

6 モニタリングに係る「特段の事情」の取扱いについて(概要)

1 居宅介護支援事業に係るモニタリングについて

「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」（平成26年4月からは「岡山市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」）及び「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について」により、モニタリングに当たっては、特段の事情のない限り、少なくとも月1回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接することとなっている。

この場合「特段の事情」とは、利用者の事情により利用者の居宅を訪問し、利用者面接することが出来ない場合を指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれないものとされる。

2 特段の事情の範囲

岡山市における特段の事情に該当する事例は、次のとおりとする。

- (1) 岡山県発出の「居宅介護支援事業におけるモニタリングについて」（平成21年2月27日、長寿第1683号）に掲げる例1から例3に該当する事例
- (2) (1)に掲げる事例以外で、利用者の心身の状態が悪化した場合や家族の急病等で在宅での介護が困難になった場合等、個別の事情により短期入所サービスの利用が継続している事例等で、適正なアセスメントを実施したうえ、他の居宅サービス又は地域密着型サービスの利用が不可能と判断した場合

3 特段の事情に係る内容確認

- (1) 岡山市が内容確認を行う事例は、2(2)に該当するため居宅でのモニタリングが出来ず、居宅以外の場所でモニタリングを実施する場合とする。

なお、2(1)に該当する場合、岡山市への内容確認は不要であるが、当該特段の事情がある場合は、その具体的な内容を居宅サービス計画等に詳細に記載しておくこと。

- (2) 内容確認に当たっては、下記のとおり取扱いとする。

- ① 月を通して自宅に帰ることが出来ず、居宅でモニタリングが行えないことが予想される場合、そのような状況になった時点で予め事業者指導課に電話で相談すること。
(岡山市に相談なく事業所独自に特段の事情と判断している場合は、運営基準減算となりますのでご注意ください。)

- ② 相談後、「特段の事情」に該当するかどうかを判断するため、必要な書類を添付のうえ、岡山市事業者指導課に持参若しくは郵送すること。「特段の事情」に該当すると判断した場合、適用開始は必要書類を受付した月以降からの適用開始とし、遡っての適用はしない。

【申し立てに必要な書類】

- ・「特段の事情」によるモニタリング確認申立書
- ・フェイスシート
- ・アセスメントシート
- ・居宅サービス計画書
- ・サービス担当者会議の要点
- ・支援経過
- ・その他、岡山市に提出を指示された書類

【「特段の事情」の判断に必要な内容】

- ・居宅でモニタリングができない理由

- ・適切なアセスメント
 - ・短期入所サービスを継続して利用する場合、当該サービスを位置づける理由
 - ・介護保険施設等への入所支援、もしくは在宅復帰に向け、介護支援専門員として行っている支援
- ③提出書類により内容を確認し、必要に応じて電話等で追加聞き取りをする。その後本市にて検討・判断し、「特段の事情」に該当するか否かを電話連絡する。支援の内容によっては、「特段の事情」と認められない場合もある。

4 特段の事情に該当する場合のモニタリング

モニタリングの趣旨は、利用者本人の心身の状況を始め、家族や居宅周辺的生活環境の把握、サービス事業所等との情報交換にある。そのため、特段の事情に該当する場合でも、少なくとも利用者の居所を訪問し、利用者との面接を行い、利用者の解決すべき課題の変化に留意するとともに、家族との継続的な連絡を行うこと。

また、モニタリングを行った場合、その具体的な内容を記録しておくことが必要であり、この記録がない場合には、減算の対象とする。

なお、モニタリングの結果の記録については、5年間保管しておくものとする。

5 「特段の事情」に該当すると判断を受けた場合

特段の事情の判断は継続的に認められるものではなく、初回に判断を受けた翌月以降も判断が必要な月については書面により本市に報告し、その月について特段の事情に該当するかの判断を受ける必要がある。その取扱いについては、初回判断時に事業所にお知らせする。

また、利用者の介護保険施設等への入所が決定した等、当該特段の事情に該当するモニタリングの必要がなくなった場合には「終了」の連絡を事業者指導課あて行うこと。

6 提出・問い合わせ先

〒700-0913 岡山市北区大供3丁目1-18 KSB会館4階
岡山市保健福祉局 事業者指導課地域密着事業者係
TEL : 086-212-1012 / FAX : 086-221-3010

各指定居宅介護支援事業所 管理者 様

岡山県保健福祉部長寿社会対策課長
(公 印 省 略)

居宅介護支援事業におけるモニタリングについて

このことについては、厚生労働省令により、特段の事情がない限り、少なくとも1月に1回、モニタリングを実施すべきものとされていますが、本県では、従来、「特段の事情」の有無及びその内容については保険者の判断に委ねることとし、保険者において特段の事情があると認める場合を除き、1月に1回のモニタリングが行われていない場合には減算とする取扱としてきたところです。

しかしながら、利用者の状況に応じた適切なケアプランに基づき、利用者に必要なサービスが提供されるべきであるという介護保険制度の本来の趣旨に鑑み、「特段の事情」に係る本県の考え方を次のとおり示すこととし、平成21年4月サービス提供分からの適用としますので、御了知願います。

なお、例1から例3はあくまで例示であり、利用者の個別の事情によっては、これら以外にも「特段の事情」に該当する場合はあり得ますので、疑義のある場合には、あらかじめ本県又は保険者に照会されるようお願いいたします。

記

例1：利用者の居宅を訪問すれば本人と家族の関係が悪化すると客観的に認められる場合

(考え方)

家庭内で虐待がある等の理由から、利用者の居宅を訪問することで、本人と家族との関係が悪化することが見込まれ、関係機関（地域包括支援センターや市町村の介護保険担当部・課）と協議した結果、その月の訪問を差し控えるべきであるとの判断に至ったような場合には、「特段の事情」があると認められます。

この場合には、減算の対象となりませんが、その経過や理由を具体的に支援経過記録等に記載しておくことが必要です。

事業所独自の判断による場合や、協議記録がない場合には、特段の事情があるとは認められず、減算の対象となります。

例2：利用者が緊急で入院、あるいは緊急で短期入所サービスを利用することになったために、利用者の居宅でモニタリングが出来なかった場合

(考え方)

利用者が月の途中で緊急入院、あるいは緊急で短期入所サービスを利用し、その月のうちに退院(退所)できなかつたために、利用者の居宅を訪問してモニタリングが出来なかった場合には、「特段の事情」があると認められ、減算の対象となりません。

ただし、モニタリングの趣旨は、利用者本人の心身の状況をはじめ、家族や居宅周辺の生活環境の把握、サービス事業所等との情報交換にあることから、原則として利用者の居宅で行うことが必要ですので、少なくとも利用者の入院(入所)先を訪問し、利用者とは面接することは必要です。

なお、利用者が死亡したために、モニタリングが出来なかった場合も、「特段の事情」があると認められ、減算の対象となりませんが、検査入院等、事前に入退院の時期が決まっていた場合には、その時期を避けて、利用者の居宅を訪問し、モニタリングをすることが可能ですので、「特段の事情」があると認められません。

例3：地震・風水害や火災により利用者の居宅が被災したために、利用者の居宅でモニタリングが出来なかった場合

(考え方)

例2と同様、不可抗力によるものであり、「特段の事情」があると認められません。したがって、減算の対象となりません。

注1：「特段の事情」とは、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者とは面接することが出来ない場合をいい、介護支援専門員に起因する事情は「特段の事情」に該当しないので、御留意願います。

※「指定居宅介護支援等の人員及び運営に関する基準について」（平成11年老企第22号）を参照

注2：「特段の事情」がある場合については、その具体的な内容を記録しておくことが必要であり、この記録がない場合には減算の対象となります。

また、モニタリングの結果の記録を、2年間保存しておいてください。

(なお、モニタリングの結果の記録にあたっては、記録の形式は問いませんが、利用者やその家族の意向・満足度等、目標の達成度、事業者との調整内容、居宅サービス計画の変更の必要性等について記載しておいてください。)

7 介護支援専門員の資格管理について

介護支援専門員として業務に従事するためには、介護支援専門員の登録及び介護支援専門員証（以下「専門員証」という。）の交付を受けている必要があります。

また、平成18年4月より専門員証の有効期間は5年間となっており、介護支援専門員として継続して従事するためには、有効期間満了までに更新に必要な研修を受講、修了した上で、専門員証の更新申請手続きを行い、有効期間を更新する必要があります。

専門員証の更新に必要な手続きを怠り、有効期間が満了した場合、介護支援専門員として業務に従事できなくなるばかりか、所属する事業所の業務運営にも支障が生じることになります。

なお、専門員証の更新手続きを行わず、有効期間満了後に介護支援専門員業務に従事した場合は、介護保険法第69条の39第3項の規定により、**介護支援専門員の登録が削除（取消し）**となることがあります。

専門員証に係る資格管理（有効期間の把握・携行・研修の受講等）は、介護支援専門員本人により当然なされるべきものではありませんが、各事業所においては、所属する介護支援専門員並びに専門員証の交付を受けている他職種の者について、資格管理の徹底を周知いただくとともに、研修受講に当たっての御配慮をお願いします。

別紙資料として、更新等に係る研修一覧及び研修概要を掲載していますので、ご確認いただき必要な研修の受講漏れがないよう御指導願います。

1 介護支援専門員を雇用する場合

介護支援専門員として雇用する際には、資格確認として必ず専門員証（有効期間記載、顔写真付き）の提示を求め有効期間を確認するとともに、携行するよう指導してください。

なお、有効期間を定める前に発行された旧登録証※1しか持っていない場合、専門員証の更新を行っていないため、介護支援専門員として業務に従事できません。

業務に従事した場合は、登録削除（取消）の対象となります。

※1 旧登録証とは、平成18年3月31日以前に登録された介護支援専門員に交付され、A4版と携帯用の2種で、顔写真は貼付されていません。

(1) 有効期間の更新が必要な介護支援専門員

①専門員証の有効期間が平成28年11月30日までの介護支援専門員

既に更新に必要な研修を受講、修了しているか、あるいは、更新申請手続きを行っているか必ず確認してください。

②専門員証の有効期間が平成29年11月30日までの介護支援専門員

平成28年度に開催する更新研修（実務経験者向け又は未経験者向け）を受講するよう指導してください。（実務経験者向けの申込期限は、平成28年3月31日、17時必着です。）

※ 上記①、②の介護支援専門員について、研修未受講又は未修了の場合は専門員証の更新ができないため、有効期間満了後は介護支援専門員として配置できません。

なお、有効期間が満了した専門員証は県に返納するよう指導してください。

(2) 登録のみ受けている介護支援専門員

介護支援専門員として業務に従事するためには、登録とは別に専門員証の交付

を受けていることが必要です。専門員証の交付は、登録から5年間は随時交付可能なため、専門員証の交付申請を行うように指導してください。なお、申請から交付までは約1か月間を要しますのでご留意下さい。

(3) **更新に係る研修を未受講・未修了で、有効期間が満了した介護支援専門員**
再研修（年1回1月～3月に開催）を受講、修了後、専門員証の交付を受ければ、業務に従事することができます。

(4) **他の都道府県で登録されている介護支援専門員**
資格に関する各種届出・申請は、登録先の都道府県に行うこととなります。（岡山県で更新に係わる研修を受講しているも、申請は登録先の都道府県に行うこととなります。）

岡山県内の事業所で配置されている（配置予定も含む）場合は、岡山県への登録の移転が可能です。

2 介護支援専門員を雇用している場合

(1) **有効期間の更新が必要な介護支援専門員**

① **専門員証の有効期間が平成28年11月30日までの介護支援専門員**

既に更新に必要となる研修を受講、修了しているか、あるいは、更新申請手続きを行っているか必ず確認してください。

② **専門員証の有効期間が平成29年11月30日までの介護支援専門員**

平成28年度に開催する更新研修（実務経験者向け）を受講するよう指導してください。（実務経験者向けの申込期限は、平成28年3月31日、17時必着です。）

※ 上記①、②の介護支援専門員について、研修未受講又は未修了の場合は専門員証の更新ができないため、有効期間満了後は介護支援専門員として配置できません。

なお、有効期間が満了した専門員証は県に返納するよう指導してください。

3 主任介護支援専門員について

平成28年度から主任介護支援専門員も5年更新制になり、主任介護支援専門員更新研修を受講して更新する必要があります。

主任介護支援専門員更新研修を修了した場合は、介護支援専門員証の有効期間は主任介護支援専門員更新研修修了証書の有効期間に置き換わります。また、介護支援専門員の更新研修の受講が免除されます。

なお、主任介護支援専門員更新研修の修了日より前に介護支援専門員証の有効期間が満了する場合は、先に別途介護支援専門員の更新研修を受講する必要があります。

4 介護支援専門員の受講すべき研修・各種届出について

下記ホームページでご確認いただくか、ご連絡ください。

URL : <http://www.pref.okayama.jp/soshiki/35/>

〒700-8570（住所不要）

岡山県保健福祉部長寿社会課 長寿社会企画班 ケアマネ登録係

TEL 086-226-7326（直通） FAX 086-224-2215

平成28年度介護支援専門員研修一覧

研修名	対象者	受講地 (都道府県)	研修時間	開催時期 (予定)	受付 (予定)
①実務研修	介護支援専門員実務研修受講資格試験合格者	登録地	8 7 時間	年 1 回 1月～5月	12月
②実務従事者基礎研修 (H28年度で終了)	実務に就いている者で、経験年数1年未満の者	登録地	未定	年 1 回 未定	未定
③専門研修課程Ⅰ	実務に就いている者で、経験年数6ヶ月以上の者	登録地	5 6 時間	年 1 回 5月～9月	2月～3月
④専門研修課程Ⅱ	実務に就いている者で、経験年数3年以上の者	登録地	3 2 時間	年1回 9月～11月	2月～3月
⑤更新研修(実務経験者向け)	1年以内に有効期間の満了を迎える者で、介護支援専門員証の有効期間中に実務に就いた経験のある者	登録地	8 8 時間	年 1 回 5月～11月	2月～3月
⑥更新研修(実務未経験者向け)	1年以内に有効期間の満了を迎える者で、介護支援専門員証の有効期間中に実務に就いた経験の無い者	登録地	5 4 時間	年 1 回 1月～3月	10月
⑦再研修	介護支援専門員証の有効期間が満了した者で、新たな専門員証の交付を受けようとする者	登録地	5 4 時間	年 1 回 1月～3月	10月
⑧主任介護支援専門員研修	十分な知識、経験を有する介護支援専門員(5年以上の従事期間等)	登録地	7 0 時間	年 1 回 10月～12月	7月～8月
⑨主任介護支援専門員更新研修 (H28年度新規)	主任介護支援専門員研修修了証書の有効期間がおおむね2年以内に満了する者で、年4回以上法定外の研修等に参加している者等	登録地	4 6 時間	年 1 回 11月～1月	8月～9月

