

(介 12)

令和 2 年 4 月 7 日

都道府県医師会

介護保険担当理事 殿

日本医師会常任理事

江 澤 和 彦

(公 印 省 略)

「老人福祉法施行規則等の一部を改正する省令」の公布等について

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、老人福祉法施行規則等の一部を改正する省令（令和 2 年厚生労働省令第 64 号）が本年 3 月 31 日に公布され、順次施行されることになり、今般、厚生労働省より都道府県知事宛てに通知が発出されましたのでご連絡申し上げます。

今般の主な改正内容といたしましては、老人福祉法施行規則等の一部改正においては、介護分野における文書負担軽減の観点から、特別養護老人ホーム等の設置認可の申請・変更の届出が一部簡素化されます。また、介護保険法施行規則の一部改正においては、介護分野における文書負担軽減の観点から、介護医療院の開設許可申請が一部簡素化される他、要介護認定及び要支援認定に係る認定調査を指定市町村事務受託法人に委託する場合において、認定調査を行う者に、保健、医療又は福祉に関する専門的知識を有する者が追加されます。

施行期日につきましては、認定調査を行う者に、保健、医療又は福祉に関する専門的知識を有する者が追加される件については本年 4 月 1 日より施行、その他の事項については本年 7 月 1 日より施行されることとされております。

なお、文書負担軽減に関連し、介護保険法に基づく各種サービスの指定に関する様式例のうち、「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」については、参考様式を示しつつ、必要に応じ更なる見直しを行う予定とされており、今般、厚生労働省より都道府県等行政宛てに、訪問介護、通所介護、介護老人福祉施設及び（介護予防）小規模多機能型居宅介護の 4 種類の参考様式が送付されましたので併せてご連絡申し上げます。

つきましては、貴会におかれましても本件についてご了知いただき、郡市区医師会への周知方よろしくご高配のほどお願い申し上げます。

(添付資料)

- ・「老人福祉法施行規則等の一部を改正する省令」の公布等について  
(令 2.3.31 老発 0331 第 16 号 厚生労働省老健局長通知)
- ・「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」の参考様式の取扱いについて  
(令 2.3.30 事務連絡 厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室、高齢者支援課、振興課、老人保健課)



老発 0331 第 16 号  
令和 2 年 3 月 31 日

都道府県知事  
各指定都市市長 殿  
中核市市長

厚生労働省老健局長  
( 公 印 省 略 )

「老人福祉法施行規則等の一部を改正する省令」の公布等について

介護保険制度の運営につきましては、平素より御尽力をいただき、厚く御礼申し上げます。

老人福祉法施行規則等の一部を改正する省令（令和 2 年厚生労働省令第 64 号。以下「改正省令」という。）については、本日別紙のとおり公布され、順次施行することとされたところです。

改正省令の主な内容及び改正省令に関連する文書の取扱いについては、下記の通りですので、貴職におかれましては、これを御了知いただくとともに、市町村（特別区を含む。）を始め、関係者、関係団体等に対し周知をお願いいたします。

## 記

### 第1 改正省令の概要

#### 1 老人福祉法施行規則（昭和38年厚生省令第28号）等の一部改正

(1) 介護分野における文書負担軽減の観点から、老人福祉法施行規則に基づくサービスに関する届出等につき、以下の対応を行う。

##### ア 老人居宅生活支援事業の開始・変更の届出

老人居宅生活支援事業の開始の届出の際、老人福祉法施行規則に基づき届け出ることとしている事項のうち、「条例、定款その他の基本約款」を「登記事項証明書又は条例」に、「主な職員の氏名及び経歴」を「主な職員の氏名」に変更するほか、同規則に基づき提出することとしている「収支予算書及び事業計画書」については提出を不要とする。

また、老人居宅生活支援事業の変更の届出の際、同規則に基づき届け出ることとしている事項のうち、「条例、定款その他の基本約款」、「職員の定数及び職務の内容」及び「事業開始の予定年月日」については提出を不要とする。

##### イ 老人デイサービスセンター等の設置・変更の届出

老人デイサービスセンター等の設置の届出の際、老人福祉法施行規則に基づき届け出ることとしている事項のうち、「施設の長その他主な職員の氏名及び経歴」を「施設の長の氏名」に変更するほか、設置主体が市町村以外である場合に提出することとしている「定款その他の基本約款」を「登記事項証明書」に変更する。また、設置主体が市町村である場合に提出することとしている「土地建物の権利関係書類」「設置区域の市町村の同意書」については提出を不要とする。

老人デイサービスセンター等の変更の届出の際、老人福祉法施行規則に基づき提出することとしている「職員の定数及び職務の内容」及び「事業開始の予定年月日」については提出を不要とする。

##### ウ 養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの設置認可の申請・変更の届出

養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの設置認可の申請の際、老人福祉法施行規則に基づき届け出ることとしている事項のうち、「施設の長その他主な職員の氏名及び経歴」を「施設の長の氏名」に変更するほか、「施設の地理的状況」、「土地建物の権利関係書類」及び「設置区域の市町村の同意書」

については届出を不要とする。また、設置主体が地方独立行政法人、社会福祉法人又は日本赤十字社である場合に届け出ることとしている事項のうち、「定款その他の基本約款」を「登記事項証明書」に変更するほか、「資産の状況」については届出を不要とする。

養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの設置認可の変更の届出の際、老人福祉法施行規則に基づき届け出ることとしている事項のうち、「職員の定数及び職務の内容」及び「事業開始の予定年月日」については提出を不要とする。

