| 点検項目 | 確認事項 | | 根拠条文 | 適 | 不適 | 非該当 | 確認書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ⅰ　基本方針** | | | | | | | |
| 指定地域密着型サービスの事業の一般原則 | ⑴ | 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ているか。 | 条例第3条第1項 | □ | □ | □ | □運営規程 |
| ⑵ | 事業者は、指定地域密着型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、他の地域密着型サービス事業者又は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ているか。 | 条例第3条第2項 | □ | □ | □ |
| ⑶ | 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じているか。 | 条例第3条第4項 | □ | □ | □ |
| ⑷ | 事業者は、指定地域密着型サービスを提供するに当たっては、法第118条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めているか。 | 条例第3条第5項 | □ | □ | □ |
| 基本方針 |  | 事業は、要介護状態となった場合においても、その認知症である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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとなっているか。 | 条例第62条 | □ | □ | □ | □運営規程 |
| **Ⅱ　人員及び設備に関する基準（単独型・併設型指定認知症対応型共同生活介護）** | | | | | | | |
| 従業者の員数  （生活相談員） | ⑴ | サービスの提供日ごとに、サービスを提供している時間帯に生活相談員（専らサービスの提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数をサービスを提供している時間帯の時間数で除して得た数が１以上確保されるために必要と認められる数となっているか。 | 条例第63条第1項第1号 | □ | □ | □ | □勤務表  □雇用契約書、 辞令等  □経歴書  □出勤簿、ﾀｲﾑｶｰﾄﾞ等  □資格証等(写) |
| ⑵ | 生活相談員は、社会福祉主事任用資格を有する者又はこれらと同等以上の能力を有する者が配置されているか。  【生活相談員の資格要件】  　①社会福祉士  　②社会福祉主事任用資格  　③精神保健福祉士  　④その他、これらと同等の能力を有すると認められる次のいずれかに該当する者  　　・介護支援専門員  　　・介護福祉士  　　・社会福祉施設等で２年以上介護業務又は相談業務に従事した者 | 八戸市相談員通知(H29.1.1) | □ | □ | □ |
| （看護職員又は介護職員） | ⑴ | 単位ごとに、専らサービスの提供に当たる看護職員又は介護職員が１以上及びサービスを提供している時間帯に看護職員又は介護職員が勤務している時間数の合計数をサービスを提供している時間数で除して得た数が１以上確保されるために必要と認められる数となっているか。  ※必ずしも看護職員を配置しなければならないものではない。 | 条例第63条第1項第2号  解釈通知第3三2⑴③へ | □ | □ | □ |
| ⑵ | 看護職員又は介護職員は、常時１人以上サービスに従事しているか。 | 条例第63条第2項 | □ | □ | □ |

| 点検項目 | 確認事項 | | 根拠条文 | 適 | 不適 | 非該当 | 確認書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （機能訓練指導員） | ⑴ | 機能訓練指導員を１以上配置しているか。 | 条例第63条第1項第3号 | □ | □ | □ | □勤務表  □雇用契約書、 辞令等  □経歴書  □出勤簿、ﾀｲﾑｶｰﾄﾞ等  □資格証等(写) |
| ⑵ | 機能訓練指導員は、必要な訓練を行う能力を有している者が配置されているか。  【必要な訓練を行う能力を有する者】  理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、准看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、一定の実務経験を有するはり師・きゅう師 | 条例第63条第5項  解釈通知第3三2⑴③ト | □ | □ | □ |
| （その他） | ⑴ | 利用定員は12人以下となっているか。 | 条例第63条第4項 | □ | □ | □ |
| ⑵ | 生活相談員又は看護職員又は介護職員のうち１人以上は常勤となっているか。 | 条例第63条第6項 | □ | □ | □ |
| 管理者 | ⑴ | 専らその職務に従事する常勤の管理者を配置しているか。 | 条例第64条第1項 | □ | □ | □ |
| ⑵ | 管理者が他の職務等を兼務している場合、兼務形態は適切か。  ⇒下記の事項について記載してください。  　・兼務の有無：（　有　・　無　）  　・当該事業所内で他職務と兼務している場合は  　　その職務名：（　　　　　　　　　　　　）  　・同一敷地等の他事業所と兼務している場合は事業所名、職務  　　名、兼務事業所における１週間あたりの勤務時間数  　　　事業所名：（　　　　　　　　　　　　）  　　　職務名　：（　　　　　　　　　　　　）  　勤務時間：（　　　　　　　　　　　　） | □ | □ | □ |
| ⑶ | 管理者は、必要な研修を修了しているか。  【必要な研修】下記のいずれかを修了しているものとする。  ①認知症対応型サービス事業管理者研修  ②実践者研修（都道府県及び指定都市において、平成17年局長通  知及び平成17年課長通知に基づき実施されたもの）  ③基礎課程（「痴呆介護研修事業の実施について」及び「痴呆介  護研修事業の円滑な運営について」に基づき実施されたもの）  ※②、③については、平成18年３月31日までに研修を修了した者であって、現に特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、指定認知症対応型共同生活介護事業所等の管理者の職務に従事している者。  ※管理者の変更の届出を行う場合については、管理者交代時の都道府県における研修の開催状況等を踏まえ、新たに管理者を配置し、かつ、市町村からの推薦を受けて都道府県に研修の申込を行い、当該管理者が研修を修了することが確実に見込まれる場合は当該管理者が研修を修了していない場合であっても差し支えない。 | 条例第64条第2項  地域密着研修通知1  解釈通知第3三2⑴④ | □ | □ | □ | □研修修了証(写) |
