

# 資料編

◆◇資料編目次◇◆

No.	資料名	ページ
1	武蔵野市介護老人福祉施設入所指針	資料編 1
2	武蔵野市介護保険事業者における事故発生時の報告に関する取扱要領	資料編 7
3	武蔵野市における苦情相談の流れと基準	資料編 10
4	地域連携診療計画書	資料編 12
5	在宅高齢者訪問歯科健診手続きチャート	資料編 16
6	電動車いす 適合チェックリスト・確認書	資料編 20
7	武蔵野市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を定める条例	資料編 22
8	居宅サービス計画書標準様式（令和3年3月31日 介護保険最新情報 Vol.958）	資料編 32

## 武蔵野市介護老人福祉施設入所指針

### 1. 目的

この指針は、指定介護老人福祉施設及び指定地域密着型介護老人福祉施設（以下「施設」という。）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」（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 39 号）第 7 条に規定する「入退所」及び「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の一部を改正する省令」（平成 14 年 8 月 7 日厚生労働省令第 104 号）に基づくものである。介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 8 条第 21 項の改正と、それに伴う介護保険法施行規則（平成 11 年厚生省令第 36 条）の改正により、平成 27 年 4 月 1 日以降の施設への入所が原則要介護 3 以上の方に限定されることとなった。

武蔵野市として施設の入所に関する基準を明示することにより、入所決定過程の透明性・公平性を確保するとともに、施設入所の円滑な実施に資することを目的とする。

### 2. 入所の対象となる者

入所の対象となる者は、原則として要介護 3～5 と認定された者のうち、常時介護を必要とし、かつ居宅において介護を受けることが困難な者とする。

### 3. 入所の申し込み及び取り下げ

#### （1）申込方法

入所の申し込みは、介護老人福祉施設入所申込書兼調査票により直接施設に行う。その際、居宅の者は、直近 3 カ月分のサービス利用票及び別表の各写し・要介護認定結果の写しを添付し、それ以外の者は要介護認定結果の写しを添付して申し込む。

ただし要介護認定結果の写しは、入所申込者の同意が得られれば、施設から市に請求することができる。要介護 1 又は 2 については、施設が市に対して報告を行うとともに、特例入所対象者に該当するかどうか意見を求める（様式 4 添付）。

施設は、申込書を受理した時には、入所申込者に対して、申込受理書を交付するか、それにかわる書類を交付するものとする。

#### （2）入所申込者名簿の管理

申込書を受理した場合は、入所申込者名簿にその内容を記載して管理しなければならない。また、辞退や削除等の事由が生じた場合はその内容を記録しなければならない。

#### （3）現況について

本人の状況（要介護度、他施設入所等）や介護者の状況が変化した場合は、施設に入所申込変更届を提出するものとする。また、施設は全入所申込者について、原則として毎年度 1 回現況について把握するよう努めるものとする。

#### （4）取り下げについて

入所申込者は、入所申込を辞退する場合など、入所の意思がなくなった時には、すみやかに、施設に入所申込取下げ届を提出するものとする。

### 4. 入所検討委員会

（1）施設は、入所の決定に係る事務を処理するために、合議制の委員会又は会議（以下「検討委員会」という。）を設置しなければならない。

（2）検討委員会は、施設長、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等で構成する。なお、検討委員会には第三者（当該法人の評議員等）を加えることが望ましい。

（3）検討委員会は、施設長が招集し、必要に応じて開催するものとする。

（4）検討委員会は、入所選考者名簿（以下「選考者名簿」という。）を調整するとともに、これに基づいて入所の決定を行う。

（5）検討委員会は、審議の内容を議事録として 2 年間保存しなければならない。

## 5. 選考者名簿の調整と入所決定

### (1) 調整方法

選考者名簿は、別表1（入所申込者の評価基準）に基づく評価により、上位の者から登載する。

### (2) 調整時期

選考者名簿は、検討委員会の開催に合わせてその都度調整する。ただし、要介護1又は2については、市へ意見を求めることとする（様式6）。

### (3) 入所決定に際し施設の事情により勘案できる事項

別表1及び別表2により入所順位を検討するが、施設における適切な処遇及び運営を図る上で、次に掲げる個別事情を勘案して入所者の決定を行うことができる。

#### 【入所決定に際し施設の事情により勘案できる事項】

①性別（部屋単位の男女別構成） ②ベッドの特性（認知症専用床等） ③地域性（入所後の家族関係の維持等） ④施設の専門性 ⑤その他特別に配慮しなければならない個別の事情

## 6. 特別な事由による入所

次に挙げる場合においては、検討委員会の審議によらず施設長の判断により入所を決定することができる。

- ①災害や事件・事故等により検討委員会を招集する余裕がない場合。
- ②武蔵野市から老人福祉法に定める措置委託による場合。

## 7. その他の取り扱い

### (1) 辞退者の取り扱い

入所の意思を確認したにも関わらず、申込者の都合により一時辞退があった場合は順位を繰り下げ、再度の辞退があった時は入所申込者名簿から削除することができる。

### (2) 施設入所者の取り扱い

入所者が入院治療の必要が生じて医療機関に入院し、概ね3カ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、退院後に円滑に入所できるように計画的にベッドを確保するとともに、別表1の評価によらず、検討委員会の審議により入所を決定することができる。

## 8. 個人情報の保護

施設は、入所申込者より得た個人情報については、選考者名簿の作成と入所の可否を決定するために利用するものとする。

また、施設は、入所申込者及び家族から入所申込状況の問い合わせがあった場合には、個人情報保護法を遵守し対応するものとする。

## 9. 適正運用

施設等は、この指針に基づき適正に入所の決定を行うものとする。

市は、この指針の適正な運用について、介護保険法及び老人福祉法に基づき、施設に対し必要な助言を行うことができる。なお、市は、必要に応じて、武蔵野市介護老人福祉施設入所指針適用施設の代表者を招集し、意見を求めることができる。

## 10. 指針の見直し

この指針は、原則として3年ごとに見直すこととする。ただし、その間に必要が生じた場合には、随時、見直すことができる。なお、見直しにあたっては、武蔵野市と武蔵野市介護保険施設・短期入所事業者連絡会などの関係団体で協議するものとする。

## 11. 適用年月日

この指針は、平成15年4月1日から適用する。

この指針は、平成18年4月1日から適用する。

この指針は、平成27年4月1日から適用する。

この指針は、平成30年4月1日から適用する。

別表 1 入所申込者の評価基準

評価項目		点数配分 (100点満点)
1	本人の状況	要介護度
		認知症の周辺症状（著しい精神症状もしくは行動上の障害。以下同じ）
2	介護の困難性	主たる介護者の状況
		調査で問題と思われる事項
3	居宅サービス等の利用状況	直近3カ月間の居宅サービスの利用率
		介護療養型医療施設・介護老人保健施設、医療機関等の入所・入院状況
4	緊急度など特別な事由	20点

※評価内容は申込時のものとし、申し込み以降に変更があった場合は、現況に合わせて評価しなおす。  
 ※各項目の点数区分については別表2「各項目の配点表」を参照。

### 1：本人の状況

本人の状態は、「要介護度」と「認知症の周辺症状」から判断し、要介護度の得点に認知症の周辺症状の状態を加算する。要介護度は介護保険制度上、本人の状態を把握するのに最も客観的かつ公平な基準である。認知症の周辺症状の状態は、公的な調査員によって調査された要介護等認定調査の第3群及び第4群（平成21年4月以前に要介護認定申請を行った方の場合は第7群）から勘案し、項目数によって要介護度の得点に加算する。認知症の周辺症状の状態判断は難しいが、公的な調査員によって調査されたものを利用することで公平かつ客観的なものにする。

これは、介護サービスを利用するにあたっての基本的事項であるため、点数配分を30点満点とする。

### 2：介護の困難性

介護の困難性は、「主たる介護者の状況」から判断し、介護者の状況について5つに分類し当てはまるものを選択する。さらに、自由記載欄を設け、申請の際に状況を具体的に記載してもらい、その内容も勘案して当てはめる。

これは、介護負担の状況を勘案するもので、点数配分を25点満点とする。

### 3：居宅サービス等の利用状況

居宅サービスの利用状況は、「(1)直近3カ月間の居宅サービスの1カ月平均利用率」と「(2)居宅生活困難による介護療養型医療施設・介護老人保健施設、医療機関等の入所・入院状況」から判断する。居宅サービスの1カ月平均利用率は、3カ月間の利用単位を3カ月分の区分支給限度基額（単位）で割ったもので、①8割以上 ②6割以上8割未満 ③4割以上6割未満 ④2割以上4割未満 ⑤2割未満 の5段階にわけ配点する。また、3カ月以上継続して介護療養型医療施設・介護老人保健施設、医療機関等に入所・入院している場合は(1)ではなく(2)で判断する。

これは、在宅介護の状況等を勘案するもので、点数配分を25点満点とする。

### 4：緊急度など特別な事由

緊急度など特別な事由は、主たる介護者の急死や救急入院、住居が立ち退きを迫られている、認知症の周辺症状が激しく介護者の精神的負担が大きいなど、上記1～3の基準により画一的な点数化が困難な事由を勘案する事項として設定した。現行では申込順で緊急性の高い方・地域の方がスムーズに入所できない等の問題があり、そのような問題解消を配慮するために配点する。

これは、緊急性や特別な事由を考慮する事項であり、点数配分を20点満点とする。

## 別表2 各項目の配点表

### 1：本人の状況（～30点）

#### ■要介護度

要介護度	配点
要介護5	20点
要介護4	20点
要介護3	15点
要介護2	10点
要介護1	5点

#### ■認知症の周辺症状の状態による加算

要介護認定調査の第3群及び第4群（平成21年4月以前に要介護認定申請を行った方の場合には第7群）の調査（※）に基づく。	「ある」のチェックが0項目（ない）	0点
	「ある」のチェックが1～5項目	5点
	「ある」のチェックが6項目以上	10点

※第3群の調査項目とは認知機能に関わるものであり、対象となる項目は、「徘徊」「外出すると戻れない」の2項目とする。第4群の調査項目とは精神・行動障害に関わるものであり、「作話」「昼夜逆転」「大声を出す」「介護に抵抗」等であり、すべての項目を対象とする。

#### <評価基準>

・要介護認定調査の第3群及び第4群（平成21年4月以前に要介護認定申請を行った方の場合には第7群）において、認知症の激しい周辺症状と考えられる「徘徊」「介護に抵抗」のいずれかにチェックがある場合は「4：緊急時などの特別な事由」で配慮する。

