式」と読み替える。

(人員基準欠如減算の適用となる具体的な事例)

- ・看護職員を1人のみ確保している利用定員15人の通所介護事業所であって、ある月において、看護職員が休暇等により勤務できなかった日が1日ある場合（1割の範囲内で減少した場合）に、その翌月も休暇等により勤務できなかった日が1日ある場合（看護職員の不足の状態が2月連続）は、1割の範囲内の減少であっても人員基準欠如減算に該当する。

(上記の事例による確認表)

	サービス提供日数	配置人数	算 定 結 果	減算適用
ある月	20日	19日	0.95（1割の範囲内で減少）	なし
その翌月	20日	19日	0.95（1割の範囲内で減少）	なし
その翌々月	21日	21日	1.0（解消した月）	減算

※人員基準欠如減算に関する平成24年度改正の概要は、
平成24年6月25日事務連絡 → P117～P118 を参照。

(重要)

- ・看護職員又は介護職員について、人員基準欠如減算に該当する状況が生じた場合は、速やかに、体制の届出（職員の欠員による減算の状況）を行うこと。
- ・人員基準欠如による減算期間中、栄養改善加算、口腔機能向上加算、運動器機能向上加算、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）は算定できない。

6 2～3時間の通所介護(通所介護のみ)

×長時間のサービス利用が困難な者に該当しない。

(ポイント)

- ・2時間以上3時間未満の通所介護のサービスは、心身の状況から、長時間のサービス利用が困難である者、病後等で短時間の利用から始めて長時間に結びつけていく必要がある者など、利用者側のやむを得ない事情により長時間のサービス利用が困難な者であること。
- ・2時間以上3時間未満の通所介護であっても、通所介護の本来の目的に照らし、単に入浴サービスのみといった利用は適当ではなく、利用者の日常生活動作能力などの向上のため、日常生活を通じた機能訓練等を実施すること。

7 時間延長サービス体制(通所介護のみ)(平成24年度改正)

(ポイント)	(9時間以上10時間未満) 50単位/日
	(10時間以上11時間未満) 100単位/日
	(11時間以上12時間未満) 150単位/日
・所要時間7時間以上9時間未満の指定通所介護の前後に引き続き日常生活の世話をを行った場合に <u>算定対象時間が9時間以上</u> となるときに、それぞれの所定単位数を加算する。 (P129～P130Q&A参照)	

8 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算(療養介護を含む。)

(ポイント)	+100分の5/日 <予防>+100分の5/日
・別に厚生労働大臣が定める地域(平成21年厚生労働省告示第83号の二)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、(介護予防)通所介護又は療養介護を行った場合に、1日につき(予防は1月につき)所定単位数の5%に相当する単位数を加算する。	
・この加算を算定する利用者については、交通費の支払いを受けることはできないこと。	

9 入浴介助体制(通所介護のみ)

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

(ポイント)	50単位/日
・入浴介助加算は、通所介護計画に、入浴の提供が位置付けられている場合に、利用者側の事情により、入浴を実施しなかった場合については、当該加算を算定できない。 なお、全身を対象としたシャワー浴は算定の対象となるが、 <u>部分浴や清拭は算定の対象とならない</u> 。	

10 個別機能訓練加算(Ⅰ)(Ⅱ)(通所介護のみ)(平成24年度改正)

- ×機能訓練指導員1人で、個別機能訓練加算(Ⅰ)と(Ⅱ)の双方を算定している日がある。
- ×個別機能訓練加算(Ⅰ)の計画の利用者に対し、常勤専従の機能訓練指導員が配置できない日に、非常勤の機能訓練指導員が機能訓練を行ったとして、同加算(Ⅱ)を算定している。
- ×個別機能訓練加算(Ⅱ)の計画に利用者の生活機能向上を目的とする機能訓練の内容がない。
- ×個別機能訓練加算に係る利用者ごとの計画を作成していない。
- ×個別機能訓練加算の実施内容を利用者又はその家族に説明し、同意を得ていない。
- ×個別機能訓練加算の内容に関するサービスの実施状況(実施時間、訓練内容、サービス実施時の利用者の状況、担当者等)の記録がない。(あるいは記録が不十分である。)

(ポイント)

加算 (Ⅰ) 42単位/日

加算 (Ⅱ) 50単位/日

- ・ 個別機能訓練加算(Ⅰ)と同加算(Ⅱ)は、それぞれの加算の目的・趣旨が異なることから、それぞれの個別機能訓練計画に基づいた訓練を実施する必要がある。
- ・ 個別機能訓練計画を作成するに当たっては、居宅サービス計画に位置付けられているニーズや目的を達成するための最適な計画とする必要がある。そのため、居宅サービス計画に機能訓練の必要性が記載されていない場合は、居宅介護支援事業所等と連携し、その必要性を居宅サービス計画上、明確にする必要がある。
- ・ 利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成し、これに基づいて行った個別機能訓練の効果、実施時間、実施方法等について評価等を行うこと。
- ・ 開始時及びその後3月ごとに1回以上利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の内容（評価を含む。）を説明し、記録すること。
- ・ 個別機能訓練に関する記録(実施時間、訓練内容、担当者等)は、利用者ごとに保管すること。

加算 (Ⅰ) (抜粋)	加算 (Ⅱ) (抜粋) P 1 5 7 の問13参照
<ul style="list-style-type: none">・ 提供時間帯を通じて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する<u>常勤</u>の理学療法士等を一名以上配置・ 利用者の<u>自立の支援と日常生活の充実に資するよう</u>複数の種類の機能訓練の項目を準備・ 機能訓練指導員等が、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者の選択を援助し、利用者が選択した項目ごとにグループに分かれて活動	<ul style="list-style-type: none">・ 専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置（非常勤の配置可）・ 利用者の<u>生活機能向上を目的</u>とする機能訓練の項目を準備・ 適切なアセスメントを経て利用者のADL及びIADLの状況を把握し、日常生活における生活機能の維持・向上に関する目標（一人で入浴が出来るようになりたい等）を設定のうえ、当該目標を達成するための訓練を実施・ 類似の目標を持ち同様の訓練内容が設定された<u>5人程度以下の小集団(個別対応含む。)</u>に対して機能訓練指導員が直接実施・ 実施時間については、個別機能訓練計画に定めた訓練内容の実施に必要な1回あたりの訓練時間を考慮し適切に設定・ 概ね週1回以上実施することを目安

- ・ 個別機能訓練加算(Ⅰ)に係る常勤専従の機能訓練指導員は、個別機能訓練加算(Ⅱ)に係る機能訓練指導員として従事することはできず、別に個別機能訓練加算(Ⅱ)に係る機能訓練指導員の配置が必要である。 → P96の「看護職員・機能訓練指導員」の記載例を参照。

※個別機能訓練加算 (Ⅰ) (Ⅱ) に関する具体的な算定基準及び留意点は、平成24年6月25日事務連絡 (P 1 2 0 ~ P 1 2 3) 及びQ & A (P 1 3 4 ~ P 1 3 7) 参照

11 生活機能向上グループ活動加算(介護予防のみ)(平成24年度新設)

- ×従前のアクティビティ実施加算の内容で生活機能向上グループ活動加算を算定している。
- ×生活機能向上グループ活動加算の趣旨に沿った活動内容や生活機能向上の目標が介護予防通所介護計画に盛り込まれていない。
- ×集団的に行われるレクリエーションや創作活動等の機能訓練のみ実施し、同加算を算定している。

(ポイント)

＜予防＞100単位／月

- ・アクティビティ実施加算を見直し(廃止)、利用者の生活機能の向上を目的として共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対して実施される日常生活上の支援のための活動を行った場合を評価するため、生活機能向上グループ活動加算が新設された。
- ・従業者が共同して、利用者ごとに生活機能の向上の目標を設定した介護予防通所介護計画を作成していること。
- ・利用者の生活機能の向上に資するよう複数の種類の生活機能向上グループ活動サービスの項目を準備し、利用者の生活意欲が増進されるよう適切に提供されていること。
- ・利用者に対し、生活機能向上グループ活動サービスを1週につき1回以上行っていること。
- ・サービスを実施した日ごとに、実施時間、実施内容、参加した利用者の人数及び氏名等を記録すること。
- ・同月中に利用者に対し、運動器機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能向上加算又は選択的サービス複数実施加算のいずれかを算定している場合は、算定しない。

(留意事項)

- ・利用者自らが日常生活上の課題に応じて活動を選択できるよう、次の活動項目を参考に、日常生活に直結した活動項目を複数準備し、時間割を組むこと。
なお、1つのグループの人数は6人以下とすること。

活動項目の例

「家事関連活動」

- 衣：洗濯機・アイロン・ミシン等の操作、衣服の手入れ(ボタンつけ等)等
- 食：献立作り、買い出し、調理家電(電子レンジ、クッキングヒーター、電気ポット等)・調理器具(包丁、キッチン鋏、皮むき器等)の操作、調理(炊飯、総菜、行事食等)、パン作り等
- 住：日曜大工、掃除道具(掃除機、モップ等)の操作、ガーデニング等

「通信・記録関連活動」

- 機器操作(携帯電話操作、パソコン操作等)、記録作成(家計簿、日記、健康ノート等)

- ・利用者ごとの日常生活上の課題の把握→達成目標の設定→活動項目の選定(同意)→実施→モニタリング(概ね1月毎)→実施終了後介護予防支援事業者への報告(継続の必要性の検討)

※生活機能向上グループ活動加算に関する具体的な算定基準及び留意点は、平成24年6月25日事務連絡(123～P125)及びQ&A(P141～P142)参照

12 若年性認知症利用者受入加算

(ポイント)

60単位/日

<予防> 240単位/月

- ・受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行うこと。
- ・若年性認知症利用者とは、初老期における認知症によって要介護者又は要支援者となった者で、65歳の誕生日の前々日までが同加算の算定対象である。

13 運動器機能向上加算(介護予防のみ)

×利用者に係る長期目標(概ね3月程度)、短期目標(概ね1月程度)が設定されていない。

×概ね1月間ごとのモニタリングが行われていない。

(ポイント)

