

(案)

## 川越市における指定通所介護事業所等で提供する宿泊サービスの事業の人員、設備及び運営に関する指針

### 第1 総則

#### 1 目的

「川越市における指定通所介護事業所等で提供する宿泊サービスの事業の人員、設備及び運営に関する指針（以下「指針」という。）」は、川越市が所管する指定通所介護事業所（平成26年の介護保険法の改正により削除され、当該改正に係る経過措置により効力を有する介護予防通所介護事業所を含む。）、指定認知症対応型通所介護事業所又は指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の利用者に対して、宿泊サービスを提供する場合における遵守すべき事項を定めることにより、当該宿泊サービスを利用する者の尊厳の保持及び安全確保並びに宿泊サービスの健全な提供を図ることを目的とする。

#### 2 定義

(1) この指針において、「宿泊サービス」とは、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第8条第7項に規定する通所介護（平成26年の法の改正により削除され、当該改正に係る経過措置により効力を有する介護予防通所介護を含む。）、第8条第17項に規定する認知症対応型通所介護又は第8条の2第13項に規定する介護予防認知症対応型通所介護の指定を受けた事業者（以下「指定通所介護事業者等」という。）が、当該指定を受けた事業所（川越市所管のものに限る。以下「指定通所介護事業所等」という。）の営業時間外に、次の①から④に掲げる設備を利用し、当該指定通所介護事業所等の利用者に対し、排せつ、食事等の必要な介護などの日常生活上の世話について、夜間及び深夜に指定通所介護、指定介護予防通所介護、指定認知症対応型通所介護又は指定介護予防認知症対応型通所介護以外のサービスとして提供することをいう。

① 当該指定通所介護事業所等の設備の一部

② 当該指定通所介護事業所等と同一建物内にあり、他に用途が明確に定められていない部屋等（「他に用途が明確に定められていない部屋等」とは、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第29条に規定する有料老人ホーム等他制度の区画として認められていない部屋等をいう。以下同じ。）

③ 当該指定通所介護事業所等と同一敷地内の別の建物内にあり、他に用途が明確に定められていない部屋等

④ 当該指定通所介護事業所等と別の敷地内の建物内にあり、他に用途が明確に定められていない部屋等

(2) この指針において、「宿泊サービス事業者」とは、宿泊サービスを提供する者をいう。

(3) この指針において、「宿泊サービス事業所」とは、宿泊サービスを提供する事業所をいう。

(4) この指針において、「利用者」とは、指定通所介護事業所等を利用している者であって、当該指定通所介護事業所等が提供する宿泊サービスを利用する者をいう。

### 3 宿泊サービスの提供

(1) 宿泊サービス事業者は、利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、宿泊サービスを提供すること。

(2) 宿泊サービス事業者は、(1)の趣旨に鑑み、緊急かつ短期的な利用に限って宿泊サービスを提供すること。

なお、利用者の日常生活上の世話をを行う家族の疾病等のやむを得ない事情により連続した利用が予定される場合においては、指定居宅介護支援事業者等と密接に連携を図った上で、他の介護保険サービス等への変更も含め、利用者の心身の状況や利用者の家族の事情等に応じたサービス提供を検討すること。

(3) 利用者に連続して宿泊サービスを提供する日数の上限は、原則

30日とすること。

また、宿泊サービスを提供する日数については、法第19条第1項に規定する要介護認定の有効期間又は同条第2項に規定する要支援認定の有効期間の概ね半数を超えないようにすること。

#### 4 宿泊サービス事業者の責務

- (1) 宿泊サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った宿泊サービスの提供に努めること。
- (2) 宿泊サービス事業者は、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継続できるよう、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話に係るサービスの提供を行うこと。
- (3) 宿泊サービス事業者は、サービスの提供により事故が発生しないよう利用者の安全の確保に努めなければならない。
- (4) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービスが位置付けられた居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）に沿って、宿泊サービスの提供を希望する利用者に対し、宿泊サービスを提供すること。

また、宿泊サービス事業者は、宿泊サービスの提供に際し、利用者の状況や宿泊サービスの提供内容について、法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援事業者又は法第58条第1項に規定する指定介護予防支援事業者（以下「指定居宅介護支援事業者等」という。）と必要な連携を行うこと。

なお、居宅サービス計画等への宿泊サービスの位置付けは、指定居宅介護支援事業者等の介護支援専門員等により、あらかじめ利用者の心身の状況、家族の状況、他の介護保険サービスの利用状況を勘案し適切なアセスメントを経たものでなければならず、安易に居宅サービス計画等に位置付けるものではないこと。

