

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。

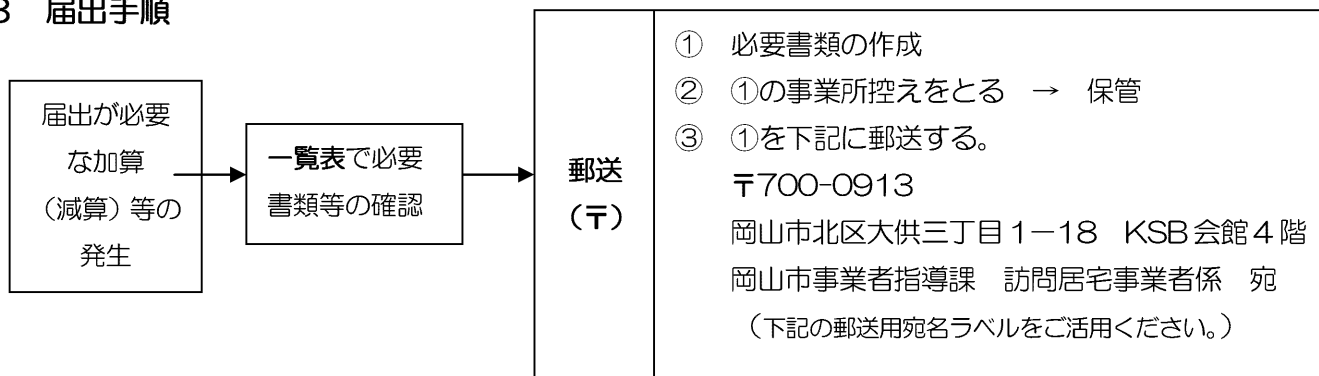
2 届出時期

算定開始月の前月15日（閉庁日の場合は翌開庁日）が締切りです。

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

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

3 届出手順



郵送用宛名ラベル ※こちらをコピーの上、使用されると便利です。

↓

〒 700-0913

岡山市北区大供三丁目1-18 KSB会館4階

岡山市 事業者指導課 訪問居宅事業者係 宛

<体制届（ ）在中>

↑
サービスの種類を記載してください。

○介護給付費算定に係る体制等に関する届出（訪問看護・介護予防訪問看護）

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
施設等の区分 「3.定期巡回・随時対応型サービス連携」の場合	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ③訪問看護事業所における定期巡回・随時対応型訪問介護看護連携に係る届出書（別紙14） ④（連携型の場合のみ）定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所との契約書の写し
特別地域加算	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） 【岡山市における対象地域】 離島振興対策実施地域…犬島 振興山村…旧宇甘東村（下田・高津・宇甘・中泉） 旧宇甘西村（勝尾・紙工・虎倉） 旧竹枝村（大田・吉田・土師方・小倉） 旧上建部村（建部上・宮地・富沢・田地子・品田）
中山間地域等における 小規模事業所加算	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。 ※平成27年4月1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。
緊急時訪問看護加算 特別管理体制 ターミナルケア体制	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ③緊急時訪問看護加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書（別紙8-1） ※緊急時訪問看護加算に係る連絡相談を担当する者は、原則として保健師・看護師とすること。 ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ※24時間常時連絡が取れる体制を整備していることが分かるように、看護師等が緊急時連絡用の携帯電話等を持つ日を色付けすること。
看護体制強化加算 ※毎月確認が必要	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ③看護体制強化加算に係る届出書（別紙8-2） ④看護体制強化加算に係る確認表（別紙8-2） 居宅サービスは（市様式14-1） 介護予防サービスは（市様式14-2） ※加算算定割合や算定者数の要件を全て満たすこと。 ※新規開設事業所は、事業開始後4月目以降届出が可能となります。

届出が必要な加算等の内容	提出書類
サービス提供体制強化加算 ※毎年度確認が必要	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ③サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙1 2-2） ④サービス提供体制強化加算に関する確認表（別紙1 2-2付表） ⑤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》 ⑥サービス提供体制強化加算に係る勤続年数3年以上の者の状況（市様式13） ※研修の実施等、加算の要件を全て満たすこと。 ※新規開設事業所は、事業開始後4月日以降届出が可能となります。
加算等の取り下げ	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 《加算等の要件を満たしていた最終月のもの》 ※従業者の要件がある加算等の取り下げの場合のみ添付。

- ※1 加算等の取り下げとは、事業所として加算等の要件を満たさな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。

○サテライト事業所の体制等に関する届出

届出が必要な加算等の内容	提出書類
特別地域加算	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1 サテライト） ※対象地域にサテライト事業所が所在していること。 ※岡山市以外の対象地域については、特別地域加算及び中山間地域等加算対象地域一覧表を参照 【岡山市における対象地域】 離島振興対策実施地域…犬島 振興山村…旧宇甘東村（下田・高津・宇甘・中泉） 旧宇甘西村（勝尾・紙工・虎倉） 旧竹枝村（大田・吉田・土師方・小倉） 旧上建部村（建部上・宮地・富沢・田地子・品田）
中山間地域等における小規模事業所加算	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。 ※平成27年4月1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。 【岡山市以外の対象地域にサテライト事業所がある場合】 ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1 サテライト） ③中山間地域等における小規模事業所加算に関する届出書（市様式11） ※対象地域にサテライト事業所が所在していること。 （参照：特別地域加算及び中山間地域等加算対象地域一覧表） ※訪問看護は、1月当たりの平均延訪問回数が5回以下であること。 ※新規指定事業所については、事業開始後4月日以降に届出が可能。
加算等の取り下げ	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）

