第１編　総　　規

第１章　連合設立

○鈴鹿亀山地区広域連合規約

変更　平成16年12月１日　三重県指令北企第283号
平成19年４月１日　三重県指令政策第17-1091号
平成26年１月22日　三重県指令地域第06-556号

（平成11年６月１日　三重県指令北企第132号）

第１章　総則

（広域連合の名称）

第１条　この広域連合は，鈴鹿亀山地区広域連合（以下「広域連合」という。）という。

（広域連合を組織する地方公共団体）

第２条　広域連合は，鈴鹿市及び亀山市（以下「関係市」という。）をもって組織する。

（広域連合の区域）

第３条　広域連合の区域は，関係市の区域とする。

（広域連合の処理する事務）

第４条　広域連合は，次に掲げる事務を処理する。

(1) 介護保険法（平成９年法律第123号）に基づく介護保険事業の実施に関する事務

(2) 消費者行政に関する事務

(3) 公共施設の相互利用における調整に関する事務

(4) 広域的な取組を必要とする事務の調査研究及び調整に関する事務

（広域連合の作成する広域計画の項目）

第５条　広域連合の作成する広域計画には，次の項目について記載するものとする。

(1) 介護保険法に基づく介護保険事業の実施に関すること。

(2) 消費者行政に関すること。

(3) 公共施設の相互利用における調整に関すること。

(4) 広域的な取組を必要とする事務の調査研究及び調整に関すること。

(5) 広域計画の期間及び改定に関すること。

（広域連合の事務所）

第６条　広域連合の事務所は，鈴鹿市神戸一丁目18番18号鈴鹿市役所内に置く。

第２章　議会

（広域連合の議会の組織）

第７条　広域連合の議会の議員（以下「広域連合議員」という。）の定数は，12人とする。

（広域連合議員の選挙の方法）

第８条　広域連合議員は，関係市の議会の議員のうちから，関係市の議会において選挙する。

２　関係市において選挙すべき広域連合議員の定数は，次のとおりとする。

(1) 鈴鹿市　　８人

(2) 亀山市　　４人

３　関係市の議会における選挙については，地方自治法（昭和22年法律第67号）第118条の例による。

４　広域連合の議会の解散があったとき又は広域連合議員に欠員が生じたときは，速やかに，これを選挙しなければならない。

（広域連合議員の任期）

第９条　広域連合議員の任期は，関係市の議会の議員としての任期による。

（議長及び副議長）

第10条　広域連合の議会は，広域連合議員のうちから議長及び副議長１人を選挙しなければならない。

２　前項の議長及び副議長の任期は，広域連合議員の任期による。

第３章　執行機関

（広域連合の執行機関の組織）

第11条　広域連合に，広域連合長，副広域連合長及び会計管理者を置く。

（執行機関の選任の方法）

第12条　広域連合長は，関係市の長のうちから，関係市の長が投票により，これを選挙する。

２　前項の選挙は，広域連合の事務所において行うものとする。

３　広域連合長が欠けたときは，速やかに，これを選挙しなければならない。

４　副広域連合長は，広域連合長以外の関係市の長をもって充てる。

５　会計管理者は，広域連合長が関係市の会計管理者のうちから選任する。

（執行機関の任期）

第13条　広域連合長及び副広域連合長の任期は，関係市の長としての任期による。

（補助職員）

第14条　広域連合に，第11条に規定するもののほか，広域連合に必要な職員を置く。

（選挙管理委員会）

第15条　広域連合に，選挙管理委員会を置く。

２　選挙管理委員会は，４人の選挙管理委員をもってこれを組織する。

３　選挙管理委員は，関係市の選挙権を有する者で，人格が高潔なもののうちから，広域連合の議会においてこれを選挙する。

４　選挙管理委員会の委員の任期は，４年とする。

（監査委員）

第16条　広域連合に，監査委員２人を置く。

２　監査委員は，広域連合長が，広域連合の議会の同意を得て，人格が高潔で，広域連合の財務管理，事業の経営管理その他行政運営に関し優れた識見を有する者（次項において「識見を有する者」という。）及び広域連合議員のうちから，それぞれ１人を選任する。

３　監査委員の任期は，識見を有する者のうちから選任される者にあっては４年とし，広域連合議員のうちから選任される者にあっては広域連合議員の任期による。

第４章　経費の支弁方法

（広域連合の経費の支弁の方法）

第17条　広域連合の経費は，次に掲げる収入をもって充てる。

(1) 関係市の負担金

(2) 事業収入

(3) 国及び県補助金

(4) 地方債

(5) その他

２　前項第１号に規定する負担金の額は，広域連合の予算において定めるものとし，その負担割合は，別表のとおりとする。

第５章　雑則

（委任）

第18条　この規約の施行に必要な事項は，広域連合長が規則で定める。

附　則

この規約は，地方自治法第284条第３項の規定による広域連合設立の許可の日から施行する。

附　則（平成16年12月１日三重県指令北企第283号）

（施行期日）

１　この規約は，平成17年１月11日から施行する。

（経過措置）

２　改正後の第17条第２項の規定は，平成17年度以降に係る経費から適用し，平成16年度以前に係る経費については，なお従前の例による。

附　則（平成19年４月１日三重県指令政策第17-1091号）

（施行期日）

１　この規約は，平成19年４月１日から施行する。

（収入役に関する経過措置）

２　この規約の施行の際現に在職する収入役は，その任期中に限り，なお従前の例により在職するものとする。

３　前項の場合においては，変更後の第11条，第12条及び第13条の規定は，適用せず，変更前の第11条，第12条及び第13条の規定は，なおその効力を有する。

附　則（平成26年１月22日三重県指令地域第06-556号）

この規約は，平成26年４月１日から施行する。

別表（第17条関係）

１　第４条第１号に係る経費

均等割	10％
人口割（国勢調査人口）	45％
高齢人口割（国勢調査65歳以上人口）	45％

２　第４条第２号から第４号までに係る経費

均等割	30％
人口割（国勢調査人口）	70％

第２章　公告式

○鈴鹿亀山地区広域連合公告式条例

改正　平成 17 年 1 月 11 日　条例第 1 号

（平成11年６月１日
条 例 第 １ 号）

（趣旨）

第１条　地方自治法（昭和22年法律第67号）第16条の規定に基づく公告式は，この条例の定めるところによる。

第２条　条例を公布しようとするときは，公布の旨の前文及び年月日を記入してその末尾に広域連合長が署名しなければならない。

２　条例の公布は，別表に掲げる掲示場に掲示してこれを行う。

（規則に関する準用）

第３条　前条の規定は，規則にこれを準用する。

（規程の公表）

第４条　規則を除くほか，広域連合長の定める規程を公表しようとするときは，公布又は公表の旨の前文，年月日及び広域連合長名を記入して，広域連合長印を押さなければならない。

２　第２条第２項の規定は，前項の規定にこれを準用する。

（その他の規則及び規程の公表）

第５条　第２条第２項の規定は，議会の会議規則，傍聴規則その他広域連合の機関の定める規則で公表を要するものにこれを準用する。この場合において，同条第１項中「広域連合長」とあるのは「当該機関又は当該機関を代表する者」と読み替えるものとする。

２　第４条の規定は，広域連合の機関の定める規程で公表を要するものにこれを準用する。この場合において，同条第１項中「広域連合長」とあるのは「当該機関名」と，「広域連合長印」とあるのは「当該機関印」と読み替えるものとする。

（条例以外の施行期日の特例）

第６条　規則又は広域連合の機関の定める規則若しくは規程は，それぞれ当該規則又は規程をもって特に施行期日を定めることができる。

附　則

この条例は，平成11年６月１日から施行する。

附　則（平成17年1月11日条例第１号）

この条例は，公布の日から施行する。

別表（第２条関係）

鈴鹿市神戸一丁目18番18号	鈴鹿市役所構内掲示場
亀山市本丸町577番地	亀山市役所前掲示場

○鈴鹿亀山地区広域連合公告式規則

（平成30年７月30日
規　則　第　８　号）

（趣旨）

第１条　この規則は，地方自治法（昭和22年法律第67号）第292条において準用する同法第16条第５項に規定する広域連合長の定める公表を要する規程以外の告示及び公告（以下「告示等」という。）の公示について必要な事項を定めるものとする。

（告示等の公示）

第２条　告示等を公示しようとするときは，公示の年月日及び広域連合長名を記入し，広域連合長印を押すものとする。

２　告示等は，鈴鹿亀山地区広域連合公告式条例（平成11年条例第１号）別表に掲げる掲示場に掲示して公示する。

（施行期日）

第３条　告示等は，告示等に特別の定めがあるものを除くほか，その公示の日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この規則は，公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行の日前に公示した告示等は，この規則により公示した告示等とみなす。

第２編　議会・選挙・監査

第１章　議　　会

○鈴鹿亀山地区広域連合議会定例会条例

（平成11年７月５日
条 例 第 11 号）

本広域連合議会定例会は，毎年２回これを招集する。

附　則

この条例は，平成11年７月５日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合議会定例会招集規則

（平成11年７月５日
規　則　第　13　号）

本広域連合議会定例会は，通例毎年３月及び10月にこれを招集する。

附　則

この規則は，平成11年７月５日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合議会会議規則

改正　平成 26 年３月 28 日　議会規則第１号
　　令和３年 10 月 22 日　議会規則第１号

（平成11年７月５日
議会規則第１号）

目次

第１章　総則（第１条－第８条）
第２章　議案及び動議（９条－13条）
第３章　議事日程（14条－15条）
第４章　選挙（16条－18条）
第５章　議事（19条－23条）
第６章　発言（24条－28条）
第７章　表決（29条－33条）
第８章　会議録（34条－36条）
第９章　請願（37条－41条）
第10章　辞職（42条－43条）
第11章　補則（44条）
附則

第１章　総則

（参集）

第１条　議員は，招集の当日開議定刻前に招集場所に参集し，その旨を議長に通告しなければならない。

（欠席の届出）

第２条　議員は，公務，疾病，育児，看護，介護，配偶者の出産補助，災害その他のやむを得ない事由のため出席できないときは，その理由を付け，当日の開議時刻までに議長に届け出なければならない。

２　議員は，出産のため出席できないときは，出産予定日の６週間（多胎妊娠の場合にあっては，14 週間）前の日から当該出産の日後８週間を経過する日までの範囲内において，その期間を明らかにして，あらかじめ議長に欠席届を提出することができる。

（議席）

第３条　議員の議席は，選挙後最初の会議において議長が会議に諮って定める。ただし，補欠選挙に当選した議員の議席は，前任者の議席による。

（会期）

第４条　会期は，招集当日の議会の議決において定め，その日から起算する。

２　会期は，議会の議決で延長することができる。

（議会の開閉）

第５条　議会の開閉は，議長が宣告する。

（会議時間）

第６条　会議時間は，午前10時から午後５時までとする。ただし，議長は，必要があると認めるときは，会議時間を変更することができる。

（会議の開閉）

第７条　会議の開閉は，議長が宣告する。

（定足数に関する措置）

第８条　議長は，開議時刻後相当の時間を経ても，なお出席議員が定足数に達しないときは，延会又は流会を宣告することができる。

２　会議中，定足数を欠くに至ったときは，議長は，休憩，延会又は流会を宣告する。

第２章　議案及び動議

（議案の提出）

第９条　議員が議案を提出しようとするときは，その案を備え，地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第112条第２項の規定によるものについては所定の賛成者とともに連署し，その他のものについては理由をつけ，１人以上の賛成者とともに連署して，議長に提出しなければならない。

（一事不再議）

第10条　議会で議決された事件については，同一会期中は再び提出することができない。

（動議成立に必要な賛成者の数）

第11条　動議は，法又はこの規則において特別の規定がある場合を除くほか，他に１人以上の賛成者がなければ議題にすることができない。

（修正の動議）

第12条　修正の動議は，その案を備え，法第115条の２の規定によるものについては所定の発議者が連署し，その他のものについては１人以上の賛成者とともに連署して，議長に提出しなければならない。

（事件の撤回又は訂正及び動議の撤回）

第13条　会議の議題となった事件を撤回し，又は訂正しようとするとき及び会議の議題となった動議を撤回しようとするときは，議会の承認を要する。

２　議員が提出した事件及び動議につき前項の承認を求めようとするときは，提出者から請求しなければならない。

第３章　議事日程

（日程の配布及び議事の追加）

第14条　議長は，開議の日時，会議に付する事件及びその順序等を記載した議事日程を定め，あらかじめ議員に配布する。ただし，やむを得ないときは，議長がこれを報告して配布に代えることができる。

２　議長は，必要があると認めるとき又は議員から動議が提出されたときは，議長は，他の事件を追加することができる。

（延会の場合の議事日程）

第15条　議長は，議事日程に記載した事件の議事を開くに至らなかったとき又はその議事が終らなかったときは，更にその日程を定めなければならない。

第４章　選挙

（選挙の宣告）

第16条　議長は，議会において選挙を行うときは，その旨を宣告する。

（不在議員）

第17条　選挙を行う際議場にいない議員は，選挙に加わることができない。

（選挙結果の報告）

第18条　議長は，選挙の結果を直ちに議場において報告する。

２　議長は，当選人に当選の旨を告知しなければならない。

第５章　議事

（議題の宣告）

第19条　議長は，会議に付する事件を議題とするときは，その旨を宣告する。

（一括議題）

第20条　議長は，必要があると認めるときは，２件以上の事件を一括して議題とすることができる。

（議案の朗読）

第21条　議長は，必要があると認めるときは，議題になった事件を職員をして朗読させる

ことができる。

（質疑，討論及び表決）

第22条　会議に付する事件は，会議において提出者の説明を聴き，議員の質疑があるときは，質疑の後討論に付し，その終結の後，表決に付する。

（議決事件の条項等の整理）

第23条　議会は，議決の結果，条項，字句，数字その他の整理を必要とするときは，これを議長に委任することができる。

第６章　発言

（発言の許可）

第24条　発言は，すべて議長の許可を得なければならない。

（討論の方法）

第25条　議長は，討論については，最初に反対者を発言させ，次に賛成者と反対者をなるべく交互に指名して発言させなければならない。

（議長の発言討論）

第26条　議長が議員として発言しようとするときは，議席に着き発言し，発言が終った後，議長席に復さなければならない。ただし，討論をしたときは，その議題の表決が終るまでは，議長席に復することができない。

（発言内容の制限）

第27条　発言は，すべて簡明にするものとし，議題外にわたり又はその範囲をこえてはならない。

２　議長は，発言が前項の規定に反すると認めるときは，注意し，なお従わない場合は発言を禁止することができる。

第28条　削除

第７章　表決

（表決問題の宣告）

第29条　議長は，表決をとろうとするときは，表決に付する問題を宣告する。

（不在議員）

第30条　表決の際，議場にいない議員は，表決に加わることができない。

（挙手による表決）

第31条　議長が表決をとろうとするときは，問題を可とする者を挙手させ，挙手の多少を

認定して可否の結果を宣告する。

（表決の訂正）

第32条　議員は，自己の表決の訂正を求めることができない。

（簡易表決）

第33条　議長は，問題について異議の有無を会議に諮ることができる。議長は，異議がないと認めるときは，可決の旨を宣告する。ただし，議長の宣告に対して，出席議員３人以上から異議があるときは，挙手の方法で表決をとらなければならない。

第８章　会議録

（会議録の記載事項）

第34条　会議録に記載する事項は，次のとおりとする。

(1) 開会及び閉会に関する事項並びにその年月日時

(2) 開議，散会，延会，中止及び休憩の日時

(3) 出席及び欠席議員の氏名

(4) 職務のため議場に出席した事務局職員の職氏名

(5) 説明のため出席した者の職氏名

(6) 議事日程

(7) 議長の諸報告

(8) 議員の異動並びに議席の指定及び変更

(9) 会議に付した事件

(10) 議案の提出，撤回及び訂正に関する事項

(11) 選挙の経過

(12) 議事の経過

(13) その他議長又は議会において必要と認めた事項

（会議録署名議員）

第35条　会議録に署名する議員は，２人とし，議長が会議において指名する。

（会議録の保存年限）

第36条　会議録の保存年限は，永年とする。

第９章　請願

（請願書の記載事項等）

第37条　請願書には，邦文を用いて，請願の趣旨，提出年月日及び請願者の住所を記載し，

請願者が署名又は記名押印をしなければならない。

２　請願者が法人の場合には，邦文を用いて，請願の趣旨，提出年月日，法人の名称及び所在地を記載し，代表者が署名又は記名押印をしなければならない。

３　前２項の請願を紹介する議員は，請願書の表紙に署名又は記名押印をしなければならない。

４　請願書の提出は，平穏になされなければならない。

５　請願者が請願書（会議の議題となったものを除く。）を撤回しようとするときは，議長の承認を得なければならない。

（請願文書表の作成及び配布）

第38条　議長は，請願文書表を作成し，議員に配布する。

２　請願文書表には，請願書の受理番号，請願者の住所及び氏名，請願の趣旨，紹介議員の氏名並びに受理年月日を記載する。

３　請願者数人連署のものは請願者某ほか何人と記載し，同一議員の紹介による数件の内容同一のものは請願者某ほか何人と記載するほかその件数を記載する。

（請願の審査）

第39条　議長は，請願文書表を配布し，会議にて審査を行う。

（請願の送付並びに処理の経過及び結果報告の請求）

第40条　議長は，議会の採択した請願で，広域連合長その他の関係機関に送付しなければならないものはこれを送付し，その処理の経過及び結果の報告を請求することに決したものについてはこれを請求しなければならない。

（陳情書の処理）

第41条　議長は，陳情書又はこれに類するもので，その内容が請願に適合するものは，請願書の例により処理するものとする。

第10章　辞職

（議長及び副議長の辞職）

第42条　議長が辞職しようとするときは副議長に，副議長が辞職しようとするときは議長に，辞表を提出しなければならない。

２　前項の辞表は，議会に報告し，討論を用いないで会議に諮ってその許否を決定する。

３　議長は，閉会中に副議長の辞職を許可した場合は，その旨を次の議会に報告しなければならない。

（議員の辞職）

第43条　議員が辞職しようとするときは，議長に辞表を提出しなければならない。

２　前条第２項及び第３項の規定は，議員の辞職について，準用する。

第11章　補則

（委任）

第44条　この規則に定めのない事項については，鈴鹿市議会会議規則（昭和45年鈴鹿市議会規則第１号）の規定を準用して適用する。

附　則

この規則は，平成11年７月５日から施行する。

附　則（平成26年３月28日議会規則第１号）

この規則は，平成26年４月１日から施行する。

附　則（令和３年10月22日議会規則第１号）

この規則は，公布の日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合議会傍聴規則

改正　平成19年3月30日　議会規則第１号　（平成11年７月５日議会規則第２号）

鈴鹿亀山地区広域連合議会の傍聴については，鈴鹿市議会傍聴規則（昭和42年鈴鹿市議会規則第１号）の例による。ただし，傍聴券及び傍聴章の交付等に関する規定は適用しない。

２　前項本文の場合において，鈴鹿市議会傍聴規則第３条第３項中「鈴鹿市職員」とあるのは「鈴鹿亀山地区広域連合職員」と，第５条第１項中「60人」とあるのは「14人」と，同条第２項中「53人（車いす席４人を含む。）」とあるのは「10人」と，「７人」とあるのは「４人」と読み替えるものとする。

附　則

この規則は，平成11年７月５日から施行する。

附　則（平成19年３月30日議会規則第１号）

この規則は，公布の日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合議会公印規程

（平成11年７月５日
議会訓令第１号）

（目的）

第１条　この規程は，鈴鹿亀山地区広域連合議会（以下「連合議会」という。）の公印について必要な事項を定めるものとする。

（公印の定義）

第２条　この規程において公印とは，公文書に使用する議会印及び職印をいう。

（公印の種類，名称等）

第３条　公印の種類，名称，寸法，書体，使用区分，個数及びひな形は，別表のとおりとする。

（公印の管理）

第４条　事務局長は，責任をもって公印を保管しなければならない。

２　事務局長は，公印台帳（別記様式）を備え，公印の新調，改刻，廃止その他必要な事項を記載しなければならない。

（公印の使用）

第５条　公印を使用する者は，決裁文書に公印を押印すべき文書を添えて事務局長の審査を受けなければならない。

（公印の新調，改刻，廃止等）

第６条　公印を新調，改刻又は廃止しようとするときは，議長の決裁を受けなければならない。

附　則

この訓令は，平成11年７月５日から施行する。

別　表（第３条関係）

種　類	名　　称	寸　法	書　体	使用区分	個数	ひ　な　型
議会印	鈴鹿亀山地区広域連合議会之印	方21㎜	れい書	議会名をもってする文書	1	鈴鹿亀山 地区広域 連合議会之印
職　印	鈴鹿亀山地区広域連合議会議長之印	方24㎜	れい書	議長名をもってする文書	1	鈴鹿亀山 地区広域 連合議会 議長之印

別記様式（第４条関係）

鈴鹿亀山地区広域連合議会公印台帳

種類／名称	議会・職印／		
使用区分			
公印管理者			
	年　月　日	年　月　日	年　月　日
	年　月　日	年　月　日	年　月　日

新　調	改　刻	改　刻
年　月　日	年　月　日	年　月　日

改　刻	改　刻	改　刻
年　月　日	年　月　日	年　月　日

廃　止	年　月　日

○議会関係鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例施行規程

（平成18年３月31日
告　示　第　１　号）

議会関係鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例施行規程（平成13年鈴鹿亀山地区広域連合議会告示第１号）の全部を改正する。

鈴鹿亀山地区広域連合議会が所管する公文書の公開に係る鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例（平成13年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号）の施行については，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例施行規則（平成13年鈴鹿亀山地区広域連合規則第３号）の例による。

附　則

この告示は，平成18年４月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例

（令和５年３月30日
条 令 第 ２ 号）

目次

第１章　総則（第１条－第３条）
第２章　個人情報等の取扱い（第４条－第16条）
第３章　個人情報ファイル（第17条）
第４章　開示，訂正及び利用停止
第１節　開示（第18条－第30条）
第２節　訂正（第31条－第37条）
第３節　利用停止（第38条－第43条）
第４節　審査請求（第44条－第46条）
第５章　雑則（第47条－第52条）
第６章　罰則（第53条－第57条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この条例は，鈴鹿亀山地区広域連合議会（以下「議会」という。）における個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項を定めるとともに，議会が保有する個人情報の開示，訂正及び利用停止を求める個人の権利を明らかにすることにより，議会の事務の適正かつ円滑な運営を図りつつ，個人の権利利益を保護することを目的とする。

（定義）

第２条　この条例において「個人情報」とは，生存する個人に関する情報であって，次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1)　当該情報に含まれる氏名，生年月日その他の記述等（文書，図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（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をいう。次項第２号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され，若しくは記録され，又は音声，動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別するこ

とができるもの（他の情報と容易に照合することができ，それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

(2)　個人識別符号が含まれるもの

2　この条例において「個人識別符号」とは，次の各号のいずれかに該当する文字，番号，記号その他の符号のうち，議長が定めるものをいう。

(1)　特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字，番号，記号その他の符号であって，当該特定の個人を識別することができるもの

(2)　個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ，又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され，若しくは電磁的方式により記録された文字，番号，記号その他の符号であって，その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ，又は記載され，若しくは記録されることにより，特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

3　この条例において「要配慮個人情報」とは，本人の人種，信条，社会的身分，病歴，犯罪の経歴，犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別，偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして議長が定める記述等が含まれる個人情報をいう。

4　この条例において「保有個人情報」とは，議会の職員（以下この章から第３章まで及び第６章において「職員」という。）が職務上作成し，又は取得した個人情報であって，職員が組織的に利用するものとして，議会が保有しているものをいう。ただし，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例（平成13年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号。以下「情報公開条例」という。）第２条第２項に規定する公文書（以下「公文書」という。）に記録されているものに限る。

5　この条例において「個人情報ファイル」とは，保有個人情報を含む情報の集合物であって，次に掲げるものをいう。

(1)　一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

(2)　前号に掲げるもののほか，一定の事務の目的を達成するために氏名，生年月日，その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの

6　この条例において個人情報について「本人」とは，個人情報によって識別される特定の個人をいう。

7　この条例において「仮名加工情報」とは，次の各号に掲げる個人情報の区分に応じて当該各号に定める措置を講じて他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報をいう。

(1)　第１項第１号に該当する個人情報　当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。

(2)　第１項第２号に該当する個人情報　当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。

8　この条例において「匿名加工情報」とは，次の各号に掲げる個人情報の区分に応じて当該各号に定める措置を講じて特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報であって，当該個人情報を復元することができないようにしたものをいう。

(1)　第１項第１号に該当する個人情報　当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。

(2)　第１項第２号に該当する個人情報　当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。

9　この条例において「個人関連情報」とは，生存する個人に関する情報であって，個人情報，仮名加工情報及び匿名加工情報のいずれにも該当しないものをいう。

10　この条例において「特定個人情報」とは，行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）第２条第８項に規定する特定個人情報をいう。

11　この条例において「保有特定個人情報」とは，職員が職務上作成し，又は取得した特定個人情報であって，職員が組織的に利用するものとして，議会が保有しているものをいう。ただし，公文書に記録されているものに限る。

12　この条例において「独立行政法人等」とは，独立行政法人通則法（平成11年法律第103

号）第２条第１項に規定する独立行政法人及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）別表第１に掲げる法人をいう。

13　この条例において「地方独立行政法人」とは，地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第２条第１項に規定する地方独立行政法人をいう。

（議会の責務）

第３条　議会は，その保有する個人情報の適正な取扱いが確保されるよう必要な措置を講じるものとする。

第２章　個人情報等の取扱い

（個人情報の保有の制限等）

第４条　議会は，個人情報を保有するに当たっては，法令（条例を含む。第12条第２項第２号及び第３号並びに第４章において同じ。）の規定によりその権限に属する事務を遂行するため必要な場合に限り，かつ，その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

２　議会は，前項の規定により特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて，個人情報を保有してはならない。

３　議会は，利用目的を変更する場合には，変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

（利用目的の明示）

第５条　議会は，本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは，次に掲げる場合を除き，あらかじめ，本人に対し，その利用目的を明示しなければならない。

(1)　人の生命，身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。

(2)　利用目的を本人に明示することにより，本人又は第三者の生命，身体，財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。

(3)　利用目的を本人に明示することにより，国の機関，独立行政法人等，地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4)　取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

（不適正な利用の禁止）

第６条　議会は，違法又は不当な行為を助長し，又は誘発するおそれがある方法により個

人情報を利用してはならない。

（適正な取得）

第７条　議会は，偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

（正確性の確保）

第８条　議会は，利用目的の達成に必要な範囲内で，保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

（安全管理措置）

第９条　議長は，保有個人情報の漏えい，滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

２　前項の規定は，議会に係る個人情報の取扱いの委託（２以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

（従事者の義務）

第10条　個人情報の取扱いに従事する職員若しくは職員であった者，前条第２項の業務に従事している者若しくは従事していた者又は議会において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第２条第２号に規定する派遣労働者をいう。以下この条及び第53条において同じ。）若しくは従事していた派遣労働者は，その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ，又は不当な目的に利用してはならない。

（漏えい等の通知）

第11条　議長は，保有個人情報の漏えい，滅失，毀損その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれが大きいものとしてその定めるものが生じたときは，本人に対し，その定めるところにより，当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし，次の各号のいずれかに該当するときは，この限りでない。

(1)　本人への通知が困難な場合であって，本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるとき。

(2)　当該保有個人情報に第20条各号に掲げる情報のいずれかが含まれるとき。

（利用及び提供の制限）

第12条　議会は，法令に基づく場合を除き，利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し，又は提供してはならない。

２　前項の規定にかかわらず，議会は，議長が次の各号のいずれかに該当すると認めると

きは，利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し，又は提供することができる。ただし，保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し，又は提供することによって，本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは，この限りでない。

(1)　本人の同意があるとき，又は本人に提供するとき。

(2)　議会が法令の規定によりその権限に属する事務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって，当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

(3)　広域連合長，選挙管理委員会，公平委員会，監査委員，他の地方公共団体の機関，他の地方公共団体が設立した地方独立行政法人，法第２条第８項に規定する行政機関又は独立行政法人等に保有個人情報を提供する場合において，保有個人情報の提供を受ける者が，法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し，かつ，当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

(4)　前３号に掲げるもののほか，専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき，本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき，その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。

３　前項の規定は，保有個人情報の利用又は提供を制限する他の条例の規定の適用を妨げるものではない。

４　議長は，個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは，保有個人情報の利用目的以外の目的のための議会の内部における利用を議会の特定の職員に限るものとする。

５　保有特定個人情報に関しては，第２項第２号から第４号まで及び第29条の規定は適用しないものとし，次の表の左欄に掲げる規定の適用については，これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は，同表の右欄に掲げる字句とする。

第12条第１項	法令に基づく場合を除き，利用目的以外の目的	利用目的以外の目的
	自ら利用し，又は提供してはならない	自ら利用してはならない
第12条第２項	自ら利用し，又は提供する	自ら利用する

第12条 第２項 第１号	本人の同意があるとき，又は本人に提供するとき	人の生命，身体又は財産の保護のために必要がある場合であって，本人の同意があり，又は本人の同意を得ることが困難であるとき
第38条 第１項 第１号	又は第12条第１項及び第２項の規定に違反して利用されているとき	第12条第５項の規定により読み替えて適用する同条第１項及び第２項（第１号に係る部分に限る。）の規定に違反して利用されているとき，番号利用法第20条の規定に違反して収集され，若しくは保管されているとき，又は番号利用法第29条の規定に違反して作成された特定個人情報ファイル（番号利用法第２条第９項に規定する特定個人情報ファイルをいう。）に記録されているとき
第38条 第１項 第２号	第12条第１項及び第２項	番号利用法第19条

（保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求）

第13条　議長は，利用目的のために又は前条第２項第３号若しくは第４号の規定に基づき，保有個人情報を提供する場合において，必要があると認めるときは，保有個人情報の提供を受ける者に対し，提供に係る個人情報について，その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し，又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じることを求めるものとする。

（個人関連情報の提供を受ける者に対する措置要求）

第14条　議長は，第三者に個人関連情報を提供する場合（当該第三者が当該個人関連情報を個人情報として取得することが想定される場合に限る。）において，必要があると認めるときは，当該第三者に対し，提供に係る個人関連情報について，その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し，又はその漏えいの防止その他の個人関連情報の適切な管理のために必要な措置を講じることを求めるものとする。

（仮名加工情報の取扱いに係る義務）

第15条　議会は，法令に基づく場合を除くほか，仮名加工情報（個人情報であるものを除く。以下この条及び第49条において同じ。）を第三者（当該仮名加工情報の取扱いの委託を受けた者を除く。）に提供してはならない。

２　議長は，その取り扱う仮名加工情報の漏えいの防止その他仮名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

３　議会は，仮名加工情報を取り扱うに当たっては，法令に基づく場合を除き，当該仮名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために，削除情報等（仮名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除された記述等及び個人識別符号並びに法第41条第１項の規定により行われた加工の方法に関する情報をいう。）を取得し，又は当該仮名加工情報を他の情報と照合してはならない。

４　議会は，仮名加工情報を取り扱うに当たっては，法令に基づく場合を除き，電話をかけ，郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第２条第６項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第９項に規定する特定信書便事業者による同条第２項に規定する信書便により送付し，電報を送達し，ファクシミリ装置若しくは電磁的方法（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って議長が定めるものをいう。）を用いて送信し，又は住居を訪問するために，当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用してはならない。

５　前各項の規定は，議会に係る仮名加工情報の取扱いの委託（２以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

（匿名加工情報の取扱いに係る義務）

第16条　議会は，匿名加工情報を取り扱うに当たっては，法令に基づく場合を除き，当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために，当該個人情報から削除された記述等若しくは個人識別符号若しくは法第43条第１項の規定により行われた加工の方法に関する情報を取得し，又は当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

２　議会は，匿名加工情報の漏えいを防止するために必要なものとして議長が定める基準に従い，匿名加工情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

３　前２項の規定は，議会に係る匿名加工情報の取扱いの委託（２以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

第３章　個人情報ファイル

（個人情報ファイル簿の作成及び公表）

第17条　議長は，その定めるところにより，議会が保有している個人情報ファイルについて，それぞれ次に掲げる事項その他議長が定める事項を記載した帳簿（以下「個人情報ファイル簿」という。）を作成し，公表しなければならない。

(1)　個人情報ファイルの名称

(2)　個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称

(3)　個人情報ファイルの利用目的

(4)　個人情報ファイルに記録される項目（以下この条において「記録項目」という。）及び本人（他の個人の氏名，生年月日その他の記述等によらないで検索し得る者に限る。次項第１号カにおいて同じ。）として個人情報ファイルに記録される個人の範囲（次項第２号において「記録範囲」という。）

(5)　個人情報ファイルに記録される個人情報（以下この条において「記録情報」という。）の収集方法

(6)　記録情報に要配慮個人情報が含まれるときは，その旨

(7)　記録情報を議会以外の者に経常的に提供する場合には，その提供先

(8)　次条第１項，第31条第１項又は第38条第１項の規定による請求を受理する組織の名称及び所在地

(9)　第31条第１項ただし書又は第38条第１項ただし書に該当するときは，その旨

２　前項の規定は，次に掲げる個人情報ファイルについては，適用しない。

(1)　次に掲げる個人情報ファイル

ア　議会の議員若しくは議員であった者又は職員若しくは職員であった者に係る個人情報ファイルであって，専らその人事，議員報酬，給与又は報酬，福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの（議長が行う職員の採用試験に関する個人情報ファイルを含む。）

イ　専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報ファイル

ウ　１年以内に消去することとなる記録情報のみを記録する個人情報ファイル

エ　資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡のために利用する記録情報を記録した個人情報ファイルであって，送付又は連絡の相手方の氏名，住所その他の送付又は連絡に必要な事項のみを記録するもの

オ　職員が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し，又は取得する個人情

報ファイルであって，記録情報を専ら当該学術研究の目的のために利用するもの

カ　本人の数が議長が定める数に満たない個人情報ファイル

キ　アからカまでに掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして議長が定める個人情報ファイル

(2)　前項の規定による公表に係る個人情報ファイルに記録されている記録情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって，その利用目的，記録項目及び記録範囲が当該公表に係るこれらの事項の範囲内のもの

(3)　前号に掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして議長が定める個人情報ファイル

３　第１項の規定にかかわらず，議長は，記録項目の一部若しくは同項第５号若しくは第７号に掲げる事項を個人情報ファイル簿に記載し，又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより，利用目的に係る事務又は事業の性質上，当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは，その記録項目の一部若しくは事項を記載せず，又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。

第４章　開示，訂正及び利用停止

第１節　開示

（開示請求権）

第18条　何人も，この条例の定めるところにより，議長に対し，議会の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示を請求することができる。

２　未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人（以下この章において「代理人」と総称する。）は，本人に代わって前項の規定による開示の請求（以下この章及び第48条において「開示請求」という。）をすることができる。

（開示請求の手続）

第19条　開示請求は，次に掲げる事項を記載した書面（第３項において「開示請求書」という。）を議長に提出してしなければならない。

(1)　開示請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2)　開示請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項

２　前項の場合において，開示請求をする者は，議長が定めるところにより，開示請求に

係る保有個人情報の本人であること（前条第２項の規定による開示請求にあっては，開示請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し，又は提出しなければならない。

３　議長は，開示請求書に形式上の不備があると認めるときは，開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し，相当の期間を定めて，その補正を求めることができる。この場合において，議長は，開示請求者に対し，補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（保有個人情報の開示義務）

第20条　議長は，開示請求があったときは，開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（情報公開条例第７条第３号ハに掲げる情報に規定する情報を除く。）（以下「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き，開示請求者に対し，当該保有個人情報を開示しなければならない。

(1)　開示請求者（第18条第２項の規定により代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあっては，当該本人をいう。次号及び第３号，次条第２項並びに第27条第１項において同じ。）の生命，健康，生活又は財産を害するおそれがある情報

(2)　開示請求者以外の個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって，当該情報に含まれる氏名，生年月日その他の記述等により開示請求者以外の特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより，開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）若しくは個人識別符号が含まれるもの又は開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが，開示することにより，なお開示請求者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし，次に掲げる情報を除く。

ア　法令の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ，又は知ることが予定されている情報

イ　人の生命，健康，生活又は財産を保護するため，開示することが必要であると認められる情報

ウ　当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第２条第１項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法第２条第４項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。），独立行政法人等の役員及び職員，地方公務員法（昭和25年法律第261号）第２条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人の役員及び職員をい

う。）である場合において，当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは，当該情報のうち，当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(3)　法人その他の団体（国，独立行政法人等，地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下この号において「法人等」という。）に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であって，次に掲げるもの。ただし，人の生命，健康，生活又は財産を保護するため，開示することが必要であると認められる情報を除く。

ア　開示することにより，当該法人等又は当該個人の権利，競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ　議会の要請を受けて，開示しないとの条件で任意に提供されたものであって，法人等又は個人における通例として開示しないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質，当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

(4)　国の機関，独立行政法人等，地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議，検討又は協議に関する情報であって，開示することにより，率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ，不当に住民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(5)　国の機関，独立行政法人等，地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であって，開示することにより，次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上，当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア　議長が第24条各項の決定（以下「開示決定等」という。）をする場合において，犯罪の予防，鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれ

イ　監査，検査，取締り，試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し，正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし，若しくはその発見を困難にするおそれ

ウ　契約，交渉又は争訟に係る事務に関し，国，独立行政法人等，地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

エ　調査研究に係る事務に関し，その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

オ　人事管理に係る事務に関し，公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

カ　独立行政法人等，地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し，その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

（部分開示）

第21条　議長は，開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において，不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは，開示請求者に対し，当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

２　開示請求に係る保有個人情報に前条第２号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において，当該情報のうち，氏名，生年月日その他の開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等及び個人識別符号の部分を除くことにより，開示しても，開示請求者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは，当該部分を除いた部分は，同号の情報に含まれないものとみなして，前項の規定を適用する。

（裁量的開示）

第22条　議長は，開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であっても，個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは，開示請求者に対し，当該保有個人情報を開示することができる。

（保有個人情報の存否に関する情報）

第23条　開示請求に対し，当該開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで，不開示情報を開示することとなるときは，議長は，当該保有個人情報の存否を明らかにしないで，当該開示請求を拒否することができる。

（開示請求に対する措置）

第24条　議長は，開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するときは，その旨の決定をし，開示請求者に対し，その旨，開示する保有個人情報の利用目的及び開示の実施に関し議長が定める事項を書面により通知しなければならない。ただし，第５条第２号又は第３号に該当する場合における当該利用目的については，この限りでない。

２　議長は，開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき，及び開示請求に係る保有個人情報を保有していないときを含む。）は，開示をしない旨の決定をし，開示請求者に対し，その旨を書面により通知しなければならない。

（開示決定等の期限）

第25条　開示決定等は，開示請求があった日から14日以内にしなければならない。ただし，第19条第３項の規定により補正を求めた場合にあっては，当該補正に要した日数は，当該期間に算入しない。

２　前項の規定にかかわらず，議長は，事務処理上の困難その他正当な理由があるときは，同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において，議長は，開示請求者に対し，遅滞なく，延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

（開示決定等の期限の特例）

第26条　開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため，開示請求があった日から44日以内にその全てについて開示決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には，前条の規定にかかわらず，議長は，開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし，残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において，議長は，同条第１項に規定する期間内に，開示請求者に対し，次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1)　この条の規定を適用する旨及びその理由

(2)　残りの保有個人情報について開示決定等をする期限

２　前条の規定による開示決定等をしなければならない期間に，議長及び副議長がともに欠けている期間があるときは，当該期間の日数は，同条の期間に算入しない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第27条　開示請求に係る保有個人情報に国，独立行政法人等，地方公共団体，地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下この条，第45条第２項第３号及び第46条において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは，議長は，開示決定等をするに当たって，当該情報に係る第三者に対し，議長が定めるところにより，当該第三者に関する情報の内容その他議長が定める事項を通知して，意見書を提出する機会を与えることができる。

２　議長は，次の各号のいずれかに該当するときは，第24条第１項の決定（以下この章において「開示決定」という。）に先立ち，当該第三者に対し，議長が定めるところにより，開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容その他議長が定める事項を書面により通知して，意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし，当該第三者の所在が

判明しない場合は，この限りでない。

(1)　第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を開示しようとする場合であって，当該第三者に関する情報が第20条第２号イ又は同条第３号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2)　第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を第22条の規定により開示しようとするとき。

３　議長は，前２項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において，開示決定をするときは，開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも２週間を置かなければならない。この場合において，議長は，開示決定後直ちに，当該意見書（第45条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し，開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

（開示の実施）

第28条　保有個人情報の開示は，当該保有個人情報が，文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により，電磁的記録に記録されているときはその種別，情報化の進展状況等を勘案して議長が定める方法により行う。ただし，閲覧の方法による保有個人情報の開示にあっては，議長は，当該保有個人情報が記録されている文書又は図画の保存に支障を生じるおそれがあると認めるとき，その他正当な理由があるときは，その写しにより，これを行うことができる。

２　議長は，前項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法に関する定めを一般の閲覧に供しなければならない。

３　開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は，議長が定めるところにより，議長に対し，その求める開示の実施の方法等を申し出なければならない。

４　前項の規定による申出は，第24条第１項に規定する通知があった日から30日以内にしなければならない。ただし，当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは，この限りでない。

（他の法令による開示の実施との調整）

第29条　議長は，他の法令の規定により，開示請求者に対し開示請求に係る保有個人情報が前条第１項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあっては，当該期間内に限る。）には，同項本文の規定に

かかわらず，当該保有個人情報については，当該同一の方法による開示を行わない。ただし，当該他の法令の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは，この限りでない。

２　他の法令の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは，当該縦覧を前条第１項本文の閲覧とみなして，前項の規定を適用する。

（費用負担）

第30条　第28条第１項の規定による写しの交付（開示される保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合において議長が定める開示の実施の方法として複写したもの又は出力したものの交付が定められているときは，複写したもの又は出力したものの交付。以下この項において同じ。）により保有個人情報の開示を受ける者は，当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。当該写しの交付を送付により受ける場合における当該送付に要する費用についても，同様とする。

第２節　訂正

（訂正請求権）

第31条　何人も，自己を本人とする保有個人情報（次に掲げるものに限る。第38条第１項において同じ。）の内容が事実でないと思料するときは，この条例の定めるところにより，議長に対し，当該保有個人情報の訂正（追加又は削除を含む。以下この章において同じ。）を請求することができる。ただし，当該保有個人情報の訂正に関して他の法令の規定により特別の手続が定められているときは，この限りでない。

(1)　開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報

(2)　開示決定に係る保有個人情報であって，第29条第１項の他の法令の規定により開示を受けたもの

２　代理人は，本人に代わって前項の規定による訂正の請求（以下この章及び第４８条において「訂正請求」という。）をすることができる。

３　訂正請求は，保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

（訂正請求の手続）

第32条　訂正請求は，次に掲げる事項を記載した書面（第３項において「訂正請求書」という。）を議長に提出してしなければならない。

(1)　訂正請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2)　訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定す

るに足りる事項

(3)　訂正請求の趣旨及び理由

２　前項の場合において，訂正請求をする者は，議長が定めるところにより，訂正請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第２項の規定による訂正請求にあっては，訂正請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し，又は提出しなければならない。

３　議長は，訂正請求書に形式上の不備があると認めるときは，訂正請求をした者（以下この章において「訂正請求者」という。）に対し，相当の期間を定めて，その補正を求めることができる。

（保有個人情報の訂正義務）

第33条　議長は，訂正請求があった場合において，当該訂正請求に理由があると認めるときは，当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で，当該保有個人情報の訂正をしなければならない。

（訂正請求に対する措置）

第34条　議長は，訂正請求に係る保有個人情報の訂正をするときは，その旨の決定をし，訂正請求者に対し，その旨を書面により通知しなければならない。

２　議長は，訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしないときは，その旨の決定をし，訂正請求者に対し，その旨を書面により通知しなければならない。

（訂正決定等の期限）

第35条　前条各項の決定（以下「訂正決定等」という。）は，訂正請求があった日から30日以内にしなければならない。ただし，第32条第３項の規定により補正を求めた場合にあっては，当該補正に要した日数は，当該期間に算入しない。

２　前項の規定にかかわらず，議長は，事務処理上の困難その他正当な理由があるときは，同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において，議長は，訂正請求者に対し，遅滞なく，延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

（訂正決定等の期限の特例）

第36条　議長は，訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは，前条の規定にかかわらず，相当の期間内に訂正決定等をすれば足りる。この場合において，議長は，同条第１項に規定する期間内に，訂正請求者に対し，次に掲げる事項を書面により通知しなけ

ればならない。

(1)　この条の規定を適用する旨及びその理由

(2)　訂正決定等をする期限

２　前条の規定による訂正決定等をしなければならない期間に，議長及び副議長がともに欠けている期間があるときは，当該期間の日数は，同条の期間に算入しない。

（保有個人情報の提供先への通知）

第37条　議長は，第34条第１項の決定に基づく保有個人情報の訂正の実施をした場合において，必要があると認めるときは，当該保有個人情報の提供先に対し，遅滞なく，その旨を書面により通知するものとする。

第３節　利用停止

（利用停止請求権）

第38条　何人も，自己を本人とする保有個人情報が次の各号のいずれかに該当すると思料するときは，この条例の定めるところにより，議長に対し，当該各号に定める措置を請求することができる。ただし，当該保有個人情報の利用の停止，消去又は提供の停止（以下この章において「利用停止」という。）に関して他の法令の規定により特別の手続が定められているときは，この限りでない。

(1)　第４条第２項の規定に違反して保有されているとき，第６条の規定に違反して取り扱われているとき，第７条の規定に違反して取得されたものであるとき，又は第12条第１項及び第２項の規定に違反して利用されているとき　当該保有個人情報の利用の停止又は消去

(2)　第12条第１項及び第２項の規定に違反して提供されているとき　当該保有個人情報の提供の停止

２　代理人は，本人に代わって前項の規定による利用停止の請求（以下この章及び第48条において「利用停止請求」という。）をすることができる。

３　利用停止請求は，保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

（利用停止請求の手続）

第39条　利用停止請求は，次に掲げる事項を記載した書面（第３項において「利用停止請求書」という。）を議長に提出してしなければならない。

(1)　利用停止請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2)　利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特

定するに足りる事項

(3)　利用停止請求の趣旨及び理由

２　前項の場合において，利用停止請求をする者は，議長が定めるところにより，利用停止請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第２項の規定による利用停止請求にあっては，利用停止請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し，又は提出しなければならない。

３　議長は，利用停止請求書に形式上の不備があると認めるときは，利用停止請求をした者（以下この章において「利用停止請求者」という。）に対し，相当の期間を定めて，その補正を求めることができる。

（保有個人情報の利用停止義務）

第40条　議長は，利用停止請求があった場合において，当該利用停止請求に理由があると認めるときは，議会における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で，当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしなければならない。ただし，当該保有個人情報の利用停止をすることにより，当該保有個人情報の利用目的に係る事務又は事業の性質上，当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは，この限りでない。

（利用停止請求に対する措置）

第41条　議長は，利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をするときは，その旨の決定をし，利用停止請求者に対し，その旨を書面により通知しなければならない。

２　議長は，利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしないときは，その旨の決定をし，利用停止請求者に対し，その旨を書面により通知しなければならない。

（利用停止決定等の期限）

第42条　前条各項の決定（以下「利用停止決定等」という。）は，利用停止請求があった日から30日以内にしなければならない。ただし，第39条第３項の規定により補正を求めた場合にあっては，当該補正に要した日数は，当該期間に算入しない。

２　前項の規定にかかわらず，議長は，事務処理上の困難その他正当な理由があるときは，同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において，議長は，利用停止請求者に対し，遅滞なく，延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

（利用停止決定等の期限の特例）

第43条　議長は，利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは，前条の規定にかかわらず，相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において，議長は，同条第１項に規定する期間内に，利用停止請求者に対し，次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1)　この条の規定を適用する旨及びその理由

(2)　利用停止決定等をする期限

２　前条の規定による利用停止決定等をしなければならない期間に，議長及び副議長がともに欠けている期間があるときは，当該期間の日数は，同条の期間に算入しない。

第４節　審査請求

（審理員による審理手続に関する規定の適用除外）

第44条　開示決定等，訂正決定等，利用停止決定等又は開示請求，訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求については，行政不服審査法（平成26年法律第68号）第９条第１項の規定は，適用しない。

（審査請求に係る意見の聴取）

第45条　開示決定等，訂正決定等，利用停止決定等又は開示請求，訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為について審査請求があったときは，専門的な知見を有する者の意見を聴くことができる。

（第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続等）

第46条　第27条第３項の規定は，次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

(1)　開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し，又は棄却する裁決

(2)　審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。）を変更し，当該審査請求に係る保有個人情報を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

第５章　雑則

（適用除外）

第47条　保有個人情報（不開示情報を専ら記録する公文書に記録されているものに限る。）のうち，まだ分類その他の整理が行われていないもので，同一の利用目的に係るものが著しく大量にあるためその中から特定の保有個人情報を検索することが著しく困難であ

るものは，第４章（第４節を除く。）の規定の適用については，議会に保有されていないものとみなす。

（開示請求等をしようとする者に対する情報の提供等）

第48条　議長は，開示請求，訂正請求又は利用停止請求（以下この条において「開示請求等」という。）をしようとする者がそれぞれ容易かつ的確に開示請求等をすることができるよう，保有個人情報の特定その他開示請求等をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講じるものとする。

（個人情報等の取扱いに関する苦情処理）

第49条　議長は，議会における個人情報，仮名加工情報又は匿名加工情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

（意見の聴取）

第50条　議長は，個人情報の適正な取扱いを確保するため特に必要があると認めるときは，専門的な知見を有する者の意見を聴くことができる。

（施行の状況の公表）

第51条　議長は，毎年度，この条例の施行の状況を取りまとめ，その概要を公表するものとする。

（委任）

第52条　この条例の実施に関し必要な事項は，議長が定める。

第６章　罰則

第53条　職員若しくは職員であった者，第９条第２項若しくは第15条第５項の委託を受けた業務に従事している者若しくは従事していた者又は議会において個人情報，仮名加工情報若しくは匿名加工情報の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者が，正当な理由がないのに，個人の秘密に属する事項が記録された第２条第５項第１号に係る個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し，又は加工したものを含む。）を提供したときは，２年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

第54条　前条に規定する者が，その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し，又は盗用したときは，１年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第55条　職員がその職権を濫用して，専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書，図画又は電磁的記録を収集したときは，１年以下の

懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第56条　前３条の規定は，鈴鹿亀山地区広域連合の圏域外においてこれらの条の罪を犯した者にも適用する。

第57条　偽りその他不正の手段により，第24条第１項の決定に基づく保有個人情報の開示を受けた者は，５万円以下の過料に処する。

附　則

この条例は，令和５年４月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例施行規程

（令和５年３月30日
議会規程第１号）

（趣旨）

第１条　この規程は，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（用語）

第２条　この規程において使用する用語は，条例において使用する用語の例による。

（個人識別符号）

第３条　条例第２条第２項の議長が定める文字，番号，記号その他の符号は，次に掲げるものとする。

(1)　次に掲げる身体の特徴のいずれかを特定の個人を識別することができる水準が確保されるよう，適切な範囲を適切な手法により電子計算機の用に供するために変換した文字，番号，記号その他の符号

ア　細胞から採取されたデオキシリボ核酸（別名ＤＮＡ）を構成する塩基の配列

イ　顔の骨格及び皮膚の色並びに目，鼻，口その他の顔の部位の位置及び形状によって定まる容貌

ウ　虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様

エ　発声の際の声帯の振動，声門の開閉並びに声道の形状及びその変化

オ　歩行の際の姿勢及び両腕の動作，歩幅その他の歩行の態様

カ　手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって定まるその静脈の形状

キ　指紋又は掌紋

(2)　健康保険法（大正11年法律第70号）第３条第11項に規定する保険者番号及び同条第１２項に規定する被保険者等記号・番号

(3)　船員保険法（昭和14年法律第73号）第２条第10項に規定する保険者番号及び同条第11項に規定する被保険者等記号・番号

(4)　旅券法（昭和26年法律第267号）第６条第１項第１号の旅券の番号

(5)　出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第２条第５号に規定する旅券（日本国政府の発行したものを除く。）の番号及び同法第19条の４第１項第５号の在留カードの番号

(6)　私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）第45条第１項に規定する保険者番号及び加入者等記号・番号

(7)　国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）第112条の２第１項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号

(8)　国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第111条の２第１項に規定する保険者番号及び被保険者記号・番号

(9)　国民年金法（昭和34年法律第141号）第14条に規定する基礎年金番号

(10)　道路交通法（昭和35年法律第105号）第93条第１項第１号の免許証の番号

(11)　地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第144条の24の２第１項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号

(12)　住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第７条第13号に規定する住民票コード

(13)　雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第３号）第10条第１項の雇用保険被保険者証の被保険者番号

(14)　高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第161条の２第１項に規定する保険者番号及び被保険者番号

(15)　日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成３年法律第71号）第８条第１項第３号の特別永住者証明書の番号

(16)　介護保険法（平成９年法律第123号）第12条第３項の被保険者証の番号及び保険者番号

(17)　行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第２条第５項に規定する個人番号

（要配慮個人情報）

第４条　条例第２条第３項の議長が定める記述等は，次に掲げる事項のいずれかを内容とする記述等（本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。）とする。

(1)　次に掲げる身体障害，知的障害，精神障害（発達障害を含む。）その他の心身

の機能の障害があること。

ア　身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）別表に掲げる身体上の障害

イ　知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）にいう知的障害

ウ　精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）にいう精神障害（発達障害者支援法（平成16年法律第167号）第２条第１項に規定する発達障害を含み，イに掲げるものを除く。）

エ　治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であって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４条第１項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の厚生労働大臣が定める程度であるもの

(2)　本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（次号において「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（同号において「健康診断等」という。）の結果

(3)　健康診断等の結果に基づき，又は疾病，負傷その他の心身の変化を理由として，本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。

(4)　本人を被疑者又は被告人として，逮捕，捜索，差押え，勾留，公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。

(5)　本人を少年法（昭和23年法律第168号）第３条第１項に規定する少年又はその疑いのある者として，調査，観護の措置，審判，保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。

（個人の権利利益を害するおそれが大きいもの）

第５条　条例第11条の個人の権利利益を害するおそれが大きいものとして議長が定めるものは，次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1)　要配慮個人情報が含まれる保有個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条において同じ。）の漏えい，滅失若しくは毀損（以下この条において「漏えい等」という。）が発生し，又は発生したおそれがある事態

(2)　不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し，又は発生したおそれがある事態

(3)　不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し，又は発生したおそれがある事態

(4)　保有個人情報に係る本人の数が100人を超える漏えい等が発生し，又は発生したおそれがある事態

２　議長は，条例第11条本文の規定による通知をする場合には，前項各号に定める事態を知った後，当該事態の状況に応じて速やかに，当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において，次に定める事項を通知しなければならない。

(1)　概要

(2)　漏えい等が発生し，又は発生したおそれがある保有個人情報の項目

(3)　原因

(4)　二次被害又はそのおそれの有無及びその内容

(5)　その他参考となる事項

（電磁的方法）

第６条　条例第15条第４項に規定する電磁的方法は，次に掲げる方法とする。

(1)　電話番号を送受信のために用いて電磁的記録を相手方の使用に係る携帯して使用する通信端末機器に送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）