- (5) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービスの実施及び運営に当たっては、建築基準法（昭和25年法律第201号）、消防法（昭和23年法律第186号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）そ

の他の法令等を遵守すること。

## 第2 人員に関する基準

### 1 従業者の員数及び資格

宿泊サービス事業者が、宿泊サービス事業所ごとに置くべき従業者（以下「宿泊サービス従業者」という。）の員数及び資格は次のとおりとすること。

- (1) 宿泊サービス従業者は、宿泊サービスの提供内容に応じ必要数を確保することとし、宿泊サービスの提供を行う時間帯（以下「提供時間帯」という。）を通じて、夜勤職員として介護職員又は看護職員（看護師又は准看護師をいう。）を常時、利用者の数が9又はその端数を増すごとに1以上確保すること。
- (2) 宿泊サービス従業者のうち介護職員については、介護福祉士の資格を有する者又は実務者研修若しくは介護職員初任者研修（訪問介護職員養成研修1級若しくは2級課程を含む。）を修了した者であることが望ましいこと。なお、それ以外の介護職員にあっても、介護等に対する知識及び経験を有する者であること。
- (3) 食事等の繁忙時間帯においては、(1)に加え必要な員数を確保すること。
- (4) 緊急時に対応するための職員の配置又は提供時間帯を通じた連絡体制の整備を行うこと。なお、この職員については、宿直であって差し支えないものとする。

### 2 管理者

- (1) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービス事業所ごとに、当該宿泊サービス事業所に勤務する者の中から管理者を定めること。
- (2) 上記の管理者は、宿泊サービス事業所の業務に支障がない場合、当該宿泊サービス事業所の他の職務に従事することができる。

## 第3 利用定員及び設備に関する基準

### 1 利用定員

宿泊サービス事業所は、利用定員を当該指定通所介護事業所等の運営規程に定める利用定員の2分の1以下かつ9人以下とすること。

ただし、2(2)①の基準を満たす範囲とすること。

## 2 設備及び備品等

### (1) 必要な設備及び備品等

宿泊サービス事業所は、宿泊室及び消火設備その他の非常災害に際して必要な設備、宿泊サービスを提供するにあたり適切な寝具等の必要な備品を備え、当該指定通所介護事業所等の運営に支障がないよう適切に管理すること。なお、当該指定通所介護事業所等の設備及び備品等を使用する場合は、当該指定通所介護事業所等の利用者のサービス提供に支障がない範囲で使用すること。

(2) (1)に掲げる宿泊室及び消火設備その他の非常災害に際して必要な設備の基準は、次のとおりとする。

#### ① 宿泊室

ア 宿泊室の定員は、原則として1室あたり1人とする。

ただし、利用者の希望等により処遇上必要と認められる場合は、2人とすることができるものとする。

イ 宿泊室の床面積は、1室あたり7.43平方メートル以上とすること。ただし、アのただし書きの場合にあっては、14.86平方メートル以上とすること。

ウ ア及びイを満たす宿泊室（以下「個室」という。）以外の宿泊室を設ける場合、個室以外の宿泊室の定員は、1室あたり4人以下とすること。

エ 個室以外の宿泊室の面積を合計した面積は、7.43平方メートルに宿泊サービスの利用定員から個室の定員数を減じた数を乗じて得た面積以上とするものとし、その構造は利用者のプライバシーが確保されたものとする。

なお、プライバシーが確保されたものとは、例えば、カーテン、パーテーションや家具などにより利用者同士の視線の遮断が確保されるものである必要があるが、壁やふすまのような建具まで要するものではないこと。

また、利用者の希望等により処遇上必要と認められる場合

を除き、男女が同室で宿泊することがないように配慮すること。

② 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備

消防法その他の法令等に規定された設備を確実に設置すること。

#### 第4 宿泊サービスに関する基準

##### 1 内容及び手続の説明及び同意

(1) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第5の1に定める運営規程の概要、管理者の氏名、宿泊サービス従業者の勤務体制その他の利用申込者の宿泊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、宿泊サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得ること。

(2) (1)の説明に当たっては、宿泊サービスが通所介護サービス、介護予防通所介護サービス、認知症対応型通所介護サービス又は介護予防認知症対応型通所介護サービスとは別のサービスであることを明確にするとともに、契約及び利用料その他の費用の請求に当たっても両者を混同しないこと。