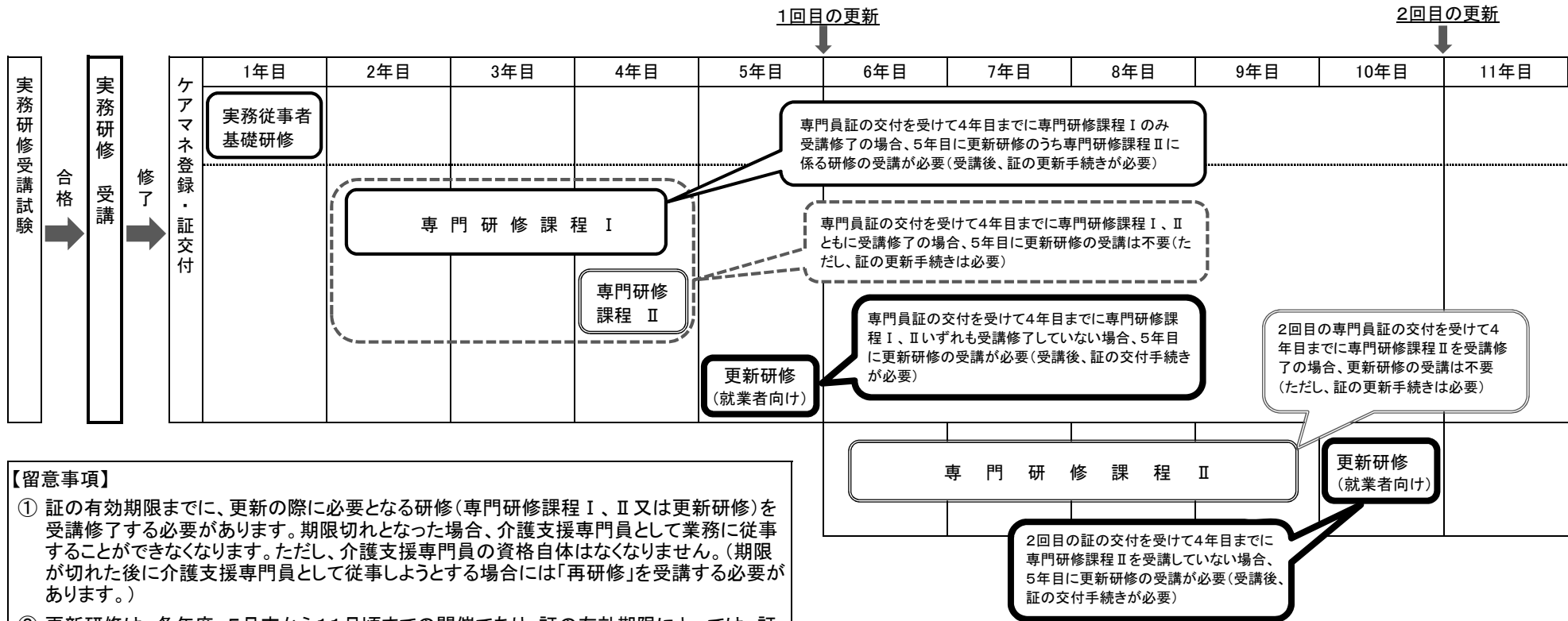
注1) ①、⑥、⑦の研修は、同一カリキュラムにより同時開催

注2) ③、④の研修と⑤の研修は一体的に開催

介護支援専門員の研修体系

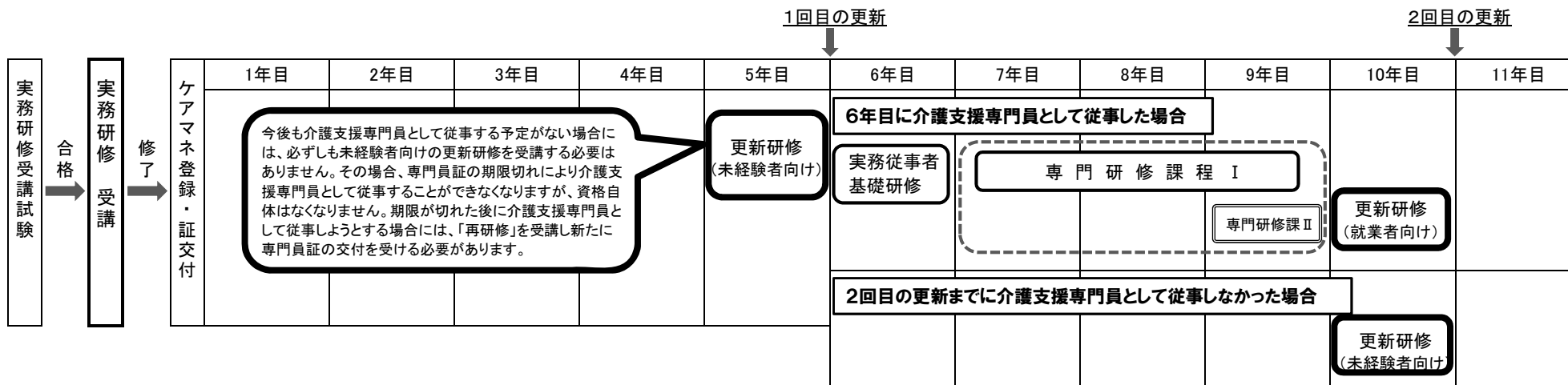
●ケアマネとして業務に従事している者、又は従事していた者

研 修 名	受 講 対 象 者	
	1回目の更新の場合	2回目以降の更新の場合
実務従事者基礎研修	介護支援専門員としての実務に従事している者で、就業後1年未満の者	
専門・更新(就業者向け)研修 (毎年度、5月から11月頃までの期間で実施予定)		
専門研修課程Ⅰ	介護支援専門員としての実務に従事している者で、就業後6か月以上の者	
専門研修課程Ⅱ	介護支援専門員としての実務に従事している者で、就業後3年以上の者(ただし、専門研修課程Ⅰを修了した者に限る)	専門員証の有効期間中に、介護支援専門員としての実務に従事している者で、就業後3年以上の者
更新研修(就業者向け)	介護支援専門員証の有効期間が1年以内に満了する者で、専門員証の有効期間中に、介護支援専門員として実務に従事している者又は従事していた経験を有する者	介護支援専門員証の有効期間が1年以内に満了する者で、専門員証の有効期間中に、介護支援専門員として実務に従事している者又は従事していた経験を有する者

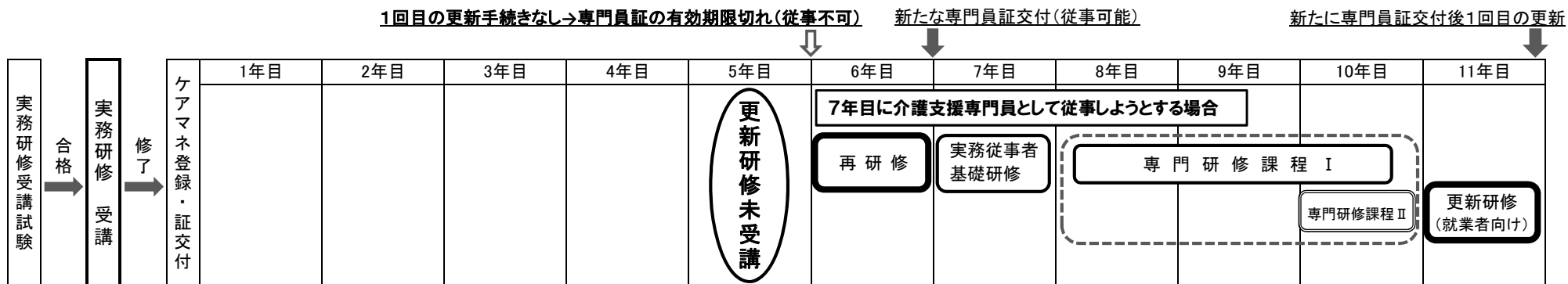


●ケアマネとして業務に従事した経験のない者で更新を行う者

研修名	受講対象者	備考
更新(未経験者向け)研修	介護支援専門員証の交付を受けてから、その有効期間が満了するまでに介護支援専門員として実務に従事した経験を有しない者	各年度、1月から3月までの期間で実施予定
再研修	介護支援専門員として都道府県の登録を受けた者で、登録後5年以上実務に従事したことがない者又は実務経験はあるがその後5年以上実務に従事していない者で、新たに専門員証の交付を受けようとする者	各年度、1月から3月までの期間で実施予定



●1回目の更新手続きを行わなかった者(あるいは専門員証の有効期限が切れていて、新たに専門員証の交付を受けようとする者)

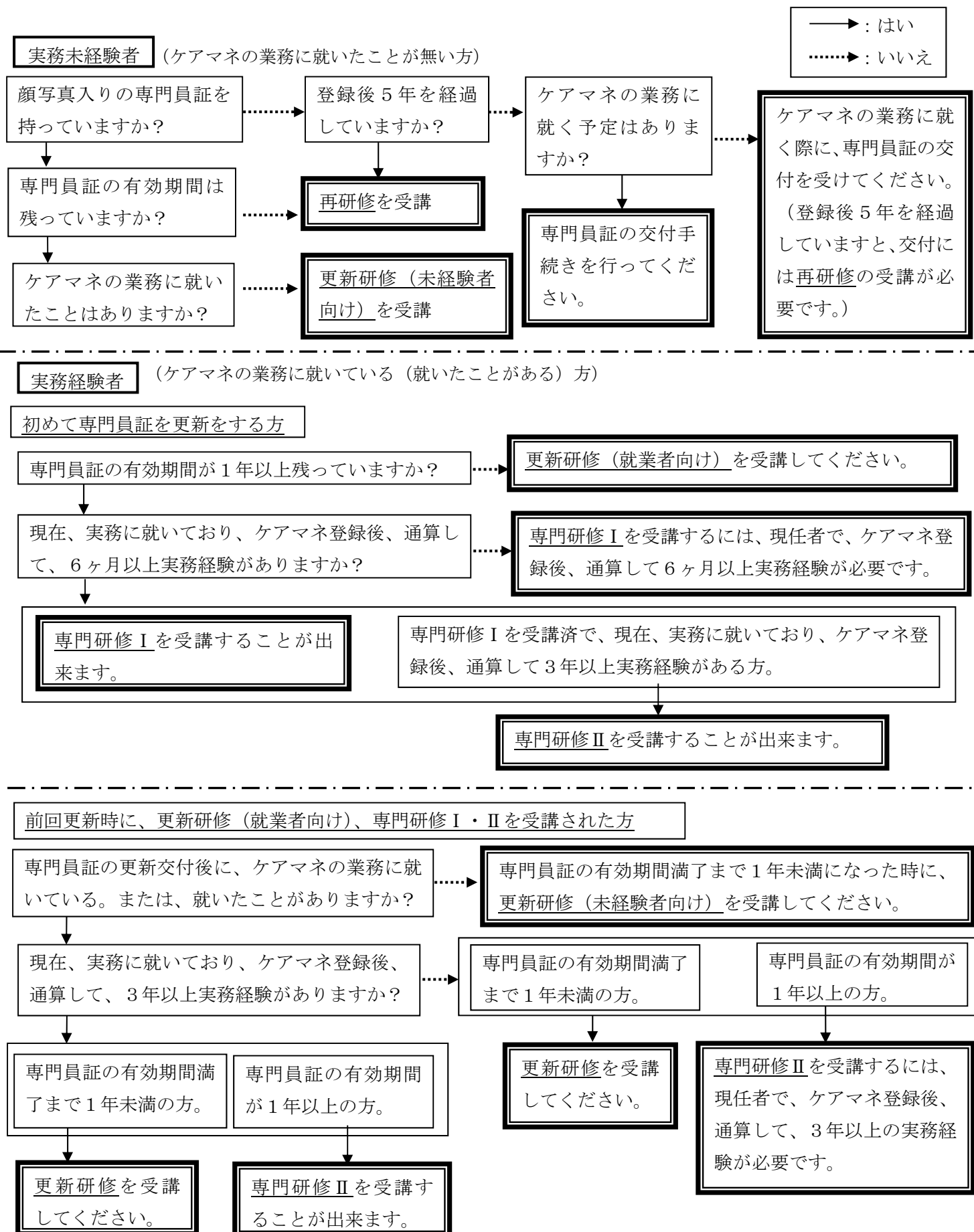


【留意事項】

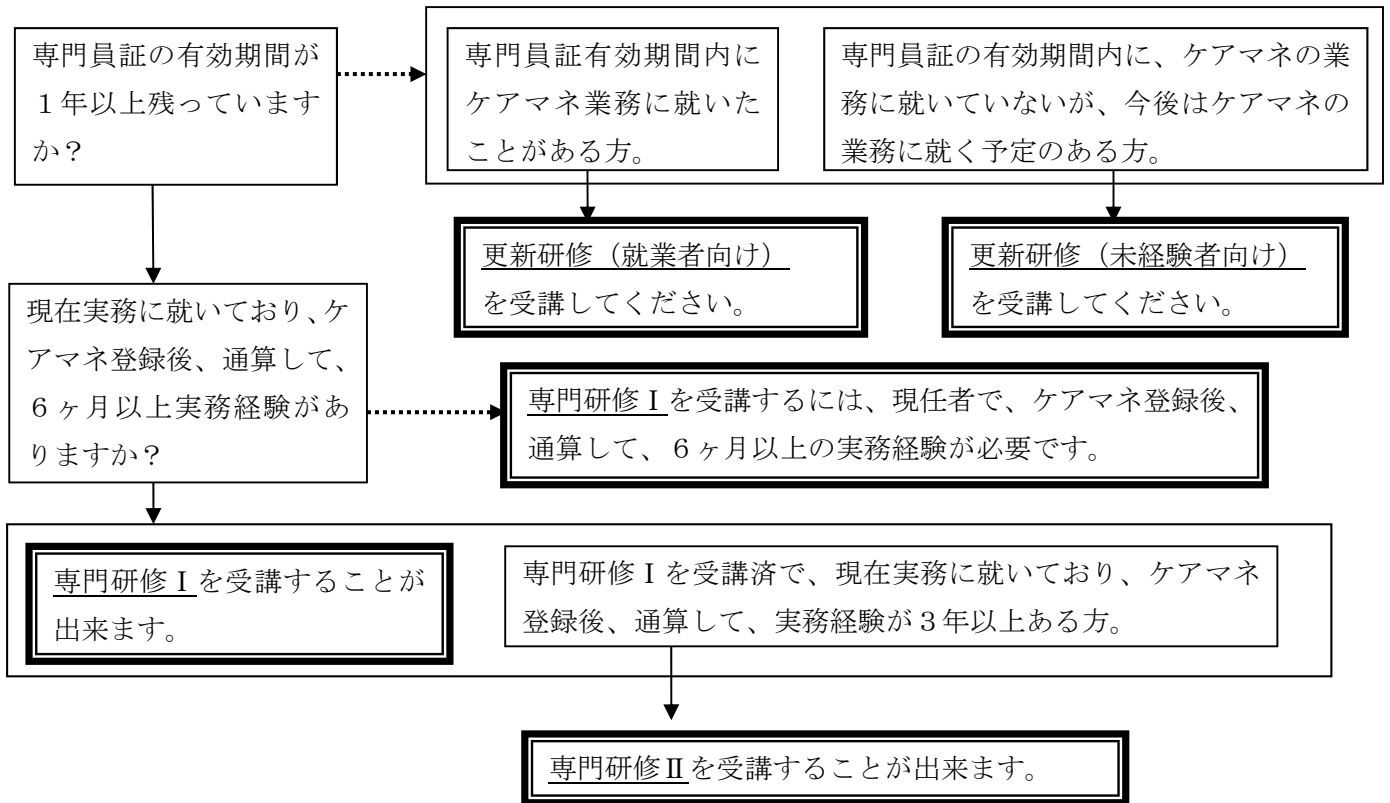
- 専門員証の有効期間が満了日を経過しても、介護支援専門員の資格自体はなくなりません。ただし、有効期間が満了した専門員証では、介護支援専門員として業務に従事することはできません。有効期間満了後、介護支援専門員として業務に従事しようとする場合には、再研修を受講し、新たに専門員証の交付を受ける必要がありますのでご留意下さい。

介護支援専門員（ケアマネジャー）の更新について

平成18年よりケアマネジャー（以下、ケアマネ）の資格は、5年の更新制となりました。更新するためには、更新研修を受講する必要があります。更新にはケアマネ業務に従事の有無で、実務未経験者と実務経験者の2種類に分かれています。また、実務経験者の方は専門研修（Ⅰ・Ⅱ）を受講することで更新することも可能となっています。なお、平成28年度から、主任介護支援専門員も5年の更新制となります。



前回更新時または専門員証の交付にあたり、更新研修（未経験者向け）、再研修を受講された方

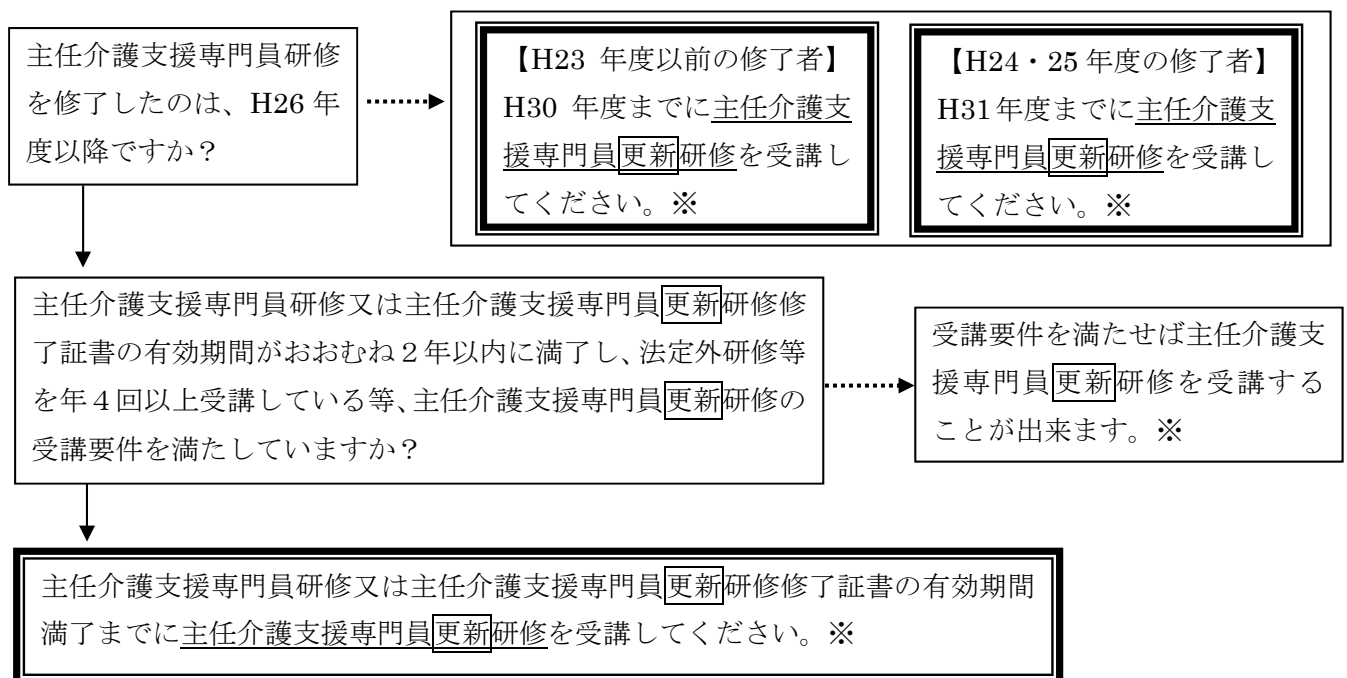


主任介護支援専門員を更新する方

（主任介護支援専門員研修又は主任介護支援専門員更新研修修了証書の有効期間は、研修修了日から5年間です。なお、H25年度までに受講した方には経過措置があります。）

※ 主任介護支援専門員更新研修を修了した場合は、介護支援専門員証の有効期間は主任介護支援専門員更新研修修了証書の有効期間に置き換わります。また介護支援専門員の更新研修の受講が免除されます。

