

參考資料

○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（抜粋）

〔平成十一年三月三十一日号外厚生省令第三十七号〕

目次

- 第一章 総則（第一条—第三条）
- 第二章 訪問介護
 - 第四節 運営に関する基準（第八条—第三十九条）
 - 第三章 訪問入浴介護
 - 第四節 運営に関する基準（第四十八条—第五十四条）
- 第四章 訪問看護
 - 第一節 基本方針（第五十九条）
 - 第二節 人員に関する基準（第六十条—第六十一条）
 - 第三節 設備に関する基準（第六十二条）
 - 第四節 運営に関する基準（第六十三条—第七十四条）
- 第五章 訪問リハビリテーション
 - 第一節 基本方針（第七十五条）
 - 第二節 人員に関する基準（第七十六条）
 - 第三節 設備に関する基準（第七十七条）
 - 第四節 運営に関する基準（第七十八条—第八十三条）
- 第六章 居宅療養管理指導
 - 第一節 基本方針（第八十四条）
 - 第二節 人員に関する基準（第八十五条）
 - 第三節 設備に関する基準（第八十六条）
 - 第四節 運営に関する基準（第八十七条—第九十一条）

< 中略 >

第一章 総則

（趣旨）

第一条 基準該当居宅サービス等の事業に係る介護保険法（平成九年法律第百二十三号。以下「法」という。）第四十二条第二項の厚生労働省令で定める基準及び指定居宅サービスに係る法第七十四条第二項の厚生労働省令で定める基準は、次の各号に掲げる基準に準じ、それぞれ当該各号に定める規定による基準とする。

< 中略 >

（定義）

第二条 この省令において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 居宅サービス事業者 法第八条第一項に規定する居宅サービス事業者を行う者をいう。
- 二 指定居宅サービス事業者又は指定居宅サービス それぞれ法第四十一条第一項に規定する指定居宅サービス事業者又は指定居宅サービスをいう。
- 三 利用料 法第四十一条第一項に規定する居宅介護サービス費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。
- 四 居宅介護サービス費用基準額 法第四十一条第四項第一号又は第二号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定居宅サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に指定居宅サービスに要した費用の額とする。）をいう。

○介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（抜

〔平成二十四年十月五日号外岡山県条例第六十二号〕

目次

- 第一章 総則（第一条—第四条）
- 第二章 訪問介護
 - 第四節 運営の基準（第九条—第四十二条）
 - 第三章 訪問入浴介護
 - 第四節 運営の基準（第五十二条—第五十九条）
- 第四章 訪問看護
 - 第一節 基本方針（第六十四条）
 - 第二節 人員の基準（第六十五条—第六十六条）
 - 第三節 設備の基準（第六十七条）
 - 第四節 運営の基準（第六十八条—第七十九条）
- 第五章 訪問リハビリテーション
 - 第一節 基本方針（第八十条）
 - 第二節 人員の基準（第八十一条）
 - 第三節 設備の基準（第八十二条）
 - 第四節 運営の基準（第八十三条—第八十九条）
- 第六章 居宅療養管理指導
 - 第一節 基本方針（第九十条）
 - 第二節 人員の基準（第九十一条）
 - 第三節 設備の基準（第九十二条）
 - 第四節 運営の基準（第九十三条—第九十八条）

< 中略 >

第一章 総則

（趣旨）

第一条 この条例は、介護保険法（平成九年法律第百二十三号。以下「法」という。）第四十二条第一項第二号並びに第七十四条第一項及び第二項の規定に基づき、指定居宅サービス及び基準該当居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準を定めるとともに、法第七十条第二項第一号の規定に基づき、指定居宅サービス事業者の指定の要件を定めるものとする。

< 中略 >

（定義）

第二条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 利用料 法第四十一条第一項の居宅介護サービス費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。
- 二 居宅介護サービス費用基準額 法第四十一条第四項第一号又は第二号の厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定居宅サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に指定居宅サービスに要した費用の額とする。）をいう。

五 法定代理受領サービス 法第四十一条第六項の規定により居宅介護サービス費が利用者に代わり当該指定居宅サービス事業者に支払われる場合の当該居宅介護サービス費に係る指定居宅サービスをいう。

六 基準該当居宅サービス 法第四十二号に規定する基準該当居宅サービスをいう。

七 常勤換算方法 当該事業所の従業者の勤務延時間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、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。

(指定居宅サービスの事業の一般原則)

第三条 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サービスの提供に努めなければならない。

2 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らない。

第二章 訪問介護

第四節 運営に関する基準

(内容及び手続の説明及び同意)

第八条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第二十九条に規定する運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスを選択し、第二十九条に規定される重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定訪問介護事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、第五項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該指定訪問介護事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

一 電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの

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

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

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

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

三 法定代理受領サービス 法第四十一条第六項の規定により居宅介護サービス費が利用者に代わり当該指定居宅サービス事業者に支払われる場合の当該居宅介護サービス費に係る指定居宅サービスをいう。

四 常勤換算方法 当該事業所の従業者の勤務延時間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、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。

(指定居宅サービスの事業の一般原則)

第三条 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サービスの提供に努めなければならない。

2 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らない。

(指定居宅サービスの事業者の指定の要件)

第四条 指定居宅サービス事業者の指定の申請者は、法人でなければならない。ただし、病院（医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第一条第五項の病院をいう。以下同じ。）診療所（同条第二項の診療所をいう。以下同じ。）若しくは薬局（薬事法（昭和五十五年法律第四百五号）第二条第十一項の薬局をいう。以下同じ。）により行われる居宅療養管理指導又は病院若しくは診療所により行われる訪問看護、訪問ハビリテーション、通所リハビリテーション若しくは短期入所療養介護に係る指定の申請者にあつては、この限りでない。

第二章 訪問介護

第四節 運営の基準

(内容及び手続の説明及び同意)

第九条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第三十条の運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択し、第三十条に規定される重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。この場合において、当該同意は、できる限り書面により得るものとする。

2 指定訪問介護事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、第五項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該指定訪問介護事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

一 電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの

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

ロ 指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された前項の重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受け入れない旨の申出をする場合には、指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）

二 磁気ディスク、光ディスクその他のこれらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項の重要事項を記録したものを交付する方法

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

4 第二項第一号の「電子情報処理組織」とは、指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

5 指定訪問介護事業者は、第二項の規定により第一項の重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

一 第二項各号に規定する方法のうち指定訪問介護事業者が使用するもの

二 ファイルへの記録の方式

6 前項の規定による承諾を得た指定訪問介護事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があつたときは、当該利用申込者に対し、第一項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によつてしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。

(提供拒否の禁止)

第九条 指定訪問介護事業者は、正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第十条 指定訪問介護事業者は、当該指定訪問介護事業所の通常の実施地域（当該事業所が通常時に当該サービスを提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護を提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定訪問介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(受給資格等の確認)

第十二条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によつて、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

2 指定訪問介護事業者は、前項の被保険者証に、法第七十三条第二項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定訪問介護を提供するように努めなければならない。

(要介護認定の申請に係る援助)

第十二条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であつて必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する三十日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

(心身の状況等の把握)

第十三条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供に当たっては、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（指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成十一年厚生省令第三十八号）第十三条第九号に規定するサービス担当者会議をいう。以下同じ。）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らない。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

< 中略 >

4 第二項第一号の「電子情報処理組織」とは、指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

5 指定訪問介護事業者は、第二項の規定により第一項の重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

一 第二項各号に規定する方法のうち指定訪問介護事業者が使用するもの

二 ファイルへの記録の方式

6 前項の承諾を得た指定訪問介護事業者は、当該承諾を得た後に、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により第一項の重要事項について電磁的方法による提供を受けない旨の申出があつたときは、当該利用申込者又はその家族に対し、当該重要事項を電磁的方法により提供してはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の承諾をした場合は、この限りでない。

(提供拒否の禁止)

第十条 指定訪問介護事業者は、正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第十一条 指定訪問介護事業者は、当該指定訪問介護事業所の通常の実施地域（当該事業所が通常時に当該サービスを提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護を提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定訪問介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(受給資格等の確認)

第十二条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によつて、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

2 指定訪問介護事業者は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定訪問介護を提供するように努めなければならない。

(要介護認定の申請に係る援助)

第十三条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であつて必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する三十日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

(心身の状況等の把握)

第十四条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供に当たっては、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（指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成十一年厚生省令第三十八号）第十三条第九号のサービス担当者会議をいう。以下同じ。）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らない。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

< 中略 >

第十五条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則（平成十一年厚生省令第三十六号。以下「施行規則」という。）第六十四条各号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に依頼することを市町村に対して届け出ること等により、指定訪問介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができ旨を説明すること、居宅介護支援事業者に依頼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らない。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第十六条 指定訪問介護事業者は、居宅サービス計画（施行規則第六十四条第一号ハ及びビニに規定する計画を含む。以下同じ。）が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介護を提供しなければならない。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第十七条 指定訪問介護事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る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らない。

(身方を証する書類の携行)

第十八条 指定訪問介護事業者は、訪問介護員等に身方を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

(サービスの提供の記録)

第十九条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日及び内容、当該指定訪問介護について法第四十一条第六項の規定により利用者によって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供した際には、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らない。

<中略>

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第二十一条 指定訪問介護事業者は、法定代理受領サービスに係る指定訪問介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他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対して交付しなければならない。

<中略>

(利用者に関する市町村への通知)

第二十六条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- 一 正当な理由なしに指定訪問介護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。
- 二 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

<中略>

(勤務体制の確保等)

第三十条 指定訪問介護事業者は、利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、指定訪問介護事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに、当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等によって指定訪問介護を提供しなければならない。

第十六条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則（平成十一年厚生省令第三十六号。以下「施行規則」という。）第六十四条各号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（同条第一号ハ及びビニの計画を含む。以下同じ。）の作成を居宅介護支援事業者に依頼すること等により、指定訪問介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができ旨を説明すること、居宅介護支援事業者に依頼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らない。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第十七条 指定訪問介護事業者は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介護を提供しなければならない。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

第十八条 指定訪問介護事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る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らない。

(身方を証する書類の携行)

第十九条 指定訪問介護事業者は、訪問介護員等に身方を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

(サービスの提供の記録)

第二十条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日及び内容、当該指定訪問介護について法第四十一条第六項の規定により利用者によって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供した際には、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らない。

<中略>

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第二十二条 指定訪問介護事業者は、法定代理受領サービスに係る指定訪問介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他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対して交付しなければならない。

<中略>

(利用者に関する市町村への通知)

第二十七条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- 一 正当な理由なしに指定訪問介護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。
- 二 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

<中略>

(勤務体制の確保等)

第三十二条 指定訪問介護事業者は、利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、指定訪問介護事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに、当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等によって指定訪問介護を提供しなければならない。

<p>(地域との連携)</p> <p>第三十九條 指定訪問介護事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。</p> <p>(事故発生時の対応)</p> <p>第四十條 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。</p> <p>2 指定訪問介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。</p> <p>3 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護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わなければならない。</p>	<p>(地域との連携)</p> <p>第三十六條の二 指定訪問介護事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。</p> <p>(事故発生時の対応)</p> <p>第三十七條 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。</p> <p>2 指定訪問介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。</p> <p>3 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護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わなければならない。</p> <p>(会計の区分)</p> <p>第三十八條 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護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らない。</p>
<p>(会計の区分)</p> <p>第四十一條 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護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らない。</p>	<p>(管理者の責務)</p> <p>第五十二條 指定訪問入浴介護事業者の管理者は、指定訪問入浴介護事業者の従業者の管理及び指定訪問入浴介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。</p> <p>2 指定訪問入浴介護事業者の管理者は、当該指定訪問入浴介護事業者の従業者がこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。</p>
<p>第三章 訪問入浴介護</p> <p>第四節 運営の基準</p>	<p>第三章 訪問入浴介護</p> <p>第四節 運営に関する基準</p>
<p>(基本方針)</p> <p>第六十四條 指定居宅サービスに該当する訪問看護（以下「指定訪問看護」という。）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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものでなければならない。</p>	<p>(基本方針)</p> <p>第五十九條 指定居宅サービスに該当する訪問看護（以下「指定訪問看護」という。）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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものでなければならない。</p>
<p>第四章 訪問看護</p> <p>第一節 基本方針</p> <p>(基本方針)</p> <p>第六十六條 指定居宅サービスに該当する訪問看護（以下「指定訪問看護」という。）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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものでなければならない。</p> <p>第二節 人員の基準</p> <p>(看護師等の員数)</p>	<p>第四章 訪問看護</p> <p>第一節 基本方針</p> <p>(基本方針)</p> <p>第五十九條 指定居宅サービスに該当する訪問看護（以下「指定訪問看護」という。）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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものでなければならない。</p> <p>第二節 人員に関する基準</p> <p>(看護師等の員数)</p>

第六十条 指定訪問看護の事業を行う者（以下「指定訪問看護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定訪問看護事業所」という。）ごとに置くべき看護師その他の指定訪問看護の提供に当たるとして、当該事業所（以下「看護師等」という。）の員数は、次に掲げる指定訪問看護事業所の種類の区分に応じて、次に定めることとする。

- 一 病院又は診療所以外の指定訪問看護事業所（以下「指定訪問看護ステーション」という。）
イ 保健師、看護師又は准看護師（以下この条において「看護職員」という。） 常勤換算方法で、二・五以上となる員数
- ロ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 指定訪問看護ステーションの実情に応じた適当な数
- 二 病院又は診療所である指定訪問看護事業所（以下「指定訪問看護」という。）
指定訪問看護の提供に当たるとして、看護職員を適当数置くべきこととする。

2 前項第一号イの看護職員のうち一名は、常勤でなければならぬ。

3 指定訪問看護事業者が指定介護予防訪問看護事業者（指定介護予防サービス等基準第六十三条第一項に規定する指定介護予防訪問看護事業者をいう。以下同じ。）の指定を受けて受け、かつ、指定訪問看護の事業と指定介護予防訪問看護（指定介護予防サービス等基準第六十二条に規定する指定介護予防訪問看護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合は、指定介護予防サービス等基準第六十三条第一項及び第二項に規定する人員に関する基準を満たすこととする。

4 指定訪問看護事業者が指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者（指定地域密着型サービス基準第三條の四第一項に規定する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者をいう。以下同じ。）の指定を受けて受け、かつ、指定訪問看護の事業と指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護（指定地域密着型サービス基準第三條の二に規定する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護をいう。）の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は、指定地域密着型サービス基準第三條の四第一項及び第二項に規定する人員に関する基準を満たすこととする。

5 指定訪問看護事業者が指定複合型サービス事業者（指定地域密着型サービス基準第七十一条第一項に規定する指定複合型サービス事業者をいう。）の指定を受けて受け、かつ、指定訪問看護の事業と指定複合型サービス（指定地域密着型サービス基準第七十条に規定する指定複合型サービスをいう。）の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は、指定地域密着型サービス基準第七十一条第一項及び第二項に規定する人員に関する基準を満たすこととする。

（管理者）

第六十一条 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護ステーションごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置くなければならない。ただし、指定訪問看護ステーションの管理上支障がない場合は、当該指定訪問看護ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

2 指定訪問看護ステーションの管理者は、保健師又は看護師でなければならない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

3 指定訪問看護ステーションの管理者は、適切な指定訪問看護を行うために必要な知識及び技能を有する者でなければならない。

第三節 設備に関する基準

（設備及び備品等）

第六十二条 指定訪問看護ステーションには、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の事務室を設けるほか、指定訪問看護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。ただし、当該指定訪問看護ステーションの同一敷地内に他の事業所、施設等がある場合は、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けることとする。

2 指定訪問看護を担当する医療機関は、事業の運営を行うために必要な広さを有する専ら指定訪問看護の事業の用に供する区画を確保するとともに、指定訪問看護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

第六十五条 指定訪問看護の事業を行う者（以下「指定訪問看護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定訪問看護事業所」という。）ごとに置くべき看護師その他の指定訪問看護の提供に当たるとして、当該事業所（以下「看護師等」という。）の員数は、次のとおりとする。

- 一 病院又は診療所以外の指定訪問看護事業所（以下「指定訪問看護ステーション」という。）
イ 保健師、看護師又は准看護師（以下この条において「看護職員」という。） 常勤換算方法で、二・五以上となる員数
- ロ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 指定訪問看護ステーションの実情に応じた適当な数
- 二 病院又は診療所である指定訪問看護事業所（以下「指定訪問看護」という。）
指定訪問看護の提供に当たるとして、看護職員を適当数置くべきこととする。

2 前項第一号イの看護職員のうち一名は、常勤でなければならぬ。

3 指定訪問看護事業者が指定介護予防訪問看護事業者（指定介護予防サービス等基準第六十三条第一項に規定する指定介護予防訪問看護事業者をいう。以下同じ。）の指定を受けて受け、かつ、指定訪問看護の事業と指定介護予防訪問看護（指定介護予防サービス等基準第六十二条に規定する指定介護予防訪問看護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合は、指定介護予防サービス等基準第六十五条第一項及び第二項に規定する人員の基準を満たすこととする。

4 指定訪問看護事業者が指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者（指定地域密着型サービス基準第三條の四第一項に規定する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者をいう。以下同じ。）の指定を受けて受け、かつ、指定訪問看護の事業と指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護（指定地域密着型サービス基準第三條の二に規定する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護をいう。）の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は、指定地域密着型サービス基準第三條の四第一項及び第二項に規定する人員の基準を満たすこととする。

5 指定訪問看護事業者が指定複合型サービス事業者（指定地域密着型サービス基準第七十一条第一項に規定する指定複合型サービス事業者をいう。）の指定を受けて受け、かつ、指定訪問看護の事業と指定複合型サービス（指定地域密着型サービス基準第七十条に規定する指定複合型サービスをいう。）の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は、指定地域密着型サービス基準第七十一条第一項及び第二項に規定する人員の基準を満たすこととする。

（管理者）

第六十六条 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護ステーションごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置くなければならない。ただし、指定訪問看護ステーションの管理上支障がない場合は、当該指定訪問看護ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

2 指定訪問看護ステーションの管理者は、保健師又は看護師でなければならない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

3 指定訪問看護ステーションの管理者は、適切な指定訪問看護を行うために必要な知識及び技能を有する者でなければならない。

第三節 設備の基準

（設備及び備品等）

第六十七条 指定訪問看護ステーションには、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の事務室を設けるほか、指定訪問看護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。ただし、当該指定訪問看護ステーションの同一敷地内に他の事業所、施設等がある場合は、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けることとする。

2 指定訪問看護を担当する医療機関は、事業の運営を行うために必要な広さを有する専ら指定訪問看護の事業の用に供する区画を確保するとともに、指定訪問看護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

3 指定訪問看護事業者が指定介護予防訪問看護事業者の指定を受けて、かつ、指定訪問看護の事業と指定介護予防訪問看護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合は、指定介護予防サービス等基準第六十五条第一項又は第二項に規定する設備に関する基準を満たすことと、第一項又は前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第四節 運営に関する基準

(サービス提供困難時の対応)

第六十三条 指定訪問看護事業者は、利用申込者の病状、当該指定訪問看護事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定訪問看護を提供することが困難であるとした場合は、主治の医師及び居宅介護支援事業者への連絡を行い、適当な他の指定訪問看護事業者を紹介する等の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第六十四条 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他の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らない。

2 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治の医師及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに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らない。

第六十五条 削除（平成二〇三年厚労令七七号）

(利用料等の受領)

第六十六条 指定訪問看護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定訪問看護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定訪問看護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定訪問看護事業者が支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定訪問看護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問看護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額及び指定訪問看護に係る居宅介護サービス費用基準額と、健康保険法（大正十一年法律第七十号）第六十三条第一項に規定する療養の給付若しくは同法第八十八条第一項に規定する指定訪問看護又は高齢者の医療の確保に関する法律（昭和五十七年法律第八十号）第六十四条第一項に規定する療養の給付若しくは同法第七十八条第一項に規定する指定訪問看護に要する費用の額との間に、合理的な差額が生じなければならない。

3 指定訪問看護事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定訪問看護を行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。

4 指定訪問看護事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(指定訪問看護の基本取扱方針)

第六十七条 指定訪問看護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行われなければならない。

2 指定訪問看護事業者は、自らその提供する指定訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(指定訪問看護の具体的取扱方針)

第六十八条 看護師等の行う指定訪問看護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定訪問看護の提供に当たっては、主治の医師との密接な連携及び第七十条第一項に規定する訪問看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行う。

二 指定訪問看護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいうちに指導又は説明を行う。

三 指定訪問看護の提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって、これを行う。

3 指定訪問看護事業者が指定介護予防訪問看護事業者の指定を受けて、かつ、指定訪問看護の事業と指定介護予防訪問看護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合は、指定介護予防サービス等基準第六十七条第一項又は第二項に規定する設備の基準を満たすことと、前二項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第四節 運営の基準

(サービス提供困難時の対応)

第六十八条 指定訪問看護事業者は、利用申込者の病状、当該指定訪問看護事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定訪問看護を提供することが困難であるとした場合は、主治の医師及び居宅介護支援事業者への連絡を行い、適当な他の指定訪問看護事業者を紹介する等の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第六十九条 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他の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らない。

2 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治の医師及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに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らない。

(利用料等の受領)

第七十条 指定訪問看護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定訪問看護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定訪問看護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定訪問看護事業者が支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定訪問看護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問看護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額及び指定訪問看護に係る居宅介護サービス費用基準額と、健康保険法（大正十一年法律第七十号）第六十三条第一項の療養の給付若しくは同法第八十八条第一項の指定訪問看護又は高齢者の医療の確保に関する法律（昭和五十七年法律第八十号）第六十四条第一項の療養の給付若しくは同法第七十八条第一項の指定訪問看護に要する費用の額との間に、合理的な差額が生じないようにしなければならない。

3 指定訪問看護事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定訪問看護を行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。

4 指定訪問看護事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(指定訪問看護の基本取扱方針)

第七十一条 指定訪問看護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行われなければならない。

2 指定訪問看護事業者は、その提供する指定訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(指定訪問看護の具体的取扱方針)

七十二 看護師等の行う指定訪問看護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定訪問看護の提供に当たっては、主治の医師との密接な連携及び第七十四条第一項の訪問看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行う。

二 指定訪問看護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいうちに指導又は説明を行うこと。

三 指定訪問看護の提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって、これを行うこと。

四 指定訪問看護の提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行う。

五 特殊な看護等については、これを行ってはならない。

(主治の医師との関係)

第六十九条 指定訪問看護事業所の管理者は、主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理をしなければならない。

二 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師による指示を文書で受けなければならない。

三 指定訪問看護事業者は、主治の医師に次条第一項に規定する訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、指定訪問看護の提供に当たって主治の医師との密接な連携を図らなければならない。

四 当該指定訪問看護事業所が指定訪問看護を担当する医療機関である場合にあっては、前二項の規定にかかわらず、第二項の主治の医師の文書による指示並びに前項の訪問看護計画書及び訪問看護報告書の提出は、診療録その他の診療に関する記録（以下「診療記録」という。）への記載をもって代えることができる。

(訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成)

第七十条 看護師等（准看護師を除く。以下この条において同じ。）は、利用者の希望、主治の医師の指示及び心身の状況等を踏まえて、療養上の目標、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訪問看護計画書を作成しなければならない。

二 看護師等は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って訪問看護計画書を作成しなければならない。

三 看護師等は、訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

四 看護師等は、訪問看護計画書を作成した際には、当該訪問看護計画書を利用者に交付しなければならない。

五 看護師等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成しなければならない。

六 指定訪問看護事業所の管理者は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行わなければならない。

七 前条第四項の規定は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成について準用する。

(同居家族に対する訪問看護の禁止)

第七十一条 指定訪問看護事業者は、看護師等による同居の家族である利用者に対する指定訪問看護の提供をさせてはならない。

(緊急時等の対応)

第七十二条 看護師等は、現に指定訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師への連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じなければならない。

(運営規程)

第七十三条 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定訪問看護の内容及び利用料その他の費用の額
- 五 通常の事業の実施地域
- 六 緊急時等における対応方法
- 七 その他運営に関する重要事項

四 指定訪問看護の提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うこと。

五 特殊な看護等については、これを行ってはならないこと。

二 指定訪問看護事業者は、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができるように配慮しなければならない。

(主治の医師との関係)

第七十三条 指定訪問看護事業所の管理者は、主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理をしなければならない。

二 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師による指示を文書で受けなければならない。

三 指定訪問看護事業者は、主治の医師に次条第一項の訪問看護計画書及び同条第五項の訪問看護報告書を提出し、指定訪問看護の提供に当たって主治の医師との密接な連携を図らなければならない。

四 当該指定訪問看護事業所が指定訪問看護を担当する医療機関である場合にあっては、前二項の規定にかかわらず、第二項に規定する主治の医師の文書による指示並びに前項の規定による訪問看護計画書及び訪問看護報告書の提出は、診療録その他の診療に関する記録（以下「診療記録」という。）への記載をもって代えることができる。

(訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成)

第七十四条 看護師等（准看護師を除く。以下この条において同じ。）は、利用者の希望、主治の医師の指示及び心身の状況等を踏まえて、療養上の目標、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訪問看護計画書を作成しなければならない。

二 看護師等は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って訪問看護計画書を作成しなければならない。

三 看護師等は、訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

四 看護師等は、訪問看護計画書を作成した際には、当該訪問看護計画書を利用者に交付しなければならない。

五 看護師等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成しなければならない。

六 指定訪問看護事業所の管理者は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行わなければならない。

七 前条第四項の規定は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成について準用する。

(同居家族に対する訪問看護の禁止)

第七十五条 指定訪問看護事業者は、看護師等による同居の家族である利用者に対する指定訪問看護の提供をさせてはならない。

(緊急時等の対応)

第七十六条 看護師等は、現に指定訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師への連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じなければならない。

(運営規程)

第七十七条 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営に係る重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定訪問看護の内容及び利用料その他の費用の額
- 五 通常の事業の実施地域
- 六 緊急時等における対応方法
- 七 その他運営に関する重要事項

(記録の整備)

第七十三条の二 指定訪問看護事業者は、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くてはならない。

2 指定訪問看護事業者は、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から二年間保存しなければならない。

一 第六十九条第二項に規定する主治の医師による指示の文書

二 訪問看護計画書

三 訪問看護報告書

四 次条において準用する第二十六条に規定する市町村への通知に係る記録

五 次条において準用する第三十六条第二項に規定する苦情の内容等の記録

六 次条において準用する第三十七条第二項に規定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

(準用)

第七十四条 第八条、第九条、第十一条から第十三条まで、第十五条から第十九条まで、第二十一条、第二十六条、第三十条から第三十二条まで及び第五十二条の規定は、指定訪問看護の事業について準用する。この場合において、これらの規定中「訪問介護員等」とあるのは「看護師等」と、第八条中「第二十九条」とあるのは「第七十三条」と、第十三条中「心身の状況」とあるのは「心身の状況、病歴」と読み替えるものとする。

第五章 訪問リハビリテーション

第一節 基本方針

(基本方針)

第七十五条 指定居宅サービスに該当する訪問リハビリテーション（以下「指定訪問リハビリテーション」という。）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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るものでなければならない。

第二節 人員に関する基準

(従業者の員数)

第七十六条 指定訪問リハビリテーションの事業を行う者（以下「指定訪問リハビリテーション事業者」という。）は、当該事業を行う事業所（以下「指定訪問リハビリテーション事業所」という。）ごとに、指定訪問リハビリテーションの提供に当たる理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下この章において「理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士」という。）を置かなければならない。

2 指定訪問リハビリテーション事業者が指定介護予防訪問リハビリテーション事業者（指定介護予防サービス等基準第七十九条第一項に規定する指定介護予防訪問リハビリテーション事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、指定訪問リハビリテーションの事業と指定介護予防訪問リハビリテーション（指定介護予防サービス等基準第七十八条に規定する指定介護予防訪問リハビリテーションをいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合は、指定介護予防サービス等基準第七十九条第一項に規定する人員に関する基準を満たすこととをもって、前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第三節 設備に関する基準

(設備及び備品等の要件)

第七十七条 指定訪問リハビリテーション事業所は、病院、診療所又は介護老人保健施設であつて、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けているとともに、指定訪問リハビリテーションの提供に必要な設備及び備品等を備えているものでなければならない。

(記録の整備)

第七十八条 指定訪問看護事業者は、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くてはならない。

2 指定訪問看護事業者は、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から五年間保存しなければならない。

一 第七十三条第二項に規定する主治の医師による指示の文書

二 訪問看護計画書

三 訪問看護報告書

四 次条において準用する第二十条第二項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録

五 次条において準用する第二十七条の規定による市町村への通知に係る記録

六 次条において準用する第三十八条第二項の規定による苦情の内容等の記録

七 次条において準用する第四十条第二項の規定による事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(準用)

第七十九条 第九条、第十条、第十二条から第十四条まで、第十六条から第二十条まで、第二十二條、第二十七条、第三十二条から第四十一条まで及び第五十六条の規定は、指定訪問看護の事業について準用する。この場合において、これらの規定中「訪問介護員等」とあるのは「看護師等」と、第九条第一項中「第三十条」とあるのは「第七十七条」と、第十四条中「心身の状況」とあるのは「心身の状況、病歴」と読み替えるものとする。

第五章 訪問リハビリテーション

第一節 基本方針

(基本方針)

第八十条 指定居宅サービスに該当する訪問リハビリテーション（以下「指定訪問リハビリテーション」という。）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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るものでなければならない。

第二節 人員の基準

(従業者の員数)

第八十一条 指定訪問リハビリテーションの事業を行う者（以下「指定訪問リハビリテーション事業者」という。）は、当該事業を行う事業所（以下「指定訪問リハビリテーション事業所」という。）ごとに、指定訪問リハビリテーションの提供に当たる理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下この章において「理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士」という。）を置かなければならない。

2 指定訪問リハビリテーション事業者が指定介護予防訪問リハビリテーション事業者（指定介護予防サービス等基準第七十九条第一項の指定介護予防訪問リハビリテーション事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、指定訪問リハビリテーションの事業と指定介護予防訪問リハビリテーション（指定介護予防サービス等基準第七十八条の指定介護予防訪問リハビリテーションをいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合は、指定介護予防サービス等基準第八十条第一項に規定する人員の基準を満たすこととをもって、前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第三節 設備の基準

(設備及び備品等)

第八十二条 指定訪問リハビリテーション事業所は、病院、診療所又は介護老人保健施設であつて、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けているとともに、指定訪問リハビリテーションの提供に必要な設備及び備品等を備えているものでなければならない。