##### 2 宿泊サービス提供の記録

宿泊サービス事業者は、宿泊サービスを提供した際には、提供日、提供した具体的な宿泊サービスの内容及び利用者の心身の状況その他必要な事項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すること。

##### 3 宿泊サービスの取扱方針

(1) 宿泊サービス事業者は、利用者が法第41条第1項に規定する居宅要介護被保険者の場合においては、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当かつ適切に行うこと。また、利用者が法第53条第1項に規定する居宅要支援被保険者の場合

においては、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たること。

- (2) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、宿泊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こと。
- (3) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービス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かつ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こと。
- (4) 宿泊サービス事業者は、(3)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かつやむを得ない理由を記録すること。
- (5) 宿泊サービス事業者は、自らその提供する宿泊サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ること。

#### 4 宿泊サービス計画の作成

- (1) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービスを概ね4日以上連続して利用することが予定されている利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、利用者が利用する指定通所介護事業所等におけるサービスとの継続性に配慮して、当該利用者の指定居宅介護支援事業者等と連携を図った上、具体的なサービスの内容等を記載した宿泊サービス計画を作成すること。

なお、4日未満の利用であっても反復的、継続的に利用することが予定されている利用者については、宿泊サービス計画を作成し宿泊サービスを提供すること。

- (2) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービス計画の作成に当たっては、居宅サービス計画等に沿って作成し、宿泊サービスの利用が長期間とならないよう、居宅介護支援事業者等と密接に連携を図るこ

と。

- (3) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービス計画の作成に当たっては、その内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るとともに、作成した宿泊サービス計画を利用者に交付すること。

## 5 介護

- (1) 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うこと。
- (2) 介護は、利用者のプライバシー、尊厳の確保に十分配慮して行うこと。
- (3) 宿泊サービス事業者は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行うこと。
- (4) 宿泊サービス事業者は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えること。
- (5) 宿泊サービス事業者は、(1)から(4)までに定めるほか、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行うこと。

## 6 食事

- (1) 宿泊サービス事業者は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供すること。
- (2) 宿泊サービス事業者は、利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援すること。

## 7 健康への配慮

宿泊サービス事業者は、当該指定通所介護事業所等において把握している利用者の健康に関する情報に基づき、必要に応じて主治の医師や指定居宅介護支援事業者等と連携し、常に利用者の健康の状況に配慮して適切な宿泊サービスを提供すること。

## 8 相談及び援助

宿泊サービス事業者は、常に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に努め、利用者又はその家族に対し、その



相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うこと。

## 9 緊急時等の対応

宿泊サービス事業者は、現に宿泊サービス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協力医療機関を定めている場合は、協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じること。

## 第5 運営に関する基準

### 1 運営規程

宿泊サービス事業者は、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）を定めておくこと。

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ③ サービス提供日及びサービス提供時間
- ④ 利用定員
- ⑤ 宿泊サービス内容及び利用料その他の費用の額
- ⑥ 宿泊サービス利用に当たっての留意事項
- ⑦ 緊急時等における対応方法
- ⑧ 非常災害対策
- ⑨ その他運営に関する重要事項

### 2 勤務体制の確保等

(1) 宿泊サービス事業者は、利用者に対し適切な宿泊サービスを提供できるよう、宿泊サービス従業者の勤務の体制を定めておくこと。

(2) 宿泊サービス事業者は、当該宿泊サービス従業者によって宿泊サービスを提供すること。

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、この限りではない。

(3) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービス従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保すること。

### 3 定員の遵守

宿泊サービス事業者は、運営規程に定める利用定員を超えて宿泊サービスの提供は行ってはならない。

#### 4 非常災害対策

- (1) 宿泊サービス事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び地域住民等との連携体制を整備し、それらを定期的に宿泊サービス従業者に周知するとともに、定期的に夜間を想定した避難、救出その他必要な訓練を行うこと。
- (2) 宿泊サービス事業者は、利用者の特性に応じ、食糧その他の非常災害時において必要となる物資の備蓄に努めなければならない。

#### 5 衛生管理等

- (1) 宿泊サービス事業者は、利用者の使用する施設、食器、リネン類及び寝具その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じること。
- (2) 宿泊サービス事業者は、当該宿泊サービス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必要な措置を講ずるよう努めること。

