

平成28年度 指定介護保険事業者 新規セミナー資料

福祉用具貸与
特定福祉用具販売

平成28年度
集団指導講習会資料
(共通事項抜粋)

平成28年度
運営の手引き

神奈川県 保健福祉局 福祉部
高齢福祉課

目 次

平成28年度 集団指導講習会資料 共通事項

| | | |
|------|--|-----|
| 1-1 | 高齢者虐待の未然防止と早期発見のために・・・・・・・・・・ | P1 |
| | （参考資料）高齢者虐待相談・通報窓口（各市町村の高齢者虐待相談窓口） | P4 |
| 1-2 | 介護保険法の一部改正について・・・・・・・・・・ | P5 |
| 1-3 | 基準条例、解釈通知の改正について・・・・・・・・・・ | P7 |
| | （参考資料）介護保険法の体系図・・・・・・・・・・ | P10 |
| 1-4 | 介護保険事業所に係る指導・監査・指定の所管一覧・・・・・・・・ | P11 |
| 1-5 | 処分事例について・・・・・・・・・・ | P13 |
| 1-6 | 法令遵守と管理者の責務について・・・・・・・・・・ | P17 |
| | （参考資料）介護保険法遵守チェックリスト・・・・・・・・・・ | P18 |
| 1-7 | 「運営の手引き」・「運営状況点検書」・・・・・・・・・・ | P19 |
| 1-8 | 運営規程・重要事項説明書について・・・・・・・・・・ | P21 |
| 1-9 | 事業所の運営について・・・・・・・・・・ | P23 |
| 1-10 | 記録の整備について・・・・・・・・・・ | P28 |
| 1-11 | 苦情処理について・・・・・・・・・・ | P29 |
| 1-12 | 事故発生時の対応について・・・・・・・・・・ | P31 |
| 1-13 | 指定更新申請の手続きについて・・・・・・・・・・ | P33 |
| 1-14 | 変更届・加算届・廃止届・休止届等について・・・・・・・・ | P34 |
| 1-15 | 介護サービス情報の公表制度について・・・・・・・・・・ | P35 |
| 1-16 | 業務管理体制の整備に係る届出について・・・・・・・・・・ | P37 |
| 1-17 | 介護職員処遇改善加算について・・・・・・・・・・ | P39 |
| 1-18 | 介護支援専門員の資格更新等について・・・・・・・・・・ | P41 |
| 1-19 | 介護職員等による喀痰吸引等について・・・・・・・・・・ | P43 |
| 1-20 | 介護サービス事業所を対象とした助成制度について・・・・・・・・ | P48 |
| 1-21 | 徘徊高齢者の早期発見と保護のための事前登録の推進について・ | P49 |
| 1-22 | かながわ感動介護大賞の取組み・・・・・・・・・・ | P50 |
| 1-23 | 老人福祉法に基づく老人居宅生活支援事業の各種届出について・ | P51 |
| 1-24 | （生活保護法関係資料） 生活保護法指定介護機関制度の見直しについて・・・・・・・・ | P54 |

平成２８年度 運営の手引き

※運営の手引きの目次は、手引きに記載のものをご確認ください。
運営の手引きのページで解説していきます。

【経過】

○「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（以下、高齢者虐待防止法と表記。）」が平成18年に施行されてから、10年が経過しました。

【現状】

○法の周知や高齢化の進展により、高齢者虐待の相談・通報件数や、虐待認定件数は、年々増加しています。特に養介護施設従事者等による高齢者虐待については、昨今、深刻な事案が複数報道され、本県でも川崎市の有料老人ホームに入居する高齢者に対する殺人容疑で当該老人ホームの元職員が逮捕されるなど、深刻な状況が顕在化しています。

【法の趣旨】

○高齢者虐待防止法第5条において、「養介護施設従事者等の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」とされています。高齢者の権利を擁護し、高齢者が安心して過ごせる環境を提供すべき養介護施設や養介護事業における高齢者虐待の発生は、決してあってはならないことであり、養介護施設従事者等の方々は、高齢者の権利を擁護し、尊厳を守らなければならないという法の趣旨や内容を十分理解することが不可欠です。

【厚生労働省老健局長通知】

○国は平成28年2月19日、高齢者虐待の再発防止、未然防止に向けた体制整備に取り組むよう厚生労働省老健局長通知「平成26年度「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に基づく対応状況等に関する調査」の結果及び養介護施設従事者等による高齢者虐待の状況等を踏まえた対応の強化について」

(<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000113067.html>) を発出しました。

【局長通知の要点】**●高齢者虐待における基本的事項**

高齢者虐待対応の体制整備にあたっては、相談・通報の受付窓口の整備、事実確認の手順の標準化、関係機関との連携協力体制、関係法令の権限行使に関する事務処理体制等について、幅広くかつ定期的に検討する必要

●高齢者虐待の未然防止及び早期発見

養介護施設従事者等への研修等に重点的に取り組むとともに、高齢者虐待の兆候をきめ細かく把握し、できる限り早期に発見し、対応していくことが重要。

●初期段階における迅速かつ適切な対応

(1) 相談・通報の受理から事実確認開始までに28日（4週間）以上を要しているケースも相当数報告あり。

(2) 情報元の明確化や、曖昧な情報をできるだけ数値化して確認することで、相談・通報の受理から事実確認開始までの期間等を短縮。

●先進的な取組事例を参考とした地域の実情に応じた対応整備等の充実**1 高齢者虐待防止法による高齢者虐待の定義**

○「高齢者」とは、65歳以上の者と定義。

○「養護者による高齢者虐待」「養介護施設従事者等による高齢者虐待」に分けて定義。

○次の5つの類型を「虐待」と定義

「身体的虐待」「介護・世話の放棄・放任」「心理的虐待」「性的虐待」「経済的虐待」

※身体拘束は介護保険事業者・施設指定基準において、原則として禁止されています。緊急やむを得ない場合以外の身体拘束は、全て高齢者虐待に該当する行為とされています。

2 養介護施設従事者等による高齢者虐待の未然防止と早期発見

(1) 平成26年度の養介護施設従事者等による高齢者虐待の件数

| | 神奈川県 | 全国 |
|-----------|-------------|--------------|
| 相談通報件数 | 63件 | 1,120件 |
| 虐待と判断した件数 | 19件 (30.0%) | 300件 (26.8%) |

(2) 相談・通報者内訳(全国)

※複数回答。構成割合は、相談・通報者の合計人数に対するものです。

| | 本人による届出 | 家族・親族 | 当該施設職員 | 当該施設元職員 | 当該施設管理者等 | 医師等 | 介護支援専門員 | 国民健康保険団体連合会 | 都道府県 | 警察 | その他・不明 |
|----|---------|-------|--------|---------|----------|------|---------|-------------|------|------|--------|
| 人数 | 28 | 247 | 314 | 148 | 155 | 38 | 56 | 4 | 35 | 14 | 269 |
| 割合 | 2.1% | 18.9% | 24.0% | 11.3% | 11.9% | 2.9% | 4.3% | 0.3% | 2.7% | 1.1% | 20.6% |

相談・通報者のうち、当該施設職員、管理者等が35.9%、元職員が11.3%、合計47.2%です。
養介護施設従事者による高齢者虐待の発見に重要な役割を果たしています

(3) 養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止

① 組織としての虐待の未然防止・早期発見のための体制づくり

高齢者虐待に至る原因は多岐に渡りますが、その原因を職員個人の問題とはせず、組織として課題をとらえ取り組むことが大切です。

リスクマネジメントの見地や職員が燃え尽きないためにも、日ごろの業務の中で悩みや相談を受け止めたり、介護技術に対してアドバイスができる体制を整備するとともに、職員の労働条件の改善にも留意する必要があります。(平成21年3月「施設職員のための高齢者虐待防止の手引き」P40～41)

※「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」第2条第5項に基づく高齢者虐待の解釈について（平成22年9月30日老推発第0930第1号）では、次に掲げる行為も高齢者虐待に該当するものとされています。

- ・入所者を車いすやベッド等から移動させる際に必要以上に身体を高く持ち上げた。
- ・裸になった入所者の姿を携帯電話で撮影し、他の職員に見せた。
- ・入所者の顔に落書きをして、それを携帯電話で撮影し、他の職員に見せた。

② 通報等による不利益取扱いの禁止

ア 通報義務

高齢者虐待防止法において通報義務は、養介護施設における高齢者虐待の事例を施設等の中で抱えてしまうことなく、早期発見・早期対応を図り、高齢者の尊厳の保持の理念のもとサービスの質の確保や向上に資するために設けられています。

イ 守秘義務との関係

養介護施設従事者等が高齢者虐待の相談や通報を行うことは「守秘義務違反」になりません(第21条第6項)。

ウ 公益通報者保護

養介護施設従事者等による高齢者虐待の通報等を行った従業者等は、通報等を理由に、解雇その他不利益な取り扱いを受けないことが規定されています(第21条第7項)。

また、「公益通報者保護法」においても、労働者が事業所内部で法令違反が生じ、又は生じようとしている旨を事業所内部、行政機関、事業所外部に対して所定の要件を満たして公益通報を行った場合、通報者に対する保護が規定されています。

(4) 高齢者の権利擁護に関する研修プログラムの紹介

県では平成21年に作成した「施設職員のための高齢者虐待防止の手引き」の内容をパワーポイントで学べる研修プログラムを作成しました。施設内研修に活用いただけます。希望があれば、電子ファイルを送付します。下記のアドレスまでお問い合わせください。

anshinkaigo@pref.kanagawa.jp (神奈川県高齢福祉課高齢福祉グループ)

3 養護者による高齢者虐待の早期発見

(1) 平成26年度の養護者による高齢者虐待の件数

| | 神奈川県 | 全国 |
|-----------|--------------|-----------------|
| 相談・通報件数 | 1,324件 | 25,791件 |
| 虐待と判断した件数 | 841件 (63.5%) | 15,739件 (61.0%) |

(2) 相談・通報者内訳(全国)

※複数回答。構成割合は、相談・通報者の合計人に対するものです。

| | 介護支援専門員・介護保険事業所職員 | 医療機関従事者 | 近隣住民・知人 | 民生委員 | 被虐待者本人 | 家族・親族 | 虐待者本人 | 当該市町村行政職員 | 警察 | その他・不明 |
|----|-------------------|---------|---------|-------|--------|-------|-------|-----------|-------|--------|
| 人数 | 10,461 | 1,489 | 1,325 | 1,210 | 2,573 | 2,982 | 497 | 1,953 | 4,382 | 1,873 |
| 割合 | 36.3% | 5.2% | 4.6% | 4.2% | 9.0% | 10.4% | 1.7% | 6.8% | 15.2% | 6.5% |

相談・通報者の36.3%が、介護支援専門員・介護保険事業所職員です。養護者による高齢者虐待の発見において重要な役割を果たしています。

(3) 養護者による高齢者虐待の早期発見

①観察によって早期発見を

高齢者が介護保険サービスを利用している場合、担当の介護支援専門員や介護保険事業所職員は、高齢者や養護者・家族等と接する機会も多いことから、高齢者の身体面や行動面の変化、養護者・家族等の様子の変化などを専門的な知識を持って常に観察することが重要です。

②協力して対応を

介護保険サービスでは、様々な職種が協力して、一人の高齢者を支えています。

虐待が疑われる事例などは、サービス担当者会議を開催するなどして、様々な職種が関わり、高齢者を介護する養護者を支援していくことが非常に重要です。

③養護者による高齢者虐待の早期発見と通報

高齢者虐待防止法では、高齢者の福祉に業務上関係のある団体や職員などは、高齢者虐待の早期発見に努めなければならない。(第5条)

また、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、速やかに市町村に通報しなければならない。(第7条第1項)第1項に定める場合のほか、養護者による虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、速やかに市町村に通報するよう努めなければならない。(第7条第2項)

この場合の通報は、守秘義務違反にはなりません。(第7条第3項)。

(4) やむを得ない事由による措置

高齢者虐待防止法の第9条第2項により、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場合、高齢者を一時的に保護するため、老人福祉法第11条等の措置を、市町村は行います。ご協力をお願いします。

4 神奈川県内の高齢者虐待相談・通報窓口

○「県内市町村窓口一覧」を次ページと下記のアドレスで紹介しています。

○「施設職員のための高齢者虐待防止の手引き」も同アドレスでご覧いただけます。

<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f3673/>

未然防止の体制づくりに役立ちます。
事後対応や再発防止についても紹介しています。

○各市町村の高齢者虐待相談窓口

| 市町村名 | | 窓口担当課 | 電話 | FAX | | |
|-------|----------------|------------------|---------------|-------------------|--------------|--------------|
| 横浜市 | 養護者 | 鶴見区 | 高齢者支援担当 | 045-510-1775 | 045-510-1897 | |
| | | 神奈川区 | 高齢者支援担当 | 045-411-7110 | 045-324-3702 | |
| | | 西区 | 高齢担当 | 045-320-8410 | 045-290-3422 | |
| | | 中区 | 高齢・障害支援課 | 045-224-8167～8169 | 045-224-8159 | |
| | | 南区 | 高齢・障害支援課 | 045-341-1139 | 045-341-1144 | |
| | | 港南区 | 高齢者支援担当 | 045-847-8415 | 045-845-9809 | |
| | | 保土ヶ谷区 | 高齢担当 | 045-334-6328 | 045-331-6550 | |
| | | 旭区 | 高齢者支援担当 | 045-954-6125 | 045-955-2675 | |
| | | 磯子区 | 高齢・障害支援課 | 045-750-2417～2419 | 045-750-2540 | |
| | | 金沢区 | 高齢者支援担当 | 045-788-7777 | 045-786-8872 | |
| | | 港北区 | 高齢者支援担当 | 045-540-2327 | 045-540-2396 | |
| | | 緑区 | 高齢者支援担当 | 045-930-2311 | 045-930-2310 | |
| | | 青葉区 | 高齢者支援担当 | 045-978-2449 | 045-978-2427 | |
| | | 都筑区 | 高齢支援担当 | 045-948-2306 | 045-948-2309 | |
| | | 戸塚区 | 高齢者支援担当 | 045-866-8439 | 045-881-1755 | |
| | | 栄区 | 高齢者支援担当 | 045-894-8415 | 045-893-3083 | |
| | | 泉区 | 高齢事業担当 | 045-800-2434 | 045-800-2513 | |
| | | 瀬谷区 | 福祉保健相談係 | 045-367-5731 | 045-364-2346 | |
| | 在宅サービス | 健康福祉局高齢在宅支援課 | 045-671-3924 | 045-681-7789 | | |
| | 施設サービス | 健康福祉局高齢施設課 | 045-671-3661 | 045-641-6408 | | |
| | 川崎市 | 養護者 | 川崎区 | 高齢者支援係 | 044-201-3080 | 044-201-3293 |
| | | | 大師支所 | 高齢者支援担当 | 044-271-0157 | 044-271-0128 |
| | | | 田島支所 | 高齢者支援担当 | 044-322-1986 | 044-322-1995 |
| 幸区 | | | 高齢者支援係 | 044-556-6619 | 044-555-3192 | |
| 中原区 | | | 高齢者支援係 | 044-744-3217 | 044-744-3345 | |
| 高津区 | | | 高齢者支援係 | 044-861-3255 | 044-861-3249 | |
| 宮前区 | | | 高齢者支援係 | 044-856-3242 | 044-856-3163 | |
| 多摩区 | | | 高齢者支援係 | 044-935-3266 | 044-935-3396 | |
| 麻生区 | | | 高齢者支援係 | 044-965-5148 | 044-965-5206 | |
| 施設 | | | 健康福祉局高齢者事業推進課 | 044-200-2910 | 044-200-3926 | |
| 相模原市 | | 養護者・施設 | 緑高齢者相談課 | 042-775-8812 | 042-775-1750 | |
| | | | 中央高齢者相談課 | 042-769-8349 | 042-769-8323 | |
| | 南高齢者相談課 | | 042-701-7704 | 042-701-7725 | | |
| | 城山保健福祉課 | | 042-783-8136 | 042-783-1720 | | |
| | 津久井保健福祉課 | | 042-780-1408 | 042-784-1222 | | |
| | 相模湖保健福祉課 | | 042-684-3215 | 042-684-3618 | | |
| | 藤野保健福祉課 | | 042-687-5511 | 042-687-5688 | | |
| | 施設 | | 高齢政策課 | 042-707-7046 | 042-752-5616 | |
| 横須賀市 | 養護者・施設 | 高齢者虐待防止センター | 046-822-4370 | 046-827-3398 | | |
| 平塚市 | 養護者・施設 | 高齢福祉課 | 0463-21-9621 | 0463-21-9742 | | |
| 鎌倉市 | 養護者 | 高齢者いきいき課いきいき福祉担当 | 0467-61-3899 | 0467-23-7505 | | |
| 施設 | 高齢者いきいき課介護保険担当 | 0467-61-3950 | | | | |
| 藤沢市 | 養護者・施設 | 高齢者支援課 | 0466-50-3544 | 0466-50-8415 | | |
| 小田原市 | 養護者・施設 | 高齢介護課 | 0465-33-1864 | 0465-33-1838 | | |
| 茅ヶ崎市 | 養護者・施設 | 高齢福祉介護課 | 0467-82-1111 | 0467-82-1435 | | |
| 逗子市 | 養護者・施設 | 介護保険課 | 046-873-1111 | 046-873-4520 | | |
| | | (虐待相談電話) | 046-873-5546 | 046-873-5546 | | |
| 三浦市 | 養護者・施設 | 高齢介護課 | 046-882-1111 | 046-882-2836 | | |
| 秦野市 | 養護者・施設 | 高齢介護課 | 0463-82-5111 | 0463-84-0137 | | |
| 厚木市 | 養護者 | 健康長寿課 | 046-225-2220 | 046-221-1640 | | |
| | 施設 | 介護保険課 | 046-225-2240 | 046-224-4599 | | |
| 大和市 | 養護者 | 高齢福祉課 | 046-260-5613 | 046-260-1156 | | |
| | 施設 | 介護保険課 | 046-260-5170 | 046-260-5158 | | |
| 伊勢原市 | 養護者・施設 | 介護高齢福祉課 | 0463-94-4711 | 0463-94-2245 | | |
| 海老名市 | 養護者・施設 | 高齢介護課 | 046-235-4951 | 046-231-0513 | | |
| 座間市 | 養護者・施設 | 介護保険課 | 046-252-7084 | 046-252-8238 | | |
| 南足柄市 | 養護者 | 高齢介護課地域包括 | 0465-74-3196 | 0465-74-6383 | | |
| | 施設 | 高齢介護課高齢介護 | 0465-73-8057 | 0465-74-0545 | | |
| | 夜間 | 夜間は市役所代表 | 0465-74-2111 | | | |
| 綾瀬市 | 養護者・施設 | 高齢介護課 | 0467-70-5633 | 0467-70-5702 | | |
| 葉山町 | 養護者・施設 | 福祉課 | 046-876-1111 | 046-876-1717 | | |
| 寒川町 | 養護者・施設 | 高齢介護課 | 0467-74-1111 | 0467-74-5613 | | |
| 大磯町 | 養護者・施設 | 福祉課 | 0463-61-4100 | 0463-61-6002 | | |
| 二宮町 | 養護者・施設 | 健康長寿課 | 0463-71-3311 | 0463-73-0134 | | |
| 中井町 | 養護者・施設 | 健康課 | 0465-81-5546 | 0465-81-5657 | | |
| 大井町 | 養護者・施設 | 介護福祉課 | 0465-83-8011 | 0465-83-8016 | | |
| 松田町 | 養護者・施設 | 福祉課 | 0465-83-1226 | 0465-44-4685 | | |
| 山北町 | 養護者 | 福祉課 | 0465-75-3644 | 0465-79-2171 | | |
| | 養護者・施設 | 保険健康課 | 0465-75-3642 | | | |
| 開成町 | 施設 | 保険健康課 | 0465-84-0320 | 0465-85-3433 | | |
| | 養護者 | 福祉課 | 0465-84-0316 | 0465-85-3433 | | |
| 箱根町 | 養護者・施設 | 健康福祉課 | 0460-85-7790 | 0460-85-8124 | | |
| | | 箱根町地域包括支援 | 0460-85-3002 | 0460-85-3003 | | |
| 真鶴町 | 養護者・施設 | 健康福祉課 | 0465-68-1131 | 0465-68-5119 | | |
| 湯河原町 | 養護者・施設 | 介護課 | 0465-63-2111 | 0465-63-2384 | | |
| 愛川町 | 養護者・施設 | 高齢介護課 | 046-285-2111 | 046-286-5021 | | |
| 清川村 | 養護者・施設 | 保健福祉課 | 046-288-3861 | 046-288-2025 | | |
| ○神奈川県 | | | | | | |
| 神奈川県 | | 保健福祉局福祉部高齢福祉課 | 045-210-1111 | 045-210-8874 | | |

「地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第83号）（以下医療介護総合確保推進法）」が、平成26年6月25日に公布され、介護保険法の一部が改正されました。

医療介護総合確保推進法は、地域において効率的かつ質の高い医療提供体制を構築するとともに地域包括ケアシステムを構築することを通じ、必要な医療及び介護の総合的な確保を推進するため、介護保険法等の関係法律の所要の整備等を行おうとするものであり、その主な内容は次のとおりです。

●「地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律案」の介護保険法の一部改正部分の概要

1 居宅サービス等の見直しに関する事項

- (1) 通所介護のうち、利用定員が18名以下のものについて、地域密着型通所介護として地域密着型サービスに位置づけること。（平成28年4月1日施行：介護保険法第8条関係）
- (2) 指定居宅介護支援事業者の指定等を市町村が実施するものとする。こと。（平成30年4月1日施行：介護保険法第79条等関係）

2 地域支援事業の見直しに関する事項

- (1) 介護予防サービスのうち介護予防訪問介護と介護予防通所介護を介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）に移行し、平成29年度までに全ての市町村で実施するものとする。こと。（平成27年4月1日施行：介護保険法第115条の45等関係）
- (2) 地域支援事業の包括的支援事業に次に掲げる事業を追加し、平成30年度までに全ての市町村で実施するものとする。こと。（平成27年4月1日施行：介護保険法第115条の45等関係）
 - ア 医療に関する専門的知識を有する者が、介護事業者、居宅における医療を提供する医療機関その他の関係者の連携を推進する事業
 - イ 日常生活の支援及び介護予防に係る体制の整備その他のこれらを促進する事業
 - ウ 保健医療及び福祉に関する専門的知識を有する者による認知症の早期における症状の悪化の防止のための支援その他の総合的な支援を行う事業

【介護保険法の一部改正についての掲載場所】

「介護情報サービスかながわ(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/>)」

－ライブラリ(書式／通知)

－10. 国・県の通知

－★★介護保険最新情報(厚生労働省通知)★★

(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp>)

－介護保険最新情報Vol. 380(H26.6.25)

☆メモ ☆

1 基準条例の制定

(1) 基準条例

介護保険法の規定に基づく介護サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準については、厚生労働省令で定める基準を基本としつつ、各自治体が条例で定めることとされ、神奈川県では次に掲げる条例が制定されています。

神奈川県が所管する介護保険事業者・介護保険施設は、これらの条例に定められた基準に従って、事業を実施しなければなりません。

- 1 軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年神奈川県条例第14号）
- 2 養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年神奈川県条例第15号）
- 3 特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年神奈川県条例第16号）
- 4 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年神奈川県条例第17号）
- 5 介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例（平成25年神奈川県条例第18号）
- 6 指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年神奈川県条例第19号）
- 7 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25年神奈川県条例第20号）
- 8 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例（平成25年神奈川県条例第21号）
- 9 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年神奈川県条例第41号）

(2) 基準条例施行規則

各基準条例に定める規定のうち一部については、規則に委任されています。

- 1 軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則（平成25年3月19日神奈川県規則第24号）
- 2 養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則（平成25年3月19日神奈川県規則第25号）
- 3 特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則（平成25年3月19日神奈川県規則第26号）
- 4 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則（平成25年3月19日神奈川県規則第27号）
- 5 介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例施行規則（平成25年3月19日神奈川県規則第28号）
- 6 指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則（平成25年3月19日神奈川県規則第29号）

- 7 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施行規則（平成25年3月19日神奈川県規則第30号）
- 8 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例施行規則（平成25年3月19日神奈川県規則第31号）
- 9 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施行規則（平成26年7月15日神奈川県規則第75号）

(3) 解釈通知

条例・規則で定められた基準の趣旨及び内容については、条例・規則とは別に通知が発出されています。

- 1 軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例について
- 2 養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例について
- 3 特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例について
- 4 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例等について
- 5 介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例について
- 6 指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例について
- 7 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等及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例等について
- 8 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等に関する解釈通知について

【基準条例・基準条例施行規則・解釈通知の掲載場所】

ウェブサイト 介護情報サービスかながわ

→ ライブラリ（書式／通知）

→ 7. 条例・解釈通知等

→ 高齢福祉分野における施設基準条例等の公布について

<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=807&topid=9>

→（各基準条例）

→ 高齢福祉分野における施設基準条例施行規則等の公布について

<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=809&topid=9>

→（各基準条例施行規則）

→ 高齢福祉分野における施設基準条例等に関する解釈通知について

<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=808&topid=9>

→（各〇〇に関する基準（等）を定める条例（等）について）

2 基準条例の改正

- 医療介護総合確保推進法の制定に伴い、並びに介護保険法の規定に基づき、各基準省令が改正されたことに伴い、各基準条例・基準条例施行規則・解釈通知は改正されています。
- 平成27年4月1日以降は、改正後の基準条例等の規定に従って、適正に事業を実施しなければなりません。

【平成28年4月1日施行】

- 1 神奈川県総合リハビリテーションセンター条例等の一部を改正する条例（平成27年神奈川県条例第69号）
改正点：引用法律（介護保険法）の一部改正に伴う条項ずれの改正
- 2 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例の一部を改正する条例（平成28年神奈川県条例第40号）
改正点：介護予防通所介護の人員及び設備に関する基準の見直し
- 3 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の一部を改正する条例（平成28年神奈川県条例第41号）
改正点：通所介護に関する基準の一部削除、短期入所生活介護に関する基準の追加、特定施設入居者生活介護に関する基準の追加

【平成28年10月1日施行予定】

- 1 介護保険法施行条例の一部を改正する条例
改正点：介護サービス情報公表制度における手数料を定めた介護保険法施行条例第9条関係別表の改正

- 改正の内容については、次の場所に掲載されている文書を確認してください。

【基準条例の掲載場所】

ウェブサイト 介護情報サービスかながわ

→ ライブラリ（書式／通知）

→ 7. 条例・解釈通知等

<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib.asp?topid=9>

→ 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の一部を改正する条例等の公布

→ 特養、老健、軽費老人ホームの設備、運営等の基準条例の一部を改正する条例の公布について

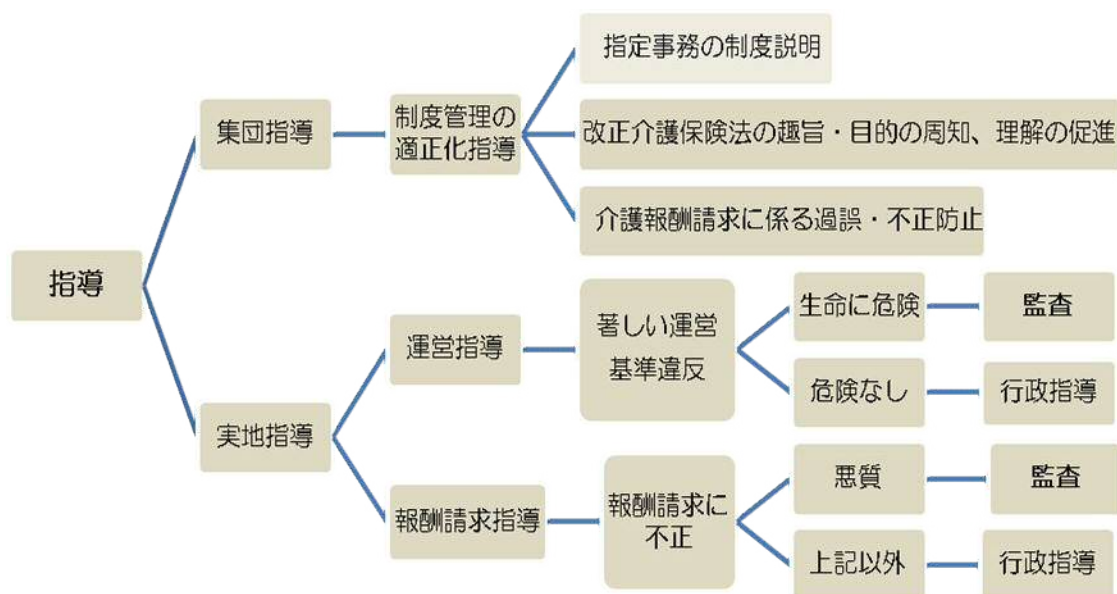
※ 施行規則・解釈通知についても、同じ場所に掲載されています。

(参考資料) 介護保険法の体系図

| 介護保険法 | | | 介護保険法施行令 | |
|--------------------------------------|--|---|--|--|
| | | | 介護保険法施行規則 | |
| 1 指 定 関 係 | | | | |
| サ ー 居 宅 ビ ス | 基準 | 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 | | H25 神奈川県条例第20号 |
| | 解釈通知 | 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等及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例等について | | H25.3.29 高施第336号 |
| 居 宅 支 援 介 護 | 基準 | 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 | | H26 神奈川県条例第41号 |
| | 解釈通知 | 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等について | | H26.9.30 介保第141号 |
| 施 設 サ ー ビ ス | 介護老人福祉施設 | 基準 | 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例 | H25 神奈川県条例第17号 |
| | | 解釈通知 | 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例等について | H25.3.29 高施第336号 |
| | 介護老人保健施設 | 基準 | 介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例 | H25 神奈川県条例第18号 |
| | | 解釈通知 | 介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例等について | H25.3.29 高施第336号 |
| | 介護療養型医療施設 | 基準 | 指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例 | H25 神奈川県条例第19号 |
| | | 解釈通知 | 指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例等について | H25.3.29 高施第336号 |
| サ ー 介 護 ビ ス 予 防 | 基準 | 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例 | | H25 神奈川県条例第21号 |
| | 解釈通知 | 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等及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例等について | | H25.3.29 高施第336号 |
| 2 介護報酬関係 | | | | |
| 居 宅 サ ー ビ ス | 基準 | 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 | | H12 厚生省告示第19号 |
| | 解釈通知 | 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 | | H12 老企第36号 |
| | | 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分)及び指定施設サービス等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 | | H12 老企第40号 |
| 居 宅 支 援 介 護 | 基準 | 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 | | H12 厚生省告示第20号 |
| | 解釈通知 | 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 | | H12 老企第36号 |
| サ ー 施 設 ビ ス | 基準 | 指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準 | | H12 厚生省告示第21号 |
| | 解釈通知 | 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(短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分)及び指定施設サービス等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 | | H12 老企第40号 |
| サ ー 介 護 ビ ス 予 防 | 基準 | 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準 | | H18 厚生労働省告示第127号 |
| | 解釈通知 | 「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」の制定及び「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(訪問通所サービス及び居宅療養管理指導に係る部分)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」等の一部改正について | | H18 老計発0317001 H18 老振発0317001 H18 老老発0317001 |
| そ の 他 報 酬 関 係 | 厚生労働大臣が定める一単位の単価 | | | H27 厚生労働省告示第93号 |
| | 厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等 | | | H27 厚生労働省告示第94号 |
| | 厚生労働大臣が定める基準 | | | H27 厚生労働省告示第95号 |
| | 厚生労働大臣が定める施設基準 | | | H27 厚生労働省告示第96号 |
| | 厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法 | | | H12 厚生省告示第27号 |
| | 厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準 | | | H12 厚生省告示第29号 |
| | 厚生労働大臣が定める外部サービス利用型特定施設入居者生活介護費及び外部サービス利用型介護予防特定施設入居者生活介護費に係るサービスの種類及び当該サービスの単位数並びに限度単位数 | | | H18 厚生労働省告示第165号 |
| その他 | | 通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて | | H12 老企第54号 |