<予防> 225単位/月

- ・運動器機能向上サービスを通じて要支援者ができる限り要介護状態にならず自立した日常生活を営むことができるよう支援すること。
- ・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師を1名以上配置して行うこと。
- ・運動器機能向上サービスについては、次のことに留意し、実施すること。(青本P1005)
 - ① 利用者ごとに看護職員等による運動器機能向上サービスの実施に当たってのリスク評価、体力測定等を実施し、サービスの提供に際して考慮すべきリスク、利用者のニーズ及び運動器の機能の状況を、利用開始時に把握すること。
 - ② 利用者ごとのニーズを実現するための概ね3月程度で達成可能な目標(長期目標)及び長期目標を達成するための概ね1月程度で達成可能な目標(短期目標)を設定すること。長期目標及び短期目標は、介護予防サービス計画と整合が図れたものとする。
 - ③ 当該利用者ごとに、実施する運動の種類、実施期間、実施頻度、1回当たりの実施時間、実施形態等を記載した運動器機能向上計画を作成すること。その際、実施期間については、運動の種類によって異なるものの、概ね3月間程度とすること。また、利用者に説明し、その同意を得ること。
 - ④ 利用者の短期目標に応じて、概ね1月間ごとに、利用者の当該短期目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況についてモニタリングを行うとともに、必要に応じて、運動器機能向上計画の修正を行うこと。
 - ⑤ 運動器機能向上計画に定める実施期間終了後に、利用者ごとに、長期目標の達成度及び運動器の機能の状況について、事後アセスメントを実施し、その結果を当該利用者に係る介護予防支援事業者に報告すること。
 - ⑥ 運動器機能向上サービスの継続には、上記報告も踏まえた介護予防支援事業者による介護予防ケアマネジメントの結果、運動器機能向上サービスの継続が必要であるとの判断がなされる必要がある。
- ・定員超過利用又は人員基準欠如減算の期間は算定できない。

14 栄養改善加算

×管理栄養士が給食業務を委託している事業者の従業者のみである。

(ポイント)

(1月に2回を限度) 150単位/回

<予防> 150単位/月

・栄養改善サービスの提供の手順

居宅サービスにおける栄養ケア・マネジメント等に関する事務処理手順例及び様式例の提示について → P177～P184を参照

- ・利用者（要介護者）ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われること。
なお、要支援者に対しては、当該サービスを通じて要支援者ができる限り要介護状態にならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援すること。

- ・管理栄養士を1名以上配置して行うものであること。(労働者派遣法に基づく紹介予定により派遣された管理栄養士を含む。委託先のみ配置は不可。)

- ・栄養改善サービスについては、次のことに留意し、実施すること。(青本P274・P275)

- ① 利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成していること。

- ② 利用者ごとの栄養ケア計画に従い管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること。

- ③ 利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価すること。

- ④ 栄養改善加算を算定できる利用者は、次のイからホのいずれかに該当する者であって、栄養改善サービスの提供が必要と認められる者（P144のQ&A参照）

イ BMIが18.5未満である者

ロ 1～6月間で3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）に規定する基本チェックリストのNo. 11の項目が「1」に該当する者

ハ 血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者

ニ 食事摂取量が不良（75%以下）である者

ホ その他低栄養状態にある又はそのおそれがあると認められる者

なお、次のような問題を有する者については、上記イからホのいずれかの項目に該当するかどうか、適宜確認されたい。

- ・ 口腔及び摂食・嚥下機能の問題（基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)、(14)、(15)のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む。）
- ・ 生活機能の低下の問題
- ・ 褥瘡に関する問題
- ・ 食欲の低下の問題
- ・ 閉じこもりの問題（基本チェックリストの閉じこもりに関連する(16)、(17)のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む。）
- ・ 認知症の問題（基本チェックリストの認知症に関連する(18)、(19)、(20)のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む。）
- ・ うつの問題（基本チェックリストのうつに関連する(21)から(25)の項目において、2項目以上「1」に該当する者などを含む。）

- ・ 定員超過利用又は人員基準欠如減算の期間は算定できない。

15 口腔機能向上加算

- ×利用者の口腔機能を利用開始時に把握していない。
- ×利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成していない。
- ×利用者の口腔機能を定期的に記録していない。
- ×口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価していない。
- ×口腔機能向上加算を算定できる利用者でない。

(ポイント)

(1月に2回を限度) 150単位/回
＜予防＞150単位/月

・口腔機能向上加算の提供の手順

口腔機能向上加算等に関する事務処理手順例及び様式例の提示について

→ P185～P191 参照

- ・利用者（要介護者）ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われること。
なお、要支援者に対しては、当該サービスを通じて要支援者ができる限り要介護状態にならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援すること。
- ・言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置して行うものであること。
- ・口腔機能向上サービスについては、次のことに留意し、実施すること。(青本P277)
 - ① 利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他職種の者が共同して、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成していること。
 - ② 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が口腔機能向上サービスを行っているとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録していること。
 - ③ 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価すること。
 - ④ 口腔機能向上加算を算定できる利用者は、次のイからハまでのいずれかに該当する者であって、口腔機能向上サービスの提供が必要と認められる者（P144のQ&A参照）
 - イ 認定調査票における嚥下、食事摂取、口腔清潔の3項目のいずれかの項目において「1」以外に該当する者
 - ロ 基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)、(14)、(15)の3項目のうち、2項目以上が「1」に該当する者
 - ハ その他口腔機能の低下している者又はそのおそれのある者
 - ⑤ 利用者の口腔の状態によっては、医療における対応を要する場合も想定されることから、必要に応じて、介護支援専門員を通して主治医又は主治の歯科医師への情報提供、受診勧奨などの適切な措置を講じることとする。なお、歯科医療を受診している場合であって、次のイ又はロのいずれかに該当する場合にあっては、加算は算定できない。
 - イ 医療保険において歯科診療報酬点数表に掲げる摂食機能療法を算定している場合
 - ロ 医療保険において歯科診療報酬点数表に掲げる摂食機能療法を算定していない場合であって、介護保険の口腔機能向上サービスとして「摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施」を行っていない場合
- ・口腔機能改善管理指導計画を作成の際、必要に応じて主治の医師又は歯科医師の指示を受けること。
- ・定員超過利用又は人員基準欠如減算の期間は算定できない。

16 同一建物に居住する利用者等に対する減算(療養介護を含む。)(平成24年度新設)

×事業所と同一の建物に居住する利用者に対して減算していない。

(ポイント)

△94単位/日

<要支援1>△376単位/月

<要支援2>△752単位/月

- ・事業所と同一建物に居住する利用者又は事業所と同一建物から通う利用者に、通所介護又は療養介護を行った場合は、1日につき94単位を所定単位数から減算する。なお、介護予防通所介護の場合は、1月につき要支援1の場合は376単位、要支援2の場合は752単位を減算する。

(同一建物の定義)

- ・**「同一建物」とは、通所介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物を指すものであり、具体的には、当該建物の1階部分に通所介護事業所がある場合や、当該建物と渡り廊下等で繋がっている場合が該当し、同一敷地内にある別棟の建築物や道路を挟んで隣接する場合は該当しない。また、ここでいう「同一建物」については、当該建築物の管理、運営法人が当該通所介護事業所の事業者(法人)と異なる場合であっても該当するものであること。**

※訪問系サービスでは、同一の建物の具体的な種別が列举されているが、通所系サービスには当該規定はないため、**建物の種別は問わない**ものであること。

(減算の対象)

- ・通所介護事業所と**同一建物に居住する者及び同一建物から通所介護を利用する者に限られる**。例えば、自宅(同一建物に居住する者を除く。)から通所介護事業所へ通い、同一建物に宿泊する場合、この日は減算の対象とならないが、同一建物に宿泊した者が通所介護事業所へ通い、自宅(同一建物に居住する者を除く。)に帰る場合、この日は減算の対象となる。

通所介護事業所が自主事業で宿泊サービスも行うようなサービス形態も減算対象。

短期入所療養(生活)介護事業所が同一建物にある場合は、注意が必要。

(例外的に減算対象とならない場合)

(P127の間55参照)

- ・傷病により一時的に送迎が必要であると認められる利用者その他やむを得ない事情により送迎が必要と認められる利用者に対して送迎を行った場合は、例外的に減算対象とならない。具体的には、**傷病により一時的に歩行困難となった者又は歩行困難な要介護者であって、かつ建物の構造上自力での通所が困難である者に対し、2人以上の従業者が、当該利用者の居住する場所と当該指定通所介護事業所の間の往復の移動を介助した場合に限られること。**ただし、この場合、2人以上の従業者による移動介助を必要とする理由や移動介助の方法及び期間について、介護支援専門員とサービス担当者会議等で慎重に検討し、その内容及び結果について**通所介護計画に記載**すること。また、**移動介助者及び移動介助時の利用者の様子等について、記録**しなければならない。

- ・同一建物居住者又は同一建物から利用する者に介護予防通所サービスを行う場合の減算(日割りの算定方法) → P145のQ&A参照

17 選択的サービス複数実施加算(Ⅰ)(Ⅱ)(介護予防のみ)(平成24年度新設)

(ポイント)

加算(Ⅰ) 480単位/月

加算(Ⅱ) 700単位/月

- ・当該加算は、選択的サービス(運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービス)のうち、複数のサービスを組み合わせて実施することにより、要支援者の心身機能の改善効果を高め、介護予防に資するサービスを効果的に提供することを目的とするもの。
- ・加算(Ⅰ)は選択的サービスのうち2種類のサービスを、加算(Ⅱ)は選択的サービスのうち3種類のサービスを実施していること。
- ・介護予防通所介護の提供を受けた日において、利用者に対し、選択的サービスを行っていること。また、利用者に対し、選択的サービスのうちいずれかのサービスを1月につき2回以上行っていること。(加算(Ⅰ)(Ⅱ)共通)
- ・いずれかの選択的サービスを週1回以上実施すること。また、複数の種類の選択的サービスを組み合わせて実施するに当たって、各選択的サービスを担当する専門の職種が相互に連携を図り、より効果的なサービスの提供方法等について検討すること。

→ P143Q&A参照

18 事業所評価加算(介護予防のみ)

(ポイント)

120単位/月

・算定のための基準

- ①介護予防通所介護の利用実人員数が10人以上で、選択的サービス実施率が60%以上であり、評価基準値が0.7以上であること。

②評価基準値

要支援状態区分の維持者数 + 改善者数 × 2

≥ 0.7

評価対象期間内に運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスを3月以上利用し、その後に更新・変更認定を受けた者の数

※ 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の「事業所評価加算〔申出〕の有無」の欄が、「あり」となっている事業所に対して、「事業所評価加算算定基準判定結果通知書」を平成25年1月下旬に送付している。

※ 基準に適合し、算定可能と判定された事業所は、平成25年度において事業所評価加算が算定できる。基準に適合せず、算定不可と判定された事業所は、平成25年度は算定できない。

※ 事業所評価加算については、平成25年度から新たに算定可能、あるいは算定不可となった事業所においても、体制届の提出は不要。

※ 新たに事業所評価加算の〔申出〕を行う場合は、体制届の提出が必要。

19 サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)

×加算算定の要件である職員の割合について、毎年度確認していない。

×前3月の平均で届出した事業所において、直近3月間の職員の割合につき毎月記録していない。

(ポイント)

