

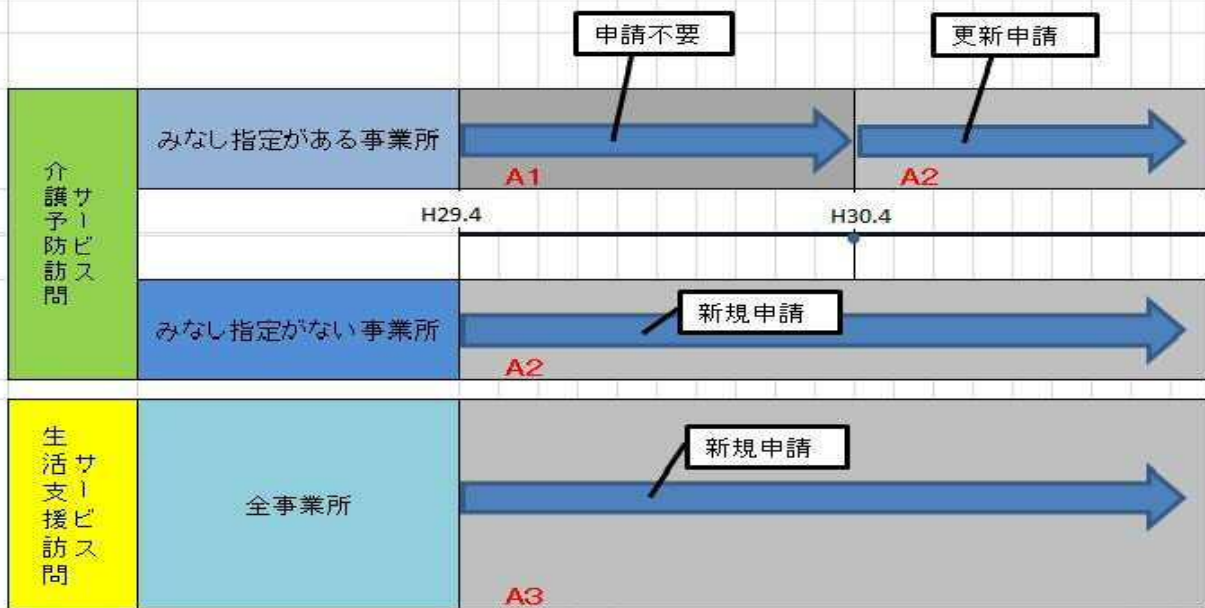
【総合事業について】

(1) 総合事業の体系と報酬

平成 27 年 3 月 31 日に介護予防訪問介護を実施していた事業所は、平成 29 年 4 月 1 日に総合事業の介護予防訪問サービスに係る「みなし指定」を受けているところですが、この「みなし指定」の指定有効期間が平成 30 年 3 月 31 日で満了となります。

平成 30 年 4 月 1 日以降も介護予防訪問サービスを継続して実施する場合は、指定の手続きが必要になります。

また、介護報酬の請求も変える必要があります。詳細については別紙(A:介護保険課資料)を参照。



※ 利用者の有無等により申請時期は異なる

(2) 指定申請手続き

総合事業の介護予防訪問サービス、生活支援訪問サービスについては、市町村独自の運営であるため、各サービス毎に保険者の指定を受ける必要があります。

新規指定の場合は、指定月の 2 か月前までに申請をする必要があります。例えば、この 3 月末までに申請した場合は、5 月指定となります。

みなし指定があった事業所が介護予防訪問サービスを引き続き行う場合は、更新手続きが必要です。手続きができていない場合は、4 月からのサービス提供ができません。

指定手続きについては、別紙(資料 B)の書類の提出が必要になります。

※岡山市外の事業所は新規事業所扱いになります。

みなし更新手続きのみをした事業所については、その手続きの際に定款・法人登記・運営規程の提出を求めませんでした。その事業目的に「介護保険法に基づく第一号訪問事業」の文言を追加する手続きをしておいてください。

岡山市介護保険課からのお知らせ（通所介護事業者・訪問介護事業者向け）**1. 介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」）についての変更点****(1) 平成30年4月提供分からの請求について（資料1①）**

介護予防訪問（通所）介護等のサービス終了により、請求時、総合事業のサービス種類コードにご注意ください。

【訪問】…A 2・A 3

【通所】…A 6・A 7

(2) 過誤申立書の様式について（資料1②）

総合事業の過誤申立書は、介護給付費分と様式が異なります。

→様式は、市ホームページに掲載しています。

【介護保険課】> 様式集 > 介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書

岡山市 保健福祉局 介護保険課

①平成 30 年 4 月提供分の請求から使用できなくなるサービスコード

- ・ 介護予防訪問介護 : サービスコード 61
- ・ 介護予防通所介護 : サービスコード 65
- ・ 介護予防訪問サービス（みなし指定） : サービスコード A1
- ・ 介護予防通所サービス（みなし指定） : サービスコード A5

平成 30 年 4 月提供分から上記のコードで請求した場合、返戻になりますので気を付けてください。

岡山市介護予防・日常生活支援総合事業介護予防ケアマネジメント手続きマニュアルより抜粋

移行前		
サービス種類コード	サービス種類名	該当する事業所
61	介護予防訪問介護	介護予防訪問介護の指定を受けている事業所
65	介護予防通所介護	介護予防通所介護の指定を受けている事業所

移行後		
サービス種類コード	サービス種類名	該当する事業所
A1（※）	介護予防訪問サービス（みなし指定）	平成27年3月31日までに、介護予防訪問介護事業者の指定を受けている事業所
A2（※）	介護予防訪問サービス（みなし指定なし）	平成27年4月1日以降、介護予防訪問介護事業者の指定を受けている事業所で、岡山市の介護予防訪問サービス事業者の指定を受けている事業所
A3	生活支援訪問サービス	岡山市の生活支援訪問サービス事業者の指定を受けている事業所
A5（※）	介護予防通所サービス（みなし指定）	平成27年3月31日までに、介護予防通所介護事業者の指定を受けている事業所
A6（※）	介護予防通所サービス（みなし指定なし）	平成27年4月1日以降、介護予防通所介護事業者の指定を受けている事業所で、岡山市の介護予防通所サービス事業者の指定を受けている事業所
A7	生活支援通所サービス	岡山市の生活支援通所サービス事業者の指定を受けている事業所

※A1、A5のみなし指定については平成29年度のみ使用できるサービスコードとなり、平成30年度以降は岡山市の指定を受けることで、A1はA2に、A5はA6に統合されますので、平成30年度以降はA2、A6のサービスコードで請求してください。

②過誤申立書の様式について

介護予防・日常生活支援総合事業サービスについても介護給付費過誤申立書で提出される事業所があります。介護給付費と介護予防・日常生活支援総合事業費で様式が異なりますので注意してください。様式は市ホームページに掲載しています。