なお、主任介護支援専門員更新研修の修了日より前に介護支援専門員証の有効期間が満了する場合は、先に別途介護支援専門員の更新研修を受講する必要があります。



8 岡山県長寿社会課からのお知らせ

介護支援専門員実務研修の実習受入のお願い

平成28年度から介護支援専門員実務研修に新しく実習が追加されます。つきましては、居宅介護支援事業所等主任介護支援専門員が配置されている事業所に実習の受入をお願いしたいので、よろしく申し上げます。

【介護支援専門員実務研修とは】

介護支援専門員実務研修受講試験の合格者を対象とした法定研修で、毎年1～5月頃にかけて、県が研修実施機関に委託して実施しています。

研修課程は、介護保険法施行規則で定められています。

【実習先】

特定事業所加算を取得している居宅介護支援事業所等を想定しています。

【受け入れる実習生の人数】

3～5名程度を想定していますが、年度によって変動があります。

【実習目的】

介護支援専門員が行う、一連のケアマネジメントプロセスを同行・見学し経験することで、実践にあたっての留意点や今後の学習課題等を認識することを目的としています。

【実習内容】

「インテーク場面」、「アセスメント場面」、「プランニング場面」、「サービス担当者会議場面」、「モニタリング場面」、「給付管理場面」の6場面における各項目の内容について、実際に使用している書類等に基づいた説明、および利用者のもとへの同行・見学実習を行います。

【実習指導者】

主任介護支援専門員

【実習期間】

平成29年1月中旬～4月末までのうち、概ね3日間程度。

3日間というのは決められた日数ではありません。各項目の内容を指導することが重要であり、日数・時間数は区切らないので3日間より少なくても多くてもよいです。連続実施するかどうかは各事業所の実情に応じて対応してください。

【実習費】

実習受入にかかる経費（消耗品費、連絡経費等）として、実習生1人あたり3,000円程度をお支払いする予定です。

【実習における事務的な流れ】

時 期	内 容
H28年夏頃	・介護支援専門員実務研修実習受入事業所としての登録（県）
H28年秋頃	・実習受入事業所と研修実施機関との間で、受入に関する書面を交わす。
H28年12月頃	・受講者の受入人数・氏名等を実習受入事業所へ通知
H29年1月中旬	・受講者から各実習受入事業所へ連絡 ・各事業所において実習の日程調整を行い、受入予定表を提出する。
H29年4月末	・実習を終え、実習報告書の作成（受講者・事業所）
H29年5月上旬	・受講者が研修実施機関へ報告書を提出 →研修実施機関にて見学実習の修了認定

※実習費の支払い方法については、検討中です。

【今後の予定】

- ・見学実習指導者マニュアルの作成・配布 ……5～6月頃
- ・NPO法人岡山県介護支援専門員協会において、見学実習指導者（主任介護支援専門員）対象の研修を実施する予定なので、ご活用下さい。

○問い合わせ先

岡山県保健福祉部長寿社会課 介護支援専門員研修担当

T e l 0 8 6 - 2 2 6 - 7 3 2 6

岡山県介護支援専門員実務研修 見学実習 報告書 (案)

管理番号：

受講者氏名：

1. ケアマネジメントプロセスの体験チェック (自己チェック)

以下の各項目について、実習事業所から説明を受けたか、見学したかを受講者自身が○印を付してして下さい。

場面	項目内容	チェック欄
インテーク場面	①介護保険制度、介護支援専門員の役割、秘密保持、個人情報の取り扱いについて説明を受けた。	
	②契約書や重要事項説明書の内容について説明を受けた。	
	③初回面接では、信頼関係の基盤づくりを行うことが大切であることの説明を受けた。	
	④契約までの一連の流れの説明を受けた。	
	⑤「居宅サービス計画作成依頼届出書」の説明を受けた。	
アセスメント場面	①アセスメントツールの説明を受けた。	
	②利用者の状況だけでなく、家族の状況、並びに生活全体をみていくことの重要性について説明を受けた。	
	③「出来ないこと (出来なくなったこと)」だけを見るのではなく、利用者本人の残された力や家族が持っている力も引き出すことの重要性について説明を受けた。	
	④「ニーズ」には利用者が言葉として訴える「ニーズ」と専門職が判断する「ニーズ」があることの説明を受けた。	
	⑤情報の収集・分析・統合を経て「ニーズ」の抽出を行うことの重要性について説明を受けた。	
プランニング場面	①「居宅サービス計画書」1表～7表の説明を受けた。	
	②「居宅サービス計画書」の内容が利用者や家族に、理解しやすく具体的な内容になっていることの重要性について説明を受けた。	
	③「居宅サービス計画書」にインフォーマル資源を導入する重要性について説明を受けた。	
	④「居宅サービス計画」とサービス事業者の作成する「個別サービス計画」とは連動するものであることの説明を受けた。	
	⑤医療系サービスを位置づけるにあたって介護支援専門員は必ず主治医より指導、助言を得る必要性があることの説明を受けた。	

場面	項目内容	チェック欄
サービス担当者 会議の場面	①会議における介護支援専門員の役割について説明を受けた。(日程調整、参加者の招集、当日の司会・進行、会議録作成、照会等)	
	②サービス担当者会議の見学をした。	
モニタリング場面	①モニタリングの場面を見学した。	
	②モニタリングや再アセスメントのポイントや記録の方法について説明を受けた。	
給付管理場面	①サービス事業者と提供票のやりとりにより介護支援専門員が実績を確認することの説明を受けた。	
	②給付管理業務の説明を受けた。	
その他		

2. 見学実習を通じての振り返り（受講者） 見学実習を受けて得られた学びについてご記入下さい。

受講者 記入欄	
------------	--

3. 指導者からのコメント 1と2を確認の上、受講者へのコメント、今後の期待をご記入下さい。

指導者 記入欄	
------------	--

指導者側記入欄

〔記入日：平成 年 月 日〕

見学実習のすべての項目内容について、受講者に説明および同行見学を行いました。また、受講者が体験チェック欄に洩れなくチェックできていることを確認しました。

居宅介護支援事業所名	
主任介護支援専門員氏名	印
受入期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 のうち (日間)

.....
県社協記入欄 ※研修実施機関記入

〔記入日：平成 年 月 日〕

実習修了証明	修了 ・ 未 ・ その他 ()
--------	------------------

9 軽度者に対する福祉用具貸与の取扱いについて

岡山市における軽度者に対する福祉用具貸与の 例外給付に係る確認手続きについて

岡山市へ例外給付に係る確認手続きが必要な場合は、下記を参照の上、必要な手続きを行ってください。確認手続きが必要かどうかは、別紙「軽度者に対する福祉用具貸与に関する判断手順（フロー・チャート）」を参考にしてください。

1 例外給付とは

要支援1、要支援2及び要介護1の者（以下「軽度者」という）は、その状態像から見て、一部の福祉用具の使用が想定しにくいと、介護給付の算定対象外となっているが、様々な疾患等によって厚生労働省の示した状態像に該当する者についてのみ例外的に福祉用具貸与の給付を認めるものである。

また、自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く）については、要介護2及び要介護3の者であっても、厚生労働省の示した状態像に該当する方についてのみ例外的に給付が認められている。

2 例外給付の取り扱い

軽度者に対し福祉用具貸与の例外給付を行う際には、介護支援専門員もしくは地域包括支援センターの担当職員（以下「ケアマネジャー等」とする）が被保険者の状態像及び福祉用具の必要性を慎重に精査し、適切なケアマネジメントを行う必要がある。

3 例外給付の対象種目

- 要支援1、要支援2及び要介護1の者
「車いす」「車いす付属品」「特殊寝台」「特殊寝台付属品」「床ずれ防止用具」
「体位変換器」「認知症老人徘徊感知機器」「移動用リフト（つり具の部分を除く）」
「自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く）」
- 要介護2、及び要介護3の者
「自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く）」

4 軽度者例外給付の対象となる要件

(1) 直近の認定調査結果により別紙1の状態像が確認できる場合

→確認届出書の提出は不要

(2) (1)に該当せず、下記【表1 福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像】のi～iiiに該当することを岡山市が書面等で確認することにより、貸与可能と判断できる場合。

→確認届出書の提出が必要

【表1 福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像】

- | |
|--------------------------------------------------------------------|
| i) 疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に表1の「状態像」に該当する者 |
| ii) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに頻繁に表1の「状態像」に該当するに至ることが確実に見込まれる者 |
| iii) 疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から表1の「状態像」に該当すると判断できる者 |

5 手続きが必要な時期

- (1) 軽度者の被保険者が、初めて福祉用具貸与の例外給付を利用するとき（例外給付に係る貸与品目の追加をする時を含む）
※「初めて」には、要介護2以上の者が、要介護更新認定申請・変更認定申請の結果、軽度者になり、福祉用具貸与の例外給付を利用する場合、また自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く）の対象者は要介護2・3を含む。
- (2) 福祉用具の例外給付利用者が要介護更新認定申請・変更認定申請の結果、軽度者の認定であり、継続して例外給付を受けるとき
（認定日から概ね1か月以内に提出すること）
- (3) 「岡山市介護給付適正化計画」に基づく介護給付適正化事業の実施に際し、岡山市が確認（届出等の提出）の必要があると判断したとき
※上記(2)、(3)について、岡山市が「不可」の判断をした場合、受付日の翌月分から福祉用具貸与の例外給付の対象外（介護保険給付がなされないこと）とします。
※岡山市の確認（届出書の受付）「可」の判断がないまま、福祉用具の例外給付の利用・給付が行われていたことが判明した場合には、不適切な給付として、返還を求めることがあります。

6 確認申請手続きの実施方法

(1) 利用者の状態の確認及びアセスメントの実施

ケアマネージャー等は、主治医意見書等を参考にし、被保険者の状態が次の【表1 福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像（i、ii、iii）】に該当する可能性があるかどうかを確認する。

(2) 医学的所見の確認

ケアマネージャー等は、アセスメントにより福祉用具の貸与が適当と判断した場合、主治医意見書、医師の診断書又は医師からの所見を聴取する方法により、医師の医学的な所見に基づき、「表1」に示した状態像（i、ii、iii）のいずれかの状態に該当するかを医師に照会する。

(3) サービス担当者会議等の開催、居宅サービス計画書、介護予防サービス・支援計画書等、適切なケアマネジメントの実施

(2)において、医師が「表1」に示した状態像（i、ii、iii）に該当するとの所見が示された場合、ケアマネージャー等は、サービス担当者会議等を開催し、適切なケアマネジメントにより当該被保険者に対して、特に福祉用具貸与が特に必要であると判断した場合、サービス担当者会議の記録とケアプラン（介護予防ケアプラン）に当該医師の所見及び、医療機関名、医師名を記載し、(指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について第23(7)㉔ウ（※）による）確認届出書を作成する。

(※) 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について第23(7)㉔ウ
介護支援専門員は、当該軽度者が「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」（平成十二年老企第三十六号）の第二の9(2)㉔ウの判断方法による場合については、福祉用具の必要性を判断するため、利用者の状態像が、同i)からiii)までのいずれかに該当する旨について、主治医意見書による方法のほか、医師の診断書又は医師から所見を聴取する方法により、当該医師の所見及び医師の名前を居宅サービス計画に記載しなければならない。この場合において、介護支援専門員は指定福祉用具貸与事業者より、当該軽度者に係る医師の所見及び医師の名前について確認があったときには、利用者の同意を得て、適切にその内容について情報提供しなければならない。

(4) 確認届出書の提出

サービス担当者会議等の結果、貸与が特に必要と判断した場合、別紙「軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付の確認届出書」を提出する。

《提出書類》

- ・軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付に係る確認届出書
- ・医学的所見の確認を主治医意見書、診断書で行った場合、その写し
- ・要介護の場合：居宅サービス計画書 (1) (2) の各写し
サービス担当者会議の要点の写し
- ・要支援の場合：介護予防サービス・支援計画書 (1) (2) の各写し
サービス担当者会議要点の写し

《受付窓口》

- ・岡山市介護保険課管理係
確認届出書の受付は、原則、介護保険課管理係ですが、各福祉事務所介護サービス係でも受理しますが、受付日は各福祉事務所から介護保険課管理係に届いた日となります。また、郵送の場合は、岡山市介護保険課管理係に届いた日が受付日となります。

〒700-8546 岡山市北区鹿田町一丁目1番1号
岡山市保健福祉局 介護保険課 管理係
電話(086)803-1240

(5) 貸与可否の判断

岡山市介護保険課において、確認届出書と添付書類の内容から被保険者の状態などを次の判断基準に照らし合わせて確認し、貸与の可否を記載した確認届出書を事業所へ郵送する。

【確認の判断基準】

貸与 「可」 の判断	①届出書の全ての項目に、必要事項が適切に記入・チェックされていること。 ②主治医が「福祉用具貸与の対象とすべき状態像」に該当すると判断した所見を記載した居宅サービス計画書（介護予防サービス・支援計画書）及び福祉用具貸与の例外給付についての検討内容を記載したサービス担当者会議の記録等が添付されていること。 ※①及び②のいずれも満たしている場合は、貸与「可」の判断とする。
貸与 「不可」 の判断	※上記①及び②のうち、ひとつ（一部）でも満たしていない場合、貸与「不可」の判断とする。

7 福祉用具貸与の実施

- (1) ケアマネジャー等はケアプラン（介護予防ケアプラン）を確定し、利用者に説明した上で同意を得て当該ケアプランを交付する。
- (2) ケアマネジャー等は（介護予防）福祉用具貸与事業所にケアプラン（介護予防ケアプラン）を交付するとともに、岡山市から入手した調査票を基に作成した福祉用具貸与に係る要介護認定基本調査項目確認書（当該軽度者から同意を得ている場合に限り）、岡山市から通知された保険給付開始日、福祉用具の種類等、貸与に必要な情報を提供する。
- (3) 福祉用具貸与事業所等は利用者の状態像に適した福祉用具を保険対象として貸与する。
- (4) 福祉用具貸与実施後は、ケアマネジャー等がモニタリング・介護予防ケアプランの評価等によって、その必要性を見直し、その結果を記録する。
 - ・ケアマネジメントの結果、不要となれば「貸与中止」とする。
 - ・「種目追加」が必要となれば、再度「確認届出書」を提出する。

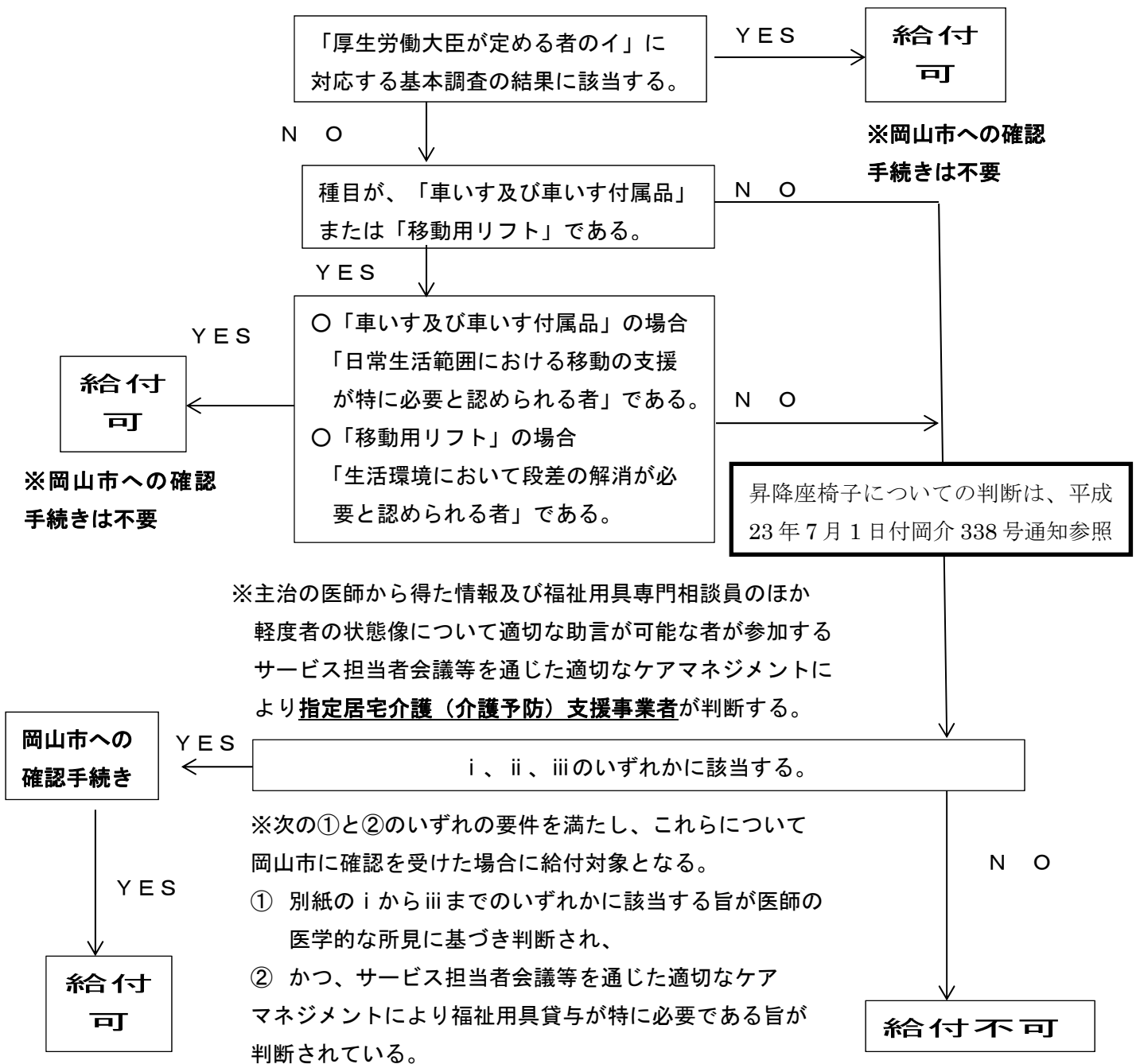
※事後に行われた岡山市の実地指導及び監査等によって、適切に給付が行われていないことが判明した場合は保険給付の返還対象となる。