(2)　電子メールを送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）

(3)　前号に定めるもののほか，その受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信（電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第２条第１号に規定する電気通信をいう。）を送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）

（匿名加工情報の安全管理措置の基準）

第７条　条例第16条第２項の議長が定める基準は，次のとおりとする。

(1)　匿名加工情報を取り扱う者の権限及び責任を明確に定めること。

(2)　匿名加工情報の取扱いに関する規程類を整備し，当該規程類に従って匿名加工情報を適切に取り扱うとともに，その取扱いの状況について評価を行い，その結果に基づき改善を図るために必要な措置を講ずること。

(3)　匿名加工情報を取り扱う正当な権限を有しない者による匿名加工情報の取扱いを防止するために必要かつ適切な措置を講ずること。

（個人情報ファイル簿の作成及び公表）

第８条　議長は，個人情報ファイル（条例第17条第２項各号に掲げるもの及び同条第

３項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。次項及び第４項において同じ。）を保有するに至ったときは，直ちに，個人情報ファイル簿を作成しなければならない。

2　個人情報ファイル簿は，議会が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。

3　議長は，個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは，直ちに，当該個人情報ファイル簿を修正しなければならない。

4　議長は，個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき，又はその個人情報ファイルが条例第17条第２項第１号カに該当するに至ったときは，遅滞なく，当該個人情報ファイルについての記載を消除しなければならない。

5　議長は，個人情報ファイル簿を作成したときは，遅滞なく，これを事務所に備えて置き一般の閲覧に供するとともに，インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

6　条例第17条第１項の議長が定める事項は，次に掲げる事項とする。

(1)　条例第２条第５項第１号に係る個人情報ファイル又は同項第２号に係る個人情報ファイルの別

(2)　条例第２条第５項第１号に係る個人情報ファイルについて，第９項に規定する個人情報ファイルがあるときは，その旨

7　条例第17条第２項第１号カの議長が定める数は，1,000人とする。

8　条例第17条第２項第１号キの議長が定める個人情報ファイルは，次に掲げる個人情報ファイルとする。

(1)　次に掲げる者に係る個人情報ファイルであって，専らその人事，給与又は報酬，福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの（アに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報ファイルを含む。）

ア　執行機関の職員又は当該職員であった者

イ　条例第17条第２項第１号アに規定する者又はアに掲げる者の被扶養者又は遺族

(2)　条例第17条第２項第１号アに規定する者及び前号ア又はイに掲げる者を併せて記録する個人情報ファイルであって，専らその人事，議員報酬，給与又は報酬，福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの

９　条例第17条第２項第３号の議長が定める個人情報ファイルは，条例第２条第５項第２号に係る個人情報ファイルで，その利用目的及び記録範囲が条例第17条第１項の規定による公表に係る条例第２条第５項第１号に係る個人情報ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるものとする。

（開示請求書）

第９条　条例第19条第１項に規定する開示請求書は，保有個人情報開示請求書（第１号様式）によるものとする。

（開示請求等における本人確認手続等）

第10条　条例第19条第２項，第32条第２項又は第39条第２項の規定により提示し，又は提出しなければならない書類は，次の各号に掲げる書類のいずれかとする。

(1)　保有個人情報開示請求書，保有個人情報訂正請求書又は保有個人情報利用停止請求書（以下この条において「開示請求書等」という。）に記載されている開示請求をする者，訂正請求をする者又は利用停止請求をする者（以下この条において「開示請求者等」という。）の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証，健康保険の被保険者証，行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第２条第７項に規定する個人番号カード，出入国管理及び難民認定法第19条の３に規定する在留カード，日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法第７条第１項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって，当該開示請求者等が本人であることを確認するに足りるもの

(2)　前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し，又は提出することができない場合にあっては，当該開示請求者等が本人であることを確認するため議長が適当と認める書類

２　開示請求書等を議長に送付して開示請求，訂正請求又は利用停止請求（以下この項及び次項において「開示請求等」という。）をする場合には，開示請求者等は，前項の規定にかかわらず，次に掲げる書類を議長に提出すれば足りる。

(1)　前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの

(2)　その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして議長が適当と認める書類であって，開示請求等をする日

前30日以内に作成されたもの

３　条例第18条第２項，第31条第２項又は第38条第２項の規定により代理人が開示請求等をする場合には，当該代理人は，戸籍謄本，委任状その他その資格を証明する書類（開示請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を議長に提示し，又は提出しなければならない。

４　開示請求をした代理人は，当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは，直ちに，書面でその旨を議長に届け出なければならない。

５　前項の規定による届出があったときは，当該開示請求は，取り下げられたものとみなす。

（開示決定の通知）

第11条　条例第24条第１項の議長が定める事項は，次に掲げる事項とする。

(1)　開示決定に係る保有個人情報について求めることができる開示の実施の方法

(2)　事務所における開示を実施することができる日，時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあっては，条例第28条第３項の規定による申出をする際に事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨

(3)　写しの送付の方法による保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用

（開示決定通知書）

第12条　条例第24条第１項の書面は，保有個人情報開示決定通知書（第２号様式）とする。

２　条例第24条第２項の書面は，保有個人情報不開示決定通知書（第３号様式）とする。

（開示決定等期限延長通知書）

第13条　条例第25条第２項の書面は，保有個人情報開示決定等期限延長通知書（第４号様式）とする。

（開示決定等期限特例延長通知書）

第14条　条例第26条第１項の書面は，保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書（第５号様式）とする。

（意見照会書等）

第15条　条例第27条第１項の規定による通知は，意見照会書（第６号様式）により行うものとする。

２　条例第27条第２項の書面は，意見照会書（第７号様式）とする。

３　条例第27条第１項又は第２項の意見書は，保有個人情報の開示決定等に関する意見書（第８号様式）とする。

４　議長は，条例第27条第１項又は第２項の規定により，同条第１項に規定する第三者に対し，当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては，開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。

５　条例第27条第１項の議長が定める事項は，次に掲げる事項とする。

(1)　開示請求の年月日

(2)　意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

６　条例第27条第２項の議長が定める事項は，次に掲げる事項とする。

(1)　前項各号に掲げる事項

(2)　条例第27条第２項各号のいずれに該当するかの別及びその理由

７　条例第27条第３項の書面は，反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に関する通知書（第９号様式）とする。

（電磁的記録の開示方法）

第16条　条例第28条第１項の規定による電磁的記録（映像又は音声が記録されたものであって用紙に出力することが適当でないものを除く。以下この項及び次項において同じ。）の開示は，当該電磁的記録を用紙に出力したものを閲覧させ，又は交付することにより行う。

２　前項の規定にかかわらず，次の各号のいずれにも該当するときは，電磁的記録を映像の出力装置に出力したものを閲覧させ，又は当該電磁的記録を光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写したものを交付することにより開示を行うことができる。

(1)　当該電磁的記録に不開示情報が記録されていないとき。

(2)　開示に必要な電子計算機その他の機器及びプログラム（電子計算機に対する指令であって一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。次項において同じ。）が配備され，閲覧又は複写が技術的に容易であるとき。

(3)　情報セキュリティの確保に支障を生ずるおそれがないとき。

3　条例第28条第１項の規定による電磁的記録（映像又は音声が記録されたものであって用紙に出力することが適当でないものに限る。以下この項において同じ。）の開示は，次の各号のいずれにも該当するときは，映像若しくは音声の出力装置に出力したものを視聴させ，又は当該電磁的記録を光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写したものを交付することにより行う。

(1)　当該電磁的記録に不開示情報が記録されていないとき。

(2)　開示に必要な電子計算機その他の機器及びプログラムが配備され，視聴又は複写が技術的に容易であるとき。

(3)　情報セキュリティの確保に支障を生ずるおそれがないとき。

4　前２項の規定による電磁的記録の写しの交付は，議会が所有する光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写して交付することにより行う。

（開示の実施の方法等の申出）

第17条　条例第28条第３項の規定による申出は，保有個人情報の開示の実施方法等申出書（第10号様式）により行わなければならない。

2　前項の申出書には，次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1)　求める開示の実施の方法（開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合にあっては，その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）

(2)　開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあっては，その旨及び当該部分

(3)　事務所における開示の実施を求める場合にあっては，事務所における開示の実施を希望する日

(4)　写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあっては，その旨

3　条例第24条第１項の規定による通知があった場合において，保有個人情報開示請求書に記載された事項を変更しないときは，条例第28条第３項の規定による申出は，することを要しない。

（写しの交付及び送付に要する費用等）

第18条　条例第30条の規定により保有個人情報の開示を受ける者が負担する写しの交

付に要する費用の額は，別表のとおりとする。

２　前項に定める写しの交付に要する費用は，事務所における開示の実施にあっては現金により，写しの送付の方法による開示の実施にあっては納付書又は口座振込により納付しなければならない。

３　条例第30条の規定により写しの交付を送付により受ける場合における当該送付に要する費用を納める方法は，納付書又は口座振込で納付する方法とする。

４　保有個人情報が記録されている公文書の写しの交付部数は，開示請求１件につき１部とする。

（訂正請求書）

第19条　条例第32条第１項に規定する訂正請求書は，保有個人情報訂正請求書（第11号様式）によるものとする。

（訂正決定通知書等）

第20条　条例第34条第１項の書面は，保有個人情報訂正決定通知書（第12号様式）とする。

２　条例第34条第２項の書面は，保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書（第13号様式）とする。

（訂正決定等期限延長通知書）

第21条　条例第35条第２項の書面は，保有個人情報訂正決定等期限延長通知書（第14号様式）とする。

（訂正決定等期限特例延長通知書）

第22条　条例第36条第１項の書面は，保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書（第15号様式）とする。

（保有個人情報提供先への訂正決定通知書）

第23条　条例第37条の書面は，提供している保有個人情報の訂正決定に関する通知書（第16号様式）とする。

（利用停止請求書）

第24条　条例第39条第１項に規定する利用停止請求書は，保有個人情報利用停止請求書（第17号様式）によるものとする。

（利用停止決定通知書等）

第25条　条例第41条第１項の書面は，保有個人情報利用停止決定通知書（第18号様式）

とする。

２　条例第41条第２項の書面は，保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書（第19号様式）とする。

（利用停止決定等期限延長通知書）

第26条　条例第42条第２項の書面は，保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書（第20号様式）とする。

（利用停止決定等期限特例延長通知書）

第27条　条例第43条第１項の書面は，保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書（第21号様式）とする。

附　則

（施行期日）

１　この規程は，令和５年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規程の施行の際現に議会が保有している個人情報ファイルについての第８条第１項の規定の適用については，同項中「直ちに」とあるのは，「鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例施行規程（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合議会規程第１号）の施行後遅滞なく」とする。

別表（第18条関係）

区分		費用の額
1　文書，図画又は写真	(1)　複写機により用紙に複写したものの交付（日本産業規格Ａ３判以下の大きさの用紙を用いて行うものに限り，次号に掲げる方法に該当するものを除く。）	１枚につき10円
	(2)　複写機により用紙にカラーで複写したものの交付（日本産業規格Ａ３判以下の大きさの用紙を用いて行うものに限る。）	１枚につき20円
2　電磁的記録	(1)　用紙に出力したものの交付（日本産業規格Ａ３判以下の大きさの用紙を用いて行うものに限り，次号に掲げる方法に該当するものを除く。）	１枚につき10円
	(2)　用紙にカラーで出力したものの交付（日本産業規格Ａ３判以下の大きさの用紙を用いて行うものに限る。）	１枚につき20円
	(3)　光ディスク（日本産業規格Ｘ0606及びＸ6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	１枚につき70円
	(4)　光ディスク（日本産業規格Ｘ6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	１枚につき90円
3　１の項及び２の項に掲げるもの以外のものの交付		作成に要する費用に相当する額

備考

1　用紙に複写し，又は出力する場合において，用紙の両面を使用するときは，片面を１枚として費用の額を算定する。

2　用紙に複写し，又は出力する場合において，日本産業規格Ａ３判を超える大きさの用紙を用いるときは，日本産業規格Ａ３判に相当する大きさで換算した枚数分の費用の額とする。

第１号様式（第９条関係）

保有個人情報開示請求書

年　　月　　日

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ TEL　（　　）＿＿＿＿

鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第19条第１項の規定に基づき，下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

１　開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

２　求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は，実施の方法及び希望日を記載してください。

ア　事務所における開示の実施を希望する。 ＜実施の方法＞　□閲覧　□写しの交付 □その他（　　） ＜実施の希望日＞　　年　　月　　日 イ　写しの送付を希望する。

３　本人確認等

ア　開示請求者　□本人　□法定代理人　□任意代理人
イ　請求者本人確認書類 □運転免許証　□健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード，特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 □その他（　　） ※　請求書を送付して請求をする場合には，加えて住民票の写し等を添付してください。
ウ　本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） （ア）　本人の状況　□未成年者（　　年　　月　　日生）　□成年被後見人 □任意代理人委任者 （イ）　本人の氏名（ふりがな）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ （ウ）　本人の住所又は居所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
エ　法定代理人が請求する場合，次のいずれかの書類を提示し，又は提出してください。 請求資格確認書類　□戸籍謄本　□登記事項証明書　□その他（　　）
オ　任意代理人が請求する場合，次の書類を提出してください。 請求資格確認書類　□委任状　□その他（　　）

（説明事項）

1　「氏名」「住所又は居所」

本人の氏名（旧姓も可）及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うことになりますので，正確に記載してください。

また，連絡を行う際に必要になりますので，電話番号も記載してください。

なお，法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による開示請求の場合には，代理人の氏名，住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2　「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている公文書等や個人情報ファイルの名称など，開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3　「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（事務所における開示の実施の方法，事務所における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付）について，希望がありましたら記載してください。なお，実施の方法は実施機関の定めるところによりますので，希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については，開示決定後に提出していただく「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により，別途申し出ることもできます。

4　本人確認書類等

（1）　来所による開示請求の場合

来所して開示請求をする場合，本人確認のため，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例施行規程第10条に規定する運転免許証，健康保険の被保険者証，個人番号カード（住民基本台帳カード（注），ただし個人番号通知カードは不可），在留カード，特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所及び氏名が記載されている書類を提示し，又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や，これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は，開示請求窓口に事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは，その効力を失うか，個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ，引き続き使用可能です。

（2）　送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には，（1）の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて，住民票の写し（ただし，開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは，市町村が発行する公文書であり，その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は，開示請求窓口に事前に相談してください。

なお，個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は，表面のみ複写し，住民票の写しについては，個人番号の記載がある場合，当該個人番号を黒塗りしてください。

また，被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は，保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

（3）　代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は，代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は，保有個人情報の本人の状況，氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち，法定代理人が開示請求をする場合には，戸籍謄本，戸籍抄本，成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし，開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提示し，又は提出してください。なお，戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は，市町村等が発行する公文書であり，その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち，任意代理人が開示請求をする場合には，委任状その他その資格を証明する書類（ただし，開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし，委任状については，①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし，開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証，個人番号カード（ただし，個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお，委任状は，その複写物による提出は認められません。

第２号様式（第12条関係）

鈴亀広議第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長　　印

保有個人情報開示決定通知書

年　　月　　日付けで開示請求のあった保有個人情報については，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第24条第１項の規定に基づき，下記のとおり開示することに決定したので通知します。

記

１　開示する保有個人情報（　全部開示　・　部分開示　）

２　不開示とした部分とその理由

※１　この処分について不服がある場合は，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合議会議長に対して審査請求をすることができます。

※２　この処分については，上記※１の審査請求のほか，この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は鈴鹿亀山地区広域連合議会議長となります。），処分の取消しの訴えを提起することができます。なお，上記１の審査請求をした場合には，処分の取消しの訴えは，その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

※３　ただし，上記の期間が経過する前に，この処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は，審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお，正当な理由があるときは，上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

３　開示する保有個人情報の利用目的

４　開示の実施の方法等（説明事項をお読みください。）

（１）　開示の実施の方法等 （２）　事務所における開示を実施することができる日時及び場所 期間：　　月　　日から　　月　　日まで（土・日曜，祝祭日を除く。） 時間： 場所： （３）　写しの作成に要する費用，写しの送付を希望する場合の準備日数，送付に要する費用

（説明事項）

1　「開示の実施の方法等」

開示の実施の方法等については，この通知書を受け取った日から30日以内に，同封した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

開示の実施の方法は，通知書の４（１）「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。

事務所における開示の実施を選択される場合は，通知書の４（２）「事務所における開示を実施することができる日時及び場所」に記載されている日時から，希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は，「本件連絡先」に記載した担当まで連絡してください。なお，開示の実施の準備を行う必要がありますので，「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の〇日前には当方に届くように提出願います。

また，写しの交付又は写しの送付を希望される場合は，「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。なお，この場合は，別途，写しの作成又は写しの送付に要する費用負担が必要となります。

2　決定に対する審査請求等

決定に不服がある場合には，行政不服審査法又は行政事件訴訟法により，審査請求又は取消訴訟を提起することができます。これについて詳しくは，この通知書の「２　不開示とした部分とその理由」の「※」をお読みください。

3　開示の実施について

（１）　事務所における開示の実施を選択され，その旨「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は，開示を受ける当日，事務所に来られる際に，この通知書をお持ちください。なお，写しの交付を希望された場合は，別途お知らせする写しの作成に要する費用が必要になります。

（２）　写しの送付を希望される場合は，「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」を送付してください。その際，写しの作成に要する費用及び送付に要する費用を別紙にてお知らせする額及び方法で納付した上で，その納付済証（領収書）のコピーを申出書の裏面に貼付してください。

4　本件連絡先

開示の実施方法等，審査請求の方法等について御不明な点がありましたら，本欄に記載した担当までお問い合わせください。

第３号様式（第12条関係）

鈴亀広議第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長　　印

保有個人情報不開示決定通知書

年　　月　　日付けで開示請求のあった保有個人情報については，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第24条第２項の規定により，下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示をしないこととした理由	

※１　この処分について不服がある場合は，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合議会議長に対して審査請求をすることができます。

※２　この処分については，上記※１の審査請求のほか，この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は鈴鹿亀山地区広域連合議会議長となります。），処分の取消しの訴えを提起することができます。なお，上記１の審査請求をした場合には，処分の取消しの訴えは，その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

※３　ただし，上記の期間が経過する前に，この処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は，審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお，正当な理由があるときは，上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第４号様式（第13条関係）

鈴亀広議第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長　　印

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

年　　月　　日付けで開示請求のあった保有個人情報については，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第25条第２項の規定により，下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（開示決定等の期限　　年　　月　　日）
延長の理由	

第５号様式（第14条関係）

鈴亀広議第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長　　印

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

年　　月　　日付けで開示請求のあった保有個人情報については，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第26条第１項の規定により，下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
条例第26条第１項の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する理由	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	（　　年　　月　　日までに可能な部分について開示決定等を行い，残りの部分については，次に掲載する期限までに開示決定等を行う予定です。） 年　　月　　日

第６号様式（第15条関係）

鈴亀広議第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長　　印

意 見 照 会 書

（あなた，貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第19条第１項の規定による開示請求があり，当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため，同条例第27条第１項の規定に基づき，御意見を伺うこととしました。

つきましては，お手数ですが，当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは，同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いします。

なお，提出期限までに意見書の提出がない場合には，特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年　　月　　日
開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた，貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	鈴鹿亀山地区広域連合総務課 連 絡 先：
意見書の提出期限	年　　月　　日

第７号様式（第15条関係）

鈴亀広議第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長　　印

意 見 照 会 書

（あなた，貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第19条第１項の規定による開示請求があり，当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため，同条例第27条第２項の規定に基づき，御意見を伺うこととしました。

つきましては，お手数ですが，当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは，同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いします。

なお，提出期限までに意見書の提出がない場合には，特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年　　月　　日
条例第27条第２項第１号又は第２号の規定の適用区分及びその理由	適用区分　　□第１号　　□第２号 （適用理由）
開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた，貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	鈴鹿亀山地区広域連合総務課 連 絡 先：
意見書の提出期限	年　　月　　日

第８号様式（第15条関係）

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年　　月　　日

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（法人その他の団体にあっては，その団体の代表者名）

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（法人その他の団体にあっては，その主たる事務所の所在地）

年　　月　　日付けで照会のあった保有個人情報の開示について，下記のとおり意見を提出します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示に関しての御意見	□保有個人情報を開示されることについて支障がない。 □保有個人情報を開示されることについて支障がある。 （１）　支障（不利益）がある部分 （２）　支障（不利益）の具体的理由
連絡先	

（説明事項）

1　「開示に関しての御意見」

保有個人情報を開示されることについて「支障がない」場合，「支障がある」場合のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

また，「支障がある」を選択された場合には，（1）支障がある部分，（2）支障の具体的理由について記載してください。

2　「連絡先」

本意見書の内容について，内容の確認等をする場合がありますので，確実に連絡が取れる電話番号等を記載してください。

3　本件連絡先

本件の記載方法，内容等について不明な点がありましたら，次の連絡先に連絡してください。

鈴鹿亀山地区広域連合総務課

担当者：

電　話：

ＦＡＸ：

e-mail：

第９号様式（第15条関係）

鈴亀広議第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長　　印

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に関する通知書

（あなた，貴社等）から　　年　　月　　日付けで「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」の提出がありました保有個人情報については，下記のとおり開示決定しましたので，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第27条第３項の規定により通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示することとした理由	
開示決定をした日	年　　月　　日
開示を実施する日	年　　月　　日

※１　この処分について不服がある場合は，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合議会議長に対して審査請求をすることができます。

※２　この処分については，上記※１の審査請求のほか，この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は鈴鹿亀山地区広域連合議会議長となります。），処分の取消しの訴えを提起することができます。なお，上記１の審査請求をした場合には，処分の取消しの訴えは，その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

※３　ただし，上記の期間が経過する前に，この処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は，審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお，正当な理由があるときは，上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第10号様式（第17条関係）

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年　　月　　日

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ TEL　（　　）＿＿＿＿

鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第28条第３項の規定に基づき，下記のとおり申し出ます。

記

１　保有個人情報開示決定通知書の番号等
　日　　付：
　文書番号：

２　求める開示の実施方法

開示請求に係る保有個人情報の名称等	実　施　方　法	
	（１）　閲覧	①　全部 ②　一部（　　）
	（２）　写しの交付	①　全部 ②　一部（　　）
	（３）　その他（　　）	①　全部 ②　一部（　　）

※　写しの交付を選択する場合は，交付を受ける際，写しの作成等に要する費用の納付が必要になります。

３　開示の実施を希望する日
　　年　　月　　日　午前　・　午後

４　「写しの送付」の希望の有無
（有　：写しの送付に要する費用の額　　円
　無）

※　写しの送付を希望する場合は，写しの作成に要する費用及び送付に要する費用の納付が必要になります。

第11号様式（第19条関係）

保有個人情報訂正請求書

年　　月　　日

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ TEL　　（　　）＿＿＿＿

鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第32条第１項の規定に基づき，下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年　　月　　日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の日　　付：　　年　　月　　日 文書番号： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
訂正請求の趣旨及び理由	（趣旨） （理由）

１　訂正請求者　　□　本人　　□法定代理人　　□任意代理人
２　請求者本人確認書類 □運転免許証　　□健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード，特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 □その他（　　） ※　請求書を送付して請求をする場合には，加えて住民票の写し等を添付してください。
３　本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） ア　本人の状況　　□未成年者（　　年　　月　　日生）　　□成年被後見人 □任意代理人委任者 （ふりがな） イ　本人の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ウ　本人の住所又は居所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
４　法定代理人が請求する場合，次のいずれかの書類を提示し，又は提出してください。 請求資格確認書類　　□戸籍謄本　　□登記事項証明書　　□その他（　　）
５　任意代理人が請求する場合，次の書類を提出してください。 請求資格確認書類　　□委任状　　□その他（　　）

（説明事項）

1　「氏名」「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により訂正決定通知等を行うことになりますので，正確に記入してください。

また，連絡を行う際に必要になりますので，電話番号も記載してください。

なお，法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による訂正請求の場合には，代理人の氏名，住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2　「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

３①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3　「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記載してください。なお，本条例により保有個人情報の訂正請求ができるのは次に掲げるものです。

①　開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（条例第31条第１項第１号）

②　開示決定に係る保有個人情報であって，条例第29条第１項の他の法令の規定により開示を受けたもの（条例第31条第１項第２号）

4　「訂正請求の趣旨及び理由」

（1）　訂正請求の趣旨

どのような訂正を求めるかについて簡潔に記載してください。

（2）　訂正請求の理由

訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお，本欄に記載しきれない場合には，本欄を参考に別葉に記載し，本請求書に添付して提出してください。

5　訂正請求の期限について

訂正請求は，条例第31条第３項の規定により，保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならないこととなっています。

6　本人確認書類等

（1）　来所による訂正請求の場合

来所して訂正請求をする場合，本人確認のため，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例施行規程第10条（第４項及び第５項を除く。）に規定する運転免許証，健康保険の被保険者証，個人番号カード（住民基本台帳カード（注），ただし個人番号通知カードは不可），在留カード，特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所及び氏名が記載されている書類を提示し，又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や，本人確認書類の提示又は提出ができない場合は，訂正請求窓口に事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは，その効力を失うか，個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ，引き続き使用可能です。

（2）　送付による訂正請求の場合

保有個人情報訂正請求書を送付して保有個人情報の訂正請求をする場合には，(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて，住民票の写し（ただし，訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは，市町村が発行する公文書であり，その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は，訂正請求窓口に事前に相談してください。

なお，個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は，表面のみ複写し，住民票の写しについては，個人番号の記載がある場合，当該個人番号を黒塗りしてください。

また，被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は，保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

（3）　代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は，代理人による訂正請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は，保有個人情報の本人の状況，氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち，法定代理人が訂正請求をする場合には，戸籍謄本，戸籍抄本，成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし，訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提示し，又は提出してください。なお，戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は，市町村等が発行する公文書であり，その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち，任意代理人が訂正請求をする場合には，委任状その他その資格を証明する書類（ただし，訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし，委任状については，①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし，訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証，個人番号カード（ただし，個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお，委任状は，その複写物による提出は認められません。

第12号様式（第20条関係）

鈴亀広議第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長　　印

保有個人情報訂正決定通知書

年　　月　　日付けで訂正請求のあった保有個人情報については，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第34条第１項の規定により，下記のとおり訂正することと決定したので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	（訂正内容） （訂正理由）

※１　この処分について不服がある場合は，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合議会議長に対して審査請求をすることができます。

※２　この処分については，上記※１の審査請求のほか，この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は鈴鹿亀山地区広域連合議会議長となります。），処分の取消しの訴えを提起することができます。なお，上記１の審査請求をした場合には，処分の取消しの訴えは，その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

※３　ただし，上記の期間が経過する前に，この処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は，審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお，正当な理由があるときは，上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第13号様式（第20条関係）

鈴亀広議第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長　　印

保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書

年　　月　　日付けで訂正請求のあった保有個人情報については，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第34条第２項の規定により，訂正をしない旨の決定をしたので，下記のとおり通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正をしないこととした理由	

※１　この処分について不服がある場合は，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合議会議長に対して審査請求をすることができます。

※２　この処分については，上記※１の審査請求のほか，この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は鈴鹿亀山地区広域連合議会議長となります。），処分の取消しの訴えを提起することができます。なお，上記１の審査請求をした場合には，処分の取消しの訴えは，その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

※３　ただし，上記の期間が経過する前に，この処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は，審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお，正当な理由があるときは，上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第14号様式（第21条関係）

鈴亀広議第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長　　印

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

年　　月　　日付けで訂正請求のあった保有個人情報については，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第35条第２項の規定により，下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（訂正決定等の期限　　年　　月　　日）
延長の理由	

第15号様式（第22条関係）

鈴亀広議第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長　　印

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

年　　月　　日付けで訂正請求のあった保有個人情報については，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第36条第１項の規定により，下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
条例第36条第１項の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する理由	
訂正決定等をする期限	年　　月　　日

第16号様式（第23条関係）

鈴亀広議第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長　　印

提供している保有個人情報の訂正決定に関する通知書

（広域連合長等）に提供している下記の保有個人情報については，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第33条の規定により訂正を実施しましたので，同条例第37条の規定により通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者の氏名等保有個人情報を特定するための情報	（氏名，住所等）
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	（訂正内容） （訂正理由）
備考	

第17号様式（第24条関係）

保有個人情報利用停止請求書

年　　月　　日

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ TEL　（　　）＿＿＿＿

鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第39条第１項の規定に基づき，下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年　　月　　日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の日　　付：　　年　　月　　日 文書番号： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
利用停止請求の趣旨及び理由	（趣旨） □第１号該当　→　□利用の停止　　□消去 □第２号該当　→　提供の停止 （理由）

１　利用停止請求者　　□　本人　　□法定代理人　　□任意代理人
２　請求者本人確認書類 □運転免許証　　□健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード，特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 □その他（　　） ※　請求書を送付して請求をする場合には，加えて住民票の写し等を添付してください。
３　本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） ア　本人の状況　　□未成年者（　　年　　月　　日生）　　□成年被後見人 □任意代理人委任者 （ふりがな） イ　本人の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ウ　本人の住所又は居所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
４　法定代理人が請求する場合，次のいずれかの書類を提示し，又は提出してください。 請求資格確認書類　　□戸籍謄本　　□登記事項証明書　　□その他（　　）
５　任意代理人が請求する場合，次の書類を提出してください。 請求資格確認書類　　□委任状　　□その他（　　）

（説明事項）

1　「氏名」「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により利用停止決定通知等を行うことになりますので，正確に記入してください。

また，連絡を行う際に必要になりますので，電話番号も記載してください。

なお，法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による利用停止請求の場合には，代理人の氏名，住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2　「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

３①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3　「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称等を記載してください。なお，本条例により保有個人情報の利用停止請求ができるのは次に掲げるものです。

①　開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（条例第31条第１項第１号）

②　開示決定に係る保有個人情報であって，条例第29条第１項の他の法令の規定により開示を受けたもの（条例第31条第１項第２号）

4　「利用停止請求の趣旨及び理由」

（1）　利用停止請求の趣旨

「利用停止請求の趣旨」は，「第１号該当」，「第２号該当」のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

ア　「第１号該当」には，条例第４条第２項の規定（個人情報の保有制限）に違反して保有されているとき，条例第６条の規定（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われているとき，条例第７条の規定（適正取得）に違反して取得されたものであるとき又は条例第12条第１項及び第２項の規定（目的外利用制限）に違反して利用されているときと考えるときに，□にレ点を記入してください。また，「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ　「第２号該当」には，条例第12条第１項及び第２項の規定（目的外提供制限）に違反して他の行政機関等に提供されていると考えるときに，□にレ点を記入してください。

（2）　利用停止請求の理由

「利用停止請求の理由」は，利用停止請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお，本欄に記載しきれない場合には，本欄を参考に別葉に記載し，本請求書に添付して提出してください。

5　利用停止請求の期限について

利用停止請求は，条例第38条第３項の規定により，保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならないこととなっています。

6　本人確認書類等

（1）　来所による利用停止請求の場合

来所して利用停止請求をする場合，本人確認のため，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例施行規程第10条（第４項及び第５項を除く。）に規定する運転免許証，健康保険の被保険者証，個人番号カード（住民基本台帳カード（注），ただし個人番号通知カードは不可），在留カード，特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所及び氏名が記載されている書類を提示し，又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や，本人確認書類の提示又は提出ができない場合は，利用停止請求窓口に事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは，その効力を失うか，個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ，引き続き使用可能です。

（2）　送付による利用停止請求の場合

保有個人情報利用停止請求書を送付して保有個人情報の利用停止請求をする場合には，（1）の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて，住民票の写し（ただし，利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは，市町村が発行する公文書であり，その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は，利用停止請求窓口に事前に相談してください。

なお，個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は，表面のみ複写し，住民票の写しについては，個人番号の記載がある場合，当該個人番号を黒塗りしてください。

また，被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は，保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

（3）　代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は，法定代理人による利用停止請求の場合に記載してください。必要な記載事項は，保有個人情報の本人の状況，氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち，法定代理人が利用停止請求をする場合には，戸籍謄本，戸籍抄本，成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし，利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提示し，又は提出してください。なお，戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は，市町村等が発行する公文書であり，その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち，任意代理人が利用停止請求をする場合には，委任状その他その資格を証明する書類（ただし，利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし，委任状については，①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし，利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証，個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお，委任状は，その複写物による提出は認められません。

第18号様式（第25条関係）

鈴亀広議第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長　　印

保有個人情報利用停止決定通知書

年　　月　　日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第41条第１項の規定により，下記のとおり利用停止することと決定したので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする内容及び理由	（利用停止決定の内容） （利用停止の理由）

※１　この処分について不服がある場合は，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合議会議長に対して審査請求をすることができます。

※２　この処分については，上記※１の審査請求のほか，この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は鈴鹿亀山地区広域連合議会議長となります。），処分の取消しの訴えを提起することができます。なお，上記１の審査請求をした場合には，処分の取消しの訴えは，その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

※３　ただし，上記の期間が経過する前に，この処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は，審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお，正当な理由があるときは，上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第19号様式（第25条関係）

鈴亀広議第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長　　印

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書

年　　月　　日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第41条第２項の規定により，利用停止をしない旨の決定をしたので，下記のとおり通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止をしないこととした理由	

※１　この処分について不服がある場合は，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合議会議長に対して審査請求をすることができます。

※２　この処分については，上記※１の審査請求のほか，この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は鈴鹿亀山地区広域連合議会議長となります。），処分の取消しの訴えを提起することができます。なお，上記１の審査請求をした場合には，処分の取消しの訴えは，その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

※３　ただし，上記の期間が経過する前に，この処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は，審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお，正当な理由があるときは，上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第20号様式（第26条関係）

鈴亀広議第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長　　印

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

年　　月　　日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第42条第２項の規定により，下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（利用停止決定等の期限　　年　　月　　日）
延長の理由	

第21号様式（第27条関係）

鈴亀広議第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合議会議長　　印

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

年　　月　　日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については，鈴鹿亀山地区広域連合議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第43条第１項の規定により，下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
条例第43条第１項の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用する理由	
利用停止決定等をする期限	年　　月　　日

第２章　選　　挙

○鈴鹿亀山地区広域連合選挙管理委員会規程

改正　平成14年7月１日　選管告示第３号
　　平成19年3月12日　選管告示第１号

（平成11年７月５日
選管告示第１号）

（目的）

第１条　この規程は，地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第194条の規定に基づき鈴鹿亀山地区広域連合選挙管理委員会（以下「委員会」という。）に関し必要な事項について定めることを目的とする。

（委員長の選挙）

第２条　委員長の選挙は，無記名投票でこれを行い，投票の最多数を得た者をもって当選人とする。ただし，得票数が同じであるときはくじで定める。

２　前項の選挙につき，委員中に異議のないときは，指名推選の方法を用いることができる。

３　第１項の規定による選挙を行う場合において，第４条の規定による委員長の職務を代理する委員がないときは，年長の委員が臨時に委員長の職務を行う。

４　委員長がその職を辞し，若しくは委員を退職したとき又は委員長が欠けるに至ったときは，委員長の選挙は，速やかに，これを行わなければならない。

５　委員長が選挙されたときは，委員会は，その住所及び氏名を告示しなければならない。

（委員長の任期）

第３条　委員長の任期は，委員の任期による。

（委員長の職務代理者）

第４条　委員長は，法第187条第３項の規定による委員長の職務を代理する者（以下「職務代理者」という。）をあらかじめ指定しておかなければならない。

２　職務代理者を指定したときは，委員長はその住所及び氏名を告示しなければならない。

（委員の退職及び欠員補充の告示）

第５条　委員が退職したとき，又は委員の欠員を補充したときは，委員長は，直ちにその者の住所及び氏名を告示しなければならない。

（委員会の招集及び会議）

第６条　委員会の招集は，委員に対する告知によりこれを行う。

２　前項の告知には，委員会の招集の日時，場所及び議題を付記しなければならない。

第７条　委員会の会議は，定例会及び臨時会とする。

２　定例会は毎年度１回とし，臨時会は必要がある場合これを招集する。

第８条　法第188条の規定により，委員が委員会の招集を請求するときは，付議しようとする議案を委員長に提出しなければならない。

２　委員会開催中に臨時急施を要する事件があるときは，委員長及び委員はこれを会議に付議することができる。

第９条　委員の選挙後初めて委員会を招集する場合における法第188条の規定による委員長の職務は，事務局長がこれを行う。

第10条　委員会に出席することができない事情がある委員は，委員会の開会時刻までに委員長にその旨届け出なければならない。

第11条　委員会は，必要があると認めたときは，広域連合長又は関係ある職員その他選挙人の出席を求め，その説明を聴取することができる。

第12条　委員長は，書記をして会議録を調製し会議のてん末及び出席委員の氏名その他必要な事項を記載させなければならない。

第13条　委員会の開閉，議案の審査等委員会の議事に関しては，法及びこの規程に定めるもののほか広域連合議会の会議一般の例に準ずる。

（委員長の職務権限）

第14条　委員長の担任する事務の概目は，次のとおりとする。

(1) 委員会の議決すべき事件についてその議案を提出すること。

(2) 委員会の議決を執行すること。

(3) 公印及び書類の保管に関すること。

(4) その他委員会の庶務に関すること。

第15条　委員会の権限に属する事項でその議決により，特に指定したものは，委員長において，これを専決処分することができる。

２　前項の規定による処分については，委員長は次の会議においてこれを委員会に報告しなければならない。

（事務局）

第16条　委員会にその事務を処理するため，事務局を置く。

２　事務局の職員は，総務課の職員が兼ねることができる。

第17条　事務局の事務の処理については，鈴鹿亀山地区広域連合事務決裁規程（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合訓令第１号）及び鈴鹿亀山地区広域連合文書管理規程（平成14年鈴鹿亀山地区広域連合訓令第１号）の例による。

（告示の方法）

第18条　委員会及び委員長の行う告示は，鈴鹿亀山地区広域連合公告式条例（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号）による公告式により，これを行うものとする。

（公印）

第19条　委員会及び委員長の公印は，次のとおりとする。

種　　類	規　　格		字　体	材　質
	寸　　法	刻　　字		
委　員　会　印	方21mm	鈴鹿亀山地区広域連合選挙管理委員会之印	れい書	つ　げ
委　員　長　印	方21mm	鈴鹿亀山地区広域連合選挙管理委員会委員長之印	れい書	つ　げ

附　則

この告示は，平成11年７月５日から施行する。

附　則（平成14年７月１日選管告示第３号）

この告示は，公表の日から施行する。

附　則（平成19年３月12日選管告示第１号）

この告示は，平成19年４月１日から施行する。

○選挙管理委員会関係鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例施行規程

改正　平成18年3月31日　選管告示第３号

（平成13年６月29日選管告示第５号）

鈴鹿亀山地区広域連合選挙管理委員会が所管する公文書の公開に係る鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例（平成13年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号）の施行については，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例施行規則（平成13年鈴鹿亀山地区広域連合規則第３号）の例による。

附　則

この告示は，平成13年10月１日から施行する。

附　則（平成18年３月31日選管告示第３号）

この告示は，平成18年４月１日から施行する。

第３章　監　　査

○鈴鹿亀山地区広域連合監査委員条例

改正　平成26年３月28日　条例第１号
　　令和２年３月27日　条例第３号

（平成11年７月５日
条　例　第　12　号）

（趣旨）

第１条　本広域連合の監査委員については，法令に定めがあるもののほか，この条例の定めるところによる。

（定数）

第２条　監査委員の定数は，２人とする。

（定期監査）

第３条　地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第199条第４項の規定による監査は，毎年７月から９月までの間に行う。

２　監査委員は，前項の監査を行うときは，監査期日前７日までにその期日を広域連合長及び監査を受ける機関の長（以下「広域連合長等」という。）に通知しなければならない。

（随時監査）

第４条　監査委員は，法第199条第２項，第５項及び第７項並びに第235条の２第２項の規定による監査を行うときは，監査期日前７日までにその期日を広域連合長等又は当該監査を受ける者に通知しなければならない。ただし，監査委員において，緊急の必要があると認めるときは，この限りでない。

（請求又は要求による監査）

第５条　監査委員は，法第75条第１項，第98条第２項，第242条第１項若しくは第243条の２の２第３項の規定による監査の請求又は法第199条第６項若しくは第７項若しくは第235条の２第２項の規定による監査の要求があったときは，当該監査の請求又は要求を受理した日から７日以内に監査に着手しなければならない。ただし，やむを得ない理由があるときは，その旨を監査の請求者又は要求者に通知して延期することができる。

（決算及び書類等の審査）

第６条　法第233条第２項の規定による決算及び証書類等の審査についての意見は，審査に付された日から30日以内に広域連合長に提出しなければならない。

（現金出納検査）

第７条　法第235条の２第１項の規定による現金の出納検査は，毎月25日から５日以内に前月分の出納について行う。ただし，やむを得ない理由があるときは，これを変更することができる。

（結果の報告及び公表）

第８条　監査又は検査の結果の報告及び公表は，監査又は検査の終了後遅滞なくこれを行うものとする。

（公表及び告示の方法）

第９条　監査委員の行う公表及び告示は，鈴鹿亀山地区広域連合の公告式の例による。

（補則）

第10条　この条例に定めるもののほか，監査委員の職務執行について必要な事項は，監査委員の協議により定める。

附　則

この条例は，平成11年７月５日から施行する。

附　則（平成26年３月28日条例第１号）

この条例は，平成26年４月１日から施行する。

附　則（令和２年３月27日条例第３号）

この条例は，令和２年４月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合監査委員事務局処務規程

（平成 11 年７月５日
監査委員訓令第１号）

（趣旨）

第１条　鈴鹿亀山地区広域連合監査委員事務局（以下「事務局」という。）の事務処理については，この規程の定めるところによる。

（職務）

第２条　事務局で処理する事務は，次のとおりとする。

(1) 監査委員が行う職務の補助執行に関すること。

(2) 監査資料の収集及び監査の計画に関すること。

(3) 文書の収発，編さん及び保存に関すること。

(4) 公印の保管に関すること。

(5) 公告式に関すること。

(6) その他監査委員並びに監査事務に関する一切のこと。

（専決事項）

第３条　事務局長は，鈴鹿亀山地区広域連合事務決裁規程（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合訓令第１号）に準じて専決することができる。

（公印）

第４条　監査委員及び代表監査委員の公印は，次のとおりとする。

鈴鹿亀山 地区広域 連合監査 委員之印	鈴鹿亀山 地区広域 連合代表 監査委員之印
れい書	れい書
方21ミリメートル	方21ミリメートル

（その他）

第５条　この規程に定めるもののほか，事務局の事務処理については，広域連合長の事務部局の例による。

附　則

この訓令は，平成11年７月５日から施行する。

○監査委員関係鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例施行規程

改正　平成18年3月31日　監委告示第１号

（平成13年６月29日
監査委員告示第１号）

鈴鹿亀山地区広域連合監査委員が所管する公文書の公開に係る鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例（平成13年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号）の施行については，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例施行規則（平成13年鈴鹿亀山地区広域連合規則第３号）の例による。

附　則

この告示は，平成13年10月１日から施行する。

附　則（平成18年３月31日監査委員告示第１号）

この告示は，平成18年４月１日から施行する。

第３編　行政通則

第１章　組織・処務

○鈴鹿亀山地区広域連合事務局条例

改正　平成20年３月31日　条例第１号

（平成11年６月１日
条　例　第　２　号）

（設置）

第１条　地方自治法（昭和22年法律第67号）第158条第１項の規定に基づき，鈴鹿亀山地区広域連合規約（平成11年６月１日三重県指令132号）第４条に規定する事務を処理させるため，事務局を置く。

（組織）

第２条　事務局に次の課を置く。

(1) 総務課

(2) 介護保険課

（職員）

第３条　事務局に事務局長その他必要な職員を置く。

（委任）

第４条　この条例に定めるもののほか，必要な事項は，規則で定める。

附　則

この条例は，平成11年６月１日から施行する。

附　則（平成20年３月31日条例第１号）

この条例は，公布の日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合事務局規則

（平成11年６月１日
規　則　第　１　号）

改正　平成12年３月31日　規則第１号
平成13年３月30日　規則第１号
平成16年４月１日　規則第２号
平成17年４月１日　規則第２号
平成17年11月10日　規則第８号
平成18年３月31日　規則第４号
平成19年３月29日　規則第２号
平成26年２月21日　規則第２号
平成28年３月22日　規則第１号
平成30年３月29日　規則第２号

（趣旨）

第１条　この規則は，鈴鹿亀山地区広域連合事務局条例（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第４条及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第171条第５項の規定に基づき，広域連合長等の権限に属する事務の適正かつ能率的な運営を図るため，組織等に関し必要な事項を定めるものとする。

（会計管理者の補助組織）

第２条　会計管理者の権限に属する事務は，総務課が兼務する。

（グループの設置）

第３条　課の事務を分掌させるため，次の表に掲げるグループを置く。

課	グループ
介護保険課	管理グループ，認定グループ，給付グループ，指導グループ

（センターの設置）

第４条　課の事務を分掌させるため，次の表に掲げるセンターを置く。

課	センター
総務課	鈴鹿亀山消費生活センター

（事務分掌）

第５条　事務分掌は，次のとおりとする。

(1) 広域連合長の権限に属する事務

課	事務分掌概目
総務課	ア　事務処理の企画立案に関すること。 イ　議会に関すること。 ウ　条例，規則等の制定及び改廃に関すること。 エ　公告式に関すること。 オ　監査委員に関すること。 カ　選挙管理委員会に関すること。

	キ　公平委員会に関すること。 ク　職員に関すること。 ケ　広報・広聴に関すること。 コ　広域計画に関すること。 サ　消費者行政に関すること。 シ　公共施設の相互利用における調整に関すること。 ス　広域的な取組を必要とする事務の調査研究及び調整に関すること。 セ　公印の管理に関すること。 ソ　文書管理に関すること。 タ　情報公開に関すること。 チ　個人情報保護に関すること。 ツ　施設維持管理，運営に関すること。 テ　統計，調査に関すること。 ト　財産管理に関すること。 ナ　財政計画に関すること。 ニ　予算決算に関すること。 ヌ　補助金及び起債に関すること。 ネ　分担金に関すること。 ノ　財政状況の公表に関すること。 ハ　契約に関すること。 ヒ　アからハまでに掲げるもののほか，庶務に関すること。
介護保険課	ア　介護保険事業の総合的企画及び調整に関すること。 イ　２市への委託事務に関すること。 ウ　介護保険事業計画の策定に関すること。 エ　介護保険事業の広報，啓発に関すること。 オ　被保険者の資格管理に関すること。 カ　要支援・要介護認定事務に関すること。 キ　保険給付に関すること。 ク　介護保険制度関連の他制度に関すること。

	ケ　介護サービス提供事業者に関すること。 コ　国保連合会との連絡調整に関すること。 サ　介護保険事業に関する審査請求，訴訟等に関すること。 シ　地域包括支援センターに関すること。 ス　地域支援事業に関すること。 セ　地域密着型事業所の指定及び管理に関すること。 ソ　地域密着型事業所の募集及び選定に関すること。 タ　その他地域密着型サービスに関すること。 チ　居宅介護支援事業所の指定及び管理に関すること。 ツ　アからチまでに掲げるもののほか，介護保険に関すること。

(2) 会計管理者の権限に属する事務

課	事務分掌概目
総務課	ア　現金・証券の出納及び保管に関すること。 イ　有価証券及び担保金の保管に関すること。 ウ　物品の購入に関すること。 エ　支出負担行為及び調定の確認に関すること。 オ　会計監査に関すること。 カ　決算調整に関すること。 キ　出納諸帳簿に関すること。 ク　指定金融機関に関すること。 ケ　アからクまでに掲げるもののほか，出納事務に関すること。

２　センターの事務分掌は次のとおりとする。

広域連合長の権限に属する事務

鈴鹿亀山消費生活センター	(1) 施設の管理及び運営に関すること。 (2) 消費生活に係る次に掲げること。 ア　相談及び苦情の処理に関すること。 イ　情報の収集及び提供に関すること。 ウ　啓発活動に関すること。

（事務局職員の職）

第６条　事務局，課及びグループに次の表に掲げる職を置く。

区　　分	職
事務局	局長
課	課長
グループ	グループリーダー

２　センターに次の表に掲げる職を置く。

区　分	職
センター	所長

３　前２項に規定するもののほか，事務局及び課に次に掲げる職を置くことができる。

区　　分	職
事務局	参事
課	副参事，主幹，副主幹，主査，副主査

（事務局長の基本的職務）

第７条　事務局長は，上司の命を受けて事務局の事務を掌理し，所属職員を指揮監督する。

（課長の基本的職務）

第８条　課長は，課の所掌事務のすべてを掌理し，事業の企画，推進及び評価について総括し，課の最高責任者として，所属職員の課内配置及び担当事務について，決定，指揮監督するとともに，他課との調整を行う。

（グループリーダーの基本的職務）

第９条　グループリーダーは，グループの所掌事務を掌握するとともに，グループの職員を指揮監督する。

（所長の基本的職務）

第 10 条　所長は，所属の所掌事務を掌理するとともに，所属職員を指揮監督する。

（参事の基本的職務）

第11条　参事は，局長の命により特に重要な特定事業の企画，推進及び評価にあたる。

（副参事の基本的職務）

第12条　副参事は，課長の命により重要な特定事業の企画，推進及び評価にあたる。

（主幹の基本的職務）

第13条　主幹は，所属の所掌事務における重要な特定業務の推進にあたる。

（副主幹及び主査の基本的職務）

第14条　副主幹及び主査は，所属の所掌事務における困難な特定の事務又は一般の事務を

処理する。

（副主査の基本的職務）

第15条　副主査は，所属の所掌事務における特定の事務又は一般の事務を処理する。

（一般職員の職務）

第16条　第７条から前条までに規定する職員以外の職員は，所属の所掌事務における一般事務を処理する。

附　則

この規則は，平成11年６月１日から施行する。

附　則（平成12年３月31日規則第１号）

この規則は，平成12年４月１日から施行する。ただし，第４条の改正規定は，平成12年７月１日から施行する。

附　則（平成13年３月30日規則第１号）

この規則は，平成13年４月１日から施行する。

附　則（平成16年４月１日規則第２号）

この規則は，平成16年４月１日から施行する。

附　則（平成17年４月１日規則第２号）

この規則は，平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成17年11月10日規則第８号）

この規則は，平成17年12月１日から施行する。

附　則（平成18年３月31日規則第４号）

この規則は，平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成19年３月29日規則第２号）

１　この規則は，公布の日から施行する。ただし，第１条，第２条及び第５条第１項第２号の改正規定は，平成19年４月１日から施行する。

２　第１条，第２条及び第５条第１項第２号の改正規定の施行の際現に在職する収入役は，その任期中に限り，なお従前の例により在職するものとする。この場合においては，改正後の第１条，第２条及び第５条第１項第２号の規定は適用せず，改正前の第１条，第２条及び第５条第１項第２号の規定は，なおその効力を有する。

附　則（平成26年２月21日規則第２号）

この規則は，平成26年４月１日から施行する。

附　則（平成28年３月22日規則第１号）

この規則は，平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成30年３月29日規則第２号）

この規則は，平成30年４月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合長職務代理者規則

改正　平成17年4月１日　規則第３号
　　平成19年3月29日　規則第４号

（平成11年７月５日
規　則　第　14　号）

（趣旨）

第１条　この規則は，地方自治法（昭和22年法律第67号）第152条の規定に基づき，広域連合長の職務代理者について必要な事項を定めるものとする。

（職務代理者）

第２条　広域連合長に事故があるとき，又は広域連合長が欠けたとき，その職務を代理する者は，副広域連合長とする。

２　広域連合長及び副広域連合長にともに事故があるとき，又はともに欠けたとき，広域連合長の職務を代理する職員は，事務局長とする。

附　則

この規則は，平成11年７月５日から施行する。

附　則（平成17年４月１日規則第３号）

この規則は，平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成19年３月29日規則第４号）

この規則は，平成19年４月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合事務決裁規程

改正　平成13年３月30日　訓令第１号
平成16年４月１日　訓令第１号
平成18年３月31日　訓令第２号
平成19年３月26日　訓令第１号
平成28年２月４日　訓令第２号
平成30年３月30日　訓令第１号
平成31年３月29日　訓令第１号
平成31年４月２日　訓令第１号
令和２年３月17日　訓令第１号
令和２年８月20日　訓令第６号
令和５年３月30日　訓令第２号

（平成11年６月１日
訓　令　第　１　号）

（目的）

第１条　この規程は，別に定めのある場合を除くほか，広域連合長の権限に属する事務の専決，代決その他事務処理について，必要な事項を定めることにより，決裁処理の権限と責任の明確化及び事務の適正かつ効率的な運営を図ることを目的とする。

（定義）

第２条　この規程において，次の各号に掲げる用語の意義は，当該各号に定めるところによる。

(1) 決裁　広域連合長，広域連合長の職務代理者，広域連合長の権限の受任者及び専決権限を有する職員（以下「決裁権者」という。）が広域連合長の権限に属する事務について，最終的に意思決定を行うことをいう。

(2) 専決　広域連合長の権限に属する事務をこの規程で定めた範囲内で常時広域連合長に代わって決裁することをいう。

(3) 決定　決裁に至るまでの手続過程において，その意思を決定する職員（以下決定者）という。）が当該事務について意思決定を行うことをいう。

(4) 回議　起案文書について，起案者の直属の決定者の決定を受けることをいう。

(5) 合議　起案文書について，起案者の直属でない決定者の決定を受けることをいう。

(6) 不在　決裁権者又は決定者が出張，休暇等の理由により，決裁又は決定ができない状態にあることをいう。

(7) 代決　決裁権者又は決定者が不在のとき，この規程で定めた範囲内で決裁権者又は決定者に代わって決裁又は決定することをいう。

（決裁手続）

第３条　事務は，原則として順次下位の職員から上位の職員に回議し，また，必要と認められる場合は，関係課の合議を経るものとする。

２　前項の規定にかかわらず，決裁までの手続において決定者となることが適当でない職

員があるときは，当該職員を決定者としない。

（広域連合長の決裁事項）

第４条　広域連合長が決裁する事項は，おおむね次のとおりとする。

(1) 広域連合の総合的な企画及び運営の基本方針に関すること。

(2) 広域連合議会の招集，議案の提出その他広域連合議会に関すること。

(3) 重要な請願及び陳情に関すること。

(4) 審査請求その他の不服申立て，訴願，訴訟，和解，あっせん，調停及び仲裁に関すること。ただし，本広域連合を当事者としない消費生活相談に係るあっせんを除く。

(5) 条例，規則及び訓令の制定及び改廃に関すること。

(6) 特に重要な許可，認可その他の行政処分に関すること。

(7) 予算の編成及び決算の確定に関すること。

(8) 行政組織及び職制に関すること。

(9) 職員の定数，人事及び賞罰に関すること。

(10) 附属機関等の委員の任免，委嘱及び解職に関すること。

(11) 特に重要な財産の取得，管理及び処分に関すること。

(12) 事務の委任に関すること。

(13) 前各号に掲げるもののほか，特に重要な事項に関すること。

（専決事項）

第５条　専決者の専決事項は，別表第１及び別表第２のとおりとする。

（類推による専決）

第６条　別表第１及び別表第２に掲げられていない事項であっても，第１条の目的に照らし，その類似した事項の専決区分により処理することが適当であると認められるものについては，その専決区分に準じて専決することができるものとする。