### 2：介護の困難性（～25点）

#### ■主たる介護者の状況

	主たる介護者の状況	配点
1	身寄りも介護者も全くいない。	25点
2	主たる介護者が遠方または病気で長期入院中。	25点
3	主たる介護者が高齢者・障害者または疾病があり在宅療養中。	20点
4	主たる介護者が就業しており、なおかつ育児中もしくは複数の被介護者がいる。	20点
5	主たる介護者が就業している。	15点
6	主たる介護者が育児中または複数の被介護者がいる。	15点
7	上記のどれにもあてはまらない方。	0点

※特別養護老人ホームに入所中の方は、原則として、この項目の配点から25点を減点した点数とし、その点数が0点を下回る時は0点とする。

#### ■上記の他、調査で問題と思われる介護の困難性

（調査用記入欄を作成） → 内容による加算は「緊急度など特別な事由」で行う。

#### <評価基準>

- ・適用項目が複数ある場合、配点の最も高い項目を選択する。その他の適応項目を勘案すべきと判断した場合、別途記入欄に記載し「4：緊急度など特別な事由」で加算する。
- ・「身寄り」とは、2親等以内の家族・親族（父母・配偶者・子・兄弟姉妹・祖父母・孫）をいう。
- ・「介護者が遠方」とは、主たる介護者が被介護者を介護する際、移動に2時間以上かかる距離におり、介護とその往復に1日程度かかってしまうような場合をいう。
- ・「介護者が高齢者」とは、満70歳以上をいう。「介護者が障害者」とは、身体障害者手帳の所持者等をいう。
- ・「介護者が育児中」とは、小学生未満の幼児・乳幼児を養育している場合をいう。
- ・「介護者が就業している」とは、勤務形態に関わらず、概ね週20時間以上就労している場合をいう。

### 3：居宅サービス等の利用状況（～25点）

#### (1) 直近3カ月間の居宅サービスの1カ月平均利用率

居宅サービスの利用率（※1）	配点
8割以上	25点
6割以上8割未満	20点
4割以上6割未満	15点
2割以上4割未満	10点
2割未満	5点

※1 居宅サービスの利用率とは、サービス利用票別表に基づく区分支給限度基準額（単位）とサービス利用単位の割合。

直近3カ月間の居宅サービスの1カ月平均利用率 = 直近3カ月間のサービス利用単位の合計 / 3カ月分の区分支給限度基準額（単位）

算定の対象となるサービス 訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、福祉用具貸与

※2 居宅サービスの利用がなく、介護療養型医療施設・介護老人保健施設等の施設サービスを利用しているか、医療機関に入院されている場合は、上記（1）ではなく（2）で判断する。

#### (2) 居宅生活困難による介護療養型医療施設・介護老人保健施設、医療機関等の入所・入院状況

3カ月以上継続して、介護療養型医療施設・介護老人保健施設、医療機関等に入所・入院している方	20点
---	-----

##### <評価基準>

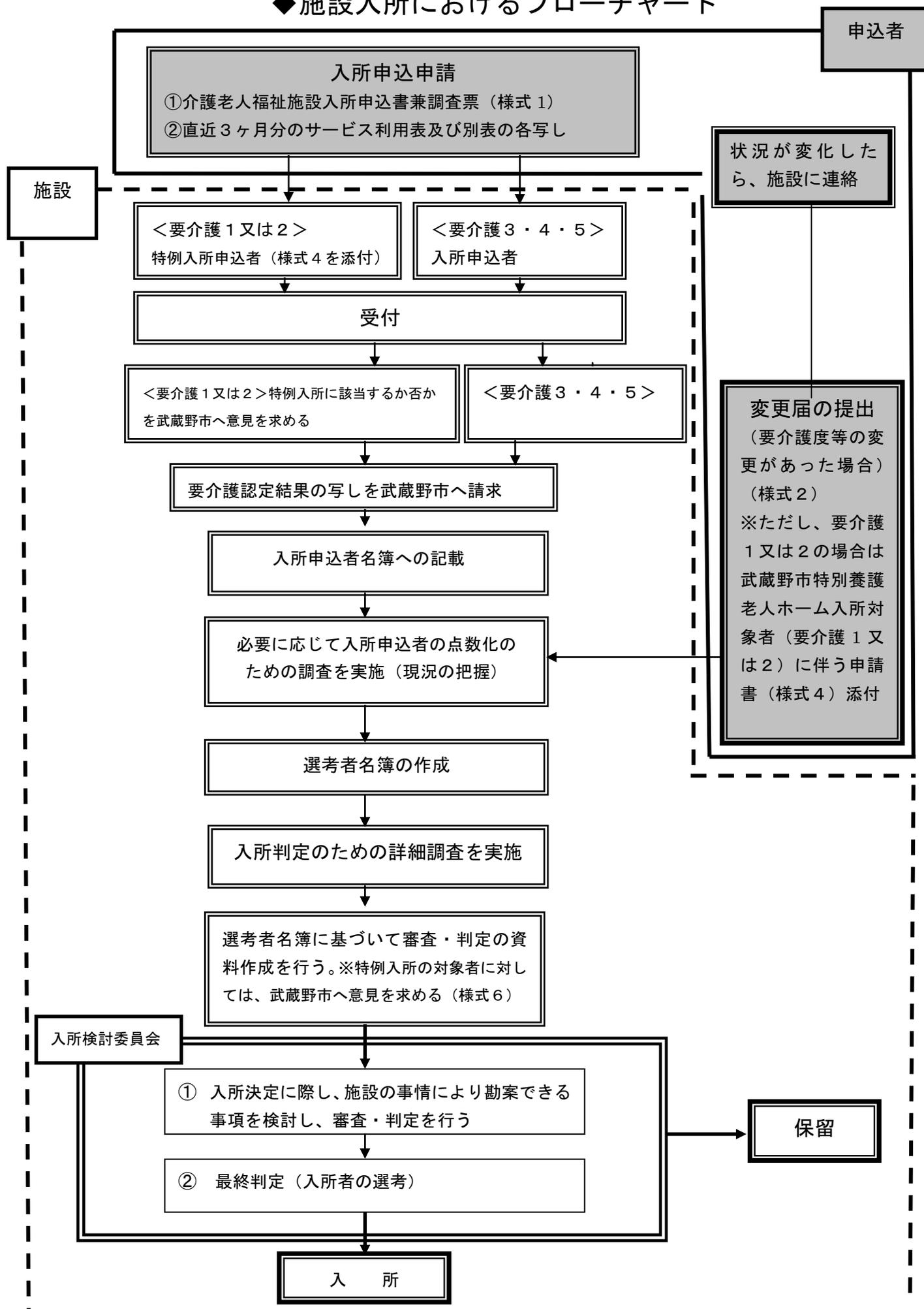
- ・有料老人ホーム、軽費老人ホーム、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、グループホームに入所している場合は、（2）で評価する。
- ・有料老人ホーム、軽費老人ホーム、養護老人ホームに入所（入居）中で、特定施設入居者生活介護サービス以外の居宅サービスを利用し、その利用率が8割を越える場合は、（1）で評価し25点とする。

### 4：緊急度など特別な事由（0～20点）

<p>各施設の入所検討委員会の判断により、緊急度や福祉的観点などから、特に施設入所を考慮すべき特別な事由が認められる場合は、その状況に応じて、20点を限度として加算する。</p> <p>&lt;特別な事由として挙げられる例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急性が高い事由（主たる介護者の急死・救急入院、住居が立ち退きを迫られているなど）</li> <li>・「介護の困難性」項目で点数化できない事由（要介護3以上になってから、主たる介護者の介護期間が3年以上の長期にわたっている場合など）</li> <li>・居住環境が劣悪（廊下、階段、便所、浴室等の住宅改修が困難など）</li> <li>・介護老人保健施設または医療機関に入所・入院中だが、退所・退所後の在宅生活が困難で転院・転所先がみつからない方</li> <li>・認知症である者（認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱb以上）であって、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られ、在宅生活が困難な状態であること。</li> <li>・知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られ、在宅生活が困難な状態であること。</li> <li>・家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心確保が困難であることにより、在宅生活が困難な状態であること。</li> <li>・単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分であることにより、在宅生活が困難な状態である。</li> <li>・その他特別に配慮しなければならない個別の事情</li> </ul>	合計で20点を限度とする
--	--------------

※項目及び加算の方法は施設側に委ねられており、この例に該当する場合でも、すべての施設が加算をするわけではない。

# ◆施設入所におけるフローチャート



※選考者名簿に要介護1又は2が記載された場合は市へ意見を求めることとする。

## 武蔵野市介護保険事業者における事故発生時の報告に関する取扱要領

### (目的)

第1条 この要領は、介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）、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18年厚生労働省令第35号）、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11年厚生省令第38号）、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（平成11年厚生省令第39号）、介護老人保健施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第40号）、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（平成11年厚生省令第41号）、指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）、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（平成18年厚生労働省令第36号）並びに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18年厚生労働省令第37号）に規定される、事故が発生した場合の市への報告について必要な事項を定めることにより、介護サービスの提供により事故が発生した場合に、速やかにサービス提供事業者から市へ報告が行われ、事故の速やかな解決及び再発防止に資することを目的とする。

### (対象事業者及びサービス)

第2条 指定介護保険事業者及び基準該当サービス事業者が行う介護保険適用のサービスとする。

### (事故の範囲)

第3条 報告すべき事故の範囲は、事業者の責任の有無にかかわらず、介護サービスの提供に伴い発生した事故とし、次の各号に該当するものとする。

#### 一 原因等が次のいずれかに該当する場合

- (1) 身体不自由又は認知症等に起因するもの
- (2) 施設の設備等に起因するもの
- (3) 感染症、食中毒又は疥癬の発生
- (4) 地震等の自然災害、火災又は交通事故
- (5) 職員、利用者又は第三者の故意又は過失による行為及びそれらが疑われる場合
- (6) 原因を特定できない場合

#### 二 次のいずれかに該当する被害又は影響を生じた場合

- (1) 利用者が死亡、けが等、身体的又は精神的被害を受けた場合
- (2) 利用者が経済的損失を受けた場合
- (3) 利用者が加害者となった場合
- (4) その他、事業所のサービス提供等に重大な支障を伴う場合

2 次の各号のいずれかに該当する場合は、前項に該当する場合を含め、報告を要しないものとする。

一 利用者が身体的被害を受けた場合において、医療機関を受診することなく、軽微な治療のみで対応した場合

二 利用者が身体的被害を受けて医療機関を受診又は入院した場合において、診察又は検査の

みで、治療を伴わない場合

三 老衰等、事業者、利用者及び第三者の責に帰さない原因で死亡した場合

四 その他、被害又は影響がきわめて微小な場合

(報告事項)

