

# 実地指導基準【指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護】

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>指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業は、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、定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他の安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行うものとともに、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものになっているか</li> </ul>	第3条の2	第3の一の1 (1)	
	指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護	<ul style="list-style-type: none"> <li>次のサービスを提供しているか                             <ol style="list-style-type: none"> <li>定期巡回サービス</li> <li>随時対応サービス</li> <li>随時訪問サービス</li> <li>訪問看護サービス</li> </ol>                             ※ 連携型の場合は、連携訪問看護事業所が訪問看護サービスを行う                         </li> </ul>	第3条の3	第3の一の1 (2)	
	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、以下の職種及び員数の従業者を配置しているか                             <ol style="list-style-type: none"> <li>オペレーター                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>サービスを提供する時間帯を通じて、専従のオペレーターを1以上確保するのに必要な数</li> </ul> </li> <li>定期巡回サービスを行う訪問介護員等                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者に適切な定期巡回サービスを提供するために必要な数以上</li> </ul> </li> <li>随時訪問サービスを行う訪問介護員等の員数（※）                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>サービスを提供する時間帯を通じて、随時訪問サービスの提供にあたる専従の訪問介護員等が1以上確保されるために必要な数以上</li> </ul> </li> <li>訪問看護サービスを行う看護師等                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>保健師、看護師又は准看護師（以下「看護職員」）は、常勤換算方法で2.5以上</li> <li>理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、事業所の実情に応じた適当数</li> </ul>                                     ※ 連携型の場合は配置の必要はない                                 </li> <li>計画作成責任者                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>事業所ごとに、訪問介護看護従業者であって看護師、介護福祉士等であるもののうち1人以上</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>オペレーターは必要な資格を有する者か</li> <li>オペレーターの1人以上は、常勤か</li> <li>オペレーター及び随時訪問サービスを行う訪問介護員は専従か。他の職務を兼務している場合、兼務体制は適切か</li> </ul>	第3条の4	第3の一の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> </ul>

2 人員	従業者の員数	<ul style="list-style-type: none"> <li>看護職員のうち1人以上は、常勤の保健師又は看護師か（※）</li> <li>看護職員のうち1人以上は、提供時間を通じて、事業者と連絡体制が確保されているか（※）</li> <li>定期巡回サービス及び随時訪問サービスを行う訪問介護員は必要な資格を有する者か</li> <li>指定訪問看護事業者の指定を併せて受けている場合の人員は適切か（※）</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> <p>※ 連携型の場合は適用されない</p>	第3条の4	第3の1の2 (1)	
	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> </ul>	第3条の5	第3の1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> </ul>
3 設備	設備及び備品等	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けているか また必要な設備及び備品を備えているか</li> <li>事業所ごとに、次の機器等を備え、必要に応じてオペレーターに当該機器等を携帯させているか <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者の心身の状況等の情報を蓄積することができる機器等</li> <li>(2) 随時適切に利用者からの通報を受けることができる通信機器等</li> </ul> </li> <li>利用者に対し、通信のための端末機器を配布しているか</li> </ul>	第3条の6	第3の1の3	<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	第3の1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定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を拒んではないか</li> </ul>	第3条の8	第3の1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る場合は、居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者等の紹介等必要な措置を速やかに講じているか</li> </ul>	第3条の9	第3の1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、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供するよう努めているか</li> </ul>	第3条の10	第3の1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>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	第3の1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に参加し、利用者の心身の状況、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3条の12	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス担当者会議の記録</li> </ul>
指定居宅介護支援事業者等との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>居宅介護支援事業者等との密接な連携に努めているか</li> <li>指定定期巡回・随時対応型訪問介護看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3条の13	第3の1の4 (7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス担当者会議の記録</li> </ul>	

