

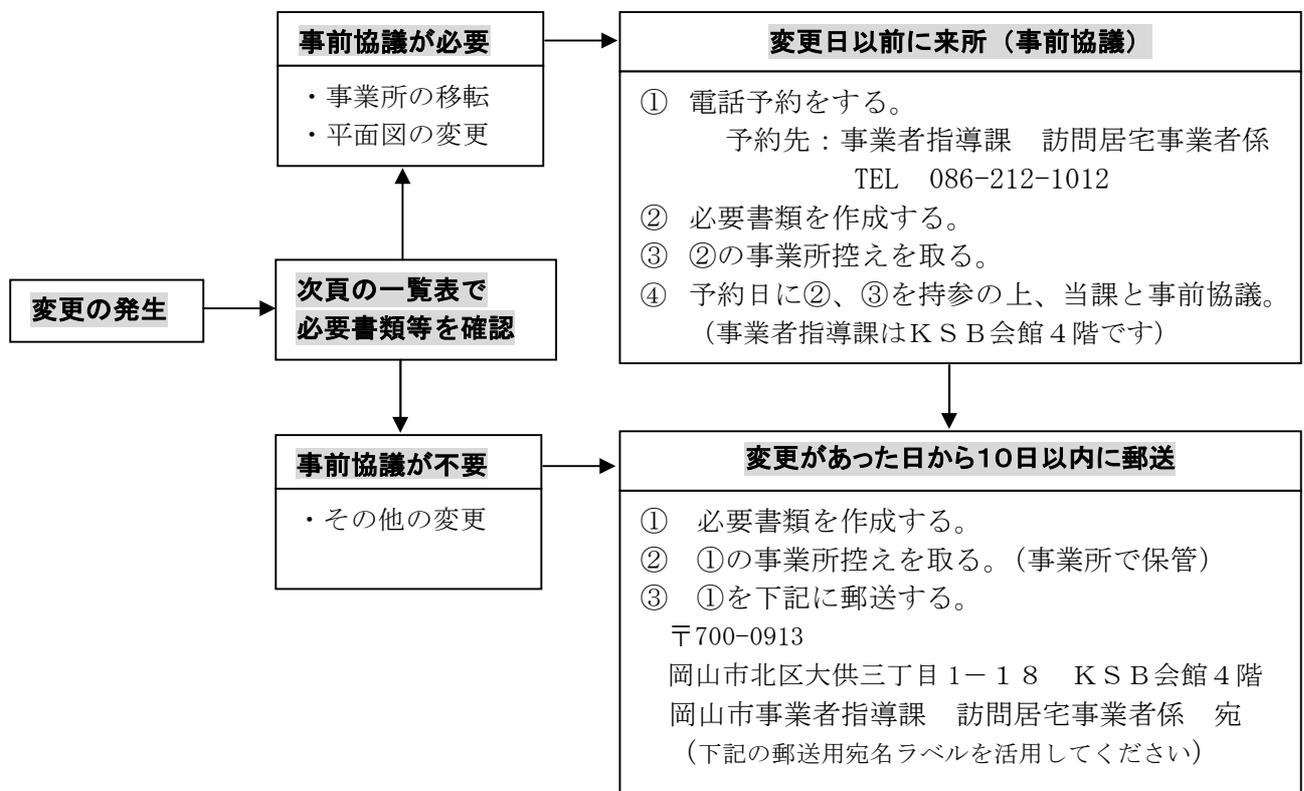
変更届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課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
岡山市北区大供三丁目1-18 KSB 会館4階
岡山市 事業者指導課 訪問居宅事業者係 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（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。
- ・ 変更届は、岡山市事業者指導課へ1部を提出してください。
- ・ 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が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。

届出が必要な変更事項	提出書類
<p>1 事業所の名称</p> <p>【関連項目】 登記事項証明書等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）</p> <p>②付表13-1</p> <p>③変更後の運営規程</p>
<p>2 事業所の所在地</p> <p>【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。</p> <p>【関連項目】 登記事項証明書等の記載にも変更がある場合、5を参照してください</p>	<p>◆事前協議が必要</p> <p>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。</p> <p>②付表13-1</p> <p>③事業所の位置図（住宅地図の写し等）</p> <p>④事業所の平面図（各室の用途を明示すること）</p> <p>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） ※死角部分が無いように各2方向以上から撮影して、A4用紙に貼付又は印刷すること。</p> <p>⑥変更後の運営規程</p> <p>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の原本、又は登記識別情報（旧、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</p> <p>⑧建築物関連法令協議記録報告書</p>
<p>3 申請者の名称及び主たる事務所の所在地</p> <p>【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。</p>	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②申請者の登記事項証明書の原本又は条例等 ※他事業所と併せて届け出る場合は、写しでも可。 （どの事業所に原本を添付したか記載すること。）</p> <p>※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。</p>
<p>4 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名</p> <p>【就任、退任、職名】 ①～③を提出</p> <p>【姓、住所】 ①、②を提出</p>	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②申請者の登記事項証明書等の原本 ※他事業所と併せて届け出る場合は、写しでも可。 （どの事業所に原本を添付したか記載すること。）</p> <p>③誓約書（居宅介護支援）</p>

<p>5 申請者の登記事項 証明書又は条例等（当該 事業に関するものに限 る）</p>	<p>①変更届（様式第4号） ②申請者の登記事項証明書の原本又は条例等 ※他事業所と併せて届け出る場合は、写しでも可。 （どの事業所に原本を添付したか記載すること。） ※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。</p>
<p>6 事業所の平面図 （レイアウト、専用区画）</p>	<p>◆事前協議が必要 ①変更届（様式第4号） ②事業所の平面図（各室の用途を明示すること） 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） ※死角部分が無いように各2方向以上から撮影し、A4用紙に貼付。</p>
<p>7 事業所の管理者の氏名、 生年月日、住所 【就任、退任】 ①～⑨を提出 【姓】 ①～④、⑩を提出 （④は後日添付で可） 【住所】 ①～③、⑩を提出</p>	<p>①変更届（様式第4号） ②付表13-1、付表13-2 ③主任介護支援専門員研修修了証書 ※平成33年3月末までは経過措置で主任介護支援専門員の資格を もたない介護支援専門員の就任が可能。 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》 ※管理者のみの記載で可。 ※当該事業所の他職種又は他事業所と兼務がある場合には、兼務する 他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。 ※管理者が管理する事業所が複数ある場合のみ添付。 ⑨誓約書（居宅介護支援）</p>
<p>8 運営規程</p>	<p>①変更届（様式第4号） ※「変更前」及び「変更後」欄に変更内容を記載するか、別紙（変更 内容を記載したもの）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 ④従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※営業日・営業時間に変更がある場合のみ添付。 ※変更後の運営に支障がないように従業者を配置すること。</p>
<p>9 介護支援専門員の氏名 及びその登録番号 （人員が減る場合も届出が必要） 【就任】 ①～⑤を提出 【退任】 ①、②、④、⑤を提出 【姓】 ①、③を提出 【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。</p>	<p>①変更届（様式第4号） ※「変更前」欄に退任した介護支援専門員の氏名、退任年月日を 「変更後」欄に就任した介護支援専門員の氏名、就任年月日を 記載すること。 ②付表13-1、付表13-2 ③介護支援専門員証の写し 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 形態一覧表も添付。 ⑤組織体制図 ※同一法人内の他事業所で兼務がある場合のみ添付。</p>

Ⅲ 指定・更新申請書類について ※「居宅介護支援 申請の手引き（平成30年5月版）」より

Ⅲ-1 指定・更新申請に必要な書類（申請書・添付書類）

・居宅介護支援事業の指定・更新申請をするためには、下記の書類が必要です。

◎申請に当たっては、必要書類を「指定（更新）申請書類一覧表」の番号順に揃えて提出してください。なお、下記書類のほかに、必要に応じて追加資料を求める場合があります。

◎申請者の控えとして、申請書類一式の写しを必ず保管してください。

【指定（更新）申請書類一覧表】

	提出書類	新規	更新	備考
1	<input type="checkbox"/> 指定申請書	○	○	様式第1号
2	<input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業者の指定に係る記載事項	○	○	付表13-1
	<input type="checkbox"/> 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧	○	○	付表13-2
3	目 定款又は寄付行為等の写し（原本証明）	○	○	
4	<input type="checkbox"/> 法人登記事項証明書（原本）	○	○	
5	<input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	○	○	
6	<input type="checkbox"/> 資格証等の写し	○	○	
7	<input type="checkbox"/> 雇用契約書の写し又は法人役員従事申立書	○	○	
8	<input type="checkbox"/> 組織体制図	○	○	
9	目 管理者経歴書	○	△	
10	<input type="checkbox"/> 管理者就任承諾及び誓約書	○	△	
11	<input type="checkbox"/> 事業所の位置図	○	△	
12	<input type="checkbox"/> 平面図	○	△	
13	<input type="checkbox"/> 専用設備等の写真	○	△	

14	<input type="checkbox"/> 運営規程	○	△	
15	<input type="checkbox"/> 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	○	○	
16	<input type="checkbox"/> 建物登記事項証明書（原本）又は賃貸借契約書の写し	○	○	
17	目 法人の決算書、財産目録等	○	○	
18	<input type="checkbox"/> 損害賠償への対応が可能であることが分かる書類	○	○	
19	<input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	○	○	別紙2
20	<input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	○	○	別紙1
21	<input type="checkbox"/> 関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容	○	△	
22	<input type="checkbox"/> 誓約書	○	○	
23	目 役員等名簿	○	○	
24	<input type="checkbox"/> 建物関連法令協議記録報告書	○		
25	<input type="checkbox"/> 指定更新に係る届出事項確認書		○	
26	<input type="checkbox"/> 指定（更新）申請等に係る自己点検表	○	○	

※ ○は申請時に必要なもの
△は省略可能なもの

◆申請者の控えとして、申請書類一式の写しを、必ず保管しておいてください。

※申請の手引き（平成30年5月版）の10～11Pに記載の申請書類のうち、3・9・17・23は、平成31年2月以降、提出不要です。

※申請の手引き及び申請書式は平成31年2月中に改訂して、ホームページに掲載します。平成31年3月以降は新様式を使用してください。2月中の手续の場合は、個別協議してください。

体制届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課のホームページからダウンロードできます。

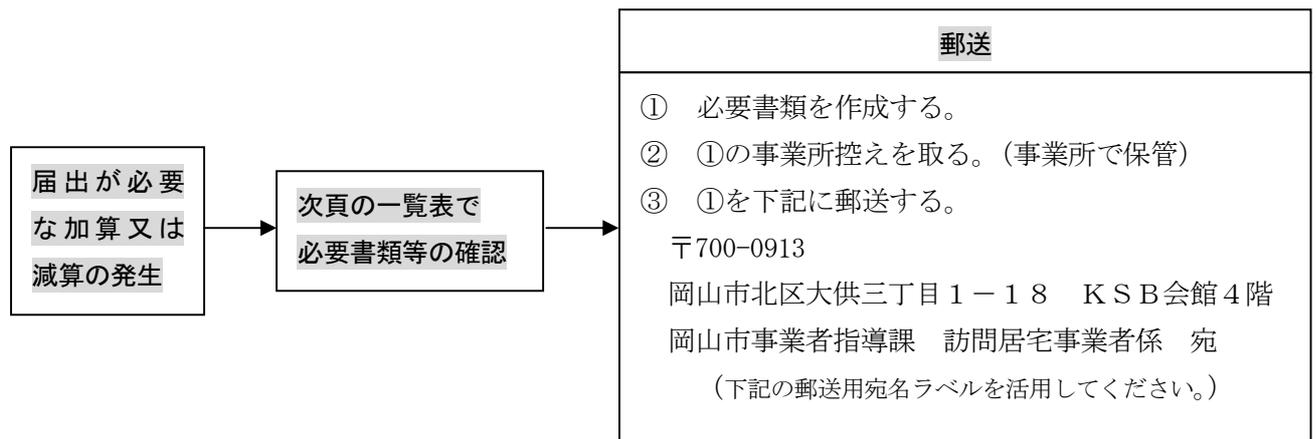
1 届出が必要な加算又は減算の内容・必要書類

⇒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（閉庁日の場合は翌閉庁日）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 日以前の場合には翌月から、16 日以降の場合には翌々月から、算定開始となります。
- ・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

