

資料1 事業運営上の留意事項

- ・実施に当たっての留意事項について 1
- ・介護報酬の算定上の留意事項について 7

資料2 認知症対応型通所介護関係資料

- ・変更届（必要書類・提出方法） 11
- ・体制届（必要書類・提出方法） 15
- ・介護保険事故報告集計分析結果 18

資料3

- ・事業者指導課（訪問通所事業者係）からのお知らせ 19
- ・質問票 20
- ・電話・FAX 番号・メールアドレス変更届 21

資料 1 事業運営上の留意事項

実施に当たっての留意事項について

○基本方針 （基準省令第 4 1 条）（予防省令第 4 条）

（ポイント）

< 認知症対応型通所介護 >

- ・ 指定地域密着型サービスに該当する認知症対応型通所介護（以下「指定認知症対応型通所介護」という。）の事業は、要介護状態となった場合においても、認知症である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生活機能の維持又は向上を目指し、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。

< 介護予防認知症対応型通所介護 >

- ・ 指定地域密着型介護予防サービスに該当する介護予防認知症対応型通所介護（以下「指定介護予防認知症対応型通所介護」という。）の事業は、認知症である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。

※下線部の趣旨を運営規程の「運営の方針」に盛り込むこと。

○人員及び設備に関する基準

・ 設備及び備品等 （基準省令第 4 4 条）

（ポイント）

- ・ 単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の設備を利用し、夜間及び深夜に単独型・併設型指定認知症対応型通所介護以外のサービスを提供している事業所について、利用者保護の観点から、届け出制の導入、事故報告の仕組みを構築するとともに、情報の向上を推進。
- ・ 宿泊サービスの提供に当たっては、指定権者に届出を行うこと。また、厚生労働省が定めた指針（ガイドライン）の内容を遵守すること。

・利用定員等 （基準省令第46条）

（ポイント）

- ・共用型指定認知症対応型通所介護事業所における利用定員については、指定認知症対応型共同生活介護事業所又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の場合、共同生活住居ごとに1日当たり3人以下とし、指定地域密着型特定施設又は指定地域密着型介護老人福祉施設の場合、施設ごとに1日当たり3人以下とする。
- ・共用型指定認知症対応型通所介護事業所における利用定員の1日当たり3人以下とは、共同生活住居又は施設ごとに、1日の同一時間帯に3人を超えて利用者を受け入れることができないということになる。したがって、半日しか利用しない者がいる場合は、1日の利用延べ人数は3人を超えることもある。なお、指定地域密着型介護老人福祉施設等において複数の共同生活住居等がある場合については、共用型指定認知症対応型通所介護の利用者及び地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の入居者等の両方に対して介護を行うのに十分な広さを確保できるのであれば、どの共同生活住居等で受け入れてもかまわない。

○運営に関する基準

・認知症対応型通所介護計画の作成 （基準省令第52条）

- ・居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から認知症対応型通所介護計画の提供の求めがあった場合は認知症対応型通所介護計画を提供することに協力するよう努めることとする。

（ポイント）

- ・認知症対応型通所介護計画は、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、認知症対応型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、必要に応じて認知症対応型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認知症対応型通所介護

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。

- ・認知症対応型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、作成した認知症対応型通所介護計画は利用者に交付すること。

・介護予防認知症対応型通所介護の具体的取扱方針（予防省令第42条）

- ・居宅サービス計画を作成している介護予防支援事業者から介護予防認知症対応型通所介護計画の提供の求めがあった場合は介護予防認知症対応型通所介護計画を提供することに協力するよう努めることとする。

（ポイント）

- ・管理者は、介護予防認知症対応型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、介護予防認知症対応型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、介護予防認知症対応型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。

・運営規程（基準省令第54条）

運営規程の整備

（1）事業の目的及び運営の方針

（運営の方針） ※運営規程記載例

第〇〇条 事業所の指定認知症対応型通所介護事業の従事者は、認知症である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生活機能の維持又は向上を目指し、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ために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 事業所の指定介護予防認知症対応型通所介護事業の従事者は、認知症である利用者が

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ために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