訪問サービス事業者の指定申請提出書類について 1/2

項番	提出書類	介護予防訪問サービス		生活支援訪問サービス		備考（既存事業所が省略できる場合など）
		新規指定	既存事業所	新規指定	既存事業所	
1	指定（更新）申請書	◎	◎	◎	◎	
2	訪問介護・介護予防訪問介護事業所の指定に係る記載事項（付表1）	◎	◎	◎	◎	
3	法人登記事項証明書（原本）、定款	◎	◎	◎	◎	提出済みの定款に総合事業の記載があれば不要。変更がある場合は、変更届も必要。
4	従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表	◎	◎	◎	◎	
5	資格証等の写し	◎	△	◎	△	サ責が変わらない場合は不要
6	雇用契約書の写し又は法人役員従事申立書	◎	—	◎	—	
7	管理者経歴書	◎	—	—	—	
8	サービス提供責任者経歴書	◎	—	—	—	
9	実務経験証明書(サ責が2級の場合)	△	△	—	—	既存事業所の場合、既存と違う2級サ責であるときは必要(変わらない場合は不要)
10	管理者就任承諾及び誓約書（本人確認時に記入）	◎	△	◎	△	管理者が同一の場合は不要
11	サービス提供責任者就任承諾及び誓約書（本人確認時に記入）	◎	△	◎	△	サ責が同一の場合は不要
12	事業所の位置図	◎	—	◎	—	
13	平面図	◎	—	◎	—	
14	専用設備等の写真	◎	—	◎	—	

訪問サービス事業者の指定申請提出書類について 2/2

項番	提出書類	介護予防訪問サービス		生活支援訪問サービス		備考（既存事業所が省略できる場合など）
		新規指定	既存事業所	新規指定	既存事業所	
15	運営規程	◎	△	◎	△	既存事業所と一体的に作成し、変更ない場合は不要(既存事業所のものを変更する場合は必要。変更届も必要)
16	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	◎	△	◎	△	既存と対応方法が同じ場合は不要
17	建物登記事項証明書又は賃貸借契約書の写し	◎	—	◎	—	
18	法人の決算書、財産目録等	◎	—	◎	—	
19	損害賠償への対応が可能であることがわかる書類	◎	◎	◎	◎	
20	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）	◎	◎	◎	◎	
21	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）	◎	◎	◎	◎	
22	各種加算届出書その他請求に関する添付書類	◎	◎	◎	◎	
23	誓約書	◎	◎	◎	◎	
24	役員等名簿	◎	—	◎	—	
25	訪問介護計画書の様式	◎	—	◎	—	
26	建物関連法令協議記録報告書	◎	—	◎	—	
27	指定（更新）申請に係る自己点検表	◎	—	◎	—	

※市外の事業所は、原則新規指定扱いとします。

(3) 総合事業に関する平成30年度制度改正

介護報酬の算定

◎訪問介護従前相当サービス費（介護予防訪問サービス費：A2）

訪問型サービス費Ⅰ 1,168単位

（要支援1・2、事業対象者…1月につき・週1回程度の訪問）

訪問型サービス費Ⅱ 2,335単位

（要支援1・2、事業対象者…1月につき・週2回程度の訪問）

訪問型サービス費Ⅲ 3,704単位

（要支援2…1月につき・週2回を超える程度の訪問）

◎生活支援サービス費（生活支援訪問サービス費：A3）

決定次第、お知らせいたします。

生活援助中心型サービスの従事者の拡大

・訪問介護事業所における更なる人材確保の必要性を踏まえ、介護福祉士等は身体介護を中心に担うこととし、生活援助中心型については、人材の裾野を広げて担い手を確保しつつ、質を確保するため、現在の訪問介護員の要件である130時間以上の研修は求めないが、初任者研修のカリキュラムも参考に、生活援助中心型のサービスに必要な知識等に対応した研修を修了した者が担うこととする。

・訪問介護事業所ごとに訪問介護員を常勤換算方法で2.5以上置くこととされているが、上記の新しい研修修了者もこれに含めることとする。

・生活援助中心型サービスは介護福祉士等が提供する場合と新研修修了者が提供する場合とが生じるが、両者の報酬は同様（市独自の加算は除く）とする。

・介護職員処遇改善加算の対象とする。

訪問事業責任者の資格要件及び介護報酬減算

サービス提供責任者の資格要件のひとつにあった、3年以上介護等の業務に従事した介護職員初任者研修課程修了者又は訪問介護員2級課程修了者については、任用要件から廃止される。

これに伴い、総合事業の訪問事業責任者についても、任用要件から廃止する。

ただし、現に従事している者については1年間の経過措置を設ける。（平成31年4月1日からは従事できない）

・介護報酬の減算については、平成30年度は現に従事している者に限定し、平成31年度以降は廃止する。

・上級資格責任者配置加算は、上記の現に従事している者については算定できる。

介護職員処遇改善加算

- ・介護職員処遇改善加算については、訪問介護の取扱いと同じとする。
 - ・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）及び（Ⅴ）については、廃止とする。その際、一定の経過措置期間を設ける。（別に厚生労働大臣が定める期日までの間に限り算定することができる。）
- ※処遇改善加算を請求するためには、処遇改善計画書及び実績報告を総合事業分を含めて作成する必要があります。

生活機能向上連携加算

<現行>

生活機能向上連携加算 100 単位／月

<改定後>

生活機能向上連携加算(Ⅰ) 100 単位／月（新設）

生活機能向上連携加算(Ⅱ) 200 単位／月

○生活機能向上連携加算(Ⅰ)

- ・訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数 200 床未満のものに限る。）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師からの助言（アセスメント・カンファレンス）を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、サービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成（変更）すること
- ・当該理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師は、通所リハビリテーション等のサービス提供の場において、又は ICT を活用した動画等により、利用者の状態を把握した上で、助言を行うことを定期的に行うこと

○生活機能向上連携加算(Ⅱ)

現行の訪問リハビリテーション・通所リハビリテーションの理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が利用者宅を訪問して行う場合に加えて、リハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数 200 床未満のものに限る。）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が訪問して行う場合

(4) 介護報酬の日割り計算

総合事業の介護報酬の算定は、基本月額包括報酬であるが、対象事由によっては日割りで算定します。

日割りの算定方法については、実際に利用した日数にかかわらず、サービス算定対象期間（※）に応じた日数により日割りとなります。

※サービス算定対象期間：月の途中に開始した場合は、起算日から月末までの期間。

月の途中に終了した場合は、月初から起算日までの期間。

対象になる事由と起算日については、別紙（資料 C）を参照。

（対象事由に挙がっていなければ、月額包括報酬となります。）

※岡山市ホームページに掲載しています Q & A において、日割りの取扱いについて誤りがありました。以下のとおり訂正いたします。

（地域包括ケア推進課>介護予防・日常生活支援総合事業について>総合事業に関する Q&A >岡山市総合事業 Q & A Vol.2）

質問 4 3 番：ケアプランの変更により総合事業の訪問サービス利用が月途中より週 1 回利用から、2 回利用となった。報酬の取扱いはどうなるのか。

回答：誤) 日割り計算でお願いします。

正) 日割り計算の対象事由に該当しないため月額包括報酬になります。

○月額包括報酬の日割り請求にかかる適用については以下のとおり。

- ・以下の対象事由に該当する場合、日割りで算定する。該当しない場合は、月額包括報酬で算定する。
- ・日割りの算定方法については、実際に利用した日数にかかわらず、サービス算定対象期間(※)に応じた日数による日割りとする。具体的には、用意された日額のサービスコードの単位数に、サービス算定対象日数を乗じて単位数を算定する。
- ※サービス算定対象期間：月の途中に開始した場合は、起算日から月末までの期間。
月の途中に終了した場合は、月初から起算日までの期間。