岡山市北区大供三丁目1-18 KSB 会館4階

岡山市 事業者指導課 訪問居宅事業者係 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（居宅介護支援）

次の内容の加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。
届出をしていない場合は、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。

加算等の区分	提出書類
1 特別地域加算	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②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】 離島振興対策地域 … 犬島 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>
2 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30年4月1日現在、岡山市に所在する事業所は、<u>地域区分が7級地であるため、「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>
3 特定事業所加算 新たに加算Ⅳのみを算定する場合は①～④のみで可。	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ③特定事業所加算に係る届出書（市様式10） ④特定事業所加算に係る確認表（市様式10付表） →<u>確認表（市様式10付表）に添付の指示がある書類は添付する。</u> ⑤主任介護支援専門員研修課程修了証の写し ⑥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。 ⑦研修の実施計画及び実施記録の写し</p>
4 ターミナルケアマネジメント加算	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ③ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書</p>
5 加算の取り下げ	<p>①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ③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。 ※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>

- ※ 加算の取り下げとは、事業所として加算の要件を満たさなくなった場合を指します。
- ※ 加算の追加・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。
- ※ 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。

(別紙1)

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(居宅介護支援)

【平成31年2月版】

事業所番号	3	3																	
-------	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

事業所名	
------	--

提供サービス	施設等の区分	人員配置区分	その他該当する体制等				割引		
43 居宅介護支援			特別地域加算	1. なし	2. あり				
			中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	1. 非該当	2. 該当				
			中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	1. 非該当	2. 該当				
			特定事業所集中減算	1. なし	2. あり				
			特定事業所加算	1. なし	2. 加算Ⅰ	3. 加算Ⅱ	4. 加算Ⅲ		
			特定事業所加算Ⅳ	1. なし	2. あり				
			ターミナルケアマネジメント加算	1. なし	2. あり				

特定事業所加算に係る届出書(居宅介護支援事業所)

事業所名	
異動等区分	1 新規 2 変更 3 終了
届出項目	1 特定事業所加算(Ⅰ) (①~⑫について記載すること。)
	2 特定事業所加算(Ⅱ) (①~④、⑥~⑫について記載すること。)
	3 特定事業所加算(Ⅲ) (①~④、⑥~⑫について記載すること。)
	4 特定事業所加算(Ⅳ) (上記該当箇所及び⑬~⑮について記載すること。)

<p>① 常勤かつ専従の主任介護支援専門員の配置状況</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>主任介護支援専門員</td> <td>常勤専従</td> <td>人</td> </tr> </table> <p>※加算(Ⅰ)は2名以上、加算(Ⅱ)(Ⅲ)は1名以上を配置すること。 ※②で記載した介護支援専門員の人数を除くこと。 ※業務に支障がない場合、当該居宅介護支援事業所の管理者との兼務は可能。</p> <p>② 常勤かつ専従の介護支援専門員の配置状況</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>介護支援専門員</td> <td>常勤専従</td> <td>人</td> </tr> </table> <p>※加算(Ⅰ)(Ⅱ)は3名以上、加算(Ⅲ)は2名以上を配置すること。 ※①で記載した主任介護支援専門員の人数を除くこと。 ※業務に支障がない場合、当該居宅介護支援事業所の管理者との兼務は可能。</p> <p>③ 利用者に関する情報又はサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催している。</p> <p>④ 24時間常時連絡できる体制を整備している。</p> <p>⑤ 利用者の総数のうち、要介護3、要介護4又は要介護5である者の占める割合が40%以上である。</p> <p>⑥ 介護支援専門員に対し、計画的に、研修を実施している。</p> <p>⑦ 地域包括支援センターからの支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託する体制を整備している。</p> <p>⑧ 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加している。</p> <p>⑨ 運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用の有無</p> <p>⑩ 利用者数が介護支援専門員1人当たり(常勤換算方法による)40名未満である。</p> <p>⑪ 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保している。</p> <p>⑫ 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施している。</p>	主任介護支援専門員	常勤専従	人	介護支援専門員	常勤専従	人	<p>有・無</p>						
主任介護支援専門員	常勤専従	人											
介護支援専門員	常勤専従	人											
<p>⑬ 退院・退所加算の算定に係る病院又は診療所等との連携回数の合計が35回以上である。(前々年度の3月から前年度の2月までの間)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>期間</td> <td>年 月</td> <td>~</td> <td>年 月</td> <td>計</td> <td>回</td> </tr> </table> <p>⑭ ターミナルケアマネジメント加算の算定回数の合計が5回以上である。(前々年度の3月から前年度の2月までの間)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>期間</td> <td>年 月</td> <td>~</td> <td>年 月</td> <td>計</td> <td>回</td> </tr> </table> <p>⑮ 特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定している。</p>	期間	年 月	~	年 月	計	回	期間	年 月	~	年 月	計	回	<p>有・無</p> <p>有・無</p> <p>有・無</p>
期間	年 月	~	年 月	計	回								
期間	年 月	~	年 月	計	回								

※添付書類として、特定事業所加算に係る確認表(市様式10付表)も提出すること。
なお、各要件を満たす根拠書類については、各事業所において5年間保存すること。

居宅介護支援における特定事業所加算に係る確認表

区分	1 体制の届出	2 毎月の記録 (平成 年 月サービス提供分)
----	---------	-------------------------

※この確認表は、特定事業所加算届の添付資料及び届出後の基準の遵守状況に関する記録として作成するものです。
 ※体制の届出の際は、以下の項目にある添付書類の添付が必要です。
 ※体制届出後、当該加算を算定する場合は、毎月末までに基準の遵守状況に関する記録を作成し、5年間保存してください。

① 常勤かつ専従の主任介護支援専門員の状況(加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)

氏名		修了年月日	平成 年 月 日
氏名		修了年月日	平成 年 月 日

※主任介護支援専門員研修修了証の写しを添付してください。

② 介護支援専門員の状況(加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)

介護支援 専門員数	人	内 記	常勤	専従	人	非常勤	専従	人
				兼務	人		兼務	人

※①で記載した主任介護支援専門員の人数を含めずに記入してください。
 ※勤務形態一覧表を添付してください。(体制の届出の場合は、加算算定開始月のものを添付)

③ 情報伝達会議の開催状況(加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)

利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を概ね週1回以上開催している。		有 ・ 無
直近の 開催状況	月 日開催	会議の概要:
	月 日開催	会議の概要:
	月 日開催	会議の概要:
	月 日開催	会議の概要:

※記載に代えて、会議の開催状況が確認できる既存資料の添付でも可とします。

※会議の議題は、次のような議事を含むものであること。

- (1) 現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針
- (2) 過去に取り扱ったケースについての問題点及びその改善方策
- (3) 地域における事業者や活用できる社会資源の状況
- (4) 保健医療及び福祉に関する諸制度
- (5) ケアマネジメントに関する技術
- (6) 利用者からの苦情があった場合は、その内容及び改善方針
- (7) その他必要な事項

④ 24時間連絡体制の状況(加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)

24時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している。		有 ・ 無
【具体的な内容】		

※記載に代えて、体制等が確認できるもの(重要事項説明書等)の添付でも可とします。

⑤ 利用者の総数のうち、要介護3～5の者の占める割合(加算Ⅰ) (40%以上であること)

利用者数の合計	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	要介護3～5の割合
人	人	人	人	人	人	%
内、支援困難者数→	(人)	(人)	(人)	(人)	(人)	

※地域包括支援センターから支援困難な利用者として紹介を受けた利用者の人数については、内数として()書きで付記してください。

※体制の届出の場合は、前月の利用者の状況を記載してください。

⑥ 研修の実施状況(加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)

研修体系と当該研修実施のための勤務体制の確保を定め、個別具体的な計画を毎年度策定し、研修を実施している。	有	・	無
--	---	---	---

※研修計画を添付してください。

⑦ 地域包括支援センターからの支援困難な利用者の紹介に係る対応(加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)

ア (地域包括支援センターから支援困難な利用者の紹介があった場合)当該利用者に居宅介護支援の提供をしている。	有	・	無
イ 地域包括支援センターから支援困難な利用者の紹介があった場合には、引き受けられる体制を整えている。	有	・	無
【具体的な体制】			

※記載に代えて、具体的な体制の内容が確認できる書面の添付でも可とします。

⑧ 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等への参加状況(加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)

事例検討会等へ参加した。	有	・	無
直近の参加状況	月 日参加	検討会の名称:	

⑨ 減算適用の状況(加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)

ア 運営基準減算が適用されている。	有	・	無
イ 特定事業所集中減算が適用されている。	有	・	無

⑩ 介護支援専門員1人当たりの利用者の状況(加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ) (40名未満であること)

利用者数(A) ※介護予防支援の受託件数÷2を含む	人	介護支援専門員数(B) ※常勤換算	人	1人あたり利用者数(A)÷(B)	人
------------------------------	---	----------------------	---	------------------	---

※体制の届出の場合は、前月の利用者の状況を記載してください。

⑪ 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制の確保の状況(加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)

研修の実施主体との間で実習等の受入を行うことに同意している。	有	・	無
--------------------------------	---	---	---

※挙証書類を添付してください。

⑫ 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同での事例検討会、研修会等の実施状況(加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)

他法人と共同での事例検討会、研修会等を実施した。	有	・	無
直近の実施状況	月 日実施	共同実施法人の名称: 居宅介護支援事業所名:	

⑬～⑮:加算Ⅳの算定要件(⑬⑭は前々年度の3月～前年度2月までの期間)

⑬ 退院・退所加算の算定に係る病院又は診療所等との連携回数の合計が算定期間中35回以上である。

期間: 年 月～ 年 月	計 回	有	・	無
--------------	-----	---	---	---

⑭ ターミナルケアマネジメント加算を算定期間中5回以上算定している。

期間: 年 月～ 年 月	計 回	有	・	無
--------------	-----	---	---	---

⑮ 特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定している。

有	・	無
---	---	---

様式1【平成30年度後期 以降】

特定事業所集中減算に係る届出書

平成 年 月 日

岡 山 市 長 様

届出者 法人所在地
 法人名称
 代表者の職・氏名 印

事業所番号	3	3								
事業所	ふりがな									
	名称									
	所在地	(〒 -)								
	電話					FAX				
記載者氏名										
いずれかのサービスで80%を超えている状況								(「2 該当あり」の場合、正当な理由の届け出)		
特別地域居宅介護支援加算の有無 (どちらか○で囲む)		有 ・ 無								

1 判定期間における居宅サービス計画数

判定期間	平成 年度	該当に○ をする	前期 後期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計
				9月	10月	11月	12月	1月	2月	
判定期間における居宅サービス計画の総数										
判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画数				件		(20件以下の場合、正当な理由あり)				

2 訪問介護の状況

										計
a	訪問介護を位置付けた居宅サービス計画数									
A	訪問介護に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数									
割合 (A ÷ a × 100) ※小数点以下第2位を四捨五入										%
判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画数 (10件以下の場合、正当な理由あり)										件
紹介率最高法人の	名称									
	住所									
	代表者名									
	事業所名									

3 通所介護の状況

										計
b	通所介護を位置付けた居宅サービス計画数									
B	通所介護に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数									
割合 (B ÷ b × 100) ※小数点以下第2位を四捨五入										%
判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画数 (10件以下の場合、正当な理由あり)										件
紹介率最高法人の	名称									
	住所									
	代表者名									
	事業所名									

4 福祉用具貸与の状況								計
c	福祉用具貸与を位置付けた居宅サービス計画数							
C	福祉用具貸与に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数							
割合 (C÷c×100) ※小数点以下第2位を四捨五入								%
判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画数(10件以下の場合、正当な理由あり)								件
紹介率最高法人の	名称							
	住所							
	代表者名							
	事業所名							

5 地域密着型通所介護の状況								計
d	地域密着型通所介護を位置付けた居宅サービス計画数							
D	地域密着型通所介護に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数							
割合 (D÷d×100) ※小数点以下第2位を四捨五入								%
判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画数(10件以下の場合、正当な理由あり)								件
紹介率最高法人の	名称							
	住所							
	代表者名							
	事業所名							