加算 (Ⅰ)	12 単位/回、 加算 (Ⅱ)	6 単位/回、	＜予防＞	48 (96) 単位/月	
			＜療養通所介護＞	加算 (Ⅲ)	6 単位/回

- ・加算（Ⅰ）・・・介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が４０％以上であること。
- ・加算（Ⅱ）・・・利用者[※]に直接提供する職員の総数（生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員）のうち、勤続年数が３年以上の者の占める割合が３０％以上であること。 ※加算（Ⅰ）と加算（Ⅱ）の双方の算定は不可
- ・加算（Ⅲ）・・・療養通所介護を利用者に直接提供する職員の総数（看護職員又は介護職員）のうち、勤続年数が３年以上の者の占める割合が３０％以上であること。

- ・ 職員の割合については、毎年度(直近3月の場合は毎月)確認し、その結果を記録すること。
→ P 9 3 ・ P 9 4 のシートを使用してください。

- ・ 職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く。）の平均を用いることとする。ただし、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、届出日の属する月の前3月について、常勤換算方法により算出した平均を用いることとする。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。

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

- ・介護福祉士については、各月の前月の末日時点で資格を取得している者とする。
- ・勤続年数とは、各月の前月の末日時点における勤続年数をいうものとする。
- ・勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤続年数に加え、同一法人の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを直接提供する職員として勤務した年数を含めることができるものとする。

※当該加算を算定している事業所においては、職員の割合について、前年４月から２月までの平均を計算し、計算結果が加算の要件を満たさなくなった場合や、加算Ⅰから加算Ⅱになる場合等については、**平成25年3月15日**（必着）までに、「体制の変更」を届け出ること。

- ・定員超過利用又は人員基準欠如減算の期間は算定できない。

20 介護職員処遇改善加算(平成24年度新設)

(ポイント)

加算 (Ⅰ) : 1000分の19に相当する単位数を加算

加算 (Ⅱ) : (Ⅰ) により算定した単位数の90%相当する単位数を加算

加算 (Ⅲ) : (Ⅰ) により算定した単位数の80%相当する単位数を加算

- ・平成23年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続する観点から、当該交付金を円滑に介護報酬に移行することを目的とし平成26年度までの間に限り創設したもの。
- ・内容については、別途通知「介護職員処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」を参照すること。(青本P1163)
- ・介護職員処遇改善加算に関するQ&A
 - P146～P154、P158、P160～P161参照
- ・介護職員処遇改善加算について (P49～P75参照)
 - 平成25年度介護職員処遇改善加算の算定について → P50～P66参照
 - 平成24年度介護職員処遇改善加算の実績報告について → P67～P75参照

21 基本単位関係(送迎)

×通所介護事業所で送迎を行わず、訪問介護員等による送迎で対応している。

(ポイント)

- ・送迎に要する費用が基本報酬に包括されたことから、すでに、送迎については、通所介護費において評価していることとなり、訪問介護員等による送迎を、別途、訪問介護費として算定することはできない。(緑本P50、Q5参照)

22 有料老人ホームや高齢者専用賃貸住宅等におけるサービス提供

×不必要な又は過剰なサービス提供が行われている。

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

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

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

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

23 介護報酬の請求等

- ・報酬告示及び解釈通知等の内容を理解し、基準を満たすことを確認した上で請求すること。
- ・各種加算請求時には、加算本来の趣旨を満たしたサービス提供であることを確認すること。

資料3 介護職員処遇改善加算について

×介護職員処遇改善計画書の内容が、全ての介護職員に周知されていない。

×賃金改善所要額が、加算による収入額（加算総額）を下回っている。

（ポイント）

・「平成25年度介護職員処遇改善加算の算定について」 P50～P66

- ・平成24年度に引き続き平成25年度も算定する場合、あるいは、平成25年4月から新たに算定する場合は、平成25年2月28日までに、平成25年度介護職員処遇改善加算届出書等を提出すること。
- ・平成24年度に引き続き平成25年度も算定する事業者については、就業規則（給与規程）及びキャリアパス要件等届出書等について、平成24年度に提出済みの書類からの変更がない場合は、申立書を提出することにより省略することが可能。

・「平成24年度介護職員処遇改善加算の実績報告について」 P67～P75

- ・平成24年度に当該加算を算定している事業者は、平成25年7月末日までに、実績報告書を提出すること。
- ・記入例を参考にして作成すること。

- ・別紙様式5の①「平成24年度分介護職員処遇改善加算総額」には、平成24年4月～平成25年3月サービス提供分までの加算総額（利用者負担額を含む）を記入する。ただし、平成25年3月サービス提供分の月遅れ請求分は含まない。つまり、国保連における平成24年5月～平成25年4月審査分までの加算総額（利用者負担額を含む）を記入することになる。 <国保連から通知されている金額を足しあげること。>※

- ・実績報告で、賃金改善所要額が加算による収入額（加算総額）を下回った場合、加算の算定要件を満たしていないため、全額返還となる。（差額の返還ではない。）
また、実績報告を提出しない場合も全額返還となるので、必ず期限までに提出すること。

- ・仮に現時点で、賃金改善所要額が加算による収入額（加算総額）を下回っている場合は、一時金や賞与として追加支給されることが望ましい。

※ 国保連から通知されている金額には、保険給付分の利用者負担額は含まれているが、区分支給限度基準額を超えたサービスに係る加算額は含まれていないため、区分支給限度基準額を超えたサービスに係る加算額を利用者から徴収している場合は、その金額を合算すること。

平成 2 5 年度介護職員処遇改善加算の算定について

平成 2 5 年度介護職員処遇改善加算の算定にあたっては、以下の手続きをお願いします。

なお、岡山市においては、事業者の事務負担を軽減するため、事業所単位ではなく、法人単位で書類を作成し提出することが可能です。（処遇改善交付金の取り扱いと同様です。）

※ 手続きの詳細については、平成 2 4 年度集団指導時に説明を行います。また、提出書類の様式は、岡山市事業者指導課ホームページからダウンロード可能です。

http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasideou/jigyousyasideou_00004.html

※ 障害福祉サービス事業所を対象とした、福祉・介護職員処遇改善加算については、以下の手続きは適用されませんので、ご留意願います。

1. 提出期限について

(1) 平成 2 4 年度において、介護職員処遇改善加算を算定している事業者

下記 3 <提出書類>を平成 2 5 年 2 月 2 8 日（木）までに提出すること。

(2) 平成 2 4 年度において、介護職員処遇改善加算を算定していない事業者

あるいは、キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（キャリアパス要件等の適合状況ごとに定める率の変動する場合等）がある事業者

下記 3 <提出書類>に加えて、他の加算と同様に、

- ・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、新たに算定を受けようとする月の前々月の末日までに提出すること。

2. 提出先について

提出書類の提出先は、介護サービス事業所の指定権者になります。

岡山市内に介護サービス事業所がある事業者

⇒ 岡山市保健福祉局事業者指導課

〒700-0913 岡山市北区大供三丁目1番18号 KSB会館4階

< 注 意 >

※ 岡山市以外にも介護サービス事業所がある事業者については、他の指定権者にも手続きが必要です。岡山市以外の指定権者への提出方法、提出部数については、各指定権者へご確認ください。

3. 提出書類について

※ 介護職員処遇改善計画書（別紙様式2）を法人単位で作成する場合は、法人単位での＜提出書類＞を各1部提出してください。
（事業所単位で提出する必要はありません。）

＜提出書類＞ （※のある書類は記入例あり）

☐ 介護職員処遇改善加算届出書チェックリスト

☐ 介護職員処遇改善加算届出書 （別紙様式3、4）

届出をする介護サービス事業所が1つの場合 →（別紙様式3）

届出をする介護サービス事業所が複数の場合 →（別紙様式4）

☐ 介護職員処遇改善計画書 （別紙様式2）※

加算の見込額や賃金改善の見込額等を記載する書類になります。全ての介護職員に周知した上で、指定権者へ提出して下さい。

☐ 介護職員処遇改善計画書（事業所一覧表）（別紙様式2（添付書類1））※

介護職員処遇改善加算届出書を（別紙様式4）で提出する場合のみ。

☐ 介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）（別紙様式2（添付書類2））

届出をする法人が、複数の都道府県に介護サービス事業所を有するものである場合のみ。

☐ 介護職員処遇改善計画書（市町村一覧表）（別紙様式2（添付書類3））※

届出をする法人が有する介護サービス事業所の指定権者が、複数である場合のみ。

☐ 就業規則（給与規程）

賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程（給与規程）を含む。

介護職員の処遇に関する内容について、平成24年度介護職員処遇改善届出書の提出時（あるいは変更届提出時）からの変更がない場合は、申立書（参考様式1）を提出することにより、就業規則（給与規程）の提出を省略することが可能。

☐ 申立書 （参考様式1）

・就業規則を作成する義務がなく、かつ、作成していない場合。

・就業規則（給与規程）の提出を省略する場合。（上記下線部参照）

☐ 労働保険に加入していることが確認できる書類（いずれか1つ）

・労働保険保険関係成立届の写し

・労働保険概算・確定保険料申告書の写し

・直近の保険料納入通知書（領収書）の写し

・労働保険料納入証明書 等

<提出書類（つづき）> （※のある書類は記入例あり）

☐ 誓約書 （参考様式2）

☐ 申立書 （参考様式3）

キャリアパス要件等届出書を既に提出済みの事業者で、キャリアパス要件等の適合状況に変化がない場合は、この申立書を提出することにより、以下の書類を省略できます。 平成24年度において、介護職員処遇改善加算を算定していない事業者、あるいは、キャリアパス要件等に関する適合状況に変更がある事業者については、以下の書類を提出して下さい。

☐ キャリアパス要件等届出書チェックリスト

☐ キャリアパス要件等届出書 （別紙様式6）※

「キャリアパス要件」及び「定量的要件」2つの要件を満たすかを確認する書類です。

※いずれか一方の要件を満たさない場合は加算の単位数が10%減、2つとも要件を満たさない場合は20%減となります。

☐ 資質向上のための計画 （任意様式）

キャリアパス要件等届出書（1）のⅡの⑥のアを選択した場合のみ。

4. その他の留意事項

基本的には、従前の介護職員処遇改善交付金と同様の取扱いになりますが、以下の点について、ご留意願います。

①介護職員処遇改善加算の単位数の計算方法について

（ア）介護報酬総単位数×（イ）サービス別加算率×（ウ）キャリアパス要件適合状況ごとに定める率＝処遇改善加算単位数（1単位未満の端数は四捨五入）

※（ア）はサービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた1ヶ月あたりの総単位数

※（ウ）は交付金時と同様に、キャリアパス要件等にかかる減算率（2つの要件を満たせば、減算はなし）

※ 区分支給限度基準額の算定対象からは除外

※ 計算にあたっては、下記介護給付費明細書の記載例を参考にしてください

[http://www.wam.go.jp/wamappl/bb05Kaig.nsf/0/29273aaf8bbc6543492579ad0033dfd1/\\$FILE/20120223_1shiryous.pdf](http://www.wam.go.jp/wamappl/bb05Kaig.nsf/0/29273aaf8bbc6543492579ad0033dfd1/$FILE/20120223_1shiryous.pdf)

