

# 実地指導基準【指定小規模多機能型居宅介護】

令和8年度

Ⅰ 運営に関する事項					
確認項目			基準	解釈通知	確認書類等
1 基本方針	基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定小規模多機能型居宅介護の事業は、要介護者について、その居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことができるようにするものとなっているか</li> </ul>	第62条	第3の四の1	
	介護保険関連情報の活用とPDCAサイクルの推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定地域密着型サービスの提供に当たっては、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、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めているか</li> </ul>	第3条	第3の一の4(1)	
2 人員	従業者の員数	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所ごとに置くべき従業者の員数は、次のとおりとなっているか</li> <li>(1) 介護従業者                             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 夜間及び深夜の時間帯以外の従事者の員数                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通いサービスの提供に当たる者を、通いサービスの利用者数が3又はその端数を増すごとに常勤換算で1以上</li> <li>・ 訪問サービスの提供に当たる者を常勤換算で1以上</li> </ul> </li> <li>② 夜間及び深夜の時間帯を通じてサービスを提供する従事者の員数                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 夜間及び深夜の勤務に当たる者を1以上</li> <li>・ 宿直勤務に当たる者を必要な数以上</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>※ 利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による</li> <li>(2) 介護支援専門員                             <ul style="list-style-type: none"> <li>居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事する介護支援専門員を1以上</li> <li>ただし、利用者の処遇に支障がない場合は、他の職務等に従事することができる</li> </ul> </li> <li>・ 介護従業者のうち1以上の者は、常勤か</li> <li>・ 介護従業者のうち1以上の者は、看護師又は准看護師か</li> <li>・ 宿泊サービスの利用者がない場合でも、宿直又は夜勤従業者を配置しているか</li> <li>配置していない場合は、夜間及び深夜の時間帯を通じて利用者に対して訪問サービスを提供するための必要な連絡体制を整備しているか</li> <li>・ 介護支援専門員は必要な研修を修了しているか</li> <li>・ サテライト拠点があるときの人員配置は適切か</li> </ul>	第63条	第3の四の2(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 勤務実績表/タイムカード</li> <li>・ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表</li> <li>・ 従業者の資格証</li> <li>・ 研修を修了したことがわかるものの</li> </ul>
	管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者は原則として常勤専従か</li> <li>・ 他の職務を兼務している場合、兼務体制は適切か。管理業務に支障はないか</li> <li>・ 管理者は必要な経験を有する者か</li> <li>・ 必要な研修を受けているか</li> </ul>	第64条	第3の四の2(2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者の雇用形態が分かる文書</li> <li>・ 管理者の勤務実績表/タイムカード</li> <li>・ 研修を修了したことがわかるものの</li> <li>・ 経歴がわかる書類</li> </ul>