#### 6 掲示

宿泊サービス事業者は、当該宿泊サービス事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、管理者の氏名、宿泊サービス従業者等の勤務の体制、苦情処理の概要、緊急時の避難経路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すること。

#### 7 秘密保持等

- (1) 宿泊サービス従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないこと。
- (2) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービス従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じること。
- (3) 宿泊サービス事業者は、指定居宅介護支援事業者等との連携において、宿泊サービス事業所における利用者の個人の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こと。

## 8 広告

宿泊サービス事業者は、宿泊サービス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なないこと。また、介護保険サービスとは別のサービスであることを明記すること。

## 9 苦情処理

- (1) 宿泊サービス事業者は、提供した宿泊サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じること。
- (2) 宿泊サービス事業者は、(1)の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録すること。

## 10 事故発生時の対応

- (1) 宿泊サービス事業者は、利用者に対する宿泊サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村（特別区を含む。）、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡を行うこと。また、必要に応じて県等の関係機関に情報提供を行うとともに、必要な措置を講じること。
- (2) 宿泊サービス事業者は、(1)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すること。
- (3) 宿泊サービス事業者は、利用者に対する宿泊サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこと。

## 第6 届出及び公表、その他の基準

### 1 宿泊サービスの届出

- (1) 指定通所介護事業者等は、宿泊サービスを提供する場合には、宿泊サービスの内容を宿泊サービスの提供開始前に市長に届け出ること。（以下、当該届出を「開始届」という。）
- (2) 指定通所介護事業者等は開始届の内容に変更があった場合は、変更の事由が生じてから10日以内に市長に届け出ること。（以下、当該変更の届出を「変更届」という。）

- (3) 指定通所介護事業者等は、当該宿泊サービスを休止又は廃止する場合には、その休止又は廃止の日の1月前までに市長に届け出ること。(以下、当該休止の届出を「休止届」と、廃止の届出を「廃止届」という。)
- (4) 開始届、変更届、休止届及び廃止届については別紙様式により行うこととする。
- (5) 開始届、変更届、休止届及び廃止届の内容は法第115条の35の介護サービス情報の基本情報にも追加していることから、埼玉県知事に報告すること。

## 2 届出の公表

市長は、開始届及び変更・休止・廃止の届出の内容のうち、以下の事項について市ホームページ等において公表するものとする。

- ① 事業者名
- ② 指定通所介護事業所の介護保険事業所番号
- ③ 事業所名
- ④ 事業所所在地
- ⑤ 事業所電話番号
- ⑥ サービス提供時間
- ⑦ 利用定員
- ⑧ 宿泊サービス計画の有無
- ⑨ 人員配置の状況
- ⑩ 利用料金
- ⑪ 宿泊室の状況
- ⑫ 防災対策の状況
- ⑬ 指針に適合しているか否かの状況

## 3 調査への協力等

宿泊サービス事業者は、提供した宿泊サービスに関し、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当かつ適切な宿泊サービスが行われているかどうかを確認するために川越市又は埼玉県等が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うこと。

#### 4 記録の整備

- (1) 宿泊サービス事業者は、従業者、設備、備品に関する諸記録を整備しておくこと。
- (2) 宿泊サービス事業者は、利用者に対する宿泊サービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存すること。
  - ① 第4の2に定める具体的な宿泊サービス提供の内容等の記録
  - ② 第4の3(4)に定め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
  - ③ 第4の4(1)に定める宿泊サービス計画
  - ④ 第5の9(2)に定める苦情の内容等の記録
  - ⑤ 第5の10(2)に定め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

#### 附 則

- 1 この指針は、平成28年2月1日から施行する。
- 2 施行時に、川越市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等を定める条例施行規則に基づき開始届を行っている事業所にあつては別紙様式による開始届を平成28年2月29日までにを行うこととする。

(別紙様式)

指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施等に関する届出書

平成 年 月 日

(あて先) 川越市長

<事業者> 法人の本社所在地  
法人の名称  
法人代表者の職氏名

印

<担当者氏名・連絡先>

1異動等年月日	平成 年 月 日	2届出区分	1 開始	2 変更	3 休止	4 廃止
3変更・休止・廃止の内容	1 事業所名 2 所在地 3 連絡先 4 管理者 5 提供日 6 提供時間 7 利用定員 8 サービス計画 9 宿泊室の状況 10 防災対策の状況 11 休止 12 廃止 13 上記以外の変更( )					
4事業所番号	(11 から始まる 10 ケタの指定介護事業所番号を記入)					
5事業所名						
6事業所所在地	(〒 )	<宿泊施設は、指定通所事業所と		1 同じ場所	2 異なる場所	
7連絡先	1 指定通所介護事業所 (TEL)		(FAX)			
	2 通所の事業所と異なる場合 (TEL)		(FAX)			