あくまで軽度者への貸与は原則保険給付対象外であることを踏まえ、適切なケアマネジメントのもとに運用を行うこと。

別紙1（平成27年厚生労働省告示第94号第31号のイ）

対象外種目	厚生労働大臣が定める者のイ	厚生労働大臣が定める者のイに該当する基本調査の結果
ア 車いす及び車いす付属品	次の <u>いずれかに</u> 該当する者 (1) 日常的に歩行が困難な者 (2) 日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者	基本調査1-7「3. できない」 基本調査に該当項目なし (主治医の意見を踏まえつつサービス担当者会議等を開催するなどの適切なケアマネジメントを通じて、指定居宅介護（介護予防）事業所が判断する)
イ 特殊寝台及び特殊寝台付属品	次の <u>いずれかに</u> 該当する者 (1) 日常的に起きあがり困難な者 (2) 日常的に寝返りが困難な者	基本調査1-4「3. できない」 基本調査1-3「3. できない」
ウ 床ずれ防止用具及び体位変換器	日常的に寝返りが困難な者	基本調査1-3「3. できない」
エ 認知症老人徘徊感知機器	次の <u>いずれにも</u> 該当する者 (1) 意思の伝達、介護者への反応、記憶・理解の <u>いずれかに</u> 支障がある者 (2) 移動において全介助を必要としない者	基本調査3-1「1. 調査対象者が意思を他者に伝達できる」以外 又は 基本調査3-2～基本調査3-7の <u>いずれか</u> 「2. できない」 又は 基本調査3-8～基本調査4-15の <u>いずれか</u> 「1. ない」以外 その他、主治医意見書において、認知症の症状がある旨が記載されている場合も含む。 基本調査2-2「4. 全介助」以外
オ 移動用リフト（つり具の部分を除く。） （昇降座椅子を含む。）	次の <u>いずれかに</u> 該当する者 (1) 日常的に立ち上がりが困難な者 (2) 移乗が一部介助又は全介助を必要とする者 (3) 生活環境において段差の解消が必要と認められる者	基本調査1-8「3. できない」 基本調査2-1「3. 一部介助」又は「4. 全介助」 基本調査該当項目なし (主治医の意見を踏まえつつサービス担当者会議等を開催するなどの適切なケアマネジメントを通じて、指定居宅介護（介護予防）事業者が判断する)
カ 自動排泄処理装置	次の <u>いずれにも</u> 該当する者 (1) 排便が全介助を必要とする者 (2) 移乗が全介助を必要とする者	基本調査2-6「4. 全介助」 基本調査2-1「4. 全介助」

軽度者に対する福祉用具貸与に関する判断手順（フロー・チャート）



- 「車いす及び車いす付属品」については「日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者」、「移動用リフト（つり具の部分を除く）」については「生活環境において段差の解消が認められる者」であることが、主治医から得た情報及びサービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより貸与必要と判断する。

⇒岡山市への確認届出は不要

軽度者に対する福祉用具貸与例外給付に関するQ&A

届出時期

Q 1、要介護1以下の者（軽度者）が初めて福祉用具貸与の例外給付を利用する場合、算定はいつからになるか。

A 1、確認届出書の受付日より算定を認める。

Q 2、認定申請（新規申請）と同時に例外給付の確認届出をすることは可能か。

A 2、医学的所見による状態像の判断と、サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントによって早急に福祉用具貸与が特に必要であると判断を行った上での暫定ケアプランによる届出のみ可とする。なお、貸与にあたっては認定決定前（要介護度が未確定）である為、利用者に対し自己負担の可能性を説明したうえで行うこと。

Q 3、新規・更新・変更認定申請中で結果が要介護2以上の暫定ケアプランを作成し、福祉用具貸与を開始する場合、例外給付の届出は必要か。

A 3、例外給付は軽度者に対して届け出るものであるため、要介護2以上の暫定ケアプランであれば、提出の必要はない。

Q 4、新規、更新、変更認定申請中で結果が要介護1以下の暫定ケアプランを作成し、福祉用具貸与を開始する場合の届出はどのようになるか。

A 4、確認届書の要介護を申請中とし、認定申請日を記載したうえで、確認届出書を提出すること。

受付日

Q 5、平成27年度までは書類を提出した日（提出日）から算定可能であったが、今後の扱いはどのようになるのか。

A 5、提出書類の内容確認が必要であるため、岡山市介護保険課にて提出書類の内容を確認し、受付可能と判断した日を受付日とし、受付日から算定可能とする。

したがって、各福祉事務所へ提出した場合や郵送の場合は、介護保険課管理係に届いた日が受付日となる。（提出書類に不備がある場合、受付不可）

遡及期間

Q 6、確認届出書の提出を忘れた場合、遡及はあるのか。

A 6、原則、不可とする。

Q 7、暫定ケアプランを要介護2以上で作成し、福祉用具貸与を開始したが、結果が要介護1以下だった場合、遡及はあるのか。

A 7、要介護認定結果が軽度者に該当することを、岡山市介護保険課管理係に認定情報を知り得た当日を含む翌日の開庁時間内（8時15分～17時15分）に電話連絡の上、原則1週間以内に下記に示す書類を提出することで、提出日を貸与開始日まで遡り、貸与可能とする。

《提出書類》

- ① 軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付に係る確認届出書
- ② 暫定ケアプラン：居宅サービス計画書(1)・(2)・(3)の原本
サービス担当者会議の要点の原本

《提出先》

岡山市介護保険課管理係へ持参

再届出

Q 8、認定有効期間中であるが、状態悪化等により、現在貸与している物を変更したい場合は再度確認届出書の提出は必要か。

A 8、同一種目の場合は届出の必要なし

※岡山市への届出が不要なだけであり、サービス担当者会議を開催し適切なケアマネジメントを行っていることが前提。

異なる種目の場合は届出の必要あり。(例：体位変換器⇒床ずれ防止用具)

Q 9、認定有効期間中に、貸与種目及び貸与品目が増えた場合は再度確認届出書の提出は必要か。

A 9、種目が増えた場合は、届出が必要。(例：ベッド(特殊寝台)のみレンタルしていたが、今後はサイドレール(特殊寝台付属品)もレンタルしたい。)

品目が増えた場合(同一種目の場合)は、届出は不要。(例：今までベッド(特殊寝台)とサイドレール(特殊寝台付属品)をレンタルしていたが、サイドテーブル(特殊寝台付属品)を追加でレンタルしたい。)

※岡山市への届出が不要なだけであり、サービス担当者会議を開催し適切なケアマネジメントを行っていることが前提。

Q 10、確認済みの届出書は事業所宛に送付されるが、事業所が変更となった場合、再度、確認届出書の提出は必要あるのか。

A 10、事業所を変更する旨を岡山市へ電話連絡の上、事業所間の連携(確認届出書(写し)を変更後事業所に渡す)があれば、再提出不要。

Q 1 1、市外から岡山市に転入してきた被保険者が、転入前の市町村で例外給付の確認を受けていた場合、再度、岡山市に確認届書の提出が必要か。

A 1 1、保険者が確認する必要があるので、岡山市に対して届出が必要。

その他

Q 1 1、例外給付を受けている被保険者が福祉用具貸与の例外給付が中止となった場合、どのようにすればいいか。

A 1 1、岡山市へ、福祉用具貸与の例外給付中止の旨を電話連絡すること。

<<問合せ先>>

〒700-8546

岡山市北区鹿田町一丁目1番1号

岡山市保健福祉局介護保険課管理係

電話(086)803-1240

岡山市介護保険課 御中

軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付に係る確認届出書

○提出事業所

事業所名			
所在地	〒		
連絡先		担当者名	

○被保険者情報

被保険者番号	フリガナ	年齢
	被保険者氏名	
要介護度	要支援 1・2 要介護 1・2・3 認定申請中（申請日 平成 年 月 日）新規・更新・区分変更	
認定有効期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
届出区分	新規貸与 ・ 継続貸与	

○貸与を必要とした福祉用具

福祉用具貸与品目	<input type="checkbox"/> 特殊寝台 <input type="checkbox"/> 特殊寝台付属品 <input type="checkbox"/> 床ずれ防止用具 <input type="checkbox"/> 体位変換器 <input type="checkbox"/> 認知症老人徘徊探知機 <input type="checkbox"/> 移動用リフト <input type="checkbox"/> 自動排泄処理装置
福祉用具貸与事業所	
利用(貸与)開始予定日	平成 年 月 日

○医師の医学的な所見

チェック欄	チェック項目(次の i ~ iii のいずれかにチェックが必要)	
	i) 疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に第94号告示第31号のイに該当する者	
	ii) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに第94号告示第31号のイに該当することが確実に見込まれる者	
	iii) 疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的な判断から第94号告示第31号のイに該当すると判断できる者	
チェック欄	上記 i ~ iii の確認方法(次の①~③のいずれかにチェックが必要)	
	①主治医意見書	
	②医師の診断書	
	③担当の介護支援専門員(職員)が聴取した居宅(介護予防)サービス計画に記載する医師の所見	
医療機関名・医師名	(医師名)	
医師への確認日	平成 年 月 日 ()	
当該福祉用具が特に必要な理由 (医師の医学的な所見)	疾病等	
	心身の状況等	

※添付書類

要介護分 : ①居宅サービス計画書(1)(2)の各写し ②サービス担当者会議の要点の写し
 要支援分 : ①介護予防サービス・支援計画表(1)(2)の各写し ②サービス担当者会議の要点の写し

----- 岡山市記入欄 -----

<input type="checkbox"/> 給付あり <input type="checkbox"/> 給付なし

貸与可

 貸与不可

岡山市受付日

記入例

28年4月8日

岡山市介護保険課 御中

軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付に係る確認届出書

○提出事業所

事業所名	居宅介護新事業所□□□		
所在地	〒700-1111 岡山市○区△△町××××		
連絡先	086-000-0000	担当者名	鹿田 太郎

○被保険者情報

被保険者番号	0 0 0 0 × × × × × ×	フリガナ	ダイク ハナコ	年齢	80
		被保険者氏名	大供 花子		
要介護度	要支援 1・② 要介護 1・2・3 認定申請中（申請日 平成 年 月 日）新規・更新・区分変更				
認定有効期	平成 28 年 4 月 1 日 ~ 平成 29 年 3 月 31 日				
届出区分	新規貸与・継続貸与				

○貸与を必要とした福祉用具

福祉用具貸与品目	<input checked="" type="checkbox"/> 特殊寝台 <input checked="" type="checkbox"/> 特殊寝台付属品 <input type="checkbox"/> 床ずれ防止用具 <input type="checkbox"/> 体位変換器 <input type="checkbox"/> 認知症老人徘徊探知機 <input type="checkbox"/> 移動用リフト <input type="checkbox"/> 自動排泄処理装置				
福祉用具貸与事業所	株式会社○○○福祉用具レンタル事業所				
利用(貸与)開始予定日	平成 28 年 4 月 12 日				

○医師の医学的な所見

チェック欄	チェック項目(次の i ~ iii のいずれかにチェックが必要)				
レ	i) 疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に第94号告示第31号のイに該当する者				
	ii) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに第94号告示第31号のイに該当することが確実に見込まれる者				
	iii) 疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的な判断から第94号告示第31号のイに該当すると判断できる者				
チェック欄	上記 i ~ iii の確認方法(次の①~③のいずれかにチェックが必要)				
	①主治医意見書				
	②医師の診断書				
レ	③担当の介護支援専門員(職員)が聴取した居宅(介護予防)サービス計画に記載する医師の所見				
医療機関名・医師名	岡山○○○病院		(医師名) 岡山 次郎		
医師への確認日	平成 28 年 4 月 6 日 (水)				
当該福祉用具が特に必要な理由(医師の医学的な所見)	疾病等	重度の関節リウマチ			
	心身の状況等	上肢(左右)の関節のこわばりが朝方に非常に強く、時間帯によって、頻繁に寝返り、起き上がりが困難になる状況が見られる。			

※添付書類

要介護分 : ①居宅サービス計画書(1)(2)の各写し ②サービス担当者会議の要点の写し
 要支援分 : ①介護予防サービス・支援計画表(1)(2)の各写し ②サービス担当者会議の要点の写し

岡山市記入欄

<input type="checkbox"/> 給付あり <input type="checkbox"/> 給付なし	<input type="checkbox"/> 貸与可	岡山市受付日
	<input type="checkbox"/> 貸与不可	

【平成28年3月作成 岡山市】

福祉用具貸与に係る要介護認定基本調査項目確認書

(介護予防) 福祉用具貸与事業所

_____ 様

事業所の名称

所在地

電話番号

管理者名 _____ 印

担当者名 _____ 印

居宅（介護予防）サービス計画に福祉用具貸与を位置づけるため必要な直近の認定調査の基本調査項目については、次のとおりであることを証明します。

1 被保険者

氏名		生年月日	明治・大正・昭和 年 月 日
被保険者番号			

2 証明する基本調査項目 ※必要な対象用具の調査結果のみを記入しています

調査実施日：平成 年 月 日

対象用具	基本調査項目	調査結果
車いす・車いす付属品	1-7	<input type="checkbox"/> できない <input type="checkbox"/> その他
特殊寝台・特殊寝台付属品	1-4	<input type="checkbox"/> できない <input type="checkbox"/> その他
	1-3	<input type="checkbox"/> できない <input type="checkbox"/> その他
床ずれ防止用具・体位変換器	1-3	<input type="checkbox"/> できない <input type="checkbox"/> その他
認知症老人徘徊感知器	3-1	<input type="checkbox"/> できる以外 <input type="checkbox"/> できる
	3-2～3-7(注1)	<input type="checkbox"/> できない <input type="checkbox"/> その他
	3-8～4-15(注2)	<input type="checkbox"/> ない以外 <input type="checkbox"/> ない
	2-2	<input type="checkbox"/> 全介助以外 <input type="checkbox"/> 全介助
移動用リフト（つり具部分を除く）	1-8	<input type="checkbox"/> できない <input type="checkbox"/> その他
	2-1	<input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助
自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引するものを除く）	2-6	<input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 全介助以外
	2-1	<input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> 全介助以外

(注1) (注2)：各項目いずれか一つでも該当

認知症老人徘徊感知器については、主治医意見書に、認知症の症状のある旨の記載がある。

ある なし

3 遵守事項

- (1) 本資料は、福祉用具貸与の基礎資料とし、それ以外の目的には使用できません。
- (2) 提供を受けた本資料は第三者へ漏洩することがないよう厳重に保管し、紛失破損しないように適正な管理を行ってください。

10 介護サービス事業者の処分について

【指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について

(平成 11 年 7 月 29 日老企第 22 号)】抜粋

基準に違反することが明らかになった場合には、

- ①相当の期限を定めて基準を遵守する勧告を行い、
- ②相当の期限内に勧告に従わなかったときは、事業者名、勧告に至った経緯、当該勧告に対する対応等を公表し、
- ③正当な理由が無く、当該勧告に係る措置をとらなかったときは、相当の期限を定めて当該勧告に係る措置をとるよう命令することができるものであること。

ただし、③の命令をした場合には事業者名、命令に至った経緯等を公表しなければならない。なお、③の命令に従わない場合には、当該指定を取り消すこと、又は取り消しを行う前に相当の期間を定めて指定の全部若しくは一部の効力を停止すること（不適正なサービスが行われていることが判明した場合、当該サービスに関する介護報酬の請求を停止させる）ができる。

ただし、次に掲げる場合には、基準に従った適正な運営ができなくなったものとして、指定の全部若しくは一部の停止又は直ちに取消すことができるものであること。

- ① 指定居宅介護支援事業者及びその従業者が、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受したときその他の自己の利益を図るために基準に違反したとき
- ② 利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき
- ③ その他①及び②に準ずる重大かつ明白な基準違反があったとき

指定後、次のいずれかに該当する場合には、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ります。【介護保険法第 84 条第 1 項】

- ① 法人又は法人の役員について、禁錮以上の刑、介護保険法その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律による罰金の刑、又は労働に関する法律による罰金の刑に処せられたとき（執行中である、又は執行を受けることがなくなるまでに至らない場合を含む。）。
- ② 介護支援専門員の人員について、条例で定める員数を満たすことができなくなったとき。
（事例）介護支援専門員登録の更新がされておらず、登録消除されている者が業務に従事していた。
- ③ 条例で定める運営に関する基準に従って適正な事業の運営をすることができなくなったとき。
（事例）・ 監査において複数回指導した事項について、改善を行わなかった。
・ 実際に行われていない訪問介護に合致させたように、居宅サービス計画を不適正に作成したうえ、虚偽の給付管理を行い、訪問介護事業所の不正請求に関与した