4 運営	法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	・ 居宅介護支援事業者に関する情報の提供その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行っているか	第3条の14	第3の一の4 (8)	・ 利用者の届出書控等 ・ 居宅サービス計画書
	居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	・ 居宅サービス計画に沿ったサービスを提供しているか ・ 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の各サービスは利用者の心身の状況に応じて、柔軟に提供するものであり、随時の訪問を行う場合や、定期巡回サービスの訪問時間帯又は内容等の変更を行った場合は、当該利用者を担当する介護支援専門員に対し適宜報告を行う等、適切な連携を図っているか	第3条の15	第3の一の4 (9)	・ 居宅サービス計画 ・ 連携の記録等
	居宅サービス計画の変更の援助	・ 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、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	第3条の16	第3の一の4 (10)	・ 利用者に関する記録
	身分を証する書類の携行	・ 従業者に身分を証する書類を携行させ、面接時、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、これを掲示するよう指導しているか	第3条の17	第3の一の4 (11)	・ 業務マニュアル ・ 身分を証明する書類
	サービスの提供の記録	・ サービスの提供日及び内容、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護について法第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、利用者に係る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 ・ 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、当該事項に係る情報を利用者に対して提供しているか	第3条の18	第3の一の4 (12)	・ 居宅サービス計画書 ・ サービス提供記録 ・ 業務日誌
	利用料等の受領	・ 法定代理受領サービスに該当する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る居宅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いを受けているか ・ 法定代理受領サービスに該当しない指定定期巡回・随時対応型訪問介護看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定期巡回・随時対応型訪問介護看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 ・ 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において指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合に、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、その費用の額について、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、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 ・ 法第42条の2第9項（法第41条第8項準用）により、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看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 ・ 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	第3条の19	第3の一の4 (13)	・ 請求書控 ・ 領収書控
	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指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用料の支払を受けた場合は、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容、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	第3条の20	第3の一の4 (14)	・ サービス提供証明書控（介護給付費明細書代用可）
	基本的取扱方針	・ 定期巡回サービス及び訪問看護サービスについては、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、その目標を設定し、計画的に行われるとともに、随時対応サービス及び随時訪問サービスについては、利用者からの随時の通報に適切に対応して行われるものとし、利用者が安心してその居宅において生活を送ることができるものとなっているか ・ 提供する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の質の評価を行い、常に改善を図っているか	第3条の21	第3の一の4 (15)	・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書

4 運営	<p>具体的取扱方針</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の具体的な取扱いは、次に掲げるところによっているか</li> <li>(1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、利用者が安心してその居宅において生活を送るのに必要な援助を行う</li> <li>(2) 随時訪問サービスを適切に行うため、オペレーターは、計画作成責任者及び訪問介護員等と密接に連携し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握（アセスメント）に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う</li> <li>(3) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、利用者からの随時の連絡に迅速に対応し、必要な援助を行う</li> <li>(4) 主治の医師との密接な連携及び定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図る</li> <li>(5) 訪問看護サービスの提供に当たっては、常に利用者の病状、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握（アセスメント）に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行う</li> <li>(6) 特殊な看護を行わない</li> <li>(7) 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、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、身体的拘束等を行っていないか</li> <li>(8) 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> <li>(9) 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う</li> <li>(10) 適切な介護技術をもってサービスの提供を行う</li> <li>(11) 合鍵を預かる場合には、その管理を厳重に行うとともに、管理方法、紛失した場合の対処方法その他必要な事項を記載した文書を利用者に交付している</li> </ul>	第3条の22	第3の一の4 (15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書</li> <li>・ 相談、助言、援助の記録</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> </ul>
	<p>主治の医師との関係 (※)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常勤看護師等は、主治の医師の指示に基づき適切な訪問看護サービスが行われるよう必要な管理をしているか</li> <li>・ 訪問看護サービスの提供の開始に際し、主治の医師による指示を文書で受けているか</li> <li>・ 主治の医師に定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画及び訪問看護報告書を提出しているか</li> </ul> <p>※ 連携型の場合は適用されない</p>	第3条の23	第3の一の4 (16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書</li> </ul>
	<p>定期巡回・随時対応訪問介護看護計画の作成</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画作成責任者は、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等を記載した定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成しているか</li> <li>・ 居宅サービス計画の内容に沿って作成しているか</li> <li>・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画におけるサービスを提供する日時等については、当該居宅サービス計画に定められた日時等にかかわらず、当該居宅サービス計画の内容及び利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、計画作成責任者が決定することができ、この場合、計画作成責任者は、当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を、担当の介護支援専門員に提出しているか</li> <li>・ 介護職員が利用者の居宅を訪問して行うアセスメントの結果を踏まえて作成しているか</li> <li>・ 訪問看護サービスの利用者に係る計画については、療養上の目標、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ているか（※）</li> <li>・ 計画作成責任者が常勤看護師等でない場合には、常勤看護師等は、必要な指導及び管理を行うとともに、計画作成責任者に対し、必要な協力を行っているか（※）</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> </ul>	第3条の24	第3の一の4 (17)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅サービス計画書</li> <li>・ '定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書（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>・ 訪問看護報告書</li> </ul>