<対象事由と起算日>

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2
介護予防訪問介護 介護予防通所介護 介護予防通所リハ (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)	・区分変更(要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ)	変更日
	・区分変更(要介護→要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業開始(指定有効期間開始) ・事業所指定効力停止の解除	契約日
	開始 ・介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の退居(※1)	退居日の翌日
	・介護予防小規模多機能型居宅介護の契約解除(※1)	契約解除日の翌日
	・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の退所(※1)	退所日の翌日
	・公費適用の有効期間開始	開始日
	・生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合)	資格取得日
	・区分変更(要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ)	変更日
	・区分変更(要支援→要介護) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業廃止(指定有効期間満了) ・事業所指定効力停止の開始	契約解除日 (廃止・満了日) (開始日)
	終了 ・介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の入居(※1)	入居日の前日
	・介護予防小規模多機能型居宅介護の利用者の登録開始(※1)	サービス提供日(通い、訪問又は宿泊)の前日
	・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の入所(※1)	入所日の前日
	・公費適用の有効期間終了	終了日

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2
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 複合型サービス(看護小規模 多機能型居宅介護)	・区分変更(要介護1～要介護5の間、要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ)	変更日
	・区分変更(要介護⇔要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ) ・事業開始(指定有効期間開始) ・事業所指定効力停止の解除 ・受給資格取得 ・転入 ・利用者の登録開始(前月以前から継続している場合を除く)	サービス提供日 (通い、訪問又は宿泊)
	・公費適用の有効期間開始	開始日
	・生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合)	資格取得日
	・区分変更(要介護1～要介護5の間、要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ)	変更日
	・区分変更(要介護⇔要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ) ・事業廃止(指定有効期間満了) ・事業所指定効力停止の開始 ・受給資格喪失 ・転出 ・利用者との契約解除	契約解除日 (廃止・満了日) (開始日) (喪失日) (転出日)
・公費適用の有効期間終了	終了日	
夜間対応型訪問介護	・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業所指定効力停止の解除 ・利用者の登録開始(前月以前から継続している場合を除く)	契約日
	・公費適用の有効期間開始	開始日
	・生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合)	資格取得日
	・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業所指定有効期間満了 ・事業所指定効力停止の開始 ・利用者との契約解除	契約解除日 (満了日) (開始日)
	・公費適用の有効期間終了	終了日

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2
訪問看護(定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して訪問看護を行う場合)	・区分変更(要介護1～5の間)	変更日
	・区分変更(要支援→要介護) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業開始(指定有効期間開始) ・事業所指定効力停止の解除 ・利用者の登録開始(前月以前から継続している場合を除く)	契約日
	開始 ・短期入所生活介護又は短期入所療養介護の退所(※1) ・小規模多機能型居宅介護(短期利用型)、認知症対応型共同生活介護(短期利用型)、特定施設入居者生活介護(短期利用型)又は地域密着型特定施設入居者生活介護、複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護・短期利用型)の退居(※1)	退所日の翌日 退居日の翌日
	・医療保険の訪問看護の給付対象となった期間(ただし、特別訪問看護指示書の場合を除く)	給付終了日の翌日
	・公費適用の有効期間開始	開始日
	・生保単独から生保併用への変更(65歳になって被保険者資格を取得した場合)	資格取得日
	・区分変更(要介護1～5の間)	変更日
	終了 ・区分変更(要介護→要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業廃止(指定有効期間満了) ・事業所指定効力停止の開始 ・利用者との契約解除	契約解除日 (満了日) (開始日)
	・短期入所生活介護又は短期入所療養介護の入所(※1) ・小規模多機能型居宅介護(短期利用型)、認知症対応型共同生活介護(短期利用型)、特定施設入居者生活介護(短期利用型)又は地域密着型特定施設入居者生活介護、複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護・短期利用型)の入居(※1)	入所日の前日 入居日の前日
	・医療保険の訪問看護の給付対象となった期間(ただし、特別訪問看護指示書の場合を除く)	給付開始日の前日
	・公費適用の有効期間終了	終了日

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2		
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	開始	・区分変更(要介護1～5の間)	変更日	
		・区分変更(要支援→要介護) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業開始(指定有効期間開始) ・事業所指定効力停止の解除 ・利用者の登録開始(前月以前から継続している場合を除く)	契約日	
		・短期入所生活介護又は短期入所療養介護の退所(※1) ・小規模多機能型居宅介護(短期利用型)、認知症対応型共同生活介護(短期利用型)、特定施設入居者生活介護(短期利用型)又は地域密着型特定施設入居者生活介護、複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護・短期利用型)の退居(※1)	退所日 退居日	
		・医療保険の訪問看護の給付対象となった期間	給付終了日の翌日	
		・公費適用の有効期間開始	開始日	
		・生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合)	資格取得日	
		・区分変更(要介護1～5の間)	変更日	
	終了	・区分変更(要介護→要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業廃止(指定有効期間満了) ・事業所指定効力停止の開始 ・利用者との契約解除	契約解除日 (満了日) (開始日)	
		・短期入所生活介護又は短期入所療養介護の入所(※1) ・小規模多機能型居宅介護(短期利用型)、認知症対応型共同生活介護(短期利用型)、特定施設入居者生活介護(短期利用型)又は地域密着型特定施設入居者生活介護、複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護・短期利用型)の入居(※1)	入所日の前日 入居日の前日	
		・医療保険の訪問看護の給付対象となった期間	給付開始日の前日	
		・公費適用の有効期間終了	終了日	
		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
			・公費適用の有効期間開始	開始日
			・生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合)	資格取得日
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	
	・公費適用の有効期間終了	終了日		
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)	・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		
	・公費適用の有効期間開始	開始日		
	・生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合)	資格取得日		
	・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		
	・公費適用の有効期間終了	終了日		

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2	
<p>介護予防・日常生活支援総合事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訪問型サービス(みなし) ・訪問型サービス(独自) ・通所型サービス(みなし) ・通所型サービス(独自) <p>※月額包括報酬の単位とした場合</p>	開始	<ul style="list-style-type: none"> ・区分変更(要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ) ・区分変更(事業対象者→要支援) 	変更日
		<ul style="list-style-type: none"> ・区分変更(要介護→要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業開始(指定有効期間開始) ・事業所指定効力停止の解除 	契約日
		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者との契約開始 	契約日
		<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防訪問介護の契約解除(月額報酬対象サービスが、訪問型サービス(みなし)、訪問型サービス(独自)の場合) ・介護予防通所介護の契約解除(月額報酬対象サービスが、通所型サービス(みなし)、通所型サービス(独自)の場合) 	契約解除日の翌日
		<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の退居(※1) 	退居日の翌日
		<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防小規模多機能型居宅介護の契約解除(※1) 	契約解除日の翌日
		<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の退所(※1) 	退所日の翌日
		<ul style="list-style-type: none"> ・公費適用の有効期間開始 	開始日
	<ul style="list-style-type: none"> ・生保単独から生保併用への変更(65歳になって被保険者資格を取得した場合) 	資格取得日	
	終了	<ul style="list-style-type: none"> ・区分変更(要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ) ・区分変更(事業対象者→要支援) 	変更日
		<ul style="list-style-type: none"> ・区分変更(事業対象者→要介護) ・区分変更(要支援→要介護) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業廃止(指定有効期間満了) ・事業所指定効力停止の開始 	契約解除日 (廃止・満了日) (開始日)
		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者との契約解除 	契約解除日
		<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防訪問介護の契約開始(月額報酬対象サービスが、訪問型サービス(みなし)、訪問型サービス(独自)の場合) ・介護予防通所介護の契約開始(月額報酬対象サービスが、通所型サービス(みなし)、通所型サービス(独自)の場合) 	サービス提供日の前日
		<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の入居(※1) 	入居日の前日
		<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防小規模多機能型居宅介護の利用者の登録開始(※1) 	サービス提供日(通い、訪問又は宿泊)の前日
		<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の入所(※1) 	入所日の前日
<ul style="list-style-type: none"> ・公費適用の有効期間終了 		終了日	