| 【用語の定義】  ・常勤  当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいうものである。ただし、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成３年法律第76号）第23条第１項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。  また、同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務を同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとする。例えば、一の事業者によって行われる指定訪問介護事業所と指定居宅介護支援事業所が併設されている場合、指定訪問介護事業所の管理者と指定居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなる。  ・「専ら従事する」「専ら提供に当たる」  原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものである。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。 | | | | | | | |
| 設備及び備品等 | ⑴ | 食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有しているか。また、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備・備品等を備えているか。 | 条例第65条第1項 | □ | □ | □ | □平面図 |
| （食堂及び機能訓練室） | ⑵ | 食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、３㎡に利用定員を乗じて得た面積以上となっているか。  ※食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ機能訓練を行う際には、その実施に支障がない広さを確保できていれば、同一の場所として可。 | 条例第65条第2項第1号 | □ | □ | □ |
| （相談室） | ⑶ | 遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されているか。 | 条例第65条第2項第2号 | □ | □ | □ |
| （消火設備その他非常災害に際して必要な設備） | ⑷ | 消防法その他法令等に規定された設備は確実に設置されているか。 | 解釈通知第3三2⑴⑤ロ(二の二2⑶参照) | □ | □ | □ |
| （その他） | ⑸ | ⑴に掲げる設備は、専ら指定認知症対応型指定通所介護の事業の用に供するものとなっているか。  ※利用者に対する指定認知症対応型通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。 | 条例第65条第3項 | □ | □ | □ |
| ⑹ | ⑸※の場合（⑴に掲げる設備を利用し、夜間及び深夜に指定認知症対応型通所介護以外のサービスを提供する場合に限る。）には、当該サービスの内容を当該サービスの提供の開始前に市長に届出しているか。 | 条例第65条第4項  八戸市指針 | □ | □ | □ | □宿泊サービス届出書  □宿泊サービス運営規程 |

| 点検項目 | 確認事項 | | 根拠条文 | 適 | 不適 | 非該当 | 確認書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ⅲ　人員及び設備に関する基準（共用型指定認知症対応型共同生活介護）** | | | | | | | |
| 従業者の員数 | ⑴ | 指定認知症対応型共同生活介護事業所若しくは指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の居間若しくは食堂において、これらの事業所の入居者とともに行う指定認知症対応型通所介護の事業を行う者が当該事業を行う事業所に置くべき従業者の員数は、当該入居者の数と当該共用型指定認知症対応型通所介護の利用者の数を合計した数について、第111条又は第271条に規定する従業者の員数を満たすために必要な数以上となっているか。 | 条例第66条第1項 | □ | □ | □ | □勤務表  □雇用契約書、 辞令等  □経歴書  □出勤簿、ﾀｲﾑｶｰﾄﾞ等  □資格証等(写) |
| ⑵ | 指定地域密着型特定施設の食堂若しくは共同生活室において、当該施設の入居者とともに行う指定認知症対応型通所介護の事業を行う者が当該事業を行う事業所に置くべき従業者の員数は、当該入居者の数と当該共用型指定認知症対応型通所介護の利用者の数を合計した数について、第131条に規定する従業者の員数を満たすために必要な数となっているか。 | □ | □ | □ |
| ⑶ | 指定地域密着型介護老人福祉施設の食堂若しくは共同生活室において、当該施設の入所者とともに行う指定認知症対応型通所介護の事業を行う者が当該事業を行う事業所に置くべき従業者の員数は、当該入所者の数と当該共用型指定認知症対応型通所介護の利用者の数を合計した数について、第152条に規定する従業者の員数を満たすために必要な数以上となっているか。 | □ | □ | □ |
|  | ※共用型指定認知症対応型通所介護事業者が共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者の指定を併せて受け、かつ、共用型指定認知症対応型通所介護の事業と共用型指定介護予防認知症対応型通所介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ついては、第209条第１項に規定する人員に関する基準を満たすことをもって、⑴～⑶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。 | 条例第66条第2項 |  |  |  |
| 利用定員等 |  | 共用型指定認知症対応型通所介護事業所の利用定員は、以下のとおりとなっているか。  ＜指定認知症対応型共同生活介護事業所＞  ＜指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所＞  …共同生活住居ごとに１日当たり３人以下  ＜指定地域密着型特定施設＞  ＜指定地域密着型介護老人福祉施設＞  …施設ごとに１日当たり３人以下  ＜ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設＞  …ユニットごとに当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の入居者の数と当該共用型指定認知症対応型通所介護の利用者の数の合計が１日当たり12人以下 | 条例第67条第1項 | □ | □ | □ | □利用者一覧等 |
|  | 共用型指定認知症対応型通所介護事業者は、指定居宅サービス、指定地域密着型サービス、指定居宅介護支援、指定介護予防サービス、指定地域密着型介護予防サービス若しくは指定介護予防支援の事業又は介護保険施設若しくは指定介護療養型医療施設の運営について３年以上の経験を有する者となっているか。 | 条例第67条第2項 | □ | □ | □ | □経歴書等 |