4 運営	定期巡回・臨時対応訪問介護看護計画の	<ul style="list-style-type: none"> <li>計画の実施状況の把握（モニタリング）を行い、必要に応じて計画の変更を行っているか</li> <li>訪問看護サービスについて、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成しているか（※） 常勤看護師等は、訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行っているか（※）</li> </ul> <p>※ 連携型の場合は適用されない</p>	第3条の24	第3の一の4 (17)	
	同居家族に対するサービス提供の禁止	<ul style="list-style-type: none"> <li>訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対する指定夜間対応型訪問介護の提供をさせていないか</li> </ul>	第3条の25	—	・ サービス提供記録等
	利用者に関する区市町村への通知	<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 (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 (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>	第3条の26	第3の一の4 (18)	・ 西東京市に送付した通知に係る記録
	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>指定夜間対応型訪問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への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。</li> </ul>	第3条の27	第3の一の4 (19)	・ 緊急時対応マニュアル ・ サービス提供記録
	管理者等の責務	<ul style="list-style-type: none"> <li>従業者の管理及び指定定期巡回・随時対応型訪問介護看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 従業者に運営に関する規定を遵守させるための指揮命令を行っているか</li> <li>計画作成責任者は、サービス利用の申込みに係る調整等、サービスの内容の管理を行っているか</li> </ul>	第3条の28	第3の一の4 (20)	
	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 (1) 事業の目的及び運営の方針 (2) 従業者の職種、員数及び職務内容 (3) 営業日及び営業時間 (4) 指定定期巡回・臨時対応訪問介護看護の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) 緊急時等における対応方法 (7) 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法 (8) 虐待の防止のための措置に関する事項 (9) その他運営に関する重要事項</li> </ul>	第3条の29	第3の一の4 (21)	・ 運営規程
	勤務体制の確保等	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めているか 事業所の従業者によってサービスを提供しているか</li> <li>資質向上のために研修の機会を確保しているか</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3条の30	第3の一の4 (22)	・ 雇用の形態（常勤・非常勤） がわかる文書 ・ 研修計画、実施記録 ・ 方針、相談記録
	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	第3の一の4 (23)	・ 業務継続計画 ・ 研修及び訓練計画、実施記録

4 運営	衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか</li> <li>・ 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか</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、従業員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実施しているか</li> </ul>	第3条の31	第3の一の4 (24)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 感染症及び食中毒の予防及びまん延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>
	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	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	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	—	・ パンフレット／チラシ
	居宅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	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	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>
	地域との連携等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護・医療連携推進会議を概ね6月に1回以上開催しているか</li> <li>・ 介護・医療連携推進会議において、活動状況の報告を行い、評価を受けているか</li> <li>・ 介護・医療連携推進会議で挙げた要望や助言が記録されているか</li> <li>・ 介護・医療連携推進会議の会議録が公表されているか</li> </ul>	第3条の37	第3の一の4 (29)	・ 介護・医療連携運営推進会議の記録
	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、居宅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	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、居宅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>

