

運営基準とは、指定事業所が目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものです。

基準を満たさない場合は指定又は更新が受けられず、基準違反が明らかになった場合には、基準を遵守すべき勧告、公表、措置命令、指定取消しなどの処分をすることがあります。

1 指定基準等の条例委任

事業者・施設の指定基準は、従来は一律に厚生労働省令（国の基準）で定められていましたが、制度改正により指定権者（県又は市町村）が条例で定めることとなりました。

本市では、今までの国の基準に、「記録の保存期間の延長」、「暴力団の排除」、「非常災害に備えた食料及び飲料水の備蓄」等、独自の基準を追加して条例を策定し、平成25年4月1日から施行しました（居宅介護支援を除く）。

なお、条例の詳細については **NAGOYA** かいごネット (<http://www.kai-go-wel.city.nagoya.jp/view/kai-go/top>) をご確認ください。

2 人員基準の遵守について

各サービスに定められている人員基準は、最低基準であるので、この基準を下回ることをないようにしてください。

指定基準に定める員数の職員を配置していない場合には、所定の介護報酬単位数の100分の70などに減算されることがあります。

※訪問介護事業所のサービス提供責任者について、平成25年3月31日まで2級課程修了者の経過措置がありましたが、平成25年4月1日以降は減算対象となりますのでご注意ください。

3 介護サービス計画等の作成

居宅サービスは居宅サービス計画に沿ったサービスを提供することとなっています。また、サービスによっては、サービスの具体的な内容を記載した介護計画（訪問介護計画、通所介護計画、訪問看護計画等）を作成することになっており、利用者又はその家族に対し説明を行い、同意を得て作成したものを交付する必要があります。

なお、施設サービスについては施設サービス計画を作成することになっており、居宅サービス同様、入所者又はその家族に対し説明を行い、同意を得て作成したものを交付する必要があります。

※介護予防サービスについても、介護予防サービス計画に沿ったサービスを提供することになっています。

4 内容及び手続きの説明及び同意

サービスの提供に際しては、利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の重要事項を記載した文書(重要事項説明書)を交付して説明を行い、利用者の同意を得る必要があります。

また、事業所又は施設は重要事項説明書を見やすい場所に掲示する必要があります。

5 提供拒否の禁止

正当な理由なく、サービスの提供を拒否することのないようにしてください。正当な理由がある場合とは、事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合、利用申込者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域外である場合等です。

6 サービス提供の記録

サービス提供を行った際は、提供日、内容、費用等について、利用者の居宅サービス計画等に記載してください。

また、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てください。

7 利用料等の受領

利用料の支払いを受ける際には、領収証を交付してください。

領収証には、保険給付対象額（1割負担）と食事の標準負担額及びその他の費用の額を区分して記載してください。また、その他の費用の額は、それぞれ個別の費用毎に区分して記載し、医療費控除の対象額についても記載してください。

8 秘密の保持

従業者又は従業者であったものが、業務上知り得た利用者又はその家族の情報は、漏らすことがないように、就業規則に記載したり、雇用時に書面で取り交わすなどして対応してください。また、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は、予め文書により同意を得る必要があります。

個人情報保護法の施行に伴い、個人情報の取扱になお一層ご注意ください。

9 広告

内容が虚偽または誇大なものとならないようにしてください。

なお、「居宅介護支援」については、他の居宅サービスや施設サービスと同一紙面に広告はできません。

10 事故発生時の対応

事故が発生した場合、市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともにその記録を残すことが必要です。

11 会計の区分

各事業の会計処理については、事業所毎に経理を区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計を区分けすることが必要です。

具体的な取り扱いとしては、各法人に適用される会計基準を基本とし、会計基準等とは別に会計処理の段階で、事業毎に区分が必要とされる科目（給与や各種経費）について按分を行います。

詳細については、「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」（平成13年3月28日付け老振発第18号）を参照してください。

12 苦情処理の体制

相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、苦情を処理するために講ずる措置の概要を明らかにするとともに、重要事項説明書に記載し、事業所内に掲示してください。

また、その他に、外部の苦情相談窓口として、愛知県国民健康保険団体連合会および各区福祉課または名古屋市役所介護保険課の連絡先を重要事項説明書に記載してください。

13 衛生管理等

事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるとともに、感染症が発生又はまん延しないよう必要な措置を講じてください。

14 掲示

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員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てください。