| 点検項目 | 確認事項 | | 根拠条文 | 適 | 不適 | 非該当 | 確認書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理者 | ⑴ | 専らその職務に従事する常勤の管理者を配置しているか。 | 条例第68条第1項 | □ | □ | □ | □勤務表  □雇用契約書、辞令等  □出勤簿、ﾀｲﾑｶｰﾄﾞ等 |
| ⑵ | 管理者が他の職務等を兼務している場合、兼務形態は適切か。  ⇒下記の事項について記載してください。  　・兼務の有無：（　有　・　無　）  　・当該事業所内で他職務と兼務している場合は  　　その職務名：（　　　　　　　　　　　　）  　・同一敷地等の他事業所と兼務している場合は事業所名、職務  　　名、兼務事業所における１週間あたりの勤務時間数  　　　事業所名：（　　　　　　　　　　　　）  　　　職務名　：（　　　　　　　　　　　　）  　勤務時間：（　　　　　　　　　　　　）  ※共用型指定認知症対応型通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該共用型認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事し、かつ、同一敷地内にある他の本体事業所等の職務に従事することとしても差し支えない。 | □ | □ | □ |
| ⑶ | 管理者は、必要な研修を修了しているか。  【必要な研修】下記のいずれかを修了しているものとする。  ①認知症対応型サービス事業管理者研修  ②実践者研修（都道府県及び指定都市において、平成17年局長通  知及び平成17年課長通知に基づき実施されたもの）  ③基礎課程（「痴呆介護研修事業の実施について」及び「痴呆介  護研修事業の円滑な運営について」に基づき実施されたもの）  ※②、③については、平成18年３月31日までに研修を修了した者であって、現に特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、指定認知症対応型共同生活介護事業所等の管理者の職務に従事している者。  ※管理者の変更の届出を行う場合については、管理者交代時の都道府県における研修の開催状況等を踏まえ、新たに管理者を配置し、かつ、市町村からの推薦を受けて都道府県に研修の申込を行い、当該管理者が研修を修了することが確実に見込まれる場合は当該管理者が研修を修了していない場合であっても差し支えない。 | 条例第68条第2項  地域密着研修通知1 | □ | □ | □ | □研修修了証(写) |
| **Ⅳ　運営に関する基準** | | | | | | | |
| 内容及び手続きの説明・同意 |  | サービス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、運営規程の概要、従事者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ているか。 | 条例第82条(第11条準用) | □ | □ | □ | □重要事項説明書  □契約書  □運営規程  □体験利用に関する書類 |
| 提供拒否の  禁止 |  | 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。  【正当な理由】  ①当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合  ②利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合  ③その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合 | 条例第82条(第12条準用)  解釈通知第3三3⑻(一4⑶準用) | □ | □ | □ | □利用申込受付簿等 |
| サービス提供困難時の対応 |  | 利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合、当該利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡、適当な他事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。 | 条例第82条(第13条準用) | □ | □ | □ | □利用申込受付簿等 |
| 受給資格等の確認 | ⑴ | サービス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って、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定等の有効期間を確認しているか。 | 条例第82条(第14条第1項準用) | □ | □ | □ | □利用者情報 |
| ⑵ | ⑴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、サービスを提供するように努めているか。 | 条例第82条(第14条第2項準用) | □ | □ | □ |
| 要介護認定の申請に係る援助 | ⑴ | 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利用申込者については、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っているか。 | 条例第82条(第15条第1項準用) | □ | □ | □ | □利用者情報 |
| ⑵ | 指定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日の30日前までに行われるよう、必要な援助を行っているか。 | 条例第82条(第15条第2項準用) | □ | □ | □ |
| 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、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。 | 条例第82条(第61条の6準用) | □ | □ | □ | □利用者情報  □サービス担当者会議の要点  □認知症であることが確認できる書類 |
| 指定居宅介護支援事業者等との連携 | ⑴ | サービスを提供するに当たっては、指定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ているか。 | 条例第82条(第17条第1項準用) | □ | □ | □ | □情報提供に関する記録  □連携に関する文書 |
| ⑵ | 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、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び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ているか。 | 条例第82条(第17条第2項準用) | □ | □ | □ |
| 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 |  | サービスの提供の開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスについて説明し、必要な援助を行っているか。 | 条例第82条(第18条準用) | □ | □ | □ | □居宅介護支援事業所等を紹介した記録 |