②介護報酬の扱いとなるため、利用者負担が発生すること

介護報酬の改定と併せ、重要事項説明書等により利用者へ説明及び同意を得る必要があります。

③算定にあたっては、従来の交付金による賃金改善の水準を維持すること

本加算は介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続する観点から、当該交付金を円滑に介護報酬に移行し、当該交付金の対象であった介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設されたものです。

このため、当該交付金の交付を受けていた事業者は、原則として当該交付金による賃金改善の水準を維持することが求められます。

※ サービス別加算率その他必要な事項は、岡山県平成23年度集団指導資料【全サービス共通】の14ページから24ページを参照のこと。

<http://www.pref.okayama.jp/page/265716.html>

※ 上記の記載事項については、岡山市内の介護サービス事業所に関する取り扱いです。

岡山市外の介護サービス事業所については、取り扱いが異なる場合がありますので、必ず該当する指定権者にお問い合わせください。

※ 指定権者について

- ・岡山市内の介護サービス事業所 ⇒ 岡山市
- ・倉敷市内の介護サービス事業所 ⇒ 倉敷市
- ・新見市内の介護サービス事業所 ⇒ 新見市
- ・上記以外の介護サービス事業所
 - (地域密着型サービス以外) ⇒ 岡山県
 - (地域密着型サービス) ⇒ 各市町村

5. 変更の届出について

介護職員処遇改善加算の算定にあたって提出した介護職員処遇改善加算届出書、介護職員処遇改善計画書、計画書添付書類並びにキャリアパス要件等届出書の内容に変更（次の(1)～(5)のいずれかに該当する場合に限る。）がある場合には、変更の届出を行う必要があります。

※(1)、(3)、(4)については、変更後10日以内に提出してください。

※(2)、(5)については、変更後の介護職員処遇改善加算について、算定を受けようとする月の前々月の末日までに提出してください。

変更内容	提出書類
(1) 会社法による吸収合併、新設合併等により介護職員処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（別紙様式7） ・登記事項証明書等 ・合併までの賃金改善実績がわかる書類等
(2) 新規指定等に伴い、介護サービス事業所の追加を行う場合	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（別紙様式7） ・指定通知書（写）又は指定申請書（写） <p>※記入例あり</p>
(3) 介護サービス事業所を廃止した場合	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（別紙様式7） ・廃止届受理通知書（写）
(4) 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（別紙様式7） ・就業規則 <p>※記入例あり</p>
(5) キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（キャリアパス要件等の適合状況ごとに定める率の変動する場合等）がある場合	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（別紙様式7） ・キャリアパス要件等届出書（別紙様式6）

平成25年度介護職員処遇改善加算届出書チェックリスト

法人名		担当者名・電話番号		—	—
-----	--	-----------	--	---	---

I 提出書類(※については、該当事業者のみ)

様 式 名		チェック欄		不備事項等
		事業者	岡山市	
◎ このチェックリスト	1部			
1 介護職員処遇改善加算届出書(別紙様式3又は4)	1部			
2 介護職員処遇改善計画書(別紙様式2)	1部			
※計画書(事業所一覧表)(別紙様式2(添付書類1))	1部			
※計画書(都道府県状況一覧表)(別紙様式2(添付書類2))	1部			
※計画書(市町村一覧表)(別紙様式2(添付書類3))	1部			
3 就業規則(給与規程) あるいは 申立書(参考様式1) ＜申立書は就業規則未作成又は提出を省略する場合に提出＞	1部			
4 労働保険加入確認書類	1部			
5 誓約書(参考様式2)	1部			

II キャリアパス要件等届出情報

キャリアパス要件等に関する届出(A・B・C いずれかに○をつけてください↓)				
A 申立書(参考様式3)を提出する				
B キャリアパス要件等届出書(別紙様式6)等を提出する				
C A・Bいずれも提出しない → 減算				

III H24年度介護職員処遇改善加算届出情報(※1が「なし」の場合は、2、3、4の記入は不要)

区 分	事業者記入欄	岡山市	備 考
1 H24年度加算届出	ア あり イ なし		
2 その賃金改善実施期間	平成 年 月～平成 年 月		
3 その加算の種類	ア 加算Ⅰ イ 加算Ⅱ ウ 加算Ⅲ		
4 今回届出との比較	対象事業所・サービスの増減 ア あり イ なし		

IV 確認項目

確 認 事 項	チェック欄		不備事項等
	事業者	岡山市	
届出書（別紙様式3又は4）			
1 届出書への押印（代表者印）があるか			
2 日付、年度の記載があるか			
3 事業所名、事業所番号、サービス名が、処遇改善計画書の記載と一致しているか（※別紙様式3使用の場合）			
処遇改善計画書（別紙様式2）			
4 年度の記載があるか			
5 事業者・開設者は、申請書記載の法人名と一致しているか			
6 主たる事務所の所在地に記載があるか			
7 複数事業所をまとめた計画とする場合は、事業所の名称・所在地に「別紙一覧表による」との記載があるか（添付書類1の添付があるか）			
8 提供するサービス欄（一覧表の場合は「サービス名」欄）に記載されているのは、処遇改善加算の対象サービスか			
9 ②賃金改善所要見込額が①加算の見込額を上回っているか			
10 ③の項目のうち、⑤記載の方法と合致するものに○があるか			
11 ④賃金改善実施期間は、 H24年度加算 の賃金改善実施期間（上記Ⅱの2の期間）と 重複していないか 。			
12 ④の月数は、加算の算定月数と一致しているか（4月から算定する場合は12か月間）			
13 ⑤の賃金改善の方法欄は、改善する給与項目・金額、実施時期、一人当たり月平均賃金改善見込額を含め具体的に記載されているか			
14 (2)賃金改善以外の処遇改善事項に1つ以上○が記されているか			
15 職員への周知証明（代表者印の押印）がされているか			
16 提出・証明者は、申請書記載の法人・代表者名と一致しているか			
※処遇改善計画書（市町村一覧表）（別紙様式2（添付書類3））			
17 加算の見込額の合計が計画書の①と一致しているか（県外に事業所がある場合は、添付書類2の岡山県欄と一致しているか）			
18 賃金改善所要見込額の合計が、計画書の②と一致しているか（県外に事業所がある場合は、添付書類2の岡山県欄と一致しているか）			

※岡山市使用欄

受付年月日	年 月 日	1次チェック者	補正依頼	補正結果	2次チェック者	補正依頼	補正結果	最終確認
受付番号								

平成 年 月 日

岡山市長 様

(法人名)
(代表者 職・氏名) 印

平成 年度介護職員処遇改善加算届出書

介護サービス事業所「 」(介護保険事業所番号) (サービス名) に係る介護職員処遇改善加算に関する届出書について、別添のとおり、介護職員処遇改善計画書その他必要な書類を添えて届け出ます。

(添付書類)

- ・ 介護職員処遇改善計画書 (別紙様式 2)
- ・ その他必要な書類 (就業規則・給与規程、労働保険関係成立届等の納入証明書等)

平成 年 月 日

岡山市長 様

(法人名)
(代表者 職・氏名) 印

平成 年度介護職員処遇改善加算届出書

別表の介護サービス事業所に係る介護職員処遇改善加算に関する届出書について、別添のとおり、介護職員処遇改善計画書その他必要な書類を添えて届け出ます。

(添付書類)

- ・ 介護職員処遇改善計画書（別紙様式 2）
- ・ その他必要な書類（就業規則・給与規程、労働保険保険関係成立届等の納入証明書等）

別紙様式 2

介護職員処遇改善計画書(平成 25 年度届出用) 記入例

事業所等情報

介護保険事業所番号									
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

事業者・開設者	フリガナ 名 称	マルマル カイゴサービス カブシカイシャ 〇〇介護サービス株式会社			
主たる事務所の 所在地	〒700-0913 岡山 都・道 府・県 岡山市北区大供三丁目1番18号 KSB会館4階	電話番号	086-000-0000	FAX 番号	086-000-0000
事業所等の名称	フリガナ 名 称	別紙一覧表による		提供する サービス	
事業所の所在地	〒 都・道 府・県	事業所が1つの場合は、介護保険事業所番号 事業所等の名称、サービス、所在地等を記入			
	電話番号		FAX 番号		

※事業所等情報については、複数の事業所ごとに一括して提出する場合は「別紙一覧表による」と記載すること。

(1) 賃金改善計画について(本計画に記載された金額については見込みの額であり、申請時以降の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数等)その他の事由により変動があり得るものである。)

①	平成 25 年度介護職員処遇改善加算の見込額(総額)	必ず①<②とすること。 同額は不可。	3,200,000 円
②	賃金改善所要見込額(総額)		3,600,000 円

※②については、法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むものとする。
※他の都道府県等に所在する複数の事業所等を一括して作成し、提出する場合は添付書類 2 及び添付書類 3 を添付すること。

賃金改善の方法について

③	賃金改善を行う給与項目	基本給、 [夜勤]手当 、[] 手当、[] 手当、賞与(一時金) その他()	
④	賃金改善実施期間	平成 25 年 6 月 ~ 平成 26 年 5 月	平成 24 年度処遇改善加算の賃金 改善実施期間と重複しないこと。

※ ④については原則各年 4 月～翌年 3 月までの連続する期間を記入すること。なお、当該期間の月数は

⑤	賃金改善を行う方法(一人当たりの平均賃金改善月額等についても可能な限り具体的に記載すること。なお、当該改善額は見込みかつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み、税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。)		
	介護職員の基本給を、月額 14,000 円引き上げる。(平成〇〇年〇〇月～)		
	介護職員の夜勤手当を 1 日(回)につき、1,000 円引き上げる。(平成〇〇年〇〇月～)		
	以上により、介護職員一人当たりの平均賃金を月額 15,000 円改善する。		

(任意記載事項)賃金改善前の状況について記載されたい。

⑥	介護職員賃金総額 (月額平均)	4,400,000 円	⑦	一人当たり介護職員 賃金額(月額平均)	220,000 円
---	--------------------	-------------	---	------------------------	-----------

(2) 賃金改善以外の処遇改善について(別紙様式 6 を作成している場合、記載を省略できる。)