2 指定訪問リハビリテーション事業者が指定介護予防訪問リハビリテーション事業者の指定を受けて受け、かつ、指定訪問リハビリテーション事業者と指定介護予防訪問リハビリテーション事業者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は、指定介護予防サービス等基準第八十条第一項に規定する設備に関する基準を満たすことをもって、前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第四節 運営に関する基準

(利用料等の受領)

第七十条 指定訪問リハビリテーション事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定訪問リハビリテーションに係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定訪問リハビリテーション事業者が支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定訪問リハビリテーション事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問リハビリテーションを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額及び指定訪問リハビリテーションに係る居宅介護サービス費用基準額と、健康保険法第六十三条第一項又は高齢者の医療の確保に関する法律第六十四条第一項に規定する療養の給付のうち指定訪問リハビリテーションに相当するものに要する費用の額とに、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 指定訪問リハビリテーション事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定訪問リハビリテーションを行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。

4 指定訪問リハビリテーション事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(指定訪問リハビリテーションの基本取扱方針)

第七十九条 指定訪問リハビリテーションは、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、リハビリテーションの目標を設定し、計画的に行われなければならない。

2 指定訪問リハビリテーション事業者は、自らその提供する指定訪問リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(指定訪問リハビリテーションの具体的取扱方針)

第八十条 指定訪問リハビリテーションの提供は理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が行うものとし、その方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定訪問リハビリテーションの提供に当たっては、医師の指示及び次条第一項に規定する訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行う。

二 指定訪問リハビリテーションの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。

三 常に利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し、適切なサービスを提供する。

四 それぞれの利用者について、次条第一項に規定する訪問リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告する。

(訪問リハビリテーション計画の作成)

第八十一条 医師及び理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、当該医師の診療に基づき、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、当該サービスの目標、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訪問リハビリテーション計画を作成しなければならない。

2 訪問リハビリテーション計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。

2 指定訪問リハビリテーション事業者が指定介護予防訪問リハビリテーション事業者の指定を受けて受け、かつ、指定訪問リハビリテーション事業者と指定介護予防訪問リハビリテーション事業者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は、指定介護予防サービス等基準第八十一条第一項に規定する設備に関する基準を満たすことをもって、前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第四節 運営の基準

(利用料等の受領)

第七十条 指定訪問リハビリテーション事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定訪問リハビリテーションに係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定訪問リハビリテーション事業者が支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定訪問リハビリテーション事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問リハビリテーションを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額及び指定訪問リハビリテーションに係る居宅介護サービス費用基準額と、健康保険法第六十三条第一項又は高齢者の医療の確保に関する法律第六十四条第一項に規定する療養の給付のうち指定訪問リハビリテーションに相当するものに要する費用の額とに、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 指定訪問リハビリテーション事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定訪問リハビリテーションを行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。

4 指定訪問リハビリテーション事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(指定訪問リハビリテーションの基本取扱方針)

第八十四条 指定訪問リハビリテーションは、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、リハビリテーションの目標を設定し、計画的に行われなければならない。

2 指定訪問リハビリテーション事業者は、その提供する指定訪問リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(指定訪問リハビリテーションの具体的取扱方針)

第八十五条 指定訪問リハビリテーションの提供は理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が行うものとし、その方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定訪問リハビリテーションの提供に当たっては、医師の指示及び次条第一項の訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行うこと。

二 指定訪問リハビリテーションの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うこと。

三 常に利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し、適切なサービスを提供すること。

四 それぞれの利用者について、次条第一項の訪問リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告すること。

2 指定訪問リハビリテーション事業者は、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができるように配慮しなければならない。

(訪問リハビリテーション計画の作成)

第八十六条 医師及び理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、当該医師の診療に基づき、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、当該サービスの目標、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訪問リハビリテーション計画を作成しなければならない。

2 訪問リハビリテーション計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。

3 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、訪問リハビリテーション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、利用者の同意を得なければならない。

4 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、訪問リハビリテーション計画を作成した際には、当該訪問リハビリテーション計画を利用者に交付しなければならない。

(運営規程)

第八十二条 指定訪問リハビリテーション事業者は、指定訪問リハビリテーション事業所ごとに、次に掲げる事業の運営に関する重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかななければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定訪問リハビリテーションの利用料及びその他の費用の額
- 五 通常の事業の実施地域
- 六 その他運営に関する重要事項

(記録の整備)

第八十二条の二 指定訪問リハビリテーション事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。

2 指定訪問リハビリテーション事業者は、利用者に対する指定訪問リハビリテーションの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から二年間保存しなければならない。

- 一 訪問リハビリテーション計画
- 二 次条において準用する第十九条第二項に規定した具体的なサービスの内容等の記録
- 三 次条において準用する第二十六条に規定する市町村への通知に係る記録
- 四 次条において準用する第三十六条第二項に規定する苦情の内容等の記録
- 五 次条において準用する第三十七条第二項に規定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

(準用)

第八十三条 第八条から第十三条まで、第十五条から第十九条まで、第二十一条、第二十六条、第三十条から第三十三条まで、第三十五条から第三十八条まで、第五十二条及び第六十四条の規定は、指定訪問リハビリテーションの事業について準用する。この場合において、これらの規定中「訪問介護員等」とあるのは「理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士」と、第八十条中「第二十九条」とあるのは「第八十二条」と、第十三条中「心身の状況」とあるのは「心身の状況、病歴」と読み替えるものとする。

第六章 居宅療養管理指導

第一節 基本方針

(基本方針)

第八十四条 指定居宅サービスに該当する居宅療養管理指導（以下「指定居宅療養管理指導」という。）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、医師、歯科医師、薬剤師、看護職員（歯科衛生士が行う居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を除いた保健師、看護師又は准看護師をいう。以下この章において同じ。）、歯科衛生士が行う居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を含む。以下この章において同じ。）又は管理栄養士が、通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、その者の療養生活の質の向上を図るものでなければならない。

第二節 人員に関する基準

3 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、訪問リハビリテーション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、利用者の同意を得なければならない。

4 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、訪問リハビリテーション計画を作成した際には、当該訪問リハビリテーション計画を利用者に交付しなければならない。

(運営規程)

第八十七条 指定訪問リハビリテーション事業者は、指定訪問リハビリテーション事業所ごとに、次に掲げる事業の運営に関する重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかななければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定訪問リハビリテーションの利用料及びその他の費用の額
- 五 通常の事業の実施地域
- 六 その他運営に関する重要事項

(記録の整備)

第八十八条 指定訪問リハビリテーション事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。

2 指定訪問リハビリテーション事業者は、利用者に対する指定訪問リハビリテーションの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から五年間保存しなければならない。

- 一 訪問リハビリテーション計画
- 二 次条において準用する第二十条第二項に規定した具体的なサービスの内容等の記録
- 三 次条において準用する第二十七条の規定による市町村への通知に係る記録
- 四 次条において準用する第三十八条第二項の規定による苦情の内容等の記録
- 五 次条において準用する第四十条第二項の規定による事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(準用)

第八十九条 第九条から第十四条まで、第十六条から第二十條まで、第二十二條、第二十七條、第三十二條から第三十五条まで、第三十七條から第四十一條まで、第五十六條及び第六十九條の規定は、指定訪問リハビリテーションの事業について準用する。この場合において、これらの規定中「訪問介護員等」とあるのは「理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士」と、第九十条第一項中「第三十条」とあるのは「第八十七条」と、第十四条中「心身の状況」とあるのは「心身の状況、病歴」と読み替えるものとする。

第六章 居宅療養管理指導

第一節 基本方針

(基本方針)

第九十条 指定居宅サービスに該当する居宅療養管理指導（以下「指定居宅療養管理指導」という。）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、医師、歯科医師、薬剤師、看護職員（歯科衛生士が行う居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を除いた保健師、看護師又は准看護師をいう。以下この章において同じ。）、歯科衛生士が行う居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を含む。以下この章において同じ。）又は管理栄養士が、通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、その者の療養生活の質の向上を図るものでなければならない。

第二節 人員の基準

(従業者の員数)

第八十五条 指定居宅療養管理指導の事業を行う者（以下「指定居宅療養管理指導事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定居宅療養管理指導事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下この章において「居宅療養管理指導従業者」とする。）の員数は、次に掲げる指定居宅療養管理指導事業所の種類の区分に応じ、次に定めるところとする。

- 一 病院又は診療所である指定居宅療養管理指導事業所
- イ 医師又は歯科医師
ロ 薬剤師、看護職員、歯科衛生士又は管理栄養士 その他提供する指定居宅療養管理指導の内容に応じた適當数
- 二 薬局である指定居宅療養管理指導事業所 薬剤師
- 三 指定訪問看護ステーション等（指定訪問看護ステーション及び指定介護予防訪問看護ステーション（指定介護予防サービス等基準第六十三条第一項）をいう。）をいう。以下この章において同じ。）である指定居宅療養管理指導事業所 看護職員

2 指定居宅療養管理指導事業者が指定介護予防居宅療養管理指導事業者（指定介護予防サービス等基準第八十八条第一項に規定する指定介護予防居宅療養管理指導事業者をいう。以下同じ。）の指定を受けて、かつ、指定居宅療養管理指導の事業と指定介護予防居宅療養管理指導（指定介護予防サービス等基準第八十七条に規定する指定介護予防居宅療養管理指導をいう。以下同じ。）の事業と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、指定介護予防サービス等基準第八十八条第一項に規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第三節 設備に関する基準

(設備及び備品等)

第八十六条 指定居宅療養管理指導事業所は、病院、診療所、薬局又は指定訪問看護ステーション等であつて、指定居宅療養管理指導の事業の運営に必要な広さを有しているほか、指定居宅療養管理指導の提供に必要な設備及び備品等を備えているものでなければならない。

2 指定居宅療養管理指導事業者が指定介護予防居宅療養管理指導事業者の指定を受け、かつ、指定居宅療養管理指導の事業と指定介護予防居宅療養管理指導の事業と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、指定介護予防サービス等基準第八十九条第一項に規定する設備に関する基準を満たすことをもって、前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第四節 運営に関する基準

(利用料等の受領)

第八十七条 指定居宅療養管理指導事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定居宅療養管理指導を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定居宅療養管理指導に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定居宅療養管理指導事業者に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定居宅療養管理指導事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定居宅療養管理指導を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額及び指定居宅療養管理指導に係る居宅介護サービス費用基準額と、健康保険法第六十二条第一項又は高齢者の医療の確保に関する法律第六十四条第一項に規定する療養の給付のうち指指定居宅療養管理指導に相当するものに要する費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 指定居宅療養管理指導事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、指定居宅療養管理指導の提供に要する交通費の額の支払を利用者から受けることができる。

4 指定居宅療養管理指導事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(指定居宅療養管理指導の基本取扱方針)

第八十八条 指定居宅療養管理指導は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、計画的に行われなければならない。

(従業者の員数)

第九十一条 指定居宅療養管理指導の事業を行う者（以下「指定居宅療養管理指導事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定居宅療養管理指導事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下この章において「居宅療養管理指導従業者」とする。）の員数は、次のとおりとする。

- 一 病院又は診療所である指定居宅療養管理指導事業所
- イ 医師又は歯科医師
ロ 薬剤師、看護職員、歯科衛生士又は管理栄養士 その他提供する指定居宅療養管理指導の内容に応じた適當数
- 二 薬局である指定居宅療養管理指導事業所 薬剤師
- 三 指定訪問看護ステーション等（指定訪問看護ステーション及び指定介護予防訪問看護ステーション（指定介護予防サービス等基準第六十三条第一項）をいう。）をいう。以下この章において同じ。）である指定居宅療養管理指導事業所 看護職員

2 指定居宅療養管理指導事業者が指定介護予防居宅療養管理指導事業者（指定介護予防サービス等基準第八十八条第一項の指定介護予防居宅療養管理指導事業者をいう。以下同じ。）の指定を受けて、かつ、指定居宅療養管理指導の事業と指定介護予防居宅療養管理指導（指定介護予防サービス等基準第八十七条の指定介護予防居宅療養管理指導をいう。以下同じ。）の事業と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、指定介護予防サービス等基準第八十九条第一項に規定する人員の基準を満たすことをもって、前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第三節 設備の基準

(設備及び備品等)

第九十二条 指定居宅療養管理指導事業所は、病院、診療所、薬局又は指定訪問看護ステーション等であつて、指定居宅療養管理指導の事業の運営に必要な広さを有しているほか、指定居宅療養管理指導の提供に必要な設備及び備品等を備えているものでなければならない。

2 指定居宅療養管理指導事業者が指定介護予防居宅療養管理指導事業者の指定を受け、かつ、指定居宅療養管理指導の事業と指定介護予防居宅療養管理指導の事業と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、指定介護予防サービス等基準第九十条第一項に規定する設備の基準を満たすことをもって、前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第四節 運営の基準

(利用料等の受領)

第九十三条 指定居宅療養管理指導事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定居宅療養管理指導を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定居宅療養管理指導に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定居宅療養管理指導事業者に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定居宅療養管理指導事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定居宅療養管理指導を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額及び指定居宅療養管理指導に係る居宅介護サービス費用基準額と、健康保険法第六十二条第一項又は高齢者の医療の確保に関する法律第六十四条第一項の療養の給付のうち指指定居宅療養管理指導に相当するものに要する費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 指定居宅療養管理指導事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、指定居宅療養管理指導の提供に要する交通費の額の支払を利用者から受けることができる。

4 指定居宅療養管理指導事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(指定居宅療養管理指導の基本取扱方針)

第九十四条 指定居宅療養管理指導は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、計画的に行われなければならない。

2 指定居宅療養管理指導事業者は、自らその提供する指定居宅療養管理指導の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

（指定居宅療養管理指導の具体的取次方針）

第八十九条 医師又は歯科医師の行う指定居宅療養管理指導の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定居宅療養管理指導の提供に当たっては、訪問診療等により常に利用者の病状及び心身の状況を把握し、計画的かつ継続的な医学的管理又は歯科医学的管理に基づいて、居宅介護支援事業者等に対する居宅サービス計画の作成等に必要情報提供並びに利用者又はその家族に対し、居宅サービスの利用に関する留意事項、介護方法等についての指導、助言を行う。

二 指定居宅療養管理指導の提供に当たっては、利用者又はその家族からの介護に関する相談に懇切丁寧に応ずるとともに、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項等について、理解しやすいうように指導又は助言を行う。

三 前号に規定する利用者又はその家族に対する指導又は助言については、療養上必要な事項等を記載した文書を交付するよう努めなければならない。

四 指定居宅療養管理指導の提供に当たっては、療養上適切な居宅サービスが提供されるために必要があると認められる場合又は居宅介護支援事業者若しくは居宅サービス事業者から求めがあった場合は、居宅介護支援事業者又は居宅サービス事業者に対し、居宅サービス計画の作成、居宅サービスの提供等に必要情報提供又は助言を行う。

五 前号に規定する居宅介護支援事業者又は居宅サービス事業者に対する情報提供又は助言については、原則として、サービス担当者会議に参加することにより行わなければならない。

六 前号の場合において、サービス担当者会議への参加によることが困難な場合については、居宅介護支援事業者又は居宅サービス事業者に対して、情報提供又は助言の内容を記載した文書を交付して行わなければならない。

七 それぞれの利用者について、提供した指定居宅療養管理指導の内容について、速やかに診療録に記載する。

2 薬剤師、歯科衛生士又は管理栄養士の行う指定居宅療養管理指導の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定居宅療養管理指導の提供に当たっては、医師又は歯科医師の指示（薬局の薬剤師による指定居宅療養管理指導にあつては、医師又は歯科医師の指示に基づき当該薬剤師が策定した薬学的管理指導計画）に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、居宅における日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行うこと。

二 指定居宅療養管理指導の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいうように指導又は説明を行うこと。

三 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の確かな把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供すること。

四 それぞれの利用者について、提供した指定居宅療養管理指導の内容について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師又は歯科医師に報告すること。

3 看護職員の行う指定居宅療養管理指導の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定居宅療養管理指導の提供に当たっては、居宅介護支援事業者等に対する居宅サービス計画の作成等に必要情報提供並びに利用者に対する療養上の相談及び支援を行うこと。

二 指定居宅療養管理指導の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいうように指導又は助言を行うこと。

三 それぞれの利用者について、提供した指定居宅療養管理指導の内容について、速やかに記録を作成するとともに、医師又は居宅介護支援事業者等に報告すること。

（運営規程）

第九十条 指定居宅療養管理指導事業者は、指定居宅療養管理指導事業所ごとに、次に掲げる事業の運営に関する重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容

2 指定居宅療養管理指導事業者は、その提供する指定居宅療養管理指導の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

（指定居宅療養管理指導の具体的取次方針）

第九十五条 医師又は歯科医師の行う指定居宅療養管理指導の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定居宅療養管理指導の提供に当たっては、訪問診療等により常に利用者の病状及び心身の状況を把握し、計画的かつ継続的な医学的管理又は歯科医学的管理に基づいて、居宅介護支援事業者等に対する居宅サービス計画の作成等に必要情報提供並びに利用者又はその家族に対し、居宅サービスの利用に関する留意事項、介護方法等についての指導、助言を行うこと。

二 指定居宅療養管理指導の提供に当たっては、利用者又はその家族からの介護に関する相談に懇切丁寧に応ずるとともに、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項等について、理解しやすいうように指導又は助言を行うこと。

三 前号に規定する利用者又はその家族に対する指導又は助言については、療養上必要な事項等を記載した文書を交付するよう努めなければならない。

四 指定居宅療養管理指導の提供に当たっては、療養上適切な居宅サービスが提供されるために必要があると認められる場合又は居宅介護支援事業者若しくは居宅サービス事業者から求めがあった場合は、居宅介護支援事業者又は居宅サービス事業者に対し、居宅サービス計画の作成、居宅サービスの提供等に必要情報提供又は助言を行うこと。

五 前号に規定する居宅介護支援事業者又は居宅サービス事業者に対する情報提供又は助言については、原則として、サービス担当者会議に参加することにより行わなければならない。

六 前号の場合において、サービス担当者会議への参加によることが困難な場合については、居宅介護支援事業者又は居宅サービス事業者に対して、情報提供又は助言の内容を記載した文書を交付して行わなければならない。

七 それぞれの利用者について、提供した指定居宅療養管理指導の内容について、速やかに診療録に記載すること。

2 薬剤師、歯科衛生士又は管理栄養士の行う指定居宅療養管理指導の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定居宅療養管理指導の提供に当たっては、医師又は歯科医師の指示（薬局の薬剤師による指定居宅療養管理指導にあつては、医師又は歯科医師の指示に基づき当該薬剤師が策定した薬学的管理指導計画）に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、居宅における日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行うこと。

二 指定居宅療養管理指導の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいうように指導又は説明を行うこと。

三 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の確かな把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供すること。

四 それぞれの利用者について、提供した指定居宅療養管理指導の内容について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師又は歯科医師に報告すること。

3 看護職員の行う指定居宅療養管理指導の方針は、次に掲げるところによるものとする。

一 指定居宅療養管理指導の提供に当たっては、居宅介護支援事業者等に対する居宅サービス計画の作成等に必要情報提供並びに利用者に対する療養上の相談及び支援を行うこと。

二 指定居宅療養管理指導の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいうように指導又は助言を行うこと。

三 それぞれの利用者について、提供した指定居宅療養管理指導の内容について、速やかに記録を作成するとともに、医師又は居宅介護支援事業者等に報告すること。

4 指定居宅療養管理指導事業者は、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができるように配慮しなければならない。

（運営規程）

第九十六条 指定居宅療養管理指導事業者は、指定居宅療養管理指導事業所ごとに、次に掲げる事業の運営に係る重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容

<p>三 営業日及び営業時間 四 指定居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額 五 その他運営に関する重要事項</p> <p>(記録の整備) 第九十七條 指定居宅療養管理指導事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくなければならない。</p> <p>2 指定居宅療養管理指導事業者は、利用者に対する指定居宅療養管理指導の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から五年間保存しなければならない。</p> <p>一 次条において準用する第二十七條の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録 二 次条において準用する第二十七條の規定による市町村への通知に係る記録 三 次条において準用する第三十八條第二項の規定による苦情の内容等の記録 四 次条において準用する第四十條第二項の規定による事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録</p> <p>(準用) 第九十八條 第九條から第十四條まで、第十七條、第十九條、第二十条、第二十一条、第二十二條、第二十七條、第三十二條から第三十五條まで、第三十七條から第四十一條まで、第五十六條及び第六十九條の規定は、指定居宅療養管理指導の事業について準用する。この場合において、これらの規定中「訪問介護員等」とあるのは「居宅療養管理指導事業者」と、第九條第一項中「第三十條」とあるのは「第九十六條」と、第十四條中「心身の状況」とあるのは「心身の状況、病歴、服薬歴」と、第十九條中「初回訪問時及び利用者」とあるのは「利用者」と読み替えるものとする。</p>	<p>三 営業日及び営業時間 四 指定居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額 五 その他運営に関する重要事項</p> <p>(記録の整備) 第九十條の二 指定居宅療養管理指導事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくなければならない。</p> <p>2 指定居宅療養管理指導事業者は、利用者に対する指定居宅療養管理指導の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から二年間保存しなければならない。</p> <p>一 次条において準用する第十九條第二項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録 二 次条において準用する第二十六條に規定する市町村への通知に係る記録 三 次条において準用する第三十六條第二項に規定する苦情の内容等の記録 四 次条において準用する第三十七條第二項に規定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</p> <p>(準用) 第九十一條 第八條から第十三條まで、第十六條、第十八條、第十九條、第二十一条、第二十二條、第二十六條、第三十條から第三十三條まで、第三十五條から第三十八條まで、第五十二條及び第六十四條の規定は、指定居宅療養管理指導の事業について準用する。この場合において、これらの規定中「訪問介護員等」とあるのは「居宅療養管理指導事業者」と、第八條中「第三十條」と、第十三條中「心身の状況」とあるのは「心身の状況、病歴、服薬歴」と、第十八條中「初回訪問時及び利用者」とあるのは「利用者」と読み替えるものとする。</p>
<p>三 営業日及び営業時間 四 指定居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額 五 その他運営に関する重要事項</p> <p>(記録の整備) 第九十七條 指定居宅療養管理指導事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくなければならない。</p> <p>2 指定居宅療養管理指導事業者は、利用者に対する指定居宅療養管理指導の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から五年間保存しなければならない。</p> <p>一 次条において準用する第二十七條の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録 二 次条において準用する第二十七條の規定による市町村への通知に係る記録 三 次条において準用する第三十八條第二項の規定による苦情の内容等の記録 四 次条において準用する第四十條第二項の規定による事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録</p> <p>(準用) 第九十八條 第九條から第十四條まで、第十七條、第十九條、第二十条、第二十一条、第二十二條、第二十七條、第三十二條から第三十五條まで、第三十七條から第四十一條まで、第五十六條及び第六十九條の規定は、指定居宅療養管理指導の事業について準用する。この場合において、これらの規定中「訪問介護員等」とあるのは「居宅療養管理指導事業者」と、第九條第一項中「第三十條」とあるのは「第九十六條」と、第十四條中「心身の状況」とあるのは「心身の状況、病歴、服薬歴」と、第十九條中「初回訪問時及び利用者」とあるのは「利用者」と読み替えるものとする。</p>	<p>三 営業日及び営業時間 四 指定居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額 五 その他運営に関する重要事項</p> <p>(記録の整備) 第九十條の二 指定居宅療養管理指導事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくなければならない。</p> <p>2 指定居宅療養管理指導事業者は、利用者に対する指定居宅療養管理指導の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から二年間保存しなければならない。</p> <p>一 次条において準用する第十九條第二項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録 二 次条において準用する第二十六條に規定する市町村への通知に係る記録 三 次条において準用する第三十六條第二項に規定する苦情の内容等の記録 四 次条において準用する第三十七條第二項に規定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</p> <p>(準用) 第九十一條 第八條から第十三條まで、第十六條、第十八條、第十九條、第二十一条、第二十二條、第二十六條、第三十條から第三十三條まで、第三十五條から第三十八條まで、第五十二條及び第六十四條の規定は、指定居宅療養管理指導の事業について準用する。この場合において、これらの規定中「訪問介護員等」とあるのは「居宅療養管理指導事業者」と、第八條中「第三十條」と、第十三條中「心身の状況」とあるのは「心身の状況、病歴、服薬歴」と、第十八條中「初回訪問時及び利用者」とあるのは「利用者」と読み替えるものとする。</p>

<後略>

<後略>

<p>〇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のための効果的な支援の方法に関する基準（抜粋） 〔平成十八年三月十四日号外厚生労働省令第三十五号〕</p>	<p>〇介護保険法に基づく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の基準等を定める条例（抜粋） 〔平成二十四年十月五日号外岡山県条例第六十五号〕</p>
<p>目次</p> <p>第一章 総則（第一条～第三条） 第二章 介護予防訪問介護 第四節 運営に関する基準（第八条～第三十七条） 第三章 介護予防訪問入浴介護 第四節 運営に関する基準（第五十条～第五十五条） 第四章 介護予防訪問看護 第一節 基本方針（第六十二条） 第二節 人員に関する基準（第六十三条～第六十四条） 第三節 設備に関する基準（第六十五条） 第四節 運営に関する基準（第六十六条～第七十四条） 第五節 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（第七十五条～第七十七条） 第五章 介護予防訪問リハビリテーション 第一節 基本方針（第七十八条） 第二節 人員に関する基準（第七十九条） 第三節 設備に関する基準（第八十条） 第四節 運営に関する基準（第八十一条～第八十四条） 第五節 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（第八十五条～第八十六条） 第六章 介護予防居宅療養管理指導 第一節 基本方針（第八十七条） 第二節 人員に関する基準（第八十八条） 第三節 設備に関する基準（第八十九条） 第四節 運営に関する基準（第九十条～第九十三条） 第五節 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（第九十四条～第九十五条）</p> <p>第一章 総則 <中略></p>	<p>目次</p> <p>第一章 総則（第一条～第四条） 第二章 介護予防訪問介護 第四節 運営の基準（第九条～第三十九条） 第三章 介護予防訪問入浴介護 第四節 運営の基準（第五十二条～第五十七条） 第四章 介護予防訪問看護 第一節 基本方針（第六十四条） 第二節 人員の基準（第六十五条・第六十六条） 第三節 設備の基準（第六十七条） 第四節 運営の基準（第六十八～第七十五条） 第五節 介護予防のための効果的な支援の方法の基準（第七十六条～第七十八条） 第五章 介護予防訪問リハビリテーション 第一節 基本方針（第七十九） 第二節 人員の基準（第八十） 第三節 設備の基準（第八十一） 第四節 運営の基準（第八十二～第八十五条） 第五節 介護予防のための効果的な支援の方法の基準（第八十六～第八十七条） 第六章 介護予防居宅療養管理指導 第一節 基本方針（第八十八） 第二節 人員の基準（第八十九） 第三節 設備の基準（第九十） 第四節 運営の基準（第九十一～第九十四） 第五節 介護予防のための効果的な支援の方法の基準（第九十五～第九十六）</p> <p>第一章 総則 <中略></p>
<p>(趣旨) 第一条 この条例は、介護保険法（平成九年法律第百二十三号。以下「法」という。）第五十四条第一項第二号並びに第百五条の四第一項及び第二項の規定に基づき、指定介護予防サービス及び基準該当介護予防サービスに係る介護予防の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス及び基準該当介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準を定めるとともに、法第百十五條の二第二項第一号の規定に基づき、指定介護予防サービスの指定の要件を定めるものとする。</p> <p>(定義) 第二条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p>	<p>(趣旨) 第一条 この条例は、介護保険法（平成九年法律第百二十三号。以下「法」という。）第五十四条第一項第二号並びに第百五条の四第一項及び第二項の規定に基づき、指定介護予防サービス及び基準該当介護予防サービスに係る介護予防の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス及び基準該当介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準を定めるとともに、法第百十五條の二第二項第一号の規定に基づき、指定介護予防サービスの指定の要件を定めるものとする。</p> <p>(定義) 第二条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>一 介護予防サービス事業者 法第八条の二第一項に規定する介護予防サービス事業者をいう。</p> <p>二 指定介護予防サービス事業者又は指定介護予防サービス、それぞれ法第五十三条第一項に規定する指定介護予防サービス事業者又は指定介護予防サービスをいう。</p>

三 利用料 法第五十三条第一項に規定する介護予防サービス費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。

四 介護予防サービス費用基準額 法第五十三条第二項第一号又は第二号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定介護予防サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に指定介護予防サービスに要した費用の額とする。）をいう。

五 法定代理受領サービス 法第五十三条第四項の規定により介護予防サービス費が利用者により代わり当該指定介護予防サービス事業者を支払われる場合の当該介護予防サービスに係る指定介護予防サービス費をいう。

六 基準該当介護予防サービス 法第五十四条第一項第二号に規定する基準該当介護予防サービスをいう。

七 常勤換算方法 当該事業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、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。

（指定介護予防サービス事業の一般原則）

第三条 指定介護予防サービス事業者は、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サービスの提供に努めなければならない。

2. 指定介護予防サービス事業者は、指定介護予防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。）、他の介護予防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らない。

第二章 介護予防訪問介護

第四節 運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び同意）

第八条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第二十六条に規定する重要事項に関する規程の概要、訪問介護員等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、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

2. 指定介護予防訪問介護事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、第五項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該指定介護予防訪問介護事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

一 電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの

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

一 利用料 法第五十三条第一項の介護予防サービス費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。

二 介護予防サービス費用基準額 法第五十三条第二項第一号又は第二号の厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定介護予防サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に指定介護予防サービスに要した費用の額とする。）をいう。

三 法定代理受領サービス 法第五十三条第四項の規定により介護予防サービス費が利用者により代わり当該指定介護予防サービス事業者を支払われる場合の当該介護予防サービスに係る指定介護予防サービス費をいう。

四 常勤換算方法 当該事業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、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。

（指定介護予防サービス事業の一般原則）

第三条 指定介護予防サービス事業者は、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サービスの提供に努めなければならない。

2. 指定介護予防サービス事業者は、指定介護予防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。）、他の介護予防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らない。