| 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 |  | 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しているか。 | 条例第82条(第19条準用) | □ | □ | □ | □居宅サービス計画書  □認知症対応型通所介護計画書  □サービス提供票 |
| 居宅サービス計画等の変更の援助 |  | 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っているか。 | 条例第82条(第20条準用) | □ | □ | □ | □連携に関する文書 |
| サービス提供の記録 | ⑴ | サービスの提供日及び内容、利用者に代わ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ているか。 | 条例第82条(第22条第1項準用) | □ | □ | □ | □サービス提供票  □居宅サービス計画書  □業務日誌  □運行、送迎に関する記録 |
| ⑵ | 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いるか。 | 条例第82条(第22条第2項準用) | □ | □ | □ |

| 点検項目 | 確認事項 | | 根拠条文 | 適 | 不適 | 非該当 | 確認書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 利用料等の受領 | ⑴ | 法定代理受領サービスの場合、利用者から利用者負担分（１割、２割又は３割）の支払を受けているか。 | 条例第82条(第61条の7第1項準用) | □ | □ | □ | □領収証(控)  □運営規程  □重要事項説明書 |
| ⑵ | 法定代理受領サービスである場合と、そうでない場合との間に不合理な差額を設けていないか。  【法定代理受領サービスでない場合】  10割相当額の負担によるサービスのこと。 | 条例第82条(第61条の7第2項準用) | □ | □ | □ |
| ⑶ | ⑴、⑵の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額以外の支払を利用者から受けていないか。  ①利用者の選定により通常の事業の実施地域外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用  ②通常要する時間を超える指定認知症対応型通所介護で、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定認知症対応型通所介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額を超える費用  ③食事の提供に要する費用  　※「居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針」  ④おむつ代  ⑤上記①～④以外で、指定認知症対応型通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるもの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  ※⑤については、「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」に沿って適切に取り扱うこと。 | 条例第82条(第61条の7第3項準用)  解釈通知第3三3⑷(二の二3⑴②参照)  厚告419  老企54 | □ | □ | □ | □サービス提供票  □居宅サービス計画書  □業務日誌  □運行、送迎に関する記録  □説明文書  □同意に関する記録 |
| ⑷ | ⑶の費用の額に係るサービスの提供にあっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、その内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。 | 条例第82条(第61条の7第5項準用) | □ | □ | □ |
| ⑸ | サービスの提供に要した費用について支払を受ける際、利用者に対し領収証を交付しているか。 | 法第42条の2第9項(第41条第8項準用) | □ | □ | □ | □領収証(控) |
| ⑹ | 領収証に保険給付の対象額とその他の費用を区分して記載し、その他の費用については個別の費用ごとに区分して記載しているか。 | 規則第65条の5 | □ | □ | □ |
| 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に係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、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ているか。 | 条例第82条(第24条準用) | □ | □ | □ | □サービス提供証明書(控) |
| 指定認知症対応型通所介護の基本取扱方針 | ⑴ | 利用者の認知症の症状の進行の緩和に資するよう、その目標を設定し、計画的に行っているか。 | 条例第71条第1項 | □ | □ | □ | □認知症対応型通所介護計画書  □サービス記録 |
| ⑵ | 自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 | 条例第71条第2項 | □ | □ | □ | □評価を実施した記録 |

| 点検項目 | 確認事項 | | 根拠条文 | 適 | 不適 | 非該当 | 確認書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指定認知症対応型通所介護の具体的取扱方針 | ⑴ | サービスは、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行っているか。 | 条例第72条第1項第1号 | □ | □ | □ | □認知症対応型通所介護計画書  □サービス記録  □業務日誌 |
| ⑵ | サービスは、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう配慮して行っているか。 | 条例第72条第1項第2号 | □ | □ | □ |
| ⑶ | サービスの提供に当たっては、認知症対応型通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行っているか。 | 条例第72条第1項第3号 | □ | □ | □ |
| ⑷ | 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、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っているか。 | 条例第72条第1項第4号 | □ | □ | □ |
| ⑸ | サービス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行っているか。 | 条例第72条第1項第5号 | □ | □ | □ |