4 運営	虐待の防止	<ul style="list-style-type: none"> <li>虐待の発生・再発防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、従業者に周知しているか</li> <li>虐待の発生・再発防止の指針を整備しているか</li> <li>従業者に対して虐待の発生・再発防止の研修を実施しているか</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	第3の一の4(31)	<ul style="list-style-type: none"> <li>委員会の開催記録</li> <li>虐待の発生・再発防止の指針</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、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看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	第3の一の4(32)	<ul style="list-style-type: none"> <li>会計関係書類</li> </ul>
	記録の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>従業者、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地域密着型通所介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該利用者の完結の日から2年間保存しているか</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書</li> <li>提供したサービスの記録</li> <li>主治の医師による指示の文書(※)</li> <li>訪問看護報告書(※)</li> <li>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</li> <li>西東京市への通知に係る記録</li> <li>苦情の内容等の記録</li> <li>運営推進会議の記録</li> </ol> <p>※ 連携型の場合は適用されない</p>	第3条の40	第3の一の4(33)	<ul style="list-style-type: none"> <li>従業者、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 連携型定期巡回・随時対応型訪問介護看護	適用除外	<ul style="list-style-type: none"> <li>連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業を行う者が当該事業を行う事業所ごとに置くべき定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の職種及び員数については、基準第3条の4第1項第四号、第9項、第10項及び第12項の規定は適用しない</li> <li>連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者については、第3条の23、第3条の24第4項(同条第9項において準用する場合を含む)、第5項(同条第9項において準用する場合を含む)及び第10項から第12項まで並びに第3条の40第2項第三号及び第四号の規定は適用しない</li> </ul>	第3条の41	第3の一の5(1)	
	訪問看護事業者との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに、当該連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の利用者に対して指定訪問看護の提供を行う指定訪問看護事業者と連携しているか</li> <li>連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、連携する指定訪問看護事業者との契約に基づき、当該訪問看護事業者から、次に掲げる事項について必要な協力を得ているか</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>アセスメント</li> <li>随時対応サービスの提供に当たっての連絡体制の確保</li> <li>介護・医療連携推進会議への参加</li> <li>その他連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たって必要な指導及び助言</li> </ol>	第3条の42	第3の一の5(2)	

6 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>					

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	定期巡回・随時対応型訪問介護看護費	<p>指定定期巡回・随時対応型訪問介護看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」「1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費」により算定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>別表1のイ(1)については、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行う事業所が、利用者に対し、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護（連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を除く）を行った場合（訪問看護サービスを行った場合を除く）に、利用者の要介護状態区分に応じて、1月につき算定</li> <li>別表1のイ(2)については、事業所の定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者が、通院が困難な利用者（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める疾病等の患者を除く）に対して、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合（訪問看護サービスを行った場合に限る）に、利用者の要介護状態区分に応じて、1月につき算定</li> <li>別表1のロについては、連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の従業者が、利用者に対し、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合に、利用者の要介護状態区分に応じて、1月につき算定</li> <li>別表1のハについては、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者が、利用者に対し、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護（夜間のみ行うものに限る。）を行った場合に、所定単位数を算定</li> </ul>	別表1のイ、ロ、ハ 注1、注2、注3、注4、	第2の2(1) 第2の2(3) 第2の2(4)	<p><b>【共通して確認する書類】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>介護給付費明細書</li> <li>介護給付費算定に係る体制等に関する届出書控</li> <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>居宅サービス計画書</li> <li>定期巡回・随時対応訪問介護看護計画計画書</li> <li>サービス提供記録</li> <li>その他、各加算・減算に関わる書類等</li> </ul>
	主治医の特別指示	別表1のイ(2)について、一体型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の訪問看護サービスを利用しようとする者の主治の医師が、当該者が急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を行った場合は、当該指示の日から14日間に限って、別表1のイ(1)の所定単位数を算定	別表1のイ 注15	第2の2(14)	
	他サービスを利用する場合	<p>利用者が短期入所生活介護、短期入所療養介護若しくは特定施設入居者生活介護又は夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護若しくは複合型サービスを受けている間は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護費は算定できない</p> <p>短期入所系サービス利用時は、短期入所系サービスの利用日数に応じた日割り計算を行う。具体的には、当該月の日数から、当該月の短期入所系サービスの利用日数（退所日を除く）を減じて得た日数に、サービスコード表の定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（Ⅰ）又は（Ⅱ）若しくは（Ⅲ）の(1)の日割り単価を乗じて得た単位数を、当該月の所定単位数とする</p>	別表1のイ、ロ、ハ 注16	第2の2(2)	
	同一サービスを利用する場合	利用者が一の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所において、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を受けている間は、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所以外の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合に、定期巡回・随時対応型訪問介護看護費は、算定できない	別表1のイ、ロ、ハ 注17		
2 減算	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・44の6）を満たさない場合	別表1のイ、ロ、ハ 注5	第2の2(5)	
	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・44の7）を満たさない場合	別表1のイ、ロ、ハ 注6	第2の2(6)	
	准看護師が行う場合	98/100で算定 別表1のイ(2)については、事業所の定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者が、通院が困難な利用者に対して、准看護師が訪問看護サービスを行った場合	別表1のイ 注2	第2の2(3)	