月額報酬対象サービス	月途中の事由		起算日※2
月額報酬対象サービス全て (居宅介護支援費、介護予防支援費及び日割り計算用サービスコードがない加算を除く)	開始	・公費適用の有効期間開始	開始日
		・生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合)	資格取得日
	終子	・公費適用の有効期間終子	終子日
居宅介護支援費 介護予防支援費 介護予防ケアマネジメント費 日割り計算用サービスコードがない加算	-	<ul style="list-style-type: none"> ・日割りは行わない。 ・月の途中で、事業者の変更がある場合は、変更後の事業者のみ月額包括報酬の算定を可能とする。(※1) ・月の途中で、要介護度に変更がある場合は、月末における要介護度に応じた報酬を算定するものとする。 ・月の途中で、利用者が他の保険者に転出する場合は、それぞれの保険者において月額包括報酬の算定を可能とする。 ・月の途中で、生保単独から生保併用へ変更がある場合は、それぞれにおいて月額包括報酬の算定を可能とする。 	-
日割り計算用サービスコードがない加算及び減算	-	<ul style="list-style-type: none"> ・日割りは行わない。 ・月の途中で、事業者の変更がある場合は、変更後の事業者のみ月額包括報酬の算定を可能とする。(※1) ・月の途中で、要介護度に変更がある場合は、月末における要介護度に応じた報酬を算定するものとする。 ・月の途中で、利用者が他の保険者に転出する場合は、それぞれの保険者において月額包括報酬の算定を可能とする。 ・月の途中で、生保単独から生保併用へ変更がある場合は、生保併用にて月額包括報酬の算定を可能とする。 	-

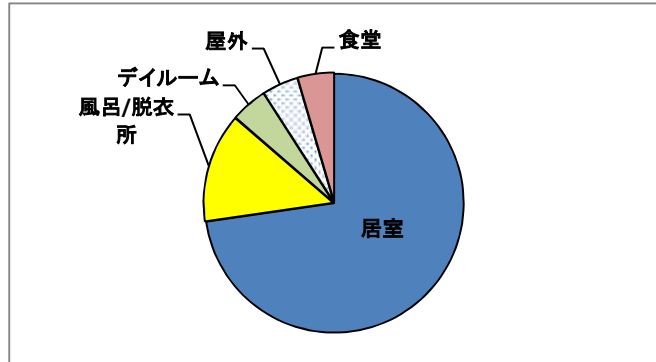
- ※1 ただし、利用者が月の途中で他の保険者に転出する場合を除く。月の途中で、利用者が他の保険者に転出する場合は、それぞれの保険者において月額包括報酬の算定を可能とする。
 なお、保険者とは、政令市又は広域連合の場合は、構成市区町村ではなく、政令市又は広域連合を示す。
- ※2 終了の起算日は、引き続き月途中からの開始事由がある場合についてはその前日となる。

平成28年度 訪問介護・介護予防訪問介護事業所 事故件数22件

事故発生場所

発生場所	件数	割合
居室	16	73%
風呂/脱衣所	3	14%
ダイルーム	1	5%
屋外	1	5%
食堂	1	5%
合計	22	100%

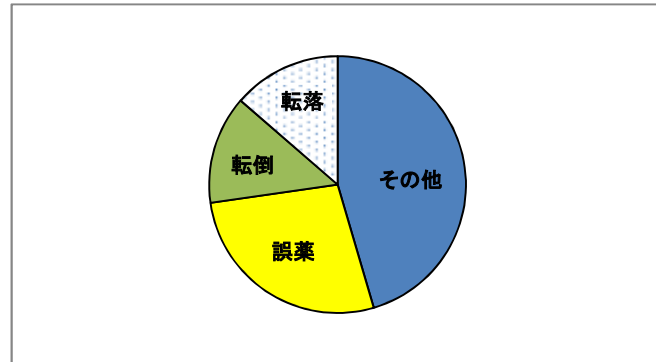
(その他: 寝室等)



事故種別

事故種別	件数	割合
その他	10	45%
誤薬	6	27%
転倒	3	14%
転落	3	14%
合計	22	100%

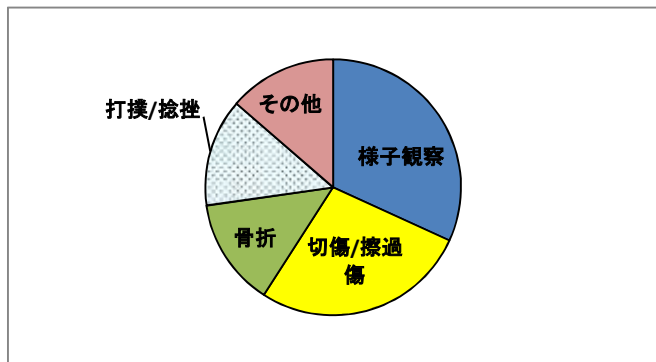
(その他: 接触、脱臼等)



症状

症状	件数	割合
様子観察	7	32%
切傷/擦過傷	6	27%
骨折	3	14%
打撲/捻挫	3	14%
その他	3	14%
合計	22	100%

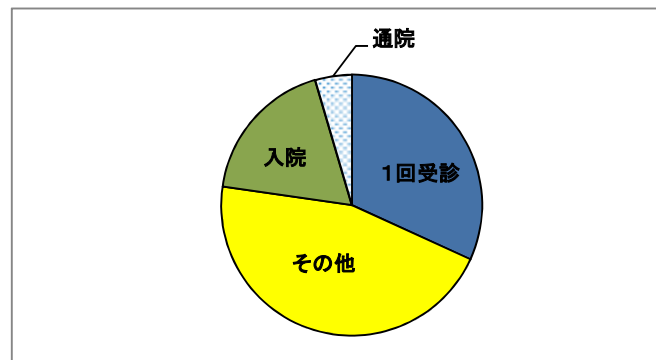
(その他: 脱臼等)



事故結果

事故結果	件数	割合
1回受診	7	32%
その他	10	45%
入院	4	18%
通院	1	5%
合計	22	100%

(その他: 未受診等)



岡山市長 様

介護保険事業者・事故報告書

第1報（発生後3日以内）

事業所番号		サービス種類	
名称			
所在地			
報告者	職名	氏名	電話 ()
被保険者番号		氏名	男・女
生年月日	明・大・昭 年 月 日 (歳)	要介護度	要支援 ()・要介護 ()
発生日時	平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分頃 発生・発見		
発生場所	居室 食堂 デイルーム 機能訓練室 廊下/ホール トイレ 風呂/脱衣所 屋外 不明 その他 ()		
事故時の状況	移動中 移乗 立ち上がり 座位 臥床 食事中 その他 ()		
種別	転倒 転落 誤嚥/異食 誤薬 失踪 交通事故 感染症等 () その他 ()		
事故結果 *最も症状の重いもの	1回受診 通院 入院 死亡		
	骨折 打撲/捻挫 切傷/擦過傷 感染症 肺炎/窒息 様子観察 その他 ()		
自立度	自立 J () A () B () C ()	認知症度	自立 I II () III () IV M
事故の概要 (経緯や対応、介護者の有無、関係機関への連絡状況等を時系列で記入すること)		報告先	報告・説明日時
		看護師	/ :
		医師	/ :
		管理者	/ :
		家族：続柄 ()	/ :
		担当ケアマネ	/ :
		保険者	/ :