2 人員	代表者	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表者は必要な経験を有する者か</li> <li>必要な研修を受けているか</li> </ul>	第65条	第3の四の2 (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>経歴がわかる書類</li> <li>研修を修了したことがわかるもの</li> </ul>
3 設備	登録定員及び利用定員	<ul style="list-style-type: none"> <li>登録定員は29名（サテライト事業所にあたっては18名）以下となっているか</li> <li>通いサービスの利用定員は適切か</li> <li>宿泊サービスの利用定員は適切か</li> </ul>	第66条	第3の四の3 (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営規程</li> <li>登録者数等がわかる書類</li> </ul>
	設備及び備品	<ul style="list-style-type: none"> <li>居間、食堂、台所、宿泊室、浴室、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備その他指定小規模多機能型居宅介護の提供に必要な設備及び備品等を備えているか</li> <li>設備は、専ら当該指定小規模多機能型居宅介護の事業の用に供するものになっているか</li> </ul>	第67条	第3の四の3 (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>平面図</li> </ul>
4 運営	内容及び手続の説明及び同意	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用申込者又はその家族への説明と同意の手続きを取っているか</li> <li>重要事項説明書の内容に不備等はないか</li> <li>上記文書の交付に代えて、電磁的方法により重要事項を提供する場合は、利用者又はその家族から申出があり、かつ電磁的方法について、利用者又はその家族から承諾を得ているか</li> </ul>	第3条の7準用 (第88条)	第3の一の4 (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>重要事項説明書（利用申込者又は家族の同意があったことがわかるもの）</li> <li>利用契約書</li> </ul>
	提供拒否の禁止	<ul style="list-style-type: none"> <li>正当な理由なく指定小規模多機能型居宅介護の提供を拒んではないか</li> </ul>	第3条の8準用 (第88条)	第3の一の4 (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用申込受付簿</li> </ul>
	サービス提供困難時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用申込者に対し、適切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は、居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定小規模多機能型居宅介護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</li> </ul>	第3条の9準用 (第88条)	第3の一の4 (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>居宅介護支援事業者へ連絡したことがわかる書類等</li> <li>サービス提供依頼書等</li> </ul>
	受給資格等の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用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の有効期間を確かめているか</li> <li>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、指定小規模多機能型居宅介護を提供するよう努めているか</li> </ul>	第3条の10準用 (第88条)	第3の一の4 (5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護保険番号、有効期限等を確認している記録等</li> </ul>
	要介護認定の申請に係る援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>要介護認定を受けていない利用申込者に対しては、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</li> <li>要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行っているか</li> </ul>	第3条の11準用 (第88条)	第3の一の4 (6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者に係る記録</li> </ul>
	心身の状況等の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	第68条	第3の四の4 (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス担当者会議の記録</li> </ul>
	居宅サービス事業者等との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>居宅サービス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連携に努めているか</li> <li>主治の医師との密接な連携に努めているか</li> <li>指定小規模多機能型居宅介護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</li> </ul>	第69条	第3の四の4 (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者に関する記録</li> <li>サービス担当者会議の記録等</li> </ul>
	身分を証する書類の携行	<ul style="list-style-type: none"> <li>訪問サービスの提供に当たるもの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ているか</li> </ul>	第70条	第3の四の4 (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務マニュアル</li> <li>身分を証明する書類</li> </ul>
	サービスの提供の記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスの提供日及び内容、当該指定小規模多機能型居宅介護について法第42条の2第6項の規定により利用者に代わって支払を受ける地域密着型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</li> <li>提供したサービスの具体的な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いるか</li> </ul>	第3条の18準用 (第88条)	第3の一の4 (12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>小規模多機能型居宅介護計画書</li> <li>サービス提供記録</li> <li>業務日誌</li> <li>送迎記録</li> </ul>

4 運営	利用料等の受領	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法定代理受領サービスに該当する指定小規模多機能型居宅介護を提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該指定小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額から当該事業者を支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けているか</li> <li>・ 法定代理受領サービスに該当しない指定小規模多機能型居宅介護を提供した際に利用者から支払を受ける利用料の額と指定小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしているか</li> <li>・ 下記の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費用について説明を行い、同意を得ているか <ul style="list-style-type: none"> <li>① 利用者の選定により通常の事業の実施地域以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</li> <li>② 利用者の選択により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問サービスを提供する場合は、それに要した交通費の額</li> <li>③ 食事の提供に要する費用</li> <li>④ 宿泊に要する費用</li> <li>⑤ おむつ代</li> <li>⑥ その他、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（別に厚生労働大臣が定めるところ（平12老企54）による）</li> </ul> </li> <li>・ 法第42条の2第9項（法第41条第8項準用）により、指定小規模多機能型居宅介護その他のサービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、支払をした利用者に対し、領収書を交付しているか</li> <li>・ 施行規則第65条の5（施行規則第65条準用）により、領収書に、利用者から支払を受けた費用の額及びその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しているか</li> </ul>	第71条	第3の四の4 (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 請求書控</li> <li>・ 領収書控</li> </ul>
	保険給付の請求のための証明書の交付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法定代理受領サービスに該当しない指定小規模多機能型居宅介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定小規模多機能型居宅介護の内容、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交付しているか</li> </ul>	第3条の20準用 (第88条)	第3の一の4 (14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス提供証明書控（介護給付費明細書代用可）</li> </ul>
	基本的取扱方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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、その目標を設定し、計画的に行っているか</li> <li>・ 自らその提供する指定小規模多機能型居宅介護の質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図っているか</li> </ul>	第72条	一	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 小規模多機能型居宅介護計画書</li> </ul>
	具体的取扱方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境（アセスメント）を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当適切に行うものとなっているか</li> <li>・ 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家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行うものとなっているか</li> <li>・ 小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、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うものとなっているか</li> <li>・ サービス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、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行うものとなっているか</li> <li>・ 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、身体的拘束等（身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む）を行っていないか</li> <li>・ やむを得ず身体的拘束等をしている場合、家族等に確認をしているか また、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ているか</li> </ul>	第73条	第3の四の4 (5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 小規模多機能型居宅介護計画書</li> <li>・ アセスメントの記録</li> <li>・ 身体的拘束に係る記録等</li> <li>・ 身体的拘束廃止に関する（適正化のための）指針</li> <li>・ 身体的拘束の適正化検討委員会名簿</li> <li>・ 身体的拘束の適正化検討委員会議事録</li> </ul>