（専決事項の制限）

第７条　この規程に定める専決事項であっても，次に掲げる事項は，上司の指示を受けなければならない。

(1) 重要又は異例に属する事項

(2) 規定の解釈上疑義のある事項

(3) 先例になると認められる事項

(4) 上司の指示により起案した事項

(5) 将来において広域連合及び関係市町の義務負担が生じると認められる事項

(6) 紛議論争に関するもの又はそのおそれのある事項

(7) 前各号に掲げるもののほか，上司の決定を受ける必要があると認められる事項

（専決区分の拡大）

第８条　専決事項について定める専決区分については，別表第１及び別表第２の規定にかかわらず，個々の専決事項に応じて必要と思われる上司又は合議先に拡大できるものとする。

２　別表第１及び別表第２に定める課長の専決事項のうち，副参事が担当する特定業務について，課長は副参事に専決をさせることができるものとする。

（代決）

第９条　広域連合長が不在のときは，副広域連合長が代決する。

２　副広域連合長が不在のときは，事務局長が代決する。

３　事務局長が不在のときは，課長が代決する。

４　課長が不在のときは所管のグループリーダーが，グループリーダーが置かれていない場合は所管の副参事，主幹又は副主幹が代決する。

（代決の特例）

第10条　前条の場合にあっても，あらかじめその処理について特に指示を受けたもの又は緊急やむを得ないものを除き，重要な事項，異例若しくは疑義ある事項又は新規の事項は，代決することができない。

２　事務処理の必要上，特に緊急を要する場合において，専決者及び代決者が不在（前条の規定に該当する場合及び代決者を欠く場合を含む。）のときは，第７条の規定の例により，専決者の直近上位の者において，その事務を処理することができる。

（報告又は後閲）

第11条　代決者は，代決した事項について必要があると認めるときは，遅滞なく決裁権者又は決定者にその旨を報告し，又は起案者に対し後閲に供するよう指示しなければならない。

附　則

この訓令は，平成11年６月１日から施行する。

附　則（平成13年３月30日訓令第１号）

この訓令は，平成13年４月１日から施行する。

附　則（平成16年４月１日訓令第１号）

この訓令は，平成16年４月１日から施行する。

附　則（平成18年３月31日訓令第２号）

この訓令は，平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成19年３月26日訓令第１号）

この訓令は，令達の日から施行する。

附　則（平成28年２月４日訓令第２号）

この訓令は，平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成30年３月30日訓令第１号）

この訓令は，平成30年４月１日から施行する。

附　則（平成31年４月２日訓令第１号）

この訓令は，令達の日から施行する。

附　則（令和２年３月17日訓令第１号）

この訓令は，令達の日から施行する。

附　則（令和２年８月20日訓令第６号）

この訓令は，令達の日から施行する。

附　則（令和５年３月30日訓令第２号）

この訓令は，令和５年４月１日から施行する。

別表第１（第５条関係）

共通事務専決表

事　　項	決　裁　権　者		合　　議
	事務局長	課　　長	
(1) 文書の受理又は不受理の決定		○	
(2) 法令又は条例に基づく指令文書(許可，認可，確認，承認，証明等)の施行		○	
(3) 公示文書(告示・公告)の施行		○	総務課
(4) 定例又は軽易な一般文書(往復文書，内部文書その他の一般文書)の施行		○	
(5) 実用帳票類の様式の制定及び改廃		○	総務課

<table>
<tr><td colspan="2">(6) 文書の保存</td><td></td><td>○</td><td>総務課</td></tr>
<tr><td colspan="2">(7) 訓並びに法令，条例等の委任を受けた告示（例規集に登載するものに限る。）及び規程方式による告示の制定及び改廃</td><td>○</td><td></td><td>総務課</td></tr>
<tr><td colspan="2">(8) 事務処理基準，事務取扱要領，運営要領等の制定及び改廃</td><td>○</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">(9) 鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例（平成13年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号）に基づく事務</td><td></td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">(10) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく事務</td><td></td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">(11) 出張の命令，休暇の承認並びに勤務時間等の変更及び週休日等の振替</td><td>課長</td><td>○</td><td></td><td rowspan="2">病気休暇及び介護休暇は，総務課</td></tr>
<tr><td>その他職員</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">(12) 時間外勤務及び休日勤務の命令</td><td></td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">(13) 負担金のうち職員の人件費及び扶助費分，扶助費，繰上充用金，償還金利子及び割引料，繰出金，保険給付費並びに共同事業拠出金の支出負担行為</td><td></td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">(14) 前号以外の支出負担行為</td><td>1件
1,000 万円未満</td><td>○</td><td></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>1件
300 万円未満</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">(15) 収入の調定</td><td></td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">(16) 収入決定及び支出命令</td><td></td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">(17) 歳出予算の配当替及び事業間流用</td><td></td><td>○</td><td>総務課</td></tr>
</table>

(18) 庁用車両，機械器具，備品等の使用管理		○	
(19) 予算に定められている事務事業の交付申請	○		
(20) 予算に定められている事務事業の請求		○	
(21) 入札予定価格及び最低制限価格の決定		○	
(22) 入札及び契約保証金の徴収額の決定		○	
(23) 契約の締結(支出負担行為の伴うものを除く。)	○		
(24) 行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく弁明書の提出，鈴鹿亀山地区広域連合行政不服審査会への諮問その他軽易な事務処理に係るもの		○	
(25) パートタイム会計年度任用職員の任免	○		総務課

別表第２（第５条関係）

個別事務専決表

１　総務課

事　　項	決　裁　権　者		合　　議
	事務局長	課　　長	
(1) 職務専念義務免除の承認		○	
(2) 通勤方法の確認		○	
(3) 職員の住所，氏名，資格その他変更の届出の受理		○	
(4) 職員の身分証明書の交付		○	
(5) 職員の公務災害の認定及び補償の申請		○	
(6) 「広報」の発行	○		
(7) 職員研修の計画及び実施		○	
(8) 報道機関との連絡調整		○	

(9) 議決事件の通知	○		
(10) 条例の制定及び改廃の報告		○	
(11) 例規集の編集及び発行		○	
(12) 予算の成立，決算の認定の報告		○	
(13) 予算の配当		○	
(14) 財産の管理及び保険契約		○	
(15) 物品の処分		○	
(16) 消費生活に係る相談及び苦情の処理	重要	軽易	

2　介護保険課

事　　項	決　裁　権　者		合　　議
	事務局長	課　　長	
(1) 被保険者資格取得，異動，喪失の管理		○	
(2) 被保険者証の発行		○	
(3) 介護保険給付の制限	○		
(4) 要介護認定調査		○	
(5) 要介護認定等審査		○	
(6) 介護給付，介護予防給付及び介護予防・日常生活支援総合事業		○	
(7) 地域支援事業に関する事務	重要	軽易	
(8) 地域包括支援センターに関する事務	重要	軽易	
(9) 地域密着型サービス，介護予防・日常生活支援総合事業及び居宅介護支援等に係る届出書	重要	軽易	
(10) 地域密着型サービス，介護予防・日常生活支援総合事業及び居宅介護支援等の指導監査等に関する事務	重要	軽易	

○広域連合長の専決処分事項の指定について

（平成11年７月５日議決）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条第１項の規定により，広域連合長において専決処分できる事項を次のとおり指定する。

１　目的物の価格が50万円以下の訴えの提起，和解及び調停（２及び３に規定する和解及び調停を除く。）に関すること。

２　法律上，広域連合の義務に属する１件100万円以下の損害賠償の額を定めること並びにこれらに伴う和解及び調停（３に規定する和解及び調停を除く。）に関すること。

３　法律上，広域連合の義務に属する自動車事故による損害賠償のうち，その額が１件につき自動車損害賠償保障法施行令（昭和30年政令第286号）第２条第１号イに掲げる限度額以下の損害賠償の額を定めること及びこれに伴う和解及び調停に関すること。

４　議会の議決を経た工事又は製造の請負契約について，契約金額をその５％以内で変更すること。ただし，当該変更に係る金額が2,000万円を超える場合を除く。

○鈴鹿亀山地区広域連合会計管理者事務の専決に関する規程

（令和２年５月７日
訓　令　第　４　号）

鈴鹿亀山地区広域連合会計管理者事務の専決に関する規程（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合訓令第２号）の全部を改正する。

本広域連合の会計管理者事務の専決については，鈴鹿市の会計管理者事務の専決の例による。

附　則

この訓令は，令達の日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合不当要求行為等防止対策要綱

改正　平成20年１月30日　訓令第２号
　　平成23年３月17日　訓令第１号

（平成18年１月４日
訓　令　第　１　号）

（目的）

第１条　この要綱は，職員が公務を遂行する上で受ける不当要求行為等を未然に防止するとともに，不当要求行為等に対して組織的な取組を行い，当該事案に適切に対処することにより，広域連合圏域住民及び職員の安全と公務の円滑かつ適正な執行を確保することを目的とする。

（定義）

第２条　この要綱において「不当要求行為等」とは，暴行，威迫する言動その他の不当な手段により，行政に対して違法又は不当な行為を要求することで，次に掲げる行為をいう。

(1) 暴力，脅迫又はこれに類する行為

(2) 正当な理由なく職員に面会を強要する行為

(3) 粗野又は乱暴な言動により他人に不安又は嫌悪の情を抱かせる行為

(4) 正当な権利行使を装い，又は団体の威力を示すなど社会常識を逸脱した手段により，機関紙，図書等の購入を要求し，事業の変更，中止等を要求し，又は金銭若しくは権利を不当に要求する行為

(5) 前各号に掲げるもののほか，庁舎等の保全若しくは庁舎等における秩序の維持又は公務の執行に支障を生じさせる行為

（不当要求行為等防止対策委員会の設置）

第３条　不当要求行為等を未然に防止するとともに，組織的な取組及び統一的な対策を推進するため，鈴鹿亀山地区広域連合不当要求行為等防止対策委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（所掌事務）

第４条　委員会は，次に掲げる事務を所掌する。

(1) 不当要求行為等の実態把握及び対策事項の協議

(2) 不当要求行為等の防止に関する基本的事項の協議

(3) 関係機関との連絡調整

(4) 前３号に掲げるもののほか，不当要求行為等の対策に必要な事項

（組織）

第５条　委員会は，委員長，副委員長及び委員をもって組織する。

２　委員長は，事務局長をもって充てる。

３　副委員長は，総務課長の職にある者及び介護保険課長の職にある者をもって充てる。

４　委員は，総務課副参事及び主幹並びに介護保険課副参事及び主幹の職にある者をもって充てる。

（委員長及び副委員長）

第６条　委員長は，委員会を代表し，会務を総理する。

２　委員長に事故があるときは，副委員長のうち総務課長の職にある者がその職務を代理する。

（会議）

第７条　委員会は，委員長が必要に応じて招集し，会議の議長となる。

２　委員長は，必要と認めるときは，会議に委員以外の者の出席を求め，意見及び説明を聴くことができる。

（不当要求行為等対策責任者）

第８条　不当要求行為等に組織的に取り組むため，各課等に１名ずつ不当要求行為等対策責任者（以下「対策責任者」という。）を置き，所属課長等をもって充てる。

（不当要求行為等発生時の対応措置）

第９条　職員は，不当要求行為等を受け，又は不当要求行為等に関する事象を知ったときは，直ちに対策責任者に報告しなければならない。

２　対策責任者は，所管する業務に関して不当要求行為等が発生し，又はそのおそれがあると認めたときは，組織的な対応その他必要な措置を講ずるものとする。この場合において，対策責任者は，事態が緊迫していると認めるときは，直ちに総務課又は警察等関係機関に通報するものとする。

３　前項に規定する場合において，対策責任者は，不当要求行為等発生報告書（別記様式）により委員長に報告しなければならない。

４　委員長は，前項の報告を受けたときは，直ちに対策責任者に不当要求行為等の事実関係の調査による実態把握を命じるとともに，対応事項の協議検討を行うため，必要に応じて，委員会を招集するものとする。

５　委員長は，第３項の報告を受けたとき，又は前項の委員会の内容について必要と認めるときは，関係市の人事担当に報告するものとする。

（庶務）

第10条　委員会の庶務は，総務課において行う。

（委任）

第11条　この要綱に定めるもののほか，不当要求行為等に関し必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

この訓令は，令達の日から施行する。

附　則（平成20年１月30日訓令第２号）

この訓令は，平成20年４月１日から施行する。

附　則（平成23年３月17日訓令第１号）

この訓令は，令達の日から施行する。

別記様式（第９条関係）

年　　月　　日

（宛先）不当要求行為等防止対策委員会委員長

職名＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿

不当要求行為等発生報告書

発生日時	年　　月　　日（　　） 午前・午後　　時　　分～午前・午後　　時　　分まで
発生場所	
対応者	
相手方	住所 職業 氏□ 年齢 連絡先
不当要求行為等の内容	
対応措置状況	
その他	

第２章　文書・公印

○鈴鹿亀山地区広域連合文書管理規程

（平成 14 年６月 20 日
訓　令　第　1　号）

改正　平成16年４月１日　訓令第２号
平成17年４月１日　訓令第１号
平成18年３月31日　訓令第３号
平成23年３月17日　訓令第２号
平成25年４月１日　訓令第１号
平成28年１月27日　訓令第１号
令和２年６月３日　訓令第５号
令和３年６月22日　訓令第１号
令和４年７月１日　訓令第２号
令和４年12月５日　訓令第４号
令和５年３月30日　訓令第２号

鈴鹿亀山地区広域連合文書管理規程（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合訓令第３号）の全部を改正する。

目次

第１章　総則（第１条－第７条）
第２章　文書等の収受及び配布（第８条－第11条）
第３章　文書の処理（第12条－第24条）
第４章　文書の施行（第25条－第29条）
第５章　文書の保管（第30条－第38条）
第６章　補則（第39条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規程は，文書の管理について，必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規程において，次に掲げる用語の意義は，それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 文書　職員が職務上作成し，又は取得した文書，図画，写真，フィルム及び電磁的記録（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た記録をいう。以下同じ。）であって，職員が組織的に用いるものとして，現に保有しているものをいう。

(2) 文書事務　文書の処理過程における個々の事務処理をいう。

(3) 文書管理　一連の文書事務を組織的かつ効率的に行うことをいう。

(4) 文書管理システム　コンピュータにより文書事務及び文書管理を行うためのシステムをいう。

(5) 課　鈴鹿亀山地区広域連合事務局条例（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号）第２条に規定する課をいう。

(6) 所管課　文書を処理すべき課をいう。

(7) 起案　決裁権者の決裁を受けるべき事務の処理について，具体的な原案を作成することをいう。

(8) 供覧　意思決定を行わず，文書を上司又は関係職員の閲覧に供することをいう。

(8) 決裁　事務の処理について，最終的に意思決定を行うことをいう。

(10) 回議書　決裁の際に起案，供覧に供する定例書式用紙をいう。

(11) 決裁文書　決裁の完了した起案文書をいう。

(12) 完結文書　事案の処理が完了した決裁文書及び供覧の完了した供覧文書をいう。

(13) 保管　完結文書を所管課において管理することをいう。

(14) 文書分類　完結文書の保管期間を個別具体的に定めたものをいう。

（文書事務の原則）

第３条　事務の処理は，次に掲げる場合を除き，文書を作成して行うことを原則とする。ただし，第１号の場合においては，事後に文書を作成するものとする。

(1) 意思決定と同時に文書を作成することが困難である場合

(2) 処理に係る事案が軽微なものである場合

（文書の取扱いの原則）

第４条　文書は，丁寧に取扱い，その処理は確実で速やかに行い，常に処理経過を明らかにしなければならない。

２　文書は，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例（平成13年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号。以下「情報公開条例」という。）に基づく文書の開示に対応できるよう適切に管理しなければならない。

３　現金，金券等の受払い又は物品出納の証拠書類となる書類は，その関連事項を特に明確に記録しなければならない。

４　文書は，所管課長の許可なくして持ち出し，他人に謄写若しくは閲覧させ，又はその写しを与えてはならない。

（総務課長の職務）

第５条　総務課長は，文書事務を集中的に管理しなければならない。

２　総務課長は，文書管理を適正かつ円滑に行うため，所管課長に対し，必要な指導を行うことができる。この場合において，必要があると認めるときは，文書事務の実態を調査し，若しくはその報告を求め，又は文書事務に関し改善の指示を行うことができる。

（所管課長の職務）

第６条　所管課長は，常にその所属職員に文書の作成及び取扱いを習熟させ，事務が円滑で適正に進むように留意し，随時その処理状況を調査して事務処理の促進に努めなければならない。

（文書取扱主務者）

第７条　所管課に文書取扱主務者（以下「主務者」という。）を置く。

２　主務者は，所管課長が，課の庶務を担当する副参事，主幹又は副主幹の中から１人を充てる。

３　主務者が長期の出張，病欠等のときは，所管課長があらかじめ定めた職員がその事務を代行する。

４　主務者は，所管課長の命を受けて，次に掲げる事務（文書管理システムを含む。）を処理するものとする。

(1) 文書及び荷物（以下「文書等」という。）の収受，配布及び発送に関すること。

(2) 起案文書の審査に関すること。

(3) 文書事務の処理の促進に関すること。

(4) 文書事務の指導及び改善に関すること。

(5) 文書の整理及び保管に関すること。

(6) 保管文書の廃棄に関すること。

(7) 文書分類の補正に関すること。

(8) 前各号に掲げるもののほか，文書事務に関し必要なこと。

第２章　文書等の収受及び配布

（収受及び配布）

第８条　到達した文書等は，次条の規定により受領したものを除き，総務課が受領し，次の方法により処理しなければならない。

(1) 文書等は，開封せずに所管課に配布し，配布先の明確でない文書等は，開封し配布先を確認の上，配布する。この場合において，２以上の課に関係する文書等は，最も

関係の深いと認める課に配布する。

(2) 特殊取扱郵便物は，特殊文書整理簿に記載し，本人又は所管課に直接交付し，その受領印を受ける。

(3) 料金未払又は料金不足の文書等は，総務課長が必要と認めるものに限り，その料金を支払って収受することができる。

（課において直接受領した文書等の取扱い）

第９条　課において，又は職員が出張先において受領した文書等は，所管課において収受の手続を行わなければならない。ただし，前条第３号に規定する文書等は，速やかに総務課に引き継ぐものとする。

（所管課における収受）

第10条　所管課に配布され，又は交付された文書等は，次の方法により速やかに収受しなければならない。

(1) 配布され，又は交付された文書等は，所管課の主務者が収受し，封書にあっては親展文書又は個人宛ての文書等を除きすべて開封し，書類等の余白部分に，はがきにあってはその表面に所管課文書収受印（第１号様式）を押し，第４号の規定により文書管理システムに登録したものにあっては，文書管理システムにより付番された文書番号を記入する。ただし，所管課文書収受印の押印又は文書番号の記入を省略することができると所管課長が認めた場合は，この限りでない。

(2) 所在不明等により返送されてきた文書等は，返送日を記録する必要がある場合に限り，前号に準じて所管課文書収受印を押す。

(3) 電磁的記録は，収受の処理が必要と認められるものを媒体に記録したもの又はこれを紙に出力したものを当該電磁的記録として収受することができる。

(4) 主務者は，起案又は供覧により処理すべき文書等のうち，処理が完結した年度又は年の翌年度又は翌年から１年以上保管する必要があると認められるものは，収受に必要な事項を文書管理システムに登録処理しなければならない。この場合において，電磁的記録については，文書管理システムにそのまま登録することができる。

(5) 親展文書又は個人宛ての文書等のうち前号に規定する文書等に該当するものは，第１号及び前号の規定に基づいて処理しなければならない。

(6) 配布され，又は交付された文書等が所管課の事務分掌に属さないときは，直接転送することなく総務課へ返送しなければならない。

（ファクシミリ及び電子メールの利用による収受）

第11条　ファクシミリ及び電子メールで受信した文書等は，前条第３号，第４号及び第６号の規定により収受の処理を行うものとする。

第３章　文書の処理

（起案）

第12条　起案は，文書管理システムに必要な事項を登録し，次に掲げるものを除き，回議書（第２号様式）を用いて行わなければならない。

(1) 次条に規定する制定用紙を用いて起案するもの

(2) 口頭にて処理できるもの

２　前項の規定にかかわらず，所管課長が文書管理システムへの登録をすることができないものとして総務課長に届け出たものは，総務課長が適当と認めた方法により管理するものとする。

３　施行期日の予定されるものは，決裁権者及び決定者が十分な審議，検討ができるように余裕を持って起案しなければならない。

（制定用紙による起案）

第13条　所管課は，起案の様式が，コンピュータによる業務処理システム等により，紙で作成される場合は，回議書に準じた様式（以下「制定用紙」という。）を用いて起案することができる。

２　前項の制定用紙を制定又は改正するときは，総務課長に合議しなければならない。

（起案の方法）

第14条　起案は，次の方法により処理しなければならない。

(1) 決裁区分欄は，鈴鹿亀山地区広域連合事務決裁規程（平成11年度鈴鹿亀山地区広域連合訓令第１号。以下「事務決裁規程」という。）の定めるところにより，次の区分で行うこと。

ア　A　広域連合長の決裁を要するもの

イ　B　事務局長の専決事項に属するもの

ウ　C　課長の専決事項に属するもの

(2) 文書番号は，文書管理システムにより付番すること。

(3) 起案日を記載すること。

(4) 決裁日は，第24条の規定により処理すること。

(5) 施行日は，発送する必要のあるものはその発送日を，契約文書はその契約日を，事業の実施についてはその実施日を記載すること。

(6) 指令番号は，文書番号を充てること。

(7) 告示及び公告番号は，第23条第２項の規定により付番する番号を記載すること。

(8) 分類番号は，文書分類に定める文書分類番号を記載すること。

(9) 起案者欄は，課及び氏名を記載し，氏名の横に押印すること。

(10) 宛先欄は，発送する必要のあるものについては，氏名等を記載すること。ただし，宛先が２以上ある場合は，内訳を別途記載すること。

(11) 発信者欄は，施行する文書の発信者を記載すること。

(12) 公印は，第28条の規定により処理すること。

(13) 回議及びこれに基づく承認欄の表記については，第16条の規定により処理すること。

(14) 件名は，事案の内容を簡潔明瞭に要約して記載し，その次に伺いと括弧書きするとともに，個人情報をみだりに用いないこと。

（起案に際しての留意事項）

第15条　文書の起案に際しては，次に掲げる事項に留意しなければならない。

(1) １事案につき１起案とすること。ただし，関連事項は，支障のない限り一括して起案することができる。

(2) 用字及び用語の表記は，原則として次に掲げる内閣告示等に基づかなければならない。

ア　常用漢字表（平成22年内閣告示第２号）

イ　送り仮名の付け方（昭和48年内閣告示第２号）

ウ　現代仮名遣い（昭和61年内閣告示第１号）

エ　公用文における漢字使用等について（平成 22 年内閣訓令第１号）

オ　法令における漢字使用等について（平成22年11月30日付け内閣法制局長官決定）

(3) 起案文書は，一読して判断することができるように，起案理由，経過処置，予算措置，関係法規その他参考となる事項を記載し，収受文書，資料等を添付しなければならない。ただし，事案が定例的又は軽易なものについては，これを省略することができる。

(4) 字句を訂正又は削除したときは，その箇所に証印して経過を明らかにしなければならない。

(5) 同一案件で数回にわたり起案を重ねるものは，その完結に至るまで関係書類を添付

しなければならない。

(6) 回議書には，決定者及び決裁権者を記載するものとする。

(7) 緊急を要する事案は，所定の手続によらず口頭にて上司の指示を受け処理することができる。ただし，処理後，所定の手続により決裁を受けなければならない。

（回議）

第16条　起案文書の回議については，次の方法により処理しなければならない。

(1) 起案文書は，原則として下位の職から順次上位の職へ回議しなければならない。

(2) 起案文書は，課長に回議する前に主務者の審査を受けなければならない。ただし，定例的な事案で軽易なものについては，総務課長が特に認めるものに限り，これを省略することができる。

２　当該起案文書が重要若しくは異例なもの又は秘密の取扱いを要するものであるときは，起案者又は内容を説明できる者が持ち回らなければならない。

３　起案文書で秘密の取扱いを要するものは，秘密を保全するため必要な外装を用いる等の方法によらなければならない。

（合議）

第17条　起案文書の合議については，次の方法により処理しなければならない。

(1) 合議は事務決裁規程別表第１及び別表第２に規定する合議区分により行うものとする。

(2) 前号のほか，必要と認められるものについては，その都度関係する課又はグループに合議するものとする。

(3) 起案文書は，課内の決定又は決裁を完了した後に他の課の決定を受けなければならない。

(4) 合議を受けた起案文書について異議があり，修正又は加筆の必要がある場合は，所管課長と協議するものとする。

（再回）

第18条　起案文書の再回については，次の方法により処理しなければならない。

(1) 決定者は，合議を受けた起案文書の結果を知ろうとするときは，起案文書の押印欄に「要再回」と記載しなければならない。

(2) 前号の起案文書は，事案の施行前に再回しなければならない。

(3) 再回された起案文書を閲了したときは，証印して所管課へ返送しなければならない。

（決裁後の廃案又は保留）

第19条　決裁後に廃案にし，又は施行を保留すべきときは，その理由を起案文書に明記し，上司の承認を受け，その旨合議先に通知しなければならない。

（供覧の処理）

第20条　供覧に係る文書の事務処理及び文書管理システムの処理は，第12条から前条までに規定する起案の処理に準じて行うものとする。

２　前項の場合において，次に掲げる文書は，速やかに供覧しなければならない。

(1) 上司の閲覧に供するべきであると認められる文書

(2) 重要な文書で，その処理について特に上司の指示を仰ぐべき文書

(3) 事務の性質上直ちに起案処理することができない文書

（広域連合議会提出議案）

第21条　広域連合議会に提出する議案の原案は，所管課において作成し，総務課長に合議しなければならない。

２　議案番号は，暦年による一連番号とし，総務課において議案整理簿により付番するものとする。

（例規文書）

第22条　条例，規則，訓令，訓及び法規的性格を有する告示を制定又は改廃するときは，総務課長に合議しなければならない。

２　議決され，議長から送付された条例及び決裁された規則，訓令，訓及び告示は，総務課において公布又は公示令達の手続を行わなければならない。

３　公布又は公示令達の番号は，暦年による一連番号とし，総務課において条規等公布整理簿により付番するものとする。

（公示文書）

第23条　告示又は公告をするときは，総務課長に合議しなければならない。

２　告示及び公告番号は，それぞれ暦年による一連番号とし，総務課において告示公告番号簿により付番するものとする。

（決裁文書の処理）

第24条　決裁文書は，当該文書が所管課に戻されてきた日を決裁日とし，起案者が決裁日を記載するとともに，文書管理システムに完了の登録をしなければならない。

第４章　文書の施行

（施行）

第25条　起案者は，特に指示ある場合を除き，文書管理システムに必要な事項を登録し，直ちに施行しなければならない。この場合において，起案者が施行の登録処理ができない状況のときは，課内職員が代わりに処理することができるものとする。

（浄書及び印刷）

第26条　文書の浄書及び印刷は，起案者がその責任においてこれを行わなければならない。

（記号及び番号）

第27条　施行する指令及び一般文書には，次の方法により記号及び番号を付けなければならない。ただし，一般文書のうち儀礼的な文書，刊行物，帳簿，軽易な文書及び内部文書で記号及び番号を付けることが適当でないものは，これを省略することができる。

(1) 記号は，総務課は「総」，介護保険課は「介」，鈴鹿亀山消費生活センターは「消セ」とする。

(2) 番号は，文書番号を充てる。

(3) 指令文書は，「鈴鹿亀山地区広域連合指令（記号）第（番号）号」とする。

(4) 一般文書は，「鈴亀広（記号）第（番号）号」とする。

（公印及び契印）

第28条　文書を施行するときは，鈴鹿亀山地区広域連合公印規則（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合規則第３号）の定めるところにより，公印を押さなければならない。ただし，次に掲げる文書は，公印の押印を省略することができる。

(1) 権利，義務等の法律効果を伴わない軽易な回答，通知又は送付文書

(2) 不特定又は特定多数の者に対し，同一の文面で施行する軽易な通知その他の一般文書

(3) 前２号に掲げるもののほか，公印を省略することが適当であると認められる文書

２　公印の要否については，起案文書の公印欄に次に掲げる方法により，その区分を明示し，決裁権者の承認を得るものとする。

(1) 公印を押印する場合は，「要」とする。

(2) 公印を省略する場合又は事案の処理に公印の施行を伴わない場合は，「不要」とする。

３　施行する文書のうち権利，義務等に関する重要なものは，決裁文書と契印しなければならない。

（発送）

第29条　文書を郵便により発送するときは，次の方法により処理しなければならない。

(1) 郵送する文書は，所管課において郵便番号，住所，氏名等を記載しなければならない。

(2) 重要な文書を郵送する場合は，特殊取扱にしなければならない。

(3) 郵便は，料金後納とし，発送する文書に後納郵便物等差出票を添えて郵便局（日本郵便株式会社（平成17年法律第100号）第２条第４項に規定する郵便局をいう。）に差し出さなければならない。ただし，料金後納とすることができないときは，郵便切手を使用できるものとする。

(4) 前号ただし書により郵便切手を使用するときは，郵便切手受払簿（第３号様式）に発送先，使用枚数等を記載しなければならない。

２　所管課において専用封筒を作成するときは，総務課長に合議しなければならない。

第５章　文書の保管

（文書の完結等）

第30条　起案者は，決裁文書の事案が完了したとき及び供覧が完了したときは，文書管理システムに文書の完結に必要な事項を登録し，速やかに文書の整理を行わなければならない。

（編集及び製本）

第31条　完結文書は，次の方法により編集及び製本しなければならない。

(1) 完結文書は，文書分類に基づいて分類し，会計年度又は暦年ごとに編集及び製本しなければならない。

(2) 事案の処理が２年以上にわたるものは，完結した年度又は年に属する文書として編集及び製本しなければならない。

(3) 簿冊の厚さは，５センチメートルを標準として，別に定める表紙，背表紙及び裏表紙を付けて製本しなければならない。ただし，専用バインダー等を使用するものについては，この限りでない。

(4) 簿冊の表紙及び背表紙には，文書分類に定める文書名称を記載しなければならない。

(5) 簿冊の先頭には，件名目録（第４号様式）をとじ，編集してある順に文書の管理をしなければならない。ただし，起案又は供覧によらない文書においては，この限りでない。

（保管文書）

第32条　完結文書は，文書分類の定めるところにより，所管課において保管しなければならない。

２　電磁的記録は，文書管理システムにより保存する。

３　保管文書の保管期間は，永年，10年，５年，３年又は１年とし，詳細は，文書分類に定める。

４　文書の管理は，原則として文書管理システムによって行う。ただし，この方法によることが不適当なものについては，当該文書に適した方法を用いるものとする。

（文書管理台帳）

第33条　総務課長は，保管文書を適正に管理するため，文書管理台帳を作成しなければならない。

２　所管課長は，毎年度当初，文書管理台帳を作成するための資料として，保管文書登録依頼書及び件名目録の写しを総務課長に提出しなければならない。

３　文書管理台帳は，保管文書一覧表，保管文書簿冊名称一覧表及び保管文書件名目録により構成する。

（危機管理）

第34条　所管課長は，天災その他の災害に即応できるよう文書等の保管に留意するとともに，改ざん，紛失，盗難等の予防にも万全を期さなければならない。

（永年保管文書の保管期間の見直し）

第35条　総務課長は，保管期間が20年を経過した永年保管文書について，以後の保管の必要性を再検討するよう，所管課長に指示することができる。

２　総務課長は，所管課長と協議の上，なお継続して保管する必要性が認められない文書は，次条の手続を経て廃棄しなければならない。

（廃棄）

第36条　保管期間が満了した文書等は，次の方法により廃棄しなければならない。

(1) 総務課長は，毎年度当初，文書管理台帳を基に，保管期間が満了した文書等の一覧表を所管課長に交付し，当該所管課長は，内容を確認し文書管理システムに必要な事項を登録後，保管文書廃棄依頼書を添えて，総務課長に廃棄依頼をしなければならない。

(2) 総務課長は，前項の一覧表を基に，保管文書廃棄台帳を作成し，廃棄につき事務局長の決裁を受けなければならない。

(3) 総務課長は，廃棄文書のうち歴史的資料等として必要があると認めたものについては，総務課所管の保管文書として保管することができる。

(4) 文書等の廃棄処分は，焼却，裁断その他の方法により確実に行わなければならない。

(5) 電磁的記録は，復元できないように消去その他の方法により確実に行わなければならない。

(6) 前２号において当該文書に情報公開条例第７条に規定する不開示情報及び個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第２条第１項に規定する保有個人情報が記録されているときは，当該情報が外部に漏れないように配慮するものとする。

（保管期間の延長）

第37条　所管課長は，保管期間が満了した文書等でなお保管の必要があると認められるものについて，文書管理システムに必要な事項を登録後，保管期間延長申請書を添えて総務課長に依頼しその承認を得ることにより，その期間を延長することができる。

（文書分類の補正）

第38条　所管課長は，文書分類に定める文書名称，保管期間等が現状に適合しなくなったときは，総務課長に文書分類補正依頼書を提出し，その承認を得て補正することができる。この場合において，総務課長は，文書管理システムに文書分類の修正に必要な事項を登録するものとする。

２　補正後の文書分類は，当該年度において随時に適用する。

第６章　補則

（委任）

第39条　この規程に定めるもののほか，文書管理に関し必要な事項については，別に定める。

附　則

この訓令は，平成14年７月１日から施行する。

附　則（平成16年４月１日訓令第２号）

この訓令は，平成16年４月１日から施行する。

附　則（平成17年４月１日訓令第１号）

この訓令は，平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成18年３月31日訓令第３号）

この訓令は，平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成23年３月17日訓令第２号）

１　この訓令は，令達の日から施行する。

２　この訓令の施行の際，この訓令による改正前の様式で現に残存するものは，この訓令施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成25年４月１日訓令第１号）

この訓令は，令達の日から施行する。

附　則（平成28年１月27日訓令第１号）

この訓令は，令達の日から施行する。

附　則（令和２年６月３日訓令第５号）

この訓令は，令達の日から施行する。

附　則（令和３年６月22日訓令第１号）

この訓令は，令達の日から施行する。

附　則（令和４年７月１日訓令第２号）

この訓令は，令達の日から施行する。

附　則（令和４年12月５日訓令第４号）

この訓令は，令達の日から施行する。

附　則（令和５年３月30日訓令第２号）

この訓令は，令和５年４月１日から施行する。

第１号様式（第10条関係）

所管課文書収受印

第２号様式（第12条関係）

<table>
<tr><td>決　裁
区　分</td><td colspan="2"></td><td>文書番号</td></tr>
<tr><td rowspan="5"></td><td colspan="2" rowspan="3"></td><td>起 案 日</td></tr>
<tr><td>決 裁 日</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td></td><td>文書取扱主務者</td><td>指令 告示 公告 第　　号</td></tr>
<tr><td></td><td>告示日・公告日　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>分類番号</td></tr>
<tr><td>保管期間</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">起 案 者

氏　　名
連 絡 先：</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="2"></td><td>宛　　先</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>発 信 者</td></tr>
<tr><td>公　　印</td></tr>
<tr><td>件
名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
</table>

第３号様式（第29条関係）

郵　便　切　手　受　払　簿

種別・円								
残り枚数								
受・払								
残り枚数								
処理日 月　日	（担当者　　）							
残り枚数								
受・払								
残り枚数								
処理日 月　日	（担当者　　）							
残り枚数								
受・払								
残り枚数								
処理日 月　日	（担当者　　）							
残り枚数								
受・払								
残　枚数								
処理日 月　日	（担当者　　）							
残り枚数								
受・払								
残り枚数								
処理日 月　日	（担当者　　）							

第４号様式（第31条関係）

件　名　目　録

所属名

作成年度		保管期間		保管期間満了時期	
文書分類		作成所属			
文書名称					
ｻﾌﾞﾀｲﾄﾙ名					

番号	文書番号 決裁日	件　　名

○鈴鹿亀山地区広域連合公印規則

（平成11年６月１日
規　則　第　３　号）

改正　平成11年10月１日　規則第20号
平成12年３月31日　規則第２号
平成15年３月31日　規則第１号
平成19年３月29日　規則第３号
平成20年１月30日　規則第１号
平成23年３月17日　規則第２号
平成23年12月22日　規則第６号
平成26年１月10日　規則第１号
平成29年１月17日　規則第１号

（目的）

第１条　この規則は，広域連合で用いる公印の種類，名称，使用区分その他必要な事項を定め，もってその取扱いの適正を期することを目的とする。

（公印の定義）

第２条　この規則において「公印」とは，公文書に使用する職印及び庁印をいう。

（公印の種類，名称等）

第３条　公印の種類，名称，寸法，書体，使用区分，個数及びひな型は，別表第１のとおりとする。

（公印の管理者）

第４条　公印の管理及び取扱いの責任者は，総務課長（以下「管理者」という。）とする。

（公印の管理）

第５条　管理者は，その管理する公印を堅ろうな容器に納め，確実に保管しなければならない。

２　公印は，管理者が定める場所以外に持ち出してはならない。

３　公印に関する事務は，管理者が総括する。

（公印の使用）

第６条　公印を使用しようとする者は，決裁文書に公印を押印すべき文書を添えて管理者の審査を受けなければならない。

２　前条第２項の規定にかかわらず公印持出しを必要とする場合は，公印持出使用承認申請書（第１号様式）により管理者の承認を受けなければならない。

３　第１項の規定にかかわらず公印の事前押印を必要とする場合は，事前押印承認申請書（第２号様式）により管理者の承認を受けなければならない。

（公印の新調，改刻，廃止等）

第７条　公印の新調，改刻又は廃止をしようとするときは，管理者の承認を受けなければ

ならない。

（公印の登録及び登録の抹消）

第８条　管理者は，公印台帳（第３号様式）を備え，前条の承認をしたときは，これに登録又は抹消をしなければならない。

（印影の印刷）

第９条　公印の押印に代えて印刷物に公印の印影を刷込む必要があるときは，印影印刷承認申請書（第４号様式）により管理者の承認を受けなければならない。この場合において，印刷する印影は，公印の寸法を伸縮して使用することができる。

（公印の電子計算機処理による印刷）

第10条　電子計算機を利用して作成する文書で事務処理上必要があるときは，電子計算機に記録した公印の印影（以下「電子公印」という。）を出力することによって，公印の押印に代えることができる。この場合において，電子公印は，公印の寸法を伸縮して使用することができる。

２　電子公印の種類，名称，寸法，書体，使用区分，印影の色及びひな型は，別表第２のとおりとする。

３　電子公印を使用しようとするときは，あらかじめ管理者の承認を受けなければならない。

４　電子公印は，当該電子公印を使用する主管課長が管理するものとする。

５　管理者及び電子公印を使用する主管課長は，電子公印について不正使用のないよう努めなければならない。

（公印の事故届）

第11条　管理者は，その管理する公印について事故が生じたときは，直ちに公印事故届（第５号様式）を広域連合長に提出しなければならない。

（雑則）

第12条　この規則のほか，別に定めのある公印の取扱いについては，この規則を準用する。

（委任）

第13条　この規則に定めるもののほか，公印の取扱いに関し必要な事項については，別に定める。

附　則

この規則は，平成11年６月１日から施行する。

附　則（平成11年10月１日規則第20号）

この規則は，平成11年10月１日から施行する。

附　則（平成12年３月31日規則第２号）

この規則は，平成12年４月１日から施行する。

附　則（平成15年３月31日規則第１号）

この規則は，平成15年４月１日から施行する。

附　則（平成19年３月29日規則第３号）

1　この規則は，平成19年４月１日から施行する。

2　この規則の施行の際現に在職する収入役は，その任期中に限り，なお従前の例により在職するものとする。この場合においては，改正後の別表第１の規定は適用せず，改正前の別表第１の規定は，なおその効力を有する。

附　則（平成20年１月30日規則第１号）

1　この規則は，平成20年４月１日から施行する。

2　この規則の施行の際，この規則による改正前の様式で現に残存するものは，この規則施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成23年３月17日規則第２号）

1　この規則は，公布の日から施行する。

2　この規則の施行の際，この規則による改正前の様式で現に残存するものは，この規則施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成23年12月22日規則第６号）

この規則は，公布の日から施行する。

附　則（平成26年１月10日規則第１号）

この規則は，公布の日から施行する。

附　則（平成29年１月17日規則第１号）

この規則は，公布の日から施行する。

別表第１（第３条関係）

種類	名　　称	寸　法	書　体	使用区分	個数	ひ　な　型
職印	鈴鹿亀山地区広域連合長之印	方24㎜	れい書	公文書用	1	鈴鹿亀山地区広域連合長之印
職印	鈴鹿亀山地区広域連合長職務代理者之印	方21㎜	れい書	公文書用	1	鈴鹿亀山地区広域連合長職務代理者之印
庁印	鈴鹿亀山地区広域連合之印	方21㎜	れい書	公文書用	1	鈴鹿亀山地区広域連合之印
職印	鈴鹿亀山地区広域連合会計管理者之印	方21㎜	れい書	会計管理者事務用	1	鈴鹿亀山地区広域連合会計管理者之印
職印	鈴鹿亀山地区広域連合会計管理者之印	径16㎜	れい書	預貯金用	1	鈴鹿亀山地区 会計管理者之印 広域連合
職印	鈴鹿亀山地区広域連合事務局長之印	方21㎜	れい書	事務局長事務用	1	鈴鹿亀山地区広域連合事務局長之印

職印	鈴鹿亀山地区広域連合長之印介護保険用	方21㎜	れい書	介護保険受給資格証明書用	4	鈴鹿亀山地区広域連合長之印 介護保険用

別表第２（第10条関係）

種類	名　　称	寸　法	書　体	使用区分	印影の色	ひ　な　型
職印	鈴鹿亀山地区広域連合長之印	方 24㎜	れい書	介護保険要介護認定・要支援認定等結果通知書, 介護保険要介護認定・要支援認定等却下通知書, 介護保険要介護状態区分変更通知書, 介護保険要介護認定・要支援認定等延期通知書, 介護保険要介護認定訪問調査依頼書, 介護保険主治医意見書提出依頼書, 介護保険特定負担限度額認定決定通知書, 高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通	黒	鈴鹿亀山地区広域連合長之印

				知書，高額医療合算介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書，社会福祉法人等利用者負担軽減対象決定通知書，介護保険特定負担限度額認定決定通知書，訪問介護利用者負担限度額決定通知書，鈴鹿市（亀山市）介護保険自己負担額証明書，介護保険利用者負担減額・免除決定通知書，介護保険給付額減額通知書，介護扶助要介護認定・要支援認定等結果通知書		
職印	鈴鹿亀山地区広域連合長之印	方 14mm	れい書	納入通知書兼領収書	黒	鈴鹿亀山地区広域連合長之印

庁印	鈴鹿亀山地区広域連合之印	方８㎜	れい書	源泉徴収票，支払調書	黒	鈴鹿亀山地区広域連合之印

第１号様式（第６条関係）

年　　月　　日

（宛先）公印管理者

申請者

公　印　持　出　使　用　承　認　申　請　書

公印の持出使用をいたしたく次のとおり申請します。

公印の名称		
持出使用をする事由		
持出使用により押印する文書の名称		
使用場所		
持出期間	月　日　時　分から　月　日　時　分まで	
取扱責任者		
返却日時	月　日　時　分返却	返却確認印

第２号様式（第６条関係）

年　　月　　日

（宛先）公印管理者

申請者

事 前 押 印 承 認 申 請 書

公印の事前押印をいたしたく次のとおり申請します。

公印の名称	
事前押印をする事由	
事前押印した文書の管理方法	
事前押印する文書の名称及び枚数（見本別添）	

第３号様式（第８条関係）

鈴鹿亀山地区広域連合公印台帳

種類／名称	庁印・職印／		
使用区分			
公印管理者			
	年　月　日	年　月　日	年　月　日
	年　月　日	年　月　日	年　月　日

新調	改刻	改刻
年　月　日	年　月　日	年　月　日

改刻	改刻	改刻
年　月　日	年　月　日	年　月　日

廃止	年　月　日

第４号様式（第９条関係）

年　　月　　日

（宛先）公印管理者

申請者

印 影 印 刷 承 認 申 請 書

公印の印影印刷をいたしたく次のとおり申請します。

公 印 の 名 称	
印 影 の 寸 法	１　実物大　２　縮小（方15ミリメートル） ３　縮小（方10ミリメートル）
印影印刷した文書の管理方法	
取 扱 責 任 者	
印影印刷する文書の名称及び枚数（見本別添）	

第５号様式（第11条関係）

年　　月　　日

（宛先）広域連合長

公印管理者役職名

氏　名

公　　印　　事　　故　　届

公印に事故がありましたので，次のとおりお届けします。

１　事故のあった公印の名称

２　事故の内容

３　事故の後における処理

４　その他

第３章　個人情報保護

○鈴鹿亀山地区広域連合個人情報の保護に関する法律施行条例

（令和５年３月30日
条 例 第 １ 号）

目次

第１章　総則（第１条・第２条）
第２章　開示（第３条－第５条）
第３章　鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護審査会
第１節　設置及び組織（第６条－第９条）
第２節　審査会の調査審議の手続（第10条－第16条）
第４章　雑則（第17条・第18条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この条例は，個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この条例において「実施機関」とは，広域連合長，選挙管理委員会，公平委員会及び監査委員をいう。

２　前項に規定するもののほか，この条例で使用する用語は，法及び個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。第５条第２項において「令」という。）で使用する用語の例による。

第２章　開示

（不開示情報としない情報）

第３条　法第78条第２項の規定により読み替えて適用する同条第１項において不開示情報から除かれる同項の開示することとされている情報として条例で定めるものは，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例（平成13年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号）第７条第３号ハに掲げる情報とする。

（開示決定等の期限に関する特例）

第４条　実施機関が開示決定等をする場合における法第83条第１項及び第84条の規定の適用については，同項中「30日以内」とあるのは「14日以内」とし，同条中「60日以内」とあるのは「44日以内」と，「同条第１項」とあるのは「鈴鹿亀山地区広域連合個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号）第４条の規定により読み替えて適用される前条第１項」とする。

（開示請求に係る手数料等）

第５条　法第89条第２項の規定により納めなければならない手数料の額は，無料とする。

２　法第87条第１項の規定による写しの交付（開示される保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合において実施機関が定める開示の実施の方法として複製したもの又は出力したものの交付が定められているときは，複製したもの又は出力したものの交付。以下この項において同じ。）により保有個人情報の開示を受ける者は，当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。当該写しの交付を令第28条第４項の規定により送付により受ける場合における当該送付に要する費用についても，同様とする。

第３章　鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護審査会

第１節　設置及び組織

（設置）

第６条　法第105条第３項において準用する同条第１項の規定による諮問に応じ審査請求について調査審議するため，鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。

（組織）

第７条　審査会は，委員５人をもって組織する。

（委員）

第８条　委員は，優れた識見を有する者のうちから，広域連合長が委嘱する。

２　委員の任期は，２年とする。ただし，補欠の委員の任期は，前任者の残任期間とする。

３　委員は，再任されることができる。

４　広域連合長は，委員が心身の故障のため職務の執行ができないと認めるとき，又は委員に職務上の義務違反その他委員として適当でない非行があると認めるときは，その委員を罷免することができる。

５　委員は，職務上知ることができた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。

６　委員は，在任中，政党その他の政治的団体の役員となり，又は積極的に政治運動をしてはならない。

（会長）

第９条　審査会に，会長を置き，委員の互選によりこれを選任する。

２　会長は，会務を総理し，審査会を代表する。

３　会長に事故があるときは，あらかじめその指名する委員が，その職務を代理する。

第２節　審査会の調査審議の手続

（審査会の調査権限）

第10条　審査会は，必要があると認めるときは，諮問庁（法第105条第３項において準用する同条第１項の規定により審査会に諮問をした実施機関をいう。以下この条において同じ。）に対し，保有個人情報（開示決定等，訂正決定等又は利用停止決定等に係る保有個人情報をいう。以下この条及び第１３条において同じ。）の提示を求めることができる。この場合においては，何人も，審査会に対し，その提示された保有個人情報の開示を求めることができない。

２　諮問庁は，審査会から前項の規定による求めがあったときは，これを拒んではならない。

３　審査会は，必要があると認めるときは，諮問庁に対し，保有個人情報に含まれている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し，又は整理した資料を作成し，審査会に提出するよう求めることができる。

４　第１項及び前項に定めるもののほか，審査会は，審査請求に係る事件に関し，審査請求人，参加人又は諮問庁（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること，適当と認める者にその知っている事実を陳述させ，又は鑑定を求めることその他必要な調査をすることができる。

（意見の陳述）

第11条　審査会は，審査請求人等から申立てがあったときは，当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし，審査会が，その必要がないと認めるときは，この限りでない。

２　前項本文の場合においては，審査請求人又は参加人は，審査会の許可を得て，補佐人とともに出席することができる。

（意見書等の提出等）

第12条　審査請求人等は，審査会に対し，意見書又は資料を提出することができる。ただし，審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは，その期間内にこれを提出しなければならない。

２　審査会は，審査請求人等から意見書又は資料が提出されたときは，審査請求人等（当該意見書又は資料を提出した者を除く。）にその旨を通知するよう努めるものとする。

（委員による調査手続）

第13条　審査会は，必要があると認めるときは，その指名する委員に，第10条第１項の規定により提示された保有個人情報を閲覧させ，同条第４項の規定による調査をさせ，又は第11条第１項本文の規定による審査請求人等の意見の陳述を聴かせることができる。

（提出資料の写しの送付等）

第14条　審査会は，第10条第３項若しくは第４項又は第12条第１項の規定による意見書又は資料の提出があったときは，当該意見書又は資料の写し（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って，電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下この条において同じ。）にあっては，当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし，第三者の利益を害するおそれがあると認められるときその他正当な理由があるときは，この限りでない。

２　審査請求人等は，審査会に対し，審査会に提出された意見書又は資料の閲覧（電磁的記録にあっては，記録された事項を審査会が定める方法により表示したものの閲覧）を求めることができる。この場合において，審査会は，第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ，その閲覧を拒むことができない。

３　審査会は，第１項の規定による送付をし，又は前項の規定による閲覧をさせようとするときは，当該送付又は閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし，審査会が，その必要がないと認めるときは，この限りでない。

４　審査会は，第２項の規定による閲覧について，日時及び場所を指定することができる。

（調査審議手続の非公開）

第15条　審査会の行う審査請求に係る調査審議の手続は，公開しない。

（答申書の送付等）

第16条　審査会は，諮問に対する答申をしたときは，答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに，答申の内容を公表するものとする。

第４章　雑則

（運用状況の公表）

第17条　広域連合長は，毎年１回，各実施機関における法の運用状況を取りまとめ，公表しなければならない。

（委任）

第18条　この条例に定めるもののほか，法の施行に関し必要な事項は，規則で定める。

附　則

（施行期日）

第１条　この条例は，令和５年４月１日から施行する。

（鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護条例の廃止）

第２条　鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護条例（平成17年鈴鹿亀山地区広域連合条例第６号）は，廃止する。

（経過措置）

第３条　次に掲げる者に係る前条の規定による廃止前の鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護条例（以下「旧条例」という。）第12条の規定による職務上知ることができた旧条例第２条第１号に規定する個人情報（以下「旧個人情報」という。）又は旧条例第13条第３項（同条第４項において準用する場合を含む。）の規定による当該事務に関して知ることができた旧個人情報の内容をみだりに漏らしてはならない義務については，この条例の施行後も，なお従前の例による。

(1)　この条例の施行の際現に旧条例第２条第２号に規定する実施機関（以下「旧実施機関」という。）の職員である者又はこの条例の施行前において旧実施機関の職員であった者のうち，旧個人情報の取扱いに従事していた者

(2)　この条例の施行前において旧実施機関から委託を受けた旧条例第13条第１項（同条第４項において準用する場合を含む。）に規定する個人情報取扱事務に従事していた者

２　この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前に旧条例第14条，第27条又は第33条の規定による請求がされた場合における旧条例第２条第４号に規定する公文書（以下

「公文書」という。）に記録されている旧個人情報の開示，訂正及び利用停止については，なお従前の例による。

3　この条例の施行の際現に旧条例第45条第１項の規定により広域連合に置かれた鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護審査会（以下「旧審査会」という。）の委員である者は，施行日において第８条第１項の規定により審査会の委員として委嘱されたものとみなす。

4　施行日前に旧審査会にされた諮問（この条例の施行の際これに係る調査審議を終えていないものに限る。）は，施行日において審査会に諮問されたものとみなす。この場合において，旧審査会により施行日前に行われた調査審議は，この条例の定めるところにより審査会により行われたものとみなす。

5　この条例の施行の際現に旧審査会の委員である者又は施行日前において旧審査会の委員であった者に係る旧条例第46条第７項の規定による職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない義務については，この条例の施行後も，なお従前の例による。

6　次に掲げる者が，正当な理由がないのに，この条例の施行前において旧実施機関が保有していた個人の秘密に属する事項が記録された旧条例第２条第５号に規定する電子個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し，又は加工したものを含む。）をこの条例の施行後に提供したときは，２年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

(1)　この条例の施行の際現に旧実施機関の職員である者又はこの条例の施行前において旧実施機関の職員であった者

(2)　第１項第２号に掲げる者

7　前項各号に掲げる者が，その業務に関して知り得たこの条例の施行前において旧実施機関が保有していた公文書に記録されている旧個人情報をこの条例の施行後に自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し，又は盗用したときは，１年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

8　前２項の規定は，鈴鹿亀山地区広域連合の圏域外においてこれらの項の罪を犯した者にも適用する。

9　旧条例の廃止前にした旧条例の規定に違反する行為に対する罰則の適用については，なお従前の例による。

○鈴鹿亀山地区広域連合個人情報の保護に関する法律等施行規則

（令和５年３月30日
規　則　第　１　号）

目次

第１章　総則（第１条）
第２章　個人情報ファイル簿（第２条）
第３章　開示，訂正及び利用停止
第１節　開示（第３条－第11条）
第２節　訂正（第12条－第17条）
第３節　利用停止（第18条－第21条）
第４節　審査請求（第22条）
第４章　鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護審査会（第23条－第27条）
第５章　雑則（第28条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規則は，個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）及び鈴鹿亀山地区広域連合個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号。第11条第１項，第23条第１項及び第28条において「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

第２章　個人情報ファイル簿

第２条　法第75条第１項の個人情報ファイル簿は，個人情報ファイルについてこれを利用する事務ごとに作成する個人情報ファイル簿（単票）（第１号様式）の集合物とする。

第３章　開示，訂正及び利用停止

第１節　開示

（開示請求書等）

第３条　法第77条第１項の開示請求書は，保有個人情報開示請求書（第２号様式）によるものとする。

２　個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「令」という。）第22条第３項の規定により，代理人が開示請求をする場合に代理人の資格を証明する書類として提示し，又は提出する委任状は，委任状（第３号様式）によるものとする。

（開示決定等に係る通知）

第４条　法第82条第１項又は第２項の規定による開示決定等に係る通知は，次の各号に掲げる開示決定等の区分に応じ，当該各号に定める通知書によるものとする。

(1)　法第82条第１項に規定する開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定　保有個人情報開示決定通知書（第４号様式）

(2)　法第82条第２項に規定する開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しない旨の決定　保有個人情報不開示決定通知書（第５号様式）