（指定介護予防サービス事業者の指定の要件）

第四条 指定介護予防サービス事業者の指定の申請者は、法人でなければならない。ただし、病院（医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第一条の五第五項の病院をいう。以下同じ。）、診療所（同条第二項の診療所をいう。以下同じ。）、若しくは薬局（薬事法（昭和三十五年法律第四十五号）第二条第十一項の薬局をいう。以下同じ。）により行われる介護予防居宅療養管理指導又は病院若しくは診療所により行われる介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション若しくは介護予防短期入所療養介護に係る指定の申請者にあつては、この限りでない。

第二章 介護予防訪問介護

第四節 運営の基準

（内容及び手続の説明及び同意）

第九条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第二十七条の重要事項に関する規程の概要、訪問介護員等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、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。この場合において、当該同意は、できる限り書面により得るものとする。

2. 指定介護予防訪問介護事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、第五項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該指定介護予防訪問介護事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

一 電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの

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

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

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

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

4 第二項第一号の「電子情報処理組織」とは、指定介護予防訪問介護事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

5 指定介護予防訪問介護事業者は、第二項の規定により第一項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

一 第二項各号に規定する方法のうち指定介護予防訪問介護事業者が使用するもの
二 ファイルへの記録の方式

6 前項の規定による承諾を得た指定介護予防訪問介護事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、第一項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によつてしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。

（提供拒否の禁止）

第九条 指定介護予防訪問介護事業者は、正当な理由なく指定介護予防訪問介護の提供を拒んではならない。

＜中略＞

（受給資格等の確認）

第十一条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によつて、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめるものとする。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、前項の被保険者証に、法第百十五条の三第二項の規定により認定審査意見が記載されているときは、当該認定審査意見に配慮して、指定介護予防訪問介護を提供しように努めなければならない。

（要支援認定の申請に係る援助）

第十二条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供の開始に際し、要支援認定を受けていない利用申込者については、要支援認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、介護予防支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であつて必要と認めるときは、要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する三十日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

（心身の状況等の把握）

第十三条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供に当たっては、利用者に係る介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議（指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成十八年厚生労働省令第三十七号。以下「指定介護予防支援等基準」という。）第三十条第九号に規定するサービス担当者会議をいう。以下同じ。）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らない。

□ 指定介護予防訪問介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された前項の重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けけない旨の申出をする場合）については、指定介護予防訪問介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）

二 磁気ディスク、光ディスクその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項の重要事項を記録したものを交付する方法

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

4 第二項第一号の「電子情報処理組織」とは、指定介護予防訪問介護事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

5 指定介護予防訪問介護事業者は、第二項の規定により第一項の重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

一 第二項各号に規定する方法のうち指定介護予防訪問介護事業者が使用するもの
二 ファイルへの記録の方式

6 前項の規定による承諾を得た指定介護予防訪問介護事業者は、当該承諾を得た後に、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により第一項の重要事項について電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、当該重要事項を電磁的方法により提供してはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の承諾をした場合は、この限りでない。

（提供拒否の禁止）

第十条 指定介護予防訪問介護事業者は、正当な理由なく指定介護予防訪問介護の提供を拒んではならない。

＜中略＞

（受給資格等の確認）

第十二条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によつて、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめるものとする。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、前項の被保険者証に認定審査意見が記載されているときは、当該認定審査意見に配慮して、指定介護予防訪問介護を提供しように努めなければならない。

（要支援認定の申請に係る援助）

第十三条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供の開始に際し、要支援認定を受けていない利用申込者については、要支援認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、介護予防支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であつて必要と認めるときは、要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する三十日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

（心身の状況等の把握）

第十四条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供に当たっては、利用者に係る介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議（指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成十八年厚生労働省令第三十七号。以下「指定介護予防支援等基準」という。）第三十条第九号のサービス担当者会議をいう。以下同じ。）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らない。

＜中略＞

(介護予防サービス費の支給を受けるための援助)

第十五条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則（平成十一年厚生省令第三十六号。以下「施行規則」という。）第八十三条の九各号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、介護予防サービス計画の作成を介護予防支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、介護予防サービス費の支給を受けることができる旨を説明すること、介護予防支援事業者が介護予防サービス費の支給を受けることその他の他の介護予防サービス費の支給を受けるために必要な援助を行わなければならない。

(介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供)

第十六条 指定介護予防訪問介護事業者は、介護予防サービス計画（施行規則第八十三条の九第一号ハ及びニに規定する計画を含む。以下同じ。）が作成されている場合は、当該計画に沿った指定介護予防訪問介護を提供しなければならない。

(介護予防サービス計画等の変更の援助)

第十七条 指定介護予防訪問介護事業者は、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護予防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らない。

(身分を証する書類の携行)

第十八条 指定介護予防訪問介護事業者は、訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

(サービスの提供の記録)

第十九条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護を提供した際には、当該指定介護予防訪問介護の提供日及び内容、当該指定介護予防訪問介護について法第五十三条第四項の規定により利用者に代わった支払を受ける介護予防サービス費の額その他の必要な事項を、利用者の介護予防サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護を提供した際には、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、文書の交付その他の適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

＜中略＞

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第二十一条 指定介護予防訪問介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防訪問介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定介護予防訪問介護の内容、費用の額その他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対して交付しなければならない。

＜中略＞

(利用者に関する市町村への通知)

第二十三条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- 一 正当な理由なしに指定介護予防訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき。
- 二 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

＜中略＞

(介護予防サービス費の支給を受けるための援助)

第十六条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則（平成十一年厚生省令第三十六号。以下「施行規則」という。）第八十三条の九各号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、介護予防サービス計画（同条第一号ハ及びニの計画を含む。以下同じ。）の作成を介護予防支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、介護予防サービス費の支給を受けることその他の他の介護予防サービス費の支給を受けるために必要な援助を行わなければならない。

(介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供)

第十七条 指定介護予防訪問介護事業者は、介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定介護予防訪問介護を提供しなければならない。

(介護予防サービス計画等の変更の援助)

第十八条 指定介護予防訪問介護事業者は、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護予防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らない。

(身分を証する書類の携行)

第十九条 指定介護予防訪問介護事業者は、訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

(サービスの提供の記録)

第二十条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護を提供した際には、当該指定介護予防訪問介護の提供日及び内容、当該指定介護予防訪問介護について法第五十三条第四項の規定により利用者に代わった支払を受ける介護予防サービス費の額その他の必要な事項を、利用者の介護予防サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護を提供した際には、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、文書の交付その他の適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

＜中略＞

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第二十二条 指定介護予防訪問介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防訪問介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定介護予防訪問介護の内容、費用の額その他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対して交付しなければならない。

＜中略＞

(利用者に関する市町村への通知)

第二十四条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- 一 正当な理由なしに指定介護予防訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき。
- 二 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

＜中略＞

(勤務体制の確保等)

第二十八条 指定介護予防訪問介護事業者は、利用者に対し適切な指定介護予防訪問介護を提供できないよう、指定介護予防訪問介護事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所ごとに、当該指定介護予防訪問介護事業所の訪問介護員等によって指定介護予防訪問介護を提供しなければならぬ。

3 指定介護予防訪問介護事業者は、訪問介護員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならぬ。

(衛生管理等)

第二十九条 指定介護予防訪問介護事業者は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

(掲示)

第三十条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所の見やすい場所に、第二十六条に規定する重要事項に関する規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

(秘密保持等)

第三十一条 指定介護予防訪問介護事業者の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、当該指定介護予防訪問介護事業者の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

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

(広告)

第三十二条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止)

第三十三条 指定介護予防訪問介護事業者は、介護予防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供与することの対価として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

第三十四条 指定介護予防訪問介護事業者は、提供した指定介護予防訪問介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

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

3 指定介護予防訪問介護事業者は、提供した指定介護予防訪問介護に関し、法第二十三条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

4 指定介護予防訪問介護事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。

第二十九条 指定介護予防訪問介護事業者は、利用者に対し適切な指定介護予防訪問介護を提供することのできるよう、指定介護予防訪問介護事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所ごとに、当該指定介護予防訪問介護事業所の訪問介護員等によって指定介護予防訪問介護を提供しなければならぬ。

3 指定介護予防訪問介護事業者は、訪問介護員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならぬ。

4 前項の研修には、利用者の尊厳を守り、利用者及びその家族が共に健やかな生活を送ることができるよう、利用者の人権の擁護及び虐待の防止に関する事項をその内容に含めなければならない。

(衛生管理等)

第三十条 指定介護予防訪問介護事業者は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

(掲示)

第三十一条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所の見やすい場所に、第二十七条の重要事項に関する規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

(秘密保持等)

第三十二条 指定介護予防訪問介護事業者の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定介護予防訪問介護事業者は、当該指定介護予防訪問介護事業者の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

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

(広告)

第三十三条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止)

第三十四条 指定介護予防訪問介護事業者は、介護予防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供与することの対価として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

第三十五条 指定介護予防訪問介護事業者は、提供した指定介護予防訪問介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

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

3 指定介護予防訪問介護事業者は、提供した指定介護予防訪問介護に関し、法第二十三条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

4 指定介護予防訪問介護事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。

<p>5 指定介護予防訪問介護事業者は、提供した指定介護予防訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和三十三年法律第九十二号）第四十五条第五項の国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が行う法第七十六條第一項第三号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。</p> <p>6 指定介護予防訪問介護事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。</p>	<p>5 指定介護予防訪問介護事業者は、提供した指定介護予防訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和三十三年法律第九十二号）第四十五条第五項の国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が行う法第七十六條第一項第三号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。</p> <p>6 指定介護予防訪問介護事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。</p>
<p>(地域との連携)</p>	<p>(地域との連携)</p>
<p>第三十六条 指定介護予防訪問介護事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定介護予防訪問介護に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。</p>	<p>第三十四条の二 指定介護予防訪問介護事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定介護予防訪問介護に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。</p>
<p>(事故発生時の対応)</p>	<p>(事故発生時の対応)</p>
<p>第三十七条 指定介護予防訪問介護事業者は、利用者に対する指定介護予防訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。</p> <p>2 指定介護予防訪問介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。</p> <p>3 指定介護予防訪問介護事業者は、利用者に対する指定介護予防訪問介護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わなければならない。</p>	<p>第三十五条 指定介護予防訪問介護事業者は、利用者に対する指定介護予防訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。</p> <p>2 指定介護予防訪問介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。</p> <p>3 指定介護予防訪問介護事業者は、利用者に対する指定介護予防訪問介護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わなければならない。</p>
<p>(会計の区分)</p>	<p>(会計の区分)</p>
<p>第三十八条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定介護予防訪問介護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らない。</p>	<p>第三十六条 指定介護予防訪問介護事業者は、指定介護予防訪問介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定介護予防訪問介護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らない。</p>
<p>第三章 介護予防訪問入浴介護</p>	<p>第三章 介護予防訪問入浴介護</p>
<p>第四節 運営の基準</p>	<p>第四節 運営に関する基準</p>
<p>(管理者の責務)</p>	<p>(管理者の責務)</p>
<p>第五十四条 指定介護予防訪問入浴介護事業者の管理者は、指定介護予防訪問入浴介護事業者の管理及び指定介護予防訪問入浴介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。</p> <p>2 指定介護予防訪問入浴介護事業者の管理者は、当該指定介護予防訪問入浴介護事業者の従業者によるこの節及び次節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。</p>	<p>第五十二条 指定介護予防訪問入浴介護事業者の管理者は、指定介護予防訪問入浴介護事業者の従業者の管理及び指定介護予防訪問入浴介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。</p> <p>2 指定介護予防訪問入浴介護事業者の管理者は、当該指定介護予防訪問入浴介護事業者の従業者によるこの節及び次節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。</p>
<p>第六十六条 指定介護予防サービスに該当する介護予防訪問看護（以下「指定介護予防訪問看護」という。）の事業は、その利用者が可能な限りその居室において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の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らない。</p>	<p>第六十二条 指定介護予防サービスに該当する介護予防訪問看護（以下「指定介護予防訪問看護」という。）の事業は、その利用者が可能な限りその居室において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の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らない。</p>

第二節 人員に関する基準

(看護師等の員数)

第六十三条 指定介護予防訪問看護の事業を行う者（以下「指定介護予防訪問看護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定介護予防訪問看護事業所」という。）ごとに置くべき看護師その他の指定介護予防訪問看護の提供に当たる従業者（以下「看護師等」という。）の員数は、次に掲げる指定介護予防訪問看護事業所の種類の区分に応じて、次に定めるところとする。

- 一 病院又は診療所以外の指定介護予防訪問看護事業所（以下「指定介護予防訪問看護ステーション」という。）
 - イ 保健師、看護師又は准看護師（以下この条において「看護職員」という。） 常勤換算方法で、二・五以上となる員数
 - ロ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 指定介護予防訪問看護ステーションの実情に応じた適当数
- 二 病院又は診療所である指定介護予防訪問看護事業所（以下「指定介護予防訪問看護を担当する医療機関」という。） 指定介護予防訪問看護の提供に当たる看護職員を適当数置くべきものとする。

2 前項第一号イの看護職員のうち一名は、常勤でなければならぬ。

3 指定介護予防訪問看護事業者が指定訪問看護事業者（指定居宅サービス等基準第六十条第一項に規定する指定訪問看護事業者をいう。以下同じ。）の指定を受けて受け、かつ、指定介護予防訪問看護の事業と指定訪問看護（指定居宅サービス等基準第五十九条に規定する指定訪問看護をいう。以下同じ。）の事業と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は、指定居宅サービス等基準第六十条第一項及び第二項に規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前二項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

(管理者)

第六十四条 指定介護予防訪問看護事業者は、指定介護予防訪問看護ステーションごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定介護予防訪問看護ステーションの管理上支障がない場合は、当該指定介護予防訪問看護ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

- 2 指定介護予防訪問看護ステーションの管理者は、保健師又は看護師でなければならない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。
- 3 指定介護予防訪問看護ステーションの管理者は、適切な指定介護予防訪問看護を行うために必要な知識及び技能を有する者でなければならない。

第三節 設備に関する基準

第六十五条 指定介護予防訪問看護ステーションには、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の事務室を設けるほか、指定介護予防訪問看護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。ただし、当該指定介護予防訪問看護ステーションの同一敷地内に他の事業所、施設等がある場合は、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けることとする。

- 2 指定介護予防訪問看護を担当する医療機関は、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の指定介護予防訪問看護の事業の用に供する区画を確保するとともに、指定介護予防訪問看護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。
- 3 指定介護予防訪問看護事業者が指定訪問看護事業者の指定を受けて受け、かつ、指定介護予防訪問看護の事業と指定訪問看護の事業と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は、指定居宅サービス等基準第六十二条第一項又は第二項に規定する設備に関する基準を満たすことをもって、前二項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第四節 運営に関する基準

(サービス提供困難時の対応)

第二節 人員の基準

(看護師等の員数)

第六十五条 指定介護予防訪問看護の事業を行う者（以下「指定介護予防訪問看護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定介護予防訪問看護事業所」という。）ごとに置くべき看護師その他の指定介護予防訪問看護の提供に当たる従業者（以下「看護師等」という。）の員数は、次のとおりとする。

- 一 病院又は診療所以外の指定介護予防訪問看護事業所（以下「指定介護予防訪問看護ステーション」という。）
 - イ 保健師、看護師又は准看護師（以下この条において「看護職員」という。） 常勤換算方法で、二・五以上となる員数
 - ロ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 指定介護予防訪問看護ステーションの実情に応じた適当数
- 二 病院又は診療所である指定介護予防訪問看護事業所（以下「指定介護予防訪問看護を担当する医療機関」という。） 指定介護予防訪問看護の提供に当たる看護職員を適当数置くべきものとする。

2 前項第一号イの看護職員のうち一名は、常勤でなければならぬ。

3 指定介護予防訪問看護事業者が指定訪問看護事業者（指定居宅サービス等基準第六十条第一項の指定訪問看護事業者をいう。以下同じ。）の指定を受けて受け、かつ、指定介護予防訪問看護の事業と指定訪問看護（指定居宅サービス等基準第五十九条の指定訪問看護をいう。以下同じ。）の事業と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は、指定居宅サービス等基準第六十五条第一項及び第二項に規定する人員の基準を満たすことをもって、前二項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

(管理者)

第六十六条 指定介護予防訪問看護事業者は、指定介護予防訪問看護ステーションごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定介護予防訪問看護ステーションの管理上支障がない場合は、当該指定介護予防訪問看護ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

- 2 指定介護予防訪問看護ステーションの管理者は、保健師又は看護師でなければならない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。
- 3 指定介護予防訪問看護ステーションの管理者は、適切な指定介護予防訪問看護を行うために必要な知識及び技能を有する者でなければならない。

第三節 設備の基準

第六十七条 指定介護予防訪問看護ステーションには、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の事務室を設けるほか、指定介護予防訪問看護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。ただし、当該指定介護予防訪問看護ステーションの同一敷地内に他の事業所、施設等がある場合は、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けることとする。

- 2 指定介護予防訪問看護を担当する医療機関は、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の指定介護予防訪問看護の事業の用に供する区画を確保するとともに、指定介護予防訪問看護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。
- 3 指定介護予防訪問看護事業者が指定訪問看護事業者の指定を受けて受け、かつ、指定介護予防訪問看護の事業と指定訪問看護の事業と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は、指定居宅サービス等基準第六十七条第一項又は第二項に規定する設備の基準を満たすことをもって、前二項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第四節 運営の基準

(サービス提供困難時の対応)

第六十六条 指定介護予防訪問看護事業者は、利用申込者の病状、当該指定介護予防訪問看護事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定介護予防訪問看護を提供することが困難であると認められた場合は、主治の医師及び介護予防支援事業者への連絡を行い、適当な他の指定介護予防訪問看護事業者を紹介する等の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(介護予防支援事業者等との連携)

第六十七条 指定介護予防訪問看護事業者は、指定介護予防訪問看護を提供するに当たっては、介護予防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らない。

2 指定介護予防訪問看護事業者は、指定介護予防訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治の医師及び介護予防支援事業者に対する情報の提供並びに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らない。

第六十八条 削除（平成二〇三年厚労令七七号）

(利用料等の受領)

第六十九条 指定介護予防訪問看護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定介護予防訪問看護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定介護予防訪問看護に係る介護予防サービス費用基準額から当該指定介護予防訪問看護事業者を支払われる介護予防サービスの額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定介護予防訪問看護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防訪問看護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額及び指定介護予防訪問看護に係る介護予防サービス費用基準額と、健康保険法（大正十一年法律第七十号）第六十三条第一項に規定する療養の給付若しくは同法第八十八号第一項に規定する指定訪問看護又は高齢者の医療の確保に関する法律（昭和五十七年法律第八十号）第六十四条第一項に規定する療養の給付若しくは同法第七十八号第一項に規定する指定訪問看護のうち指定介護予防訪問看護に相当するものに要する費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 指定介護予防訪問看護事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定介護予防訪問看護を行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。

4 指定介護予防訪問看護事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第七十条 指定介護予防訪問看護事業者は、看護師等とその同居の家族である利用者に対する指定介護予防訪問看護の提供をさせてはならない。

(緊急時等の対応)

第七十一条 看護師等は、現に指定介護予防訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師への連絡を行い指示を求めめる等の必要な措置を講じなければならない。

(運営規程)

第七十二条 指定介護予防訪問看護事業者は、指定介護予防訪問看護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定介護予防訪問看護の内容及び利用料その他の費用の額
- 五 通常の事業の実施地域
- 六 緊急時等における対応方法
- 七 その他運営に関する重要事項

第六十八条 指定介護予防訪問看護事業者は、利用申込者の病状、当該指定介護予防訪問看護事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定介護予防訪問看護を提供することが困難であると認められた場合は、主治の医師及び介護予防支援事業者への連絡を行い、適当な他の指定介護予防訪問看護事業者を紹介する等の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(介護予防支援事業者等との連携)

第六十九条 指定介護予防訪問看護事業者は、指定介護予防訪問看護を提供するに当たっては、介護予防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らない。

2 指定介護予防訪問看護事業者は、指定介護予防訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治の医師及び介護予防支援事業者に対する情報の提供並びに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らない。

(利用料等の受領)

第七十条 指定介護予防訪問看護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定介護予防訪問看護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定介護予防訪問看護に係る介護予防サービス費用基準額から当該指定介護予防訪問看護事業者を支払われる介護予防サービスの額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定介護予防訪問看護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防訪問看護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額及び指定介護予防訪問看護に係る介護予防サービス費用基準額と、健康保険法（大正十一年法律第七十号）第六十三条第一項の療養の給付若しくは同法第八十八号第一項の指定訪問看護又は高齢者の医療の確保に関する法律（昭和五十七年法律第八十号）第六十四条第一項の療養の給付若しくは同法第七十八号第一項の指定訪問看護のうち指定介護予防訪問看護に相当するものに要する費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 指定介護予防訪問看護事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定介護予防訪問看護を行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。

4 指定介護予防訪問看護事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第七十一条 指定介護予防訪問看護事業者は、看護師等とその同居の家族である利用者に対する指定介護予防訪問看護の提供をさせてはならない。

(緊急時等の対応)

第七十二条 看護師等は、現に指定介護予防訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師への連絡を行い指示を求めめる等の必要な措置を講じなければならない。

(運営規程)

第七十三条 指定介護予防訪問看護事業者は、指定介護予防訪問看護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営に係る重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定介護予防訪問看護の内容及び利用料その他の費用の額
- 五 通常の事業の実施地域
- 六 緊急時等における対応方法
- 七 その他運営に関する重要事項

(記録の整備)

第七十三条 指定介護予防訪問看護事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定介護予防訪問看護事業者は、利用者に対する指定介護予防訪問看護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完了の日から二年間保存しなければならない。

- 一 第七十七条第二項に規定する主治の医師による指示の文書
- 二 介護予防訪問看護計画書
- 三 介護予防訪問看護報告書
- 四 次条において準用する第十九条に規定する具体的なサービスの内容等の記録
- 五 次条において準用する第二十三条に規定する市町村への通知に係る記録
- 六 次条において準用する第三十四条第二項に規定する苦情の内容等の記録
- 七 次条において準用する第三十五条第二項に規定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

(準用)

第七十四条 第八条、第九条、第十一条から第十三条まで、第十五条から第十九条まで、第二十一条、第二十二條、第二十八條から第三十六条まで及び第五十二条の規定は、指定介護予防訪問看護の事業について準用する。この場合において、これらの規定中「訪問介護員等」とあるのは「看護師等」と、第八条及び第三十条中「第二十六条」とあるのは「第七十二条」と、第十三条中「心身の状況」とあるのは「心身の状況、病歴」と読み替えるものとする。

第五節 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

(指定介護予防訪問看護の基本取扱方針)

第七十五条 指定介護予防訪問看護は、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らない。

2 指定介護予防訪問看護事業者は、自らその提供する指定介護予防訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

3 指定介護予防訪問看護事業者は、指定介護予防訪問看護の提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならぬよう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ことを常に行うこととする。

4 指定介護予防訪問看護事業者は、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方法によるサービスの提供に努めなければならない。

5 指定介護予防訪問看護事業者は、指定介護予防訪問看護の提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に行うことその他の様々な方法により、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適切な働きかけに努めなければならない。

(指定介護予防訪問看護の具体的取扱方針)

第七十六条 看護師等の行う指定介護予防訪問看護の方針は、第六十二条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

一 指定介護予防訪問看護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を通じる等の適切な方法により、利用者の病状、心身の状況、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うこと。

二 看護師等（准看護師を除く。以下この条において同じ。）は、前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護予防訪問看護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防訪問看護計画書を作成し、主治の医師に提出しなければならない。

三 介護予防訪問看護計画書は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。

四 看護師等は、介護予防訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

五 看護師等は、介護予防訪問看護計画書を作成した際には、当該介護予防訪問看護計画書を利用者に交付しなければならない。

(記録の整備)

第七十四条 指定介護予防訪問看護事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定介護予防訪問看護事業者は、利用者に対する指定介護予防訪問看護の提供に関する次の掲げる記録を整備し、その完了の日から五年間保存しなければならない。

- 一 第七十八条第二項に規定する主治の医師による指示の文書
- 二 介護予防訪問看護計画書
- 三 介護予防訪問看護報告書
- 四 次条において準用する第二十条第二項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 五 次条において準用する第二十四条の規定による市町村への通知に係る記録
- 六 次条において準用する第三十五条第二項の規定による苦情の内容等の記録
- 七 次条において準用する第三十七条第二項の規定による事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(準用)

第七十五条 第九条、第十条、第十二条から第十四条まで、第十六条から第二十条まで、第二十二條、第二十三條、第二十九條から第三十八條まで及び第五十四条の規定は、指定介護予防訪問看護の事業について準用する。この場合において、これらの規定中「訪問介護員等」とあるのは「看護師等」と、第九条第一項及び第三十一条中「第二十七条」とあるのは「第七十三条」と、第十四条中「心身の状況」とあるのは「心身の状況、病歴」と読み替えるものとする。

第五節 介護予防のための効果的な支援の方法の基準

(指定介護予防訪問看護の基本取扱方針)

第七十六条 指定介護予防訪問看護は、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らない。

2 指定介護予防訪問看護事業者は、その提供する指定介護予防訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

3 指定介護予防訪問看護事業者は、指定介護予防訪問看護の提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならぬよう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ことを常に行うこととする。

4 指定介護予防訪問看護事業者は、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方法によるサービスの提供に努めなければならない。

5 指定介護予防訪問看護事業者は、指定介護予防訪問看護の提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に行うことその他の様々な方法により、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適切な働きかけに努めなければならない。

(指定介護予防訪問看護の具体的取扱方針)

第七十七条 看護師等の行う指定介護予防訪問看護の方針は、第六十四条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

一 指定介護予防訪問看護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を通じる等の適切な方法により、利用者の病状、心身の状況、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うこと。

二 看護師等（准看護師を除く。以下この項において同じ。）は、前号の利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護予防訪問看護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防訪問看護計画書を作成し、主治の医師に提出しなければならない。

三 介護予防訪問看護計画書は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。

四 看護師等は、介護予防訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

五 看護師等は、介護予防訪問看護計画書を作成した際には、当該介護予防訪問看護計画書を利用者に交付しなければならない。

六 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、主治の医師との密接な連携及び第二号の介護予防訪問看護計画書に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うこと。

七 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいうちに指導又は説明を行うものとする。

八 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

九 特殊な看護等については、これを行ってはならないこと。

十 看護師等は、介護予防訪問看護計画書に基づきサービスの提供の開始時から、当該介護予防訪問看護計画書に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも一回は、当該介護予防訪問看護計画書の実施状況の把握（以下この項において「モニタリング」という。）を行うこと。

十一 看護師等は、モニタリングの結果も踏まえつつ、訪問日、提供した看護内容等を記載した介護予防訪問看護報告書を作成し、当該報告書の内容について、当該指定介護予防支援事業者に報告するとともに、当該報告書について主治の医師に定期的に提出しななければならないこと。

十二 指定介護予防訪問看護事業所の管理者は、介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行わなければならないこと。

十三 看護師等は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防訪問看護計画書の変更を行い、変更後の当該計画を主治の医師に提出しなければならないこと。

十四 第一号から第十二号までの規定は、前号の介護予防訪問看護計画書の変更にについて準用する。

十五 当該指定介護予防訪問看護事業所が指定介護予防訪問看護を担当する医療機関である場合にあっては、第二号から第六号まで及び第十号から第十四号までの規定にかかわらず、介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書の作成及び提出は、診療録その他の診療に関する記録（以下「診療記録」という。）への記載をもって代えることができること。

2 指定介護予防訪問看護事業者は、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができるように配慮しなければならない。

(主治の医師との関係)

第七十八条 指定介護予防訪問看護事業所の管理者は、主治の医師の指示に基づき適切な指定介護予防訪問看護が行われるよう必要な管理をしなければならない。

2 指定介護予防訪問看護事業者は、指定介護予防訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師による指示を文書で受けなければならない。

3 指定介護予防訪問看護事業者は、指定介護予防訪問看護の提供に当たって主治の医師との密接な連携を図らなければならない。

4 前条第一項第十五号の規定は、主治の医師の文書による指示について準用する。

第五章 介護予防訪問リハビリテーション

第一節 基本方針

第七十九条 指定介護予防サービスに該当する介護予防訪問リハビリテーション（以下「指定介護予防訪問リハビリテーション」という。）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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、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らない。

第八十条 指定介護予防訪問リハビリテーションの事業を行う者（以下「指定介護予防訪問リハビリテーション事業者」という。）は、当該事業を行う事業所（以下「指定介護予防訪問リハビリテーション事業所」という。）ごとに、指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たる理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下この章において「理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士」という。）を置かなければならない。

六 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、主治の医師との密接な連携及び第二号に規定する介護予防訪問看護計画書に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うものとする。

七 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいうちに指導又は説明を行うものとする。

八 指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

九 特殊な看護等については、これを行ってはならないこと。

十 看護師等は、介護予防訪問看護計画書に基づきサービスの提供の開始時から、当該介護予防訪問看護計画書に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも一回は、当該介護予防訪問看護計画書の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うものとする。

十一 看護師等は、モニタリングの結果も踏まえつつ、訪問日、提供した看護内容等を記載した介護予防訪問看護報告書を作成し、当該報告書の内容について、当該指定介護予防支援事業者に報告するとともに、当該報告書について主治の医師に定期的に提出しななければならないこと。

十二 指定介護予防訪問看護事業所の管理者は、介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行わなければならないこと。

十三 看護師等は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防訪問看護計画書の変更を行い、変更後の当該計画を主治の医師に提出しなければならないこと。

十四 第一号から第十二号までの規定は、前号に規定する介護予防訪問看護計画書の変更にについて準用する。

十五 当該指定介護予防訪問看護事業所が指定介護予防訪問看護を担当する医療機関である場合にあっては、第二号から第六号まで及び第十号から第十四号までの規定にかかわらず、介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書の作成及び提出は、診療録その他の診療に関する記録（以下「診療記録」という。）への記載をもって代えることができること。

(主治の医師との関係)

第七十七条 指定介護予防訪問看護事業所の管理者は、主治の医師の指示に基づき適切な指定介護予防訪問看護が行われるよう必要な管理をしなければならない。

2 指定介護予防訪問看護事業者は、指定介護予防訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師による指示を文書で受けなければならない。

3 指定介護予防訪問看護事業者は、指定介護予防訪問看護の提供に当たって主治の医師との密接な連携を図らなければならない。

4 前条第十五号の規定は、主治の医師の文書による指示について準用する。

第五章 介護予防訪問リハビリテーション

第一節 基本方針

第七十八条 指定介護予防サービスに該当する介護予防訪問リハビリテーション（以下「指定介護予防訪問リハビリテーション」という。）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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、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らない。