※介護サービス提供中に事故が発生した場合に、この報告書を所管課に提出してください。

岡山市長 様

報告完了

介護保険事業者・事故報告書

第2報（第1報後概ね1ヶ月以内）

第1報報告日：平成 年 月 日

事業所番号		サービス種類	
名称			
報告者	職名	氏名	電話 ()
被保険者番号		氏名	男・女
発生日時	平成 年 月 日 ()	午前・午後	時 分頃 発生・発見
第1報後の対応			
損害賠償： 有（完結・継続） 無 未交渉			
事故の原因			
再発防止に関する今後の対応・方針			
再発防止協議日：平成 年 月 日			
参加職種：.....			

※ 第2報提出時に事故が完結していない場合は、その時点での進捗状況や完結の見込みなどを今後の対応・方針欄に記載してください。なお、この様式で記入しきれない場合は別紙に記入してください。

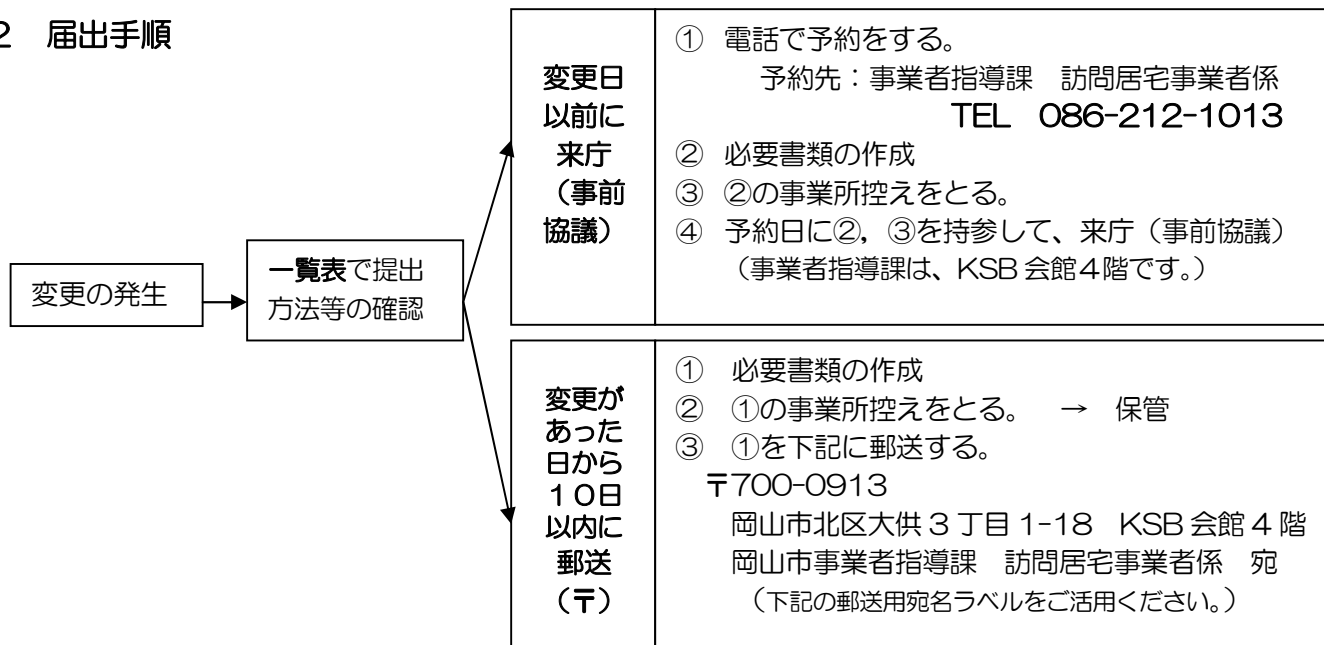
変更届（必要書類・提出方法）

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

1 届出が必要な変更事項、届出時期、必要書類、提出方法

⇨ 次ページの一覧表で確認してください。

2 届出手順



郵送用宛名ラベル ※こちらをコピーの上、使用されると便利です。

〒 700-0913

岡山市北区大供3丁目1-18 KSB 会館4階

岡山市 事業者指導課 訪問居宅事業者係 宛

<変更届 () 在中>

↑ サービスの種類を記載してください。

○変更の届出（訪問介護）

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

期限内に提出できないときは、遅延理由書を添付してください。

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

変更の届出は、岡山市保健福祉局事業者指導課へ1部提出してください。

◆同時に複数項目の変更を届出する場合、重複する書類は省略可能です。

◆変更事項3, 4, 5, 10について複数事業所に及ぶ場合、「事業所一覧」の添付により、一括処理が可能です。ただし、同一サービス（訪問介護）に限ります。

変更の届出が必要な事項	提出書類
<p>1. 事業所の名称 <関連項目> 定款等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。</p>	<p>①変更届（様式第4号） ②付表1 ③変更後の運営規程</p>
<p>2. 事業所の所在地 <関連項目> 定款等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。</p> <p><重要> 岡山市以外の所在地へ事業所を移転する場合には、岡山市へ廃止届と、移転先の所在地（指定権者）での新規指定申請になります。</p>	<p>※事前協議が必要</p> <p>①変更届（様式第4号） ※変更届の「変更の内容」欄に、変更後の郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号を記載すること。</p> <p>②付表1</p> <p>③事業所の位置図（住宅地図の写し等）</p> <p>④事業所の平面図（各室の用途を明示すること）</p> <p>⑤事業所の写真 外観、事業所の出入口部分…当該事業所であることが確認できるもの 事務室…鍵付きの書庫等、運営上必要な備品が確認できるもの 相談室 手指洗浄設備…ペーパータオル、消毒液等が確認できるもの ※死角になる部分のないよう各2方向以上、A4用紙に貼付すること。</p> <p>⑥変更後の運営規程</p> <p>⑦事業所として使用する建物の使用権限を証明できる書類 ※自己所有の場合は、建物の登記事項証明書又は登記識別情報通知等の写し等（土地は不要） ※賃貸の場合は、賃貸借契約書の写し</p> <p>⑧建築物関連法令協議記録報告書</p>
<p>3. 申請者の名称、 主たる事務所の所在地</p> <p><重要> 運営法人が別法人（合併を含む）になる場合には、変更届ではなく、廃止届と新規指定申請になります。</p>	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②申請者の定款又は寄附行為等（原本証明が必要）</p> <p>③申請者の登記事項証明書又は条例等 ※登記事項証明書については、他事業所と併せて届出られる場合は、写しでも可。（どの事業所に原本を添付したか、記載すること） ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。</p>
<p>4. 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 【就任、退任、職名の変更】 ◇①～④を提出 【姓、住所】 ◇①、②、④を提出</p>	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②申請者の登記事項証明書等 ※他事業所と併せて届出られる場合は、写しでも可。（どの事業所に原本を添付したか、記載すること）</p> <p>③誓約書（居宅サービス）</p> <p>④役員等名簿</p>
<p>5. 申請者の定款、寄附行為等、登記事項証明書又は条例等 ※当該事業に関するものに限る</p>	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②申請者の定款又は寄附行為等（原本証明が必要）</p> <p>③申請者の登記事項証明書又は条例等 ※登記事項証明書については、他事業所と併せて届出られる場合は、写しでも可。（どの事業所に原本を添付したか、記載すること） ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。</p>
<p>6. 事業所の平面図（レイアウト、専用区画）</p>	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②事業所の平面図</p> <p>③事業所の写真（留意点については、2. ⑤を参照してください）</p>