第4条 報告事項は、次のとおりとする。

一 報告日

二 報告事業者名、所在地等

三 利用者の氏名、住所、性別、生年月日、保険者名、被保険者番号及び要介護度

四 事故の概要（発生日時、発生場所、概要（原因、経緯、被害状況等）及び報告が遅延した理由）

五 事故時の対応（対応の概要、医療機関名及び所在地並びに家族への連絡状況）

六 事故後の対応（利用者の状況、再発防止に向けての今後の対応及び損害賠償等の状況）

2 報告は、事故報告書（様式第1号。以下同じ。）により行なう。ただし、途中経過の報告については、これによらないこともできる。

(報告の対象)

第5条 報告する事故は、事故当事者である介護サービス利用者が、本市の被保険者である場合及び事業所又は施設所在地が本市内の場合とする。

(報告の手順)

第6条 事故の報告は、概ね次の手順によるものとする。

一 第一報

(1) 事業者は、事故の発生を確認した場合、速やかに家族等へ連絡するとともに、第4条第1項第1号から第5号までの内容について、事故報告書により市へ報告する。また、居宅介護支援事業者にも同様の報告を行なうものとする。

(2) 緊急を要するものについては、事故報告書を提出する前に、電話等、より迅速な手段により仮報告を行なうものとする。

二 途中経過及び最終報告

事業者は、第一報の後、適宜途中経過を報告するとともに、事故処理が終了した時点で第4条第1項第6号の内容を含む最終報告を事故報告書により行なう。ただし、第一報の時点で事故処理が終了している場合は、第一報をもって最終報とすることができる。この場合、第4条第1項第6号の内容についても、第一報の事故報告書に記載するものとする。

(市における対応)

第7条 市は事故報告を受けた場合は、事故に係る状況を把握するとともに、当該事業者の対応状況に応じて保険者として必要な対応を行なうものとする。

2 対応する事故は、事故当事者が本市の被保険者である場合を原則とするが、必要に応じ他の区市町村の被保険者に係る事故についても、当該区市町村と連携し対応するものとする。

3 重大な事故については、必要に応じて、東京都、東京都国民健康保険団体連合会又は他の区市町村と連携を図るものとする。

付 則

この要領は、平成19年10月1日から施行する。

付 則

この要領は、平成 21 年 6 月 1 日から施行する。

付 則

この要領は、平成 22 年 3 月 1 日から施行する。

# 武蔵野市における苦情相談の流れと基準

平成 20 年 4 月 1 日 / 武蔵野市高齢者支援課

## 1. 意見・苦情相談の処理手順

- ① 一般的な苦情相談については、高齢者支援課・地域包括支援センター・在宅介護支援センターで受け付け、武蔵野市統一の「苦情相談票」（「武蔵野市介護サービス及び要介護認定等に関する意見・苦情相談票」）に相談内容などを記入する。
- ② 「連絡、移管の基準」に基づき、高齢者支援課に苦情相談票を F A X で送付し、サービス相談調整専門員が事実確認・調整などの業務を行う。
- ③ 「苦情相談票」により、意見・苦情内容の分析、対応方法の検討等を行い、居宅介護支援事業者連絡協議会等の事業者団体との協議を通して、適正な対応やサービスの向上を図ってゆく。

## 2. サービス相談調整専門員の業務

### (1) 要介護認定等に関連するもの

- ① 「介護保険法第 29 条」に基づき、要介護状態区分に不服のある当該被保険者に要介護認定・要支援認定の再申請を促す。
- ② 「介護保険法第 183 条」に基づく審査請求に至る前の事前調整、東京都介護保険審査会との連絡調整、審査請求に対する処分庁としての弁明書の作成など。

### (2) サービスの苦情に関連するもの

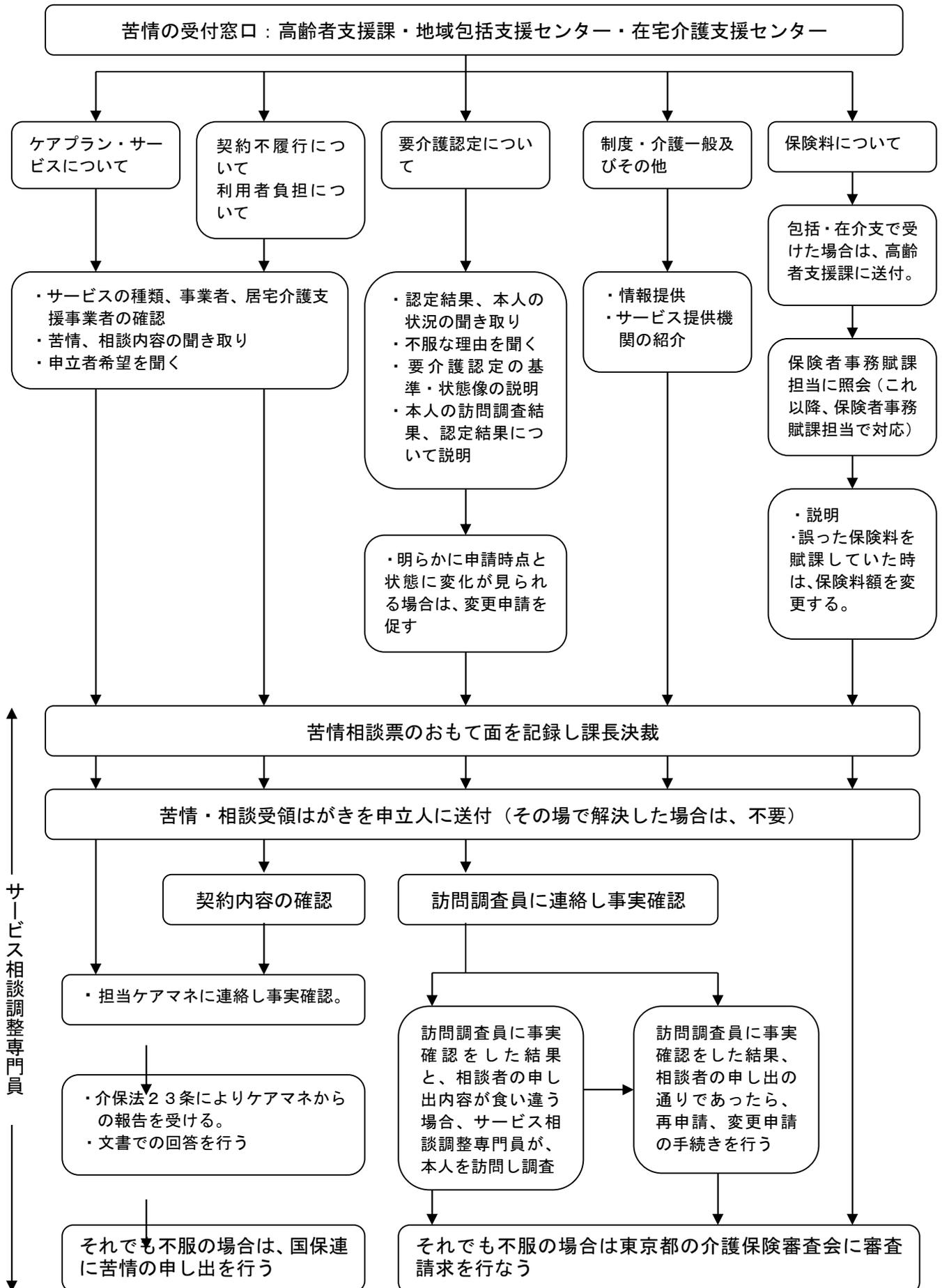
- ① 「介護保険法第 23 条」に基づき、保険給付を受ける者又はサービス提供事業者等に対し質問や照会を行う。
- ② 「介護保険法第 23 条」に基づき、市が必要と認めるときは、保険給付を受ける者又はサービス提供事業者、指定居宅介護支援事業者等に対し文書その他の物件の提出又は提示を求める（依頼を含）。
- ③ 「運営基準」に基づき、指定居宅サービス事業者、指定居宅介護支援事業者等に対し改善に向け指導や助言を行う。（厚生省令第 37 号・第 38 号・第 39 号・第 40 号・第 41 号）
- ④ 「介護保険法第 77 条並びに 84 条」に基づき、指定居宅サービス事業者、指定居宅介護支援事業者等が不適正な事業運営を行ったり、不正請求があつた場合、市がその旨を都道府県知事に通知する。
- ⑤ 国民健康保険団体連合会との連絡調整並びに共同調査など。

## 3. サービス相談調整専門員に連絡、移管する苦情相談の基準について

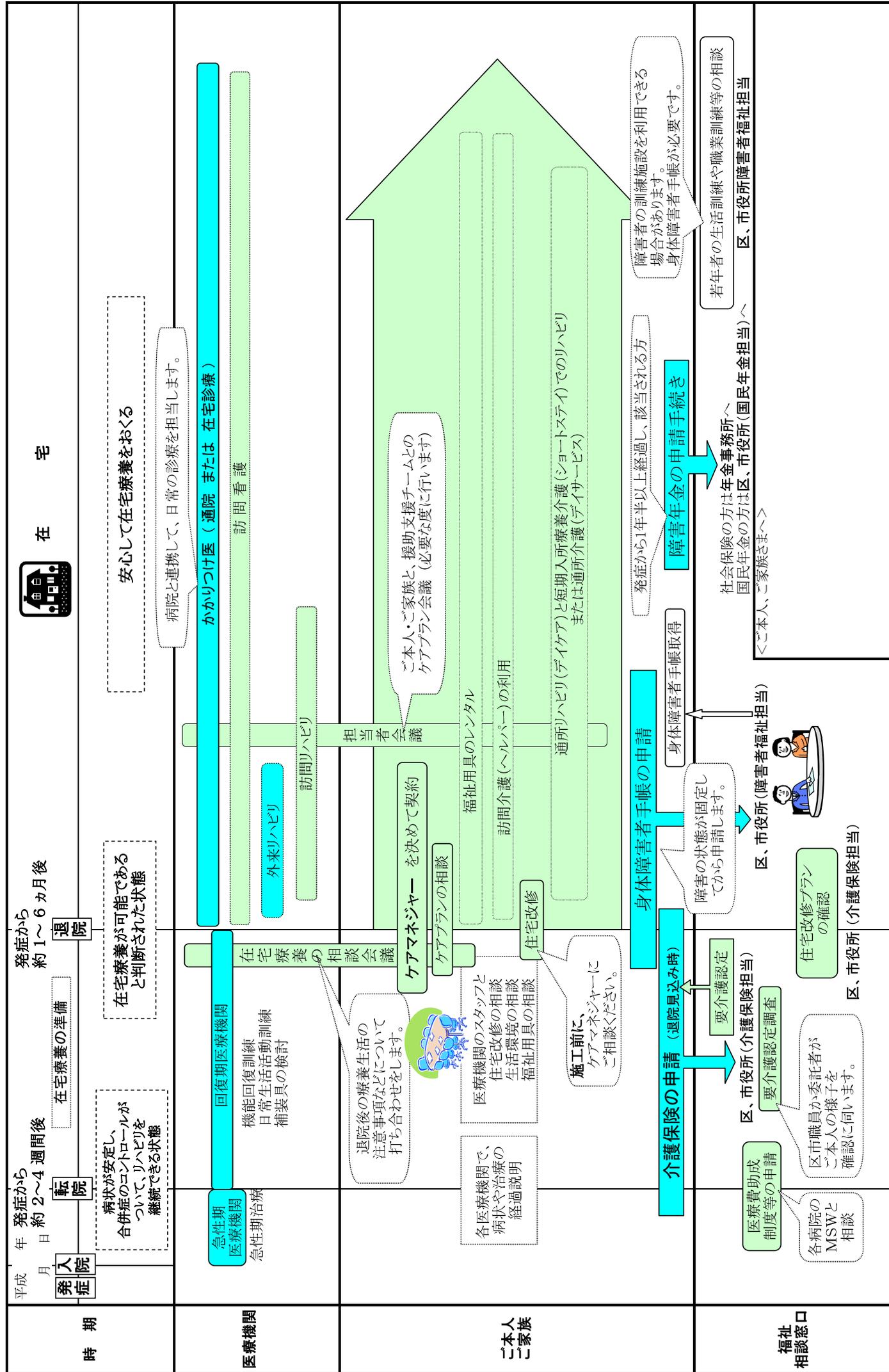
- ① 当初より、介護保険審査会への審査申出や国民健康保険団体連合会への苦情申立を行いたいとの申出のもの
- ② 地域包括支援センター・在宅介護支援センターに対して行われた、他の居宅介護支援事業者に対する苦情申立
- ③ 重大な事故、事件性があると思われる利用者のケガや死亡等についての苦情申立
- ④ 食中毒や感染症等の衛生管理上の問題に対する苦情申立
- ⑤ 居宅介護支援事業者として、居宅サービス事業者と利用者との調整が不調になった苦情申立
- ⑥ 武蔵野市を超える広域に渡る居宅サービス事業に関する苦情申立
- ⑦ その他連絡、移管の必要があると認められる苦情申立