第七十九条 指定介護予防訪問リハビリテーションの事業を行う者（以下「指定介護予防訪問リハビリテーション事業者」という。）は、当該事業を行う事業所（以下「指定介護予防訪問リハビリテーション事業所」という。）ごとに、指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たる理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下この章において「理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士」という。）を置かなければならない。

2 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者が指定訪問リハビリテーション事業者（指定居宅サービス等基準第七十六条第一項に規定する指定訪問リハビリテーション事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防訪問リハビリテーションの事業と指定訪問リハビリテーション（指定居宅サービス等基準第七十五条に規定する指定訪問リハビリテーションをいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合は、指定居宅サービス等基準第七十六条第一項に規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第三節 設備の基準

第八十一条 指定介護予防訪問リハビリテーション事業所は、病障、診療所又は介護老人保健施設であつて、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けているとともに、指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に必要な設備及び備品等を備えているものでなければならない。

2 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者が指定訪問リハビリテーション事業者の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防訪問リハビリテーションの事業と指定訪問リハビリテーションの事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合は、指定居宅サービス等基準第八十一条第一項に規定する設備の基準を満たすことをもって、前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第四節 運営の基準

(利用料等の受領)

第八十二条 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定介護予防訪問リハビリテーションを提供した際には、その利用者から当該指定介護予防訪問リハビリテーション事業者が支払われる介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防訪問リハビリテーションを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額及び指定介護予防訪問リハビリテーションに係る介護予防サービス費用基準額と、健康保険法第六十三条第一項又は高齢者の医療の確保に関する法律第六十四条第一項に規定する療養の給付のうち指定介護予防訪問リハビリテーションに相当するものに要する費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定介護予防訪問リハビリテーションを行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。

4 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(運営規程)

第八十三条 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、事業所ごとに、次に掲げる運営に係る重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定介護予防訪問リハビリテーションの利用料及びその他の費用の額
- 五 通常の事業の実施地域
- 六 その他運営に関する重要事項

(記録の整備)

第八十四条 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者が指定訪問リハビリテーション事業者（指定居宅サービス等基準第七十六条第一項に規定する指定訪問リハビリテーション事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防訪問リハビリテーションの事業と指定訪問リハビリテーション（指定居宅サービス等基準第七十五条に規定する指定訪問リハビリテーションをいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合は、指定居宅サービス等基準第七十六条第一項に規定する人員に関する基準を満たすことをもって、前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第三節 設備に関する基準

第八十条 指定介護予防訪問リハビリテーション事業所は、病障、診療所又は介護老人保健施設であつて、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けているとともに、指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に必要な設備及び備品等を備えているものでなければならない。

2 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者が指定訪問リハビリテーション事業者の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防訪問リハビリテーションの事業と指定訪問リハビリテーションの事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合は、指定居宅サービス等基準第七十七条第一項に規定する設備に関する基準を満たすことをもって、前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第四節 運営に関する基準

(利用料等の受領)

第八十一条 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定介護予防訪問リハビリテーションを提供した際には、その利用者から当該指定介護予防訪問リハビリテーション事業者が支払われる介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防訪問リハビリテーションを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額及び指定介護予防訪問リハビリテーションに係る介護予防サービス費用基準額と、健康保険法第六十三条第一項又は高齢者の医療の確保に関する法律第六十四条第一項に規定する療養の給付のうち指定介護予防訪問リハビリテーションに相当するものに要する費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定介護予防訪問リハビリテーションを行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。

4 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(運営規程)

第八十二条 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、事業所ごとに、次に掲げる運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定介護予防訪問リハビリテーションの利用料及びその他の費用の額
- 五 通常の事業の実施地域
- 六 その他運営に関する重要事項

(記録の整備)

第八十三条 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、利用者に対する指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から二年間保存しなければならない。

- 一 介護予防訪問リハビリテーション計画
- 二 次条において準用する第十九条第二項に規定した具体的なサービスの内容等の記録
- 三 次条において準用する第二十三条に規定する市町村への通知に係る記録
- 四 次条において準用する第三十四条第二項に規定する苦情の内容等の記録
- 五 次条において準用する第三十五条第二項に規定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

(準用)

第八十四条 第八条から第十三条まで、第十五条から第十九条まで、第二十一条、第二十三条、第二十八条から第三十一条まで、第三十三条から第三十六条まで、第五十二条及び第六十七条の規定は、指定介護予防訪問リハビリテーションの事業について準用する。この場合において、これらの規定中「訪問介護員等」とあるのは「理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士」と、第八条及び第三十条中「第二十六条」とあるのは「第八十二条」と、第十三条中「心身の状況」とあるのは「心身の状況、病歴」と読み替えるものとする。

第五節 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

(指定介護予防訪問リハビリテーションの基本取扱方針)

第八十五条 指定介護予防訪問リハビリテーションは、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らない。

- 2 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、自らその提供する指定介護予防訪問リハビリテーションの評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- 3 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。
- 4 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、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らない。
- 5 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

(指定介護予防訪問リハビリテーションの具体的取扱方針)

第八十六条 指定介護予防訪問リハビリテーションの提供は理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が行うものとし、その方針は、第七十八条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

- 一 指定介護予防訪問リハビリテーション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を通じる等の適切な方法により、利用者の病状、心身の状況、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うものとする。
- 二 医師及び理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護予防訪問リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防訪問リハビリテーション計画を作成するものとする。
- 三 介護予防訪問リハビリテーション計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- 四 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、介護予防訪問リハビリテーション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、利用者の同意を得なければならない。
- 五 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、介護予防訪問リハビリテーション計画を作成した際には、当該介護予防訪問リハビリテーション計画を利用者に交付しなければならない。

2 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、利用者に対する指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から五年間保存しなければならない。

- 一 介護予防訪問リハビリテーション計画
- 二 次条において準用する第二十条第二項に規定した具体的なサービスの内容等の記録
- 三 次条において準用する第二十四条の規定による市町村への通知に係る記録
- 四 次条において準用する第三十五条第二項に規定する苦情の内容等の記録
- 五 次条において準用する第三十七条第二項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(準用)

第八十五条 第九条から第十四条まで、第十六条から第二十条まで、第二十二条、第二十四条、第二十九条から第三十二条まで、第三十四条から第三十八条まで、第五十四条及び第六十九条の規定は、指定介護予防訪問リハビリテーションの事業について準用する。この場合において、これらの規定中「訪問介護員等」とあるのは「理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士」と、第九条第一項及び第三十一条中「第二十七条」とあるのは「第八十三条」と、第十四条中「心身の状況」とあるのは「心身の状況、病歴」と読み替えるものとする。

第五節 介護予防のための効果的な支援の方法の基準

(指定介護予防訪問リハビリテーションの基本取扱方針)

第八十六条 指定介護予防訪問リハビリテーションは、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らない。

- 2 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、その提供する指定介護予防訪問リハビリテーションの評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- 3 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。
- 4 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、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らない。
- 5 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

(指定介護予防訪問リハビリテーションの具体的取扱方針)

第八十七条 指定介護予防訪問リハビリテーションの提供は理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が行うものとし、その方針は、第七十九条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

- 一 指定介護予防訪問リハビリテーション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を通じる等の適切な方法により、利用者の病状、心身の状況、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うこと。
- 二 医師及び理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、前号の利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護予防訪問リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防訪問リハビリテーション計画を作成するものとする。
- 三 介護予防訪問リハビリテーション計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- 四 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、介護予防訪問リハビリテーション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、利用者の同意を得なければならない。
- 五 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、介護予防訪問リハビリテーション計画を作成した際には、当該介護予防訪問リハビリテーション計画を利用者に交付しなければならない。

六 指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たっては、医師の指示及び介護予防訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行うこと。

七 指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うこと。

八 指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うこと。

九 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、それぞれの利用者について、介護予防訪問リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告すること。

十 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、介護予防訪問リハビリテーション計画に基づきサービスの提供の開始時から、当該介護予防訪問リハビリテーション計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも一回は、当該介護予防訪問リハビリテーション計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うものとする。

十一 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告しななければならない。

十二 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防訪問リハビリテーション計画の変更を行うものとする。

十三 第一号から第十一号までの規定は、前号に規定する介護予防訪問リハビリテーション計画の変更について準用する。

第六章 介護予防居宅療養管理指導

第一節 基本方針

第八十七条 指定介護予防サービスに該当する介護予防居宅療養管理指導（以下「指定介護予防居宅療養管理指導」という。）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、医師、歯科医師、薬剤師、看護職員（歯科衛生士が行う介護予防居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を除いた保健師、看護師又は准看護師をいう。以下この章において同じ。）、歯科衛生士（歯科衛生士が行う介護予防居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を含む。以下この章において同じ。）又は管理栄養士が、通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、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らない。

第二節 人員に関する基準

第八十八条 指定介護予防居宅療養管理指導の事業を行う者（以下「指定介護予防居宅療養管理指導事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定介護予防居宅療養管理指導事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下「介護予防居宅療養管理指導従業者」という。）の員数は、次に掲げる指定介護予防居宅療養管理指導事業所の種類の区分に応じ、次に定めることとする。

- 一 病院又は診療所である指定介護予防居宅療養管理指導事業所
 - イ 医師又は歯科医師
 - ロ 薬剤師、看護職員、歯科衛生士又は管理栄養士 その提供する指定介護予防居宅療養管理指導の内容に応じた適当数
 - 二 薬局である指定介護予防居宅療養管理指導事業所 薬剤師
 - 三 指定訪問看護ステーション等（指定訪問看護ステーション（指定居宅サービス等基準第六十条第一項にいう）指定制看護ステーションをいう。）及び指定介護予防訪問看護ステーションをいう。以下この章において同じ。）である指定介護予防居宅療養管理指導事業所 看護職員

六 指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たっては、医師の指示及び介護予防訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行うこと。

七 指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うこと。

八 指定介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うこと。

九 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、それぞれの利用者について、介護予防訪問リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告すること。

十 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、介護予防訪問リハビリテーション計画に基づきサービスの提供の開始時から、当該介護予防訪問リハビリテーション計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも一回は、当該介護予防訪問リハビリテーション計画の実施状況の把握（以下この項において「モニタリング」という。）を行うこと。

十一 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告しななければならない。

十二 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防訪問リハビリテーション計画の変更を行うこと。

十三 第一号から第十一号までの規定は、前号の介護予防訪問リハビリテーション計画の変更について準用する。

2 指定介護予防訪問リハビリテーション事業者は、必要に応じて、利用者が成年後見制度を活用することができるように配慮しなければならない。

第六章 介護予防居宅療養管理指導

第一節 基本方針

第八十八条 指定介護予防サービスに該当する介護予防居宅療養管理指導（以下「指定介護予防居宅療養管理指導」という。）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、医師、歯科医師、薬剤師、看護職員（歯科衛生士が行う介護予防居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を除いた保健師、看護師又は准看護師をいう。以下この章において同じ。）、歯科衛生士（歯科衛生士が行う介護予防居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を含む。以下この章において同じ。）又は管理栄養士が、通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、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らない。

第二節 人員の基準

第八十九条 指定介護予防居宅療養管理指導の事業を行う者（以下「指定介護予防居宅療養管理指導事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定介護予防居宅療養管理指導事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下「介護予防居宅療養管理指導従業者」という。）の員数は、次のとおりとする。

- 一 病院又は診療所である指定介護予防居宅療養管理指導事業所
 - イ 医師又は歯科医師
 - ロ 薬剤師、看護職員、歯科衛生士又は管理栄養士 その提供する指定介護予防居宅療養管理指導の内容に応じた適当数
 - 二 薬局である指定介護予防居宅療養管理指導事業所 薬剤師
 - 三 指定訪問看護ステーション等（指定訪問看護ステーション（指定居宅サービス等基準第六十条第一項の指定制看護ステーションをいう。）及び指定介護予防訪問看護ステーションをいう。以下この章において同じ。）である指定介護予防居宅療養管理指導事業所 看護職員

2 指定介護予防居宅療養管理指導事業者が指定居宅療養管理指導事業者（指定居宅サービス等基準第八十五条第一項に規定する指定居宅療養管理指導事業者をいう。以下同じ。）の指定を受けて受け、かつ、指定介護予防居宅療養管理指導の事業と指定居宅療養管理指導（指定居宅サービス等基準第八十四条に規定する指定居宅療養管理指導をいう。以下同じ。）の事業と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、指定居宅サービス等基準第八十五条第一項に規定する人員に規定する基準を満たすこととみなすことができる。

第三節 設備に関する基準

第八十九条 指定介護予防居宅療養管理指導事業所は、病院、診療所、薬局又は指定訪問看護ステーション等であつて、指定介護予防居宅療養管理指導の事業の運営に必要な広さを有しているほか、指定介護予防居宅療養管理指導の提供に必要な設備及び備品等を備えているものでなければならない。

2 指定介護予防居宅療養管理指導事業者が指定居宅療養管理指導事業者の指定を受けて受け、かつ、指定介護予防居宅療養管理指導の事業と指定居宅療養管理指導の事業と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、指定居宅サービス等基準第八十六条第一項に規定する設備に関する基準を満たすこととみなすことができる。

第四節 運営に関する基準

(利用料等の受領)

第九十条 指定介護予防居宅療養管理指導事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定介護予防居宅療養管理指導を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定介護予防居宅療養管理指導に係る介護予防サービス費用基準額から当該指定介護予防居宅療養管理指導事業者に支払われる介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定介護予防居宅療養管理指導事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防居宅療養管理指導を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額及び指定介護予防居宅療養管理指導に係る介護予防サービス費用基準額と、健康保険法第六十三条第一項又は高齢者の医療の確保に関する法律第六十四条第一項に規定する療養の給付のうち指定介護予防居宅療養管理指導に相当するものに要する費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 指定介護予防居宅療養管理指導事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、指定介護予防居宅療養管理指導の提供に要する交通費の額の支払を利用者から受けることができる。

4 指定介護予防居宅療養管理指導事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(運営規程)

第九十一条 指定介護予防居宅療養管理指導事業者は、指定介護予防居宅療養管理指導事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定介護予防居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額
- 五 その他運営に関する重要事項

(記録の整備)

第九十二条 指定介護予防居宅療養管理指導事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定介護予防居宅療養管理指導事業者は、利用者に対する指定介護予防居宅療養管理指導の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完了の日から二年間保存しなければならない。

- 一 次条において準用する第十九条第二項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 二 次条において準用する第二十三条に規定する市町村への通知に係る記録
- 三 次条において準用する第三十四条第二項に規定する苦情の内容等の記録
- 四 次条において準用する第三十五条第二項に規定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

2 指定介護予防居宅療養管理指導事業者が指定居宅療養管理指導事業者（指定居宅サービス等基準第八十五条第一項の指定居宅療養管理指導事業者をいう。以下同じ。）の指定を受けて受け、かつ、指定介護予防居宅療養管理指導の事業と指定居宅療養管理指導（指定居宅サービス等基準第八十四条の指定居宅療養管理指導をいう。以下同じ。）の事業と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、指定居宅サービス等基準第九十一条第一項に規定する人員の基準を満たすこととみなすことができる。

第三節 設備の基準

第九十条 指定介護予防居宅療養管理指導事業所は、病院、診療所、薬局又は指定訪問看護ステーション等であつて、指定介護予防居宅療養管理指導の事業の運営に必要な広さを有しているほか、指定介護予防居宅療養管理指導の提供に必要な設備及び備品等を備えているものでなければならない。

2 指定介護予防居宅療養管理指導事業者が指定居宅療養管理指導事業者の指定を受けて受け、かつ、指定介護予防居宅療養管理指導の事業と指定居宅療養管理指導の事業と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、指定居宅サービス等基準第九十二条第一項に規定する設備の基準を満たすこととみなすことができる。

第四節 運営の基準

(利用料等の受領)

第九十一条 指定介護予防居宅療養管理指導事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定介護予防居宅療養管理指導を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定介護予防居宅療養管理指導に係る介護予防サービス費用基準額から当該指定介護予防居宅療養管理指導事業者に支払われる介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 指定介護予防居宅療養管理指導事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防居宅療養管理指導を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額及び指定介護予防居宅療養管理指導に係る介護予防サービス費用基準額と、健康保険法第六十三条第一項又は高齢者の医療の確保に関する法律第六十四条第一項の療養の給付のうち指定介護予防居宅療養管理指導に相当するものに要する費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 指定介護予防居宅療養管理指導事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、指定介護予防居宅療養管理指導の提供に要する交通費の額の支払を利用者から受けることができる。

4 指定介護予防居宅療養管理指導事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(運営規程)

第九十二条 指定介護予防居宅療養管理指導事業者は、指定介護予防居宅療養管理指導事業所ごとに、次に掲げる事業の運営に係る重要事項に関する規程を定めなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定介護予防居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額
- 五 その他運営に関する重要事項

(記録の整備)

第九十三条 指定介護予防居宅療養管理指導事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定介護予防居宅療養管理指導事業者は、利用者に対する指定介護予防居宅療養管理指導の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完了の日から五年間保存しなければならない。

- 一 次条において準用する第二十条第二項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 二 次条において準用する第二十四条の規定による市町村への通知に係る記録
- 三 次条において準用する第三十五条第二項の規定による苦情の内容等の記録
- 四 次条において準用する第三十七条第二項の規定による事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

三 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供するものとする。

四 それぞれの利用者について、提供した指定介護予防居宅療養管理指導の内容について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師又は歯科医師に報告するものとする。

3 看護職員の行う指定介護予防居宅療養管理指導の方針は、次に掲げるものとする。

一 指定介護予防居宅療養管理指導の提供に当たっては、介護予防支援事業者等に対する介護予防サービス計画の作成等に必要な情報提供並びに利用者に対する療養上の相談及び支援を行うこと。

二 指定介護予防居宅療養管理指導の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は助言を行うこと。

三 それぞれの利用者について、提供した指定介護予防居宅療養管理指導の内容について、速やかに記録を作成するとともに、医師又は介護予防支援事業者等に報告すること。

<後略>

三 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスを提供すること。

四 それぞれの利用者について、提供した指定介護予防居宅療養管理指導の内容について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師又は歯科医師に報告すること。

3 看護職員の行う指定介護予防居宅療養管理指導の方針は、次に掲げるものとする。

一 指定介護予防居宅療養管理指導の提供に当たっては、介護予防支援事業者等に対する介護予防サービス計画の作成等に必要な情報提供並びに利用者に対する療養上の相談及び支援を行うこと。

二 指定介護予防居宅療養管理指導の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は助言を行うこと。

三 それぞれの利用者について、提供した指定介護予防居宅療養管理指導の内容について、速やかに記録を作成するとともに、医師又は介護予防支援事業者等に報告すること。

4 指定介護予防居宅療養管理指導事業者は、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができ

<後略>

各介護保険事業者 殿

岡山県保健福祉部長寿社会課長
(公 印 省 略)

介護保険法に基づき条例で規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等について（抜粋）

介護保険法（平成九年法律第百二十三号。以下「法」という。）第四十二条第一項第二号、第七十四条第一項及び第二項並びに第七十条第二項第一号の規定による「介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例」（以下「指定居宅サービス等条例」という。）及び法第五十四条第一項第二号、第百十五条の四第一項及び第二項並びに第百十五条の二第二項第一号の規定による「介護保険法に基づく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の基準等を定める条例」（以下「指定介護予防サービス等条例」という。）については、平成二十四年十月五日岡山県条例第六十二号及び第六十五号をもって公布され、平成二十五年四月一日から施行されることとなっています。その運用に当たっては、次のことに留意し、適切に対応してください。

記

1 本県独自基準以外の基準についての運用

2に定めるもののほか、「指定居宅サービス等条例」及び「指定介護予防サービス等条例」の運用に当たっては、「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」（平成十一年厚生省令第三十七号）及び「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」（平成十八年厚生労働省令第三十五号）の運用のために発出された「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について」（平成十一年九月十七日付け老企第二十五号。以下「基準省令解釈通知」という。）において示されている内容を準用し、これを踏まえて指定居宅サービス等事業者及び指定介護予防サービス等事業者は、適正な事業運営をすること。

2 本県独自基準についての運用

「指定居宅サービス等条例」及び「指定介護予防サービス等条例」において本県独自に盛り込まれた基準等については、県独自に運用上の留意事項を別紙のとおり定めたので、指定居宅サービス等事業者及び指定介護予防サービス等事業者は、別紙の留意事項を十分に確認の上、適正に事業を運営すること。

(別紙)

第一 指定の要件

(指定居宅サービス等条例第四条、指定介護予防サービス等条例第四条)

指定の申請者は法人でなければならない。ただし、次のア及びイは除く。

ア 病院（医療法（昭和二十三年法律第二百五号）第一条の五第一項の病院をいう。以下同じ。）、診療所（同条第二項の診療所をいう。以下同じ。）
又は薬局（薬事法（昭和三十五年法律第百四十五号）第二条第十一項の薬局をいう。以下同じ。）が行う場合の次のサービス

- ・居宅療養管理指導
- ・介護予防居宅療養管理指導

イ 病院又は診療所が行う場合の次のサービス

- ・訪問看護
- ・介護予防訪問看護
- ・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
- ・通所リハビリテーション
- ・介護予防通所リハビリテーション
- ・短期入所療養介護
- ・介護予防短期入所療養介護

第二 介護サービス

1 訪問介護

(1) 内容及び手続の説明及び同意

(指定居宅サービス等条例第九条第一項)

準用する基準省令解釈通知に加え、利用者及び事業者双方の保護の立場から、サービス提供の内容をお互いが十分に認識できていることを確認するためにも、同意を得る方法は、できる限り書面によることが望ましい。

(2) 基本取扱方針に規定する質の評価

(指定居宅サービス等条例第二十三条第二項)

提供されたサービスについて、目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行わなければならない。サービスの質の評価は、自ら行う評価に限らず、第三者評価などの外部の者による評価など、多様な評価方法を広く用い、様々な視点から客観的にサービスの質の評価を行わなければならない。

また、評価の結果を踏まえ、常にサービスの改善を図りながらより良いサービスの提供を行わなければならない。

(3) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用

(指定居宅サービス等条例第二十四条第二項)

成年後見制度は、認知症、障害等により判断能力が不十分な状態にある方を法律的な面で保護し、支援するための制度である。

事業者は、適正な契約手続等を行うために成年後見制度の活用が必要

と認められる場合（利用者自身では、各種契約、不動産・預貯金等の財産の管理等が困難であり、利用者を法律的に支援する必要がある等）は、地域包括支援センターや市町村担当課等の相談窓口を利用者に紹介する等関係機関と連携し、利用者が成年後見制度を活用することができるように配慮しなければならない。

(4) 勤務体制の確保等に規定する虐待防止等に係る研修

(指定居宅サービス等条例第三十二条第四項)

従業者の資質向上のために計画的に確保するものとされている研修には、高齢者の尊厳を守り、高齢者及び家族等が共に健やかな生活を送ることができるように高齢者の人権擁護や虐待防止等の内容を含めることを義務付けるものである。

事業者は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成十七年法律第百二十四号）」（以下、「高齢者虐待防止法」という。）の趣旨及び内容を十分に踏まえた研修内容となるようにしなければならない。

(5) 記録の整備に規定する保存年限

(指定居宅サービス等条例第四十二条第二項)

各サービスごとに掲げられた各種の記録については、完結の日から五年間保存をしなければならないとしたものである。

完結の日とは、利用者との契約の終了日ではなく、それぞれの書類ごとに、その書類を使わなくなった日とする。利用者との契約が継続している間において、当該利用者に関する全ての記録を保存することを求めるものではない。

事業者においては、保存業務の煩雑さを避ける観点から、それぞれの記録の所属する年度（目標期間が設けられているものについては、その期間の満了日の所属する年度）の終了後、五年間保存する等、適正な運用を図るものとする。

なお、他の法令等により、五年間以上の保管期間が義務付けられているものについては、それぞれの規定に従う必要がある。

基準省令解釈通知第三の一の3(9)②、(13)④、(23)②及び(25)の「二年間」は、指定居宅サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。

~~~~~ (中略) ~~~~~

### 3 訪問看護

(1) 基本取扱方針に規定する質の評価

(指定居宅サービス等条例第七十一条第二項)

訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(2)を参照すること。

(2) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用

(指定居宅サービス等条例第七十二条第二項)

訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(3)を参照すること。

- (3) 記録の整備に規定する保存年限  
(指定居宅サービス等条例第七十八条第二項)  
訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(5)を参照すること。  
基準省令解釈通知第三の三の3(5)⑤の「二年間」は、指定居宅サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。

- (4) 準用  
(指定居宅サービス等条例第七十九条)  
準用の規定により、1の(1)及び(4)を参照すること。

#### 4 訪問リハビリテーション

- (1) 基本取扱方針に規定する質の評価  
(指定居宅サービス等条例第八十四条第二項)  
訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(2)を参照すること。

- (2) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用  
(指定居宅サービス等条例第八十五条第二項)  
訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(3)を参照すること。

- (3) 記録の整備に規定する保存年限  
(指定居宅サービス等条例第八十八条第二項)  
訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(5)を参照すること。  
基準省令解釈通知第三の四の3(3)④の「二年間」は、指定居宅サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。

- (4) 準用  
(指定居宅サービス等条例第八十九条)  
準用の規定により、1の(1)及び(4)を参照すること。

#### 5 居宅療養管理指導

- (1) 基本取扱方針に規定する質の評価  
(指定居宅サービス等条例第九十四条第二項)  
訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(2)を参照すること。

- (2) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用  
(指定居宅サービス等条例第九十五条第四項)  
訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(3)を参照すること。

- (3) 記録の整備に規定する保存年限  
(指定居宅サービス等条例第九十七条第二項)

訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(5)を参照すること。

(4) 準用

(指定居宅サービス等条例第九十八条)

準用の規定により、1の(1)及び(4)を参照すること。

~~~~~ (中略) ~~~~~

第三 介護予防サービス

1 介護予防訪問介護

(1) 内容及び手続の説明及び同意

(指定介護予防サービス等条例第九条第一項)

準用する基準省令解釈通知に加え、利用者及び事業者双方の保護の立場から、サービス提供の内容をお互いが十分に認識できていることを確認するためにも、同意を得る方法は、できる限り書面によることが望ましい。

(2) 勤務体制の確保等に規定する虐待防止等に係る研修

(指定介護予防サービス等条例第二十九条第四項)

従業者の資質向上のために計画的に確保するものとされている研修には、高齢者の尊厳を守り、高齢者及び家族等が共に健やかな生活を送ることができるように高齢者の人権擁護や虐待防止等の内容を含めることを義務付けるものである。

事業者は、「高齢者虐待防止法」の趣旨及び内容を十分に踏まえた研修内容となるようにしなければならない。

(3) 記録の整備に規定する保存年限

(指定介護予防サービス等条例第三十九条第二項)

各サービスごとに掲げられた各種の記録については、完結の日から五年間保存をしなければならないとしたものである。

完結の日とは、利用者との契約の終了日ではなく、それぞれの書類ごとに、その書類を使わなくなった日とする。利用者との契約が継続している間において、当該利用者に関する全ての記録を保存することを求めるものではない。

事業者においては、保存業務の煩雑さを避ける観点から、それぞれの記録の所属する年度(目標期間が設けられているものについては、その期間の満了日の所属する年度)の終了後、五年間保存する等、適正な運用を図るものとする。

なお、他の法令等により、五年間以上の保管期間が義務付けられているものについては、それぞれの規定に従う必要がある。

基準省令解釈通知第四の三の1(2)③の「二年間」は、指定介護予防サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。

(4) 基本取扱方針に規定する質の評価

(指定介護予防サービス等条例第四十条第二項)

提供されたサービスについて、目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行わなければならない。サービスの質の評価は、自ら行う評価に限らず、第三者評価などの外部の者による評価など、多様な評価方法を広く用い、様々な視点から客観的にサービスの質の評価を行わなければならない。

また、評価の結果を踏まえ、常にサービスの改善を図りながらより良いサービスの提供を行わなければならない。

(5) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用

(指定介護予防サービス等条例第四十一条第二項)

成年後見制度は、認知症、障害等により判断能力が不十分な状態にある方を法律的な面で保護し、支援するための制度である。

事業者は、適正な契約手続等を行うために成年後見制度の活用が必要と認められる場合（利用者自身では、各種契約、不動産・預貯金等の財産の管理等が困難であり、利用者を法律的に支援する必要がある等）は、地域包括支援センターや市町村担当課等の相談窓口を利用者に紹介する等関係機関と連携し、利用者が成年後見制度を活用することができるように配慮しなければならない。

~~~~~ (中略) ~~~~~

### 3 介護予防訪問看護

(1) 記録の整備に規定する保存年限

(指定介護予防サービス等条例第七十四条第二項)

介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(3)を参照すること。

基準省令解釈通知第四の三の3(2)②の「二年間」は、指定介護予防サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。

(2) 基本取扱方針に規定する質の評価

(指定介護予防サービス等条例第七十六条第二項)

介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(4)を参照すること。

(3) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用

(指定介護予防サービス等条例第七十七条第二項)

介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(5)を参照すること。

(4) 準用

(指定介護予防サービス等条例第七十五条)

準用の規定により、1の(1)及び(2)を参照すること。

### 4 介護予防訪問リハビリテーション

(1) 記録の整備に規定する保存年限

(指定介護予防サービス等条例第八十四条第二項)

介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(3)を

参照すること。

基準省令解釈通知第四の三の4（2）②の「二年間」は、指定介護予防サービス等条例の規定に従い、「五年間」とする。

- (2) 基本取扱方針に規定する質の評価  
(指定介護予防サービス等条例第八十六条第二項)  
介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(4)を参照すること。
- (3) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用  
(指定介護予防サービス等条例第八十七条第二項)  
介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(5)を参照すること。
- (4) 準用  
(指定介護予防サービス等条例第八十五条)  
準用の規定により、1の(1)及び(2)を参照すること。

## 5 介護予防居宅療養管理指導

- (1) 記録の整備に規定する保存年限  
(指定介護予防サービス等条例第九十三条第二項)  
介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(3)を参照すること。
- (2) 基本取扱方針に規定する質の評価  
(指定介護予防サービス等条例第九十五条第二項)  
介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(4)を参照すること。
- (3) 具体的取扱方針に規定する成年後見制度の活用  
(指定介護予防サービス等条例第九十六条第四項)  
介護予防訪問介護の場合と基本的に同趣旨であるため、1の(5)を参照すること。
- (4) 準用  
(指定介護予防サービス等条例第九十四条)  
準用の規定により、1の(1)及び(2)を参照すること。