様式 1-1 【平成30年度後期 以降】

特定事業所集中減算に係る届出書

平成 年 月 日

岡 山 市 長 様

届出者 法人所在地
 法人名称
 代表者の職・氏名 印

事業所番号	3	3								
事業所	ふりがな									
	名称									
	所在地	(〒 -)								
	電話					FAX				
記載者氏名										
いずれかのサービスで80%を超えている状況						⇒	(「2 該当あり」の場合、正当な理由の届け出)			
特別地域居宅介護支援加算の有無 (どちらか○で囲む)		有 ・ 無								

1 判定期間における居宅サービス計画数

判定期間	平成 年度	該当に○ をする	前期 後期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計
				9月	10月	11月	12月	1月	2月	
判定期間における居宅サービス計画の総数										
判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画数				件		(20件以下の場合、正当な理由あり)				

2 訪問介護の状況

										計
a	訪問介護を位置付けた居宅サービス計画数									
A	訪問介護に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数									
割合 (A ÷ a × 100) ※小数点以下第2位を四捨五入										%
判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画数 (10件以下の場合、正当な理由あり)										件
紹介率最高法人の	名称									
	住所									
	代表者名									
	事業所名									

3 通所介護の状況(地域密着型通所介護を合算)

										計
b	通所介護を位置付けた居宅サービス計画数									
B	通所介護に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数									
割合 (B ÷ b × 100) ※小数点以下第2位を四捨五入										%
判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画数 (10件以下の場合、正当な理由あり)										件
紹介率最高法人の	名称									
	住所									
	代表者名									
	事業所名									

4 福祉用具貸与の状況								計
c	福祉用具貸与を位置付けた居宅サービス計画数							
C	福祉用具貸与に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数							
割合 (C÷c×100) ※小数点以下第2位を四捨五入								%
判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画数(10件以下の場合、正当な理由あり)								件
紹介率最高法人の	名称							
	住所							
	代表者名							
	事業所名							

特定事業所集中減算に係る理由書（訪問介護）

訪問介護サービス等に係る同一の事業者によって提供されたものの占める割合が80%を超えている場合であっても、以下のいずれかに該当する場合は、該当する項目欄の「該当する」に丸印をつけ、必要事項を記載して提出することで、特定事業所集中減算の対象外となります。

なお、正当な理由の範囲については、地域的な事情等も含め諸般の事情を総合的に勘案して適正に判断することとされており、各事業者において理由を記載した場合であっても、市が不相当と判断し、特定事業所集中減算を適用することがあります。

(1)	当該居宅介護支援事業所の通常の事業の実施地域に、訪問介護事業所が5事業所未満である。 （ 該当する ） 該当する場合は、当該事業所の番号及び名称を記載すること。 ・ 事業所番号 (33) 事業所名 () ・ 事業所番号 (33) 事業所名 () ・ 事業所番号 (33) 事業所名 () ・ 事業所番号 (33) 事業所名 ()
-----	--

【注意】 以下の各条件に該当する居宅サービス計画の件数に関し、複数の条件に該当する居宅サービス計画がある場合には、いずれか一つの条件に該当するものとみなして件数をカウントしてください。 ※1件の居宅サービス計画で2件除外しないこと。

(5)	サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘案した結果、特定の事業者 に集中していると認められる場合 ア 特定事業所加算を算定している訪問介護事業所を位置付けた居宅サービス 計画のうち、利用者がサービスの質が高いことを理由に当該事業所を 選択した場合 （ 該当する ） 該当する場合は、当該事業所の事業所番号及び名称を記載すること。 ・ 事業所番号 (33) 事業所名 () ・ 事業所番号 (33) 事業所名 ()															
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">前期</td> <td style="padding: 2px;">3月</td> <td style="padding: 2px;">4月</td> <td style="padding: 2px;">5月</td> <td style="padding: 2px;">6月</td> <td style="padding: 2px;">7月</td> <td style="padding: 2px;">8月</td> <td rowspan="2" style="padding: 2px;">計</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">後期</td> <td style="padding: 2px;">9月</td> <td style="padding: 2px;">10月</td> <td style="padding: 2px;">11月</td> <td style="padding: 2px;">12月</td> <td style="padding: 2px;">1月</td> <td style="padding: 2px;">2月</td> </tr> </table>		前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計	後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月
前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計									
後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月										
紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の 内、上記に該当する居宅サービス計画数								A' ①								

【要作成】 サービスの質が高いことを理由に、利用者が事業所を希望した（選択した）ことについて、居宅サービス計画の新規作成及びその変更時に、「(参考様式1)サービス事業所の選択に係る理由書」を作成することが必要です。 ※提出不要（実地指導時等に確認します。）

(6)	次のいずれかに該当する居宅サービス計画がある。 （ 該当する ） ① 通院等乗降介助の体制を届け出ている事業所が居宅介護支援事業所の通常の 事業の実施地域に5事業所未満である場合において、当該事業所において通 院等乗降介助を位置付けている居宅サービス計画 （ 該当する ） ② 深夜（午後10時から午前6時までの時間をいう。）又は休日のサービス を位置付けている居宅サービス計画 （ 該当する ） ③ 登録喀痰吸引等事業者又は登録特定行為事業者として登録されている事業 者である場合において、当該登録事業所において喀痰吸引等を位置付けている 居宅サービス計画 （ 該当する ） ⑧ 通常の事業の実施地域に利用者の居住地を対象としている事業所が、5事 業所未満である場合。 （ 該当する ） <u>【要添付】アセスメント及び居宅サービス計画に上記の旨を明記し、その写し を添付すること。</u>
-----	---

上記①～③、⑧に該当する場合は、当該事業所の事業所番号及び名称を記載すること。

- ・事業所番号 (33) 事業所名 ()

前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計
後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月	

紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の内、上記に該当する居宅サービス計画数								A'②
---	--	--	--	--	--	--	--	-----

計画作成及び変更時に適正なケアマネジメントを実施し、利用者の希望、ニーズ、解決すべき課題、課題の解決のための援助ができる事業所を検討した結果、当該事業所を位置付けることが客観的に適正であると判断される場合

(例)

- ・市町村等行政機関（地域包括支援センターを含む。）から紹介された支援が困難な事例に係る者の居宅サービス計画

該当する場合は、依頼元の行政機関名を記入すること。

()

- (7) ・地域ケア会議等に当該利用者の居宅サービス計画を提出し、支援内容についての意見・助言を受けており、その中で紹介率最高法人である事業所を位置付けることが適正であると判断された居宅サービス計画 (該当する)

【注意】単に「利用者がその事業所を希望したから」というだけでは正当な理由に該当するとは認められません。

【注意】(6)①～⑨と同等以上又はやむを得ない理由であることが必要です。当該理由が適正なものかを個別に判断します。内容によっては認められない場合もあります。

【要添付】「(参考様式2)居宅サービス事業所の選択に係る確認書」に記載し、その写しを添付すること。

- (8) 災害等のやむを得ない理由により、サービスを提供できる事業所が限定された等の利用者に係る居宅サービス計画 (該当する)

前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計
後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月	

紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の内、上記(7)及び(8)に該当する居宅サービス計画数								A'③
---	--	--	--	--	--	--	--	-----

【再計算】

(1) 正当な理由に該当する居宅サービス計画数

$$A'① + A'② + A'③ = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 件} \cdots (\text{ア})$$

(2) 当該サービスを位置付けた居宅サービス計画数(様式1のa欄)及び紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数(様式1のA欄)から、(1)で計算した件数(ア)を除きます。

$$a - (\text{ア}) = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 件} \cdots (\text{イ})$$

$$A - (\text{ア}) = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 件} \cdots (\text{ウ})$$

(3) 以上の結果から、

$$(\text{ウ}) \div (\text{イ}) \times 100 = \underline{\hspace{2cm}} \% \text{ (小数点以下第2位を四捨五入)} \cdots (\text{エ})$$

※ 事業所が複数ある等、記入欄が不足する場合は適宜一覧表を追加して作成してください。

特定事業所集中減算に係る理由書（通所介護）

訪問介護サービス等に係る同一の事業者によって提供されたものの占める割合が80%を超えている場合であっても、以下のいずれかに該当する場合は、該当する項目欄の「該当する」に丸印をつけ、必要事項を記載して提出することで、特定事業所集中減算の対象外となります。

なお、正当な理由の範囲については、地域的な事情等も含め諸般の事情を総合的に勘案して適正に判断することとされており、各事業者において理由を記載した場合であっても、市が不適当と判断し、特定事業所集中減算を適用することがあります。

(1)	当該居宅介護支援事業所の通常の事業の実施地域に、通所介護事業所が5事業所未満である。 （ 該当する ） 該当する場合は、当該事業所の番号及び名称を記載すること。 ・ 事業所番号 (33) 事業所名 () ・ 事業所番号 (33) 事業所名 () ・ 事業所番号 (33) 事業所名 () ・ 事業所番号 (33) 事業所名 ()
-----	--

【注意】 以下の各条件に該当する居宅サービス計画の件数に関し、複数の条件に該当する居宅サービス計画がある場合には、いずれか一つの条件に該当するものとみなして件数をカウントしてください。 ※1件の居宅サービス計画で2件除外しないこと。

(5)	サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘案した結果、特定の事業者 に集中していると認められる場合 （ 該当する ） イ 事業所評価加算を算定している介護予防通所サービス事業所と一体的 に事業を行っている通所介護事業所を位置付けた居宅サービス計画の うち、利用者がサービスの質が高いことを理由に当該事業所を選択し た場合 該当する場合は、当該事業所の事業所番号及び名称を記載すること。 ・ 事業所番号 (33) 事業所名 () ・ 事業所番号 (33) 事業所名 ()															
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">前期</td> <td style="padding: 2px;">3月</td> <td style="padding: 2px;">4月</td> <td style="padding: 2px;">5月</td> <td style="padding: 2px;">6月</td> <td style="padding: 2px;">7月</td> <td style="padding: 2px;">8月</td> <td rowspan="2" style="padding: 2px;">計</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">後期</td> <td style="padding: 2px;">9月</td> <td style="padding: 2px;">10月</td> <td style="padding: 2px;">11月</td> <td style="padding: 2px;">12月</td> <td style="padding: 2px;">1月</td> <td style="padding: 2px;">2月</td> </tr> </table>		前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計	後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月
前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計									
後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月										
紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の 内、上記に該当する居宅サービス計画数																
【要作成】 サービスの質が高いことを理由に、利用者が事業所を希望した（選択した）ことについて、居宅サービス計画の新規作成及びその変更時に、「(参考様式1)サービス事業所の選択に係る理由書」を作成することが必要です。 ※提出不要（実地指導時等に確認します。）																
(6)	次のいずれかに該当する居宅サービス計画がある （ 該当する ） ③ 登録喀痰吸引等事業者又は登録特定行為事業者として登録されている事業者である場合において、当該登録事業所において喀痰吸引等を位置付けている居宅サービス計画 （ 該当する ） ④ 土曜日及び日曜日に営業している事業所又は延長加算を算定している事業所が居宅介護支援事業所の通常の事業実施地域に5事業所未満である場合において、土曜日又は日曜日のサービス又は延長加算を位置付けている居宅サービス計画 （ 該当する ） ⑤ 口腔機能向上加算を算定している事業所が居宅介護支援事業所の通常の事業の実施地域に5事業所未満である場合において、当該加算を位置付けている居宅サービス計画 （ 該当する ） ⑥ 栄養改善加算の体制を届け出ている事業所において、当該加算を位置付けている居宅サービス計画 （ 該当する ） ⑦ 若年性認知症利用者受入加算を位置付けている居宅サービス計画 （ 該当する ）															

⑨ 送迎に片道30分以内（居宅から半径5kmの圏内）で利用できる事業所が、5事業所未満である場合。 (該当する)

【要添付】アセスメント及び居宅サービス計画に上記の旨を明記し、その写しを添付すること。

上記③～⑦、⑨に該当する場合は、当該事業所の事業所番号及び名称を記載すること。

- ・事業所番号 (33) 事業所名 ()