4 運営	<p>具体的取扱方針</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じているか <ul style="list-style-type: none"> <li>① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る</li> <li>② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する</li> <li>③ 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する</li> </ul> </li> <li>・ 通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態が続いていないか</li> <li>・ 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供しているか</li> </ul>			
	<p>居宅サービス計画の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護支援専門員が、登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当しているか</li> <li>・ 居宅サービス計画の作成に当たっては、居宅介護支援基準（平11省令38）第13条各号に掲げる具体的取扱方針に沿って行うものとなっているか</li> </ul>	第74条	第3の四の4 (6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅サービス計画書</li> <li>・ サービス担当者会議の記録</li> <li>・ 支援経過記録等</li> <li>・ アセスメントの記録</li> <li>・ モニタリングの記録</li> </ul>
	<p>法定代理受領サービスに係る報告</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎月、西東京市に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出しているか</li> </ul>	第75条	第3の四の4 (7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給付管理票</li> </ul>
	<p>利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 他の指定小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合その他登録者からの申出があった場合には、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ているか</li> </ul>	第76条	第3の四の4 (8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者に関する記録</li> </ul>
	<p>小規模多機能型居宅介護計画の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護支援専門員が、小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当しているか</li> <li>・ 計画の作成に当たっては、利用者の多様な活動の確保に努めているか</li> <li>・ 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境（アセスメント）を踏まえて、他の小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上、援助の目標、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小規模多機能型居宅介護計画を作成しているか</li> <li>また当該計画に従って、随時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護を行なっているか</li> <li>・ 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</li> <li>・ 利用者に交付しているか</li> <li>・ 計画の実施状況（モニタリング）及び利用者の様態の変化等の把握（アセスメント）を行い、必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画の変更を行っているか。</li> <li>・ 変更にあたっては、基準第77条第2項から第5項に従って行っているか</li> </ul>	第77条	第3の四の4 (9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅サービス計画書</li> <li>・ 小規模多機能型居宅介護計画書（利用者又は家族の同意があったことがわかるもの）</li> <li>・ アセスメントの記録</li> <li>・ モニタリングの記録</li> <li>・ サービス提供記録</li> </ul>
	<p>介護等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 適切な技術をもって行われているか</li> <li>・ 介護従業者以外の者による介護を受けさせていないか</li> <li>・ 利用者の食事その他の家事等は、利用者との介護従業者が共同で行うよう努めているか</li> </ul>	第78条	第3の四の4 (10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス提供記録</li> <li>・ 業務日誌</li> </ul>
	<p>社会生活上の便宜の提供等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の外出の機会の確保その他の利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努めているか</li> <li>・ 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者の同意を得て、代行しているか</li> <li>・ 家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めているか</li> </ul>	第79条	第3の四の4 (11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者に関する記録</li> <li>・ 業務日誌</li> </ul>
	<p>利用者に関する市町村への通知</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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西東京市に通知しているか <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 正当な理由なしに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、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき</li> <li>(2) 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</li> </ul> </li> </ul>	第3条の26準用 (第88条)	第3の一の4 (18)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 西東京市に送付した通知に係る記録</li> </ul>