| ⑹ | サービスは、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供しているか。 | 条例第72条第1項第6号 | □ | □ | □ |
| 認知症対応型通所介護計画の作成 | ⑴ | 管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、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認知症対応型通所介護計画を作成しているか。  ※介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者や、介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にとりまとめを行わせるものとし、当該事業所介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画の取りまとめを行わせることが望ましい。  ※計画は、サービスの提供に関わる従業者が共同して個々の利用者ごとに作成するものである。  ※計画をとりまとめる者は、認知症介護「実践者研修」又は「基礎課程」を修了していることが望ましい。 | 条例第73条第1項  解釈通知第3三3⑵①②③  地域密着研修通知2⑴② | □ | □ | □ | □認知症対応型通所介護計画書  □サービス担当者会議の要点  □計画作成の打合せに関する記録等  □アセスメント表  □モニタリング記録 |
| ⑵ | 計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しているか。 | 条例第73条第2項 | □ | □ | □ |
| ⑶ | 管理者は、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。 | 条例第73条第3項 | □ | □ | □ |
| ⑷ | 管理者は、計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付しているか。 | 条例第73条第4項 | □ | □ | □ |
| ⑸ | 従業者は、それぞれの利用者について、計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況について記録をしているか。 | 条例第73条第5項 | □ | □ | □ |
| ⑹ | 居宅サービス計画に基づきサービスを提供している場合、当該居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から認知症対応型通所介護計画の提供の求めがあった際には、当該計画を提供することに協力するよう努めているか。 | 解釈通知第3三3⑵⑦(一4⒄⑫準用） | □ | □ | □ |
| 利用者に関する市への通知 |  | 利用者が次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に通知しているか。  ①正当な理由なしにサービス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。  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。 | 条例第82条(第30条準用) | □ | □ | □ | □市に送付した通知に係る記録 |
| 緊急時等の対応 |  | 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ているか。 | 条例第82条(第55条準用) | □ | □ | □ | □運営規程 |
| 管理者の責務 | ⑴ | 管理者は、事業所の従業者の管理及び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っているか。 | 条例第82条(第61条の11第1  項準用) | □ | □ | □ | □組織図  □業務日誌等  □業務分担表 |
| ⑵ | 管理者は、事業所の従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。 | 条例第82条(第61条の11第12項準用) | □ | □ | □ |
| 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。  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指定地域密着型通所介護の利用定員  ⑤指定地域密着型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額  ⑥通常の事業の実施地域  ⑦サービス利用に当たっての留意事項  ⑧緊急時等における対応方法  ⑨非常災害対策  ⑩虐待の防止のための措置に関する事項  ⑪その他運営に関する重要事項 | 条例第75条 | □ | □ | □ | □運営規程 |
| 勤務体制の確保等 | ⑴ | 利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めているか。  ※原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にすること。 | 条例第82条(第61条の13第1項準用)  解釈通知第3三3⑻(二の二3⑹①準用) | □ | □ | □ | □就業規則  □勤務表  □業務委託契約書  □雇用契約書、辞令等  □研修計画、復命書等 |
| ⑵ | 当該事業所の従業者によってサービスを提供しているか。  ※調理、洗濯等の利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を行うことを認めるものであること。 | 条例第82条(第61条の13第2項準用)  解釈通知第3三3⑻(二の二3⑹②準用) | □ | □ | □ |
| ⑶ | 従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。  ※全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類するものを除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じること。  ※令和６年３月31日までの間は、努力義務 | 条例第82条(第61条の13第3項準用)  解釈通知第3三3⑻(二の二3⑹③準用) | □ | □ | □ |
| 勤務体制の確保等 | ⑷ | 適切なサービスの提供を確保する観点から、性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。  ※①事業主が講ずべき措置の具体的内容  　　・事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発  　　・相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備  　②事業主が講じることが望ましい取組の例  　　・相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備  　　・被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して１人で対応させない等）  　　・被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）  ※中小企業は、令和４年３月31日までの間、努力義務 | 条例第82条(第61条の13第4項準用)  解釈通知第3三3⑻(二の二3⑹④準用)(一4(22)⑥参照) | □ | □ | □ |  |