	前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計	
	後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月		

紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の内、上記に該当する居宅サービス計画数 B'②

(7) 計画作成及び変更時に適正なケアマネジメントを実施し、利用者の希望、ニーズ、解決すべき課題、課題の解決のための援助ができる事業所を検討した結果、当該事業所を位置付けることが客観的に適正であると判断される場合 (該当する)

(例)

- ・市町村等行政機関（地域包括支援センターを含む。）から紹介された支援が困難な事例に係る者の居宅サービス計画

該当する場合は、依頼元の行政機関名を記入すること。
()

- ・地域ケア会議等に当該利用者の居宅サービス計画を提出し、支援内容についての意見・助言を受けており、その中で紹介率最高法人である事業所を位置付けることが適正であると判断された居宅サービス計画

【注意】単に「利用者がその事業所を希望したから」というだけでは正当な理由に該当するとは認められません。
【注意】(6)①～⑨と同等以上又はやむを得ない理由であることが必要です。当該理由が適正なものかを個別に判断します。内容によっては認められない場合もあります。

【要添付】「(参考様式2)居宅サービス事業所の選択に係る確認書」に記載し、その写しを添付すること。

(8) 災害等のやむを得ない理由により、サービスを提供できる事業所が限定された等の利用者に係る居宅サービス計画 (該当する)

	前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計	
	後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月		

紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の内、上記(7)及び(8)に該当する居宅サービス計画数 B'③

【再計算】

(1) 正当な理由に該当する居宅サービス計画数
 $B'① + B'② + B'③ = \underline{\hspace{2cm}}$ 件… (ア)

(2) 当該サービスを位置付けた居宅サービス計画数（様式1のb欄）及び紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数（様式1のB欄）から、(1)で計算した件数（ア）を除きます。
 $b - (ア) = \underline{\hspace{2cm}}$ 件… (イ)
 $B - (ア) = \underline{\hspace{2cm}}$ 件… (ウ)

(3) 以上の結果から、
 $(ウ) \div (イ) \times 100 = \underline{\hspace{2cm}} \%$ (小数点以下第2位を四捨五入)… (エ)

※ 事業所が複数ある等、記入欄が不足する場合は適宜一覧表を追加して作成してください。

特定事業所集中減算に係る理由書（福祉用具貸与）

訪問介護サービス等に係る同一の事業者によって提供されたものの占める割合が80%を超えている場合であっても、以下のいずれかに該当する場合は、該当する項目欄の「該当する」に丸印をつけ、必要事項を記載して提出することで、特定事業所集中減算の対象外となります。

なお、正当な理由の範囲については、地域的な事情等も含め諸般の事情を総合的に勘案して適正に判断することとされており、各事業者において理由を記載した場合であっても、市が不相当と判断し、特定事業所集中減算を適用することがあります。

(1)	当該居宅介護支援事業所の通常の事業の実施地域に、福祉用具貸与事業所が5事業所未満である。 （ 該当する ） 該当する場合は、当該事業所の番号及び名称を記載すること。 ・ 事業所番号 (33) 事業所名 () ・ 事業所番号 (33) 事業所名 () ・ 事業所番号 (33) 事業所名 () ・ 事業所番号 (33) 事業所名 ()
-----	--

【注意】 以下の各条件に該当する居宅サービス計画の件数に関し、複数の条件に該当する居宅サービス計画がある場合には、いずれか一つの条件に該当するものとみなして件数をカウントしてください。 ※1件の居宅サービス計画で2件除外しないこと。

(7)	計画作成及び変更時に適正なケアマネジメントを実施し、利用者の希望、ニーズ、解決すべき課題、課題の解決のための援助ができる事業所を検討した結果、当該事業所を位置付けることが客観的に適正であると判断される場合 (例) ・ 市町村等行政機関（地域包括支援センターを含む。）から紹介された支援が困難な事例に係る者の居宅サービス計画 該当する場合は、依頼元の行政機関名を記入すること。 () ・ 地域ケア会議等に当該利用者の居宅サービス計画を提出し、支援内容についての意見・助言を受けており、その中で紹介率最高法人である事業所を位置付けることが適正であると判断された居宅サービス計画 （ 該当する ） 【注意】 単に「利用者がその事業所を希望したから」というだけでは正当な理由に該当するとは認められません。 【注意】 (6)①～⑨と同等以上又はやむを得ない理由であることが必要です。当該理由が適正なものかを個別に判断します。内容によっては認められない場合もあります。 <u>【要添付】 「(参考様式2)居宅サービス事業所の選択に係る確認書」に記載し、その写しを添付すること。</u>
-----	--

(8)	災害等のやむを得ない理由により、サービスを提供できる事業所が限定された等の利用者に係る居宅サービス計画 （ 該当する ）																
	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">前期</td> <td style="padding: 2px;">3月</td> <td style="padding: 2px;">4月</td> <td style="padding: 2px;">5月</td> <td style="padding: 2px;">6月</td> <td style="padding: 2px;">7月</td> <td style="padding: 2px;">8月</td> <td rowspan="2" style="padding: 2px;">計</td> <td rowspan="2" style="width: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">後期</td> <td style="padding: 2px;">9月</td> <td style="padding: 2px;">10月</td> <td style="padding: 2px;">11月</td> <td style="padding: 2px;">12月</td> <td style="padding: 2px;">1月</td> <td style="padding: 2px;">2月</td> </tr> </table>	前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計		後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月
前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計										
後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月											
	紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の内、上記(7)及び(8)に該当する居宅サービス計画数 C'①																

再計算	【再計算】 (1) 正当な理由に該当する居宅サービス計画数 $C'① = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 件} \dots (\text{ア})$ (2) 当該サービスを位置付けた居宅サービス計画数（様式1のj欄）及び紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数（様式1のJ欄）から、(1)で計算した件数（ア）を除きます。 $c - (\text{ア}) = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 件} \dots (\text{イ})$ $C - (\text{ア}) = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 件} \dots (\text{ウ})$ (3) 以上の結果から、 $(\text{ウ}) \div (\text{イ}) \times 100 = \underline{\hspace{2cm}} \% \text{ (小数点以下第2位を四捨五入)} \dots (\text{エ})$
------------	--

※ 事業所が複数ある等、記入欄が不足する場合は適宜一覧表を追加して作成してください。

⑨ 送迎に片道30分以内（居宅から半径5kmの圏内）で利用できる事業所が、5事業所未満である場合。 (該当する)

【要添付】アセスメント及び居宅サービス計画に上記の旨を明記し、その写しを添付すること。

上記③～⑦、⑨に該当する場合は、当該事業所の事業所番号及び名称を記載すること。

- ・事業所番号 (33) 事業所名 ()

	前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計	
	後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月		

紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の内、上記に該当する居宅サービス計画数 D'②

計画作成及び変更時に適正なケアマネジメントを実施し、利用者の希望、ニーズ、解決すべき課題、課題の解決のための援助ができる事業所を検討した結果、当該事業所を位置付けることが客観的に適正であると判断される場合

(例)

- ・市町村等行政機関（地域包括支援センターを含む。）から紹介された支援が困難な事例に係る者の居宅サービス計画

該当する場合は、依頼元の行政機関名を記入すること。

()

(7) 地域ケア会議等に当該利用者の居宅サービス計画を提出し、支援内容についての意見・助言を受けており、その中で紹介率最高法人である事業所を位置付けることが適正であると判断された居宅サービス計画 (該当する)

【注意】単に「利用者がその事業所を希望したから」というだけでは正当な理由に該当するとは認められません。

【注意】(6)①～⑨と同等以上又はやむを得ない理由であることが必要です。当該理由が適正なものかを個別に判断します。内容によっては認められない場合もあります。

【要添付】「(参考様式2)居宅サービス事業所の選択に係る確認書」に記載し、その写しを添付すること。

災害等のやむを得ない理由により、サービスを提供できる事業所が限定された等の利用者に係る居宅サービス計画 (該当する)

	前期	3月	4月	5月	6月	7月	8月	計	
	後期	9月	10月	11月	12月	1月	2月		

紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数の内、上記(7)及び(8)に該当する居宅サービス計画数 D'③

【再計算】

(1) 正当な理由に該当する居宅サービス計画数
 $D'① + D'② + D'③ = \underline{\hspace{2cm}}$ 件… (ア)

(2) 当該サービスを位置付けた居宅サービス計画数（様式1のd欄）及び紹介率最高法人を位置付けた居宅サービス計画数（様式1のD欄）から、(1)で計算した件数（ア）を除きます。
 $d - (ア) = \underline{\hspace{2cm}}$ 件… (イ)
 $D - (ア) = \underline{\hspace{2cm}}$ 件… (ウ)

(3) 以上の結果から、
 $(ウ) \div (イ) \times 100 = \underline{\hspace{2cm}} \%$ (小数点以下第2位を四捨五入)… (エ)

再計算

※ 事業所が複数ある等、記入欄が不足する場合は適宜一覧表を追加して作成してください。

(参考様式1)【暫定版】

サービス事業所の選択に係る理由書

(サービスの質が高いことに限る)

1 サービス名： _____

2 居宅サービス計画作成(変更)日：平成____年____月____日

3 居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス事業所

事業所番号	事業所名	法人名

4 上記サービス事業所を選択した、サービスの質が高いことの具体的な理由

※ サービスの質が高いとは、裏面（別表）に該当する事項。サービスの質が高いことを理由に事業所を選択した場合に記入すること。また、このことが利用者にとどのような効果があると期待されるのかを記入すること。

※当理由書の内容によっては、「正当な理由」と判断できない場合があります。

5 居宅サービス計画作成者 事業所名： _____

介護支援専門員名： _____

私は、上記の居宅サービスの提供を受けるに当たり、上記4に記載された理由により、当該事業所を選択しました。

平成 年 月 日

利用者氏名： _____ (署名又は押印)

(裏面もご覧ください)

(別表)「平成30年度前期以降の岡山市における特定事業所集中減算の取扱いについて」における
3 (5) ア、イの該当事項

サービス名	サービスの質が高いことの内容
訪問介護	特定事業所加算を算定している
通所介護又は 地域密着型通 所介護	事業所評価加算を算定している介護予防通所サービス事業所と一体的に事業を行っている

サービス事業所の選択に係る確認書

1 利用者名 : _____

2 サービス名 : _____

3 居宅サービス計画作成(変更)日:平成____年____月____日

4 居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所

事業所番号	事業所名	法人名

5 上記事業所を位置付けることが適正であると判断した主な理由

※ 利用者の希望、ニーズ、解決すべき課題、課題の解決のための援助の内容を記載し、そのことを踏まえ情報提供した事業所を下記6に記載すること。検討の結果、上記4の事業所を位置付けることが客観的に適正であると判断した内容を記載してください。

6 利用者及びその家族に対して情報提供をした他事業所

	事業所番号	事業所名	法人名
1			
2			
3			
4			
5			

※ 欄が不足する場合は、別紙としてください。

7 情報提供に使用した資料(○印を付けてください。)

- 1 介護サービス情報公表システム
- 2 市町村が発行する事業所一覧表
- 3 各サービス事業所のパンフレット
- 4 各居宅介護支援事業所で作成した説明資料
- 5 その他の資料 ()

8 確認者

居宅介護支援事業所名: _____

介護支援専門員名: _____

※当確認書の内容によっては、「正当な理由」と判断できない場合があります。

○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

平成 26 年 3 月 25 日

市条例第 31 号

目次

第 1 章 総則(第 1 条—第 3 条)

第 2 章 基本方針(第 4 条)

第 3 章 人員に関する基準(第 5 条・第 6 条)

第 4 章 運営に関する基準(第 7 条—第 32 条)

第 5 章 基準該当居宅介護支援に関する基準(第 33 条)

附則

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この条例は、介護保険法(平成 9 年法律第 123 号。以下「法」という。)第 47 条第 1 項第 1 号並びに第 81 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき、基準該当居宅介護支援(法第 47 条第 1 項第 1 号に規定する基準該当居宅介護支援をいう。以下同じ。)及び指定居宅介護支援(法第 46 条第 1 項に規定する指定居宅介護支援をいう。以下同じ。)の事業の人員及び運営に関する基準を定めるとともに、法第 79 条第 2 項第 1 号の規定に基づき、指定居宅介護支援事業者(法第 46 条第 1 項に規定する指定居宅介護支援事業者をいう。以下同じ。)の指定に必要な申請者の要件を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この条例で使用する用語は、法で使用する用語の例による。