#### エ 経過措置

第1の1(1)に関する事項の施行の際、現に提出されている改正省令による改正前の老人福祉法施行規則第3条第2項に基づく養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの設置認可の申請に関する書類は、改正省令による改正後の老人福祉法施行規則第3条第2項に基づく養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの設置認可の申請に関する書類とみなす。

## 2 介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）の一部改正

(1) 介護分野における文書負担軽減の観点から、介護医療院の開設許可申請につき、以下の対応を行う。

ア 介護療養型医療施設及び介護医療院の施設等の基準の一部において、同一の基準を設けていることに鑑み、介護療養型医療施設から移行して介護医療院を開設する場合の許可申請であって、下記に示す事項について、介護療養型医療施設の指定申請時、更新時又は変更届提出時等に、既に当該許可申請に係る施設の開設の場所を管轄する都道府県知事等に提出しているものから変更がないときは、これらに係る申請書の記載又は書類の提出を省略させることができることとする。

- (ア) 併設する施設がある場合にあつては、当該併設する施設の概要
- (イ) 建物の構造概要及び平面図（各室の用途を明示するものとする。）並びに施設及び構造設備の概要
- (ウ) 施設の管理者の氏名、生年月日及び住所
- (エ) 入所者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
- (オ) 介護支援専門員の氏名及びその登録番号

イ なお、本取扱いは、介護療養型医療施設からの移行における取扱いであり、

その他の病床（医療療養病床等）又は介護保険施設（介護療養型老人保健施設を含む）からの移行は対象とならない。また、本取扱いは、介護療養型医療施設の全部を廃止するとともに介護医療院を開設する場合の取扱いであり、移行後の当該医療機関に介護保険適用の療養病床を有している場合は対象とならない。

#### ウ 留意事項

- (ア) 既に当該都道府県知事等に提出しているものから変更が無い場合であっても、介護医療院において追加で求められる基準に関して確認する必要がある場合等、介護医療院の基準を満たすことを確認するために必要な資料（平面図等）については提出の必要がある場合があること。
- (イ) 本取扱いにより一部資料の提出を省略させた場合は、省略させた旨及び省略させた資料がわかるよう都道府県等において記録しておくこと。

- (2) 要介護認定及び要支援認定に係る認定調査を指定市町村事務受託法人に委託する場合において、認定調査を行う者に、保健、医療又は福祉に関する専門的知識を有する者を追加する。

## 第2 施行期日

- 1 第1の2（2）に関する事項 令和2年4月1日
- 2 その他の事項 令和2年7月1日

○厚生労働省令第六十四号

老人福祉法（昭和三十八年法律第百三十三号）及び関係法令の規定に基づき、老人福祉法施行規則等の一部を改正する省令を次のように定める。

令和二年三月三十一日

老人福祉法施行規則等の一部を改正する省令

厚生労働大臣 加藤 勝信

（老人福祉法施行規則の一部改正）

第一条 老人福祉法施行規則（昭和三十八年厚生省令第二十八号）の一部を次の表のように改正する。

（傍線部分は改正部分）

改 正 後	改 正 前
<p>（老人居宅生活支援事業の開始の届出）</p> <p><b>第一条の九</b> 法第十四条に規定する厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。</p> <p>一・二（略）</p>	<p>（老人居宅生活支援事業の開始の届出）</p> <p><b>第一条の九</b> 法第十四条に規定する厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。</p> <p>一・二（略）</p>

三 届出者の登記事項証明書又は条例

四（略）

五 主な職員の氏名

六〇八（略）

（削る）

（老人居宅生活支援事業の変更の届出）

**第一条の十** 法第十四条の二に規定する厚生労働省令で定める事項は、前条第一号、第二号及び第五号から第七号までに掲げる事項とする。

三 条例、定款その他の基本約款

四（略）

五 主な職員の氏名及び経歴

六〇八（略）

2 法第十四条の規定による届出を行おうとする者は、収支予算書及び事業計画書を都道府県知事に提出しなければならない。

（老人居宅生活支援事業の変更の届出）

**第一条の十** 法第十四条の二に規定する厚生労働省令で定める事項は、前条第一項各号に掲げる事項とする。

(老人デイサービスセンター等の設置の届出)

第一条の十四 法第十五条第二項に規定する厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 一三 (略)
- 四 施設の長の氏名

五 七 (略)

(削る)

2 | 国、都道府県及び市町村以外の者は、法第十五条第二項の規定による届出を行うとするとときは、届出者の登記事項証明書を都道府県知事に提出しなければならない。

- (削る)
- (削る)
- (養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの設置の届出)

第二条 法第十五条第三項に規定する厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 (略)
- 二 一六 (略)
- 二 一六 (略)

(削る)

(老人デイサービスセンター等の設置の届出)

第一条の十四 法第十五条第二項に規定する厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 一三 (略)
- 四 施設の長その他主要な職員の氏名及び経歴

五 七 (略)

2 | 市町村は、法第十五条第二項の規定による届出を行うときは、次の各号に掲げる書類を都道府県知事に提出しなければならない。

- 一 土地及び建物に係る権利関係を明らかにすることができる書類
- 二 当該市町村の区域外に施設を設置しようとする場合にあっては、その施設を設置しようとする区域の市町村の同意書

3 | 国、都道府県及び市町村以外の者は、法第十五条第二項の規定による届出を行うとするとときは、次の各号に掲げる書類を都道府県知事に提出しなければならない。

- 一 前項第一号に掲げる書類
- 二 定款その他の基本約款
- (養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの設置の届出)

第二条 法第十五条第三項に規定する厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 (略)
- 二 施設の地理的状况
- 三 一七 (略)
- 八 地方独立行政法人が設置する場合にあっては、資産の状況を記載した書類