- ④ 介護保険法及びこれに基づく命令を遵守し、要介護者等のため忠実に職務を遂行する義務に違反したと認められるとき。
- ⑤ 要介護認定及び要介護認定の更新における調査の委託を受けた場合において、調査の結果について虚偽の報告をしたとき。
- ⑥ 居宅介護サービス計画費の請求に関し不正があったとき。
(事例)・運営基準減算に該当する基準違反が常態化していたにもかかわらず、減算せずに請求し不正に受領した。
・居宅サービス等の利用実績がないことを知りながら、実際には実施していない訪問介護に関する給付管理票を作成・提出し、介護報酬を請求し不正に受領した。
- ⑦ 事業者が、都道府県知事又は市町村長からの報告又は帳簿書類の提出若しくは提示の命令に従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
(事例)実施していない支援について、記録を虚偽作成し、監査において虚偽の報告を行った。
- ⑧ 事業者又は当該指定に係る事業所の従業者が、都道府県知事又は市町村長からの出頭要求に応ぜず、質問に対する答弁を拒否し、若しくは質問に対して虚偽の答弁をし、又は検査の拒否、妨害、忌避をしたとき。
(事例)・監査時に、実施記録がない理由について、実際には記録をしていないにもかかわらず、紛失したと虚偽の発言をした。
・居宅サービス計画を作成していないにも関わらず、監査中に居宅サービス計画を作成し、居宅サービス事業所に交付し、当初より居宅サービス計画を作成していたものと見せかけようと図り、監査を妨害した。
- ⑨ 不正の手段により指定を受けたとき。
- ⑩ 介護保険法その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律やこれらに基づく命令・処分違反したとき。
- ⑪ 居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
(事例)同法人の居宅サービス事業所の不正に関与して、居宅サービス計画(サービス利用票・サービス提供票)を作成し、給付管理を行った。
- ⑫ 役員等のうちに、5年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者がいるとき。

平成25年度介護サービスの種類別にみた法人の種類別指定の効力の停止(一部又は全部)件数

介護サービスの種類		合計	営利法人	特定非営利活動法人	医療法人	社会福祉法人	地方公共団体	その他
指定 居宅 サ ー ビ ス	指定訪問介護事業所	14	13	0	1	0	0	0
	指定訪問入浴介護事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定訪問看護事業所	3	3	0	0	0	0	0
	指定訪問リハビリテーション介護事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定居宅療養管理指導事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定通所介護事業所	15	13	0	0	1	0	1
	指定通所リハビリテーション事業所	1	0	0	0	1	0	0
	指定短期入所生活介護事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定短期入所療養介護事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定特定施設入居者生活介護事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定福祉用具貸与事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定特定福祉用具販売事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定居宅介護支援事業所	7	5	1	0	1	0	0
設 介 護 保 険 施 事 業 所	指定介護老人福祉施設	0	0	0	0	0	0	0
	介護老人保健施設	3	0	0	2	1	0	0
	指定介護療養型医療施設	0	0	0	0	0	0	0
指定 介 護 予 防 サ ー ビ ス	指定介護予防訪問介護事業所	9	8	0	1	0	0	0
	指定介護予防訪問入浴介護事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定介護予防訪問看護事業所	3	3	0	0	0	0	0
	指定介護予防訪問リハビリテーション事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定介護予防居宅療養管理指導事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定介護予防通所介護事業所	13	11	0	0	1	0	1
	指定介護予防通所リハビリテーション事業所	1	0	0	0	1	0	0
	指定介護予防短期入所生活介護事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定介護予防短期入所療養介護事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定介護予防特定施設入居者生活介護事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定介護予防福祉用具貸与事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定特定介護予防福祉用具販売事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定介護予防支援事業所	0	0	0	0	0	0	0
指定 地 域 密 着 型 サ ー ビ ス	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所	1	1	0	0	0	0	0
	指定夜間対応型訪問介護事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定認知症対応型通所介護事業所	3	3	0	0	0	0	0
	指定小規模多機能型居宅介護事業所	7	4	1	0	2	0	0
	指定認知症対応型共同生活介護事業所	10	9	0	0	1	0	0
	指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業所	0	0	0	0	0	0	0
	指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所	0	0	0	0	0	0	0
	複合型サービス事業所	0	0	0	0	0	0	0
防 着 指 定 サ ー ビ ス 予 密	指定介護予防認知症対応型通所介護事業所	4	4	0	0	0	0	0
	指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所	6	3	1	0	2	0	0
	指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所	9	8	0	0	1	0	0
合計		109	88	3	4	12	0	2

平成25年度介護サービスの種類別にみた取消事由別指定取消件数

介護サービスの種類	指定取消件数	複数回答(注)							
		人員について、厚生労働省令で定める基準を満たすことができなかった	設備及び運営に関する基準に従った、適切な運営ができなくなった	介護給付費の請求に関して不正があった	帳簿書類の提出命令等に従わず、又は虚偽の報告をした	質問に対し虚偽の答弁をし、又は検査を拒み、妨げた	不正の手段により指定を受けた	介護保険法その他保健医療若しくは福祉に関する法律に基づく命令に違反した	
		(根拠条用例) 第77条第1項 第3号	(根拠条用例) 第77条第1項 第4号	(根拠条用例) 第77条第1項 第6号	(根拠条用例) 第77条第1項 第7号	(根拠条用例) 第77条第1項 第8号	(根拠条用例) 第77条第1項 第9号	(根拠条用例) 第77条第1項 第10号	
指定居宅サービス	指定訪問介護事業所	24	11	8	21	10	5	3	2
	指定訪問入浴介護事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
	指定訪問看護事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
	指定訪問リハビリテーション介護事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
	指定居宅療養管理指導事業所	0	0	0	0	0	2	3	0
	指定通所介護事業所	10	4	5	7	2	0	0	0
	指定通所リハビリテーション事業所	2	1	1	2	2	0	0	0
	指定短期入所生活介護事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
	指定短期入所療養介護事業所	2	2	1	2	2	0	0	0
	指定特定施設入居者生活介護事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
	指定福祉用具貸与事業所	1	1	0	0	0	0	1	0
	指定特定福祉用具販売事業所	1	1	0	0	0	0	1	0
	指定居宅介護支援事業所	18	5	9	17	4	2	0	0
介護サービス保険施設	指定介護老人福祉施設	0	0	0	0	0	0	0	0
	介護老人保健施設	1	0	0	1	1	0	0	0
	指定介護療養型医療施設	0	0	0	0	0	0	0	0
指定介護予防サービス	指定介護予防訪問介護事業所	20	9	4	10	4	2	5	5
	指定介護予防訪問入浴介護事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
	指定介護予防訪問看護事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
	指定介護予防訪問リハビリテーション事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
	指定介護予防居宅療養管理指導事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
	指定介護予防通所介護事業所	8	2	2	2	2	1	3	0
	指定介護予防通所リハビリテーション事業所	2	1	1	1	2	0	0	0
	指定介護予防短期入所生活介護事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
	指定介護予防短期入所療養介護事業所	2	2	0	1	2	0	0	0
	指定介護予防特定施設入居者生活介護事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
	指定介護予防福祉用具貸与事業所	1	1	0	0	0	0	1	0
	指定特定介護予防福祉用具販売事業所	1	1	0	0	0	0	1	0
	指定介護予防支援事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
指定地域密着型サービス	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
	指定夜間対応型訪問介護事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
	指定認知症対応型通所介護事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
	指定小規模多機能型居宅介護事業所	3	1	2	3	1	0	1	0
	指定認知症対応型共同生活介護事業所	4	3	3	4	2	2	1	1
	指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
	指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
複合型サービス事業所	0	0	0	0	0	0	0	0	
防着型指定介護サービス	指定介護予防認知症対応型通所介護事業所	0	0	0	0	0	0	0	0
	指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所	3	1	1	2	0	0	1	1
	指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所	4	3	2	3	1	1	1	2
合計	107	49	39	76	35	15	22	11	

注：複数の取消事由が該当する事業所については、各取消事由ごとに計上されるため、指定取消件数と各取消事由の合計は一致しない。

11 (1) 定員18人以下の通所介護事業所の移行について

全国介護保険・高齢者保健福祉担当者会議資料（平成27年12月22日）抜粋

（みなし指定の効力の範囲）

- 平成28年3月31日において、他市町村（ア）の被保険者Aが地域密着型となる通所介護事業所を利用している（利用契約がある）場合は、当該通所介護事業所は他市町村（ア）のみなし指定を受けるが、これは当該他市町村（ア）の当該利用者Aのみについてであり、当該利用者A以外の他市町村（ア）の別の利用者B（施行後に新たに利用する者）については、みなし指定の効果は及ばない（Bが利用するためには、改めて当該利用者Bについて他市町村（ア）の地域密着型の指定を受ける必要がある）。
- 住所地特例の対象者が、施設所在市町村でも保険者市町村でもない市町村に所在する地域密着型となる通所介護事業所を利用していた場合においては、当該者について保険者市町村による指定があったものとみなされる。

問15 介護予防通所介護と一体的に運営されている通所介護事業所が地域密着型通所介護事業所に移行した場合、事業所の所在地の市町村以外の介護予防通所介護の利用者が、平成28年4月以降に要支援から要介護に変わった場合も、地域密着型通所介護のみなし指定の対象となるか。

（答）みなし指定の対象は「通所介護」であることから、事業所の所在地の市町村以外の「介護予防通所介護」の利用者についてはみなし指定の対象にはならず、当該市町村が別途指定を行わなければ当該事業所の地域密着型通所介護の提供を受けることはできません。

（介護報酬）

- 基本報酬については、①地域密着型通所介護は、平成27年度介護報酬改定後の小規模型通所介護、②療養通所介護は現行の基本報酬を踏襲する。加算・減算についても同様である。

（地域区分）

問7 A市（2級地）に本拠地のある通所介護事業所が、B市（3級地）にサテライト型事業所を設置した場合、当該サテライト型事業所の通所介護は、地域区分として2級地で請求することになるのか。

（答）本拠地の2級地ではなく、サテライト型事業所の地域区分である3級地の区分で請求することになる。

（加算・減算）

問6 サテライト型事業所を設置する場合における加算・減算の取扱い如何。

（答）加算・減算の取扱いとしては、①事業所単位で算定するものと、②本体とサテライト型のそれぞれの事業所で算定するもの、の2つのパターンがあるが、整理すると以下のとおりである。

①事業所単位で算定するもの	②本体とサテライト型のそれぞれの事業所で算定するもの
・定員超過利用減算	・延長加算
・人員基準欠如減算	・入浴介助加算
・中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	・個別機能訓練加算（Ⅰ）・（Ⅱ）
・中重度者ケア体制加算（H27報酬改定Q&A Vol.2問1参照）	・若年性認知症利用者受入加算
・認知症加算（同上）	・栄養改善加算
・サービス提供体制強化加算（Ⅰ）・（Ⅱ）	・口腔機能向上加算
・介護職員処遇改善加算	・同一建物減算
	・送迎減算

（事業所番号）

- 小規模な通所介護事業所は、平成28年4月1日以降は地域密着型サービスとしてみなし指定されるが、市町村の事務の省力化の観点から、現行の事業所番号をそのまま使用する。
- 小規模な通所介護事業所のうち、通所介護（大規模型・通常規模型）や小規模多機能型居宅介護のサテライト型事業所への移行を選択した事業所は、サテライトになる本体事業所の番号を使用することになる。

(住所地特例)

- 以前の住所地特例では、対象者が住所地の市町村の指定した地域密着型サービスを使えないという課題があったが、平成27年度から、**住所地特例対象者に限り、住所地市町村の指定を受けた地域密着型サービスを使える**ようにしており、平成28年度からは地域密着型通所介護、療養通所介護も使えることとなる。

岡山市における居宅サービス計画の取扱いについて

このたびの小規模な通所介護事業所の移行に対応した居宅サービス計画については、下記のと通りの取扱いとします。

利用者の解決すべき課題や目標に変化がなく、現在進行中の居宅サービス計画に位置付けた目標、期間、サービス内容を変更する必要がないが、利用中の通所介護事業所が地域密着型通所介護に移行又は同一法人の大規模型/通常規模型のサテライト型事業所となる場合で、制度が変更になったことについて利用者及びその家族に説明をした上で利用者が引き続き当該事業所の利用を希望している場合は、サービス担当者会議及び居宅サービス計画の変更は不要とします。サテライト型に移行し事業所名が変更となった場合は、居宅サービス計画書(第2表)を見え消しで修正した上で、利用者及び担当者に交付してください。

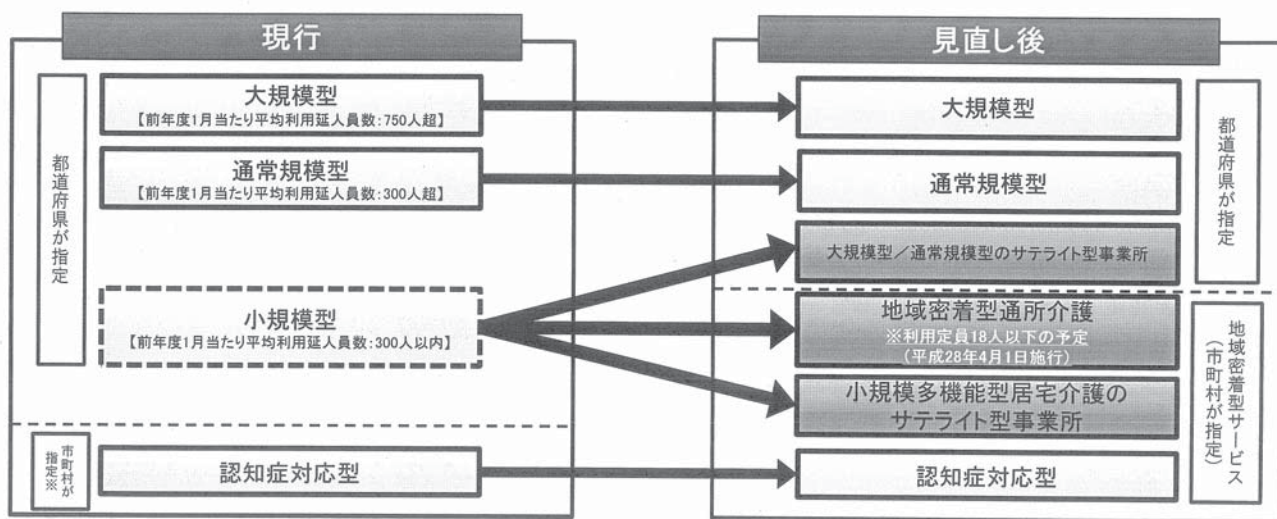
この場合、利用者が当該サービス事業所から重要事項説明書により説明を受けて同意することは必要です。

ただし、サテライト型事業所となり事業所の人員体制が変更すること等により、位置付けていたサービス提供の頻度の変更やサービス内容の変更がある場合は、居宅サービス計画変更に係る一連の業務が必要です。

別紙資料 5-1

小規模通所介護の移行について

- 増加する小規模の通所介護の事業所については、①地域との連携や運営の透明性を確保するため市町村が指定・監督する地域密着型サービスへの移行、②経営の安定性の確保、サービスの質の向上のため、通所介護(大規模型・通常規模型)や小規模多機能型居宅介護のサテライト事業所への移行を選択することになる。
- 地域密着型通所介護は利用定員18人以下とすることを予定しており、平成28年4月1日施行。



※地域密着型サービス

全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料
(平成27年3月2日)

※地域密着型サービスとした場合の市町村の事務等

- 事業所の指定・監督
- 事業所指定、基準・報酬設定を行う際、住民、関係者からの意見聴取
- 運営推進会議への参加 等

※地域密着型サービスは、市町村の判断で公募により事業者を指定できる。

岡山県介護老人福祉施設等入所指針

平成15年	2月21日	制定
平成24年	2月10日	一部改正
平成25年	3月29日	一部改正
平成25年12月13日		一部改正
平成27年	2月2日	一部改正

1 目的

この指針は、「介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準等を定める条例」（平成24年岡山県条例第63号）第10条第2項の規定又は各市町村の条例（指定介護老人福祉施設又は指定地域密着型介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準等が定められているものをいう。）における同趣旨の規定に基づき、指定介護老人福祉施設又は指定地域密着型介護老人福祉施設（以下「施設」という。）の入所に当たり、必要性が高い者の優先的な入所を行うため、岡山県、市町村及び岡山県老人福祉施設協議会が協議し、入所に関する手続及び基準等を定めることにより、入所決定過程の透明性及び公平性を確保するとともに、施設入所の円滑な実施に資することを目的とする。

2 入所の対象者

入所の対象者は、入所申込者のうち、要介護3から要介護5までの認定を受けている者であって常時介護を必要とし、居宅において介護を受けることが困難なもの、及び要介護1又は要介護2の認定を受けている者であって、やむを得ない事由により居宅において日常生活を営むことが困難であるとして、特例的な施設への入所（以下「特例入所」という。）が必要なものとする。

なお、特例入所が必要な者は、次の各号のいずれかの要件に該当する者とする。

- ア 認知症である者であって、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られるもの
- イ 知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られるもの
- ウ 家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難であるもの
- エ 単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービス又は生活支援の供給が不十分であるもの

3 入所申込み及び受付

(1) 入所申込み

入所申込みは、入所希望者本人又は家族等（以下「申込者」という。）が、原則として入所を希望する施設を訪問し、施設職員から説明を受けた後に、次の書類を直接提出して行う。

ア 入所申込書（様式1号）

なお、特例入所に係る入所申込みの場合は、申込者は、やむを得ない事由により居

宅において日常生活を営むことが困難であることについて、現在の状況等を特例入所申込書に記載する。(様式1-2号)

イ 被保険者証の写し

(2) 入所申込書の受付

ア 施設は、入所申込書の受付に際し、原則として申込者と面接のうえ、入所希望者本人の心身の状況等を確認する。

なお、特例入所に係る入所申込みの場合は、施設は、やむを得ない事由により居宅において日常生活を営むことが困難であることについて、入所申込書の記載等により、申込者に確認する。