(一般原則)

第 3 条 法第 79 条第 2 項第 1 号の条例で定める者は、法人とする。

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様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。

3 指定居宅介護支援事業者は、地域包括支援センター(法第 115 条の 46 第 1 項に規定する地域包括支援センターをいう。以下同じ。)から求めがあった場合には、法第 115 条の 48 第 1 項に規定する会議(以下「地域ケア会議」という。)に参加し、又は地域包括支援センターの行う包括的支援事業その他の事業に協力するものとする。

4 指定居宅介護支援事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、規則で定める責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならない。

第 2 章 基本方針

(基本方針)

第 4 条 指定居宅介護支援の事業は、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に配慮して行われるものでなければならない。

2 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われるものでなければならない。

3 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等(法第 8 条第 24 項に規定する指定居宅サービス等をいう。以下同じ。)が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者(法第 41 条第 1 項に規定する指定居宅サービス事業者をいう。以下同じ。)等に不当に偏することのないよう、公正中立に行われなければならない。

4 指定居宅介護支援事業者は、事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人福祉法(昭和 38 年法律第 133 号)第 20 条の 7 の 2 に規定する老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者(法第 58 条第 1 項に規定する指定介護予防支援事業者をいう。以下同じ。)、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成 17 年法律第 123 号)第 51 条の 17 第 1 項第 1 号に規定する指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めなければならない。

第 3 章 人員に関する基準

(従業者の員数)

第 5 条 指定居宅介護支援事業者は、当該指定に係る事業所(以下「指定居宅介護支援事業所」という。)ごとに 1 以上の員数の指定居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員であって常勤であるものを置かなければならない。

2 前項に規定する員数の基準は、利用者の数が 35 又はその端数を増すごとに 1 とする。

(管理者)

第 6 条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに常勤の管理者を置かなければならない。

2 前項に規定する管理者は、介護保険法施行規則(平成 11 年厚生省令第 36 号)第 140 条の 66 第 1 号イ(3)に規定する主任介護支援専門員でなければならない。

3 第 1 項に規定する管理者は、専らその職務に従事する者でなければならない。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

(1) 管理者がその管理する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合

(2) 管理者が同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する場合(その管理する指定居宅介護支援事業所の管理に支障がない場合に限る。)

第4章 運営に関する基準

(内容及び手続の説明及び同意)

第7条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第21条に規定する運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が第4条に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得なければならない。

3 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めなければならない。

4 指定居宅介護支援事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、第1項の規定による文書の交付に代えて、第6項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて次に掲げるもの(以下この条において「電磁的方法」という。)により提供することができる。この場合において、当該指定居宅介護支援事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

(1) 電子情報処理組織を使用する方法のうちア又はイに掲げるもの

ア 指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法

イ 指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された第1項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法(電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあつては、指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法)

(2) 磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに第1項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

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

6 第4項第1号の「電子情報処理組織」とは、指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子

計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

7 指定居宅介護支援事業者は、第4項の規定により第1項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

(1) 第4項各号に規定する方法のうち指定居宅介護支援事業者が使用するもの

(2) ファイルへの記録の方式

8 前項の規定による承諾を得た指定居宅介護支援事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、第1項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。

(提供拒否の禁止)

第8条 指定居宅介護支援事業者は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 指定居宅介護支援事業者は、当該事業所の通常の事業の実施地域(当該指定居宅介護支援事業所が通常時に指定居宅介護支援を提供する地域をいう。以下同じ。)等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じなければならない。

(受給資格等の確認)

第10条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第11条 指定居宅介護支援事業者は、被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行わなければならない。

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

3 指定居宅介護支援事業者は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行わなければならない。

(身分を証する書類の携行)

第12条 指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

(利用料等の受領)

第13条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援(法第46条第4項の規定に基づき居宅介護サービス計画費(法第46条第2項に規定する居宅介護サービス計画費をいう。以下同じ。))が当該指定居宅介護支援事業者を支払われる場合に係るものを除く。)を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料(居宅介護サービス計画費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。以下同じ。)と、居宅介護サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、前項の利用料のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の支払を利用者から受けることができる。

3 指定居宅介護支援事業者は、前項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第14条 指定居宅介護支援事業者は、提供した指定居宅介護支援について前条第1項の利用料の支払を受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

(指定居宅介護支援の基本取扱方針)

第15条 指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行われなければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、多様な評価の手法を用いてその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

3 指定居宅介護支援事業者は、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用できるように支援しなければならない。

(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)

第16条 指定居宅介護支援の方針は、第4条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

(1) 指定居宅介護支援事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させること。

(2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。

(3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的

に指定居宅サービス等の利用が行われるようにすること。

(4) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス(法第 24 条第 2 項に規定する介護給付等対象サービスをいう。以下同じ。)以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めること。

(5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供すること。

(6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、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。

(7) 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うこと。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ること。

(8) 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成すること。

(9) 介護支援専門員は、サービス担当者会議(介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者(以下この条において「担当者」という。)を招集して行う会議をいう。以下同じ。)の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。ただし、利用者(末期の悪性腫瘍の患者に限る。)の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師(以下この条において「主治の医師等」という。)の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

(10) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ること。

(11) 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付すること。

(12) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画(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。以下「指定居宅サービス等基準条例」という。)第 24 条第 1 項に規定する訪問介護計画をいう。)等指定居宅サービス等基準条例において位置付けられている計画の提出を求めるものとする。

(13) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うこと。

(13)の 2 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔くう機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供すること。

(14) 介護支援専門員は、第 13 号に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うこと。

ア 少なくとも 1 月に 1 回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接すること。

イ 少なくとも 1 月に 1 回、モニタリングの結果を記録すること。

(15) 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

ア 要介護認定を受けている利用者が法第 28 条第 2 項に規定する要介護更新認定を受けた場合

イ 要介護認定を受けている利用者が法第 29 条第 1 項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

(16) 第 3 号から第 12 号までの規定は、第 13 号に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。

(17) 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院若しくは入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うこと。

(18) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うこと。

(18)の2 介護支援専門員は、居宅サービス計画に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11年厚生省令第38号)第13条第18号の2に規定する厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護(同号に規定する厚生労働大臣が定めるものに限る。以下この号において同じ。)を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ること。

(19) 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めること。

(19)の2 前号の場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付すること。

(20) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うこととし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあっては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意事項を尊重してこれを行うこと。

(21) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意することとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにすること。

(22) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時、サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載すること。

(23) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載すること。

(24) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第73条第2項に規定する認定審査会意見又は法第37条第1項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者による趣旨(同項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。)を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成すること。

(25) 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、

指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図ること。

(26) 指定居宅介護支援事業者は、法第 115 条の 23 第 3 項の規定に基づき、指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、当該指定居宅介護支援事業者が行う指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮すること。

(27) 指定居宅介護支援事業者は、法第 115 条の 48 第 4 項の規定に基づき、地域ケア会議から、同条第 2 項の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めなければならない。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第 17 条 指定居宅介護支援事業者は、毎月、市町村(法第 41 条第 10 項の規定により同条第 9 項の規定による審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会(国民健康保険法(昭和 33 年法律第 192 号)第 45 条第 5 項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。)に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会)に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービス(法第 41 条第 6 項の規定により居宅介護サービス費が利用者に代わり当該指定居宅サービス事業者に支払われる場合の当該居宅介護サービス費に係る指定居宅サービスをいう。)として位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出しなければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村(当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会)に対して提出しなければならない。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第 18 条 指定居宅介護支援事業者は、利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合その他利用者からの申出があつた場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(利用者に関する市町村への通知)

第 19 条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

(1) 正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

(2) 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

(管理者の責務)

第 20 条 指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、指定居宅介護支援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わなければならない。

2 指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(運営規程)

第 21 条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程(以下「運営規程」という。)として次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 職員の職種、員数及び職務内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 事故発生時における対応方法
- (7) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (8) 成年後見制度の活用支援
- (9) 苦情解決体制の整備
- (10) その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保)

第 22 条 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、指定居宅介護支援事業所ごとに介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定め、その勤務の実績とともに記録しておかななければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させなければならない。ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りでない。

3 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の資質の向上のために、研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施しなければならない。

4 指定居宅介護支援事業者は、従業者の計画的な人材育成に努めなければならない。

(設備及び備品等)

第 23 条 指定居宅介護支援事業者は、事業を行うために必要な広さの規則で定める基準を満たした事務室又は区画を有するとともに、指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

(従業者の健康管理)

第 24 条 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

(掲示)

第 25 条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所の見やすい場所に、運営規

程の概要、介護支援専門員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

(秘密保持)

第 26 条 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。

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

(広告)

第 27 条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等)

第 28 条 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員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位置付けるべき旨の指示等を行ってはならない。

2 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員は、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すべき旨の指示等を行ってはならない。

3 指定居宅介護支援事業者及びその従業者は、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てはならない。

(苦情処理)

第 29 条 指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等(第 6 項において「指定居宅介護支援等」という。)に対す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しなければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援に関し、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市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

4 指定居宅介護支援事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を

市町村に報告しなければならない。

5 指定居宅介護支援事業者は、自らが居宅サービス計画に位置付けた法第 41 条第 1 項に規定する指定居宅サービス又は法第 42 条の 2 第 1 項に規定する指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行わなければならない。

6 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第 176 条第 1 項第 3 号の調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

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

(事故発生時の対応)

第 30 条 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

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

3 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援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わなければならない。

(会計の区分)

第 31 条 指定居宅介護支援事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。

(記録の整備)

第 32 条 指定居宅介護支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援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 5 年間保存しなければならない。

(1) 第 16 条第 13 号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録

(2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳

ア 居宅サービス計画

イ 第 16 条第 7 号に規定するアセスメントの結果の記録

ウ 第 16 条第 9 号に規定するサービス担当者会議等の記録

(3) 第 16 条第 14 号に規定するモニタリングの結果の記録

(4) 第 19 条に規定する市町村への通知に係る記録

(5) 第 22 条第 1 項に規定する従業者の勤務の体制等の記録

(6) 第 29 条第 2 項に規定する苦情の内容等の記録

- (7) 第 30 条第 2 項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- (8) 法第 18 条第 1 号に規定する介護給付及び第 13 条に規定する利用料等に関する請求及び受領等の記録

第 5 章 基準該当居宅介護支援に関する基準

(準用)

第 33 条 第 2 章から前章(第 29 条第 6 項及び第 7 項を除く。)までの規定は、基準該当居宅介護支援の事業について準用する。この場合において、第 7 条第 1 項中「第 21 条」とあるのは「第 33 条において準用する第 21 条」と、第 13 条第 1 項中「指定居宅介護支援(法第 46 条第 4 項の規定に基づき居宅介護サービス計画費(法第 46 条第 2 項に規定する居宅介護サービス計画費をいう。以下同じ。))が当該指定居宅介護支援事業者に支払われる場合に係るものを除く。)」とあるのは「基準該当居宅介護支援」と、「居宅介護サービス計画費の額」とあるのは「法第 47 条第 3 項に規定する特例居宅介護サービス計画費の額」と読み替えるものとする。

附 則

この条例は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年市条例第 14 号)

この条例は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年市条例第 11 号)

この条例は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年市条例第 23 号)

(施行期日)

1 この条例は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 16 条第 18 号の次に 1 号を加える改正規定は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 平成 33 年 3 月 31 日までの間は、改正後の第 6 条第 2 項の規定にかかわらず、介護支援専門員(介護保険法施行規則(平成 11 年厚生省令第 36 号)第 140 条の 66 第 1 号イ(3)に規定する主任介護支援専門員を除く。)を改正後の第 6 条第 1 項に規定する管理者とすることができる。

○岡山市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例

平成 26 年 3 月 25 日

市条例第 32 号

目次

第 1 章 総則(第 1 条—第 3 条)