2 減算	通所系サービス利用時の取扱い (通所介護・通所リハビリテーション・地域密着型通所介護・認知症対応型通所介護)	① 別表1のイ(1)又はロを算定する場合 (1) 要介護1 62単位 (2) 要介護2 111単位 (3) 要介護3 184単位 (4) 要介護4 233単位 (5) 要介護5 281単位 ② 別表1のイ(2)を算定する場合 (1) 要介護1 91単位 (2) 要介護2 141単位 (3) 要介護3 216単位 (4) 要介護4 266単位 (5) 要介護5 322単位 通所介護、通所リハビリテーション、地域密着型通所介護又は認知症対応型通所介護を受けている利用者に対して、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合は、通所介護等を利用した日数に、1日当たり上記単位数を乗じて得た単位数を減算	別表1のイ、ロ 注7	第2の2(2)
	事業所と同一建物内の利用者へのサービス提供	(1) 1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住していない建物に居住している場合 600単位 イ、ロについて、1月につき減算 90/100 ハについて、所定単位数より減算 (2) 1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住している場合 900単位 イ、ロについて、1月につき減算 85/100 ハについて、所定単位数より減算	別表1 注8	第2の2(4)
3 加算	特別地域居宅介護支援加算	15/100 別に厚生労働大臣が定める地域(平24告120)に所在する事業所が指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合に、イ又はロについては1月につき、ハについては1回につき加算	別表1のイ、ロ、ハ 注9	第2の2(8)
	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)に所在し、かつ別に厚生労働大臣が定める施設基準(平27告96・26)に適合する事業所が指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合に、イ又はロについては1月につき、ハについては1回につき加算	別表1のイ、ロ、ハ 注10	第2の2(9)
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	5/100 別に厚生労働大臣が定める地域(平21告83・2)に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合に、イ又はロについては1月につき、ハについては1回につき加算	別表1のイ、ロ、ハ 注11	第2の2(10)
	緊急時訪問看護加算	(1) 緊急時訪問看護加算(Ⅰ) 325単位 (2) 緊急時訪問看護加算(Ⅱ) 315単位 別表1のイ(2)について、別に厚生労働大臣が定める基準(平27告95・44の8)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一体型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が、利用者の同意を得て、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う体制にある場合に、基準の区分に従い1月につき加算 ただし、いずれか一つを算定する	別表1のイ、ロ、ハ 注12	第2の2(11)