※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。

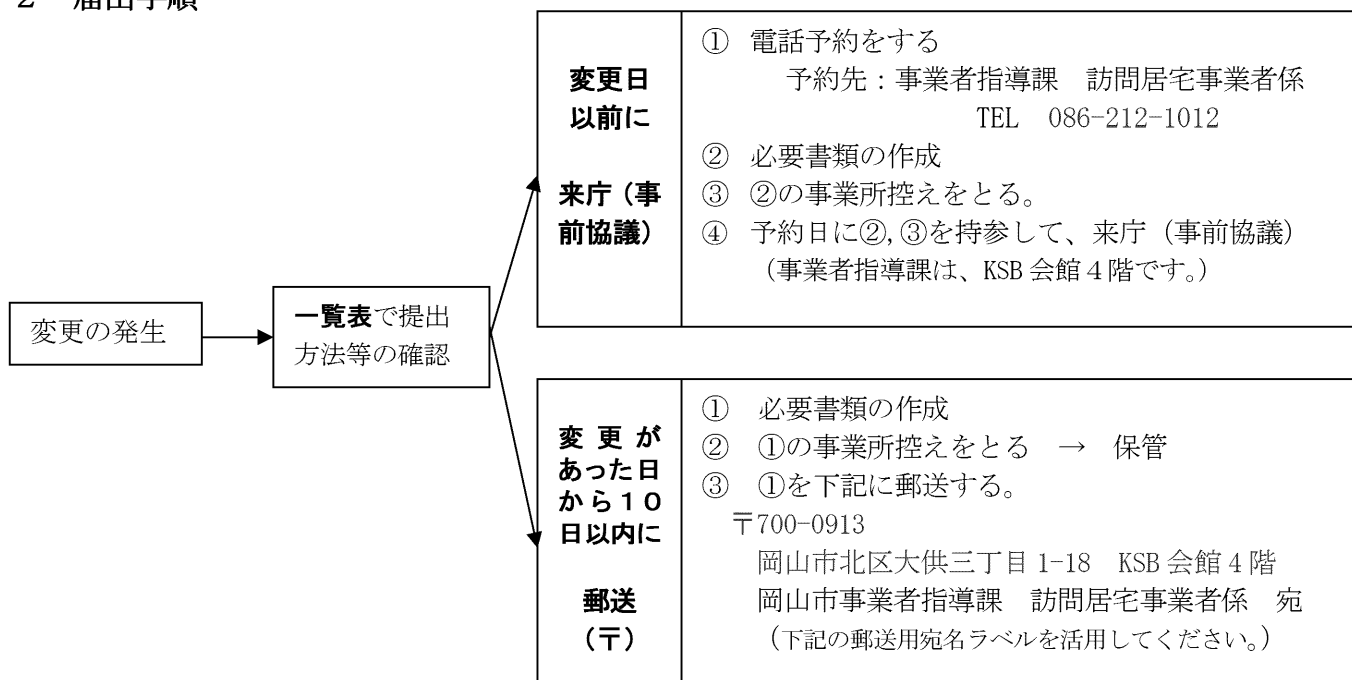
変更届（必要書類・提出方法）

※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
 岡山市北区大供三丁目1-18 KSB 会館4階
 岡山市 事業者指導課 訪問居宅事業者係 宛
 <変更届（ ）在中>

↑ サービスの種類を記載してください。

○変更の届出（訪問看護・介護予防訪問看護）

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

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

変更の届出は、岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課へ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（訪問看護・介護予防訪問看護）に限ります。

変更の届出が必要な事項	提出書類 ※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。
1 事業所の名称 【関連項目】 登記事項証明書等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。	①変更届（様式第4号） ②付表3-1 ③変更後の運営規程
2 事業所の所在地 （サテライト事業所の設置を含む） 【関連項目】 登記事項証明書等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。 【重要】 岡山市以外の所在地へ事業所を移転する場合には、岡山市へ廃止届と、移転先の所在地（指定権者）での新規指定申請になります。	※事前協議が必要 ①変更届（様式第4号） ※変更届の「変更の内容」欄に、変更後の郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号を記載すること。 ②付表3-1 ③事業所の位置図（住宅地図の写し等） ④事業所の平面図 ⑤事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、事務室、相談室、手指洗浄設備） ※各2方向以上、A4用紙に貼付すること。 ⑥変更後の運営規程 ⑦事業所として使用する建物の使用権限を証明できる書類 ※自己所有の場合は、建物の登記事項証明書又は登記識別情報通知等の写し等（土地は不要） ※賃貸の場合は、賃貸借契約書の写し ⑧建築物関連法令協議記録報告書
3 申請者の名称及び主たる事務所の所在地 【重要】 運営法人が別法人（合併を含む）になる場合には、変更届ではなく、廃止届と新規指定申請になります。	①変更届（様式第4号） ②申請者の登記事項証明書又は条例等 ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。
4 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	①変更届（様式第4号） ②申請者の登記事項証明書等 ③誓約書（居宅サービス・介護予防サービス） ※代表者の住所変更のみの場合は ③は不要。