2 | 市町村は、法第十五条第三項の規定による届出を行うときは、次の各号に掲げる書類を都道府県知事に提出しなければならない。

- 一 土地及び建物に係る権利関係を明らかにすることができる書類

2 | 地方独立行政法人は、法第十五条第三項の規定による届出を行うときは、届出者の登記事項証明書を都道府県知事に提出しなければならない。

- (削る)
- (削る)
- (削る)

(削る)

(養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの設置認可の申請)

第三条 法第十五条第四項の規定による認可を受けようとする社会福祉法人又は日本赤十字社は、前条第一項各号に掲げる事項を記載した申請書を施設を設置しようとする地の都道府県知事に提出しなければならない。

- 2 前項の申請書には、申請者の登記事項証明書を添えなければならない。
- (削る)
- (削る)
- (削る)

(老人デイサービスセンター等の変更の届出)

第三条の二 法第十五条の二第二項に規定する厚生労働省令で定める事項は、第一条の十四第一項第一号、第二号及び第四号から第六号までに掲げる事項とする。

(養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの変更の届出)

第四条 法第十五条の二第二項に規定する厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 (略)
- (削る)

2 | 当該市町村の区域外に施設を設置しようとする場合にあっては、その施設を設置しようとする区域の市町村の同意書

3 | 地方独立行政法人は、法第十五条第三項の規定による届出を行うときは、次の各号に掲げる書類を都道府県知事に提出しなければならない。

- 一 前項第一号に掲げる書類
- 二 定款その他の基本約款
- 三 施設を設置しようとする区域の市町村の意見書

(養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの設置認可の申請)

第三条 法第十五条第四項の規定による認可を受けようとする社会福祉法人又は日本赤十字社は、前条第一項各号に掲げる事項及び資産の状況を記載した申請書を施設を設置しようとする地の都道府県知事に提出しなければならない。

- 2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添えなければならない。
- 一 前条第二項第一号に掲げる書類
- 二 定款その他の基本約款
- 三 施設を設置しようとする区域の市町村の意見書

(老人デイサービスセンター等の変更の届出)

第三条の二 法第十五条の二第二項に規定する厚生労働省令で定める事項は、第一条の十四第一項各号に掲げる事項とする。

(養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの変更の届出)

第四条 法第十五条の二第二項に規定する厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 (略)
- 二 土地又は建物に係る権利関係



二・三 (略)

(削る)

(大都市の特例)

第二十三条 令第十三条第一項の規定により  
地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)  
第二百五十二条の十九第一項の指定都市  
(以下「指定都市」という。)が老人福祉に  
関する事務を処理する場合においては、第  
一条の十四第二項及び第三条第一項、第  
十一条の二から第二十一条の四まで及び別  
表第六号中「都道府県知事」とあるのは、「指  
定都市の長」と読み替えるものとする。

三・四 (略)

五 職員の定数及び職務の内容  
六 事業開始の予定年月日  
(大都市の特例)

第二十三条 令第十三条第一項の規定により  
地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)  
第二百五十二条の十九第一項の指定都市  
(以下「指定都市」という。)が老人福祉に  
関する事務を処理する場合においては、第  
一条の九第二項中「都道府県知事」とある  
のは「指定都市の長」と、第一条の十四第  
二項各号列記以外の部分中「市町村」とあ  
るのは「指定都市以外の市町村」と、「都道  
府県知事」とあるのは「指定都市の長」と、  
同条第三項中「都道府県知事」とあるのは  
「指定都市の長」と、第二条第二項各号列  
記以外の部分中「市町村」とあるのは「指  
定都市以外の市町村」と、「都道府県知事」  
とあるのは「指定都市の長」と、第三条第  
一項、第二十一条の二から第二十一条の四  
まで及び別表第六号中「都道府県知事」と  
あるのは「指定都市の長」と読み替えるも  
のとする。

(中核市の特例)

第二十四条 令第十三条第二項の規定により  
地方自治法第二百五十二条の二十二第一項  
の中核市(以下「中核市」という。)が老人  
福祉に関する事務を処理する場合において  
は、第一条の十四第二項、第三条第一項、  
第二十一条の二から第二十一条の四まで及  
び別表第六号中「都道府県知事」とあるの  
は、「中核市の長」と読み替えるものとする。

(介護保険法施行規則の一部改正)

第二条 介護保険法施行規則(平成十一年厚生省令第三十六号)の一部を次の表のように改正する。  
(傍線部分は改正部分)

改正後	改正前
<p>(法第二十四条の二第二項の厚生労働省令で定める者)</p> <p>第三十四条の五の二 法第二十四条の二第二項の厚生労働省令で定める者は、保健、医療又は福祉に関する専門的知識を有する者(介護支援専門員を除く。)とする。</p> <p>(登録の消除)</p> <p>第百十三条の十四 都道府県知事は、法第六十九条の六の規定により登録を消除したときは、その理由を示して、その登録の消除に係る者、相続人、法定代理人又は同居の親族に通知しなければならない。</p> <p>附則</p> <p>(法第七十七条第一項の厚生労働省令で定める開設許可の申請方法の特例)</p> <p>第四十二条 第百三十八条第一項の規定にかかわらず、都道府県知事は、法第七十七条第一項の規定による介護医療院の開設の許可を受けようとする者が健康保険法等の一部を改正する法律附則第百三十条の二第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第二十六条の規定による改正前の介護保険法第四十八条第一項第三号の規定に基づき介護療養施設サービスに係る指定介護療養型医療施設の指定を受けている場合であつて、令和六年三月三十一日まで間に移行(当該指定介護療養型医療施設の全部を廃止するとともに、法第七十七条第一項の規定による介護医療院を開設することをいう。)しようとするときにおいて、既に当該都道府県知事に提出している第百三十八条第一項第六号、第七号、第十号、第</p>	<p>(新設)</p> <p>(登録の消除)</p> <p>第百十三条の十四 都道府県知事は、法第六十九条の六の規定により登録を消除したときは、その理由を示して、その登録の消除に係る者、相続人、後見人又は保佐人に通知しなければならない。</p> <p>附則</p> <p>(新設)</p>