# 内容別苦情・相談調整の流れ

平成 12 年 10 月 31 日／武蔵野市高齢者支援課（平成 20 年度一部改正）



※経過や在宅生活プランは、障害の状態や生活環境によって個人差があります。  
区市町村により相談窓口等が異なります。



急性期診療科		病院	
担当者名	Dr( )MSW( )Ns( )	リハビリ	(PT: )OT: )
氏名	(男・女)	西暦	19 年 月 日 ( 歳)
生年月日		住所	社本・社家・国・生・老1・老3・高・後・福・ 低I・低II・その他減免等( )
連絡先		連絡先	
保険種別		連絡先	
身障手帳	無・有(肢体・内部・その他)	種級	他の手帳( )
介護保険	未申請・申請中(新規・変更)(平成 年 / 申請)	種級	他の手帳( )
認定済み	(要支援 1・2・3・4・5)	ケアマネジャー	有( )無( )
居宅介護支援事業所		連絡先	
家族構成・状況等		主介護者:	関係( )
		持他家	
		戸建	
		賃貸	
		マンション	
		EV有( )無( )	
		キーパーソン:	関係( )
		連絡先:	
		その他連絡事項	
		高齢世帯	独居 □家族と同居
		受傷(発症)前の生活状況	

診断	脳梗塞(ラクナ) アテローム 心原性塞栓 其他( )
発症日	脳出血(橋) 視床 被殻 皮質下 其他( )
責任病巣	くも膜下出血 □その他( )
危険因子	年 月 日
既往歴・薬剤アレルギー	□高血圧 □糖尿病 □脂血症 □喫煙 □肥満 □不整脈 □その他
感染症	HBsAg +/- HCV +/- Wa-R +/- HIV +/- MRSA +/- その他
急性期治療	薬 剤 □アスピリン □クロピドグレル □シロスタゾール □ワーファリン □ヘパリン □アルガトロン □オザグレル □tPA □エダラブロン
合併症	手術日 / □コイルリング □クリッピング □シャント □血腫除去 □その他
併診科	1. □眼科 □耳鼻科 □皮膚科 □心療内科 □泌尿器科 □外科 □その他
再診予約	(有)無) 予約日 ( )科 月 日 時
意識	JCS GCS
高次脳機能等	□失見当 □記憶力障害 □夜間せん妄 □徘徊 □不潔行為 □拒食 □抑うつ □失語(運動性 感覚性) □半側空間無視 □その他の問題行動
視力	□半盲(右 左) □視力低下 眼鏡の使用(有 無)
聴力	□難聴 補聴器の使用(右 左)
運動障害	□構音障害(軽 中等 重) □嚥下障害(軽 中等 重)
管理内容	□片麻痺(右 左)(軽 中等 重) □失調(右 左)(軽 中等 重)
管理内容	□自己管理 □病棟管理 添付別記(有 無) ※退院処方は裏面に貼付、持参薬合わせて記入
1	2 3 4
5	6 7 8
9	10 11 12

注:内服薬の種類・量の変更を慎重にすべき薬剤には □ にて記入下さい。

身長	cm	体重	kg	最近3ヶ月内	増
寝たきり度	J A B C - 1 2	認知障害度	自立 I IIa IIb IIIa IIIb IV M	自立 I IIa IIb IIIa IIIb IV M	
生活援助	移動 □歩行(自立 見守り 介助) □車イス(自立 見守り 介助)	食事(自立 見守り 介助) 入浴(自立 見守り 介助) 更衣(自立 見守り 介助)	排泄(自立 見守り 介助) 常時見守り 介助)	最終排便日	月 日
排泄	排尿回数 回/日	排尿回数 回/日	最終排便日	月 日	
その他	□オムツ □尿器 □トイレ □失禁 □ストマ □膀胱ろう	□尿道カテーテル サイズ Pr	□次回交換日	月 日	
	□排便コントロール 薬剤 ( ) その他 ( )	□吸引 使用物品 ( )	□ベッド欄 ( )本 ( )		
持参薬	□点眼薬 (1 2)	□軟膏 (1 2)	□粥(3・5・全)	副食(常・五分・三分)	
栄養	主食 □米飯 □粥(3・5・全)	治療食 □有( ) □無( )	平均摂取量( )割	□義歯の使用(上下)	
	食物アレルギー( )	□経鼻胃管 □胃瘻 サイズ Pr	□次回交換日	月 日	
	□経管栄養 □栄養剤( )	□投与量 朝( ) 昼( ) 夕( )	□寝る前( )		

リハビリ	FIM	t-FIM: 点	床土安静の指示	0点	1点	2点
		m-FIM: 点	どちらかの手を胸元まで持ち上げる	なし、	あり、	
		c-FIM: 点	寝返り	できる、	できない、	できない
			起き上がり	できる、	できない、	できない
			座位保持	できる、	できない、	できない
			移動方法	できる、	見守りか一部介助、	できない
			口腔清潔	できる、	要介助が搬送、	
			食事摂取	できる、	できない、	全介助
			衣服の着脱	できる、	一部介助、	全介助
			他者への意思の伝達	できる、	できる、	できない
			診療・療養上の指示が通じる	はい、	いいえ、	
			危険行動への対応	ない、	ある、	
			合計点 (0~19)	点		

患者の希望するゴール	※詳細は添付書類参照
MSW 家族の希望するゴール	
主治医から家族への面談内容	発症後の入院見込み期間: ヶ月
私は地域連携に基づく診療計画に関する説明を受けました。書かれた内容が病院・施設間の連絡調整等に使用されることに同意します。	
説明・同意日: 年 月 日	本人、家族の署名:



**地域連携診療計画書(その4) <在宅・維持期から急性期病院へ>**

- 自宅退院後の様子をもとにして、在宅生活を支える方々と急性期治療の先生方との相談の機会です。
- リハビリの欄は、リハビリスタッフに限らず、記入できる方ならどなたが記入しても構いません。
- 在宅診療のかかりつけ医からの紹介状の添付書類として活用してください。
- 急性期治療を要する場合を除き、地域連携診療計画書の各管理病院に戻すか、当医療圏事務局までご連絡下さい。

ふりがな <b>氏名</b> (男 女) 様 生年月日 西暦 19 年 月 日 ( ) 歳 現住所: _____ 緊急連絡先: Ⅱ ( )	ご家族・キーパーソン (お名前、続柄等)																																			
<b>生活状況</b> (内服薬、自己注射、活動内容、自主訓練等) 0 3 6 9 12 15 18 21 24 																																				
ご本人・ご家族から 利用しているサービス ①訪問看護 ②訪問介護 ③訪問リハビリ ④訪問入浴 ⑤通所リハビリ ⑥通所介護 ⑦居宅療養管理指導 ⑧配食 ⑨福祉用具 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;">月</td> <td style="width:10%;">火</td> <td style="width:10%;">水</td> <td style="width:10%;">木</td> <td style="width:10%;">金</td> <td style="width:10%;">土</td> <td style="width:10%;">日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl;">サービス</td> <td>午前</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>午後</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>ご家族</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>				月	火	水	木	金	土	日	サービス	午前								午後									ご家族							
		月	火	水	木	金	土	日																												
サービス	午前																																			
	午後																																			
	ご家族																																			