| 業務継続計画の策定等 | ⑴ | 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。  ※業務継続計画には、以下の項目を記載すること。（感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定可）  ①感染症に係る業務継続計画  　・平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）  　・初動対応  　・感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）  ②災害に係る業務継続計画  　・平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）  　・緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）  　・他施設及び地域との連携  ※令和６年３月31日までの間は、努力義務 | 条例第82条(第34条の2第1項準用)  解釈通知第3三3⑷(  二の二3⑺①、②参照) | □ | □ | □ | □業務継続計画 |
| ⑵ | 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しているか。  ※研修においては、定期的（年１回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。  ※訓練（シミュレーション）においては、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年１回以上）に実施すること。  ＜感染症の業務継続計画に係る研修＞  感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施可  ＜感染症の業務継続計画に係る訓練＞  感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施可  ＜災害の業務継続計画に係る訓練＞  非常災害対策に係る訓練と一体的に実施可 | 条例第82条(第34条の2第2項準用)  解釈通知第3三3⑷(  二の二3⑺③参照) | □ | □ | □ | □研修・訓練の記録 |
| ⑶ | 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。 | 条例第82条(第34条の2第3項準用) | □ | □ | □ | □業務継続計画 |
| 定員の遵守 |  | 利用定員を超えてサービスの提供を行っていないか。  ※災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。 | 条例第82条(第61条の14準用) | □ | □ | □ | □利用者名簿  □運営規程 |
| 非常災害対策 | ⑴ | 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。  ※「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第３条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。 | 条例第82条(第61条の15第1項準用)  解釈通知第3三3⑻(二の二3⑻準用) | □ | □ | □ | □消防計画  □訓練記録  □各種災害マニュアル  □消防設備検査記録 |
| ⑵ | 非常災害に関する訓練実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。 | 条例第82条(第61条の15第2項準用) | □ | □ | □ | □緊急連絡網  □運営推進会議録 |
| 衛生管理等 | ⑴ | 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は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じているか。 | 条例第82条(第61条の16第1項準用) | □ | □ | □ | □受水槽の清掃記録  □浴槽水検査記録  □衛生マニュアル  □食中毒防止等の研修記録 |
| ⑵ | 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じているか。  ①感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。  ②感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。  ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。  ※研修においては、定期的（年１回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。  ※訓練（シミュレーション）においては、感染症発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、施設内の役割分担の確認や、感染症対策をした上でのケアの演習等を定期的（年１回以上）に実施すること。  ※令和６年３月31日までの間は、努力義務 | 条例第82条(第61条の16第2項準用)  解釈通知第3三3⑸(二の二3⑼②参照) | □ | □ | □ |
|  | ⑴、⑵以外にも次に掲げる点に留意しているか。  ①食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。  ②インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防ぐための措置を適切に講じること。  ③空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。 | 解釈通知第3三3⑸(二の二3⑼①参照) | □ | □ | □ |
| 掲示 |  | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者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いるか。  ※上記に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができる。 | 条例第82条(第36条準用) | □ | □ | □ | □掲示物 |
| 秘密保持等 | ⑴ | 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いないか。 | 条例第82条(第37条第1項準用) | □ | □ | □ | □雇用時の誓約書等  □利用者及び家族の同意書 |