（開示決定等の期限の延長に係る通知）

第５条　法第83条第２項の規定による開示決定等の期限の延長に係る通知は，保有個人情報開示決定等期限延長通知書（第６号様式）によるものとする。

（開示決定等の期限の特例延長に係る通知）

第６条　法第84条の規定による開示決定等の期限の特例延長に係る通知は，保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書（第７号様式）によるものとする。

（事案の移送に係る手続）

第７条　実施機関は，法第85条第１項の規定により事案を移送する場合は，移送をする他の行政機関の長等に対し，保有個人情報開示請求事案移送書（第８号様式）を交付するものとする。

２　法第85条第１項の規定による事案を移送した旨の通知は，保有個人情報開示請求事案移送通知書（第９号様式）によるものとする。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等に係る手続）

第８条　法第86条第１項の規定による第三者に対して開示決定等をするに当たって行う通知は，意見照会書（第10号様式）によるものとする。

２　法第86条第２項の規定による第三者に対して開示決定に先立って行う通知は，意見照会書（第11号様式）によるものとする。

３　法第86条第１項又は第２項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者の意見書の提出は，当該第三者に関する情報の開示に賛成又は反対の意思を表示し

た保有個人情報の開示決定等に関する意見書（第12号様式）を提出して行うものとする。

4　法第86条第３項の規定による反対意見書を提出した第三者に対して開示決定後直ちに行う通知は，反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に関する通知書（第13号様式）によるものとする。

（保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合における保有個人情報の開示の実施方法）

第９条　法第87条第１項の規定による電磁的記録（映像又は音声が記録されたものであって用紙に出力することが適当でないものを除く。以下この項及び次項において同じ。）の開示は，当該電磁的記録を用紙に出力したものを閲覧させ，又は交付することにより行う。

2　前項の規定にかかわらず，次の各号のいずれにも該当するときは，電磁的記録を映像の出力装置に出力したものを閲覧させ，又は当該電磁的記録を光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写したものを交付することにより開示を行うことができる。

(1)　当該電磁的記録に不開示情報が記録されていないとき。

(2)　開示に必要な電子計算機その他の機器及びプログラム（電子計算機に対する指令であって一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。次項において同じ。）が配備され，閲覧又は複写が技術的に容易であるとき。

(3)　情報セキュリティの確保に支障を生ずるおそれがないとき。

3　法第87条第１項の規定による電磁的記録（映像又は音声が記録されたものであって用紙に出力することが適当でないものに限る。以下この項において同じ。）の開示は，次の各号のいずれにも該当するときは，映像若しくは音声の出力装置に出力したものを視聴させ，又は当該電磁的記録を光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写したものを交付することにより行う。

(1)　当該電磁的記録に不開示情報が記録されていないとき。

(2)　開示に必要な電子計算機その他の機器及びプログラムが配備され，視聴又は複写が技術的に容易であるとき。

(3)　情報セキュリティの確保に支障を生ずるおそれがないとき。

4　前２項の規定による電磁的記録の写しの交付は，広域連合が所有する光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写して交付することにより行う。

（開示の実施方法等の申出）

第10条　法第87条第３項の規定による開示の実施の方法等の申出は，保有個人情報の開示の実施方法等申出書（第14号様式）によるものとする。

（写しの交付及び送付に要する費用等）

第11条　条例第５条第２項の規定により保有個人情報の開示を受ける者が負担する写しの交付に要する費用の額は，別表のとおりとする。

２　前項に定める写しの交付に要する費用は，事務所における開示の実施にあっては現金により，写しの送付の方法による開示の実施にあっては納付書又は口座振込により納付しなければならない。

３　令第28条第４項の写しの送付に要する費用を納める方法として規則で定める方法は，納付書又は口座振込で納付する方法とする。

４　保有個人情報が記録されている地方公共団体等行政文書の写しの交付部数は，開示請求１件につき１部とする。

第２節　訂正

（訂正請求書等）

第12条　法第91条第１項の訂正請求書は，保有個人情報訂正請求書（第15号様式）によるものとする。

２　訂正請求書には，訂正請求に係る保有個人情報の内容が事実でないことを裏付ける客観的な資料を添付することができる。

３　令第29条において準用する令第22条第３項の規定により，代理人が訂正請求をする場合に代理人の資格を証する書類として提示し，又は提出する委任状は，委任状（第16号様式）によるものとする。

（訂正決定等に係る通知）

第13条　法第93条第１項又は第２項の規定による訂正決定等の通知は，次の各号に掲げる訂正決定等の区分に応じ，当該各号に定める通知書によるものとする。

(1)　法第93条第１項に規定する訂正請求に係る保有個人情報の訂正をする旨の決定　保有個人情報訂正決定通知書（第17号様式）

(2)　法第93条第２項に規定する訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしない旨の決定　保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書（第18号様式）

（訂正決定等の期限の延長に係る通知）

第14条　法第94条第２項の規定による訂正決定等の期限の延長に係る通知は，保有個人情報訂正決定等期限延長通知書（第19号様式）によるものとする。

（訂正決定等の期限の特例延長に係る通知）

第15条　法第95条の規定による訂正決定等の期限の特例延長に係る通知は，保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書（第20号様式）によるものとする。

（事案の移送に係る手続）

第16条　実施機関は，法第96条第１項の規定により事案を移送する場合は，移送をする他の行政機関の長等に対し，保有個人情報訂正請求事案移送書（第21号様式）を交付するものとする。

２　法第96条第１項の規定による事案を移送した旨の通知は，保有個人情報訂正請求事案移送通知書（第22号様式）によるものとする。

（保有個人情報の提供先への通知）

第17条　法第97条の規定による保有個人情報の提供先に対する訂正の実施をした旨の通知は，提供している保有個人情報の訂正決定に関する通知書（第23号様式）によるものとする。

第３節　利用停止

（利用停止請求書等）

第18条　法第99条第１項の利用停止請求書は，保有個人情報利用停止請求書（第24号様式）によるものとする。

２　利用停止請求書には，利用停止請求に係る保有個人情報が法第98条第１項各号のいずれかに該当することを裏付ける客観的な資料を添付することができる。

３　令第29条において準用する令第22条第３項の規定により，代理人が利用停止請求をする場合に代理人の資格を証明する書類として提示し，又は提出する委任状は，委任状（第25号様式）によるものとする。

（利用停止決定等の通知）

第19条　法第101条第１項又は第２項の規定による利用停止決定等の通知は，次の各号に掲げる利用停止決定等の区分に応じ，当該各号に定める通知書によるものとする。

(1)　法第101条第１項に規定する利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をする旨の決定　保有個人情報利用停止決定通知書（第26号様式）

(2)　法第101条第２項に規定する利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をし

ない旨の決定　保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書（第27号様式）

（利用停止決定等の期限の延長に係る通知）

第20条　法第102条第２項の規定による利用停止決定等の期限の延長に係る通知は，保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書（第28号様式）によるものとする。

（利用停止決定等の期限の特例延長に係る通知）

第21条　法第103条の規定による利用停止決定等の期限の特例延長に係る通知は，保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書（第29号様式）によるものとする。

第４節　審査請求

（審査会への諮問手続）

第22条　法第105条第３項において準用する同条第１項の規定による諮問は，次の各号に掲げる決定等の区分に応じ，当該各号に定める諮問書によるものとする。

(1)　開示決定等　諮問書（第30号様式）

(2)　訂正決定等　諮問書（第31号様式）

(3)　利用停止決定等　諮問書（第32号様式）

(4)　開示請求，訂正請求又は利用停止請求に係る不作為　諮問書（第33号様式）

２　法第105条第３項において準用する同条第２項の規定による諮問をした旨の通知は，諮問通知書（第34号様式）によるものとする。

第４章　鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護審査会

（職務代理者等）

第23条　条例第９条第３項に定める会長があらかじめ指名する委員は，職務代理者とする。

２　会長及び職務代理者の任期は，委員の任期とする。

（会議）

第24条　鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護審査会（以下この章において「審査会」という。）の会議（以下この条において「会議」という。）は，会長が招集し，その議長となる。ただし，会長が出席できないときは，出席委員の互選により議長を定める。

２　会議は，半数以上の委員が出席しなければ，これを開くことができない。

３　会議の議事は，出席委員の過半数で決し，可否同数のときは，議長の決するところによる。

４　委員は，自己の利害に関係する議事に参与することができない。

（調査審議の手続の併合又は分離）

第25条　審査会は，必要があると認めるときは，数個の事件に係る調査審議の手続を併合し,又は併合された数個の事件に係る調査審議の手続を分離することができる。

２　審査会は，前項の規定により，事件に係る調査審議の手続を併合し，又は分離したときは，審査請求人，参加人及び諮問庁にその旨を通知しなければならない。

（庶務）

第26条　審査会の庶務は，総務課において処理する。

（補則）

第27条　この章に定めるもののほか，審査会の運営に関し必要な事項は，会長が審査会に諮って定める。

第５章　雑則

（運用状況の公表）

第28条　条例第17条の規定による公表は，開示請求，訂正請求及び利用停止請求の件数，開示決定等，訂正決定等及び利用停止決定等の状況，不服申立ての状況その他必要な事項について，鈴鹿亀山地区広域連合広報に登載して行うものとする。

附　則

（施行期日）

１　この規則は，令和５年４月１日から施行する。

（鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護審査会規則等の廃止）

２　次に掲げる規則は，廃止する。

(1)　鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護審査会規則（平成17年鈴鹿亀山地区広域連合規則第９号）

(2)　鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護条例施行規則（平成18年鈴鹿亀山地区広域連合規則第２号）

別表（第 11 条関係）

区分		費用の額
1　文書，図画又は写真	(1)　複写機により用紙に複写したものの交付（日本産業規格Ａ３判以下の大きさの用紙を用いて行うものに限り，次号に掲げる方法に該当するものを除く。）	１枚につき 10 円
	(2)　複写機により用紙にカラーで複写したものの交付（日本産業規格Ａ３判以下の大きさの用紙を用いて行うものに限る。）	１枚につき 20 円
2　電磁的記録	(1)　用紙に出力したものの交付（日本産業規格Ａ３判以下の大きさの用紙を用いて行うものに限り，次号に掲げる方法に該当するものを除く。）	１枚につき 10 円
	(2)　用紙にカラーで出力したものの交付（日本産業規格Ａ３判以下の大きさの用紙を用いて行うものに限る。）	１枚につき 20 円
	(3)　光ディスク（日本産業規格Ｘ0606 及びＸ6281 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	１枚につき 70 円
	(4)　光ディスク（日本産業規格Ｘ6241 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	１枚につき 90 円
3　１の項及び２の項に掲げるもの以外のものの交付		作成に要する費用に相当する額

備考

1　用紙に複写し，又は出力する場合において，用紙の両面を使用するときは，片面を１枚として費用の額を算定する。

2　用紙に複写し，又は出力する場合において，日本産業規格Ａ３判を超える大きさの用紙を用いるときは，日本産業規格Ａ３判に相当する大きさで換算した枚数分の費用の額とする。

第１号様式（第２条関係）

個人情報ファイル簿（単票）

<table>
<tr><td>個人情報ファイルの名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>実施機関の名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>個人情報ファイルの利用目的</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>記録項目</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>記録範囲</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>記録情報の収集方法</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>要配慮個人情報が含まれるときは，その旨</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>記録情報の経常的提供先</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">開示請求等を受理する組織の名称及び所在地</td><td colspan="2">（名　称）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（所在地）</td></tr>
<tr><td>訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手続等</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">個人情報ファイルの種別</td><td>□法第 60 条第２項第１号（電算処理ファイル）</td><td>□法第 60 条第２項第２号（マニュアル処理ファイル）</td></tr>
<tr><td>政令第 21 条第７項に該当するファイル　□有　□無</td><td></td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

第２号様式（第３条関係）

保有個人情報開示請求書

年　　月　　日

（宛先）

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ TEL　　（　　）＿＿＿＿

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 77 条第１項の規定に基づき，下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

１　開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

２　求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は，実施の方法及び希望日を記載してください。

ア　事務所における開示の実施を希望する。 ＜実施の方法＞　□閲覧　　□写しの交付 □その他（　　） ＜実施の希望日＞　　年　　月　　日 イ　写しの送付を希望する。

３　本人確認等

ア　開示請求者　　□本人　　□法定代理人　　□任意代理人
イ　請求者本人確認書類 □運転免許証　　□健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード，特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 □その他（　　） ※　請求書を送付して請求をする場合には，加えて住民票の写し等を添付してください。
ウ　本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） （ア）　本人の状況　　□未成年者（　　年　　月　　日生）　　□成年被後見人 □任意代理人委任者 （イ）　本人の氏名（ふりがな）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ （ウ）　本人の住所又は居所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
エ　法定代理人が請求する場合，次のいずれかの書類を提示し，又は提出してください。 請求資格確認書類　　□戸籍謄本　　□登記事項証明書　　□その他（　　）
オ　任意代理人が請求する場合，次の書類を提出してください。 請求資格確認書類　　□委任状　　□その他（　　）

（説明事項）

1　「氏名」「住所又は居所」

本人の氏名（旧姓も可）及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うことになりますので，正確に記載してください。

また，連絡を行う際に必要になりますので，電話番号も記載してください。

なお，法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による開示請求の場合には，代理人の氏名，住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2　「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など，開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3　「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（事務所における開示の実施の方法，事務所における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付）について，希望がありましたら記載してください。なお，実施の方法は実施機関の定めるところによりますので，希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については，開示決定後に提出していただく「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により，別途申し出ることもできます。

4　本人確認書類等

（1）　来所による開示請求の場合

来所して開示請求をする場合，本人確認のため，個人情報の保護に関する法律施行令第 22 条に規定する運転免許証，健康保険の被保険者証，個人番号カード（住民基本台帳カード(注)，ただし個人番号通知カードは不可），在留カード，特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所及び氏名が記載されている書類を提示し，又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や，これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は，開示請求窓口に事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは，その効力を失うか，個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ，引き続き使用可能です。

（2）　送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には，（1）の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて，住民票の写し（ただし，開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは，市町村が発行する公文書であり，その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は，開示請求窓口に事前に相談してください。

なお，個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は，表面のみ複写し，住民票の写しについては，個人番号の記載がある場合，当該個人番号を黒塗りしてください。

また，被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は，保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

（3）　代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は，代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は，保有個人情報の本人の状況，氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち，法定代理人が開示請求をする場合には，戸籍謄本，戸籍抄本，成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし，開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提示し，又は提出してください。なお，戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は，市町村等が発行する公文書であり，その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち，任意代理人が開示請求をする場合には，委任状その他その資格を証明する書類（ただし，開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし，委任状については，①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし，開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証，個人番号カード（ただし，個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお，委任状は，その複写物による提出は認められません。

第３号様式（第３条関係）

委　　任　　状

（代理人）住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記の者を代理人と定め，下記の事項を委任します。

記

1　個人情報の開示請求を行う権限

2　開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限

3　開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限

4　開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限

5　開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限

6　開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

年　　月　　日

（委任者）住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

連絡先電話番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（注）　以下のいずれかの措置をとってください。

①　委任者の印については実印とし，印鑑登録証明書（ただし，開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

②　委任者の運転免許証，個人番号カード（ただし，個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

第４号様式（第４条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

保有個人情報開示決定通知書

年　　月　　日付けで開示請求のあった保有個人情報については，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 82 条第１項の規定に基づき，下記のとおり開示することに決定したので通知します。

記

１　開示する保有個人情報（　全部開示　・　部分開示　）

２　不開示とした部分とその理由

※１　この処分について不服がある場合は，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，○○○○に対して審査請求をすることができます。

※２　この処分については，上記※１の審査請求のほか，この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は○○○○となります。），処分の取消しの訴えを提起することができます。なお，上記１の審査請求をした場合には，処分の取消しの訴えは，その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

※３　ただし，上記の期間が経過する前に，この処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は，審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお，正当な理由があるときは，上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

３　開示する保有個人情報の利用目的

４　開示の実施の方法等（説明事項をお読みください。）

（１）　開示の実施の方法等 （２）　事務所における開示を実施することができる日時及び場所 期間：　　月　　日から　　月　　日まで（土・日曜，祝祭日を除く。） 時間： 場所： （３）　写しの作成に要する費用，写しの送付を希望する場合の準備日数，送付に要する費用

（説明事項）

1　「開示の実施の方法等」

開示の実施の方法等については，この通知書を受け取った日から 30 日以内に，同封した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

開示の実施の方法は，通知書の４（１）「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。

事務所における開示の実施を選択される場合は，通知書の４（２）「事務所における開示を実施することができる日時及び場所」に記載されている日時から，希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は，「本件連絡先」に記載した担当まで連絡してください。なお，開示の実施の準備を行う必要がありますので，「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の〇日前には当方に届くように提出願います。

また，写しの交付又は写しの送付を希望される場合は，「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。なお，この場合は，別途，写しの作成又は写しの送付に要する費用負担が必要となります。

2　決定に対する審査請求等

決定に不服がある場合には，行政不服審査法又は行政事件訴訟法により，審査請求又は取消訴訟を提起することができます。これについて詳しくは，この通知書の「２　不開示とした部分とその理由」の「※」をお読みください。

3　開示の実施について

（１）　事務所における開示の実施を選択され，その旨「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は，開示を受ける当日，事務所に来られる際に，この通知書をお持ちください。なお，写しの交付を希望された場合は，別途お知らせする写しの作成に要する費用が必要になります。

（２）　写しの送付を希望される場合は，「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」を送付してください。その際，写しの作成に要する費用及び送付に要する費用を別紙にてお知らせする額及び方法で納付した上で，その納付済証（領収書）のコピーを申出書の裏面に貼付してください。

4　本件連絡先

開示の実施方法等，審査請求の方法等について御不明な点がありましたら，本欄に記載した担当までお問い合わせください。

第５号様式（第４条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

保有個人情報不開示決定通知書

年　　月　　日付けで開示請求のあった保有個人情報については，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 82 条第２項の規定により，下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示をしないこととした理由	

※１　この処分について不服がある場合は，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，○○○○に対して審査請求をすることができます。
※２　この処分については，上記※１の審査請求のほか，この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は○○○○となります。），処分の取消しの訴えを提起することができます。なお，上記１の審査請求をした場合には，処分の取消しの訴えは，その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。
※３　ただし，上記の期間が経過する前に，この処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は，審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお，正当な理由があるときは，上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第６号様式（第５条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

年　　月　　日付けで開示請求のあった保有個人情報については，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 83 条第２項の規定により，下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（開示決定等の期限　　年　　月　　日）
延長の理由	

第７号様式（第６条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

年　　月　　日付けで開示請求のあった保有個人情報については，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 84 条の規定により，下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
法第 84 条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する理由	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	（　　年　　月　　日までに可能な部分について開示決定等を行い，残りの部分については，次に掲載する期限までに開示決定等を行う予定です。） 年　　月　　日

第８号様式（第７条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

保有個人情報開示請求事案移送書

年　　月　　日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案について，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 85 条第１項の規定により，下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求者氏名等	氏　　名： 住所又は居所： 連　絡　先： （法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況　□未成年者（　　年　月　日生）　□成年被後見人 □任意代理人委任者 本人の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 本人の住所又は居所 ＿＿＿＿＿＿＿＿）
添付資料等	・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録
備考	（複数の他の行政機関の長等に移送する場合には，その旨）

第９号様式（第７条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

保有個人情報開示請求事案移送通知書

年　　月　　日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案については，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 85 条第１項の規定により，下記のとおり移送したので通知します。

なお，保有個人情報の開示決定等は，下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	年　　月　　日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	（行政機関の長等） （連絡先） 担当課名： 担当者名： 所 在 地： 電話番号：
備考	

第10号様式（第８条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

意 見 照 会 書

（あなた，貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 77 条第 1 項の規定による開示請求があり，当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため，同法第 86 条第 1 項の規定に基づき，御意見を伺うこととしました。

つきましては，お手数ですが，当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは，同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いします。

なお，提出期限までに意見書の提出がない場合には，特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年　　月　　日
開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた，貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	担当課名： 連 絡 先：
意見書の提出期限	年　　月　　日

第11号様式（第８条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

意 見 照 会 書

（あなた，貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 77 条第１項の規定による開示請求があり，当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため，同法第 86 条第２項の規定に基づき，御意見を伺うこととしました。

つきましては，お手数ですが，当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは，同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いします。

なお，提出期限までに意見書の提出がない場合には，特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年　　月　　日
法第 86 条第２項第１号又は第２号の規定の適用区分及びその理由	適用区分　　□第１号　　□第２号 （適用理由）
開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた，貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	担当課名： 連 絡 先：
意見書の提出期限	年　　月　　日

第12号様式（第８条関係）

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年　　月　　日

（宛先）

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（法人その他の団体にあっては，その団体の代表者名）

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（法人その他の団体にあっては，その主たる事務所の所在地）

年　　月　　日付けで照会のあった保有個人情報の開示について，下記のとおり意見を提出します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示に関しての御意見	□保有個人情報を開示されることについて支障がない。 □保有個人情報を開示されることについて支障がある。 （１）　支障（不利益）がある部分 （２）　支障（不利益）の具体的理由
連絡先	

（説明事項）

1　「開示に関しての御意見」

保有個人情報を開示されることについて「支障がない」場合，「支障がある」場合のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

また，「支障がある」を選択された場合には，（1）支障がある部分，（2）支障の具体的理由について記載してください。

2　「連絡先」

本意見書の内容について，内容の確認等をする場合がありますので，確実に連絡が取れる電話番号等を記載してください。

3　本件連絡先

本件の記載方法，内容等について不明な点がありましたら，次の連絡先に連絡してください。

鈴鹿亀山地区広域連合〇〇課

担当者：

電　話：

ＦＡＸ：

e-mail：

第13号様式（第８条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に関する通知書

（あなた，貴社等）から　　年　　月　　日付けで「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」の提出がありました保有個人情報については，下記のとおり開示決定しましたので，個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第86条第３項の規定により通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示することとした理由	
開示決定をした日	年　　月　　日
開示を実施する日	年　　月　　日

※１　この処分について不服がある場合は，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，〇〇〇〇に対して審査請求をすることができます。
※２　この処分については，上記※１の審査請求のほか，この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は〇〇〇〇となります。），処分の取消しの訴えを提起することができます。なお，上記１の審査請求をした場合には，処分の取消しの訴えは，その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。
※３　ただし，上記の期間が経過する前に，この処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は，審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお，正当な理由があるときは，上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第14号様式（第10条関係）

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年　　月　　日

（宛先）

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ TEL　（　　）＿＿＿＿

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 87 条第３項の規定に基づき，下記のとおり申し出ます。

記

1　保有個人情報開示決定通知書の番号等

日　　付：

文書番号：

2　求める開示の実施方法

開示請求に係る保有個人情報の名称等	実　施　方　法	
	（1）　閲覧	①　全部 ②　一部（　　）
	（2）　写しの交付	①　全部 ②　一部（　　）
	（3）　その他（　　）	①　全部 ②　一部（　　）

※　写しの交付を選択する場合は，交付を受ける際，写しの作成等に要する費用の納付が必要になります。

3　開示の実施を希望する日

年　　月　　日　午前　・　午後

4　「写しの送付」の希望の有無

（有　：写しの送付に要する費用の額　　円
　無）

※　写しの送付を希望する場合は，写しの作成に要する費用及び送付に要する費用の納付が必要になります。

第15号様式（第12条関係）

保有個人情報訂正請求書

年　　月　　日

（宛先）

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ TEL　（　　）＿＿＿＿

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 91 条第 1 項の規定に基づき，下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年　　月　　日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の日　　付：　　年　　月　　日 文書番号： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
訂正請求の趣旨及び理由	（趣旨） （理由）

1　訂正請求者　　□　本人　　□法定代理人　　□任意代理人
2　請求者本人確認書類 □運転免許証　　□健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード，特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 □その他（　　） ※　請求書を送付して請求をする場合には，加えて住民票の写し等を添付してください。
3　本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） ア　本人の状況　　□未成年者（　　年　　月　　日生）　　□成年被後見人 □任意代理人委任者 （ふりがな） イ　本人の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ウ　本人の住所又は居所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
4　法定代理人が請求する場合，次のいずれかの書類を提示し，又は提出してください。 請求資格確認書類　　□戸籍謄本　　□登記事項証明書　　□その他（　　）
5　任意代理人が請求する場合，次の書類を提出してください。 請求資格確認書類　　□委任状　　□その他（　　）

（説明事項）

1　「氏名」「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により訂正決定通知等を行うことになりますので，正確に記入してください。

また，連絡を行う際に必要になりますので，電話番号も記載してください。

なお，法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による訂正請求の場合には，代理人の氏名，住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2　「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

３①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3　「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記載してください。なお，本法により保有個人情報の訂正請求ができるのは次に掲げるものです。

①　開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第 90 条第１項第１号）

②　開示決定に係る保有個人情報であって，法第 88 条第１項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第 90 条第１項第２号）

4　「訂正請求の趣旨及び理由」

（1）　訂正請求の趣旨

どのような訂正を求めるかについて簡潔に記載してください。

（2）　訂正請求の理由

訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお，本欄に記載しきれない場合には，本欄を参考に別葉に記載し，本請求書に添付して提出してください。

5　訂正請求の期限について

訂正請求は，法第 90 条第３項の規定により，保有個人情報の開示を受けた日から 90 日以内にしなければならないこととなっています。

6　本人確認書類等

（1）　来所による訂正請求の場合

来所して訂正請求をする場合，本人確認のため，個人情報の保護に関する法律施行令第 29 条において読み替えて準用する同令第 22 条（第４項及び第５項を除く。）に規定する運転免許証，健康保険の被保険者証，個人番号カード（住民基本台帳カード（注），ただし個人番号通知カードは不可），在留カード，特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所及び氏名が記載されている書類を提示し，又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や，本人確認書類の提示又は提出ができない場合は，訂正請求窓口に事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは，その効力を失うか，個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ，引き続き使用可能です。

（2）　送付による訂正請求の場合

保有個人情報訂正請求書を送付して保有個人情報の訂正請求をする場合には，（1）の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて，住民票の写し（ただし，訂正請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは，市町村が発行する公文書であり，その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は，訂正請求窓口に事前に相談してください。

なお，個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は，表面のみ複写し，住民票の写しについては，個人番号の記載がある場合，当該個人番号を黒塗りしてください。

また，被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は，保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

（3）　代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は，代理人による訂正請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は，保有個人情報の本人の状況，氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち，法定代理人が訂正請求をする場合には，戸籍謄本，戸籍抄本，成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし，訂正請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提示し，又は提出してください。なお，戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は，市町村等が発行する公文書であり，その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち，任意代理人が訂正請求をする場合には，委任状その他その資格を証明する書類（ただし，訂正請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし，委任状については，①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし，訂正請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証，個人番号カード（ただし，個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお，委任状は，その複写物による提出は認められません。

第16号様式（第12条関係）

委　　任　　状

（代理人）住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記の者を代理人と定め，下記の事項を委任します。

記

1　個人情報の訂正請求を行う権限

2　訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限

3　訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限

4　訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限

5　訂正請求に係る個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年　　月　　日

（委任者）住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印＿＿

連絡先電話番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（注）　以下のいずれかの措置をとってください。

①　委任者の印については実印とし，印鑑登録証明書（ただし，訂正請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

②　委任者の運転免許証，個人番号カード（ただし，個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

第17号様式（第13条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

保有個人情報訂正決定通知書

年　　月　　日付けで訂正請求のあった保有個人情報については，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 93 条第 1 項の規定により，下記のとおり訂正することと決定したので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	（訂正内容） （訂正理由）

※１　この処分について不服がある場合は，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，○○○○に対して審査請求をすることができます。

※２　この処分については，上記※１の審査請求のほか，この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は○○○○となります。），処分の取消しの訴えを提起することができます。なお，上記１の審査請求をした場合には，処分の取消しの訴えは，その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

※３　ただし，上記の期間が経過する前に，この処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は，審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお，正当な理由があるときは，上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第18号様式（第13条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書

年　　月　　日付けで訂正請求のあった保有個人情報については，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 93 条第２項の規定により，訂正をしない旨の決定をしたので，下記のとおり通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正をしないこととした理由	

※１　この処分について不服がある場合は，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，○○○○に対して審査請求をすることができます。
※２　この処分については，上記※１の審査請求のほか，この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は○○○○となります。），処分の取消しの訴えを提起することができます。なお，上記１の審査請求をした場合には，処分の取消しの訴えは，その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。
※３　ただし，上記の期間が経過する前に，この処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は，審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお，正当な理由があるときは，上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第19号様式（第14条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

年　　月　　日付けで訂正請求のあった保有個人情報については，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 94 条第 2 項の規定により，下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（訂正決定等の期限　　年　　月　　日）
延長の理由	

第20号様式（第15条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

年　　月　　日付けで訂正請求のあった保有個人情報については，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 95 条の規定により，下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
法第 95 条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する理由	
訂正決定等をする期限	年　　月　　日

第21号様式（第16条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

保有個人情報訂正請求事案移送書

年　　月　　日付けで請求のあった保有個人情報の訂正請求に係る事案について，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 96 条第 1 項の規定により，下記のとおり移送します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者氏名等	氏　　名： 住所又は居所： 連　絡　先： （法定代理人又は任意代理人による訂正請求の場合 本人の状況　□未成年者（　　年　月　日生）　□成年被後見人 □任意代理人委任者 本人の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 本人の住所又は居所 ＿＿＿＿＿＿＿＿）
添付資料等	・訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録
備考	（複数の他の行政機関の長等に移送する場合には，その旨）

第22号様式（第16条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

保有個人情報訂正請求事案移送通知書

年　　月　　日付けで請求のあった保有個人情報の訂正請求に係る事案については，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 96 条第 1 項の規定により，下記のとおり移送したので通知します。

なお，保有個人情報の訂正決定等は，下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	年　　月　　日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	（行政機関の長等） （連絡先） 担当課名： 担当者名： 所 在 地： 電話番号：
備考	

第23号様式（第17条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

提供している保有個人情報の訂正決定に関する通知書

（他の行政機関の長等）に提供している下記の保有個人情報については，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 92 条の規定により訂正を実施しましたので，同法第 97 条の規定により通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者の氏名等保有個人情報を特定するための情報	（氏名，住所等）
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	（訂正内容） （訂正理由）
備考	

第24号様式（第18条関係）

保有個人情報利用停止請求書

年　　月　　日

（宛先）

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ TEL　（　　）＿＿＿＿

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 99 条第 1 項の規定に基づき，下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年　　月　　日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の日　　付：　　年　　月　　日 文書番号： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
利用停止請求の趣旨及び理由	（趣旨） □第１号該当　→　□利用の停止　　□消去 □第２号該当　→　提供の停止 （理由）

1　利用停止請求者　　□　本人　　□法定代理人　　□任意代理人
2　請求者本人確認書類 □運転免許証　　□健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード，特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 □その他（　　） ※　請求書を送付して請求をする場合には，加えて住民票の写し等を添付してください。
3　本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） ア　本人の状況　　□未成年者（　　年　　月　　日生）　　□成年被後見人 □任意代理人委任者 （ふりがな） イ　本人の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ウ　本人の住所又は居所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
4　法定代理人が請求する場合，次のいずれかの書類を提示し，又は提出してください。 請求資格確認書類　　□戸籍謄本　　□登記事項証明書　　□その他（　　）
5　任意代理人が請求する場合，次の書類を提出してください。 請求資格確認書類　　□委任状　　□その他（　　）

（説明事項）

1　「氏名」「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により利用停止決定通知等を行うことになりますので，正確に記入してください。

また，連絡を行う際に必要になりますので，電話番号も記載してください。

なお，法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による利用停止請求の場合には，代理人の氏名，住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2　「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

３①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3　「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称等を記載してください。なお，本法により保有個人情報の利用停止請求ができるのは次に掲げるものです。

①　開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第 90 条第１項第１号）

②　開示決定に係る保有個人情報であって，法第 88 条第１項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第 90 条第１項第２号）

4　「利用停止請求の趣旨及び理由」

（1）　利用停止請求の趣旨

「利用停止請求の趣旨」は，「第１号該当」，「第２号該当」のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

ア　「第１号該当」には，法第 61 条第２項の規定（個人情報の保有制限）に違反して保有されているとき，法第 63 条の規定（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われているとき，法第 64 条の規定（適正取得）に違反して取得されたものであるとき又は法第 69 条第１項及び第２項の規定（目的外利用制限）に違反して利用されているときと考えるときに，□にレ点を記入してください。また，「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ　「第２号該当」には，法第 69 条第１項及び第２項の規定（目的外提供制限）又は法第 71 条第１項の規定（外国第三者提供制限）に違反して他の行政機関等や外国にある第三者等に提供されていると考えるときに，□にレ点を記入してください。

（2）　利用停止請求の理由

「利用停止請求の理由」は，利用停止請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお，本欄に記載しきれない場合には，本欄を参考に別葉に記載し，本請求書に添付して提出してください。

5　利用停止請求の期限について

利用停止請求は，法第 98 条第３項の規定により，保有個人情報の開示を受けた日から 90 日以内にしなければならないこととなっています。

6　本人確認書類等

（1）　来所による利用停止請求の場合

来所して利用停止請求をする場合，本人確認のため，個人情報の保護に関する法律施行令第 29 条において読み替えて準用する同令第 22 条（第４項及び第５項を除く。）に規定する運転免許証，健康保険の被保険者証，個人番号カード（住民基本台帳カード（注），ただし個人番号通知カードは不可），在留カード，特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所及び氏名が記載されている書類を提示し，又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や，本人確認書類の提示又は提出ができない場合は，利用停止請求窓口に事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは，その効力を失うか，個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ，引き続き使用可能です。

（2）　送付による利用停止請求の場合

保有個人情報利用停止請求書を送付して保有個人情報の利用停止請求をする場合には，（1）の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて，住民票の写し（ただし，利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは，市町村が発行する公文書であり，その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は，利用停止請求窓口に事前に相談してください。

なお，個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は，表面のみ複写し，住民票の写しについては，個人番号の記載がある場合，当該個人番号を黒塗りしてください。

また，被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は，保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

（3）　代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は，法定代理人による利用停止請求の場合に記載してください。必要な記載事項は，保有個人情報の本人の状況，氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち，法定代理人が利用停止請求をする場合には，戸籍謄本，戸籍抄本，成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし，利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提示し，又は提出してください。なお，戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は，市町村等が発行する公文書であり，その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち，任意代理人が利用停止請求をする場合には，委任状その他その資格を証明する書類（ただし，利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし，委任状については，①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし，利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証，個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお，委任状は，その複写物による提出は認められません。

第25号様式（第18条関係）

委　　任　　状

（代理人）住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記の者を代理人と定め，下記の事項を委任します。

記

1　個人情報の利用停止請求を行う権限

2　利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限

3　利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限

4　利用停止請求に係る個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

年　　月　　日

（委任者）住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印＿＿

連絡先電話番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（注）　以下のいずれかの措置をとってください。

①　委任者の印については実印とし，印鑑登録証明書（ただし，利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

②　委任者の運転免許証，個人番号カード（ただし，個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

第26号様式（第19条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

保有個人情報利用停止決定通知書

年　　月　　日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 101 条第 1 項の規定により，下記のとおり利用停止することと決定したので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする内容及び理由	（利用停止決定の内容） （利用停止の理由）

※１　この処分について不服がある場合は，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，○○○○に対して審査請求をすることができます。

※２　この処分については，上記※１の審査請求のほか，この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は○○○○となります。），処分の取消しの訴えを提起することができます。なお，上記１の審査請求をした場合には，処分の取消しの訴えは，その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。

※３　ただし，上記の期間が経過する前に，この処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は，審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお，正当な理由があるときは，上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第27号様式（第19条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書

年　　月　　日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 101 条第２項の規定により，利用停止をしない旨の決定をしたので，下記のとおり通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止をしないこととした理由	

※１　この処分について不服がある場合は，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，○○○○に対して審査請求をすることができます。
※２　この処分については，上記※１の審査請求のほか，この処分があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は○○○○となります。），処分の取消しの訴えを提起することができます。なお，上記１の審査請求をした場合には，処分の取消しの訴えは，その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に提起することができます。
※３　ただし，上記の期間が経過する前に，この処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した場合は，審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお，正当な理由があるときは，上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には，その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して１年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第28号様式（第20条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

年　　月　　日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 102 条第２項の規定により，下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（利用停止決定等の期限　　年　　月　　日）
延長の理由	

第29号様式（第21条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

年　　月　　日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 103 条の規定により，下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
法第 103 条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用する理由	
利用停止決定等をする期限	年　　月　　日

第30号様式（第22条関係）

第　　号

年　　月　　日

鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護審査会　御中

（実施機関）　　印

諮　　問　　書

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 82 条の規定に基づく開示決定等について，別紙のとおり，審査請求があったので，同法第 105 条第３項において準用する同条第１項の規定に基づき諮問します。

（別紙）

1　審査請求に係る保有個人情報の名称等	
2　審査請求に係る開示決定等 （開示決定等の種類） □開示決定 □一部開示決定 （該当不開示条項） □不開示決定 （該当不開示条項）	（1）　開示決定等の日付，記号番号 （2）　開示決定等をした者 （3）　開示決定等の概要
3　審査請求	（1）　審査請求日 （2）　審査請求人 （3）　審査請求の趣旨
4　諮問の理由	
5　参加人等	
6　添付書類等	①　保有個人情報開示請求書（写し） ②　保有個人情報開示決定通知書（写し）又は保有個人情報不開示決定通知書（写し） ③　審査請求書（写し） ④　理由説明書 ⑤　開示の実施を行った保有個人情報が記載された地方公共団体等行政文書等（写し） ⑥　その他参考資料
7　諮問庁担当課，担当者名電話番号，ＦＡＸ番号，メールアドレス，住所等	

（注１）　２の「(開示決定等の種類)」については，該当する開示決定等の□をチェックすること。
　また，一部開示決定又は不開示決定の場合には，該当不開示条項（個人情報の保護に関する法律第 78 条第１項各号，第 81 条又は文書不存在）を記載すること。

（注２）　４の「諮問の理由」については，例えば，「原処分維持が適当と考えるため。」，「全部開示とすることが適当と考えるが，第三者の反対意見書が提出されているため。」など，諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

（注３）　６の⑥の「その他参考資料」とは，例えば，第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や，行政不服審査法第 11 条の総代，同法第 12 条の代理人又は同法第 13 条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面，個人情報の保護に関する法律第 83 条第２項又は第 84 条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

第31号様式（第22条関係）

第　　号

年　　月　　日

鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護審査会　御中

（実施機関）　　印

諮　　問　　書

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 93 条の規定に基づく訂正決定等について，別紙のとおり，審査請求があったので，同法第 105 条第３項において準用する同条第１項の規定に基づき諮問します。

（別紙）

1　審査請求に係る保有個人情報の名称等	
2　審査請求に係る訂正決定等 （訂正決定等の種類） □訂正決定 □不訂正決定	（1）　訂正決定等の日付，記号番号 （2）　訂正決定等をした者 （3）　訂正決定等の概要
3　審査請求	（1）　審査請求日 （2）　審査請求人 （3）　審査請求の趣旨
4　諮問の理由	
5　参加人等	
6　添付書類等	①　保有個人情報訂正請求書（写し） ②　保有個人情報訂正決定通知書（写し）又は保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書（写し） ③　審査請求書（写し） ④　理由説明書 ⑤　その他参考資料
7　諮問庁担当課，担当者名電話番号，ＦＡＸ番号，メールアドレス，住所等	

（注１）　２の「(訂正決定等の種類)」については，該当する訂正決定等の□をチェックすること。

（注２）　４の「諮問の理由」については，例えば，「原処分維持が適当と考えるため。」など，諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

（注３）　６の⑤の「その他参考資料」とは，例えば，行政不服審査法第 11 条の総代，同法第 12 条の代理人又は同法第 13 条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面，個人情報の保護に関する法律第 94 条第２項又は第 95 条の規定に基づく訂正決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお，審査請求人から訂正請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には，当該根拠資料を添付する。

第32号様式（第22条関係）

第　　号

年　　月　　日

鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護審査会　御中

（実施機関）　　印

諮　　問　　書

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 101 条の規定に基づく利用停止決定等について，別紙のとおり，審査請求があったので，同法第 105 条第３項において準用する同条第１項の規定に基づき諮問します。

（別紙）

1　審査請求に係る保有個人情報の名称等	
2　審査請求に係る利用停止決定等 （利用停止決定等の種類） □利用停止決定 □不利用停止決定	（１）　利用停止決定等の日付，記号番号 （２）　利用停止決定等をした者 （３）　利用停止決定等の概要
3　審査請求	（１）　審査請求日 （２）　審査請求人 （３）　審査請求の趣旨
4　諮問の理由	
5　参加人等	
6　添付書類等	①　保有個人情報利用停止請求書（写し） ②　保有個人情報利用停止決定通知書（写し）又は保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書（写し） ③　審査請求書（写し） ④　理由説明書 ⑤　その他参考資料
7　諮問庁担当課，担当者名電話番号，ＦＡＸ番号，メールアドレス，住所等	

（注１）　２の「(利用停止決定等の種類)」については，該当する利用停止決定等の□をチェックすること。

（注２）　４の「諮問の理由」については，例えば，「原処分維持が適当と考えるため。」など，諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

（注３）　６の⑤の「その他参考資料」とは，例えば，行政不服審査法第 11 条の総代，同法第 12 条の代理人又は同法第 13 条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面，個人情報の保護に関する法律第 102 条第２項又は第 103 条の規定に基づく利用停止決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお，審査請求人から利用停止請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には，当該根拠資料を添付する。

第33号様式（第22条関係）

第　　号
年　　月　　日

鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護審査会　御中

（実施機関）　　印

諮　　問　　書

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 76 条の規定に基づく開示請求〔個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 90 条の規定に基づく訂正請求，個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 98 条の規定に基づく利用停止請求〕に係る不作為について，別紙のとおり，審査請求があったので，同法第 105 条第３項において準用する同条第１項の規定に基づき諮問します。

（別紙）

1　開示請求〔訂正請求，利用停止請求〕に係る保有個人情報の名称等	
2　審査請求に係る開示請求〔訂正請求，利用停止請求〕	（1）　開示請求〔訂正請求，利用停止請求〕の日付，受付番号等 （2）　開示請求〔訂正請求，利用停止請求〕の宛先
3　補正に要した日数，開示決定等〔訂正決定等，利用停止決定等〕の期限	
4　審査請求	（1）　審査請求日 （2）　審査請求人 （3）　審査請求の趣旨
5　諮問の理由	
6　参加人等	
7　添付書類等	①　保有個人情報開示請求書〔保有個人情報訂正請求書，保有個人情報利用停止請求書〕（写し） ②　審査請求書（写し） ③　理由説明書 ④　その他参考資料
8　諮問庁担当課，担当者名電話番号，ＦＡＸ番号，メールアドレス，住所等	

（注１）　１の「開示請求〔訂正請求，利用停止請求〕に係る保有個人情報の名称等」については，開示請求の場合には，当該開示請求に係る保有個人情報の名称を，訂正請求又は利用停止請求の場合には，当該訂正請求又は利用停止請求に係る保有個人情報の名称を記載すること。

（注２）　３の「補正に要した日数，開示決定等〔訂正決定等，利用停止決定等〕の期限」については，

補正を求めた場合には当該補正に要した日数を，個人情報の保護に関する法律第 83 条第２項〔個人情報の保護に関する法律第 94 条第２項，個人情報の保護に関する法律第 102 条第２項〕の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等〔訂正決定等，利用停止決定等〕の期限を，同法第 84 条の規定が適用された場合には残りの保有個人情報について開示決定等をする期限〔個人情報の保護に関する法律第 95 条又は第 103 条の規定が適用された場合には訂正決定等又は利用停止決定等をする期限〕を，それぞれ記載すること。

（注３）　５の「諮問の理由」については，例えば，「開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考えるため。」など，諮問を必要とする理由を簡潔に記載すること。
（※）行政不服審査法第３条に規定する「相当の期間」を指します。以下同じ。

（注４）　７の③の「理由説明書」においては，例えば，開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考える理由について，個人情報の保護に関する法律第 84 条の規定が適用された場合には，同条を適用した理由，同条の「相当の期間」として設定した期間の妥当性などを具体的に記載すること。

（注５）　７の④の「その他参考資料」とは，例えば，第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や，行政不服審査法第 11 条の総代，同法第 12 条の代理人又は同法第 13 条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面，個人情報の保護に関する法律第 83 条第２項又は第 84 条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

第34号様式（第22条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

（実施機関）　　印

諮問通知書

年　　月　　日付け　（実施機関）　に対する審査請求について，下記のとおり鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護審査会に諮問したので，個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第105条第３項において準用する同条第２項の規定により通知します。

記

審査請求に係る保有個人情報の名称等	
審査請求に係る開示決定等〔訂正決定等，利用停止決定等〕	
審査請求	（１）　審査請求日 （２）　審査請求の趣旨
諮問日及び諮問番号	年　　月　　日　　諮問第　　号

（注１）　「審査請求に係る開示決定等〔訂正決定等，利用停止決定等〕」の欄については，開示決定等〔訂正決定等，利用停止決定等〕の日付，記号番号，開示決定等〔訂正決定等，利用停止決定等〕をした者及び開示決定等〔訂正決定等，利用停止決定等〕の種類〔開示決定，不開示決定等〕を記載する。

（注２）　「諮問日及び諮問番号」の欄は，鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護審査会が付す番号である。

第４章　情報公開

○鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例

改正　平成17年10月17日　条例第６号
　　平成28年３月28日　条例第２号

（平成13年３月30日
条　例　第　１　号）

目次

第１章　総則（第１条－第４条）
第２章　公文書の開示
　第１節　公文書の開示を請求する権利等（第５条－第20条）
　第２節　審査請求に基づく諮問等（第20条の２－第24条）
　第３節　鈴鹿亀山地区広域連合情報公開審査会（第25条－第31条）
　第４節　審査会の調査審議の手続（第32条－第39条）
第３章　情報提供の総合的推進（第40条－第42条）
第４章　補則（第43条－第47条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この条例は，圏域住民の知る権利を尊重し，公文書の開示を請求する権利につき定めること等により，鈴鹿亀山地区広域連合（以下「広域連合」という。）の保有する情報の一層の公開を図り，もって広域連合の諸活動を圏域住民に説明する責務が全うされるようにするとともに，圏域住民の的確な理解と批判の下にある公正で民主的な広域行政の推進に資することを目的とする。

（定義）

第２条　この条例において「実施機関」とは，広域連合長，選挙管理委員会，公平委員会，監査委員及び議会をいう。

２　この条例において「公文書」とは，実施機関の職員が職務上作成し，又は取得した文書，図画，写真，フィルム及び電磁的記録（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た記録をいう。以下同じ。）であって，当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして，当該実施機関が保有しているものをい

う。ただし，官報，公報，白書，新聞，雑誌，書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。

３　この条例において「開示請求者」とは，公文書の開示を請求するもの，開示請求をしようとするもの又は開示を請求したものをいう。

（実施機関の責務）

第３条　実施機関は，圏域住民の公文書の開示を請求する権利が十分に尊重されるようにこの条例を解釈し，運用するものとする。この場合において，実施機関は，個人のプライバシーに関する情報がみだりに公にされることがないよう最大限の配慮をしなければならない。

（開示請求者の責務）

第４条　開示請求者は，この条例の目的に即し，適正な請求に努めるとともに，公文書の開示を受けたときは，これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

第２章　公文書の開示

第１節　公文書の開示を請求する権利等

（開示請求権）

第５条　何人も，この条例の定めるところにより，実施機関に対し，当該実施機関の保有する公文書の開示を請求することができる。

（公文書の開示の請求方法）

第６条　前条の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）は，次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）を実施機関に提出してしなければならない。

(1) 開示請求者の氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあっては代表者の氏名

(2) 開示請求に係る公文書を特定するために必要な事項

(3) 前２号に掲げるもののほか，実施機関が定める事項

２　開示請求者は，実施機関が公文書の特定を容易にできるよう必要な協力をしなければならない。

３　実施機関は，開示請求書に形式上の不備があると認めるときは，開示請求者に対し，相当の期間を定めて，その補正を求めることができる。この場合において，実施機関は，開示請求者に対し，補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（公文書の開示義務）

第７条　実施機関は，開示請求があったときは，開示請求に係る公文書に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「不開示情報」という。）が記録されている場合を除き，開示請求者に対し，当該公文書を開示しなければならない。

(1) 法令若しくは他の条例の定めるところにより又は実施機関が法律上従う義務を有する各大臣その他国の機関の指示により，公にすることができないと認められる情報

(2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報及び公務員の職務に関する情報を除く。）であって，当該情報に含まれる氏名，生年月日その他の記述等により，特定の個人が識別され得るもの（他の情報と照合することにより，特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は個人の事業に関する情報及び公務員の職務に関する情報のうち公にすることにより当該個人の私生活上の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし，次に掲げる情報を除く。

イ　法令若しくは他の条例の規定により又は慣行として公にされ，又は公にすることが予定されている情報

ロ　人の生命，身体，健康，財産，生活，又は環境を保護するため，公にすることが必要であると認められる情報

(3) 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって，公にすることにより当該法人等又は当該個人の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし，次に掲げる情報を除く。

イ　事業活動によって生じ，又は生ずるおそれのある危害から人の生命，身体，健康又は財産を保護するため，公にすることが必要であると認められる情報

ロ　違法又は不当な事業活動によって生じ，又は生ずるおそれのある影響から圏域住民等の生活又は環境を保護するため，公にすることが必要であると認められる情報

ハ　イ又はロに掲げる情報に準ずる情報であって，公益上公にすることが必要であると認められるもの

(4) 広域連合，国及び他の地方公共団体の内部又は相互間における審議，検討又は協議に関する情報であって，公にすることにより，率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ，不当に圏域住民等の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(5) 広域連合，国又は他の地方公共団体が行う事務又は事業に関する情報であって，公

にすることにより，次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上，当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあるもの

イ　契約，交渉又は争訟に係る事務に関し，広域連合，国又は他の地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ロ　人事管理に係る事務に関し，公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

第８条　削除

（部分開示）

第９条　実施機関は，開示請求に係る公文書の一部に不開示情報が記録されている場合において，不開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができるときは，開示請求者に対し，当該不開示情報に係る部分以外の部分を開示しなければならない。ただし，当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは，この限りでない。

２　開示請求に係る公文書に第７条第２号の情報（特定の個人が識別され得るものに限る。）が記録されている場合において，当該情報のうち，特定の個人が識別され得ることとなる記述等の部分を除くことにより，公にしても，個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは，当該部分を除いた部分は，同号の情報に含まれないものとみなして，前項の規定を適用する。

（公益上の理由による裁量的開示）

第10条　実施機関は，開示請求に係る公文書に不開示情報（第７条第１号に該当する情報を除く。）が記録されている場合であっても，公益上特に必要があると認めるときは，開示請求者に対し，当該公文書を開示することができる。

（公文書の存否に関する情報）

第11条　開示請求があった場合において，当該開示請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで，不開示情報を開示することとなるときは，実施機関は，当該公文書の存否を明らかにしないで，当該開示請求を拒否することができる。

（開示請求に対する措置）

第12条　実施機関は，開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示するときは，その旨の決定をし，開示請求者に対し，その旨並びに開示をする日時及び場所を書面により通知しなければならない。ただし，当該決定の内容が，請求に係る公文書の全部の開示をする旨であって，請求書の提出があった日に公文書の開示をするときは，口頭により通知

することができる。

２　実施機関は，開示請求に係る公文書の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る公文書を保有していないときを含む。以下同じ。）は，開示をしない旨の決定をし，開示請求者に対し，その旨を書面により通知しなければならない。

（開示決定等の期限）

第13条　前条各項の決定（以下「開示決定等」という。）は，開示請求書が実施機関の事務所に到達した日から起算して15日以内にしなければならない。ただし，第６条第３項の規定により補正を求めた場合にあっては，当該補正に要した日数は，当該期間に算入しない。

２　前項の規定にかかわらず，実施機関は，事務処理上の困難その他正当な理由があるときは，同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において，実施機関は，開示請求者に対し，速やかに，延長の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

（開示決定等の期限の特例）

第14条　開示請求に係る公文書が著しく大量であるため，開示請求書が実施機関の事務所に到達した日から起算して45日以内にその全てについて開示決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には，前条の規定にかかわらず，実施機関は，開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし，残りの公文書については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において，実施機関は，同条第１項に規定する期間内に，開示請求者に対し，次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条を適用する旨及びその理由

(2) 残りの公文書について開示決定等をする期限

（理由付記等）

第15条　実施機関は，第12条各項の規定により開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示しないときは，開示請求者に対し，同条各項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。この場合においては，開示しないこととする根拠規定を明らかにするとともに，当該規定を適用する根拠が当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

２　前項の場合において，実施機関は，当該理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときは，その期日を記載しなければならない。

（事案の移送）

第16条　実施機関は，開示請求に係る公文書が他の実施機関により作成されたものであるときその他他の実施機関において開示決定等をすることにつき正当な理由があるときは，当該他の実施機関と協議の上，当該他の実施機関に対し，事案を移送することができる。この場合において，移送をした実施機関は，開示請求者に対し，事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

２　前項の規定により事案が移送されたときは，移送を受けた実施機関において，当該開示請求についての開示決定等をしなければならない。この場合において，移送をした実施機関が移送前にした行為は，移送を受けた実施機関がしたものとみなす。

３　前項の場合において，移送を受けた実施機関が第12条第１項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは，当該実施機関は，開示をしなければならない。この場合において，移送をした実施機関は，当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第17条　開示請求に係る公文書に広域連合，国及び他の地方公共団体並びに開示請求者以外のもの（以下この条，第21条第２項，第22条，第24条及び第31条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは，実施機関は，開示決定等をするに当たって，当該情報に係る第三者に対し，開示請求に係る公文書の表示その他実施機関が別に定める事項を通知して，意見書を提出する機会を与えることができる。

２　実施機関は，次の各号のいずれかに該当するときは，開示決定に先立ち，当該第三者に対し，開示請求に係る公文書の表示その他実施機関が別に定める事項を書面により通知して，意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし，当該第三者の所在が判明しない場合は，この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が記録されている公文書を開示しようとする場合であって，当該情報が第７条第２号ロ又は同条第３号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2)　第三者に関する情報が記録されている公文書を第10条の規定により開示しようとするとき。

３　実施機関は，前２項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文

書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において，開示決定をするときは，開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも２週間を置かなければならない。この場合において，実施機関は，開示決定後直ちに，当該意見書（第21条及び第22条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し，開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

（開示の実施）

第18条　公文書の開示は，文書，図画又は写真については閲覧又は写しの交付により，フィルムについては視聴又は写しの交付により，電磁的記録については視聴，閲覧，写しの交付等でその種別，情報化の進展状況等を勘案して実施機関が別に定める方法により行う。ただし，視聴又は閲覧の方法による公文書の開示にあっては，実施機関は，当該公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは，その写しにより，これを行うことができる。

（他の法令等による開示の実施との調整）

第19条　実施機関は，法令，他の条例，規則，規程等（以下「法令等」という。）の規定により，何人にも開示請求に係る公文書が前条本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあっては，当該期間内に限る。）には，同条本文の規定にかかわらず，当該公文書については，当該同一の方法による開示を行わない。ただし，当該法令等の規定に一定の場合には開示しない旨の定めがあるときは，この限りでない。