~~~~~ (後略) ~~~~~

平成 25 年度 自己点検シート

訪問看護・介護予防訪問看護

事業所番号： 3 3

事業所名：

点検年月日：平成 年 月 日()

点検担当者：

| 確認事項 | 適 | 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|---|---|--|
| <p>第1 基本方針</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業運営の方針は、次の基本方針に沿ったものとなっているか。
「指定訪問看護の事業は、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指す。」
「指定介護予防訪問看護の事業は、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、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持向上を目指す。」 運営規程、パンフレット、その他利用者に説明する文書は、法令、規則等に違反した内容となっていないか。 | 適 | 否 | <p>【居宅 条例第64条】
【介護予防条例第64条】
・定款、寄附行為等</p> <p>・運営規程
・パンフレット等</p> |
| <p>第2 人員に関する基準</p> <p>1 看護師等の員数</p> <ul style="list-style-type: none"> 看護職員の員数は、常勤換算方法で2.5人以上となっているか。うち1名は常勤となっているか。
【看護職員：保健師、看護師、准看護師】
(事業所が保険医療機関の場合、看護職員は適当数。) <p>2 管理者</p> <p>(1) 専らその職務に従事する常勤の管理者を置いているか。
兼務の場合、その内容と兼務の適否の確認。
ただし、管理上支障がない場合は、当該指定訪問看護ステーションの他の職務に従事すること、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することは差し支えない。</p> <p>(2) 管理者は、保健師又は看護師であるか。</p> <p>(3) 管理者は、医療機関における看護、訪問看護、又は健康増進法第17条第1項（旧老人保健法第19条）の規定に基づく訪問指導の業務に従事した経験のある者か。</p> | 適 | 否 | <p>【居宅 条例第65条】
【介護予防条例第65条】
・勤務体制一覧表
・出勤簿(タイムカード)
・給与台帳
・資格証</p> <p>【居宅 条例第66条】
【介護予防条例第66条】
・勤務体制一覧表
・出勤簿(タイムカード)
・給与台帳</p> <p>・資格証</p> |
| <p>第3 設備に関する基準</p> <p>設備及び備品等</p> <p>(1) 事業の運営に必要な面積を有する専用の事務室を設けているか。
同一事務室内に他の事業所等がある場合は、事業の運営を行うために必要な広さの専用の区画を設けることで差し支えない。</p> <p>(2) 事務室は、利用申込みの受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保しているか。(通知)</p> <p>(3) 事業に必要な設備及び備品等を備えているか。特に、感染症予防に必要な手指を洗浄するための設備等に配慮しているか。</p> | 適 | 否 | <p>【居宅 条例第67条】
【介護予防条例第67条】</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|---|---|---|
| <p>第4 運営に関する基準</p> <p>1 内容及び手続の説明及び同意</p> <p>(1) 重要事項を記した文書を交付して、説明を行っているか。</p> <p>(2) 重要事項を記した文書に不適切な事項や漏れはないか。
 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> 重要事項最低必要項目
 ①運営規程の概要
 ②看護師等の勤務体制
 ③事故発生時の対応
 ④苦情処理の体制 </div> </p> <p>(3) 当該同意は書面によって確認されているか。</p> <p>2 提供拒否の禁止 事例の有・無</p> <p>・ 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。
 (提供を拒否したことがある場合は、どのような事例か。)</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> 正当な理由の例（通知）
 ①事業所の現員では対応しきれない。
 ②利用申込者の居住地が実施地域外である。
 ③適切なサービスを提供することが困難な場合。 </div> <p>3 サービス提供困難時の対応 事例の有・無</p> <p>・ 主治医及び居宅介護支援事業者への連絡を行い、適当な他の事業者等を紹介する等の必要な措置を速やかに行っているか。</p> <p>4 受給資格等の確認</p> <p>(1) サービス提供を求められた場合、以下の要件を被保険者証によって確認しているか。
 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> ①被保険者資格
 ②要介護（支援）認定の有無
 ③要介護（支援）認定の有効期間 </div> </p> <p>(2) 確認した後は、利用者へ被保険者証を返却しているか。
 (事業者が被保険者証を取り込んでいないか。)</p> <p>(3) 認定審査会意見が記載されている場合は、それに配慮したサービスを提供するよう努めているか。 事例の有・無</p> <p>5 要介護認定等の申請に係る援助</p> <p>(1) 利用申込者が要介護認定等を受けていない場合は、説明を行い、必要な援助を行っているか。
 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> 必要な援助とは、既に申請が行われているかどうか確認し、申請をしていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて申請を促すこと。 </div> </p> | <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> 適 否 </div> | <p>【居宅 条例第9条】
 【介護予防 条例第9条】
 【県解釈通知（居宅）】
 第二-1-(1)
 第二-3-(4)で準用
 【県解釈通知（介護予防）】
 第三-1-(1)
 第三-3-(4)で準用
 ・重要事項説明書

 ・同意に関する書類

 【居宅 条例第10条】
 【介護予防条例第10条】
 ・利用申込受付簿
 ・要介護度の分布がわかる資料

 【居宅 条例第68条】
 【介護予防条例第68条】

 【居宅 条例第12条】
 【介護予防条例第12条】
 ・サービス提供票
 ・個人記録

 【居宅 条例第13条】
 【介護予防条例第13条】</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|---|-----|---|
| <p>(2) 更新の申請は、有効期間の終了する60日前から遅くとも30日前にはなされるよう必要に応じて援助を行っているか。
*居宅介護支援が利用者に対し行われていない場合。</p> | 適 否 | |
| <p>6 心身の状況等の把握
・ サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、病歴、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ているか。</p> | 適 否 | <p>【居宅 条例第14条】
【介護予防条例第14条】
・ サービス担当者会議の要点の記録</p> |
| <p>7 居宅介護支援事業者等との連携
(1) サービスの提供に当たっては、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を図っているか。</p> | 適 否 | <p>【居宅 条例第69条】
【介護予防条例第69条】</p> |
| <p>(2) サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに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を図っているか。</p> | 適 否 | |
| <p>8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 事例の有・無
〔法定代理受領サービスを受けていないケースがあった場合〕
・ 法定代理受領サービスを受けるための要件の説明を行っているか。
〔 受けるための要件とは、居宅介護支援事業者に居宅サービス計画の作成を依頼することをあらかじめ市町村に届け出て、その居宅サービス計画に基づく居宅サービスを受けること。 〕</p> | 適 否 | <p>【居宅 条例第16条】
【介護予防条例第16条】</p> |
| <p>9 居宅（介護予防）サービス計画に沿ったサービスの提供
・ 居宅（介護予防）サービス計画に沿った指定（介護予防）訪問看護を提供しているか。</p> | 適 否 | <p>【居宅 条例第17条】
【介護予防条例第17条】
・ 居宅（介護予防）サービス計画書
・ 訪問看護計画書
・ 週間サービス計画表
・ サービス提供票</p> |
| <p>10 居宅（介護予防）サービス計画等の変更の援助 事例の有・無
〔居宅（介護予防）サービス計画の変更を希望する場合〕
(1) 居宅介護支援事業者への連絡を行っているか。</p> | 適 否 | <p>【居宅 条例第18条】
【介護予防条例第18条】</p> |
| <p>(2) 法定代理受領サービスとして提供するためには、支給限度額の範囲内で居宅（介護予防）サービス計画を変更する必要がある旨の説明を行っているか。（通知）</p> | 適 否 | |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|---|--|
| <p>11 身分を証する書類の携行</p> <p>(1) 看護師等に身分を明らかにする書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するよう指導しているか。</p> <p>(2) 証書等に、事業所の名称、従事者の氏名が記載されているか。(看護師等の職能の記載及び写真の貼付もあることが望ましい。)</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第19条】
【介護予防条例第19条】
・身分を証する書類
(事業者が発行した証書、名札等)</p> |
| <p>12 サービスの提供の記録</p> <p>(1) サービスを提供した際には、サービスの提供日、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を利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しているか。</p> <p>(2) 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(利用者の用意する手帳等に記載する等)により、その情報を利用者へ提供しているか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第20条】
【介護予防条例第20条】
・訪問看護記録
・サービス提供票</p> |
| <p>13 利用料等の受領</p> <p>[法定代理受領サービスに該当する場合]</p> <p>・ 1割相当額の支払を受けているか。</p> <p>[法定代理受領サービスに該当しない場合]</p> <p>(1) 10割相当額の支払を受けているか。</p> <p>(2) 基準額との間に不合理な差額が生じていないか。</p> <p>[その他の費用の支払を受けている場合]</p> <p>(1) 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅においてサービスの提供を行った場合に要した交通費の額の支払を利用者から受けている場合は、運営規程に従い適正に徴収されているか。</p> <p>(2) (1)の支払を受ける場合には、その内容及び費用について、あらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、同意を得ているか。</p> <p>(3) 課税の対象外に消費税を賦課していないか。
*通常の事業の実施地域以外の訪問についての交通費は課税される。</p> <p>(4) 要した費用の支払を受けた際、領収証を交付しているか。</p> <p>(5) 領収証については、保険給付に係る1割負担部分と保険給付対象外のサービス部分(個別の費用ごとに明記したもの)に分けて記載しているか。</p> | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第70条】
【介護予防条例第70条】
・領収証控</p> <p>・運営規程</p> <p>・重要事項説明書
・同意書</p> <p>・領収証控
【青P42】</p> <p>【介護保険法第41条第8項】</p> <p>【介護保険法施行規則第65条】</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|---------------------------------|--|
| <p>(6) 訪問看護で使用する衛生材料、医療材料の実費を、利用者やその家族から徴収していないか。
*主治医が支給するもの。
【参考】在宅医療に係る衛生材料等の取扱いについて
(H15. 3. 31保医発第0331014号)</p> | 適 否 | |
| <p>14 保険給付の請求のための証明書の交付
〔法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合〕
・ サービスの内容、費用の額等を記したサービス提供証明書を利用者に交付しているか。</p> | 適 否 | <p>【居宅 条例第22条】
【介護予防条例第22条】</p> |
| <p>15 指定（介護予防）訪問看護の基本取扱方針
(1) 利用者の要介護状態の軽減・悪化の防止、また、利用者の介護予防に資するよう、目標を設定し計画的に行っているか。
(2) 提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。
・ 目標達成の度合いや利用者及び家族の満足度等について常に評価を行っているか。
・ 必要に応じ訪問看護計画の修正を行うなど、改善を図っているか。
・ 自ら行う評価に限らず、外部の者による評価（利用者アンケート等を含む）など、多様な評価方法を用いているか。</p> | 適 否
適 否
適 否
適 否 | <p>【居宅 条例第71条】
【介護予防条例第76条】
【県解釈通知（居宅）】
第二-1-(2)
第二-3-(1)で参照
【県解釈通知（介護予防）】
第三-1-(4)
第三-3-(2)で参照
・ 居宅サービス計画書
・ 訪問看護計画書
・ 評価を実施した記録</p> |
| <p>16 指定（介護予防）訪問看護の具体的取扱方針
(1) サービスの提供に当たっては、主治医との密接な連携及び訪問看護計画書に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行っているか。
(2) サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、利用者の健康状態と経過、看護の目標や内容、具体的な方法、その他療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行っているか。
(3) サービスの提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行っているか。
(4) 常に新しい技術を習得するために研鑽を行っているか。
(5) 認知症、障害等により判断能力が不十分な利用者に対し、適正な契約手続等を行うために成年後見制度の活用が必要と認められる場合は、地域包括支援センターや市町村担当課等の相談窓口を利用者又は家族に紹介する等関係機関と連携し、利用者が成年後見制度を活用することができるように支援に努めているか。</p> | 適 否
適 否
適 否
適 否
適 否 | <p>【居宅 条例第72条】
【介護予防条例第77条】
【県解釈通知（居宅）】
第二-1-(3)
第二-3-(2)で参照
【県解釈通知（介護予防）】
第三-1-(5)
第三-3-(3)で参照
・ 訪問看護計画書
・ 訪問看護記録書
・ 訪問看護記録書

・ 研修会資料</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|-----|---|
| (6) 看護師等は、介護予防訪問看護計画書に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防訪問看護計画書に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該介護予防訪問看護計画書の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行っているか。 | 適 否 | (介護予防)
【赤P997 十】 |
| (7) 看護師等は、モニタリングの結果も踏まえ、訪問日、提供した看護内容等を記載した介護予防訪問看護報告書を作成し、当該報告書の内容について、当該指定介護予防支援事業者に報告するとともに、当該報告書について主治の医師に定期的に提出しているか。 | 適 否 | (介護予防)
【赤P997 十一】 |
| (8) 看護師等は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防訪問看護計画書の変更を行い、変更後の当該計画を主治の医師に提出しているか。 | 適 否 | (介護予防)
【赤P997 十三】 |
| 17 主治の医師との関係 | | |
| (1) 管理者は、主治医との連絡調整、看護師等の監督等必要な管理を行っているか。 | 適 否 | 【居宅 条例第73条】
【介護予防条例第78条】 |
| (2) サービスの提供に際し、利用者の主治医の発行する指示書の交付を受けているか。
*特別訪問看護指示書が発行された場合は、医療保険となる。 | 適 否 | ・指示書
・訪問看護計画書
・訪問看護報告書 |
| (3) 定期的に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を主治医に提出しているか。
*保険医療機関が指定訪問看護事業所である場合には、主治医の指示は診療録に記載されるもので差し支えない。
また、訪問看護計画書及び訪問看護報告書についても看護記録等の診療記録に記載されるもので差し支えない。 | 適 否 | 【介護予防条例第77条】 |
| 18 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成 | | |
| (1) 看護師等(准看護師を除く。)は、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況等を踏まえ、療養上の目標、具体的なサービスの内容等を記載した訪問看護計画書を作成しているか。 | 適 否 | 【居宅 条例第74条】
【介護予防条例第77条】
・訪問看護計画書 |
| (2) 既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しているか。
また、訪問看護計画書作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、訪問看護計画書が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更しているか。 | 適 否 | ・訪問看護計画書 |
| (3) 訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得ているか。
また、その実施状況や評価についても説明を行っているか。 | 適 否 | ・居宅サービス計画書
・訪問看護計画書 |
| (4) 訪問看護計画書を作成した際には、利用者に計画書を交付しているか。 | 適 否 | ・訪問看護計画書 |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|---|------------|---|
| (5) 訪問日、提供した看護内容、サービス提供結果等を記載した訪問看護報告書（主治医に定期的に提出するもの）を作成しているか。 | 適 否 | ・訪問看護記録書 |
| (6) 管理者は、訪問看護計画に沿った実施状況を把握し、計画書及び報告書に関し、助言、指導等必要な管理を行っているか。
【参考】訪問看護計画書及び訪問看護報告書等の取扱いについて（H12. 3. 30老企第55号） | 適 否 | ・訪問看護報告書
【赤P104～P106】 |
| 19 同居家族に対する訪問看護の禁止 事例の有・無
・ 看護師等とその同居の家族である利用者に対するサービスの提供をさせていないか。 | 適 否 | 【居宅 条例第75条】
【介護予防条例第71条】 |
| 20 利用者に関する市町村への通知 事例の有・無
・ 利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。
① 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わず、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
② 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。 | 適 否 | 【居宅 条例第27条】
【介護予防条例第24条】
・市町村に送付した通知に係る記録 |
| 21 緊急時等の対応
(1) 緊急時の主治医等への連絡体制、連絡方法が整備されているか。
(2) 必要に応じて臨時応急の手当を行っているか。 事例の有・無 | 適 否
適 否 | 【居宅 条例第76条】
【介護予防条例第72条】
・訪問看護記録書 |
| 22 管理者の責務
(1) 管理者は、当該事業所の従業者の管理、利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。
(2) 管理者は、従業者に「運営に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。 | 適 否
適 否 | 【居宅 条例第56条】
【介護予防条例第54条】
・組織図
・業務日誌 |
| 23 運 営 規 程
・ 次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めているか。また、実際に行っているサービスの内容と合致しているか。
①事業の目的及び運営の方針
②従業者の職種、員数及び職務の内容
③営業日及び営業時間
④指定（介護予防）訪問看護の内容及び利用料その他の費用の額
⑤通常の事業の実施地域
⑥緊急時等における対応方法
⑦その他運営に関する重要事項
＊併せて医療保険の訪問看護を行っている場合、運営規程を定めているか。（利用料等の規定が介護保険と異なる。） | 適 否 | 【居宅 条例第77条】
【介護予防条例第73条】
・運営規程 |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|--|--|
| <p>24 勤務体制の確保等</p> <p>(1) 原則として月ごとの勤務表を作成しているか。
また、看護師等について、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしているか。</p> <p>(2) 看護師等は、労働者派遣法に規定する派遣労働者ではないか。
*派遣労働者（紹介予定派遣を除く。）は禁止されている。
事例の有・無</p> <p>(3) 当該事業所の看護師等によってサービスの提供が行われているか。</p> <p>(4) 看護師等の資質の向上のために、研修機関が実施する研修や事業所内の研修に参加させているか。</p> <p>(5) (4)の研修は高齢者の人権擁護や虐待防止等、「高齢者虐待防止法」の趣旨及び内容を踏まえたものであるか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第32条】
【介護予防条例第29条】
【県解釈通知（居宅）】
第二-1-(4)
第二-3-(4)で準用
【県解釈通知（介護予防）】
第三-1-(2)
第三-3-(4)で準用
・勤務体制一覧表</p> <p>・研修計画
・研修会資料</p> |
| <p>25 衛生管理等</p> <p>(1) 事業者は、看護師等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。（衛生教育、使い捨て手袋の使用等）</p> <p>(2) 看護師等が感染源となることを予防し、また看護師等を感染の危険から守るため、感染を予防するための備品を備えるなどの対策を講じているか。（使い捨て手袋、手指洗浄設備等）</p> <p>(3) 設備や備品について、衛生的な管理に努めているか。（設備の清掃、消毒、備品の保管方法、保管状態）</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第33条】
【介護予防条例第30条】
・衛生マニュアル
・健康診断の記録</p> |
| <p>26 掲 示</p> <p>(1) 重要事項の掲示方法は適切か。（場所、文字の大きさ等）</p> <p>(2) 掲示事項はすべて掲示されているか。
①運営規程の概要
②従業者の勤務体制
③苦情に対する措置の概要
④利用料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</p> <p>(3) 掲示事項の内容、実際に行っているサービス内容、届け出ている内容が一致しているか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第34条】
【介護予防条例第31条】</p> |
| <p>27 秘密保持等</p> <p>(1) 利用者の個人記録の保管方法は適切か。</p> <p>(2) 従業者が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、必要な措置を講じているか。（就業規則に盛り込む等の雇用時の取決め、違約金についての定めを置く等）</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第35条】
【介護予防条例第32条】
・就業時の取り決め等の記録（就業規則）</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|---|------------|---|
| (3) サービス担当者会議など部外で個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族に適切な説明(利用の目的、利用される範囲等)がされ、文書による同意を得ているか。 | 適 否 | ・同意書 |
| (4) 同意内容以外の事項まで情報提供していないか。 | 適 否 | |
| 28 広 告
・ 虚偽又は誇大なものではないか。 | 適 否 | 【居宅 条例第36条】
【介護予防条例第33条】
・パンフレット等 |
| 29 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止
・ 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、金品その他の財産上の利益を供与していないか。 | 適 否 | 【居宅 条例第37条】
【介護予防条例第34条】 |
| 30 苦情処理
(1) 苦情を受け付けるための相談窓口があるか。
また、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要を記載するとともに、事業所に掲示してあるか。 | 適 否
適 否 | 【居宅 条例第38条】
【介護予防条例第35条】
・苦情処理マニュアル |
| (2) 苦情を受け付けた場合、受付日、内容等を記録しているか。
また、記録は5年間保存しているか。 事例の有・無 | 適 否
適 否 | ・苦情に関する記録 |
| (3) 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っているか。 | 適 否 | |
| (4) 市町村が行う調査に協力し、指導及び助言を受けた場合に改善を行っているか。 | 適 否 | |
| (5) 市町村からの求めに応じ、改善内容を市町村に報告しているか。 | 適 否 | |
| (6) 国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、指導及び助言を受けた場合に改善を行っているか。 | 適 否 | |
| (7) 国民健康保険団体連合会からの求めに応じ、改善内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか。 | 適 否 | |
| 31 地域との連携
(1) 利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業(介護相談員派遣事業)を積極的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努めているか。 | 適 否 | 【居宅 条例第39条】
【介護予防基準第36条】 |
| (2) 市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業にも協力するよう努めているか。 | 適 否 | |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|---|--|---|
| <p>32 事故発生時の対応</p> <p>(1) 事故発生時の連絡体制（市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等）が整えられているか。</p> <p>(2) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しているか。
事例の有・無</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 5年間保存しているか。 ・ 県の指針に基づき、県（所管県民局）へ報告しているか。 <p>(3) 賠償すべき事態が生じた場合、速やかに損害賠償を行っているか。
（損害賠償保険の加入又は賠償資力を有することが望ましい。）</p> <p>(4) 事故が生じた場合は、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第40条】
【介護予防条例第37条】
・ 連絡体制表</p> <p>・ 事故記録</p> |
| <p>33 会計の区分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定（介護予防）訪問看護事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問看護の事業の会計と、その他の事業の会計を区分しているか。 | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第41条】
【介護予防条例第38条】
・ 会計関係書類</p> |
| <p>34 記録の整備</p> <p>(1) 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。</p> <p>(2) 利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。
諸記録・・・①主治医による指示の文書
②訪問看護計画書
③訪問看護報告書
④具体的なサービスの内容等の記録
⑤市町村への通知に係る記録
⑥苦情の内容等の記録
⑦事故の状況、事故に際して採った処置の記録
（事業者が保険医療機関の場合、訪問看護計画書及び訪問看護報告書については、診療録及び診療記録の保存でも差し支えない。）</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第78条】
【介護予防条例第74条】
【県解釈通知（居宅）】
第二-1-(5)
第二-3-(3)で参照
【県解釈通知（介護予防）】
第三-1-(3)
第三-3-(1)で参照</p> |
| <p>第5 変更の届出等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 変更の届出が必要な事項については、適切に届け出されているか。 <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の専用区画は届出ている区画と一致しているか。 ・ 管理者は届け出ている者と一致しているか。 ・ 運営規程は届け出ているものと一致しているか。 </div> <p>*健康保険法上の訪問看護についての加算及び変更の届出は、中国四国厚生局岡山事務所へ提出すること。</p> | <p>適 否</p> | <p>【介護保険法第75条】</p> <p>【健康保険法第93条、健康保険法施行規則第77条】</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|-----|------------------------------|
| 第6 介護給付費の算定及び取扱い | | |
| 1 基本的事項 | | |
| (1) 指定（介護予防）訪問看護費に係る所定の単位数表により算定しているか。 | 適 否 | ・介護給付費請求書、
明細書 |
| (2) 1単位の単価に単位数を乗じて得た額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算しているか。 | 適 否 | ・介護給付費請求書、
明細書
【青P154】 |
| 第7 業務管理体制の整備等 | | 【介護保険法第115条の32】 |
| (1) 業務管理体制届出書を提出しているか。 | 適 否 | 【赤P1279～1283】 |
| (2) 届出先や届出事項等に変更が生じた場合、速やかに必要な届出を行っているか。 | 適 否 | |
| (3) 法令遵守責任者名等、届出の内容が従業者に周知されているか。 | 適 否 | |
| 第8 介護サービス情報の公表 | | 【介護保険法第115条の35】 |
| (1) 当該年度の報告依頼通知があったとき、介護サービス情報公表システムの入力を行っているか。 | 適 否 | 【緑P1093～1102】 |
| (2) 当該年度に修正があった場合入力を行っているか。 | 適 否 | |
| (3) 公表内容は、サービス提供の実態と乖離していないか | 適 否 | |

平成 25 年度 自己点検シート

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

事業所番号： 33 _____

事業所名： _____

点検年月日：平成 年 月 日() _____

点検担当者： _____

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|---|--|
| <p>第1 基本方針</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業運営の方針は、次の基本方針に沿ったものとなっているか。
「指定訪問リハビリテーションの事業は、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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図る。」
「指定介護予防訪問リハビリテーションの事業は、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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、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。」 運営規程、パンフレット、その他利用者に説明する文書は、法令、規則等に反した内容となっていないか。 | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第80条】
【介護予防条例第79条】
・定款、寄附行為等</p> <p>・運営規程
・パンフレット等</p> |
| <p>第2 人員に関する基準</p> <p><u>理学療法士等の配置</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を配置しているか。 | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第81条】
【介護予防条例第80条】
・勤務体制一覧表
・出勤簿(タイムカード)
・給与台帳
・資格証</p> |
| <p>第3 設備に関する基準</p> <p><u>設備及び備品等</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 事業所は、病院、診療所又は介護老人保健施設であるか。 事業を行うための専用の区画を設けているか。 事務室は、利用申込みの受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保しているか。(通知) 事業に必要な設備及び備品等を備えているか。 | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第82条】
【介護予防条例第81条】</p> |
| <p>第4 運営に関する基準</p> <p><u>1 内容及び手続の説明及び同意</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 重要事項を記した文書を交付して、説明を行っているか。 重要事項を記した文書に不適切な事項や漏れはないか。
 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 重要事項最低必要項目
 ①運営規程の概要
 ②理学療法士等の勤務体制
 ③事故発生時の対応
 ④苦情処理の体制 </div> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第9条】
【介護予防条例第9条】
【県解釈通知(居宅)】
第二-1-(1)
第二-4-(4)で準用
【県解釈通知(介護予防)】
第三-1-(1)
第三-4-(4)で準用
・重要事項説明書</p> |

