

- ・看護職員 1人以上の常勤配置（要介護者30人までは1人、要介護者が30人を超える場合50又はその端数を増すごとに1人）
- ・介護職員 1人以上の常勤配置、かつ、夜勤を含め常時1人以上配置

要介護者がいない場合には、

- ・介護職員又は看護職員いずれかの1人以上の常勤配置で可
- ・介護職員の夜勤は任意

(5) 機能訓練指導員 1人以上（兼務可）

日常生活上の機能訓練を行う能力を有する者とする。こと。

(6) 計画作成担当者 1人以上

- ・100又はその端数を増すごとに1を標準、他の業務との兼務可
- ・介護支援専門員その他適当な者（処遇計画等の作成に関し経験のある生活相談員等）とすること

3. 設備に関する基準

(1) 建築基準法に規定する耐火建築物又は準耐火建築物とし、建築基準法、消防法等に定める避難設備、消火設備、事故・災害に対応するための設備を十分設けること。

(2) 設備

一時介護室、機能訓練室、浴室、食堂、便所を設けること。

※ 施行の際、特別養護老人ホーム等に併設している小規模の有料老人ホームであって、浴室及び食堂の共用が認められているものについては、なお従前の例による。

(3) 専ら介護を行うための居室を設ける場合の基準

- ① 個室又は4人以下。
- ② プライバシーの保護に配慮し、介護を行える適当な広さであること
- ③ 地階に設けてはならない。
- ④ 1以上の出入口は、避難上有効な空き地、廊下又は広間に直接面して設ける。

(4) 一時的に介護を行うための室（一時介護室）

介護を行える適当な広さであること  
ただし、他の居室を利用する場合は設けないことができる。

(5) 浴室の基準

身体の不自由な方に適したものとすること。

(6) 便所の基準

居室のある階ごとに設置すること、非常用設備を設置すること。

(7) 食堂の基準

機能を十分に発揮し得る適当な広さを有すること。

(8) 機能訓練室の基準

機能を十分に発揮し得る適当な広さを有すること。

ただし、他に機能訓練を行うのに適当な広さの場所が確保できる場合は設けられないことができる。

(9) その他

車椅子での移動が可能な空間と構造を確保すること。

4. 運営に関する基準

(1) サービスの取扱いに関する基準

① 内容、手続の説明及び契約の締結等

- ・事業者は、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、利用料の額（改定の方法を含む。）その他のサービスを選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入所及びサービス提供に関する契約を文書により締結しなければならない。
- ・事業者は、入所及びサービス提供に関する契約において、入所者の権利を不当に狭めるような契約解除の条件を定めてはならない。
- ・要介護状態になった入所者について、より適切な介護サービスを提供するため当該入所者を専ら介護を行うための居室又は一時介護室に移して介護を行う事業者にあつては、居室を移すに際して本人の意思を確認するなど適切な手続を契約上明らかにしておくなければならない。

② 指定特定施設入所者生活介護の提供の開始等

<提供拒否の禁止>

事業者は、正当な理由なく入所者に対する指定特定施設入所者生活介護の提供を拒んではならない。

<外部サービスの利用>

事業者は、入所者が指定特定施設入所者生活介護に代えて当該事業者以外の者が提供する介護サービスを利用することを妨げてはならない。

<サービス提供困難時の対応>

事業者は、入所申込者又は入所者（以下「入所者等」という。）が入院加療を要する者等自ら必要なサービスを提供することが困難であると認められた場合には、速やかに適切な病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を講じなければならない。

<心身の状況等の把握>

事業者は、指定特定施設入所者生活介護の提供の開始に際しては、入所者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努めなければならない。

③ 法定代理受領サービスを受けるための入所者の同意

事業者は、指定特定施設入所者生活介護を法定代理受領サービス（法第41条第6項（法第53条第4項により準用する場合を含む。）の規定により居宅介護サービス費及び居宅支援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サービス費及び居宅支援サービス費に係る指定居宅サービスを言う。以下同じ。）として提供するためには、入所者の同意がその条件であることを入所者に説明し、その意思を確認しなければならない。

④ サービス提供の記録の記載

事業者は、入所者の被保険者証の備考欄に、指定特定施設入所者介護の開始日及び終了日並びに入所している指定特定施設（指定特定施設入所者生活介護を行う事業所をいう。以下同じ。）の名称を記載しなければならない。