２　法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは，当該縦覧を前条本文の閲覧とみなして，前項の規定を適用する。

（費用負担）

第20条　公文書（電磁的記録を除く。）の写しの交付を受けるものは，実施機関が別に定めるところにより，当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

２　電磁的記録の開示を受けるものは，実施機関が別に定めるところにより，当該開示の実施に伴う費用を負担しなければならない。

第２節　審査請求に基づく諮問等

（審理員による審理手続に関する規定の適用除外）

第20条の２　開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る審査請求については，行政不服審査法（平成26年法律第68号）第９条第１項の規定は，適用しない。

（諮問等）

第21条　前条の審査請求があったときは，当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関（議会を除く。以下この条及び次条において同じ。）は，次の各号のいずれかに該当する場合を除き，速やかに，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開審査会に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり，却下する場合

(2) 裁決で，審査請求の全部を認容し，当該審査請求に係る公文書の全部を開示することとする場合（当該公文書の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）

２　開示決定に対する第三者からの審査請求があったときは，実施機関は，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開審査会の答申を受けるまで，開示を停止するものとする。

３　実施機関は，第１項の規定による諮問に対する答申を受けたときは，これを尊重して，速やかに，当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

４　前項の場合において，当該裁決は，審査請求書が実施機関の事務所に到達した日から起算して90日以内に行うよう努めなければならない。

（諮問をした旨の通知）

第22条　前条第１項の規定により諮問をした実施機関は，次に掲げる者に対し，諮問をした旨を通知しなければならない。

(1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第４項に規定する参加人をいう。以下この章において同じ。）

(2) 開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該審査請求に係る公文書の開示について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

（議会からの諮問等）

第23条　議会が行った開示決定等について審査請求があったときは，議会は，第21条第１項各号のいずれかに該当する場合を除き，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開審査会に諮問することができる。

２　前項の規定により議会が諮問する場合においては，第21条第２項から第４項まで及び前条の規定を準用する。

（第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続）

第24条　第17条第３項の規定は，次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

(1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し，又は棄却する裁決

(2) 審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る公文書の全部を開示する旨の決定を除く。）を変更し，当該審査請求に係る公文書を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該公文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

第３節　鈴鹿亀山地区広域連合情報公開審査会

（設置等）

第25条　第21条第１項及び第23条第１項の規定による諮問に応じ，審査請求について調査審議するため，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開審査会（以下「審査会」という。）を置く。

２　審査会は，前項に規定する調査審議を行うほか，情報公開に関する重要な事項について，実施機関に意見を述べることができる。

（組織）

第26条　審査会は，委員５人以内で組織する。

２　委員は，非常勤とする。

（委員）

第27条　委員は，優れた識見を有する者のうちから，広域連合長が任命する。

２　委員の任期は２年とする。ただし，委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。

３　委員は，再任されることができる。

４　広域連合長は，委員が心身の故障のため職務の遂行ができないと認めるとき，又は委員に職務上の義務違反その他委員たるに適しない非行があると認めるときは，その委員を罷免することができる。

５　委員は，その職務を遂行するに当たっては，公正不偏の立場で，調査審議をしなければならない。

６　委員は，職務上知ることができた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。

（会長）

第28条　審査会に，会長を置き，委員の互選によりこれを定める。

２　会長は，会務を総理し，審査会を代表する。

３　会長に事故があるとき，又は会長が欠けたときは，会長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

（委員の回避）

第29条　委員は，調査審議の公正を妨げるべき事情があると判断するときは，会長の許可を得て，回避することができる。

２　会長は，自らに調査審議の公正を妨げる事情があると判断するときは，前条第３項の規定による会長の職務を代理する者の許可を得て，回避することができる。

（答申）

第30条　審査会は，諮問のあった日から起算して60日以内に答申するよう努めなければならない。

（第三者からの審査請求があった場合の答申）

第31条　審査会は，開示決定に対する第三者からの審査請求に係る諮問があったときは，他の事件に優先して調査審議し，早期の答申に努めなければならない。

第４節　審査会の調査審議の手続

（審査会の調査権限）

第32条　審査会は，必要があると認めるときは，第21条第１項及び第23条第１項の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問庁」という。）に対し，開示決定等に係る公文書の提示を求めることができる。この場合においては，何人も，審査会に対し，その提示された公文書の開示を求めることができない。

２　諮問庁は，審査会から前項の規定による求めがあったときは，これを拒んではならない。

３　審査会は，必要があると認めるときは，諮問庁に対し，開示決定等に係る公文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し，又は整理した資料を作成し，審査会に提出するよう求めることができる。

４　第１項及び前項に定めるもののほか，審査会は，審査請求に係る事件に関し，審査請求人，参加人又は諮問庁（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること，適当と認める者にその知っている事実を陳述させ又は鑑定を求めることその他必要な調査をすることができる。

（意見の陳述）

第33条　審査会は，審査請求人等から申立てがあったときは，当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし，審査会が，その必要がないと認めるときは，この限りでない。

２　前項本文の場合においては，審査請求人又は参加人は，審査会の許可を得て，補佐人とともに出席することができる。

（意見書等の提出等）

第34条　審査請求人等は，審査会に対し，意見書又は資料を提出することができる。ただし，審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは，その期間内にこれを提出しなければならない。

２　審査会は，審査請求人等から意見書又は資料が提出された場合は，審査請求人等（当該意見書又は資料を提出した者を除く。）にその旨を通知するよう努めるものとする。

（委員による調査手続）

第35条　審査会は，必要があると認めるときは，その指名する委員に，第32条第１項の規定により提示された公文書を閲覧させ，同条第４項の規定による調査をさせ，又は第33条第１項本文の規定による審査請求人等の意見の陳述を聴かせることができる。

（提出資料の写しの送付等）

第36条　審査会は，第32条第３項若しくは第４項又は第34条第１項の規定による意見書又は資料の提出があったときは，当該意見書又は資料の写し（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って，電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下この項及び次項において同じ。）にあっては，当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし，第三者の利益を害するおそれがあると認められるとき，その他正当な理由があるときは，この限りでない。

２　審査請求人等は，審査会に対し，審査会に提出された意見書又は資料の閲覧（電磁的記録にあっては，記録された事項を審査会が定める方式により表示したものの閲覧）を求めることができる。この場合において，審査会は，第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ，その閲覧を拒むことができない。

３　審査会は，第１項の規定による送付をし，又は前項の規定による閲覧をさせようとするときは，当該送付又は閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人の意見を聴かなければならない。ただし，審査会がその必要がないと認めるときは，この限りでない。

４　審査会は，第２項の規定による閲覧について，日時及び場所を指定することができる。

（調査審議手続の非公開）

第37条　審査会の行う調査審議の手続は，公開しない。

（答申書の送付等）

第38条　審査会は，諮問に対する答申をしたときは，答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに，答申の内容を公表するものとする。

（委任）

第39条　前節及びこの節に定めるもののほか，審査会の組織及び運営に関し必要な事項は，規則で定める。

第３章　情報提供の総合的推進

（情報提供施策の推進）

第40条　実施機関は，圏域住民が広域行政に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう情報提供に関する施策の推進に努めるものとする。

２　実施機関は，効果的な情報提供を実施するため，圏域住民が必要とする情報を的確に把握し，これを収集するよう努めるものとする。

（情報公表義務制度）

第41条　実施機関は，圏域住民の広域行政への参加をより一層推進し，又は圏域住民の福祉を向上させるために必要な情報については，積極的に公表しなければならない。

２　実施機関は，前項に規定する公表のための制度の整備に努めるものとする。

（会議の公開）

第42条　実施機関に置く附属機関及びこれに類するものは，その会議（法令又は他の条例の規定により公開することができないとされている会議を除く。）を公開するものとする。ただし，次に掲げる場合であって当該会議で非公開を決定したときは，この限りでない。

(1) 不開示情報が含まれる事項について審議，審査，調査等を行う会議を開催する場合

(2) 会議を公開することにより，当該会議の公正又は円滑な運営に著しい支障が生ずると認められる場合

第４章　補則

（公文書の管理）

第43条　実施機関は，この条例の適正かつ円滑な運用に資するため，公文書を適正に管理するものとする。

２　実施機関は，公文書の分類，作成，保存及び廃棄に関する基準その他の公文書の管理

に関する必要な事項についての定めを設けるものとする。

（制度の周知）

第44条　実施機関は，圏域住民がこの条例を適正かつ有効に活用できるようにするため，この条例の目的，利用方法等について広く周知を図るよう努めるものとする。

（実施状況の公表）

第45条　広域連合長は，毎年１回，各実施機関の公文書の開示についての実施状況を取りまとめ，公表しなければならない。

（適用除外）

第46条　法律の規定により，行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）の規定の適用を受けないこととされる公文書については，この条例の規定は，適用しない。

（委任）

第47条　この条例に定めるもののほか，この条例の実施に関し必要な事項は，実施機関が別に定める。

附　則

１　この条例は，平成13年10月１日から施行する。

２　この条例は，平成11年６月１日以降に作成され，又は取得した公文書について適用する。

附　則（平成17年10月17日条例第６号抄）

１　この条例は，平成18年４月１日から施行する。（後略）

５　この条例の施行前になされた前項の規定による改正前の鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例第８条の規定による公開請求については，なお従前の例による。

附　則（平成28年３月28日条例第２号）

１　この条例は，平成28年４月１日から施行する。

２　改正後の鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例の規定は，この条例の施行の日以降にされる開示決定等又は開示請求に係る不作為に係るものについて適用し，同日前にされた開示決定又は開示請求に係る不作為に係るものについては，なお従前の例による。

○鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例施行規則

（平成13年３月30日
規　則　第　２　号）

改正　平成17年４月１日　規則第４号
平成18年３月31日　規則第３号
平成20年１月30日　規則第１号
平成23年３月17日　規則第２号
平成27年２月２日　規則第２号
平成28年３月28日　規則第３号
令和元年10月４日　規則第２号

（趣旨）

第１条　この規則は，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例（平成13年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号。以下「条例」という。）第47条の規定に基づき，広域連合長が管理する公文書（条例第２条第２項に規定する公文書をいう。以下同じ。）の開示等に関し必要な事項を定めるものとする。

（公文書公開請求書の様式）

第２条　条例第６条第１項に規定する書面の様式は，公文書開示請求書（第１号様式）とする。

（公文書開示決定通知書等の様式）

第３条　条例第12条に規定する書面の様式は，次の各号に掲げる決定の区分に応じ，それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

(1) 公文書の全部を開示する旨の決定　公文書開示決定通知書（第２号様式）

(2) 公文書の一部を開示する旨の決定　公文書部分開示決定通知書（第３号様式）

(3) 公文書の全部を開示しない旨の決定

イ　ロ及びハに掲げる場合以外の場合　公文書不開示決定通知書（第４号様式）

ロ　条例第11条の規定により開示請求を拒否する場合　公文書の存否を明らかにしない決定通知書（第５号様式）

ハ　公文書を保有していない場合　公文書不存在決定通知書（第６号様式）

（公文書開示決定等期間延長通知書等の様式）

第４条　条例第13条第２項に規定する書面の様式は，公文書開示決定等期間延長通知書（第７号様式）とする。

２　条例第14条に規定する書面の様式は，公文書開示決定等期間特例延長通知書（第８号様式）とする。

（公文書開示請求事案移送通知書の様式）

第５条　条例第16条第１項に規定する書面の様式は，公文書開示請求事案移送通知書（第９号様式）とする。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第６条　条例第17条第１項及び第２項に規定する事項は，次に掲げる事項とする。

(1) 開示請求年月日

(2) 実施機関が特定した公文書の件名

(3) 前号の公文書に記録された情報のうち，第三者に関する情報の内容

(4) 意見書の提出を求める理由

(5) 意見書の提出先及び提出期限

２　条例第17条第２項に規定する書面の様式は，公文書の開示に係る意見照会書（第10号様式）とする。

３　条例第17条第１項及び第２項に規定する意見書は，公文書の開示に係る意見書（第11号様式）とする。

４　条例第17条第３項に規定する書面の様式は，公文書を開示決定した旨の通知書（第12号様式）とする。

（電磁的記録の開示方法）

第６条の２　条例第18条の規定による電磁的記録（映像又は音声が記録されたものであって用紙に出力することが適当でないものを除く。以下この項及び次項において同じ。）の開示は，当該電磁的記録を用紙に出力したものを閲覧させ，又は交付することにより行う。

２　前項の規定にかかわらず，次の各号のいずれにも該当するときは，電磁的記録を映像の出力装置に出力したものを閲覧させ，又は電磁的記録を光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写したものを交付することにより開示を行うことができる。

(1) 当該電磁的記録に不開示情報が記録されていないとき。

(2) 開示に必要な電子計算機その他の機器及びプログラム（電子計算機に対する指令であって一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。以下同じ。）が配備され，閲覧又は複写が技術的に容易であるとき。

(3) 情報セキュリティの確保に支障を生ずるおそれがないとき。

３　次の各号のいずれにも該当するときは，条例第18条の規定による電磁的記録（映像又は音声が記録されたものであって用紙に出力することが適当でないものに限る。以下この項において同じ。）を，映像若しくは音声の出力装置に出力したものを視聴させ，又は当該電磁的記録を光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写したものを交付すること

により開示を行うことができる。

(1) 当該電磁的記録に不開示情報が記録されていないとき。

(2) 開示に必要な電子計算機その他の機器及びプログラムが配備され，視聴又は複写が技術的に容易であるとき。

(3) 情報セキュリティの確保に支障を生ずるおそれがないとき。

４　前２項による電磁的記録の写しの交付は，広域連合が所有する光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写し交付することにより行う。

（諮問等の様式）

第７条　条例第21条第１項の規定による諮問は，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開審査会諮問書（第13号様式）によるものとする。

２　条例第22条の規定による通知は，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開審査会諮問通知書（第14号様式）によるものとする。

（費用の納付等）

第８条　条例第20条第１項及び第２項の費用の額は，別表のとおりとする。

２　条例第20条第１項の費用は，当該公文書に記録された公文書（電磁的記録を除く。）の写しが作成される前に納めるものとする。

３　条例第20条第２項の費用は，当該電磁的記録の開示を受ける前に納めるものとする。

４　公文書の写しの交付部数は，請求１件につき１部とする。

（実施状況の公表）

第９条　条例第45条の規定による公表は，請求件数，公文書の開示に関する決定状況，不服申立ての状況その他必要な事項について，鈴鹿亀山地区広域連合広報に登載して行うものとする。

附　則

１　この規則は，平成13年10月１日から施行する。

附　則（平成17年４月１日規則第４号）

この規則は，平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成18年３月31日規則第３号）

この規則は，平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成20年１月30日規則第１号）

１　この規則は，平成20年４月１日から施行する。

２　この規則の施行の際，この規則による改正前の様式で現に残存するものは，この規則施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成23年３月17日規則第２号）

１　この規則は，公布の日から施行する。

２　この規則の施行の際，この規則による改正前の様式で現に残存するものは，この規則施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成27年２月２日規則第２号）

１　この規則は，公布の日から施行する。

２　この規則の施行の際，この規則による改正前の様式で現に残存するものは，この規則施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成28年３月28日規則第３号）

（施行期日）

１　この規則は，平成28年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行の日前になされた公文書の開示請求に係る写しの作成に要する費用については，なお従前の例による。

附　則（令和元年10月４日規則第２号）

この規則は，公布の日から施行する。

別表（第８条関係）

区分	開示の実施の方法	費用の額
１　文書，図画又は写真	複写機により単色刷りで用紙に複写したものの交付（日本産業規格Ａ３判以下の大きさの用紙を用いて行うものに限る。）	１枚につき10円
	複写機により多色刷りで用紙に複写したものの交付（日本産業規格Ａ３判以下の大きさの用紙を用いて行うものに限る。）	１枚につき20円
２　電磁的記録	単色刷りで用紙に出力したものの交付（日本産業規格Ａ３判以下の大きさの用紙を用いて行うものに限る。）	１枚につき10円
	多色刷りで用紙に出力したものの交付（日本産業規	１枚につき20円

	格Ａ３判以下の大きさの用紙を用いて行うものに限る。）	
	光ディスク（日本産業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	１枚につき70円
	光ディスク（日本産業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	１枚につき90円
３　１及び２に掲げる場合以外のもの		作成に要する費用に相当する額
４　写しの送付に要する費用		写しの送付に要する郵便料金に相当する額

備考

１　用紙に複写又は出力する場合において，用紙の両面を使用するときは，片面を１枚として費用の額を算定する。

２　用紙に複写又は出力する場合において，日本産業規格Ａ３判を超える大きさの用紙を用いるときは，日本産業規格Ａ３判に相当する大きさで換算した枚数分の費用の額とする。

３　写しの送付に要する費用の納付については，当該費用に相当する額の郵便切手を提出するものとする。

第１号様式（第２条関係）

公　文　書　開　示　請　求　書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

（〒　　－　　）
住所又は居所
氏名又は名称
及び代表者名
電話番号
ファクシミリ番号

鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例第６条第１項の規定に基づき，次のとおり公文書の開示を請求します。

公文書の名称その他公文書を特定するために必要な事項	
開　示　の　方　法 ［該当する□に，レ印を付してください。］	□閲覧 □視聴 □写しの交付〔□窓口での交付　□郵送による交付〕
※　参　考　事　項 ［利用目的等，請求に関し参考となる事項を記入してください。］	

注　※の欄は，請求された公文書の特定等の参考に利用するためのものですが，記入については請求される方の任意です。

以下の表は，記入しないでください。

事　務　担　当	課 〔電話番号　　〕
備　　考	

第２号様式（第３条関係）

公　文　書　開　示　決　定　通　知　書

第　　号

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

年　　月　　日付けで請求のありました公文書の開示については，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例第12条第１項の規定に基づき，次のとおり開示することと決定しましたので通知します。

公文書の表示	開示請求者が請求した内容	
	実施機関が特定した公文書の件名	
開示を実施する日時		年　　月　　日（　）午前・午後　　時
開示を実施する場所		
事　務　担　当		課 〔電話番号　　〕
備　　考		

この処分に不服があるときは，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合長に対して審査請求をすることができます。

また，この処分があったことを知った日（審査請求をした場合には，審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は鈴鹿亀山地区広域連合長となります。），津地方裁判所にこの処分の取消しの訴えを提起することができます（なお，この処分があった日（審査請求をした場合には，審査請求に対する裁決があった日）の翌日から起算して１年を経過したときは，正当な理由がない限り，訴えを提起することができません。）。

注１　公文書の開示を受ける際は，この通知書を係員に提示してください。

２　指定された日時が都合の悪い場合は，あらかじめ事務担当まで御連絡ください。

３　本決定に対し第三者から審査請求があったときは，条例第21条第２項の規定により開示が停止されますので，御了承ください。

第３号様式（第３条関係）

公　文　書　部　分　開　示　決　定　通　知　書

第　　号

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

年　　月　　日付けで請求のありました公文書の開示については，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例第 12 条第１項の規定に基づき，次のとおり部分開示することと決定しましたので通知します。

公文書の表示	開示請求者が請求した内容	
	実施機関が特定した公文書の件名	
開示を実施する日時		年　　月　　日（　）午前・午後　　時
開示を実施する場所		
開示しない部分		
上記部分を開示しない理由		
事務担当		課 〔電話番号　　〕
備考		

この処分に不服があるときは，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合長に対して審査請求をすることができます。

また，この処分があったことを知った日（審査請求をした場合には，審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は鈴鹿亀山地区広域連合長となります。），津地方裁判所にこの処分の取消しの訴えを提起することができます（なお，この処分があった日（審査請求をした場合には，審査請求に対する裁決があった日）の翌日から起算して１年を経過したときは，正当な理由がない限り，訴えを提起することができません。）。

注１　公文書の開示を受ける際は，この通知書を係員に提示してください。

２　指定された日時が都合の悪い場合は，あらかじめ事務担当まで御連絡ください。

３　本決定に対し第三者から審査請求があったときは，条例第21条第２項の規定により開示が停止されますので，御了承ください。

第４号様式（第３条関係）

公　文　書　不　開　示　決　定　通　知　書

第　　号

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

年　　月　　日付けで請求のありました公文書の開示については，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例第 12 条第２項の規定に基づき，次のとおり開示しないことと決定しましたので通知します。

公文書の表示	開示請求者が請求した内容	
	実施機関が特定した公文書の件名	
開示しない理由		
事　務　担　当		課 〔電話番号　　〕
備　　考		

この処分に不服があるときは，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合長に対して審査請求をすることができます。

また，この処分があったことを知った日（審査請求をした場合には，審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合長を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は鈴鹿亀山地区広域連合長となります。），津地方裁判所にこの処分の取消しの訴えを提起することができます（なお，この処分があった日（審査請求をした場合には，審査請求に対する裁決があった日）の翌日から起算して１年を経過したときは，正当な理由がない限り，訴えを提起することができません。）。

第５号様式（第３条関係）

公　文　書　の　存　否　を　明　ら　か　に　し　な　い　決　定　通　知　書

第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

年　　月　　日付けで請求のありました公文書の開示については，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例第 11 条及び第 12 条第２項の規定に基づき，次のとおり公文書の存否を明らかにしないことと決定しましたので通知します。

公文書の表示 （開示請求者が請求した内容）	
公文書の存否を明らかにしない理由	
事　務　担　当	課 〔電話番号　　〕
備　　考	

この処分に不服があるときは，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合長に対して審査請求をすることができます。

また，この処分があったことを知った日（審査請求をした場合には，審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合長を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は鈴鹿亀山地区広域連合長となります。），津地方裁判所にこの処分の取消しの訴えを提起することができます（なお，この処分があった日（審査請求をした場合には，審査請求に対する裁決があった日）の翌日から起算して１年を経過したときは，正当な理由がない限り，訴えを提起することができません。）。

第６号様式（第３条関係）

公　文　書　不　存　在　決　定　通　知　書

第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

年　　月　　日付けで請求のありました公文書については，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例第 12 条第２項の規定に基づき，公文書の不存在の決定をしましたので通知します。

公文書の表示 （開示請求者が請求した内容）	
公文書の存在しない理由	
事務担当	課 〔電話番号　　〕
備考	

この処分に不服があるときは，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合長に対して審査請求をすることができます。

また，この処分があったことを知った日（審査請求をした場合には，審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合長を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は鈴鹿亀山地区広域連合長となります。），津地方裁判所にこの処分の取消しの訴えを提起することができます（なお，この処分があった日（審査請求をした場合には，審査請求に対する裁決があった日）の翌日から起算して１年を経過したときは，正当な理由がない限り，訴えを提起することができません。）。

第７号様式（第４条関係）

公　文　書　開　示　決　定　等　期　間　延　長　通　知　書

第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

年　　月　　日付けで請求のありました公文書の開示については，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例第13条第２項の規定に基づき，次のとおり開示決定等の期間を延長しましたので通知します。

公文書の表示 （開示請求者が請求した内容）	
延長前の期間	年　　月　　日（　） (15日間) 年　　月　　日（　）
延長後の期間	年　　月　　日（　） (　日間) 年　　月　　日（　）
延長の理由	
事務担当	課 〔電話番号　　〕
備考	

第８号様式（第４条関係）

公　文　書　開　示　決　定　等　期　間　特　例　延　長　通　知　書

第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

年　　月　　日付けで請求のありました公文書の開示については，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例第 14 条の規定に基づき，次のとおり開示決定等の期間を延長しましたので通知します。

公文書の表示 （開示請求者が請求した内容）	
上記請求内容のうち，開示請求があった日から起算して45日以内に開示決定等をする部分	
残りの公文書について開示決定等をする期限	年　　月　　日（　）
特例延長の理由	
事務担当	課 〔電話番号　　〕
備考	

第９号様式（第５条関係）

公　文　書　開　示　請　求　事　案　移　送　通　知　書

第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

年　　月　　日付けで請求のありました公文書の開示については，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例第 16 条第１項の規定に基づき，次のとおり事案を移送しましたので通知します。

公文書の表示 （開示請求者が請求した内容）	
移送をした実施機関 〔事務担当〕	鈴鹿亀山地区広域連合長 ［　　課 〔電話番号　　〕］
移送を受けた実施機関 〔事務担当〕	［　　課 〔電話番号　　〕］
移送をした日	年　　月　　日（　）
移送をした理由	
備考	

第10号様式（第６条関係）

公　文　書　の　開　示　に　係　る　意　見　照　会　書

第　　号

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例第６条第１項の規定に基づき，次のとおりあなた（貴　　）に関する情報が記録された公文書について，開示の請求がありました。

つきましては，当該公文書を開示するかどうかの決定を行うに当たり，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例第17条第２項の規定に基づき御意見をお聴きしたいので，別紙「公文書の開示に係る意見書」にご記入のうえ，別添返信用封筒又はファクシミリで御返送くださるようお願いします。

なお，期限までに提出がない場合は，「開示されても支障がない。」と回答されたものとして取り扱わせていただきます。

開示請求年月日	年　　月　　日（　）
実施機関が特定した公文書の件名	
上記公文書のうち，あなた（貴　　）に関する情報の内容	
意見書の提出を求める理由	
意見書の提出先	（〒　－　　） 課 ［電話番号 ファクシミリ番号］
意見書の提出期限	年　　月　　日（　）
備　　考	

第11号様式（第６条関係）

公　文　書　の　開　示　に　係　る　意　見　書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

（〒　　－　　）
住所又は居所
氏名又は名称
及び代表者名

年　　月　　日付けで照会のあったことについて，次のとおり回答します。

実施機関が特定した公文書の件名	
意　　見	１　開示されても支障がない。 ２　開示されると支障がある。 (1) 支障がある部分 (2) 支障がある理由
連　絡　先	［電話番号 ファクシミリ番号］

備考１　「意見」欄は，該当する番号を○印で囲んでください。
２　「２」を○印で囲んだ場合には，「(1)支障がある部分」欄及び「(2)支障がある理由」欄も記載してください

第12号様式（第６条関係）

公　文　書　を　開　示　決　定　し　た　旨　の　通　知　書

第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

先に照会しましたあなた（貴　　）に関する情報が記録された公文書については，次のとおり開示することに決定しましたので，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例第17条第３項の規定に基づき通知します。

公文書の表示	実施機関が特定した公文書の件名	
	開示する情報の内容	
開示決定の種類		年　　月　　日付け　　第　　号
開示する理由		
開示の予定日時		年　　月　　日（　）午前・午後　　時
事務担当		（〒　－　　） 課 ［電話番号 ファクシミリ番号］
備考		

この処分に不服があるときは，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合長に対して審査請求をすることができますが，開示実施予定日時までに審査請求書の提出がないときは，あなた（貴　　）に関する情報が開示されますので，御了承ください。

また，この処分があったことを知った日（審査請求をした場合には，審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（訴訟において鈴鹿亀山地区広域連合を代表する者は鈴鹿亀山地区広域連合長となります。），津地方裁判所にこの処分の取消しの訴えを提起することができます（なお，この処分があった日（審査請求をした場合には，審査請求に対する裁決があった日）の翌日から起算して１年を経過したときは，正当な理由がない限り，訴えを提起することができません。）。

第13号様式（第７条関係）

鈴鹿亀山地区広域連合情報公開審査会諮問書

第　　号
年　　月　　日

鈴鹿亀山地区広域連合情報公開審査会会長　様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

このことについて，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例第21条第１項の規定に基づき，次のとおり貴審査会の意見を求めます。

審査請求の年月日	年　　月　　日（　）
審査請求の対象となった決定	年　　月　　日付け　　第　　号
審査請求の対象となった決定の内容	
審査請求の趣旨	
事務担当	課 ［電話番号 ファクシミリ番号］
備考	

第14号様式（第７条関係）

鈴 鹿 亀 山 地 区 広 域 連 合 情 報 公 開 審 査 会 諮 問 通 知 書

第　　号

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

年　　月　　日付けで審査請求のありました事案については，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例第21条第１項の規定に基づき，別紙のとおり鈴鹿亀山地区広域連合情報公開審査会に諮問しましたので，第22条の規定により通知します。

［事務担当
課
電話 番号］

○鈴鹿亀山地区広域連合情報公開審査会規則

（平成13年３月30日
規　則　第　４　号）

（趣旨）

第１条　この規則は，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例（平成13年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号。以下「条例」という。）第39条の規定に基づき，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開審査会（以下「審査会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（会議）

第２条　審査会の会議は，会長が招集し，その議長となる。

２　審査会は，会長及び２人以上の委員が出席しなければ，会議を開くことができない。

３　審査会の議事は，出席委員の過半数で決し，可否同数のときは，議長の決するところによる。

（庶務）

第３条　審査会の庶務は，総務課において処理する。

（委任）

第４条　この規則に定めるもののほか，審査会の運営に関し必要な事項は，会長が審査会に諮って定める。

附　則

この規則は，平成13年10月１日から施行する。

第５章　行政手続

○鈴鹿亀山地区広域連合行政不服審査法施行条例

改正　令和元年12月24日　条例第７号
　　令和２年３月27日　条例第１号

（平成28年３月28日
条 例 第 １ 号）

（趣旨）

第１条　この条例は，行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）その他法令で定める不服申立てに関し必要な事項を定めるものとする。

（手数料等）

第２条　法第38条第６項の規定により読み替えて適用する同条第４項及び法第81条第３項の規定により読み替えて準用する法第78条第４項の条例で定める額は，無料とする。

２　法第38条第１項及び法第78条第１項に規定する写し又は書面の交付を受ける審査請求人又は参加人は，当該交付を受けるために要する費用について，別表に定める額を負担しなければならない。

（審査会の設置）

第３条　法第81条第２項の規定に基づき，同法の規定によりその権限に属させられた事項を処理するため，鈴鹿亀山地区広域連合行政不服審査会（以下「審査会」という）を置くことができるものとする。

（組織）

第４条　審査会は，委員３人で組織する。

（委員）

第５条　委員は，審査会の権限に属する事項に関し公正な判断をすることができ，かつ，法律又は行政に関して優れた識見を有する者のうちから，鈴鹿亀山地区広域連合長（以下「広域連合長」という。）が委嘱する。

２　委員の任期は，その者の任命に係る審議等に関する事務が終了するまでとする。

３　広域連合長は，委員が心身の故障のために職務の執行ができないと認める場合又は委員に職務上の義務違反その他委員として適当でない非行があると認める場合には，その委員を罷免することができる。

４　委員は，職務上知ることができた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。

（会長）

第６条　審査会に，会長を置き，委員の互選により選任する。

２　会長は，会務を総理し，審査会を代表する。

３　会長に事故があるとき，又は会長が欠けたときは，あらかじめその指名する委員を職務代理者とする。

（会議）

第７条　審査会の会議は，会長が招集し，その議長となる。ただし，会長が出席できないときは，職務代理者が議長となる。

２　審査会の会議は，委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

３　審査会の議事は，出席した委員の過半数をもって決し，可否同数のときは，会長の決するところによる。

（会議の招集の特例）

第８条　事件の発生後最初の審査会の会議の招集は，第７条第１項の規定にかかわらず，広域連合長が行う。

（委員の報酬）

第９条　審査会の委員の報酬は，日額8,900円とする。

２　第１項のほか，委員が審査会出席のために要した額については，その費用弁償を支給する。

（庶務）

第10条　審査会の庶務は，総務課において処理する。

（委任）

第11条　この条例に定めるもののほか，審査会に関し必要な事項は，会長が審査会に諮ってこれを定める。

附　則

この条例は，平成28年４月１日から施行する。

附　則（令和元年12月24日条例第７号）

この条例は，公布の日から施行する。

附　則（令和２年３月27日条例第１号）

（施行期日）

１　この条例は，令和２年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　第１条の規定による改正後の鈴鹿亀山地区広域連合報酬及び費用弁償等支給条例第２条第１項第１号から第４号まで，第７号及び第９号並びに第２条の規定による改正後の行政不服審査法施行条例第９条第１項の規定は，この条例の施行の日以後に従事した職務に対する報酬について適用し，同日前に従事した職務に対する報酬については，なお従前の例による。

別表（第２条関係）

区　分	交付の方法	単　位	額
文書又は図面	複写機により用紙に複写したもの	用紙１枚（日本工業規格Ａ列３番（以下「Ａ３判」という。）を超える大きさの用紙については，Ａ３判に換算した枚数として算定し，両面に複写した場合にあっては，片面を１枚として算定する。）につき	白黒　10 円 カラー　20 円
電磁的記録	用紙に出力したもの	用紙１枚（Ａ３判を超える大きさの紙については，Ａ３判に換算した枚数として算定し，両面に出力した場合にあっては，片面を１枚とする。）につき	白黒　10 円 カラー　20 円

第４編　人　　事

第１章　公平委員会

○鈴鹿亀山地区広域連合公平委員会設置条例

（平成11年７月５日
条 例 第 13 号）

地方公務員法（昭和25年法律第２６１号）の完全な実施を確保し，その目的を達成するため同法第７条第３項の規定に基づき，鈴鹿亀山地区広域連合公平委員会を設置する。

附　則

この条例は，平成11年７月５日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合公平委員会議事規則

（平成11年７月５日
公平委員会規則第1号）

改正　平成26年３月26日　公委規則第１号

（目的）

第１条　この規則は，地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第11条第５項の規定に基づき，公平委員会の議事に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（会議）

第２条　会議は，委員長において必要があると認めたとき又は委員の請求があったとき委員長が招集する。

２　会議を開催する場合においては，委員長は，会議に付する事項並びに会議開催の日時及び場所を委員に対しあらかじめ通知するものとする。

（会議の公開）

第３条　会議は，出席委員の過半数の同意によって公開することができる。

（事務職員）

第４条　事務職員は，会議に出席し，会議に関する事務を掌理する。

（議事日程）

第５条　議事日程は，事務職員が委員長の命を受けて作成する。

（議事録）

第６条　法第11条第４項の議事録は，事務職員が作成する。

２　前項の議事録は，公平委員会の承認を経て確定する。

附　則

この規則は，平成11年７月５日から施行する。

附　則（平成26年３月26日公平委員会規則第１号）

この規則は，公布の日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合公平委員会処務規程

（平成11年７月５日
公平委員会訓令第１号）

（目的）

第１条　この規程は，公平委員会の処務に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（処務事項）

第２条　処理すべき事務の概要は，次のとおりとする。

(1) 公平委員会の運営に関すること。

(2) 文書の収受，発送及び公印の管守に関すること。

(3) 公平委員会規則その他規程の制定及び改廃に関すること。

(4) 職員の給与，勤務時間その他勤務条件に関する措置の要求審査に関すること。

(5) 職員に対する不利益処分の審査に関すること。

(6) 広域連合長からの承認申請の審査に関すること。

(7) 事務職員の進退，服務，分限，給与その他人事に関すること。

(8) その他の法律又は条例に基づきその権限に属せしめられた事務に関すること。

（公印）

第３条　委員会及び委員長の公印は，次のとおりとする。

鈴鹿亀山 地区広域 連合公平 委員会之印	鈴鹿亀山地 区広域連合 公平委員会 委員長之印
れい書 方21ミリメートル	れい書 方21ミリメートル

（その他）

第４条　この規程に定めるもののほか，事務の処理及び文書の取扱いについては，鈴鹿亀山地区広域連合長の事務部局の例による。

附　則

この訓令は，平成11年７月５日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合職員の勤務条件に関する措置の要求に関する規則

（平成26年３月26日
公平委員会規則第２号）

（趣旨）

第１条　この規則は，地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第48条の規定に基づき，職員の勤務条件に関する措置の要求及び審査判定の手続並びに審査判定の結果執るべき措置に関し必要な事項を定めるものとする。

（勤務条件に関する措置の要求）

第２条　職員が法第46条の規定により勤務条件に関する措置の要求（以下「措置の要求」という。）をしようとするときは，これを書面でしなければならない。

２　前項の書面（以下「措置要求書」という。）には次の各号に掲げる事項を記載し，措置の要求をしようとする職員が署名し，印を押して正副各１通を適切な資料とともに鈴鹿亀山地区広域連合公平委員会（以下「公平委員会」という。）に提出しなければならない。

(1) 措置の要求をしようとする職員の職及び所属課並びにその氏名

(2) 要求すべき措置

(3) 措置の要求をしようとする理由

(4) 措置の要求をしようとする職員又はその者の属する職員団体が要求すべき措置について既に当局と交渉（法第55条第11項の不満の表明及び意見の申出を含む。以下同じ。）を行った場合にあっては，その交渉経過の概要

（措置の要求の調査等）

第３条　措置要求書が提出されたときは，公平委員会は，その記載事項及び添付資料，要求すべき措置等について調査しなければならない。この場合において，適当と認めるときは，公平委員会は，関係当事者に対し要求すべき措置について交渉を行うよう勧めるものとする。

（審査）

第４条　公平委員会は，事案の審査のため必要があると認めるときは，措置の要求を行う職員（以下「要求者」という。）その他事案に関係がある者を喚問してその陳述を求め，又はこれらの者に対し書類若しくは写しの提出を求め，その他事実調査を行うものとする。

（要求の取下げ）

第５条　要求者は，公平委員会が事案について判定を行うまでの間はいつでも措置の要求の全部又は一部を取り下げることができる。

（審査の打切り）

第６条　公平委員会は，要求者の死亡，所在不明等により事案の審査を継続することができなくなったと認める場合又は関係当事者における交渉による事案の解決，要求の事由の消滅等により事案の審査を継続する必要がなくなったと認める場合においては，事案の審査を打ち切ることができる。

（判定）

第７条　公平委員会は，審査を終了したときは，速やかに判定を行い，当該判定の結果を記載した書面を作成して要求者に送達しなければならない。

（勧告）

第８条　公平委員会は，判定の結果，必要があると認める場合においては，当局に対し書面で必要な勧告をしなければならない。この場合においては，その書面の写しを同時に要求者に送達するものとする。

（補則）

第９条　この規則に定めるもののほか，措置の要求の審査の手続等に関し必要な事項は，公平委員会が定める。

附　則

この規則は，公布の日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合職員の不利益処分についての審査請求に関する規則

改正　平成28年２月３日　公委規則第１号

（平成26年３月26日公平委員会規則第３号）

目次

第１章　総則（第１条－第４条）
第２章　審査請求（第５条・第６条）
第３章　審査の手続（第７条－第14条）
第４章　審査の結果執るべき措置（第15条・第16条）
第５章　再審（第17条－第21条）
第６章　審査及び再審の費用（第22条）
第７章　補則（第23条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規則は，地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第８条第８項及び第51条の規定に基づき，職員の懲戒その他その意に反する不利益な処分（以下「処分」という。）についての審査請求の手続及び審査の結果執るべき措置に関し，必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規則において「当事者」とは，審査請求人及び処分者をいう。

２　この規則において「審査請求人」とは，処分について審査請求をする者をいう。

３　この規則において「処分者」とは，処分を行った者をいう。ただし，処分者が当該処分を行った後においてその職を離れた場合にあっては，その職又はこれに相当する職にある者を処分者とみなす。

（代理人）

第３条　当事者は，必要があるときは，代理人を選任し，及び解任することができる。

２　鈴鹿亀山地区広域連合公平委員会（以下「公平委員会」という。）は，審理の円滑迅速な進行と公平な運営を期するため特に必要があると認めるときは，代理人の数を制限す

ることができる。

３　当事者は，代理人を選任し，又は解任した場合においては，その者の氏名，住所及び職業を公平委員会に届け出なければならない。

（代理人の権限）

第４条　代理人は，当事者のために，その事案の審査に関し必要な行為をすることができる。ただし，審査請求の全部又は一部を取り下げることはできない。

２　代理人の行った行為は，当事者が直ちに取り消し，又は訂正したときは，その効力を生じない。

第２章　審査請求

（審査請求）

第５条　処分についての法第49条の２第１項の規定による審査請求は，審査請求書正副各１通を公平委員会に提出してしなければならない。

２　審査請求書には，次の各号に掲げる事項を記載し，審査請求人が記名押印しなければならない。

(1) 処分を受けた者の氏名，住所及び生年月日

(2) 処分を受けた者の処分を受けた当時の職及び所属課

(3) 処分を行った者の職及び氏名

(4) 処分の内容及び処分を受けた年月日

(5) 処分があったことを知った年月日

(6) 処分に対する不服の理由

(7) 口頭審理を請求する場合には，その旨及び公開又は非公開の別

(8) 法第49条第１項又は第２項に規定する処分の事由を記載した説明書（以下「処分説明書」という。）の交付を受けた年月日。ただし，処分説明書が交付されなかったときは，その経緯

(9) 審査請求の年月日

３　審査請求書には，正副ともに処分説明書の写し各１通を添付しなければならない。ただし，処分説明書が交付されなかったときは，この限りでない。

４　審査請求書に記載した事項に変更を生じた場合には，審査請求人はその都度，その旨を速やかに公平委員会に届け出なければならない。

（審査請求の受理及び却下）

第６条　審査請求書が提出されたときは，公平委員会は，その記載事項及び添付書類，処分の内容，審査請求人の資格，審査請求の期限等について調査し，審査請求を受理すべきかどうかを決定しなければならない。

２　前項に規定する調査の結果，審査請求書に不備があると認められたときは，公平委員会は，相当の期間を定めて，審査請求人にその補正を命ずることができる。ただし，当該不備が軽微であって，事案の内容に影響がないものと認められるときは，公平委員会は職権でこれを補正することができる。

３　審査請求人が前項の補正命令に従わなかった場合は，公平委員会は，審査請求を却下することができる。

４　公平委員会は，審査請求を受理すべきものと決定したときは，その旨を当事者に通知するとともに，処分者に審査請求書の副本を送付しなければならない。審査請求を却下すべきものと決定したときは，その旨を審査請求人に通知しなければならない。

第３章　審査の手続

（審査の併合）

第７条　公平委員会は，当事者の申請又は職権により，同一又は相関連する事案に係る数個の審査請求を併合して審査することを適当と認めるときは，これを併合して審査をすることができる。

２　公平委員会は，必要があると認めるときは，前項の規定により併合した審査を分離することができる。

３　前２項の規定により審査を併合し，又は分離する場合においては，公平委員会は，その旨を当事者に通知しなければならない。

（代表者）

第８条　審査の併合に係る事案の審査請求人は，それらのうちから，代表者１名を選任し，及び解任することができる。

２　審査請求人が代表者を選任し，又は解任したときは，その者の氏名を公平委員会に届け出なければならない。

３　代表者は，審査請求人のために，その事案の審査に関する一切の行為をすることができる。ただし，審査請求の全部又は一部を取り下げることはできない。

４　代表者が選任されている場合には，審査請求人に対する通知その他の行為は，代表者にすれば足りるものとする。

（書面審理）

第９条　公平委員会は，書面審理を行う場合においては，期限を定めて，審査請求人に対し証拠の提出を求めるとともに，期限を定めて，処分者から答弁書及び証拠の提出を求めるものとする。

２　公平委員会は，答弁書が提出された場合には，審査請求人にその写しを送付し，必要があると認めるときは，期限を定めて，反論書の提出を求めることができる。

３　公平委員会は，反論書が提出された場合には，処分者にその写しを送付しなければならない。

４　公平委員会は，必要があると認めるときは，当事者に質問し，又は立証を求めることができる。

５　当事者は，審査が終了するまでは，公平委員会に対し，口頭で意見を述べる機会を与えられるよう申し出ることができる。

６　公平委員会は，必要があると認めるときは，職権で証拠調べをすることができる。

７　当事者は，審査が終了するまでは，いつでも公平委員会に対し証拠の申出をすることができる。ただし，公平委員会が必要がないと認めるときは，これを取り調べないことができる。

８　公平委員会による証人の喚問は，次の各号に掲げる事項を記載した呼出状により行わなければならない。

(1) 証人として指名された者の氏名，住所及び職業

(2) 出頭すべき日時及び場所

(3) 陳述を求めようとする事項

９　公平委員会は，証人に対して陳述を求めようとする場合においては，あらかじめ宣誓を行わせなければならない。

10　公平委員会は，証人に対し口頭による陳述に代えて，次の各号に掲げる事項を記載した書面で口述書の提出を求めることができる。

(1) 口述書を提出すべき証人の氏名，住所及び職業

(2) 口述書を提出すべき日時及び場所

(3) 口述書により陳述を求めようとする事項

11　公平委員会は，必要があると認めるときは，証人相互の対質を求めることができる。

12　公平委員会が書証を所持する者に対して書類又はその写しの提出を求める場合におい

ては，次の各号に掲げる事項を記載した書面で行わなければならない。

(1) 書類又はその写しを提出すべき者の氏名，住所及び職業

(2) 書類又はその写しを提出すべき日時及び場所

(3) 提出すべき書類又はその写し

13　公平委員会は，書面審理の都度，その要領を記載した審理調書を公平委員会の事務職員に作成させなければならない。この場合において，審理調書には，審理を担当した公平委員会の委員及び審理調書を作成した事務職員が記名押印しなければならない。

（口頭審理）

第10条　公平委員会は，口頭審理を行う場合においては，その都度，書面で口頭審理の日時及び場所を当事者に通知しなければならない。

２　公平委員会は，口頭審理の準備のため，期限を定めて，前条第１項の答弁書又は同条第２項の反論書の提出を求めることができる。

３　当事者は，前項の規定により，提出した答弁書又は反論書に記載しなかった事実を口頭審理において主張することができない。当事者が前項の期限までに，答弁書又は反論書を提出しなかったときもまた同様とする。ただし，答弁書若しくは反論書に当該事実を記載できず，又は前項の期限までに答弁書若しくは反論書を提出できなかったことにつき，やむを得ない事情があったことを疎明したときは，この限りでない。

４　公平委員会は，必要があると認めるときは当事者相互，当事者と証人又は証人相互の対質を求めることができる。

５　公平委員会は，口頭審理において，発言を許し，若しくはその指揮に従わない者の発言を禁止し，又は公平委員会の職務の執行を妨げる者若しくは不当な行状をする者を退席させ，その他口頭審理における秩序を維持するために必要な措置を執ることができる。

６　当事者の一方，その代理人及び代表者がともに口頭審理の期日に正当な理由がなくて出席しなかったとき，又は出席しても相手方の主張した事実について争わなかったときは，その主張した事実を承認したものとみなすことができる。

７　公平委員会は，口頭審理を終了するに先立って，当事者に対して，最終陳述をし，かつ，必要な証拠を提出することができる機会を与えなければならない。

８　前条第４項，第６項から第10項まで，第12項及び第13項の規定は，口頭審理について準用する。

（準備手続）

第11条　公平委員会は，必要があると認めるときは，公平委員会の委員又は事務職員に口頭審理の準備手続を行わせることができる。

２　準備手続においては，当事者は，次に掲げる事項を協議しなければならない。

(1) 口頭審理の期日に関する事項

(2) 事実の整理に関する事項

(3) 証拠の整理に関する事項

(4) 前３号に掲げるもののほか，必要な事項

３　公平委員会は，準備手続における協議の都度，準備手続調書を公平委員会の事務職員に作成させなければならない。この場合においては，第９条第13項後段の規定を準用する。

（文書の送付）

第12条　文書の送付は，使送又は書留郵便によって行う。

２　文書の送付は，これを受けるべき者の所在が知れないとき，その他文書を送付することができないときは，公示の方法によってすることができる。

３　公示の方法による送付は，公平委員会が当該文書を保管し，いつでもその送付を受けるべき者に交付する旨又はその内容の要旨を鈴鹿亀山地区広域連合公告式条例（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号）第２条第２項に規定する掲示場に掲示するものとする。この場合においては，掲示された日から14日を経過した時に当該文書の送付があったものとみなす。

（審査請求の取下げ）

第13条　審査請求人は，公平委員会が事案について裁決又は決定（以下「判定」という。）を行うまでの間は，いつでも審査請求の全部又は一部を取り下げることができる。

２　審査請求の取下げは，書面でその旨を公平委員会に申し出て行わなければならない。

３　取下げのあった審査請求の部分については，初めから係属しなかったものとみなす。

（審査の打切り）

第14条　公平委員会は，審査請求人の住所不明等により審査を継続することができなくなったと認める場合又は処分者による処分の取消し，修正等により審査を継続する必要がなくなったと認める場合においては，審査を打ち切り，審査請求を棄却することができる。

第４章　審査の結果執るべき措置

（判定）

第15条　公平委員会は，審理を終了したときは，その結果に基づいて速やかに判定を行い，裁決書又は決定書（以下「判定書」という。）を作成しなければならない。

２　判定書には次の各号に掲げる事項を記載し，委員各員が記名押印しなければならない。

(1) 判定

(2) 理由

(3) 判定の日付

３　公平委員会は，判定書の写しを当事者に送達しなければならない。この場合において，当事者に判定に対する審査（以下「再審」という。）の請求の権利がある旨を併せて通知するものとする。

（指示）

第16条　公平委員会は，審査の結果，必要があると認める場合においては，任命権者に対し，書面で審査請求人がその処分によって受けた不当な取扱いを是正するための指示をしなければならない。

第５章　再審

（再審の請求）

第17条　当事者は，次の各号のいずれかに該当する場合においては，公平委員会に対し再審を請求することができる。

(1) 判定の基礎となった証拠が虚偽のものであることが判明した場合

(2) 事案の審査の際提出されなかった新たな，かつ，重大な証拠が発見された場合

(3) 判定に影響を及ぼすような事実について，判定の遺漏が認められた場合

２　再審の請求は，判定のあった日の翌日から起算して６月以内に行わなければならない。

３　再審の請求は，書面で行わなければならない。

４　前項の書面（以下「再審請求書」という。）には次の各号に掲げる事項を記載し，再審を請求しようとする者が記名押印して，正副各１通を公平委員会に提出しなければならない。

(1) 再審の請求をする者の氏名，住所及び生年月日

(2) 判定の内容及び時期

(3) 再審を請求する事由

（再審の請求の受理及び却下）

第18条　公平委員会は，再審請求書が提出されたときは，その記載事項並びに再審を請求する者の資格，再審の請求の期限，再審の請求の事由等について調査し，再審の請求を受理すべきかどうかを決定しなければならない。

２　公平委員会は再審の請求を受理すべきものと決定したときは，その旨を当事者に通知するとともに，当事者の一方に再審請求書の副本を送付しなければならない。

３　公平委員会は再審の請求を却下すべきものと決定したときは，その旨を再審を請求した者に通知しなければならない。

（職権による再審）

第19条　公平委員会は，第17条第１項各号に掲げる再審の事由があると認めるときは，職権により再審を行うことができる。

（審査の手続）

第20条　第３章（第10条及び第11条の規定を除く。）の規定は，再審の場合における審査の手続について準用する。

（審査の結果執るべき措置）

第21条　公平委員会は，審査の結果に基づいて，最初の判定を正当であると認める場合には，これを確認し，不当であると認める場合には，最初の判定を修正し，又はこれに代えて新たに判定を行わなければならない。

２　第15条第１項，第２項及び第３項前段並びに第16条の規定は，前項の場合に準用する。

第６章　審査及び再審の費用

（審査及び再審の費用）

第22条　審査及び再審の費用は，次の各号に掲げるものを除くほか，それぞれ当事者の負担とする。

(1) 第９条第７項（第10条第８項で準用する場合を含む。）の規定により当事者が申出をした者以外の者で，公平委員会が職権で喚問した証人の宿泊料，旅費及び日当

(2) 公平委員会が職権で行った証拠調べに関する費用

(3) 公平委員会が文書の送達に要した費用

第７章　補則

（補則）

第23条　この規則に定めるものを除くほか，処分についての審査請求の手続及び審査の結果執るべき措置に関し必要な事項は，公平委員会が定める。

附　則

この規則は，公布の日から施行する。

附　則（平成28年２月３日公平委員会規則第１号）

この規則は，平成28年４月１日から施行する。

○公平委員会関係鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例施行規程

改正　平成18年3月31日　公委告示第１号　（平成13年６月29日公平委員会告示第1号）

鈴鹿亀山地区広域連合公平委員会が所管する公文書の公開に係る鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例（平成13年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号）の施行については，鈴鹿亀山地区広域連合情報公開条例施行規則（平成13年鈴鹿亀山地区広域連合規則第３号）の例による。

附　則

この告示は，平成13年10月１日から施行する。

附　則（平成18年３月31日公平委員会告示第１号）

この告示は，平成18年４月１日から施行する。

第２章　定数・職名

○鈴鹿亀山地区広域連合職員定数条例

改正　平成12年３月31日　条例第４号
平成17年４月１日　条例第２号
平成18年３月31日　条例第１号
平成19年３月30日　条例第２号
平成22年３月29日　条例第１号
令和３年３月30日　条例第１号

（平成11年６月１日
条　例　第　３　号）

（職員の定義）

第１条　この条例において「職員」とは，地方公務員法（昭和25年法律第261号）第３条第２項に規定する一般職の職員で常時勤務に服する者をいう。ただし，期間を定めて臨時に雇用される職員を除くものとする。

（定数）

第２条　職員の定数は，次のとおりとする。

事務局職員　　31人

（定数の配分）

第３条　前条に掲げる職員の定数の配分は，広域連合長が定める。

附　則

この条例は，平成11年６月１日から施行する。

附　則（平成12年３月31日条例第４号）

この条例は，平成12年４月１日から施行する。

附　則（平成17年４月１日条例第２号）

この条例は，平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成18年３月31日条例第１号）

この条例は，平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成19年３月30日条例第２号）

この条例は，平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成22年３月29日条例第１号）

この条例は，平成22年４月１日から施行する。

附　則（令和３年３月30日条例第１号）

この条例は，令和３年４月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合職員職名規則

改正　平成19年３月29日　規則第５号　　（平成11年６月１日 規則第４号）

（趣旨）

第１条　この規則は，鈴鹿亀山地区広域連合定数条例（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合条例第４号）第１条に規定する職員の職名について，法令その他特別の定めがある場合を除くほか，必要な事項を定めるものとする。

（職名）

第２条　職員の職名は，次のとおりとする。

事務職員，技術職員

第３条　この規則に定めるもののほか，必要な事項は，別に定める。

附　則

この規則は，平成11年６月１日から施行する。

附　則（平成19年３月29日規則第５号）

この規則は，平成19年４月１日から施行する。

第３章　分限・懲戒

○鈴鹿亀山地区広域連合職員の分限に関する手続及び効果に関する条例

改正　令和元年12月24日　条例第４号

（平成11年７月５日
条 例 第 14 号）

（趣旨）

第１条　この条例は，地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第27条第２項並びに第28条第３項及び第４項の規定に基づき，職員の意に反する降任，免職及び休職の手続及び効果並びに失職の例外に関し必要な事項を定めるものとする。

（降任，免職及び休職の手続）

第２条　広域連合長は，法第28条第１項第２号の規定に該当する者として職員を降任し，若しくは免職する場合又は同条第２項第１号の規定に該当する者として職員を休職する場合においては，医師２名を指名してあらかじめ診断を行わせなければならない。

２　職員の意に反する降任若しくは免職又は休職の処分は，その旨を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

（休職の効果）

第３条　法第28条第２項第１号の規定に該当する場合における休職の期間は，３年を超えない範囲内において，休養を要する程度に応じ，個々の場合について広域連合長が定める。

２　広域連合長は，前項の規定による休職の期間中であっても，その事故が消滅したと認められるときは，速やかに復職を命じなければならない。

３　法第28条第２項第２号の規定に該当する場合における休職の期間は，当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。

４　法第22条の２第１項に規定する会計年度任用職員に対する第１項の規定の適用については，同項中「３年を超えない範囲内」とあるのは「法第22条の２第１項及び第２項の規定に基づき広域連合長が定める任期の範囲内」とする。