※ 政令指定都市・中核市に所在する事業所については、当該市役所が所管します。
 （「地域密着型サービス」、「基準該当サービス」も当該市役所が所管します。）

1 指導の流れ(介護保険法23、24条)

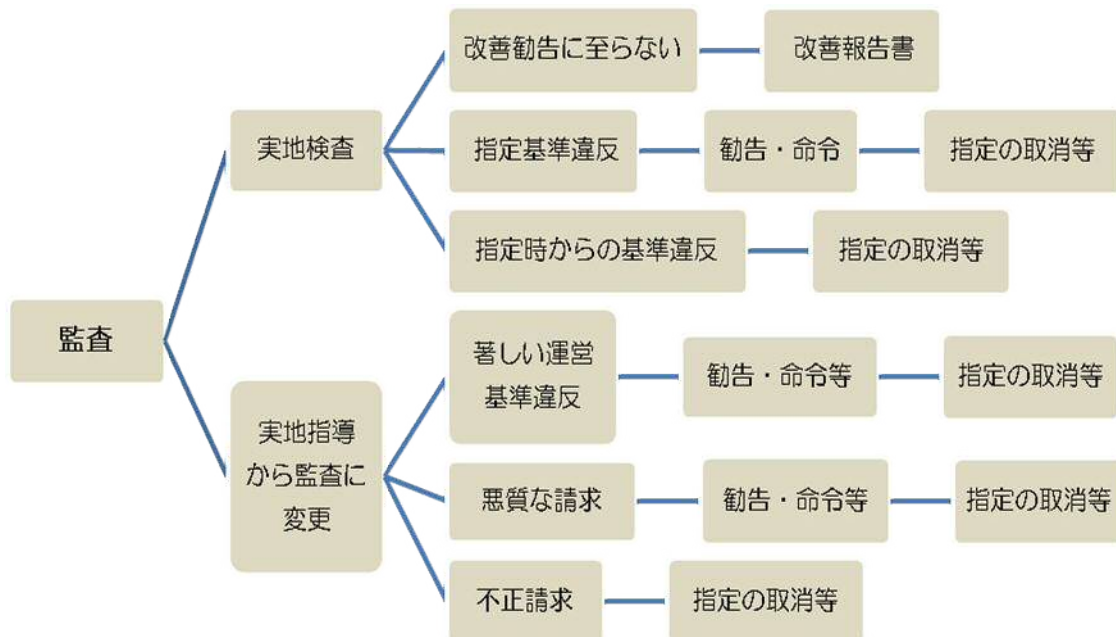


指導の所管

| 事業所の所在地 | 所管する所属 |
|------------------------------|--|
| 平塚市、秦野市、伊勢原市、大磯町、二宮町 | 神奈川県平塚保健福祉事務所 保健福祉課 電話 0463-32-0130(代) |
| 鎌倉市、逗子市、三浦市、葉山町 | 神奈川県鎌倉保健福祉事務所 保健福祉課 電話 0467-24-3900(代) |
| 小田原市、箱根町、真鶴町、湯河原町 | 神奈川県小田原保健福祉事務所 保健福祉課 電話 0465-32-8000(代) |
| 南足柄市、中井町、大井町、松田町、山北町、開成町 | 神奈川県小田原保健福祉事務所足柄上センター 保健福祉課 電話0465-83-5111(代) |
| 藤沢市、茅ヶ崎市、寒川町 | 神奈川県茅ヶ崎保健福祉事務所 保健福祉課 電話 0467-85-1171(代) |
| 厚木市、大和市、海老名市、座間市、綾瀬市、愛川町、清川村 | 神奈川県厚木保健福祉事務所 保健福祉課 電話046-224-1111(代) |

※上記については、介護保険法第24条に基づく指導ですが、同法第23条に基づく指導については、各市町村が権限を有します。

2 監査の流れ（介護保険法第70条以降）



監査の所管

| 事業所の所在地 | 所管する所属 |
|--------------------|--|
| 指定都市・中核市 以外の市町村 | 高齢福祉課 在宅サービスグループ 電話045-210-1111 内線4840～4844 (居宅系サービス・介護予防サービス・居宅介護支援) |
| | 高齢福祉課 福祉施設グループ 電話045-210-1111 内線4851～4854 (介護老人福祉施設・養護老人ホーム・軽費老人ホーム) |
| | 高齢福祉課 保健・居住施設グループ 電話045-210-1111 内線4856～4859 (介護老人保健施設・特定施設入居者生活介護・介護療養型医療施設) |

3 新規指定・指定更新・加算・変更・廃止・休止届の所管

| | 所管課・担当サービス |
|------|--|
| 神奈川県 | 高齢福祉課 在宅サービスグループ 電話045-210-1111 内線4840～4844 (居宅系サービス・介護予防サービス・居宅介護支援) |
| | 高齢福祉課 福祉施設グループ 電話045-210-1111 内線4851～4854 (介護老人福祉施設・養護老人ホーム・軽費老人ホーム) |
| | 高齢福祉課 保健・居住施設グループ 電話045-210-1111 内線4856～4859 (介護老人保健施設・特定施設入居者生活介護・介護療養型医療施設) |

介護保険事業者は、人員基準や設備基準、運営基準に合致することを前提に事業への参入が認められています。従って、基準違反に対しては厳正に対処すべきとされており、基準違反に対する改善勧告に従わなかった場合は、行政処分(指定・開設許可の取消や一部効力の停止等)を受けることとなり、介護保険上のサービスを継続できなくなります。

1 神奈川県の場合の処分事例

(1) 指定通所介護事業所の指定取消事例

【処分理由】

- ・ 監査に際して、法人代表取締役が、実際には事業所に勤務していない者を生活相談員として記載した虚偽の帳票を提出した。**(虚偽報告)**
- ・ 監査に際して、法人代表取締役が、実際には勤務していない者を生活相談員として配置していたとする虚偽の答弁を行った。**(虚偽答弁)**
- ・ 新規指定申請時に、勤務する予定のない者の氏名を生活相談員として記載した帳票及び勤務する予定のない者の資格証を提出し、不正の手段により指定を受けた。**(虚偽の指定申請)**

(2) 指定訪問介護事業所の指定取消事例

【処分理由】

- ・ 管理者が、監査を実施した日までの間、常勤専従で確保されていなかった。**(人員基準違反)**
- ・ 管理者が常勤専従で確保されておらず、人員基準を満たしていないことを知りながら介護報酬を請求し受領した。**(不正請求)**
- ・ 指定更新申請時に管理者について実際は常勤専従の要件を満たせない者であることを知りながら、常勤専従の管理者として虚偽の申請を行い、不正の手段により法第53条第1項の指定を受けた。**(虚偽の指定申請)**

【処分理由】

- ・ 居宅サービス計画及び訪問介護計画に基づき訪問介護サービスを提供すべき時間について当該訪問介護サービスを提供していなかった。
このことについて、度重なる実施指導の指摘にもその場逃れの対応に終始し、「実施指導に従い改善済み」とした事項についても訪問介護記録にサービスを提供した訪問介護員名の記載が無いなど、運営基準に違反した経営の実態を改めていなかった。**(運営基準違反)**
- ・ 訪問介護サービス提供の実態がないにもかかわらず訪問介護記録にサービスを提供したと記載して介護報酬を請求した。**(不正請求)**
- ・ 同一法人が運営する別事業所において指定訪問介護とは異なるサービス提供を行っていたにもかかわらず訪問介護員が訪問介護サービスを行ったとする架空のサービス提供記録を提出した。**(虚偽報告)**

※これまでの神奈川県の処分事例の詳細は以下に記載されています。

「介護情報サービスかながわ」(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/>)

ーライブラリ(書式／申請)

ー15. 介護保険法による指定居宅サービス等の指定、更新、廃止、処分等について

2 処分の要件・効果

(1) 処分の要件

指定後、以下の事由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。

- ① 法人又は法人の役員について、禁錮以上の刑又は介護保険法を含む国民の保健医療・福祉に関する法律、労働に関する法律で罰金の刑に処せられたとき(執行が終わっていない、又は執行を受けることがなくなっていないときを含む。)
- ② 指定を行うに当たって付された条件に違反したとき。
- ③ 従業者の知識・技能又は人員について、条例で定める基準又は員数を満たすことができなくなったとき。
- ④ 条例で定める設備及び運営に関する基準に従って適正なサービスの事業の運営をすることができなくなったとき。
- ⑤ 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き。
- ⑥ 介護サービス費の請求に関し不正があったとき。
- ⑦ 都道府県知事からの報告又は帳簿書類の提出・提示命令に従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
- ⑧ 都道府県知事からの出頭要求・質問に対する答弁に拒否し、質問に対し虚偽の答弁をし、又は検査の拒否・妨害・忌避をしたとき。
- ⑨ 不正の手段により指定を受けたとき。
- ⑩ 介護保険法を含む国民の保健医療・福祉に関する法律やこれらに基づく命令・処分に違反したとき。
- ⑪ 介護サービスに関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
- ⑫ 役員のうちに、5年以内に介護サービスに関し不正または著しく不当な行為をした者がいるとき。

(参考) 全国の指定取消し等の状況(指定居宅サービスのみ) (平成25年度実績で最新情報)

| 指定取消事由 | 根拠条文例 | 件数 |
|---|-------------|-----|
| ③ 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くなった。 | 第77条第1項第3号 | 20件 |
| ④ 設備及び運営に関する基準に従って適切な運営ができなくなった。 | 第77条第1項第4号 | 15件 |
| ⑤ 要介護者の人格尊重義務に違反した。 | 第77条第1項第5号 | 2件 |
| ⑥ 介護給付費の請求に関して不正があった。 | 第77条第1項第6号 | 32件 |
| ⑦ 帳簿書類の提出命令等に従わず、又は虚偽の報告をした。 | 第77条第1項第7号 | 16件 |
| ⑧ 質問に対し虚偽の答弁をし、又は検査を拒み、妨げた。 | 第77条第1項第8号 | 7件 |
| ⑨ 不正の手段により指定を受けた。 | 第77条第1項第9号 | 8件 |
| ⑩ 介護保険法その他保健医療若しくは福祉に関する法律等に基づく命令に違反した。 | 第77条第1項第10号 | 2件 |

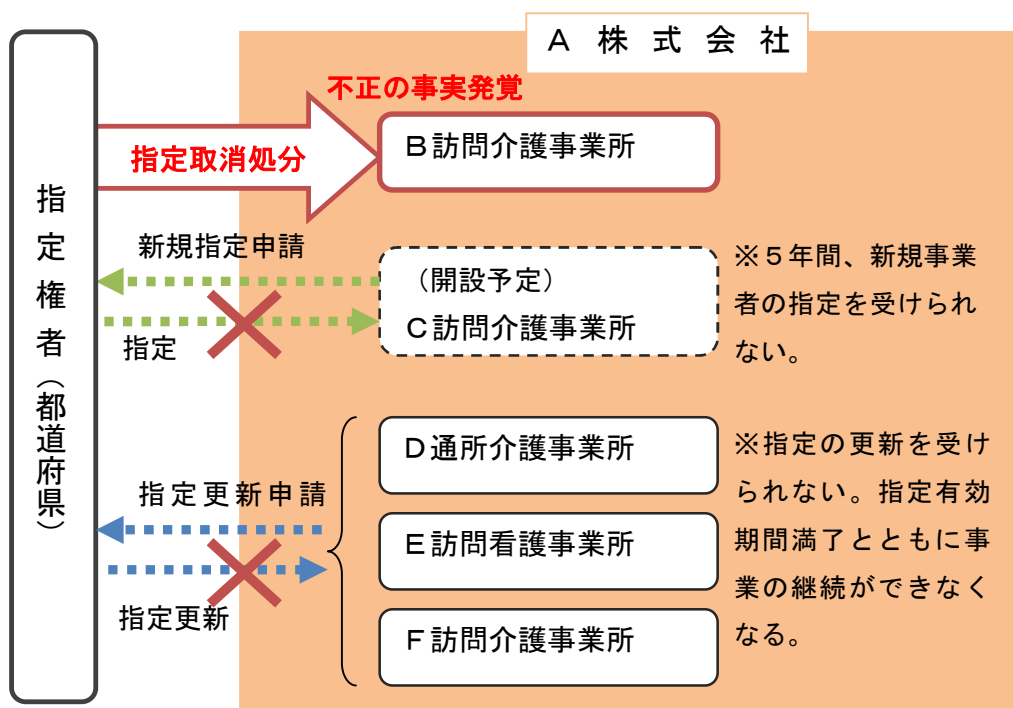
(2) 指定取消しの効果

該当事業所の指定が取り消されたときは、その事業所の事業が継続できなくなるだけでなく、事業者に対して、次の介護保険法上の制限がかかります。

ア 指定の取消処分を受けた法人は、指定の欠格事由に該当するので、当該法人は、**5年間新たに指定を受けることができません。**

イ 複数の介護サービス事業所を経営する場合、指定の更新の欠格事由にも該当するので、傘下の介護サービス事業所が連座して**5年間指定の更新を受けることができません。**

(例)



注意

- 指定の取消処分を受けた事業所を運営する法人に所属する役員等が他の法人の役員である場合は、その法人も同様の制限を受けることとなります。また、他の法人の役員になった場合も同様です。例えば、新たに介護サービスの事業所を開設しようとする法人の役員の中に過去5年以内に指定の取消の処分を受けた事業者の役員がいれば、指定を受けることができません。また、介護サービス事業所を運営する法人の役員の中に過去5年以内に指定の取消の処分を受けた事業者の役員がいる場合、指定の更新を受けられず、介護保険上のサービス事業の存続ができなくなります。
- 運営に関する基準に従って事業の運営をすることができなくなったことを理由として指定が取り消され、5年間の経過後に再度当該事業者から当該事業所について指定の申請がなされた場合には、当該事業者が運営に関する基準を遵守することを確保することに特段の注意が必要であり、その改善状況等が十分に確認されない限り指定を行いません。

☆ メモ ☆

1 法令遵守

介護保険事業を運営するにあたって、人員基準・設備基準・運営基準等、様々な基準が定められており、介護保険指定事業者は、人員基準や設備基準を満たし、運営基準に沿った事業運営をすることを前提に、指定（開設許可）を受けています。よって、基準を満たさない場合には、指定や更新を受けることができません。

「基準」は、介護保険指定事業者の行う事業がその目的を達成するために必要な最低限の基準を定めたものであり、常に満たされている必要があります。また、介護保険指定事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければなりません。

基準を理解しておらず、知らないうちに基準違反の運営を行っている事業所も見受けられますので、そのような事態にならないためにも、きちんとした法令の理解が必要です

2 管理者の責務

(1) 事業所内の一元的な管理

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければなりません。

サービスの実施状況の確認等を担当者に任せきりにするのではなく、管理者も確認するようにしてください。

ポイント(従業者の管理)

- 従業者の管理については、タイムカード等による出勤状況の確認、有資格者についての資格証等の写しの保管等により、従業者に関する記録等を整備し、勤務表を毎月作成するなど、基準に適合した勤務体制を確保するために必要な状況把握を行ってください。

(2) 従業者への指揮命令

管理者は事業所の従業者に、事業の人員・設備・運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行わなければなりません。管理者が法令を遵守することは当然のことですが、その他の従業者の方にも法令を守っていただくよう、管理者として必要な指示を行ってください。

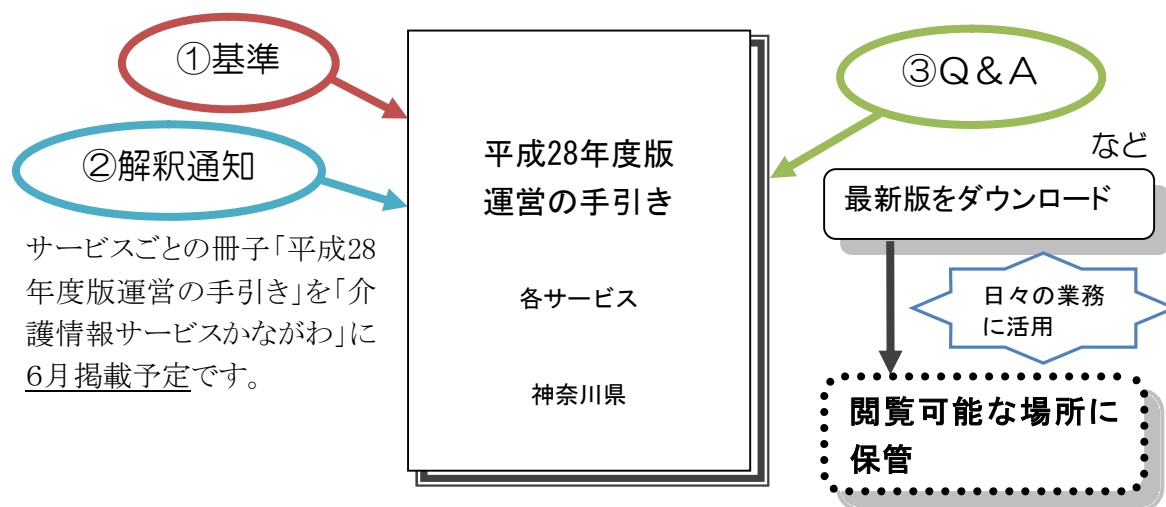
事業所内で基準違反に該当することが行われていたことが発覚した場合、管理者が直接関与していなくても、管理者の監督責任を問われます。

管理者は常勤で管理業務に専従することが原則となっています。同一敷地内で管理業務に支障がない範囲内の兼務しか認められていませんので、たとえ同じ事業所内で他の職務との兼務でも管理業務に支障がある場合には基準違反となります。

【介護保険法令遵守チェックリスト】

| 主な 時期 | 項 目 | チェック内容 | ○× |
|------------|--------------------------|---|----|
| 指定時 | メール配信システムへの登録及び 内容の確認 | メール配信システムへの登録は済んでいますか？ | |
| | | 配信されたメールの内容を定期的に確認し、必要な 事項を職員に周知していますか？ | |
| | 業務管理体制の整備に係る届出 (法人単位) | 業務管理体制の整備に係る届出をしていますか？ | |
| | | 整備する業務管理体制内容に変更があった場合、 変更事項が生じた場合に届出をしていますか？ | |
| | 新規セミナーへの参加 | 事業開始時や新任の管理者等について、基準の 内容等を理解するため、新規セミナーを受講して いますか？ | |
| 毎年 | 集団指導講習会への参加及び職 員への伝達 | 毎年実施される集団指導講習会に参加し、その 内容を事業所の職員に伝達していますか？ | |
| | 「運営状況点検書」による自己点検 | 「運営状況点検書」を活用し、年に1回は指定基準 等の適合状況を確認していますか？ | |
| | | 万が一、基準違反に該当することが確認された場 合、速やかに是正していますか？ | |
| | 「運営の手引き」の内容確認 | 最新の「運営の手引き」をダウンロードし、日々 の業務に活用していますか？ | |
| 随時 | 変更届・加算届 | 変更届を提出していますか？ | |
| | | 加算について、算定要件を確認し、当該要件を満 たした上で算定していますか？ | |
| 更新時 | 指定更新申請について | 事業所のサービスごとの指定有効期間を承知して いますか？ | |
| | | 指定更新手続きの方法を承知していますか？ | |
| 休止時 廃止時 | 休止届・廃止届について | 休止期間は最長6月であることを承知していま すか？ | |
| | | 休止届・廃止届の提出期限は休止・廃止をする1か 月前であることを承知していますか？ | |
| その他 | 労働基準法、消防法、建築基準法 等の遵守 | 労働基準法等を遵守し、適切な雇用管理を行って いますか？ | |
| | | 消防法、建築基準法等を遵守し、必要な設備を設 置するとともに、防災対策を講じていますか？ | |
| | 個人情報保護 | 利用者やその家族の個人情報をサービス担当者会 議等で用いる場合には、その同意をあらかじめ文書 で得ていますか？ | |

1 平成28年度版「運営の手引き」について



【運営の手引きの掲載場所】

「介護情報サービスかながわ (<http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/>)」

ーライブラリ(書式／通知)

ー9. 運営状況点検書・運営の手引き

ー2. 運営の手引き

(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=541&topid=10>)

ー【各サービス】平成27年度版 運営の手引き(H28運営の手引きに6月更新予定)

2 平成28年度版「運営状況点検書」について

※ 平成28年度版「運営状況点検書」は、7月に「介護情報サービスかながわ」へ掲載する予定です。様式の掲載については、メール配信にてお知らせします。

自己チェック
ツール

人員・設備・運営等
指定基準に適合

法令遵守の確保

平成28年度版
運営状況点検書

点検の基準日
(7月1日)

① 事業所の人員、設備、運営等が指定基準等に適合しているかを確認する。

② 点検結果は事業所で保管する。(県への提出は不要)

※ 実地指導の際に事前提出資料として、点検結果の写しの提出を求める場合があります。提出を求められた際は、勤務形態一覧表等の別紙の写しも併せて提出してください。

【運営状況点検書の掲載場所】

「介護情報サービスかながわ (<http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/>)」

－ライブラリ(書式／通知)

－9. 運営状況点検書・運営の手引き

－1. 運営状況点検書

(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=540&topid=10>)

－【各サービス】平成27年度版 運営状況点検書(H28運営状況点検書に7月更新予定)

＜点検を行う際の留意事項＞

- 運営状況点検書を作成することが目的ではありません。事業者自ら点検を行うことにより、法令や基準等に沿った運営ができているか確認を行ってください。基準に適合しない運営を行っていた場合には、過誤調整が必要になることも想定されます。
- 点検結果を法人の法令遵守責任者に報告することにより、法人全体の業務管理体制の整備に役立ててください。
- ◎ 点検の結果、もし基準違反に該当する事項が確認された場合は・・・
⇒ 速やかに是正を行ってください。
過誤調整の可否や手続きについては、保険者に相談してください。

☆ メモ ☆

介護保険事業者は、事業所ごとに事業の運営についての重要事項に関する規程(＝「運営規程」)を定めなければなりません。

また、介護保険サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者等に対し、運営規程の概要等の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書(＝「重要事項説明書」)を交付して説明を行い、サービス提供開始について同意を得なければなりません。

1 運営規程

- 運営規程には、事業所名称、事業所所在地のほか、事業の運営についての重要事項を規定しなければなりません。
- 記載すべき項目は運営に関する基準においてサービスごとに規定されていますので、各サービスの基準条例、解釈通知に規定されている項目の変更を確認してください。

ポイント

- 基準条例の解釈通知において運営規程に規定すべき項目を平成25年から追加しています。解釈通知を確認し、事業所の運営規程に新たに追加した項目が含まれていない場合は、該当項目を追加する改正を行ってください。
- 運営規程の記載事項に変更が生じたときは、その変更の都度、運営規程も修正しておく必要があります。(修正した年月日、内容を最後尾の附則に記載することで、事後に確認しやすくなります。)

2 重要事項説明書

(1) 重要事項説明書に記載する項目

- 重要事項説明書には、運営規程の概要、従業員の勤務体制等を記載する必要があり、運営規程の項目に沿った内容を記載してください。なお、記載すべきと考えられる項目として、次の例が挙げられます。
 - ア 法人、事業所の概要(法人名、事業所名、事業所番号、併設サービスなど)
 - イ 営業日、営業時間、サービス提供日、サービス提供時間
 - ウ サービスの内容、利用料その他の費用の額
 - エ 従業員の勤務体制(従業員の職種、員数及び職務の内容)
 - オ 通常の事業の実施地域
 - カ 緊急時等における対応方法
 - キ 苦情処理の体制
(事業所担当、市町村、国民健康保険団体連合会などの相談・苦情の窓口も記載)
 - ク その他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
(従業員の研修機会の確保、衛生管理、秘密の保持、事故発生時の対応など)

注意

※重要事項説明書の内容と運営規程の内容、事業所内に掲示してある内容に不一致がないようにしてください。(運営規程を修正したときは、重要事項説明書、事業所内に掲示してある内容も同様に修正してください。)

(2) 重要事項説明書の説明・同意・交付

- 重要事項説明書を交付し説明した際には、重要事項に関する説明を受けて内容に同意したことが必要となります。当該文書の交付を受けたことが確認できるよう利用申込者の署名又は押印を得ることが望ましいです。

【記載例】

重要事項について文書を交付し、説明しました。
平成28年〇月〇日 管理者 神奈川 太郎 ㊤

私は重要事項について説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。
平成28年〇月〇日 平塚 花子 ㊤

ポイント

- 記載の方法は必ずしも上記によるものではありませんが、記録等から重要事項説明書について、説明した日、説明者、交付したこと、内容に関する同意を得たことが確認できるようにしてください。
- なお、特に「サービス提供開始についての同意」は、利用申込者及びサービス事業者双方を保護する観点から、契約書等の書面によって契約内容について確認を得てください。
- 料金表は、自己負担2割への対応（自己負担2割用の料金表の作成、自己負担額を1割と2割を記載する等）を行ってください。
- 料金表は、算定できない加算、算定の予定のない加算を削除する等、適時見直しを行ってください。

指導事例

- ① 重要事項説明書を交付していなかった。（交付したことが記録から確認できなかった。）
- ② 契約書しか作成されておらず、重要事項説明書を作成していなかった。
- ③ 運営規程・重要事項説明書に最新の状況を反映していなかった。

☆ メモ ☆

1 勤務体制の確保等

(1) 研修の機会の確保

- 従業者の資質の向上のため研修の機会を確保しなければなりません。(県基準条例第32条等)

※例えば採用時研修や継続研修などにおいて、研修機関が実施する研修や事業所内の研修に参加する機会を計画的に確保し、従業者の資質の向上に努めてください。

(2) 労働関係法令の遵守について

平成24年 4 月
介護保険法改正

事業者指定の欠格及び取消要件の追加

労働関係法令違反で罰金刑に処せられた者

※勤務体制の確保を図るためには、事業者による雇用管理の取組、労働法規の遵守を徹底することが重要です。

<介護保険法第70条(指定居宅サービス事業者の指定)>

◎第2項

都道府県知事は、前項の申請があった場合において、次の(中略)いずれかに該当するときは、第41条第1項本文の指定をしてはならない。

○第5号の2

申請者が、労働に関する法律の規定であつて政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。

(参考:介護保険法第79条(指定居宅介護支援事業者の指定)
介護保険法第86条(指定介護老人福祉施設の指定)
介護保険法第94条(介護老人保健施設の開設許可))

【基本的な雇用管理上の問題点】

- ①就業規則(パート就業規則を含む。)を作成していない。
- ②36協定(＝時間外及び休日労働に関する協定)を締結、届出せずに、時間外労働又は休日労働を行わせている。
- ③年次有給休暇を与えていない。
- ④衛生管理者又は産業医(労働者50人以上の場合)、衛生推進者(労働者10人以上50人未満の場合)を選任していない。
- ⑤健康診断を実施していない。

- 介護人材の確保・活用には、従業者の能力開発と仕事への取り組み意欲を高い水準で維持することが重要です。従業者の仕事への取り組み意欲を維持・向上するには、働きに見合った処遇、働きぶりの公正な評価、能力開発機会の提供などのほか、労働条件や労働時間、仕事の管理などに関して納得して働くことが重要です。
- 適切な雇用管理、労働法規の遵守を徹底し、貴重な介護人材の確保・活用に努めてください。

※ 労働関係法令については管轄の労働基準監督署にお問い合わせください。

神奈川労働局ホームページ <http://kanagawa-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/>

2 労働条件の確保・改善と労働災害防止について（神奈川労働局より）

下記を参考にいただき、労働条件の確保・改善、労働災害の防止について、適切な管理をお願いします。

1 労働条件の確保・改善について

介護労働者等の労働者（パート・アルバイトも含む。以下同じ。）を使用する事業場は、労働者を雇い入れた時の労働条件通知書の交付、労働者に時間外労働・休日労働を行わせる場合の時間外労働・休日労働に関する労使協定（36 協定）の締結及び所轄労働基準監督署への届出（以下「届出」という。）、就業規則の作成及び届出（常時10人以上の労働者を使用する場合）並びに労働者への36協定、就業規則の周知などを行うことが必要です。

2 介護サービス事業者の安全衛生管理体制について

労働者50人以上の事業場は、衛生管理者・産業医の選任、衛生委員会の開催が必要です。

労働者10人以上50人未満の事業場は、衛生推進者の選任が必要です。

3 介護・看護作業での職員等の腰痛・転倒災害予防対策について

介護サービス事業場では、「動作の反動・無理な動作」による腰痛、「転倒」事故が多く発生しています。腰痛及び転倒災害を予防するため、作業・作業環境・健康の3つの管理と安全衛生について、安全な介助方法のマニュアルを作成するなどして、総合的・継続的に労働者教育を実施することが重要です。利用者の負傷防止にもつながります。

4 介護サービス現場の作業環境の改善に「職場定着支援助成金」（個別企業助成コース）を活用しましょう！

介護関連事業主が、新たに介護福祉機器を導入し、適切な運用を行うことにより、介護労働者の労働環境の改善がみられた場合に、介護福祉機器の導入費用の2分の1（上限300万円）を支給します。この助成を受けるには、あらかじめ「導入・運用計画」を作成し、都道府県労働局長の認定を受けることが必要です。

問合せ先：神奈川労働局神奈川助成金センター TEL045-277-8801

5 公益財団法人介護労働安定センターでは、介護労働者に係る労務管理や助成金活用の相談や講習会を無料で行っていますので、御活用ください。

問合せ先：神奈川支所 TEL045-212-0015

神奈川労働局のホームページにおいて、下記資料を掲載しておりますので、併せて参照願います。

(http://kanagawa-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/hourei_seido_tetsuzuki/roudoukijun_keiyaku/hourei_seido/_120133.html)

- ・労働基準法関係リーフレット
- ・労働基準法主要様式及び記載例
(モデル就業規則、労働条件通知書、時間外労働・休日労働に関する協定届等)
- ・安全衛生関係リーフレット
- ・安全衛生関係資料・教材

「神奈川労働局 介護サービス」で検索してください。

3 非常災害対策

介護保険施設や介護サービス事業所等は、自力避難困難な方々も多く利用していることから、防火体制の確保及び万一火災が発生した場合の消火・避難・通報体制の確保等、防火安全対策のほか、地震等の各種災害に備えた十分な防災対策を講じる必要があります。また、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、非常時に協力してもらえるような体制作りを行ってください。

特に、施設系サービスや通所系サービスでは、消防法に防火のための規定(防火管理者の設置、消防計画の策定等)が置かれていますので、確認していただくとともに、消火・避難訓練の実施も必要となりますので、実施に当たっては最寄りの消防署にもご相談ください。

※ 防災対策としては、次の10項目が必要な事項となります。今一度点検、確認等をし、問題点があれば、速やかに改善措置を講じてください。



- | | |
|--------------------|------------------------|
| 1. 情報の把握 | 6. 有効な避難訓練の実施 |
| 2. 指揮組織の確立 | 7. 消防機関等関係諸機関との協力体制の確立 |
| 3. 防災管理体制の整備 | 8. 危険物の管理 |
| 4. 職員等の防災意識の高揚 | 9. 事業所間の災害支援協定の締結 |
| 5. 消防用設備及び避難設備等の点検 | 10. 地域との連携 |

※上記各項目に関する詳細は、介護保険最新情報vol.282にてご確認ください。

【介護保険最新情報vol.282の掲載場所】

「介護情報サービスかながわ (<http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/>)」

ーライブラリ(書式／通知)

ー5. 国・県の通知

ー★★介護保険最新情報(厚生労働省通知)★★

「介護保険施設等における防災対策の強化について」

(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/work/lib/CT588ID5065N408.pdf>)

4 消火設備等

スプリンクラー設備及び自動火災報知設備の設置基準の見直しや消防機関へ通報する火災報知設備と自動火災報知設備の連動の義務化などに関し、消防法令が改正され、平成27年4月1日から施行されています。

改正の主な内容

◆スプリンクラー設備の設置基準の見直し◆

⇒火災時に自力で避難することが困難な者が入所する社会福祉施設(※消防法で定められた施設)において、原則として延べ面積にかかわらず設置することを義務付ける。

◆自動火災報知設備の設置基準の見直し◆

⇒社会福祉施設等(※消防法で定められた施設)で就寝の用に供する居室を持つものに対して、延べ面積にかかわらず設置することを義務付ける。

◆消防機関へ通報する火災報知設備に関する基準の見直し◆

⇒自力避難困難な者が入所する社会福祉施設等(※消防法で定められた施設)における消防機関へ通報する火災報知設備について、自動火災報知設備の感知器の作動と連動して自動的に起動することを義務付ける。