⑤ 利用料の徴収

- 事業者は、法定代理受領サービスたる指定特定施設入所者生活介護を提供した際には、利用料として、当該指定特定施設入所者生活介護について法第41条第4項第2号又は法第53条第2項第2号に規定する費用の額から当該事業者を支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受けるものとする。
- 事業者は、指定特定施設入所者生活介護（法定代理受領サービスである場合を除く。）を提供した際に支払いを受ける利用料の額と、指定特定施設入所者生活介護に係る法第41条第4項第2号又は法第53条第2項第2号に規定する費用の額の間に、不合理な差異を設けてはならない。
- 事業者は、前二項の利用料のほか、次に掲げる費用の額の支払いを入所者から受けることができる。
  - 入所者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用
  - おむつ代その他特定施設入所者生活介護の提供に当たって通常必要となる日常生活上の便宜の提供に係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用
- 事業者は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及びその費用の額に関して説明を行い、入所者の同意を得なければならない。

⑥ 特定施設サービス計画の作成

- 管理者は、介護支援専門員又は介護サービス計画の作成に関し知識経験を有する者に特定施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 前項により特定施設サービス計画に関する業務を担当する者（以下「計画作成担当者」という。）は、特定施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が

自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。

- 計画作成担当者は、入所者及びその家族の希望、入所者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入所者に対する指定特定施設入所者生活介護の提供に当たる他の従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ特定施設サービス計画の原案を作成しなければならない。
  - 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得なければならない。
  - 計画作成担当者は、特定施設サービス計画作成後においても、指定特定施設入所者生活介護の提供に当たる他の従業者との連絡を継続的に行うことにより、特定施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて特定施設サービス計画の変更を行うものとする。
- ⑦ 指定特定施設入所者生活介護の提供の取扱い方針
- 指定特定施設入所者生活介護は、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、痴呆の状況等入所者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行わなければならない。
  - 指定特定施設の従業者は、指定特定施設入所者生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行う。
  - 指定特定施設の従業者は指定特定施設入所者生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族から求められたときは、サービスの提供方法等について理解しやすいよう説明を行わなければならない。
  - 事業者は、指定特定施設入所者生活介護の提供に当たっては、入所者本人や他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。
  - 事業者は、自らその提供する指定特定施設入所者生活介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。
- ⑧ 介護
- 介護の提供に当たっては、入所者の心身の状況に応じ、自立支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行わなければならない。
  - 事業者は、自ら入浴が困難な入所者について、1週間に2回以上、適切な方法により、入浴させ又は清拭しなければならない。
  - 事業者は、入所者の心身の状況に応じ、適切な方法により、入所者の排泄の自立について必要な援助を行わなければならない。
  - 事業者は、上記のほか、入所者に対し、食事、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行わなければならない。
- ⑨ 健康管理
- 指定特定施設の看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとらなければならない。

⑩ 相談・援助

事業者は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、適切な相談、助言を行うとともに、入所者の社会生活に必要な支援を行う。

⑪ 入所者の家族との連携等

事業者は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。

⑫ 準用

- ・ 訪問介護のサービスの取扱いに関する基準中、  
④受給資格等の確認、⑤要介護者認定等の申請に係る援助、⑭保険給付の償還請求のための証明書の交付、⑮利用者に関する市町村への通知
  - ・ 訪問入浴介護のサービスの取扱いに関する基準中、  
④緊急時等の対応
  - ・ 短期入所生活介護のサービスの取扱いに関する基準中、  
⑧機能訓練
- は、特定施設入所者生活介護について準用する。

(2) サービスの取扱いに関する基準以外の基準

① 運営規程

事業者は、次に掲げる事業運営についての重要事項に関する運営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、員数及び職務内容
- 三 入所者の定員及び居室数
- 四 指定特定施設入所者生活介護の内容、利用料及びその他の費用の額
- 五 介護を行うために居室を移す場合はその条件及び手続
- 六 施設利用に当たっての留意事項
- 七 緊急時等における対応方法
- 八 非常災害対策
- 九 その他運営に関する重要事項

② 勤務体制の確保等

- ・ 事業者は、入所者に対し、適切な指定特定施設入所者生活介護その他のサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
- ・ 事業者は、当該指定特定施設の従業者によって指定特定施設入所者生活介護を提供しなければならない。ただし、事業者が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合は、この限りでない。
- ・ 事業者は、従業者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ない。

③ 協力医療機関

- ・ 事業者は、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めておかなければならない。
- ・ 事業者は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

④ 準用

- ・ 訪問介護のサービスの取扱いに関する基準以外の基準中、  
⑤掲示、⑥秘密保持等、⑦広告、⑧居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止、⑨苦情処理、⑩損害賠償、⑪会計の区分、⑫記録の整備
  - ・ 訪問入浴介護のサービスの取扱いに関する基準以外の基準中、  
①管理者の責務
  - ・ 通所介護のサービスの取扱いに関する基準以外の基準中、  
④非常災害対策、⑤衛生管理
  - ・ 短期入所生活介護のサービスの取扱いに関する基準以外の基準中、  
③地域等との連携
- は、短期入所療養介護について準用する。