第４条　休職者は，職員として身分を保有するが，職務に従事しない。

（失職の例外）

第５条　広域連合長は，禁錮以上の刑に処せられた職員のうち，その刑に係る罪が過失によるものであり，かつ，刑の執行を猶予された者については，情状により特にその職を失わないものとすることができる。

２　前項の規定により，その職を失わないものとされた職員が，その刑の執行猶予の言渡しを取り消されたときは，その取消しの日にその職を失う。

附　則

この条例は，平成11年７月５日から施行する。

附　則（令和元年12月24日条例第４号）

この条例は，令和２年４月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合職員の懲戒の手続及び効果に関する条例

改正　平成21年３月27日　条例第１号
　　令和元年12月24日　条例第４号

（平成11年７月５日
条　例　第　15　号）

（趣旨）

第１条　この条例は，地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第29条第４項の規定に基づき，職員の懲戒の手続及び効果に関し必要な事項を定めるものとする。

（懲戒の手続）

第２条　戒告，減給，停職又は懲戒処分としての免職の処分は，その旨を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

（減給の効果）

第３条　減給は，１日以上６月以下給料及びこれに対する地域手当の合計額（法第22条の２第１項第１号に掲げる職員にあっては，報酬の額）の10分の１以下を減ずるものとする。

（停職の効果）

第４条　停職の期間は，１日以上６月以下とする。

２　停職者は，その職を保有するが職務に従事できない。

３　停職者は，停職の期間中いかなる給与も支給されない。

附　則

この条例は，平成11年７月５日から施行する。

附　則（平成21年３月27日条例第１号）

この条例は，公布の日から施行する。

附　則（令和元年12月24日条例第４号）

この条例は，令和２年４月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合職員懲戒審査委員会規程

（令和元年11月25日
訓　令　第　1　号）

（設置）

第１条　地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 29 条の規定による職員の懲戒に関する事項を審査するため，鈴鹿亀山地区広域連合職員懲戒審査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（所掌事務）

第２条　委員会は，広域連合長の請求に応じて前条に規定する事項を審査し，その結果を広域連合長に具申する。

（組織）

第３条　委員会は，委員長及び委員をもって組織する。

２　委員長は事務局長を，委員は総務課長及び介護保険課長をもって充てる。

３　委員長は，事案審査のため必要があると認めたときは，前項に規定する職員以外の職員を委員として指名できるものとする。

（委員長）

第４条　委員長は，会務を総理し，委員会を代表する。

２　委員長に事故があるとき，又は委員長が欠けたときは，あらかじめその指名する委員が，その職務を代理する。

（会議）

第５条　委員会の会議は，第２条の規定による請求があった場合に委員長が招集する。

（庶務）

第６条　委員会の庶務は，総務課において処理する。

（雑則）

第７条　この訓令に定めるもののほか，委員会の運営に関し必要な事項は，委員長が委員会に諮って決める。

附　則

この訓令は，令達の日から施行する。

第４章　服　　務

○職員の服務の宣誓に関する条例

改正　令和２年３月27日　条例第２号
　　令和３年３月30日　条例第２号

（平成11年６月１日
条　例　第　４　号）

（趣旨）

第１条　この条例は，地方公務員法（昭和25年法律第261号）第31条の規定に基づき，職員の服務の宣誓について必要な事項を定めるものとする。

（職員の服務の宣誓）

第２条　新たに職員となった者は，広域連合長又は広域連合長の定める上級の公務員の面前において別記様式による宣誓書に署名してからでなければその職務を行ってはならない。

２　地方公務員法第22条の２第１項に規定する会計年度任用職員の服務の宣誓については，前項の規定にかかわらず，任命権者は，別段の定めをすることができる。

（権限の委任）

第３条　この条例に定めるものを除くほか，職員の服務の宣誓に関し必要な事項は広域連合長が定めることができる。

附　則

この条例は，平成11年６月１日から施行する。

附　則（令和２年３月27日条例第２号）

この条例は，令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和３年３月30日条例第２号）

この条例は，令和３年４月１日から施行する。

別記様式（第２条関係）

宣　　誓　　書

私は，ここに，主権が国民に存することを認める日本国憲法を尊重し，かつ，擁護することを固く誓います。

私は，地方自治の本旨を体するとともに，公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し，全体の奉仕者として誠実かつ公正に職務を執行することを固く誓います。

年　　月　　日

氏名

○職務に専念する義務の特例に関する条例

（平成11年６月１日
条 例 第 ５ 号）

（この条例の目的）

第１条　この条例は，地方公務員法（昭和25年法律第261号）第35条の規定に基づき，職務に専念する義務の特例に関し規定することを目的とする。

（職務に専念する義務の免除）

第２条　職員は次の各号の一に該当する場合においては，あらかじめ任命権者又はその委任を受けた者の承認を得てその職務に専念する義務を免除されることができる。

(1) 研修を受ける場合

(2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合

(3) 前２号に規定する場合を除くほか広域連合長が定める場合

附　則

この条例は，平成11年６月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合の休日を定める条例

（平成11年６月１日
条　例　第　６　号）

鈴鹿亀山地区広域連合の休日については，鈴鹿市の休日を定める条例（平成元年鈴鹿市条例第２号）の例による。

附　則

この条例は，平成11年６月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合職員の勤務時間，休暇等に関する条例

（平成11年６月１日
条 例 第 ７ 号）

鈴鹿亀山地区広域連合職員の勤務時間，休暇等については，鈴鹿市職員の勤務時間，休暇等に関する条例（平成７年鈴鹿市条例第２号）の例による。この場合において，同条例中「任命権者」及び「市長」とあるのは，「広域連合長」と読み替えるものとする。

附　則

この条例は，平成11年６月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合職員の勤務時間，休暇等に関する規則

（平成11年６月１日
規　則　第　５　号）

鈴鹿亀山地区広域連合職員の勤務時間，休暇等に関する条例（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合条例第７号）の施行については，鈴鹿市職員の勤務時間，休暇等に関する規則（平成７年鈴鹿市規則第５号）の例による。この場合において，同規則中「市長」及び「任命権者」とあるのは，「広域連合長」と読み替えるものとする。

附　則

この規則は，平成11年６月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合会計年度任用職員の勤務時間，休暇等に関する規則

（令和元年 12 月 27 日
規　則　第　５　号）

地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 22 条の２第１項に規定する会計年度任用職員の勤務時間，休暇等については，鈴鹿市の会計年度任用職員の例による。ただし，鈴鹿市の会計年度任用職員の例によりがたいときは，広域連合長が別に定める。

附　則

この規則は，令和２年４月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合職員の時差出勤勤務に関する規程

（令和２年12月17日
訓　令　第　７　号）

（趣旨）

第１条　この規程は，公務能率の向上並びに職員の職業生活及び家庭生活の両立を図ることを目的とする時差出勤勤務の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規程において「職員」とは，地方公務員法（昭和25年法律第261号）第４条第１項に規定する職員（同法第22条の２第１項第１号に掲げる職員を除く。）をいう。

２　この規程において「時差出勤勤務」とは，鈴鹿亀山地区広域連合職員の勤務時間，休暇等に関する条例（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合条例第７号）において例とする鈴鹿市職員の勤務時間，休暇等に関する条例（平成７年鈴鹿市条例第２号）第４条第１項の規定による，始業及び終業の時刻を，通常の勤務時間よりも早く，又は遅く，あらかじめ定められた特定の時刻とする勤務時間の割り振りによる勤務をいう。

（実施期間）

第３条　時差出勤勤務を実施する期間は，令達の日から当分の間とする。

（対象職員）

第４条　時差出勤勤務の対象となる職員は，鈴鹿亀山地区広域連合職員の勤務時間，休暇等に関する規則（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合規則第５号）において例とする鈴鹿市職員の勤務時間，休暇等に関する規則（平成７年鈴鹿市規則第５号）第２条に規定する勤務時間に割り振られている職員とする。ただし，時差出勤勤務を実施することが適当でないと認められる職員は，この限りでない。

（勤務時間等）

第５条　時差出勤勤務をする職員の勤務時間及び休憩時間は，次の表のとおりとする。

区分	勤務時間	休憩時間
(1)	午前７時30分から午前１１時まで及び午後０時から午後４時15分まで	午前11時から午後０時まで
(2)	午前９時30分から午後１時まで及び午後２時から午後６時15分まで	午後１時から午後２時まで

(3)	午前10時30分から午後２時まで及び午後３時から午後７時15分まで	午後２時から午後３時まで
(4)	午後０時30分から午後５時まで及び午後６時から午後９時15分まで	午後５時から午後６時まで

２　前項の勤務時間及び休憩時間によることが困難である場合は，所属長が別に設定し，割り振ることができるものとする。

（請求手続）

第６条　職員は，時差出勤勤務を請求しようとするときは，あらかじめ所属長の承認を得るものとする。

（時差出勤勤務の措置）

第７条　所属長は，前条の規定による請求があった場合において，公務の正常な運営に支障がなく適当と認められるときは，請求を承認し，当該職員に時差出勤勤務をさせるものとする。

２　所属長は，時差出勤勤務が公務の正常な運営に支障があり適当でないと認めるときは，当該請求を承認しないことができる。

（承認内容の変更等）

第８条　前条の規定による措置後において，職員が承認内容の変更又は取消し（以下「変更等」という。）を請求しようとするときは，あらかじめ所属長の承認を得るものとする。

２　前条の規定は，前項の規定による請求について準用する。

（勤務時間の変更）

第９条　第７条第１項の規定による措置後において，公務の正常な運営に支障があることが明らかとなった場合は，所属長は，当該職員の勤務時間を，時差出勤勤務をさせる前の勤務時間に変更することができるものとする。

（その他）

第10条　この規程に定めるもののほか，時差出勤勤務の手続その他時差出勤勤務の実施に関し必要な事項は，別に定める。

附　則

この訓令は，令達の日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合職員の育児休業等に関する条例

（平成11年６月１日
条　例　第　８　号）

鈴鹿亀山地区広域連合職員の育児休業等については，鈴鹿市職員の育児休業等に関する条例（平成４年鈴鹿市条例第１号）の例による。

附　則

この条例は，平成11年６月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合職員の育児休業等に関する規則

（平成11年６月１日
規　則　第　６　号）

鈴鹿亀山地区広域連合職員の育児休業等に関する条例（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合条例第８号）の施行については，鈴鹿市職員の育児休業等に関する規則（平成４年鈴鹿市規則第３号）の例による。この場合において，同規則中「任命権者」及び「市長」とあるのは，「広域連合長」と読み替えるものとする。

附　則

この規則は，平成11年６月１日から施行する。

○育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限に関する規則

（平成11年６月１日
規　則　第　７　号）

育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限については，育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限に関する規則（平成11年鈴鹿市規則第17号）の例による。この場合において，同規則中「市長」及び「任命権者」とあるのは，「広域連合長」と読み替えるものとする。

附　則

この規則は，平成11年６月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合職員服務規程

改正　令和５年３月１日　訓令第１号　　（平成11年６月１日 訓令第４号）

（趣旨）

第１条　職員の服務については，別に定めるものを除くほか，この規程の定めるところによる。

（服務の基準）

第２条　執務中は，言語，態度を正しくし，鈴鹿亀山地区広域連合職員の体面を失せず全体の奉仕者として公共の利益のため勤務し，全力をあげて職務の遂行に専念しなければならない。

第３条　職員は，職務の遂行にあたっては法令，条例，規則及び諸規程を守り常に上司の職務上の命令に従わなければならない。

（出勤）

第４条　職員は，定刻までに出勤し，自ら出退勤システムに出勤登録し，又は出勤簿に押印しなければならない。

２　所属長は，職員の出勤状況を常に把握しなければならない。

（休暇）

第５条　職員の休暇の手続は，出退勤システム又は休暇簿によるものとする。

２　職員がやむを得ない理由により事前に休暇の手続きを取ることができないときは，速やかに電話，伝言等により所属長に連絡しなければならない。

３　所属長は，１月毎に休暇簿を整理し，翌月の５日までに総務課長に報告しなければならない。

（欠勤）

第６条　職員は，事故により出勤することができないときは，事故欠勤届に所要事項を記載して届け出なければならない。

２　所属長は，職員が前項の定める手続を取らないで欠勤したときは，当該職員に代わって無届欠勤届を作成しなければならない。

３　所属長は，欠勤した職員があった場合は，速やかに総務課長に報告しなければならない。

（勤務時間中の離席）

第７条　職員は，勤務時間中みだりに所定の場所を離れてはならない。

２　職員は，勤務時間中一時所定の場所を離れるときは，上司又は他の職員に行先を明らかにしておかなければならない。

（出張）

第８条　職員の出張命令は，鈴鹿亀山地区広域連合職員の旅費の支給に関する規則（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合規則第８号）第２条に規定するところによる。

２　出張を終えた職員は，速やかに文書で復命しなければならない。ただし，軽易な復命は口頭ですることができる。

（所属長の責務）

第９条　所属長は，職員の出勤状況を常に把握しなければならない。

２　所属長は，１月ごとに出退勤システムの入力状況を整理しなければならない。

３　前項の規定にかかわらず，出退勤システムを使用しない所属の所属長は，１月ごとに出勤簿及び休暇簿を整理しなければならない。

（不在の場合の事務処理）

第10条　職員は，休暇，欠勤その他の理由により勤務することができないときは，担当事務のうち急を要するものについてはあらかじめ上司に申し出て事務処理に支障のないようにしなければならない。

（身上の異動）

第11条　職員は，次の各号に異動があったときは速やかに届け出なければならない。

(1) 本籍，住所又は氏名

(2) 学歴，免許又は資格

(3) 家族構成

（身分証明書）

第12条　職員は，身分証明書を常に携帯し，職務の執行に際し，必要あるときはこれを提示しなければならない。

（名札）

第13条　職員は，勤務中貸与された名札を付けなければならない。

（事務引継）

第14条　転任，休職，退職等の場合においてはそれらの日から５日以内にその担任する事

務並びに保管する文書又は物件を引き継がなければならない。

第15条　前条の引継ぎは前任者がその担任する文書，物件につき目録を調整し，将来企画又は処理すべき懸案事項については順序及び方法並びに意見等を記載した文書をもって行い，広域連合長の閲覧に供しなければならない。

第16条　前任者が死亡，その他の理由により事務の引継ぎができないときは，広域連合長の指示するところによる。

附　則

この訓令は，平成11年６月１日から施行する。

附　則（令和５年３月１日訓令第１号）

この訓令は，令和５年３月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合職員任免事務取扱規程

改正　平成19年３月30日　訓令第２号
平成20年４月22日　訓令第３号
令和２年３月17日　訓令第３号

（平成17年４月１日
訓　令　第　３　号）

（目的）

第１条　この規程は，広域連合長が任命する地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第３条第２項に規定する一般職に属する職員（法第22条第５項に規定する臨時的任用職員を除く。以下「職員」という。）の任免に関する事務の取扱いを明確にし，その合理化を図ることを目的とする。

２　職員の任免その他の人事等の手続きについては，別に定めがあるもの又はこの規程により難いものを除くほか，この規程の定めるところによる。

（用語の定義）

第２条　この規程において，次の各号に掲げる用語の意義は，それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 採用　現に職員でないものを新たに職員の職に任命すること。

(2) 昇任　現に有する職より上位の職に任命すること。

(3) 降任　現に有する職より下位の職に任命すること。

(4) 併任　他の任命権者に属する職員をその職を保有させたまま当該機関の職員に任命すること。

(5) 兼職　一つ又はそれ以上の職にある職員をその職を保有させたまま更に他の職に任命すること。

(6) 転任　昇任又は降任によらないで，現に任用されている職から他の職に任命すること。

（人事異動の発令）

第３条　職員の採用，昇任，降任，併任，兼職又は転任（以下「人事異動」という。）の発令日は，原則として，当該発令月の初日とする。ただし，緊急止むを得ない場合又は特別の事情がある場合は，その都度発令する。

（辞令書の交付）

第４条　次の各号のいずれかに該当する場合は，職員に辞令書（別記様式）を交付する。

(1) 採用する場合（構成団体からの派遣を除く）

(2) 育児休業を承認する場合

(3) 育児短時間勤務を承認する場合

(4) 分限処分又は懲戒処分をする場合

(5) 辞職を承認する場合

(6) 前各号に掲げるもののほか，辞令書を交付することが適当と広域連合長が認める場合

（記載要領）

第５条　辞令書の記載要領は，別表に定めるところによる。

（委任）

第６条　この規程に定めるもののほか，任免事務に関し必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

この訓令は，平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成19年３月30日訓令第２号）

この訓令は，平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成20年４月22日訓令第３号）

この訓令は，令達の日から施行する。

附　則（令和２年３月17日訓令第３号）

この訓令は，令達の日から施行する。

別表（第５条関係）

発令事項	発令形式	摘要
採用	（氏名） 鈴鹿亀山地区広域連合事務（技術）職員に任命する ○○課勤務を命ずる ○級○号給を給する	事務（技術）職員に採用する場合
	（氏名） 鈴鹿亀山地区広域連合フルタイム会計年度任用職員に任命する ○○課勤務を命ずる 月手当　行政職給料表○級○号給相当を給する 期間は　　年　　月　　日までとする	フルタイム会計年度任用職員（法第22条の２第１項第２号に掲げる職員をいう。）として採用する場合
昇格	（現職名）　　（氏名） ○級○号給を給する	
育児休業	（現職名）　　（氏名） 育児休業を承認する 期間は　年　月　日までとする	
	（現職名）　　（氏名） 育児休業の延長を承認する 期間は　年　月　日までとする	
	（現職名）　　（氏名） 職務に復帰を命ずる	育児休業期間の満了前に職務に復帰させる場合。 ただし，満了による場合は，辞令を交付しない。

育児短時間勤務	（現職名）　　（氏名） 育児短時間勤務を承認する 期間は　年　月　日までとする	
	（現職名）　　（氏名） 育児短時間勤務の延長を承認する 期間は　年　月　日までとする	
	（現職名）　　（氏名） 職務に復帰を命ずる	育児短時間勤務期間の満了前に職務に復帰させる場合。ただし，満了による場合は，辞令を交付しない。
分限	（現職名）　　（氏名） 地方公務員法第28条第２項〇号の規定により休職を命ずる 期間は　年　月　日までとする	休職させる場合。 休職の期間中給与を支給する場合は，「職員給与条例第８条第〇項の規定により給料等の100分の〇を給する」と併記する。構成団体からの派遣職員については，構成団体と協議する。 事例により期間を入れがたい場合は，表示しない。
	（現職名）　　（氏名） 休職の期間を　年　月　日まで更新する	
	（現職名）　　（氏名） 復職を命ずる	休職期間の満了前に復職させる場合。 ただし，満了による場合は，辞令を交付しない。

	（現職名）　　（氏名） 地方公務員法第28条第１項○号の規定により鈴鹿亀山地区広域連合○○に降任させる ○課勤務を命ずる	職員の意に反して降任させ，同時に所属を変更する場合
	（現職名）　　（氏名） ○を解く	役職を解く場合
	（現職名）　　（氏名） 地方公務員法第28条第１項○号の規定により免職する	
退職	（現職名）　　（氏名） 辞職を承認する	職員がその意により退職する場合
懲戒	（現職名）　　（氏名） 地方公務員法第29条第１項○号の規定により戒告する	
	（現職名）　　（氏名） 地方公務員法第29条第１項○号の規定により○月間給料の月額の○分の○を減給する	
	（現職名）　　（氏名） 地方公務員法第29条第１項○号の規定により　年　月　日まで停職する	
	（現職名）　　（氏名） 地方公務員法第29条第１項○号の規定により懲戒免職する	

別記様式（第４条関係）

辞　　令　　書

（現職名）	（氏　名）
年　　月　　日 鈴鹿亀山地区広域連合長	

第５章　公務災害補償

○議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例

（平成11年７月５日
条　例　第　16　号）

議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等については，議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和43年鈴鹿市条例第６号）の例による。この場合において，同条例中「市長」とあるのは，「広域連合長」と読み替えるものとする。

附　則

この条例は，平成11年７月５日から施行し，平成11年６月１日から適用する。

○議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則

（平成11年７月５日
規　則　第　17　号）

議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合条例第16号）の施行については，議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則（昭和43年鈴鹿市規則第29号）の例による。この場合において，同規則中「市長」とあるのは，「広域連合長」と読み替えるものとする。

附　則

この規則は，平成11年７月５日から施行し，平成11年６月１日から適用する。

○鈴鹿亀山地区広域連合と三重県との間における議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する事務の委託に関する規約

（平成12年1月21日
告　示　第　1　号）

（委託事務の範囲）

第１条　鈴鹿亀山地区広域連合（以下「広域連合」という。）は，議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する事務のうち，次に掲げる事務（以下「委託事務」という。）の執行を三重県に委託する。

(1) 公務災害補償等認定委員会に関する事務

(2) 公務災害補償等審査会に関する事務

（執行の方法）

第２条　前条に掲げる委託事務の執行については，議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和42年三重県条例第43号），議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則（昭和43年三重県規則第９号）その他委託事務の執行に関する三重県の規程（以下これらを「三重県条例等」という。）の定めるところによるものとする。

（経費の負担及び予算の執行）

第３条　委託事務の執行に要する経費は，広域連合の負担とし，広域連合は，これを三重県に交付するものとする。

２　前項の経費の額及び交付の時期は，三重県知事が広域連合長と協議して定める。

第４条　三重県知事は，その委託を受けた事務の執行に係る収入及び支出については，三重県予算に計上し経理するものとする。

２　三重県知事は，地方自治法（昭和22年法律第67号）第233条第６項の規定により，決算の要領を公表したときは，同時に委託事務に関する収支の明細を広域連合長に通知するものとする。

（連絡会議）

第５条　委託事務の執行について連絡調整を図るため，必要があると認めるときは，三重県知事と広域連合長は，連絡会議を開くことができる。

（条例等改正の場合の措置）

第６条　三重県知事は，三重県条例等の全部又は一部の改正があった場合においては，直ちに当該三重県条例等を広域連合長に通知しなければならない。

２　前項の規定による通知があったときは，広域連合長は，直ちに当該三重県条例等（委託事務の執行に関する三重県の規程を除く。）を公表しなければならない。

附　則

１　この規約は，公布の日から施行し，平成11年６月１日から適用する。

２　広域連合長は，この規約を公布する際，併せて三重県条例等が広域連合に適用される旨及び三重県条例等（委託事務の執行に関する三重県の規程を除く。）を公表するものとする。

３　事務の委託の全部又は一部を廃止する場合においては，当該事務の委託の執行に係る収支は，廃止の日をもってこれを打ち切り精算するものとする。

○鈴鹿亀山地区広域連合の議会の議員その他非常勤の職員の公務災害給付金の支給に関する条例

（平成17年４月１日
条 例 第 ５ 号）

（目的）

第１条　この条例は，公務上の災害（負傷，疾病，障害又は死亡をいう。）であると認定された議会の議員その他非常勤の職員（以下「非常勤職員等」という。）又はその遺族に対し，公務災害給付金の支給を行うことにより，非常勤職員等の職務の遂行に対する意欲の高揚を図るとともに，非常勤職員等及びその遺族の生活の安定及び福祉の向上に寄与することを目的とする。

（定義）

第２条　この条例において「非常勤職員等」とは，議会の議員，委員会の非常勤の委員，非常勤の監査委員，審査会及び調査会等の委員その他の構成員，非常勤の調査員及び嘱託員その他の非常勤の職員で，船員保険法（昭和14年法律第73号）に基づく船員保険の被保険者以外の者をいう。

（給付金の支給）

第３条　非常勤職員等の公務災害給付金の支給については，鈴鹿市職員の公務災害給付金の支給に関する条例（平成12年鈴鹿市条例第３号）の例による。

附　則

この条例は，平成17年４月１日から施行する。

第６章　その他

○鈴鹿亀山地区広域連合人事行政の運営等の状況の公表に関する条例

（令和元年 12 月 24 日
条　例　第　３　号）

（趣旨）

第１条　この条例は，地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 58 条の２の規定に基づき，人事行政の運営等の状況の公表に関し必要な事項を定めるものとする。

（任命権者の報告の時期）

第２条　任命権者は，毎年８月末日までに，広域連合長に対し，前年度又はその年の４月１日における人事行政の運営の状況を報告しなければならない。

（任命権者の報告事項）

第３条　前条の規定により，任命権者が報告しなければならない事項は，職員（臨時的に任用された職員及び非常勤職員（地方公務員法第 22 条の２第１項第２号に掲げる職員及び同法第 28 条の５第１項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。）を除く。）に係る次に掲げる事項とする。

(1) 任免及び職員数に関する状況

(2) 人事評価の状況

(3) 給与の状況

(4) 勤務時間その他の勤務条件の状況

(5) 休業に関する状況

(6) 分限及び懲戒処分の状況

(7) 服務の状況

(8) 退職管理の状況

(9) 研修の状況

(10) 福祉及び利益の保護の状況

(11) 前各号に掲げるもののほか，広域連合長が必要と認める事項

（公平委員会の報告の時期）

第４条　公平委員会は，毎年８月末日までに，広域連合長に対し，前年度における業務の

状況を報告しなければならない。

（公平委員会の報告事項）

第５条　前条の規定により，公平委員会が報告しなければならない事項は，次に掲げる事項とする。

(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況

(2) 不利益処分に関する審査請求の状況

（公表の時期）

第６条　広域連合長は，第２条及び第４条の規定による報告を受けたときは，毎年 12 月末日までに第２条の規定による報告を取りまとめ，その概要及び第４条の規定による報告を公表しなければならない。

（公表の方法）

第７条　前条の規定による公表は，インターネットを利用して閲覧に供する方法で行う。

（委任）

第８条　この条例に定めるもののほか，この条例の施行に関し必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は，令和２年４月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主等を定める規則

（令和元年８月30日
規　則　第　１　号）

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律施行令（平成27年政令第318号）第１条第２項の地方公共団体の機関，その長又はその職員で規則に定めるものは，鈴鹿亀山地区広域連合長とし，同項の規則で定める職員は，鈴鹿亀山地区広域連合長が任命する職員とする。

附　則

この規則は，公布の日から施行する。

第５編　給　　与

第１章　報酬・費用弁償

○鈴鹿亀山地区広域連合報酬及び費用弁償等支給条例

改正　平成13年３月30日　条例第２号
平成14年４月１日　条例第１号
平成19年６月28日　条例第３号
令和元年12月24日　条例第６号
令和２年３月27日　条例第１号

（平成11年６月１日　条例第９号）

（趣旨）

第１条　報酬及び費用弁償の額並びにその支給方法については，別に定めのあるものを除くほか，この条例によって定める。

（報酬）

第２条　報酬の額を次のように定める。

(1) 広域連合議会議員　日額8,900円

(2) 選挙管理委員会委員　日額8,900円

(3) 監査委員　日額8,900円

(4) 公平委員会委員　日額8,900円

(5) 情報公開審査会委員　日額10,000円

(6) 個人情報保護審査会委員　日額10,000円

(7) 介護保険運営委員会委員　日額8,900円

(8) 介護認定審査会委員

ア　医師である委員　日額23,600円

イ　アに掲げる者以外の委員　日額20,400円

(9) その他の委員　日額8,900円以内で広域連合長が別に定める額

第３条　前条に定める報酬は，職務に従事した日数に応じてその都度支給する。

（費用弁償）

第４条　第２条各号に掲げる者が，公務のため広域圏外（旅行雑費については，県外）に旅行したときは，次の表に従い最も経済的な通常の経路及び方法によって旅行した場合の経費により計算した費用弁償を支給する。ただし，公務上の必要その他やむを得ない

事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行しがたい場合は，その現によった経路及び方法によって計算する。

区　　分	車賃 （１kmにつき）	旅行雑費 （１日につき）	宿泊料 （１夜につき）
広域連合議会議員 選挙管理委員会委員 監査委員 公平委員会委員	29円	公共交通機関の場合　1,500円 公用車の場合　300円	14,800円
その他の委員等	29円	公共交通機関の場合　1,300円 公用車の場合　300円	13,100円

２　東京都（特別区の存する地域に限る。），大阪市又は名古屋市への旅行で，特に必要があると認めるときは，前項の旅行雑費の額に１日につき1,000円を加算した額を支給することができる。

３　緊急やむを得ない公務上の必要により航空機を利用した場合には，現に支払った旅客運賃を支給する。

（支給方法）

第５条　この条例に定めるもののほか，第２条各号に掲げる者の報酬及び費用弁償の支給については，鈴鹿亀山地区広域連合職員の旅費に関する条例（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合条例第10号）の規定の適用を受ける職員の例による。

附　則

この条例は，平成11年６月１日から施行する。

附　則（平成13年３月30日条例第２号）

１　この条例は，平成13年４月１日から施行する。

２　改正後の第４条第１項及び第２項は，この条例の施行の日以後に出発する旅行について適用し，同日前に出発した旅行については，なお，従前の例による。

附　則（平成14年４月１日条例第１号）

この条例は，公布の日から施行する。

附　則（平成19年６月28日条例第３号）

この条例は，平成19年７月１日から施行する。

附　則（令和元年12月24日条例第６号）

この条例は，公布の日から施行する。ただし，第２条第２項を削る改正規定及び第５条の改正規定（「，報酬」を「，第２条各号に掲げる者の報酬」に改める部分に限る。）は，令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和２年３月27日条例第１号）

（施行期日）

１　この条例は，令和２年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　第１条の規定による改正後の鈴鹿亀山地区広域連合報酬及び費用弁償等支給条例第２条第１項第１号から第４号まで，第７号及び第９号並びに第２条の規定による改正後の行政不服審査法施行条例第９条第１項の規定は，この条例の施行の日以後に従事した職務に対する報酬について適用し，同日前に従事した職務に対する報酬については，なお従前の例による。

第２章　給料・諸手当

○鈴鹿亀山地区広域連合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例

（令和元年 12 月 24 日
条　例　第　２　号）

鈴鹿亀山地区広域連合嘱託職員給与条例（平成 17 年鈴鹿亀山地区広域連合条例第３号）の全部を改正する。

地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 22 条の２第１項に規定する会計年度任用職員の給与（同法第 22 条の２第１項第２号に掲げる職員にあっては，給料，通勤手当，時間外勤務手当，休日勤務手当，夜間勤務手当，期末手当及び退職手当をいい，同項第１号に掲げる職員にあっては，報酬及び期末手当をいう。）及び費用弁償については，他の条例に定めのあるものを除くほか，鈴鹿市の会計年度任用職員の例による。ただし，鈴鹿市の会計年度任用職員の例によりがたいときは，広域連合長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この条例は，令和２年４月１日から施行する。

（鈴鹿亀山地区広域連合職員の旅費に関する条例の一部改正）

２　鈴鹿亀山地区広域連合職員の旅費に関する条例（平成 11 年鈴鹿亀山地区広域連合条例第 10 号）の一部を次のように改正する。

第１条の見出しを「(趣旨)」に改め，同条中「第 24 条第６項」を「第 24 条第５項」に，「職員又は職員以外の者」を「職員（同法第 22 条の２第１項第１号に掲げる職員を除く。)」に，「ことを目的」を「もの」に改める。

（鈴鹿亀山地区広域連合嘱託職員退職手当支給条例の廃止）

３　鈴鹿亀山地区広域連合嘱託職員退職手当支給条例（平成 17 年鈴鹿亀山地区広域連合条例第４号）は，廃止する。

○鈴鹿亀山地区広域連合会計年度任用職員の給与に関する規則

改正　令和３年２月10日　規則第１号

（令和元年12月27日
規　則　第　４　号）

（趣旨）

第１条　この規則は，鈴鹿亀山地区広域連合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号。以下「条例」という。）ただし書きの規定に基づき，鈴鹿市の会計年度任用職員の例によりがたい会計年度任用職員の給与について，必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規則において使用する用語は，条例において使用する用語の例による。

（フルタイム会計年度任用職員の号給）

第３条　フルタイム会計年度任用職員となった者の号給は，次の各号に掲げる職種の区分に応じ，それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

(1) 介護認定調査員　32号給

(2) 消費生活相談員　32号給

（パートタイム会計年度任用職員の報酬の額）

第４条　パートタイム会計年度任用職員の報酬の額は，次の各号に掲げる職種の区分に応じ，それぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 介護認定調査員　時間額1,200円

(2) 消費生活相談員　時間額1,200円

（在職期間の算入）

第５条　鈴鹿市の会計年度任用職員に準用される鈴鹿市職員給与条例（昭和24年鈴鹿市条例第57号）第42条第１項に規定する基準日以前６月以内の期間において，フルタイム会計年度任用職員として鈴鹿市又は亀山市から派遣されていた者（以下この条において「派遣職員」という。）が条例の適用を受ける職員となった場合は，その期間内において派遣職員として在職した期間は，鈴鹿市職員給与条例第42条第２項に規定する在職期間に算入する。

２　派遣職員が，その任期の末日の翌日から条例の適用を受ける職員となった場合は，当該派遣職員として在職した期間は，鈴鹿市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関す

る条例施行規則（令和２年鈴鹿市規則第５号）第４条第２項に規定する経験年数に算入する。

附　則

この規則は，令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和３年２月１０日規則第１号）

この規則は，公布の日から施行し，この規則による改正後の鈴鹿亀山地区広域連合会計年度任用職員の給与に関する規則第５条第２項の規定は，令和２年４月１日から適用する。

第３章　旅　　費

○鈴鹿亀山地区広域連合職員の旅費に関する条例

改正　平成13年３月30日　条例第３号
平成19年３月30日　条例第１号
令和元年12月24日　条例第２号

（平成11年６月１日
条　例　第　10　号）

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この条例は，地方公務員法（昭和25年法律第261号）第24条第５項の規定に基づき，公務のために旅行する職員（同法第22条の２第１項第１号に掲げる職員を除く。）に対して支給する旅費に関し，必要な事項を定めるものとする。

（用語の意義）

第２条　この条例において次の各号に掲げる用語の意義は，当該各号の定めるところによる。

(1) 出張　職員が公務のため一時その在勤庁を離れて旅行することをいう。

(2) 遺族　職員の配偶者，子，父母，孫，祖父母及び兄弟姉妹並びに職員の死亡当時職員と生計を一にしていた他の親族をいう。

(3) 公用車　広域連合所有の車（自動車を含む。）及び傭上車並びに他の公共団体等のものをいう。

(4) 広域圏　鈴鹿市及び亀山市の区域をいう。

２　この条例において「何々地」という場合には市町村の存する地域，都の特別区の存する地域にあっては特別区の存する全地域をいうものとする。

（旅費の支給）

第３条　職員が出張した場合には，当該職員に旅費を支給する。

２　職員又はその遺族が次の各号の一に該当する場合には，当該各号に掲げる者に対し，旅費を支給する。

(1) 職員が出張中に退職（免職を含む。），失職又は休職（以下「退職等」という。）となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。）には当該職員

(2) 職員が出張中死亡した場合には当該遺族

３　職員が前項第１号の規定に該当する場合において地方公務員法第28条第４項又は第29条の規定により退職となった場合には前項の規定にかかわらず同項の規定による旅費は

支給しない。

４　職員がその広域連合長以外の機関の依頼に応じ公務の遂行を補助するため出張した場合には当該職員に対し，旅費を支給する。

（出張命令等）

第４条　出張は，広域連合長又はその委任を受けた者（以下「出張命令権者」という。）の発する出張命令又は出張依頼（以下「出張命令等」という。）によって行わなければならない。

２　出張命令権者は，電信，電話，郵便等の通信による連絡手段によっては公務の円滑な遂行を図ることができない場合に限り，出張命令等を発することができる。

３　出張命令権者は，既に発した出張命令等を変更する必要があると認める場合には，自ら又は次条第１項若しくは第２項の規定による当該出張者の申請に基づき，これを変更することができる。

（出張命令等に従わない出張）

第５条　出張者は，公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により出張命令等（前条第３項の規定により変更された出張命令等を含む。以下本条において同じ。）に従って出張することができない場合には，あらかじめ出張命令権者に出張命令等の変更の申請をしなければならない。

２　出張者は，前項の規定による出張命令等の変更の申請をするいとまがない場合には，出張命令等に従わないで出張した後できるだけ速やかに出張命令権者に出張命令等の変更の申請をしなければならない。

３　出張者が前２項の規定による出張命令等の変更の申請をせず，又は申請したがその変更が認められなかった場合において出張命令等に従わないで出張したときは，当該出張者は，出張命令等に従った限度の出張に対する旅費のみの支給を受けることができる。

（普通旅費の種類）

第６条　普通旅費の種類は，鉄道賃，船賃，航空賃，車賃，旅行雑費及び宿泊料とする。

(1) 鉄道賃は，鉄道旅行について路程に応じ旅客運賃等により支給する。

(2) 船賃は，水路旅行について路程に応じ旅客運賃等により支給する。

(3) 航空賃は，航空旅行について路程に応じ旅客運賃により支給する。

(4) 車賃は，陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について路程に応じ１キロメートル当たりの定額又は実費額により支給する。

(5) 旅行雑費は，出張中の日数に応じ１日当たりの定額により支給する。

(6) 宿泊料は，旅行中の夜数に応じ１夜当たりの定額により支給する。

（特殊旅費の種類）

第７条　特殊旅費の種類は，日額旅費及び広域圏内旅費とする。

(1) 日額旅費は，第18条に規定する場合について前条の普通旅費に代えて支給する。

(2) 広域圏内旅費は，第19条に規定する場合について支給する。

（旅費の計算）

第８条　旅費は最も経済的な通常の経路及び方法によって出張した場合の旅費により計算する。ただし，公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路及び方法によって出張し難い場合には，その現によった経路によって計算する。

（出張日数等）

第９条　旅費計算上の出張日数は出張のため現に要した日数による。

（旅費の請求手続）

第10条　旅費（概算払に係る旅費を含む。）の支給を受けようとする出張者及び概算払に係る旅費の支給を受けた出張者でその精算をしようとするものは，所定の請求書に必要な書類を添えてしなければならない。この場合において必要な添付書類の全部又は一部を提出しなかった者はその請求に係る旅費額のうち，その書類を提出しなかったためその旅費の必要が明らかにされなかった部分の全額の支給を受けることができない。

２　概算払に係る旅費の支給を受けた出張者は，当該出張を完了した後所定の期間内に当該出張について前項の規定による旅費の精算をしなければならない。

第２章　旅費

（鉄道賃）

第11条　鉄道賃の額は，旅客運賃，急行料金及び特別車両料金による。

２　線路による旅行の場合には，その乗車に要する旅客運賃を支給する。

３　急行料金を徴する路程による旅行の場合には，前項に規定する旅客運賃のほか，次の各号の一に該当する旅行に限り，当該各号に掲げる急行料金を支給する。

(1) 特別急行列車を運行する路程による旅行で，片道50キロメートル以上のもの
特別急行料金

(2) 普通急行列車を運行する路程による旅行で，片道50キロメートル以上のもの
普通急行料金

４　公務上特に必要があると広域連合長が認める場合には，前２項の規定による旅客運賃及び急行料金のほか，特別車両料金を支給する。

（船賃）

第12条　船賃の額は，下級の旅客運賃による。

２　公務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合には，旅客運賃のほか，現に要した寝台料金を支給する。

（航空賃）

第13条　航空賃は，緊急やむを得ない公務上の必要により航空機を利用した場合には現に支払った旅客運賃を支給する。

（車賃）

第14条　車賃の額は，別表の定額による。ただし，公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により定額の車賃で支弁することができない場合には実費額による。

２　車賃は，全路程を通算して計算する。

３　前項の規定により通算した路程に１キロメートル未満の端数が生じたときは，これを切り捨てる。ただし，第19条の場合はこの限りでない。

（旅行雑費）

第15条　県外の出張の場合における旅行雑費の額は，別表の定額による。

２　東京都（特別区の存する地域に限る。），大阪市又は名古屋市への出張で，広域連合長が必要と認めるときは，前項の旅行雑費の額に１日につき1,000円を加算した額を支給することができる。

３　東京都又は広島県以遠への出張で出張日数が１日のときは，前２項の旅行雑費の額に2,000円を超えない範囲内において規則で定める基準に従い算出した額を加算した額を支給することができる。

４　県内の出張の場合における旅行雑費の額は，規則で定める基準に従い算出した額による。

（宿泊料）

第16条　宿泊料の額は，別表の定額による。

２　宿泊料は，水路旅行及び航空旅行については，公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により上陸又は着陸して宿泊した場合に限り支給する。

第17条　削除

（日額旅費）

第18条　第６条に掲げる旅費に代えて日額旅費を支給する出張は，研修，講習，訓練その他これらに類する目的のための出張のうち，当該出張の性質上日額旅費を支給することを適当と認めて広域連合長が指定するものとする。

２　日額旅費の額，支給条件及び支給方法は，規則で定める。ただし，その額は，当該日額旅費の性質に応じ第６条に掲げる普通旅費についてこの条例で定める基準を超えることができない。

（広域圏内旅費）

第19条　広域圏内出張に係る旅費の支給については，規則で定める。

（公用車による出張の場合の旅費）

第20条　出張者が公用車により出張したときは，車賃を支給しない。

（私有自動車による出張の場合の旅費）

第21条　出張命令権者が私有自動車（２輸のものを除く。）による出張を認めたときは，別に定めるものを除き，普通旅費又は特殊旅費の車賃に10分の３を乗じて得た額を加給することができる。

第３章　雑則

（旅費の調整）

第22条　出張命令権者は，出張者が公用の交通機関，宿泊施設等を利用して出張した場合，その他当該出張における特別の事情によりまた当該出張の性質上この条例の規定による旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなる場合においては，その実費を超えることとなる部分の旅費又はその必要としない部分の旅費を支給しないことができる。

２　出張命令権者は，出張者がこの条例の規定による旅費により出張することが当該出張の性質上，困難である場合には広域連合長と協議して定める旅費を支給することができる。

（実施規定）

第23条　この条例の実施に関し必要な事項は，規則で定める。

附　則

この条例は，平成11年６月１日から施行する。

附　則（平成13年３月30日条例第３号）

１　この条例は，平成13年４年１日から施行する。

２　改正後の鈴鹿亀山地区広域連合職員の旅費に関する条例の規定は，この条例の施行の日以後に出発する出張について適用し，同日前に出発した出張については，なお従前の例による。

附　則（平成19年３月30日条例第１号）

（施行期日）

１　この条例は，平成19年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この条例の施行の際現に在職する収入役は，その任期中に限り，なお従前の例により在職するものとする。この場合において，改正後の鈴鹿亀山地区広域連合職員の旅費に関する条例第10条及び別表の規定は適用せず，旅費の請求手続については，なお従前の例による。

附　則（令和元年12月24日条例第２号抄）

１　この条例は，令和２年４月１日から施行する。

別表（第14条－第16条関係）

区分	車賃 （１㎞につき）	旅行雑費（１日につき）	宿泊料 （１夜につき）
広域連合長， 副広域連合長	29円	公共交通機関の場合　1,500円 公用車の場合　300円	14,800円
会計管理者， 事務局長	29円	公共交通機関の場合　1,300円 公用車の場合　300円	13,100円
その他の職員	29円	公共交通機関の場合　1,300円 公用車の場合　300円	10,900円

○鈴鹿亀山地区広域連合職員の旅費の支給に関する規則

改正　平成13年３月30日　規則第２号
平成15年12月１日　規則第４号
平成17年１月11日　規則第１号
平成18年１月10日　規則第１号
平成19年３月29日　規則第１号

（平成11年６月１日 規則第８号）

（趣旨）

第１条　この規則は，鈴鹿亀山地区広域連合職員の旅費に関する条例（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合条例第10号。以下「条例」という。）第23条の規定に基づき，職員の旅費の支給に関して必要な事項を定めるものとする。

（出張命令個票）

第２条　出張命令権者は，出張命令等を発し，又はこれを変更するには，出張命令個票に当該出張に関し必要な事項を記載し，これを当該出張者に提示して行うものとする。ただし，出張命令個票に記載し，これを提示するいとまがない場合には，口頭により出張命令を発し，又はこれを変更することができるものとする。この場合において，出張命令権者は，できるだけ速やかに出張命令個票に当該出張に関し，必要な事項を記載し，これを当該出張者に提示しなければならない。

２　前項の規定にかかわらず，旅費を支給しない出張命令については，口頭によることができるものとする。

３　第１項に規定する出張命令個票の記載事項及び様式は，第１号様式による。

（旅費請求書及び精算期間）

第３条　条例第10条第１項に規定する旅費請求書は，第２号様式によるものとし，旅費請求書に添付すべき書類はそれぞれの必要な事項を証明するに足る書類とする。

２　条例第10条第２項に規定する期間は，５日以内とする。

（鉄道賃の支給基準）

第４条　条例第11条第２項に規定する旅客運賃の支給範囲は，次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 県外出張の場合　出張先における市役所又は役場の最寄駅まで

(2) 県内出張の場合　出張先における最寄駅まで

２　条例第11条第３項に規定する急行料金の支給については，一の急行券の有効区間ごとに計算する。

（広域圏外出張の場合の車賃の支給方法）

第５条　広域圏外出張（県内出張に限る。）に係る旅費は，条例別表に定める車賃を支給する。

２　前項の車賃の支給に係る路程は，別表第１に掲げるとおりとする。

３　第１項の規定により支給される車賃の額に10円未満の端数があるときは，その端数を切り捨てるものとする。

（旅行雑費の支給基準等）

第６条　条例第15条第２項に規定する旅行雑費は，次の各号のすべての条件を満たす場合に支給する。

(1) 研修，講習，訓練その他これらに類するもの（以下「研修等」という。）以外の出張であること。

(2) 出張先での移動手段が公共交通機関であること。

(3) １日につき３箇所以上の出張先があること。

２　前項の旅行雑費の支給は，３日間を限度とする。

３　条例第15条第３項に規定する旅行雑費の支給基準及び加算する額は，次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 早朝出発の場合　1,000円

(2) 夜間帰着の場合　1,000円

４　条例第15条第４項に規定する旅行雑費の支給基準及び額は，次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 第４条第１項第２号に規定する最寄駅から出張先までの間において公共交通機関を利用した場合に，その乗車に要する運賃の額に相当する額を支給する。

(2) 公用車を利用した場合は，支給しない。

５　前項第１号の規定に該当する場合は，当該公共交通機関の乗車駅及び降車駅を出張命令個票に明記しなければならない。

第７条　削除

（日額旅費の額，支給条件及び支給方法）

第８条　条例第18条第２項に規定する日額旅費の額，支給条件及び支給方法は，別表第２に掲げるとおりとする。

２　日額旅費の支給を受ける者が日額旅費を支給する出張のほかに普通旅費を支給する出

張をした日の出張については，普通旅費を支給する。

３　日額旅費を支給する旅行において，特に多額の鉄道賃，船賃又は車賃を要する場合でその実費額が当該旅行について支給される日額旅費の２分の１に相当する額を超える場合には，その超える部分の金額に相当する額の鉄道賃，船賃又は車賃を加給する。

（広域圏内旅費の支給等）

第９条　条例第19条に規定する広域圏内出張に係る旅費は，条例別表に定める車賃を支給する。ただし，その路程が４キロメートル未満の場合においては，支給しない。

２　前項本文の車賃に係る路程は，別表第３に掲げるとおりとし，同項ただし書に規定する旅費を支給しない地域は，別表第４に掲げるとおりとする。

３　公共交通機関を利用して広域圏内出張したときは，前２項の規定にかかわらず，当該公共交通機関の乗車に要する運賃を支給する。

４　前項の規定に該当する広域圏内出張の場合は，当該公共交通機関の乗車駅及び降車駅を出張命令個票に明記しなければならない。

第10条　職務の性質上，外勤を常態とする職員の広域圏内出張に係る旅費は，前条の規定にかかわらず支給しない。ただし，その者が属している業務以外の業務に従事したときは，この限りでない。

第11条　広域圏内出張において，特に広域連合長の指定する場合には，前２条の規定にかかわらず，旅費は支給しない。

（旅費の調整）

第12条　条例第22条の規定に基づき，次の各号に該当する場合には，当該各号に定める基準により旅費の支給を調整する。

(1) 職員が，広域連合長等に随行した場合は，被随行者に準じた旅費を支給することができる。

(2) 出張者が公用の交通機関，宿泊施設等を無料で利用して出張した場合は，鉄道賃，船賃，航空賃，車賃又は宿泊料は支給しない。

(3) 陸路出張において，定期的に一般旅客営業を行っているバス，軌道等を利用して行うのが通常の経路であるときは，当該運賃の実費相当額を旅行雑費として支給することができる。

(4) 広域連合の経費以外の経費から旅費が支給される出張にあっては，正規の旅費額のうち，広域連合の経費以外の経費から支給される旅費額に相当する額は支給しない。

2　前項第１号の広域連合長等とは，広域連合長，副広域連合長及び鈴鹿亀山地区広域連合報酬及び費用弁償等支給条例（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合条例第９号）第２条第１項各号に定める者とする。

附　則

この規則は，平成11年６月１日から施行する。

附　則（平成13年３月30日規則第２号）

1　この規則は，平成13年４月１日から施行する。

2　改正後の鈴鹿亀山地区広域連合職員の旅費の支給に関する規則の規定は，この規則施行の日以後に出発する出張から適用し，同日前に出発した出張については，なお従前の例による。

附　則（平成15年12月１日規則第４号）

1　この規則は，平成15年12月１日から施行する。

2　改正後の鈴鹿亀山地区広域連合職員の旅費の支給に関する規則の規定は，この規則施行の日以後に出発する出張から適用し，同日前に出発した出張については，なお従前の例による。

附　則（平成17年１月11日規則第１号）

この規則は，平成17年１月11日から施行する。

附　則（平成18年１月10日規則第１号）

1　この規則は，平成18年１月10日から施行する。

2　改正後の鈴鹿亀山地区広域連合職員の旅費の支給に関する規則の規定は，この規則施行の日以後に出発する出張から適用し，同日前に出発した出張については，なお従前の例による。

附　則（平成19年３月29日規則第１号）

1　この規則は，公布の日から施行し，改正後の別表第３及び別表第４の規定は，平成19年１月４日から適用する。ただし，第３条第２項及び第12条第２項の改正規定は，平成19年４月１日から施行する。

2　第３条第２項及び第12条第２項の改正規定の施行の際現に在職する収入役は，その任期中に限り，なお従前の例により在職するものとする。この場合においては，改正後の第３条第２項及び第12条第２項の規定は適用せず，改正前の第３条第２項及び第12条第２項の規定は，なおその効力を有する。

別表第１（第５条関係）

（単位：ｋｍ）

<table>
<tr><th colspan="6">区域</th><th>路程（往復）</th></tr>
<tr><td>桑名市</td><td colspan="5"></td><td rowspan="4">66</td></tr>
<tr><td>いなべ市</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>桑名郡</td><td>木曽岬町</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>員弁郡</td><td>東員町</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>四日市市</td><td colspan="5"></td><td rowspan="2">32</td></tr>
<tr><td>三重郡</td><td>川越町</td><td>朝日町</td><td>菰野町</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>津市</td><td colspan="5"></td><td>47</td></tr>
<tr><td>伊賀市</td><td colspan="5"></td><td>100</td></tr>
<tr><td>名張市</td><td colspan="5"></td><td>114</td></tr>
<tr><td>松阪市</td><td colspan="5"></td><td rowspan="2">94</td></tr>
<tr><td>多気郡</td><td>多気町</td><td>明和町</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>伊勢市</td><td colspan="5"></td><td rowspan="3">130</td></tr>
<tr><td>多気郡</td><td>大台町</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>度会郡</td><td>玉城町</td><td>度会町</td><td>南伊勢町</td><td>大紀町</td><td></td></tr>
<tr><td>鳥羽市</td><td colspan="5"></td><td rowspan="2">180</td></tr>
<tr><td>志摩市</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>尾鷲市</td><td colspan="5"></td><td rowspan="2">209</td></tr>
<tr><td>北牟婁郡</td><td>紀北町</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>熊野市</td><td colspan="5"></td><td rowspan="2">282</td></tr>
<tr><td>南牟婁郡</td><td>御浜町</td><td>紀宝町</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

別表第２（第８条関係）

日額旅費の額	支給条件	支給方法
１日につき宿泊料のほか旅行雑費300円（第12条第１項第２号に規定する場合を除く。）	職員が引き続き２日を超える研修等のため宿泊したとき。	研修等が２日を超える日数について支給する。

別表第３（第９条関係）

（単位：ｋｍ）

区　域	地　　区	路程
鈴鹿市	国府	8.8
	庄野	6.8
	加佐登	7.0
	牧田	4.2
	石薬師	4.7
	白子	6.1
	稲生	6.0
	神戸	1.3
	河曲	1.5
	一ノ宮	3.6
	箕田	3.5
	玉垣	2.4
	若松	4.1
	栄	9.2
	天名	10.3
	合川	13.2
	井田川	9.6
	久間田	8.2
	椿	16.6
	深伊沢	10.2
	鈴峰	12.3
	庄内	13.4
亀山市	全域	17.0

別表第４（第９条関係）

神戸地子町，神戸本多町，神戸一丁目，神戸二丁目，神戸三丁目，神戸四丁目，神戸五丁目，神戸六丁目，神戸七丁目，神戸八丁目，神戸九丁目
西條町，西条一丁目，西条二丁目，西条三丁目，西条四丁目，西条五丁目，西条六丁目，西条七丁目，西条八丁目，西条九丁目，飯野寺家町，安塚町
河田町，須賀町，須賀一丁目，須賀二丁目，須賀三丁目，十宮町，十宮一丁目，十宮二丁目，十宮三丁目，十宮四丁目
矢橋町，矢橋一丁目，矢橋二丁目，矢橋三丁目，肥田町

第１号様式（第２条関係）

出　張　命　令　個　票

所属		職名		氏名	

出張命令権者印	出張期間 出張地名 用件(具体的に)	印	出張方法（○で囲む）	旅費支給額					照合
				交通費	車賃	旅行雑費	宿泊料	合計・備考	
	自　月　日 泊　日 至　月　日		□公用車 □鉄道 □私有自動車 □バス □便乗 □その他	円	円	円	円	円	
	自　月　日 泊　日 至　月　日		□公用車 □鉄道 □私有自動車 □バス □便乗 □その他	円	円	円	円	円	
	自　月　日 泊　日 至　月　日		□公用車 □鉄道 □私有自動車 □バス □便乗 □その他	円	円	円	円	円	
	自　月　日 泊　日 至　月　日		□公用車 □鉄道 □私有自動車 □バス □便乗 □その他	円	円	円	円	円	
	自　月　日 泊　日 至　月　日		□公用車 □鉄道 □私有自動車 □バス □便乗 □その他	円	円	円	円	円	
	自　月　日 泊　日 至　月　日		□公用車 □鉄道 □私有自動車 □バス □便乗 □その他	円	円	円	円	円	
	自　月　日 泊　日 至　月　日		□公用車 □鉄道 □私有自動車 □バス □便乗 □その他	円	円	円	円	円	
	自　月　日 泊　日 至　月　日		□公用車 □鉄道 □私有自動車 □バス □便乗 □その他	円	円	円	円	円	

第２号様式（第３条関係）

管　外　旅　費　請　求　書

命令個票照合	

事業ｺｰﾄﾞ		事　業　名	
請求金額	円	請　求　区　分	□概算額・□精算額・□追給額・□打切額
用　　務		別途負担となるもの	□交通費・□車賃・□旅行雑費・□宿泊料 （負担方法）
出張日数	自　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日　　泊　　日間		月　　日　前泊・　　月　　日　後泊
行　　先	都・道・府・県　　市・町・村・区		
経由路線	□近鉄･□伊勢鉄･□JR･□新幹線 □バス･□飛行機･□公用車･□その他（　　）	備　考	