第 2 章 基本方針(第 4 条)

第 3 章 人員に関する基準(第 5 条・第 6 条)

第 4 章 運営に関する基準(第 7 条—第 31 条)

第 5 章 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(第 32 条—第 34 条)

第 6 章 基準該当介護予防支援に関する基準(第 35 条)

附則

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この条例は、介護保険法(平成 9 年法律第 123 号。以下「法」という。)第 59 条第 1 項第 1 号並びに第 115 条の 24 第 1 項及び第 2 項の規定に基づき、基準該当介護予防支援(法第 59 条第 1 項第 1 号に規定する基準該当介護予防支援をいう。以下同じ。)及び指定介護予防支援(法第 58 条第 1 項に規定する指定介護予防支援をいう。以下同じ。)の事業の人員及び運営並びに基準該当介護予防支援及び指定介護予防支援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を定めるとともに、法第 115 条の 22 第 2 項第 1 号の規定に基づき、指定介護予防支援事業者(法第 58 条第 1 項に規定する指定介護予防支援事業者をいう。以下同じ。)の指定に必要な申請者の要件を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この条例で使用する用語は、法で使用する用語の例による。

(一般原則)

第 3 条 法第 115 条の 22 第 2 項第 1 号の条例で定める者は、法人とする。

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。

3 指定介護予防支援事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、規則で定める責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならない。

第 2 章 基本方針

(基本方針)

第 4 条 指定介護予防支援の事業は、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に配慮して行われるものでなければならない。

2 指定介護予防支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われるものでなければならない。

3 指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者提供される指定介護予防サービス等(法第 8 条の 2 第 18 項に規定する指定介護予防サービス等をいう。以下同じ。)が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者若しくは地域密着型介護予防サービス事業者(以下「介護予防サービス事業者等」という。)に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならない。

4 指定介護予防支援事業者は、事業の運営に当たっては、本市、地域包括支援センター(法第 115 条の 46 第 1 項に規定する地域包括支援センターをいう。以下同じ。)、老人福祉法(昭和 38 年法律第 133 号)第 20 条の 7 の 2 に規定する老人介護支援センター、指定居宅介護支援事業者(法第 46 条第 1 項に規定する指定居宅介護支援事業者をいう。以下同じ。)、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成 17 年法律第 123 号)第 51 条の 17 第 1 項第 1 号に規定する指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めなければならない。

第 3 章 人員に関する基準

(従業者の員数)

第 5 条 指定介護予防支援事業者は、当該指定に係る事業所(以下「指定介護予防支援事業所」という。)ごとに 1 以上の員数の指定介護予防支援の提供に当たる必要な数の保健師その他の指定介護予防支援に関する知識を有する職員(以下「担当職員」という。)を置かななければならない。

(管理者)

第 6 条 指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援事業所ごとに常勤の管理者を置かななければならない。

2 前項に規定する管理者は、専らその職務に従事する者でなければならない。ただし、指定介護予防支援事業所の管理に支障がない場合は、当該指定介護予防支援事業所の他の職務に従事し、又は当該指定介護予防支援事業者である地域包括支援センターの職務に従事することができるものとする。

第 4 章 運営に関する基準

(内容及び手続の説明及び同意)

第 7 条 指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ、

利用申込者又はその家族に対し、第 20 条に規定する運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ、介護予防サービス計画が第 4 条に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定介護予防サービス事業者(法第 53 条第 1 項に規定する指定介護予防サービス事業者をいう。以下同じ。)等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得なければならない。

3 指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めなければならない。

4 指定介護予防支援事業者は、利用申込者又はその家族から申出があった場合には、第 1 項の規定による文書の交付に代えて、第 6 項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を使用する方法であつて次に掲げるもの(以下この条において「電磁的方法」という。)により提供することができる。この場合において、当該指定介護予防支援事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

(1) 電子情報処理組織を使用する方法のうちア又はイに掲げるもの

ア 指定介護予防支援事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法

イ 指定介護予防支援事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された第 1 項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法(電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあつては、指定介護予防支援事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法)

(2) 磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに第 1 項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

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

6 第 4 項第 1 号の「電子情報処理組織」とは、指定介護予防支援事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

7 指定介護予防支援事業者は、第 4 項の規定により第 1 項に規定する重要事項を提供しよ

うとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

(1) 第4項各号に規定する方法のうち指定介護予防支援事業者が使用するもの

(2) ファイルへの記録の方式

8 前項の規定による承諾を得た指定介護予防支援事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、第1項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。

(提供拒否の禁止)

第8条 指定介護予防支援事業者は、正当な理由なく指定介護予防支援の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 指定介護予防支援事業者は、当該事業所の通常の事業の実施地域(当該指定介護予防支援事業所が通常時に指定介護予防支援を提供する地域をいう。以下同じ。)等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定介護予防支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定介護予防支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じなければならない。

(受給資格等の確認)

第10条 指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめるものとする。

(要支援認定の申請に係る援助)

第11条 指定介護予防支援事業者は、被保険者の要支援認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行わなければならない。

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

3 指定介護予防支援事業者は、要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行わなければならない。

(身分を証する書類の携行)

第12条 指定介護予防支援事業者は、当該指定介護予防支援事業所の担当職員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

(利用料等の受領)

第 13 条 指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援(法第 58 条第 4 項の規定に基づき介護予防サービス計画費(法第 58 条第 2 項に規定する介護予防サービス計画費をいう。以下同じ。))が当該指定介護予防支援事業者を支払われる場合に係るものを除く。)を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料(介護予防サービス計画費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。以下同じ。)と、介護予防サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 14 条 指定介護予防支援事業者は、提供した指定介護予防支援について前条の利用料の支払を受けた場合には、当該利用料の額等を記載した指定介護予防支援提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

(指定介護予防支援の業務の委託)

第 15 条 指定介護予防支援事業者は、法第 115 条の 23 第 3 項の規定により指定介護予防支援の一部を委託する場合には、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 委託に当たっては、中立性及び公正性の確保を図るため地域包括支援センター運営協議会(介護保険法施行規則(平成 11 年厚生省令第 36 号)第 140 条の 66 第 1 号ロ(2)に規定する地域包括支援センター運営協議会をいう。)の議を経なければならないこと。

(2) 委託に当たっては、適切かつ効率的に指定介護予防支援の業務が実施できるよう委託する業務の範囲や業務量について配慮すること。

(3) 委託する指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援の業務に関する知識及び能力を有する介護支援専門員が従事する指定居宅介護支援事業者でなければならないこと。

(4) 委託する指定居宅介護支援事業者に対し、指定介護予防支援の業務を実施する介護支援専門員が、第 2 章、この章及び第 5 章の規定を遵守するよう措置させなければならないこと。

(5) 委託する指定居宅介護支援事業者に対し、地域包括支援センターから求めがあった場合には、法第 115 条の 48 第 1 項に規定する会議(以下「地域ケア会議」という。)に参加させ、又は地域包括支援センターの行う包括的支援事業その他の事業に協力させること。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第 16 条 指定介護予防支援事業者は、毎月、国民健康保険団体連合会(国民健康保険法(昭和 33 年法律第 192 号)第 45 条第 5 項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。)に対し、介護予防サービス計画において位置付けられている指定介護予防サービス等のうち法定代理受領サービス(法第 53 条第 4 項の規定により介護予防サービス費が利用者に代わり当該指定介護予防サービス事業者を支払われる場合の当該介護予防サービス費に係る指定介護予防サービスをいう。)として位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出しなければならない。

2 指定介護予防支援事業者は、介護予防サービス計画に位置付けられている基準該当介護

予防サービスに係る特例介護予防サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、国民健康保険団体連合会に対して提出しなければならない。

(利用者に対する介護予防サービス計画等の書類の交付)

第 17 条 指定介護予防支援事業者は、要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の介護予防サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(利用者に関する本市への通知)

第 18 条 指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を本市に通知しなければならない。

(1) 正当な理由なしに介護給付等対象サービス(法第 24 条第 2 項に規定する介護給付等対象サービスをいう。以下同じ。)の利用に関する指示に従わないこと等により、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき。

(2) 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

(管理者の責務)

第 19 条 指定介護予防支援事業所の管理者は、当該指定介護予防支援事業所の担当職員その他の従業者の管理、指定介護予防支援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わなければならない。

2 指定介護予防支援事業所の管理者は、当該指定介護予防支援事業所の担当職員その他の従業者にこの章及び次章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(運営規程)

第 20 条 指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程(以下「運営規程」という。)として次に掲げる事項を定めるものとする。

(1) 事業の目的及び運営の方針

(2) 職員の職種、員数及び職務内容

(3) 営業日及び営業時間

(4) 指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

(5) 通常の事業の実施地域

(6) 事故発生時における対応方法

(7) 虐待の防止のための措置に関する事項

(8) 成年後見制度の活用支援

(9) 苦情解決体制の整備

(10) その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保)

第 21 条 指定介護予防支援事業者は、利用者に対し適切な指定介護予防支援を提供できる

よう、指定介護予防支援事業所ごとに担当職員その他の従業者の勤務の体制を定め、その勤務の実績とともに記録しておかなければならない。

2 指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援事業所ごとに、当該指定介護予防支援事業所の担当職員によって指定介護予防支援の業務を提供しなければならない。ただし、担当職員の補助の業務についてはこの限りでない。

3 指定介護予防支援事業者は、担当職員の資質の向上のために研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施しなければならない。

4 指定介護予防支援事業者は、従業者の計画的な人材育成に努めなければならない。

(設備及び備品等)

第 22 条 指定介護予防支援事業者は、事業を行うために必要な広さの規則で定める基準を満たした事務室又は区画を有するとともに、指定介護予防支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

(従業者の健康管理)

第 23 条 指定介護予防支援事業者は、担当職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

(掲示)

第 24 条 指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、担当職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

(秘密保持)

第 25 条 指定介護予防支援事業所の担当職員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定介護予防支援事業者は、担当職員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 指定介護予防支援事業者は、サービス担当者会議(第 33 条第 9 号に規定するサービス担当者会議をいう。)等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(広告)

第 26 条 指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(介護予防サービス事業者等からの利益収受の禁止等)

第 27 条 指定介護予防支援事業者及び指定介護予防支援事業所の管理者は、介護予防サービス計画の作成又は変更に関し、当該指定介護予防支援事業所の担当職員に対して特定の介護予防サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行ってはならない。

い。

2 指定介護予防支援事業所の担当職員は、介護予防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介護予防サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。

3 指定介護予防支援事業者及びその従業者は、介護予防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介護予防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、当該介護予防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てはならない。

(苦情処理)

第 28 条 指定介護予防支援事業者は、自ら提供した指定介護予防支援又は自らが介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス等(第 6 項において「指定介護予防支援等」という。)に対す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しなければならない。

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

3 指定介護予防支援事業者は、自ら提供した指定介護予防支援に関し、法第 23 条の規定により本市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本市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して本市が行う調査に協力するとともに、本市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

4 指定介護予防支援事業者は、本市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を本市に報告しなければならない。

5 指定介護予防支援事業者は、自らが介護予防サービス計画に位置付けた法第 53 条第 1 項に規定する指定介護予防サービス又は法第 54 条の 2 第 1 項に規定する指定地域密着型介護予防サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行わなければならない。

6 指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第 176 条第 1 項第 3 号の調査に協力するとともに、自ら提供した指定介護予防支援に関して国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

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

(事故発生時の対応)

第 29 条 指定介護予防支援事業者は、利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合には速やかに本市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

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

3 指定介護予防支援事業者は、利用者に対する指定介護予防支援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わなければならない。

(会計の区分)

第 30 条 指定介護予防支援事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定介護予防支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。

(記録の整備)

第 31 条 指定介護予防支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定介護予防支援事業者は、利用者に対する指定介護予防支援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 5 年間保存しなければならない。