4 運営	緊急時等の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急時対応マニュアル等が整備されているか</li> <li>指定小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに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又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じているか</li> </ul>	第80条	第3の四の4 (12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急時対応マニュアル</li> <li>サービス提供記録</li> </ul>
	管理者の責務	<ul style="list-style-type: none"> <li>従業者の管理及び指定小規模多機能型居宅介護の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</li> <li>従業者に基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか</li> </ul>	第28条準用 (第88条)	第3の二の二 の3(4)	
	運営規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営における以下の重要事項について定めているか               <ol style="list-style-type: none"> <li>事業の目的及び運営の方針</li> <li>従業者の職種、員数及び職務内容</li> <li>営業日及び営業時間</li> <li>指定小規模多機能型居宅介護の登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員</li> <li>指定小規模多機能型居宅介護の内容及び利用料その他の費用の額</li> <li>通常の事業の実施地域</li> <li>サービス利用に当たっての留意事項</li> <li>緊急時等における対応方法</li> <li>非常災害対策</li> <li>虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>その他運営に関する重要事項</li> </ol> </li> </ul>	第81条	第3の四の4 (13)	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営規程</li> </ul>
	勤務体制の確保等	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所ごとに、従業者の勤務体制を定めているか</li> <li>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 ただし、利用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</li> <li>従業者の資質向上のために研修の機会を確保しているか その際、資格を有さない従業者に対し、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ているか</li> <li>性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか</li> </ul>	第30条準用 (第88条)	第3の二の二 の3(6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>雇用の形態（常勤・非常勤）がわかる文書</li> <li>研修計画、実施記録</li> <li>勤務実績表（勤務実績が確認できるもの）</li> <li>方針、相談記録</li> </ul>
	定員の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を上回っていないか</li> </ul>	第82条	第3の四の4 (14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務日誌</li> <li>国保連への請求書控</li> </ul>
	業務継続計画の策定等	<ul style="list-style-type: none"> <li>感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画（業務継続計画）の策定及び必要な措置を講じているか。</li> <li>従業者に対する計画の周知、研修及び訓練を実施しているか</li> <li>計画の見直しを行っているか</li> </ul>	第3条の30の2 準用 (第88条)	第3の四の4 (15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務継続計画</li> <li>研修及び訓練計画、実施記録</li> </ul>
	非常災害対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>非常災害（火災、風水害、地震等）対応に係るマニュアルがあるか</li> <li>非常災害時の連絡網等は用意されているか</li> <li>防火管理に関する責任者を定めているか</li> <li>避難・救出等の訓練を実施しているか</li> <li>運営推進会議を活用し、地域住民との密接な連携体制の確保に努めているか</li> </ul>	第82条の2	第3の四の4 (16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>非常災害時対応マニュアル（対応計画）</li> <li>運営規程</li> <li>避難・救出等訓練の記録</li> <li>通報、連絡体制</li> <li>消防用設備点検の記録</li> </ul>

4 運営	衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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るとともに、衛生上必要な措置を講じているか。</li> <li>・ 必要に応じて衛生管理について、保健所の助言、指導を求め、密接な連携を保っているか</li> <li>・ 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っているか</li> <li>・ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか</li> <li>・ 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実施しているか</li> </ul>	第33条準用 (第88条)	第3の四の4 (17)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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名簿、委員会の記録</li> <li>・ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針</li> <li>・ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修の記録及び訓練の記録</li> </ul>
	協力医療機関等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 協力医療機関を定めているか</li> <li>・ 協力歯科医療機関を定めておくよう努めているか</li> <li>・ 介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との間の連携及び支援の体制を整えているか</li> </ul>	第83条	第3の四の4 (18)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 協力医療機関の協定書等</li> </ul>
	掲示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者等の勤務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</li> <li>ただし、重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも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</li> <li>・ 重要事項をウェブサイトに掲載しているか</li> </ul>	第3条の32準用 (第88条)	第3の一の4 (25)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 掲示物等</li> <li>・ 事業所のホームページ又は介護サービス情報公表システムのウェブサイト</li> </ul>
	秘密保持等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報の利用に当たり、利用者の個人情報は利用者の同意を、利用者家族の個人情報は利用者家族の同意を得ているか</li> <li>・ 退職者を含む従業者の、利用者の秘密保持についての必要な措置を講じているか</li> </ul>	第3条の33準用 (第88条)	第3の一の4 (26)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報同意書</li> <li>・ 従業者の秘密保持誓約書等</li> </ul>
	広告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広告は虚偽又は誇大となっていないか</li> </ul>	第3条の34準用 (第88条)	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ パンフレット／チラシ</li> </ul>
	指定居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> </ul>	第3条の35準用 (第88条)	第3の一の4 (27)	
	苦情処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情を受け付けるための窓口の設置等必要な措置を講じているか</li> <li>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の内容を説明する文書に苦情に対する対応の内容についても併せて記載するとともに、事業所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載しているか</li> <li>・ 苦情を受け付けた場合には、内容等を記録しているか</li> <li>・ 法第23条の規定により西東京市が行う調査に協力するとともに、西東京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</li> <li>・ 西東京市からの求めがあった場合には、改善の内容を西東京市に報告しているか</li> <li>・ 国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第三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</li> <li>・ 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか</li> </ul>	第3条の36準用 (第88条)	第3の一の4 (28)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情の受付簿</li> <li>・ 苦情者への対応記録</li> <li>・ 苦情対応マニュアル</li> <li>・ 掲示物等</li> <li>・ 事業所のホームページ又は介護サービス情報公表システムのウェブサイト</li> </ul>
	調査への協力等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 妥当適切な指定小規模多機能型居宅介護が行われているかどうかを確認するために西東京市が行う調査に協力するとともに、西東京市から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか</li> </ul>	第84条	第3の四の4 (19)	