イ 施設は、入所申込書を受け付けた場合には、受付簿(様式2号)にその内容を記載し、管理する。

(3) 状況の変更に伴う届出

申込者は、次に掲げる事項に変更を生じた場合には、施設に連絡する。

ア 入所希望者本人の要介護度

イ 介護者の状況

ウ その他入所の必要性に大きく関係する状況

(4) 特例入所に係る市町村への報告及び意見照会

施設は、入所希望者本人の介護保険の保険者である市町村(以下「保険者市町村」という。)に対して、特例入所に係る入所申込みがあったことの報告を行うとともに、当該入所希望者本人が特例入所の対象者に該当するかどうかの判断に当たっての意見(以下「意見」という。)を書面により求めることができる。

なお、保険者市町村は、施設から意見を求められた場合又は必要と認める場合は、地域の居宅サービス、生活支援等の提供体制に係る状況及び当該入所希望者本人の担当の介護支援専門員からの居宅等における生活の困難度について聴取した結果等も踏まえ、施設に対して書面により意見を表明する。

(5) 入所検討委員会資料の作成

施設は、(2)の入所申込書又は(3)の届出を受け付けた場合には、速やかに入所申込書等及び入所順位評価基準(別表)を基に調査票(様式3号)を作成し、次項に定める入所検討委員会の開催日の前日までに入所順位を付けた入所順位名簿(様式4号)(案)を作成する。この場合において、調査票の合計点数が同点の場合は、「要介護度」や「介護者の状況」等を総合的に判断して、入所順位付けを行う。

4 入所順位の決定

施設は、入所順位の決定に係る事務を公平に処理するため、合議制の入所検討委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(1) 委員会の構成

委員会は、施設長、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等を委員として、5人以上で構成する。

なお、委員には入所決定の公平性・中立性が保たれる第三者を加えることができる。

(2) 委員会の開催

委員会は、施設長が招集し、原則として2か月に1回程度開催する。

(3) 委員会の所管事務

委員会は、申込書、調査票、保険者市町村の意見書等に基づいて入所の必要性について検討し、入所順位の設定を行い、入所順位名簿を作成する。

なお、特例入所に係る入所希望者本人の入所の必要性の検討に当たっては、必要に応じて保険者市町村に対して、意見を求めることができる。

(4) 委員会の議事録

委員会は、開催ごとに議事録を作成し、2年間保存するとともに岡山県又は市町村から求められた場合には、これを提出するものとする。

(5) 説明責任

施設は、申込者から入所順位の設定等に関して説明を求められた場合には、その内容について説明しなければならない。

(6) 守秘義務

委員は、業務上知り得た申込者に係る情報を漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

5 入所者の決定

施設長は、入所順位名簿に基づき入所者の決定を行う。ただし、入所者の決定に当たっては、施設における利用者の生活全般の安定を図る上で、次の項目等を勘案して入所者の決定を調整する。

(1) 性別に応じた居室の状況

(2) 認知症に対する施設の受入体制

(3) 医療を必要とする場合における施設の受入体制

6 特別な事由による入所決定

次の場合には、施設長の判断により例外的に入所の決定ができる。ただし、この場合、入所決定後、最初に開催する委員会において、その経過を報告し、議事録に記載する。

(1) 老人福祉法第11条第1項第2号の規定に基づく措置入所による場合

(2) 入院中の入所者の再入所が早まった場合

(3) 介護者による虐待、介護放棄若しくは介護者の急な入院・死亡等により、緊急的な入所の申出があり、その必要性が認められ委員会を招集する余裕のない場合

(4) 在宅復帰、又は長期入院していた者からの入所申込みがあり、再入所が妥当と認められる場合

7 入所辞退者の取扱い

施設から申込者に入所の案内を行った際、申込者の都合により入所の辞退があった場合には、入所順位名簿から削除する。ただし、入所申込継続の希望があれば入所順位名簿から除外し、入所保留者名簿（様式5号）に記載する。また、入院等やむを得ない事由による入所辞退の場合は、入所順位名簿上に入所順位を保留する。

8 申込者の調査等

施設は、入所順位名簿に記載されている者に、入所申込みの継続意思並びに申込者及び介護者等の状況等について、年1回調査を行う。調査を行ったが連絡がない等調査不能と判断される場合は、入所順位名簿から除外し、入所保留者名簿に記載する。

9 入所保留者名簿の取扱い

- (1) 入所保留者名簿に記載された者については、2年以内に再度入所希望の連絡があれば、入所順位名簿に復帰するものとする。
- (2) 入所保留者名簿に記載後、2年間連絡がない場合は、入所保留者名簿から削除し、受付簿にその旨を記載する。なお、入所保留者名簿から削除された者が入所を再度希望する場合は、改めて入所申込手続を行わなければならない。

10 指針の公表

この指針は、公表する。

11 指針の見直し

この指針について見直す必要が生じた場合は、随時見直すこととする。見直しは、岡山県、市町村及び岡山県老人福祉施設協議会で協議する。

12 適正運用

- (1) 施設は、この指針に基づき入所の決定を適正に行わなければならない。
- (2) 施設は、この入所指針を掲出し、申込者に対し、この指針に定める入所決定の手続及び入所の必要性を評価する基準等について十分に説明を行い、入所申込書、調査票等及びそれらから作成した名簿等を、岡山県又は市町村の求めに応じて、情報提供することについて同意を求める。
- (3) 施設は、岡山県又は市町村から求められた場合、委員会で作成した入所順位名簿等を提出するものとする。
- (4) 岡山県及び市町村は、施設に対しこの指針の適正な運用について、必要な助言を行う。

13 実施時期

この指針は、平成27年4月1日から適用する。

14 経過措置

平成27年3月31日以前に委員会において入所順位を決定した者のうち、特例入所の対象となる者について施設への入所を決定する際は、3及び4にかかわらず、次のとおり扱うこととする。

(1) 施設は、特例入所に係る入所申込みの申込者から、やむを得ない事由により居宅において日常生活を営むことが困難であることについて聴取する。

また、当該入所希望者本人の保険者市町村に対し、特例入所の対象者になる旨の報告を行うとともに、必要に応じて意見の照会を行う。

(2) 施設は、(1)の資料により、当該入所希望者本人が2の要件に該当するどうか、委員会へ諮る。

(3) 施設は、(2)の結果、2の要件に該当しないとされた者については、入所順位名簿から削除する。

平成27年
8月から



一定以上の所得のある方は、 サービスを利用した時の負担割合 が2割になります

介護サービスを利用する場合には、費用の一定割合を利用者の方にご負担いただくことが必要です。

この利用者負担について、これまでは所得にかかわらず一律にサービス費の1割としていましたが、団塊の世代の方が皆75歳以上となる2025年以降にも持続可能な制度とするため、65歳以上の方（第1号被保険者）のうち、一定以上の所得がある方にはサービス費の2割をご負担いただくこととなります。

Q 2割負担になるのはどういう人ですか？

A 65歳以上の方で、合計所得金額^{*1}が160万円以上の方です（単身で年金収入のみの場合、年収280万円以上）^{*2}。

ただし、合計所得金額^{*1}が160万円以上であっても、実際の収入が280万円に満たないケースや65歳以上の方が2人以上いる世帯^{*3}で収入が低いケースがあることを考慮し、世帯の65歳以上の方の「年金収入とその他の合計所得金額^{*4}」の合計が単身で280万円、2人以上の世帯で346万円未満の場合は1割負担になります。

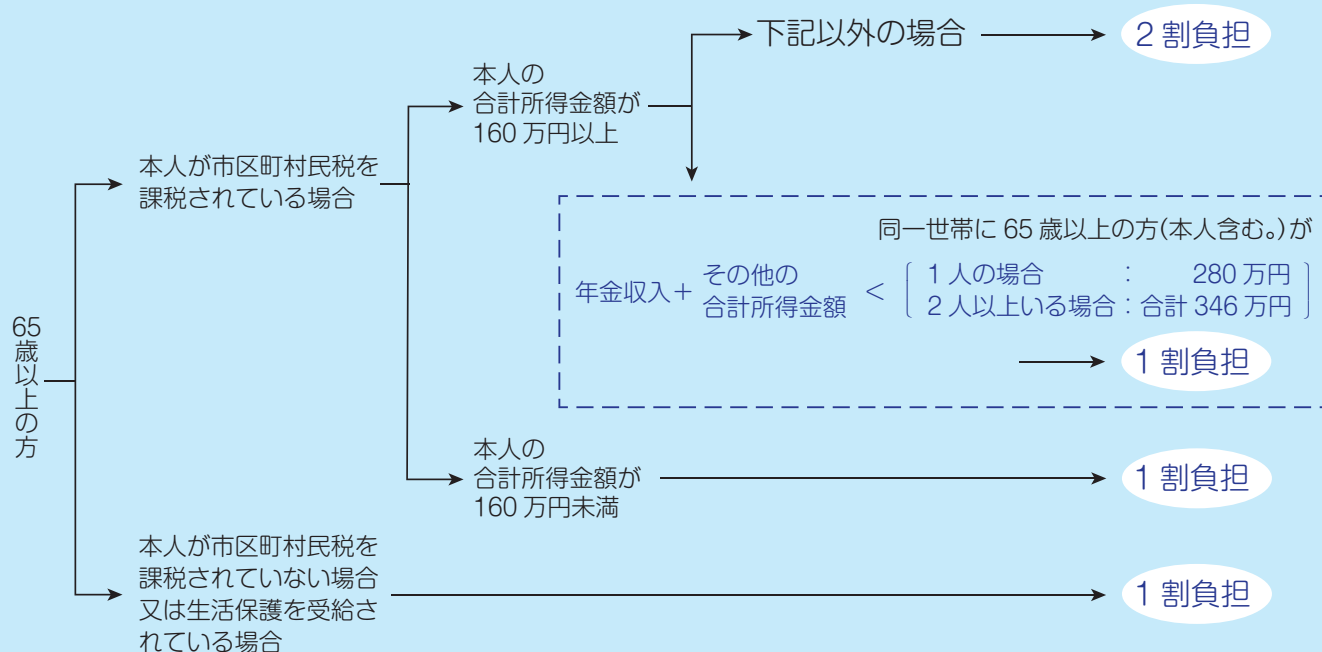
^{*1} 「合計所得金額」とは、収入から公的年金等控除や給与所得控除、必要経費を控除した後で、基礎控除や人的控除等の控除をする前の所得金額をいいます。

^{*2} これは、65歳以上の方のうち所得が上位20%（全国平均）に該当する水準です。実際に影響を受けるのは介護サービスを利用されている方ですが、これは在宅サービス利用者のうち15%程度、特別養護老人ホーム入所者の5%程度と推計されます。

^{*3} 「世帯」とは、住民基本台帳上の世帯を指します。

^{*4} 「その他の合計所得金額」とは、合計所得金額から、年金の雑所得を除いた所得金額をいいます。

〈利用者負担の判定の流れ〉



Q いつから2割になるのですか？

A 平成 27 年 8 月 1 日以降にサービスをご利用されたときからです。

Q 1割負担から2割負担になった人は、全員月々の負担が2倍になるのですか？

A 月々の利用者負担には上限があり、上限を超えた分は高額介護サービス費が支給されますので、全ての方の負担が2倍になるわけではありません。月々の負担の上限については、「高額介護サービス費の負担限度額の見直しについて」をご覧ください。

Q どうやって自分の負担割合を知ることができるのですか？

A 要介護・要支援認定を受けた方は、毎年6～7月頃に、利用者負担が1割の方も2割の方も、市区町村から負担割合が記された証（負担割合証）が交付されます。

この負担割合証を介護保険被保険者証と一緒に保管し、介護サービスを利用するときは、必ず2枚一緒にサービス事業者や施設にご提出ください。

介護保険負担割合証	
交付年月日 年 月 日	
被 保 険 者	番 号
	住 所
	フリガナ 氏 名
	生年月日 明治・大正・昭和 年 月 日 性別 男・女
利用者負担の割合	適 用 期 間
割	開始年月日 平成 年 月 日 終了年月日 平成 年 月 日
割	開始年月日 平成 年 月 日 終了年月日 平成 年 月 日
保険者番号並びに保険者の名称及び印	

※負担割合証はイメージです。

平成27年
8月から

月々の負担の上限 (高額介護サービス費の基準)が 変わります

Q 高額介護サービス費とはどういう制度ですか？

A 介護サービスを利用する場合にお支払いいただく利用者負担には、月々の負担の上限が設定されています。1ヵ月に支払った利用者の負担の合計が負担の上限を超えたときは、超えた分が払い戻されます。一般的な所得の方の負担の上限は 37,200 円です。

区 分	負担の上限 (月額)
現役並み所得者に相当する方がいる世帯の方	44,400 円 (世帯)* <新設>
世帯内のどなたかが市区町村民税を課税されている方	37,200 円 (世帯)
世帯の全員が市区町村民税を課税されていない方	24,600 円 (世帯)
・ 高齢福祉年金を受給している方 ・ 前年の合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間 80 万円以下の方等	24,600 円 (世帯) 15,000 円 (個人)*
生活保護を受給している方等	15,000 円 (個人)

※ 「世帯」とは、住民基本台帳上の世帯員で、介護サービスを利用した方全員の負担の合計の上限額を指し、「個人」とは、介護サービスを利用したご本人の負担の上限額を指します。

Q どんな改正が行われるのですか？

A 特に所得の高い現役並み所得相当の方がいる世帯の方については、相応のご負担をお願いするため、**負担の上限が 37,200 円 (月額) から 44,400 円 (月額) に引き上げられます。**

Q 負担の上限の引き上げの対象者はどのような人ですか？

A 同一世帯内に課税所得*¹145 万円以上*² の 65 歳以上の方がいる場合に対象になります。

ただし、

- ・ 同一世帯内に 65 歳以上の方が 1 人の場合 : その方の収入が 383 万円未満
- ・ 同一世帯内に 65 歳以上の方が 2 人以上いる場合: それらの方の収入の合計額が 520 万円未満
である場合には、**その旨を市区町村にあらかじめ申請することで 37,200 円になります。**

※¹ 「課税所得」とは、収入から公的年金等控除、必要経費、給与所得控除等の地方税法上の控除金額を差し引いた後の額をいいます。

※² この基準は、医療保険における 70 歳以上の高額療養費の限度額に係る基準と同様です。

Q いつから引き上げが行われるのですか？

A 平成 27 年 8 月 1 日以降にご利用されたサービスのご負担分からです。

〈判定の流れ〉

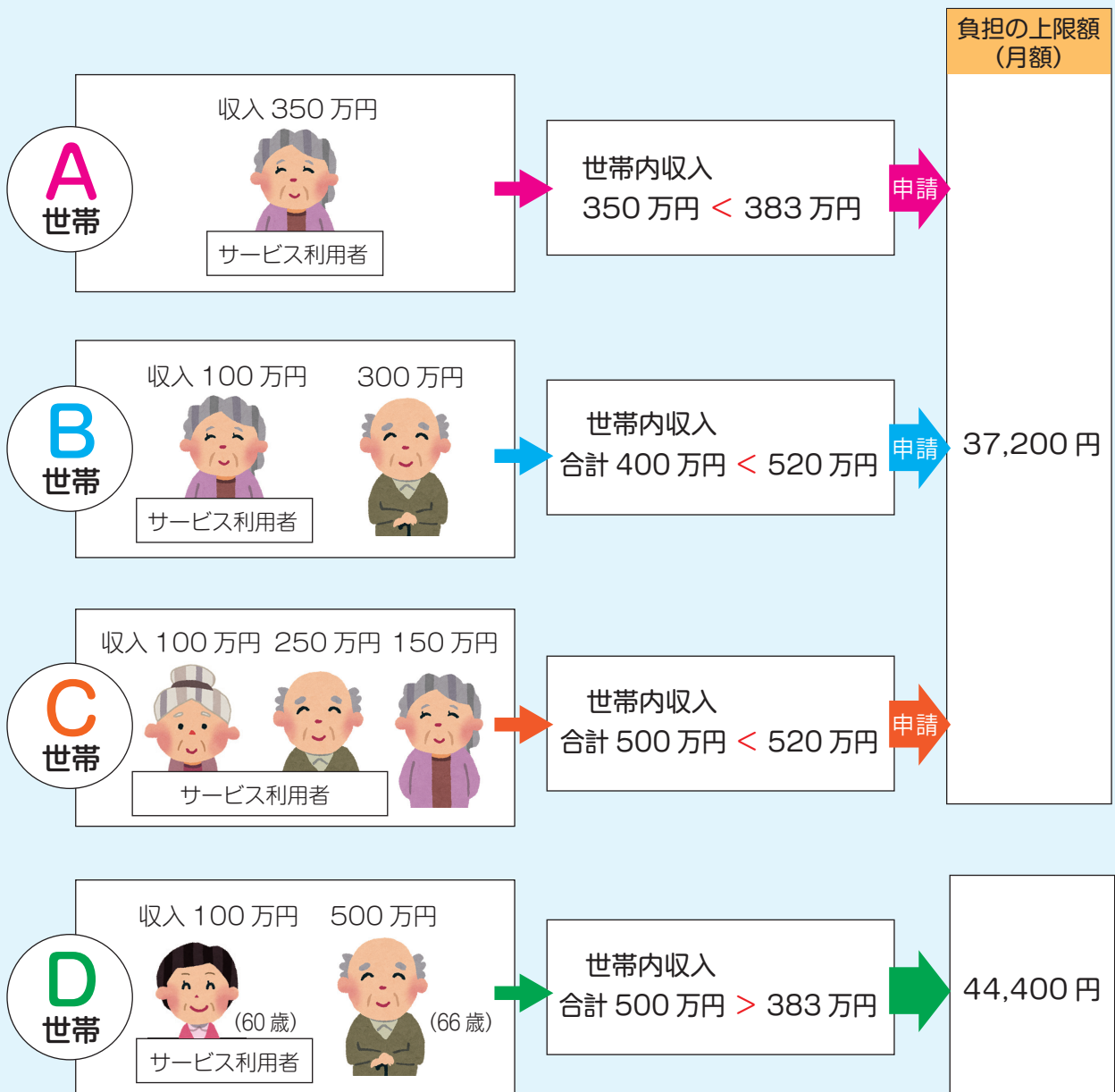
Step1

同一世帯内に課税所得 145 万円以上の 65 歳以上の方がいるかどうか（市区町村において自動判定）

- ・ いない場合 → 37,200 円（月額）
- ・ いる場合 → 44,400 円（月額） **Step2 へ**

Step2

- 同一世帯内の 65 歳以上の方の収入が
 - ・ 383 万円（同一世帯内の 65 歳以上の方が 1 人の場合）
 - ・ 合計 520 万円（同一世帯内の 65 歳以上の方が 2 人以上いる場合）
 未満であるかどうか（申請が必要）