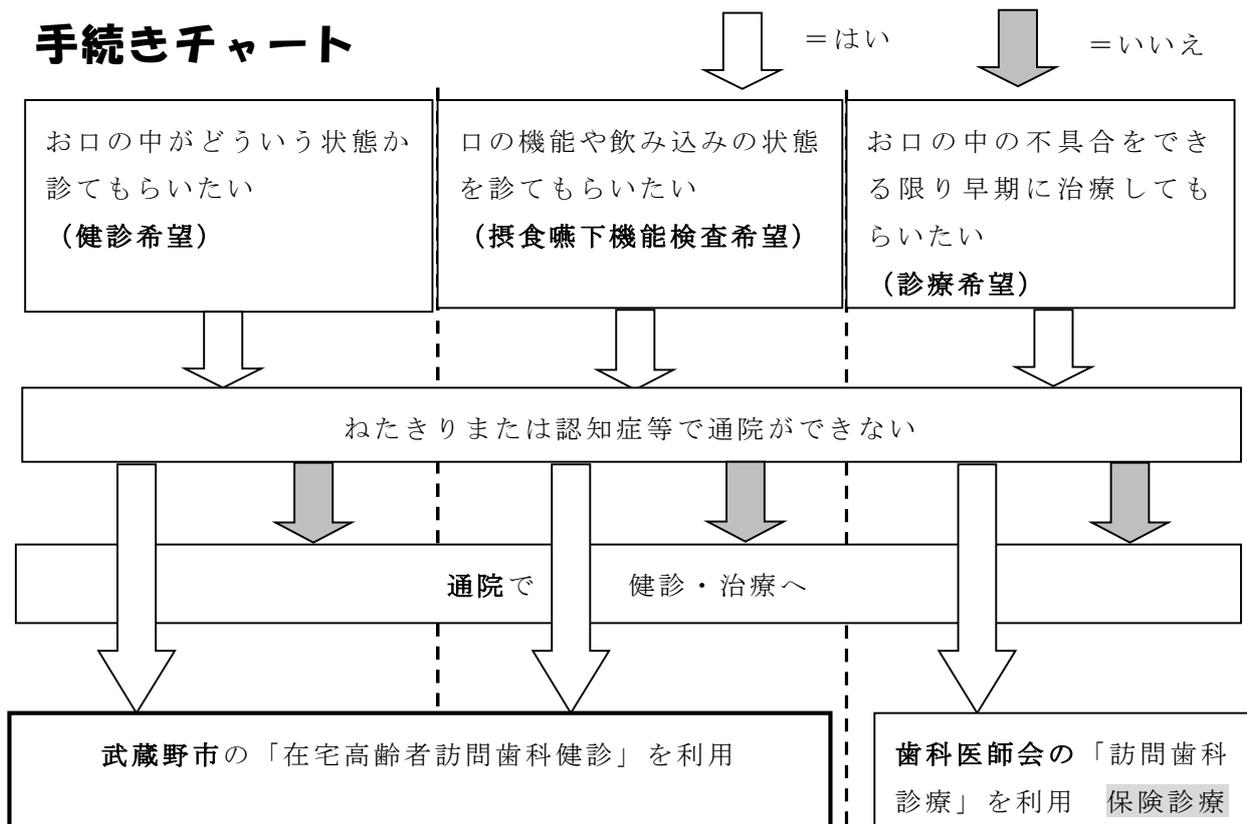
<input type="checkbox"/> 看護サマリ添付あり 記入日 月 日 記入者 障害自立度(寝たきり度)(J A B C-1 2) 認知高齢者生活度( I IIa IIb IIIa IIIb IV V ) 身長( )cm 体重( )kg: 増減( )kg/直近3か月 栄養状態(良 不良) 利き手(右 左) 義歯 <input type="checkbox"/> 有(上 下) <b>食事</b> <input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 見守り <input type="checkbox"/> 介助 <input type="checkbox"/> 経口:主食(米飯 粥) 副食(常 きざみ) <input type="checkbox"/> 経管(経鼻 経胃)( )Fr 交換( )週ごと <input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 見守り <input type="checkbox"/> 常時見守り <input type="checkbox"/> 介助 排尿回数( )回/日 夜間排尿( )回 <b>排泄</b> 排便回数( )回/日 最終排便日( / ) オムツ 尿器 トイレ ポータブルトイレ(24h 夜のみ) スマ 膀胱ろう 尿道カテーテル:( )Fr 交換( )週ごと <b>入浴</b> <input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 見守り <input type="checkbox"/> 介助(軽 中 重) <b>更衣</b> <input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 見守り <input type="checkbox"/> 介助(軽 中 重) <b>整容</b> <input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 見守り <input type="checkbox"/> 介助(軽 中 重) <input type="checkbox"/> 吸痰・口腔ケア <input type="checkbox"/> 別紙参照 <input type="checkbox"/> 床ずれ・清拭 <input type="checkbox"/> 別紙参照 <input type="checkbox"/> 服薬の注意点 <input type="checkbox"/> 別紙参照	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width:10%;">移動</th> <th style="width:40%;">屋内</th> <th style="width:50%;">屋外</th> </tr> <tr> <td>歩行</td> <td>自立 伝い歩き 見守り 介助</td> <td>自立 補助具使用 介助</td> </tr> <tr> <td>車いす</td> <td>自操 見守り 介助</td> <td>自操 見守り 介助</td> </tr> <tr> <td>歩行器</td> <td>自操 見守り 介助</td> <td>自操 見守り 介助</td> </tr> <tr> <td>杖</td> <td>杖 ロフトランド杖 四点杖</td> <td>杖 ロフトランド杖 四点杖</td> </tr> <tr> <td>段差</td> <td>自立 手すり使用 介助</td> <td>外出介助必要</td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width:70%;">日常生活機能評価表</th> <th style="width:30%;">点</th> </tr> <tr> <td>床上安静の指示</td> <td>0, 1</td> </tr> <tr> <td>どちらかの手を胸元まで持ち上げる</td> <td>0, 1</td> </tr> <tr> <td>寝返り</td> <td>0, 1, 2</td> </tr> <tr> <td>起き上がり</td> <td>0, 1</td> </tr> <tr> <td>座位保持</td> <td>0, 1, 2</td> </tr> <tr> <td>移乗</td> <td>0, 1, 2</td> </tr> <tr> <td>移動方法</td> <td>0, 1</td> </tr> <tr> <td>口腔清潔</td> <td>0, 1</td> </tr> <tr> <td>食事摂取</td> <td>0, 1, 2</td> </tr> <tr> <td>衣服の着脱</td> <td>0, 1, 2</td> </tr> <tr> <td>他者への意思の伝達</td> <td>0, 1, 2</td> </tr> <tr> <td>診療・療養上の指示が通じる</td> <td>0, 1</td> </tr> <tr> <td>危険行動への対応</td> <td>0, 1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;"><b>合計点(0~19)</b></td> <td><b>点</b></td> </tr> </table>	移動	屋内	屋外	歩行	自立 伝い歩き 見守り 介助	自立 補助具使用 介助	車いす	自操 見守り 介助	自操 見守り 介助	歩行器	自操 見守り 介助	自操 見守り 介助	杖	杖 ロフトランド杖 四点杖	杖 ロフトランド杖 四点杖	段差	自立 手すり使用 介助	外出介助必要	日常生活機能評価表	点	床上安静の指示	0, 1	どちらかの手を胸元まで持ち上げる	0, 1	寝返り	0, 1, 2	起き上がり	0, 1	座位保持	0, 1, 2	移乗	0, 1, 2	移動方法	0, 1	口腔清潔	0, 1	食事摂取	0, 1, 2	衣服の着脱	0, 1, 2	他者への意思の伝達	0, 1, 2	診療・療養上の指示が通じる	0, 1	危険行動への対応	0, 1	<b>合計点(0~19)</b>	<b>点</b>
移動	屋内	屋外																																															
歩行	自立 伝い歩き 見守り 介助	自立 補助具使用 介助																																															
車いす	自操 見守り 介助	自操 見守り 介助																																															
歩行器	自操 見守り 介助	自操 見守り 介助																																															
杖	杖 ロフトランド杖 四点杖	杖 ロフトランド杖 四点杖																																															
段差	自立 手すり使用 介助	外出介助必要																																															
日常生活機能評価表	点																																																
床上安静の指示	0, 1																																																
どちらかの手を胸元まで持ち上げる	0, 1																																																
寝返り	0, 1, 2																																																
起き上がり	0, 1																																																
座位保持	0, 1, 2																																																
移乗	0, 1, 2																																																
移動方法	0, 1																																																
口腔清潔	0, 1																																																
食事摂取	0, 1, 2																																																
衣服の着脱	0, 1, 2																																																
他者への意思の伝達	0, 1, 2																																																
診療・療養上の指示が通じる	0, 1																																																
危険行動への対応	0, 1																																																
<b>合計点(0~19)</b>	<b>点</b>																																																

<input type="checkbox"/> リハビリサマリ添付あり 記入日 月 日 記入者 FIM等の機能評価 リハビリ 在宅で継続していること 回避していること	機能低下時のリハビリ相談先:  リハサービス
--	--

ケアマネジャー等の支援者からの意見・相談 <input type="checkbox"/> 要支援( ) <input type="checkbox"/> 要介護( ) 記入日: 年 月 日 記入者:	
かかりつけ医からの意見・相談 (通院時・往診時の様子等) 記入日: 年 月 日 記入者:	
急性期治療医からの意見・お願い (今後の受療時期・検査の必要性等) 記入日: 年 月 日 記入者:	私は上記の地域連携に基づく診療計画に関する説明を受けました。書かれた内容が病院・施設間の連絡調整等に使用されることに同意します。 説明・同意日: 年 月 日 本人、家族の署名:

事業概要	通院が困難な在宅の高齢者に対して、訪問歯科健診及び歯科に関する相談・指導、摂食嚥下機能検査を行う。 *本事業は「健診」のため「治療」は対象外。即治療が必要な場合は、武蔵野市歯科医師会（49-8881）を案内し、往診可能な歯科医師を紹介してもらうことができる。（下欄参照）
対象	市内に住所を有するおおむね65歳以上で、在宅で寝たきり又は認知症等のため、歯科医院への通院が困難な方。また健診が可能な身体状況にあること。 * 本人・家族等から通院困難の訴えがあれば対象とし、広く健診に繋げる
費用	無料

## 手続きチャート



### 武蔵野市の「在宅高齢者訪問歯科健診」（無料）

- ① 高齢者支援課または各在宅介護・地域包括支援センターへ申請書を提出する。  
（申請書は各窓口で配布）
- ② 利用の可否に関する決定通知書が利用者に届く。
- ③ 歯科医師会または医師（医院）から利用者に日程調整の電話連絡がある。
- ④ 健診・検査を受ける

### 歯科医師会の「訪問歯科診療」（保険診療）

- ① 歯科医師会ホームページからダウンロードするか、または歯科医師会へ電話をかけ、申込書と訪問可能医院リストを取り寄せる。
- ② リストに記載されている医院情報（訪問可能エリア・連絡方法等）を確認し、申込書に必要事項を記入のうえ、希望医院へ連絡する。
- ③ 希望医院から訪問日時連絡が来るので、調整する。
- ④ 受診の際に、保険証等を提示し、一部負担料を支払う。

武蔵野市長 殿

申請者 住所  
 氏名  
 利用者との続柄  
 連絡先（電話番号）（ ）

在宅高齢者訪問歯科健診申請書兼依頼書

下記の者について、在宅高齢者訪問歯科健診を申請します。

記

フリガナ	男・女	明治 ( 歳)
利用者氏名		大正 年 月 日生 昭和
住所 武蔵野市	丁目	番 号
電話番号 0422 ( )	携帯電話番号	
要介護・要支援認定の状況	未申請 自立	要支援 ( ) 要介護 ( )
指定居宅介護支援事業者の名称		
介護支援専門員の氏名		
介護にあっている者の氏名		利用者との続柄
申請理由	※寝たきり、認知症等	
その他	※利用者の心身の状況、置かれている環境、歯科に関する既往症、問題行動等	
利用者の自宅周辺の状況		
医科主治医 あり（前・今） ・ なし	電話番号 ( )	病院 ・ 医院／氏名 ファクシミリ ( )
歯科主治医 あり（前・今） ・ なし	電話番号 ( )	病院 ・ 医院／氏名 ファクシミリ ( )