○変更の届出（訪問看護・介護予防訪問看護） 続き

変更の届出が必要な事項	提出書類 ※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。
5 申請者の登記事項証明書又は条例等 (当該事業に関するものに限る)	①変更届（様式第4号） ②申請者の登記事項証明書又は条例等 ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。
6 事業所の種別 (病院、診療所又は訪問看護ステーションの別)	①変更届（様式第4号） ②付表3-1 ③病院の使用許可証、診療所の使用許可証又は届出書等の写し ※病院又は診療所の場合に添付。
7 事業所の平面図 (レイアウト、専用区画)	※事前協議が必要 ①変更届（様式第4号） ②事業所の平面図 ③事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、事務室、相談室、手指洗浄設備） ※各2方向以上、A4用紙に貼付すること。
8 事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所並びに免許証の写し	①変更届（様式第4号） ②付表3-1 ③資格証等の写し ④管理者就任承諾及び誓約書（市様式2-1） ⑤雇用契約書又は辞令等の写し ⑥従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※管理者のみの記載で可。 ※当該事業所の他の職種又は他の事業所と兼務がある場合には、兼務する他の職種又は兼務先の事業所名及び職種を記載。 ⑦誓約書（居宅サービス・介護予防サービス） ※管理者の改姓又は住所変更のみの場合は③～⑦は不要。
9 運営規程	①変更届（様式第4号） ※変更届の「変更前」及び「変更後」欄に変更内容を記載するか、別紙（変更内容を記載したもの）を添付すること。 ②付表3-1 ※付表については、記載事項に変更がある場合のみ添付。 ③変更後の運営規程 【営業日・営業時間の変更の場合】 ④従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※変更後の運営に支障がないように従業者を配置すること。

※※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。

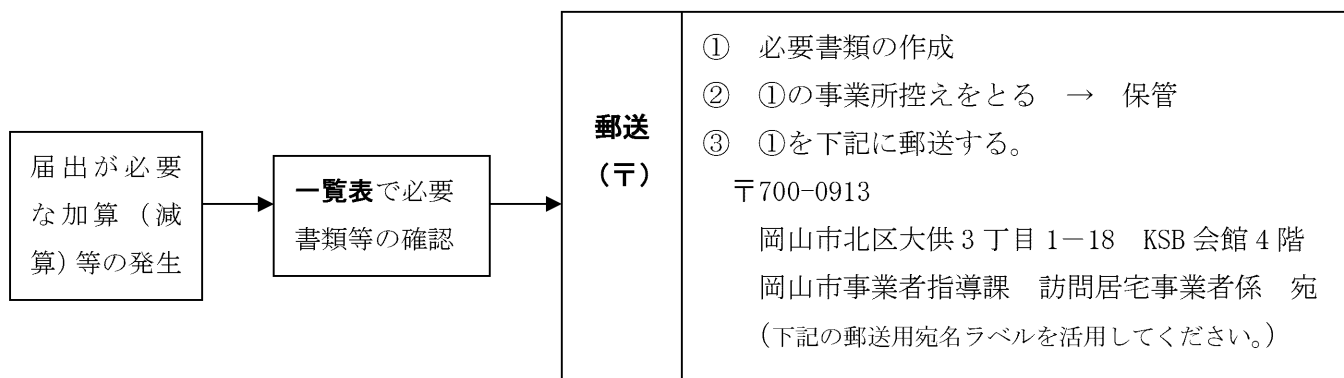
2 届出時期

算定開始月の前月15日（閉庁日の場合は翌開庁日）が締切りです。

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

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

3 届出手順



郵送用宛名ラベル ※こちらをコピーの上、使用されると便利です。

〒 700-0913

岡山市北区大供3丁目1-18 KSB会館4階

岡山市 事業者指導課 訪問居宅事業者係 宛

<体制届（ ）在中>

↑
サービスの種類を記載してください。

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出

(訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション)

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

加算等	提出書類
特別地域加算	① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ② 護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ※対象地域に事業所が所在していること。 【岡山市における対象地域】 離島振興対策地域・・・犬島 振興山村・・・旧宇甘東村（下田・高津・宇甘・中泉）、 旧宇甘西村（勝尾・紙工・虎倉）、 旧竹枝村（大田・吉田・土師方・小倉）、 旧上建部村（建部上・宮地・富沢・田地子・品田）
中山間地域等における 小規模事業所加算	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。 ※平成30年4月1日現在、岡山市内に所在する事業所は、 <u>地域区分が7級地であるため「地域に関する状況」の要件に該当せず、 当該加算の対象となりません。</u>
短期集中リハビリ テーション実施加算 (介護予防は届出不要) ※リハビリテーション マネジメント加算の 算定が要件です	① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ② 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ③ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ④ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の資格証の写し
リハビリテーション マネジメント加算	① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ② 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ③ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算算定開始月のもの》 ④ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の資格証の写し
社会参加支援加算 ※毎年度確認が必要	① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ② 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ③ 訪問リハビリテーション事業所における社会参加支援加算に係る 届出書（別紙17） ※根拠書類を添付すること ④ 訪問リハビリテーション事業所における社会参加支援加算確認書 （別紙17付表）