平成27年
8月から

食費・部屋代の負担軽減の 基準が変わります

- 介護保険3施設（介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設）やショートステイを利用する方の食費・部屋代については、ご本人による負担が原則ですが、低所得の方については、食費・部屋代の負担軽減を行っています。
- 在宅で暮らす方や保険料を負担する方との公平性を更に高めるため、食費・部屋代については、一定額以上の預貯金等の資産をお持ちの方等にはご自身でご負担いただくよう、基準の見直しを行います。

Q どんな改正が行われるのですか？

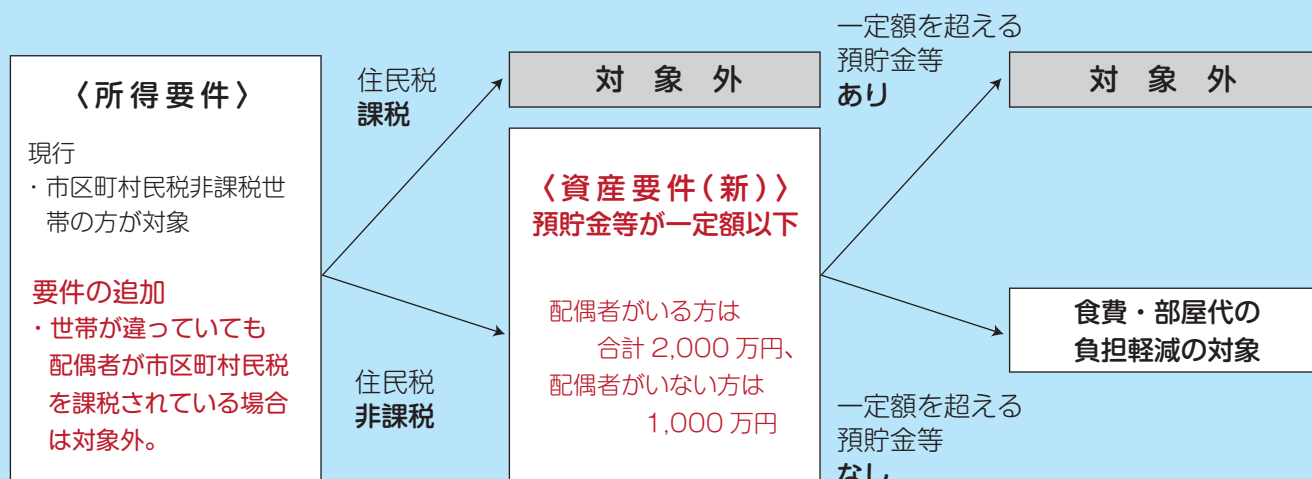
A これまでは、負担軽減の申請をいただいた後、本人及び同一世帯の方の前年の所得を基に対象となるか判断していましたが、平成27年8月からは、以下の取扱いを追加します。

- ① **配偶者が市区町村民税を課税されているかどうかを確認し、課税されている場合には負担軽減の対象外とする（世帯が同じかどうかは問わない）**
- ② **預貯金等の金額を確認し、次の基準額を超える場合には負担軽減の対象外とする**
配偶者がいる方：合計2,000万円
配偶者がいない方：1,000万円

なお、①または②に該当して負担軽減の対象外となった方でも、その後該当しなくなった場合には、その時点から申請すれば負担軽減の対象となります。

※ 預貯金等の額の基準は、入居期間が比較的長い特別養護老人ホームの入居期間の実態や施設入所にかかる費用等を考慮して設定しています。

〈食費・部屋代の負担軽減 対象者の判定の流れ〉



Q 「預貯金等」にはどのようなものが含まれますか。また、どのように確認するのでしょうか。

A 以下の表のとおりです。

※ 申請に当たっては通帳の写し等の提出をお願いします。

預貯金等に含まれるもの (資産性があり、換金性が高く、 価格評価が容易なものが対象)	確認方法 (価格評価を確認できる書類の入手 が容易なものは添付を求めます)	負債(借入金・住宅ローンなど) は、預貯金等から差し引いて 計算します。(借用証書などで 確認)また、 価格評価は、申 請日の直近2カ月以内の写し 等により行います。
預貯金(普通・定期)	通帳の写し (インターネットバンクであれば口座残高ページの写し)	※ 預貯金等に含まれないもの ・生命保険、自動車、腕時計、 宝石など時価評価額の把握 が難しい貴金属など ・絵画、骨董品、家財など
有価証券(株式・国債・地方債・社債など)	証券会社や銀行の口座残高の写し (ウェブサイトの写しも可)	
金・銀(積立購入を含む)など、購入先の口座残高に よって時価評価額が容易に把握できる貴金属	購入先の口座残高の写し (ウェブサイトの写しも可)	
投資信託	銀行、信託銀行、証券会社等の口座残高の写し (ウェブサイトの写しも可)	
タンス預金(現金)	自己申告	

! 預貯金等及び配偶者の所得については、**市区町村の窓口への申告が必要になります。**

! 市区町村は必要に応じて銀行等に口座情報の照会を行います。また、不正に負担軽減を受けた場合には、それまでに受けた負担軽減額に加え最大2倍の加算金(負担軽減額と併せ最大3倍の額)の納付を求められることがあります

Q なぜ配偶者の所得を勘案するのですか？

A 配偶者間では、民法上も、他のご親族以上に家計を支え合うことが求められていることから、配偶者の方が市区町村民税を課税されている場合には、食費・部屋代をご負担いただくこととしています。

Q 判定方法の見直しにより、食費・部屋代を負担すると生活が非常に苦しくなるのですが…

A 次の要件の全てに該当する第4段階の方は、市区町村に申請することで、第3段階(以下の表を参照)の負担軽減を受けることができます。

- ・ 2人以上の世帯の方
- ・ 世帯の年間収入から施設の利用者負担(介護サービスの利用者負担、食費・部屋代)の見込額を除いた額が80万円以下
- ・ 世帯の現金、預貯金等の額が合計450万円以下 等

(参考) 利用者負担段階と負担限度額

利用者負担段階	対象者	負担限度額(日額)		
		部屋代	食費	
第1段階	・世帯の全員が市区町村民税を課税されていない方で 老齢福祉年金を受給されている方 ・生活保護等を受給されている方	多床室	0円	300円
		従来型個室	(特養等) 320円 (老健・療養等) 490円	
		ユニット型準個室	490円	
		ユニット型個室	820円	
		多床室	370円	
第2段階	・世帯の全員が市区町村民税を課税されていない方で 合計所得金額と公的年金等収入額の合計が年間 80万円以下の方	従来型個室	(特養等) 420円 (老健・療養等) 490円	390円
		ユニット型準個室	490円	
		ユニット型個室	820円	
		多床室	370円	
		従来型個室	(特養等) 820円 (老健・療養等) 1,310円	
ユニット型準個室	1,310円			
ユニット型個室	1,310円			
第3段階	・世帯の全員が市区町村民税を課税されていない方で 上記第2段階以外の方	負担限度額なし		
第4段階	・上記以外の方	負担限度額なし		

平成27年
8月から

特養の相部屋(多床室)に入所する 市区町村民税課税世帯の方等の 部屋代負担について

特別養護老人ホームの相部屋(多床室)に入所する方(ショートステイ利用者を含む。)のうち、市区町村民税課税世帯の方等については、平成27年8月から新たに「室料相当」を負担していただくこととなります。

Q 対象者はどのような方ですか？

A 特別養護老人ホームに入所する方、ショートステイ(短期入所生活介護、予防短期入所生活介護)を利用する方のうち、相部屋(多床室)に入所しており、食費・部屋代の負担軽減を受けていない方が対象となります。

※ 相部屋(多床室)のみの見直し。

※ 市区町村民税非課税世帯に該当する方など、食費・部屋代の負担軽減を受けている方については、部屋代負担の変更はありません。

Q 部屋代が上がるのはいつからですか？

A 平成27年8月1日以降の部屋代負担が今回の見直しの対象となります。

Q 実際、いくらの上がりになるのですか？

A 具体的な部屋代については、施設と入所者の方などの契約事項となりますので、個別に各施設にお問い合わせ下さい。

※ 低所得の方の相部屋(多床室)の居住費の基準となる額(基準費用額)については、1日当たり370円(平成27年4月時点)から840円へと変更となります。

Q 今回の見直しはなぜ行うのですか？

A これまで、相部屋(多床室)の部屋代のうち、光熱水費については、入所者の方などにご負担いただいていたが、室料相当の額については、介護サービス費の中に含まれており、介護保険からの給付の対象となっていました。一方で、自宅で暮らしている方や個室に入所されている方は、ご自身で「室料相当」も含めた部屋代を負担されていることから、今回の見直しで、相部屋(多床室)の場合についても部屋代の全体を、入所者の方などの自己負担とすることを原則とするものです。

老振発第0430第1号
老老発第0430第1号
老推発第0430第1号
平成27年4月30日

都道府県
各 指定都市 介護保険主管部（局）長 殿
中核市

厚生労働省老健局振興課長
老人保健課長
高齢者支援課認知症・虐待防止対策推進室長
（公印省略）

指定通所介護事業所等の設備を利用し夜間及び深夜に指定通所介護等以外のサービスを提供する場合の事業の人員、設備及び運営に関する指針について

指定通所介護事業所等の設備を利用した夜間及び深夜の指定通所介護等以外のサービス（以下「宿泊サービス」という。）の提供については、介護保険制度外の自主事業であるが、今般、「介護保険制度の見直しに関する意見」（平成25年12月20日社会保障審議会介護保険部会）を踏まえ、利用者保護の観点から指定通所介護等の利用者に対するサービス提供に支障がないかを事業者指定を行う都道府県知事等が適切に判断できるよう、宿泊サービスの実態を把握するための届出を導入するとともに、事故報告の仕組みを構築することとし、「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）」の改正を行ったところである。

さらに、宿泊サービスの最低限の質を担保するという観点から、「指定通所介護事業所等の設備を利用し夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービスを提供する場合の事業の人員、設備及び運営に関する指針」を下記のとおり定めることとしたので、各都道府県におかれては、管内市町村、関係団体、関係機関等に本指針に沿った事業運営に努めるよう当該通知の内容について、周知徹底を図っていただきたい。

記

第1 総則

1 目的

宿泊サービスを提供する場合の事業の人員、設備及び運営に関する指針（以下「指針」という。）は、指定通所介護事業所等において宿泊サービスを提供する場合における遵守すべき事項を定めることにより、当該宿泊サービスを利用する者の尊厳の保持及び安全の確保並びに宿泊サービスの健全な提供を図ることを目的とする。

2 定義

- (1) この指針において、「宿泊サービス」とは、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第8条第7項に規定する通所介護、第8条第17項に規定する認知症対応型通所介護又は第8条の2第13項に規定する介護予防認知症対応型通所介護の指定を受けた事業者（以下「指定通所介護事業者等」という。）が、当該指定を受けた事業所（以下「指定通所介護事業所等」という。）の営業時間外に、その設備を利用し、当該指定通所介護事業所等の利用者に対し、排せつ、食事等の必要な介護などの日常生活上の世話について、夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービスとして提供することをいう。
- (2) この指針において、「宿泊サービス事業者」とは、宿泊サービスを提供する者をいう。
- (3) この指針において、「宿泊サービス事業所」とは、宿泊サービスを提供する事業所をいう。
- (4) この指針において、「利用者」とは、指定通所介護事業所等を利用している者であって、当該指定通所介護事業所等が提供する宿泊サービスを利用する者をいう。

3 宿泊サービスの提供

- (1) 宿泊サービス事業者は、利用者の心身の状況により、若しくは利用者の家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、宿泊サービスを提供すること。
- (2) 宿泊サービス事業者は、(1)の趣旨に鑑み、緊急時又は短期的な利用に限って、宿泊サービスを提供すること。

なお、利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等のやむを得ない事情により連続した利用が予定される場合においては、指定居宅介護支援事業者等と密接に連携を図った上で、他の介護保険サービス等への変更も含め、利用者の心身の状況や利用者の家族の事情等に応じたサービス提供を検討すること。

4 宿泊サービス事業者の責務

- (1) 宿泊サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った宿泊サービスの提供に努めること。
- (2) 宿泊サービス事業者は、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継続できるよう、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話に係るサービスの提供を行うこと。
- (3) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービスが位置付けられた居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に沿って、宿泊サービスの提供を希望する利用者に対し、宿泊サービスを提供すること。

また、宿泊サービス事業者は、宿泊サービスの提供に際し、利用者の状況や宿泊サービスの提供内容について、法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援事業者又は法第58条第1項に規定する指定介護予防支援事業者（以下「指定居宅介護支援事

業者等」という。)と必要な連携を行うこと。

なお、居宅サービス計画等への宿泊サービスの位置付けは、指定居宅介護支援事業者等の介護支援専門員等により、あらかじめ利用者の心身の状況、家族の状況、他の介護保険サービスの利用状況を勘案し適切なアセスメントを経たものでなければならず、安易に居宅サービス計画等に位置付けるものではないこと。

- (4) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービスの提供及び運営に当たっては、建築基準法(昭和25年法律第201号)、消防法(昭和23年法律第186号)、労働基準法(昭和22年法律第49号)その他の法令等を遵守すること。

第2 人員に関する指針

1 従業者の員数及び資格

宿泊サービス事業者が、宿泊サービス事業所ごとに置くべき従業者(以下「宿泊サービス従業者」という。)の員数及び資格は次のとおりとすること。

- (1) 宿泊サービス従業者は、宿泊サービスの提供内容に応じ必要数を確保することとし、宿泊サービスの提供を行う時間帯(以下「提供時間帯」という。)を通じて、夜勤職員として介護職員又は看護職員(看護師又は准看護師をいう。)を常時1人以上確保すること。
- (2) 宿泊サービス従業者のうち介護職員については、介護福祉士の資格を有する者、実務者研修又は介護職員初任者研修を修了した者であることが望ましいこと。
なお、それ以外の介護職員にあっても、介護等に対する知識及び経験を有する者であること。
- (3) 食事の提供を行う場合は、食事の介助等に必要なる員数を確保すること。
- (4) 緊急時に対応するための職員の配置又は提供時間帯を通じた連絡体制の整備を行うこと。

2 責任者

宿泊サービス事業者は、宿泊サービス従業者の中から責任者を定めること。

第3 設備に関する指針

1 利用定員

宿泊サービス事業所の利用定員は、当該指定通所介護事業所等の運営規程に定める利用定員の2分の1以下かつ9人以下とすること。ただし、2(2)①の基準を満たす範囲とすること。

2 設備及び備品等

(1) 必要な設備及び備品等

宿泊サービス事業所は、宿泊室及び消火設備その他の非常災害に際して必要な設備、宿泊サービスを提供するにあたり適切な寝具等の必要な備品を備え、当該指定通所介

護事業所等の運営に支障がないよう適切に管理すること。

なお、当該指定通所介護事業所等の設備及び備品等を使用する場合は、当該指定通所介護事業所等の利用者のサービス提供に支障がない範囲で使用する。

(2)(1)に掲げる宿泊室及び消火設備その他の非常災害に際して必要な設備の基準は、次のとおりとする。

① 宿泊室

ア 宿泊室の定員は、1室あたり1人とする。ただし、利用者の希望等により処遇上必要と認められる場合は、2人とするができるものとする。

イ 宿泊室の床面積は、1室あたり7.43平方メートル以上とする。

ウ ア及びイを満たす宿泊室(以下「個室」という。)以外の宿泊室を設ける場合、個室以外の宿泊室の定員は、1室あたり4人以下とする。

エ 個室以外の宿泊室の面積を合計した面積は、7.43平方メートルに宿泊サービスの利用定員から個室の定員数を減じた数を乗じて得た面積以上とするものとし、その構造は利用者のプライバシーが確保されたものとする。なお、プライバシーが確保されたものとは、例えば、パーテーションや家具などにより利用者同士の視線の遮断が確保されるものである必要があるが、壁やふすまのような建具まで要するものではないこと。ただし、カーテンはプライバシーが確保されたものとは考えにくいことから認められないものである。

また、利用者の希望等により処遇上必要と認められる場合を除き、男女が同室で宿泊することがないように配慮すること。

② 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備

消防法その他の法令等に規定された設備を確実に設置しなければならないこと。

第4 運営に関する指針

1 内容及び手続の説明及び同意

宿泊サービス事業者は、宿泊サービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、10に定める運営規程の概要、責任者の氏名、宿泊サービス従業者の勤務体制その他の利用申込者の宿泊サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、宿泊サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得ること。