1.2 福祉用具貸与

1. 基本方針

- ・ 指定居宅サービスたる福祉用具貸与（以下「指定福祉用具貸与」という。）の事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況及び希望並びにその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものでなければならない。
- ・ 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めなければならない。
- ・ 事業者は、指定福祉用具貸与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、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健、医療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. 人員に関する基準

(1) 従業者

福祉用具に関する専門的知識を有する者（介護福祉士、義肢装具士、保健婦、保健士、看護婦、看護師、准看護婦、准看護師、理学療法士、作業療法士、若しくは社会福祉士の資格を有する者若しくは訪問介護員養成研修1級課程若しくは2級課程を修了した者又は厚生大臣が指定した講習会の課程を修了した者若しくは都道府県知事がこれと同程度以上の講習を受けたと認められる者）を常勤換算で2名以上配置すること。

## (2) 管理者

常勤の管理者を1名置くこと

- ①当該事業所の常勤の福祉用具貸与の従業者との兼務可
- ②併設する施設・事業所がある場合には、業務に支障がない場合に限り、これらの施設・事業所の従業者（管理者を含む）との兼務可

## 3. 設備に関する基準

### (1) 保管施設

- ① 清潔であること。
- ② 消毒・補修済みの用具と未了のものとが区分可能であること。  
(保管業務を一定の基準を満たした他の事業者へ委託する場合は不要)

### (2) 消毒設備器材

取り扱う用具の種類及び材質等からみて適切な消毒効果を有すること。  
(消毒業務を一定の基準を満たした他の事業者へ委託する場合は不要)

### (3) 事務を行うために必要な広さを有すること

## 4. 運営に関する基準

### (1) サービスの取扱いに関する基準

#### ① 利用料等の徴収

- ・事業者は、法定代理受領サービスたる指定福祉用具貸与を提供した際は、利用料として、当該指定福祉用具貸与について法第41条第4項第1号又は法第53条第2項第1号に規定する費用の額から当該事業者へ支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受けるものとする。
- ・事業者は、指定福祉用具貸与（法定代理受領サービスである場合を除く。）を提供した際に支払いを受ける利用料の額と、指定福祉用具貸与に係る法第41条第4項第1号又は法第53条第2項第1号に規定する費用の額との間に、不合理な差異を設けてはならない。
- ・事業者は、前二項の利用料のほか、次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。
  - 一 通常の事業の実施地域を超える場合の交通費
  - 二 搬入に特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用
- ・事業者は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び金額に関して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。
- ・事業者は、予め定めた期日までに利用者から利用料の支払がなく、その後の請求にも係わらず、正当な理由なく支払いに応じない場合には、当該指定福祉用具貸与に係る福祉用具を回収することができる。

#### ② 指定福祉用具貸与の基本取扱方針

- ・指定福祉用具貸与は、利用者の要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止又

は要介護状態となることの予防並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう、適切に行われなければならない。

- ・事業者は、常に、清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具を貸与しなければならない。
- ・事業者は、自らその提供する指定福祉用具貸与の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

#### ③ 指定福祉用具貸与の具体的取扱方針

福祉用具貸与の方針は以下に掲げるところによるものとする。

- 一 専門相談員（人員配置基準に定める福祉用具に関する専門的知識を有する者をいう。以下同じ。）は、利用者の心身の状況及び希望並びにその置かれている環境を踏まえ、福祉用具が適切に選定及び使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得なければならない。
- 二 専門相談員は、指定福祉用具貸与の実施に当たっては、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行わなければならない。
- 三 専門相談員は、指定福祉用具貸与の実施に当たっては、利用者の身体の状況等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、当該福祉用具の使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者実際に当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行わなければならない。
- 四 専門相談員は、利用者等からの要請等に応じて、貸与した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合には、使用方法の指導、修理等を行わなければならない。

#### ④ 準用

訪問介護のサービスの取扱いに関する基準中、①内容、手続の説明及び同意、②提供拒否の禁止、③サービス提供困難時の対応、④受給資格等の確認、⑤要介護者認定等の申請に係る援助、⑥心身の状況等の把握、⑦居宅介護支援事業者等との連携、⑧法定代理受領サービスを受けるための援助、⑨居宅サービス計画に沿ったサービスの提供、⑩居宅サービス計画の変更の援助、⑪身分を証する書類の携行、⑫サービスの提供記録の記載、⑬保険給付の償還請求のための証明書の交付、⑭利用者に関する市町村への通知、は福祉用具貸与について準用する。

### (2) サービスの取扱いに関する基準以外の基準

#### ① 運営規程

事業者は、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、員数及び職務内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定福祉用具貸与の提供方法、種目、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