平成 21 年 4 月以降に実施した(又は実施予定の)事項について必ず 1 つ以上に○をつけること。	
処遇全般	賃金体系等の人事制度の整備 ・ 非正規職員から正規職員への転換 ・ 短時間正規職員制度の導入 昇給又は昇格等の要件の明確化 ・ 休暇制度、労働時間等の改善 ・ 職員の増員による業務負担の軽減 その他()
教育・研修	人材育成環境の整備 ・ 資格取得、能力向上のための措置 能力向上が認められた職員への処遇、配置の反映 その他()
職場環境	出産、子育て支援の強化 ・ ミニテイング等による職場内コミュニケーションの円滑化 事故、トラブルへの対応マニュアル等の作成 ・ 介護補助器具等の購入、整備等 健康診断、腰痛対策、こころの健康等の健康管理面の強化 ・ 職員休憩室、分煙スペース等の整備 労働安全衛生対策の充実 ・ 業務省力化対策 その他()
その他	

上記については、雇用するすべての介護職員に対し周知をしたうえで、提出していることを証明いたします。

平成 25 年 2 月 22 日 (法 人 名) 〇〇介護サービス株式会社
(代表者名) 代表取締役 岡山 一郎 印

記入例

岡山県

※届出をする介護サービス事業所が複数の場合に、提出が必要です。

※岡山県内の事業所について記入してください。

※指定権者が複数の場合は、別紙様式2(添付書類3)
(市町村一覧表)も提出が必要です。

※指定権者について

- ・岡山市内の介護サービス事業所 ⇒ 岡山市
- ・倉敷市内の介護サービス事業所 ⇒ 倉敷市
- ・新見市内の介護サービス事業所 ⇒ 新見市
- ・上記以外の介護サービス事業所
 (地域密着型サービス以外) ⇒ 岡山県
 (地域密着型サービス) ⇒ 各市町村

ページ数 総ページ数

介護職員処遇改善計画書(都道府県状況一覧表)

法人名					
都道府県	介護職員処遇改善加算の見込額	賃金改善所要見込額	他都道府県事業所等の介護職員の賃金改善の原資として充当する見込額	他都道府県の事業所等で受けた加算額を原資として改善する見込額	
北海道	円	円	円	円	
青森県	円	円	円	円	
岩手県	円	円	円	円	
宮城県	円	円	円	円	
秋田県	円	円	円	円	
山形県	円	円	円	円	
福島県	円	円	円	円	
茨城県	円	円	円	円	
栃木県	円	円	円	円	
群馬県	円	円	円	円	
埼玉県	円	円	円	円	
千葉県	円	円	円	円	
東京都	円	円	円	円	
神奈川県	円	円	円	円	
新潟県	円	円	円	円	
富山県	円	円	円	円	
石川県	円	円	円	円	
福井県	円	円	円	円	
山梨県	円	円	円	円	
長野県	円	円	円	円	
岐阜県	円	円	円	円	
静岡県	円	円	円	円	
愛知県	円	円	円	円	
三重県	円	円	円	円	
滋賀県	円	円	円	円	
京都府	円	円	円	円	
大阪府	円	円	円	円	
兵庫県	円	円	円	円	
奈良県	円	円	円	円	
和歌山県	円	円	円	円	
鳥取県	円	円	円	円	
島根県	円	円	円	円	
岡山県	円	円	円	円	
広島県	円	円	円	円	
山口県	円	円	円	円	
徳島県	円	円	円	円	
香川県	円	円	円	円	
愛媛県	円	円	円	円	
高知県	円	円	円	円	
福岡県	円	円	円	円	
佐賀県	円	円	円	円	
長崎県	円	円	円	円	
熊本県	円	円	円	円	
大分県	円	円	円	円	
宮崎県	円	円	円	円	
鹿児島県	円	円	円	円	
沖縄県	円	円	円	円	
全国計	円	円	円	円	

記入例

岡山県

※別紙様式2(添付書類1)(事業所一覧表)に記載されている事業所について、**指定権者**ごとに集計して内訳を記入してください。

合計額が、別紙様式2の(1)の①の加算の見込額(総額)と一致しているか確認してください。

＜県外に事業所がある場合は、別紙様式 2（添付書類 2）の岡山県欄の額と一致する。＞

合計額が、別紙様式2の(1)の②の
賃金改善所要見込額(総額)と一致
しているか確認してください。

＜県外に事業所がある場合は、別紙様式
2（添付書類2）の岡山県欄の額と一致
する。＞

ページ数 総ページ数

平成 年 月 日

岡山市長 様

(法人名)
(代表者 職・氏名)

印

申 立 書

今回提出した介護職員処遇改善計画書に係る事業所については、

- A 就業規則の作成義務がなく、作成していないことから添付しません。
- B 就業規則（給与規程）における、介護職員の処遇に関する内容については、平成24年度介護職員処遇改善届出書の提出時（あるいは変更届提出時）からの変更はありません。このため平成25年度の届出書への添付は省略します。

(※AまたはBに○をつけること。)

参考様式2

誓 約 書

岡山市長 殿

株式会社〇〇は、以下の①と②を誓約します。

- ① 誓約日の前十二月間において労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）、労働者災害補償保険法（昭和二十二年法律第五十号）、最低賃金法（昭和三十四年法律第百三十七号）、労働安全衛生法（昭和四十七年法律第五十七号）、雇用保険法（昭和四十九年法律第百十六号）その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられておらず、今後も上記労働基準法等を遵守すること。
- ② 当該事業所において、労働保険料（労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和四十四年法律第八十四号）第十条第二項に規定する労働保険料をいう。）の納付を適正に行っており、今後も納付を適正に行うこと。

平成 年 月 日

（事業者名）株式会社〇〇

（代表者名）代表取締役 〇〇 〇 〇 印

平成 年 月 日

岡山市長 様

(法人名)
(代表者 職・氏名)

印

申 立 書

今回提出した「介護職員処遇改善届出書」に係る事業所のキャリアパス要件等の適合状況については、下記により提出した「キャリアパス要件等届出書」等からの変更はありません。このため「キャリアパス要件等届出書」の提出は省略します。

記

1 提出済書類（アまたはイに○をつけること）

ア キャリアパス要件等届出書（平成 24 年度介護職員処遇改善加算分）

届出年月日：平成 年 月 日

イ 平成 24 年度介護職員処遇改善加算変更届出書で変更

届出年月日：平成 年 月 日

2 キャリアパス要件等の適合状況（適合または不適合に○をつけること）

ア キャリアパス要件 適合 ・ 不適合

イ 定量的要件 適合 ・ 不適合

平成25年度キャリアパス要件等届出書チェックリスト

法人名		担当者名・電話番号		—	—
-----	--	-----------	--	---	---

I 提出書類(※については該当事業者のみ)

様 式 名		チェック欄		不備事項等
		事業者	岡山市	
◎ このチェックリスト	1部			
1 キャリアパス要件等届出書(別紙様式6)	1部			
※ 資質向上のための計画(任意様式) (キャリアパス要件等届出書(1)のⅡの⑥のアを選択した場合)	1部			

II 確認項目

確 認 事 項	チェック欄		不備事項等
	事業者	岡山市	
キャリアパス要件等届出書			
1 年度の記載があるか			
2 事業者・開設者は、加算届出書(別紙様式3又は4)と一致しているか			
3 複数事業所をまとめた届出の場合は、事業所等の名称欄に「別紙一覧表による」との記載があるか(添付書類1の添付があるか)			
4 (1)キャリアパスに関する要件について、Ⅰ・Ⅱのどちらかの「該当」に○が記されているか			
5 (1)キャリアパスに関する要件について、Ⅱに該当の場合、④⑤⑥全て記載されているか			
6 ⑥のアが選択されている場合、資質向上のための計画(任意様式)が添付されているか			
7 (2)定量的要件の①について、1つ以上に○が記されているか			
8 (2)定量的要件の①で○を記したものが、キャリアパス要件と明らかに重複していないか			
9 (2)定量的要件の②について、主たる経費の名称、要した費用の額が記されているか			
10 日付、法人名、代表者の職・氏名の記載があるか			
11 届出書への押印(代表者印)があるか			

III 減算について (要件を満たす場合は○をしてください ↓)

(1) キャリアパス要件を満たす			
(2) 定量的要件を満たす			

※ 上記の2つの要件を満たす場合 → 加算(Ⅰ)＝減算なし
 いずれか1つの要件を満たす場合 → 加算(Ⅱ)＝10%減算
 2つとも要件を満たさない → 加算(Ⅲ)＝20%減算

※岡山市使用欄

受付年月日	年 月 日	1次チェック者	補正依頼	補正結果	2次チェック者	補正依頼	補正結果	最終確認
受付番号								

別紙様式 6

キャリアパス要件等届出書（平成 25 年度分） 記入例

事業所等情報

介護保険事業所番号

事業者・開設者	フリガナ 名 称	マルマル カイゴ サービス カブ シカイシャ 〇〇介護サービス株式会社	事業所が 1 つの場合は、介護保険事業所番号、事業所等の名称、提供するサービスを記入すること。
事業所等の名称	フリガナ 名 称	別紙一覧表のとおり	

(1) キャリアパスに関する要件について

(※) I を選択する場合は太枠内に、II を選択する場合は二重線枠内に記載すること。

次の内容についてあてはまるものに○をつけること。（I・IIのいずれかに該当していれば本要件を満たす。）	
I	次の①から③までのすべての要件を満たす。 ① 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。 ② 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。 ③ 就業規則等の明確な根拠規定を文書で整備し、すべての介護職員に周知している。
	該当 ・ 非該当
II	次の④から⑥までのすべての要件を満たす。
	該当 ・ 非該当

（要件 II について）上記④から⑥までのすべての要件に該当しない場合、次の事項について記載すること。	
④	①から③までの要件をすべて満たすことのできない理由 例：少人数の事業所であり、ポストが限られていることからキャリアパスの概念を賃金体系にあてはめることが困難
⑤	介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標 例：利用者のニーズに応じた良質なサービスを提供するために、介護職員が技術・能力の向上に努めること。
⑥	⑤の実現のための具体的な取り組みの内容 （いずれかに○をつけること。）
ア	資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。
イ	資格取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下記に記載すること （例：研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（受講料等）の援助）

（注）⑥のアを選択した場合、本書に資質向上のための計画を添付すること。 → 計画書（任意様式）を添付

(2) 平成 21 年 4 月介護報酬改定を踏まえた処遇改善に関する定量的要件について

(※) 太枠内に記載すること。

① 平成 20 年 10 月から現在までに実施した事項について必ず 1 つ以上に○をつけること（ただし、記載するにあたっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と明らかに重複する事項を記載しないこと。）	
処遇全般	賃金体系等の人事制度の整備 ・ 非正規職員から正規職員への転換 ・ 短時間正規職員制度の導入 昇給又は昇格等の要件の明確化 ・ 休暇制度、労働時間等の改善 ・ 職員の増員による業務負担の軽減 その他（ ）
教育・研修	人材育成環境の整備 ・ 資格取得、能力向上のための措置 能力向上が認められた職員への処遇、配置の反映 その他（ ）
職場環境	出産、子育て支援の強化 ・ ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化 事故、 トラブルへの対応マニュアル等の作成 ・ 介護補助器具等の購入、整備等 健康診断、腰痛対策、こころの健康等の健康管理面の強化 ・ 職員休憩室、分煙スペース等の整備 労働安全衛生対策の充実 ・ 業務省力化対策 その他（ ）
その他	（ ）
② ①に要した費用の概算額について	
主たる経費の名称（例：委託費、人件費、物品購入費等）	例：人件費、備品購入費
平成20年10月から現在までに要した費用の額	300,000 円