十二号及び第十六号に掲げる事項に変更がないときは、これらの事項に係る申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる。

第三條 厚生労働省関係構造改革特別区域法施行規則の一部改正  
を次の表のように改正する。  
(傍線部分は改正部分)

改正後	改正前
<p><b>第四條</b> 法第三十條第一項の規定による認可を受けようとする選定事業者である法人（法第三十條第一項に規定する選定事業者である法人をいう。）は、老人福祉法施行規則（昭和三十八年厚生省令第二十八号）第二條第一項各号（第三号を除く。）に掲げる事項及び資産の状況を記載した申請書を施設を設置しようとする地の都道府県知事（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七</p>	<p><b>第四條</b> 法第三十條第一項の規定による認可を受けようとする選定事業者である法人（法第三十條第一項に規定する選定事業者である法人をいう。）は、老人福祉法施行規則（昭和三十八年厚生省令第二十八号）第二條第一項各号（第四号を除く。）に掲げる事項及び資産の状況を記載した申請書を施設を設置しようとする地の都道府県知事（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七</p>

号）第二百五十二條の十九第一項の指定都市（以下この項において「指定都市」という。）及び同法第二百五十二條の二十二第一項の中核市（以下この項において「中核市」という。）においては、当該指定都市又は中核市の長。次項において同じ。）に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、申請者の登記事項証明書及び法第三十條第二項各号に掲げる基準によつて当該申請を審査するために都道府県知事が必要と認める書類を添えなければならない。

2 前項の申請書には、老人福祉法施行規則第三條第二項各号に掲げる書類及び法第三十條第二項各号に掲げる基準によつて当該申請を審査するために都道府県知事が必要と認める書類を添えなければならない。

附則

**（施行期日）**  
**第一條** この省令は、令和二年七月一日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。  
 一 第二條中介護保険法施行規則百十三條の十四の改正規定 公布の日  
 二 第二條中介護保険法施行規則第三十四條の五の次に一條を加える改正規定 令和二年四月一日（経過措置）  
**第二條** この省令の施行の際現に提出されているこの省令による改正前の老人福祉法施行規則第三條第二項に掲げる書類は、この省令による改正後の老人福祉法施行規則第三條第二項に掲げる書類とみなす。



事務連絡  
令和2年3月31日

都道府県  
各 指定都市 介護保険担当課（室） 御中  
中核市

厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室  
高齢者支援課  
振興課  
老人保健課

「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」の参考様式の取扱いについて

介護保険法に基づく各種サービスの指定に関する様式例のうち、「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」については、「指定居宅サービス事業所、介護保険施設、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所及び指定居宅介護支援事業所の指定に関する様式例について」（平成30年9月28日付厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室・高齢者支援課・振興課・老人保健課事務連絡）において、参考様式を示しつつ、必要に応じ更なる見直しを行う予定としていました。

さらに、社会保障審議会介護保険部会「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」（以下「専門委員会」という。）中間取りまとめ（令和元年12月4日）において、「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」について、「厚生労働省の示す参考様式につき、自治体の意見を確認する機会を設けながら、改訂を行う」こととされています。

今般、「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」については、専門委員会における意見に基づき、令和元年度老人保健健康増進等事業「介護保険制度に関する文書の削減に向けた調査研究事業」（実施団体：株式会社三菱総合研究所）を通じた調査研究結果を踏まえ、下記第一に示す基本的な考え方に沿って、下記第二のとおり、訪問介護、通所介護、介護老人福祉施設及び（介護予防）小規模多機能型居宅介護の4種類のサービス及び施設について参考様式を作成しました。下記内容につきご確認の上で、指定申請の際の添付書類に関する参考様式としてご活用ください。なお、今回お示しする様式については、下記第三のとおり、今後、自治体のご意見等を踏まえて適宜見直しを行うことを予定しております。

については、各指定権者においては、

- 1 今般、送付する4種類のサービス及び施設についての参考様式に関するご意見
- 2 下記第一に示す基本的考え方及びこの考え方を踏まえて国が作成する予定の上記4種類のサービス及び施設以外の参考様式に関するご意見

がある場合には、令和2年5月29日までに、介護分野文書負担軽減専門委員会アドレス（futankeigen@mhlw.go.jp）までメールにてご連絡をお願いします。

なお、都道府県におかれては、本事務連絡の趣旨・内容について管内市町村に周知いただくとともに、地域密着型サービスに関する意見について上記期限までに直接提出先アドレスまでご連絡いただくよう、連絡をお願いいたします

## 記

### 第一 「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」の参考様式見直しの基本的な考え方

- 1 指定・許可にあたっての人員配置基準を満たすことを一覧で確認できるものとする。
- 2 人員数の算出にあたり必要な数値(例:常勤職員の勤務すべき時間数、利用者数・入所者数等)が含まれた一覧とする。
- 3 これらの数値はサービス種別毎に異なるため、サービス種別毎に様式例を示す。
- 4 同一の様式を実地指導における勤務実績の確認等にも流用できるよう、勤務時間を記載する期間は、4週間ではなく1か月(暦月)とする。
- 5 入力の実便性を確保する。
  - (1) ファイル形式はExcelとする。
  - (2) 人員数の確認に関する数値は可能な限り自動計算数式を挿入する。
  - (3) 記入内容の選択肢が限られる欄はプルダウンで選択できる形とする。
  - (4) 各項目の記入方法を分かりやすく明示する。
- 6 必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等の提出により代替することで可能とする。