○変更の届出（訪問介護） つづき

変更の届出が必要な事項	提出書類
<p>7. 事業所の管理者の氏名、 生年月日、住所及び経歴 【就任、退任】 ◇①～⑩を提出 【姓、住所】 ◇①～③、⑩を提出</p>	<p>①変更届（様式第4号） ②付表1 ③管理者経歴書 ④資格証等の写し（当該事業に関する資格を有する場合のみ） ⑤管理者就任承諾及び誓約書（市様式2-1） ⑥雇用契約書（継続雇用の場合は辞令等の写しで可） ⑦従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ≪変更日から4週間分≫ ※当該事業所の他の職種又は他の事業所と兼務がある場合には、 兼務する他の職種又は兼務先の事業所名及び職種も記載すること。 ⑧組織体制図（管理者が管理する全ての事業所について記載すること） ⑨誓約書（居宅サービス） ⑩役員等名簿</p>
<p>8. 事業所のサービス提供 責任者の氏名、生年月日、 住所及び経歴 【就任】 ◇①～⑧を提出 【姓、住所】 ◇①～③を提出 【資格等】 ◇①～④を提出 【退任】 ◇①、②、⑦、⑧を提出 ＜関連項目＞ 運営規程の従業者欄の記載にも 変更がある場合、 9を参照してください。</p>	<p>①変更届（様式第4号） ②付表1 ③サービス提供責任者経歴書 ④資格証等の写し（旧姓等の場合は、戸籍抄本等を添付） ※2級ヘルパーの場合は「実務経験証明書」が必要。 ※2級課程修了者をサービス提供責任者として配置する場合は、 別途「体制届」（サービス提供責任者体制の減算）が必要。 ⑤サービス提供責任者就任承諾及び誓約書（市様式3） ⑥雇用契約書（継続雇用の場合は辞令等の写しで可） ⑦従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ≪変更日から4週間分≫ ※他の事業所と従業者の兼務がある場合は、 兼務先の勤務形態一覧表を添付。 ⑧組織体制図（岡山県内の全事業所について記載すること）</p>
<p>9. 運営規程</p>	<p>①変更届（様式第4号） ※変更届の「変更前」及び「変更後」欄に変更箇所を記載するか、 別紙を添付するなどして、変更内容を明示すること。 ②付表1（記載事項に変更がある場合のみ） ③変更後の運営規程 ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ≪変更日から4週間分≫ （営業日・営業時間の変更の場合のみ）</p>
<p>10. 役員の氏名、 生年月日及び住所 【就任】 ◇①～③を提出 【姓、住所】 ◇①、②を提出 【退任】 ◇①、②を提出 ＜関連項目＞ 営利法人等で登記事項証明書 の記載にも変更がある場合、 5を参照してください。</p>	<p>①変更届（様式第4号） ※役員の就任、退任を同時に届出の場合は、 「変更後」欄に就任した役員の氏名、就任年月日を、 「変更前」欄に退任した役員の氏名、退任年月日を、記載すること。 ②役員等名簿 ※変更のあった役員のみ記載可。 ③誓約書（居宅サービス）</p>

※その他確認が必要な書類の提出をお願いする場合があります。

体制届（必要書類・提出方法）

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

1 届出が必要な加算（減算）の内容、必要書類

⇨ 次ページの一覧表で確認してください。

2 届出時期

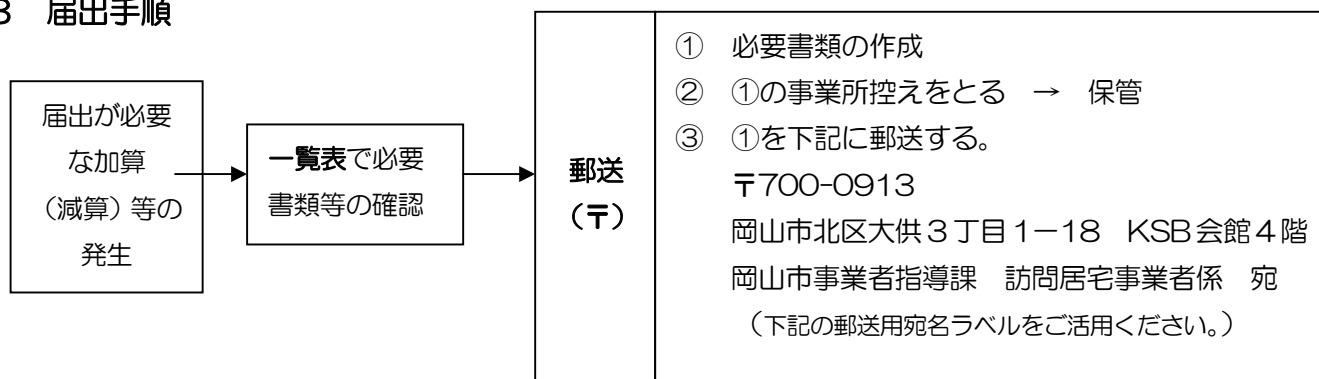
算定開始月の前月 15 日（閉庁日の場合は翌閉庁日）が締切りです。

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

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

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

3 届出手順



郵送用宛名ラベル ※こちらをコピーの上、使用されると便利です。

〒 700-0913

岡山市北区大供3丁目1-18 KSB会館4階

岡山市 事業者指導課 訪問居宅事業者係 宛

<体制届 () 在中>

↑ サービスの種類を記載してください。

○介護給付費算定に係る体制等に関する届出（訪問介護）

次の内容の加算（減算）等を算定しようとする場合は、事前に岡山市への届出が必要です。届出をしていないと、サービスを提供しても報酬が支払われませんのでご注意ください。