#### ② 福祉用具の取扱種目

事業者は、利用者の身体状態の多様性、変化等に対応することができるよう、法第7条第17項の規定により厚生大臣が定める福祉用具のうちできる限り多くの種類のものを取り扱うようにしなければならない。

#### ③ 衛生管理

- ・事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。
- ・事業者は、回収した福祉用具を、その種類及び材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により、速やかに消毒するとともに、消毒済みの福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管しなければならない。消毒又は保管を委託等により他の者が行うこととする場合にあっては、委託等の契約において消毒又は保管の方法が適切であることを担保しなければならない。
- ・管理者は、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めなければならない。

#### ④ 掲示及び目録の備え付け

- ・事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を掲示しなければならない。
- ・事業者は、利用者の福祉用具の選択に資するため、事業所に、その取り扱う福祉用具の品名及び品名ごとの利用料その他の必要事項が記載された目録等を備え付けなければならない。

#### ⑤ 準用

- ・訪問介護のサービスの取扱いに関する基準以外の基準中
    - ⑥秘密保持等、⑦広告、⑧居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止、⑨苦情処理、⑩損害賠償、⑪会計の区分、⑫記録の整備
  - ・訪問入浴介護のサービスの取扱いに関する基準以外の基準中、
    - ①管理者の責務
  - ・通所介護のサービスの取扱いに関する基準以外の基準中、
    - ③勤務体制の確保等
- は、福祉用具貸与について準用する。

## 5. 基準該当サービスに関する基準

### (1) 人員に関する基準

2. の基準を全て適用するものとする。

### (2) 設備に関する基準

3. の基準を全て適用するものとする。

### (3) 運営に関する基準

4. の基準（(1) ④及び(2) ⑤により準用する基準を含む。）のうち、

(1) ①のうち法定代理受領サービス提供時の利用料の徴収に係る部分、  
(1) ④により準用する訪問介護の「⑧法定代理受領サービスを受けるための援助」及び(2) ⑤により準用する「⑨苦情処理」のうち国民健康保険団体連合会の苦情処理への対応に係る部分を除いて、適用するものとする。

## 別紙 2

### 第3 指定居宅介護支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準

#### 1. 基本方針

- ・指定居宅介護支援の事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して行われるものでなければならない。
- ・指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われるものでなければならない。
- ・事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行われなければならない。
- ・指定居宅介護支援事業者は、事業の運営に当たっては、市町村、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めなければならない。

#### 2. 人員に関する基準

常勤の介護支援専門員を1人以上配置すること（利用者50人又はその端数を増すごとに1人を標準）とし、うち1名を管理者とする。なお、管理者は、他の業務との兼務でも差し支えないものとする。

#### 3. 運営に関する基準

##### (1) サービスの取扱いに関する基準

###### ① 内容及び手続の説明及び同意

- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族等に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得なければならない。
- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が利用者の希望を基本として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得なければならない。

###### ② 提供拒否の禁止

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

###### ③ 提供困難時の対応

指定居宅介護支援事業者は、当該事業所の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認められた場合には、他の居宅介護支援事業者を紹介する等の必要な措置を講じなければならない。

#### ④ 受給資格等の確認

- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証（資格者証を含む。以下同じ。）によって、被保険者資格、要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめなければならない。

#### ⑤ 要介護認定の申請等に係る援助

- ・指定居宅介護支援事業者は被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行わなければならない。
- ・指定居宅介護支援事業者は、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう利用申込者を援助しなければならない。
- ・指定居宅介護支援事業者は、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する1か月前にはなされるよう、利用者に対して必要な援助を行わなければならない。

#### ⑥ 身分を証する書類の携行

- ・事業者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者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。

#### ⑦ 利用料の徴収

- ・指定居宅介護支援事業者は、同一事業所において、指定居宅介護支援（法第46条第4項（法第58条第4項により準用する場合を含む。）の規定に基づき居宅介護サービス計画費又は居宅支援サービス計画費が当該指定居宅介護支援事業者に支払われる場合を除く。）を提供した際に支払を受ける利用料と、法第46条第2項に規定する費用の額との間に、不合理な差異を設けてはならない。
- ・指定居宅介護支援事業者は、前項の利用料のほか、通常の事業の実施地域を越える場合の交通費の支払いを利用者から受けることができる。
- ・指定居宅介護支援事業者は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者及びその家族に対し、当該サービスの内容及び利用料の金額に関して説明を行い、その同意を得なければならない。

#### ⑧ 保険給付の償還請求のための証明書の交付

指定居宅介護支援事業者は、行った指定居宅介護支援について前条第1項の利用料の支払いを受けた場合には、当該費用の額等を記載した指定居宅介護支援提供記録書を利用者に対し交付しなければならない。

#### ⑨ 利用者に関する市町村への通知

指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、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 正当な理由なしに法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