### 第二 見直し後の参考様式

別添のとおり、訪問介護、通所介護、介護老人福祉施設及び(介護予防)小規模多機能型居宅介護の4種類のサービス及び施設に関し、見直し後の「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」の参考様式を送付します。なお、これら以外のサービス及び施設については、今般お示しした参考様式及び今後いただくご意見を踏まえ、同様の考え方に基づいて作成することを予定しています。

### 第三 今後の予定

令和2年5月末	ご意見受付締切
同 夏目途	ご意見を反映し、全サービス種別毎の参考様式を提示
令和2年度中	必要に応じ報酬改定の動きを踏まえて追加修正を行い、標準化に向け、全サービス種別毎の参考様式を周知

以上

### 別添

- 1 「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」参考様式(訪問介護)
- 2 同 (通所介護)
- 3 同 (介護老人福祉施設)
- 4 同 ((介護予防)小規模多機能型居宅介護)

(1) 職種	(2) 勤務 形態	(3) 資格 「その他」の 具体的内容	(4) 氏 名	(5) 勤務時間数																												(6) 1～4週目 勤務時間 数合計	(7) 週平均 勤務時間 数	(8) 兼務状況 (兼務先及び兼務する職務の内容)			
				1週目							2週目							3週目							4週目										5週目		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				29	30	31
管				*																												0	0				
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			
																																	0	0			

(9) 利用者数 (前3月の平均又は推定数)  名

(10) 常勤の従業者が週に勤務すべき時間数

(11) 常勤換算後の人数

週平均の勤務時間数 (訪問介護員等の(6)の合計÷4)      常勤の従業者が週に勤務すべき時間数 ((10)で入力した数)      常勤換算後の人数

訪問介護員等            ÷            =     

※小数点第2位以下切り捨て

(注) 水色網掛けのセルには計算式が設定されていますが、入力補助を目的とするものですので、結果については作成者の責任にてご確認ください。  
なお、行の追加等を行う際には、計算式及びブルダウンの設定に支障をきたさないよう留意してください。

(裏面の「記入方法」を参考にご記入ください。)

## 記入方法

- (1) 従業者の職種について、下記のうち該当する職種の略称をプルダウンより選択してください。

記入の順序は、職種ごとにまとめてください。

略称	職種名	略称	職種名	略称	職種名
管	管理者	訪介	訪問介護員等	サ責	サービス提供責任者

- (2) 従業者の勤務形態について、下記のうち該当する区分の記号をプルダウンより選択してください。

記入の順序は、各職種の中で勤務形態の区分ごとにまとめてください。

記号	区分	記号	区分	記号	区分	記号	区分
A	常勤で専従	B	常勤で兼務	C	非常勤で専従	D	非常勤で兼務

(注) 常勤・非常勤の区分について

- ・当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいう。**雇用の形態は考慮しない。**  
(例えば、常勤者は4週で160時間勤務することとされた事業所であれば、パート雇用であっても、4週160時間勤務する従業者は常勤扱いとなる)

- (3) 従業者の保有する資格について、下記のうち該当する資格の略称をプルダウンより選択してください。

保有資格を全て記入するのではなく、人員基準上、求められる資格等を入力してください。

略称	資格名	略称	資格名	略称	資格名	略称	資格名
介福	介護福祉士	実務者	実務者研修修了者	旧介職基礎	旧介護職員基礎研修課程修了者	その他	その他
看	看護師	介職初任者	介護職員初任者研修修了者	旧1級課程	旧ホームヘルパー1級課程修了者	—	資格なし
准看	准看護師	生援従事者	生活援助従事者研修修了者	旧2級課程	旧ホームヘルパー2級課程修了者		

※「その他」を選択した場合、その具体的な内容を右枠内（『「その他」の具体的な内容』欄）にご記入ください。

※選択した資格及び研修に関して、**資格証又は研修修了証等の写しを添付資料として提出**してください。

- (4) 従業者の氏名を記入してください。

- (5) 申請する事業に係る従業者（管理者を含む。）の1ヶ月分の勤務時間数について、数字で入力ください。

日付の直下の欄（\*印箇所）に、当該月の曜日を入力ください。

※指定基準の確認に際しては、4週分の入力で可とします。実績を表す場合には、暦月で入力ください。

- (6) 従業者ごとに、(5)で入力した勤務時間数のうち、1週目～4週目の合計勤務時間数を入力してください。

合計勤務時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数（(10)に入力した数字）を上限とします。

- (7) 従業者ごとに、(6)で入力した合計勤務時間数÷4の値を入力してください。

- (8) 申請する事業所以外の事業所・施設との兼務がある場合は、兼務先の事業所・施設の名称及び兼務する職務の内容について記入してください。

- (9) 利用者数は、前3月の平均値（暦月ごとの実利用者数を合算し、3で除して得た数）を入力してください。新規または再開の場合は、推定数とします。

- (10) 当該事業所において定められている、常勤の従業者が週に勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間）を記入してください。

- (11) 常勤加算による配置が求められる職種について、各欄に該当する数字を入力し、常勤換算後の人数を算出してください。

(参考様式) 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表  
 <通所介護>

( 年 月分)

事業所名 ( 別添 2 )

事業所全体のサービス提供単位数  単位  
 単位目

サービス提供時間  :  ~  :  (計  時間)

(1) 職種	(2) 勤務形態	(3) 資格 「その他」の 具体的内容	(4) 氏 名	(5) 勤務時間数																															(6) 兼務状況 (兼務先及び兼務する 職務の内容)	
				1週目							2週目							3週目							4週目							5週目				
		1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
(7) 勤務延時間数 (生活相談員)				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
(8) 勤務延時間数 (介護職員)				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(9) 利用者数																																				