| ⑵ | 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、必要な措置を講じているか。 | 条例第82条(第37条第2項準用) | □ | □ | □ |
| ⑶ | 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いるか。 | 条例第82条(第37条第3項準用) | □ | □ | □ |
| 広告 |  | 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となっていないか。 | 条例第82条(第38条準用) | □ | □ | □ | □パンフレット等 |
| 指定居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止 |  | 指定居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に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、金品その他の財産上の利益を供与していないか。 | 条例第82条(第39条準用) | □ | □ | □ |  |
| 苦情処理 | ⑴ | 提供したサービス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ているか。  ※具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示すること等である。 | 条例第82条(第40条第1項準用)  解釈通知第3三4⑻  (一4(28)①準用) | □ | □ | □ | □運営規程  □重要事項説明書  □掲示物  □苦情に関する記録  □意見箱等の設置  □指導又は助言に関する記録 |
| ⑵ | ⑴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ているか。 | 条例第82条(第40条第2項準用) | □ | □ | □ |
| ⑶ | 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、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。 | 解釈通知第3三4⑻  (一4(28)②準用) | □ | □ | □ |
| ⑷ | 提供したサービスに関し、市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市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が行う調査に協力するとともに、市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っているか。 | 条例第82条(第40条第3項準用) | □ | □ | □ |
| ⑸ | 市からの求めがあった場合には、⑷の改善の内容を市に報告しているか。 | 条例第82条(第40条第4項準用) | □ | □ | □ |
| ⑹ | 提供したサービス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（国保連）が行う調査に協力するとともに、国保連から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っているか。 | 条例第82条(第40条第5項準用) | □ | □ | □ |
| ⑺ | 国保連からの求めがあった場合には、⑹の改善の内容を国保連に報告しているか。 | 条例第82条(第40条第6項準用) | □ | □ | □ |
| 地域との連携等 | ⑴ | サービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市職員又は地域包括支援センターの職員、サービスについて知見を有する者等により構成される運営推進会議（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者等が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。）を設置し、おおむね６月に１回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けているか。 | 条例第82条(第61条の17第1項準用) | □ | □ | □ | □運営推進会議録 |
| ⑵ | 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、これを公表しているか。 | 条例第82条(第61条の17第2項準用) | □ | □ | □ |
| ⑶ | 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図っているか。 | 条例第82条(第61条の17第3項準用) | □ | □ | □ |
| ⑷ | 事業の運営に当たっては、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対し、市が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するように努めているか。 | 条例第82条(第61条の17第4項準用) | □ | □ | □ |
| ⑸ | 事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対してサービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対してもサービスの提供を行うよう努めているか。 | 条例第82条(第61条の17第5項準用) | □ | □ | □ |
| 事故発生時の対応 | ⑴ | 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は、市、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、必要な措置を講じているか。  ※八戸市介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要綱 | 条例第82条(第61条の18第1項準用) | □ | □ | □ | □事故対応マニュアル  □事故に関する記録  □損害賠償関係書類 |
| ⑵ | ⑴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ているか。 | 条例第82条(第61条の18第2項準用) | □ | □ | □ |
| ⑶ | 利用者に対するサービス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っているか。 | 条例第82条(第61条の18第3項準用) | □ | □ | □ |
| ⑷ | 事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じているか。 | 解釈通知第3三3⑻(二の二3⑾③の準用) | □ | □ | □ |