◆用語の定義◆

⇒自動火災報知設備の設置の義務化にともない、特定小規模施設用自動火災報知設備を用いることができる施設の対象に社会福祉施設等(※消防法で定められた施設)を追加する。

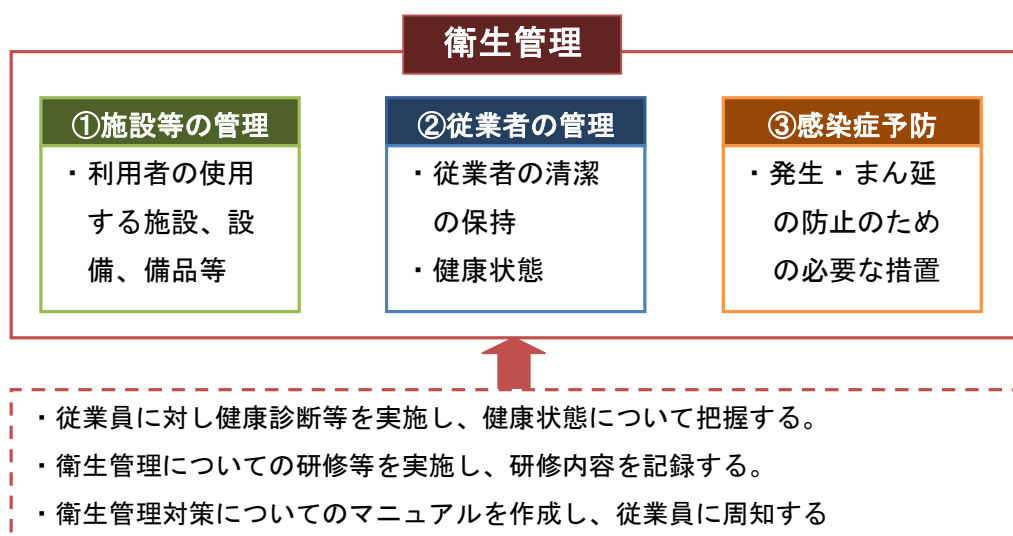
※消防法で定められた施設は消防法施行令(別表第1)等を参照してください。

※スプリンクラー設備・自動火災報知設備については、平成30年3月31日までが経過措置、避難器具等の設置については平成28年3月31日までが経過措置となります。

重要

★詳しくはお近くの消防署にお問い合わせください。

5 衛生管理



※厚生労働省から「高齢者介護施設における感染対策マニュアル」が出されています。衛生管理対策の参考として、ご確認ください。

【掲載場所】

「介護情報サービスかながわ(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/>)」

ーライブラリ(書式/通知)

ー11. 安全衛生管理・事故関連

ー感染症関係

ー高齢者介護施設における感染対策マニュアル(H25.3改訂版)

(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/work/lib/CT599ID3821N39.pdf>)

6 秘密保持

介護保険事業者

個人情報共有

他の介護保険事業者

あらかじめ文書で同意を得ること

- ① 利用者に関する個人情報を提供する場合 ⇒ 利用者の同意
- ② 利用者の家族に関する個人情報を提供する場合 ⇒ 利用者の家族の同意

【個人情報の使用に関する同意書に記載すべきと考えられる事項】

ア 使用する目的

例) サービス担当者会議、居宅介護支援事業者その他の居宅サービス事業者との連絡調整等において必要な場合 など

イ 使用する事業者の範囲

例) 利用者が提供を受ける全ての介護保険事業者 など

ウ 使用する期間

例) 介護保険サービス契約の有効期間に同じ など

エ 使用に当たっての条件

例) 個人情報の提供は必要最小限とすること。個人情報の使用に当たっては、関係者以外の者に情報が漏れることのないようにすること。個人情報をサービス担当者会議で使用了場合には、出席者、議事内容等を記録しておくこと。 など

※ 厚生労働省から「介護保険事業者の個人情報保護法に関するガイドライン」が出されています。個人情報の範囲や取扱方法、保管方法などについてご確認ください。

【掲載場所】

「介護情報サービスかながわ (<http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/>)」

ーライブラリ(書式／通知)

ー5. 国・県の通知

ー個人情報の適切な取扱いについて

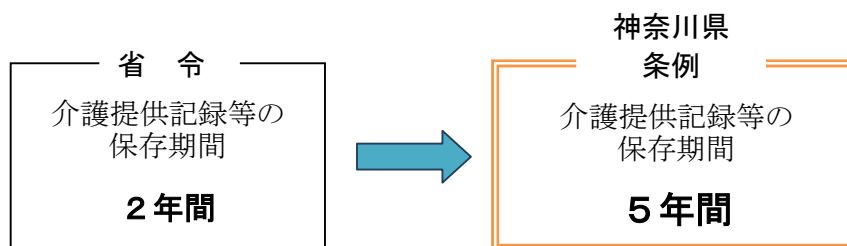
ー個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン(H22.9.17改訂版)

(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/work/lib/CT118ID880N4.pdf>)

介護保険事業者は、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りません。また、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければなりません。

1 記録の整備について

- サービス提供に関する記録の保存期間について、基準条例の制定に伴いこれまで国で定めていた期間とは異なる独自基準を定めています。

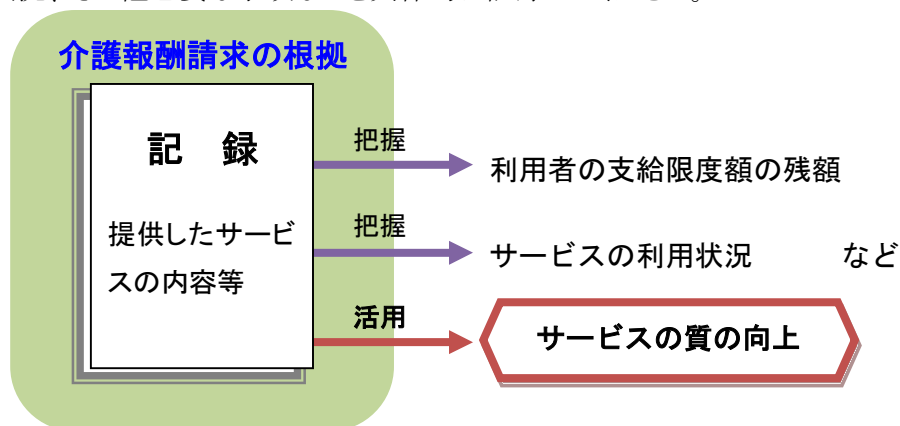


【考え方】 サービスの質の向上を図るとともに、報酬の過払返還請求の時効期間への対応を可能とする。

※運営規程や重要事項説明書において記録の保存期間の記載がある場合については、保存期間を5年間に改めるよう、必要な改正を行ってください。

ポイント

記録によりサービス提供が確認できない場合は、報酬返還になることもありますので、サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供開始・終了時刻、提供内容、保険給付の額、利用者の心身の状況、その他必要な事項などを具体的に記録してください。



<活用事例>

- ①利用者の日々の提供記録を活用し、利用開始時からの利用者の心身の状況等の変化を把握した上で、サービス内容の評価や計画の見直しを行い、より利用者にあった適切なサービスの提供を図る。
- ②利用者等からの苦情の内容等の記録、事故の状況等の記録に従業者の研修資料として活用し、同様の苦情や事故の再発防止を図る。

提供した介護保険サービスに関する利用者又は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なければなりません。

1 苦情に対応するための必要な措置

利用者又は
その家族等

苦情

事業者

迅速かつ適切に対応する
※対応に必要な措置を講じて
おくこと

(1) 必要な措置とは

- ① 苦情を受け付けるための窓口を設置すること。
- ② 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにすること。
- ③ ①、②を利用者等にサービスの内容を説明する文書(重要事項説明書等)に記載するとともに、事業所に掲示すること。

※苦情の相談窓口については、事業所に設置するもののほか、市町村及び国民健康保険団体連合会の窓口についても利用者等に周知する必要があります。

○国民健康保険団体連合会の苦情・相談窓口

神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係

〒220-0003 横浜市内西区楠町 27 番 1 TEL:045-329-3447 TEL:0570-022110《苦情専用》

受付時間／午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分（土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始を除く）

(2) 事業所が苦情を受けた場合

利用者等からの苦情を受け付けた場合は、苦情に対し事業所が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録しなければなりません。

事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行わなければなりません。

(3) 市町村又は国保連に苦情があった場合

利用者等からの苦情に関して市町村又は国保連が行う調査に協力するとともに、市町村又は国保連からの指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って、必要な改善を行い、その内容を市町村または国保連に報告しなければなりません。

ポイント

- 市町村の相談窓口は、利用者等の保険者です。よって、利用者等に周知すべき市町村の相談窓口については、事業所所在地の市町村だけではなく、利用者等が居住する市町村も記載してください。
- 各市町村・国保連の相談窓口の所管部署・連絡先は、必ず最新のものに更新してください。

介護保険に関する市（区）町村の苦情・相談窓口一覧

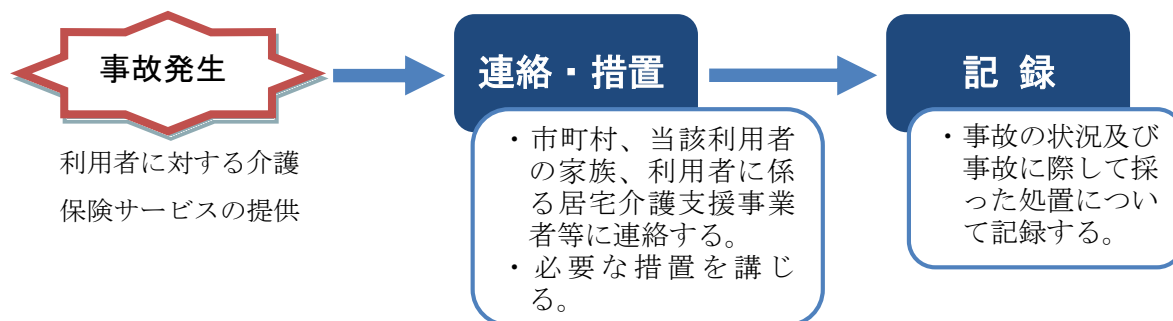
平成 28 年 4 月 1 日現在

●政令市の窓口

| 市 区 | 担当課(係) | 電話番号 |
|----------------|----------|--------------|
| 横浜市(本庁) | 介護事業指導課 | 045(671)2356 |
| 鶴見区 | 高齢・障害支援課 | 045(510)1770 |
| 神奈川区 | 高齢・障害支援課 | 045(411)7019 |
| 西区 | 高齢・障害支援課 | 045(320)8491 |
| 中区 | 高齢・障害支援課 | 045(224)8163 |
| 南区 | 高齢・障害支援課 | 045(341)1138 |
| 港南区 | 高齢・障害支援課 | 045(847)8495 |
| 保土ヶ谷区 | 高齢・障害支援課 | 045(334)6394 |
| 旭区 | 高齢・障害支援課 | 045(954)6061 |
| 磯子区 | 高齢・障害支援課 | 045(750)2494 |
| 金沢区 | 高齢・障害支援課 | 045(788)7868 |
| 港北区 | 高齢・障害支援課 | 045(540)2325 |
| 緑区 | 高齢・障害支援課 | 045(930)2315 |
| 青葉区 | 高齢・障害支援課 | 045(978)2479 |
| 都筑区 | 高齢・障害支援課 | 045(948)2306 |
| 戸塚区 | 高齢・障害支援課 | 045(866)8452 |
| 栄区 | 高齢・障害支援課 | 045(894)8547 |
| 泉区 | 高齢・障害支援課 | 045(800)2436 |
| 瀬谷区 | 高齢・障害支援課 | 045(367)5714 |
| 川崎市(本庁) | 介護保険課 | 044(200)2910 |
| 川崎区 | 高齢・障害課 | 044(201)3282 |
| 大師地区健康福祉ステーション | 高齢・障害担当 | 044(271)0161 |
| 田島地区健康福祉ステーション | 高齢・障害担当 | 044(322)1996 |
| 幸区 | 高齢・障害課 | 044(556)6689 |
| 中原区 | 高齢・障害課 | 044(744)3136 |
| 高津区 | 高齢・障害課 | 044(861)3269 |
| 宮前区 | 高齢・障害課 | 044(856)3238 |
| 多摩区 | 高齢・障害課 | 044(935)3187 |
| 麻生区 | 高齢・障害課 | 044(965)5146 |
| 相模原市(本庁) | 高齢政策課 | 042(707)7046 |

●その他市町村の窓口

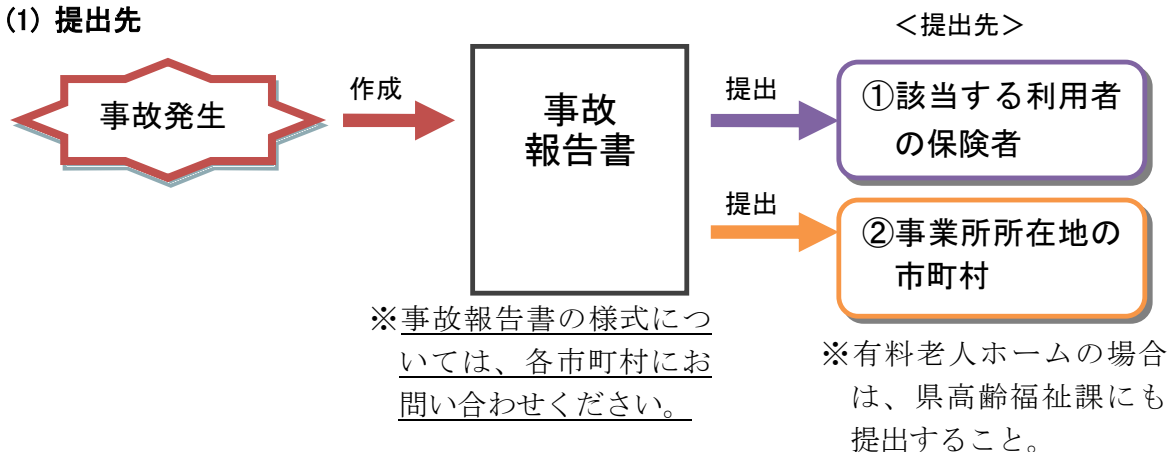
| 市町村 | 担当課(係) | 電話番号 |
|------|----------|--------------|
| 横須賀市 | 介護保険課 | 046(822)8253 |
| 鎌倉市 | 高齢者いきいき課 | 0467(23)3000 |
| 逗子市 | 介護保険課 | 046(873)1111 |
| 三浦市 | 高齢介護課 | 046(882)1111 |
| 葉山町 | 福祉課 | 046(876)1111 |
| 厚木市 | 介護保険課 | 046(225)2240 |
| 大和市 | 介護保険課 | 046(260)5170 |
| 海老名市 | 高齢介護課 | 046(235)4952 |
| 座間市 | 介護保険課 | 046(252)7719 |
| 綾瀬市 | 高齢介護課 | 0467(70)5636 |
| 愛川町 | 高齢介護課 | 046(285)6938 |
| 清川村 | 保健福祉課 | 046(288)3861 |
| 平塚市 | 介護保険課 | 0463(21)8790 |
| 藤沢市 | 介護保険課 | 0466(50)3527 |
| 茅ヶ崎市 | 高齢福祉介護課 | 0467(82)1111 |
| 秦野市 | 高齢介護課 | 0463(82)9616 |
| 伊勢原市 | 介護高齢福祉課 | 0463(94)4711 |
| 寒川町 | 高齢介護課 | 0467(74)1111 |
| 大磯町 | 福祉課 | 0463(61)4100 |
| 二宮町 | 福祉保険課 | 0463(71)3311 |
| 南足柄市 | 高齢介護課 | 0465(73)8057 |
| 中井町 | 健康課 | 0465(81)5546 |
| 大井町 | 介護福祉課 | 0465(83)8011 |
| 松田町 | 福祉課 | 0465(83)1226 |
| 山北町 | 保険健康課 | 0465(75)3642 |
| 開成町 | 保険健康課 | 0465(84)0320 |
| 小田原市 | 高齢介護課 | 0465(33)1827 |
| 箱根町 | 健康福祉課 | 0460(85)7790 |
| 真鶴町 | 健康福祉課 | 0465(68)1131 |
| 湯河原町 | 介護課 | 0465(63)2111 |



事業所独自の判断で、事故としての扱いではなく、ヒヤリ・ハットで済ましているケース、事業所所在地の市町村への報告は行っているものの、利用者の保険者に報告していないケースが見受けられます。

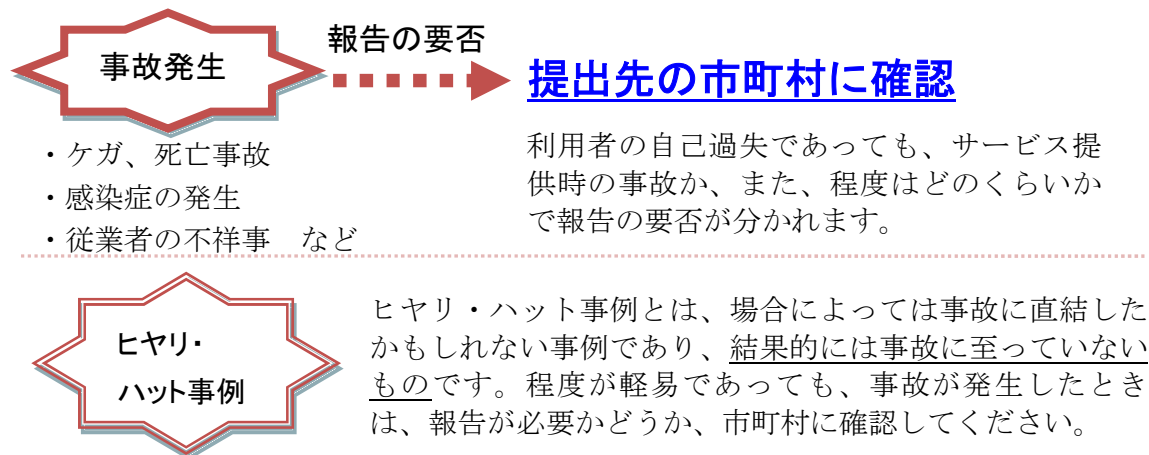
1 事故報告書の提出について

(1) 提出先



☆指定通所介護事業所等の設備を利用して、夜間及び深夜のサービス（宿泊サービス）を実施している事業所の事故発生時には、保険者（事業所所在地の市町村及び利用者の住所地）へ報告が必要です。

(2) 報告が必要な事故の範囲



※ 事故報告についての詳細については、下記に掲載されています。

(事故報告書の様式標準例も掲載されています。)

【掲載場所】

「介護情報サービスかながわ(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/>)」

ーライブラリ(書式／通知)

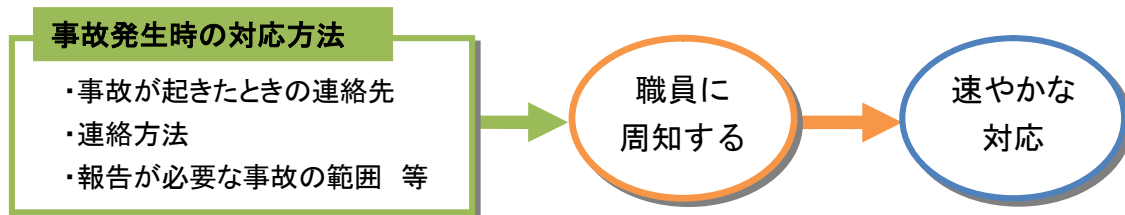
ー11. 安全衛生管理・事故関連

ー事故報告

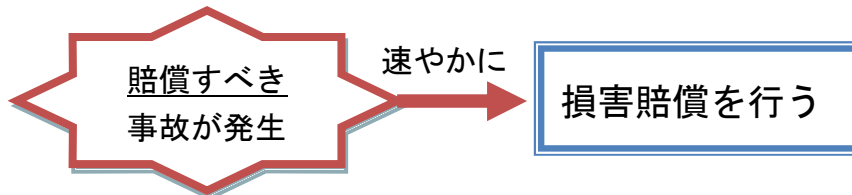
(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=597&topid=22>)

2 事故発生時の対応について

(1) あらかじめ対応方法を定めておくこと

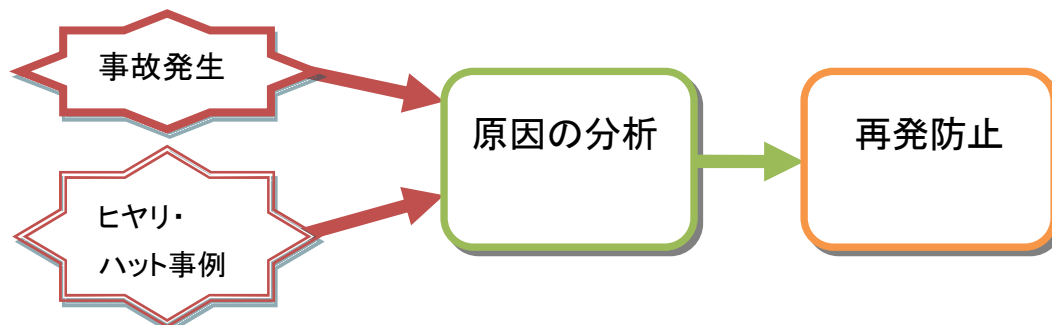


(2) 賠償すべき事故が発生した場合



※ 賠償しなければならない事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいとされています。損害保険の内容、損害賠償の方法等についても事前に把握しておけば速やかな対応が可能となります。

(3) 再発防止の対策



※ 事故が発生した場合又は事故が発生しそうになった場合(ヒヤリ・ハット事例)には、その原因を分析し、その分析結果を従業者に周知徹底するなど、再発生を防ぐための対策を講じてください。

※ 事故等の記録を利用者別ファイルのみに保管している例が見受けられますが、個別に保管するとわかりにくくなるので、一元的に情報管理することが望ましいです。

1-13

指定更新申請の手続きについて

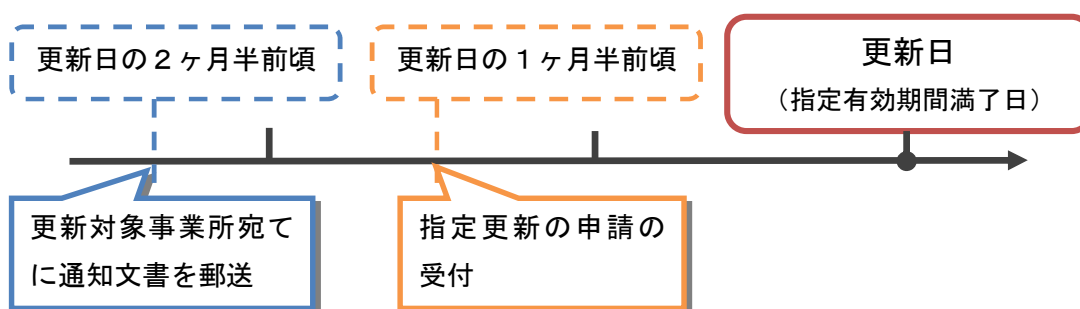
介護保険事業者が指定基準等を遵守し、適切な介護サービスを提供しているかを定期的に確認するための仕組みとして事業者の指定に6年間の有効期間が設けられています。



※介護保険事業者は **6年ごとに指定の更新**を受ける必要があります。

1 指定更新制度と指定有効期間等の確認方法

(1) 指定の更新と指定有効期間



※指定更新手続きについては、「介護情報サービスかながわ」に掲載している「受付スケジュール」、「申請書類」等を確認した上で、指定した日時に申請書類を持参してください。

(2) 指定有効期間等、事業所情報の確認方法

- ① 事業所で保管する指定通知書、指定申請書類(控)、変更届(控)
- ② 「介護情報サービスかながわ」の介護事業所検索による事業所情報の確認

ポイント

- 貴事業所のサービスごとに指定年月日を確認してください。
- 変更届等の提出漏れがないか、実態と届出内容が乖離した状態となっていないか等を確認し、提出漏れ等があった場合には、速やかに変更届等を提出してください。

2 更新を希望しない場合

- 指定更新申請をせずに指定有効期間満了日を経過した場合、指定の効力を失い、介護保険サービスの提供ができなくなります。(指定の失効)
- こうした指定更新手続きの重要性から、更新を行わないとする場合においても、その旨の意思表示を申出書の提出により行ってください。

【申請・届出様式等の掲載場所】

「介護情報サービスかながわ」(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/>)

－ライブラリ(書式/通知)

－4. 指定更新(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib.asp?topid=5>)

1 変更届・加算届・廃止届・休止届等について

- 介護保険事業者は、次の①から③までに該当するときは、県に届け出ることが介護保険法等により義務付けられています。

- ① 事業所の名称や所在地等の届出事項に変更があったとき
 ② 加算や減算等の介護給付費算定に係る体制等に変更があったとき
 ③ 事業を廃止、休止又は再開しようとするとき

〔参考：介護保険法第75条、82条、89条、99条、115条の5、115条の25
 介護保険法施行規則第131条、133条、135条、137条、140条の22、140条37〕

- 届出が必要な事項、その提出期限をあらかじめ確認しておき、届出事項が発生したときは、必ず提出期限までに県に届出を行ってください。

★ 基本報酬額の改定にともなう料金表の変更については、変更届の提出は不要です。

【届出方法・提出期限等】

| | |
|------------|--|
| 変更届 | 必ず『変更届一覧表』により、次のア～ウを確認した上で、届出を行ってください。 ア 届出が必要か、不要か イ 届出方法は来庁(事前)か、郵送(事前・事後)か ウ 必要書類は何か |
| 加算届 | <p>ア 次のサービスの加算の届出 〔訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護、通所リハビリテーション、福祉用具貸与、居宅介護支援〕 (介護予防サービスは省略して記載) ⇒加算算定開始月の前月15日まで(必着)に郵送により届出を行ってください。</p> <p>イ 次のサービスの加算の届出 〔短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設〕 (介護予防サービスは省略して記載) ⇒加算算定開始月の1日まで(必着)に郵送により届出を行ってください。</p> <p>ウ 加算の廃止(居宅系サービス・施設系サービス共通) 加算の算定要件を満たさなくなることが明らかになった場合には、速やかに郵送により加算の廃止の届出を行ってください。</p> |
| 廃止届 休止届 | <p>廃止又は休止の日の1月前までに郵送により届出を行ってください。</p> <p>※事業所を休止又は廃止するときは、従業者に対し、これまでのキャリアを今後の業務に活かせるよう、実務経験証明書を発行してください。</p> |
| 再開届 | 再開する日の前日までに来庁により届出を行ってください。 |

【申請・届出様式等の掲載場所】

「介護情報サービスかながわ」(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/>)

－ライブラリ(書式／通知)

－2. 変更・廃止・休止・再開届(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib.asp?topid=3>)

指導事例

○変更届出事項に変更があったにもかかわらず、届出を行っておらず、事後にまとめて提出した。

平成18年4月にスタートした「介護サービス情報の公表」制度は、介護サービスの利用に際し、利用者やその家族等が自ら事業所の選択ができるよう支援するための仕組みとして介護保険法で定められている制度です。

公表の対象となるサービスを実施している全ての事業者は、基本情報と運営情報の報告（調査票の提出）及び公表手数料の納入が義務付けられています。

なお、訪問調査は、県が定める「介護サービス情報の公表制度における調査に関する指針」に基づき実施しており、訪問調査の対象となる事業者は、調査手数料の納入も義務付けられています。

1 公表対象サービスについて

- 前年の介護報酬の支払額（利用者負担額を含む。）が100万円を超えたサービスが公表の対象（※1）となります。公表の対象となるサービスは、県から郵送する『計画通知書』（※2）に記載していますのでご確認ください。

ポイント

- ※1 例えば、訪問看護と介護予防訪問看護を実施している事業所で、訪問看護のみ介護報酬の支払実績が100万円を超えていた場合、訪問看護のみが対象となります。
- ※2 県から郵送する『計画通知書』は重要な書類です。1年間大切に保管してください。
なお、公表対象サービスを実施する事業所のみへ発送いたします。

2 手数料について

- 公表手数料（公表事務に関する費用）及び調査手数料（調査事務に関する費用）は、所定の納入通知書によりお近くの金融機関（ゆうちょ銀行を除く。）でお支払いください。
- これらの手数料は、県における介護サービス情報の公表制度を円滑に運用するために、指定情報公表センター及び指定調査機関の運営費用として使われます。

注意

- ※納入通知書は、『計画通知書』が入っている封筒に同封していますので、納入期限までに必ずお支払いください。

3 報告（調査票の提出）について

(1) 報告の内容（基本情報調査票と運営情報調査票）

| | 基本情報調査票 | 運営情報調査票 |
|---------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 報告内容 | 事業所の名称、連絡先、人員体制、営業時間などの事業所の基本的な情報 | 事業所の実施サービスの内容に関する事項、運営状況に関する事項などの情報 |
| 報告対象事業所 | 公表の対象となる全ての事業所 | 公表の対象となる全ての事業所（※平成28年度に指定された事業所を除く。） |

ポイント

<基本情報>

公表後に内容を修正することができますので、内容に変更があった場合は、適宜修正を行ってください。併せて変更の届出も必要な場合は、必ず県に対し変更届を提出してください。

<運営情報>

公表後に内容を変更することができませんのでご注意ください。

(2) 調査票の作成、提出方法について

- 調査票の作成及び報告は、ウェブサイト「神奈川県指定情報公表センター」の「ウェブ報告システム」を使って行います。
- 調査票報告期限は県から郵送された『計画通知書』に記載されています。ご確認の上、必ず期限までに提出してください。
- 操作の詳細及び調査票の作成方法については、「神奈川県指定情報公表センター」のホームページに掲載している『報告システム操作ガイド』及び『調査票記入マニュアル』をご確認ください。

神奈川県指定情報公表センターホームページ

<http://center.rakuraku.or.jp/>

4 訪問調査について

- 平成28年度の訪問調査は、平成12年度、平成15年度、平成18年度、平成21年度、平成26年度～平成28年度に新規に指定を受けたサービスについて実施します。なお、訪問調査の有無については『計画通知書』にも記載しています。

【訪問調査が免除されるサービス】

- 調査対象サービスの中で第三者性がある評価機関により次のア～オに規定する評価を平成27年度(2015年4月1日～2016年3月31日)に受審した事業所にあつては、事業者自らサービスの質の向上に取り組んでいることから、情報公表制度に係る訪問調査の対象サービスから除外されます。これは事業所自らの申出をもって申請することとし、申請がない場合は、計画に沿って訪問調査を行うこととなります。

ア 福祉サービス第三者評価
イ 地域密着型サービス外部評価
ウ 介護サービス評価
エ 特定施設外部評価
オ その他、公正、客観性があると県が認めた評価

注意

※平成27年度に「介護サービス情報の公表」制度に基づく調査を受けていたとしても、この調査によって今年度の訪問調査が免除となることはありませんので、ご注意ください。

- 公表に応じない業者への対応(介護保険法第115条の35)
 - 4 (略) 当該介護サービス事業者に対し、その報告を行い、若しくはその報告の内容を是正し、又はその調査を受けることを命ずることができる。
 - 6 (略) 開設者が第四項の規定による命令に従わないときは、(略)許可を取り消し、又は期間を定めてその指定もしくは許可の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

介護サービス事業者(法人)は、事業の適正な運営を確保するため、法令遵守等の業務管理体制を整備し、関係行政機関に届け出ることが義務付けられています。

業務管理体制の届出が行われていない場合、介護保険法第115条の32に違反し、法令違反となります。届出を行っていない事業者(法人)は、速やかに届け出てください。

1 事業者が整備する業務管理体制

- 介護サービス事業者(法人)は、指定又は許可を受けている事業所等の数に応じて、次のとおり業務管理体制を整備しなければなりません。

| | | | |
|---------------------------|---|-----------|-------|
| 業務 整備 体制 の 内容 | ③業務執行の状況の監査の実施 (「業務執行状況の監査」) | | |
| | ②業務が法令に適合することを確保するための規程の整備 (「法令遵守規程の整備」) | | |
| | ①法令を遵守するための体制の確保に係る責任者(「法令遵守責任者の選任」) | | |
| 事業所 等の数 | 1以上20未満 | 20以上100未満 | 100以上 |