<p>サービス提供体制強化加算</p> <p>※<u>毎年度確認が必要</u></p>	<p>① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）</p> <p>② 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）</p> <p>③ サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙12-3）</p> <p>④ サービス提供体制強化加算に係る確認表（別紙12-3付表）</p> <p>⑤ 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>※訪問リハビリテーションを利用者に直接提供する理学療法士、作業療法士、言語聴覚士のうち、勤務年数が3年以上の者が1名以上であること。</p>
<p>介護予防訪問リハビリテーション事業所における事業所評価加算に係る届出（申出）</p>	<p>① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）</p> <p>② 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）</p> <p>③ 介護予防訪問リハビリテーション事業所における事業所評価加算に係る届出（別紙25）</p>
<p>加算等の取り下げ</p>	<p>① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）</p> <p>② 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）</p> <p>③ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《加算等の要件を満たしていた最終月のもの》</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かった場合を指します。

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

※3 その他確認が必要な書類の提出をお願いする場合があります。

○サテライト事業所の体制等に関する届出

加算等	提出書類
特別地域加算	① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ② 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1） ※対象地域に事業所が所在していること。 【岡山市における対象地域】 離島振興対策地域・・・犬島 振興山村・・・旧宇甘東村（下田・高津・宇甘・中泉）、 旧宇甘西村（勝尾・紙工・虎倉）、 旧竹枝村（大田・吉田・土師方・小倉）、 旧上建部村（建部上・宮地・富沢・田地子・品田）
中山間地域等における小規模事業所加算	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。 ※平成30年4月1日現在、岡山市内に所在する事業所は、 <u>地域区分が7級地であるため「地域に関する状況」の要件に該当せず、当該加算の対象となりません。</u>
加算等の取り下げ	① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2） ② 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1 サテライト）

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

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

※3 その他確認が必要な書類の提出をお願いする場合があります。

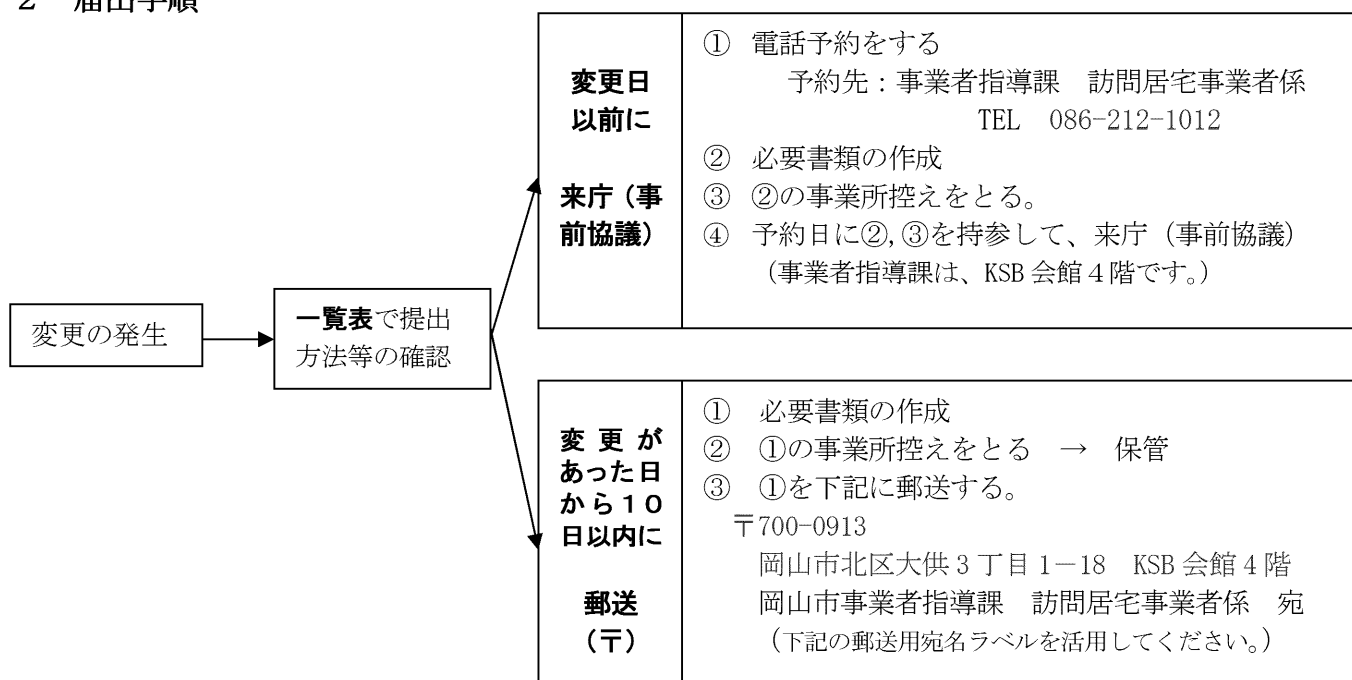
変更届（必要書類・提出方法）

※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（訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション）

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

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

変更の届出は、岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課へ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（訪問リハビリ・介護予防訪問リハビリ）に限ります。