交　通　費　内　訳

月　日	繁閑	区　　間	運　賃	特別料金	計	備　　考
／	繁 閑	自　　駅 至　　駅　　km	円	円	円	
／	繁 閑	自　　駅 至　　駅　　km	円	円	円	
／	繁 閑	自　　駅 至　　駅　　km	円	円	円	
／	繁 閑	自　　駅 至　　駅　　km	円	円	円	
／	繁 閑	自　　駅 至　　駅　　km	円	円	円	
／	繁 閑	自　　駅 至　　駅　　km	円	円	円	
合　　計			円	円	円	

交通費	車　賃	旅行雑費	宿泊料	計	職　名	氏　　名	請求兼領収印
円	円	円	円	円			

旅　費　請　求　書

命令個票照合	

事業コード										事業名	

出張期間	交通費	車賃	旅行雑費	宿泊料	計	職名	氏名	請求兼領収印
・　～　・	円	円	円	円	円			
・　～　・								
・　～　・								
・　～　・								
・　～　・								
・　～　・								
・　～　・								
・　～　・								
・　～　・								
・　～　・								
・　～　・								
・　～　・								
・　～　・								
・　～　・								
・　～　・								
・　～　・								
・　～　・								
・　～　・								
合　計							備考	

第６編　財　　務

第１章　予算・会計

○鈴鹿亀山地区広域連合予算の編成及び執行に関する規則

改正　平成16年３月31日　規則第１号

（平成11年６月１日
規　則　第　９　号）

鈴鹿亀山地区広域連合予算の編成及び執行については，鈴鹿市予算の編成及び執行に関する規則（昭和39年鈴鹿市規則第16号）の例による。この場合において，同規則中「市長」とあるのは「広域連合長」と，「財政課長」とあるのは「総務課長」と読み替えるものとする。

附　則

この規則は，平成11年６月１日から施行する。

附　則（平成16年３月31日規則第１号）

この規則は，平成16年４月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合財政状況の公表に関する条例

（平成11年７月５日
条　例　第　17　号）

（趣旨）

第１条　地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の３第１項の規定による歳入歳出予算の執行状況等財政に関する事項（以下「財政状況」という。）の公表については，この条例の定めるところによる。

（公表の時期）

第２条　財政状況は，毎年４月１日から９月30日までのものを11月末日までに，10月１日から翌年３月31日までのものを５月末日までにそれぞれ公表するものとする。

２　広域連合長は，必要があると認めるときは，前項以外の時期においても財政状況を公表することができる。

（公表の内容）

第３条　前条に定める財政状況は，それぞれの期間における次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 歳入歳出予算の執行状況

(2) 財産，地方債及び一時借入金の現在高

(3) その他広域連合長が必要と認める事項

（公表の方法）

第４条　財政状況の公表は，鈴鹿亀山地区広域連合公告式条例（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号）の定めるところによるもののほか，広域連合長が適当と認める方法により行う。

（補則）

第５条　この条例に定めるもののほか，財政状況の公表について必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は，平成11年７月５日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合会計規則

改正　平成16年３月31日　規則第１号

（平成11年６月１日
規則第　10　号）

鈴鹿亀山地区広域連合の会計事務については，鈴鹿市会計規則（昭和39年鈴鹿市規則第17号）の例による。この場合において，同規則中「市長」とあるのは「広域連合長」と，「財政課長」とあるのは「総務課長」と読み替えるものとする。

附　則

この規則は，平成11年６月１日から施行する。

附　則（平成16年３月31日規則第１号）

この規則は，平成16年４月１日から施行する。

○公金の収納及び支払の事務を取り扱う金融機関の指定

（平成 26 年 11 月 10 日
告　示　第　13　号）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第235条第２項及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第168条第２項の規定に基づき鈴鹿亀山地区広域連合の公金の収納及び支払の事務を取り扱わせるため，次の金融機関を指定金融機関に指定する。

なお，平成11年鈴鹿亀山地区広域連合告示第１号は，廃止する。

株式会社百五銀行と株式会社三重銀行とのうち１行とし，その取扱期間を各２年と定め交互に取り扱わせるものとする。ただし，平成27年９月30日までの期間は株式会社百五銀行とする。

○公金の収納及び支払の事務の一部を取り扱う金融機関の指定

（平成 26 年 11 月 10 日
告　示　第　14　号）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第235条第２項及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第168条第３項の規定に基づき鈴鹿亀山地区広域連合の公金の収納及び支払の事務の一部を取り扱わせるため，次の金融機関を指定代理金融機関に指定する。

なお，平成25年鈴鹿亀山地区広域連合告示第３号は，廃止する。

株式会社三重銀行と株式会社百五銀行とのうち１行とし，その取扱期間を各２年と定め交互に取り扱わせるものとする。ただし，平成27年９月30日までの期間は株式会社三重銀行とする。

第２章　契約・財産

○議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例

（平成11年７月５日
条　例　第　18　号）

（趣旨）

第１条　議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分については，この条例の定めるところによる。

（議会の議決に付すべき契約）

第２条　地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第96条第１項第５号の規定により議会の議決に付さなければならない契約は，予定価格１億5,000万円以上の工事又は製造の請負とする。

２　前項に該当する契約を締結しようとするときは，広域連合長は，議会の議決を経たときに当該契約が成立する旨を落札人又は相手方に告げ，かつ，その旨を記載した仮契約を締結するものとする。

（議会の議決に付すべき財産の取得又は処分）

第３条　法第96条第１項第８号の規定により議会の議決に付さなければならない財産の取得又は処分は，予定価格2,000万円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくは売払い（土地については，１件5,000平方メートル以上のものに係るものに限る。）又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは売払いとする。

附　則

この条例は，平成11年７月５日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合契約規則

（平成11年６月１日
規　則　第　11　号）

鈴鹿亀山地区広域連合の契約事務については，鈴鹿市契約規則（昭和41年鈴鹿市規則第18号）の例による。この場合において，同規則中「市長」とあるのは，「広域連合長」と読み替えるものとする。

附　則

この規則は，平成11年６月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合物品管理規則

（令和２年５月７日
規　則　第　３　号）

鈴鹿亀山地区広域連合物品管理規則（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合規則第12号）の全部を改正する。

本広域連合の物品管理事務については，鈴鹿市の物品管理事務の例による。

附　則

この規則は，公布の日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合介護給付費準備基金条例

改正　平成15年３月31日　条例第１号
　　令和２年３月27日　条例第５号

（平成12年３月31日
条　例　第　３　号）

（設置）

第１条　介護保険事業における財政の健全な運営を図るため，鈴鹿亀山地区広域連合介護給付費準備基金（以下「基金」という。）を設置する。

（積立て）

第２条　基金は，予算に定める金額を積み立てるものとする。

（管理）

第３条　基金に属する現金は，金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

２　基金に属する現金は，必要に応じ，最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

（運用益金の処理）

第４条　基金の運用から生ずる収益は，鈴鹿亀山地区広域連合介護保険事業特別会計予算に計上して，この基金に編入するものとする。

（繰替運用）

第５条　広域連合長は，財政上必要があると認めるときは，確実な繰戻しの方法，期間及び利率を定めて基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

（処分）

第６条　基金は，次の各号のいずれかに該当する場合は，その全部又は一部を処分することができる。

(1) 介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第18条に規定する保険給付に要する費用の財源に充てるとき。

(2) 法第115条の45第１項から第３項までに規定する地域支援事業又は法第115条の48第１項に規定する会議の実施に要する費用の財源に充てるとき。

(3) 法第147条第１項に規定する財政安定化基金への拠出金又は償還金の財源に充てるとき。

(4) 法第176条第１項第１号及び第２号に規定する審査及び支払に要する手数料の財源に充てるとき。

（委任）

第７条　この条例の施行に関し必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は，平成12年４月１日から施行する。

附　則（平成15年３月31日条例第１号）

この条例は，公布の日から施行する。

附　則（令和２年３月27日条例第５号）

この条例は，公布の日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合長期継続契約を締結することができる契約に関する条例

（令和４年10月14日
条　例　第　１　号）

（趣旨）

第１条　この条例は，地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の３及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の17の規定に基づき，長期継続契約を締結することができる契約に関し必要な事項を定めるものとする。

（長期継続契約を締結することができる契約）

第２条　長期継続契約を締結することができる契約は，次に掲げるものとする。

(1)　機械，器具，車両その他の物品を借り入れる契約のうち，商慣習上複数年度にわたり契約を締結することが一般的であるもの

(2)　情報処理に係る業務その他の役務の提供を受ける契約のうち，毎年４月１日から継続して役務の提供を受ける必要がある業務に係るもの

（契約の期間）

第３条　長期継続契約を締結することができる契約の期間は，５年以内とする。

附　則

この条例は，公布の日から施行する。

第７編　厚　　生

第１章　介護保険

○鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例

（平成12年３月31日 条例第１号）

改正　平成15年３月31日　条例第２号
平成18年３月31日　条例第２号
平成20年３月31日　条例第２号
平成21年３月27日　条例第３号
平成21年10月６日　条例第４号
平成24年３月28日　条例第１号
平成25年10月22日　条例第４号
平成27年３月31日　条例第１号
平成27年７月２日　条例第４号
平成30年３月29日　条例第２号
令和元年７月５日　条例第１号
令和元年12月24日　条例第５号
令和２年７月３日　条例第６号
令和２年12月24日　条例第７号
令和３年３月30日　条例第３号

目次

第１章　鈴鹿亀山地区広域連合が行う介護保険（第１条）
第２章　保険料（第２条―第12条）
第３章　介護保険運営委員会（第13条―第15条）
第４章　雑則（第16条）
第５章　罰則（第17条―第19条）
附則

第１章　鈴鹿亀山地区広域連合が行う介護保険

（鈴鹿亀山地区広域連合が行う介護保険）

第１条　鈴鹿亀山地区広域連合が行う介護保険については，法令又は他の条例に定めがあるもののほか，この条例の定めるところによる。

第２章　保険料

（保険料率）

第２条　令和３年度から令和５年度までの各年度における保険料率は，次の各号に掲げる第１号被保険者（介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第９条第１号に規定するものをいう。以下同じ。）の区分に応じそれぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 介護保険法施行令（平成10年政令第412号。以下「令」という。）第39条第１項第１

号に掲げる者　34,690円

(2) 令第39条第１項第２号に掲げる者　47,170円

(3) 令第39条第１項第３号に掲げる者　52,030円

(4) 令第39条第１項第４号に掲げる者　62,440円

(5) 令第39条第１項第５号に掲げる者　69,380円

(6) 次のいずれかに該当する者　83,250円

ア　地方税法(昭和25年法律第226号)第292条第１項第13号に規定する合計所得金額(以下「合計所得金額」という。)（租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第33条の４第１項若しくは第２項，第34条第１項，第34条の２第１項，第34条の３第１項，第35条第１項，第35条の２第１項，第35条の３第１項又は第36条の規定の適用がある場合には，当該合計所得金額から令第38条第４項に規定する特別控除額を控除して得た額とし，当該合計所得金額が零を下回る場合には零とする。以下同じ。)が120万円未満である者であり，かつ，前各号のいずれにも該当しないもの

イ　生活保護法(昭和25年法律第144号)第６条第２項に規定する要保護者(以下「要保護者」という。)であって，その者が課される保険料率についてこの号の区分による額を適用されたならば保護を必要としない状態となるもの(令第39条第１項第１号イ((1)に係る部分を除く。)，次号イ，第８号イ，第９号イ又は第10号イに該当する者を除く。)

(7) 次のいずれかに該当する者　90,190円

ア　合計所得金額が120万円以上210万円未満である者であり，かつ，前各号のいずれにも該当しないもの

イ　要保護者であって，その者が課される保険料率についてこの号の区分による額を適用されたならば保護を必要としない状態となるもの(令第39条第１項第１号イ((1)に係る部分を除く。)，次号イ，第９号イ又は第10号イに該当する者を除く。)

(8) 次のいずれかに該当する者　104,070円

ア　合計所得金額が210万円以上320万円未満である者であり，かつ，前各号のいずれにも該当しないもの

イ　要保護者であって，その者が課される保険料率についてこの号の区分による額を適用されたならば保護を必要としない状態となるもの(令第39条第１項第１号イ((1)に係る部分を除く。)，次号イ又は第10号イに該当する者を除く。)

(9) 次のいずれかに該当する者　117,940円

ア　合計所得金額が320万円以上500万円未満である者であり，かつ，前各号のいずれにも該当しないもの

イ　要保護者であって，その者が課される保険料率についてこの号の区分による額を適用されたならば保護を必要としない状態となるもの（令第39条第１項第１号イ（(1)に係る部分を除く。）又は次号イに該当する者を除く。）

(10) 次のいずれかに該当する者　128,350円

ア　合計所得金額が500万円以上750万円未満である者であり，かつ，前各号のいずれにも該当しないもの

イ　要保護者であって，その者が課される保険料率についてこの号の区分による額を適用されたならば保護を必要としない状態となるもの（令第39条第１項第１号イ（(1)に係る部分を除く。）に該当する者を除く。）

(11) 前各号のいずれにも該当しない者　138,760円

２　前項第１号に掲げる第１号被保険者についての保険料の減額賦課に係る令和３年度から令和５年度までにおける保険料率は，同号の規定にかかわらず20,810円とする。

３　前項の規定は，第１項第２号に掲げる第１号被保険者についての保険料の減額賦課に係る令和３年度から令和５年度までにおける保険料率について準用する。この場合において，前項中「20,810 円」とあるのは，「34,690 円」と読み替えるものとする。

４　第２項の規定は，第１項第３号に掲げる第１号被保険者についての保険料の減額賦課に係る令和３年度から令和５年度までにおける保険料率について準用する。この場合において，第２項中「20,810円」とあるのは，「48,560円」と読み替えるものとする。

（普通徴収に係る保険料の納期等）

第３条　普通徴収（法第11条に規定するものをいう。以下同じ。）に係る保険料の納期（以下「納期」という。）は，次のとおりとする。

第１期　４月１日から同月30日まで

第２期　６月１日から同月30日まで

第３期　８月１日から同月31日まで

第４期　10月１日から同月31日まで

第５期　12月１日から同月25日まで

第６期　翌年２月１日から同月末日まで

２　前項に規定する納期によりがたい第１号被保険者に係る納期は，広域連合長が別に定めることができる。この場合において，広域連合長は，当該第１号被保険者に対しその納期を通知しなければならない。

３　納期ごとの分割金額に100円未満の端数があるとき，又はその分割金額が100円未満であるときは，その端数金額又はその全額は，すべて暫定賦課に係る納期終了後の最初の納期に係る分割金額に合算するものとする。

（賦課期日後において第１号被保険者の資格取得，喪失等があった場合の保険料の算定）

第４条　保険料の賦課期日後に第１号被保険者の資格を取得した場合における当該第１号被保険者に係る保険料の額の算定は，当該第１号被保険者の資格を取得した日の属する月から月割りをもって行う。

２　保険料の賦課期日後に第１号被保険者の資格を喪失した場合における当該第１号被保険者に係る保険料の額の算定は，当該第１号被保険者の資格を喪失した日の属する月の前月まで月割りをもって行う。

３　保険料の賦課期日後に令第39条第１項第１号イ（同号イに規定する老齢福祉年金の受給権を有するに至った者及び（1）に係る者を除く。），ロ若しくはニ，第２号ロ，第３号ロ，第４号ロ若しくは第５号ロ又は第２条第６号イ，第７号イ，第８号イ，第９号イ若しくは第10号イに該当するに至った第１号被保険者（第１項に規定する者を除く。）に係る保険料の額は，当該該当するに至った日の属する月の前月まで月割りにより算定した当該第１号被保険者に係る保険料の額と当該該当するに至った日の属する月から第２条第１号から第10号までのいずれかに規定する者として月割りにより算定した保険料の額の合算額とする。

４　前３項の規定により算定された当該年度における保険料の額に10円未満の端数が生じる場合は，これを切り捨てるものとする。

（普通徴収の特例）

第５条　保険料の額の算定の基礎に用いる市町村民税の課税非課税の別又は合計所得金額が確定しないため当該年度分の保険料の額を確定することができない場合においては，その確定する日までの間において到来する納期において徴収すべき保険料に限り，第１号被保険者について，第２条に掲げる区分のうち，その者が前年度に該当した区分に定める保険料の額を当該年度の当該保険料に係る納期の数で除して得た額（広域連合長が必要と認める場合においては，当該額の範囲内において広域連合長が定める額とする。）

を，それぞれの納期に係る保険料として普通徴収の方法により徴収する。

２　前項の規定により保険料を賦課した場合において，当該保険料の額が当該年度分の保険料の額に満たないこととなるときは，当該年度分の保険料の額が確定した日以後においてその不足額を徴収し，既に徴収した保険料が当該年度分の保険料の額を超えることとなるときは，その過納額を還付し，又は当該第１号被保険者の未納に係る徴収金に充当する。

（普通徴収の特例に係る保険料額の修正の申出等）

第６条　前条第１項の規定により保険料を賦課した場合において，当該年度分の保険料の額が前年度の保険料の額の２分の１に相当する額に満たないこととなると認められるときは，同項の規定により保険料を普通徴収されることとなる者は，同項の規定により算定された保険料の額について，地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の規定による納入の通知の交付を受けた日から30日以内に広域連合長に同項の規定によって徴収される保険料額の修正を申し出ることができる。

２　前項の規定による修正の申出があった場合において，当該申出について相当の理由があると認められるときは，広域連合長は，当該年度分の保険料の額の見積額を基礎として，前条第１項の規定により徴収する保険料の額を修正しなければならない。

（保険料の額の通知）

第７条　保険料の額が定まったときは，広域連合長は，速やかに，これを第１号被保険者に通知しなければならない。その額に変更があったときも，同様とする。

第８条　削除

（延滞金）

第９条　法第132条の規定により普通徴収に係る保険料の納付義務を負う者（以下「保険料の納付義務者」という。）は，納期限後にその保険料を納付する場合においては，当該納付金額に，その納期限の翌日から納付の日までの期間に応じ，当該金額につき年14.6パーセント（当該納期限の翌日から３月を経過するまでの期間については年7.3パーセント）の割合を乗じて得た金額に相当する延滞金額を加算して納付しなければならない。ただし，延滞金額に100円未満の端数があるとき，又はその全額が1,000円未満であるときは，その端数金額又はその金額を切り捨てるものとする。

２　前項に規定する年当たりの割合は，閏年の日を含む期間についても，365日当たりの割合とする。

３　広域連合長は，特別の事情があると認めた者については，第１項に規定する延滞金を減免することができる。

（保険料の徴収猶予）

第10条　広域連合長は，次の各号のいずれかに該当する場合において，保険料の納付義務者がその納付すべき保険料の全部又は一部を一時に納付することができないと認めるときは，当該保険料の納付義務者の申請に基づき，その納付することができないと認められる金額を限度として，６月以内の期間に限ってその徴収を猶予することができる。

(1) 第１号被保険者又はその属する世帯の生計を主として維持する者が，震災，風水害，火災その他これらに類する災害により，住宅，家財又はその他の財産について著しい損害を受けた場合

(2) 第１号被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者が死亡したこと又はその者が心身に重大な障害を受け，若しくは長期間入院したことにより，その者の収入が著しく減少した場合

(3) 第１号被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者の収入が，事業又は業務の休廃止，事業における著しい損失，失業等により著しく減少した場合

(4) 第１号被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者の収入が，干ばつ，冷害，凍霜害等による農作物の不作，不漁その他これらに類する理由により著しく減少した場合

(5) 前各号に掲げるもののほか，広域連合長が特別の理由があると認めた場合

２　前項の規定により保険料の徴収猶予を受けようとする者は，次に掲げる事項を記載した申請書に徴収猶予を必要とする理由を証明する書類を添付して，広域連合長に提出しなければならない。

(1) 第１号被保険者及びその属する世帯の生計を主として維持する者の氏名及び住所

(2) 徴収猶予を受けようとする保険料の額

(3) 徴収猶予を受けようとする保険料の納期限又は当該保険料の徴収に係る特別徴収対象年金給付（法第135条第３項に規定するものをいう。以下同じ。）の支払に係る月

(4) 徴収猶予を必要とする理由

（保険料の減免）

第11条　広域連合長は，前条第１項各号のいずれかに該当する場合において，保険料の納付義務者がその納付すべき保険料を納付することができないと認めるときは，当該保険

料の納付義務者の申請に基づき，当該保険料を減免することができる。

２　前項の規定により保険料の減免を受けようとする者は，普通徴収の方法により保険料を徴収されている者については納期限の７日前までに，特別徴収の方法により保険料を徴収されている者については特別徴収対象年金給付の支払に係る月の前前月の15日までに，次に掲げる事項を記載した申請書に減免を受けようとする理由を証明する書類を添付して，広域連合長に提出しなければならない。ただし，当該期限までに申請書を提出することができないやむを得ない事由があると広域連合長が認めたときは，この限りでない。

(1) 第１号被保険者及びその属する世帯の生計を主として維持する者の氏名及び住所

(2) 減免を受けようとする保険料の額

(3) 減免を受けようとする保険料の納期限又は当該保険料の徴収に係る特別徴収対象年金給付の支払に係る月

(4) 減免を必要とする理由

３　第１項の規定により保険料の減免を受けた者は，その理由が消滅したときは，直ちにその旨を広域連合長に申告しなければならない。

（保険料に関する申告）

第12条　第１号被保険者は，毎年度４月15日まで（保険料の賦課期日後に第１号被保険者の資格を取得した者は，当該資格を取得した日から15日以内）に，当該第１号被保険者の前年中の所得状況及びその属する世帯の世帯主その他その世帯に属する者の市町村民税の課税者の有無その他広域連合長が必要と認める事項を記載した申告書を広域連合長に提出しなければならない。ただし，当該第１号被保険者本人及び当該者の属する世帯の世帯主その他その世帯に属する者が前年中の所得につき地方税法第317条の２第１項の規定に基づく申告書（ただし，当該第１号被保険者本人及び当該者の属する世帯の世帯主その他その世帯に属する者が同項に規定する給与以外の所得又は公的年金にかかる所得以外の所得を有しなかった者である場合には，同法第317条の６第１項又は第３項の給与支払報告書又は公的年金支払報告書）を提出している場合，又は，前年分の所得税につき所得税法（昭和40年法律第33号）第２条第１項第37号の確定申告書を提出している場合は，この限りでない。

第３章　介護保険運営委員会

（設置）

第13条　介護保険事業の運営に関する事項を調査審議するため，鈴鹿亀山地区広域連合介護保険運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置する。

（組織等）

第14条　運営委員会は，委員14名以内で組織する。

２　委員は，次に掲げる者のうちから広域連合長が委嘱する。

(1)　保健，福祉，医療等に関する専門的な知識又は経験を有する者

(2)　被保険者

(3)　前２号に掲げる者のほか，広域連合長が適当と認めた者

３　委員は，その職務を遂行するに当たっては，公正不偏の立場で調査審議しなければならない。

４　委員は，職務上知り得た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。

（委員の任期）

第15条　委員の任期は３年以内とする。ただし，委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は，前任者の残任期間とする。

２　委員は，再任されることができる。

３　広域連合長は，委員が心身の故障のため職務の遂行ができないと認めるとき，又は委員に職務上の義務違反その他委員たるに適しない非行があると認めるときは，その委員を罷免することができる。

第４章　雑則

（委任）

第16条　この条例の施行に関し必要な事項は，別に定める。

第５章　罰則

（罰則）

第17条　次の各号のいずれかに該当する者に対し，10万円以下の過料を科する。

(1) 法第12条第１項本文の規定による届出をしない者（同条第２項の規定により当該第１号被保険者の属する世帯の世帯主から届出がなされた場合を除く。）又は虚偽の届出をした者

(2) 法第30条第１項後段，法第31条第１項後段，法第33条の３第１項後段，法第34条第１項後段，法第35条第６項後段，法第66条第１項若しくは第２項又は法第68条第１項の規定により被保険者証の提出を求められてこれに応じない者

(3) 法第202条第１項の規定により文書その他の物件の提出若しくは提示を命ぜれてこれに従わず，又は同項の規定による当該職員の質問に対して答弁せず，若しくは虚偽の答弁をした者

第18条　詐欺その他不正の行為により,保険料その他法の規定による徴収金（法第150条第１項に規定する納付金及び法第157条第１項に規定する延滞金を除く。）の徴収を免れた者に対し，その徴収を免れた金額の５倍に相当する金額（当該５倍に相当する金額が10万円を超えないときは，10万円とする。）以下の過料を科する。

第19条　前２条の過料の額は，情状により，広域連合長が定める。

２　前２条の過料を徴収する場合において発する納額告知書に指定する納期限は，その発布の日から起算して10日以上を経過した日とする。

附　則

（施行期日）

第１条　この条例は，平成12年４月１日から施行する。

（平成12年度及び平成13年度における保険料率の特例）

第２条　平成12年度における保険料率は，第２条の規定にかかわらず，次の各号に掲げる第１号被保険者の区分に応じそれぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 令第38条第１項第１号に掲げる者　　4,150円

(2) 令第38条第１項第２号に掲げる者　　6,230円

(3) 令第38条第１項第３号に掲げる者　　8,310円

(4) 令第38条第１項第４号に掲げる者　　10,380円

(5) 令第38条第１項第５号に掲げる者　　12,460円

２　平成13年度における保険料率は，第２条の規定にかかわらず，次の各号に掲げる第１号被保険者の区分に応じそれぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 令第38条第１項第１号に掲げる者　12,470円

(2) 令第38条第１項第２号に掲げる者　18,700円

(3) 令第38条第１項第３号に掲げる者　24,940円

(4) 令第38条第１項第４号に掲げる者　31,170円

(5) 令第38条第１項第５号に掲げる者　37,410円

第３条　平成12年度の普通徴収に係る保険料の納期は，第３条の規定にかかわらず，次のとおりとする。

第１期　10月１日から同月31日まで

第２期　12月１日から同月25日まで

第３期　翌年２月１日から同月末日まで

２　平成12年度において第３条第２項の規定を適用する場合においては，同項中「別に定めることができる」とあるのは「10月１日以後において別に定める時期とすることができる」とする。

３　平成13年度においては，第４期，第５期及び第６期の納期に納付すべき保険料の額は，第１期，第２期及び第３期の納期に納付すべき保険料の額に２を乗じて得た額とすることを基本とする。

（平成12年度，平成13年度及び平成14年度における普通徴収の特例）

第４条　保険料の賦課期日後に第１号被保険者の資格を取得又は喪失した場合における当該第１号被保険者に係る保険料の額は，第４条第１項及び第２項の規定にかかわらず，平成12年度においては，平成12年度を通じて被保険者資格を有したとした場合の保険料の額（次条において「平成12年度通年保険料額」という。）を６で除して得た額に，平成12年10月から平成13年３月までの間において被保険者資格を有する月数（当該被保険者資格を取得した日が属する月を含み，当該被保険者資格を喪失した日が属する月を除く。以下この条において同じ。）を乗じて得た額とし，平成13年度においては，次に掲げる額の合算額とする。

(1) 平成13年度を通じて被保険者資格を有したとした場合の保険料額（以下「平成13年度通年保険料額」という。）を18で除して得た額に，平成13年４月から同年９月までの間において被保険者資格を有する月数を乗じて得た額

(2) 平成13年度通年保険料額を９で除して得た額に，平成13年10月から平成14年３月までの間において被保険者資格を有する月数を乗じて得た額

第５条　平成14年度において第５条第１項の規定を適用する場合においては，同項中「前年度の保険料の額」とあるのは「前年度の保険料の額を４分の３で除して得た額」とする。

第６条　保険料の賦課期日後に令第38条第１項第１号イ（同号イに規定する老齢福祉年金の受給権を有するに至った者及び(1)に係る者を除く。以下この条において同じ。），ロ及びハ，第２号ロ，第３号ロ又は第４号ロに該当するに至った第１号被保険者に係る保険料の額は，第４条第３項の規定にかかわらず，平成12年度及び平成13年度においては，

次の各号に掲げる区分に応じそれぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 当該該当するに至った日が，平成12年４月１日から同年10月31日までの間である場合　該当するに至った令第38条第１項第１号から第４号までのいずれかに規定する者として支払うべき平成12年度通年保険料額

(2) 当該該当するに至った日が，平成12年11月１日から平成13年３月31日までの間である場合　令第38条第１項第１号イ，ロ及びハ，第２号ロ，第３号ロ又は第４号ロに該当しなかったとした場合の平成12年度通年保険料額を６で除して得た額に平成12年10月から当該該当するに至った日が属する月の前月までの月数を乗じて得た額並びに該当するに至った令第38条第１項第１号から第４号までのいずれかに規定する者として支払うべき平成12年度通年保険料額を６で除して得た額に当該該当するに至った日が属する月から平成13年３月までの月数を乗じて得た額の合算額

(3) 当該該当するに至った日が，平成13年４月１日から同年９月30日までの間である場合　令第38条第１項第１号イ，ロ及びハ，第２号ロ，第３号ロ又は第４号ロに該当しなかったとした場合の平成13年度通年保険料額を18で除して得た額に平成13年４月から当該該当するに至った日が属する月の前月までの月数を乗じて得た額，該当するに至った令第38条第１項第１号から第４号までのいずれかに規定する者として支払うべき平成13年度通年保険料額を18で除して得た額に当該該当するに至った日が属する月から平成13年９月までの月数を乗じて得た額並びに該当するに至った令第38条第１項第１号から第４号までのいずれかに規定する者として支払うべき平成13年度通年保険料額に３分の２を乗じて得た額の合算額

(4) 当該該当するに至った日が，平成13年10月中である場合　令第38条第１項第１号イ，ロ及びハ，第２号ロ，第３号ロ又は第４号ロに該当しなかったとした場合の平成13年度通年保険料額を３で除して得た額並びに該当するに至った令第38条第１項第１号から第４号までのいずれかに規定する者として支払うべき平成13年度通年保険料額に３分の２を乗じて得た額の合算額

(5) 当該該当するに至った日が，平成13年11月１日から平成14年３月31日までの間である場合　令第38条第１項第１号イ，ロ及びハ，第２号ロ，第３号ロ又は第４号ロに該当しなかったとした場合の平成13年度通年保険料額を３で除して得た額，令第38条第１項第１号イ，ロ及びハ，第２号ロ，第３号ロ又は第４号ロに該当しなかったとした場合の平成13年度通年保険料額を９で除して得た額に平成13年10月から当該該当する

に至った日が属する月の前月までの月数を乗じて得た額並びに該当するに至った令第38条第１項第１号から第４号までのいずれかに規定する者として支払うべき平成13年度通年保険料額を９で除して得た額に当該該当するに至った日が属する月から平成14年３月までの月数を乗じて得た額の合算額

第７条　当分の間，第９条第１項に規定する延滞金の年14.6パーセントの割合及び年7.3パーセントの割合は，当該規定にかかわらず，各年の延滞金特例基準割合（平均貸付割合（租税特別措置法第93条第２項に規定する平均貸付割合をいう。）に年１パーセントの割合を加算した割合をいう。以下この条において同じ。）が年7.3パーセントの割合に満たない場合には，その年中においては，年14.6パーセントの割合にあってはその年における延滞金特例基準割合に年7.3パーセントの割合を加算した割合とし，年7.3パーセントの割合にあっては当該延滞金特例基準割合に年１パーセントの割合を加算した割合（当該加算した割合が年7.3パーセントの割合を超える場合には，年7.3パーセントの割合）とする。

２　前項の規定の適用がある場合における延滞金の額の計算について，同項に規定する加算した割合（延滞金特例基準割合を除く。）が年0.1％未満の割合であるときは，年0.1％の割合とする。

（平成21年度から平成23年度までにおける保険料率の特例）

第８条　令附則第11条第１項及び第２項（同条第３項及び第４項において準用する場合を含む。）に規定する第1号被保険者の平成21年度から平成23年度までの保険料率は，第２条の規定にかかわらず，40,480円とする。

第９条　平成21年度から平成23年度までの保険料率は，第２条及び前条の規定にかかわらず，次の各号に掲げる第１号被保険者の区分に応じそれぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 第２条第１号に掲げる者　19,230円

(2) 第２条第２号に掲げる者　36,060円

(3) 第２条第３号に掲げる者　48,090円

(4) 第２条第４号に掲げる者　51,930円

(5) 第２条第５号に掲げる者　60,110円

(6) 第２条第６号に掲げる者　67,320円

(7) 第２条第７号に掲げる者　72,130円

(8) 第２条第８号に掲げる者　84,150円

(9) 第２条第９号に掲げる者　96,180円

(10) 前条に掲げる者　39,910円

（平成24年度から平成26年度までにおける保険料率の特例）

第10条　令附則第16条第１項及び第２項（同条第３項及び第４項において準用する場合を含む。）に規定する第1号被保険者の平成24年度から平成26年度までの保険料率は，第２条の規定にかかわらず，40,640円とする。

２　令附則第17条第１項及び第２項（同条第３項及び第４項において準用する場合を含む。）に規定する第1号被保険者の平成24年度から平成26年度までの保険料率は，第２条の規定にかかわらず，53,550円とする。

（地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第83号）附則第14条に規定する介護予防・日常生活支援総合事業等に関する経過措置）

第11条　法第115条の45第１項に規定する介護予防・日常生活支援総合事業については，介護予防及び生活支援の体制整備の必要性等に鑑み，その円滑な実施を図るため，平成27年４月１日から平成29年３月31日までの間は行わず，平成29年４月１日から行うものとする。

２　法第115条の45第２項第６号に掲げる事業については，その円滑な実施を図るため，平成27年４月１日から広域連合長が規則で定める日までの間は行わず，当該広域連合長が規則で定める日の翌日から行うものとする。

（令和３年度から令和５年度までの保険料率の算定に関する基準の特例）

第12条　第１号被保険者のうち，令和２年の合計所得金額に所得税法第28条第１項に規定する給与所得又は同法第35条第３項に規定する公的年金等に係る所得が含まれている者の令和３年度における保険料率の算定についての第２条第１項（第６号ア，第７号ア，第８号ア，第９号ア及び第10号アに係る部分に限る。）の規定の適用については，同項第６号ア中「租税特別措置法」とあるのは，「所得税法第28条第１項に規定する給与所得及び同法第35条第３項に規定する公的年金等に係る所得の合計額については，同法第28条第２項の規定によって計算した金額及び同法第35条第２項第１号の規定によって計算した金額の合計額から10万円を控除して得た額（当該額が零を下回る場合には，零とする。）によるものとし，租税特別措置法」とする。

２　前項の規定は，令和４年度における保険料率の算定について準用する。この場合において，同項中「令和２年」とあるのは，「令和３年」と読み替えるものとする。

３　第１項の規定は，令和５年度における保険料率の算定について準用する。この場合において，同項中「令和２年」とあるのは，「令和４年」と読み替えるものとする。

附　則（平成15年３月31日条例第２号）

（施行期日）

１　この条例は，平成15年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　改正後の第２条及び第５条の規定は，平成15年度以降の年度分の保険料から適用し，平成14年度以前の年度分の保険料については，なお従前の例による。

附　則（平成18年３月31日条例第２号）

（施行期日）

第１条　この条例は，平成18年４月１日から施行する。

（平成18年度から平成20年度までの各年度における保険料率の特例）

第２条　介護保険法施行令及び介護保険の国庫負担金の算定等に関する政令の一部を改正する政令（平成18年政令第28号。この条において「平成18年介護保険等改正令」という。）附則第４条第１項第１号又は第２号のいずれかに該当する第１号被保険者の平成18年度の保険料率は，この条例による改正後の鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例（以下「新条例」という。）第２条の規定にかかわらず，次の各号に掲げる第１号被保険者の区分に応じそれぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 新条例第２条第４号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員が平成18年度分の地方税法の規定による市町村民税（同法の規定による特別区民税を含むものとし，同法第328条の規定によって課する所得割を除く。以下同じ。）が課されていないものとした場合，新条例第２条第１号に該当するもの　31,600円

(2) 新条例第２条第４号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員が平成18年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第２号に該当するもの　31,600円

(3) 新条例第２条第４号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員が平成18年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないもの

とした場合，新条例第２条第３号に該当するもの　39,740円

(4) 新条例第２条第５号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員（地方税法等の一部を改正する法律（平成17年法律第５号）附則第６条第２項の適用を受けるもの（以下この項において「第２項経過措置対象者」という。）に限る。）が平成18年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第１号に該当するもの　35,910円

(5) 新条例第２条第５号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員（第２項経過措置対象者に限る。）が平成18年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第２号に該当するもの　35,910円

(6) 新条例第２条第５号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員（第２項経過措置対象者に限る。）が平成18年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第３号に該当するもの　43,570円

(7) 新条例第２条第５号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員（第２項経過措置対象者に限る。）が平成18年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第４号に該当するもの　51,710円

２　平成18年介護保険等改正令附則第４条第１項第３号又は第４号のいずれかに該当する第１号被保険者の平成19年度の保険料率は，新条例第２条の規定にかかわらず，次の各号に掲げる第１号被保険者の区分に応じそれぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 新条例第２条第４号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員が平成19年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第１号に該当するもの　39,740円

(2) 新条例第２条第４号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員が平成19年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第２号に該当するもの　39,740円

(3) 新条例第２条第４号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員が平成19年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第３号に該当するもの　43,570円

(4) 新条例第２条第５号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員（地方税法等の一部を改正する法律附則第６条第４項の適用を受けるもの（以下この項において「第４項経過措置対象者」という。）に限る。）が平成19年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第１号に該当するもの　47,880円

(5) 新条例第２条第５号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員（第４項経過措置対象者に限る。）が平成19年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第２号に該当するもの　47,880円

(6) 新条例第２条第５号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員（第４項経過措置対象者に限る。）が平成19年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第３号に該当するもの　51,710円

(7) 新条例第２条第５号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員（第４項経過措置対象者に限る。）が平成19年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第４号に該当するもの　55,540円

３　平成18年介護保険等改正令附則第４条第１項第５号又は第６号のいずれかに該当する第１号被保険者の平成20年度の保険料率は，新条例第２条の規定にかかわらず，次の各号に掲げる第１号被保険者の区分に応じそれぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 新条例第２条第４号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員が平成20年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第１号に該当するもの　39,740円

(2) 新条例第２条第４号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員が平成20年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第２号に該当するもの　39,740円

(3) 新条例第２条第４号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員が平成20年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第３号に該当するもの　43,570円

(4) 新条例第２条第５号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべ

ての世帯員（平成18年介護保険等改正令附則第４条第１項第５号に該当するもの（以下この項において「第５号該当者」という。）に限る。）が平成20年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第１号に該当するもの　47,880円

(5) 新条例第２条第５号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員（第５号該当者に限る。）が平成20年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第２号に該当するもの　47,880円

(6) 新条例第２条第５号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員（第５号該当者に限る。）が平成20年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第３号に該当するもの　51,710円

(7) 新条例第２条第５号に該当する者であって，その者の属する世帯の世帯主及びすべての世帯員（第５号該当者に限る。）が平成20年度分の地方税法の規定による市町村民税が課されていないものとした場合，新条例第２条第４号に該当するもの　55,540円

（経過措置）

第３条　平成17年度以前の年度分の保険料については，なお従前の例による。

２　平成18年度分の保険料についての第５条第１項の適用については，同項中「第２条に掲げる区分のうち，その者が前年度に該当した区分に定める保険料の額を当該年度の当該保険料に係る納期の数で除して得た額」とあるのは，「改正前の第２条に掲げる区分のうち，その者が前年度に該当した区分に定める保険料の額を当該年度の当該保険料に係る納期の数で除して得た額」とする。

附　則（平成20年３月31日条例第２号）

この条例は，平成20年４月１日から施行する。

附　則（平成21年３月27日条例第３号）

（施行期日）

第１条　この条例は，平成21年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　平成20年度以前の年度分の保険料については，なお従前の例による。

２　平成21年度分の保険料についての第５条第１項の適用については，同項中「第２条に掲げる区分のうち，その者が前年度に該当した区分に定める保険料の額を当該年度の当該保険料に係る納期の数で除して得た額」とあるのは，「改正前の第２条に掲げる区分の

うち，その者が前年度に該当した区分に定める保険料の額を当該年度の当該保険料に係る納期の数で除して得た額」とする。

附　則（平成21年10月６日条例第４号）

（施行期日）

第１条　この条例は，公布の日から施行する。ただし，第９条第１項の改正規定は，平成22年１月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　この条例による改正後の鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例第９条第１項の規定は，平成22年１月１日以後に納期限の到来する保険料に係る延滞金について適用し，同日前に納期限の到来する保険料に係る延滞金については，なお従前の例による。

附　則（平成24年３月28日条例第１号）

（施行期日）

第１条　この条例は，平成24年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　平成23年度以前の年度分の保険料については，なお従前の例による。

２　平成24年度分の保険料についての第５条第１項の適用については，同項中「第２条に掲げる区分のうち，その者が前年度に該当した区分に定める保険料の額を当該年度の当該保険料に係る納期の数で除して得た額」とあるのは，「改正前の第２条に掲げる区分のうち，その者が前年度に該当した区分に定める保険料の額を当該年度の当該保険料に係る納期の数で除して得た額」とする。

附　則（平成25年10月22日条例第４号）

（施行期日）

１　この条例は，平成26年１月１日から施行する。

（経過措置）

２　この条例による改正後の鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例附則第７条の規定は，この条例の施行日以後に納期限の到来する保険料に係る延滞金について適用し，同日前に納期限の到来した保険料に係る延滞金については，なお従前の例による。

附　則（平成27年３月31日条例第１号）

（施行期日）

第１条　この条例は，平成27年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　平成26年度以前の年度分の保険料については，なお従前の例による。

附　則（平成27年７月２日条例第４号）

（施行期日）

第１条　この条例は，公布の日から施行する。

（経過措置）

第２条　改正後の第２条第２項の規定は，平成27年度分の保険料から適用する。

附　則（平成30年３月29日条例第２号）

（施行期日）

第１条　この条例は，平成30年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　平成29年度以前の年度分の保険料については，なお従前の例による。

２　この条例の施行の日前に発した保険料の督促状に係る督促手数料については，なお従前の例による。

附　則（令和元年７月５日条例第１号）

（施行期日等）

この条例は，公布の日から施行し，改正後の第２条第２項，第３項及び第４項の規定は，平成31年４月１日から適用する。

附　則（令和元年12月24日条例第５号抄）

１　この条例は，公布の日から施行する。

附　則（令和２年７月３日条例第６号）

（施行期日）

１　この条例は，公布の日から施行する。

（経過措置）

２　改正後の第２条第２項から第４項までの規定は，令和２年度分の保険料から適用し，令和元年度以前の保険料については，なお従前の例による。

附　則（令和２年12月24日条例第７号）

（施行期日）

１　この条例は，令和３年１月１日から施行する。

（経過措置）

２　この条例による改正後の鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例の規定は，令和３年１月１日以後の期間に対応する延滞金について適用し，同日前の期間に対応する延滞金については，なお従前の例による。

附　則（令和３年３月30日条例第３号）

（施行期日等）

１　この条例は，令和３年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　改正後の第２条の規定は，令和３年度分の保険料から適用し，令和２年度以前の年度分の保険料については，なお従前の例による。

○鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例施行規則

（平成12年９月29日
規　則　第　４　号）

改正　平成13年３月30日　規則第５号
平成13年10月１日　規則第６号
平成15年３月31日　規則第２号
平成18年８月25日　規則第10号
平成19年３月29日　規則第７号
平成20年１月30日　規則第１号
平成20年６月10日　規則第２号
平成23年３月17日　規則第２号
平成23年10月３日　規則第５号
平成27年12月１日　規則第４号
平成30年３月29日　規則第６号
令和２年７月30日　規則第６号
令和３年３月24日　規則第４号

（趣旨）

第１条　この規則は，鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例（平成12年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号。以下「条例」という。）の施行に関し，必要な事項を定めるものとする。

（普通徴収に係る保険料の納期の特例）

第２条　条例第３条に規定する普通徴収に係る保険料の納期の末日が日曜日，土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは，当該条例の規定にかかわらず，これらの日の翌日をもって納期限とする。

（普通徴収に係る保険料の納期前の納付）

第３条　普通徴収に係る保険料の納付義務者は，保険料納入通知書に記載された保険料額のうち，到来した納期に係る保険料を納付しようとする場合においては，当該納期の後の納期に係る保険料を併せて納付することができる。

（前年度の賦課実績のない第１号被保険者の普通徴収の特例）

第４条　条例第５条に規定する普通徴収の特例を適用する場合に，前年度の賦課実績のない第１号被保険者については，前年度の市町村民税の課税状況等を基に保険料を賦課するものとする。ただし，前住所地における前年度の保険料段階区分等が確認できる者については，当該保険料段階区分等を基に保険料を賦課することができるものとする。

（保険料等の還付及び充当）

第５条　広域連合長は，保険料並びに督促手数料及び延滞金（以下「保険料等」という。）のうち，過納又は誤納のため還付すべきもの（以下「過誤納金」という。）があるときは，当該保険料の納付義務者にその旨を通知し，当該納付義務者の請求に基づき，当該過誤納金相当額に地方税法（昭和25年法律第226号）第17条の４及び第20条の４の２の規定の例によって算定した金額を加算した金額を還付するものとする。

２　前項の場合において，当該納付義務者に未納の保険料等があるときは，あらかじめ当

該納付義務者にその旨を通知した上で，過誤納金を当該未納の保険料等に充当するものとする。

（普通徴収に係る保険料の督促）

第６条　広域連合長は，普通徴収に係る保険料がその納期限までに完納されないときは，当該納期限後20日以内に当該保険料の納付義務者に対し督促状を送付するものとする。ただし，介護保険法（平成９年法律第123号）第143条において準用する地方税法第13条の２の規定により繰上徴収をする場合においては，この限りでない。

２　前項の督促状に指定する納付期限は，督促状を発した日から起算して10日を経過した日とする。

（普通徴収に係る延滞金の減免）

第７条　条例第９条第３項に規定する特別の事情とは，次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 条例第10条の規定により徴収を猶予した場合において，その猶予をした期間に対応する部分の延滞金があるとき。

(2) 条例第11条の規定により保険料を減免したとき。

(3) その他延滞金の納付を困難とするやむを得ない事由があると認められるとき。

（保険料の徴収猶予の取消し）

第８条　広域連合長は，条例第10条の規定による保険料の徴収猶予を受けた者が，次の各号のいずれかに該当するときは，その徴収猶予を取り消すものとする。ただし，第１号に該当するときは，当該事由が発生した日以降に到来する納期にかかる保険料に限り，その徴収猶予を取り消すものとする。

(1) 徴収猶予を受けた者の資力その他の事情が変化したため，徴収猶予することが適当でないと認められるとき。

(2) 偽りその他不正の行為により徴収猶予を受けたと認められるとき。

（保険料の減免）

第９条　条例第11条第１項の規定に基づく保険料の減免については，別表に定めるところによるものとする。

２　条例第11条第２項ただし書の規定により，同項に定める期限までに申請書を提出することができないやむを得ない事由があると広域連合長が認めた者が保険料の減免を受けようとするときは，介護保険料減額・免除に係る申請期限の延長申出書（第１号様式）

に同項に規定する申請書を添えて提出しなければならない。

３　前項に規定する申請書の提出期限は，介護保険法第200条の２に規定する保険料の賦課決定の制限期間の範囲内とする。

（保険料の減免の取消し）

第10条　広域連合長は，条例第11条第１項の規定による保険料の減免を受けた者が，次の各号のいずれかに該当するときは，その減免を取り消すものとする。ただし，第１号又は第２号に該当するときは，当該事由が発生した日以降に到来する納期にかかる保険料に限り，その減免を取り消すものとする。

(1) 条例第11条第３項の規定による申告があったとき。

(2) 減免を受けた者の資力その他の事情が変化したため，減免することが適当でないと認められるとき。

(3) 偽りその他不正の行為により減免を受けたと認められるとき。

（保険料の申告書）

第11条　条例第12条本文に規定する申告書の様式は，介護保険料所得状況等申告書（第２号様式）とする。

（保険料の納付証明）

第12条　広域連合長は，第１号被保険者から保険料の納付証明書の交付申請があったときは，当該申請を行った者に係る保険料の納付証明書を交付するものとする。

（介護保険料徴収吏員証）

第13条　地方自治法第231条の３第３項の規定によりその例によることとされる地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による徴税吏員の事務に相当する事務を行う職員は，その職務を行う場合においては，介護保険料徴収吏員証（第３号様式）を携帯しなければならない。

（居宅介護サービス費等の額の特例）

第14条　介護保険法第50条又は第60条に規定する保険給付の額の特例（以下「保険給付の額の特例」という。）に関する割合については，100分の90を超え100分の100以下の範囲内における割合とする。

（居宅介護サービス費等の額の特例の申請等）

第15条　要介護被保険者等は，保険給付の額の特例の適用を受けようとするときは，介護保険利用者負担額減額・免除申請書（第４号様式）に介護保険法施行規則（平成11年厚

生省令第36号）第83条又は第97条に規定する特別な事情に該当することを示す書類その他必要な書面を添付し，広域連合長に申請しなければならない。

２　広域連合長は，前項の規定による申請について保険給付の額の特例を適用すると認定したときは，介護保険利用者負担額減額・免除認定証（第５号様式）を交付するものとする。

（保険給付の額の特例の取消し又は変更）

第16条　広域連合長は，要介護被保険者等が偽りの申請その他不正の行為により保険給付の額の特例の適用の認定を受けたとき，又は資力の回復その他の事情の変化により保険給付の額の特例の適用の認定が不適当であると認められるときは，直ちに，当該認定を取り消し，又は当該認定の変更を行い，かつ，当該取り消しを行った日の前日までの間に支払を免れた額の徴収を行い，又は当該事情の変化があった日から当該認定の変更を行った日の前日までの間に支払を免れた額の徴収を行うものとする。

（委任）

第17条　この規則に定めるもののほか，必要な事項は，別に定める。

附　則

この規則は，平成12年10月１日から施行する。

附　則（平成13年３月30日規則第５号）

この規則は，平成13年４月１日から施行する。

附　則（平成13年10月１日規則第６号）

この規則は，平成13年10月１日から施行する。

附　則（平成15年３月31日規則第２号）

この規則は，平成15年４月１日から施行する。

附　則（平成18年８月25日規則第10号）

この規則は，公布の日から施行する。

附　則（平成19年３月29日規則第７号）

この規則は，平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成20年１月30日規則第１号）

１　この規則は，平成20年４月１日から施行する。

２　この規則の施行の際，この規則による改正前の様式で現に残存するものは，この規則施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成20年６月10日規則第２号）

この規則は，公布の日から施行し，改正後の鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例施行規則の規定は，平成20年４月１日から適用する。

附　則（平成23年３月17日規則第２号）

１　この規則は，公布の日から施行する。

２　この規則の施行の際，この規則による改正前の様式で現に残存するものは，この規則施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成23年10月３日規則第５号）

この規則は，公布の日から施行し，改正後の鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例施行規則の規定は，平成23年３月11日から適用する。

附　則（平成27年12月１日規則第４号）

この規則は，公布の日から施行する。

附　則（平成30年３月29日規則第６号）

１　この規則は，平成30年４月１日から施行する。

２　この規則の施行の際，この規則による改正前の様式で現に残存するものは，この規則施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（令和２年７月30日規則第６号）

１　この規則は，公布の日から施行する。

２　この規則の施行の際，この規則による改正前の様式で現に残存するものは，この規則施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（令和３年３月24日規則第４号抄）

（施行期日）

１　この規則は，公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行の際，改正前の（中略）鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例施行規則，（中略）に規定する様式により作成されている用紙で，現に残存するものは，当分の間，なお使用することができる。

別表（第９条関係）

事　　由		期間及び減免の額	同一事由による再度の減免の可否
条例第10条第１項第１号に該当	住宅，家財その他の財産（以下「所有財産」という。）につき生じた損害の金額（保険金及び損害賠償金等により補填されるべき金額を除く。以下同じ。）が所有財産の価格の10分の３以上10分の５未満である場合	災害等の発生した日の属する月（特別徴収による場合は，災害等の発生した日の属する月の翌々月とする。以下同じ。）から６月以内の期間（当該被保険者が，生活保護法（昭和25年法律第144号）による保護を受けている期間（保護を開始した日の属する月を含み，停止又は廃止した日の属する月を除く。）を除く。以下同じ。）に到来する納期に係る保険料（既に納付済みの保険料を除く。以下同じ。）の２分の１に相当する額（10円未満切り上げ）	否
	所有財産につき生じた損害の金額が所有財産の価格の10分の５以上である場合	災害等の発生した日の属する月から６月以内の期間に到来する納期に係る保険料の全額	否
条例第10条第１項第２号から第４号までに該当	生計を主として維持する者の当該年の合計所得見込額（保険金及び損害賠償金等により補填されるべき金額を加える。以下同じ。）が前年の合計所得金額の２分の１以下に減少する場合で，かつ，翌年度の市町村民税が世帯非課税となることが確実であると見込まれる場合	申請の日の属する月（特別徴収による場合は，申請の日の属する月の翌々月とする。以下同じ。）から６月以内の期間に到来する納期に係る保険料の２分の１に相当する額（10円未満切り上げ）	否

	生計を主として維持する者の当該年の合計所得見込額が前年の合計所得金額の10分の７以下に減少すると認められる場合で，かつ，賦課期日の属する年の平均収入月額が生活保護法による保護の基準（昭和38年厚生省告示第158号）をもとに別に定める額の100分の130（以下「減免基準額」という。）以下となる世帯のうち生活困窮により納付が困難と認められる場合	申請の日の属する月から６月以内の期間に到来する納期に係る保険料の全額	否
条例第10条第１項第５号に該当	第１号被保険者が刑事施設等に拘禁された場合	当該事由に該当することとなった日の属する月から該当しなくなった日の属する月の前月までの期間に賦課される保険料の額	否
	生計を主として維持する者の失踪又は刑事施設等への拘禁，その他特別の理由により当該年の合計所得見込額が前年の合計所得金額の２分の１以下に減少する場合で，かつ，翌年度の市町村民税が世帯非課税となることが確実であると見込まれる場合	申請の日の属する月から６月以内の期間に到来する納期に係る保険料の２分の１に相当する額（10円未満切り上げ）	否
	生計を主として維持する者の失踪又は刑事施設等への拘禁，その他特別の理由により当該年の合計所得見込額が前年の合計所得金額の10分の７以下に減少すると認められる場合で，かつ，賦課期日の属する年の平均収入月額が減免基準額以下となる世帯のうち生活困窮により納付が困難と認められる場合	申請の日の属する月から６月以内の期間に到来する納期に係る保険料の全額	否

	当該年度（４月及び５月は前年度）の市町村民税が世帯非課税であり，かつ，世帯の収入月額が生活保護法第８条の規定により定められる生活保護法による保護の基準別表第１中基準生活費３級地－１第１類及び第２類に掲げる基準額の合計額と同額以下と見込まれる場合	申請の日の属する月から当該年度に到来する納期に係る条例第２条第１号に定める被保険者が支払うべき保険料額の２分の１に相当する額（10円未満切り上げ）	可
	前４項に掲げるもののほか，特別の事由により納付が困難と認められる場合	広域連合長が必要と認める期間中に賦課された保険料額に，広域連合長が適当と認める割合を乗じて得た額	否