(10) 勤務時間帯 (シフト記号) ア  :  ~  :  イ  :  ~  :  ウ  :  ~  :  エ  :  ~  :

(注) 水色網掛けのセルには計算式が設定されていますが、入力の補助を目的とするものですので、結果については作成者の責任にてご確認ください。  
 なお、行の追加等を行う際には、計算式及びプルダウンの設定に支障をきたさないよう留意してください。  
 (裏面の「記入方法」を参考に記入してください。)

## 記入方法

- (1) 従業者の職種について、下記のうち該当する職種の略称をプルダウンより選択してください。

複数のサービス提供単位がある場合、単位毎の配置の確認が不要である職種（管理者、機能訓練指導員、生活相談員）については、1単位目の表に記入下さい。

記入の順序は、職種ごとにまとめてください。

略称	職種名	略称	職種名	略称	職種名	略称	職種名	略称	職種名
管	管理者	生	生活相談員	看	看護職員	介	介護職員	機	機能訓練指導員

- (2) 従業者の勤務形態について、下記のうち該当する区分の記号をプルダウンより選択してください。

記入の順序は、各職種の中で勤務形態の区分ごとにまとめてください。

記号	区分	記号	区分	記号	区分	記号	区分
A	常勤で専従	B	常勤で兼務	C	非常勤で専従	D	非常勤で兼務

(注) 常勤・非常勤の区分について

・当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいう。**雇用の形態は考慮しない。**

(例えば、常勤者は4週で160時間勤務することとされた事業所であれば、パート雇用であっても、4週160時間勤務する従業者は常勤扱いとなる)

- (3) 従業者の保有する資格について、下記のうち該当する資格の略称をプルダウンより選択してください。

複数の資格を保有する従業者について、当該事業所にて従事する業務に最も関連する資格1つを選択ください。人員基準上、求められる資格等（下記）は必須です。

略称	資格名	略称	資格名	略称	資格名	略称	資格名
社福主事	社会福祉主事任用資格	理学	理学療法士	あ	あん摩マッサージ指圧師	—	資格なし
看	看護師	作業	作業療法士	は	はり師		
准看	准看護師	言語	言語聴覚士	き	きゆう師		
介福	介護福祉士	柔整	柔道整復師	その他	その他		

※「その他」を選択した場合、その具体的な内容を右枠内（『「その他」の具体的な内容』欄）にご記入ください。

※選択した資格及び研修に関して、資格証又は研修修了証等の写しを添付資料として提出してください。

- (4) 従業者の氏名を記入してください。

- (5) 申請する事業に係る従業者（管理者を含む。）の1ヶ月分の勤務時間数について、上段に(10)に示す勤務時間帯に応じたシフト記号（ア、イ、ウ、…）を、下段に勤務時間数を数字で入力ください。

勤務時間数は、サービス提供時間内に勤務する時間数とします。

日付の直下の欄（\*印箇所）に、当該月の曜日を入力ください。

※指定基準の確認に際しては、4週分の入力力で可とします。実績を表す場合には、暦月で入力ください。

- (6) 申請する事業所以外の事業所・施設との兼務がある場合は、兼務先の事業所・施設の名称及び兼務する職務の内容について記入してください。

- (7) 生活相談員がサービス提供時間内に勤務する時間数の合計（勤務延時間数）を記入ください。

- (8) 介護職員がサービス提供時間内に勤務する時間数の合計（勤務延時間数）を記入ください。

- (9) 利用者数は、単位ごとの利用者の実人数（推定数）を入力してください。

- (10) 当該事業所の勤務時間帯の区分（シフト）を記入してください。該当するシフト記号（ア、イ、ウ、…）を(5)勤務時間数表に記載してください。

区分の種類が多く入力欄が不足する場合は、適宜入力欄を増やしてください。



(1) 職種	(2) 勤務形態	(3) 資格 「その他」の 具体的内容	(4) 氏名	日勤・夜勤・宿直の 区分	(5) 勤務時間数																															(6) 1~4 週目 勤務時間 数合計	(7) 週平均 勤務時間 数	(8) 兼務状況 (兼務先及び兼務する職務の 内容)
					1週目							2週目							3週目							4週目							5週目					
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
管				日勤の勤務時間数 夜勤・宿直の勤務時間数 シフト記号																																		
															(11) 常勤換算後の人数																							
(9) 通いサービスに当たる介護従業者の日勤時間の計																																				0	0	÷ (14) #DIV/0!
(10) 訪問サービスに当たる介護従業者の日勤時間の計																																			0	0	÷ (14) #DIV/0!	

(12) 勤務時間帯 (シフト記号)    ア  :  ~  :     イ  :  ~  :     ウ  :  ~  :     エ  :  ~  :

(13) 利用者数 (前年度の平均又は推定数)  名    (14) 常勤の従業者が週に勤務すべき時間数  時間    (15) 夜間及び深夜の時間帯  : ~  :

(注) 水色網掛けのセルには計算式が設定されていますが、入力の補助を目的とするものですので、結果については作成者の責任にてご確認ください。  
 なお、行の追加等を行う際には、計算式及びプルダウンの設定に支障をきたさないよう留意してください。  
 (裏面の「記入方法」を参考に記入してください。)

※小数点第2位以下切り捨て

## 記入方法

- (1) 従業者の職種について、下記のうち該当する職種の略称をプルダウンより選択してください。

記入の順序は、職種ごとにまとめてください。

略称	職種名	略称	職種名	略称	職種名	略称	職種名	略称	職種名
管	管理者	従看	小規模多機能型居宅介護従業者（看護）	従介	小規模多機能型居宅介護従業者（介護）	介支	介護支援専門員	計	計画作成担当者（サテライト）