-----以下は記入しないでください。-----

在宅高齢者訪問歯科健診依頼書

上記の者から在宅高齢者訪問歯科健診の申込みがありましたので貴会に依頼します。

公益社団法人東京都武蔵野市歯科医師会会長 殿

武蔵野市長

武蔵野市長 殿

申請者 住所 武蔵野市緑町2-2-28  
 氏名 高齡 太郎  
 利用者との続柄 長男  
 連絡先（電話番号） (01) 2345

在宅高齢者訪問歯科健診申請書兼依頼書

下記の者について、在宅高齢者訪問歯科健診を申請します。

記

フリガナ コウレイ ハナコ ----- 利用者氏名 高齡 花子	男 ・ 女	明治 (〇〇 歳) 大正 昭和 〇年 1月 1日生
住所 武蔵野市 西久保 1丁目 1番 1号		
電話番号 0422 (67) 8910 携帯電話番号 000-1111-2222		
要介護・要支援認定の状況 未申請 自立 要支援 ( ) 要介護 (4 )		
指定居宅介護支援事業者の名称 〇〇 ケアセンター		
介護支援専門員の氏名 相談 支援子		
介護にあっている者の氏名 高齡 太郎 利用者との続柄 長男		
申請理由	※寝たきり、認知症等 認知症のために通院が困難である等、通院が困難な理由をお書きください。	
その他	※利用者の心身の状況、置かれている環境、歯科に関する既往症、問題行動等 事前に伝えておきたい、気になることをお書きください。	
利用者の自宅周辺の状況	〇〇小学校の南側など自宅を訪問するとき目印になるものや、駐車場・エレベーターがあるかをお書きください。	
(あり) 医科主治医 (前・今) ・ なし	△△ 病院 ・ (医院) / 氏名 △ 太郎 電話番号 (00) 1111 ファクシミリ ( )	
(あり) 歯科主治医 (前・今) ・ なし	□□ 歯科 病院 ・ (医院) / 氏名 □ みどり 電話番号 (00) 5555 ファクシミリ ( )	

-----以下は記入しないでください。-----

在宅高齢者訪問歯科健診依頼書

上記の者から在宅高齢者訪問歯科健診の申込みがありましたので貴会に依頼します。

公益社団法人東京都武蔵野市歯科医師会会長 殿

令和 年 月 日

武蔵野市長

在宅訪問歯科健診・訪問歯科治療 可能医院および連絡表

	東部	中部	西部	訪問可能エリア	連絡方法	電話	FAX	連絡可能時間	休診日	認知症	診療可能内容
内藤歯科医院	○			北町・緑町・関前・八幡町	電話希望	53-6621		10:00～16:00	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯
吉川歯科医院	○			中町・西久保・緑町・関前・八幡町	FAX希望		56-1596	診療時間内受付	木・日・祝	要相談	義歯
ゆう歯科医院	○			本町・東町・南町・北町・御殿山・中町	電話希望	20-9484		診療時間内受付	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
ひらい歯科医院	○			本町・御殿山・中町・西久保	電話希望	55-0658		診療時間内受付	日・祝	不可	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯
チャーマーデンタルクリニック	○	○	○	武蔵野市全エリア可能	08070321303 担当藤岡			診療時間内受付	無休	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
かまち歯科クリニック	○	○	○	本町・東町・南町・北町・御殿山	FAX希望		23-7922	診療時間内受付	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯
岩崎歯科クリニック	○	○	○	東町・北町・本町	電話希望	23-7522		診療時間内受付	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
サンテ歯科医院	○	○	○	本町・東町・南町・北町・御殿山	FAX希望		21-8855	診療時間内受付	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯
こばやし歯科医院	○	○	○	武蔵野市全エリア可能	電話およびFAX	21-0026		診療時間内受付	日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
清水歯科	○	○	○	吉祥寺全エリア・御殿山・三鷹	FAX希望		43-2700	診療時間内受付	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
水村歯科医院	○	○	○	本町・東町・南町	メールおよびFAX		29-7671	診療時間内受付	日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
内山歯科医院	○			東町・南町	電話およびFAX	48-2094		診療時間内受付	木(午後)・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯
木村歯科医院	○	○	○	本町・東町・南町	電話およびFAX	43-8264		診療時間内受付	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病
歯科森の四季	○	○	○	本町・東町・南町・北町・御殿山	電話希望	40-4182		診療時間内受付	日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯
池園歯科クリニック	○	○	○	武蔵野市全エリア可能	電話およびFAX	43-1414		診療時間内受付	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
宮原歯科医院	○	○	○	本町・東町・南町・北町・御殿山	FAX希望		23-2108	診療時間内受付	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
西久保歯科医院	○	○	○	中町・西久保・緑町・関前・八幡町	電話およびFAX	51-0521		診療時間内受付	日・祝(木・土隔週)	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
加島歯科	○	○	○	武蔵野市全エリア可能	電話およびFAX	53-8644		10:00～20:00	日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
吉祥寺歯科口腔外科・矯正歯科	○			本町・北町・中町	電話希望	23-8211		診療時間内受付	火・日・祝	不可	口腔ケア・義歯・抜歯
伊藤歯科医院	○	○	○	中町・西久保・緑町・関前・八幡町	FAX希望		37-8822	診療時間内受付	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯
油川歯科医院	○	○	○	中町・西久保・緑町・関前・八幡町	電話およびFAX	53-1556		診療時間内受付	日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯
さかいばし歯科	○	○	○	武蔵野市全エリア可能	電話およびFAX	50-0506		診療時間内受付	水・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
長谷川歯科医院	○	○	○	中町・西久保・緑町・関前・八幡町	電話およびFAX	52-1251		診療時間内受付	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
むさしのグリーン歯科	○	○	○	中町・西久保・緑町・八幡町・北町	電話およびFAX	53-8290		診療時間内受付	日・祝 第三土曜	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
ゆさ歯科医院	○	○	○	武蔵野市全エリア可能	FAX希望		31-2952	診療時間内受付	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
秋本歯科医院	○	○	○	武蔵野市全エリア可能	電話およびFAX希望	55-4168		診療時間内受付	日・祝	不可	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
秋本スマイル歯科	○	○	○	境・境南町・桜堤	電話	32-3255		診療時間内受付	日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
山本歯科医院	○	○	○	事前相談で武蔵野市全エリア可能	電話後にFAX希望	26-4181		診療時間内受付	日・月・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯
谷口歯科クリニック	○	○	○	境・境南町・桜堤	電話およびFAX	34-4451		9:00～19:00	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
星野歯科医院	○	○	○	境・境南町・桜堤	電話希望	37-6736		診療時間内受付	日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯
歯科川崎医院	○	○	○	八幡町・関前・境・境南町・桜堤	電話希望	51-3200		9:00～18:30	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯
田辺歯科医院	○	○	○	境・境南町・桜堤	電話希望	51-2400		診療時間内受付	日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯
小川歯科医院	○	○	○	境・桜堤	電話およびFAX	52-3987		診療時間内受付	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯
しらかば歯科	○	○	○	境	電話希望	38-7657		診療時間内受付	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
井の頭歯科	○	○	○	本町・北町・中町・緑町・八幡町	電話およびFAX	21-6300		診療時間内受付	木・日・祝	要相談	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯
桜堤あみの歯科	○	○	○	武蔵野市全エリア可能	電話およびFAX	37-0777		診療時間内受付	日・祝	可	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
Terasu 歯科	○	○	○	武蔵野市全エリア可能	電話およびFAX	27-7252		診療時間内受付	火	可	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導
吉祥寺ハイジア歯科医院	○	○	○	武蔵野市全エリア可能	電話およびFAX	24-9918		診療時間内受付	水(午後)・日・祝	可	虫歯・歯周病・口腔ケア・義歯・摂食嚥下指導

※診療時間等はスペースの都合上、昼休みや曜日による診療時間の違いには対応しておりません。各クリニックにご確認ください。

※武蔵野市歯科医師会へお問い合わせの場合は TEL 49-8881 ・ FAX 49-0118

## 電動車いす 適合チェックリスト・確認書

氏名	住所 〒	実施日	年	月	日
性別	男	TEL ( )			
介護度	要介護 1・2・3・4・5	介護者			続柄
体重	kg	利き手	右	左	杖なし歩行、杖歩行、歩行器(車)、介助歩行、車いす
疾患名		歴外移動能力			

### 「電動車いす 適合チェックリスト・確認書」の使用にあたって

・介護保険にて、ジョイスティック型、ハンドル型電動車いすの利用する際、ご利用者と電動車いす適合状況の確認、および、本人・家族・支援者の情報共有のツールとして作成しました。

・本チェックリストの評価結果は利用者の介護保険サービスの利用を制限するものではありません。また、安全な利用を保証するものではありません。

・以下に該当する方は、医療機関、ケアマネジャー、福祉用具専門相談員とともに電動車いすの使用が妥当か否かを必ず検討してください。

- ◇ 脳血管障害の診断や、外傷などで脳の機能に障害をお持ちの方
- ◇ 進行性疾患(パーキンソン病、脊髄小脳変性症など)の診断を受けた方
- ◇ 日常生活上で物事の遂行や記憶に支障がある方、認知症の診断を受けた方
- ◇ 重度の視覚障害をお持ちの方

・6か月を経過した時点で再度チェックリストで確認作業を行ってください。  
・6か月を経過する以前でも、身体状況に著しい変化が生じた場合や、操作方法が異なる機種に変更した場合は、再度確認作業を行ってください。

・利用開始後、身体の能力および運転適性の低下が認められ、ケアマネジャー、福祉用具専門相談員など支援者側の視点にて電動車いすの使用が妥当でない、と判断される場合、貸与の中止を検討します。

また、これまでの生活の質を維持できるよう、居宅サービス計画及び福祉用具貸与計画の見直しも行ってください。



### 1) 身体状況

有	<input type="checkbox"/>	麻痺がある	左、右、上肢、下肢
無	<input type="checkbox"/>	可動域制限がある	部位( )
	<input type="checkbox"/>	見えにくさがある	
	<input type="checkbox"/>	視野狭窄・欠損がある	眼鏡使用 無 有
	<input type="checkbox"/>	聴こえにくさがある	補聴器使用 無 有
	<input type="checkbox"/>	高次脳機能障害がある ※1	半側空間失認 ・ 注意障害
	<input type="checkbox"/>	年齢が75歳以上である	
	<input type="checkbox"/>	注意力・判断力の低下がある ※2	
	<input type="checkbox"/>	進行性難病である	