注意

※事業所等の数には、介護予防サービス事業所、介護予防支援事業所及び地域密着型サービス事業所の数は含みますが、病院等が行うみなし指定の事業所の数は含みませんので、みなし事業所のみの法人については届出の必要はありません。

2 届出先

- 介護サービス事業者(法人)は、整備した業務管理体制の内容を、次の区分により関係行政機関へ届け出なければなりません。

| 区 分 | | 届出先 |
|---|---|---------------------|
| (1)事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者 | ①事業所等が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者 | 厚生労働省 |
| | ②事業所等が1又は2の地方厚生局管轄区域に所在する事業者(平成27年4月1日以降) | 事業者の主たる事務所が所在する都道府県 |
| (2)地域密着型サービス(介護予防を含む)事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者 | | 市町村 |
| (3)事業所等が1の都道府県の区域に所在する事業者 ※ただし、事業所等が1の指定都市の区域に所在する事業者を除く。 (平成27年4月1日以降) | | 都道府県 |
| (4)事業所等が1の指定都市の区域に所在する事業者(平成27年4月1日以降) | | 指定都市 |

注意

※事業所の新規指定、廃止等に届出先に変更があった場合は、変更前、変更後それぞれの機関に届出を行う必要があります。

3 変更届について

- 次に掲げる事項について変更があったときは、遅滞なく、変更届を提出しなければなりません。
- 指定又は許可を受けている事業所数により、業務管理体制の整備の内容が変わります。新規事業所の指定を受けたときは、法人が整備すべき業務管理体制の内容に変更がないか確認してください。

【変更届出事項】

- 1 法人の種別、名称(フリガナ)
- 2 法人の主たる事務所の所在地、電話番号、FAX番号
- 3 法人代表者の氏名(フリガナ)、生年月日、住所、職名
- 4 事業所等の名称、所在地(※)
- 5 法令遵守責任者の氏名、生年月日
- 6 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要(事業所等の数が20以上の法人のみ)
- 7 業務執行の状況の監査の方法の概要(事業所等の数が100以上の法人のみ)

※法人が運営する事業所等の数の増減により、整備する業務管理体制の内容に変更があった場合(例えば、事業所等の数が20未満から20以上100未満に変わった場合など)のみ、変更の届出が必要です。

【業務管理体制の整備の届出方法や変更届等の様式等について】

- 様式、記入要領、業務管理体制の概要は、
 - 「介護情報サービスかながわ」
 - ーライブラリ(書式／通知)
 - ー8. 各種届出(業務管理体制・老人福祉法の届出)等
 - ー業務管理体制の整備に係る届出(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=610&topid=20>)

注意

※厚生労働省や地方厚生局、指定都市、その他市町村に届出を行う場合の届出様式は、それぞれの行政機関にお問い合わせください。

【厚生労働省のホームページ】

http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.html

【地方厚生局のホームページ】

<http://kouseikyoku.mhlw.go.jp/>

4 業務管理体制整備の確認検査について

- 神奈川県では、事業者の業務管理体制の整備状況を検証するため、報告の徴収、事業者の本部・関係事業所等への立入検査などを実施しております。
- 立入検査において、問題点が確認された場合、必要に応じて行政上の措置(勧告、命令)を行うことがあります。

【検査の種類】

- 一般検査・・・届出のあった業務管理体制の整備・運用状況を確認するために、定期的(概ね6年に1回)に実施
- 特別検査・・・指定介護サービス事業所等の指定取消処分相当事案が発覚した場合に実施(①業務管理体制の問題点を確認しその要因を検証、②指定等取消処分事案への組織的関与の有無を検証)

1 基本的考え方

- 介護職員処遇改善加算は、平成23年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続する観点から、平成24年度から交付金を円滑に介護報酬に移行し、介護職員の賃金に充てることを目的に創設されたものです。
- 交付金を受けていた事業者・施設は、原則として交付金による賃金改善の水準を維持することが求められます。
- 平成27年度介護報酬改定においては、事業主が介護職員の資質向上や雇用管理の改善を一層推進し、介護職員が積極的に資質向上やキャリア形成を行うことができる労働環境を整備するとともに、介護職員自身が研修等を積極的に活用することにより、介護職員の社会的・経済的な評価が高まっていく好環境を生み出していくことが重要であることを踏まえ、事業主の取組が一層促進されるよう加算が拡充されたものです。

2 平成27年度介護報酬改定における主な改正点

- 平成27年4月から新設された「加算Ⅰ」を取得すれば介護職員1人当たり月額2万7千円相当の加算が受け取れます。

【新設の加算（加算Ⅰ＝更なる上乗せ評価）の算定要件】

（1）キャリアパス要件

- ア 職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系を整備すること。
- イ 資質向上のための計画を策定して、研修の実施又は研修の機会を設けること。

（2）職場環境等要件（旧定量的要件）

これまでの処遇改善の取組について介護職員への周知が必要です。

- （例）資質の向上－研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動など
- 職場環境・処遇の改善－子育てとの両立を目指す人のための育児休業制度などの充実、事業所内保育施設の整備など

3 届出・実績報告

- 介護職員処遇改善加算を算定しようとする場合は、他の加算と異なり、年度ごとに事前の届出と、事後の実績報告が必要となります。
- 届出・実績報告の方法については、次の場所に掲載されている文書を確認してください。
ウェブサイト 介護情報サービスかながわ
→ 書式ライブラリ（書式／通知）
→ 0. 介護職員処遇改善加算
<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib.asp?topid=19>
- キャリアパスについては、次に掲げる会議の資料を参照してください。
厚生労働省ホームページ
→ 「介護職員のキャリアパスに関する懇談会」
<http://www.mhlw.go.jp/shingi/2009/12/s1211-13.html>

4 加算率等

(1) 加算算定対象サービス

| サービス区分 | キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率 | | | |
|--|-----------------------|---------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)に該当(ア) | 介護職員処遇改善加算(Ⅱ)に該当(イ) | 介護職員処遇改善加算(Ⅲ)に該当(ウ) | 介護職員処遇改善加算(Ⅳ)に該当(エ) |
| ・(介護予防)訪問介護 ・夜間対応型訪問介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護 | 8.6% | 4.8% | (イ)により算出した単位(1単位未満の端数四捨五入)×0.9 | (イ)により算出した単位(1単位未満の端数四捨五入)×0.8 |
| ・(介護予防)訪問入浴介護 ・(介護予防)通所リハビリテーション | 3.4% | 1.9% | | |
| ・(介護予防)通所介護 | 4.0% | 2.2% | | |
| ・(介護予防)特定施設入居者生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護 | 6.1% | 3.4% | | |
| ・(介護予防)認知症対応型通所介護 | 6.8% | 3.8% | | |
| ・(介護予防)小規模多機能型居宅介護 ・複合型サービス | 7.6% | 4.2% | | |
| ・(介護予防)認知症対応型共同生活介護 | 8.3% | 4.6% | | |
| ・介護福祉施設サービス ・地域密着型介護老人福祉施設 ・(介護予防)短期入所生活介護 | 5.9% | 3.3% | | |
| ・介護保健施設サービス ・(介護予防)短期入所療養介護(老健) | 2.7% | 1.5% | | |
| ・介護療養施設サービス ・(介護予防)短期入所療養介護(病院等(老健以外)) | 2.0% | 1.1% | | |

(2) 加算算定対象外サービス

| サービス区分 | 加算率 |
|--|-----|
| ・(介護予防)訪問看護 ・(介護予防)訪問リハビリテーション ・(介護予防)福祉用具貸与 ・特定(介護予防)福祉用具販売 ・(介護予防)居宅療養管理指導 ・居宅介護支援 ・介護予防支援 | 0% |

(3) キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分

| 区分 | 算定要件 | 要件適合状況 (○=適合、×=不適合) | | | 加算額の算定方法 |
|----|-----------|------------------------|-------|-------|--|
| | | パターンA | パターンB | パターンC | |
| Ⅰ | キャリアパス要件Ⅰ | ○ | △ | △ | 地域単価×介護報酬総単位数(基本単位+各種加算減算)×サービス区分別の加算Ⅰの加算率 |
| | キャリアパス要件Ⅱ | ○ | △ | △ | |
| | 職場環境等要件 | ○ | △ | △ | |
| Ⅱ | キャリアパス要件Ⅰ | ○ | × | △ | 地域単価×介護報酬総単位数(基本単位+各種加算減算)×サービス区分別の加算Ⅱの加算率 |
| | キャリアパス要件Ⅱ | × | ○ | △ | |
| | 職場環境等要件 | ○ | ○ | △ | |
| Ⅲ | キャリアパス要件Ⅰ | ○ | × | × | 地域単価×介護報酬総単位数(基本単位+各種加算減算)×サービス区分別の加算Ⅱの加算率×0.9 |
| | キャリアパス要件Ⅱ | × | ○ | × | |
| | 職場環境等要件 | × | × | ○ | |
| Ⅳ | キャリアパス要件Ⅰ | × | △ | △ | 地域単価×介護報酬総単位数(基本単位+各種加算減算)×サービス区分別の加算Ⅱの加算率×0.8 |
| | キャリアパス要件Ⅱ | × | △ | △ | |
| | 職場環境等要件 | × | △ | △ | |

1 介護支援専門員証の更新について

介護支援専門員として実務（居宅介護支援事業所管理者を含む）に継続して従事するためには、介護支援専門員証の更新を行い、有効期間内の介護支援専門員証を所持しなければなりません。介護支援専門員証の更新を行わず、有効期間が切れたまま介護支援専門員として業務を行った場合、介護保険法の規定により登録の消除となります。登録消除になると、5年間は介護支援専門員として登録を受けることはできません。

県や研修機関からは、個々の介護支援専門員に対して有効期間満了日や受講すべき研修の案内は行いません。更新に必要な研修及び更新手続き等の介護支援専門員に関するご案内については、神奈川県庁ホームページ内の「介護支援専門員のページ」

(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f3721/>) で、確認してください。

各事業所の介護支援専門員の介護支援専門員証有効期間満了日を確認し、更新に必要な研修の受講及び介護支援専門員証の更新手続きについて管理くださるようお願いいたします。

【各事業所の介護支援専門員に確認していただきたいこと】

- ①介護支援専門員証の有効期間満了日はいつか。
- ②介護支援専門員証の更新に必要な研修を計画的に受講しているか。
- ③更新に必要な研修修了後、介護支援専門員証の更新手続きをしているか。

※平成18年以前に交付した「介護支援専門員登録証明書」では、介護支援専門員として実務に従事することはできません。当証明書をお持ちの方が、今後介護支援専門員として実務に従事するためには、再研修を受講・修了後に介護支援専門員証の交付を受けることが必要です。

《介護支援専門員証の資格更新の流れ》

- ◆初回更新、前回再研修で交付された方、前回実務未経験で更新した方



- ◆前回専門Ⅰ（更新33時間）＋専門Ⅱ（更新20時間）で更新した方



※上記は有効期間満了日が1年前から手続き可能

- ◆主任介護支援専門員が更新する場合

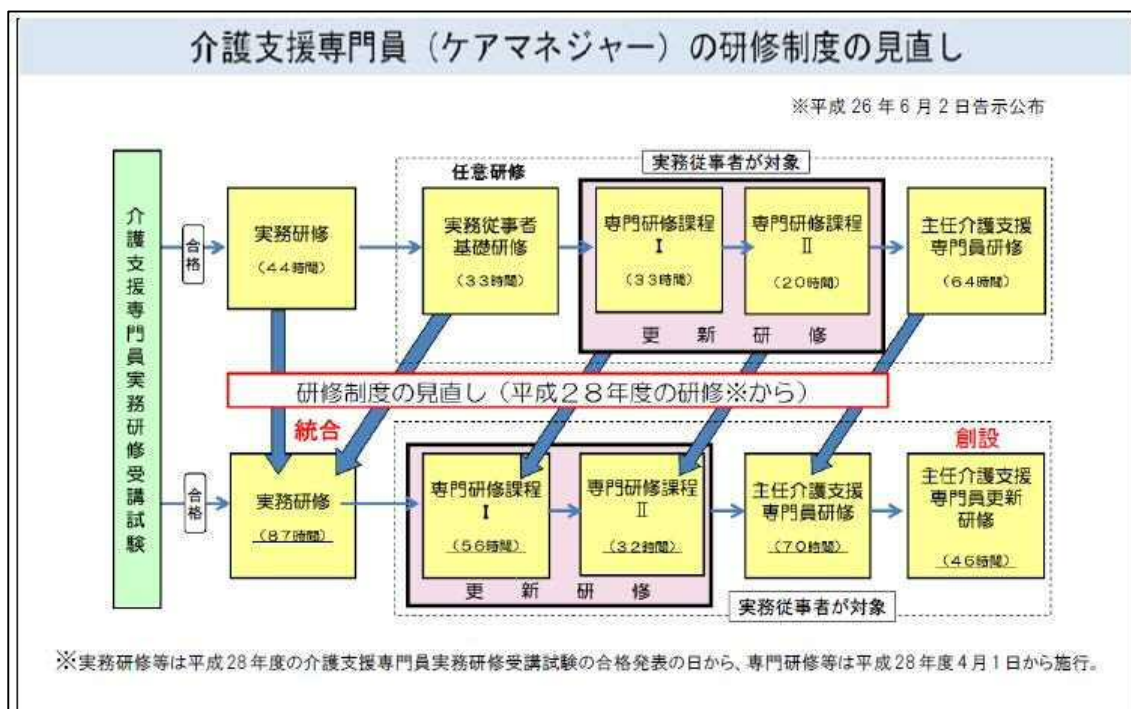


★主任介護支援専門員更新研修受講要件に該当しない場合や同研修受講前に有効期間満了日となる場合等

- ※ 有効期間満了日経過後は更新手続きができません。必ず有効期間満了日までに、更新申請を行ってください。
- ※ 更新手続きをせずに介護支援専門員証の有効期間満了日が経過した場合、実務に従事することができなくなります。再度実務に従事するためには、再研修を修了後新たに介護支援専門員証の交付を受ける必要があります。

2 介護支援専門員の研修制度の見直しについて

平成28年度より、介護支援専門員の研修制度が大きく変わりました。



（厚生労働省資料より）

《主な変更点》

- 入口の研修である介護支援専門員実務研修を充実するため、任意の研修となっている介護支援専門員実務従事者基礎研修を介護支援専門員実務研修に統合。
- 主任介護支援専門員に更新制を導入し、更新時の研修として更新研修を創設。
- 主任介護支援専門員更新研修修了者については、「介護支援専門員更新研修」の受講を免除。当該研修修了者の介護支援専門員証については、主任介護支援専門員研修修了証明書の有効期間に置き換えて交付するものとする。
- 専門職として修得すべき知識、技術を確認するため、各研修修了時に修了評価を実施。
- 専門研修課程研修の受講地について、原則登録地の都道府県とする。

3 介護支援専門員実務研修受講試験等における実務経験証明書の発行について

虚偽の実務経験証明により介護支援専門員実務研修受講試験を受験・合格し、介護支援専門員として登録を受けた者に対して、合格の取消し及び介護支援専門員の登録消除の処分を行う事案が平成24年度にありました。

各事業所において実務経験証明書を作成する際は、業務日誌や出勤簿等と照合の上、適切な発行事務を行うようお願いします。

問い合わせ先
地域福祉課福祉介護人材グループ
電話 045-210-4755

社会福祉士及び介護福祉士法の一部改正により、平成24年4月1日から、介護福祉士及び一定の研修を終了した介護職員等は、診療の補助として喀痰吸引等の「医療的ケア」を行うことを業とすることが可能になりました。

1 介護職員等による喀痰吸引等

(対象となる医療行為)

- たんの吸引(口腔内、鼻腔内、気管カニューレ内部)
- 経管栄養(胃ろう又は腸ろう、経鼻経管栄養)

※実際に介護職員等が実施できるのは、県知事の認定を受けた上記行為の一部又は全部です。

(平成28年4月現在、実施できる者)

医師の指示、看護師等との連携の下において、

- 介護職員等

(具体的には、一定の研修を修了し、県知事が認定したホームヘルパー等の介護職員、介護福祉士、特別支援学校教員、経過措置対象者等)

(実施される場所)

- 特別養護老人ホーム等の施設
 - 在宅(訪問介護事業所等からの訪問)
- などの場において、県知事が「認定特定行為業務従事者」として認定した介護福祉士や介護職員等のいる登録特定行為事業者により行われる。

【たん吸引等に関するQ&A(その1)】

(Q) 現在、介護等の業務に従事している介護福祉士や介護職員(ヘルパー等)は全てたん吸引等の研修(喀痰吸引等研修)を受けて認定されなければならないのですか。

(A) すべての人が受ける必要はありません。ただし、現在勤務している事業者や施設が登録事業者となり、たんの吸引等の業務に従事していく場合には、認定を受ける必要があります。また、認定を受けていなければ、たんの吸引等が行えないことは言うまでもありません。

(Q) 介護職員実務者研修等において、医療的ケアの科目を履修しましたが、「実地研修を除く」類型となっています。その場合、認定特定行為業務従事者となることはできますか。

(A) 介護職員実務者研修等(社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第1号から第3号まで若しくは第5号の規定に基づく養成施設若しくは学校又は同項第4号の規定に基づく高等学校若しくは中等教育学校)において医療的ケアの科目を履修した者であっても、実地研修を除く類型で履修を完了した場合、それだけでは認定特定行為業務従事者として認定を受けることや喀痰吸引等業務を行うことはできません。(介護職員実務者研修等実施機関ごとに実地研修を含む種類の受講が可能であるか否か異なりますので、確認することをお勧めします。)

その場合、改めて登録研修機関等により必要となる実地研修を履修したのち、認定特定行為業務従事者として認定を受けてください。

2 登録特定行為事業者

- 自らの事業の一環として、たんの吸引等の業務を行う者は、事業所ごとに県知事に申請し、登録を受ける必要があります。(全ての要件に適合している場合は登録)

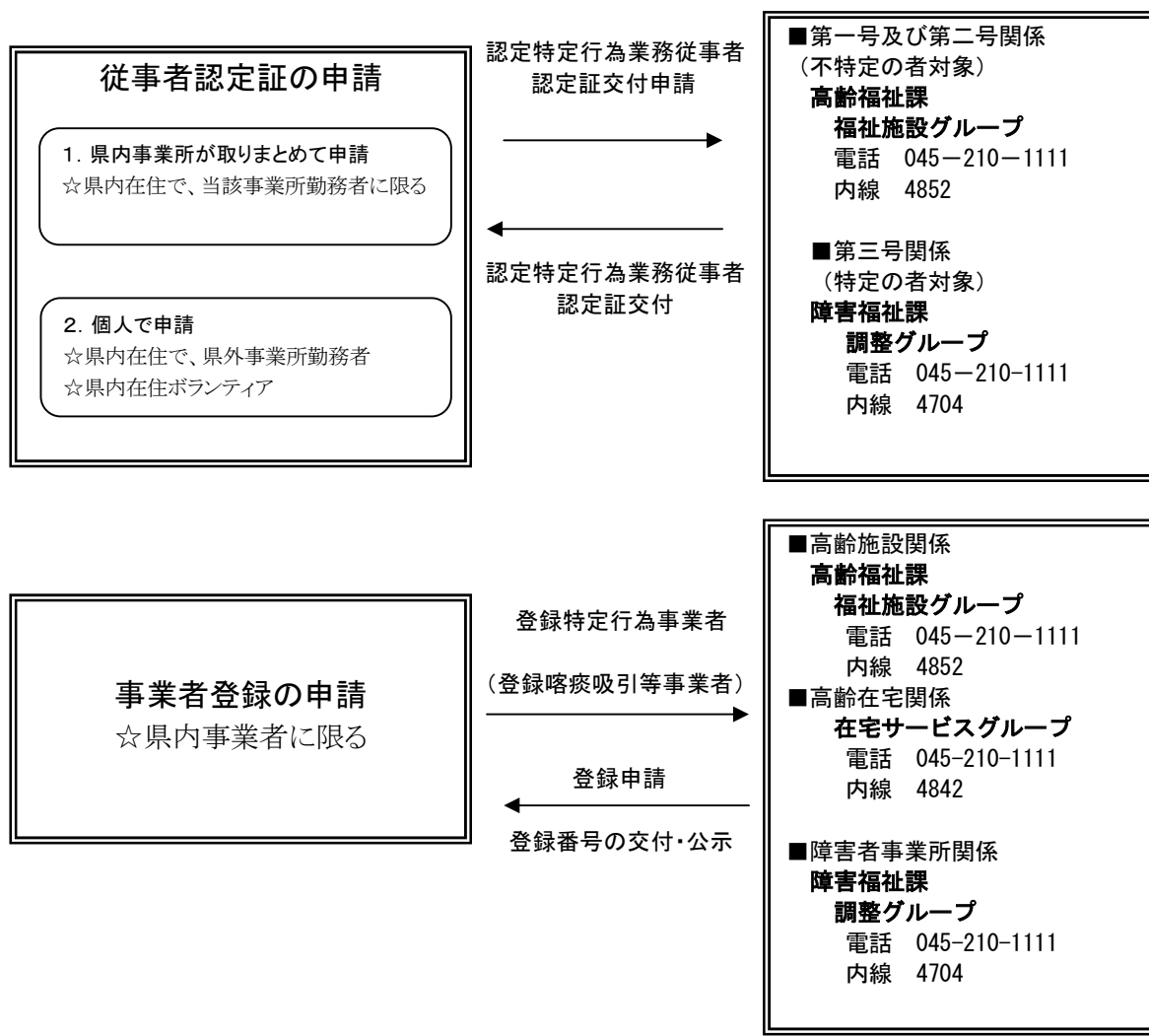
【登録の要件】

- ☆医師、看護職員等の医療関係者との連携の確保
- ☆記録の整備その他安全かつ適正に実施するための措置
- ☆具体的な要件については省令で定めている
- ※登録特定行為事業者の指導監督に必要な届出、報告徴収等の規定を整備

＜対象となる施設・事業所等の例＞

- 介護関係施設(特別養護老人ホーム、老人保健施設、グループホーム、有料老人ホーム、通所介護、短期入所生活介護等)
- 障害者支援施設等(通所施設及びケアホーム等)
- 在宅(訪問介護、重度訪問介護(移動中や外出先を含む)等)・特別支援学校
- ※ 医療機関は対象外です。

＜認定特定行為業務従事者の認定申請及び登録特定行為事業者の登録申請の流れ＞ ※平成28年度より申請窓口が変更になりました。ご注意ください。



【たん吸引等に関するQ&A(その2)】

(Q) 事業所は全て登録特定行為事業者となる必要がありますか。

(A) すべての事業所や施設が登録事業者となる必要はありません。ただし、当該事業所等において介護福祉士や介護職員にたんの吸引等の提供を行わせる場合には登録が必要となります。

3 登録研修機関

- たんの吸引等の研修を行う機関は県知事に申請し、登録を受ける必要があります。(全ての要件に適合している場合は登録)

【登録の要件】

☆基本研修、実地研修を行うこと

☆医師・看護師等が講師として研修業務に従事(准看護師は対象外)していること。

☆研修業務を適正・確実に実施するための基準に適合していること

☆具体的な要件については省令で定めている

- 『喀痰吸引等研修』のカリキュラムは「講義＋演習＋実地研修」、類型は次の3種類です。

- ・第1号研修(不特定多数の者対象・喀痰吸引等の各行為(5行為)全てについて実地研修を修了する類型)
 - ・第2号研修(不特定多数の者対象・喀痰吸引等の各行為(5行為)のうち、任意の行為について実地研修を修了した場合、個別に認定特定行為業務従事者認定証の交付が受けられる類型)
 - ・第3号研修(特定の者対象、対象者(行為)ごとに実地研修について再受講が必要)
- (注) ※登録特定行為事業者や養成施設も登録研修機関となることが可能です。

※平成27年度から第2号研修については、気管カニューレ内部の喀痰吸引及び経鼻経管栄養を加え、各行為別に実地研修を修了できることになりました。

【たん吸引等に関するQ&A(その3) 研修関係～特定の者対象(省令第3号研修)】

(Q) 特定の者を対象とする研修については、当初、対象となる者(行為)が存在することが前提となるのですか。

また、対象者が存在しない場合においても予め「喀痰吸引等研修の課程のうち、講義及び(評価を伴わない)シミュレーター演習」のみを受講しておいたのち、対象者に対し喀痰吸引等行為が必要である事態が生じた時点で現場演習及び実地研修を受講することは可能ですか。

(A) 登録研修機関(特定の者対象～省令第3号研修)において基本研修のうち、予め8時間の講義＋(評価を伴わない5種類の)シミュレーター演習を受講することは可能です。

ただし、登録研修機関等においては、上記の取扱いを行う場合、次の条件が必要になります。

- ① 相当期間経過したのちの研修(現場演習＋実地研修)受講となるが、研修初回であることから研修時の事故回避の観点からも簡易なシミュレーター等を用いての現場演習は必須であり、指導看護師から現場演習において一連の行為が問題なく行えると評価を受けたのち、対象者に対し直接行為を行う「実地研修」に移ること。
- ② ①の取扱いにより研修を実施する場合においても、初回受講については「講義＋(評価を伴わない5種類の行為)シミュレーター演習」に加え、相当期間経過した後においても「(特定の行為)の簡易なシミュレーター等を用いての評価を伴う現場演習＋対象者に対する特定の行為を直接行う実地研修」までを当初受講した登録研修機関において責任を持って修了させることとする。(ただし現場演習＋実地研修については受講生の所属する事業所等への委託も可能である。その場合、登録研修機関として実地研修先から研修実施責任者や指導責任者等を記した承諾書を得ておくことが必要)
- ③ なお、上記①、②の取扱いによらず、登録研修機関等において事故回避等の責任上上記のカリキュラムの分離を認めない取扱いをすることを何ら妨げるものではないことを申し添える。

(Q) 特定の者対象(省令第3号)研修について当初全課程を修了した者が、新たな対象者や行為を行う場合の取扱いについて実地研修からの受講が必要であると承知していますが、現場演習の取扱いにはどのようなになるのですか。

(A) 当初、特定の者対象(省令第3号)研修を全課程修了した者については、国の要綱上、実地研修からの受講が必要となるが、その際に現場演習を行ったうえで対象者に対し直接行為を行う実地研修に移ることは望ましいことといえます。

また、国研修実施要綱では、基本の研修カリキュラムを示していますが、全課程を受講した者であっても、登録研修機関等がその責任上、安全性を担保するうえで現場演習を実施すること及び評価を行うことを妨げるものではありません。

なお、受講生はそれぞれの研修実施先のカリキュラムが国の実施要綱に準拠していることを確認の上、各実地研修先に問い合わせ、受講先を選択することができます。

【各種申請の様式・申請方法等の掲載場所】

「介護情報サービスかながわ」(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/>)

－ライブラリ(書式／通知)

－14. 介護職員等によるたんの吸引・経管栄養

(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib.asp?topid=23>)

4 喀痰吸引等研修支援事業について

- 県では、喀痰吸引等を要する対象者の増に対応するため、平成27年度より「喀痰吸引等研修支援事業」を実施することにより、医療的ケアを担う介護職員の養成に係る課題を解消し、研修の円滑な実施を図ることになりました。
- 指定都市、中核市を含む県全域を対象としています。
- 事業実施にかかる問い合わせ先

高齢福祉課在宅サービスグループ(電話:045-210-4840)まで

喀痰吸引等研修支援事業の内容

(1) 実地研修先の確保

他法人の受講者の実地研修を受け入れた事業所・施設に対し、協力金を支払います。

(2) 医師・指導看護師の確保

ア 実地研修で必要となる主治医の指示料を補填します。

イ 他法人の受講生を指導する指導看護師に対して、謝金を支給します。

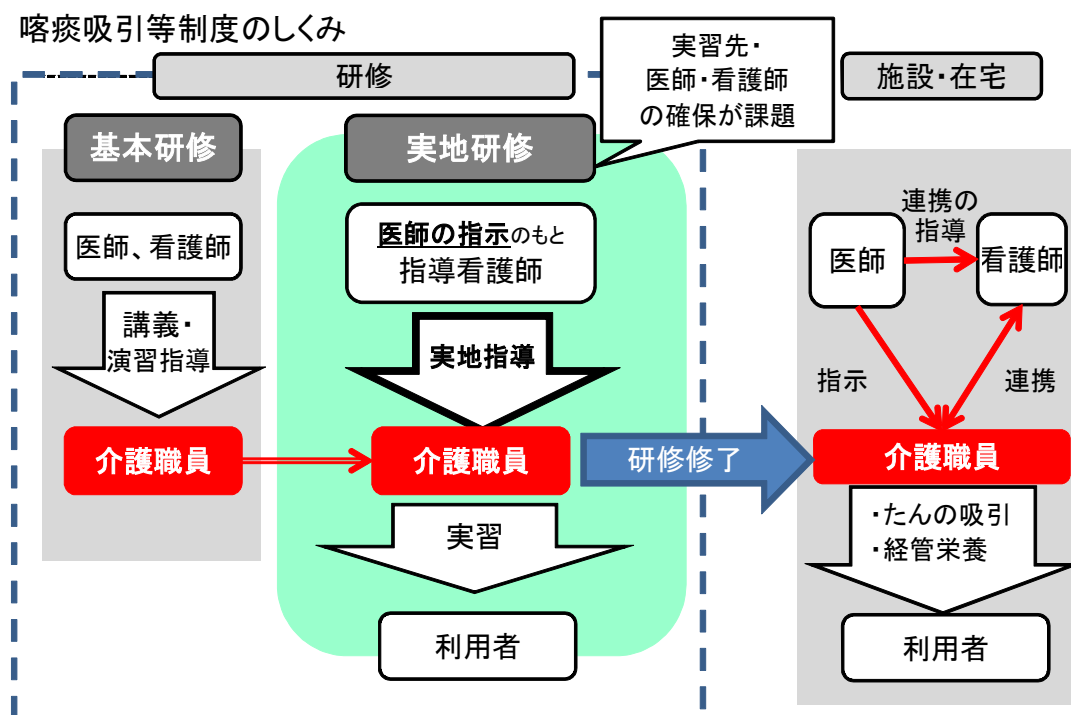
(3) 医師・看護師・介護職員に対する研修の実施

ア 医師に対して、制度の概要及び指示書の記載方法に関する研修を実施します。

イ 看護師に対し、制度により介護職員等が実施可能となる行為や実地研修の評価手法等に関する研修を実施します。

ウ 既に喀痰吸引等研修を受けている介護職員等に対して業務の不安解消、技術の向上等を目的としフォローアップ研修を実施します。

〈参考〉



(県記者発表資料より抜粋)

1 介護職員研修受講促進支援事業費補助金

(1) 補助対象事業者

県内に所在する介護保険法に基づく指定介護サービス事業所及び施設の開設者

(2) 補助の内容

ア 介護導入研修支援事業費補助（介護職員初任者研修受講料負担への補助）

従業者が介護職員初任者研修を受講するために必要な受講料を雇用主である介護事業者が負担した場合に、その費用の3分の1（1人あたりの上限2万円）を補助します。

《対象費用》事業者が直接研修機関に支払った受講料 等

《対象職員》職員の雇用形態は常勤・非常勤は問いません。（今後雇用予定の者を含む）

※「介護職員初任者研修とは、介護保険法施行規則第22条の23に規定する介護職員初任者研修課程です。
都道府県知事の指定を受けた指定研修事業者が実施しています。

イ 代替要員確保対策事業費補助（実務者研修受講に係る代替職員配置への補助）

従業者が実務者研修を受講している期間に当該従業者にかかる代替職員を確保する場合に、その費用（上限1人につき1日13,000円、3日間分）を補助します。

《対象費用》代替職員に係る給与・報酬・賃金・通勤手当・社会保険料・派遣料 等

《対象職員》職員の雇用形態は常勤・非常勤は問いません。派遣職員を依頼した場合の他、すでに雇用している非常勤職員により代替する場合も対象となります。

※「実務者研修」とは、社会福祉士及び介護福祉士法に基づく実務者研修です。
都道府県知事の指定を受けた介護福祉士実務者養成施設が実施しています。

◆詳細は、ホームページをご確認ください。<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f533152>