#### ⑩ 指定居宅介護支援の基本取扱方針

- ・指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行われなければならない。
- ・指定居宅介護支援は、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者が理解しやすいように援助を行わなければならない。
- ・指定居宅介護支援事業者は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

#### ⑪ 指定居宅介護支援の具体的取扱方針

- ・指定居宅介護支援の方針は以下に掲げるところによるものとする。

##### ○ 居宅サービス計画の作成の過程

- ・管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

(サービスの選択に必要な情報の提供)

- ・指定居宅介護支援事業者において居宅サービス計画の作成等を担当する介護支援専門員（以下「介護支援専門員」という。）は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平に利用者及びその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。

(課題の把握)

- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けているサービス、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- ・介護支援専門員は、前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を訪問し利用者及びその家族に面接して行わなければならない。この際、面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対し説明し、理解を得なければならない。

(居宅サービス計画原案の作成)

- ・介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成しなければならない。

(サービス担当者との連絡調整)

- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけたサービスの担当者から、会議の召集、照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- (居宅サービス計画に対する利用者の同意)
- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、位置づけられたサービスを保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者に対して説明し、文書により同意を得なければならない。

##### ○ サービス実施状況の継続的な把握・評価

- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

##### ○ 介護保険施設等への紹介等

- ・介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービスの提供を受け続けることが困難になったと認める場合及び利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行わなければならない。
- ・介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。

##### ○ 医療との連携

- ・介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治医等」という。）の意見を求めなければならない。
- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画に、訪問看護、通所リハビリテーションその他の医療サービスを位置づける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限り行うものとする。医療サービス以外の介護サービスについて、主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されている場合には、それを尊重して行うものとする。

##### ○ その他居宅サービス計画作成に当たっての配慮事項

- ・介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第27条第8項第2号に掲げる事項に係る認定審査会の意見又は法第37条第1項に基づき指定されたサービスの種類についての記載がある場合には、利用者によるその趣旨（サービスの指定については変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成しなければならない。

- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあたっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的にサービス利用が行われるようにしなければならない。
- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあたっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外にも、市町村の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置づけるよう努めなければならない。

## ⑫ 法定代理受領サービスに係る報告

指定居宅介護支援事業者は、毎月、市町村（法第41条第10項の規定により審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会）に対し、居宅サービス計画上法定代理受領サービスとして位置づけられているサービスに関する情報を記載した文書を提出しなければならない。

## ⑬ 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付

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

## (2) サービスの取扱いに関する基準以外の基準

### ① 管理者の責務

- ・管理者は事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理及び居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行わなければならない。
- ・管理者は事業所の介護支援専門員その他の従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

### ② 運営規程

指定居宅介護支援事業者は、事業所ごとに、事業の運営についての重要事項に関する規程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 職員の職種、員数及び職務内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定居宅介護支援の提供方法、内容、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

### ③ 勤務体制の確保

- ・指定居宅介護支援事業者は、利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、事業所ごとに介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を

定めておかなければならない。

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

## ④ 設備及び備品等

指定居宅介護支援事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

## ⑤ 従業者の健康管理

指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員その他の従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

## ⑥ 掲示

指定居宅介護支援事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制その他のサービスの選択に必要な重要事項を掲示しなければならない。

## ⑦ 秘密保持

- ・指定居宅介護支援事業者の介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。
- ・指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員その他の従業者であつた者が、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等の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。
- ・指定居宅介護支援事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合には当該家族等の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

## ⑧ 広告

指定居宅介護支援事業者は、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。

## ⑨ 居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等

- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。
- ・指定居宅介護支援事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させるこ



との対償として、当該事業者から金品その他の財産上の利益を受受してはならない。

⑩ 苦情処理

- ・指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス又はこれに相当するサービス（以下この条において「指定居宅介護支援等」という。）に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならない。
- ・指定居宅介護支援事業者は、提供した指定居宅介護支援に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め若しくは依頼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。
- ・指定居宅介護支援事業者は、自らが居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス又はこれに相当するサービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行わなければならない。
- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2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。

⑪ 損害賠償

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

⑫ 会計の区分

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

⑬ 記録の整備

- ・指定居宅介護支援事業者は、設備、備品、従業者、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。
- ・指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から二年間保存しなければならない。

4. 基準該当サービスに関する基準

1、2、及び3の基準のうち、3(2)⑩のうち国民健康保険団体連合会の苦情処理への対応に係る部分を除いて、適用するものとする。

別紙3

第4 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準

1. 基本方針

- ・ 指定介護老人福祉施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、社会生活上の便宜の提供その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにするものでなければならない。
- ・ 指定介護老人福祉施設は、入所者の人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービス提供に努めなければならない。
- ・ 指定介護老人福祉施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健、医療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. 人員に関する基準