・ 地域との連携等 （基準省令第34条 準用）

（平成28年度改正）

（改正のポイント）

- ・ 地域との連携や運営の透明性を確保するための運営推進会議の設置など、新たに基準を設けている。
- ・ 運営推進会議の実践例については、公益社団法人日本認知症グループホーム協会「認知症グループホームにおける運営推進会議ガイドブック」等を参考にする。
<http://ghkyo.or.jp/home/pdf/chousakenkyuu-jigyohoukoku-20100428.pdf>
- ・ 認知症対応型共同生活介護のように外部評価は義務づけられていない。
- ・ 当会議が必要な回数開催されていない場合や適正に開催されていない場合は、基準違反として指導の対象となる。

指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準

※指定認知症対応型通所介護の事業について準用する。

（地域との連携等）

- 第34条 指定地域密着型通所介護事業者は、指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、指定地域密着型通所介護事業所が所在する市町村の職員又は当該指定地域密着型通所介護事業所が所在する区域を管轄する法第115条の4第1項に規定する地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し指定地域密着型通所介護の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。
- 2 指定地域密着型通所介護事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表しなければならない。
- 3 省略
- 4 省略
- 5 指定地域密着型通所介護事業者は、指定地域密着型通所介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定地域密着型通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定地域密着型通所介護の提供を行うよう努めなければならない。

・事故発生時の対応（基準省令第35条 準用）

- ・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綱
平成27年度集団指導資料（共通編）P49～P52を参照すること。
 - (1) 次に掲げるサービス提供中の利用者に係る事故
 - ア 死亡事故 事故による死亡及び自殺。病気による死亡等は報告の対象外とする。
ただし、死因等に疑義が生じる可能性があるとき等、トラブルになるおそれのある場合は報告の対象とする。
 - イ 負傷事故、誤嚥事故及び異食事故 通院入院を問わず医師の診察を受けた事故（施設サービスの場合は、配置医師（嘱託医師）の診察を含み、診療報酬の発生の有無を問わない）
 - ウ 誤薬事故 違う薬の与薬、時間又は量の誤り及び与薬もれ等の事故。施設内又は外部の医療機関の医師の判断に基づく指示を受けた場合は、その内容を併せて報告するものとする。
 - エ 失踪事故 利用者の所在が不明となり、事業所、施設等の敷地内を探したが見つからない事故（警察への通報の有無を問わない）。事業所、施設等の敷地内で捜索開始後すぐに見つかった場合は報告の対象外とする。
 - オ 交通事故 送迎中、通院介助中若しくは外出介助中の車両に利用者が乗車していたときの事故又は利用者が屋外で車両等と接触した事故
 - (注)「サービス提供中」とは、送迎、通院、外出介護を含むサービスを提供している時間すべてをいう。
 - (2) 施設、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、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（平成10年法律第114号）第6条に定める感染症、食中毒又は疥癬の発生が認められた事故
 - (3) 介護サービスに関わる従業者等の不祥事（利用者の保有する金品の横領・窃盗・損壊・焼失、個人情報の紛失・流出等をいう）、高齢者の虐待若しくはそれが疑われる事例、外部者の犯罪、火災・震災・風水害等の災害等が発生した場合で、利用者の処遇に影響のある事故
 - (4) その他利用者又は家族から苦情が出ている場合等、所管課が報告する必要があると認める事故
- (ポイント)
- ・ 単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の設備を利用し、夜間及び深夜に指定認知症対応型通所介護以外のサービスを提供している事業所について、利用者保護の観点から、届け出制の導入、事故報告の仕組みを構築するとともに、情報の公表を推進。

(改正のポイント)

- ・ 運営推進会議についての記録の整備が追加されている。

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

独自基準 (波線部の記録)

【認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護】

- (1) 認知症対応型通所介護計画
- (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) 勤務の体制等の記録
- (4) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (5) 本市への通知に係る記録
- (6) 苦情の内容等の記録
- (7) 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
 - ※夜間及び深夜に単独型・併設型指定認知症対応型通所介護以外のサービスの提供により発生した事故を含む。
- (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
- (9) 運営推進会議に係る報告、評価、要望、助言等の記録

指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準

(記録の整備)

第60条 (略)

2 (略)

(1)～(5) (略)

(6) 次条において準用する第34条第2項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録

介護報酬の算定上の留意事項について

・所要時間による区分の取扱い

(ポイント)

①送迎時における居宅内介助等の評価

- ・送迎時に実施した居宅内での介助等（着替え、ベッド・車椅子への移乗、戸締まり等）に要する時間は、算定要件も満たす場合、１日３０分以内を限度として、認知症対応型通所介護を行うのに要する時間に含めることができる。