- (2) 従業者の勤務形態について、下記のうち該当する区分の記号をプルダウンより選択してください。

記入の順序は、各職種の中で勤務形態の区分ごとにまとめてください。

記号	区分	記号	区分	記号	区分		
A	常勤で専従	B	常勤で兼務	C	非常勤で専従	D	非常勤で兼務

(注) 常勤・非常勤の区分について

- ・当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいう。**雇用の形態は考慮しない。**  
(例えば、常勤者は4週で160時間勤務することとされた事業所であれば、パート雇用であっても、4週160時間勤務する従業者は常勤扱いとなる)

- (3) 従業者の保有する資格について、下記のうち該当する資格の略称をプルダウンより選択してください。

複数の資格を保有する従業者について、当該事業所にて従事する業務に最も関連する資格1つを選択ください。人員基準上、求められる資格等（下記）は必須です。

略称	資格名	略称	資格名
認知管理者	認知症対応型サービス事業管理者研修修了	介支（担当研修）	介護支援専門員（小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修修了）
看	看護師	計（担当研修）	小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修修了
准看	准看護師	その他	その他
介福	介護福祉士	—	資格なし

※「その他」を選択した場合、その具体的な内容を右枠内（『「その他」の具体的な内容』欄）にご記入ください。

※選択した資格及び研修に関して、**資格証又は研修修了証等の写しを添付資料として提出してください。**

- (4) 従業者の氏名を記入してください。

- (5) 申請する事業に係る従業者（管理者を含む。）の1ヶ月分の勤務時間数について、数字で入力ください。

日付の直下の欄（\*印箇所）に、当該月の曜日を入力ください。

宿直は「宿」と記入し、勤務時間の合計には含めないでください。

※指定基準の確認に際しては、4週分の入力で可とします。実績を表す場合には、暦月で入力ください。

- (6) 従業者ごとに、(5)で入力した勤務時間数のうち、1週目～4週目の合計勤務時間数を入力してください。

- (7) 従業者ごとに、(6)で入力した合計勤務時間数÷4の値を入力してください。

- (8) 申請する事業所以外の事業所・施設との兼務がある場合は、兼務先の事業所・施設の名称及び兼務する職務の内容について記入してください。

- (9) 小規模多機能型居宅介護従業者の日勤勤務時間のうち、通いサービスの提供に当たる時間数の計を入力してください。

- (10) 小規模多機能型居宅介護従業者の日勤勤務時間のうち、訪問サービスの提供に当たる時間数の計を入力してください。

- (11) (9)及び(10)の週平均勤務時間数を(14)常勤の従業者が週に勤務すべき時間数で除した値を入力してください。

- (12) 当該事業所の勤務時間帯の区分（シフト）を記入してください。該当するシフト記号（ア、イ、ウ、…）を(5)勤務時間数表に記載してください。なお、区分の種類が足りない場合は適宜入力欄を増やしてください。区分の種類が多く入力欄が不足する場合は、適宜入力欄を増やしてください。

- (13) 利用者数は、前年度の平均値（前年度の暦月ごとの実利用者数を合算し、月の数で除した数）を入力してください。新規又は再開の場合は、推定数とします。

- (14) 当該事業所において定められている、常勤の従業者が週に勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間）を記入してください。

- (15) 当該事業所における日中の勤務帯と夜間及び深夜の時間帯を区分するものとして、夜間及び深夜の時間帯を記入してください。

この表には、介護・看護職員以外の職種について記載してください。

(1) 職種	(2) 勤務形態	(3) 資格 「その他」の 具体的内容	(4) 氏 名	(5) 勤務時間数																												(6) 1~4週目 勤務時間 数合計	(7) 週平均 勤務時間 数	(8) 兼務状況 (兼務先及び兼務す る職務の内容)			
				1週目							2週目							3週目							4週目										5週目		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				29	30	31
				シフト記号	勤務時間数																												0	0			
				シフト記号	勤務時間数																												0	0			
				シフト記号	勤務時間数																												0	0			
				シフト記号	勤務時間数																												0	0			
				シフト記号	勤務時間数																												0	0			
				シフト記号	勤務時間数																												0	0			
				シフト記号	勤務時間数																												0	0			
				シフト記号	勤務時間数																												0	0			

この表には、介護・看護職員について、ユニットごとに記載してください。

(0) ユニット	(1) 職種	(2) 勤務形態	(3) 資格 「その他」の 具体的内容	(4) 氏 名	(5) 勤務時間数																												(6) 1~4週目 勤務時間 数合計	(7) 週平均 勤務時間 数	(8) 兼務状況 (兼務先及び兼務す る職務の内容)						
					1週目							2週目							3週目							4週目										5週目					
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				29	30	31			
(ユニット名)																																									
○					シフト記号	勤務時間数																											0	0							
					シフト記号	勤務時間数																											0	0							
					シフト記号	勤務時間数																											0	0							
					シフト記号	勤務時間数																											0	0							
(ユニット名)																																									
○					シフト記号	勤務時間数																											0	0							
					シフト記号	勤務時間数																												0	0						
					シフト記号	勤務時間数																												0	0						
					シフト記号	勤務時間数																												0	0						

(9) 勤務時間帯 (シフト記号) ア [ ] : [ ] ~ [ ] : [ ] イ [ ] : [ ] ~ [ ] : [ ] ウ [ ] : [ ] ~ [ ] : [ ] エ [ ] : [ ] ~ [ ] : [ ]

(10) 入所者数 (推定数) [ ] 名 (11) 入所定員 [ ] 名 (12) 常勤の従業者が週に勤務すべき時間数 [ ]

(13) 常勤換算後の入数

看護職員	週平均の勤務時間数 (各職種の(6)の合計÷4) 0	÷	常勤の従業者が週に勤務すべき時間数 ((12)で入力した数) 0	=	常勤換算後の入数 #DIV/0!	⇒	看護職員+介護職員計 #DIV/0!
介護職員	0	÷	0	=	#DIV/0!		