15 事業所に備える必要書類等について

市長の指定（許可）を受けた事業所又は施設は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備する必要があります。

なお、平成25年4月1日以降に完結したサービスの提供記録に関する書類は5年間保存する必要があります。

16 非常災害に備えた食料及び飲料水の備蓄

非常災害に備え、施設・居住系サービスについては入所者・職員の3日分、通所系サービスについては一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄しなければなりません。（養護老人ホーム、軽費老人ホーム以外のサービスについては、平成28年3月31日まで経過措置があります。）

17 暴力団の排除

指定居宅サービス事業者は、その運営に当たっては、名古屋市暴力団排除条例に規定する暴力団を利することとならないようにしなければいけません。

1-(2)

介護サービスの提供により事故が発生した場合の本市への連絡について

1 趣旨

介護保険利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合は、介護保険法の規定に基づき定める「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」、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」、「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」、「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」及び「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」の規定等により、速やかに当該利用者の家族、市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならないこととされている。

ついては、介護サービスの提供により事故が発生した場合の本市への連絡について、必要な事項を定め、市内介護サービス事業者の統一した対応を図るものとする。

2 本市への連絡が必要な事故

次に掲げる事故については、事故原因の如何にかかわらず、全て本市に連絡するものとする。

(1)対人(利用者)事故

介護サービスの提供に伴い発生した事故により、医療機関における治療を必要とした場合、利用者等とトラブルが発生した場合又は利用者等に見舞金若しくは賠償金を支払った場合

(2)対物事故

介護サービスの提供に伴い発生した事故により、利用者等の保有する財物を毀損若しくは滅失したため賠償金を支払った場合、又は利用者等とトラブルが発生した場合

(3)感染症の発生

MRSA、疥癬、インフルエンザ、結核等の感染症が施設内で集団発生した場合、又は介護サービスの利用者が感染症に罹患し、他の利用者にまん延する恐れがあるため感染症防止マニュアル等に基づき事業者において必要な措置をした場合

3 本市への連絡方法

前記2に該当する事故が発生した場合は、別紙、「事故報告書」に必要事項を記載の上、速やかにファックス又は郵送にて連絡を行うものとする。

なお、別紙、「事故報告書」により難しい場合は、事業所又は施設において定めた所定の様式に替えることもできるが、①事故の区分、②事故の発生日時、③事故発生時の状況、④事故発生後の対応及び⑤再発防止にかかる管理者の所見、以上5項目については必要記載事項とする。

4 本市の連絡先

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課指導係 FAX 052-972-4147

<問合せ先>

サービス種別	電話番号
介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、短期入所生活介護	052-972-2592
上記以外のサービス	052-972-3087

5 留意事項

事故が発生した場合は、本市への連絡を行う前に、速やかに利用者の家族、主治医及び居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、応急手当等必要な措置を施すこと。

(名古屋市健康福祉局介護保険課)

事故報告書

平成 年 月 日

名古屋市健康福祉局担当課長 様

事業所（又は施設）所在地

事業所（又は施設）名称 ・ サービスの種類

介護サービスの提供に伴い発生した事故について、下記のとおり報告します。

1 事故の区分（該当する番号に○を付すこと）

1 対人事故	2 対物事故	3 感染症の発生
--------	--------	----------

2 事故の対象者

被保険者番号									
(ふりがな) 被保険者氏名	M・T・S 年 月 日生 (歳)								
被保険者住所 電話番号	Tel() —								
要支援状態区分	要支援1・要支援2								
要介護状態区分	要介護1・要介護2・要介護3・要介護4・要介護5								
介護者氏名		続柄		電話番号					

3 事故により毀損若しくは滅失した物（対物事故の場合に記入）

--

4 事故の発生日時

平成 年 月 日 午前・午後 時 分頃 事故発生

5 事故発生時の状況

別添のとおり（事故の発生原因、事故発生時の状況、事故の程度、対応職員名及び対応状況を簡潔かつ詳細に記入すること。なお、事故の発生場所が判明している場合は、見取図も添付すること）
--

6 事故発生後の対応

別添のとおり（事故発生後の対応経過を簡潔かつ詳細に記入すること）

7 再発防止にかかる管理者の所見（再発防止の取り組み内容を簡潔に記載すること）

管理者氏名： (連絡先：Tel)

(注) 感染症の発生の場合は、事故の区分、事故の発生日時、事故発生時の状況、事故発生後の対応及び再発防止にかかる管理者の所見を必要記載事項とする。