※算定要件等

- 居宅サービス計画及び認知症対応型通所介護計画に位置付けた上で実施する場合。
- 送迎時に居宅内の介助等を行う者が、介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者、１級課程修了者、介護職員初任者研修修了者（２級課程修了者を含む。）、看護職員、機能訓練指導員又は当該事業所における勤続年数と同一法人の経営する他の介護サービス事業所、医療機関、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の勤続年数の合計が３年以上の介護職員である場合。

・ ７時間以上 ９時間未満の認知症対応型通所介護の前後に連続して延長サービスを行った場合の加算

体制届必要

(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
(１２時間以上 １３時間未満)	２００単位／日
(１３時間以上 １４時間未満)	２５０単位／日

- ・ 所要時間 ７時間以上 ９時間未満の指定認知症対応型通所介護の前後に引き続き日常生活上の世話をを行った場合に算定対象時間が ９時間以上となるときに、それぞれの所定単位数を加算する。
- ・ 当該事業所の利用者が、当該事業所を利用した後に、引き続き当該事業所の設備を利用して宿泊する場合や、宿泊した翌日において当該事業所の認知症対応型通所介護の提供を受けた場合には算定することはできない。

・同一建物に居住する利用者等に対する減算

△94単位／日

- ・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、認知症対応型通所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。

(同一建物の定義)

- ・「同一建物」とは、当該指定認知症対応型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階部分に指定認知症対応型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、運営法人が当該認知症対応型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挙されているが、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。

(例外的に減算対象とならない場合)

- ・傷病により一時的に送迎が必要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である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認知症対応型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認知症対応型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。

(ポイント)

- ・自宅から認知症対応型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認知症対応型通所介護事業所へ通い、自宅に帰る場合、この日は減算の対象となる。→平成27年度削除

・送迎を行わない減算

(ポイント)

- ・利用者が自ら通う場合、利用者の家族等が送迎を行う場合など事業者が送迎を実施していない場合は、片道につき減算の対象となる。

△47単位／片道

(ポイント)

加算(Ⅰ)イ 18単位/回

加算(Ⅰ)ロ 12単位/回

加算(Ⅱ) 6単位/回

- ・ 加算(Ⅰ)イ…介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が50%以上であること。
- ・ 加算(Ⅰ)ロ…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

- ・ 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。

- ・ 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月から当年2月までの平均を計算し、当該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28年3月15日(必着)**までに「体制の変更」を届けでること。

- ・ 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。

(ポイント)