上記については、雇用するすべての介護職員に対し周知をしたうえで、提出していることを証明いたします。

平成 25 年 2 月 22 日 （法 人 名） 〇〇介護サービス株式会社
（代表者名） 代表取締役 岡山 一郎 印

平成 2 4 年度介護職員処遇改善加算の実績報告について

平成 2 4 年度介護職員処遇改善加算の実績報告にあたっては、以下の手続きをお願いします。

※ 手続きの詳細については、平成 2 4 年度集団指導時に説明を行います。また、提出書類の様式は、岡山市事業者指導課ホームページからダウンロード可能です。
http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasideou/jigyousyasideou_00004.html

※ 障害福祉サービス事業所を対象とした、福祉・介護職員処遇改善加算については、以下の手続きは適用されませんので、ご留意願います。

1. 提出期限について

各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、介護職員処遇改善実績報告書を提出する必要があります。

したがって、平成 2 5 年 3 月サービス提供分は、5 月支払となるため、2 か月後の 7 月末日までに、実績報告書を提出する必要があります。

→ 平成 2 4 年度分については、平成 2 5 年 7 月末日までに提出してください。

※ 実績報告は、介護職員処遇改善加算の算定要件となっており、実績報告書の提出がない場合には、加算の算定要件を満たしていない不正請求として全額返還となりますので、実績報告書は必ず提出してください。

また、年度途中での事業終了などの際も適切に処理されますようご注意ください。

2. 提出先について

提出書類の提出先は、介護サービス事業所の指定権者になります。

岡山市内に介護サービス事業所がある事業者

⇒ 岡山市保健福祉局事業者指導課

〒700-0913 岡山市北区大供三丁目1番18号 KSB会館4階

< 注 意 >

※ 岡山市以外にも介護サービス事業所がある事業者については、他の指定権者にも手続きが必要です。岡山市以外の指定権者への提出方法、提出部数については、各指定権者へご確認ください。

3. 提出書類について

※ 介護職員処遇改善計画書（別紙様式2）を、法人単位で提出している場合は、法人単位で次の＜提出書類＞を各1部提出してください。
（事業所単位で提出する必要はありません。）

＜提出書類＞ （※のある書類は記入例あり）

- ☐ 介護職員処遇改善加算実績報告書チェックリスト
- ☐ 介護職員処遇改善実績報告書（別紙様式5）※
- ☐ 介護職員処遇改善実績報告書（事業所一覧表）（別紙様式5（添付書類1））※
届出をした介護サービス事業所が1つの場合も提出して下さい。
- ☐ 介護職員処遇改善実績報告書（都道府県状況一覧表）（別紙様式5（添付書類2））
届出をした法人が、複数の都道府県に介護サービス事業所を有するものである場合のみ。
- ☐ 介護職員処遇改善実績報告書（市町村一覧表）（別紙様式5（添付書類3））※
届出をした法人が有する介護サービス事業所の指定権者が、複数である場合のみ。
- ☐ 賃金改善所要額（別紙様式5の⑦）の積算根拠資料（岡山市参考様式）※

平成 24 年度介護職員処遇改善加算実績報告書チェックリスト

法人名		担当者名・電話番号		—	—
-----	--	-----------	--	---	---

I 提出書類(※については、該当事業者のみ)

様 式 名		チェック欄		不備事項等
		事業者	岡山市	
◎ このチェックリスト	1部			
1 別紙様式5 介護職員処遇改善実績報告書	1部			
2 別紙様式5(添付書類1) " (事業所一覧表)	1部			
※別紙様式5(添付書類2) " (都道府県状況一覧表)	1部			
※別紙様式5(添付書類3) " (市町村一覧表)	1部			
3 岡山市参考様式 賃金改善所要額の積算根拠資料	1部			

II 平成24年度処遇改善加算届出書(計画書)情報

区 分	事業者記入欄	岡山市	備 考
1 届出年月日	平成 年 月 日		
2 賃金改善実施期間	平成 年 月～平成 年 月		

III 確認項目

確 認 事 項	チェック欄		不備事項等
	事業者	岡山市	
別紙様式5 介護職員処遇改善実績報告書			
1 年度の記載があるか			
2 ①の金額は、別紙様式5(添付書類1)の加算額の計と一致するか			
3 ②賃金改善実施期間は、処遇改善計画書(1)④と一致しているか			
4 ⑤一人当たり賃金月額＝④÷③となっているか			
5 ⑥は、改善した給与項目・金額、実施時期等、具体的に記載されているか			
6 ⑥の記載内容は、積算根拠資料の内容と整合がとれているか			
7 ⑦記載の総額は、積算根拠資料の計と一致しているか			
8 また、その金額(法定福利費等を除く)は、②の期間内に支払ったものか		—	
9 ⑧介護職員一人当たり賃金改善額＝⑦÷③となっているか			
10 日付、法人名、代表者名の記載があるか			
11 報告書への押印(代表者印)があるか			
別紙様式5(添付書類1) 実績報告書(事業所一覧表)			
12 事業所ごとに記載しているか			
13 事業所ごとの加算額は、利用者負担額を含んだ額となっているか			
岡山市参考様式 賃金改善所要額の積算根拠資料			
20 積算根拠資料における計算は合っているか			
21 法定福利費(事業主負担増加額)が過大ではないか			

※岡山市使用欄

受付年月日	年 月 日	1次チェック者	補正依頼	補正結果	2次チェック者	補正依頼	補正結果	返還請求
受付番号								

別紙様式5

介護職員処遇改善実績報告書(平成24年度) 記入例

岡山市長 様

①	平成24年度分介護職員処遇改善加算総額	3,200,000 円	← H24年4月～H25年3月サービス提供分までの加算総額(利用者負担額を含む)を記入する。
②	加算による賃金改善実施期間	平成 24年 6月～平成 25年 5月	
③	介護職員常勤換算数(②の期間の総数)	240.0	← 月ごとの常勤換算数を合計する。小数点2位以下切り捨て。
④	介護職員に支給した賃金額(②の期間の総額)	56,400,000 円	← 賃金には、退職手当を除き、労働法規上の賃金すべてを含む。
⑤	介護職員一人当たり賃金月額(④÷③)	235,000 円	← 自動計算・入力不要(1円未満切り捨て)
⑥	②の期間において実施した賃金改善の概要 (改善した給与の項目及びその金額等について具体的に記載すること。)	<div>・介護職員の基本給を、月額14,000円引き上げた。 (平成〇〇年〇〇月～) ・介護職員の夜勤手当を1日(回)につき、1,000円引き上げた。 (平成〇〇年〇〇月～) ・以上により、介護職員一人当たりの平均賃金を月額15,000円改善した。</div>	
⑦	賃金改善所要額 (⑥に要した費用の総額) (法定福利費等を含む)	3,600,000 円	← 岡山市参考様式の賃金改善所要額(ア+イ)と一致すること。
⑧	介護職員一人当たり賃金改善月額(⑦÷③)	15,000 円	← 自動計算・入力不要(1円未満切り捨て)

- ※ ①については、別紙様式5(添付書類1)により内訳を添付すること。
- ※ ⑦については、積算の根拠となる資料を添付すること。(原則として岡山市参考様式を使用すること。)
- ※ 届出をする法人が、複数の都道府県に介護サービス事業所を有する場合は、別紙様式5(添付書類2)を添付すること。
- ※ 届出をする法人が有する介護サービス事業所の指定権者が複数である場合(岡山市外の事業所が含まれる場合)は、別紙様式5(添付書類3)を添付すること。

上記について相違ないことを証明します。

平成25年 7月10日

(法人名) ミコロ・ハコロ介護サービス株式会社

(代表者職・氏名) 代表取締役 見頃 葉子 印

別紙様式5(添付書類1)

介護職員処遇改善実績報告書(事業所一覧表) 記入例

法人名	ミコロ・ハコロ介護サービス株式会社
-----	-------------------

岡山県

[illegible]

ページ数 総ページ数

介護職員処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表)

法人名					
(単位:円)					
都道府県	介護職員処遇改善加算額	賃金改善所要額	他都道府県事業所等の介護 職員の賃金改善の原資として 充当する額	他都道府県の事業所等で 受けた加算額を原資として 改善する額	
北海道	円	円	円	円	円
青森県	円	円	円	円	円
岩手県	円	円	円	円	円
宮城県	円	円	円	円	円
秋田県	円	円	円	円	円
山形県	円	円	円	円	円
福島県	円	円	円	円	円
茨城県	円	円	円	円	円
栃木県	円	円	円	円	円
群馬県	円	円	円	円	円
埼玉県	円	円	円	円	円
千葉県	円	円	円	円	円
東京都	円	円	円	円	円
神奈川県	円	円	円	円	円
新潟県	円	円	円	円	円
富山県	円	円	円	円	円
石川県	円	円	円	円	円
福井県	円	円	円	円	円
山梨県	円	円	円	円	円
長野県	円	円	円	円	円
岐阜県	円	円	円	円	円
静岡県	円	円	円	円	円
愛知県	円	円	円	円	円
三重県	円	円	円	円	円
滋賀県	円	円	円	円	円
京都府	円	円	円	円	円
大阪府	円	円	円	円	円
兵庫県	円	円	円	円	円
奈良県	円	円	円	円	円
和歌山県	円	円	円	円	円
鳥取県	円	円	円	円	円
島根県	円	円	円	円	円
岡山県	円	円	円	円	円
広島県	円	円	円	円	円
山口県	円	円	円	円	円
徳島県	円	円	円	円	円
香川県	円	円	円	円	円
愛媛県	円	円	円	円	円
高知県	円	円	円	円	円
福岡県	円	円	円	円	円
佐賀県	円	円	円	円	円
長崎県	円	円	円	円	円
熊本県	円	円	円	円	円
大分県	円	円	円	円	円
宮崎県	円	円	円	円	円
鹿児島県	円	円	円	円	円
沖縄県	円	円	円	円	円
全国計	円	円	円	円	円

※ 本様式の作成にあたっては、積算の根拠となる書類を添付すること。

別紙様式5(添付書類3)

介護職員処遇改善実績報告書(市町村一覧表)(再掲) 記入例

法人名	ミコロ・ハコロ介護サービス株式会社
-----	-------------------

岡山県

(単位:円)

[illegible]