| 確認事項 | 適否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|---|----------------------------------|---|
| <p>(3) 当該同意は書面によって確認されているか。</p> <p>2 提供拒否の禁止 事例の有・無</p> <ul style="list-style-type: none"> 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。
(提供を拒否したことがある場合は、どのような事例か。) <p style="margin-left: 20px;">〔正当な理由の例(通知)〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ①事業所の現員では対応しきれない。 ②利用申込者の居住地が実施地域外である。 ③適切なサービスを提供することが困難な場合。 | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>・同意に関する書類</p> <p>【居宅 条例第10条】
【介護予防条例第10条】</p> <p>・利用申込受付簿
・要介護度の分布がわかる資料</p> |
| <p>3 サービス提供困難時の対応 事例の有・無</p> <ul style="list-style-type: none"> 居宅介護支援事業者への連絡を行い、適当な他の事業者等を紹介する等の必要な措置を速やかに行っているか。 | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第11条】
【介護予防条例第11条】</p> |
| <p>4 受給資格等の確認</p> <p>(1) サービス提供を求められた場合、以下の要件を被保険者証によって確認しているか。</p> <p style="margin-left: 20px;">〔①被保険者資格
②要介護(支援)認定の有無
③要介護(支援)認定の有効期間〕</p> <p>(2) 確認した後は、利用者へ被保険者証を返却しているか。
(事業者が被保険者証を取り込んでいないか。)</p> <p>(3) 認定審査会意見が記載されている場合は、それに配慮したサービスを提供するよう努めているか。 事例の有・無</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第12条】
【介護予防条例第12条】</p> <p>・サービス提供票
・個人記録</p> |
| <p>5 要介護認定等の申請に係る援助</p> <p>(1) 利用申込者が要介護認定等を受けていない場合は、説明を行い、必要な援助を行っているか。</p> <p style="margin-left: 20px;">〔必要な援助とは、既に申請が行われているかどうか確認し、申請をしていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて申請を促すこと。〕</p> <p>(2) 更新の申請は、有効期間の終了する60日前から遅くとも30日前にはなされるよう必要に応じて援助を行っているか。
*居宅介護支援が利用者に対し行われていない場合。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第13条】
【介護予防条例第13条】</p> |
| <p>6 心身の状況等の把握</p> <ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、病歴、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ているか。 | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第14条】
【介護予防条例第14条】</p> <p>・サービス担当者会議の要点の記録</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|-----------------------|--|
| <p>7 居宅介護支援事業者等との連携</p> <p>(1) サービスの提供に当たっては、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連携を図っているか。</p> <p>(2) サービスの提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに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を図っているか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第69条】
【介護予防条例第69条】</p> |
| <p>8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助等 事例の有無
〔法定代理受領サービスを受けていないケースがあった場合〕</p> <p>・ 法定代理受領サービスを受けるための要件の説明を行っているか。</p> <p>〔 受けるための要件とは、居宅介護支援事業者に居宅サービス計画の作成を依頼することをあらかじめ市町村に届け出て、その居宅サービス計画に基づく居宅サービスを受けること。 〕</p> | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第16条】
【介護予防条例第16条】</p> |
| <p>9 居宅（介護予防）サービス計画に沿ったサービスの提供</p> <p>・ 居宅（介護予防）サービス計画に沿った指定（介護予防）訪問リハビリテーションを提供しているか。</p> | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第17条】
【介護予防条例第17条】
・ 居宅（介護予防）サービス計画書
・ 訪問リハビリテーション計画書
・ 週間サービス計画表
・ サービス提供票</p> |
| <p>10 居宅（介護予防）サービス計画等の変更の援助 事例の有・無
〔居宅（介護予防）サービス計画の変更を希望する場合〕</p> <p>(1) 居宅介護支援事業者への連絡を行っているか。</p> <p>(2) 法定代理受領サービスとして提供するためには、支給限度額の範囲内で居宅（介護予防）サービス計画を変更する必要がある旨の説明を行っているか。（通知）</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第18条】
【介護予防条例第18条】</p> |
| <p>11 身分を証する書類の携行</p> <p>(1) 従業者に身分を明らかにする書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するよう指導しているか。</p> <p>(2) 証書等に、事業所の名称、従業者の氏名が記載されているか。（従業者の職能の記載及び写真の貼付もあることが望ましい。）
（通知）</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第19条】
【介護予防条例第19条】
・ 身分を証する書類
（事業者が発行した証書、名札等）</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|---|---|--|
| <p>12 サービスの提供の記録</p> <p>(1) サービスを提供した際には、サービスの提供日、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を利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しているか。</p> <p>(2) 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（利用者の用意する手帳等に記載する等）により、その情報を利用者へ提供しているか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第20条】
【介護予防条例第20条】
・訪問リハビリテーション記録書
・サービス提供票</p> |
| <p>13 利用料等の受領</p> <p>〔法定代理受領サービスに該当する場合〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1割相当額の支払を受けているか。 <p>〔法定代理受領サービスに該当しない場合〕</p> <p>(1) 10割相当額の支払を受けているか。</p> <p>(2) 基準額との間に不合理な差額が生じていないか。</p> <p>〔その他の費用の支払を受けている場合〕</p> <p>(1) 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅においてサービスの提供を行った場合に要した交通費の額の支払を利用者から受けている場合は、運営規程に従い適正に徴収されているか。</p> <p>(2) (1)の支払を受ける場合には、その内容及び費用について、あらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、同意を得ているか。</p> <p>(3) 課税の対象外に消費税を賦課していないか。
*通常の事業の実施地域以外の訪問についての交通費は課税される。</p> <p>(4) 要した費用の支払を受けた際、領収証を交付しているか。</p> <p>(5) 領収証については、保険給付に係る1割負担部分と保険給付対象外のサービス部分(個別の費用ごとに明記したもの)に分けて記載しているか。</p> | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第83条】
【介護予防条例第82条】
・領収証控</p> <p>・運営規程</p> <p>・重要事項説明書
・同意書</p> <p>・領収証控
【青P42】</p> <p>【介護保険法第41条第8項】</p> <p>【介護保険法施行規則第65条】</p> |
| <p>14 保険給付の請求のための証明書の交付</p> <p>〔法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービスの内容、費用の額等を記したサービス提供証明書を利用者へ交付しているか。 | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第22条】
【介護予防条例第22条】</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|--|---|
| <p>15 指定（介護予防）訪問リハビリテーションの基本取扱方針</p> <p>(1) 利用者の要介護状態の軽減・悪化の防止又は利用者の介護予防に資するよう、目標を設定し計画的に行っているか。</p> <p>(2) 提供する訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 目標達成の度合いや利用者及び家族の満足度等について常に評価を行っているか。 ・ 必要に応じ訪問看護計画の修正を行うなど、改善を図っているか。 ・ 自ら行う評価に限らず、外部の者による評価（利用者アンケート等を含む）など、多様な評価方法を用いているか。 | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第84条】
【介護予防条例第86条】
【県解釈通知（居宅）】
第二-1-(2)
第二-4-(1)で参照
【県解釈通知（介護予防）】
第三-1-(4)
第三-4-(2)で参照
・ 居宅サービス計画書
・ 訪問リハビリテーション計画書
・ 評価を実施した記録</p> |
| <p>16 指定（介護予防）訪問リハビリテーションの具体的取扱方針</p> <p>(1) サービスの提供に当たっては、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう妥当適切に行っているか。</p> <p>(2) サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、利用者の心身の状態、リハビリテーションの内容やそれを提供する目的、具体的な方法、リハビリテーションに必要な環境の整備、療養上守るべき点及び療養上必要な目標等、療養上必要な事項について理解しやすいように指導又は説明を行っているか。</p> <p>なお、別の医療機関の医師から情報提供を受けて実施する場合は、情報提供を行った医療機関の医師との間で十分な連携を図っているか。</p> <p>(3) サービスの提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し、適切なサービスを提供しているか。</p> <p>(4) 常に新しい技術を習得するために研鑽を行っているか。</p> <p>(5) 訪問リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告しているか。</p> <p>（要介護者等の氏名、実施日時、実施した訪問リハビリテーションの要点、担当者の氏名）</p> <p>(6) 認知症、障害等により判断能力が不十分な利用者に対し、適正な契約手続等を行うために成年後見制度の活用が必要と認められる場合は、地域包括支援センターや市町村担当課等の相談窓口を利用者又は家族に紹介する等関係機関と連携し、利用者が成年後見制度を活用することができるように支援に努めているか。</p> | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第85条】
【介護予防条例第87条】
【県解釈通知（居宅）】
第二-1-(3)
第二-4-(2)で参照
【県解釈通知（介護予防）】
第三-1-(5)
第三-4-(3)で参照
・ 訪問リハビリテーション計画書
・ 訪問リハビリテーション記録書
・ 訪問リハビリテーション記録書
・ 研修会資料
・ 訪問リハビリテーション記録書</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|-----|---------------------------------|
| (7) 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、介護予防訪問リハビリテーション計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防訪問リハビリテーション計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該介護予防訪問リハビリテーション計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行っているか。 | 適 否 | (介護予防)
【赤P1004 十】 |
| (8) 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告しているか。 | 適 否 | (介護予防)
【赤P1004 十一】 |
| (9) 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防訪問リハビリテーション計画の変更を行っているか。 | 適 否 | (介護予防)
【赤P1004 十二】 |
| 17 訪問リハビリテーション計画の作成 | | 【居宅 条例第86条】 |
| (1) 医師及び理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、訪問リハビリテーション計画書の作成に当たり、当該医師の診察に基づき、利用者ごとに、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成しているか。 | 適 否 | 【介護予防条例第87条】
・訪問リハビリテーション計画書 |
| また、利用者の希望、主治医の指示及びリハビリテーション目標、具体的なサービス内容等を記載しているか。 | 適 否 | |
| (2) 既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しているか。 | 適 否 | ・訪問リハビリテーション計画書 |
| また、訪問リハビリテーション計画等作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、訪問リハビリテーション計画が居宅サービス計画等に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更しているか。 | 適 否 | |
| (3) 訪問リハビリテーション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いるか。また、その実施状況や評価についても説明を行っているか。 | 適 否 | ・居宅サービス計画書
・訪問リハビリテーション計画書 |
| (4) 訪問リハビリテーション計画を作成した際には、利用者に計画を交付しているか。 | 適 否 | ・訪問リハビリテーション計画書 |
| (5) 平成21年の介護報酬改定においてリハビリマネジメント加算が本体報酬に包括化された趣旨を踏まえ、以下の手順を踏まえてリハビリテーションを実施することが望ましい。 | | ・訪問リハビリテーション計画書 |
| ① 概ね3ヶ月ごとに、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、介護職員その他の職種の者が多職種協働によりリハビリテーションに関する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)とそれに基づく評価を行って訪問リハビリテーション計画を作成しているか。 | 適 否 | |

| 確認事項 | 適 | 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|---|---|---|
| <p>② 必要に応じ、介護支援専門員を通して、他の居宅サービス事業所のサービス担当者に対してリハビリテーションに関する情報伝達や連携を図るとともに、居宅サービス計画の変更の依頼を行っているか。</p> <p>③ 利用者ごとのリハビリテーション実施計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直すとともに、その内容を利用者又はその家族に説明し、同意を得ているか。</p> <p>④ 利用を終了する前に、関連スタッフによる終了前リハビリテーションカンファレンスを行っているか。
また、その際、利用終了後に利用予定の居宅介護支援事業所の居宅介護支援専門員や他の居宅サービス事業所のサービス担当者等の参加を求めているか。</p> <p>⑤ 利用終了時に、サービス担当者会議等を通じて、居宅介護支援事業所の介護支援専門員や利用者の主治の医師に対してリハビリテーションに必要な情報提供を行っているか。</p> | 適 | 否 | |
| <p>18 利用者に関する市町村への通知 事例の有・無
利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村へ通知しているか。</p> <p>① 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わず、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。</p> <p>② 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。</p> | 適 | 否 | 【居宅 条例第27条】
【介護予防条例第24条】
・市町村に送付した通知に係る記録 |
| <p>19 管理者の責務</p> <p>(1) 管理者は、当該事業所の従業者の管理、利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。</p> <p>(2) 管理者は、従業者に「運営に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。</p> | 適 | 否 | 【居宅 条例第56条】
【介護予防条例第54条】
・組織図
・業務日誌 |
| <p>20 運営規程</p> <p>・ 次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めているか。また、実際に行っているサービスの内容と合致しているか。</p> <p>①事業の目的及び運営の方針
②従業者の職種、員数及び職務の内容
③営業日及び営業時間
④指定（介護予防）訪問リハビリテーションの利用料及びその他の費用の額
⑤通常の事業の実施地域
⑥その他運営に関する重要事項</p> | 適 | 否 | 【居宅 条例第87条】
【介護予防条例第83条】
・運営規程 |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|---|--|--|
| <p>21 勤務体制の確保等</p> <p>(1) 原則として月ごとの勤務表を作成しているか。
また、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士について、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしているか。</p> <p>(2) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、労働者派遣法に規定する派遣労働者ではないか。
※派遣労働者（紹介予定派遣を除く。）は禁止されている。
事例の有・無</p> <p>(3) 当該事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士によってサービスの提供が行われているか。</p> <p>(4) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の資質の向上のために、研修機関が実施する研修や事業所内の研修に参加させているか。</p> <p>(5) (4)の研修は、高齢者の人権擁護や虐待防止等、「高齢者虐待防止法」の趣旨及び内容を踏まえたものであるか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第32条】
【介護予防条例第29条】
【県解釈通知（居宅）】
第二-1-(4)
第二-4-(4)で準用
【県解釈通知（介護予防）】
第三-1-(2)
第三-4-(4)で準用
・勤務体制一覧表</p> <p>・研修計画
・研修会資料</p> |
| <p>22 衛生管理等</p> <p>(1) 事業者は、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。（健康診断の実施、衛生マニュアルの整備等）</p> <p>(2) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が感染源となることを予防し、また理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を感染の危険から守るため、感染を予防するための備品を備えるなどの対策を講じているか。（使い捨て手袋、手指洗浄設備等）</p> <p>(3) 設備や備品について、衛生的な管理に努めているか。（設備の清掃、消毒、備品の保管方法、保管状態）</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第33条】
【介護予防条例第30条】
・衛生マニュアル
・健康診断の記録</p> |
| <p>23 掲 示</p> <p>(1) 重要事項の掲示方法は適切か。（場所、文字の大きさ等）</p> <p>(2) 重要事項はすべて掲示されているか。
①運営規程の概要
②従業者の勤務体制
③苦情に対する措置の概要
④利用料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</p> <p>(3) 掲示事項の内容、実際に行っているサービス内容、届け出ている内容が一致しているか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第34条】
【介護予防条例第31条】</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|---|---|
| <p>24 秘密保持等</p> <p>(1) 利用者の個人記録の保管方法は適切か。</p> <p>(2) 従業者が業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じているか。(就業規則に盛り込む等の雇用時の取り決め、違約金についての定めを置く等)</p> <p>(3) サービス担当者会議など部外で個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族に適切な説明(利用の目的、利用される範囲等)がされ、文書による同意を得ているか。</p> <p>(4) 同意内容以外の事項まで情報提供していないか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第35条】
【介護予防条例第32条】
・就業時の取り決め等の記録(就業規則)</p> <p>・同意書</p> |
| <p>25 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</p> <p>・ 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、金品その他の財産上の利益を供与していないか。</p> | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第37条】
【介護予防条例第34条】</p> |
| <p>26 苦情処理</p> <p>(1) 苦情を受け付けるための相談窓口があるか。
また、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要を記載するとともに、事業所に掲示してあるか。</p> <p>(2) 苦情を受け付けた場合、受付日、内容等を記録しているか。
また、記録は5年間保存しているか。(通知) 事例の有・無</p> <p>(3) 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っているか。</p> <p>(4) 市町村が行う調査に協力し、指導及び助言を受けた場合に改善を行っているか。</p> <p>(5) 市町村から求めがあった場合、改善内容を市町村へ報告しているか。</p> <p>(6) 国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、指導及び助言を受けた場合に改善を行っているか。</p> <p>(7) 国民健康保険団体連合会からの求めに応じ、改善内容を国民健康保険団体連合会へ報告しているか。</p> | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第38条】
【介護予防条例第35条】
・苦情処理マニュアル</p> <p>・苦情に関する記録</p> |
| <p>27 地域との連携</p> <p>(1) 利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業(介護相談員派遣事業)を積極的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努めているか。</p> | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第39条】
【介護予防条例第36条】</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|-----|---|
| (2) 市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業にも協力するよう努めているか。 | 適 否 | |
| 28 事故発生時の対応 | | 【居宅 条例第40条】 |
| (1) 事故発生時の連絡体制（市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等）が整えられているか。 | 適 否 | 【介護予防条例第37条】
・連絡体制表 |
| (2) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しているか。 | 適 否 | ・事故記録 |
| ・5年間保存しているか。（通知） | 適 否 | |
| ・県の指針に基づき、県（所管県民局）へ報告しているか。 | 適 否 | |
| (3) 賠償すべき事態が生じた場合、速やかに損害賠償を行っているか。
（損害賠償保険の加入又は賠償資力を有することが望ましい。） | 適 否 | |
| (4) 事故が生じた場合は、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。 | 適 否 | |
| 29 会計の区分 | | 【居宅 条例第41条】 |
| ・ 指定（介護予防）訪問リハビリテーション事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問リハビリテーションの事業の会計と、その他の事業の会計を区分しているか。 | 適 否 | 【介護予防条例第38条】
・会計関係書類 |
| 30 記録の整備 | | 【居宅 条例第88条】 |
| (1) 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。 | 適 否 | 【介護予防条例第84条】
【県解釈通知（居宅）】
第二-1-(5) |
| (2) 利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。 | 適 否 | 第二-4-(3)で参照 |
| 諸記録…①訪問リハビリテーション計画 | | 【県解釈通知（介護予防）】
第三-1-(3) |
| ②提供した具体的なサービスの内容等の記録 | | 第三-4-(1)で参照 |
| ③市町村への通知に係る記録 | | |
| ④苦情の内容等の記録 | | |
| ⑤事故の状況、事故に際して採った処置についての記録 | | |
| 第5 変更の届出等 | | |
| ・ 変更の届出が必要な事項については、適切に届出されているか。 | 適 否 | 【介護保険法第75条】 |
| ・ 事業所の専用区画は届け出ている区画と一致しているか。 | | |
| ・ 管理者は届け出ている者と一致しているか。 | | |
| ・ 運営規程は届け出ているものと一致しているか。 | | |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|--|---|
| <p>第6 介護給付費の算定及び取扱い</p> <p>1 基本的事項</p> <p>(1) 指定（介護予防）訪問リハビリテーション費に係る所定の単位数表により算定しているか。</p> <p>(2) 1単位の単価に単位数を乗じて得た額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算しているか。</p> <p>第7 介護サービス情報の公表</p> <p>(1) 当該年度の報告依頼通知があったとき、介護サービス情報公表システムの入力を行っているか。</p> <p>(2) 当該年度に修正があった場合入力を行っているか。</p> <p>(3) 公表内容は、サービス提供の実態と乖離していないか</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>・介護給付費請求書、明細書</p> <p>・介護給付費請求書、明細書
【青P154】</p> <p>【介護保険法第115条の35】</p> <p>【緑P1093～1102】</p> |

平成 25 年度 自己点検シート

居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導

事業所番号： 3 3

事業所名：

点検年月日：平成 年 月 日()

点検担当者：

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|---|----------------------------------|---|
| <p>第1 基本方針</p> <p>・事業運営の方針は、次の基本方針に沿ったものとなっているか。</p> <p>「居宅療養管理指導の事業は、要介護状態等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、医師、歯科医師、薬剤師、看護職員（歯科衛生士が行う居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を除いた保健師、看護師又は准看護師をいう。）、歯科衛生士（歯科衛生士が行う居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を含む。）又は管理栄養士が、通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、その者の療養生活の質の向上を図る。」</p> <p>「介護予防居宅療養管理指導の事業は、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、医師、歯科医師、薬剤師、看護職員（歯科衛生士が行う介護予防居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を除いた保健師、看護師又は准看護師をいう。）、歯科衛生士（歯科衛生士が行う介護予防居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を含む。）又は管理栄養士が、通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、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。」</p> <p>・運営規程、パンフレット、その他利用者に説明する文書は、法令、規則等に反した内容となっていないか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【赤P126, P1005】</p> <p>・定款、寄附行為等</p> <p>・運営規程</p> <p>・パンフレット等</p> |
| <p>第2 人員に関する基準</p> <p>従業者の員数</p> <p>・従業者の員数は次のとおりか。</p> <p>(病院又は診療所)</p> <p>①医師又は歯科医師</p> <p>②薬剤師、看護職員、歯科衛生士（歯科衛生士が行う指定（介護予防）居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を含む。）又は管理栄養士</p> <p>その提供する指定（介護予防）居宅療養管理指導の内容に応じた適当数</p> <p>(薬局)</p> <p>薬剤師</p> <p>(指定訪問看護ステーション等)</p> <p>看護職員（歯科衛生士が行う指定（介護予防）居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を除いた保健師、看護師又は准看護師）</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【赤P126, P1005】</p> <p>【居宅 条例第91条】</p> <p>【介護予防条例第89条】</p> <p>・勤務体制一覧表</p> <p>・出勤簿（タイムカード）</p> <p>・給与台帳</p> <p>・資格証</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|---|---|--|
| <p>第3 設備に関する基準</p> <p>設備及び備品等</p> <p>(1) 事業所は、病院、診療所、薬局又は指定訪問看護ステーション等であるか。</p> <p>(2) 事業の運営に必要な広さを有しているか。</p> <p>(3) 必要な設備及び備品等を備えているか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【赤P128, P1006】</p> <p>【居宅 条例第92条】</p> <p>【介護予防条例第90条】</p> |
| <p>第4 運営に関する基準</p> <p>1 内容及び手続の説明及び同意</p> <p>(1) 重要事項を記した文書を交付して、説明を行っているか。</p> <p>(2) 重要事項を記した文書に不適切な事項や漏れはないか。</p> <p style="margin-left: 20px;"> 重要事項最低必要項目
 ①運営規程の概要
 ②従業者の勤務体制
 ③事故発生時の対応
 ④苦情処理の体制 </p> <p>(3) 当該同意は書面によって確認されているか。</p> <p>2 提供拒否の禁止 事例の有・無</p> <p>・ 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。
 (提供を拒否したことがある場合は、どのような事例か。)</p> <p style="margin-left: 20px;">正当な理由の例 (通知)</p> <p style="margin-left: 40px;"> ①事業所の現員では対応しきれない。
 ②利用申込者の居住地が実施地域外である。
 ③適切なサービスを提供することが困難な場合。 </p> <p>3 サービス提供困難時の対応 事例の有・無</p> <p>・ 居宅介護支援事業者への連絡を行い、適当な他の事業者等を紹介する等の必要な措置を速やかに行っているか。</p> <p>4 受給資格等の確認</p> <p>(1) サービス提供を求められた場合、以下の要件を被保険者証によって確認しているか。</p> <p style="margin-left: 20px;"> ①被保険者資格
 ②要介護 (支援) 認定の有無
 ③要介護 (支援) 認定の有効期間 </p> <p>(2) 確認した後は、利用者へ被保険者証を返却しているか。
 (事業者が被保険者証を取り込んでいないか。)</p> <p>(3) 認定審査会意見が記載されている場合は、それに配慮したサービスを提供するよう努めているか。 事例の有・無</p> | <p>【赤P128, P1006】</p> <p>【居宅 条例第9条】</p> <p>【介護予防条例第9条】</p> <p>【県解釈通知 (居宅)】
 第二-1-(1)
 第二-5-(4)で準用</p> <p>【県解釈通知 (介護予防)】
 第三-1-(1)
 第三-5-(4)で準用</p> <p>・重要事項説明書</p> <p>・同意に関する書類</p> <p>【居宅 条例第10条】</p> <p>【介護予防条例第10条】</p> <p>・利用申込受付簿</p> <p>・要介護度の分布がわかる資料</p> <p>【居宅 条例第11条】</p> <p>【介護予防条例第11条】</p> <p>【居宅 条例第12条】</p> <p>【介護予防条例第12条】</p> <p>・サービス提供票</p> <p>・個人記録</p> | |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|-----------------------|--|
| <p>5 要介護認定等の申請に係る援助</p> <p>(1) 利用申込者が要介護認定等を受けていない場合は、説明を行い、必要な援助を行っているか。</p> <p>〔 必要な援助とは、既に申請が行われているかどうか確認し、申請をしていない場合は、利用申込者の意向を踏まえて申請を促すこと。 〕</p> <p>(2) 更新の申請は、有効期間の終了する60日前から遅くとも30日前にはなされるよう必要に応じて援助を行っているか。</p> <p>＊居宅介護支援が利用者に対し行われていない場合。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第13条】
【介護予防条例第13条】</p> |
| <p>6 心身の状況等の把握</p> <p>・サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、病歴、服薬歴、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ているか。</p> | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第14条】
【介護予防条例第14条】
・サービス担当者会議の要点の記録</p> |
| <p>7 居宅介護支援事業者等との連携</p> <p>(1) サービスの提供に当たっては、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を図っているか。</p> <p>(2) サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報提供並びに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を図っているか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第69条】
【介護予防条例第69条】</p> |
| <p>8 居宅（介護予防）サービス計画に沿ったサービスの提供</p> <p>・居宅（介護予防）サービス計画に沿った指定（介護予防）居宅療養管理指導を提供しているか。</p> | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第17条】
【介護予防条例第17条】
・居宅（介護予防）サービス計画書</p> |
| <p>9 身分を証する書類の携行</p> <p>(1) 従業者に身分を明らかに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、これを提示するよう指導しているか。</p> <p>(2) 証書等に、事業所の名称、従業者の氏名が記載されているか。（従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。）</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第19条】
【介護予防条例第19条】
・身分を証する書類
（事業者が発行した証書、名札等）</p> |
| <p>10 サービスの提供の記録</p> <p>(1) サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況、保険給付の額その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しているか。</p> <p>(2) 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（利用者の用意する手帳等に記載する等）により、その情報を利用者に対して提供しているか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第20条】
【介護予防条例第20条】
・サービス提供票</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|---|--|--|
| <p>11 利用料等の受領
 [法定代理受領サービスに該当する場合]
 ・ 1割相当額の支払を受けているか。</p> <p>[法定代理受領サービスに該当しない場合]
 (1) 10割相当額の支払を受けているか。</p> <p>(2) 基準額との間に不合理な差額が生じていないか。</p> <p>[その他の費用の支払を受けている場合]
 (1) 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅においてサービスの提供を行った場合に要した交通費の額の支払を利用者から受けている場合は、運営規程に従い適正に徴収されているか。</p> <p>(2) (1)の支払を受ける場合には、その内容及び費用について、あらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、同意を得ているか。</p> <p>(3) 課税の対象外に消費税を賦課していないか。
 ＊通常の事業の実施地域以外の訪問についての交通費は課税される。</p> <p>(4) 要した費用の支払を受けた際、領収証を交付しているか。</p> <p>(5) 領収証については、保険給付に係る1割負担部分と保険給付対象外のサービス部分(個別の費用ごとに明記したもの)に分けて記載しているか。</p> | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第93条】
 【介護予防条例第91条】
 ・領収証控</p> <p>・運営規程</p> <p>・重要事項説明書
 ・同意書</p> <p>・領収証控
 【青P42】</p> <p>【介護保険法第41条第8項】</p> <p>【介護保険法施行規則第65条】</p> |
| <p>12 保険給付の請求のための証明書の交付
 [法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合]
 ・ サービスの内容、費用の額等を記したサービス提供証明書を利用者に交付しているか。</p> | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第22条】
 【介護予防条例第22条】</p> |
| <p>13 指定(介護予防)居宅療養管理指導の基本取扱方針
 (1) 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止、又は、利用者の介護予防に資するよう、目標を設定し計画的に行っているか。</p> <p>(2) 提供する居宅療養管理指導の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p> <p>・ 目標達成の度合いや利用者及び家族の満足度等について常に評価を行っているか。</p> <p>・ 評価の結果を踏まえた修正を行うなど、改善を図っているか。</p> <p>・ 自ら行う評価に限らず、外部の者による評価(利用者アンケート等を含む)など、多様な評価方法を用いているか。</p> | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第94条】
 【介護予防条例第95条】
 【県解釈通知(居宅)】
 第二-1-(2)
 第二-5-(1)で参照
 【県解釈通知(介護予防)】
 第三-1-(4)
 第三-5-(2)で参照
 ・評価を実施した記録</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|--|--|
| <p data-bbox="164 226 924 259">14 指定（介護予防）居宅療養管理指導の具体的取扱方針</p> <p data-bbox="164 297 1010 470">認知症、障害等により判断能力が不十分な利用者に対し、適正な契約手続等を行うために成年後見制度の活用が必要と認められる場合は、地域包括支援センターや市町村担当課等の相談窓口を利用者又は家族に紹介する等関係機関と連携し、利用者が成年後見制度を活用することができるように支援に努めているか。</p> <p data-bbox="164 508 557 542">[医師又は歯科医師が行う場合]</p> <p data-bbox="164 544 1010 750">(1) サービスの提供に当たっては、訪問診療等により常に利用者の病状及び心身の状況を把握し、計画的かつ継続的な医学的管理又は歯科医学的管理に基づいて、居宅介護支援事業者等に対する居宅サービス計画の作成等に必要な情報提供、並びに利用者又はその家族に、居宅サービスの利用に関する留意事項、介護方法等についての指導、助言等を行っているか。</p> <p data-bbox="164 788 1010 891">(2) 居宅介護支援事業者等への情報提供は、サービス担当者会議に参加することにより行われているか。また、参加が困難な場合には、原則として、文書等により情報提供を行っているか。</p> <p data-bbox="164 929 1010 1064">(3) 利用者又はその家族からの相談に応ずるとともに、療養上必要な事項等について、理解しやすいように指導又は助言を行っているか。また、指導又は助言については、文書を交付するよう努めているか。</p> <p data-bbox="164 1102 1010 1135">(4) 提供したサービスの内容について、診療録に記録しているか。</p> <p data-bbox="164 1207 782 1240">[薬剤師、歯科衛生士又は管理栄養士が行う場合]</p> <p data-bbox="164 1243 1010 1415">(1) サービスの提供に当たっては、医師又は歯科医師の指示（薬局の薬剤師の場合は、医師又は歯科医師の指示に基づき当該薬剤師が策定した薬学的管理指導計画）に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、居宅における日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行っているか。</p> <p data-bbox="164 1453 1010 1518">(2) 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行っているか。</p> <p data-bbox="164 1556 1010 1621">(3) 常に利用者の病状等の把握に努め、適切なサービスを提供しているか。</p> <p data-bbox="164 1659 1010 1724">(4) 提供したサービスの内容について、速やかに診療記録を作成し、医師又は歯科医師に報告しているか。</p> <p data-bbox="164 1796 443 1830">[看護職員が行う場合]</p> <p data-bbox="164 1832 1010 1935">(1) サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者等に対する居宅サービス計画の作成等に必要な情報提供並びに利用者に対する療養上の相談及び支援を行っているか。</p> <p data-bbox="164 1973 1010 2038">(2) 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は助言を行っているか。</p> | <p data-bbox="1050 297 1166 331">適 否</p> <p data-bbox="1050 544 1166 577">適 否</p> <p data-bbox="1050 788 1166 822">適 否</p> <p data-bbox="1050 929 1166 963">適 否</p> <p data-bbox="1050 1102 1166 1135">適 否</p> <p data-bbox="1050 1243 1166 1276">適 否</p> <p data-bbox="1050 1453 1166 1487">適 否</p> <p data-bbox="1050 1556 1166 1590">適 否</p> <p data-bbox="1050 1659 1166 1693">適 否</p> <p data-bbox="1050 1832 1166 1865">適 否</p> <p data-bbox="1050 1973 1166 2007">適 否</p> | <p data-bbox="1206 230 1461 573">【居宅 条例第95条】
【介護予防条例第96条】
【県解釈通知（居宅）】
第二-1-(3)
第二-5-(2)で参照
【県解釈通知（介護予防）】
第三-1-(5)
第三-5-(3)で参照
・指定（介護予防）居宅療養管理指導記録書</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|---|-----|---|
| (3) 提供したサービスの内容について、速やかに記録を作成し、医師又は居宅介護支援事業者等に報告しているか。 | 適 否 | |
| <p data-bbox="161 360 1010 398">15 利用者に関する市町村への通知 事例の有・無</p> <p data-bbox="161 398 1010 465">利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村へ通知しているか。</p> <p data-bbox="161 465 1010 573">① 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。</p> <p data-bbox="161 573 1010 640">② 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。</p> | 適 否 | <p data-bbox="1206 360 1461 398">【居宅 条例第27条】</p> <p data-bbox="1206 398 1461 436">【介護予防条例第24条】</p> <p data-bbox="1206 436 1461 504">・市町村に送付した通知に係る記録</p> |
| <p data-bbox="161 707 1010 745">16 管理者の責務</p> <p data-bbox="161 745 1010 813">(1) 管理者は、当該事業所の従業者の管理、利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。</p> <p data-bbox="161 857 1010 925">(2) 管理者は、従業者に「運営に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。</p> | 適 否 | <p data-bbox="1206 707 1461 745">【居宅 条例第56条】</p> <p data-bbox="1206 745 1461 784">【介護予防条例第54条】</p> <p data-bbox="1206 784 1461 822">・組織図</p> <p data-bbox="1206 822 1461 860">・業務日誌</p> |
| <p data-bbox="161 987 1010 1025">17 運営規程</p> <p data-bbox="161 1025 1010 1133">・次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めているか。また、実際に行っているサービスの内容と合致しているか。</p> <p data-bbox="161 1133 1010 1339">①事業の目的及び運営の方針
②従業者の職種、員数及び職務の内容
③営業日及び営業時間
④指定（介護予防）居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額
⑤その他運営に関する重要事項</p> | 適 否 | <p data-bbox="1206 987 1461 1025">【居宅 条例第96条】</p> <p data-bbox="1206 1025 1461 1064">【介護予防条例第92条】</p> <p data-bbox="1206 1064 1461 1102">・運営規程</p> |
| <p data-bbox="161 1402 1010 1440">18 勤務体制の確保等</p> <p data-bbox="161 1440 1010 1547">(1) 原則として月ごとの勤務表を作成しているか。
また、従業者について、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしているか。</p> <p data-bbox="161 1581 1010 1648">(2) 当該事業所の従業者によってサービスの提供が行われているか。</p> <p data-bbox="161 1682 1010 1827">(3) 従業者のうち医師、歯科医師、看護師等は、労働者派遣法に規定する派遣労働者ではないか。
*派遣労働者（紹介予定派遣を除く。）は禁止されている。
事例の有・無</p> <p data-bbox="161 1861 1010 1928">(4) 従業者の資質の向上のために、研修機関が実施する研修や事業所内の研修に参加させているか。</p> <p data-bbox="161 1962 1010 2029">(5) (4)の研修は高齢者の人権擁護や虐待防止等、「高齢者虐待防止法」の趣旨及び内容を踏まえたものであるか。</p> | 適 否 | <p data-bbox="1206 1402 1461 1440">【居宅 条例第32条】</p> <p data-bbox="1206 1440 1461 1478">【介護予防条例第29条】</p> <p data-bbox="1206 1478 1461 1516">【県解釈通知（居宅）】</p> <p data-bbox="1206 1516 1461 1554">第二-1-(4)</p> <p data-bbox="1206 1554 1461 1592">第二-5-(4)で準用</p> <p data-bbox="1206 1592 1461 1630">【県解釈通知（介護予防）】</p> <p data-bbox="1206 1630 1461 1668">第三-1-(2)</p> <p data-bbox="1206 1668 1461 1706">第三-5-(4)で準用</p> <p data-bbox="1206 1706 1461 1744">・勤務体制一覧表</p> <p data-bbox="1206 1861 1461 1899">・研修計画</p> <p data-bbox="1206 1899 1461 1937">・研修会資料</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|---|--|
| <p>19 衛生管理等</p> <p>(1) 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。(衛生教育等)</p> <p>(2) 従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、感染を予防するための備品を備えるなどの対策を講じているか。(使い捨て手袋、手指洗浄設備等)</p> <p>(3) 設備や備品について、衛生的な管理に努めているか。(設備の清掃、消毒、備品の保管方法、保管状態)</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第33条】
【介護予防条例第30条】
・衛生マニュアル
・健康診断の記録</p> |
| <p>20 掲 示</p> <p>(1) 重要事項の掲示方法は適切か。(場所、文字の大きさ等)</p> <p>(2) 重要事項はすべて掲示されているか。
①運営規程の概要
②従業者の勤務体制
③苦情に対する措置の概要
④利用料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</p> <p>(3) 掲示事項の内容、実際に行っているサービス内容、届け出ている内容が一致しているか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第34条】
【介護予防条例第31条】
・平面図</p> |
| <p>21 秘密保持等</p> <p>(1) 利用者の個人記録の保管方法は適切か。</p> <p>(2) 従業者が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、必要な措置を講じているか。(就業規則に盛り込む等の雇用時の取り決め、違約金についての定めを置く等)</p> <p>(3) サービス担当者会議など部外で個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族に適切な説明(利用の目的、利用される範囲等)がされ、文書による同意を得ているか。</p> <p>(4) 同意内容以外の事項まで情報提供していないか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第35条】
【介護予防条例第32条】
・就業時の取り決め等の記録(就業規則)
・同意書</p> |
| <p>22 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</p> <p>・ 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、金品その他の財産上の利益を供与していないか。</p> | <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第37条】
【介護予防条例第34条】</p> |
| <p>23 苦情処理</p> <p>(1) 苦情を受け付けるための相談窓口があるか。
また、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要を記載するとともに、事業所に掲示してあるか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第38条】
【介護予防条例第35条】
・苦情に関する記録
・苦情処理マニュアル</p> |