変更の届出が必要な事項	提出書類
1. 事業所の名称 【関連項目】 登記事項証明書等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。	①変更届（様式第4号） ②付表4 ③変更後の運営規程
2. 事業所の所在地 【関連項目】 登記事項証明書等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。 【重要】 病院、診療所の所在地変更は、保険医療機関の廃止・新規の手続きが必要となります。	※事前協議が必要です ①変更届（様式第4号） ※変更届の「変更の内容」欄に、変更後の郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号を記載すること。 ②付表4 ③事業所の位置図（住宅地図の写し等） ④事業所の平面図 ⑤事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、内部の様子） ※各2方向以上、A4用紙に貼付すること。 ⑥変更後の運営規程 ⑦病院の使用許可証、診療所の使用許可証又は届出書等の写し ※病院又は診療所の場合に添付。 ⑧介護老人保健施設変更許可通知書又は申請書等の写し ※介護老人保健施設の場合に添付。
3. 申請者（運営法人）の名称及び主たる事務所の所在地 【重要】 運営法人が別法人（合併を含む）に変更となる場合は廃止・新規手続きが必要です。	① 変更届（様式第4号） ② 申請者の登記事項証明書又は条例等 ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。
4. 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	① 変更届（様式第4号） ② 申請者の登記事項証明書等 ③ 誓約書（居宅サービス・介護予防サービス） ※代表者の住所変更のみの場合は②、③は不要。
5. 申請者（運営法人）の登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る）	① 変更届（様式第4号） ② 申請者の登記事項証明書又は条例等 ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。

○変更の届出（訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション） つづき

変更の届出が必要な事項	提出書類
6. 事業所の種別 (病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院の別)	①変更届（様式第4号） ②付表4 ③病院の使用許可証、診療所の使用許可証又は届出書等の写し ※病院又は診療所の場合に添付。 ④介護老人保健施設等変更許可通知書又は申請書等の写し ※介護老人保健施設又は介護医療院の場合に添付。
7. 事業所の平面図 (レイアウト、専用区画)	①変更届（様式第4号） ②事業所の平面図 ③事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、内部の様子） ※各2方向以上、A4用紙に貼付すること。
8. 事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	①変更届（様式第4号） ②付表4 ③誓約書（居宅サービス・介護予防サービス） ※管理者の改姓又は住所変更のみの場合は③は不要。
9. 運営規程	①変更届（様式第4号） ※変更届の「変更前」及び「変更後」欄に変更内容を記載するか、別紙（変更内容を記載したもの）を添付すること。 ②付表4 ※記載事項に変更がある場合のみ添付。 ③変更後の運営規程

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。

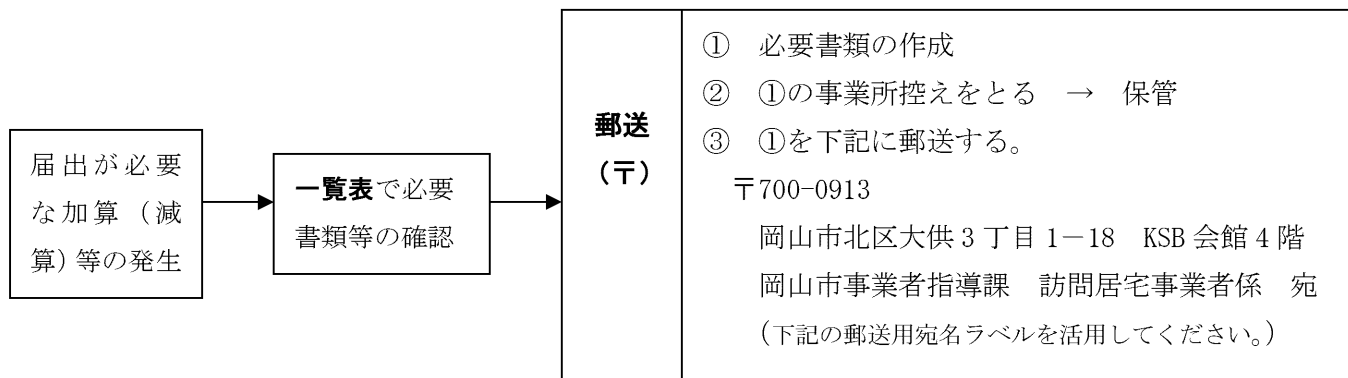
2 届出時期

算定開始月の前月15日（閉庁日の場合は翌開庁日）が締切りです。

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

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

3 届出手順



郵送用宛名ラベル ※こちらをコピーの上、使用されると便利です。

〒 700-0913

岡山市北区大供3丁目1-18 KSB会館4階

岡山市 事業者指導課 訪問居宅事業者係 宛

<体制届（ ）在中>

↑ サービスの種類を記載してください。

○介護報酬算定に係る体制等に関する届出
（居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導）

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

加算等	提出書類
特別地域加算	<p>① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙2）</p> <p>② 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）</p> <p>※対象地域に事業所が所在していること。 【岡山市における対象地域】 離島振興対策地域・・・犬島 振興山村・・・旧宇甘東村（下田・高津・宇甘・中泉）、 旧宇甘西村（勝尾・紙工・虎倉）、 旧竹枝村（大田・吉田・土師方・小倉）、 旧上建部村（建部上・宮地・富沢・田地子・品田）</p>
中山間地域等における 小規模事業所加算	<p>中山間地域等における小規模事業所加算は、「地域に関する状況」と 「規模に関する状況」の両方が要件に該当しないと算定できません。 ※平成30年4月1日現在、岡山市内に所在する事業所は、<u>地域区分が7級地のため「地域に関する状況」の要件に該当せず、</u> <u>当該加算の対象となりません。</u></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かった場合を指します。
- ※2 加算等の追加・取り下げの場合は、各事業所において、重要事項説明書に加算項目の追加・削除を行ってください。
- ※3 その他確認が必要な書類の提出をお願いする場合があります。