## 3 加算

特別管理加算	(1) 特別管理加算 (Ⅰ) 500単位 (2) 特別管理加算 (Ⅱ) 250単位 別表1のイ(2)について、訪問看護サービスに関し特別な管理を必要とする利用者(別に厚生労働大臣が定める状態(平27告94・33)にあるもの)に対して、一体型定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が、訪問看護サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合は、厚生労働大臣が定める区分(平27告94・34)に応じて、1月につき加算	別表1のイ注13	第2の2(12)
ターミナルケア加算	2,500単位 別表1のイ(2)について、在宅で死亡した利用者について、別に厚生労働大臣が定める基準(平27告95・45)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一体型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日(死亡日及び死亡日前14日以内に当該利用者(末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態(平27告94・35)にあるもの)に訪問看護を行っている場合にあっては、1日)以上ターミナルケアを行った場合(ターミナルケアを行った後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)は、当該利用者の死亡月につき加算	別表1のイ注14	第2の2(13)
初期加算	30単位 別表1のイ及びロについて、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用を開始した日から起算して30日以内の期間については、初期加算として、1日につき加算 30日を超える病院又は診療所への入院の後に指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用を再び開始した場合も、同様	別表1の二	—
退院時共同指導加算	600単位 別表1のイ及びロについて、病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院に入院中又は入所中の者が退院又は退所するに当たり、一体型定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の保健師、看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が退院時共同指導を行った後、当該者の退院又は退所後に当該者に対する初回の訪問看護サービスを行った場合に、当該退院又は退所につき1回(特別な管理を必要とする利用者(平27告94・33)については2回)に限り、加算	別表1のホ	第2の2(15)
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 イ及びロについて、別に厚生労働大臣が定める基準(平27告95・46)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定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合は、基準の区分に従い、1月につき加算	別表1のへ	第2の2(16)

## 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、イ又はロを算定しており、計画作成責任者が、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定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成し、当該計画に基づく指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行ったときは、初回の当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護が行われた日の属する月に、加算</p> <p>(2)について、イ又はロを算定しており、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計画作成責任者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定期巡回・随時対応型訪問介護看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、当該計画に基づく指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行ったときは、初回の当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看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、いずれか一つを算定する</p>	別表1のト	第2の2(17)
認知症専門ケア加算	<p>(1) イ又はロを算定している場合</p> <p>（一）認知症専門ケア加算（Ⅰ） 90単位</p> <p>（二）認知症専門ケア加算（Ⅱ） 120単位</p> <p>(2) ハを算定している場合</p> <p>（一）認知症専門ケア加算（Ⅰ） 3単位</p> <p>（二）認知症専門ケア加算（Ⅱ） 4単位</p> <p>別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・3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定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合は、当該基準の区分に従い、イ又はロについては1月につき、ハについてはサービスを行った際に1日につき、加算</p>	別表1のチ	第2の2(18)
口腔連携強化加算	<p>50単位</p> <p>イ及びロについて、別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・46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定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果の情報提供を行ったときは、1月に1回に限り加算</p>	別表1のリ	第2の2(19)

3 加算	サービス提供体制強化加算	<p>(1) イ又は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) 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) ハ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) 22単位</p> <p>(二) サービス提供体制強化加算 (II) 18単位</p> <p>(三) サービス提供体制強化加算 (III) 6単位</p> <p>別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・47）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定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所において、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合は、当該基準の区分に従い、イ又はロについては1月につき、ハについてはサービスの提供を行った際に1日につき、加算 ただし、いずれか一つを算定する</p>	別表1のヌ	第2の2(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) イからヌまでにより算定した単位数の 245/1000</p> <p>(2) 介護職員処遇改善加算 (II) イからヌまでにより算定した単位数の 224/1000</p> <p>(3) 介護職員処遇改善加算 (III) イからヌまでにより算定した単位数の 182/1000</p> <p>(4) 介護職員処遇改善加算 (IV) イからヌまでにより算定した単位数の 145/1000</p> <p>別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・48）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西東京市長に届け出た定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合に加算</p>	別表1のル	第2の2(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 イからヌまでにより算定した単位数の 267/1000</p> <p>(2) 介護職員処遇改善加算 (I) ロ イからヌまでにより算定した単位数の 278/1000</p> <p>(3) 介護職員処遇改善加算 (II) イ イからヌまでにより算定した単位数の 246/1000</p> <p>(4) 介護職員処遇改善加算 (II) ロ イからヌまでにより算定した単位数の 257/1000</p> <p>(5) 介護職員処遇改善加算 (III) イからヌまでにより算定した単位数の 204/1000</p> <p>(6) 介護職員処遇改善加算 (IV) イからヌまでにより算定した単位数の 167/1000</p> <p>別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・48）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定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が、利用者に対し、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看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1のル	第2の2(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）