介護事業所キャリアパス整備支援事業費補助金

(1) 補助対象事業者

県内に所在する介護保険法に基づく指定介護サービス事業所及び施設の開設者

(2) 補助の内容

介護サービス事業所が事業所内のキャリアパス制度を構築し、そのキャリアパスに対応した研修体系を整備し、年間の研修計画を策定して、個々の職員の職位・職責等に応じた研修を計画的に受講させた場合、次の費用について補助します。

ア 事業所内研修計画に基づき従業者（介護職員に限る。）が職場外研修に参加するために必要な受講料を事業者が負担した場合の費用

イ 従業者（介護職員に限る。）が職場外研修に参加することによる欠員を補充するための代替要員の確保にかかる費用

事業者が負担したア及びイに係る費用の総額の3分の1（上限50万円）を補助します。

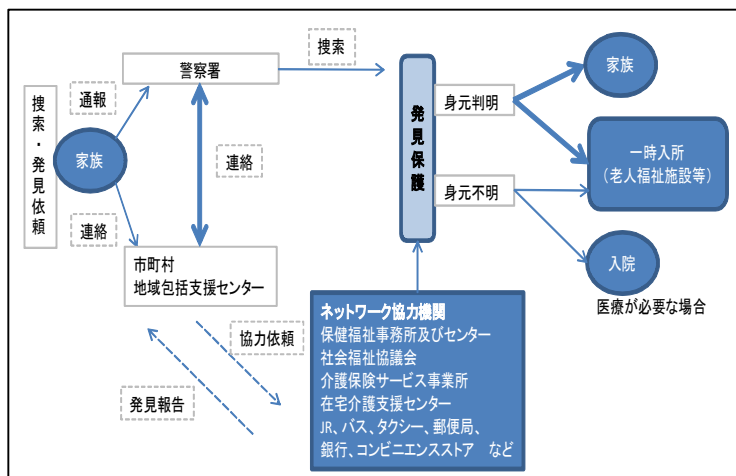
◆詳細は、ホームページをご確認ください。<http://www.pref.kanagawa.jp>
(アドレスは今後決まる予定。)

問い合わせ先
地域福祉課福祉介護人材グループ
電話 045-210-4755

1 徘徊高齢者SOSネットワークについて

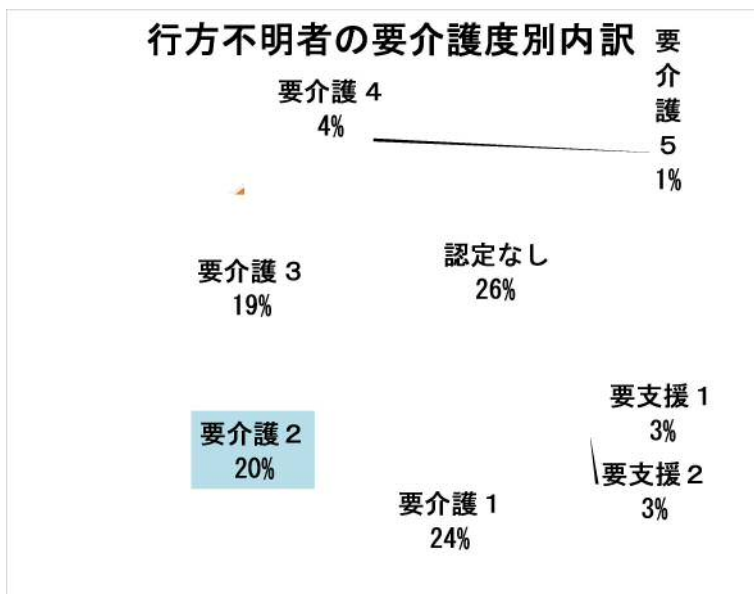
認知症等で徘徊する方の捜索について警察と連携し、地域の方や関係機関の協力を得て、一刻も早く発見して家族の元へ帰すこと、また、保護された高齢者の身元がわかるまで安心して過せるように一時的に施設でお預かりするシステムです。

県内全域に徘徊SOSネットワークがあり、地域包括支援センター、社会福祉協議会、介護保険事業所、公共交通機関、タクシー会社、郵便局、銀行、コンビニエンスストア、などが協力機関となっています。



2 事前登録について

あらかじめ、徘徊の心配がある方は、各市町村の窓口へ事前に登録をしておくことで、地域ネットワーク、警察やその他関係機関と共有され、早期発見につながります。



(厚生労働省「行方不明になった認知症の人等に関する調査結果(H26.9公表)」より 平成26年神奈川県高齢社会課作成)

平成26年9月に厚生労働省が発表した「行方不明になった認知症の人等に関する調査結果」によると、行方不明者の要介護度別内訳は、「認定なし」が26%と最も多く、次いで「要介護1」が24%、「要介護2」が20%、となっています。すなわち、必ずしも徘徊が起こるのは、認知症が進行してからではなく、徘徊が起こったことにより、認知症が発覚したというケースもあるということです。

また、徘徊がなくても、早めに事前登録をしておくことで、万が一に備えることができます。

その他、衣服や杖などの持ち物には、ご本人のお名前を記入しておくと、保護された際、早期の身元判明の手がかりとなります。

事前登録は、各市町村にある徘徊高齢者SOSネットワークの窓口で行い、高齢者の名前や連絡先、体の特徴等を登録します。また、お顔のはっきりわかる写真があると、捜索する際の有効な手がかりとなります。

<神奈川県徘徊高齢者SOSネットワークホームページ>

<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/p711536.html>

【問い合わせ先】

神奈川県保健福祉局 高齢福祉課 高齢福祉グループ 電話045(210)4846

急速に高齢化が進む中で、ますます介護ニーズが増加する一方、介護従事者の人材確保が厳しい状況にあります。

そこで、神奈川県では、介護従事者がやりがいと誇りをもって仕事ができるよう、介護従事者への社会的な評価の向上を目指し、介護の仕事の素晴らしさをアピールするため、神奈川発の「かながわ感動介護大賞～ありがとうを届けたい～」を平成24年度に創設し、取組みを進めています。

○ 事業内容

介護を受けた高齢者や家族等から、介護にまつわるエピソード(感動介護エピソード)を募り、介護の素晴らしさを伝える感動的なエピソードの応募者や、対象となった介護従事者や施設等を表彰します。

○ 今後のスケジュール(予定)

- ・ 8月 第5回感動介護エピソードの応募締切り
(感動介護エピソードは随時募集中です。)
- ・ 9月中 感動介護大賞の選考
- ・ 11月頃 表彰式の実施
- ・ 12月以降 感動介護エピソード作品集の配布

【問い合わせ先】

神奈川県保健福祉局 高齢福祉課 感動介護大賞担当 電話045(210)4846

● 認知症リスクの軽減が期待される取組み

神奈川県では、認知症リスクの軽減が期待される取組みとして、「コグニサイズ」を全県に普及・展開しています。

「コグニサイズ」とは、コグニション(認知)とエクササイズ(運動)を組み合わせた造語です。頭で考えるコグニション課題と、身体を動かすエクササイズ課題を同時に行うことで、脳と身体の機能を効果的に向上させることをねらいとしたものです。

例えば、計算(数字の逆唱や連続して7ずつ引く計算など)を行いながらステップ運動を行ったり、2人1組で速度を保ちつつ会話をしながら歩いたりなど、運動と認知トレーニングを組み合わせた運動方法です。

是非、事業所のプログラムの参考にしてください。

また、県のホームページにコグニサイズ等の実施状況を掲載していますので、事業所でコグニサイズ等を実施(予定含む)した場合は、県に情報提供いただくようお願いいたします。

神奈川県ホームページ <http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f12651/>

※このコグニサイズを指導できる方を養成する研修を実施しています。

詳細は、「介護情報サービスかながわ」でお知らせします。

【問い合わせ先】

神奈川県保健福祉局 高齢福祉課 企画グループ 電話045(210)4835

1 留意点

平成28年4月1日から、通所介護事業所のうち利用定員18人以下の事業所は、地域密着型通所介護事業所に移行しました。そのため、政令市・中核市を除く一部の15市町村（50ページ参照）に所在する事業所においては、地域密着型通所介護事業に係る開始（設置）・変更・廃止（休止）の届出先が、神奈川県高齢福祉課から事業所が所在する市町村に変更されました。

なお、介護予防通所介護事業及び第一号通所事業については、事業所が次ページの政令市・中核市を除く一部の15市町村に所在していても、今後も神奈川県高齢福祉課に提出してください。

○地域密着型以外の事業を行う事業所

- ・横浜市内、川崎市内、相模原市内、横須賀市内に所在する事業所に係る届出→各市
- ・上記4市を除く県域内に係る届出→県

○地域密着型通所介護事業のみ行う事業所

- ・地域密着型通所介護に係る届→市町村

○地域密着型通所介護事業及び介護予防通所介護（又は第一号通所事業）を行う事業所

- ・地域密着型通所介護に係る届→市町村
- ・介護予防通所介護（又は第一号通所介護事業）に係る届出→県

2 届出対象事業

○下の表の太枠内の6事業は老人福祉法に基づく届出が必要です。

| 老人福祉法上の事業名 | 介護保険法上の事業名 |
|------------------|--|
| 老人居宅介護等事業 | （地域密着型以外）訪問介護、介護予防訪問介護、第一号訪問事業 （地域密着型）夜間対応型訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護 |
| 老人デイサービス事業 | （地域密着型以外）通所介護、介護予防通所介護、第一号通所事業 （地域密着型）地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護 |
| 老人短期入所事業 | （地域密着型以外）短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護 |
| 小規模多機能型居宅介護事業 | （地域密着型）小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護 |
| 認知症対応型老人共同生活援助事業 | （地域密着型）認知症対応型共同生活介護、介護予防認知症対応型共同生活介護 |
| 複合型サービス福祉事業 | （地域密着型）複合型サービス |

3 届出の種類一覧

○老人福祉法に基づく各種届出は次のとおりです。

| 老人福祉法上の事業名 | 事業開始時 | | 届出内容変更時 | | 事業廃止（休止）時 | |
|------------------|-------|------|---------|------|-----------|------|
| | 事業開始届 | 設置届 | 事業変更届 | 変更届 | 事業休業届 | 休業届 |
| 老人居宅介護等事業 | 1号様式 | — | 2号様式 | — | 3号様式 | — |
| 老人デイサービス事業 | 1号様式 | 4号様式 | 2号様式 | 7号様式 | 3号様式 | 9号様式 |
| 老人短期入所事業 | 1号様式 | 4号様式 | 2号様式 | 7号様式 | 3号様式 | 9号様式 |
| 小規模多機能型居宅介護事業 | 1号様式 | — | 2号様式 | — | 3号様式 | — |
| 認知症対応型老人共同生活援助事業 | 1号様式 | — | 2号様式 | — | 3号様式 | — |
| 複合型サービス福祉事業 | 1号様式 | — | 2号様式 | — | 3号様式 | — |

4 様式入手先

- 「介護情報サービスかながわ（らくらく）」（<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo/>）
⇒事業者▼にカーソルを合わせ、「ライブラリー（書式/通知）」
⇒「8. 各種届出（業務管理体制・老人福祉法の届出・生活保護法の届出）等」
⇒「老人福祉法に基づく届出」

5 届出方法について

(1) 共通事項

- 記載事項が多く、各種様式によることができない場合、資料添付でも可能です。
※介護保険法上の申請時添付書類と同じであっても、別に添付してください。
- 事業を行おうとする区域が複数に渡る場合でも、届出先は事業所所在地の所管官庁のみです。
- 介護保険事業所番号及び老人福祉法上の事業種別ごとに提出してください。（一覧での提出不可。）

(2) 事業開始時

- 提出書類…「2 届出の種類一覧」のとおり
- 提出時期…事業開始前
- 添付書類…《1号様式》
 - ・定款、条例その他の基本約款※、収支予算書、事業計画書
 - 《4号様式》
 - （届出者が国、都道府県、市町村以外の場合）
 - ・土地及び建物に係る権利関係を明らかにすることができる書類※
 - （届出者が市町村の場合）
 - ・土地及び建物に係る権利関係を明らかにすることができる書類※
 - ・当該市町村の区域外に施設を設置する場合は、その施設を設置する区域の市町村の同意書
 - ※県が介護保険法上の指定を行う事業者においては、添付不要。

○注意事項

- ・記載例を必ず確認した上で記入してください。
- ・1号様式「2 経営者の氏名及び住所」において、事業所名称及び事業所所在地もあわせて記載してください。
- ・前払金を受領するグループホームは、前払金保全措置内容の確認書類を添付。
※平成18年4月以降に老人居宅生活支援事業の開始届をするグループホームで、終身にわたって受領すべき家賃等の全部又は一部を前払金として一括して受領する場合、次の対応が必要となります。（老人福祉法第14条の4）
 - ア 前払金の算定の基礎を書面で明示しておくこと。
 - イ 前払金について返還債務を負うこととなる場合に備え、銀行の債務保証等の保全措置を講じること。

(3) 届出内容変更時

- 提出書類…「2 届出の種類一覧」のとおり
- 提出時期…変更日から1月以内
- 添付書類…原則不要
- 注意事項
 - ・県が介護保険法上の指定を行う事業者においては、次の事項に変更があった場合のみ届出が必要であり、その他の事由については、介護保険法第75条の変更届をもって、届出があったものとみなします。
《県が介護保険法上の指定を行う事業者において届出を要する事項》
 - ①経営者の氏名及び住所（法人の場合は、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者氏名）
 - ②施設の名称、種類、及び所在地（事業所名称、所在地含む）
 - ※参考事項欄に、事業所名称、介護保険事業所番号等を記載してください。

(4) 事業廃止（休止）時

- 提出書類…「2 届出の種類一覧」のとおり
- 提出時期…廃止日（休止日）の1月前までに
- 添付書類…原則不要
- 注意事項
 - ・参考事項欄に事業所名称及び介護保険事業所番号等を記載してください。
 - ・事業開始時に届出した内容において変更が生じた際に提出してください。

6 届出先・問合せ先（平成28年4月現在）

○届出先・問合せ先・届出様式は、法人所在地ではなく事業所の所在地で異なります。

| 事業所の所在地 | 所管官庁 | 担当課・所在地 | 電 話 |
|--------------------|------|--------------------------------------|--------------|
| 横浜市内 | 横浜市 | ○老人短期入所事業以外 健康福祉局 高齢健康福祉部 介護事業指導課 | 045(671)3413 |
| | | ○老人短期入所事業のみ 健康福祉局 高齢健康福祉部 高齢施設課 | 045(671)3923 |
| | | 〒231-0017 横浜市中区港町1-1 | |
| 川崎市内 | 川崎市 | 健康福祉局 長寿社会部 高齢者事業推進課 | 044(200)2469 |
| | | 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1 | |
| 相模原市内 | 相模原市 | 健康福祉局 保険高齢部 高齢政策課 | 042(707)7046 |
| | | 〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15 | |
| 横須賀市内 | 横須賀市 | 福祉部 高齢福祉課 | 046(822)8402 |
| | | 〒238-8550 横須賀市小川町1-1 | |
| 鎌倉市内 (地域密着型のみ) | 鎌倉市 | 健康福祉部 高齢者いきいき課 | 0467(61)3948 |
| | | 〒248-8686 鎌倉市御成町18-10 | |
| 藤沢市内 (地域密着型のみ) | 藤沢市 | 福祉部 介護保険課 | 0466(25)1111 |
| | | 〒251-8601 藤沢市朝日町1-1 | 内線3141 |
| 小田原市内 (地域密着型のみ) | 小田原市 | 福祉健康部 高齢介護課 | 0465(33)1827 |
| | | 〒250-8555 小田原市荻窪300 | |
| 茅ヶ崎市内 (地域密着型のみ) | 茅ヶ崎市 | 保健福祉部 高齢福祉介護課 | 0467(82)1111 |
| | | 〒253-8686 茅ヶ崎市茅ヶ崎1-1-1 | 内線2126 |
| 逗子市内 (地域密着型のみ) | 逗子市 | 福祉部 介護保険課 | 046(872)8116 |
| | | 〒249-8686 逗子市逗子5-2-16 | |
| 厚木市内 (地域密着型のみ) | 厚木市 | 福祉部 健康長寿課 | 046(225)2220 |
| | | 〒243-1511 厚木市中町3-17-17 | |
| 南足柄市内 (地域密着型のみ) | 南足柄市 | 福祉健康部 高齢介護課 | 0465-73-8057 |
| | | 〒250-0192 南足柄市関本440 | |
| 葉山町内 (地域密着型のみ) | 葉山町 | 福祉部 福祉課 | 046(876)1111 |
| | | 〒240-0192 三浦郡葉山町堀内2135 | 内線232~234 |
| 中井町内 (地域密着型のみ) | 中井町 | 健康課 高齢介護班 | 0465(81)5546 |
| | | 〒259-0197 足柄上郡中井町比奈窪56 保健福祉センター | |
| 大井町内 (地域密着型のみ) | 大井町 | 介護福祉課 | 0465(83)8011 |
| | | 〒258-8501 足柄上郡大井町金子1995 | |
| 松田町内 (地域密着型のみ) | 松田町 | 福祉課 | 0465(83)1226 |
| | | 〒258-8585 足柄上郡松田町松田惣領2037 | |
| 開成町内 (地域密着型のみ) | 開成町 | 保健福祉部 保険健康課 | 0465(84)0320 |
| | | 〒258-8502 足柄上郡開成町延沢773 | |
| 箱根町内 (地域密着型のみ) | 箱根町 | 福祉部 健康福祉課 | 0460(85)7790 |
| | | 〒250-0398 足柄下郡箱根町湯本256 | |
| 真鶴町内 (地域密着型のみ) | 真鶴町 | 健康福祉課 | 0465(68)1131 |
| | | 〒259-0202 足柄下郡真鶴町岩244-1 | 内線249 |
| 湯河原町内 (地域密着型のみ) | 湯河原町 | 介護課 | 0465(63)2111 |
| | | 〒259-0392 足柄下郡湯河原町中央2-2-1 | 内線341 |
| 上記を除く県所管 域内 | 神奈川県 | 保健福祉局 福祉部 高齢福祉課 高齢福祉グループ | 045(210)1111 |
| | | 〒231-8588横浜市中区日本大通1 | 内線4848 |

生活保護の受給者に対して介護サービスを提供するには、介護保険法に基づく指定の他に、サービス種類ごとに生活保護法(以下「法」という。)の指定事業者となる必要がありますが、介護保険法に基づく指定日が平成26年7月1日以降の場合は、原則として生活保護法による指定があったものとみなされます。

(1) 介護保険法の指定又は開設許可があったときの指定介護機関のみなし指定

- ア 介護保険法の指定又は許可があったときは、その介護機関は、法第54条の2第1項の指定(以下「介護保険法によるのみなし指定」という。)を受けたものとみなされます。ただし、当該介護機関(地域密着型介護老人福祉施設及び介護老人福祉施設を除く。)が、あらかじめ、別段の申出をしたときはこの限りではありません。(法第54条の2第2項関係)
- イ 法第54条の2第2項の規定により同条第1項の指定を受けたものとみなされた指定介護機関が、介護保険法の規定による事業の廃止があったとき、指定の取消しがあったとき、又は指定の効力が失われたときは、その効力を失うこととなります。(法第54条の2第3項関係)

留意事項

■旧法(平成26年6月30日付け廃止)により指定された法指定介護機関について

平成26年7月1日において、法第54条の2第1項の規定による指定を受けたものとみなされます。ただし、法第54条の2第2項の規定による指定を受けたものではないため、上記(1)のイの規定は適用されません。このため、届出事項に変更等があった場合の他、廃止等の届出が必要です。

■介護保険法で平成26年6月30日以前に指定されているものの、法での指定を受けていない場合

○法によるのみなし指定の対象とはなりません。法での指定を受ける場合は、神奈川県生活援護課生活保護グループに別途申請が必要です。

※法の規定による指定は、更新制ではありません。(6年毎の更新手続きは不要です)

(2) 指定介護機関の指定要件及び指定取消要件の明確化

ア 指定の要件

法第54条の2第4項で読み替えて準用する第49条の2第2項の第1号を除く各号(欠格事由)のいずれかに該当するときは、指定介護機関の指定をしません。また、同条第3項各号(指定除外要件)のいずれかに該当するときは、知事は指定介護機関の指定をしないことができます。

(欠格事由の例)

- ・申請者又は管理者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- ・申請者又は管理者が、指定介護機関の指定を取り消され、その取消しの日から起算して5年を経過しない者であるとき。
- ・申請者又は管理者が、指定の取消しの処分に係る通知があつた日から当該処分をする日までの間に指定の辞退の申出をした者で、当該申出の日から起算して5年を経過しない者であるとき。

(指定除外要件の例)

- ・被保護者の介護について、その内容の適切さを欠くおそれがあるとして重ねて指導を受けたものであるとき。

イ 指定の取消要件

指定介護機関が、法第54条の2第4項で読み替えて準用する第51条第2項各号のいずれかに該当するときは、知事は、その指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができます。

(取消要件の例)

- ・指定介護機関の申請者又は管理者が、禁錮以上の刑に処せられたとき。
- ・指定介護機関の介護報酬の請求に関し不正があつたとき。
- ・指定介護機関が、不正の手段により指定介護機関の指定を受けたとき。

40歳以上65歳未満の被保険者以外の生活保護受給者への介護サービスについて

40歳以上65歳未満の介護保険被保険者以外の生活保護受給者（以下「みなし2号の方」という。）への介護サービス提供については、障害福祉サービス優先活用の原則がありますので、居宅サービス計画作成にあたり十分留意してください。

【他施策（障害福祉サービス）優先の原則】

生活保護受給者は、国民健康保険に加入できないため、みなし2号の方は社会保険加入者及び被扶養者を除き医療保険未加入者であり、介護保険の被保険者となりません。

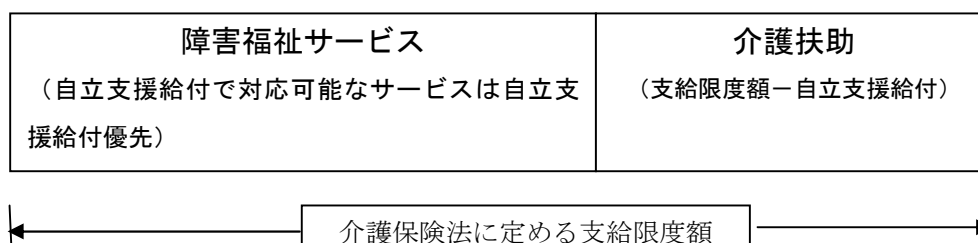
介護保険被保険者以外のみなし2号の方で介護保険法施行令第2条各号の特定疾病により要介護状態等にある者については、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付等の障害福祉サービスが、法による介護扶助に優先されるため、自立支援給付等の活用が可能な場合は、その優先的な活用を図ったうえで、なお介護サービスの利用が必要不可欠であると認められる場合において、要介護状態に応じ介護扶助を受けることとなります。

○法による介護扶助の適用が可能な場合（みなし2号の方）

- (1) 給付を受けられる最大限まで障害者施策を活用しても、要保護者が必要とするサービス量のすべてを賄うことができないために、同内容の介護サービスにより、その不足分を補う場合
- (2) 障害者施策のうち活用できる全ての種類のサービスについて最大限（本人が必要とする水準まで）活用している場合において、障害者施策では提供されない内容の介護サービスを利用する場合

【介護扶助の給付限度額】

みなし2号の方の給付に係る給付上限額は、介護保険法に定める支給限度額から自立支援給付等の給付額を控除した額となります。



ただし、常時介護を要し、その介護の必要性が著しく高い障害者などの場合で、介護扶助の支給限度額から自立支援給付等の給付額を控除した額の範囲内では、必要な量の介護サービス（自立支援給付等によるサービスには同等の内容のものがない介護サービス（訪問看護等））を確保できないと認められるときは、例外的に、介護扶助の支給限度額の範囲内を上限として、介護扶助により必要最小限度のサービス給付を行うことは差し支えないこととされています。

なお、自立支援給付を受けるためには障害者手帳（以下「手帳」という。）の取得が必要となる場合が多いことから、福祉事務所ではみなし2号の方が手帳を取得していない場合は、まず手帳取得の可否の判断を行い、取得が可能であれば、自立支援給付の優先適用について検討していくこととなっています。居宅サービス計画作成にあたり福祉事務所と十分に連携をはかってください。

生活保護法に関する問い合わせ先

生活援護課生活保護グループ (045) 210-1111 (代) 内4914

☆ メモ ☆

平成28年度

指定介護保険事業者のための運営の手引き

福祉用具貸与／
介護予防福祉用具貸与
特定福祉用具販売／
特定介護予防福祉用具販売

神奈川県 高齢福祉課

介護保険制度は、更新や新しい解釈が出ることが大変多い制度です。この手引きは作成時点でまとめていますが、今後変更も予想されますので、常に最新情報を入手するようにしてください。



目 次

| 項目 | 頁 |
|------------------------------------|-----------|
| I 基準の性格等 | 1 |
| II 基本方針 | 3 |
| III 人員基準について | 4 |
| (1) 管理者 | 4 |
| (2) 福祉用具専門相談員 | 4 |
| (3) 用語の定義 | 5 |
| 「福祉用具専門相談員」とみなす者について | 6 |
| IV 設備基準について | 8 |
| (1) 設備及び備品等 | 8 |
| V 運営基準について | 9 |
| 1 サービス開始の前に | 9 |
| (1) 内容及び手続きの説明及び同意 | 9 |
| (2) サービス提供拒否の禁止 | 9 |
| (3) サービス提供困難時の対応 | 10 |
| (4) 受給資格等の確認 | 10 |
| (5) 要介護（要支援）認定の申請に係る援助 | 10 |
| 2 サービス開始に当たって | 10 |
| (1) 心身の状況等の把握 | 10 |
| (2) 居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）等との連携 | 10 |
| (3) 居宅サービス計画（介護予防サービス計画）に沿ったサービス提供 | 11 |
| (4) 居宅サービス計画（介護予防サービス計画）等の変更の援助 | 11 |
| (5) 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 | 11 |
| 3 サービス提供時 | 11 |
| (1) 身分を証する書類の携行 | 11 |
| (2) サービス提供の記録 | 12 |
| 4 サービス提供時の注意点 | 12 |
| (1) 基本取扱方針 | 12 |
| (2) 具体的取扱方針 【貸与】 | 13 |
| (3) 具体的取扱方針 【販売】 | 15 |
| (4) 福祉用具貸与計画・特定福祉用具販売計画の作成 | 16 |
| (5) 介護予防福祉用具貸与計画・特定介護予防福祉用具販売計画の作成 | 16 |
| (6) 利用者に関する市町村への通知 | 17 |
| [参考資料1] 福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成 | 18 |
| [参考資料2] 居宅介護支援事業所（介護支援専門員）との連携 | 19 |

| 項目 | 頁 |
|-------------------------------------|-----------|
| 5 サービス提供後 | 20 |
| （１）利用料等の受領 【貸与】 | 20 |
| （２）販売費用の額等の受領 【販売】 | 20 |
| （３）保険給付の請求のための証明書の交付【貸与】 | 21 |
| （４）保険給付の申請に必要となる書類等の交付 【販売】 | 21 |
| 6 事業所運営 | 21 |
| （１）管理者の責務 | 21 |
| （２）運営規程 | 22 |
| （３）勤務体制の確保等 | 22 |
| （４）適切な研修の機会の確保 | 23 |
| （５）福祉用具の取扱種目 | 23 |
| （６）衛生管理等 | 23 |
| （７）掲示及び目録の備え付け | 24 |
| （８）秘密保持等 | 24 |
| （９）広告 | 24 |
| （１０）居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止 | 24 |
| （１１）苦情処理 | 25 |
| （１２）事故発生時の対応 | 25 |
| （１３）会計の区分 | 26 |
| （１４）記録の整備 | 26 |
| Ⅵ 介護報酬請求上の注意点について | 28 |
| （１）要介護１の者等に係る福祉用具貸与費 【貸与】 | 28 |
| [参考資料３] 軽度者に対する福祉用具費の算定可否の確認フローチャート | 29 |
| [参考資料４] 軽度者に対する対象外種目の貸与判断基準 | 30 |
| （２）特別地域における加算 | 31 |
| （３）中山間地域等における小規模事業所に対する加算 | 31 |
| （４）中山間地域等居住者へのサービス提供に対する加算 | 32 |
| （５）他のサービスとの関係 【貸与】 | 32 |
| （６）月の中途における契約・解約の取扱い【貸与】 | 32 |
| （７）複数の福祉用具を貸与する場合の運用について【貸与】 | 33 |
| （８）居宅介護福祉用具購入費支給限度額について 【販売】 | 34 |
| （９）居宅介護福祉用具購入費の支給が必要と認められる場合 【販売】 | 34 |
| [参考資料５] 福祉用具の種目 | 35 |
| ・福祉用具貸与 | 35 |
| ・特定福祉用具販売 | 39 |
| ・複合的機能を有する福祉用具について | 40 |
| [参考資料６] 個人情報保護について | 41 |
| [参考資料７] 勤務形態一覧表の作成方法・常勤換算の算出方法 | 42 |

I 基準の性格等

基準条例の制定

- 従前、指定居宅サービス及び指定介護予防サービスの事業の人員、設備、運営等に関する基準等については、厚生省令及び厚生労働省令により全国一律の基準等が定められていましたが、「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」（平成 23 年法律第 37 号。いわゆる「第 1 次一括法」）及び「介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律」により、「介護保険法」が改正され、各地方自治体において、当該基準等を条例で定めることとなり、神奈川県では、次のとおり当該基準等を定める条例を制定しました。
- 県内（指定都市及び中核市を除く。）に所在する指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者は、条例の施行日である平成 25 年 4 月 1 日から、条例に定められた基準等に従った事業運営を行わなければなりません。

基準条例の改正

- 地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成 26 年法律第 83 号）の制定に伴い、並びに介護保険法の規定に基づき、各基準省令が改正されたことに伴い、各基準条例・基準条例施行規則・解釈通知は改正されています。
平成 27 年 4 月 1 日以降は、改正後の基準条例等の規定に従って、適正に事業を実施しなければなりません。

【指定福祉用具貸与・特定福祉用具販売に関する基準】

- 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 25 年神奈川県条例第 20 号。以下「居宅条例」という。）
- 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施行規則（平成 25 年神奈川県規則第 30 号。）

【指定介護予防福祉用具貸与・特定福祉用具販売に関する基準】

- 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例（平成 25 年神奈川県条例第 21 号。以下「予防条例」という。）
- 指定介護予防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施行規則（平成 25 年神奈川県規則第 31 号。）

【指定福祉用具貸与・特定福祉用具販売に関する基準及び指定介護予防福祉用具貸与・特定福祉用具販売に関する基準の解釈通知について】

- 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等及び指定介護予防サービス等の人員、設備運営等に関する基準等を定める条例等について（平成 25 年 3 月 29 日付け高施第 336 号。以下「解釈通知」という。）

（参考）居宅条例及び予防条例等の掲載場所

- 介護情報サービスかながわ (<http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/>)
→ライブラリ（書式／通知）
→7. 条例・解釈通知等
→高齢福祉分野における施設基準条例等の公布について
(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=807&topid=9>)
→高齢福祉分野における施設基準等に関する解釈通知について
(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=808&topid=9>)
→高齢福祉分野における施設基準条例施行規則等の公布について
(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=809&topid=9>)

(参考)改正後の居宅条例及び予防条例等の掲載場所

- 介護情報サービスかながわ (<http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/>)

→ライブラリ(書式／通知)

→7. 条例・解釈通知等

→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の一部を改正する条例等の公布

(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=802&topid=9>)

→高齢福祉分野における施設基準条例等に関する解釈通知について

(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=808&topid=9>)

→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等に関する解釈通知について

(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=811&topid=9>)

<記載方法について>

福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与で、内容が基本的に同じものは1つにまとめ、福祉用具貸与の文言で記載しています。介護予防福祉用具貸与については適宜読み替えてください。