| 確 認 事 項 | 適 | 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|---|----------------------------|----------------------------|---|
| <p>(2) 苦情を受け付けた場合、受付日、内容等を記録しているか。
また、記録は5年間保存しているか。(通知) 事例の有・無</p> <p>(3) 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っているか。</p> <p>(4) 市町村が行う調査に協力し、指導及び助言を受けた場合に改善を行っているか。</p> <p>(5) 市町村からの求めがあった場合、改善内容を市町村に報告しているか。</p> <p>(6) 国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、指導及び助言を受けた場合に改善を行っているか。</p> <p>(7) 国民健康保険団体連合会からの求めに応じ、改善内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか。</p> | 適
適
適
適
適
適 | 否
否
否
否
否
否 | <p>・苦情に関する記録</p> |
| <p>24 地域との連携</p> <p>(1) 利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業（介護相談員派遣事業）を積極的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努めているか。</p> <p>(2) 市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業にも協力するよう努めているか。</p> | 適
適 | 否
否 | <p>【居宅 条例第39条】
【介護予防条例第36条】</p> |
| <p>25 事故発生時の対応</p> <p>(1) 事故発生時の連絡体制（市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等）が整えられているか。</p> <p>(2) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しているか。
事例の有・無
・5年間保存しているか。(通知)
・県の指針に基づき、県（所管県民局）へ報告しているか。</p> <p>(3) 賠償すべき事態が生じた場合、速やかに損害賠償を行っているか。
(損害賠償保険への加入又は賠償資力を有することが望ましい。)</p> <p>(4) 事故が生じた場合は、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。</p> | 適
適
適
適 | 否
否
否
否 | <p>【居宅 条例第40条】
【介護予防条例第37条】
・連絡体制表</p> <p>・事故記録</p> |
| <p>26 会計の区分</p> <p>・指定（介護予防）居宅療養管理指導の事業所ごとに経理を区分するとともに、居宅療養管理指導の事業の会計と、その他の事業の会計を区分しているか。</p> | 適 | 否 | <p>【居宅 条例第41条】
【介護予防条例第38条】
・会計関係書類</p> |

| 確 認 事 項 | 適 否 | 根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類 |
|--|-----------------------|--|
| <p>27 記録の整備</p> <p>(1) 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。</p> <p>(2) 利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。</p> <p>〔諸記録〕</p> <p>①提供した具体的なサービスの内容等の記録
(診療録、医師又は歯科医師の指示に基づく薬剤管理指導計画及び診療記録を含む)</p> <p>②市町村への通知に係る記録</p> <p>③苦情の内容等の記録</p> <p>④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</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【居宅 条例第97条】</p> <p>【介護予防条例第93条】</p> <p>【県解釈通知（居宅）】</p> <p>第二-1-(5)</p> <p>第二-5-(3)で参照</p> <p>【県解釈通知（介護予防）】</p> <p>第三-1-(3)</p> <p>第三-5-(1)で参照</p> |
| <p>第5 変更の届出等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・変更の届出が必要な事項については、適切に届出されているか。 ・事業所の専用区画は届け出ている区画と一致しているか。 ・管理者は届け出ている者と一致しているか。 ・運営規程は届け出ているものと一致しているか。 | <p>適 否</p> | <p>【介護保険法第75条】</p> |
| <p>第6 介護給付費の算定及び取扱い</p> <p>基本的事項</p> <p>(1) 指定（介護予防）居宅療養管理指導費に係る所定の単位数表により算定しているか。</p> <p>(2) 1単位の単価に単位数を乗じて得た額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算しているか。</p> | <p>適 否</p> <p>適 否</p> | <p>【青P100、P155】、</p> <p>・介護給付費請求書、明細書</p> <p>・介護給付費請求書、明細書【青P154】</p> |

モデル重要事項説明書

(訪問看護用)

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「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)」第8条の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

| | |
|-----------------------|---------------------------------------|
| 事業者名称 | (法人格及び法人の名称) |
| 代表者氏名 | (代表者の役職名及び氏名) |
| 本社所在地
(連絡先及び電話番号等) | (法人登記簿記載の所在地)
(連絡先部署名)(電話・ファックス番号) |
| 法人設立年月日 | (法人設立年月日) |

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

| | |
|--------------------|-----------------------------------|
| 事業所名称 | (指定事業所名称) |
| 介護保険指定
事業者番号 | (指定事業者番号) |
| 事業所所在地 | (事業所の所在地、ビル等の場合には 建物名称、階数、部屋番号まで) |
| 連絡先
相談担当者名 | (連絡先電話・ファックス番号)
(部署名・相談担当者氏名) |
| 事業所の通常の
事業の実施地域 | (運営規程記載の市町村名を記載) |

(2) 事業の目的及び運営の方針

| | |
|-------|---------------|
| 事業の目的 | (運営規程記載内容の要約) |
| 運営の方針 | (運営規程記載内容の要約) |

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

| | |
|------|------------------|
| 営業日 | (運営規程記載の営業日を記載) |
| 営業時間 | (運営規程記載の営業時間を記載) |

(4) サービス提供可能な日と時間帯

| | |
|----------|--|
| サービス提供日 | |
| サービス提供時間 | |

(5) 事業所の職員体制

| | |
|-----|-----------|
| 管理者 | (職名) (氏名) |
|-----|-----------|

| 職 | 職務内容 | 人員数 |
|------------------------|---|---------------|
| 管理者 | <ol style="list-style-type: none"> 1 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。 | 常勤 名 |
| 看護職員のうち主として計画作成等に従事する者 | <ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。 2 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い同意を得ます。 3 利用者へ訪問看護計画を交付します。 4 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 5 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 6 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。 7 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 | 常勤 名 |
| 看護職員
(看護師・准看護師) | <ol style="list-style-type: none"> 1 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。 2 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。 | 常勤 名
非常勤 名 |
| 事務職員 | <ol style="list-style-type: none"> 1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。 | 常勤 名
非常勤 名 |

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

| サービス区分と種類 | サービスの内容 |
|-----------|---|
| 訪問看護計画の作成 | 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。 |
| 訪問看護の提供 | 訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。
具体的な訪問看護の内容
① ○○○○
② △△△△
③ □□□□
④ ◎◎◎◎ |

（メモ）利用者との間で、提供するサービスに関して疑義や誤解が生じないように、サービス内容は、できるだけ具体的に記述するようにしてください。

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑥ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

※ 指定訪問看護ステーションの場合

| サービス提供時間帯 | サービス提供時間数 | | 20分未満 | | 30分未満 | | 30分以上
1時間未満 | | 1時間以上
1時間30分未満 | |
|--|-----------|--------|--------|--------|---------|--------|----------------|--------|-------------------|--------|
| | 利用料 | 利用者負担額 | 利用料 | 利用者負担額 | 利用料 | 利用者負担額 | 利用料 | 利用者負担額 | 利用料 | 利用者負担額 |
| 昼間
(上段：看護師による場合
下段：准看護師による場合) | — | — | 4,250円 | 425円 | 8,300円 | 830円 | 11,980円 | 1,198円 | — | — |
| | — | — | 3,830円 | 383円 | 7,470円 | 747円 | 10,780円 | 1,078円 | — | — |
| 早朝・夜間
(上段：看護師による場合
下段：准看護師による場合) | 3,560円 | 356円 | 5,310円 | 531円 | 10,380円 | 1,038円 | 14,980円 | 1,498円 | — | — |
| | 3,210円 | 321円 | 4,790円 | 479円 | 9,340円 | 934円 | 13,480円 | 1,348円 | — | — |
| 深夜
(上段：看護師による場合
下段：准看護師による場合) | 4,280円 | 428円 | 6,380円 | 638円 | 12,450円 | 1,245円 | 17,970円 | 1,797円 | — | — |
| | 3,860円 | 386円 | 5,750円 | 575円 | 11,210円 | 1,121円 | 16,170円 | 1,617円 | — | — |
| 昼間
(理学療法士、作業療法士、
言語聴覚士による場合) | — | — | 4,250円 | 425円 | 8,300円 | 830円 | — | — | — | — |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|--------|------|---------|--------|---|---|
| 早朝・夜間
(理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による場合) | — | — | 5,310円 | 531円 | 10,380円 | 1,038円 | — | — |
| 深夜
(理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による場合) | — | — | 6,380円 | 638円 | 12,450円 | 1,245円 | — | — |

| 提供時間帯名 | 早朝 | 昼間 | 夜間 | 深夜 |
|--------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| 時間帯 | 午前6時から
午前8時まで | 午前8時から
午後6時まで | 午後6時から
午後10時まで | 午後10時から
午前6時まで |

| 加算 | 利用料 | 利用者負担額 | 算定回数等 |
|------------------------|------------------|-----------|--------------|
| 緊急時訪問看護加算 | 5,400円 | 540円 | 1月に1回 |
| 特別管理加算 | 2,500円 | 250円 | 1月に1回 |
| ターミナルケア加算 | 20,000円 | 2,000円 | 死亡月に1回 |
| 複数名訪問看護加算 | 2,540円 | 254円 | 1回当たり(30分未満) |
| | 4,020円 | 402円 | 1回当たり(30分以上) |
| 長時間訪問看護加算 | 3,000円 | 300円 | 1回当たり |
| 中山間地域等における小規模事業所加算 | 所定単位数の
10/100 | 左記の
1割 | 1回当たり |
| 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 | 所定単位数の
5/100 | 左記の
1割 | 1回当たり |
| サービス提供体制強化加算 | 60円 | 6円 | 1回当たり |

※ 病院又は診療所の場合

| サービス提供時間帯 | サービス提供時間数 | | 20分未満 | | 30分未満 | | 30分以上
1時間未満 | | 1時間以上
1時間30分未満 | |
|--|-----------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|--------|-------------------|--------|
| | 利用料 | 利用者負担額 | 利用料 | 利用者負担額 | 利用料 | 利用者負担額 | 利用料 | 利用者負担額 | 利用料 | 利用者負担額 |
| 昼間
(上段:看護師による場合
下段:准看護師による場合) | — | — | 3,430円 | 343円 | 5,500円 | 550円 | 8,450円 | 845円 | — | — |
| | — | — | 3,090円 | 309円 | 4,950円 | 495円 | 7,610円 | 761円 | — | — |
| 早朝・夜間
(上段:看護師による場合
下段:准看護師による場合) | 2,880円 | 288円 | 4,290円 | 429円 | 6,880円 | 688円 | 10,560円 | 1,056円 | — | — |
| | 2,590円 | 259円 | 3,860円 | 386円 | 6,190円 | 619円 | 9,510円 | 951円 | — | — |
| 深夜
(上段:看護師による場合
下段:准看護師による場合) | 3,450円 | 345円 | 5,150円 | 515円 | 8,250円 | 825円 | 12,680円 | 1,268円 | — | — |
| | 3,110円 | 311円 | 4,640円 | 464円 | 7,430円 | 743円 | 11,420円 | 1,142円 | — | — |

| 提供時間帯名 | 早朝 | 昼間 | 夜間 | 深夜 |
|--------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| 時間帯 | 午前6時から
午前8時まで | 午前8時から
午後6時まで | 午後6時から
午後10時まで | 午後10時から
午前6時まで |

| 加算 | 利用料 | 利用者負担額 | 算定回数等 |
|-----------|--------|--------|-------|
| 緊急時訪問看護加算 | 2,900円 | 290円 | 1月に1回 |

| | | | |
|------------------------|------------------|-----------|--------------|
| 特別管理加算 | 2,500円 | 250円 | 1月に1回 |
| ターミナルケア加算 | 20,000円 | 2,000円 | 死亡月に1回 |
| 複数名訪問看護加算 | 2,540円 | 254円 | 1回当たり(30分未満) |
| | 4,020円 | 402円 | 1回当たり(30分以上) |
| 長時間訪問看護加算 | 3,000円 | 300円 | 1回当たり |
| 中山間地域等における小規模事業所加算 | 所定単位数の
10/100 | 左記の
1割 | 1回当たり |
| 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 | 所定単位数の
5/100 | 左記の
1割 | 1回当たり |
| サービス提供体制強化加算 | 60円 | 6円 | 1回当たり |

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問看護計画の見直しを行いません。
- ※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。
- ※ 緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して24時間連絡体制にあつて、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う場合に加算します。なお、同意書面は別添のとおりです。
- ※ 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。→下段の「かっこ内」に記載しています。）に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算します。なお、「別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。

- ① 在宅自己腹膜灌かん流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅悪性腫瘍患者指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、在宅肺高血圧症患者指導管理又は在宅気管切開患者指導管理を受けている状態
- ② 気管カニューレ、ドレーンチューブ又は留置カテーテルを使用している状態
- ③ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ④ 真皮を超える褥瘡の状態

- ※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日前14日以内に2回以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に加算します。
- ※ 複数名訪問看護加算は、二人の看護師等（両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する。）が同時に訪問看護を行う場合（利用者の身体的理由により1人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等）に加算します。

- ※ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費(1時間以上1時間30分未満)に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた1時間30分を超過する部分の利用料は徴収しません。
- ※ 中山間地域等における小規模事業所加算は、サービスを提供する訪問看護事業所が次の地域にあり、1月当たりの延訪問回数(前年の平均延訪問回数)が100回以下の事業所である場合に、利用者の同意を得て加算します。なお、当該加算の算定は、緊急時訪問看護加算、特別管理加算及びターミナルケア加算を除いた所定単位数に加算します。
- ※ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は、下記の地域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、訪問看護を行った場合に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を越える場合の交通費は徴収しません。また、当該加算の算定は、緊急時訪問看護加算、特別管理加算及びターミナルケア加算を除いた所定単位数に加算します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た訪問看護事業所が、利用者に対し、訪問看護を行った場合に算定します。
- ※ 主治の医師(介護老人保健施設の医師を除く。)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。(このことについては、別途説明します。)

(メモ) 前記の金額については、地域加算を勘案していません。また、円未満の端数処理も正式なものではありません。

4 その他の費用について

| | | |
|--|---|-----------------------|
| ① 交通費 | 利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。
なお、自動車を使用した場合は(運営規程に記載されている内容を記載する)により請求いたします。 | |
| ② キャンセル料 | サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。 | |
| | 24時間前までのご連絡の場合 | キャンセル料は不要です |
| | 12時間前までにご連絡の場合 | 1提供当りの料金の〇〇%を請求いたします。 |
| | 12時間前までにご連絡のない場合 | 1提供当りの料金の〇〇%を請求いたします。 |
| ※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。 | | |

(メモ) キャンセル料を請求する、しない及びその徴収率等の設定については、各事業者において決定する事項です。したがって、キャンセル料を請求しない場合には、この条項の記載は不要です。

利用者からのキャンセル通知の時間帯区分は、利用者に配慮した時間帯設定として例示では「24時間」を目安時間として掲げています。

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

| | |
|--|---|
| <p>① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等</p> | <p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月〇日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p> |
| <p>② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等</p> | <p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の△日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み
(イ) 利用者指定口座からの自動振替
(ウ) 現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)</p> |

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

(メモ) ②のアに記載する支払い方法はあくまで例示ですが、利用者の利便性に配慮し、支払い方法の選択が可能なよう、複数の支払方法を採用するようにしてください。

6 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

| | |
|--|---|
| <p>利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。</p> | <p>ア 相談担当者氏名 (氏名)</p> <p>イ 連絡先電話番号 (電話番号)</p> <p>同ファックス番号 (ファックス番号)</p> <p>ウ 受付日及び受付時間 (受付曜日と時間帯)</p> |
|--|---|

※ 担当する看護職員としては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

(メモ) 担当する看護職員の変更に関する利用者の希望については、利用者の立場を配慮して、「変更の可能性の教示」という位置付けで、事業者が積極的に利用者に情報提供すべき事項として本項目を重要事項説明書に記載することとしています。ただし、事業所の人員体制などが制約条件となる可能性があるため、注釈部分(※印)を付記しています。

7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(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)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用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います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

| | |
|-------------|-------------|
| 虐待防止に関する責任者 | (職・氏名を記載する) |
|-------------|-------------|

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 介護相談員を受入れます。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

| | |
|---------------------------------|---|
| <p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p> | <p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p> |
| <p>② 個人情報の保護について</p> | <p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p> |

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

メモ) 緊急時の対応方法に掲げる主治医や家族等の連絡先については、本重要事項説明書の内容をすべて説明し、サービス提供等に関して同意を得た段階（契約の締結の合意が行われたとき）で、利用者に確認しながら項目を記載するようにしてください。

記載内容の例示

主治医：氏名、所属医療機関名等・所在地・電話番号（勤務先及び携帯）

家族等連絡先：氏名及び続柄、住所、電話番号（自宅、勤務先及び携帯）

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、

利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問看護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います。

(メモ) 事故発生時の対応方法に掲げる市町村、居宅介護支援事業者等の連絡先については、本重要事項説明書の内容をすべて説明し、サービス提供等に関して同意を得た段階(契約の締結の合意が行われたとき)で、利用者に確認しながら項目を記載するようにしてください。

記載内容の例示

市町村：市町村名、担当部・課名、電話番号

居宅介護支援事業者：事業所名、所在地、担当介護支援専門員氏名、電話番号

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名
保険名
保障の概要

12 身分証携行義務

訪問看護師は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

13 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、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るものとします。

14 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

15 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から2年間保存します。
- ③ 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

- ④ 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

16 衛生管理等

- ① 看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
 ② 指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

17 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 訪問看護計画を作成する者

氏名 _____ (連絡先: _____)

- (2) 提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

| 曜日 | 訪問時間帯 | サービス内容 | 介護保険適用の有無 | 利用料 | 利用者負担額 |
|--------------------------|-------------|--------|-----------|---------|--------|
| 月 | 11:00~12:00 | ○○○○ | ○ | 8,300円 | 830円 |
| 火 | | | | | |
| 水 | | | | | |
| 木 | 10:00~11:00 | △△△△ | ○ | 8,300円 | 830円 |
| 金 | | | | | |
| 土 | | | | | |
| 日 | | | | | |
| 1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額 | | | | 16,600円 | 1,660円 |

- (3) その他の費用

| | |
|---------|-----------------------------|
| ①交通費の有無 | (有・無の別を記載) サービス提供1回当り… (金額) |
| ②キャンセル料 | 重要事項説明書4-②記載のとおりです。 |

- (4) 1か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

| | |
|----------|-----------|
| お支払い額の目安 | (目安金額の記載) |
|----------|-----------|

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

なお、サービス内容の見積もりについては、確認ができれば、別途利用金表の活用も可能です。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
- -
 -
 -
- 指定申請時に提出された「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に基づき記載してください。

(2) 苦情申立の窓口

| | | |
|---|---------------------|---------|
| 【事業者の窓口】
(事業者の担当部署・窓口の名称) | 所在地
電話番号
受付時間 | ファックス番号 |
| 【市町村(保険者)の窓口】
(利用者の居宅がある市町村(広域連合)の介護保険担当部署の名称) | 所在地
電話番号
受付時間 | ファックス番号 |
| 【公的団体の窓口】
岡山県国民健康保険団体連合会 | 所在地
電話番号
受付時間 | ファックス番号 |

19 重要事項説明の年月日

| | |
|-----------------|-------|
| この重要事項説明書の説明年月日 | 年 月 日 |
|-----------------|-------|

上記内容について、「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(平成11年厚生省令第37号)」第8条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

| | | |
|-----|-------|---|
| 事業者 | 所在地 | |
| | 法人名 | |
| | 代表者名 | 印 |
| | 事業所名 | |
| | 説明者氏名 | 印 |

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

| | | |
|-----|----|---|
| 利用者 | 住所 | |
| | 氏名 | 印 |

| | | |
|-----|-----|---|
| 代理人 | 住 所 | |
| | 氏 名 | 印 |

(メモ)

この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には利用者及び事業者の双方が、事前に契約内容の確認を行った旨を文書で確認するため、利用者及び事業者の双方が（署名）記名押印を行います。

サービス提供を行うに際しては、介護保険の給付を受ける利用者本人の意思に基づくものでなければならないことはいうまでもありません。

したがって、重要事項の説明を受けること及びその内容に同意し、かつサービス提供契約を締結することは、利用者本人が行うことが原則です。

しかしながら、本人の意思に基づくものであることが前提であるが、利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うことができます。

なお、任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の者（たとえば同居親族や近縁の親族など）であることが望ましいものと考えます。

なお手指の障害などで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。

(例)

| | | |
|-----|-----|------------------|
| 利用者 | 住 所 | 岡山県〇〇市△△町1丁目1番1号 |
| | 氏 名 | 岡 山 太 郎 印 |

上記署名は、備前 花子（子）が代行しました。

医療機関が開設する指定（介護予防）訪問看護事業所の運営規程の記載例

* 下記は記載例であり、記載内容は、基準を満たす限り、任意のもので構いません。

医療法人〇〇会 △△病院（診療所）

[指定訪問看護事業所及び指定介護予防訪問看護事業所] 運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人〇〇会が開設する指定訪問看護事業所及び指定介護予防訪問看護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護等」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師その他の従業者（以下「看護師等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者」という。）で、主治の医師が訪問看護等の必要を認めた者に対し、適正な訪問看護等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の看護師等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。また、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との密接な連携を図る。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 医療法人〇〇会△△病院（診療所）
- 2 所在地 岡山県〇〇市……………

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 保健師 1名
事業所の従業者の管理及び訪問看護等の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 2 看護師等 保健師 1名（常勤職員、管理者と兼務）
看護師 3名（常勤職員 2名、非常勤職員 1名）
理学療法士 1名（非常勤）
（介護予防）訪問看護計画書及び（介護予防）訪問看護報告書を作成し、訪問看護等を行う。
- 3 事務職員 1名（非常勤職員）
必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容)

第6条 訪問看護等の事業の内容は次のとおりとする。

- 1 病状・障害の観察
- 2 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 3 食事及び排泄等日常生活の世話
- 4 褥瘡の予防・処置
- 5 リハビリテーション
- 6 ターミナルケア
- 7 認知症患者の看護
- 8 療養生活や介護方法の指導
- 9 カテーテル等の管理
- 10 その他医師の指示による医療処置

(利用料その他の費用の額)

第7条 訪問看護等を提供した場合の利用料の額は、次のとおりとする。

- 1 利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護等に要した交通費は、その実費を利用者から徴収する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートルにつき×××円
- 3 死後の処置料は、△△△円とする。
- 4 前二項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、〇〇市、△△町、□□町の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問看護等を実施中に、利用者に病状の急変等が生じた場合等の対応方法は次のとおりとする。

- 1 看護師等は、利用者に病状の急変等が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。
- 2 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告するものとする。

(苦情処理)

第10条 事業者は、提供した訪問看護等に係る利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため相談窓口を設置する。また、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じて、利用者及びその家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第11条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに岡山県、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第12条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。また、利用者及びその家族の個人情報の利用に際しては、利用者及びその家族からそれぞれ同意を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 その他運営に関する重要事項は、次のとおりとする。

- 1 事業者は、従業員の資質の向上のために研修の機会を設ける。
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人〇〇会が定めるものとする。

(附則)

この規程は、平成〇年〇月〇日から施行する。

モデル重要事項説明書

(訪問リハビリテーション用)

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定訪問リハビリテーションサービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「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)」第8条及び第83条の規定に基づき、指定訪問リハビリテーションサービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定訪問リハビリテーションサービスを提供する事業者について

| | |
|-----------------------|---------------------------------------|
| 事業者名称 | (法人種別及び法人の名称) |
| 代表者氏名 | (代表者の役職名及び氏名) |
| 本社所在地
(連絡先及び電話番号等) | (法人登記簿記載の所在地)
(連絡先部署名)(電話・ファックス番号) |
| 法人設立年月日 | (法人設立年月日) |

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

| | |
|--------------------|-----------------------------------|
| 事業所名称 | (指定事業所名称) |
| 介護保険指定
事業者番号 | (指定事業者番号) |
| 事業所所在地 | (事業所の所在地、ビル等の場合には 建物名称、階数、部屋番号まで) |
| 連絡先
相談担当者名 | (連絡先電話・ファックス番号)
(部署名・相談担当者氏名) |
| 事業所の通常の
事業の実施地域 | (運営規程記載の市町村名を記載) |

(2) 事業の目的及び運営の方針

| | |
|-------|---------------|
| 事業の目的 | (運営規程記載内容の要約) |
| 運営の方針 | (運営規程記載内容の要約) |

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

| | |
|------|------------------|
| 営業日 | (運営規程記載の営業日を記載) |
| 営業時間 | (運営規程記載の営業時間を記載) |

(4) サービス提供可能な日と時間帯

| | |
|----------|--|
| サービス提供日 | |
| サービス提供時間 | |

(5) 事業所の職員体制

| | |
|-----|-----------|
| 管理者 | (職名) (氏名) |
|-----|-----------|

| 職 | 職務内容 | 人員数 |
|-----------------------------------|--|---------|
| 理学療法士
・
作業療法士
・
言語聴覚士 | 1 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 | |
| | 2 医師及び理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、介護職員その他の職種の者が多職種協同により、リハビリテーションに関する解決すべき課題の把握とそれに基づく評価を行って指定訪問リハビリテーション計画を作成します。計画作成に当たっては、利用者、家族に説明し、利用者の同意を得ます。作成した計画は、利用者に交付します。 | 理学療法士 名 |
| | 3 訪問リハビリテーション計画に基づき、指定訪問リハビリテーションのサービスを提供します。 | 作業療法士 名 |
| | 4 常に利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し、適切なサービスを提供します。 | 言語聴覚士 名 |
| | 5 それぞれの利用者について、指定訪問リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告します。 | |

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

| サービス区分と種類 | サービスの内容 |
|---------------|---|
| 指定訪問リハビリテーション | 要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限り居宅において、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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図ります。 |

(メモ) 利用者との間で、提供するサービスに関して疑義や誤解が生じないように、サービス内容は、できるだけ具体的に記述するようにしてください。

(2) 訪問リハビリテーションの禁止行為

指定訪問リハビリテーション事業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護

するため緊急やむを得ない場合を除く)

- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

| 区分 | | 利用料 | 利用者負担額 |
|---------------------------------|--------------------|------------------|----------------|
| 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問リハビリテーション | 基本報酬
(1週に6回が限度) | 1回

3,050円 | 1回

305円 |

| | 加算 | 利用料 | 利用者負担額 | 算定回数等 |
|-------------|---|-------------|--------|-------|
| 要介護度による区分なし | 短期集中リハビリテーション実施加算
(退院(所)日又は新たに要介護認定を受けた日から1月以内) | 3,400円 | 340円 | 1日当たり |
| | 短期集中リハビリテーション実施加算
(退院(所)日又は新たに要介護認定を受けた日から1月超3月以内) | 2,000円 | 200円 | 1日当たり |
| | サービス提供体制強化加算 | 60円 | 6円 | 1回当たり |
| | 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 | 所定単位数の5/100 | 左記の1割 | 1回当たり |

(メモ) 前記の金額については、地域加算を勘案していません。

4 その他の費用について

| | | |
|----------|--|-------------|
| ① 交通費 | 指定訪問リハビリテーションに要した交通費を請求することがあります。 | |
| ② キャンセル料 | サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。 | |
| | 24時間前までのご連絡の場合 | キャンセル料は不要です |

| | | |
|--|-------------------|----------------------------|
| | 12 時間前までにご連絡の場合 | 1 提供当りの料金の
〇〇%を請求いたします。 |
| | 12 時間前までにご連絡のない場合 | 1 提供当りの料金の
〇〇%を請求いたします。 |