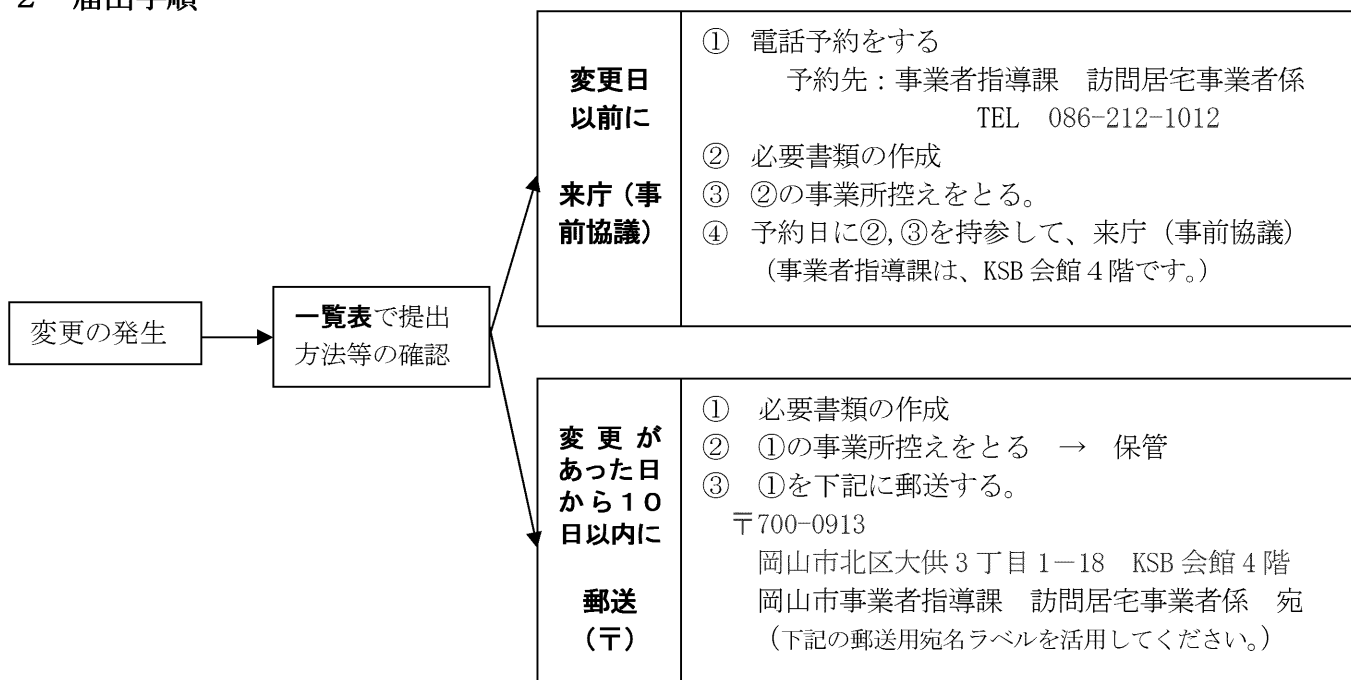
変更届（必要書類・提出方法）

※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（居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導）

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

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

変更の届出は、岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課へ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について複数事業所に及ぶ場合、「事業所一覧」の添付により、一括処理が可能です。**ただし、同一サービス（居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導）に限ります。

変更の届出が必要な事項	提出書類
1. 事業所の名称 【関連項目】 登記事項証明書等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。	①変更届（様式第4号） ②付表5 ③変更後の運営規程
2. 事業所の所在地 【関連項目】 登記事項証明等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。 【重要】 病院、診療所又は薬局の所在地変更は、保険医療機関等の廃止・新規の手続きが必要となります。	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 5px;">※事前協議が必要</div> ①変更届（様式第4号） ※変更届の「変更の内容」欄に、変更後の郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号を記載すること。 ②付表5 ③事業所の位置図（住宅地図の写し等） ④事業所の平面図 ⑤事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、内部の様子） ※各2方向以上、A4用紙に貼付すること。 ⑥変更後の運営規程 ⑦病院の使用許可証、診療所の使用許可証又は届出書等の写し ※病院又は診療所の場合に添付。 ⑧薬局の開設許可証又は届出書等の写し ※薬局の場合に添付。 ⑨指定訪問看護事業所及び介護予防訪問看護事業所指定通知書又は届出書等の写し ※訪問看護ステーションの場合に添付。
3. 申請者（運営法人）の名称及び主たる事務所の所在地 【重要】 運営法人が別法人（合併含む）に変更となる場合は廃止・新規の手続きが必要です。	① 変更届（様式第4号） ②申請者の登記事項証明書又は条例等 ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。
4. 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	①変更届（様式第4号） ②申請者の登記事項証明書等 ③誓約書（居宅サービス・介護予防サービス） ④役員等名簿 ※代表者の住所変更のみの場合は②、③は不要。
5. 申請者（運営法人）の登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る）	①変更届（様式第4号） ②申請者の登記事項証明書又は条例等 ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。