※処遇改善加算の新しい加算率 加算（Ⅰ） 6.8% 加算（Ⅱ） 3.8%

加算（Ⅰ）：1000分の68に相当する単位数を加算

加算（Ⅱ）：1000分の38に相当する単位数を加算

加算（Ⅲ）：（Ⅱ）により算定した単位数の90%に相当する単位数を加算

加算（Ⅳ）：（Ⅱ）により算定した単位数の80%に相当する単位数を加算

- ・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。（平成27年4月版 青本P1156）

- ・介護職員処遇改善加算について

平成28年度介護職員処遇改善加算の算定について

※平成27年度集団指導資料（共通編）→P7～P23のとおり。

平成27年度介護職員処遇改善加算の実績報告について

※平成27年度集団指導資料（共通編）→P24～P31のとおり。

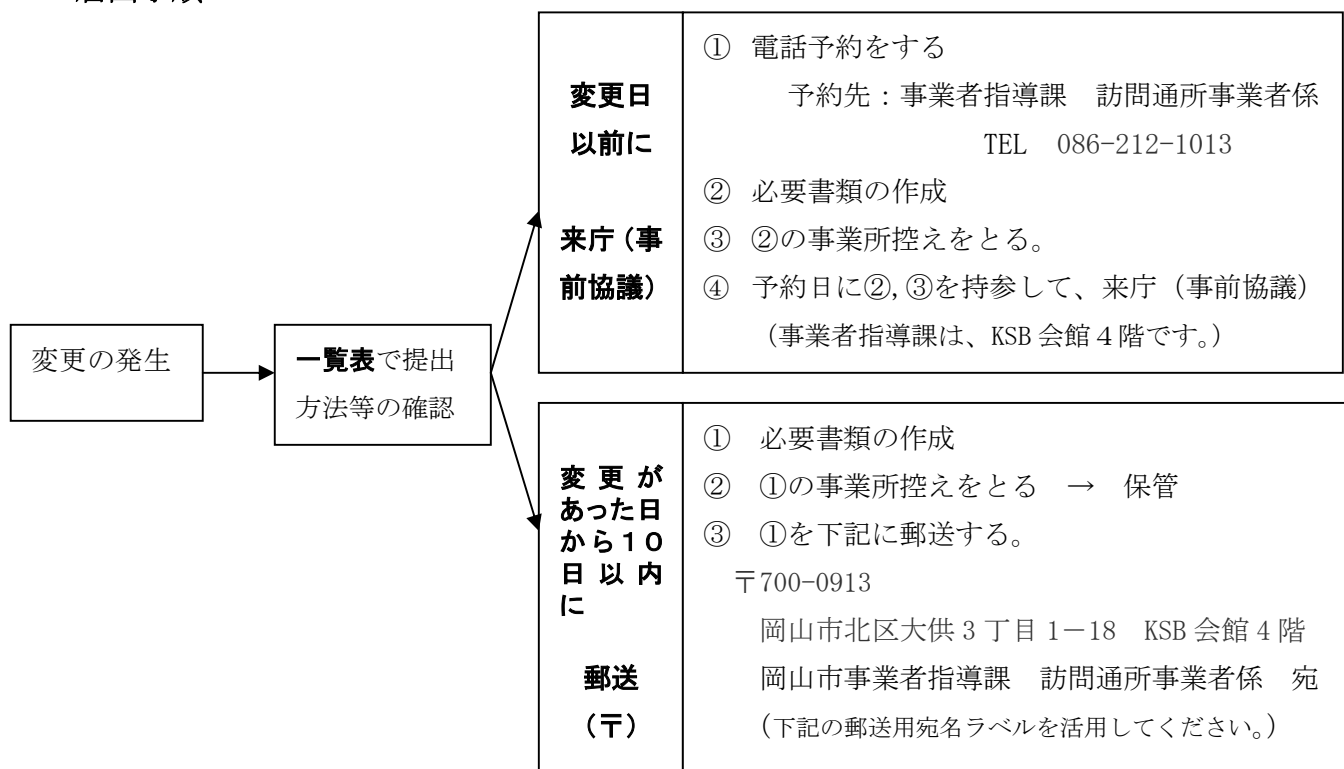
変更届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課（訪問通所事業者係）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 訪問通所事業者係 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（認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護）

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（認知症対応通所介護・介護予防認知症対応通所介護）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2-1（単独型・併設型）、付表2-2（共用型） 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2-1（単独型・併設型）、付表2-2（共用型） 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、食堂及び機能訓練室、静養室、相談室、事務室、便所、洗面設備、消防法上必要な消火設備） ※事業所の外観、事務室、相談室、静養室、食堂及び機能訓練室については、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登記識別情報通知等の写し等（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 ※申請者が市等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（（地域密着型サービス（9-1）又は地域密着型サービス及び地域密着型介護予防サービス（9-2）） ④役員等名簿 ※代表者の住所変更のみの場合は②、③は不要。

○変更の届出（認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護） つづき

変更の届出が必要な事項	提出書類
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）	<p>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 ※申請者が市等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。</p>
6. 事業所の平面図（レイアウト、専用区画）及び設備の概要	<p>①変更届（様式第4号） ②付表2-1（単独型・併設型）、付表2-2（共用型） 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、認知症対応型通所介護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、食堂及び機能訓練室、静養室、相談室、事務室、便所、洗面設備） ※事業所の外観、事務室、相談室、静養室、食堂及び機能訓練室については、2方向以上、A4用紙に貼付のこと。 ⑤設備・備品等写真（消防法上必要な消火設備等）</p>
7. 事業所の管理者の氏名生年月日、住所及び経歴	<p>①変更届（様式第4号） ②付表2-1（単独型・併設型）、付表2-2（共用型） ③管理者経歴書 ④資格証又は実務経験証明書等の写し ⑤管理者就任承諾及び誓約書（市参考様式2-3） ⑥雇用契約書又は辞令等の写し ⑦研修修了証の写し（実践者研修を修了していない場合は、2年以上の介護業務実務経験証明書が必要） ⑧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。 ⑨誓約書（（地域密着型サービス（9-1）又は地域密着型サービス及び地域密着型介護予防サービス（9-2）） ⑩役員等名簿 ※管理者の改姓又は住所変更のみの場合は④～⑨は不要。</p>
8. 運営規程	<p>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2-1（単独型・併設型）、付表2-2（共用型） ※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④～⑥も添付すること】 ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《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</p>