特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売で、内容が基本的に同じものは1つにまとめ、特定福祉用具販売の文言で記載しています。特定介護予防福祉用具販売については適宜読み替えてください。

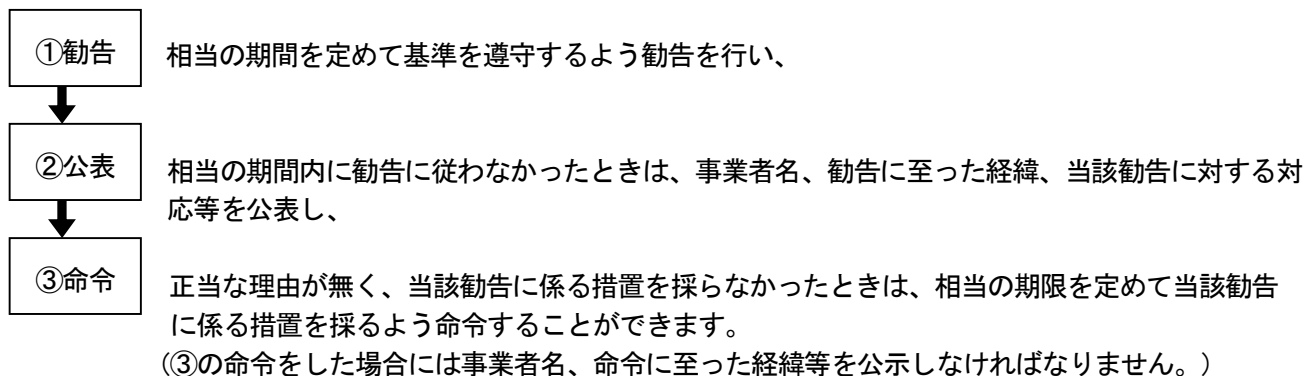
例：福祉用具貸与→介護予防福祉用具貸与、要介護→要支援、居宅介護支援→介護予防支援

基準の性格

解釈通知 第1

- ◎ 基準は、指定居宅サービスの事業がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、指定居宅サービス事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければなりません。

- 指定居宅サービスの事業を行う者又は行おうとする者が満たすべき基準等を満たさない場合には、指定居宅サービスの指定又は更新は受けられず、また、基準に違反することが明らかになった場合には、



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こと）ができます。

- 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、直ちに指定を取り消すこと又は指定の全部若しくは一部の効力を停止することができます。

- ① 次に掲げるとき、その他事業者が自己の利益を図るために基準に違反したとき
 - イ 指定居宅サービスの提供に際して利用者が負担すべき額の支払を適正に受けなかったとき
 - ロ 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品、その他財産上の利益を供与したとき
- 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

- 運営に関する基準及び介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準に従って事業の運営をすることができなくなったことを理由として指定が取り消され、法に定める期間の経過後に再度当該事業者から当該事業所について指定の申請がなされた場合には、当該事業者が運営に関する基準及び介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を遵守することを確保することに特段の注意が必要であり、その改善状況等が確認されない限り指定を行わないものとする、とされています。
- 特に、居宅サービスの事業の多くの分野においては、基準に合致することを前提に自由に事業への参入を認めていること等にかんがみ、基準違反に対しては、厳正に対応すべきであるとされています。

指定居宅サービスの事業の一般原則

居宅条例第4条

- ◎ 指定居宅サービス事業者は、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指定居宅サービスの提供に努めなければなりません。
- ◎ 指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し市町村(特別区を含む。以下同じ。)、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければなりません。

II 基本方針

◆ 福祉用具貸与 (居宅条例第 249 条)

指定福祉用具貸与の事業は、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、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具(法第8条第12項の規定により厚生労働大臣が定める福祉用具をいう。)の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものでなければなりません。

◆ 介護予防福祉用具貸与 (予防条例第 238 条)

指定介護予防福祉用具貸与の事業は、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、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具(法第8条の2第12項の規定により厚生労働大臣が定める福祉用具をいう。)の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものでなければなりません。

◆ 特定福祉用具販売 (居宅条例第 266 条)

指定特定福祉用具販売の事業は、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、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な特定福祉用具(法第8条第13項の規定により厚生労働大臣が定める特定福祉用具をいう。)の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定福祉用具を販売することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものでなければなりません。

◆ 特定介護予防福祉用具販売 (予防条例第 255 条)

指定特定介護予防福祉用具販売の事業は、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、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な特定介護予防福祉用具(法第8条の2第13項の規定により厚生労働大臣が定める福祉用具)の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定介護予防福祉用具を販売することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければなりません。

Ⅲ 人員基準について

- (1) **管理者** [福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第251条・予防条例第240条)
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第268条・予防条例第257条)

管理者は、常勤であり、原則として専ら当該福祉用具貸与・特定福祉用具販売事業所の管理者の職務に従事する者でなければなりません。

ただし、以下の場合であって、管理業務に支障がないと認められるときには、他の職務を兼ねることができます。

- ① 当該福祉用具貸与事業所・介護予防福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所・特定介護予防福祉用具販売事業所の他の職務に従事する場合
- ② 当該福祉用具貸与事業所・介護予防福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所・特定介護予防福祉用具販売事業所と同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事する場合であって、特に当該福祉用具事業所の管理業務に支障がないと認められる場合

【ポイント】

- ・ 他の場所にある事業所や施設の職務を兼ねることはできません。
- ・ 同一敷地内でも他の法人の事業所の業務に従事することはできません。

管理者の責務：P 21 参照

【指導事例】

- ・ 管理者が他の場所にある法人事務所の業務を兼務していた。

- (2) **福祉用具専門相談員** [福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第250条・予防条例第239条)
[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第267条・予防条例第253条)

○ 必要数

福祉用具専門相談員の必要員数は、**常勤換算方法で2人以上必要です。**

○ 資格

福祉用具専門相談員の資格は、次のとおりです。

- ① 介護福祉士、義肢装具士、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士
- ② 福祉用具専門相談員指定講習の修了者
- ③ 都道府県知事が福祉用具専門相談員指定講習に相当すると認める講習の修了者（6ページ参照）

※介護員養成研修（介護職員初任者研修、1級・2級過程、介護職員基礎研修）の修了者については、平成27年4月1日から資格要件から除かれました。

※経過措置として、平成27年3月31日時点で介護員養成研修修了者である福祉用具専門相談員の方は、平成28年3月31日までの間に限り、福祉用具専門相談員として従事することができましたが、既に経過措置期間が終了しています。

【ポイント】

- ・ 福祉用具貸与事業所（特定福祉用具販売事業所）として確保しておくべき福祉用具専門相談員の勤務時間の合計時間が常勤の時間で2人以上必要ということです。
- ・ 常勤換算方法とは、合計時間が常勤の職員で何人分かということであり、例えば、常勤の職員が週40時間勤務の事業所の場合、週40時間／人×2人分＝週80時間以上確保しなくてはならないということです。
- ※ 管理者業務に従事する勤務時間は福祉用具専門相談員の常勤換算に含まれません。
- ・ 事業所として最低限確保しておかなければならない員数ですので、サービス利用実績が少ないからといって確保しなくていいというわけではありません。

【指導事例】

- ・ 福祉用具専門相談員が常勤換算で2.0確保されていなかった。
- ・ 無資格の従業員がサービス提供を行っていた。

【一体的に運営する福祉用具貸与事業所、介護予防福祉用具貸与事業所、
特定福祉用具販売事業所、特定介護予防福祉用具販売事業所の場合の人員基準について】

指定福祉用具貸与事業者が、指定介護予防福祉用具貸与、指定特定福祉用具販売又は指定特定介護予防福祉用具販売の指定を併せて受け、かつ、両事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定福祉用具貸与事業の人員基準を満たすことによって指定介護予防福祉用具貸与、指定特定福祉用具販売事業、指定特定介護予防福祉用具販売事業の人員基準も満たします。

(3) 用語の定義 (解釈通知 第2 2)

① 常勤換算方法：

従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、その員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいいます。

この場合の勤務延時間数は当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であり、例えば、当該事業所が訪問介護と訪問看護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業者が訪問介護員等と看護師等を兼務する場合、訪問介護員等の勤務延時間数には、訪問介護員等としての勤務時間だけを算入します。

また、育児・介護休業法の所定労働時間の短縮措置の対象者については、短縮された勤務すべき時間数ではなく、本来の当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間が32時間を下回る場合は32時間を基本とする）で当該従業者の勤務延時間数を除して算出します。

◎ 常勤換算は、各事業所における就業規則等で定められる常勤の職員が勤務すべき勤務時間数をもって計算します。従業者の勤務延時間数を32時間で除することで算出するという意味ではありません。

② 勤務延時間数：

勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置付けられている時間の合計数をいいます。

なお、従業者1人につき、勤務延時間に算入することができる時間は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。

③ 常 勤：

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいいます。同一の事業者によって当該事業所に併設されている事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものとします。

④ 「専ら従事する」「専ら提供に当たる」：

原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものです。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従事者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問いません。

【国Q & A】〔常勤換算方法により算定される従業員の休暇等の取扱い〕

Q 常勤換算方法により算定される従業者が出張したり、また、休暇を取った場合に、その出張や休暇に係る時間は勤務時間としてカウントするのか。

A 「常勤換算方法」とは、非常勤の従業者について、「事務所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより常勤の従業者の員数に換算する方法」（居宅サービス運営基準第2条第8号等）とされている。また、「勤務延時間数」とは、「勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間（又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間（待機時間を含む。））として明確に位置付けられている時間の合計数」である。（居宅サービス運営基準解釈通知第二2・(2)等）。

以上から、非常勤の従業者の休暇や出張（以下「休暇等」という。）の時間は、サービス提供に従事する時間に該当しないので、常勤換算する場合の勤務時間数には含めない。

なお、常勤の従業者（事業所において居宅サービス運営基準解釈通知第二・2・(3)における勤務体制を定められている者をいう。）の休暇等の期間については、その期間が暦月で1月を超えるものでない限り、常勤の従業者として勤務したものとして取り扱うものとする。

福祉用具専門相談員とみなす者について

平成 18 年 4 月 1 日適用
一部改正 平成 25 年 4 月 1 日適用
全部改正 平成 27 年 4 月 1 日適用
神奈川県保健福祉局福祉部地域福祉課

介護保険法施行令（平成 10 年政令第 412 号）附則第 18 条第 2 項第 1 号の規定に基づき、神奈川県知事が福祉用具専門相談員指定講習に相当するものとして公示する課程（適格講習）を修了した者として、福祉用具専門相談員とみなす者は、次のとおりとする。

| | 資格・要件等 | 証明書等 | 講習会等実施者 (証明を所管する機関) | 講習会等の 実施時期 |
|---|---|------|-------------------------|-----------------------|
| 1 | 福祉用具専門相談員指定講習会修了者 (「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 3 月 31 日厚生省令第 37 号)) | 修了証書 | ・厚生省、厚生労働省の指定を受けた講習会事業者 | 平成 11 年度～ 平成 17 年度 |

*福祉用具専門相談員に従事する場合の証明書は、上記の証明書等を持って替えることができる。

(経過措置)

平成 27 年 3 月 31 日において、改正前の「福祉用具専門相談員とみなす者について」に掲げる次の資格・要件等により、現に福祉用具専門相談員として福祉用具貸与又は販売に従事する者については、平成 28 年 3 月 31 日までの間に限り、なお従前の例によることとする。

| | 資格・要件等 | 証明書等 | 講習会等実施者 (証明を所管する機関) | 講習会等の 実施時期 |
|---|--|-------------------------|--|---|
| 1 | 訪問介護員養成研修修了者 (1 級課程・2 級課程) (「訪問介護員に関する省令」(平成 12 年 3 月 10 日厚生省令第 23 号)) | 修了証明書 | ・都道府県 ・都道府県の指定を受けた養成研修事業者 | 平成 12 年度～ 平成 17 年度 (平成 17 年度中に指定を受けて平成 18 年度に実施した研修も含む) |
| 2 | ホームヘルパー養成研修修了者 (1 級課程・2 級課程) (平成 3 年 6 月 27 日付け厚生省通知「ホームヘルパー養成研修事業の実施について」、平成 7 年 7 月 31 日付け厚生省通知「ホームヘルパー養成研修事業の実施について」) | 修了証書 | ・都道府県 ・指定都市 ・都道府県、指定都市及び厚生省から指定を受けた養成研修事業者 | 平成 3 年度～ 平成 11 年度 (平成 11 年度中に指定を受けて平成 12 年度に実施した研修も含む) |
| 3 | 家庭奉仕員講習会修了者 (昭和 62 年 6 月 26 日付け厚生省通知「家庭奉仕員講習会推進事業の実施について」) | 修了証書 | ・都道府県 ・指定都市 | 昭和 62 年度～ 平成 2 年度 |
| 4 | 家庭奉仕員採用時研修修了者 (昭和 57 年 9 月 8 日付け厚生省通知「家庭奉仕員の採用時研修について」) | 修了証書等 | ・市町村 ・都道府県 | 昭和 57 年度～ 昭和 61 年度 |
| 5 | 昭和 57 年度以前に県内で家庭奉仕員として活動していた者 | 家庭奉仕員として市町村で従事していた旨の証明書 | ・県内市町村 | ～昭和 57 年度 |
| 6 | 神奈川県立紅葉ヶ丘高等職業技術校、同小田原高等職業技術校及び横浜中央職業訓練校の介護に関する訓練科の昭和 57 年度～平成 3 年度の修了者 | 修了証書 | ・各高等職業技術校 | 昭和 57 年度～ 平成 3 年度 |

| | | | | |
|---|--|-------|---|-------------------|
| 7 | 居宅介護従業者養成研修修了者 （1級課程・2級課程） （「指定居宅介護及び基準該当居宅介護の 提供に当たる者として厚生労働大臣が定め るもの」（平成15年3月24日厚生労働省 告示第110号）） | 修了証明書 | <ul style="list-style-type: none"> ・都道府県 ・指定都市 ・中核市 ・都道府県、指定都市及 び中核市の指定を受け た養成研修事業者 | 平成15年度～ 平成17年度 |
| 8 | 障害者（児）ホームヘルパー養成研修修了 者（1級、2級） （平成13年6月20日付け障発第263号厚 生労働省通知「障害者（児）ホームヘルパ ー養成研修事業の実施について」） | 修了証明書 | <ul style="list-style-type: none"> ・都道府県 ・指定都市 ・都道府県の指定を受け た養成研修事業者 | 平成13年度～ 平成14年度 |

Ⅳ 設備基準について

(1) 設備及び備品等

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第252条、予防条例第241条)

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第269条、予防条例第258条)

●貸与

指定福祉用具貸与事業所は、福祉用具の保管及び消毒のために必要な設備及び器材並びに事業の運営を行うために必要な広さの区画を有するほか、指定福祉用具貸与の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければなりません。

○ 福祉用具貸与品保管のために必要な設備

- イ 清潔であること
- ロ 既に消毒又は補修がなされている福祉用具とそれ以外の福祉用具を区分することが可能であること

〔 ※ 但し、当該事業所が、福祉用具の保管又は消毒を他の事業者に行わせる場合、福祉用具の保管又は消毒のために必要な設備又は器材を有しないことができます。 〕

消毒業務を委託している場合・・・衛生管理等：P 23 参照

【ポイント】

- ・ 清潔庫と不潔庫を明確に区分すること。

○ 福祉用具貸与品消毒のための必要な設備（消毒業者に委託する場合は不要）

福祉用具の種類及び材質等からみて適切な消毒効果を有するものであること

●貸与・販売

○ 利用申込の受付・相談等に対応するのに適切なスペースの確保

遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること

【指導事例】

- ・ 相談室がオープンであり、プライバシーに配慮した適切なスペースとは認められなかった。
- ・ 事業所のレイアウトを変更していたが、県に届出を行っていなかった。
- ・ 委託契約で指定を受けている消毒会社が、他の方法で消毒・保管されていたものを提供していた。

V 運営基準について

1 サービス開始の前に

(1) 内容及び手続きの説明及び同意

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第9条準用)、予防条例第249条(第9条準用)

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第9条準用)、予防条例第263条(第9条準用)

福祉用具貸与(特定福祉用具販売)サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、福祉用具専門相談員の勤務の体制、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記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について同意を得なければなりません。

【ポイント】

「重要事項を記した文書」(＝重要事項説明書)に記載すべきと考えられる事項は、以下のとおりです。

- ア 法人、事業所の概要(法人名、事業所名、事業者番号、併設サービスなど)
- イ 営業日、営業時間
- ウ 利用料(貸与、販売の価格)
- エ 従業員の勤務体制
- オ 事故発生時の対応
- カ 苦情処理の体制(事業所担当、市町村、国民健康保険団体連合会などの相談・苦情の窓口も記載)
- キ その他、利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項

※ 重要事項を記した文書を説明した際には、内容を確認した旨及び交付したことがわかる旨の署名を得てください。

※ 重要事項説明書の内容と運営規程の内容に齟齬がないようにしてください。

サービス提供開始の同意については、利用申込者及び福祉用具貸与(特定福祉用具販売)事業者双方を保護するためにも、書面(契約書等)により確認することが望ましいとされています。

【指導事例】

- ・ 重要事項説明書を利用者に説明し、同意を得て、交付したことが記録等で確認できなかった

(2) サービス提供拒否の禁止

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第10条準用)、予防条例第249条(第10条準用)

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第10条準用)、予防条例第263条(第10条準用)

正当な理由なく福祉用具貸与(特定福祉用具販売)サービスの提供を拒んではなりません。

【ポイント】

原則として、利用申込に対して応じなければなりません。

特に要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することは禁じられています。

提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、

- ① 事業所の現員では、利用申込に応じきれない場合。
- ② 利用申込者の居住地が、事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し、自ら適切なサービス提供を行うことが困難な場合とされています。

(3) サービス提供困難時の対応

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第11条準用)、予防条例第249条(第11条準用))

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第11条準用)、予防条例第263条(第11条準用))

(2) サービス提供拒否の禁止の【ポイント】①、②などの理由で利用申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、取り扱う福祉用具の種目等を勘案し、居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の福祉用具貸与事業者（特定福祉用具販売事業者）等を紹介するなどの適切な措置を速やかに講じなければなりません。

(4) 受給資格等の確認

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第12条準用)、予防条例第249条(第12条準用))

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第12条準用)、予防条例第263条(第12条準用))

利用の申込みがあった場合は、その者の（介護保険）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認します。

被保険者証に、認定審査会の意見が記載されているときは、これに配慮して福祉用具貸与（特定福祉用具販売）サービスを提供するよう努めなければなりません。

(5) 要介護(要支援)認定の申請に係る援助

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第13条準用)、予防条例第249条(第13条準用))

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第13条準用)、予防条例第263条(第13条準用))

要介護・要支援認定を受けていない者から利用申込があった場合には、要介護（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、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りません。

また、居宅介護支援事業者を利用していない利用者に対しては、継続して保険給付を受けるためには、要介護（要支援）認定の更新が必要となりますので、遅くとも要介護（要支援）認定の有効期間満了日の30日前には更新申請が行われるよう、必要な援助を行わなければなりません。

2 サービス開始に当たって

(1) 心身の状況等の把握

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第14条準用)、予防条例第249条(第14条準用))

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第14条準用)、予防条例第263条(第14条準用))

利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければなりません。

(2) 居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)等との連携

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第15条準用)、予防条例第249条(第15条準用))

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第15条準用)、予防条例第263条(第15条準用))

サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければなりません。また、サービスの提供の終了に当たっては、利用者又はその家族に対して適切な相談又は助言を行うとともに、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者に情報を提供しなければなりません。

(3) 居宅サービス計画(介護予防サービス計画)に沿ったサービス提供

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第17条準用)、予防条例第249条(第17条準用))

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第17条準用)、予防条例第263条(第17条準用))

居宅介護支援事業者の作成した居宅サービス計画に沿った福祉用具貸与(特定福祉用具販売) サービスを提供しなければなりません。

(4) 居宅サービス計画(介護予防サービス計画)等の変更の援助

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第18条準用)、予防条例第249条(第18条準用))

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第18条準用)、予防条例第263条(第18条準用))

利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行わなければなりません。

(1)～(4)の【ポイント】

(1)～(4)までは、他のサービス事業者等、特にケアマネジャーとの密接な連携が必要となります。

○ サービス担当者会議の出席

居宅サービス計画を変更する場合等に、ケアマネジャーは福祉用具貸与(特定福祉用具販売)事業者等の居宅サービス事業者等を集めてサービス担当者会議を開催することになっています。福祉用具貸与(特定福祉用具販売)事業者はやむを得ない理由がない限り、この会議に出席しなくてはなりません。

福祉用具貸与・特定福祉用具販売については、その特性と利用者の心身の状況等を踏まえて、その必要性を十分検討せずに選定した場合、利用者の自立支援は大きく阻害されるおそれがあることから、当該会議へ参加し、専門的見地からの意見を述べるようにしてください。

※居宅介護支援事業者等との連携については、P19「居宅介護支援事業所(介護支援専門員)との連携」を参考にしてください。

【指導事例】

- ・ 理由なく、恒常的にサービス担当者会議に出席していなかった。
- ・ 居宅介護支援事業所より居宅サービス計画の交付を受けていなかった。

(5) 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第16条準用)、予防条例第249条(第16条準用))

サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号(法定代理受領の要件)のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)に依頼する旨を市町村に届け出ること等により、福祉用具貸与サービスを法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明しなければなりません。

また、居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行わなければなりません。

3 サービス提供時

(1) 身分を証する書類の携行

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第19条準用)、予防条例第249条(第19条準用))

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第19条準用)、予防条例第263条(第19条準用))

事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、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りません。

(2) サービス提供の記録

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第20条準用)、予防条例第249条(第20条準用))

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第270条、予防条例第259条)

福祉用具貸与・特定福祉用具販売サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければなりません。

○ 福祉用具貸与

- 福祉用具貸与を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容（利用者の心身の状況その他必要な事項）等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合は、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しなければなりません。

○ 特定福祉用具販売

- 特定福祉用具販売を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容（利用者の心身の状況その他必要な事項）等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しなければなりません。

記録の保存期間：P 2 6 参照

【指導事例】

- 貸与した福祉用具の使用状況の確認のため訪問した際の利用者の心身の状況等、具体的なサービス提供記録がなかった。
- 福祉用具を貸与、特定福祉用具を販売した際のサービス提供記録が全くなかった。

4 サービス提供時の注意点

(1) 基本取扱方針 [福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第254条、予防条例第250条)

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第254条準用)、予防条例第264条)

○ 福祉用具貸与・特定福祉用具販売

- 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止並びに利用者を介護する者の負担の軽減につながるよう、その目標を設定し、計画的に行われなければなりません。
- 常に清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具を貸与（特定福祉用具を販売）しなければなりません。
- 自らその提供する指定福祉用具貸与（指定特定福祉用具販売）の質の評価を行い、常にその改善を図らなければなりません。

○ 介護予防福祉用具貸与・特定介護予防福祉用具販売

- 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければなりません。
- 自らその提供する指定介護予防福祉用具貸与（指定特定介護予防福祉用具販売）の質の評価を行うとともに、常にその改善を図らなければなりません。
- 指定介護予防福祉用具貸与（指定特定介護予防福祉用具販売）に当たり、利用者が出来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らなければなりません。
- 利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければなりません。

| | |
|------------------|--|
| (2) 具体的取扱方針 (貸与) | [福祉用具貸与] (居宅条例第255条、解釈通知第三-XⅡの3(3)) [介護予防福祉用具貸与] (予防条例第251条、解釈通知第四-Ⅲの11(2)) |
|------------------|--|

次の手続きについては、原則有資格者である福祉用具専門相談員が自ら行う必要があります。

○ 福祉用具貸与

| | |
|--------------------------------------|---|
| ①計画の作成 →選定 →情報提供 →同意 | 福祉用具貸与の提供に当たっては、福祉用具貸与計画に基づき、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得なくてはなりません。 |
| ②点検 | 貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。 |
| ③調整 →取扱説明書交付 →説明 →使用方法指導 | 利用者の身体の状態等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書（取扱説明書）を交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行います。 |
| ※電動車いすや移動用リフト等 | 特に、電動車いすや移動用リフト等の使用に際し安全性の面から注意が必要な福祉用具については、訓練操作の必要性等利用に際しての注意事項について十分説明してください。 |
| ※自動排泄処理装置等 | また、自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、利用者又は家族等が日常的に行わなければならない衛生管理（洗浄、点検等）について十分説明してください。 |
| ④使用状況の確認 【随時】 →使用方法指導 →修理 | 随時、利用者等からの要請等に応じて、貸与した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行います。 |
| ※自動排泄処理装置等 | 特に自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、当該福祉用具の製造事業者が規定するメンテナンス要領等に則り、定期的な使用状況の確認、衛生管理、保守・点検を確実に実施してください。 |
| ※修理 →点検 | なお、修理については、専門的な技術を有する者に行わせても構いませんが、福祉用具専門相談員が責任をもって修理後の点検を行ってください。 |
| ⑤ケアプランへの位置付け →サービス担当者会議【必要に応じて随時】 | 居宅サービス計画に福祉用具貸与が位置付けられる場合には、主治の医師からの情報伝達及びサービス担当者会議の結果を踏まえ、居宅サービス計画に福祉用具貸与の必要な理由を記載するとともに、利用者に係る介護支援専門員により、必要に応じて随時開催される「サービス担当者会議」でその必要性について検討し、継続が必要な場合にはその理由が居宅サービス計画に記載されるように必要な措置を講じなければなりません。 |

○ 介護予防福祉用具貸与

| | |
|---------------------------------------|--|
| ①アセスメント →選定 →情報提供 →同意 | 介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議等の適切な方法により、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行い、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供し、個別の福祉用具貸与に係る同意を得なくてはなりません。 |
| ②計画に基づくサービス提供 | 介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、 <u>介護予防福祉用具貸与計画に基づき</u> 、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとします。 |
| ③提供方法等の説明 | 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います。 |
| ④点検 | 貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。 |
| ⑤調整 →取扱説明書交付 →説明 →使用方法指導 | 利用者の身体の状態等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書（取扱説明書）を交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行います。 |
| ※自動排泄処理装置等 | また、自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、利用者又は家族等が日常的に行わなければならない衛生管理（洗浄、点検等）について十分説明してください。 |
| ⑥使用状況の確認 【必要な場合】 →使用方法指導 →修理 | 利用者等からの要請等に応じ、貸与した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行います。 |
| ※自動排泄処理装置等 | 特に自動排泄処理装置等の使用に際し衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、当該福祉用具の製造事業者が規定するメンテナンス要領等に則り、定期的な使用状況の確認、衛生管理、保守・点検を確実に実施してください。 |
| ※修理 →点検 | なお、修理については、専門的な技術を有する者に行わせても構いませんが、福祉用具専門相談員が責任をもって修理後の点検を行ってください。 |

【指導事例】

- 福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を交付して説明を行っていなかった。
- 貸与した福祉用具の使用状況を全く確認していなかった。

（３）具体的取扱方針 （販売）

〔特定福祉用具販売〕（居宅条例第273条、解釈通知第三-XⅢの3(4)）

〔特定介護予防福祉用具販売〕（予防条例第265条、解釈通知第四-Ⅲの12(2)）

次の手続きについては、原則有資格者である福祉用具専門相談員が自ら行う必要があります。

○ 特定福祉用具販売

| | |
|--------------------------------------|--|
| ①アセスメント →選定 →情報提供 →同意 | 特定福祉用具販売の提供に当たっては、 <u>特定福祉用具販売計画に基づき</u> 、特定福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して特定福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供し、個別の特定福祉用具の販売に係る同意を得なくてはなりません。 |
| ②点検 | 販売する特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。 |
| ③調整 →取扱説明書交付 →説明 →使用方法指導 | 特定福祉用具販売の提供に当たっては、利用者の身体の状態等に応じて特定福祉用具の調整を行うとともに、特定福祉用具の使用方法、使用上の留意事項等を記載した文書（取扱説明書）を交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に特定福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行います。 |
| ※腰掛け便座、自動排泄処理装置の交換可能部品 | 特に、腰掛け便座、自動排泄処理装置の交換可能部品等の使用に際し衛生面から注意が必要な福祉用具については、衛生管理の必要性等の注意事項を十分説明してください。 |
| ⑤ケアプランへの位置付け →サービス担当者会議【必要に応じて随時】 | 居宅サービス計画に特定福祉用具販売が位置付けられる場合には、主治の医師からの情報伝達及びサービス担当者会議の結果を踏まえ、居宅サービス計画に特定福祉用具販売の必要な理由を記載するとともに、利用者に係る介護支援専門員により、必要に応じて随時開催される「サービス担当者会議」を通じて、福祉用具の適切な選定のための助言及び情報提供を行う等の措置を講じなければなりません。 |

○ 特定介護予防福祉用具販売

| | |
|--------------------------------------|--|
| ①計画の作成 →選定 →情報提供 →同意 | 特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、利用者の心身の状態、希望及びその置かれている環境を踏まえ、特定介護予防福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して特定介護予防福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供し、個別の特定介護予防福祉用具の販売に係る同意を得なくてはなりません。 |
| ②計画に基づくサービス提供 | 特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、 <u>特定介護予防福祉用具販売計画に基づき</u> 、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとします。 |
| ③点検 | 販売する特定介護予防福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行います。 |
| ④調整 →取扱説明書交付 →説明 →使用方法指導 | 特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、利用者の身体の状態等に応じて特定介護予防福祉用具の調整を行うとともに、特定介護予防福祉用具の使用方法、使用上の留意事項等を記載した文書（取扱説明書）を交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に特定介護予防福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行います。 |
| ※腰掛け便座、自動排泄処理装置の交換可能部品 | 特に、腰掛け便座、自動排泄処理装置の交換可能部品等の使用に際し衛生面から注意が必要な福祉用具については、衛生管理の必要性等の注意事項を十分説明してください。 |
| ⑤ケアプランへの位置付け →サービス担当者会議【必要に応じて随時】 | 介護予防サービス計画に特定介護予防福祉用具販売が位置付けられる場合には、主治の医師からの情報伝達及びサービス担当者会議の結果を踏まえ、介護予防サービス計画に特定介護予防福祉用具販売の必要な理由を記載するとともに、利用者に係る介護支援専門員により、必要に応じて随時開催される「サービス担当者会議」を通じて、福祉用具の適切な選定のための助言及び情報提供を行う等の措置を講じなければなりません。 |

(4) 福祉用具貸与計画・特定福祉用具販売計画の作成

〔福祉用具貸与〕(居宅条例第256条) 〔特定福祉用具販売〕(居宅条例第274条)

次の手続きは、有資格者である福祉用具専門相談員が自ら行う必要があります。

| | |
|--|--|
| ①アセスメント →計画作成 | 福祉用具専門相談員は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、福祉用具貸与（特定福祉用具販売）の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した福祉用具貸与計画（特定福祉用具販売計画）を作成します。 |
| ※貸与計画と販売計画の一体的作成 | この場合において、特定福祉用具販売（福祉用具貸与）の利用がある場合は、特定福祉用具販売計画（福祉用具貸与計画）と一体のものとして作成してください。 |
| ②ケアプランに沿った計画作成 | 福祉用具貸与計画（特定福祉用具販売計画）は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成してください。 |
| ③説明 →同意 | 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画（特定福祉用具販売計画）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、利用者の同意を得てください。 |
| ④交付 | 福祉用具専門相談員は、作成した福祉用具貸与計画（特定福祉用具販売計画）を利用者に交付してください。 |
| <貸与のみ> ⑤モニタリング →計画変更 【必要に応じて】 | 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画作成後においても、計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行ってください。 |
| <貸与のみ> ⑥計画変更時の対応 | ⑤計画変更をおこなった場合は、①から④までの手続きを行わなければなりません。 |

※福祉用具貸与（特定福祉用具販売）計画の作成については、P 18「福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成」を参考にしてください。

(5) 介護予防福祉用具貸与計画・特定介護予防福祉用具販売計画の作成

〔介護予防福祉用具貸与〕(予防条例第252条) 〔特定介護予防福祉用具販売〕(予防条例第266条)