ページ数 総ページ数

岡山市参考様式

賃金改善所要額（別紙様式5の⑦）の積算根拠資料 **記入例**

法 人 名	ミコロ・ハコロ介護サービス株式会社
-------	-------------------

（単位：円）

賃金改善所要額(ア+イ)		3,600,000
ア	賃金改善額	3,600,000
	基本給(月給)	3,360,000
	基本給(日給)	
	基本給(時給)	
	(夜勤) 手当	240,000
	() 手当	
	() 手当	
	() 手当	
	賞与(一時金)	
	その他()	
イ	アに対応した法定福利費の事業主負担増加額	

← 自動計算
入力不要
← 自動計算
入力不要

（注）

- ・ アには、法定福利費の事業主負担増加額を含まない。
- ・ **イの額に加算を充当しなくても、賃金改善所要額が加算受給総額を上回る場合は、イへの記入は不要**
- ・ 別紙様式5の⑥の記載内容に対応するよう記入すること
- ・ 改善した給与項目のうち、加算を充当しなかったものについては、記入不要。
- ・ 個々の職員別、月別の内訳の提出は不要であるが、賃金改善所要額を算出した基礎資料については、加算を賃金改善に充てたことがわかる書類とともに、実績報告後5年間保管しておくこと。

〒 701- [redacted]

岡山県岡山市 [redacted]

様

審査月

介護職員処遇改善加算総額のお知らせ

平成24年 7月分の介護職員処遇改善加算の加算総額（保険給付分）は、
右のとおりですので、お知らせいたします。

＜お知らせの内容について＞

- 1 このお知らせには、介護職員処遇改善加算の額
（加算の単位数×単位数単価）を記載しています。
- 2 都道府県等へ年間の介護職員処遇改善の実績を
報告する際に、本帳票を参考にご覧ください。

事業所番号 337 [redacted]

金 額 91,588

平成24年 8月 3日
岡山県国民健康保険団体連合会

＜サービス種類別の介護職員処遇改善加算の金額＞

サービス種類	加算額
11 訪問介護	0
12 訪問入浴	0
15 通所介護	0
16 通所リハ	0
21 短期生活	0
22 短期老健	0
23 短期医療	0
24 予防短期生活	0
25 予防短期老健	0
26 予防短期医療	0
27 特定施設短期	0
28 地域特定短期	0
32 認知症型	91,588
33 特定施設	0
35 予防特定施設	0
36 地域特定施設	0
37 予防認知症型	0
38 認知症型短期	0

サービス種類	加算額
39 予防認知短期	0
51 福祉施設	0
52 老健施設	0
53 医療施設	0
54 地域福祉施設	0
61 予防訪問介護	0
62 予防訪問入浴	0
65 予防通所介護	0
66 予防通所リハ	0
71 夜間訪問介護	0
72 認知症型通所	0
73 小規模多機能	0
74 予防認知通所	0
75 予防多機能型	0
76 定期巡回随時	0
77 複合型	0
合計	91,588

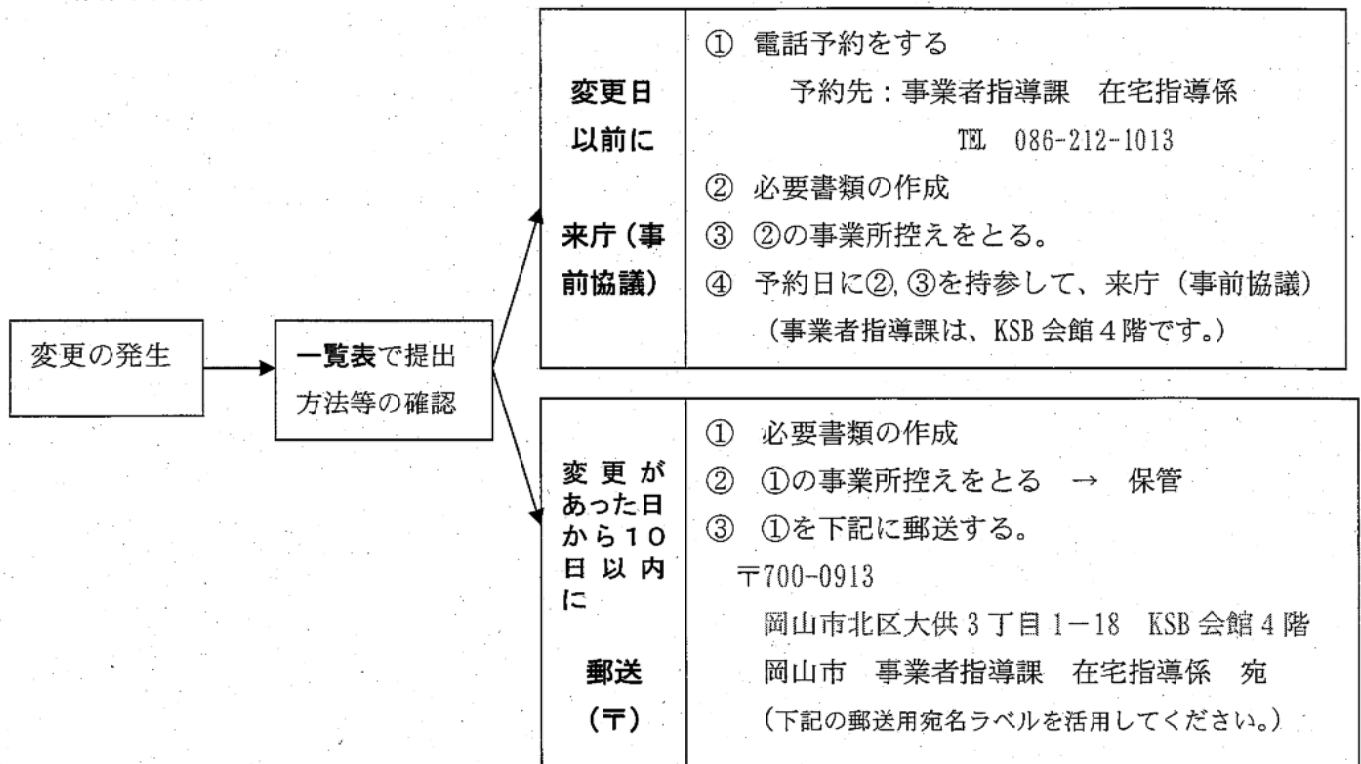
変更届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課（在宅指導係）のホームページからダウンロードできます。

1 届出が必要な変更事項、届出時期、必要書類、提出方法

⇒ 次ページの一覧表で確認してください。

2 届出手順



郵送用宛名ラベル ※こちらをコピーの上、使用されると便利です。

〒 700-0913

岡山市北区大供3丁目1-18 KSB 会館4階

岡山市 事業者指導課 在宅指導係 宛

<変更届（ ）在中>

↑
サービスの種類を記載してください。

○変更の届出（通所介護・介護予防通所介護）

既に申請、届出している事項に変更が生じた場合、10日以内に変更の届出が必要です。

なお、変更内容（事業所の移転など重要な変更の場合）によっては、事前に岡山市（事業者指導課）と協議する必要があります。

変更の届出は、岡山市保健福祉局事業者指導課へ1部提出してください。

期限内に提出できないときは、遅延理由書を添付してください。

◆同時に複数項目の変更を届出する場合、重複する書類は省略可能です。

◆変更事項3, 4, 5, 9について複数事業所に及ぶ場合、「事業所一覧」の添付により、一括処理が可能です。ただし、同一サービス（通所介護・介護予防通所介護）に限ります。

変更の届出が必要な事項	提出書類
1. 事業所の名称 【関連項目】 定款等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。	①変更届（様式第4号） ②付表6-1、付表6-2（2単位以上ある場合のみ） ③変更後の運営規程
2. 事業所の所在地 【関連項目】 定款等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。 【重要】 岡山市以外の所在地へ事業所を移転する場合には、岡山市へ廃止届と、移転先の所在地（指定権者）での新規指定申請になります。	※事前協議が必要 ①変更届（様式第4号） ※変更届の「変更の内容」欄に、変更後の郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号を記載すること。 ②付表6-1、付表6-2（2単位以上ある場合のみ） ③事業所の位置図（住宅地図の写し等） ④事業所の平面図（各室の用途を明示すること）及び 求積表 ※平面図等については、次ページの6を参照のこと。 ⑤事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、食堂、機能訓練室、静養室、相談室、事務室、便所、消防法上必要な消火設備） ※各2方向以上、A4用紙に貼付のこと。 ⑥変更後の運営規程 ⑦事業所として使用する建物の使用権限を証明できる書類 ※自己所有の場合は、建物の登記事項証明書又は登記済権利証の写し等（土地は不要） ※賃貸の場合は、賃貸借契約書の写し ⑧建築物関連法令協議記録報告書
3. 申請者の名称及び主たる事務所の所在地 【重要】 運営法人が別法人（合併を含む）になる場合には、変更届ではなく、廃止届と新規指定申請になります。	①変更届（様式第4号） ②申請者の定款又は寄附行為等（原本証明が必要） ③申請者の登記事項証明書又は条例等 ※申請者が市町村の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。
4. 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	①変更届（様式第4号） ②申請者の登記事項証明書等 ③誓約書（居宅サービス・介護予防サービス） ④役員名簿 ※代表者の住所変更のみの場合は②、③は不要。
5. 申請者の定款、寄附行為等及び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）	①変更届（様式第4号） ②申請者の定款又は寄附行為等（原本証明が必要） ③申請者の登記事項証明書又は条例等 ※申請者が市町村の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。