届出が必要な加算等の内容	提出書類
<p>1. 施設等の区分</p> <p>「3.通院等乗降介助」の区分追加（通院等乗降介助を新たに始める場合）</p>	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）</p> <p>③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）</p> <p>④道路運送法による許可書又は登録書の写し</p> <p>⑤車検証の写し及び車両の写真</p> <p>⑥自動車保険証券（任意保険のもの）</p> <p>⑦運営規程（通院等乗降介助を行う旨を明記していること）</p> <p>⑧従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 <加算算定開始月のもの></p> <p>⑨訪問介護員等の資格証等の写し及び2種免許証の写し（又は講習修了証の写し）</p> <p>⑩「通院等のための乗車・降車の介助」の提供体制に関する申立書（市様式4）（運賃を含む利用料金表を添付）</p>
<p>2. 定期巡回・随時対応サービスに関する状況</p>	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）</p> <p>③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）</p> <p>④定期巡回・随時対応サービスに関する状況等に係る届出書（別紙15）</p> <p>⑤従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 <加算算定開始月のもの></p> <p>⑥定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の指定通知書の写し（指定を受けていない場合は実施計画書）</p>
<p>3.</p> <p>サービス提供責任者体制の減算</p> <p>◇①～③を提出</p> <p>経過措置の適用</p> <p>◇①～③、⑤を提出</p> <p>減算の解消</p> <p>◇①～④を提出</p>	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）</p> <p>③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）</p> <p>④資格証等の写し</p> <p>⑤サービス提供責任者体制の減算に関する届出書（経過措置適用）（別紙16）</p> <p>⑥他の指定訪問介護事業所の出張所等へ移行する計画書</p> <p>※別途、サービス提供責任者の変更の届出が必要です。</p>
<p>4. 特定事業所加算</p> <p>加算Ⅰ</p> <p>◇①～⑫, (⑬) を提出</p> <p>加算Ⅱ</p> <p>◇①～⑨及び⑩⑪又は⑩～⑫を提出</p> <p>加算Ⅲ</p> <p>◇①～⑩, (⑬) を提出</p> <p>加算Ⅳ</p> <p>◇①～⑩, (⑬) を提出</p>	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）</p> <p>③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）</p> <p>④特定事業所加算に係る届出書（別紙10）</p> <p>⑤個別研修計画書及び実施記録</p> <p>⑥サービス提供責任者主宰の会議開催記録（会議の出席表・議事録等）</p> <p>⑦情報伝達及びサービス提供後の報告内容の様式</p> <p>⑧健康診断実施記録簿（受診者氏名・受診日・受診医療機関名等を明記していること）</p> <p>⑨緊急時等における対応内容を記載した書類（重要事項説明書等）</p> <p>⑩従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 <届出月の前月のもの></p> <p>⑪加算算定要件となる訪問介護員等の資格証等の写し</p> <p>⑫サービス提供責任者の実務経験証明書</p> <p>⑬喀痰吸引等の事業者登録通知書の写し（該当する場合のみ）</p>

○体制届（訪問介護）つづき

届出が必要な加算等の内容	提出書類
<p>5. 特別地域加算</p> <p>※右記の対象地域に事業所が所在していること。</p>	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）</p> <p>③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）</p> <p>【岡山市における対象地域】</p> <p>離島振興対策実施地域…犬島</p> <p>振興山村…旧宇甘東村（下田・高津・宇甘・中泉）</p> <p>旧宇甘西村（勝尾・紙工・虎倉）</p> <p>旧竹枝村（大田・吉田・土師方・小倉）</p> <p>旧上建部村（建部上・宮地・富沢・田地子・品田）</p>
<p>6. 中山間地域等における小規模事業所加算</p>	<p>中山間地域等における小規模事業所加算は、「地域に関する状況」と「規模に関する状況」の両方が要件に該当しないと算定できません。</p> <p>※平成27年3月13日現在の岡山市に所在する事業所は、地域区分が7級地のため、「地域に関する状況」の要件に該当せず、当該加算の対象となりません。</p>
<p>7. 介護職員処遇改善加算</p> <p>※届出期限</p> <p>（加算算定開始月の前々月末日）に注意</p>	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）</p> <p>③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）</p> <p>④添付書類については、別途「介護職員処遇改善加算の算定について（お知らせ）」を参照してください。</p>
<p>8. 割引率の設定・変更</p>	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）</p> <p>③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）</p> <p>④指定居宅サービス事業所等による介護給付費の割引に係る割引率の設定について（別紙5）</p> <p>⑤運営規程（割引について具体的に記載していること）</p>
<p>9. 加算等の取り下げ</p>	<p>①変更届（様式第4号）</p> <p>②介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）</p> <p>③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）</p> <p>④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表</p> <p>《加算等の要件を満たしていた最終月のもの》</p> <p>※従業者の要件がある加算等の取り下げの場合のみ添付。</p>

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

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

※3 その他確認が必要な書類の提出をお願いする場合があります。

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (平成30年4月分 **予定・実績**) サービス種類 (**訪問介護** ・ **第1号訪問事業**)

集団指導用

変更日から4週間分の勤務シフトを作成

事業所名 (**ミコロ・ハコロ ヘルパーステーション**)

営業日: (月)・(火)・(水)・(木)・(金)・(土)・(日)

営業時間 9:00 ~ 18:00

特定事業所加算(加算Ⅰ・加算Ⅱ・加算Ⅲ) (**なし**)

上級資格責任者配置加算 (**あり・なし**)

職種	※資格	勤務形態	氏名 ※曜日	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計勤務時間	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数	兼務する職務の内容
				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				
管理者	介	A	岡山 桃子	①	①	①	①	×	×	①	①	①	①	①	×	×	①	①	①	①	①	×	×	①	①	①	①	①	×	×	①	160.0	40.0	—	通所介護、居宅介護等管理者
サービス提供責任者	基	C	後楽 園子	②	②	②	①	×	×	②	①	①	①	②	×	×	①	②	②	②	②	×	×	出	②	②	②	①	×	×	②	152.0	38.0	1	指定居宅介護等
サービス提供責任者	介	A	庭園 都市子	③		④	④			④	④	③		④	④		③	④	④	④	④			④	④	③	④			④	80.0	20.0	0.5	指定居宅介護等	
訪問介護員	看	C	吉備 団子	①	①	①	②	×	×	①	②	②	②	有	×	×	②	①	①	②	①	×	×	②	①	①	①	②	×	×	①	152.0	38.0	1	指定居宅介護等
訪問介護員	1級	C	温羅蛇 祭子		3		5			2		3		6			2			3			③			2			③	2	34	8.5	0.2	サ高住	
訪問介護員	2級	C	城 菊美	4		6		6	2		4		6		6	2		4				6	2				6	2			60.0	15.0	0.2	居宅介護支援	
訪問介護員	2級	C	高島 紗緒里			6		6					6		6		4					6	4				4	6			48.0	12.0	0.2		
訪問介護員計																																3.2			

○常勤の従業者が勤務すべき1週あたりの勤務時間(就業規則等で定められた勤務時間) 40 時間/週 (A)

◇同一事業所において、障害者総合支援法による居宅介護等と一体的に事業を行う場合は、実施しているサービスの
 居宅介護 重度訪問介護 同行援護 行動援護

◆利用者数(前3月の平均値) : 20.4 人/月 ←

	1月	2月	3月
訪問介護	10人	10人	10人
通院等乗降介助	2.0人	2.0人	2.0人
介護予防訪問サービス	5人	5人	5人
生活支援訪問サービス	5人	5人	5人
居宅介護	2人	2人	3人
重度訪問介護	人	人	1人
同行援護	人	人	人
行動援護	人	人	人
移動支援	人	人	人
移動支援	人	人	人

(内訳)
 訪問介護等、居宅介護等、移動支援の合計数の平均(小数点第1位に切り上げ)

通院等乗降介助のみの利用者は0.1人として計算

生活支援訪問サービスの利用者は0.5人として計算

常勤職員の休暇・出張等については、1月を超える休暇等を除き、常勤換算上、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「有休」「出張」と記載してください。

◆勤務時間ごとの区分

- ① 8:30 ~ 17:30 (8時間)
- ② 9:30 ~ 18:30 (8時間)
- ③ 9:00 ~ 12:00 (3時間)
- ④ 13:00 ~ 18:00 (5時間)
- ⑤ ~ (時間)