○変更の届出（居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導） つづき

変更の届出が必要な事項	提出書類
6. 事業所の種別 (病院、診療所、薬局又は訪問看護ステーションの別)	①変更届（様式第4号） ②付表5 ③病院の使用許可証、診療所の使用許可証又は届出書等の写し ※病院又は診療所の場合に添付。
7. 提供する(介護予防)居宅療養管理指導の種類	①変更届（様式第4号） ②付表5 ③変更後の運営規程
8. 事業所の平面図 (レイアウト、専用区画)	①変更届（様式第4号） ②事業所の平面図 ③事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、内部の様子） ※各2方向以上、A4用紙に貼付すること。
9. 事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	①変更届（様式第4号） ②付表5 ③誓約書（居宅サービス・介護予防サービス） ※管理者の改姓又は住所変更のみの場合は③は不要。
10. 運営規程	①変更届（様式第4号） ※変更届の「変更前」及び「変更後」欄に変更内容を記載するか、別紙（変更内容を記載したもの）を添付すること。 ②付表5 ※記載事項に変更がある場合のみ添付。 ③変更後の運営規程

特掲診療料の施設基準等別表第 7 号に掲げる疾病等

1. 末期の悪性腫瘍
2. 多発性硬化症
3. 重症筋無力症
4. スモン
5. 筋萎縮性側索硬化症
6. 脊髄小脳変性症
7. ハンチントン病
8. 進行性筋ジストロフィー症
9. パーキンソン病関連疾患
 - ・ 進行性核上性麻痺
 - ・ 大脳皮質基底核変性症
 - ・ パーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ 3 以上であって、生活機能障害度が II 度又は III 度のものに限る）
10. 多系統萎縮症
 - ・ 線条体黒質変性症
 - ・ オリーブ橋小脳萎縮症
 - ・ シャイ・ドレーガー症候群
11. プリオン病
12. 亜急性硬化性全脳炎
13. ライソゾーム病
14. 副腎白質ジストロフィー
15. 脊髄性筋萎縮症
16. 球脊髄性筋萎縮症
17. 慢性炎症性脱髄性多発神経炎
18. 後天性免疫不全症候群
19. 頸髄損傷
20. 人工呼吸器を使用している状態及び急性増悪期の場合

「介護保険」の特定疾病（介護保険法施行令第2条）

40歳以上65歳未満の2号被保険者が要介護・要支援認定を申請できる疾病

1. 末期のがん（医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがない状態に至ったと判断したものに限る）
2. 関節リウマチ
3. 筋萎縮性側索硬化症
4. 後縦靭帯骨化症
5. 骨折を伴う骨粗鬆症
6. 初老期における認知症
7. 進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症およびパーキンソン病
8. 脊髄小脳変性症
9. 脊柱管狭窄症
10. 早老病
11. 多系統萎縮症
12. 糖尿病性神経障害 糖尿病性腎症 糖尿病性網膜症
13. 脳血管疾患
14. 閉塞性動脈硬化症
15. 慢性閉塞性肺疾患
16. 両側の膝関節又は股関節に著しい変形を伴う変形性関節症

○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:月の途中で開始した場合は、起算日から月末までの期間。

月の途中で終了した場合は、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)	開始	・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)	契約日
		・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	
		・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	
	終了	・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)	契約解除日
		・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)	(廃止・満了日)
・事業所指定効力停止の開始		(開始日)	
・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）	開始	<ul style="list-style-type: none"> ・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
		<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） ・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）
		<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（要介護1～要介護5の間、要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ） 	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） ・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）
		<ul style="list-style-type: none"> ・公費適用の有効期間終了 	終了日
		夜間対応型訪問介護	開始
<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"> ・公費適用の有効期間終了 		終了日
	<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

		<ul style="list-style-type: none"> ・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)
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)	開始	・区分変更(要介護1～要介護5の間)	変更日
		<ul style="list-style-type: none"> ・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
		<ul style="list-style-type: none"> ・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～要介護5の間)	変更日
	終了	<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)
		<ul style="list-style-type: none"> ・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～要介護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	契約日		
		・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		
		・医療保険の訪問看護の給付対象となった期間	資格取得日		
	終了	・区分変更（要介護1～要介護5の間）	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		
		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）	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

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)		・公費適用の有効期間開始	契約日
		・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

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2	
介護予防・日常生活支援総合事業 ・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) ※月額包括報酬の単位とした場合	・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	
	・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	
	・利用者との契約開始	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
	終了	・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 	<u>契約解除日</u> <u>（廃止・満了日）</u> <u>（開始日）</u>
	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者との契約解除 	<u>契約解除日</u>
	<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） 	<u>サービス提供日の前日</u>
	<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） 	<u>入居日の前日</u>
	<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） 	<u>サービス提供日（通い、訪問又は宿泊）の前日</u>
	<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） 	<u>入所日の前日</u>
	<ul style="list-style-type: none"> ・公費適用の有効期間終了 	<u>終了日</u>