| ⑸ | 夜間及び深夜に指定認知症対応型通所介護以外のサービス提供により事故が発生した場合は、上記⑴～⑷と同様の対応を行っているか。 | 条例第82条(第61条の18第4項準用) | □ | □ | □ | □宿泊サービスにかかる事故対応マニュアル及び事故記録 |
| 虐待の防止 |  | 虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じているか。  ①虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。  ※検討項目  ①虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関すること  　②虐待の防止のための指針の整備に関すること  　③虐待の防止のための職員研修の内容に関すること  　④虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること  　⑤従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること  　⑥虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること  　⑦前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること | 条例第82条 (第42条の2準用)  解釈通知第3二の二3⑿(一4(31)①参照) | □ | □ | □ | □検討委員会議事録 |
|  | ②虐待の防止のための指針を整備すること。  ※盛り込むべき項目  ①事業所における虐待の防止に関する基本的考え方  　②虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項  　③虐待の防止のための職員研修に関する基本方針  　④虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針  　⑤虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項  　⑥成年後見制度の利用支援に関する事項  　⑦虐待等に係る苦情解決方法に関する事項  　⑧利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項  　⑨その他虐待の防止の推進のために必要な事項 | 解釈通知第3二の二3⑿(一4(31)②参照) | □ | □ | □ | □虐待防止のための指針 |
|  | ③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。  ※指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年１回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施すること。また、研修の実施内容についても記録すること。 | 解釈通知第3二の二3⑿(一4(31)③参照) | □ | □ | □ | □虐待防止のための研修記録 |
|  | ④①～③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。  ※当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。  ※①～④について、令和６年３月31日までの間は、努力義務 | 解釈通知第3二の二3⑿(一4(31)④参照) | □ | □ | □ | □辞令等 |
| 会計の区分 | ⑴ | 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定認知症対応型通所介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。 | 条例第82条(第43条準用) | □ | □ | □ | □会計関係書類 |
| ⑵ | 具体的な会計処理の方法については、「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」を参考として適切に行っているか。 | 解釈通知第3三3⑻(一4(32)準用)  老振発18 | □ | □ | □ |

| 点検項目 | 確認事項 | | 根拠条文 | 適 | 不適 | 非該当 | 確認書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 記録の整備 | ⑴ | 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。 | 条例第81条第1項 | □ | □ | □ |  |
| ⑵ | 利用者に対するサービス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２年間保存しているか（②については５年間）。  ①認知症対応型通所介護計画  ②具体的なサービスの内容等の記録  ③利用者に関する市への通知に係る記録  ④苦情の内容等の記録  ⑤報告、評価、要望、助言等の記録  ⑥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 | 条例第81条第2項 | □ | □ | □ |
| ＜根拠法令について＞  条例・・・八戸市指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月28日　条例第31号）  法・・・介護保険法（平成９年12月17日　法律第123号）  規則・・・介護保険法施行規則（平成11年３月31日　厚生省令第36号）  解釈通知・・・指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について  （平成18年３月31日　老計発第0331004号・老振発第0331004号・老老発第0331017号）  地域密着研修通知・・・「指定地域密着型サービスの人員、設備及び運営に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスの人員、設備及び運営並びに指定地域密着型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に関する基準に規定する厚生労働大臣が定める者及び研修」に規定する研修について  （平成24年３月16日　老高発0316第２号・老振発0316第２号・老老発0316第６号）  八戸市指針・・・指定通所介護事業所等の設備を利用し夜間及び深夜に指定通所介護等以外のサービスを提供する場合の事業の人員、設備及び運営に関する指針について（平成29年１月１日）  厚告419・・・居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針（平成17年９月７日　厚生労働省告示第419号）  老企54・・・通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて（平成12年３月30日　老企第54号）  老振発18・・・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　老振発第18号） | | | | | | | |