※小数点第2位以下切り捨て

(注) 水色網掛けのセルには計算式が設定されていますが、入力の補助を目的とするものですので、結果については作成者の責任にてご確認ください。

なお、行の追加等を行う際には、計算式及びプルダウンの設定に支障をきたさないよう留意してください。

(裏面の「記入方法」を参考にご記入ください。)

## 記入方法

- (0) ユニット型の場合のみ、ユニットの区分が分かるよう、ユニット名を記載してください。ユニット型でない場合は、ユニット名の行を削除ください。  
 ユニット数が不足する場合は、表を追加ください。ただし、夜間及び深夜の2ユニットごとの人員配置が確認できるよう、2ユニットごとの表としてください。  
 夜間及び深夜に2ユニットを担当する従業者については、2つのユニットのいずれの欄に記載しても構いませんので、通常主に担当しているユニットの欄に記載してください。  
 ユニットリーダーとなる従業者に○を付してください。

- (1) 従業者の職種について、下記のうち該当する職種の略称をプルダウンより選択してください。

記入の順序は、職種ごとにまとめてください。

略称	職種名	略称	職種名	略称	職種名	略称	職種名
管	管理者	生	生活相談員	介	介護職員	機	機能訓練指導員
医	医師	看	看護職員	栄	栄養士	介支	介護支援専門員

- (2) 従業者の勤務形態について、下記のうち該当する区分の記号をプルダウンより選択してください。

記入の順序は、各職種の中で勤務形態の区分ごとにまとめてください。

記号	区分	記号	区分	記号	区分	記号	区分
A	常勤で専従	B	常勤で兼務	C	非常勤で専従	D	非常勤で兼務

(注) 常勤・非常勤の区分について

・当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいう。**雇用の形態は考慮しない。**

(例えば、常勤者は4週で160時間勤務することとされた事業所であれば、パート雇用であっても、4週160時間勤務する従業者は常勤扱いとなる)

- (3) 従業者の保有する資格について、下記のうち該当する資格の略称をプルダウンより選択してください。

複数の資格を保有する従業者について、当該事業所にて従事する業務に最も関連する資格1つを選択ください。人員基準上、求められる資格等(下記)は必須です。

略称	資格名	略称	資格名	略称	資格名	略称	資格名
社福主事	社会福祉主事任用資格	准看	准看護師	作業	作業療法士	き	きゆう師
社福2年	社会福祉事業に2年以上従事した者	介福	介護福祉士	言語	言語聴覚士	介支	介護支援専門員
社福施設長	社会福祉施設長資格認定講習会を受講した者	管栄	管理栄養士	柔整	柔道整復師	—	資格なし
医	医師	栄	栄養士	あ	あん摩マッサージ指圧師	その他	その他
看	看護師	理学	理学療法士	は	はり師		

※「その他」を選択した場合、その具体的な内容を右枠内(『「その他」の具体的な内容』欄)にご記入ください。

※管理者の資格については、特別養護老人ホームの施設長の資格を選択することを想定しています。

※選択した資格及び研修に関して、**資格証又は研修修了証等の写しを添付資料として提出してください。**

なお、ユニットリーダーについては、ユニットケアリーダー研修修了証の写しを併せて添付してください。

- (4) 従業者の氏名を記入してください。

- (5) 申請する事業に係る従業者(管理者を含む。)の1ヶ月分の勤務時間数について、上段に(9)に示す勤務時間帯に応じたシフト記号(ア、イ、ウ、…)を、下段に勤務時間数を数字で入力ください。

夜勤、準夜勤の場合は、セルに網かけをする等してその旨を示してください。

日付の直下の欄(\*印箇所)に、当該月の曜日を入力ください。

※指定基準の確認に際しては、4週分の入力で可とします。実績を表す場合には、暦月で入力ください。

- (6) 従業者ごとに、(5)で入力した勤務時間数のうち、1週目~4週目の合計勤務時間数を入力してください。

合計勤務時間数に算入することができる時間数は、当該施設において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数((12)に入力した数字)を上限とします。

- (7) 従業者ごとに、(6)で入力した合計勤務時間数÷4の値を入力してください。

- (8) 申請する事業所以外の事業所・施設との兼務がある場合は、兼務先の事業所・施設の名称及び兼務する職務の内容について記入してください。

- (9) 当該事業所の勤務時間帯の区分(シフト)を記入してください。該当するシフト記号(ア、イ、ウ、…)を(5)勤務時間数表に記載してください。  
 区分の種類が多く入力欄が不足する場合は、適宜入力欄を増やしてください。

- (10) 入所者数は、前年度の平均値(前年度の暦月ごとの実利用者数を合算し、月の数で除した数)を入力してください。新規又は再開の場合は、推定数とします

- (11) 入所定員を入力してください。

- (12) 当該施設において定められている、常勤の従業者が週に勤務すべき時間数(32時間を下回る場合は32時間)を記入してください。

- (13) 常勤加算による配置が求められる職種について、各欄に該当する数字を入力し、常勤換算後の人数を算出してください。  
 「看護職員+介護職員 計」の欄には、看護職員と介護職員の常勤換算後の人数の合計の値を記入してください。