4 運営	地域との連携等	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営推進会議を概ね2月に1回以上開催しているか</li> <li>運営推進会議において、通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況の報告を行い、評価を受けているか</li> <li>運営推進会議で挙げた要望や助言が記録されているか</li> <li>運営推進会議の会議録が公表されているか</li> </ul>	第34条準用 (第88条)	第3の二の二 の3(10)	・運営推進会議の記録
	居住機能を担う併設施設等への入居	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者が併設施設等やその他の瀬節へ入所等を希望した場合は、必要な措置を講ずるよう努めているか</li> </ul>	第86条	第3の四の4 (21)	・利用者に関する記録
	事故発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>事故が発生した場合の対応方法は定まっているか</li> <li>市町村、家族、介護支援事業者等に報告しているか</li> <li>事故状況、対応経過が記録されているか</li> <li>損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行うための対策を講じているか</li> <li>再発防止のための取組を行っているか</li> </ul>	第3条の38準用 (第88条)	第3の一の4 (30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>事故対応マニュアル</li> <li>市町村、家族、介護支援事業者等への報告記録</li> <li>ヒヤリハットの記録</li> <li>再発防止策の検討の記録</li> </ul>
	虐待の防止	<ul style="list-style-type: none"> <li>虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、従業員に周知しているか</li> <li>虐待の防止の指針を整備しているか</li> <li>従業員に対して虐待の防止の研修を定期的実施しているか</li> <li>上記の措置を適切に実施するための担当者を設置しているか</li> </ul>	第3条の38の2 準用 (第88条)	第3の四の4 (22)	<ul style="list-style-type: none"> <li>委員会の開催記録</li> <li>虐待の防止の指針</li> <li>研修計画、実施記録</li> <li>担当者を設置したことが分かる文書</li> </ul>
	会計の区分	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所ごとに経理を区分するとともに、指定小規模多機能型居宅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</li> </ul>	第3条の39準用 (第88条)	第3の一の4 (32)	・会計関係書類
	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催しているか（令和9年3月31日までは努力義務）</li> </ul>	第86条の2	第3の四の4 (20)	・委員会の記録
	記録の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>従業員、設備、備品及び会計に関する記録を整備しているか</li> <li>利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護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 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 居宅サービス計画書</li> <li>(2) 小規模多機能型居宅介護計画書</li> <li>(3) 提供したサービスの記録</li> <li>(4) 身体的拘束等に係る記録</li> <li>(5) 西東京市への通知に係る記録</li> <li>(6) 苦情の内容等の記録</li> <li>(7) 事故の発生状況及び処置についての記録</li> <li>(8) 運営推進会議の記録</li> </ul> </li> </ul>	第87条	第3の四の4 (23)	<ul style="list-style-type: none"> <li>従業員、設備、備品及び会計に関する記録等</li> <li>サービス提供の記録等</li> </ul>