(1) 管理者

常勤の管理者1名を置くこと

(2) 医師（非常勤可）

入所者全員の健康管理、療養上の指導を行うために必要な数

(3) 生活相談員（常勤）

100：1以上

(4) 介護職員

(5) 看護職員

上記(4)、(5)の配置は、入所者数：職員数＝3：1以上とする。

※ ただし、経過措置として、平成16年度末までの5年間に限り、当該施設の状況を踏まえ、4.1：1以上の配置にしても差し支えない。

うち看護職員は、

30人までは 1人

50人までは 2人

130人までは 3人

131人以上は、50人又は

その端数を増すごとに1名増とする。

・ 看護職員 1名以上の常勤配置

・ 介護職員は、夜勤を含め常時1名以上の常勤配置

(6) 栄養士

1人以上（隣接の社会福祉施設等との兼務可）

40人以下の施設は、他の社会福祉施設等との兼務又は地域の栄養指導

員との連携が図られれば、配置しなくても可

(7) 機能訓練指導員

1人以上（兼務可）

日常生活上の機能訓練を行う能力を有する者

(8) 介護支援専門員の配置

① 常勤の介護支援専門員を1以上配置すること

② 介護支援専門員は、他の業務との兼務でも差し支えないものとする

③ 介護支援専門員は、100又はその端数を増すごとに1を標準とする

※ ただし、経過措置として、平成14年度末までの3年間に限り、処遇計画等の作成に関し経験のある生活相談員等を配置しても差し支えない

3. 設備に関する基準

(1) 居室

① 居室床面積を入所者1人当たり、10.65㎡以上とすること。

② 定員を4人以下とすること

(2) 静養室

看護婦室またはサービスステーションに近接していること

(3) 浴室

身体の不自由な方に適したものとし、一般浴槽のほか特別浴槽を設置すること

(4) 便所

居室のある階ごと、居室に近接、身体の不自由な方に配慮したものとすること

(5) 洗面所

居室のある階ごと、身体の不自由な方に配慮したものとすること

(6) 医務室

① 医療法に基づく診療所であること

② 医薬品、衛生材料、医療器具、臨床検査器具を設置すること

(7) 食堂

機能を十分に発揮し得る適当な広さを有すること

(8) 機能訓練室

① 機能を十分に発揮し得る適当な広さを有すること

② 必要な器械・器具の設置すること

上記食堂と機能訓練室については、

- ・合計した面積が利用者1人当たり3㎡以上であること
- ・サービスを提供する際には、所定の面積を専有可能であること
- ・必要な設備、器具を備えることとする。

(9) その他

- ・廊下幅1.8m、中廊下2.7m以上とすること

※ 施行の際現に存する特別養護老人ホームについては、1人当たりの居室面積、居室の定員及び食堂・機能訓練室の面積に関し、これらに係る規定にかかわらず、なお従前の例による。

#### 4. 運営基準

(1) サービスの取扱いに関する基準

① 内容、手続きの説明及び同意

指定介護老人福祉施設は、指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際して、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入所申込者の同意を得なければならない。

② 受給資格等の確認

- ・ 指定介護老人福祉施設は、指定介護福祉施設サービスの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証（資格者証を含む。以下同じ。）によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめなければならない。
- ・ 指定介護老人福祉施設は、指定介護福祉施設サービスの提供を求められた場合には、入所者が提示する被保険者証に、法第27条第8項第2号に掲げる事項に係る認定審査会の意見の記載がある場合には、その趣旨及び内容に沿って、指定指定介護福祉施設サービスの提供を行わなければならない。

③ 入退所

<対象者>

指定介護老人福祉施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、居室における生活が困難であると認められる者を対象に、指定介護福祉施設サービスを提供するものとする。

<提供拒否の禁止>

指定介護老人福祉施設は、正当な理由なく指定介護福祉施設サービスの提供を拒んではならない。

<サービス提供困難時の対応>

指定介護老人福祉施設は、入所申込者が入院加療を要する者又は継続的な医療が必要な者等自ら必要なサービスを提供することが困難であると認

めた場合には、速やかに適切な他の介護保険施設、病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を講じなければならない。

<心身の状況等の把握>

指定介護老人福祉施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めなければならない。

<居室における日常生活が可能か否かの検討>

- ・ 指定介護老人福祉施設は、入所者の心身の状況及びその置かれている環境等に照らし、その者が居室において日常生活を営むことが可能かどうかについて検討しなければならない。
- ・ 前項の検討に当たっては、介護職員、看護職員、生活相談員、介護支援専門員等の職員の間で協議しなければならない。