2 宿泊サービス提供の記録

宿泊サービス事業者は、宿泊サービスを提供した際には、提供日、提供した具体的な宿泊サービスの内容及び利用者の心身の状況その他必要な事項を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供すること。

3 宿泊サービスの取扱方針

(1) 宿泊サービス事業者は、利用者が法第41条第1項に規定する居宅要介護被保険

者の場合においては、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当かつ適切に行うこと。

また、利用者が法第53条第1項に規定する居宅要支援被保険者の場合においては、利用者ができる限り要介護状態と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を目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たること。

- (2) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、宿泊サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。
- (3) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急かつやむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならないこと。
- (4) 宿泊サービス事業者は、(3)の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急かつやむを得ない理由を記録すること。
- (5) 宿泊サービス事業者は、自らその提供する宿泊サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ること。

4 宿泊サービス計画の作成

- (1) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービスを概ね4日以上連続して利用することが予定されている利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、利用者が利用する指定通所介護事業所等におけるサービスとの継続性に配慮して、当該利用者の指定居宅介護支援事業者等と連携を図った上、具体的なサービスの内容等を記載した宿泊サービス計画を作成すること。

なお、4日未満の利用であっても反復的、継続的に利用することが予定されている利用者については、宿泊サービス計画を作成し宿泊サービスを提供すること。

- (2) 宿泊サービス事業者は、計画の作成に当たっては、居宅サービス計画等に沿って作成し、宿泊サービスの利用が長期間とならないよう、居宅介護支援事業者等と密接に連携を図ること。
- (3) 宿泊サービス事業者は、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とともに、作成した計画を利用者に交付すること。

5 介護

- (1) 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うこと。
- (2) 宿泊サービス事業者は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行うこと。
- (3) 宿泊サービス事業者は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取

り替えること。

- (4) 宿泊サービス事業者は、(1) から (3) までに定めるほか、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行うこと。

6 食事の提供

- (1) 宿泊サービス事業者は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供すること。
- (2) 宿泊サービス事業者は、利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援すること。

7 健康への配慮

宿泊サービス事業者は、当該指定通所介護事業所等において把握している利用者の健康に関する情報に基づき、必要に応じて主治の医師や指定居宅介護支援事業者等と連携し、常に利用者の健康の状況に配慮して適切な宿泊サービスを提供すること。

8 相談及び援助

宿泊サービス事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うこと。

9 緊急時等の対応

宿泊サービス事業者は、現に宿泊サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ協力医療機関を定めている場合は、協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じること。

10 運営規程

宿泊サービス事業者は、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）を定めておくこと。

- 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
- ③ サービス提供日及びサービス提供時間
- ④ 利用定員
- ⑤ 宿泊サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- ⑥ 宿泊サービス利用に当たっての留意事項
- ⑦ 緊急時等における対応方法
- ⑧ 非常災害対策
- ⑨ その他運営に関する重要事項

11 勤務体制の確保等

- (1) 宿泊サービス事業者は、利用者に対し適切な宿泊サービスを提供できるよう、宿泊サービス従業者の勤務の体制を定めておくこと。
- (2) 宿泊サービス事業者は、当該宿泊サービス従業者によって宿泊サービスを提供すること。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- (3) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービス従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保すること。

12 定員の遵守

宿泊サービス事業者は、運営規程に定める利用定員を超えて宿泊サービスの提供は行ってはならない。

13 非常災害対策

宿泊サービス事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び地域住民等との連携体制を整備し、それらを定期的に宿泊サービス従業者に周知するとともに、定期的に夜間を想定した避難、救出その他必要な訓練を行うこと。

14 衛生管理等

- (1) 宿泊サービス事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じること。
- (2) 宿泊サービス事業者は、当該宿泊サービス事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めること。

15 掲示

宿泊サービス事業者は、当該宿泊サービス事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、責任者の氏名、宿泊サービス従業者等の勤務の体制、苦情処理の概要、緊急時の避難経路その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示すること。

16 秘密保持等

- (1) 宿泊サービス従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないこと。
- (2) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービス従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じること。
- (3) 宿泊サービス事業者は、指定居宅介護支援事業者等との連携において、宿泊サービス事業所における利用者の個人の情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておくこ

と。

17 広告

宿泊サービス事業者は、宿泊サービス事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとしなないこと。

また、介護保険サービスとは別のサービスであることを明記すること。

18 苦情処理

(1) 宿泊サービス事業者は、提供した宿泊サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じること。

(2) 宿泊サービス事業者は、(1)の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録すること。

19 事故発生時の対応

(1) 宿泊サービス事業者は、利用者に対する宿泊サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。

(2) 宿泊サービス事業者は、(1)の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。

(3) 宿泊サービス事業者は、利用者に対する宿泊サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこと。

20 宿泊サービスを提供する場合の届出

(1) 指定通所介護事業所等が指定通所介護等の提供以外の目的で、指定通所介護事業所等の設備を利用し、宿泊サービスを提供する場合には、宿泊サービスの内容を宿泊サービスの提供開始前に当該指定通所介護事業者等に係る指定を行った都道府県等（以下「指定権者」という。）に届け出ること。

なお、当該届出については別紙様式に基づいて行うこととし、当該届出内容は法第115条の35の介護サービス情報の基本情報にも追加していることから、当該介護サービスを提供する事業所を管轄する都道府県知事に報告すること。

(2) 指定通所介護事業者等は(1)で届け出た内容に変更があった場合は、別紙様式に基づき、変更の事由が生じてから10日以内に指定権者に届け出ること。

(3) 指定通所介護事業者等は、当該宿泊サービスを休止又は廃止する場合には、別添様式により、その休止又は廃止の日の1月前までに指定権者に届け出ること。

21 調査への協力等

宿泊サービス事業者は、提供した宿泊サービスに関し、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当かつ適切な宿泊サービスが行われているかどうかを確認するために都道府県及び市区町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な

改善を行うこと。

22 記録の整備

- (1) 宿泊サービス事業者は、従業者、設備、備品に関する諸記録を整備しておくこと。
- (2) 宿泊サービス事業者は、利用者に対する宿泊サービスの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2年間保存すること。
 - ① 2に定める具体的な宿泊サービス提供の内容等の記録
 - ② 3(4)に定める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 4に定める宿泊サービス計画
 - ④ 18(2)に定める苦情の内容等の記録
 - ⑤ 19(2)に定める事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

第5 その他

各都道府県、指定都市、中核市において、当該指定通所介護事業所等の宿泊サービスの人員配置や設備などから利用者に対するサービス提供に支障がないと認める場合は、第2から第4の限りではないこと。

(別紙様式)

指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する

開始
変更
休止・廃止
※1

届出書

平成 年 月 日

各指定権者 殿

法人所在地
名 称
代表者氏名

印

基本情報	事業所情報	フリガナ			事業所 番号						
		名称									
		フリガナ			連絡先	(緊急時)					
		代表者氏名									
		所在地	(〒 -)								
	宿泊サービス	宿泊サービスの開始・廃止・休止予定年月日 (既に開始している場合はその年月日)		平成		年	月	日			
		利用定員	人	提供日	月	火	水	木	金	土	日
		提供時間	～	その他年 間の休日							
		1泊当たりの 利用料金	宿泊		夕食			朝食			
			円		円			円			
人員関係	人員	宿泊サービスの提供時間帯を通じて配置する職員数	人	時間帯での増員(※2)	夕食介助	: ~ :	人				
		配置する職員の保有資格等	看護職員・介護福祉士・左記以外の介護職員・その他有資格者()								
設備関係	宿泊室	個室	合計	床面積(※3)							
			(室)	(m ²)	(m ²)	(m ²)	(m ²)	(m ²)			
		個室以外	合計	場所(※4)	利用定員	床面積(※3)	プライバシー確保の方法(※5)				
			(室)	()	(人)	(m ²)					
			()	()	(人)	(m ²)					
	()		()	(人)	(m ²)						
	消防設備	消火器	有・無		スプリンクラー設備		有・無				
		自動火災報知設備	有・無		消防機関へ通報する火災報知設備		有・無				

※1 事業開始前に届け出ること。なお、変更の場合は変更箇所のみ記載すること。

※2 時間帯での増員を行っていない場合は記載は不要。

※3 小数点第二位まで(小数点第三位以下を切り捨て)記載すること。

※4 指定通所介護事業所の設備としての用途を記載すること。(機能訓練室、静養室等)

※5 プライバシーを確保する方法を記載すること。(衝立、家具、パーテーション等)

12 事業者指導課(地域密着事業者係)からのお知らせ

1 各種書類等の提出期限

- ① H27年度後期の特定事業所集中減算について …… H28年3月15日(火)

算定の結果80%を超えたかどうかにかかわらず、全事業所は判定結果の届出を行ってください(80%を超えなかった場合は、FAXでの提出可)。

- ② H28年4月1日適用開始の体制届 …… H28年3月15日(火)

2 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、原則として「質問票」により、FAXにて送信してください。

3 『変更届』『体制届』に係る必要書類・提出方法は、ホームページに掲載しています。

- ・『変更届』 http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou_00119.html
- ・『体制届』 http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou_00122.html



体制届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課（地域密着事業者係）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。

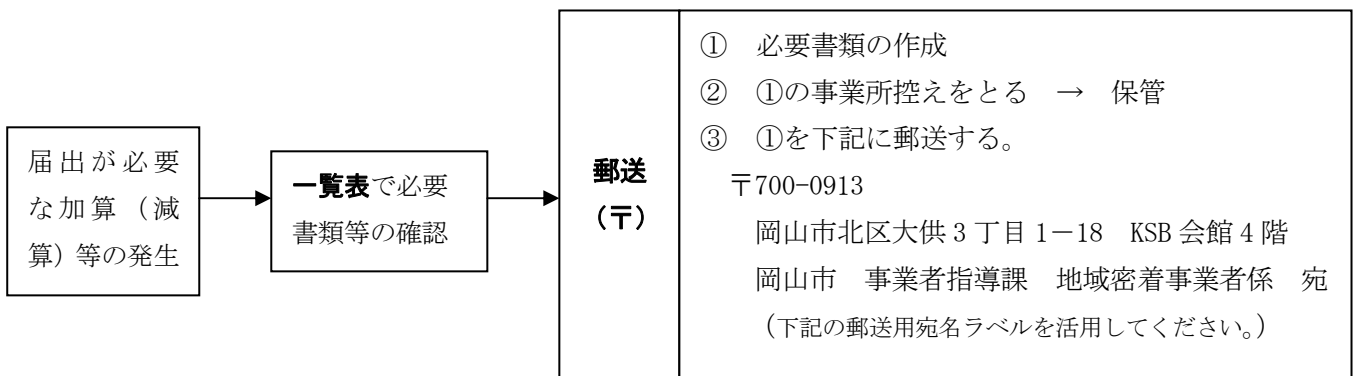
2 届出時期

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。

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 地域密着事業者係 宛

＜体制届（居宅介護支援）在中＞

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出（居宅介護支援）

次の内容の加算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
特別地域加算	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）</p> <p>③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）</p> <p>※対象地域に事業所が所在していること。</p> <p>【岡山市における対象地域】</p> <p>離島振興対策地域・・・犬島</p> <p>振興山村・・・旧宇甘東村（下田・高津・宇甘・中泉）、 旧宇甘西村（勝尾・紙工・虎倉）、 旧竹枝村（大田・吉田・土師方・小倉）、 旧上建部村（建部上・宮地・富沢・田地子・品田）</p>
特定事業所加算	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）</p> <p>③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）</p> <p>④特定事業所加算に係る届出書（市様式10）</p> <p>⑤特定事業所加算に係る確認表（市様式10付表）</p> <p>⑥主任介護支援専門員研修課程修了証の写し</p> <p>⑦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》</p> <p>⑧研修の実施計画</p>
中山間地域等における小規模事業所加算	<p>中山間地域等における小規模事業所加算は、「地域に関する状況」と「規模に関する状況」の両方が要件に該当しないと算定できません。</p> <p>※平成27年4月1日現在の岡山市に所在する事業所は、<u>地域区分が7級地のため、「地域に関する状況」の要件に該当せず、当該加算の対象となりません。</u></p>
加算の取下げ	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）</p> <p>③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）</p> <p>④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算要件を満たしていた最終月のもの》</p> <p>※従業者の要件がある加算等の取り下げの場合のみ添付。</p>

- ※1 加算の取下げとは、事業所として加算の要件を満たさなかった場合を指します。
- ※2 加算の追加・取下げの場合、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。

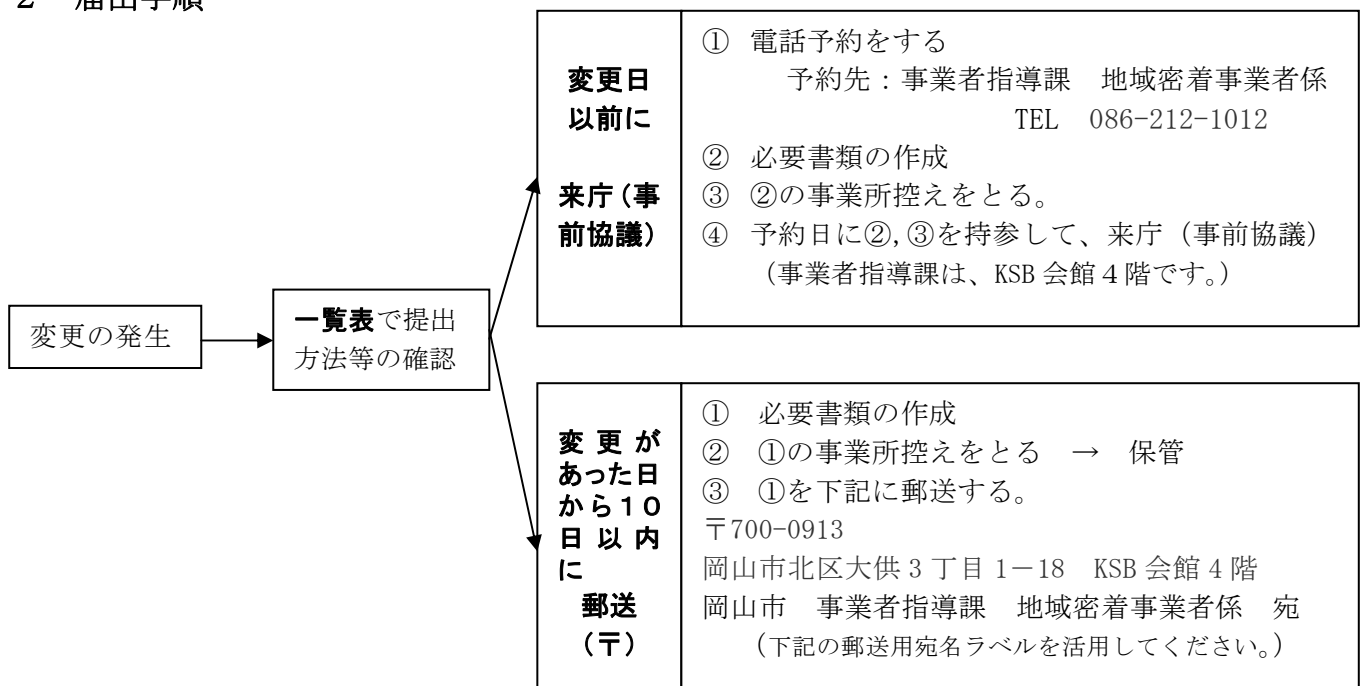
変更届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課（地域密着事業者係）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 地域密着事業者係 宛

<変更届（居宅介護支援）在中>

○変更の届出（居宅介護支援）

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（居宅介護支援）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13-1 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13-1 ③事業所の位置図（住宅地図の写し等） ④事業所の平面図 ⑤事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、事務室、相談スペース、会議スペース） ※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（居宅介護支援） 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。
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（居宅介護支援）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）	①変更届（様式第4号） ②事業所の平面図 ③事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、事務室、相談スペース、会議スペース） ※各2方向以上、A4用紙に貼付のこと。
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13-1、付表13-2 ③管理者経歴書 ④介護支援専門員証の写し ⑤管理者就任承諾及び誓約書（市参考様式2-2） ⑥雇用契約書又は辞令等の写し ⑦従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※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。 ※同一法人内の他事業所で兼務がある場合は、兼務先事業所の勤務形態一覧表も併せて添付すること。 ⑧組織体制図（管理者が管理する全ての事業所についての記載） ⑨誓約書（居宅介護支援） ⑩役員等名簿 ※管理者の改姓又は住所変更のみの場合、⑤～⑩は不要（改姓の場合、④を後日添付）
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13-1 ※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 【営業日・営業時間の変更の場合】 ④従業者の勤務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。
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） ※変更届出書の「変更前」欄に退任した役員の氏名を、「変更後」欄に就任した役員の氏名を記載すること。 ②役員等名簿 ※変更のあった役員のみ記載でも可。 ③誓約書（居宅介護支援） ※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。
10. 介護支援専門員の氏名及びその登録番号 【関連項目】 運営規程の従業者欄の記載にも変更がある場合、8を参照してください。	①変更届（様式第4号） ②付表13-1、付表13-2 ③介護支援専門員証の写し（変更のあった従業者のみ） ④従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※同一法人内の他事業所で兼務がある場合は、兼務先事業所の勤務形態一覧表も併せて添付すること。 ⑤組織体制図（同一法人内の他事業所で兼務がある場合） ※人員が減った場合も変更届が必要。

【質問票】

平成 年 月 日
岡山市事業者指導課地域密着事業者係あて
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】			