5 変更の届出等	変更の届出等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第78条の5により、'事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他施行規則第131条の13第1項に定める事項に変更があったとき、又は当該指定居宅介護支援の事業を廃止し、休止し、若しくは再開したときは、施行規則第131条の13第2項、第3項及び第5項で定めるところにより、10日以内に、その旨を西東京市長に届け出ているか</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 届出書類の控</li> </ul>
<p>(注) 本文中の表記については、以下のとおり略しています</p> <p>法: : 介護保険法 (平成9年12月17日交付法律第123号)</p> <p>施行規則: : 介護保険法施行規則 (平成11年3月31日厚生省令第36号)</p> <p>基準: : 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3月14日厚生労働省令第34号)</p> <p>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)</p> <p>居宅介護支援基準: : 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 (平成11年3月31日厚生省令第38号)</p>					

II 介護給付費の算定及び取扱い					
		確認項目	基準	解釈通知	確認書類等
1 基本報酬	小規模多機能型居宅介護費	指定小規模多機能型居宅介護事業に要する費用の額は、基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」 「4 小規模多機能型居宅介護費」により算定 別表4のイ(1)については、事業所の登録者（事業所と同一建物に居住する登録者を除く）について、登録者の要介護状態区分に応じて、登録している期間1月につき算定 別表4のイ(2)については、事業所と同一建物に居住する登録者について、登録者の要介護状態区分に応じて、登録している期間1月につき算定	別表4のイ 注1、注2、 注8、注9	第2の5(1)	【共通して確認する書類】 ・介護給付費明細書 ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書控 ・勤務実績表／タイムカード ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・居宅サービス計画書 ・小規模多機能型居宅介護計画書 ・サービス提供記録 ・業務日誌 ・送迎記録 ・その他、各加算・減算に関わる書類等
	短期利用居宅介護費	別表4のロについては、別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・54）に適合するものとして、電子情報処理組織を使用する方法により、西東京市長に対し、老健局長が定める様式による届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所において、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合に、算定	別表4のロ 注3	第2の5(2)	
2 減算	身体拘束廃止未実施減算	1/100で算定 厚生労働大臣が定める基準（平27告95・54の2）を満たさない場合	別表4のイ、ロ 注4	第2の2(3)	
	高齢者虐待防止措置未実施減算	1/100を減算 厚生労働大臣が定める基準（平27告95・54の3）を満たさない場合	別表4のイ、ロ 注5	第2の2(4)	
	業務継続計画未策定減算	1/100を減算 厚生労働大臣が定める基準（平27告95・54の4）を満たさない場合	別表4のイ、ロ 注6	第2の2(5)	
	定員超過利用減算	70/100で算定 解釈通知第2の1の(6)及び通所介護費等の算定方法（平12告27・7）により算定	別表4のイ、ロ 注1、注2、注3	第2の1(6)	
	人員基準欠如減算	70/100で算定 解釈通知第2の1の(8)及び通所介護費等の算定方法（平12告27・7）により算定	別表4のイ、ロ 注1、注2、注3	第2の1(8)	
過少サービスに対する減算	70/100で算定 事業所が提供する通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスの算定月における提供回数について、登録者（短期利用居宅介護費を算定する者を除く）1人当たり平均回数が、週4回に満たない場合	別表4のイ、ロ 注7	第2の5(6)		
3 加算	特別地域小規模多機能型居宅介護加算	15/100 別表4のイについて、別に厚生労働大臣が定める地域（平24告120）に所在する事業所の従業者が指定小規模多機能型居宅介護を行った場合に、1月につき加算	別表4のイ、ロ 注10	第2の5(7)	
	中山間地域等における小規模事業所の評価	10/100 別に厚生労働大臣が定める地域（平21告83・1）に所在する事業所の従業者が指定小規模多機能型居宅介護を行った場合に、別表4のイについては1月につき、別表4のロについては1日につき加算	別表4のイ、ロ 注11	第2の5(8)	
	中山間地域等に居住する者にサービスを提供した事業所への評価	5/100 別表4のイについて、事業所が、別に厚生労働大臣が定める地域（平21告83・2）に居住している登録者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合に、1月につき加算	別表4のイ、ロ 注12	第2の5(9)	
	初期加算	30単位 別表4のイについては、事業所に登録した日から起算して30日以内の期間について、1日につき加算 30日を超える病院又は診療所への入院後に指定小規模多機能型居宅介護の利用を再び開始した場合も同様	別表4のハ	—	