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	・公費適用の有効期間終了	終了日
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<u>月額包括報酬</u>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<u>月額包括報酬</u>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 	—

		<p>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。</p>	
<p>日割り計算用サービスコードがない加算及び減算</p>	—	<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。 	

- ※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。

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 _____

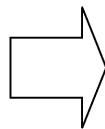
介護保険事業所番号 _____

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	



【質問票】

平成 年 月 日
岡山市事業者指導課訪問居宅事業者
係宛
Fax:086(221)3010

事業所名			
サービス種別		事業所番号	33
所在地			
Tel		Fax	
担当者名		職名	
【質問】			
【回答】			

事業者指導課 訪問居宅事業者係からのお知らせ

1. 各種書類の提出期限について

平成31年4月1日適用開始の体制届は

平成31年3月15日（金） 必着でお願いします。

2. 自己点検シートの活用について

利用者に適切な介護サービスを提供するためには事業者自らが事業の運営状況を点検し、課題を見つけ改善していく取組みが重要となります。自己点検シートのご活用をお願いします。

下記の事業者指導課のホームページにある「自己点検シート」に示している基準の内容は、最低限必要なものです。

http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou_00100.html

3. 疑義照会（質問）について

ご質問等は「質問票」またはEメールでお願いします。

FAX（086-221-3010）

4. Eメールアドレスの登録をお願いします。

事業者指導課からの通知等は今後順次、Eメール送付に切り替えますので、Eメールの登録をお願いします。下記の必要事項を入力したEメールをご送付いただくことで登録されます。集団指導資料の共通編にも手順を記載しておりますのでご参照ください。

なお、法人代表者・管理者様の個人アドレスは人事異動に伴い再登録の必要が出てくるため、極力、再登録の必要が生じない事業所等のアドレスで登録していただくようお願いします。

ご理解・ご協力のほどよろしくお願いします。

【 事業者指導課 訪問居宅事業者係メールアドレス 】

ji2_shidou@city.okayama.lg.jp

【 必要事項 】

「件名」欄に入力すること

① サービス名「〇〇〇〇」 ②件名「メールアドレスの登録(新規)、(変更)又は(廃止)」

「本文」欄に入力すること

① 事業所番号「〇〇〇〇」 ②事業所名「〇〇〇〇事業所」 ③サービス名「福祉用具」

④ 電話番号 ⑤Eメール登録の担当者名

上記をご入力いただき、当課アドレス宛にEメール送信していただくと後日、登録完了のお知らせを返信いたします。

5 事業所の指定更新年月日にご注意ください

本年度に指定期限を迎える事業所については指定期限前月末日までに案内文を送付します。指定更新年月日にご注意ください。また更新に必要な書類のご準備をお願いします。

6 厚生労働省からの通知・Q&A等について

厚生労働省から発出される通知・Q&A等により資料・手引等の内容に変更が生じる場合があります。当課ホームページ上でお知らせしますので、ご確認をお願いします。

http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou_00003.html

【お知らせ】介護ロボット普及推進事業について

平成 31 年度から、本市の総合特区事業の一つとして、新たに「介護ロボット普及推進事業」を実施いたします。

近年、介護職員の方の負担軽減や、利用者への効果的な自立支援を可能にする新たな介護ロボットが色々と開発されていますが、価格が高い点や事業所に合うかどうか分からない点などから、なかなか導入が進んでおりません。

こうした中、この事業は、在宅サービスを提供する介護事業所が、介護ロボットを無償でレンタルし、その効果等を試してみることが出来る事業です。(介護ロボットの効果測定調査に協力していただきます)

対象となる介護ロボットを平成 31 年 5 月頃に改めてお知らせし、その後、レンタルを希望する事業所を募集させていただきます。

<レンタル期間>

レンタル可能な期間は、3 か月です。1 種類のロボットに付き、年 2 回（6 月頃と 10 月頃の予定）、募集いたします。

<レンタル可能なロボット>

現在、レンタルできるロボットの機種等について、ロボット製造業者等からの提案を公募中ですので、決まり次第、お知らせいたします。

<レンタル可能な事業所>

公募は、「在宅系サービスを提供する介護事業所全て（居宅療養管理指導、特定施設入居者生活介護、福祉用具貸与、特定福祉用具販売を除く。）」としておりますが、実際に選定されたロボットごとに対象の介護事業所の種別を決定いたします。

<スケジュール（案）>

- 4 月末頃 レンタル対象の介護ロボット選定
- 5 月頃 各介護事業所へ、レンタル対象となる介護ロボットのお知らせ
- 6 月頃 レンタルを希望する事業所の募集（第一次）
- 7 月～9 月 レンタル期間（第一次）
- 10 月頃 レンタルを希望する事業所の募集（第二次）、研修会の開催
- 11 月～1 月 レンタル期間（第二次）

※来年度予算の議決前のため、現時点では正式には未確定です。また、公募による選定の結果、ロボットの機種によっては、この事業の対象事業所とならない可能性もありますので、ご了承ください。

（問い合わせ先）

岡山市事業者指導課 通所事業者係
〒700 - 0913 岡山市北区大供三丁目 1 番 18
号 KSB 会館 4 階
TEL:086 - 212 - 1013、FAX:086 - 221 - 3010