○変更の届出（認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護） つづき

変更の届出が必要な事項	提出書類
<p>9. 役員の氏名、生年月日及び住所</p> <p>【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。</p>	<p>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。</p> <p>②役員等名簿 ※変更のあった役員のための記載でも可。</p> <p>③誓約書（（地域密着型サービス（9－1）又は地域密着型サービス及び地域密着型介護予防サービス（9－2）） ※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。</p>

体制届（必要書類・提出方法）

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

1 届出が必要な加算（減算）の内容、必要書類

⇒ 次ページの一覧表で確認してください。

2 届出時期

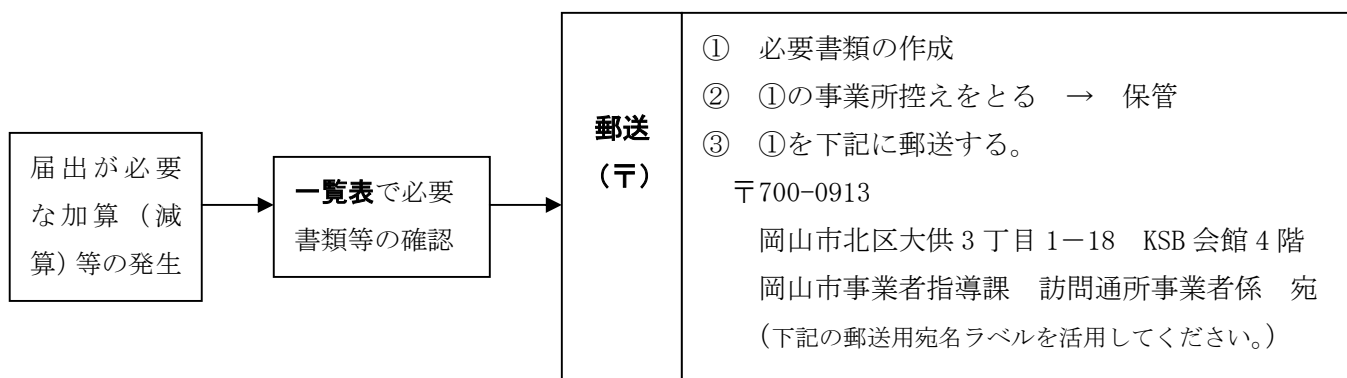
算定開始月の前月 15 日（閉庁日の場合は翌開庁日）が締切りです。

届出に係る加算等（算定される単位数が増えるものに限る。）については、届出が 15 日以前になされた場合には翌月から、16 日以降になされた場合には翌々月から、算定開始となります。

事業所の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合は、速やかにその旨の届出が必要です。なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定はできません。

（注）介護職員処遇改善加算については、前々月末日が締切りとなりますので御注意ください。

3 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 訪問通所事業者係 宛

<体制届（ ）在中>

↑
サービスの種類を記載してください。

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出

(認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護)

次の内容の加算（減算）等を算定しようとする場合は、事前に岡山市への届出が必要です。

届出をしていないと、サービスを提供しても報酬が支払われませんのでご注意ください。

加算等	提出書類
人員欠如による減算 (減算の解消)	①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙3－2報酬改定暫定版） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1－3報酬改定暫定版） ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《人員欠如が生じた月のもの》 《人員欠如が解消した場合は解消した月のもの》 ※従業者に欠員が生じている状態が継続する場合には、速やかに岡山市に連絡してください。
時間延長サービス体制	①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙3－2報酬改定暫定版） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1－3報酬改定暫定版） ④運営規程※時間延長サービスを行う旨を記載していること。
入浴介助体制	①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙3－2報酬改定暫定版） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1－3報酬改定暫定版） ④平面図（浴室がどこか明記） ⑤写真（浴室・浴槽）
個別機能訓練体制	①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙3－2報酬改定暫定版） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1－3報酬改定暫定版） ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ⑤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の資格証の写し
若年性認知症利用者 受入加算	①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙3－2報酬改定暫定版） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1－3報酬改定暫定版）
栄養改善体制	①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙3－2報酬改定暫定版） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1－3報酬改定暫定版） ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ⑤管理栄養士の資格証の写し
口腔機能向上体制	①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙3－2報酬改定暫定版） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1－3報酬改定暫定版） ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ⑤言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員の資格証の写し
サービス提供体制強化加算（加算Ⅰイ、加算Ⅰロ、加算Ⅱ） ※毎年度確認が必要 ※サービス提供体制強化加算の変更は毎年3月15日が締め切りとなります。 ※平成27年度については、4月1日が締め切りとなります。	①変更届（様式第4号） ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙3－2報酬改定暫定版） ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1－3報酬改定暫定版） ④サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙12－9平成27年4月暫定版） ※新たに事業開始する事業所については、4月目以降届出が可能となります。 ⑤サービス提供体制強化加算に関する確認書（別紙12－9付表平成27年4月暫定版） ⑥従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《届出月の前月のもの》 ⑦加算対象となる介護職員の資格証等の写し ※加算（Ⅰイ、Ⅰロ）を算定する場合に添付。 ⑧サービス提供体制強化加算に係る勤続年数3年以上の者の状況（市様式13） ※加算（Ⅱ）を算定する場合に添付。

