

## (1) 各種届出の提出締切

変更届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変更日から10日以内</li> <li>・ 運営規程中「従業者の職種・員数及び職務の内容」に関する変更については、4月の配置状況を前年度4月の配置状況と比較して、増減がある場合に5月末までに届出を行ってください(※1)</li> </ul>
加算届(※2)	届出が受理された日の翌月から算定(月の初日の場合はその月から算定)

(※1) 介護老人保健施設、介護医療院は、「従業者の職種、員数及び職務内容」の変更は変更許可事項になりますので、変更の都度、変更許可申請を提出してください。

(※2) 短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、介護保険施設

- ・ 上記のほか、新規指定、指定更新、指定の変更等の手続きについては、県ホームページに掲載している「申請・届出の手引き」を確認してください。
- ・ 各種届出に必要な提出書類等は、「申請・届出の手引き」を確認してください。

## (2) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表について

- ・ 変更届等に添付される従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表は、県ホームページに掲載する様式を使用してください。
- ・ 記入に当たっては、様式の備考欄を参照してください。

### 記載上の留意点

- ・ 常勤者が通常勤務すべき時間数(週の勤務時間)を記入すること。
- ・ 夜勤時間帯を記入すること(特定施設入居者生活介護は不要)。
- ・ 勤務時間ごとの区分(「日勤」「早出」「遅出」「準夜勤」「深夜勤」等)を記入すること。
- ・ 「週平均の勤務時間」欄は、1月の合計勤務時間に7/(当月の日数)を乗じ、小数点第2位以下を切り捨てること。
- ・ 「勤務形態の区分」は、A:常勤で専従 B:常勤で兼務 C:常勤以外で専従 D:常勤以外で兼務として記入すること。
- ・ 常勤換算が必要なものについては、B~Dの「週平均の勤務時間」をすべて足し、常勤の従業者が週に勤務すべき時間数で割ったものにAの人数を加えて「常勤換算後の人数」を算出すること(小数点第2位以下を切り捨て)。
- ・ 同一事業所内で兼務をしている場合は、職種ごとに行を分けて記載すること。
- ・ 併設事業所との間で職員を兼務させている場合は併設事業所の勤務時間は除いて作成すること(ただし、短期入所生活介護事業所を併設する場合は勤務時間を除く必要はない)。
- ・ ユニット型施設の介護職員又は介護職員と同様のケアを行う看護職員は、ユニット毎に一行あけ、職種欄にユニット名を明記し、ユニット別に記載すること。

### (3) 前年度の平均入所者(利用者)数について

- ・ 職員の員数を算定する場合に用いる入所者(利用者)数については、「前年度の平均値」を用いることになっていきますので、毎年度確認を行い、適正な人員数を確保してください。

#### 入所者(利用者数)の前年度平均値

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{前年度の入所者延数} \\ \hline \text{人} \\ \hline \end{array} \div \begin{array}{|c|} \hline \text{前年度の日数} \\ \hline \text{日} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{入所者数} \\ \hline \text{人} \\ \hline \end{array}$$

(小数点第2位以下切り上げ)

・ 職員の員数を算定する場合の入所者(利用者)数の算定方法における「前年度の平均値」は、当該年度の前年度(毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度とする。以下同じ。)の平均を用いる。この場合、入所者数等の平均は、前年度の全入所者数の延数を当該年度の日数で除して得た数とする。この平均利用者数等の算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げるものとする。

「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」

「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について」

「介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について」

「健康保険法等の一部を改正する法律附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するとされた指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準について」

「介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について」

## (4) 事故報告書の提出について

- ・ 介護保険サービスを提供している間に事故が発生した場合は、市町村へ事故報告書を提出してください。

- ・ 入所者（利用者）に対する介護保険サービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者（利用者）の家族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。

「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」

「指定介護老人福祉移設の人員、設備及び運営に関する基準」

「介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準」

「健康保険法等の一部を改正する法律附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するとされた指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準」

「介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準」

# H30年度 島根県介護保険サービス事業者集団指導（施設サービス）

## 施設サービス等に関する質問票

整理の都合上、質問ごとに作成のうえ、島根県健康福祉部高齢者福祉課施設サービスグループまで FAXにて送信してください。（添書、送信等は不要です。）

FAX (0852) 22-5238

※該当のサービス種別にシ印を付けてください。

介護老人福祉施設 介護老人保健施設 介護療養型医療施設 介護医療院  
有料老人ホーム 介護老人ホーム 軽費老人ホーム（ケアハウス）  
サービス付き高齢者向け住宅

事業所名(市町村名・所属)				担当者	
連絡先	TEL	-	-	FAX	-
回答希望の時期				左記の理由	
事前確認の状況 ※該当項目に○をつけてください。	1. 法令・基準	(確認済・未確認)	2. 基準・基準について	(確認済・未確認)	
	3. 留意事項	(確認済・未確認)	4. 園インフォメーション	(確認済・未確認)	
	5. 高齢者福祉課ホームページ	(確認済・未確認)	(未記載)		
	【質問事項】				
	について				
※該当の質問項目にシ印を付けてください。 <input type="checkbox"/> 加算請求 <input type="checkbox"/> 制約のしくみ <input type="checkbox"/> 法・基準等（設備・人員）の解説 <input type="checkbox"/> その他 (質問項目) ※形数紙等や印刷枚数は必ずしも限りません。					
<input type="checkbox"/> 施設(市町村)としての答え					

※参考資料とあれば、添付願います。

※個人情報保護の観点から、個人情報を添付する場合には、郵送願います。

## (5) 質問票の活用について

- 法令や基準、加算等についてご不明な点がございましたら、FAX質問票によりご照会ください。

### 掲載先(島根県ホームページ)

トップ > 医療・福祉 > 福祉 > 高齢者福祉 >  
 介護保険【事業者向け】 > 施設サービス  
 【施設サービス掲示板】内

[http://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/kourei/kaigo\\_hoken/si/](http://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/kourei/kaigo_hoken/si/)

質問票送付先 FAX番号: 0852-22-5238