次の手続きは、有資格者である福祉用具専門相談員が自ら行う必要があります。

| | |
|------------------|--|
| ①アセスメント →計画作成 | 福祉用具専門相談員は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、介護予防福祉用具貸与（特定介護予防福祉用具販売）の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービス提供を行う期間等を記載した介護予防福祉用具貸与計画（特定介護予防福祉用具販売計画）を作成します。 |
| ※貸与計画と販売計画の一体的作成 | なお、特定介護予防福祉用具販売（介護予防福祉用具貸与）の利用がある場合は、特定介護予防福祉用具販売計画（介護予防福祉用具貸与計画）と一体のものとして作成してください。 |
| ②予防プランに沿った計画作成 | 介護予防福祉用具貸与計画（特定介護予防福祉用具販売計画）は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合には、当該介護予防サービス計画の内容に沿って作成してください。 |

| | |
|---|---|
| ③説明 →同意 | 福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与計画（特定介護予防福祉用具販売計画）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、利用者の同意を得てください。 |
| ④交付 | 福祉用具専門相談員は、作成した介護予防福祉用具貸与計画（特定介護予防福祉用具販売計画）を利用者に交付してください。 |
| <貸与のみ> ⑤モニタリング | 福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与に基づくサービス提供の開始時から、必要に応じ、計画の実施状況の把握（モニタリング）を行ってください。 |
| <貸与のみ> ⑥記録 →報告 →計画変更 【必要に応じて】 | 福祉用具専門相談員は、モニタリングの結果を記録し、介護予防支援事業者に報告しなければなりません。また、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防福祉用具計画の変更を行ってください。 |

※介護予防福祉用具貸与（特定介護予防福祉用具販売）計画の作成については、P 18「福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成」を参考にしてください。

平成24年介護報酬改定に関する関係Q&A（平成24年3月16日介護保険最新情報 Vol. 267 問101）

■福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画に記載すべき事項■

- ・ 利用者の基本情報（氏名、年齢、性別、要介護度等）
- ・ 福祉用具が必要な理由
- ・ 福祉用具の利用目標
- ・ 具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由
- ・ その他関係者間で共有すべき情報（福祉用具を安全に利用するために特に注意が必要な事項、日常の衛生管理に関する留意点等）

※福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の様式は、事業所ごとに定めるもので差支えありません。

（6） 利用者に関する市町村への通知

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第27条準用)、予防条例第249条(第24条準用)）

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第27条準用)、予防条例第263条(第24条準用)）

利用者が、次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りません。

- ① 正当な理由なしに福祉用具貸与・特定福祉用具販売サービスの利用に関する指示に従わないことにより、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を受け、又は受けようとしたとき。

【参考資料 1】【福祉用具貸与計画及び特定福祉用具販売計画の作成】

利用者状況の把握

利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境の把握(アセスメント)を行う。

■ポイント■

- ・利用者希望の把握、利用者の可能性の発見、隠れたニーズの把握をする。

課題(ニーズ)の特定

アセスメントに基づき、課題を特定する。

■ポイント■

- ・利用者の希望と課題(ニーズ)を区分する。

福祉用具貸与(特定福祉用具販売)計画の作成

【記載すべき事項】

- ① 計画書の作成者氏名、作成年月日
- ② 利用者の基本情報(氏名、年齢、性別、要介護度等)
- ③ 福祉用具が必要な理由
- ④ 福祉用具の利用目標
- ⑤ 具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由
- ⑥ その他関係者間で共有すべき情報(福祉用具を安全に利用するために特に注意が必要な事項、日常衛生管理に関する留意点等)

■ポイント■

- ・福祉用具貸与(特定福祉用具販売)計画は特定福祉用具販売(福祉用具貸与)の利用がある場合は、貸与と販売の計画を一体的に作成する。
- ・居宅サービス計画に沿って作成する。

利用者への福祉用具貸与(特定福祉用具販売)計画の原案の説明、同意

計画を作成・変更する場合、原案を利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得る。

福祉用具貸与(特定福祉用具販売)計画の交付

決定したら、福祉用具貸与(特定福祉用具販売)計画を利用者に交付する。

サービスの実施状況を確認し、サービス計画の見直しの必要性を検討します。

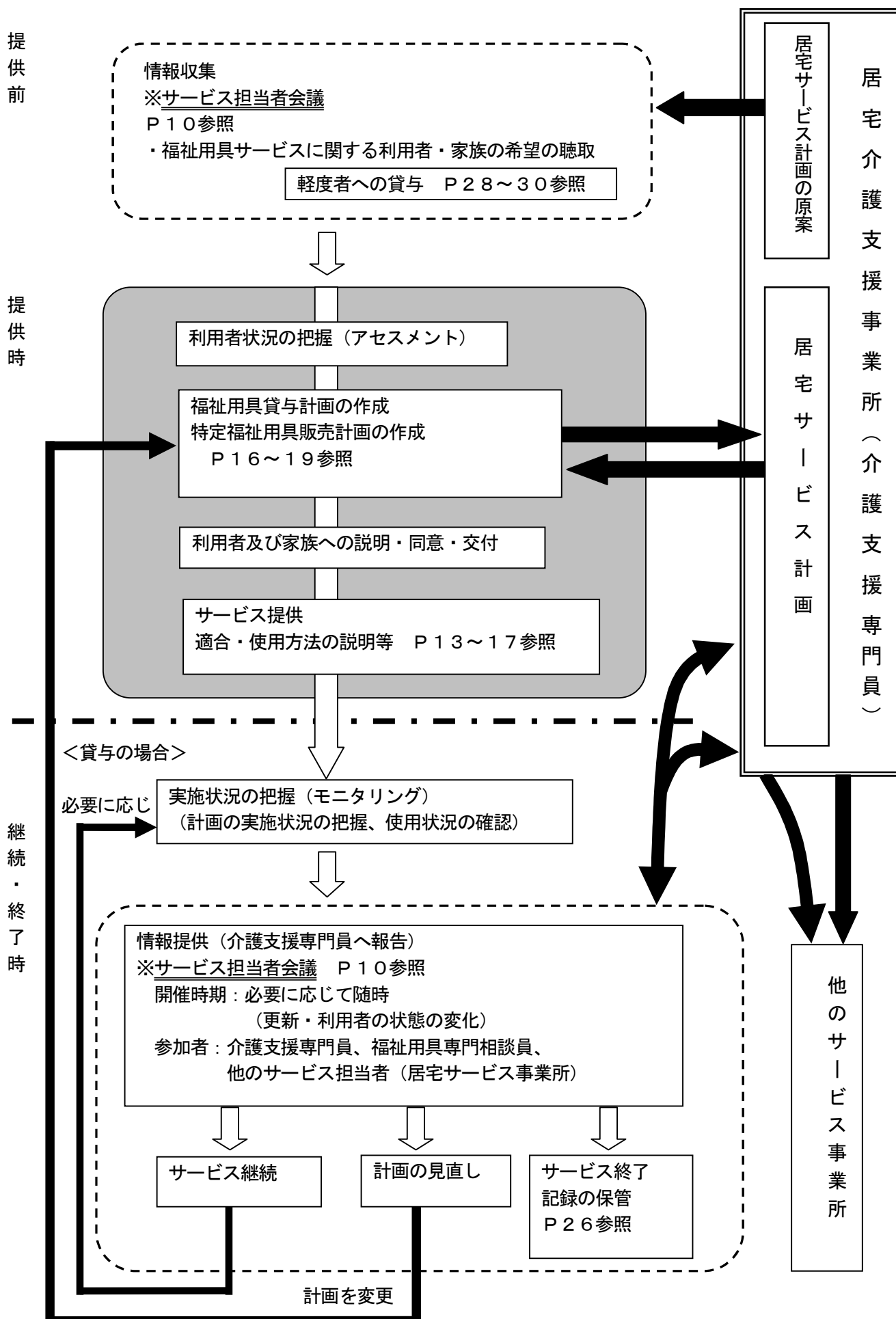
福祉用具貸与計画の評価・見直し

福祉用具専門相談員は実施状況の把握(モニタリング)を行い、福祉用具貸与計画の内容を評価し必要に応じ見直しを図ります。

■介護予防福祉用具貸与のポイント■

- ① 介護予防福祉用具貸与計画にサービスの提供期間を設定する。
- ② サービス提供の開始時から、必要に応じ、モニタリングを行わなくてはならない。
その結果を記録し、介護予防支援事業者に報告しなくてはならない。
- ③ モニタリングの結果、解決すべき課題の変化が認められる場合、介護予防支援事業者に相談の上、必要に応じて介護予防福祉用具貸与計画の変更を行う。

【参考資料2】【居宅介護支援事業所（介護支援専門員）との連携】



5 サービス提供後

(1) 利用料等の受領 [福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第253条、予防条例第242条)

- ① 法定代理受領サービスに該当する福祉用具貸与を提供した際には、利用者負担として、1割又は2割相当額の支払いを受けなければなりません。
- ② 法定代理受領サービスに該当しない指定福祉用具貸与を提供した際には、利用者から支払われる利用料の額と、介護保険内の利用料との間に、不合理な差額を生じないようにしなければなりません。
- ③ 次の費用の額の支払を利用者から受けることができます。
実施地域外の交通費、搬入に関わる費用（※）
※福祉用具貸与の搬入に通常必要となる人数以上の従事者やクレーン車が必要になる場合等特別な措置が必要となる場合
- ④ 定めた期日までに利用者から利用料又はその一部の支払がなく、その後の請求にも関わらず、正当な理由なく支払いに応じない場合は、当該貸与している福祉用具を回収すること等により、福祉用具貸与の提供を中止することができます。

<領収書>

- ・ 福祉用具貸与サービスの提供に要した費用について、利用者から支払いを受けたものについては、それぞれ個別の費用に区分した上で、領収書を交付しなければなりません。

※指定福祉用具貸与は継続的な契約であるとともに利用者と対面する機会が少ないことから、利用者から前払いにより数ヶ月分の利用料を徴収することも可能ですが、この場合であっても、要介護認定の有効期間を超える分については、利用料を徴収してはいけません。

【ポイント】

- ア 利用者負担を免除することは、指定の取消等を直ちに検討すべきとされる重大な基準違反とされています。
- イ 当該サービスの内容及び費用について、利用者又は家族に対し、あらかじめ説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。（この場合も、同意は文書により行います。）
- ウ 請求書は、利用者が支払う費用等の内訳がわかるように区分してください。

(2) 販売費用の額等の受領

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第271条、予防条例第260条)

- ① 現に特定福祉用具の購入に要した費用の額の支払を受けます。
- ② 次の費用の額の支払を利用者から受けることができます。
実施地域外の交通費、搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用（※）
（※）特定福祉用具の搬入に通常必要となる人数以上の従事者やクレーン車が必要になる場合等特別な措置に要する費用

<領収書>

- ・ 特定福祉用具サービスの提供に要した費用について、利用者から支払いを受けたものについては、それぞれ個別の費用に区分した上で、領収書を交付しなければなりません。

【ポイント】

- ア 利用者負担を免除することは、指定の取消等を直ちに検討すべきとされる重大な基準違反とされています。
- イ 当該サービスの内容及び費用について、利用者又は家族に対し、あらかじめ説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。（この場合も、同意は文書により行います。）
- ウ 請求書は、利用者が支払う費用等の内訳がわかるように区分してください。

(3) 保険給付の請求のための証明書の交付

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第22条準用)、予防条例第249条(第22条準用))

償還払いを選択している利用者から費用の支払い(10割全額)を受けた場合は、提供した福祉用具貸与の種目、品名、費用の額その他利用者が保険給付を保険者に対して請求する上で必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付しなければなりません。

(4) 保険給付の申請に必要となる書類等の交付

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第272条、予防条例第261条)

次に掲げる事項を記載した書面を利用者に対して交付しなければなりません。

- ① 当該指定特定福祉用具販売事業所名称
- ② 販売した特定福祉用具の種目及び品目の名称及び販売費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書
- ③ 領収書
- ④ 当該特定福祉用具のパンフレットその他の当該特定福祉用具の概要

6 事業所運営

(1) 管理者の責務

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第56条準用)、予防条例第249条(第54条準用))

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第56条準用)、予防条例第263条(第54条準用))

管理者は、従業者の管理及び福祉用具貸与(特定福祉用具販売)の利用の申込に係る調整、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、従業者に対して運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行います。

【ポイント】

<従業者の勤務管理>

- タイムカード等によって出勤状況を確認できるようにしてください。
- 基準以上の人員配置になるよう、適正な勤務ローテーションを組んでください。
- 毎月適正な勤務状況であったか、実績を確認し、記録を正確に残してください。
- 従業者との雇用関係が確認できるよう雇用契約書等を事業所に保管し、健康診断の実施や労働関係法令を遵守させるよう雇用してください。
- 資格が必要な職種(福祉用具専門相談員)については、資格を確認し、資格証等の写しを事業所で保管してください。

労働関係法令については、労働基準監督署等に相談するなどして、適正な事業運営をしてください。

【指導事例】

- ・ 従業者の出勤状況が確認できる記録がなかった(不明瞭であった)。
- ・ 従業者との雇用関係が確認できる書類が保管されていなかった。

(2) 運営規程

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第257, 261条、予防条例第243, 247条)

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第257, 261条準用)、予防条例第263条(第243, 247条準用))

①次に掲げる事業所の運営についての重要事項に関する規程を定めなければなりません。

- ア 事業の目的、運営の方針、事業所名称、住所
- イ 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ウ 営業日及び営業時間
- エ 福祉用具貸与(特定福祉用具販売)の提供方法(※1)、
取り扱う種目及び利用料(販売費用の額)(※2)
その他の費用の額
- オ 通常の事業の実施地域
- カ その他運営に関する重要事項
 - ・ 従業者の研修機会の確保
 - ・ 衛生管理(※3)
 - ・ 従業者(従業者であった者を含む。)の秘密保持
 - ・ 苦情処理
 - ・ 事故発生時の対応

(※1) 福祉用具の選定の援助、納品及び使用方法の指導の方法等を指します。

(※2) ・福祉用具貸与 : 法定代理受領サービスである利用料(一割負担)、法定代理受領サービスでない利用料を指します。(複数の福祉用具を貸与する場合の、減額利用料についても規定する必要があります。(※P33を参照))

・特定福祉用具販売: 特定福祉用具の購入に要する費用を指します。

(※3) 福祉用具貸与の場合は、福祉用具の消毒の方法について規定してください。委託消毒の場合は、委託先法人名、事業所名、事業所所在地、委託の範囲を記載してください。

②指定福祉用具貸与事業者(指定特定福祉用具販売事業者)は、利用者の福祉用具(特定福祉用具)の選択に資するため、福祉用具貸与事業所(特定福祉用具販売事業所)にその取り扱う福祉用具(特定福祉用具)の品名及び品名ごとの利用料その他の必要事項が記載された目録等を備えなければなりません。

【ポイント】

運営規程は事業所の指定申請の際に作成しています。

指定後は、事業所名称、所在地、営業日、利用料(販売費用の額)、従業員の員数等の内容の変更の都度、運営規程も訂正しておく必要があります。(修正した年月日、内容を最後尾の付則のところに記載しておくことで、事後に確認しやすくなります。)

(3) 勤務体制の確保等

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第108条準用)、予防条例第249条(第103条準用))

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第108条準用)、予防条例第263条(第103条準用))

利用者に対し、サービスの提供ができるよう、事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めておかねばなりません。

【ポイント】

事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしなければなりません。

(4) 適切な研修の機会の確保並びに福祉用具専門相談員の知識及び技能の向上等

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第258条、予防条例第244条)

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第258条準用)、予防条例第263条(第244条準用))

- ・ 福祉用具専門相談員の資質の向上のために、福祉用具に関する適切な研修の機会を確保しなければなりません。
- ・ 福祉用具専門相談員に、福祉用具の構造、使用方法等についての継続的な研修を定期的かつ計画的に受けさせなければなりません。
- ・ 福祉用具専門相談員は、常に自己研鑽に励み、指定福祉用具貸与の目的を達成するために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければなりません。

(5) 福祉用具の取扱種目

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第259条、予防条例第245条)

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第259条準用)、予防条例第263条(第245条準用))

利用者の身体の状態の多様性、変化等に対応することができるよう、できる限り多くの種類の福祉用具を取扱うようにしなければなりません。

(6) 衛生管理等

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第260条、予防条例第246条)

- ・ 福祉用具貸与事業者は、従業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りません。
- ・ 回収した福祉用具を、その種類、材質等から適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒するとともに、消毒済み福祉用具と未消毒の福祉用具を区分して保管しなければなりません。
また、福祉用具の種類ごとに、消毒の具体的方法及び消毒器材の保守点検の方法を記した標準作業書を作成し、これに従い、消毒種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法で消毒を行うものとします。
- ・ 自動排泄処理装置を取り扱う場合は、当該自動排泄処理装置の製造業者が規定するメンテナンス要領等に則り、利用者を変更する場合に必要とされる衛生管理（分解洗浄、部品交換、動作確認等）が確実に実施されるよう、特に留意することが必要です。
- ・ 福祉用具貸与事業者は、福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせることができますが、この場合、委託等の契約内容（※）において、保管又は消毒が適切な方法により行われることを担保しなければなりません。

(※) 委託等の契約には、次の①～⑦に掲げる事項を文書により取り決めなければなりません。

- ① 委託等の範囲
 - ② 委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件
 - ③ 受託者等の従業員により当該委託等がなされた業務（以下「委託等業務」という。）が適切に行われたことを、福祉用具貸与事業者が、定期的に確認できる旨
 - ④ 福祉用具貸与事業者が委託等業務に関し受託者等に指示を行い得る旨
 - ⑤ 福祉用具貸与事業者が業務改善の必要性を認め、所要の措置を講じるよう④の指示を行った場合に当該措置が講じられたことを、福祉用具貸与事業者が確認する旨
 - ⑥ 委託等業務により利用者に賠償すべき事故が発生した場合の責任の所在
 - ⑦ その他当該委託等業務の適切な実施を確保するために必要な事項
- 福祉用具貸与事業者は、前記委託等の契約内容のうち③及び⑤の確認の結果の記録を作成しなければなりません。（5年間保存しなければなりません）また、④の指示は、文書により行わなければなりません。

- ・ 委託事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果を記録しなければなりません。
- ・ 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めなければなりません。

【指導事例】

- ・ 消毒業務行っている場所を訪問したことがなく、委託事業所の業務の実施状況について全く確認していなかった。

(7) 掲示及び目録の備え付け

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第261条、予防条例第247条)

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第261条準用)、予防条例第263条(第247条準用))

事業所の見やすい場所に、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(運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料、苦情処理の概要等)を掲示しなければなりません。

また、利用者の選択に資するため、事業所にその取り扱う福祉用具の品名及び品名ごとの利用料(販売費用の額)その他必要事項が記載された目録等を備え付けなければなりません。

(8) 秘密保持等

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第35条準用)、予防条例第249条(第32条準用))

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第35条準用)、予防条例第263条(第32条準用))

- ア 従業員は、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してはなりません。
- イ 過去に従業者であったものが、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に、必要な措置を講じなければなりません。
- ウ サービス担当者会議等において、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ねばなりません。

【ポイント】

- ア 従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨に従業員の雇用時等に誓約させるなどの措置を講じてください。
- イ 利用者からは、個人情報使用同意書等を徴してください。
- ウ 個人情報保護法の遵守について
介護保険事業者の個人情報保護法に関するガイドラインが厚生労働省から出されています。
詳細は、インターネットに掲載しています。
かながわ福祉情報コミュニティ → 介護情報サービスかながわ
<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo>
→ 書式ライブラリー → 5、国・県の通知 → 個人情報の適切な取扱いについて
→ 「個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」

(9) 広告

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第36条準用)、予防条例第249条(第33条準用))

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第36条準用)、予防条例第263条(第33条準用))

福祉用具貸与・特定福祉用具販売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なってはなりません。

(10) 居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第37条準用)、予防条例第249条(第34条準用))

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第37条準用)、予防条例第263条(第34条準用))

居宅介護支援事業者による居宅サービス事業者の紹介が公正中立に行われるよう、居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、要介護被保険者に対して当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与することは禁じられています。

【ポイント】

- このような行為は、指定の取消等を直ちに検討すべきとされる重大な基準違反とされています。

(11) 苦情処理

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条、(第38条準用)、予防条例第249条(第35条準用))

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第38条準用)、予防条例第263条(第35条準用))

提供した福祉用具貸与・特定福祉用具販売サービスに関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**を講じなければなりません。

<事業所が苦情を受けた場合>

利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合は、苦情に対し事業所が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録しなければなりません。

<市町村に苦情があった場合>

市町村から文書その他の物件の提出若しくは提示の求めがあった場合又は市町村の職員からの質問若しくは照会があった場合は、その調査に協力しなければなりません。また、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って、必要な改善を行わなければなりません。市町村からの求めがあった場合には、指導又は助言に従って行った改善の内容を市町村に報告しなければなりません。

<国保連に苦情があった場合>

利用者からの苦情に関して国保連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は、当該指導又は助言に従い必要な改善を行わなければなりません。また、国保連から求めがあった場合には、指導又は助言に従って行った改善の内容を国保連に報告しなければなりません。

【ポイント】

<利用者からの苦情に対応するための必要な措置>

「必要な措置」とは、苦情を受け付けるための窓口を設置することのほか、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、これを利用者又はその家族にサービスの内容を説明する文書（重要事項説明書等）に記載するとともに、事業所に掲示すること等です。

→ P24 (7) 掲示及び目録の備え付け

<苦情に対するその後の措置>

事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行わなければなりません。

(12) 事故発生時の対応

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与] (居宅条例第263条(第40条準用)、予防条例第249条(第37条準用))

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売] (居宅条例第276条(第40条準用)、予防条例第263条(第37条準用))

<実際に事故が起きた場合>

- ・ 市町村、家族、居宅介護支援事業者へ連絡を行い、必要な措置を講じる必要があります。
- ・ 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必要があります。
- ・ 福祉用具貸与・特定福祉用具販売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必要があります。

<事故になるのを未然に防ぐ>

- ・ 事故原因を解明し、再発防止のための対策を講じる必要があります。
- ・ 事故に至らなかったが介護事故が発生しそうな場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておくと事故に結びつく可能性が高いものについて事前に情報を収集し、未然防止対策を講じる必要があります。

【ポイント】

- ア 事故が起きた場合の連絡先・連絡方法について、事業所で定め、従業員に周知すること。
- イ 少なくとも事業所が所在する市町村については、どのような事故が起きた場合に市町村に報告するかについて把握する。
- ウ 事業所における損害賠償の方法（保険に加入している場合にはその内容）について把握すること。
- エ 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。
- 具体的に想定されること
- ・ 事故等について報告するための様式を整備する。
 - ・ 従業者は、事故等の発生、又は発見ごとにその状況、背景等を記録するとともに、イの様式に従い事故等について報告すること。
 - ・ 事業所において、報告された事例を集計し、分析すること。
 - ・ 事例の分析に当たっては、事故等の発生時の状況等を分析し、事故等の発生原因、結果等を取りまとめ、防止策を検討すること。
 - ・ 報告された事例及び分析結果を職員に周知徹底すること。
 - ・ 防止策を講じた後に、その効果について評価すること。

→ 事故の報告は、市町村に行うことになっています。事業所所在地の市町村、利用者の保険者である市町村に事故報告の範囲・方法について確認してください。

詳細は、インターネットに掲載しています。

介護情報サービスかながわ <http://www.rakuraku.or.jp/kaigo>

→ライブラリ（書式/通知） → 11 安全衛生管理・事故関連 → 事故報告書

【指導事例】

- ・ 市町村への事故報告の範囲・方法を把握しておらず、事故報告をしていなかった。

（参考）

日本福祉用具・生活支援用具協会（JASPA） <http://www.jaspa.gr.jp/accident/index.html>

（消費者庁及び製品評価技術基盤機構から公表された福祉用具に関する製品事故を掲載）

医療・介護ベッド安全普及協議会 <http://www.bed-anzen.org/>

（医療・介護ベッド安全点検チェック表や事故再発防止に係るチラシを掲載）

（１３） 会計の区分

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第263条(第41条準用)、予防条例第249条(第38条準用)）

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第276条(第41条準用)、予防条例第263条(第38条準用)）

福祉用具貸与・特定福祉用具販売サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければなりません。

★具体的な会計処理等の方法について

→「介護保険の給付対象事業における会計の区分について（平成13年3月28日老振発第18号）」参照。

（１４） 記録の整備

[福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与]（居宅条例第262条、予防条例第248条）

[特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売]（居宅条例第275条、予防条例第262条）

○福祉用具貸与

利用者に対する福祉用具貸与の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日（契約終了、契約解除及び施設への入所等により利用者へのサービスが終了した日）から5年間保存しなければなりません。

- ① 福祉用具貸与計画
- ② 提供した個々の指定福祉用具貸与に関する記録
- ③ 福祉用具の保管又は消毒を委託業者に行わせる場合、業務の実施状況の記録、委託業者へ改善指示を行った際の確認の記録
- ④ 居宅条例第263条（第27条準用）に規定する市町村への通知〔P17（6）利用者に関する市町村への通知〕に係る記録
- ⑤ 提供した福祉用具貸与サービスに関する利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録
- ⑥ 提供した福祉用具貸与サービスに関す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

【ポイント】

提供した個々のサービスの内容等の記録として、次の書類を整備しておきましょう。

- 1 重要事項説明書
- 2 契約書
- 3 福祉用具貸与（特定福祉用具販売）計画
- 4 居宅サービス計画
- 5 業務日誌
- 6 個人記録
- 7 請求書・領収書の控え
- 8 苦情の記録
- 9 事故記録

○特定福祉用具販売

利用者に対する特定福祉用具販売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りません。

- ① 特定福祉用具販売計画
- ② 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ③ 居宅条例第276条（第27条準用）に規定する市町村への通知〔P17（6）利用者に関する市町村への通知〕に係る記録
- ④ 提供した特定福祉用具販売サービスに関する利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録
- ⑤ 提供した特定福祉用具販売サービスに関す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

VI 介護報酬請求上の注意点について

(1) 要介護1の者等に係る福祉用具貸与費

〔福祉用具貸与〕（老企36第2-9（2））

〔介護予防福祉用具貸与〕（平成18年老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号第二11の(2)）

① 算定の可否の判断基準

要支援、要介護1の利用者に対する「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」及び「自動排泄処理装置」（以下「対象外種目」という。）の貸与に関しては、原則として算定できません。また、「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）」は要介護1の利用者に加え、要介護2・3の利用者に対しても、原則として算定できません。

しかしながら、厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成27年厚生労働省告示第94号）の第31号のイで定める状態像に該当する者（※）については、軽度者（要支援、要介護1の利用者（自動排泄処理装置については、要支援、要介護1・2・3の利用者）を指します。）であっても、その状態像に応じて利用が想定される対象外種目について指定福祉用具貸与費の算定が可能であり、その判断については、次のとおりとされています。

| ＜算定可否の判断基準＞ | |
|---|--|
| （※）厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成27年厚生労働省告示第94号）の第31号のイで定める状態像に該当する者とその判断基準についての詳細はP30を参照 | |
| ア | 原則として「要介護認定等基準時間の推計の方法」（平成十一年厚生省告示第九十一号）別表第一の調査票のうち基本調査の直近の結果（以下単に「基本調査の結果」という。）を用い、その要否を判断するものとする。 |
| イ | ただし、アの（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」及びオの（三）「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」については、該当する基本調査結果がないため、主治の医師から得た情報及び福祉用具専門相談員のほか軽度者の状態像について適切な助言が可能な者が参加する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指定居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者が判断することとなる。なお、この判断の見直しについては、居宅サービス計画に記載された必要な理由を見直す頻度（必要に応じて随時）で行うこととする。 |
| ウ | また、アにかかわらず、次の i) から iii) までのいずれかに該当する旨が医師の医学的な所見に基づき判断され、かつ、サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより福祉用具貸与が特に必要である旨が判断されている場合にあっては、これらについて、市町村が書面等確実な方法により確認することにより、その要否を判断することができる。この場合において、当該医師の医学的な所見については、主治医意見書による確認のほか、医師の診断書又は担当の介護支援専門員が聴取した居宅サービス計画に記載する医師の所見により確認する方法でも差し支えない。 |
| 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（例 パーキンソン病の治療薬によるON・OFF現象） |
| 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（例 がん末期の急速な状態悪化） |
| 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第94号告示第31号のイに該当すると判断できるもの（例 ぜんそくの発作等による呼吸不全、心疾患による心不全、燕下障害による誤嚥性肺炎の回避） |
| ※注 括弧内の状態は、あくまでも i) ～ iii) の状態の者に該当する可能性のあるものを例示したにすぎない。また、逆に括弧内の状態以外の者であっても、i) ～ iii) の状態であると判断される場合もありうる。 | |

② 基本調査結果による判断の方法

基本調査の結果の確認については、次に定める方法によることとされています。なお、当該確認に用いた文書等については、サービス記録と併せて保存しなければなりません。

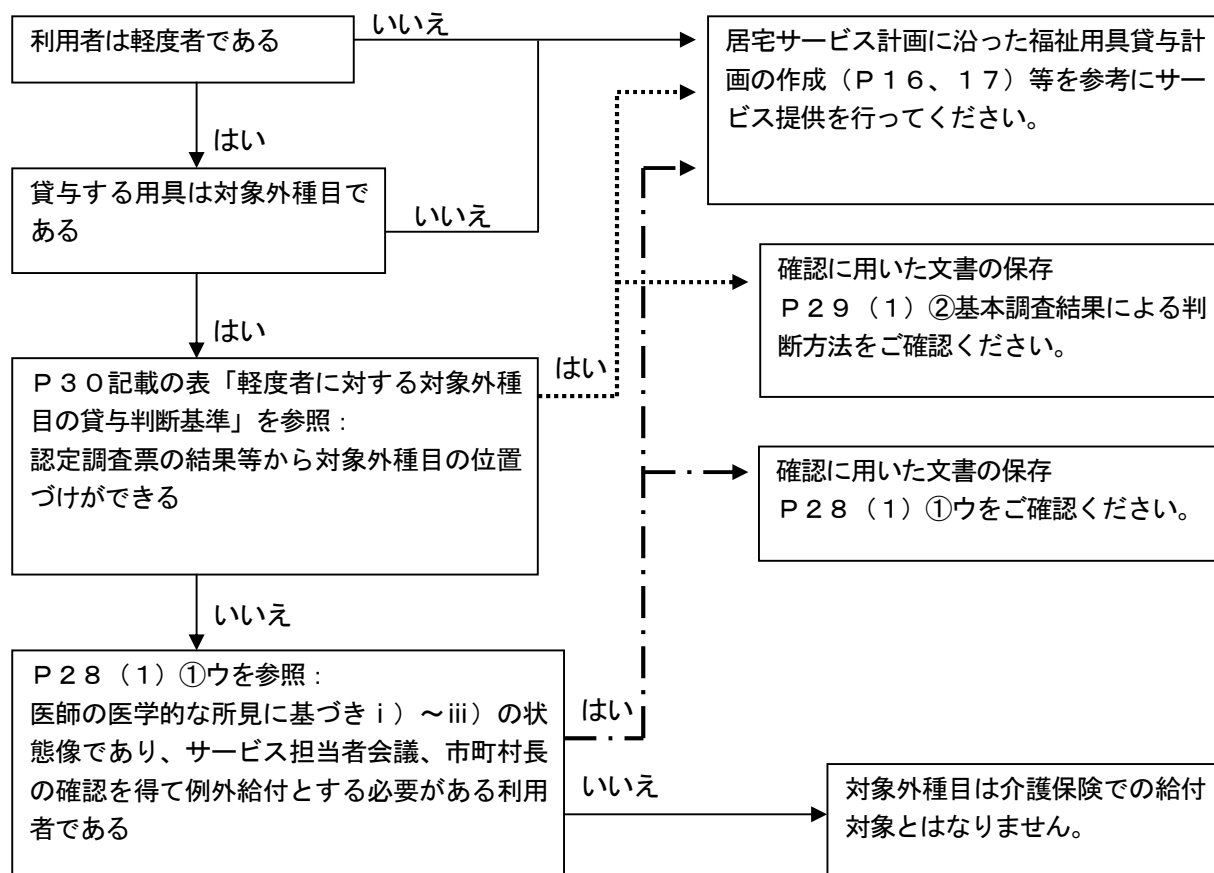
| ＜基本調査結果の確認方法＞ | |
|---------------|---|
| ア | 当該軽度者の担当である指定居宅介護支援事業者から当該軽度者の「要介護認定等基準時間の推計の方法」別表第一の認定調査票について必要な部分（実施日時、調査対象者等の時点の確認及び本人確認ができる部分並びに基本調査の回答で当該軽度者の状態像の確認が必要な部分）の写し（＝調査票の写し）の内容が確認できる文書を入手することによること。 |
| イ | 当該軽度者に担当の指定居宅介護支援事業者がいない場合にあっては、当該軽度者の調査票の写しを本人に情報開示させ、それを入手すること。 |