(1) 第 33 条第 14 号に規定する指定介護予防サービス事業者等との連絡調整に関する記録

(2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した介護予防支援台帳

ア 介護予防サービス計画

イ 第 33 条第 7 号に規定するアセスメントの結果の記録

ウ 第 33 条第 9 号に規定するサービス担当者会議等の記録

エ 第 33 条第 15 号に規定する評価の結果の記録

オ 第 33 条第 16 号に規定するモニタリングの結果の記録

(3) 第 18 条に規定する本市への通知に係る記録

(4) 第 21 条第 1 項に規定する従業者の勤務の体制等の記録

(5) 第 28 条第 2 項に規定する苦情の内容等の記録

(6) 第 29 条第 2 項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(7) 予防給付(法第 18 条第 2 号に規定する予防給付をいう。以下同じ。)及び第 13 条に規定する利用料等に関する請求及び受領等の記録

第 5 章 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

(指定介護予防支援の基本取扱方針)

第 32 条 指定介護予防支援は、利用者の介護予防(法第 8 条の 2 第 2 項に規定する介護予防をいう。以下同じ。)に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行わなければならない。

2 指定介護予防支援事業者は、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現するための適切なサービスを選択できるよう、目標志向型の介護予防サービス計画を策定しなければならない。

3 指定介護予防支援事業者は、多様な評価の手法を用いてその提供する指定介護予防支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

4 指定介護予防支援事業者は、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができ

るように支援しなければならない。

(指定介護予防支援の具体的取扱方針)

第33条 指定介護予防支援の方針は、第4条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

(1) 指定介護予防支援事業所の管理者は、担当職員に介護予防サービス計画の作成に関する業務を担当させること。

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

(3) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定介護予防サービス等の利用が行われるようにすること。

(4) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、予防給付の対象となるサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて介護予防サービス計画上に位置付けるよう努めること。

(5) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定介護予防サービス事業者等に関するサービス及び住民による自発的な活動によるサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供すること。

(6) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有している生活機能や健康状態、その置かれている環境等を把握した上で、次に掲げる各領域ごとに利用者の日常生活の状況を把握し、利用者及び家族の意欲及び意向を踏まえて、生活機能の低下の原因を含む利用者が現に抱える問題点を明らかにするとともに、介護予防の効果을最大限に発揮し、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べき総合的な課題を把握すること。

ア 運動及び移動

イ 家庭生活を含む日常生活

ウ 社会参加並びに対人関係及びコミュニケーション

エ 健康管理

(7) 担当職員は、前号に規定する課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うこと。この場合において、担当職員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ること。

(8) 担当職員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果、利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者及びその家族の意向、それらを踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、本人、指定介護予防サービス事業者、自発的な活動によるサービスを提供する者等が目標を達成するために行うべき

支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス計画の原案を作成すること。

(9) 担当職員は、サービス担当者会議(担当職員が介護予防サービス計画の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者(以下この条において「担当者」という。)を招集して行う会議をいう。以下同じ。)の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該介護予防サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

(10) 担当職員は、介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該介護予防サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ること。

(11) 担当職員は、介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を利用者及び担当者に交付すること。

(12) 担当職員は、介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス事業者等に対して、介護予防訪問入浴介護計画(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。以下「指定介護予防サービス等基準条例」という。)第 59 条第 2 号に規定する介護予防訪問入浴介護計画をいう。次号において同じ。)等指定介護予防サービス等基準条例において位置付けられている計画の提出を求めるものとする。

(13) 担当職員は、指定介護予防サービス事業者等に対して、介護予防サービス計画に基づき、介護予防訪問入浴介護計画等指定介護予防サービス等基準条例において位置付けられている計画の作成を指導するとともに、サービスの提供状況や利用者の状態等に関する報告を少なくとも 1 月に 1 回、聴取すること。

(14) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成後、介護予防サービス計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて介護予防サービス計画の変更、指定介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うこと。

(14)の 2 担当職員は、指定介護予防サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔くう機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供すること。

(15) 担当職員は、介護予防サービス計画に位置付けた期間が終了するときは、当該計画の目標の達成状況について評価すること。

(16) 担当職員は、第 13 号に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、利用者及びその家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行

うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うこと。

ア 少なくともサービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月に1回及びサービスの評価期間が終了する月並びに利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。

イ 利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防通所リハビリテーション事業所(指定介護予防サービス等基準条例第120条第1項に規定する指定介護予防通所リハビリテーション事業所をいう。)を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合にあつては、電話等により利用者との連絡を実施すること。

ウ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

(17) 担当職員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、介護予防サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

ア 要支援認定を受けている利用者が法第33条第2項に規定する要支援更新認定を受けた場合

イ 要支援認定を受けている利用者が法第33条の2第1項に規定する要支援状態区分の変更の認定を受けた場合

(18) 第3号から第13号までの規定は、第14号に規定する介護予防サービス計画の変更について準用する。

(19) 担当職員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院若しくは入所を希望する場合には、利用者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うこと。

(20) 担当職員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要支援者から依頼があつた場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、介護予防サービス計画の作成等の援助を行うこと。

(21) 担当職員は、利用者が介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師(次号及び第22号において「主治の医師等」という。)の意見を求めること。

(21)の2 前号の場合において、担当職員は、介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を主治の医師等に交付すること。

(22) 担当職員は、介護予防サービス計画に介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うこととし、医療サービス以外の指定介護予防サー

ビス等を位置付ける場合にあつては、当該指定介護予防サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意事項を尊重してこれを行うこと。

(23) 担当職員は、介護予防サービス計画に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位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意することとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、介護予防短期入所生活介護及び介護予防短期入所療養介護を利用する日数が要支援認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにすること。

(24) 担当職員は、介護予防サービス計画に介護予防福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に介護予防福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時、サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証をした上で、継続が必要な場合にはその理由を介護予防サービス計画に記載すること。

(25) 担当職員は、介護予防サービス計画に特定介護予防福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定介護予防福祉用具販売が必要な理由を記載すること。

(26) 担当職員は、利用者が提示する被保険者証に、法第 73 条第 2 項に規定する認定審査会意見又は法第 37 条第 1 項の規定による指定に係る介護予防サービスの種類若しくは地域密着型介護予防サービスの種類についての記載がある場合には、利用者によるその趣旨(同項の規定による指定に係る介護予防サービス若しくは地域密着型介護予防サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。)を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って介護予防サービス計画を作成すること。

(27) 担当職員は、要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合には、指定居宅介護支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図ること。

(28) 指定介護予防支援事業者は、法第 115 条の 48 第 4 項の規定に基づき、地域ケア会議から、同条第 2 項の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めなければならない。

(介護予防支援の提供に当たっての留意点)

第 34 条 介護予防支援の実施に当たっては、介護予防の効果を最大限に発揮できるよう次に掲げる事項に留意しなければならない。

(1) 単に運動機能や栄養状態、口腔機能といった特定の機能の改善だけを目指すのではなく、これらの機能の改善や環境の調整などを通じて、利用者の日常生活の自立のための取組を総合的に支援することによって生活の質の向上を目指すこと。

(2) 利用者による主体的な取組を支援し、常に利用者の生活機能の向上に対する意欲を高めるよう支援すること。

(3) 具体的な日常生活における行為について、利用者の状態の特性を踏まえた目標を、期

間を定めて設定し、利用者、サービス提供者等とともに目標を共有すること。

(4) 利用者の自立を最大限に引き出す支援を行うことを基本とし、利用者のできる行為は可能な限り本人が行うよう配慮すること。

(5) サービス担当学会等を通じて、多くの種類の専門職の連携により、地域における様々な予防給付の対象となるサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて、介護予防に資する取組を積極的に活用すること。

(6) 地域支援事業(法第 115 条の 45 に規定する地域支援事業をいう。)及び介護給付(法第 18 条第 1 号に規定する介護給付をいう。)と連続性及び一貫性を持った支援を行うよう配慮すること。

(7) 介護予防サービス計画の策定に当たっては、利用者の個別性を重視した効果的なものとする。

(8) 機能の改善の後についてもその状態の維持への支援に努めること。

第 6 章 基準該当介護予防支援に関する基準

(準用)

第 35 条 第 3 条及び第 2 章から前章(第 28 条第 6 項及び第 7 項を除く。)までの規定は、基準該当介護予防支援の事業について準用する。この場合において、第 7 条第 1 項中「第 20 条」とあるのは「第 35 条において準用する第 20 条」と、第 13 条中「指定介護予防支援(法第 58 条第 4 項の規定に基づき介護予防サービス計画費(法第 58 条第 2 項に規定する介護予防サービス計画費をいう。以下同じ。))が当該指定介護予防支援事業者に支払われる場合に係るものを除く。)」とあるのは「基準該当介護予防支援」と、「介護予防サービス計画費の額」とあるのは「法第 59 条第 3 項に規定する特例介護予防サービス計画費の額」と読み替えるものとする。

附 則

この条例は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年市条例第 18 号)

この条例は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年市条例第 30 号)

この条例は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する

○高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律

(平成十七年十一月九日)

(法律第二百二十四号)

高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律をここに公布する。

高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律

目次

第一章 総則(第一条—第五条)

第二章 養護者による高齢者虐待の防止、養護者に対する支援等(第六条—第十九条)

第三章 養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等(第二十条—第二十五条)

第四章 雑則(第二十六条—第二十八条)

第五章 罰則(第二十九条・第三十条)

附則

第一章 総則

(目的)

第一条 この法律は、高齢者に対する虐待が深刻な状況にあり、高齢者の尊厳の保持にとって高齢者に対する虐待を防止することが極めて重要であること等にかんがみ、高齢者虐待の防止等に関する国等の責務、高齢者虐待を受けた高齢者に対する保護のための措置、養護者の負担の軽減を図ること等の養護者に対する養護者による高齢者虐待の防止に資する支援(以下「養護者に対する支援」という。)のための措置等を定めることにより、高齢者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって高齢者の権利利益の擁護に資することを目的とする。

(定義等)

第二条 この法律において「高齢者」とは、六十五歳以上の者をいう。

2 この法律において「養護者」とは、高齢者を現に養護する者であつて養介護施設従事者等(第五項第一号の施設の業務に従事する者及び同項第二号の事業において業務に従事する者をいう。以下同じ。)以外のものをいう。

3 この法律において「高齢者虐待」とは、養護者による高齢者虐待及び養介護施設従事者等による高齢者虐待をいう。

4 この法律において「養護者による高齢者虐待」とは、次のいずれかに該当する行為をいう。

一 養護者がその養護する高齢者について行う次に掲げる行為

イ 高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

ロ 高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人によるイ、ハ又はニに掲げる行為と同様の行為の放置等養護を著しく怠ること。

ハ 高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

ニ 高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。
二 養護者又は高齢者の親族が当該高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

5 この法律において「養介護施設従事者等による高齢者虐待」とは、次のいずれかに該当する行為をいう。

一 老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)第五条の三に規定する老人福祉施設若しくは同法第二十九条第一項に規定する有料老人ホーム又は介護保険法(平成九年法律第百二十三号)第八条第二十二項に規定する地域密着型介護老人福祉施設、同条第二十七項に規定する介護老人福祉施設、同条第二十八項に規定する介護老人保健施設、同条第二十九項に規定する介護医療院若しくは同法第百十五条の四十六第一項に規定する地域包括支援センター(以下「養介護施設」という。)の業務に従事する者が、当該養介護施設に入所し、その他当該養介護施設を利用する高齢者について行う次に掲げる行為

イ 高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

ロ 高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

ハ 高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

ニ 高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。

ホ 高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

二 老人福祉法第五条の二第一項に規定する老人居宅生活支援事業又は介護保険法第八条第一項に規定する居宅サービス事業、同条第十四項に規定する地域密着型サービス事業、同条第二十四項に規定する居宅介護支援事業、同法第八条の二第一項に規定する介護予防サービス事業、同条第十二項に規定する地域密着型介護予防サービス事業若しくは同条第十六項に規定する介護予防支援事業(以下「養介護事業」という。)において業務に従事する者が、当該養介護事業に係るサービスの提供を受ける高齢者について行う前号イからホまでに掲げる行為

6 六十五歳未満の者であつて養介護施設に入所し、その他養介護施設を利用し、又は養介護事業に係るサービスの提供を受ける障害者(障害者基本法(昭和四十五年法律第八十四号)第二条第一号に規定する障害者をいう。)については、高齢者とみなして、養介護施設従事者等による高齢者虐待に関する規定を適用する。