以下の項目は、変更届の場合は変更した部分のみ記入してください。また、休止・廃止の場合は記入しないで結構です。

8宿泊サービス管理者	氏名		通所介護事業所の管理者と <input type="checkbox"/> 兼務している											
9サービス提供日・提供時間	提供日	月	火	水	木	金	土	日	祝日	その他休日	提供時間	:	~	:
10 宿泊サービス定員	宿泊サービス 名		(参考)通所介護利用定員 名											
11 宿泊サービス計画	4 日以上連続利用又は反復・継続的な利用の場合 1 作成している ・ 2 作成していない													
12 宿泊の従業者数	1 合計( )名、2 看護職員( )名、3 介護職員 [3-1 有資格:( )名、3-2 その他:( )名]													
13 夜間等の配置状況	夜勤者 常時( )名、左記に加えて緊急対応要員 [ 1 夜勤者 ・ 2 宿直者 ・ 3 連絡体制のみ ]													
	上記に加えて利用者数などに応じた増員配置 1 有 ・ 2 無													
	繁忙時の増員				1 夕食時( )名			2 就寝時( )名			3 朝食時( )名			
	1 有 ・ 2 無				時間帯			時間帯			時間帯			
14 宿泊料金	1 宿泊 円		2 夕食 円		3 朝食 円		4 その他 円							
15 宿泊室	個室	1階・2階	部屋数	各室の面積 (1 m <sup>2</sup> ・ 2 m <sup>2</sup> ・ 3 m <sup>2</sup> ・ 4 m <sup>2</sup> ・ 5 m <sup>2</sup> )										
		1階・2階	部屋数	各室の面積 (1 m <sup>2</sup> ・ 2 m <sup>2</sup> ・ 3 m <sup>2</sup> ・ 4 m <sup>2</sup> ・ 5 m <sup>2</sup> )										
		1階・2階	部屋数	各室の面積 (1 m <sup>2</sup> ・ 2 m <sup>2</sup> ・ 3 m <sup>2</sup> ・ 4 m <sup>2</sup> ・ 5 m <sup>2</sup> )										
	個室以外	1階・2階	面積	m <sup>2</sup>	部屋の定員	名	一人	m <sup>2</sup> /人	仕切方法					
		1階・2階	面積	m <sup>2</sup>	部屋の定員	名	一人	m <sup>2</sup> /人	仕切方法					
		1階・2階	面積	m <sup>2</sup>	部屋の定員	名	一人	m <sup>2</sup> /人	仕切方法					
		1階・2階	面積	m <sup>2</sup>	部屋の定員	名	一人	m <sup>2</sup> /人	仕切方法					
<通所介護事業所の指定の範囲外にある宿泊室の有無>											男女別室	1 必ず別室		
1 階:範囲外の部屋 1 有 ・ 2 無		2 階:範囲外の部屋 1 有 ・ 2 無						2 同室の場合がある。						
16 消防設備等	1 消防法施行令別表第1の(6)項の区分 a (6)項口 ・ b (6)項ハ				2 消防署との連携 a 有 ・ b 無				3 消火器 a 有 ・ b 無					
	4 防災物品の使用 a 有 ・ b 無				5 誘導灯 a 有 ・ b 無				6 自動火災報知設備 a 有 ・ b 無					
	7 避難経路の掲示 a 有 ・ b 無				8 火災通報装置 a 有 ・ b 無				9 スプリンクラー設備 a 有 ・ b 無					
	10 消防計画の作成 a 有 ・ b 無				11 避難訓練 年 回 実施				12 夜間想定訓練 a 有 ・ b 無					
17 非常災害時用物資の備蓄 (概ね3日分)			a 食料 ・ b 飲料水 ・ c 常備薬 ・ d 介護用品 e その他 ( )											