※1 有の場合、利用者等から医療機関に対し、意見書を求めるなどして利用可否を確認してください。  
※2 「認定調査結果」、警視庁における運転免許試験の「認知機能検査」、一般に公開されている「認知症チェックリスト」にて確認してください。

### 2) 使用環境

使用頻度	毎日・週	回	無	有(最長	m)
使用時間帯	朝・昼・夜		無	有(最長	m)
使用時間	( )時間/回		無	有	
主な使用目的	買い物・散歩・通院・その他		無	有	
保管場所	無	有	無	有(最大	cm)
			無	有(10°	以下・10°
			無	有	以上)

### 3) 使用する電動三・四輪車

メーカー名	製品名	型番
-------	-----	----

4) 操作能力

※静止状態で確認する

キー・電源スイッチ操作	可	・	不可
アクセル操作	可	・	不可
速度設定スイッチ操作	可	・	不可
ウインカー操作	可	・	不可
ライトスイッチ操作	可	・	不可
手動ブレーキ操作	可	・	不可
クラッチ操作	可	・	不可
ハンドルの操作	可	・	不可
ミラーの調整及び確認	可	・	不可

※実際に走行しながら確認する

前進	可	・	不可
後進	可	・	不可
右折	可	・	不可
左折	可	・	不可
旋回	可	・	不可
停止	可	・	不可
緊急停止	可	・	不可
段差昇降 (静止状態で3cm)	可	・	不可

5) 実地評価

車両への乗り降り及安全にできる	可	・	要練習	・	不可	条件付き可( )
車幅感覚	可	・	要練習	・	不可	条件付き可( )
歩行者の回避	可	・	要練習	・	不可	
交差点での一時停止	可	・	要練習	・	不可	
交差点での左右確認	可	・	要練習	・	不可	
右側通行	可	・	要練習	・	不可	
横断歩道通過	可	・	要練習	・	不可	
自動ドアの通過	可	・	要練習	・	不可	なし
エレベーター	可	・	要練習	・	不可	なし
坂道	可	・	要練習	・	不可	なし
踏切	可	・	要練習	・	不可	なし
保管場所からの出し入れ	可	・	要練習	・	不可	条件付き可( )
充電管理	可	・	要練習	・	不可	条件付き可( )

走行路を理解して走行できる	可	・	不可
傾斜や段差等、場所ごとの注意点を理解して走行できる	可	・	不可
前後左右の安全確認ができる、発進のタイミングを判断できる	可	・	不可
状況に応じた速度の判断ができる	可	・	不可
真つすぐに走行できる、内輪差を考慮して曲ることができる	可	・	不可
目標地点で的確に止まることができる	可	・	不可

道路の横断:	可	・	不可
一旦停止・速度調節・発進のタイミング等、安全に横断できる	可	・	不可
踏切の横断:	可	・	不可
一旦停止・速度調節・直角長入等、安全に横断できる	可	・	不可

6) 利用に当たったの説明

済	<input type="checkbox"/>	乗る前の注意	体調・服装・車両状態等、乗車前の確認事項の説明
済	<input type="checkbox"/>	基本操作等(停止状態)	操作の手順、手動への切り替え方法や充電方法の説明
済	<input type="checkbox"/>	交通ルール	歩行者扱い、走行路(通行区分)、マナーの説明
済	<input type="checkbox"/>	緊急時の対処・禁止事項	故障や事故時の対処方法と利用を避ける場合の説明
済	<input type="checkbox"/>	注意事項	握りにみ停止、手動切り替え、運転防止バナー、ディスプレイ等の説明

7) 総合評価

**良好・再評価・不可**

使用の条件、利用ルート上の注意箇所

--

福祉用具専門相談員	印
ケアマネージャー	印
本人	印
家族(続柄)	印

取扱説明書【交付済・未交付】 保険加入【希望・不要】 保険内容の説明【承諾・未承諾】 区分【販売・レンタル】

改正

令和3年3月24日条例第6号

令和6年3月15日条例第11号

武蔵野市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を定める条例

目次

第1章 基本方針等（第1条・第2条）

第2章 人員に関する基準（第3条・第4条）

第3章 運営に関する基準（第5条—第30条）

第4章 基準該当居宅介護支援に関する基準（第31条）

第5章 雑則（第32条）

付則

第1章 基本方針等

（趣旨）

第1条 この条例は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第47条第1項第1号、第79条第2項第1号並びに第81条第1項及び第2項の規定に基づき、武蔵野市（以下「市」という。）における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を定めるものとする。

（基本方針等）

第2条 指定居宅介護支援の事業は、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に配慮して行われるものでなければならぬ。

2 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ぬ。

3 指定居宅介護支援事業者（法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援事業者をいう。以下同じ。）は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、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指定居宅サービス等（法第8条第24項に規定する指定居宅サービス等をいう。以下同じ。）が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者（法第41条第1項に規定する指定居宅サービス事業者をいう。以下同じ。）等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。

4 指定居宅介護支援事業者は、事業の運営にあたっては、市、法第115条の46第1項に規定する地域包括支援センター（以下「地域包括支援センター」という。）、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の7の2第1項に規定する老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者（法第58条第1項に規定する指定介護予防支援事業者をいう。以下同じ。）、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第51条の17第1項第1号に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努めなければならない。

5 指定居宅介護支援事業者は、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なければならない。

6 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を提供するにあたっては、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なければならない。

7 法第79条第2項第1号に規定する条例で定める者は、法人とする。

第2章 人員に関する基準

（従業者の員数）

第3条 指定居宅介護支援事業者は、当該指定に係る事業所（以下「指定居宅介護支援事業所」という。）ごとに1以上の員数の指定居宅介護支援の提供にあたる介護支援専門員であって常勤であるものを置かなければならない。

2 前項に規定する員数の基準は、利用者の数（当該指定居宅介護支援事業者が指定介護予防支援事業者の指定を併せて受け、又は法第115条の23第3項の規定により地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者から委託を受けて、当該指定居宅介護支援事業所において指定介護予防支援（法第58条第1項に規定する指定介護予防支援をいう。以下この項及び第14条第32号において同じ。）を行う場合にあつては、当該事業所における指定居宅介護支援の利用者の数に当該事業所における指定介護予防支援の利用者の数に3分の1を乗じた数を加えた数。次項において同じ。）が44又はその端数を増すごとに1とする。

3 前項の規定にかかわらず、指定居宅介護支援事業者が、公益社団法人国民健康保険中央会（昭和34年1月1日に社団法人国民健康保険中央会という名称で設立された法人をいう。）が運用及び管理を行う指定居宅介護支援事業者及び指定居宅サービス事業者等の使用に係る電子計算機と接続された居宅サービス計画の情報の共有等のための情報処理システムを利用し、かつ、事務職

員を配置している場合における第1項に規定する員数の基準は、利用者の数が49又はその端数を増すごとに1とする。

(管理者)

**第4条** 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに常勤の管理者を置かなければならない。

2 前項に規定する管理者は、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の66第1号イ(3)に規定する主任介護支援専門員（以下この項及び付則第2項において「主任介護支援専門員」という。）でなければならぬ。ただし、主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等やむを得ない理由がある場合については、介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く。）を前項に規定する管理者とすることができる。

3 第1項に規定する管理者は、専らその職務に従事する者でなければならぬ。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 管理者がその管理する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合
- (2) 管理者が他の事業所の職務に従事する場合（その管理する指定居宅介護支援事業所の管理に支障がない場合に限る。）

### 第3章 運営に関する基準

(内容及び手続の説明及び同意)

**第5条** 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、利用申込者又はその家族に対し、第19条に規定する運営規程の概要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に対し、居宅サービス計画が第2条に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができ、利用者等につき説明を行い、理解を得なければならない。

3 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に対し、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下この項において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた

訪問介護等ごとの回数のうち同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めなければならない。

4 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に対し、利用者について、病院又は診療所に当該病院又は診療所に伝えるよう求めなければならない。

5 指定居宅介護支援事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、第1項の規定による文書の交付に代えて、第8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、当該指定居宅介護支援事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

(1) 電子情報処理組織を使用する方法のうち又はイに掲げるもの

ア 指定居宅介護支援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

イ 指定居宅介護支援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第1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付けをしない旨の申出をする場合にあつては、指定居宅介護支援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）

(2) 電磁的記録媒体（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。第32条第1項において同じ。）に係る記録媒体をいう。）をもって調製するファイルに第1項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

6 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り文書を作成することができるものでなければならない。

7 第5項第1号の「電子情報処理組織」とは、指定居宅介護支援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。

8 指定居宅介護支援事業者は、第5項の規定により第1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。

- (1) 第5項各号に規定する方法のうち指定居宅介護支援事業者が使用するもの
- (2) ファイルへの記録の方式

9 前項の規定による承諾を得た指定居宅介護支援事業者は、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ったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、第1項に規定する重要事項を電磁的方法によって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6条 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。

(サービス提供困難時の対応)

第7条 指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所の通常の事業の実施地域（当該指定居宅介護支援事業所が通常時に指定居宅介護支援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居宅介護支援を提供することが困難であると認める場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じなければならない。

(受給資格等の確認)

第8条 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（法第12条第3項の被保険者証をいう。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るものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第9条 指定居宅介護支援事業者は、被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行わなければならない。

2 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、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を援助を行わなければならない。

3 指定居宅介護支援事業者は、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の満了日の30日前までには行われるよう、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10条 指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所の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。

(利用料等の受領)

第11条 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援（法第46条第4項の規定に基づき居宅介護サービス計画費（同条第2項に規定する居宅介護サービス計画費をいう。以下同じ。）が当該指定居宅介護支援事業者を支払われる場合に係るものを除く。）を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料（居宅介護サービス計画費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。以下同じ。）の額と居宅介護サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、前項の利用料のほか、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を訪問して指定居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の支払を利用者から受けることができる。

3 指定居宅介護支援事業者は、前項の交通費の額に係るサービスの提供にあたっては、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。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第12条 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ついて前条第1項の利用料の支払を受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

(指定居宅介護支援の基本取扱方針)

第13条 指定居宅介護支援は、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。

2 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。

(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)

**第14条** 指定居宅介護支援の方針は、第2条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取組方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定居宅介護支援事業所の管理者は、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。
- (2) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、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、理解しやすきように説明を行うものとする。
- (3) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。
- (4) 前号の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
- (5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにしなければならない。
- (6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、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（法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスをいう。以下同じ。）以外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付けるよう努めなければならない。
- (7) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、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、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。
- (8) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、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指定居宅サービス等の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うえで解決すべき課題を把握しなければならない。
- (9) 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アクセスメント」という。）にあたっては、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。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

(10) 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用についてのアクセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アクセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供するうえでの留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しなければならない。

(11) 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるとする。ただし、利用者又はその家族（以下この号において「利用者等」という。）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。）をいう。以下同じ。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師（以下この条において「主治の医師等」という。）の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