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出

(認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護) つづき

加算等	提出書類
介護職員処遇改善加算 <u>※届出期限(加算算定開始月の前々月末日)に注意</u> <u>※平成27年度4月1日算定は、4月1日が締め切りとなります。④介護職員処遇改善加算届出書等は別途ホームページでお知らせします。</u>	①変更届(様式第4号) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2 報酬改定暫定版) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3 報酬改定暫定版) ④介護職員処遇改善加算届出書等 ※添付書類については、別途「介護職員処遇改善加算の算定について(お知らせ)」を参照してください。
割引率の設定・変更	①変更届(様式第4号) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2 報酬改定暫定版) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3 報酬改定暫定版) ④指定地域密着型サービス事業所等による介護給付費の割引に係る割引率の設定について(別紙5-2) ⑤運営規程(割引について具体的に記載)
加算等の取り下げ	①変更届(様式第4号) ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2 報酬改定暫定版) ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3 報酬改定暫定版) ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算等の要件を満たしていた最終月のもの》 ※従業者の要件がある加算等の取り下げの場合のみ添付。

※1 加算等の取り下げとは、事業所として加算等の要件を満たさなかった場合を指します。

※2 加算等の追加・取り下げの場合は、各事業所において、重要事項説明書に加算項目の追加・削除を行ってください。

※3 その他確認が必要な書類の提出をお願いする場合があります。

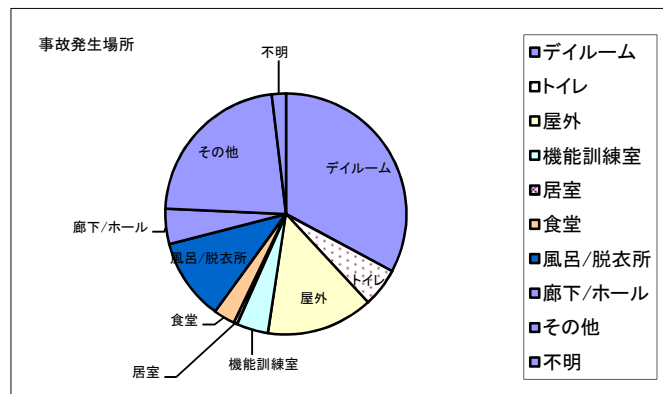
介護保険事故報告集計分析結果

平成26年度 通所介護・介護予防通所介護事業所(認知症対応型通所介護含)事故件数210件

事故発生場所

発生場所	件数	割合
デイルーム	69	33%
トイレ	11	5%
屋外	30	14%
機能訓練室	9	4%
居室	1	0%
食堂	6	3%
風呂/脱衣所	23	11%
廊下/ホール	10	5%
その他	47	22%
不明	4	2%
合計	210	100%

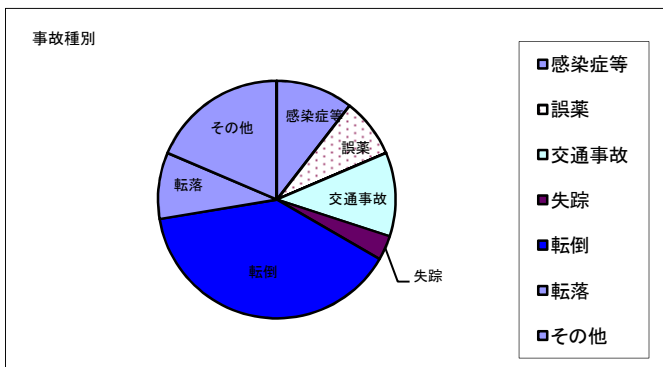
(その他: 静養室、自宅玄関、玄関等)