添付書類(例示) : 1 宿泊施設の建物図面及び写真、 2 宿泊サービスの運営規程、 3 宿泊サービス従業者名簿

## (参考) 標準的な記入方法と添付書類

1 異動等年月日	開始(休止・廃止)の予定年月日、又は変更の場合は変更があった日を記入してください。
2 届出区分	1～4(開始・変更・休止・廃止)のいずれかに○印を記入してください。
3 変更・休止・廃止の内容	変更の場合は1～10の該当するものを記入してください。無い場合は13その他を選択し、変更項目を記入してください。また、休止・廃止の場合は11又は12を選択してください。
4 事業所番号	本体となる指定通所介護事業所の事業所番号を記入してください。(11 から始まる 10 ケタの番号)
5 事業所名	本体となる指定通所介護事業所の名称を記入してください。
6 事業所所在地	本体となる指定通所介護事業所の郵便番号、所在地を記入してください。 宿泊施設は、事業所と同じ場所なら1を、異なる場所なら2を選択し○印を記入してください。 なお、事業所の指定範囲外の部屋や建物であっても同じ所在地であれば、1を選択してください。
7 連絡先	通所介護事業所の電話番号を記入し、異なる電話番号がある場合は合わせて記入してください。
<b>8 以下の項目は、変更届の場合は変更した部分のみ記入してください。 休止・廃止の場合は記入しないで結構です。</b>	
8 宿泊サービス管理者	宿泊サービスの管理者の氏名を記入し、通所介護事業所の管理者と同じ場合は「兼務している」にチェックしてください。(兼務していない場合はチェック不要)
9 サービス提供日・提供時間	サービスを提供している曜日に○印を、提供していない曜日に×印を記入してください。 例えば、土曜日泊(日曜日に帰宅)は可だが、日曜日泊(月曜日に帰宅)は不可の場合は「土○、日×、月○」と記入してください。 サービス提供の曜日が祝日に当たる場合でも提供している場合は祝日に○印を記入してください。 その他に休日がある場合は、その他休日の欄に休日を記入してください。「12月30日～1月2日」提供時間には通所介護の営業時間を除いた宿泊サービスの提供時間を記入してください。「17:00～8:30」
10 宿泊サービス定員	宿泊サービスの定員(必ず定めること)と、指定通所介護事業所の定員を記入してください。
11 宿泊サービス計画	4日以上連続利用又は3日以下の連続利用で反復・継続的な利用の場合に、サービス計画を作成しているか、いないか、○印を記入してください。
12 宿泊の従業者数	宿泊サービスに従事する職員の人数を記入してください。 例えば、常時1人が夜勤の場合で4人のローテーションで回している場合は、合計欄は4人となります。 2以下にローテーションに加わっている職員の内訳(看護職員(看護師・准看護師)・有資格(介護福祉士、ほか訪問介護員の資格がある者)の介護職員・その他の介護職員の別)を記入してください。
13 夜間等の配置状況	サービス提供時間帯を通じて確保している夜勤者の人数を記入してください。 その他に緊急対応要員を確保している場合等、1～3を選択し○印を記入してください。 利用者が多い場合に夜勤者を増員している場合は1有・2無のいずれかに○印を記入してください。 夕食、朝食、就寝時に職員を増員している場合は増員の有無、人数、時間帯を記入してください。
14 宿泊料金	宿泊料金を記入してください。(料金に差が設けられている場合は○円～○円と記入) 宿泊料金には夕食・朝食は含まないでください。食事込みの場合は下記のとおり記入してください。 (例)「宿泊○円(2食)」、「夕食 一円」
15 宿泊室	階数、部屋数、各室の面積が分かるよう記入してください。部屋数が多いなど書ききれない場合は別紙に記入し添付してください。 仕切り方法は、なるべく「カーテン」「パーテーション」「つい立」「家具」「なし」から選択してください。 通所介護事業所の指定の範囲外にある宿泊室の有無を記入してください。 また、男女別室について、「必ず対応しているか」、「同室をお願いする場合があるか」を選択してください。
16 消防設備等	各項目について、有、無を記入してください。
17 非常災害時用物資	概ね3日分の蓄えがある品目をa～eで選択してください。(「eその他」は( )に品目を記入)

○添付書類(例示、以下の他に届出内容の確認のために必要な書類を添付していただく場合があります。)

1. 宿泊施設の建物図面及び写真(図面に指定通所介護事業所の範囲、宿泊使用時の仕切り、部屋の番号・面積を記入し、写真は昼間の状況と宿泊使用時の状況をあわせて撮影)、
2. 宿泊サービスの運営規程
3. 宿泊サービス従業者名簿(氏名、常勤非常勤の別、昼間サービスとの兼務、資格を記載、資格証の添付は不要)