(平一八法八三・平二〇法四二・平二三法七二・平二三法七九・平二六法八三・平二九法五二・一部改正)

(国及び地方公共団体の責務等)

第三条 国及び地方公共団体は、高齢者虐待の防止、高齢者虐待を受けた高齢者の迅速かつ適切な保護及び適切な養護者に対する支援を行うため、関係省庁相互間その他関係機関

及び民間団体の間の連携の強化、民間団体の支援その他必要な体制の整備に努めなければならない。

2 国及び地方公共団体は、高齢者虐待の防止及び高齢者虐待を受けた高齢者の保護並びに養護者に対する支援が専門的知識に基づき適切に行われるよう、これらの職務に携わる専門的な人材の確保及び資質の向上を図るため、関係機関の職員の研修等必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

3 国及び地方公共団体は、高齢者虐待の防止及び高齢者虐待を受けた高齢者の保護に資するため、高齢者虐待に係る通報義務、人権侵犯事件に係る救済制度等について必要な広報その他の啓発活動を行うものとする。

(国民の責務)

第四条 国民は、高齢者虐待の防止、養護者に対する支援等の重要性に関する理解を深めるとともに、国又は地方公共団体が講ずる高齢者虐待の防止、養護者に対する支援等のための施策に協力するよう努めなければならない。

(高齢者虐待の早期発見等)

第五条 養介護施設、病院、保健所その他高齢者の福祉に業務上関係のある団体及び養介護施設従事者等、医師、保健師、弁護士その他高齢者の福祉に職務上関係のある者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めなければならない。

2 前項に規定する者は、国及び地方公共団体が講ずる高齢者虐待の防止のための啓発活動及び高齢者虐待を受けた高齢者の保護のための施策に協力するよう努めなければならない。

第二章 養護者による高齢者虐待の防止、養護者に対する支援等

(相談、指導及び助言)

第六条 市町村は、養護者による高齢者虐待の防止及び養護者による高齢者虐待を受けた高齢者の保護のため、高齢者及び養護者に対して、相談、指導及び助言を行うものとする。

(養護者による高齢者虐待に係る通報等)

第七条 養護者による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、当該高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

2 前項に定める場合のほか、養護者による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報するよう努めなければならない。

3 刑法(明治四十年法律第四十五号)の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、前二項の規定による通報をすることを妨げるものと解釈してはならない。

第八条 市町村が前条第一項若しくは第二項の規定による通報又は次条第一項に規定する届出を受けた場合においては、当該通報又は届出を受けた市町村の職員は、その職務上知り得た事項であつて当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。

(通報等を受けた場合の措置)

第九条 市町村は、第七条第一項若しくは第二項の規定による通報又は高齢者からの養護者による高齢者虐待を受けた旨の届出を受けたときは、速やかに、当該高齢者の安全の確認その他当該通報又は届出に係る事実の確認のための措置を講ずるとともに、第十六条の規定により当該市町村と連携協力する者(以下「高齢者虐待対応協力者」という。)とその対応について協議を行うものとする。

2 市町村又は市町村長は、第七条第一項若しくは第二項の規定による通報又は前項に規定する届出があった場合には、当該通報又は届出に係る高齢者に対する養護者による高齢者虐待の防止及び当該高齢者の保護が図られるよう、養護者による高齢者虐待により生命又は身体に重大な危険が生じているおそれがあると認められる高齢者を一時的に保護するため迅速に老人福祉法第二十条の三に規定する老人短期入所施設等に入所させる等、適切に、同法第十条の四第一項若しくは第十一条第一項の規定による措置を講じ、又は、適切に、同法第三十二条の規定により審判の請求をするものとする。

(居室の確保)

第十条 市町村は、養護者による高齢者虐待を受けた高齢者について老人福祉法第十条の四第一項第三号又は第十一条第一項第一号若しくは第二号の規定による措置を採るために必要な居室を確保するための措置を講ずるものとする。

(立入調査)

第十一条 市町村長は、養護者による高齢者虐待により高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じているおそれがあると認めるときは、介護保険法第百十五条の四十六第二項の規定により設置する地域包括支援センターの職員その他の高齢者の福祉に関する事務に従事する職員をして、当該高齢者の住所又は居所に立ち入り、必要な調査又は質問をさせることができる。

2 前項の規定による立入り及び調査又は質問を行う場合においては、当該職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者の請求があるときは、これを提示しなければならない。

3 第一項の規定による立入り及び調査又は質問を行う権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

(平二〇法四二・平二三法七二・一部改正)

(警察署長に対する援助要請等)

第十二条 市町村長は、前条第一項の規定による立入り及び調査又は質問をさせようとする場合において、これらの職務の執行に際し必要があると認めるときは、当該高齢者の住所又は居所の所在地を管轄する警察署長に対し援助を求めることができる。

2 市町村長は、高齢者の生命又は身体の安全の確保に万全を期する観点から、必要に応じ適切に、前項の規定により警察署長に対し援助を求めなければならない。

3 警察署長は、第一項の規定による援助の求めを受けた場合において、高齢者の生命又は身体の安全を確保するため必要と認めるときは、速やかに、所属の警察官に、同項の職

務の執行を援助するために必要な警察官職務執行法(昭和三十二年法律第百三十六号)その他の法令の定めるところによる措置を講じさせるよう努めなければならない。

(面会の制限)

第十三条 養護者による高齢者虐待を受けた高齢者について老人福祉法第十一条第一項第二号又は第三号の措置が採られた場合においては、市町村長又は当該措置に係る養介護施設の長は、養護者による高齢者虐待の防止及び当該高齢者の保護の観点から、当該養護者による高齢者虐待を行った養護者について当該高齢者との面会を制限することができる。

(養護者の支援)

第十四条 市町村は、第六条に規定するもののほか、養護者の負担の軽減のため、養護者に対する相談、指導及び助言その他必要な措置を講ずるものとする。

2 市町村は、前項の措置として、養護者の心身の状態に照らしその養護の負担の軽減を図るため緊急の必要があると認める場合に高齢者が短期間養護を受けるために必要となる居室を確保するための措置を講ずるものとする。

(専門的に従事する職員の確保)

第十五条 市町村は、養護者による高齢者虐待の防止、養護者による高齢者虐待を受けた高齢者の保護及び養護者に対する支援を適切に実施するために、これらの事務に専門的に従事する職員を確保するよう努めなければならない。

(連携協力体制)

第十六条 市町村は、養護者による高齢者虐待の防止、養護者による高齢者虐待を受けた高齢者の保護及び養護者に対する支援を適切に実施するため、老人福祉法第二十条の七の二第一項に規定する老人介護支援センター、介護保険法第一百五十五条の四十六第三項の規定により設置された地域包括支援センターその他関係機関、民間団体等との連携協力体制を整備しなければならない。この場合において、養護者による高齢者虐待にいつでも迅速に対応することができるよう、特に配慮しなければならない。

(平二〇法四二・平二三法七二・一部改正)

(事務の委託)

第十七条 市町村は、高齢者虐待対応協力者のうち相当と認められるものに、第六条の規定による相談、指導及び助言、第七条第一項若しくは第二項の規定による通報又は第九条第一項に規定する届出の受理、同項の規定による高齢者の安全の確認その他通報又は届出に係る事実の確認のための措置並びに第十四条第一項の規定による養護者の負担の軽減のための措置に関する事務の全部又は一部を委託することができる。

2 前項の規定による委託を受けた高齢者虐待対応協力者若しくはその役員若しくは職員又はこれらの者であった者は、正当な理由なしに、その委託を受けた事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

3 第一項の規定により第七条第一項若しくは第二項の規定による通報又は第九条第一項に規定する届出の受理に関する事務の委託を受けた高齢者虐待対応協力者が第七条第一項

若しくは第二項の規定による通報又は第九条第一項に規定する届出を受けた場合には、当該通報又は届出を受けた高齢者虐待対応協力者又はその役員若しくは職員は、その職務上知り得た事項であって当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。
(周知)

第十八条 市町村は、養護者による高齢者虐待の防止、第七条第一項若しくは第二項の規定による通報又は第九条第一項に規定する届出の受理、養護者による高齢者虐待を受けた高齢者の保護、養護者に対する支援等に関する事務についての窓口となる部局及び高齢者虐待対応協力者の名称を明示すること等により、当該部局及び高齢者虐待対応協力者を周知させなければならない。

(都道府県の援助等)

第十九条 都道府県は、この章の規定により市町村が行う措置の実施に関し、市町村相互間の連絡調整、市町村に対する情報の提供その他必要な援助を行うものとする。

2 都道府県は、この章の規定により市町村が行う措置の適切な実施を確保するため必要があると認めるときは、市町村に対し、必要な助言を行うことができる。

第三章 養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等

(養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等のための措置)

第二十条 養介護施設の設置者又は養介護事業を行う者は、養介護施設従事者等の研修の実施、当該養介護施設に入所し、その他当該養介護施設を利用し、又は当該養介護事業に係るサービスの提供を受ける高齢者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。

(養介護施設従事者等による高齢者虐待に係る通報等)

第二十一条 養介護施設従事者等は、当該養介護施設従事者等がその業務に従事している養介護施設又は養介護事業(当該養介護施設の設置者若しくは当該養介護事業を行う者が設置する養介護施設又はこれらの者が行う養介護事業を含む。)において業務に従事する養介護施設従事者等による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

2 前項に定める場合のほか、養介護施設従事者等による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、当該高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

3 前二項に定める場合のほか、養介護施設従事者等による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報するよう努めなければならない。

4 養介護施設従事者等による高齢者虐待を受けた高齢者は、その旨を市町村に届け出ることができる。

5 第十八条の規定は、第一項から第三項までの規定による通報又は前項の規定による届出の受理に関する事務を担当する部局の周知について準用する。

6 刑法の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、第一項から第三項

までの規定による通報(虚偽であるもの及び過失によるものを除く。次項において同じ。)をすることを妨げるものと解釈してはならない。

7 養介護施設従事者等は、第一項から第三項までの規定による通報をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けない。

第二十二條 市町村は、前条第一項から第三項までの規定による通報又は同条第四項の規定による届出を受けたときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該通報又は届出に係る養介護施設従事者等による高齢者虐待に関する事項を、当該養介護施設従事者等による高齢者虐待に係る養介護施設又は当該養介護施設従事者等による高齢者虐待に係る養介護事業の事業所の所在地の都道府県に報告しなければならない。

2 前項の規定は、地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二百五十二条の十九第一項の指定都市及び同法第二百五十二条の二十二第一項の中核市については、厚生労働省令で定める場合を除き、適用しない。

第二十三條 市町村が第二十一条第一項から第三項までの規定による通報又は同条第四項の規定による届出を受けた場合においては、当該通報又は届出を受けた市町村の職員は、その職務上知り得た事項であつて当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならない。都道府県が前条第一項の規定による報告を受けた場合における当該報告を受けた都道府県の職員についても、同様とする。

(通報等を受けた場合の措置)

第二十四條 市町村が第二十一条第一項から第三項までの規定による通報若しくは同条第四項の規定による届出を受け、又は都道府県が第二十二條第一項の規定による報告を受けたときは、市町村長又は都道府県知事は、養介護施設の業務又は養介護事業の適正な運営を確保することにより、当該通報又は届出に係る高齢者に対する養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止及び当該高齢者の保護を図るため、老人福祉法又は介護保険法の規定による権限を適切に行使するものとする。

(公表)

第二十五條 都道府県知事は、毎年度、養介護施設従事者等による高齢者虐待の状況、養介護施設従事者等による高齢者虐待があつた場合にとつた措置その他厚生労働省令で定める事項を公表するものとする。

第四章 雑則

(調査研究)

第二十六條 国は、高齢者虐待の事例の分析を行うとともに、高齢者虐待があつた場合の適切な対応方法、高齢者に対する適切な養護の方法その他高齢者虐待の防止、高齢者虐待を受けた高齢者の保護及び養護者に対する支援に資する事項について調査及び研究を行うものとする。

(財産上の不当取引による被害の防止等)

第二十七條 市町村は、養護者、高齢者の親族又は養介護施設従事者等以外の者が不当に