事故種別

事故種別	件数	割合
感染症等	22	10%
誤薬	17	8%
誤嚥/異食	0	0%
交通事故	24	11%
失踪	7	3%
転倒	82	39%
転落	19	9%
その他	39	19%
合計	210	100%

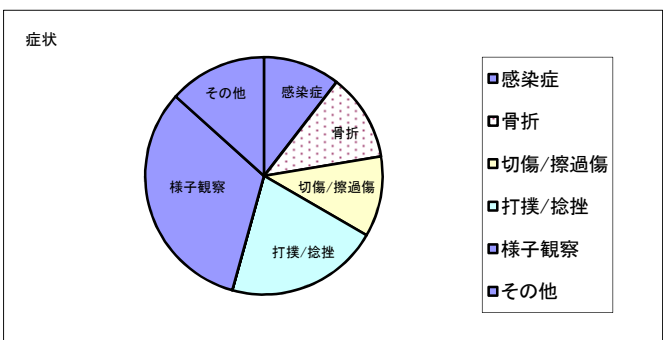
(その他: 接触、意識消失、カテーテル抜去等)



症状

症状	件数	割合
感染症	22	10%
骨折	25	12%
切傷/擦過傷	23	11%
打撲/捻挫	44	21%
肺炎/窒息	0	0%
様子観察	68	32%
その他	28	13%
合計	210	100%

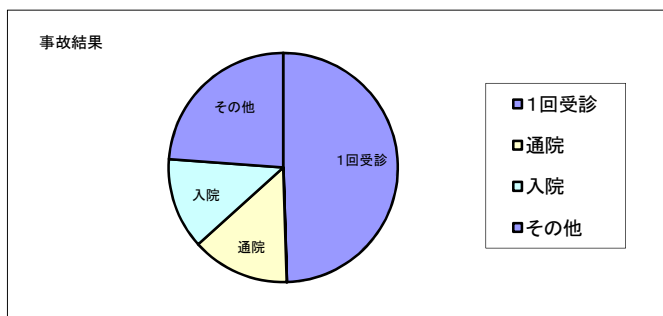
(その他: 意識消失、カテーテル抜去、てんかん発作等)



事故結果

事故結果	件数	割合
1回受診	104	50%
死亡	0	0%
通院	29	14%
入院	27	13%
その他	50	24%
合計	210	100%

(その他: 未受診等)



1. 各種書類の提出期限について

- ① 平成28年4月1日適用開始の体制届

平成28年3月15日（火）

- ② 平成28年度介護職員処遇改善加算届出書（計画書）等

平成28年2月29日（月）

- ③ 平成27年度介護職員処遇改善加算実績報告書

平成28年7月29日（金）

2. 報酬改定に伴う、重要事項説明書の変更の取扱いについて

- (1) 報酬改定後の利用申込者に対しては、変更内容が反映された重要事項説明書を作成の上、当該説明書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得てください。
- (2) 既存の利用者に対しては、変更内容が反映された重要事項説明書（同意を得ている重要事項説明書の内容の一部差し替えとして、変更部分のみでも可）を交付して説明を行うこと。

3. 疑義照会（質問）について

今回の集団指導に係る内容のものに限らず、疑義照会・質問等については、「質問票」によりFAXにて送信してください。

【質 問 票】

平成 年 月 日
岡山市事業者指導課訪問通所事業者
係宛
Fax:086(221)3010

事業所名			
サービス 種別		事業所 番号	33
所在地			
Tel		Fax	
担当者名		職名	
【質問】			
<div style="height: 200px;"></div>			
【回答】			
<div style="height: 200px;"></div>			

平成 年 月 日

岡山市 保健福祉局 事業者指導課 宛
FAX番号 086-221-3010

電話・FAX番号・メールアドレス 変更届

下記のとおり電話・FAX番号・メールアドレスが変更になりましたので、
お知らせします。

記

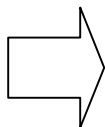
法人名 _____

事業所名 _____

介護保険事業所番号 _____

旧番号

電話番号	
FAX番号	
メール アドレス	



新番号

電話番号	
FAX番号	
メール アドレス	