<退所時の援助>

指定介護老人福祉施設は、入所者の心身の状況及びその置かれている環境等に照らし、居室において日常生活を営むことができると認められる者に対しては、入所者及び家族の希望、退所後の生活環境等を踏まえた上で、退所に必要な援助を行わなければならない。

<居室介護支援事業者等との連携>

指定介護老人福祉施設は、入所者の退所に際しては、入所者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、居室介護支援事業者等への情報の提供及び保健、医療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。

④ 要介護認定の申請に係る援助

- ・ 指定介護老人福祉施設は、指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない入所申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には、入所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援助しなければならない。
- ・ 指定介護老人福祉施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも現在の要介護認定の有効期間が終了する1か月前にはなされるよう、入所者に対して必要な援助を行わなければならない。

⑤ 入退所の記録の記載

指定介護老人福祉施設は、入所者の被保険者証の備考欄に、入所及び退所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を記載しなければならない。

⑥ 利用料等の徴収

- ・ 指定介護老人福祉施設は、法定代理受領サービス（法第48条第5項の規定により施設介護サービス費が利用者に代わり当該介護保険施設に支払

われる場合の当該施設介護サービス費に係る指定施設サービス等をいう。以下同じ。)たる指定介護福祉施設サービスを提供した際には、利用料として、当該指定介護福祉施設サービスについて法第48条第2項第1号及び第2号に規定する費用の額の合計額から当該指定介護老人福祉施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受けるものとする。

※ 旧措置入所者に対し支給する施設介護サービス費の額(施行法第13条第4項)についても、同様の取扱いとする。

- 指定介護老人福祉施設は、指定介護福祉施設サービス(法定代理受領サービスである場合を除く。)を提供した際に支払いを受ける利用料と、指定介護福祉施設サービスに係る法第48条第2項第1号及び第2号に規定する費用の額の合計額の間、不合理な差異を設けてはならない。

※ 旧措置入所者に対し支給する施設介護サービス費の額(施行法第13条第4項)についても、同様の取扱いとする。

- 指定介護老人福祉施設は、前二項の利用料のほか、次に掲げる費用の額の支払いを入所者から受けることができる。

一 厚生大臣の定める基準に基づき、入所者が選定する特別な居室(国若しくは地方公共団体の負担若しくは補助又はこれらに準ずるものを受けないで設置されたものに限る。)の提供を行ったことに伴い必要となる費用(※個室又は2人室、入所定員の5割を限度)

二 入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

三 理美容代その他介護福祉施設サービスの提供に当たって通常必要となる日常生活上の便宜の提供に係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

- 指定介護老人福祉施設は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入所者に対し説明を行い、入所者の同意を得なければならない。

#### ⑦ 保険給付の償還請求のための証明書の交付

指定介護老人福祉施設は、指定介護福祉施設サービス(法定代理受領サービスである場合を除く。)に係る費用の支払いを受けた場合には、提供した指定介護福祉施設サービスの内容、費用の額その他必要な事項を記載したサービス提供記録書を入所者に対して交付しなければならない。

#### ⑧ 入所者に関する市町村への通知

指定介護老人福祉施設は、指定介護福祉施設サービスを受けている入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村(特別区を含む。)に通知しなければならない。

- 正当な理由なしに指定介護福祉施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

#### ⑨ 施設サービス計画の作成

- 管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員(この条において「計画担当介護支援専門員」という。)は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、入所者について把握された解決すべき課題に基づき、当該入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上で留意すべき事項等を盛り込んだ施設サービス計画の原案を作成しなければならない。
- 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得なければならない。
- 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、指定介護福祉施設サービスの提供に当たる他の従業者との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。

#### ⑩ 指定介護福祉施設サービスの取扱方針

- 指定介護福祉施設サービスは、入所者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、痴呆の状況等入所者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行わなければならない。
- 指定介護福祉施設サービスは、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行わなければならない。
- 指定介護老人福祉施設の従業者は、指定介護福祉施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 指定介護老人福祉施設は、指定介護福祉施設サービスの提供に当たっては、入所者本人や他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- 指定介護老人福祉施設は、自らその提供する指定介護福祉施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

#### ⑪ 介護

- 介護の提供に当たっては、入所者の心身の状況に応じ、自立支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行わなければならない。
- 指定介護老人福祉施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭しなければならない。
- 指定介護老人福祉施設は、入所者の心身の状況に応じ、適切な方法によ