○ 変更の届出（通所介護・介護予防通所介護） つづき

変更の届出が必要な事項	提出書類
6. 事業所の平面図（レイアウト、専用区画）及び設備の概要	①変更届（様式第4号） ②付表6-1、付表6-2（2単位以上ある場合のみ） ③事業所の平面図（各室の用途を明示すること）及び求積表 ※図面は、寸法を正確に記載したものを作成し、 食堂及び機能訓練室については、その範囲と面積（内法）、その算出根拠となる計算式を記載 すること。その際、通所介護サービスの提供に必要なもの等（押入れ、床の間、廊下、柱、造り付けの家具等）の面積は除外すること。 （内法面積で定員×3㎡以上必要） ④事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、食堂、機能訓練室、静養室、相談室、事務室、便所、消防法上必要な消火設備） ※各2方向以上、A4用紙に貼付のこと。 ⑤設備・備品等一覧表
7. 事業所の管理者の氏名 生年月日、住所及び経歴	①変更届（様式第4号） ②付表6-1、付表6-2（2単位以上ある場合のみ） ③管理者経歴書 ④資格証等の写し（当該事業に関する資格を有する場合のみ） ⑤管理者就任承諾及び誓約書（市参考様式2-1） ⑥雇用契約書又は辞令等の写し ⑦従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※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。 ⑧組織体制図（管理者が管理する全ての事業所について記載） ⑨誓約書（居宅サービス・介護予防サービス） ※管理者の改姓又は住所変更のみの場合は④～⑨は不要。
8. 運営規程	①変更届（様式第4号） ※変更届の「変更前」及び「変更後」欄に変更内容を記載するか、別紙（変更内容を記載）を添付すること。 ②付表6-1、付表6-2（2単位以上ある場合のみ） ※記載事項に変更がある場合のみ添付。 ③変更後の運営規程 【利用定員、営業日・営業時間又は実施単位の変更の場合】 ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表及び別紙《変更月のもの》 ※変更後の運営に支障がない従業者を配置すること。 ⑤資格証等の写し（届出済の従業者を除く） ⑥サービス提供実施単位一覧表 ※前年度の実績が6月以上あり、4月1日に利用定員を25%以上変更して事業を実施する場合で、推定数で計算した結果、事業所規模が変更になる場合には、体制等届出が必要。
9. 役員の氏名、生年月日及び住所 【関連項目】 営利法人等で登記事項証明書の記載にも変更がある場合、5を参照してください。	①変更届（様式第4号） ※変更届の「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。 ②役員名簿 ※変更のあった役員のみ記載でも可。 ③誓約書（居宅サービス・介護予防サービス） ※役員の改姓、住所変更又は役員の退任のみの場合は③は不要。

指定居宅サービス事業者等変更届出書（記入例）

平成25年 4月20日

岡 山 市 長 様

所在地 岡山市北区大供〇丁目〇—〇〇

届出者 法人名称 株式会社ミコロ・ハコロ

代表者氏名 代表取締役 見頃 葉子



(法人以外の者にあつては、住所及び氏名)

介護保険法（平成9年法律第123号）の規定により、指定居宅サービス事業者等の変更について次のとおり届け出ます。

		介護保険事業所番号	3	3	7	0	0	0	0	0	0	0
指定（許可）内容を変更した事業所（施設）		名称 ミコロ・ハコロデイサービス 所在地（開設場所） 岡山市北区大供〇丁目〇—〇〇										
サービスの種類		通所介護・介護予防通所介護										
変更があった事項		変更の内容 条例制定に伴う運営規程の変更、誓約書等の提出										
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	申請者（開設者）の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。）											
7	施設と本体施設との移動経路及び方法等											
8	事業所（施設）の種別											
9	併設施設の概要											
10	提供する（介護予防）居宅療養管理指導の種類											
11	事業所（施設）の建物の構造概要、平面図及び設備概要											
12	備品の概要（訪問入浴介護に限る。）											
13	入院患者又は入所者の定員	(変更後) 別添のとおり ・変更後の運営規程 ・誓約書（居宅サービス、介護予防サービス） ・役員等名簿										
14	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴											
15	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴											
16	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っては、委託等の契約の内容）											
17	運営規程											
18	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関の名称、診療科名及び契約の内容											
19	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制											
20	介護給付費の請求に関する事項											
21	役員の氏名、生年月日及び住所											
22	連携する訪問看護を行う事業所の名称及び所在地											
23	介護支援専門員の氏名及びその登録番号											
変 更 年 月 日		平成25年 4月 1日										

備考 1 該当項目番号に ○ を付してください。
2 変更内容が分かる書類を添付してください。

(案)

(居宅サービス)

介護保険法第70条第2項各号の規定等に該当しない旨の誓約書

平成 年 月 日

岡 山 市 長 様

申請者 所在地

名 称

代表者名

印

申請者が介護保険法第70条第2項各号のいずれにも該当しない者であることを誓約します。また、申請者である法人の役員及び当該申請に係る事業所を管理する者が岡山市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例第3条第2項に定める暴力団員でないことを誓約します。

記

(介護保険法第70条第2項)

- 一 申請者が市町村の条例で定める者でないとき。
- 二 当該申請に係る事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、第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、労働に関する法律の規定であつて政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 五の三 申請者が、社会保険各法又は労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和四十四年法律第八十四号)の定めるところにより納付義務を負う保険料、負担金又は掛金(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、第七十八条の二第四項第五号の三、第九十四条第三項第五号の三、第百十五条の二第二項第五号の三、第百十五条の十二第二項第五号の三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全て(当該処分を受けた者が、当該処分に係る保険料等の納付義務を負うことを定める法律によって納付義務を負う保険料等に限る。第七十八条の二第四項第五号の三、第九十四条第三項第五号の三、第百十五条の二第二項第五号の三及び第百十五条の十二第二項第五号の三において同じ。)を引き続き滞納している者であるとき。
- 六 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、第七十七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を除く。)を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過しない者(当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第十五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い、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。第五節及び第二百三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事業所である場合においては、当該通知があつた日前六十日以内に当該事業所の管理者であつた者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含む。)であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となつた事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定居宅サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

- 六の二 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。)が、第七十七条第一項又は第百十五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事業所である場合においては、当該通知があった日前六十日以内に当該事業所の管理者であった者で当該取消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事業所(当該事業の廃止について相当の理由があるものを除く。)の管理者であった者で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 九 申請者が、指定の申請前五年以内に居宅サービス等に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(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、法人で、その役員等のうちに第四号から第六号まで又は第七号から前号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。
- 十の二 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。)が、法人で、その役員等のうちに第四号から第五号の三まで、第六号の二又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。
- 十一 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、法人でない事業所で、その管理者が第四号から第六号まで又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者であるとき。
- 十二 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。)が、法人でない事業所で、その管理者が第四号から第五号の三まで、第六号の二又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者であるとき。

【岡山市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例】

第3条 法第70条第2項第1号の条例で定める者は、法人とする。ただし、病院(医療法(昭和23年法律第205号)第1条の5第1項の病院をいう。以下同じ。)、診療所(同条第2項の診療所をいう。以下同じ。))若しくは薬局(薬事法(昭和35年法律第145号)第2条第11項の薬局をいう。以下同じ。))により行われる居宅療養管理指導又は病院若しくは診療所により行われる訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション若しくは短期入所療養介護に係る指定の申請にあっては、この限りでない。

2 前項に定める者の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、事業を行う者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。))及び当該申請に係る事業所を管理する者は、岡山市暴力団排除基本条例(平成24年市条例第3号)第2条第2号に規定する暴力団員であってはならない。

(案)

(介護予防サービス)

介護保険法第115条の2第2項各号の規定等に該当しない旨の誓約書

平成 年 月 日

岡 山 市 長 様

申請者 所在地

名 称

代表者名

印

申請者が介護保険法第115条の2第2項各号のいずれにも該当しない者であることを誓約します。また、申請者である法人の役員及び当該申請に係る事業所を管理する者が岡山市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等を定める条例第3条第2項に定める暴力団員で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 申請者が市町村の条例で定める者でないとき。
- 二 当該申請に係る事業所の従業員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、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 五の三 申請者が、保険料等について、当該申請をした日の前日までに、納付義務を定めた法律の規定に基づく滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく三月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料等の全てを引き続き滞納している者であるとき。
- 六 申請者(介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、第百十五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、その取消しの日から起算して五年を経過しない者(当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第十五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事業所である場合においては、当該通知があった日前六十日以内に当該事業所の管理者であった者で当該取消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、その取消しの日から起算して五年を経過しない者(当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第十五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事業所(当該事業の廃止について相当の理由があるものを除く。))の管理者であった者で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 九 申請者が、指定の申請前五年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
- 十 申請者(介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、法人で、その役員等のうちに第四号から第六号まで又は第七号から前号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。
- 十の二 申請者(介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。)が、法人で、その役員等のうちに第四号から第五号の三まで、第六号の二又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。
- 十一 申請者(介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、法人でない事業所で、その管理者が第四号から第六号まで又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者であるとき。
- 十二 申請者(介護予防特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。)が、法人でない事業所で、その管理者が第四号から第五号の三まで、第六号の二又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者であるとき。

【岡山市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に関する基準等を定める条例】

第3条 法第115条の2第2項第1号の条例で定める者は、法人とする。ただし、病院(医療法(昭和23年法律第205号)第1条の5第1項の病院をいう。以下同じ。)、診療所(同条第2項の診療所をいう。以下同じ。))若しくは薬局(薬事法(昭和35年法律第145号)第2条第11項の薬局をいう。以下同じ。))により行われる介護予防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介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション若しくは介護予防短期入所療養介護に係る指定の申請にあっては、この限りでない。

2 前項に定める者の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、事業を行う者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。))及び当該申請に係る事業所を管理する者は、岡山市暴力団排除基本条例(平成24年市条例第3号)第2条第2号に規定する暴力団員であってはならない。

役員等名簿(案)			
(ふりがな) 氏 名	生年月日	住 所	就退任年月日
	役職名・呼称	TEL FAX	
みころ はこ 見頃 葉子	昭和○年○月○日	岡山市北区○○○○	(就任) 退任
	代表取締役	TEL 086-○○-○○ FAX 086-○○-○○	平成○年○月○日
□□ □□	昭和○年○月○日	岡山市北区○○○○	(就任) 退任
	取締役	TEL 086-○○-○○ FAX 086-○○-○○	平成○年○月○日
□□ □□	昭和○年○月○日	岡山市北区○○○○	(就任) 退任
	取締役	TEL 086-○○-○○ FAX 086-○○-○○	平成○年○月○日
□□ □□	昭和○年○月○日	岡山市北区○○○○	(就任) 退任
	取締役	TEL 086-○○-○○ FAX 086-○○-○○	平成○年○月○日
	昭和○年○月○日	岡山市北区○○○○	(就任) 退任
	取締役	TEL 086-○○-○○ FAX 086-○○-○○	平成○年○月○日

備考 当該法人の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等の支配力を有するものと認められる者を含む。)及び事業所を管理する者について記入してください。事業所を管理する者とは、管理者(施設長)を指します

私は、この名簿に記載した者が、岡山市暴力団排除基本条例第2条第2号に規定する暴力団員でないことを、岡山市が必要に応じて岡山県警察本部に照会することについて承諾します。

申請者

所在地 岡山市北区大供○丁目○-○
 名称 株式会社ミコロ・ハコロ会
 代表者名 代表取締役 見頃 葉子 印

建築関係法令協議先担当部署一覧表(平成24年4月1日現在)

建築場所	建築基準法担当部署	消防法担当部署	都市計画法担当部署
岡山市	岡山市都市整備局 建築指導課審査係 TEL086-803-1446	岡山市消防局予防課 TEL086-234-0119 岡山市北消防署予防係 TEL086-226-1119 岡山市中消防署予防係 TEL086-275-1119 岡山市東消防署予防係 TEL086-942-9119 岡山市南消防署予防係 TEL086-262-0119 岡山市西消防署予防係 TEL086-256-1119	岡山市都市整備局 開発指導課 TEL086-803-1452