## 3 加算

認知症加算	(1) 認知症加算 (Ⅰ) 920単位 (2) 認知症加算 (Ⅱ) 890単位 (3) 認知症加算 (Ⅲ) 760単位 (4) 認知症加算 (Ⅳ) 460単位  別表4のイについて、別に厚生労働大臣が定める基準(平27告95・54の5)に適合しているものとして、電子情報処理組織を使用する方法により、西東京市長に対し、老健局長が定める様式による届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所において、別に厚生労働大臣が定める登録者(平27告94・38)に対して専門的な認知症ケアを行った場合は、当該基準の区分に従い、(1)及び(2)について1月につき加算  別表4のイについては、別に厚生労働大臣が定める登録者(平27告94・38)に対して指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、(3)及び(4)について1月につき加算	別表4のニ	第2の5(10)
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200単位  別表4のロについて、医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に指定小規模多機能型居宅介護を利用することが適当であると判断した者に対し、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合に、利用を開始した日から起算して7日を限度として、1日につき加算	別表4のホ	第2の5(11)
若年性認知症利用者受入加算	800単位  別表4のイについて、別に厚生労働大臣が定める基準(平27告95・18)に適合しているものとして、電子情報処理組織を使用する方法により、西東京市長に対し、老健局長が定める様式による届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所において、若年性認知症利用者に対して小規模多機能型居宅介護を行った場合は、1月につき加算	別表4のへ	第2の5(12)
看護職員配置加算	(1) 看護職員配置加算 (Ⅰ) 900単位 (2) 看護職員配置加算 (Ⅱ) 700単位 (3) 看護職員配置加算 (Ⅲ) 480単位  別表4のイについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準(平27告96・29)に適合しているものとして、電子情報処理組織を使用する方法により、西東京市長に対し、老健局長が定める様式による届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所については、当該施設基準に掲げる区分に従い、1月につき加算	別表4のト	—
看取り連携体制加算	64単位  別表4のイについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準(平27告96・30)に適合しているものとして、電子情報処理組織を使用する方法により、西東京市長に対し、老健局長が定める様式による届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所において、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者(平27告94・39)について看取り期におけるサービス提供を行った場合は、死亡日及び死亡日以前30日以下について1日につき、死亡月に加算	別表4のチ	第2の5(13)
訪問体制強化加算	1,000単位  別表4のイについては、別に厚生労働大臣が定める基準(平27告95・55)に適合しているものとして、電子情報処理組織を使用する方法により、西東京市長に対し、老健局長が定める様式による届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所が、登録者の居宅における生活を継続するための指定小規模多機能型居宅介護の提供体制を強化した場合は、1月につき加算	別表4のリ	第2の5(14)
総合マネジメント体制強化加算	(1) 総合マネジメント体制強化加算 (Ⅰ) 1,200単位 (2) 総合マネジメント体制強化加算 (Ⅱ) 800単位  別表4のイについては、別に厚生労働大臣が定める基準(平27告95・56)に適合しているものとして西東京市長に届け出た事業所が、指定小規模多機能型居宅介護の質を継続的に管理した場合は、1月につき加算	別表4のヌ 注1、注2	第2の5(15)

3 加算

生活機能向上連携加算	<p>(1) 生活機能向上連携加算 (I) 100単位</p> <p>(2) 生活機能向上連携加算 (II) 200単位</p> <p>(1)について、介護支援専門員が、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成し、当該小規模多機能型居宅介護計画に基づく指定小規模多機能型居宅介護を行ったときは、初回の当該指定小規模多機能型居宅介護が行われた日の属する月に、加算</p> <p>(2)について、利用者に対して、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション等の一環として当該利用者の居宅を訪問する際に介護支援専門員が同行する等により、当該医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と利用者の身体の状態等の評価を共同して行い、かつ、生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成した場合であって、当該医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と連携し、当該小規模多機能型居宅介護計画に基づく指定小規模多機能型居宅介護を行ったときは、初回の当該指定小規模多機能型居宅介護が行われた日の属する月以降3月の間、1月につき加算</p> <p>ただし、(1)を算定している場合は、算定しない</p>	別表4のル 注1、注2	第2の5(17)
口腔・栄養スクリーニング加算	<p>20単位</p> <p>別表4のイについて、別に厚生労働大臣が定める基準(平27告95・42の6)に適合する事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態のスクリーニング及び栄養状態のスクリーニングを行った場合に、1回につき加算</p> <p>ただし、当該利用者について、当該事業所以外で既に口腔・栄養スクリーニング加算を算定している場合にあつては算定しない</p>	別表4のヲ	第2の5(16)
科学的介護推進体制加算	<p>40単位</p> <p>次の①及び②の基準に適合しているものとして、電子情報処理組織を使用する方法により、西東京市長に対し、老健局長が定める様式による届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所が、利用者に対し指定小規模多機能型</p> <p>① 利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること</p> <p>② 必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画を見直すなど、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たって、①に規定する情報その他指定小規模多機能型居宅介護を適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること</p>	別表4のワ	第2の5(18)
生産性向上推進体制加算	<p>(1) 生産性向上推進体制加算 (I) 100単位</p> <p>(2) 生産性向上推進体制加算 (II) 10単位</p> <p>別に厚生労働大臣が定める基準(平27告95・56の2)に適合しているものとして、電子情報処理組織を使用する方法により、西東京市長に対し、老健局長が定める様式による届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所において、利用者に対して指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、当該基準の区分に従い、1月につき加算</p>	別表4のカ	第2の5(19)