※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。

(注) 当該事業所の運営規程において、定められている必要があります。

(メモ) キャンセル料を請求する、しない及びその徴収率等の設定については、各事業者において決定する事項です。したがって、キャンセル料を請求しない場合には、この条項の記載は不要です。

利用者からのキャンセル通知の時間帯区分は、利用者に配慮した時間帯設定として例示では「24時間」を目安時間として掲げています。

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

| | |
|---|---|
| ① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等 | <p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月〇日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p> |
| ② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等 | <p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の△日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み
(イ) 利用者指定口座からの自動振替
(ウ) 現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)</p> |

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

(メモ) ②のアに記載する支払い方法はあくまで例示ですが、利用者の利便性に配慮し、支払い方法の選択が可能なよう、複数の支払方法を採用するようにしてください。

6 担当する職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

| | |
|--|---|
| 利用者のご事情により、担当する職員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。 | <p>ア 相談担当者氏名 (氏名)</p> <p>イ 連絡先電話番号 (電話番号)</p> <p>同ファックス番号 (ファックス番号)</p> <p>ウ 受付日及び受付時間 (受付曜日と時間帯)</p> |
|--|---|

※ 担当する職員の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

(メモ) 担当する職員の変更に関する利用者の希望については、利用者の立場を配慮して、「変更の可能性の教示」という位置付けで、事業者が積極的に利用者に情報提供すべき事項として本項目を重要事項説明書に記載することにしてあります。ただし、事業所の人員体制などが制約条件となる可能性があるため、注釈部分(※印)を付記しています。

7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(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)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用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います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 医師及び理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、医師の診療に基づき、利用者又は家族に説明し、同意を得た上で、訪問リハビリテーション計画を作成します。作成した計画は利用者に交付します。計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告します。
- (4) サービス提供を行う職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

| | |
|-------------|-------------|
| 虐待防止に関する責任者 | (職・氏名を記載する) |
|-------------|-------------|

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) ○○○○○○○○
- (6) ○○○○○○○○

9 秘密の保持と個人情報の保護について

| | |
|--------------------------|--|
| ① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について | ① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適 |
|--------------------------|--|

| | |
|----------------------|---|
| | <p>切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p> |
| <p>② 個人情報の保護について</p> | <p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p> |

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問リハビリテーション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います。

（メモ）事故発生時の対応方法に掲げる市町村、居宅介護支援事業者等の連絡先については、本重要事項説明書の内容をすべて説明し、サービス提供等に関して同意を得た段階（契約の締結の合意が行われたとき）で、利用者に確認しながら項目を記載するようにしてください。

記載内容の例示

市町村：市町村名、担当部・課名、電話番号

居宅介護支援事業者：事業所名、所在地、担当介護支援専門員氏名、電話番号

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

| |
|-----------------------|
| 保険会社名
保険名
保障の概要 |
|-----------------------|

11 身分証携行義務

指定訪問リハビリテーションを行う者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

12 心身の状況の把握

指定訪問リハビリテーションの提供に当たっては、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るものとします。

13 居宅介護支援事業者等との連携

訪問リハビリテーション計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成します。

14 サービス提供の記録

- ① サービスの提供日、内容及び利用者の心身の状況その他必要な事項を記録します。またその記録は 完結の日から2年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

15 衛生管理等

- ① サービス提供職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 指定訪問リハビリテーション事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

16 指定訪問リハビリテーションサービス内容の見積もりについて

このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅を訪問し、あなたの心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて、あなたの療養生活の質の向上を図るために作成したものです。

- (1) 提供予定の指定訪問リハビリテーションの内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

| 曜日 | 訪問時間帯 | サービス区分・種類 | サービス内容 | 介護保険適用の有無 | 利用料 | 利用者負担額 |
|----|-------------|---------------------|------------------------|-----------|--------------|------------|
| 月 | 10:00~11:00 | 理学療法士による訪問リハビリテーション | 短期集中リハビリテーション（退院後1月以内） | ○ | 1日
6,450円 | 1日
645円 |
| 火 | | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------------|-------------|---------------------|------------------------|---|--------------|------------|
| 水 | 11:00~12:00 | 理学療法士による訪問リハビリテーション | 訪問リハビリテーション | ○ | 1日
3,050円 | 1日
305円 |
| 木 | | | | | | |
| 金 | 10:00~11:00 | 理学療法士による訪問リハビリテーション | 短期集中リハビリテーション(退院後1月以内) | ○ | 1日
6,450円 | 1日
645円 |
| 土 | | | | | | |
| 日 | | | | | | |
| 1週当りの利用料、利用者負担額(見積もり)合計額 | | | | | 15,950円 | 1,595円 |

(2) その他の費用

| | |
|---------|-----------------------------|
| ①交通費の有無 | (有・無の別を記載) サービス提供1回当り… (金額) |
| ②キャンセル料 | 重要事項説明書4-②記載のとおりです。 |

(3) 1か月当りのお支払い額(利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)とその他の費用の合計)の目安

| | |
|----------|-----------|
| お支払い額の目安 | (目安金額の記載) |
|----------|-----------|

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

なお、サービス内容の見積もりについては、確認ができれば、別途利用金表の活用も可能です。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定訪問リハビリテーションに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- -
 -
 -
- } 指定申請時に提出された「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に基づき記載してください。

(2) 苦情申立の窓口

| | | |
|---|---------------------|---------|
| 【事業者の窓口】
(事業者の担当部署・窓口の名称) | 所在地
電話番号
受付時間 | ファックス番号 |
| 【市町村（保険者）の窓口】
(利用者の居宅がある市町村（広域
連合）の介護保険担当部署の名称) | 所在地
電話番号
受付時間 | ファックス番号 |
| 【公的団体の窓口】
岡山県国民健康保険団体連合会 | 所在地
電話番号
受付時間 | ファックス番号 |

18 重要事項説明の年月日

| | |
|-----------------|-------|
| この重要事項説明書の説明年月日 | 年 月 日 |
|-----------------|-------|

上記内容について、「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（平成11年厚生省令第37号）」第8条及び第91条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

| | | |
|-----|-------|---|
| 事業者 | 所在地 | |
| | 法人名 | |
| | 代表者名 | 印 |
| | 事業所名 | |
| | 説明者氏名 | 印 |

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

| | | |
|-----|----|---|
| 利用者 | 住所 | |
| | 氏名 | 印 |

| | | |
|-----|----|---|
| 代理人 | 住所 | |
| | 氏名 | 印 |

(メモ)

この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には利用者及び事業者の双方が、事前に契約内容の確認を行った旨を文書で確認するため、利用者及び事業者の双方が（署名）記名押印を行います。

サービス提供を行う際には、介護保険の給付を受ける利用者本人の意思に基づくものでなければならないことはいうまでもありません。

したがって、重要事項の説明を受けること及びその内容に同意し、かつサービス提供契約を締結することは、利用者本人が行うことが原則です。

しかしながら、本人の意思に基づくものであることが前提であるが、利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うことができます。

なお、任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の者（たとえば同居親族や近縁の親族など）であることが望ましいものと考えます。

なお手指の障害などで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。

(例)

| | | |
|-----|-----|------------------|
| 利用者 | 住 所 | 岡山県〇〇市△△町1丁目1番1号 |
| | 氏 名 | 岡 山 太 郎 印 |

上記署名は、備前 花子（子）が代行しました。

医療機関が開設する指定（介護予防）訪問リハビリテーション事業所の運営規程の記載例

* 下記は記載例であり、記載内容は、基準を満たす限り、任意のもので構いません。

医療法人〇〇会 △△病院（診療所）

[指定訪問リハビリテーション事業所及び指定介護予防訪問リハビリテーション事業所]
運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人〇〇会が開設する指定訪問リハビリテーション事業所及び指定介護予防訪問リハビリテーション事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問リハビリテーション及び指定介護予防訪問リハビリテーション（以下「訪問リハビリテーション等」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者」という。）で、医師が訪問リハビリテーション等の必要を認めた者に対し、適正な訪問リハビリテーション等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の理学療法士等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、居宅において理学療法、作業療法、その他必要なリハビリテーションを行うことにより、心身の機能の維持回復を図る。また、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との密接な連携を図る。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 医療法人〇〇会△△病院（診療所）
- 2 所在地 岡山県〇〇市……………

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 医師1名
事業所の従業者の管理及び訪問リハビリテーション等の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 2 理学療法士 1名（常勤職員）
作業療法士 1名（常勤職員）
言語聴覚士 1名（非常勤職員）
（介護予防）訪問リハビリテーション計画書に基づき、訪問リハビリテーション等を行う。
- 3 事務職員 1名（非常勤職員）
必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 月、火、水、金、土曜日は、午前8時30分から午後5時30分までとし、木曜日は、午前8時30分から午後1時までとする。

(利用料その他の費用の額)

第6条 訪問リハビリテーション等を提供した場合の利用料の額は、次のとおりとする。

- 1 利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、訪問リハビリテーション等が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問リハビリテーション等に要した交通費は、その実費を利用者から徴収する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートルにつき×××円
- 4 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、〇〇市、△△町、□□町の区域とする。

(苦情処理)

第8条 事業者は、提供した訪問リハビリテーション等に係る利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため相談窓口を設置する。また、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じて、利用者及びその家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

- 第9条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに岡山県、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
 - 3 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報保護)

第10条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。また、利用者及びその家族の個人情報の利用に際しては、利用者及びその家族からそれぞれ同意を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第11条 その他運営に関する重要事項は、次のとおりとする。
- 1 事業者は、従業員の資質の向上のために研修の機会を設ける。
 - 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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るべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
 - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人〇〇会が定めるものとする。

(附則)

この規程は、平成〇年〇月〇日から施行する。

モデル重要事項説明書

(居宅療養管理指導用)

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定居宅療養管理指導サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「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)」第8条及び第91条の規定に基づき、指定居宅療養管理サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定居宅療養管理指導サービスを提供する事業者について

| | |
|-----------------------|---------------------------------------|
| 事業者名称 | (法人種別及び法人の名称) |
| 代表者氏名 | (代表者の役職名及び氏名) |
| 本社所在地
(連絡先及び電話番号等) | (法人登記簿記載の所在地)
(連絡先部署名)(電話・ファックス番号) |
| 法人設立年月日 | (法人設立年月日) |

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

| | |
|-----------------|-----------------------------------|
| 事業所名称 | (指定事業所名称) |
| 介護保険指定
事業者番号 | (指定事業者番号) |
| 事業所所在地 | (事業所の所在地、ビル等の場合には 建物名称、階数、部屋番号まで) |
| 連絡先
相談担当者名 | (連絡先電話・ファックス番号)
(部署名・相談担当者氏名) |

(2) 事業の目的及び運営の方針

| | |
|-------|---------------|
| 事業の目的 | (運営規程記載内容の要約) |
| 運営の方針 | (運営規程記載内容の要約) |

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

| | |
|------|------------------|
| 営業日 | (運営規程記載の営業日を記載) |
| 営業時間 | (運営規程記載の営業時間を記載) |

(4) サービス提供可能な日と時間帯

| | |
|----------|--|
| サービス提供日 | |
| サービス提供時間 | |

(5) 事業所の職員体制

| | |
|-----|-----------|
| 管理者 | (職名) (氏名) |
|-----|-----------|

①病院又は診療所である指定居宅療養管理指導事業所

| 職 | 職務内容 | 人員数 |
|------------------|---|--------------------------|
| 医師又は歯科医師 | <p>1 通院が困難な利用者に対して、利用者の居宅を訪問して行う計画的かつ継続的な医学的管理（歯科医学的管理）に基づいて、居宅サービス計画の策定等に必要な情報提供を行います。利用者、家族等に対する居宅サービスを利用する上での留意点、介護方法等についての指導、助言を行います。</p> <p>2 利用者、家族に対する指導又は助言については、文書等の交付により行うよう努めます。</p> <p>3 文書等により指導、助言を行った場合は、当該文書等の写しを診療録に添付する等により保存し、口頭により指導、助言を行った場合は、その要点を記録します。</p> | <p>常勤 名</p> <p>非常勤 名</p> |
| 薬剤師、歯科衛生士又は管理栄養士 | <p>1 薬剤師は、医師又は歯科医師の指示に基づき、利用者の居宅を訪問し、薬歴管理、服薬指導、薬剤服用状況及び薬剤保管状況の確認等の薬学的管理指導を行います。利用者の心身機能の維持回復を図り、居宅における日常生活の自立に資するよう、妥当適切にサービスの提供を行います。</p> <p>管理栄養士は、医師の指示に基づき、栄養ケア計画を作成し、患者又は家族に、栄養管理に係る情報提供及び栄養食事相談、助言を行います。</p> <p>歯科衛生士は、歯科医師の指示に基づき、管理指導計画を作成し、利用者に療養上必要な実施指導を行います。</p> <p>2 作成した計画を利用者、家族に提供するとともに、提供した居宅療養管理指導の内容について、利用者、家族に対して文書等で提供するように努め、速やかに記録を作成するとともに、医師又は歯科医師に報告します。</p> <p>3 概ね3月を目途として、当該計画の見直しを行います。</p> | <p>常勤 名</p> <p>非常勤 名</p> |

②薬局である指定居宅療養管理指導事業所

| 職 | 職務内容 | 人員数 |
|-----|---|-------|
| 薬剤師 | 1 薬剤師は、医師又は歯科医師の指示に基づき、薬学的管理指導計画を策定し、利用者の居宅を訪問し、薬歴管理、服薬指導、薬剤服用状況及び薬剤保管状況の確認等の薬学的管理指導を行います。利用者の心身機能の維持回復を図り、居宅における日常生活の自立に資するよう、妥当適切にサービスの提供を行います。 | 常勤 名 |
| | 2 作成した計画を利用者、家族に提供するとともに、提供した居宅療養管理指導の内容について、利用者、家族に対して文書等で提供するように努め、速やかに記録を作成するとともに、医師又は歯科医師に報告します。 | 非常勤 名 |
| | 3 少なくとも月に1回は当該計画の見直しを行うほか、処方薬剤の変更があった場合にも適宜見直しを行います。 | |

③指定訪問看護ステーション等である指定居宅療養管理指導事業所

| 職 | 職務内容 | 人員数 |
|------|--|-------|
| 看護職員 | 1 看護職員は、医師又は歯科医師の指示に基づき、薬学的管理指導計画を策定し、利用者の居宅を訪問し、薬歴管理、服薬指導、薬剤服用状況及び薬剤保管状況の確認等の薬学的管理指導を行います。利用者の心身機能の維持回復を図り、居宅における日常生活の自立に資するよう、妥当適切にサービスの提供を行います。 | 常勤 名 |
| | 2 作成した計画を利用者、家族に提供するとともに、提供した居宅療養管理指導の内容について、利用者、家族に対して文書等で提供するように努め、速やかに記録を作成するとともに、医師又は歯科医師に報告します。 | 非常勤 名 |
| | 3 少なくとも月に1回は当該計画の見直しを行うほか、処方薬剤の変更があった場合にも適宜見直しを行います。 | |

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

| サービス区分と種類 | サービスの内容 |
|-----------|--|
| 居宅療養管理指導 | 要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、医師、歯科医師、薬剤師、看護職員又は管理栄養士が、通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、療養上の管理及び指導を行うことにより、療養生活の質の向上を図る。 |

(メモ) 利用者との間で、提供するサービスに関して疑義や誤解が生じないように、サービス内容は、できるだけ具体的に記述するようにしてください。

(2) 居宅療養管理指導事業者の禁止行為

居宅療養管理指導事業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

| 区分 | サービス提供者 | 利用料 | 利用者負担額 |
|---------------------|---|--------------|------------|
| 医師又は歯科医師による居宅療養管理指導 | 医師又は歯科医師が行う場合
* 月2回まで | 1回
5,000円 | 1回
500円 |
| | 指定居宅介護支援事業者等に対する情報提供を行わなかった場合 | 1回
4,000円 | 1回
400円 |
| | 医師又は歯科医師が行う場合
（医科診療報酬点数表の在宅時医学総合管理料又は特定施設入居時等医学総合管理料を算定する利用者に関する居宅療養管理指導）
* 月2回まで | 1回
2,900円 | 1回
290円 |
| 看護職員による居宅療養管理指導 | 看護師が行う場合 | 1回
4,000円 | 1回
400円 |
| | 准看護師が行う場合 | 1回
3,600円 | 1回
360円 |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--------------|------------|
| 薬剤師が在宅の利用者に対して行う
居宅療養管理指導 | 病院又は診療所の薬剤師が行う
場合

* 月2回まで | 1回
5,500円 | 1回
550円 |
| | 疼痛緩和のために、別に麻薬及び
向精神薬取締法第2条第一号に
規定する麻薬の投薬が行われて
いる利用者の場合 | 1回
6,500円 | 1回
650円 |
| | 薬局の薬剤師が行う場合

月4回まで
ただし、末期の悪性腫瘍の者、
中心静脈栄養を受けている利用
者については、月8回まで | 1回
5,000円 | 1回
500円 |
| | 疼痛緩和のために、別に麻薬及び
向精神薬取締法第2条第一号に
規定する麻薬の投薬が行われて
いる利用者の場合 | 1回
6,000円 | 1回
600円 |
| 薬剤師が居住系施設
入所者等に対して行う居宅療養
管理指導 | 病院又は診療所の薬剤師が行う
場合

* 月2回まで | 1回
3,850円 | 1回
385円 |
| | 疼痛緩和のために、別に麻薬及び
向精神薬取締法第2条第一号に
規定する麻薬の投薬が行われて
いる利用者の場合 | 1回
4,850円 | 1回
485円 |
| | 薬局の薬剤師が行う場合

* 月4回まで | 1回
3,500円 | 1回
350円 |
| | 疼痛緩和のために、別に麻薬及び
向精神薬取締法第2条第一号に
規定する麻薬の投薬が行われて
いる利用者の場合 | 1回
4,500円 | 1回
450円 |
| 管理栄養士が在宅
の利用者に対して
行う居宅療養管理 | 管理栄養士が行う場合 | 1回
5,300円 | 1回
530円 |

| | | | |
|------------------------------|-----------------------|--------------|------------|
| 管理栄養士が居住系施設入居者等に対して行う居宅療養管理 | 管理栄養士が行う場合 | 1回
4,500円 | 1回
450円 |
| 歯科衛生士等が在宅の利用者に対して行う居宅療養管理 | 歯科衛生士等が行う場合
*月4回まで | 1回
3,500円 | 1回
350円 |
| 歯科衛生士等が居住系施設入居者等に対して行う居宅療養管理 | 歯科衛生士等が行う場合
*月4回まで | 1回
3,000円 | 1回
350円 |

(メモ) 前記の金額については、地域加算を勘案していません。

4 その他の費用について

| | | |
|----------|--|-----------------------|
| ① 交通費 | 居宅療養管理指導に要した交通費を請求することがあります。 | |
| ② キャンセル料 | サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。 | |
| | 24時間前までのご連絡の場合 | キャンセル料は不要です |
| | 12時間前までにご連絡の場合 | 1提供当りの料金の〇〇%を請求いたします。 |
| | 12時間前までにご連絡のない場合 | 1提供当りの料金の〇〇%を請求いたします。 |

※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。

(注) 当該事業所の運営規程において、定められている必要があります。

(メモ) キャンセル料を請求する、しない及びその徴収率等の設定については、各事業者において決定する事項です。したがって、キャンセル料を請求しない場合には、この条項の記載は不要です。

利用者からのキャンセル通知の時間帯区分は、利用者に配慮した時間帯設定として例示では「24時間」を目安時間として掲げています。

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

| | |
|--|---|
| <p>① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等</p> | <p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月〇日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p> |
| <p>② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等</p> | <p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の△日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み
(イ) 利用者指定口座からの自動振替
(ウ) 現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p> |

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

(メモ) ②のアに記載する支払い方法はあくまで例示ですが、利用者の利便性に配慮し、支払い方法の選択が可能なよう、複数の支払方法を採用するようにしてください。

6 担当する職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

| | |
|---|--|
| <p>利用者のご事情により、担当する職員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。</p> | <p>ア 相談担当者氏名 (氏名)
イ 連絡先電話番号 (電話番号)
同ファックス番号 (ファックス番号)
ウ 受付日及び受付時間 (受付曜日と時間帯)</p> |
|---|--|

※ 担当する職員の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

(メモ) 担当する職員の変更に関する利用者の希望については、利用者の立場を配慮して、「変更の可能性の教示」という位置付けで、事業者が積極的に利用者に情報提供すべき事項として本項目を重要事項説明書に記載することにしています。ただし、事業所の人員体制などが制約条件となる可能性があるため、注釈部分（※印）を付記しています。

7 サービスの提供にあたって

(1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（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）を確認させていただきます。被保険者の住

所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用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います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(3) 薬剤師、管理栄養士、歯科衛生士が行う居宅療養管理指導については、医師又は歯科医師等の指示に基づき策定する「薬学的管理指導計画」、「栄養ケア計画」、「管理指導計画」に基づき、実施します。

上記計画については、訪問後、必要に応じ計画の見直しを行う。「薬学的管理指導計画」については、少なくとも月に1回、「栄養ケア計画」、「管理指導計画」は概ね3月を目途に見直しを行います。

(4) 従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

| | |
|-------------|-------------|
| 虐待防止に関する責任者 | (職・氏名を記載する) |
|-------------|-------------|

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) ○○○○○○○○

(6) ○○○○○○○○

9 秘密の保持と個人情報の保護について

| | |
|--------------------------|--|
| ① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について | <p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の</p> |
|--------------------------|--|

| | |
|---------------|--|
| | 内容とします。 |
| ② 個人情報の保護について | <p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p> |

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅療養管理指導の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅療養管理指導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います。

（メモ）事故発生時の対応方法に掲げる市町村、居宅介護支援事業者等の連絡先については、本重要事項説明書の内容をすべて説明し、サービス提供等に関して同意を得た段階（契約の締結の合意が行われたとき）で、利用者を確認しながら項目を記載するようになしてください。

記載内容の例示

市町村：市町村名、担当部・課名、電話番号

居宅介護支援事業者：事業所名、所在地、担当介護支援専門員氏名、電話番号

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

| |
|--------------------------------------|
| <p>保険会社名</p> <p>保険名</p> <p>保障の概要</p> |
|--------------------------------------|

11 身分証携行義務

居宅療養管理指導を行う者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

12 心身の状況の把握

居宅療養管理指導の実施に当たっては、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るものとします。

13 サービス提供の記録

- ① 文書等により指導又は助言を行うように努め、当該文書等の写しを診療録に添付する等により保存します。口頭により指導又は助言を行った場合は、その要点を記録します。その記録はサービス提供の日から2年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

14 衛生管理等

- ① サービス提供職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 指定居宅療養管理指導事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

15 指定居宅療養管理指導サービス内容の見積もりについて

このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅を訪問し、あなたの心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて、あなたの療養生活の質の向上を図るために作成したものです。

- (1) 提供予定の指定居宅療養管理指導の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

| 曜日 | 訪問時間帯 | サービス区分・種類 | サービス内容 | 介護保険適用の有無 | 利用料 | 利用者負担額 |
|--------------------------|-------------|--------------------|---------|-----------|---------|--------|
| 月 | 11:00~12:00 | 薬剤師（薬局）による居宅療養管理指導 | 薬学的管理指導 | ○ | 5,000円 | 500円 |
| 火 | | | | | | |
| 水 | | | | | | |
| 木 | 10:00~11:00 | 薬剤師（薬局）による居宅療養管理指導 | 薬学的管理指導 | ○ | 5,000円 | 500円 |
| 金 | | | | | | |
| 土 | | | | | | |
| 日 | | | | | | |
| 1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額 | | | | | 10,000円 | 1,000円 |

- (2) その他の費用

| | |
|--|-----------------------------|
| ①交通費の有無 | (有・無の別を記載) サービス提供1回当たり…(金額) |
| ②キャンセル料 | 重要事項説明書4-②記載のとおりです。 |
| ③ サービス提供に当り必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用 | 重要事項説明書4-③記載のとおりです。 |

(3) 1か月当りのお支払い額(利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)とその他の費用の合計)の目安

| | |
|----------|-----------|
| お支払い額の目安 | (目安金額の記載) |
|----------|-----------|

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

なお、サービス内容の見積もりについては、確認ができれば、別途利用金表の活用も可能です。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

16 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- -
 -
 -
- } 指定申請時に提出された「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に基づき記載してください。

(2) 苦情申立の窓口

| | | |
|---|---------------------|---------|
| 【事業者の窓口】
(事業者の担当部署・窓口の名称) | 所在地
電話番号
受付時間 | ファックス番号 |
| 【市町村(保険者)の窓口】
(利用者の居宅がある市町村(広域連合)の介護保険担当部署の名称) | 所在地
電話番号
受付時間 | ファックス番号 |
| 【公的団体の窓口】
岡山県国民健康保険団体連合会 | 所在地
電話番号
受付時間 | ファックス番号 |

17 重要事項説明の年月日

| | |
|-----------------|-------|
| この重要事項説明書の説明年月日 | 年 月 日 |
|-----------------|-------|

上記内容について、「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（平成 11 年厚生省令第 37 号）」第 8 条及び第 9 1 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

| | | |
|-----|-------|---|
| 事業者 | 所在地 | |
| | 法人名 | |
| | 代表者名 | 印 |
| | 事業所名 | |
| | 説明者氏名 | 印 |

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

| | | |
|-----|----|---|
| 利用者 | 住所 | |
| | 氏名 | 印 |

| | | |
|-----|----|---|
| 代理人 | 住所 | |
| | 氏名 | 印 |

(メモ)

この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には利用者及び事業者の双方が、事前に契約内容の確認を行った旨を文書で確認するため、利用者及び事業者の双方が（署名）記名押印を行います。

サービス提供を行う際には、介護保険の給付を受ける利用者本人の意思に基づくものでなければならないことはいうまでもありません。

したがって、重要事項の説明を受けること及びその内容に同意し、かつサービス提供契約を締結することは、利用者本人が行うことが原則です。

しかしながら、本人の意思に基づくものであることが前提であるが、利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うことができます。

なお、任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の者（たとえば同居親族や近縁の親族など）であることが望ましいものと考えます。

なお手指の障害などで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。

(例)

| | | |
|-----|-----|------------------|
| 利用者 | 住 所 | 岡山県〇〇市△△町1丁目1番1号 |
| | 氏 名 | 岡 山 太 郎 印 |

上記署名は、備前 花子（子）が代行しました。

指定（介護予防）居宅療養管理指導事業所の運営規程の記載例

* 下記は記載例であり、記載内容は、基準を満たす限り、任意のもので構いません。

（事業の目的）

第1条 ○○法人○○が実施する指定居宅療養管理指導及び指定介護予防居宅療養管理指導（以下「居宅療養管理指導等」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という。）に対し、適切な居宅療養管理指導等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 居宅療養管理指導等の提供に当たって、要介護者等が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、通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、心身の状況や環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、療養生活の質の向上を図る。また、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るとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称等）

第3条 居宅療養管理指導等を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 ○○法人○○
- 2 所在地 岡山県○○市……………

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 居宅療養管理指導等を行う従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- 1 医師 人（常勤 人、非常勤 人）
居宅を訪問して行う計画的かつ継続的な医学的管理に基づき、居宅介護支援事業者等に対する居宅サービス計画の策定等に必要な情報提供（利用者の同意を得て行うものに限る）並びに利用者や家族等に対する居宅サービスを利用する上での留意点や介護方法等についての指導及び助言を行う。
- 2 歯科医師 人（常勤 人、非常勤 人）
居宅を訪問して行う計画的かつ継続的な歯科医学的管理に基づき、居宅介護支援事業者等に対する居宅サービス計画の策定等に必要な情報提供（利用者の同意を得て行うものに限る）並びに利用者や家族等に対する居宅サービスを利用する上での留意点や介護方法等についての指導及び助言を行う。
- 3 薬剤師 人（常勤 人、非常勤 人）
医師又は歯科医師の指示に基づき、居宅を訪問し、薬学的な管理指導を行う。
- 4 歯科衛生士 人（常勤 人、非常勤 人）
訪問歯科診療を行った歯科医師の指示に基づき、居宅を訪問し、実地指導を行う。
- 5 管理栄養士 人（常勤 人、非常勤 人）
医師が厚生労働大臣が別に定める特別食を提供する必要性を認めた場合又は低栄養状態にあると判断した場合に、医師の指示に基づき、居宅を訪問し、栄養管理に係る情報提供及び指導又は助言を行う。
- 6 看護職員（保健師、看護師、准看護師） 人（常勤 人、非常勤 人）
医師が看護職員の訪問による相談支援が必要であると判断した場合に、居宅を訪問し、療養上の相談及び支援を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 居宅療養管理指導等を行う営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前〇時から午後〇時までとする。ただし、土曜日は、午前〇時から午後〇時までとする。

(事業の内容)

第6条 居宅療養管理指導等の事業の内容は、次のとおりとする。

- 1 要介護者等又はその家族からの介護全般に関する相談等に応じる。
- 2 居宅介護支援事業者に対し、居宅サービス計画の作成等に必要な情報を提供する。
- 3 要介護者等又はその家族に対し、居宅サービス利用上の留意事項や介護方法の指導や助言を行う。
- 4 その他療養生活向上のための指導や助言を行う。

(居宅療養管理指導等の種類)

第7条 提供する居宅療養管理指導等の種類は、〇〇(従業者の職種)によるものとする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 居宅療養管理指導等を提供した場合の利用料の額は、次のとおりとする。

- 1 利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、居宅療養管理指導等が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。
- 2 居宅療養管理指導等の提供に要した交通費は、利用者から実費を徴収する。
- 3 前項の費用の支払を受ける場合は、利用者又は家族に対して、事前にサービス内容及び費用について説明し、同意を得るものとする。

(苦情処理)

第9条 事業者は、提供した居宅療養管理指導等に係る利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため相談窓口を設置する。また、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じて、利用者及びその家族に説明するものとする。

(事故処理)

第10条 居宅療養管理指導等の提供により事故が発生した場合は、岡山県、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に対して連絡を行い、事故の状況及び事故に際して採った処置の記録等の必要な措置を講じる。また、利用者に対し、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(事故発生時の対応)

第11条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに岡山県、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第12条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。また、利用者及びその家族の個人情報の利用に際しては、利用者及びその家族からそれぞれ同意を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 その他運営に関する重要事項は、次のとおりとする。

- 1 事業者は、従業員の資質の向上のために研修の機会を設ける。
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人〇〇会が定めるものとする。

(附則)

この規程は、平成〇年〇月〇日から施行する。