【指導事例】

- ・ 軽度者に対する対象外種目などの貸与について、貸与可能であるか、認定調査票等で確認せずに貸与していた。
- ・ 軽度者に対する対象外種目などの貸与について、認定調査票についての必要な部分の写しを入手していなかった。

【軽度者に対する福祉用具貸与費の算定可否の確認フローチャート】

[参考資料3]



軽度者に対する対象外種目の貸与判断基準

[参考資料4]

※ 軽度者とは、要支援、要介護1の利用者です。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。）については要支援、要介護1・2・3の利用者が対象です。

※ 軽度者に対象外種目を貸与できるかの判断は、基本的に認定調査票の基本調査部分で行います。

| 対象外種目 | 貸与条件 | 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 | |
|----------------------------|--------------------|---------------|---|---------------------------|--|
| | | | | 確認所 | 確認内容 |
| ア 車いす及び 車いす付属品 | (1)または(2)に該当 | (1) | 日常的に歩行が困難な者 | 1-7 | 「3. できない」に○がついているか |
| | | (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 | 該当なし | 主治医からの情報+サービス担当者会議（福祉用具専門相談員参加）により、ケアマネが判断。 → サービス担当者会議の内容を記録し、残しておくこと |
| イ 特殊寝台及び特殊寝台付属品 | (1)または(2)に該当 | (1) | 日常的に起きあがりが困難な者 | 1-4 | 「3. できない」に○がついているか |
| | | (2) | 日常的に寝返りが困難な者 | 1-3 | 「3. できない」に○がついているか |
| ウ 床ずれ防止用具及び体位変換器 | 右記に該当 | | 日常的に寝返りが困難な者 | 1-3 | 「3. できない」に○がついているか |
| エ 認知症老人徘徊感知機器 | AとBの両方が該当 | A | 意思の伝達、介護者への反応、記憶・理解のいずれかに支障がある者 (右記の3つのうち1つでも該当すれば可) | 3-1 | 「2. ときどき伝達できる」 「3. ほとんど伝達できない」 「4. できない」のいずれかに○がついているか |
| | | | | 3-2から3-7 | 6個の質問のうち、いずれか「2. できない」に○がついているか |
| | | | | 3-8から4-15 | 17個の質問のうち、いずれか「2. ときどきある」または「3. ある」に○がついているか 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 |
| | | B | 移動において全介助を必要としない者 | 2-2 | 「1. 介助されていない」または「2. 見守り等」または「3. 一部介助」に○がついているか |
| オ 移動用リフト (つり具の部分を除く) | (1)または(2)または(3)に該当 | (1) | 日常的に立ち上がりが困難な者 | 1-8 | 「3. できない」に○がついているか |
| | | (2) | 移乗が一部介助または全介助を必要とする者 | 2-1 | 「3. 一部介助」または「4. 全介助」に○がついているか |
| | | (3) | 生活環境において段差の解消が必要と認められる者 | 該当なし | 主治医からの情報+サービス担当者会議（福祉用具専門相談員参加）により、ケアマネが判断。 → サービス担当者会議の内容を記録し、残しておくこと |
| カ 自動排泄処理装置 | (1)及び(2)に該当 | (1) | 排便が全介助を必要とする者 | 2-6 | 「4. 全介助」に○がついているか |
| | | (2) | 移乗が全介助を必要とする者 | 2-1 | 「4. 全介助」に○がついているか |

(2) 特別地域における加算

[福祉用具貸与](厚告19-11注1)(老企36 第2-9(1)③) [介護予防福祉用具貸与](厚労告127-11注1)

- 特別地域加算の対象地域(※1)に所在する場合であって、福祉用具貸与の開始日の属する月に、通常の事業の実施地域において福祉用具貸与を行う場合に要する交通費に相当する額を事業所の所在地に適用される1単位の単価で除して得た単位数を、個々の福祉用具ごとに福祉用具貸与費の100分の100に相当する額を限度として所定単位数に加算します。
- 特別地域加算の対象地域(※1)に所在する事業所が、複数の福祉用具を同一利用者に同時に貸与した場合については、保険給付対象となる福祉用具の貸与に要する費用の100%に相当する額を限度として加算できる。この場合において、交通費の額が100%に相当する額に満たないときは、交通費を合理的な方法により按分して、それぞれの福祉用具に係る加算額を明確にするものとします。

神奈川県内での対象地域(※1)

山北町(三保、共和、清水)、清川村(宮ヶ瀬、煤ヶ谷)、相模原市緑区(鳥屋、青根、牧野)

(3) 中山間地域等における小規模事業所に対する加算

[福祉用具貸与](厚告19-11注2)(老企36 第2-9(1)④) [介護予防福祉用具貸与](厚労告127-11注2)

- 特別地域加算対象地域を除く、中山間地域等(特定農山村法に基づく特定農山村地域等)(※1)に所在し、かつ、別に厚生労働大臣が定める施設基準(※2)に適合する事業所の場合、福祉用具貸与の開始日の属する月に、通常の事業の実施地域において要する交通費に相当する額の3分の2に相当する額を事業所の所在地に適用される1単位の単価で除して得た単位数を、個々の福祉用具ごとに福祉用具貸与費の3分2に相当する額を限度として所定単位数に加算する。当該加算を算定する事業所は、その旨について利用者に事前に説明を行い、同意を得てサービスを行う必要があります。
- 特別地域加算対象地域を除く、中山間地域等(特定農山村法に基づく特定農山村地域等)(※1)に所在し、かつ、別に厚生労働大臣が定める施設基準(※2)に適合する事業所が複数の福祉用具を同一利用者に同時に貸与した場合については、通常の事業の実施地域において要する交通費に相当する額の3分の2に相当する額を限度として、加算できるものとします。この場合において、交通費の3分の2に相当する額に満たないときは、合理的な方法により按分して、それぞれの福祉用具に係る加算額を明確にするものとします。

神奈川県内での対象地域(※1)

山北町(三保、共和、清水を除く)、湯河原町、清川村(宮ヶ瀬、煤ヶ谷を除く)、相模原市緑区(旧津久井町(鳥屋、青根を除く)、旧藤野町(牧野を除く))、南足柄市(旧北足柄村=内山、矢倉沢)、大井町(旧相和村=赤田、高尾、柳、篠窪)、松田町(旧寄村、旧松田町=松田町全域)

厚生労働大臣が定める施設基準(※2)

1月あたり平均実利用者数(*)が15人以下の福祉用具貸与事業所及び5人以下の介護予防福祉用具貸与事業所であること。

- 平均実利用者数:
- ① 前年度(3月を除く)の1月当たりの平均実利用者数
 - ② 前年度の実績が6月に満たない事業所については直近の3月における1月の平均利用者数を用いる。
 - ③ 新たに事業を開始し、又は再開した事業者は、4月目以降に算定が可能となる。
 - ④ 3月平均で計算する場合は、毎月ごとに記録し、3月平均で所定の人数を上回った場合は、直ちに当該加算の取り下げの申請をしなければならない。

(4) 中山間地域等居住者へのサービス提供に対する加算

[福祉用具貸与] (厚告19-11注3) (老企36 第2-9(1)⑤) [介護予防福祉用具貸与] (厚労告127-11注3)

- 中山間地域等（特定農山村法に基づく特定農山村地域等）（※1）に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて福祉用具貸与を行う場合は、福祉用具貸与の開始日の属する月に、通常の事業の実施地域において要する交通費に相当する額の3分の1に相当する額を事業所の所在地に適用される1単位の単価で除して得た単位数を、個々の福祉用具ごとに福祉用具貸与費の3分1に相当する額を限度として所定単位数に加算します。なお、加算を算定する利用者については、運営規程に定める「通常の事業の実施地域外の交通費」の支払を受けることはできません。
- 中山間地域等（特定農山村法に基づく特定農山村地域等）（※1）に居住している利用者に対して、通常の事業に実施地域を越えて複数の福祉用具を同一利用者に同時に貸与した場合については、通常の事業の実施地域において要する交通費に相当する額の3分の1に相当する額を限度として、加算できるものとします。この場合において、交通費の3分の1に相当する額に満たないときは、合理的な方法により按分して、それぞれの福祉用具に係る加算額を明確にするものとします。

神奈川県内での対象地域（※1）

山北町、湯河原町、清川村、相模原市緑区（旧津久井町、旧藤野町）、南足柄市（旧北足柄村＝内山、矢倉沢）、大井町（旧相和村＝赤田、高尾、柳、篠窪）、松田町（旧寄村、旧松田町＝松田町全域）

(5) 他のサービスとの関係

[福祉用具貸与] (厚告19-11注5) [介護予防福祉用具貸与] (厚労告127-11注3)

- 利用者が特定施設入居者生活介護又は認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護若しくは地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受けている間は、福祉用具貸与費は算定できません。
- 利用者が介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護を受けている間は、介護予防福祉用具貸与費は算定できません。

(6) 月の中途における契約・解約の取扱い [福祉用具貸与] [介護予防福祉用具貸与] (H15.6.30 国Q&A)

〈対象事由と起算日について〉

| 月額報酬対象サービス | 月途中の事由 | | 起算日※ |
|--|--------|---|------|
| 福祉用具貸与 介護予防福祉用具貸与 （特定施設入居者生活介護 及び介護予防特定施設入居 者生活介護における外部サ ービス利用型を含む） | 開 始 | 福祉用具貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の貸与期間が一月に満たない場合（ただし、当分の間、半月単位の計算方法を行うことも差し支えない。） | 開始日 |
| | 終 了 | 福祉用具貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の貸与期間が一月に満たない場合（ただし、当分の間、半月単位の計算方法を行うことも差し支えない。） | 中止日 |

※終了の起算日は、引き続き月途中からの開始事由がある場合についてはその前日となる。

（平成24年3月26日 厚生労働省老健局介護保険計画課事務連絡）

Q：月途中でサービス提供の開始及び中止を行った場合の算定方法について。

A：福祉用具貸与の介護報酬については、公定価格を設定せず、暦月単位の実勢価格としている。貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の貸与期間が1月に満たない場合については、当該開始月及び中止月は日割り計算を行う。ただし、当分の間、半月単位の計算方法を行うことも差し支えない。いずれの場合においても、居宅介護支援事業者における給付計算が適切になされるよう、その計算方法を運営規程に記載する必要がある。なお、介護給付明細書の記載方法について、福祉用具貸与を現に行った日数を記載することとなったことに留意する。

【ポイント】

月の中途における契約・解約の取扱い（計算方法等）について、運営規程に記載する必要があります。
介護給付費明細書においては、貸与を現に行った日数を記載してください。
月途中でサービス提供の開始及び中止を行なった場合の料金体系について、あらかじめ、利用者にわかりやすく説明を行い、同意を得るようにしてください。
重要事項説明書、運営規程及び契約書に記載されている料金体系に齟齬がないか確認してください。

（７） 複数の福祉用具を貸与する場合の運用について

〔福祉用具貸与〕 〔介護予防福祉用具貸与〕 （平成 27 年老振発第 0327 第 3 号）

- 福祉用具の貸与価格について、複数の福祉用具を貸与する場合は、給付の効率化・適正化の観点から、予め都道府県等に減額の規定を届け出ることにより、通常の貸与価格から減額して貸与することが可能となりました。その運用方法については、下記のとおりとなります。

1. 複数の福祉用具を貸与する場合の考え方

複数の福祉用具を貸与する場合とは、同一の利用者に 2 つ以上の福祉用具を貸与する場合とする。そのため複数の捉え方については、例えば 1 つの契約により 2 つ以上の福祉用具を貸与する場合、契約数に関わらず 2 つ以上の福祉用具を貸与する場合等、指定福祉用具貸与事業者等が実情に応じて規定することとなる。

2. 減額の対象となる福祉用具の範囲

減額の対象となる福祉用具の範囲は、指定福祉用具貸与事業者等が取り扱う福祉用具の一部又は全てを対象とすることができることとする。

例えば、主要な福祉用具である車いす及び特殊寝台と同時に貸与される可能性が高い以下の種目を減額の対象となる福祉用具として設定することなどが考えられる。

①車いす付属品、②特殊寝台付属品、③床ずれ防止用具、④手すり、⑤スロープ、⑥歩行器

3. 減額する際の利用料の設定方法

指定福祉用具貸与事業者等は、既に届け出ている福祉用具の利用料（以下、「単品利用料」という。）に加えて、減額の対象とする場合の利用料（以下、「減額利用料」という。）を設定することとする。また、1 つの福祉用具には、同時に貸与する福祉用具の数に応じて複数の減額利用料を設定することも可能である。従って、本取り扱いを行う指定福祉用具貸与事業者等は、予め事業所内のシステム等において 1 つの福祉用具に対して単品利用料と減額利用料を設定する必要がある。

なお、特定の福祉用具を複数組み合わせたもの、いわゆるセットを定めることは認められないこととし、利用者の状態に応じて適切な福祉用具が選定できるよう、個々の福祉用具に減額利用料を設定することとする。

4. 減額の規定の整備

「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 3 月 31 日厚生省令第 37 号）（以下、「指定基準」という。）等に規定するとおり運営規定等に単品利用料と減額利用料のいずれについても記載する必要がある。

指定基準等により、指定福祉用具貸与事業者等は利用料等の運営規定を定めることとされていることから、本取り扱いを行う指定福祉用具貸与事業者等においては、減額利用料に関する規定を定め、各指定権者において規定する事業者の指定に関する要領等に則った手続きが必要となる。

5. 減額利用料の算定等

月の途中において、本取り扱いが適用される場合、或いは適用されなくなる場合の算定方法は、「介護報酬に係る Q & A（vol. 2）」（平成 15 年 6 月 30 日事務連絡）でお示ししている「月途中でサービス提供の開始及び中止を行った場合の算定方法について」等の取り扱いに準じることとする。

6. 利用者への説明

本運用を適用する場合、或いは適用されなくなる場合において変更契約等を行う際には、指定福祉用具貸与事業者等は契約書等においてその旨を記載し、利用者に対して利用料の変更に関する説明を行い、理解を得ること。

7. 居宅介護支援事業所等への連絡

本取り扱いに関する運用を含め、指定福祉用具貸与事業者等が利用料を変更する際は、居宅介護支援事業所等において区分支給限度基準額管理を適切に行えるよう、その都度、関係事業所が必要な情報を共有すること。

8. その他留意事項

減額する福祉用具の利用料については、利用料のうち重複する経費として想定されるアセスメント、契約手続き、配送・納品及びモニタリング等に係る経費に相当する範囲において適切に設定いただくようご留意願いたい。

(8) 居宅介護福祉用具購入費支給限度額について 〔特定福祉用具販売〕 〔特定介護予防福祉用具販売〕 (厚告34)

- 年度における居宅介護福祉用具購入費支給限度基準額は10万円です。

(9) 居宅介護福祉用具購入費の支給が必要と認められる場合

〔特定福祉用具販売〕 〔特定介護予防福祉用具販売〕 (介護保険法施行規則第70条)

- 毎年4月1日からの12月間において、当該購入した特定福祉用具と同一の種目の特定福祉用具又は特定介護予防福祉用具（当該購入した特定福祉用具と用途及び機能が著しく異なるものを除く）を既に入っており、かつ居宅介護福祉用具購入費（介護予防福祉用具購入費）が支給されている場合は、居宅介護福祉用具購入費（介護予防福祉用具購入費）は支給できません。
- ただし、既に入力した特定福祉用具又は特定介護予防福祉用具が破損した場合、被保険者の介護の必要の程度が著しく高くなった場合その他の特別の事情がある場合であって、市町村が居宅介護福祉用具購入費の支給が必要と認める場合は、この限りではありません。

○福祉用具貸与

- ・厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目（厚告93）
- ・介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて（老企34）

<対象種目>

貸与の対象となる用具は、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、手すり、スロープ、歩行器、歩行補助つえ、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）、自動排泄処理装置の13種目が指定されている。

1 車いす

自走用標準型車いす、普通型電動車いす、介助用標準型車いすに限る。

① 自走用標準型車いす

→日本工業規格（JIS）T9201-2006のうち自走用標準形、自走用座位変換形及びパワーアシスト形に該当するもの及びこれに準ずるもの（前輪が大径車輪であり後輪がキャストのものを含む）。また、自走用スポーツ形、自走用特殊形のうち日常生活の場面で使用することを目的とするものを含む。

② 普通型電動車いす

→日本工業規格（JIS）T9203-2010のうち自操用標準形、自操用ハンドル形、自操用座位変換形に該当するもの及びこれに準ずるものをいう。

なお、自操用簡易形及び介助用簡易形にあつては、車いす本体の機構に応じて①又は③に含まれるものであり、電動補助装置を取り付けてあることをもって本項でいう普通型電動車いすと解するものではないものである。

③ 介助用標準型車いす

→日本工業規格（JIS）T9201-2006のうち介助用標準形、介助用座位変換形、介助用パワーアシスト形に該当するもの及びこれに準ずるものをいう（前輪が中径車輪以上であり後輪がキャストのものを含む）。また、日本工業規格（JIS）T9201-2010のうち、介助用標準形に該当するもの及びこれに準ずるものをいう（前輪が中径車輪以上であり後輪がキャストのものを含む）。

2 車いす付属品

クッション、電動補助装置等であつて、車いすと「一体的に使用されるもの」に限る。

「一体的に使用されるもの」

→車いすの貸与に併せて貸与される付属品又は既に利用者が車いすを使用している場合に貸与される付属品

① クッション又はパッド

→車いすのシート又は背もたれに置いて使用することができる形状のもの

② 電動補助装置

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

③ テーブル

→車いすに装着して使用することができるもの

④ ブレーキ

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

3 特殊寝台

「サイドレール」が取り付けであるもの又は取り付けることが可能なものであって次に掲げる機能を有するものに限る。

- 1 背部又は脚部の傾斜角度が調整できる機能
- 2 床板の高さが無段階に調整できる機能

「サイドレール」

利用者の落下防止に資するものであり、取付けが簡易なもので、安全の確保に配慮されたものに限られる。

4 特殊寝台付属品

マットレス、サイドレール等であって、特殊寝台と「一体的に使用されるもの」に限る。

「一体的に使用されるもの」

→特殊寝台の貸与に併せて貸与される付属品又は既に利用者が特殊寝台を使用している場合に貸与される付属品

① サイドレール

→特殊寝台の側面に取り付けることにより、利用者の落下防止に資するものであり、取付けが簡易なもので、安全の確保に配慮されたもの

② マットレス

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

③ ベッド用手すり

→特殊寝台の側面に取付けが可能であり、起き上がり、立ち上がり、移乗等を行うことを容易にするもの

④ テーブル

→特殊寝台の上で 사용할 ことが できるものであ っ て、門 型 の 脚 を 持 つ も の、 特 殊 寝 台 の 側 面 か ら 差 し 入 れ る こ と が できるもの又はサイドレールに乗せて使用することができるもの

⑤ スライディングボード・スライディングマット

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

⑥ 介助用ベルト

→居宅要介護者等又はその介護を行う者の身体に巻き付けて使用するものであ っ て、起き上がり、立ち上がり、移譲等を容易に介助することができるもの。

ただし、購入告示第三項第七号に掲げる「入浴介助用ベルト」は除かれる。

5 床ずれ防止用具

次のいずれかに該当するものに限る。

- 1 送風装置又は空気圧調整装置を備えた空気マット
- 2 水等によって減圧による体圧分散効果をもつ全身用のマット

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

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

6 体位変換器

空気パッド等を身体の下に挿入することにより、居宅要介護者等の体位を容易に変換できる機能を有するものに限り、体位の保持のみを目的とするものを除く。

- ・空気パッド等を身体の下に挿入し、てこ、空気圧、その他の動力を用いることにより、仰臥位から側臥位又は座位への体位の変換を容易に行うことができるもの（起き上がり補助装置を含む）
- ・体位の保持のみを目的とするものは除く

7 手すり

取付けに際し工事を伴わないものに限る。

→ベッド用手すりは除く

- ① 居宅の床に置いて使用すること等により、転倒予防若しくは移動又は移乗動作に資することを目的とするものであって、取付けに際し工事を伴わないもの
- ② 便器又はポータブルトイレを囲んで据え置くことにより、座位保持、立ち上がり又は移乗動作に資することを目的とするものであって、取付けに際し工事を伴わないもの

8 スロープ

段差解消のためのものであって、取付に際し工事を伴わないものに限る。

- ・段差解消のためのものであって、取付けに際し工事を伴わないもの
- ・個別の利用者のために改造したもの及び持ち運びが容易でないものを除く

9 歩行器

歩行が困難な者の歩行機能を補う機能を有し、移動時に体重を支える構造を有するものであって、次のいずれかに該当するものに限る。

- 1 車輪を有するものにあつては、「体の前及び左右を囲む「把手」等を有するもの」
- 2 四脚を有するものにあつては、上肢で保持して移動させることが可能なもの

「把手」

手で握る又は肘を載せるためのフレーム、ハンドグリップ類

「体の前及び左右を囲む把手等を有する」

- ・体の前及び体の左右の両方に有するもの
- ・ただし、体の前の把手等については、必ずしも手で握る又は肘を載せる機能を有する必要はなく、左右の把手等を連結するためのフレーム類でも差し支えない。
- ・把手の長さについては、要介護者等の身体状況により異なるものであり長さは問わない。

なお、上り坂ではアシスト、下り坂では制動、坂道の横断では片流れ防止及びつまずき等による急発進防止の機能（自動制御等の機能）が付加されたものであって、左右のフレームとこれを連結する中央部のパイプからなり、四輪又はそれ以上の車輪を有し、うち二つ以上の車輪について自動制御等が可能であるものを含む。

10 歩行補助つえ

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

11 認知症老人徘徊感知機器

介護保険法第5条第2項に規定する認知症である老人が屋外へ出ようとした時等、センサーにより感知し、家族、隣人等へ通報するもの

- ・認知症である老人が屋外へ出ようとした時等、センサーにより感知し、家族、隣人等へ通報するもの（離床センサーを含む）

12 移動用リフト（つり具の部分は除く）

床走行式、固定式又は据置式であり、かつ、身体をつり上げ又は体重を支える構造を有するものであって、その構造により、自力での移動が困難な者の移動を補助する機能を有するもの（取付けに住宅の改修を伴うものを除く）

① 床走行式

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

② 固定式

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

③ 据置式

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

13 自動排泄処理装置

尿又は便が自動的に吸引されるものであり、かつ、尿や便の経路となる部分を分割することが可能な構造を有するものであって、居宅要介護者等又はその介護を行う者が容易に使用できるもの。

交換可能部品（レシーバー、チューブ、タンク等のうち、尿や便の経路となるものであって、居宅要介護者等又はその介護を行う者が容易に交換できるもの。）及び専用パッド、洗浄液等排泄の都度消費するもの並びに専用パンツ、専用シーツ等の関連製品は除かれる。

○特定福祉用具販売

- ・厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び
厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具販売の種目（厚告94）
- ・介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて（老企34）

<対象種目>

販売の対象となる用具は、腰掛便座、自動排泄処理装置の交換可能部品、入浴補助用具、簡易浴槽、移動用リフトのつり具の部分の5種目が指定されている。

1 腰掛便座

次のいずれかに該当するものに限る。

- ①和式便器の上に置いて腰掛式に変換するもの（腰掛式に変換する場合に高さを補うものを含む）
- ②洋式便器の上に置いて高さを補うもの
- ③電動式又はスプリング式で便座から立ち上がる際に補助できる機能を有するもの
- ④便器、バケツ等からなり、移動可能である便器（水洗機能を有する便器を含み、居室において利用可能であるものに限る。）ただし、設置に要する費用については介護保険の給付対象とはならない。

2 自動排泄処理装置の交換可能部品

自動排泄処理装置の交換可能部品（レシーバー、チューブ、タンク等）のうち尿や便の経路となるものであって、居宅要介護者等又はその介護を行う者が容易に交換できるもの。
専用パッド、洗浄液等排泄の都度消費するもの及び専用パンツ、専用シーツ等の関連製品は除かれる。

3 入浴補助用具

座位の保持、浴槽への出入り等の入浴に際しての補助を目的とする用具であって次のいずれかに該当するものに限る。

- ①入浴用椅子 → 座面の高さが概ね35センチメートル以上のもの又はリクライニング機能を有するもの
- ②浴槽用手すり → 浴槽の縁を挟み込んで固定することができるもの
- ③浴槽内椅子 → 浴槽内に置いて利用することができるもの
- ④入浴台 → 浴槽の縁にかけて利用する台であって、浴槽への出入りを容易にすることができるもの
- ⑤浴室内すのこ → 浴室内に置いて浴室の床の段差の解消を図ることができるもの
- ⑥浴槽内すのこ → 浴槽の中に置いて浴槽の底面の高さを補うもの
- ⑦入浴用介助ベルト → 居宅要介護者等の身体に直接巻き付けて使用するものであって、浴槽への出入り等を容易に介助することができるもの

4 簡易浴槽

「空気式又は折りたたみ式等で容易に移動できるもの」であって、取水又は排水のために工事を伴わないもの

「空気式又は折りたたみ式等で容易に移動できるもの」

硬質の材質であっても使用しないときに立て掛けること等により収納できるものを含むものであり、居室において必要があれば入浴が可能なもの

5 移動用リフトのつり具の部分

身体に適合するもので、移動用リフトに連結可能なもの

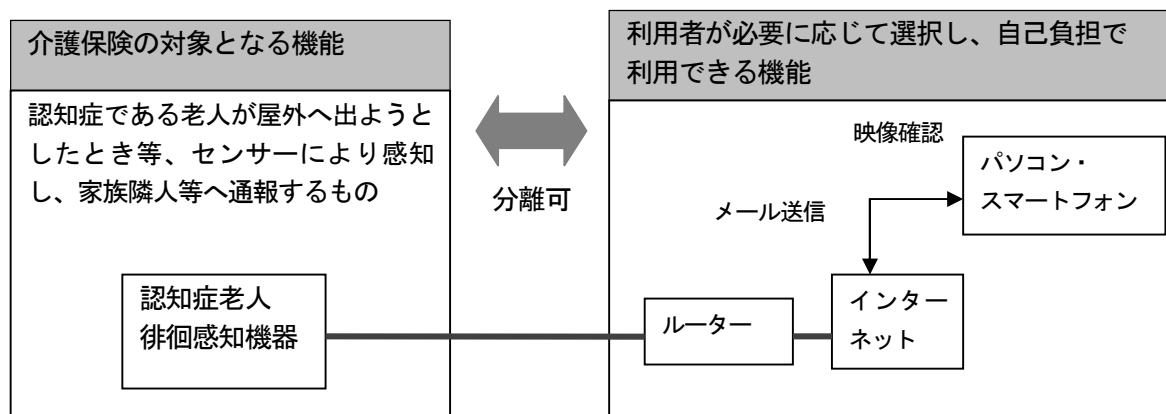
○複合的機能を有する福祉用具について

・介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて （老企３４）

二つ以上の機能を有する福祉用具については、次のとおり取り扱う。

- ①それぞれの機能を有する区分できる場合には、それぞれの機能に着目して部分ごとに一つの福祉用具として判断する。
- ②区分できない場合であって、購入告示に掲げる特定福祉用具の種目に該当する機能が含まれているときは、福祉用具全体を当該特定福祉用具として判断する。
- ③福祉用具貸与の種目及び測定福祉用具の種目に該当しない機能が含まれる場合は、法に基づく保険給付の対象外として取り扱う。
ただし、当該福祉用具の機能を高める外部との通信機能を有するもののうち、認知症老人徘徊感知機器において、当該福祉用具の種目に相当する部分と当該通信機能に相当する部分が区分できる場合には、当該福祉用具の種目に相当する部分に限り給付対象とする。

＜③の介護保険給付の対象となる機能の考え方＞



勤務形態一覧表の作成方法・常勤換算の算出方法

福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与の両サービスの指定を受けているのであれば、職員は両サービスを兼務していることになるので、勤務形態は常勤であればB、非常勤であればDになります。

福祉用具貸与と特定福祉用具販売の両サービスの指定を受けているのであれば、勤務時間は両サービスを合わせた勤務時間を記載してください

勤務形態一覧表は4週分のものでなく、暦月(毎月1日から末日)分のもので作成します。

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

(28 年 6 月分)

サービス種類 (特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売)

事業所番号(1234567890)

事業所名(かながわ福祉用具センター)

| 職 種 | 勤務 形態 | 資格 | 氏 名 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 〇月の 合計 | 常勤換算 後の人数 |
|------------|----------|--------------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------|--------------|
| 管理者 | B | | 横須賀 二郎 | 4 | 4 | 4 | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | 4 | 4 | 4 | 4 | | 88 | — |
| 福祉用具専門相談員 | B | 福祉用具専門相談員 講習修了者 | 横須賀 二郎 | 4 | 4 | 4 | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | 4 | 4 | 4 | 4 | | 88 | |
| 福祉用具専門相談員 | B | 福祉用具専門相談員 講習修了者 | 神奈川 太郎 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 休 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | | 168 | 1 |
| 福祉用具専門相談員 | D | 福祉用具専門相談員 講習修了者 | 横浜 花子 | 8 | | 8 | | | | | 8 | | 8 | | | | | 8 | | 8 | | | | | 8 | | 8 | | | | | 8 | | | 72 | |
| 福祉用具専門相談員 | D | 義肢装具士 | 川崎 さくら | 6 | 6 | 6 | | | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | | | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | | | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | | | 6 | 6 | 6 | 6 | | 132 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 福祉用具専門相談員計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 460 | 2.6 |

他の職務と兼務している場合は職務ごとの勤務時間を記載してください。

勤務時間は休憩時間を除いた実労働時間で記載します。時間外の勤務については除いてください。

勤務形態 A 常勤専従 B 常勤兼務 C 非常勤専従 D 非常勤兼務

計算はすべて小数点第2位を切り捨て

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務日数、勤務時間 5 日 (a) 週 40 時間 (b)

常勤職員が勤務すべき1日あたりの勤務時間 8 時間 (c)

〇月の常勤職員が通常勤務すべき日数 22.0 日 (d)

常勤職員の勤務すべき曜日が同じ場合 当該月の常勤職員が勤務すべき曜日を足し上げた日数

常勤職員によって勤務すべき曜日が異なる場合の常勤職員が通常勤務すべき日数の計算方法 (a) × 4 + (月の日数 - 28) × (a) ÷ 7

常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数 (c) × (d) 176 時間 (e)

常勤換算 常勤専従職員(予防との兼務は専従とみなす)の人数 + (非常勤職員等の勤務時間数合計 ÷ 常勤職員の1ヶ月間における勤務すべき時間数(e)

常勤の勤務すべき時間数が事業所で複数設定されることは想定されません。

常勤職員の休暇等については、1月を超える休暇等を除き、常勤換算の計算上、勤務したものとみなすことができます。その場合、勤務形態一覧表には「休」と記載してください。非常勤職員の休暇は勤務したものととしては認められません。

常勤職員は、他の職務を兼務していないのであれば、合計時間数に係わらず常勤換算は1となります。常勤職員が他の職務を兼務している場合、非常勤職員の場合、月途中に採用、又は、退職の場合は、「それらの人の勤務合計時間 ÷ 常勤職員の勤務すべき時間数」で常勤換算数を算出します。ただし、非常勤職員が勤務時間数として算入することができるのは常勤職員の勤務すべき時間数までとなります。

(88 + 72 + 132) ÷ 176 = 1.6
1 + 1.6 = 2.6
※小数点第2位切り捨て
(管理者としての勤務時間84時間は含まれていません。)