指定訪問介護、指定介護予防訪問介護、第1号訪問事業、指定居宅介護等に従事した従業者について、日々の勤務時間ごとに区分して番

常勤換算後の人数の合計

$$(20+8.5+15+12)$$

$$H \div 40(A)$$

$$= 1.387 \div 1.3$$

※小数点第2位切り捨て

$$1+1+1.3=3.2$$

注1 資格については、資格証等を確認のうえ「資格」欄に記入すること。

【例】介(介護福祉士)、基(介護職員基礎研修修了者)、1級(ヘルパー1級)、2級(ヘルパー2級)、看(看護師)、准(准看護師)、研(市が定める研修修了者)

2 常勤の場合、公休日は「×」、有休休暇や出張はわかるように記載してください。

登録訪問介護員等で日々の勤務時間が固定していない場合は、時間数を記入してください。【例】2.45 (この場合は数字に○を付けないこと。)

3 従業者の職種ごとに下記の勤務形態の区分を記載してください。(勤務形態は、事業所における勤務時間及び職種により区分されます。)

※「勤務形態」の区分 A:常勤で専従 B:常勤で兼務 C:常勤以外で専従 D:常勤以外で兼務

【常勤換算後の人数の計算式】

$$\text{常勤の従業者の員数} + \frac{\text{非常勤等の従業者の週平均の勤務時間の合計}(\times)}{\text{常勤の従業者が勤務すべき1週あたりの勤務時間数}(A)} \quad \text{※小数点第2位切り捨て}$$

※ 法人としては常勤職員であっても、他の事業所(サービス)と兼務している場合は、それぞれの職種について、それぞれ勤務した時間分のみを常勤換算に算入するため、非常勤等の従業者として常勤換算すること。

岡山市 保健福祉局 事業者指導課 宛
FAX番号 086-221-3010

電話・FAX番号・メールアドレス 変更届

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

記

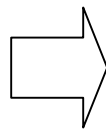
法人名 _____

事業所名 _____

介護保険事業所番号 _____

旧番号

電話番号	
FAX番号	
メール アドレス	



新番号

電話番号	
FAX番号	
メール アドレス	

主な関係法令・通知等

関係法令等

- ・介護保険法（平成9年法律第123号）
- ・介護保険法施行令（平成10年政令第412号）
- ・介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）

【基準・解釈通知一覧】

項目	種類	名称	凡例
人員・設備・運営	基準・条例	岡山市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年市条例第85号）	居宅条例
		岡山市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成24年市条例第90号）	予防条例
	規則	岡山市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則（岡山市規則第98号）	市施行規則
		岡山市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例施行規則（岡山市規則第103号）	市予防施行規則
	解釈通知	指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年老企第25号）	解釈通知
		介護保険法に基づき条例で制定された指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の基準について（平成25年岡事指第1221号）	市解釈通知
介護報酬の算定	基準省令	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第19号）	居宅算定基準
		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（平成18年厚生省告示第127号）	予防算定基準
	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（平成12年老企第36号）	居宅算定基準留意事項
		指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年老計発第0317001号）	予防算定基準留意事項

- ・指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）
- ・指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について
（平成11年老企第25号）
- ・指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項
について（平成18年老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号）

同居家族等がいる場合における訪問介護サービス等の生活援助の取扱いについて (平成21年12月25日老振発1224第1号)
同居家族等がいる場合における訪問介護サービス等の生活援助の取扱いについて (平成20年8月25日付け事務連絡)
同居家族等がいる場合における訪問介護サービス及び介護予防訪問介護サービスの生活援助等の取扱いについて (平成19年12月20日付け事務連絡)
訪問介護における院内介助の取り扱いについて (平成22年4月28日付け事務連絡)
平成20年4月以降における通院等介助の取扱いについて(障害者自立支援法) (平成20年4月25日障発第0425001号)
「通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合」及び「身体介護が中心である場合」の適用関係について (平成15年5月8日老振発第0508001号・老老発第0508001号)
介護輸送に係る法的取扱いについて (平成22年9月29日付け事務連絡)
適切な訪問介護サービス等の提供について (平成21年7月24日付け事務連絡)
訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について (平成12年3月17日老計第10号) (最終改正;平成17年6月29日老振発第0629001号・老介発第0629001号・老計発第0629001号・老振発第0629001号・老老発0629001号)
介護保険法に基づく指定訪問介護事業所が障害者自立支援法に基づく居宅介護を行う場合の取り扱いについて (平成19年10月25日付け事務連絡)
ストーマ装具の交換について (平成23年7月14日医政医発0705第3号)
平成24年4月から、介護職員等による喀痰吸引等(たんの吸引・経管栄養)についての制度が始まります。(平成23年9月)
在宅医療の推進のための麻薬の取扱いの弾力化について (平成18年3月31日薬食監麻発第0331001号)
医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条の解釈について (平成17年7月26日医政発第0726005号)
在宅におけるALS以外の療養患者・障害者に対するたんの吸引の取扱いについて (平成17年3月24日医政発第0324006号)
職場における腰痛予防対策の推進について (平成25年6月18日基発0618第2号)
介護労働者の労働条件の確保・改善のポイント(パンフレット) (平成21年6月3日基発第0827001号)
介護作業者の腰痛予防対策のチェックリストについて (平成21年4月9日基安労発第0409001号)

社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に関する基本的な指針（福祉人材確保指針）（平成19年8月28日厚生労働省告示第289号）
訪問介護労働者の法定労働条件の確保について（平成16年8月27日）
職場における腰痛予防対策指針（平成6年9月6日⇒平成25年6月18日改訂基発第547号）
介護員養成研修の取扱細則（介護職員初任者研修関係） （平成24年3月28日老振発0328第9号）
介護員養成研修の取扱細則（介護職員初任者研修関係） （平成24年3月28日老振発0328第9号）の一部改正について ※訪問介護員の具体的範囲の改正（平成25年2月14日老振発0214第2号）
介護職員初任者研修課程の実施等に伴う告示及び通知の改正について （平成25年3月29日老高発0329第2号・老振発0329第1号・老老発0329第1号）
介護職員基礎研修について 第2版（平成22年3月『介護職員基礎研修について』）
指定訪問介護事業者の指定申請書等におけるサービス提供責任者の経歴に係る提出書類の取扱いについて（平成17年9月14日老振発第0729002号） （最終改正；平成24年3月30日老振発0330第1号）
介護保険の給付対象事業における会計区分について（平成13年3月28日老発第8号）
介護保険制度下での居宅サービス等の対価に係る医療費控除の取扱いについて （平成25年1月25日厚生労働省老健局総務課事務連絡）
指定訪問介護事業所の事業運営の取扱等について（平成12年11月16日老振第76号） （最終改正；平成15年3月19日老計発第0508001号・老振発第0319001号）

文献

- ・介護報酬の解釈1 単位数表編 平成27年4月版（発行：社会保険研究所）… 青本
- ・介護報酬の解釈2 指定基準編 平成27年4月版（発行：社会保険研究所）… 赤本
- ・介護報酬の解釈3 QA・法令編 平成27年4月版（発行：社会保険研究所）… 緑本

ホームページ

- ・厚生労働省 法令等データベースシステム
<http://www.hourei.mhlw.go.jp/hourei/>
- ・厚生労働省 介護サービス関係Q&A
http://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/index_qa.html
- ・WAM.NET（福祉医療機構が運営する、福祉・保健・医療の総合情報サイト）
<http://www.wam.go.jp/>
- ・岡山市事業者指導課ホームページ
http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou_00003.html