(12) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分したうえで、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。

(13) 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。

(14) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画（東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年東京都条例第111号。以下「都条例」という。）第28条第1項に規定する訪問介護計画をいう。）等都条例において位置付けられている計画の提出を求めるものとする。

(15) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアクセスメントを含む。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変

更、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。

(16) 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔(くう)機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認められるものを、利用者の同意を得て主治の医師等又は薬剤師に提供するものとする。

(17) 介護支援専門員は、第15号に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)にあたっては、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とし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

ア 少なくとも1月に1回、利用者に面接すること。

イ アの規定による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行うこと。ただし、次のいずれにも該当する場合であって、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができるものとする。

(ア) テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。  
(イ) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

A 利用者の心身の状況が安定していること。

B 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。

C 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

ウ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

(18) 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

ア 要介護認定を受けている利用者が法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合  
イ 要介護認定を受けている利用者が法第29条第1項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

(19) 第5号から第14号までの規定は、第15号に規定する居宅サービス計画の変更について準用

9/19

する。

(20) 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効果的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は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うものとする。

(21) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院し、又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、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。

(22) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に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11年厚生省令第38号)第13条第18号の2に規定する厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護(同号に規定する厚生労働大臣が定めるものに限る。以下この号において同じ。)を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市に届けなければならない。

(23) 介護支援専門員は、その勤務する指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス等に係る居宅介護サービス費、特例居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費及び特別地域密着型介護サービス費(以下この号において「サービス費」という。)の総額が法第43条第2項に規定する居宅介護サービス費等区分支給限度基準額に占める割合並びに訪問介護に係る居宅介護サービス費がサービス費の総額に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合であつて、かつ、市からの求めがあつた場合には、当該指定居宅介護支援事業所の居宅サービス計画の利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由等を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市に届け出なければならない。

(24) 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等の意見を求めなければならない。

(25) 前号の場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しなければならない。

(26) 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等の医療サービスを位置付ける場合にあつては当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限ってこれをを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては

10/19



(運営規程)

**第19条** 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、事業の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）として次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 職員の職種、員数及び職務内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定居宅介護支援の提供方法、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) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (7) 前各号に掲げるもののほか、運営に関する重要事項

(勤務体制の確保)

**第20条** 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、指定居宅介護支援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。

2 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、当該指定居宅介護支援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。

3 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の資質の向上のために、市が実施する居宅サービス計画の作成に関する研修その他その資質の向上に資する研修の機会を確保しなければならない。

4 指定居宅介護支援事業者は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる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介護支援専門員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なければならない。

(業務継続計画の策定等)

**第20条の2** 指定居宅介護支援事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員に対し、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なければならない。

3 指定居宅介護支援事業者は、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うものとする。

(設備、備品等)

**第21条** 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、備品等を備えなければならない。

(従業者の健康管理)

**第22条** 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

**第22条の2** 指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定居宅介護支援事業所における感染症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、介護支援専門員に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定居宅介護支援事業所における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) 当該指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し、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の実施すること。  
(揭示)

**第23条** 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援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（以下この条において単に「重要事項」という。）を揭示しなければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、重要事項を記載した書面を当該指定居宅介護支援事業所に備え付け、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、同項の規定による揭示に代えることができる。

3 指定居宅介護支援事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。  
(秘密保持)

**第24条** 指定居宅介護支援事業所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の秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

2 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のないよう、必要な措置を講じなければならぬ。

3 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くなければならない。

(広告)  
**第25条** 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援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としてはならない。

(居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等)  
**第26条** 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行ってはならない。

2 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員は、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居宅サービス事業者等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。

3 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者は、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居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

(苦情処理)  
**第27条** 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付けた指定居宅サービス等（第6項において「指定居宅介護支援等」という。）に対す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しなければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 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に関し、法第23条の規定により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わなければならない。

4 指定居宅介護支援事業者は、市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市に報告しなければならない。

5 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付けた法第41条第1項に規定する指定居宅サービス又は法第42条の2第1項に規定する指定地域密着型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。

6 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3号の調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関し国民健康保険団体連合会から同様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。

7 指定居宅介護支援事業者は、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。

**第28条** 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事故が発生した場合に、速やかに市、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。

2 指定居宅介護支援事業者は、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。

3 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。

(虐待の防止)  
**第28条の2** 指定居宅介護支援事業者は、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なければならない。

(1) 当該指定居宅介護支援事業所における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ことともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定居宅介護支援事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) 当該指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

(4) 前3号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。  
(会計の区分)

**第29条** 指定居宅介護支援事業者は、事業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ぬ。

(記録の整備)

**第30条** 指定居宅介護支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくなければならない。

2 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関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 第14条第15号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録

(2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳

ア 居宅サービス計画

イ 第14条第9号に規定するアセスメントの結果の記録

ウ 第14条第11号に規定するサービス担当者会議等の記録

エ 第14条第17号に規定するモニタリングの結果の記録

(3) 第14条第4号の規定による身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

(4) 第17条の規定による市への通知に係る記録

(5) 第27条第2項の規定による苦情の内容等の記録

(6) 第28条第2項の規定によ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

#### **第4章** 基準該当居宅介護支援に関する基準

(準用)

**第31条** 第2条、第2章及び前章(第27条第6項及び第7項を除く。)の規定は、基準該当居宅介護支援(法第47条第1項第1号に規定する基準該当居宅介護支援をいう。)の事業について準用する。この場合において、第5条第1項中「第19条」とあるのは「第31条において準用する第19条」と、第11条第1項中「指定居宅介護支援(法第46条第4項の規定に基づき居宅介護サービス計画費(同条第2項に規定する居宅介護サービス計画費をいう。以下同じ。))が当該指定居宅介護支援事業者に支払われる場合に係るものを除く。）」とあるのは「基準該当居宅介護支援」と、「居宅介護サービス計画費の額」とあるのは「法第47条第3項に規定する特例居宅介護サービス計画費の額」と読み替えるものとする。

#### **第5章** 雑則

(電磁的記録等)

**第32条** 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援の提供にあたる者は、作成、保存その他これらに類するものうち、この条例の規定において書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によつて認識することができる情報)が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。)で行うことが規定されている又は想定されるもの(第8条(前条)において準用する場合を含む。)及び第14条第30号(前条)において準用する場合を含む。)並びに次に項に規定するものを除く。)については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができる。

2 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援の提供にあたる者は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、この条例の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他の知覚によつて認識することができる方法)によることができる。

#### **付 則**

(施行期日)

1 この条例は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第14条第20号の規定は、同年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 令和9年3月31日までの間は、第4条第2項の規定にかかわらず、介護支援専門員(主任介護支援専門員を除く。)を同条第1項に規定する管理者とすることができる。

3 令和3年4月1日以後における前項の規定の適用については、同項中「第4条第2項」とあるのは「令和3年3月31日までに法第46条第1項の指定を受けている事業所(同日において当該事業所における第4条第1項に規定する管理者(以下この項において「管理者」という。))が、主任介護支援専門員でないものに限る。))については、第4条第2項」と、「介護支援専門員(主任介護支援専門員を除く。))を同条第1項に規定する」とあるのは「引き続き、同日における管理者である介護支援専門員」とする。

#### **付 則** (令和3年3月24日条例第6号)

(施行期日)

1 この条例は、令和3年4月1日から施行する。ただし、第14条第30号を第31号とし、第21号から第29号までを1号ずつ繰り下げ、第20号の次に1号を加える改正(第21号に係る部分に限る。)は、同年10月1日から施行する。

(虐待の防止に係る経過措置)

- 2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）から令和6年3月31日までの間、改正後の武蔵野市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を定める条例（以下「新条例」という。）第2条第5項及び第28条の2（新条例第31条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは「講じるよう努めなければ」とし、新条例第19条（新条例第31条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これら新条例第19条の規定中「講じなければ」とあるのは「講じるよう努めなければ」とし、この規定中「事業の運営」とあるのは「虐待の防止のための措置に関する事項に関する規程を定めしておくよう努めるとともに、事業の運営」と、「次に掲げる事項」とあるのは「次に掲げる事項（第6号に掲げる事項を除く。）とする。

(業務継続計画の策定等に係る経過措置)

- 3 施行日から令和6年3月31日までの間、新条例第20条の2（新条例第31条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは「講じるよう努めなければ」と、「実施しなければ」とあるのは「実施するよう努めなければ」と、「行うものとする」とあるのは「行うよう努めるものとする」とする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置に係る経過措置)

- 4 施行日から令和6年3月31日までの間、新条例第22条の2（新条例第31条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは「講じるよう努めなければ」とする。

付 則（令和6年3月15日条例第11号）

(施行期日)

- 1 この条例は、令和6年4月1日から施行する。ただし、第5条第4項第2号の改正及び第32条第1項の改正（「第28号」を「第30号」に改める部分を除く。）は、公布の日から施行する。

(重要事項の揭示に係る経過措置)

- 2 この条例の施行の日から令和7年3月31日までの間、改正後の武蔵野市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を定める条例（以下「新条例」という。）第23条第3項（新条例第31条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、同項中「指定居宅介護支援事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならぬ。」とあるのは「削除」とする。

# 居宅サービス計画書（1）

作成年月日

年 月 日

初回・紹介・継続

認定済・申請中

利用者名 殿 生年月日 年 月 日 住所

居宅サービス計画作成者氏名

居宅介護支援事業者・事業所名及び所在地

居宅サービス計画作成（変更）日 年 月 日 初回居宅サービス計画作成日 年 月 日

認定日 年 月 日 認定の有効期間 年 月 日 ~ 年 月 日

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

利用者及び家族の 生活に対する 意向を踏まえた 課題分析の結果	..... ..... .....
介護認定審査会の 意見及びサービス の種類指定	..... ..... .....
総合的な援助の 方針	..... ..... ..... .....
生活援助中心型の 算定理由	1.一人暮らし    2.家族等が障害、疾病等    3.その他（    ）



# 週間サービス計画表

作成年月日 年 月 日

利用者名 \_\_\_\_\_ 殿

利用者名	月	火	水	木	金	土	日	主な日常生活上の活動
0:00								
2:00								
4:00								
6:00								
8:00								
10:00								
12:00								
14:00								
16:00								
18:00								
20:00								
22:00								
24:00								

週単位以外のサービスの	
-------------	--

# サービス担当者会議の要点

作成年月日 年 月 日

利用者名 殿

居室サービス計画作成者(担当者)氏名

開催日 年 月 日 開催場所 開催時間 開催回数

会議出席者	所属(職種)	氏名	所属(職種)	氏名	所属(職種)	氏名
利用者・家族の出席 本人：【 】 家族：【 】 (続柄： )						
※備考						
検討した項目						
検討内容						
結論						
残された課題 (次回の開催時期)						