- り、排泄の自立について必要な援助を行わなければならない。
  - ・ 指定介護老人福祉施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えなければならない。
  - ・ 指定介護老人福祉施設は、上記の他、入所者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行わなければならない。
  - ・ 指定介護老人福祉施設は、その入所者に対して、入所者の負担により、当該指定介護老人福祉施設の従業者以外の者による介護の提供を受けさせてはならない。
- ⑫ 食事の提供
- ・ 入所者の食事は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行わなければならない。
  - ・ 入所者の食事は、自立支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努めなければならない。
- ⑬ 機能訓練
- ・ 指定介護老人福祉施設は、入所者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行わなければならない。
- ⑭ 健康管理
- ・ 指定介護老人福祉施設の医師及び看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意するとともに健康保持のための適切な措置をとらなければならない。
  - ・ 指定介護老人福祉施設の医師は、健康手帳を有する入所者に対して行った健康管理に関し、その者の健康手帳の所要のページに必要な事項を記載しなければならない。
- ⑮ 相談・援助
- ・ 指定介護老人福祉施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、適切な相談、助言を行うとともに、必要な援助を行わなければならない。
- ⑯ 社会生活上の便宜の提供等
- ・ 指定介護老人福祉施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行わなければならない。
  - ・ 指定介護老人福祉施設は、日常生活上必要な行政機関における諸手続き等について、入所者及びその家族が行うことが困難な場合は、入所者の同意の下でその代行事務等を行わなければならない。
  - ・ 指定介護老人福祉施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。
- ⑰ 入所者の入院期間中の取扱い
- 指定介護老人福祉施設は、入所者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって、概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込

まれるときは、入所者の希望を踏まえて、その者に対し、必要に応じ日常生活上の必要な便宜を図るとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該指定介護老人福祉施設に円滑に入所できるようにしなければならない。

(2) サービスの取扱いに関する基準以外の基準

① 管理者による管理

指定介護老人福祉施設の管理者は、同時に他の介護保険施設、居宅サービス事業、病院、診療所又は他の社会福祉施設を管理する者であってはならない。ただし、これらの事業所又は施設等が同一敷地内にあること等により当該指定介護老人福祉施設の管理上支障がない場合には、この限りでない。

② 管理者の責務

- ・ 指定介護老人福祉施設の管理者は、指定介護老人福祉施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行わなければならない。
- ・ 指定介護老人福祉施設の管理者は、従業者に運営基準を遵守させるための必要な指揮命令を行うものとする。

③ 運営規程

指定介護老人福祉施設は、次に掲げる事業運営についての重要事項に関する運営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、員数及び職務内容
- 三 入所者の定員
- 四 入所者に対する指定介護福祉施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額
- 五 施設利用に当たっての留意事項
- 六 非常災害対策
- 七 その他施設の運営に関する重要事項

④ 勤務体制の確保等

- ・ 指定介護老人福祉施設は、入所者に対し、適切な介護老人福祉施設サービスその他のサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
- ・ 指定介護老人福祉施設は、当該施設の従業者によって介護老人福祉施設サービスを提供しなければならない。入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- ・ 指定介護老人福祉施設は、従業者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ない。

⑤ 定員の遵守

- ・ 指定介護老人福祉施設は、指定を受けた入所定員及び居室の定員を超え

て入所させてはならない。

ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

⑥ 非常災害対策

- 指定介護老人福祉施設は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

⑦ 衛生管理

- 指定介護老人福祉施設は、入所者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行わなければならない。
- 指定介護老人福祉施設は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

⑧ 協力病院

- 指定介護老人福祉施設は、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院を定めておかななければならない。
- 指定介護老人福祉施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

⑨ 掲示

- 指定介護老人福祉施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要並びに従業者の勤務の体制、協力病院及び利用料その他のサービスの選択に関する重要事項を掲示しなければならない。

⑩ 秘密保持等

- 指定介護老人福祉施設の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 指定介護老人福祉施設は、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入所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。
- 指定介護老人福祉施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ておかななければならない。

⑪ 広告

- 指定介護老人福祉施設は、当該施設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。

⑫ 居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止

- 指定介護老人福祉施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に対して当該施設を紹介することの対償として、金品その

他の財産上の利益を供与してはならない。

- 指定介護老人福祉施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

⑬ 苦情処理

- 指定介護老人福祉施設は、提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口を置く等の必要な措置を講じなければならない。
- 指定介護老人福祉施設は、提供した指定介護福祉施設サービスに関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め若しくは依頼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。
- 指定介護老人福祉施設は、提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2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。

⑭ 地域等との連携

- 指定介護老人福祉施設は、その運営に当たっては、地域住民やその自発的な活動等との連携・協力を行うなど地域との交流に努めなければならない。

⑮ 損害賠償

- 指定介護老人福祉施設は、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

⑯ 会計の区分

- 指定介護老人福祉施設は、指定介護福祉施設サービスの事業の会計と、その他の事業の会計を区分しなければならない。

⑰ 記録の整備

- 指定介護老人福祉施設は、施設及び設備構造、従業者並びに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。
- 指定介護老人福祉施設は、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。