3 加算	サービス提供体制強化加算	<p>(1) 別表4のイを算定している場合</p> <p>(一) サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 750単位</p> <p>(二) サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 640単位</p> <p>(三) サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 350単位</p> <p>(2) 別表4のロを算定している場合</p> <p>(一) サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 25単位</p> <p>(二) サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 21単位</p> <p>(三) サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 12単位</p> <p>別に厚生労働大臣が定める基準(平27告95・57)に適合しているものとして、電子情報処理組織を使用する方法により、西東京市長に対し、老健局長が定める様式による届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所が、登録者に対し、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合に、イについては1月につき、ロについては1日につき、加算</p>	別表4のヨ	第2の5(20)	
	介護職員等処遇改善加算 (R8/5/31まで)	<p>(1) 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) イからヨまでにより算定した単位数の149/1000</p> <p>(2) 介護職員処遇改善加算(Ⅱ) イからヨまでにより算定した単位数の146/1000</p> <p>(3) 介護職員処遇改善加算(Ⅲ) イからヨまでにより算定した単位数の134/1000</p> <p>(4) 介護職員処遇改善加算(Ⅳ) イからヨまでにより算定した単位数の106/1000</p> <p>別に厚生労働大臣が定める基準(平27告95・58)に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして、電子情報処理組織を使用する方法により、西東京市長に対し、老健局長が定める様式による届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所が、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合に、加算</p>	別表4のタ	第2の5(21)	
	介護職員等処遇改善加算 (R8/6/1より)	<p>(1) 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) イ イからヨまでにより算定した単位数の171/1000</p> <p>(2) 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) ロ イからヨまでにより算定した単位数の186/1000</p> <p>(3) 介護職員処遇改善加算(Ⅱ) イ イからヨまでにより算定した単位数の168/1000</p> <p>(4) 介護職員処遇改善加算(Ⅱ) ロ イからヨまでにより算定した単位数の183/1000</p> <p>(5) 介護職員処遇改善加算(Ⅲ) イからヨまでにより算定した単位数の156/1000</p> <p>(6) 介護職員処遇改善加算(Ⅳ) イからヨまでにより算定した単位数の128/1000</p> <p>別に厚生労働大臣が定める基準(平27告95・58)に適合する介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして、電子情報処理組織を使用する方法により、市町村長に対し、老健局長が定める様式による届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所が、利用者に対し、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合に加算 ただし、いずれか一つを算定する</p>	別表4のタ	第2の5(21)	

(注)本文中の表記については、以下のとおり略しています

基準：指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省告示第126号)

解釈通知：指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について

(平成18年3月31日老計発第0331005号、老振発第0331005号、老老発第0331018号)

平12告27：厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法(平成12年2月10日厚生省告示第27号)

平21告83：厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域(平成21年3月13日厚生労働省告示第83号)

平24告120：厚生労働大臣が定める地域(平成24年3月13日厚生労働省告示第120号)

平27告94：厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等(平成27年3月23日厚生労働省告示第94号)

平27告95：厚生労働大臣が定める基準(平成27年3月23日厚生労働省告示第95号)

平27告96：厚生労働大臣が定める施設基準(平成27年3月23日厚生労働省告示第96号)