第１号様式（第９条関係）

介護保険料減額・免除に係る申請期限の延長申出書

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

下記の被保険者に係る介護保険料の減額・免除の申請について，鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例第１１条第２項ただし書に規定する申請期限の延長を申し出ます。

		申請年月日	年　月　日
申請者氏名		被保険者との関係	
申請者住所	〒 電話番号		

※申請者が被保険者本人の場合，申請者住所・電話番号は記載不要

被保険者	被保険者番号			
	フリガナ			
	氏　名		生年月日	年　月　日
			性　別	男　・　女
申請期限の延長を必要とする理由				
１．被災による重大な心身の障害による長期間の入院等 ２．拘禁 ３．その他				

第２号様式（第11条関係）

年度分　介護保険料所得状況等申告書

（　　年1月から　　年12月までの収入）

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例第12条の規定に基づき，下記のとおり申告いたします。

被保険者番号										

現住所	電話番号
1月1日の住所 （上記と違う場合）	電話番号
フリガナ	
氏名	
生年月日	年　　月　　日

確定申告の有無	□ 有り（□1月1日の住所地・□その他＿＿＿＿＿）　□無

収入のあった人の記入欄			
所得の種類		収入金額	（所得金額）
事業		円	円
不動産		円	円
給与		円	円
年金等	課税年金（　　）	円	円
	非課税年金（　　）	円	円
譲渡		円	円
その他		円	円

収入のなかった人の記入欄
1　私は，次の人から扶養を受けていました。住所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
2　私は，雇用保険を受給していました。　　年　　月～　　年　　月
3　私は，病気療養中でした。　　病院名等
4　私は，生活保護を受けていました。　　年　　月～　　年　　月

被保険者の属する世帯の世帯員の　　年度市町村民税の課税の有無	
世帯員氏名：	課税・非課税
世帯員氏名：	課税・非課税
世帯員氏名：	課税・非課税
世帯員氏名：	課税・非課税

この申告書は，介護保険料の保険料率算定に用いるものです。

第３号様式（第13条関係）

（表）

第　号

介護保険料徴収吏員証

所属

職

氏名

年　　月　　日

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

（裏）

１　本証は，介護保険料の徴収に関する事務を行う場合は，必ず携行しなければならない。

２　本証は，関係人の請求があった時は，いつでもこれを提示しなければならない。

３　本証は，他人に貸与し，又は譲渡してはならない。

４　本証は，異動等により介護保険料徴収事務を行わなくなった場合は，直ちに返還しなければならない。

（表）

第４号様式（第15条関係）

介護保険利用者負担額減額・免除申請書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

申請者　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先(電話番号)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

被保険者との関係

本人 ・ 世帯員 ・ その他（　　）

介護保険法第50条又は第60条にかかる利用者負担額の減額，免除について，関係書類を添えて申請します。

記

１　被保険者

（フリガナ） 被保険者氏名												
被保険者番号												
生年月日	年　　月　　日									性別	男・女	

（裏）

2　世帯状況

	被保険者との関係	氏　名（フリガナ）	生年月日
世帯主	本人・（　　）		年　月　日
主たる生計維持者	本人・（　　）		年　月　日

※被保険者が世帯主又は主たる生計維持者の場合は，被保険者との関係欄の本人に○をつけてください。

3　被災状況（該当する状況項目の左側に「○」と付けてください。）

	①被保険者又はその属する世帯の生計を主として維持する者が，震災，風水害，火災その他これらに類する災害により，住宅，家財又はその他の財産について著しい損害を受けた。		
	②被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者が死亡，又はその者が心身に重大な障害を受け，若しくは長期間入院したことにより，その者の収入が著しく減少した。	死亡日	年　月　日
		傷病名等	
	③被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者の収入が，事業又は業務の休廃止，事業における著しい損失，失業等により著しく減少した。		
	④被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者の収入が，干ばつ，冷害，凍霜害等による農作物の不作，不漁その他これに類する理由により著しく減少した。		

4　同意事項

私，申請者は，後日，保険者より被災状況の確認作業が行われることについて説明を受け，確認作業に協力することに同意します。

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

第５号様式（第15条関係）

介護保険利用者負担額減額・免除認定証

被保険者番号										
住　所										
（フリガナ） 被保険者氏名										
生年月日	年　　月　　日							性別	男・女	
交付年月日	年　　月　　日									
減免率	／									
有効期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで									

上記のとおり認定する。

年　　月　　日

鈴鹿亀山地区広域連合長

注意事項

①被保険者は，介護サービス事業者からサービスを受ける際に，本利用者負担額減額・免除認定証を被保険者証に添えて当該介護サービス事業者に提示すること。

②被保険者証の記載事項に変更があったときには，被保険者証の記載事項の変更と併せ，本利用者負担額減額・免除認定証の記載事項についても変更の申請を行うこと。

③本利用者負担額減額・免除認定証を喪失等した場合には，すみやかに再交付を受けること。

④被保険者資格を喪失した場合，免除対象被保険者に該当しなくなった場合又は本利用者負担額減額・免除認定証に記載の有効期限に達した場合には，すみやかに本利用者負担額減額・免除認定証を返還すること。

⑤不正に本利用者負担額減額・免除認定証を利用した者は，刑法により詐欺罪として処分されます。

○鈴鹿亀山地区広域連合と鈴鹿市との間における介護保険に関する事務の委託に関する規約

（平成12年６月28日
告　示　第　５　号）

（委託事務の範囲）

第１条　鈴鹿亀山地区広域連合（以下「広域連合」という。）は，介護保険に関する事務のうち，鈴鹿市に住所を有する介護保険法（平成９年法律第123号）第９条第１号に規定する第１号被保険者（鈴鹿市の措置による住所地特例者を含む。）の保険料の賦課徴収に関する事務（以下「委託事務」という。）の管理及び執行を鈴鹿市に委託する。

（管理及び執行の方法）

第２条　前条に掲げる委託事務の管理及び執行については，広域連合の条例及び規則その他の規程（以下「条例等」という。）の定めるところによるものとする。

（経費の負担）

第３条　委託事務の管理及び執行に要する経費は，広域連合の負担とし，広域連合はこれを鈴鹿市に交付するものとする。

２　前項の経費の額及び交付の時期は，鈴鹿市長が広域連合長と協議して定める。

（予算の執行）

第４条　鈴鹿市長は，その委託を受けた事務の管理及び執行に係る収入及び支出については，鈴鹿市歳入歳出予算に計上し，経理するものとする。

２　鈴鹿市長は，地方自治法（昭和22年法律第67号）第233条第６項の規定により決算の要領を公表したときは，同時に当該決算の委託事務に関する収支の明細を広域連合長に通知するものとする。

（連絡会議）

第５条　広域連合長は，委託事務の管理及び執行について連絡調整を図るため，鈴鹿市長と連絡会議を開くことができる。

（条例等改正の場合の措置）

第６条　委託事務の管理及び執行について適用される広域連合の条例等の全部又は一部を改正しようとする場合においては，広域連合は，あらかじめ鈴鹿市に通知しなければならない。

2　前項に規定する条例等の全部又は一部を改正した場合においては，広域連合は，直ちに当該条例等を鈴鹿市に通知しなければならない。

3　前項の規定による通知があったときは，鈴鹿市は，直ちに当該条例等を公表しなければならない。

附　則

1　この規約は，平成12年７月１日から施行する。

2　鈴鹿市長は，この規約を公表する際，併せて委託事務に関する広域連合の条例等が鈴鹿市に適用される旨及びこれらの広域連合の条例等を公表するものとする。

3　委託事務の全部又は一部を廃止する場合においては，当該委託事務の管理及び執行に係る収支は，廃止の日をもってこれを打ち切り，鈴鹿市長がこれを決算するものとする。

○鈴鹿亀山地区広域連合と亀山市との間における介護保険に関する事務の委託に関する規約

（平成17年１月11日
告　示　第　１　号）

（委託事務の範囲）

第１条　鈴鹿亀山地区広域連合（以下「広域連合」という。）は，介護保険に関する事務のうち，亀山市に住所を有する介護保険法（平成９年法律第123号）第９条第１号に規定する第１号被保険者（亀山市の措置による住所地特例者を含む。）の保険料の賦課徴収に関する事務（以下「委託事務」という。）の管理及び執行を亀山市に委託する。

（管理及び執行の方法）

第２条　前条に掲げる委託事務の管理及び執行については，広域連合の条例及び規則その他の規程（以下「条例等」という。）の定めるところによるものとする。

（経費の負担）

第３条　委託事務の管理及び執行に要する経費は，広域連合の負担とし，広域連合はこれを亀山市に交付するものとする。

２　前項の経費の額及び交付の時期は，亀山市長が広域連合長と協議して定める。

（予算の執行）

第４条　亀山市長は，その委託を受けた事務の管理及び執行に係る収入及び支出については，亀山市歳入歳出予算に計上し，経理するものとする。

２　亀山市長は，地方自治法（昭和22年法律第67号）第233条第６項の規定により決算の要領を公表したときは，同時に当該決算の委託事務に関する収支の明細を広域連合長に通知するものとする。

（連絡会議）

第５条　広域連合長は，委託事務の管理及び執行について連絡調整を図るため，亀山市長と連絡会議を開くことができる。

（条例等改正の場合の措置）

第６条　委託事務の管理及び執行について適用される広域連合の条例等の全部又は一部を改正しようとする場合においては，広域連合は，あらかじめ亀山市に通知しなければならない。

2　前項に規定する条例等の全部又は一部を改正した場合においては，広域連合は，直ちに当該条例等を亀山市に通知しなければならない。

3　前項の規定による通知があったときは，亀山市は，直ちに当該条例等を公表しなければならない。

附　則

1　この規約は，公表の日から施行する。

2　亀山市長は，この規約を公表する際，併せて委託事務に関する広域連合の条例等が亀山市に適用される旨及びこれらの広域連合の条例等を公表するものとする。

3　委託事務の全部又は一部を廃止する場合においては，当該委託事務の管理及び執行に係る収支は，廃止の日をもってこれを打ち切り，亀山市長がこれを決算するものとする。

○鈴鹿亀山地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業実施規則

改正　平成30年３月29日　規則第１号
平成30年７月27日　規則第７号
令和３年３月１日　規則第３号

（平成29年３月23日 規則第２号）

（趣旨）

第１条　この規則は，介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45第１項に規定する介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）の実施に関し，法及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）に定めるもののほか，必要な事項を定めるものとする。

（総合事業の目的）

第２条　総合事業は，地域の実情に応じて，介護予防，生活支援及び地域の支え合いの体制づくりを推進し，多様なサービスの充実により，介護保険の被保険者の要介護状態等となることの予防並びに要介護状態等の軽減及び悪化の防止並びに日常生活における自立支援を目的とする。

（定義）

第３条　この規則において使用する用語は，法，省令，介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針（平成27年厚生労働省告示第196号）及び地域支援事業実施要綱（平成18年６月９日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知「地域支援事業の実施について」別紙。以下「通知」という。）の例による。

（総合事業の実施主体）

第４条　この事業の実施主体は，鈴鹿亀山地区広域連合（以下「広域連合」という。）とする。

（総合事業の内容）

第５条　鈴鹿亀山地区広域連合長（以下「広域連合長」という。）は，総合事業として次に掲げる事業を行うものとする。

(1) 介護予防・生活支援サービス事業（以下「サービス事業」という。）

ア　旧介護予防訪問介護相当サービス（省令第140条の63の２第１項第１号イに規定する旧介護予防訪問介護に相当するサービスをいう。）

イ　訪問型サービスＡ（旧介護予防訪問介護に係る基準よりも緩和した基準によ

るサービスをいう。）

ウ　訪問型サービスＢ（有償・無償のボランティア等により提供される住民主体による支援をいう。この号クにおいて同じ。）

エ　訪問型サービスＣ（保健・医療の専門職により提供される，３～６か月の短期間で行われるサービスをいう。この号ケにおいて同じ。）

オ　訪問型サービスＤ（介護予防・生活支援サービス事業と一体的に行われる移動支援や移送前後の生活支援をいう。）

カ　旧介護予防通所介護相当サービス（省令第140条の63の２第１項第１号イに規定する旧介護予防通所介護に相当するサービスをいう。）

キ　通所型サービスＡ（旧介護予防通所介護に係る基準よりも緩和した基準によるサービスをいう。）

ク　通所型サービスＢ

ケ　通所型サービスＣ

コ　介護予防ケアマネジメント

サ　高額介護予防サービス費相当事業

シ　高額医療合算介護予防サービス費相当事業

(2) 一般介護予防事業

ア　介護予防把握事業

イ　介護予防普及啓発事業

ウ　地域介護予防活動支援事業

エ　一般介護予防事業評価事業

オ　地域リハビリテーション活動支援事業

（総合事業の対象者）

第６条　前条第１号に定めるサービス事業の対象者は，法第115条の45第１項に規定する被保険者で，次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 居宅要支援被保険者

(2) 省令第140条の62の４第２号の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第197号）で定められた基準に該当する者（以下「事業対象者」という。）

２　前条第２号に定める一般介護予防事業の対象者は，次の各号のいずれかに該当す

る者とする。

(1) 第１号被保険者

(2) 第１号被保険者の支援のための活動に関わる者

（総合事業の実施方法）

第７条　総合事業の実施は，次のいずれかの方法によるものとする。

(1) 広域連合の直接実施

(2) 広域連合構成市である鈴鹿市及び亀山市への委託による実施

(3) 省令第140条の69に定める基準に適合する者の委託による実施

(4) 指定事業者による実施

（利用手続）

第８条　第６条第１項に規定するサービス事業の対象者がサービス事業を利用する場合は，地域包括支援センターが行う介護予防ケアマネジメントを受けなければならない。

（第１号事業に要する費用の額）

第９条　第１号事業に要する費用の額は，通知別添１に定めるもののほか，広域連合長が別に定めるものとする。

（第１号事業に係る支給額等）

第10条　広域連合長は，居宅要支援被保険者等が，指定事業者による第１号事業を利用した場合は，指定事業者に対して，当該事業に要した費用として第１号事業支給費を支給することができる。

２　第１号事業支給費（第１号介護予防支援事業に係る第１号事業支給費を除く。）の額は，前条の規定により算定された費用の額の100分の90（居宅要支援被保険者等が第５条第１号ア及びカに掲げる事業を利用し，当該居宅要支援被保険者等の有する所得の額が，法第59条の２第１項に規定する政令で定める額以上である場合は100分の80，同条第２項に規定する同条第１項の政令で定める額を超える政令で定める額以上である場合は100分の70）に相当する額とする。

３　第１号介護予防支援事業に係る第１号事業支給費の額は，前条の規定により算定された費用の額の100分の100に相当する額とする。

（利用者負担）

第11条　第１号事業の利用者は，別表第１に定める利用料を負担するものとする。

２　総合事業の実施の際，食費，原材料費等の実費が生じた場合は，当該実費は利用者の負担とすることができる。

（支給限度額）

第12条　支給限度額の算定は法第55条の規定の例によるものとし，事業対象者の支給限度額は，要支援状態区分の要支援１と同額とする。ただし，利用者の状態によっては，要支援状態区分の要支援２と同額とすることができる。

２　支給限度額を算定する事業は，別表第２に定める事業に限るものとする。

３　利用者が法第52条に規定する予防給付を利用している場合は，第１号事業及び予防給付の限度額を一体的に算定するものとする。

（高額介護予防サービス費相当事業等の算定）

第13条　第１号事業に係る高額介護予防サービス費相当及び高額医療合算介護予防サービス費相当を算定する事業は，別表第２に定める事業に限るものとする。

２　利用者が法第52条に規定する予防給付を利用している場合は，第１号事業及び予防給付に要した利用者負担額を合算して算定するものとする。

（その他）

第14条　この規則に定めるもののほか必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

この規則は，平成29年４月１日から施行する。

附　則（平成30年３月29日規則第１号）

この規則は，平成30年４月１日から施行する。

附　則（平成30年７月27日規則第７号）

（施行期日）

１　この規則は，平成30年８月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行の日前に行われた第１号事業に係る第１号事業支給費の額及び第１号事業の利用者が負担する利用料の額は，なお従前の例による。

附　則（令和３年３月１日規則第３号）

この規則は，令和３年４月１日から施行する。

別表第１（第11条関係）

サービス事業

サービス区分		利用料
訪問型サービス（第一号訪問事業）	旧介護予防訪問介護相当サービス及び訪問型サービスＡ	１割。ただし，一定以上所得者にあっては２割又は３割
	訪問型サービスＢ （有償・無償のボランティア等により提供される住民主体による支援）	１時間当たり 200円
通所型サービス（第一号通所事業）	旧介護予防通所介護相当サービス及び通所型サービスＡ	１割。ただし，一定以上所得者にあっては２割又は３割

別表第２（第12条及び第13条関係）

サービス区分	
訪問型サービス （第１号訪問事業）	旧介護予防訪問介護相当サービス及び訪問型サービスＡ
通所型サービス （第１号通所事業）	旧介護予防通所介護相当サービス及び通所型サービスＡ

○鈴鹿亀山地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業　通所型サービスＡ事業実施要綱

（令和３年３月31日
告　示　第　19　号）

（趣旨）

第１条　この要綱は，鈴鹿亀山地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業実施規則（平成２９年鈴鹿亀山地区広域連合規則第２号。以下「実施規則」という。）第５条第１号キに規定する事業の実施に関し，必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱における用語の意義は，次に掲げるもののほか，介護保険法（平成９年法律第１２３号。以下「法」という。），介護保険法施行規則（平成１１年厚生省令第３６号。以下「省令」という。）及び実施規則で使用する用語の例による。

（１）　利用料　法第１１５条の４５の３第１項に規定する第１号事業支給費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。

（２）　第１号事業費用基準額　法第１１５条の４５の３第２項に規定する厚生労働省令で定める基準により算出した費用の額（その額が現に要した費用の額を超えるときは，当該現に第１号事業に要した費用の額）をいう。

（通所型サービスＡの一般原則）

第３条　通所型サービスＡの事業を行う者（以下「指定通所型サービスＡ事業者」という。）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サービスの提供に努めなければならない。

２　指定通所型サービスＡ事業者が行う通所型サービスＡ（以下「指定通所型サービスＡ」という。）の提供に当たっては，地域との結び付きを重視し，鈴鹿亀山地区広域連合（以下「広域連合」という。），他の事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

３　指定通所型サービスＡ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。

４　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡを提供するに当たっては，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，

適切かつ有効に行うよう努めなければならない。

（事業の目的）

第４条　指定通所型サービスＡは，居宅要支援被保険者等に対し，要介護状態等となることの予防又は要支援状態の軽減若しくは悪化の防止及び地域における自立した日常生活の支援を実施することにより，一人ひとりの生きがいや自己実現のための取組を支援し，活動的で生きがいのある生活や人生を送ることができるように支援することを目的とする。

（事業内容）

第５条　指定通所型サービスＡの事業内容は，次の各号に掲げるいずれかのものとし，利用者のニーズや心身の状況等に合わせてサービスを提供するものとし，食事や入浴の提供は対象としない。

（１）　身体機能の低下予防のための運動

（２）　交流を目的としたレクリエーション活動

（３）　その他居宅要支援被保険者等に必要な日常生活上の支援

（利用回数）

第６条　指定通所型サービスＡの利用回数は，次の各号に掲げる回数を原則とし，地域包括支援センター等の介護予防ケアマネジメントにより決定する。ただし，広域連合長が必要と認めたときは，この限りでない。

（１）　事業対象者及び要支援１の者は，週１回とし，１月につき５回までとする。

（２）　要支援２の者は，週２回以内とし，１月につき１０回までとする。

（指定通所型サービスＡの提供時間）

第７条　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡの１回当たりの提供時間は送迎に要する時間を除き２時間以上とする。

（指定通所型サービスＡの費用の額）

第８条　指定通所型サービスＡ事業者が実施する指定通所型サービスＡに要する費用（以下「サービス事業費」という。）の額は，次の各号に掲げる単位数に厚生労働大臣が定める１単位の単価（平成２７年厚生労働省告示第９３号）を乗じて算定する。

（１）　事業対象者及び要支援１の者は，１回当たり２３７単位とする。

（２）　要支援２の者は，１回当たり２４３単位とする。

２　前項のサービス事業費の算定に当たっては，指定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（平成１８年厚生労働省告示第１２７号）及び指定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１７日老計発０３１７００１・老振発０３１７００１・老老発０３１７００１厚生労働省老健局計画・振興・老人保健課長連名通知）の例によるものとする。

（従業者の員数）

第９条　指定通所型サービスＡ事業者が指定通所型サービスＡの事業を行う事業所（以下「指定通所型サービスＡ事業所」という。）ごとに置くべき従業者の員数は，利用者の数が１５人までの場合にあっては，専ら当該指定通所型サービスＡの提供に当たる従業者を１人以上，利用者の数が１５人を超える場合にあっては，１５人を超える部分の数を１０で除して得た数に１を加えた数以上とする。

２　指定通所型サービスＡ事業者が，指定通所介護事業者，指定地域密着型通所介護事業者又は指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者の指定を併せて受け，かつ，指定通所型サービスＡの事業と指定通所介護の事業，指定地域密着型通所介護の事業又は指定旧介護予防通所介護相当サービスの事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合においては，それぞれについて員数の配置基準を満たさなければならない。

（管理者）

第１０条　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡ事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置かなければならない。ただし，指定通所型サービスＡ事業所の管理上支障がない場合は，当該指定通所型サービスＡ事業所の他の職務に従事し，又は同一敷地内にある他の事業所，施設等の職務に従事することができるものとする。

（設備及び備品等）

第１１条　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡ事業所に指定通所型サービスＡを提供するために必要な場所として，３平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上の場所を設けるほか，当該指定通所型サービスＡの事業の提供に必要な設備及び備品を備えなければならない。

２　前項に掲げる設備は，専ら当該指定通所型サービスＡの事業の用に供するもので

なければならない。ただし，利用者に対する当該指定通所型サービスＡの提供に支障がない場合は，この限りでない。

（内容及び手続の説明及び同意）

第１２条　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡの提供の開始に際し，あらかじめ，指定通所型サービスＡを利用しようとする者（以下「利用申込者」という。）又はその家族に対し，第２７条に規定する重要事項に関する規程の概要，指定通所型サービスＡ事業所の従業者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　指定通所型サービスＡ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，前項の規定による文書の交付に代えて，第５項に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って次に掲げるもの（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，当該指定通所型サービスＡ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次のいずれかに該当するもの

ア　指定通所型サービスＡ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　指定通所型サービスＡ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前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ない旨の申出をする場合にあっては，指定通所型サービスＡ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）　磁気ディスク，シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

３　電磁的方法は，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。

４　第２項第１号の「電子情報処理組織」とは，指定通所型サービスＡ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。

５　指定通所型サービスＡ事業者は，第２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２項各号に規定する方法のうち指定通所型サービスＡ事業者が使用するもの

（２）　ファイルへの記録の方式

６　前項の規定による承諾を得た指定通所型サービスＡ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の提供を電磁的方法によってしてはならない。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。

（指定通所型サービスＡの提供困難時の対応）

第１３条　指定通所型サービスＡ事業者は，当該指定通所型サービスＡ事業所の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時に当該サービス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通所型サービスＡを提供することが困難であると認めた場合は，当該利用申込者に係る地域包括支援センターへの連絡，適当な他の指定通所型サービスＡ事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

（受給資格等の確認）

第１４条　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡの提供を求められた場合は，その者の提示する介護保険被保険者証（以下「被保険者証」という。）によって，被保険者資格，要支援認定又は事業対象者該当の有無及び要支援認定の有効期間を確認しなければならない。

２　指定通所型サービスＡ事業者は，前項の被保険者証に法第１１５条の３第２項に

規定する当該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，指定通所型サービスＡを提供するように努めなければならない。

（認定等の手続に係る援助）

第１５条　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡの提供開始に際し，前条第１項に規定する利用申込者の受給資格を確認するものとし，受給資格がないときは，当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに認定等がなされるよう必要な援助を行わなければならない。

２　指定通所型サービスＡ事業者は，介護予防ケアマネジメント（これに相当するサービスを含む。）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，当該利用者が受けている認定等の有効期間が終了する３０日前までに認定等の更新の手続がなされるよう必要な援助を行わなければならない。

（心身の状況等の把握）

第１６条　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡの提供に当たっては，利用者に係る地域包括支援センター，又は法第１１５条の４７第５項の規定に基づき，地域包括支援センターから実施規則第５条第１号コに規定する事業の一部を委託された法第４６条第１項に規定する指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議（サービス事業に関する知識を有する職員が介護予防サービス・支援計画（介護予防ケアマネジメントによる支援により居宅要支援被保険者等ごとに作成される計画をいう。以下同じ。）の作成のために介護予防サービス・支援計画の原案に位置付けたサービス事業の担当者を招集して行う会議をいう。以下同じ。）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なければならない。

（地域包括支援センター等との連携）

第１７条　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡを提供するに当たっては，地域包括支援センター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密接な連携に努めなければならない。

２　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡ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，当該利用者に係る地域包括支援センター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なければならない。

（第１号事業支給費の支給を受けるための援助）

第１８条　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡの提供の開始に際し，当該利用申込者又はその家族に対し，介護予防サービス・支援計画の作成を地域包括支援センターに依頼する旨を広域連合に対して届け出ること等により，第１号事業支給費の支給を受けることができる旨を説明すること，地域包括支援センターに関する情報を提供することのほか，その他の第１号事業支給費の支給を受けるために必要な援助を行わなければならない。

（介護予防サービス・支援計画に沿ったサービスの提供）

第１９条　指定通所型サービスＡ事業者は，介護予防サービス・支援計画が作成されている場合は，当該計画に沿った指定通所型サービスＡを提供しなければならない。

（介護予防サービス・支援計画等の変更の援助）

第２０条　指定通所型サービスＡ事業者は，利用者が介護予防サービス・支援計画の変更を希望する場合は，当該利用者に係る地域包括支援センターへの連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

（個別サービス計画の作成）

第２１条　指定通所型サービスＡ事業所の管理者は，利用者の心身の状況，希望及びその置かれている環境を踏まえて，要介護状態等となることの予防又は要支援状態の軽減若しくは悪化の防止等の目標，当該目標を達成するための具体的なサービスの内容，指定通所型サービスＡの提供を行う期間等を記載した個別のサービス計画（以下「個別サービス計画」という。）を必要に応じて作成するものとする。

（サービスの提供の記録）

第２２条　指定通所型サービスＡ事業者は，利用者に指定通所型サービスＡを提供した際には，当該指定通所型サービスＡの提供日及び内容，当該指定通所型サービスＡについて法第１１５条の４５の３第３項の規定により利用者に代わって支払を受ける第１号事業支給費の額その他必要な事項を，利用者の介護予防サービス・支援計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。

２　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡを提供した際には，提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに，利用者から申出があったときは，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なければならない。

（利用料等の受領）

第２３条　指定通所型サービスＡ事業者は，法第１１５条の４５の３第３項の規定により利用者に代わって第１号事業支給費に係る支払いを受ける際には，その利用者から利用料の一部として，当該指定通所型サービスＡに係る第１号事業費用基準額から当該指定通所型サービスＡ事業者に支払われる第１号事業支給費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

２　指定通所型サービスＡ事業者は，介護予防に係る運動やレクリエーションに要する費用のうち，利用者に負担させることが適当と認められる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

３　指定通所型サービスＡ事業者は，前項の費用の額に係る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。

（利用者に関する広域連合への通知）

第２４条　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡを受けている利用者が次の各号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広域連合に通知しなければならない。

（１）　正当な理由なしに指定通所型サービスＡの利用に関する指示に従わないことにより，要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき。

（２）　偽りその他不正な行為によって第１号事業支給費の支給を受け，又は受けようとしたとき。

（緊急時等の対応）

第２５条　指定通所型サービスＡ事業所の従業者は，現に指定通所型サービスＡ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なければならない。

（管理者の責務）

第２６条　指定通所型サービスＡ事業所の管理者は，指定通所型サービスＡ事業所の従業者の管理及び指定通所型サービスＡの利用の申込に係る調整，業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。

２　指定通所型サービスＡ事業所の管理者は，指定通所型サービスＡ事業所の従業者

にこの条の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行わなければならない。

（運営規程）

第２７条　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡ事業所ごとに，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を定めておかなければならない。

（１）　事業の目的及び運営の方針

（２）　指定通所型サービスＡ事業所の従業者の職種，員数及び職務の内容

（３）　営業日及び営業時間

（４）　指定通所型サービスＡの利用定員

（５）　指定通所型サービスＡの内容及び利用料その他の費用の額

（６）　通常の事業の実施地域

（７）　指定通所型サービスＡの利用に当たっての留意事項

（８）　緊急時等における対応方法

（９）　非常災害対策

（１０）　虐待の防止のための措置に関する事項

（１１）　その他運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）

第２８条　指定通所型サービスＡ事業者は，利用者に対し適切な指定通所型サービスＡを提供できるよう，指定通所型サービスＡ事業所ごとに，指定通所型サービスＡ事業所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　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡ事業所ごとに，指定通所型サービスＡ事業所の従業者によって指定通所型サービスＡを提供しなければならない。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。

３　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡ事業所の従業者の資質の向上のために，その研修の機会を確保しなければならない。その際，当該指定通所型サービスＡ事業者は，全ての指定通所型サービスＡ事業所の従業者（看護師，准看護師，介護福祉士，介護支援専門員，法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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なければならない。

４　指定通所型サービスＡ事業者は，適切な指定通所型サービスＡ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指定通所型サービスＡ事業所の従業者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。

（定員の遵守）

第２９条　指定通所型サービスＡ事業者は，利用定員を超えて指定通所型サービスＡの提供を行ってはならない。ただし，災害その他のやむを得ない事情がある場合は，この限りでない。

（非常災害対策）

第３０条　指定通所型サービスＡ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連携体制を整備し，それらを定期的に指定通所型サービスＡ事業所の従業者に周知するとともに，定期的に避難，救出等に係る必要な訓練を行わなければならない。

２　指定通所型サービスＡ事業者は，前項に規定する訓練の実施に当たって，地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

（業務継続計画の策定等）

第３１条　指定通所型サービスＡ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通所型サービスＡ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　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡ事業所の従業者に対し，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　指定通所型サービスＡ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。

（衛生管理等）

第３２条　指定通所型サービスＡ事業者は，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，又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

２　指定通所型サービスＡ事業者は，当該指定通所型サービスＡ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，次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

（１）　当該指定通所型サービスＡ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，指定通所型サービスＡ事業所の従業者に周知徹底を図ること。

（２）　当該指定通所型サービスＡ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）　当該指定通所型サービスＡ事業所において，指定通所型サービスＡ事業所の従業者に対し，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に実施すること。

（掲示）

第３３条　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡ事業所の見やすい場所に第２７条に規定する重要事項に関する規程の概要，指定通所型サービスＡ事業所の従業者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を掲示しなければならない。

２　指定通所型サービスＡ事業者は，前項に規定する事項を記載した書面を当該指定通所型サービスＡ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，同項の規定による掲示に代えることができる。

（秘密保持等）

第３４条　指定通所型サービスＡ事業所の従業者は，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してはならない。

２　指定通所型サービスＡ事業者は，当該指定通所型サービスＡ事業所の従業者であった者が，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すことがないよう，必要な措置を講じなければならない。

３　指定通所型サービスＡ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かなければならない。

（広告）

第３５条　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡ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であってはならない。

（地域包括支援センターに対する利益供与の禁止）

第３６条　指定通所型サービスＡ事業者は，地域包括支援センター又はその従業者に対し，利用者に対して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はならない。

（苦情処理）

第３７条　指定通所型サービスＡ事業者は，提供した指定通所型サービスＡに係る利用者及び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なければならない。

２　指定通所型サービスＡ事業者は，前項の苦情を受け付けた場合には，当該苦情の内容等を記録しなければならない。

３　指定通所型サービスＡ事業者は，提供した指定通所型サービスＡに関し，法第１１５条の４５の７第１項の規定により広域連合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広域連合の職員からの質問若しくは照会に応じ，並びに利用者からの苦情に関して広域連合が行う調査に協力するとともに，広域連合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　指定通所型サービスＡ事業者は，広域連合からの求めがあった場合には，前項の改善の内容を広域連合に報告しなければならない。

（地域との連携等）

第３８条　指定通所型サービスＡ事業者は，その事業の運営に当たっては，地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等，地域との交流に努めなければならない。

２　指定通所型サービスＡ事業者は，その事業の運営に当たっては，提供した指定通所型サービスＡに関する利用者からの苦情に関して，広域連合等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の広域連合が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

３　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡ事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所型サービスＡを提供する場合には，

当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所型サービスＡの提供を行うように努めなければならない。

（事故発生時の対応）

第３９条　指定通所型サービスＡ事業者は，利用者に対する指定通所型サービスＡの提供により事故が発生したときは，広域連合，当該利用者の家族，当該利用者に係る地域包括支援センター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　指定通所型サービスＡ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　指定通所型サービスＡ事業者は，利用者に対する指定通所型サービスＡ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わなければならない。

（虐待の防止）

第４０条　指定通所型サービスＡ事業者は，虐待の発生又はその再発を防止するため，次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

（１）　当該指定通所型サービスＡ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とともに，その結果について，指定通所型サービスＡ事業所の従業者に周知徹底を図ること。

（２）　当該指定通所型サービスＡ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）　当該指定通所型サービスＡ事業所において，従業者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４１条　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡ事業所ごとに経理を区分するとともに，指定通所型サービスＡの事業の会計とその他事業の会計を区分しなければならない。

（記録の整備）

第４２条　指定通所型サービスＡ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かなければならない。

２　指定通所型サービスＡ事業者は，利用者に対する指定通所型サービスＡの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し，その完結の日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

（１）　第２１条に規定する個別サービス計画　５年

（２）　第２２条に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録　５年

（３）　第２３条に規定する利用料等の受領に際し作成した請求書の写し及び領収書の写し　５年

（４）　第２３条に規定する利用料等の受領に際し，その利用料等の算出に用いた書類　５年

（５）　第２４条に規定する広域連合への通知に係る記録　２年

（６）　第３７条第２項に規定する苦情の内容等の記録　２年

（７）　第３９条第２項に規定す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　２年

（指定通所型サービスＡの基本的取扱方針）

第４３条　指定通所型サービスＡは，利用者の介護予防に資するよう，その目標を設定し，計画的に行わなければならない。

２　指定通所型サービスＡ事業者は，自らその提供する指定通所型サービスＡの質の評価を行うとともに，主治の医師又は歯科医師と連携を図りつつ，常にその改善を図らなければならない。

３　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡの提供に当たり，心身機能の改善等を通じて，利用者ができる限り要介護状態とならずに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らなければならない。

４　指定通所型サービスＡ事業者は，利用者がその有する能力を最大限に活用することができる方法による指定通所型サービスＡの提供に努めなければならない。

５　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡの提供に当たり，利用者とのコミュニケーションを十分に図ること及びその他の様々な方法により，利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

（指定通所型サービスＡの具体的取扱方針）

第４４条　指定通所型サービスＡの方針は，第４条に規定する事業の目的及び前条に

規定する基本的取扱方針に基づき，次に掲げるところによるものとする。

（１）　指定通所型サービスＡの提供に当たっては，主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により，利用者の心身の状況，置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。

（２）　指定通所型サービスＡ事業所の管理者は，前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて，指定通所型サービスＡ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，サービスの提供を行う期間等を記載した個別サービス計画を作成するものとする。

（３）　個別サービス計画は，既に介護予防サービス・支援計画が作成されている場合は，当該計画の内容に沿って作成しなければならない。

（４）　指定通所型サービスＡ事業所の管理者は，個別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，利用者の同意を得なければならない。

（５）　指定通所型サービスＡ事業所の管理者は，個別サービス計画を作成した際には，当該個別サービス計画を利用者に交付しなければならない。

（６）　指定通所型サービスＡの提供に当たっては，個別サービス計画に基づき，利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。

（７）　指定通所型サービスＡの提供に当たっては，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，理解しやすいように説明を行うものとする。

（８）　指定通所型サービスＡの提供に当たっては，介護技術の進歩に対応し，適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

（９）　指定通所型サービスＡ事業所の管理者は，個別サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から，少なくとも１月に１回は，当該個別サービス計画に係る利用者の状態，当該利用者に対するサービスの提供状況について，当該サービスの提供に係る介護予防サービス・支援計画を作成した地域包括支援センター等に報告するとともに，当該個別サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに，少なくとも１回は，当該個別サービス計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うものと

する。

（１０）　指定通所型サービスＡ事業所の管理者は，モニタリングの結果を記録し，当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス・支援計画を作成した地域包括支援センターに報告しなければならない。

（１１）　指定通所型サービスＡ事業所の管理者は，モニタリングの結果を踏まえ，必要に応じて個別サービス計画の変更を行うものとする。

（指定通所型サービスＡの提供に当たっての留意点）

第４５条　指定通所型サービスＡの提供に当たっては，介護予防の効果を最大限に高める観点から，次に掲げる事項に留意しながら行わなければならない。

（１）　指定通所型サービスＡ事業者は，サービス提供にあたり，介護予防ケアマネジメントにおいて把握された課題，指定通所型サービスＡの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ，効率的かつ柔軟なサービスの提供に努めること。

（２）　指定通所型サービスＡ事業者は，サービスの提供に当たり，利用者が虚弱な高齢者であることを十分に配慮し，利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービス提供は行わないとともに，次条に規定する安全管理体制等の確保を図ること等を通じて，利用者の安全面に最大限配慮すること。

（安全管理体制等の確保）

第４６条　指定通所型サービスＡ事業者は，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等が生じた場合に備え，緊急時マニュアル等を作成し，指定通所型サービスＡ事業所の従業者に周知徹底を図るとともに，速やかに主治の医師への連絡を行えるよう，緊急時の連絡方法をあらかじめ定めておかなければならない。

２　指定通所型サービスＡ事業者は，サービスの提供に当たり，転倒等を防止するための環境整備に努めなければならない。

３　指定通所型サービスＡ事業者は，サービスの提供に当たり，事前に脈拍や血圧等を測定する等利用者の当日の体調を確認するとともに，無理のない適度なサービス内容とするよう努めなければならない。

４　指定通所型サービスＡ事業者は，サービスの提供を行っているときにおいても，利用者の体調の変化に常に気を配り，病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には，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なければならない。

（指定通所型サービスＡの廃止又は休止の届出に伴う便宜の提供）

第４７条　指定通所型サービスＡ事業者は，指定通所型サービスＡの廃止又は休止の届出をしたときは，当該届出の日の前１月以内に当該指定通所型サービスＡを受けていた者であって，当該指定通所型サービスＡの廃止又は休止の日以後においても引き続き当該指定通所型サービスＡに相当するサービスの提供を希望するものに対し必要なサービス等が継続的に提供されるよう，地域包括支援センター，他の指定通所型サービスＡ事業者，その他の関係者との連絡調整，その他便宜の提供を行わなければならない。

（電磁的記録等）

第４８条　指定通所型サービスＡ事業者及び指定通所型サービスＡの提供に当たる者は，作成，保存その他これらに類するもののうち，この要綱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っ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１４条及び次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（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って，電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

２　指定通所型サービスＡ事業者及び指定通所型サービスＡの提供に当たる者は，交付，説明，同意，承諾，締結その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち，この要綱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，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，磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。

（その他）

第４９条　この要綱に定めるもののほか，通所型サービスＡの実施に関し必要な事項は，広域連合長が別に定めるものとする。

附　則

この告示は，令和３年４月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合介護予防ケアマネジメント事業実施要綱

（平成29年３月13日
告　示　第　２　号）

改正　平成31年４月25日　告示第13号
令和元年９月17日　告示第12号
令和３年２月12日　告示第５号
令和３年３月30日　告示第17号
令和３年10月８日　告示第28号
令和４年10月20日　告示第19号

（趣旨）

第１条　この要綱は，介護予防ケアマネジメント（鈴鹿亀山地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業実施規則第５条第１号コに規定する介護予防ケアマネジメントをいう。以下同じ。）事業を実施することにより，対象者の心身の状態，その置かれている環境その他の状況に応じて，対象者の選択に基づき，介護予防・生活支援サービス事業等が包括的かつ効率的に提供されるよう専門的視点から必要な援助を行い，対象者が地域における自立した日常生活を送れるよう支援することを目的とする。

（事業の実施）

第２条　この事業は，鈴鹿市内及び亀山市内に事業所を置く介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第115条の46第１項に規定する地域包括支援センターにおいて実施する。

２　前項の地域包括支援センターは，法第115条の47第５項の規定に基づき，この事業の一部を法第46条第１項に規定する指定居宅介護支援事業者（以下「事業者」という。）に委託することができる。

（事業の内容）

第３条　この事業は，対象者に対し適切なアセスメントを実施することにより，対象者の状況を踏まえた目標を設定し，対象者がそれを理解した上で目標の達成に取り組んでいけるよう，具体的なサービスの利用等について検討し，必要に応じてケアプランの作成及びモニタリング評価等を行うものとする。

２　この事業の実施にあたり，対象者の状況や提供を希望するサービスを踏まえて，次に掲げる事業の類型に分けて事業を行うものとする。

(1) 原則的な介護予防ケアマネジメント（以下「ケアマネジメントＡ」という。）

(2) 簡略化した介護予防ケアマネジメント（以下「ケアマネジメントＢ」という。）

(3) 初回のみの介護予防ケアマネジメント（以下「ケアマネジメントＣ」という。）

（事業利用の届出）

第４条　この事業を利用しようとする者は，居宅（介護予防）サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書（別記様式）を，鈴鹿亀山地区広域連合長（以

下「広域連合長」という。）に提出しなければならない。

２　前項の規定による提出は，事業を利用しようとする者に代わって，地域包括支援センターが行うことができる。

（利用の中止）

第５条　広域連合長は，利用者が事業の対象者としての要件を欠いたとき，その他広域連合長が事業の実施に支障があると認めるときは，その事業の利用を中止させることができる。

（事業費の支払）

第６条　この事業を実施した地域包括支援センターは，第３条第２項各号に規定する事業の類型に応じて次の各号の算定方法により算定した事業費を請求することができる。

(1) ケアマネジメントＡ　事業実績に基づき月当たり4,563円を事業費として算定する。ただし，初回に限り，月当たり3,126円を加算する。

(2) ケアマネジメントＢ　事業実績に基づき月当たり3,647円を事業費として算定する。ただし，初回に限り，月当たり3,126円を加算する。

(3) ケアマネジメントＣ　事業実績に基づき初回月に限り4,563円を事業費として算定する。

２　地域包括支援センターが利用者に提供する介護予防ケアマネジメントを他の事業者に委託し，利用者に係る必要な情報を提供するなど，当該事業者におけるケアプランの作成等に協力した場合は，当該委託を開始した日の属する月に限り，利用者１人につき１回を限度として月当たり3,126円を前項の規定により算定した事業費に加算する。

３　事業費の請求にあたっては，国民健康保険団体連合会を経由して請求するものについては，あらかじめ定められた所定の手続に従って請求し，広域連合長は国民健康保険団体連合会を経由してあらかじめ定められた期日までに支払うものとする。

（返還）

第７条　広域連合長は，この要綱の規定に違反した者又は偽りその他不正の手段により事業費の支給を受けた者があるときは，支給した事業費の全部又は一部の返還を命ずることができる。

（利用者負担）

第８条　この事業の利用者負担は，無料とする。

（事業者の責務）

第９条　地域包括支援センター及び事業者（以下「実施者」という。）は，地域におけるインフォーマルサービスも含めた社会資源並びに利用者及びその家族等の希望等の情報

を勘案して，介護予防サービス計画を作成するものとする。

２　実施者は，事業を行うために必要な帳簿等を整備するものとする。

（その他）

第10条　この要綱に定めるもののほか，事業の実施に関し必要な事項は，広域連合長が別に定めるものとする。

附　則

この告示は，公表の日から施行する。

附　則（平成31年４月25日告示第13号）

この告示は，公表の日から施行する。

附　則（令和元年９月17日告示第12号）

この告示は，令和元年10月１日から施行する。

附　則（令和３年２月12日告示第５号抄）

（施行期日）

１　この告示は，公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この告示の施行の際，改正前の鈴鹿亀山地区広域連合介護予防ケアマネジメント事業実施要綱（中略）に規定する様式により作成されている用紙で，現に残存するものは，当分の間，なお使用することができる。

附　則（令和３年３月30日告示第17号）

この告示は，令和３年４月１日から施行する。

附　則（令和３年10月８日告示第28号）

この告示は，公表の日から施行し，令和３年10月分の事業費から適用する。

附　則（令和４年10月20日告示第19号）

（施行期日）

１　この告示は，公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この告示の施行の際，改正前の鈴鹿亀山地区広域連合介護予防ケアマネジメント事業実施要綱に規定する様式により作成されている用紙で，現に残存するものは，当分の間，なお使用することができる。

別記様式（第４条関係）

居宅（介護予防）サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書

新規 ・ 変更

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

居宅（介護予防）サービス計画の作成又は介護予防ケアマネジメントを依頼することについて届け出ます。

□要介護１～５　□要支援１・２　□事業対象者		届　出 年月日	年　　月　　日
被保険者 住　　所	電話番号　　（　　）	被保険者 番　　号	
		個人番号	
フリガナ		生年月日	年　　月　　日
被保険者 氏　　名			

居宅（介護予防）サービス計画の作成を依頼（変更）する事業所の名称等 介護予防ケアマネジメントを依頼（変更）する地域包括支援センターの名称等			
名　称		事業者 番　号	
所在地	〒　　－ 電話番号　　（　　）		
開始（変更） 年　月　日	年　　月　　日	※ 居宅（介護予防）サービス計画又は介護予防ケアマネジメントを受け始める日	
↓この欄は変更届の場合のみご記入ください。			
今までの 事業者名			
変更する 理　　由	※小規模多機能型のサービスへ変更の場合，変更年月内に居宅サービスの利用（あった ・ なかった ）		

この届出書は，サービスを利用する前に必ず提出してください。

○届出がない場合，サービスの費用が一旦全額自己負担になりますのでご注意ください。
○届出の際には，介護保険被保険者証を添付してください。
○サービス事業対象者として介護予防ケアマネジメントを依頼するときは，届出までに基本チェックリストを提出してください。

広域連合処理欄		受領印
証作成	記載（作成）　□手書き　□ＰＣ　交付日（　・　・　）	
証交付方法	□手渡し　□郵送　□トレー　□包括便	
証交付先	□事業者（ケアマネジャー）　□本人・家族	
負担割合証	□済（新規のみ）	
システム入力	□済　□申請中	
備　　考		

○社会福祉法人等による利用者負担軽減制度に係る支援事業実施要綱

（平成13年10月１日
告　示　第　６　号）

改正　平成13年11月15日　告示第８号
平成15年５月20日　告示第３号
平成16年１月15日　告示第１号
平成18年３月31日　告示第２号
平成19年３月29日　告示第５号
平成20年１月30日　告示第１号
平成22年７月30日　告示第19号
平成23年３月17日　告示第５号
平成23年４月１日　告示第９号
平成24年５月２日　告示第９号
平成26年11月10日　告示第15号
平成28年２月１日　告示第１号
平成28年３月８日　告示第３号
平成29年３月13日　告示第３号
平成30年４月10日　告示第６号
令和３年１月８日　告示第２号
令和３年２月12日　告示第５号

（目的）

第１条　この要綱は，社会福祉法人等が特に生計が困難な者及び生活保護受給者に対して利用者負担額を軽減した場合に，所要の支援を行うことにより，介護保険サービスの利用の促進と低所得者の経済的な自立の促進を図ることを目的とする。

（定義）

第２条　この要綱において，次の各号に掲げる用語の意義は，当該各号に定めるところによる。

(1) 訪問介護　介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第８条第２項に規定する訪問介護をいう。

(2) 通所介護　法第８条第７項に規定する通所介護をいう。

(3) 短期入所生活介護　法第８条第９項に規定する短期入所生活介護をいう。

(4) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護　法第８条第15項に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護をいう。

(5) 夜間対応型訪問介護　法第８条第16項に規定する夜間対応型訪問介護をいう。

(6) 地域密着型通所介護　法第８条第17項に規定する地域密着型通所介護をいう。

(7) 認知症対応型通所介護　法第８条第18項に規定する認知症対応型通所介護をいう。

(8) 小規模多機能型居宅介護　法第８条第19項に規定する小規模多機能型居宅介護をいう。

(9) 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護　法第８条第22項に規定する地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護をいう。

(10) 看護小規模多機能型居宅介護　介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第17条の12に規定する看護小規模多機能型居宅介護をいう。

(11) 介護福祉施設サービス　法第８条第27項に規定する介護福祉施設サービスをいう。

(12) 介護予防短期入所生活介護　法第８条の２第７項に規定する介護予防短期入所生活介護をいう。

(13) 介護予防認知症対応型通所介護　法第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をいう。

(14) 介護予防小規模多機能型居宅介護　法第８条の２第14項に規定する介護予防小規模多機能型居宅介護をいう。

(15) 第１号訪問事業　法第115条の45第１項イに規定する第１号訪問事業をいう。

(16) 第１号通所事業　法第115条の45第１項ロに規定する第１号通所事業をいう。

(17) 利用者負担額　法に規定する居宅サービス，地域密着型サービス，施設サービス，介護予防サービス又は地域密着型介護予防サービスに係る保険給付費を控除した後の利用者負担額をいう。

(18) 社会福祉法人等　次のいずれかに該当するもののうち，利用者負担額の軽減を行うことを当該法人が三重県知事及び広域連合長に申し出たものをいう。

ア　社会福祉法人

イ　市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。）

ウ　市町村内に軽減を行う社会福祉法人がない地域等で特に必要と認める事業者

（対象者）

第３条　利用者負担額の軽減の対象となる者（以下「対象者」という。）は，次に掲げる者とする。

(1) 広域連合が行う介護保険の要支援又は要介護被保険者であって，当該年度（４月又は５月においては前年度）市町村民税が非課税の世帯に属する次の全ての要件を満たす者で，その者の収入や世帯の状況，利用者負担等を総合的に勘案し，生計が困難な者として広域連合長が認めた者（以下「生計困難者」という。）

ア　年間収入が単身世帯で150万円，世帯員が１人増えるごとに50万円を加算した額以下であること。

イ　預貯金等の額が単身世帯で350万円，世帯員が１人増えるごとに100万円を加算した額以下であること。

ウ　日常生活に供する資産以外に活用できる資産がないこと。

エ　負担能力のある親族等に扶養されていないこと。

オ　介護保険料を滞納していないこと。

(2) 生活保護受給者

(3) 令和２年10月１日施行の生活扶助基準の改定に伴い，生活保護が廃止された者であって，廃止時点において本事業に基づく軽減又は特定入所者介護サービス費若しくは特定入所者介護予防サービス費の支給により居住費（滞在費を含む。以下同じ。）の利用者負担がなかった者のうち，引き続き第１号に該当する者（以下「特定措置対象者」という。）

（軽減の対象となるサービス費等）

第４条　社会福祉法人等が行う介護保険サービスのうち，利用者負担額の軽減の対象となるサービス（以下「対象サービス」という。），費用及び軽減割合は，別表第１のとおりとする。

（適用除外）

第５条　前２条の規定にかかわらず，介護保険法施行法（平成９年法律第124号）第13条第３項に規定する軽減措置の適用を受ける特別養護老人ホームの旧措置入所者（以下「旧措置入所者」という。）で利用者負担割合が５パーセント以下の者については，この要綱に基づく軽減制度の対象としない。ただし，旧措置入所者で利用者負担割合が５パーセント以下の者であってもユニット型個室の居住費に係る利用者負担額については，軽減の対象とする。

（申請）

第６条　利用者負担額の軽減を受けようとする者は，社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認申請書（第１号様式）を広域連合長に提出しなければならない。

（審査及び決定通知）

第７条　広域連合長は，前条の申請を受理したときは，申請者が対象者に該当するか否かについて速やかに審査を行い，審査の結果を社会福祉法人等利用者負担軽減対象決定通知書（第２号様式）により申請者に通知するとともに，申請者が対象者に該当すると認めたときは，社会福祉法人等利用者負担軽減確認証（第３号様式又は第４号様式。以下「確認証」という。）を交付するものとする。

（確認証の有効期限）

第８条　確認証の有効期限は，申請のあった日の属する年度の翌年度の７月31日までとする。ただし，４月１日から７月31日までに申請のあったものは，当該年度の７月31日までとする。

（確認証の返還）

第９条　対象者は，第３条の規定に該当しなくなったときは，速やかに確認証を広域連合長に返還しなければならない。

（確認証の提示）

第10条　対象者は，対象サービスの提供を受けるときは，当該対象サービスを提供する社会福祉法人等に事前に確認証を提示し，その提示を受けた社会福祉法人等は，その内容に基づき利用者負担額の軽減を行うものとする。

（利用者の負担）

第11条　対象者は，対象サービスの提供を受けた社会福祉法人等に対し，別表第１に定める軽減割合を適用して算出した利用者負担額を支払うものとする。

（他の措置との適用関係）

第12条　この要綱に基づく軽減制度と障害者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置事業実施要綱（平成12年５月１日老発第474号）との適用関係については，まず，障害者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置の適用を行った後，必要に応じて，この要綱に基づく軽減制度の適用を行うものとする。

２　この要綱に基づく軽減制度と介護保険制度における高額介護サービス費及び高額介護予防サービス費並びに高額医療合算介護サービス費及び高額医療合算介護予防サービス費との適用関係については，この要綱に基づく軽減制度の適用をまず行い，軽減制度適用後の利用者負担額について高額介護サービス費及び高額介護予防サービス費並びに高額医療合算介護サービス費及び高額医療合算介護予防サービス費の支給を行うものとする。この場合において，指定地域密着型介護老人福祉施設，指定介護老人福祉施設及び小規模多機能型居宅介護を利用する利用者負担第２段階の者のサービス費に係る利用者負担（食費，居住費及び宿泊費を除く。）については，高額介護サービス費及び高額介護予防サービス費の適用がこの要綱に基づく軽減額を上回る場合はこの要綱に基づく軽減制度の対象としない。

３　この要綱に基づく軽減制度と介護保険制度における特定入所者介護サービス費及び特定入所者介護予防サービス費との適用関係については，特定入所者介護サービス費及び特定入所者介護予防サービス費の支給後の利用者負担額について，この要綱に基づく軽減制度の適用を行うものとする。

（不正利得の返還）

第13条　対象者が偽りその他の不正の手段によって，この要綱による利用者負担額の軽減を受けたときは，広域連合長は対象サービスを提供した社会福祉法人等と協議のうえ，軽減

を受けた額の全部又は一部を当該社会福祉法人等に返還するよう求めるものとする。

（譲渡又は担保の禁止）

第14条　対象者は，この要綱による利用者負担額の減額を受ける権利を他に譲渡し，又は担保に供してはならない。

（公費助成）

第15条　広域連合長は，社会福祉法人等がこの要綱に基づき利用者負担額を軽減したときは，当該社会福祉法人等に別表第２によって算出した額を助成する。なお，この助成額の算出については，事業所（施設）を単位として行うこととする。

（助成の申請）

第16条　助成を受けようとする者は，社会福祉法人等による利用者負担軽減制度に係る助成金交付申請書（第５号様式）により申請するものとする。

（交付の決定等）

第17条　広域連合長は，前条の規定による申請があったときは，その内容を審査し，助成金の交付の可否を社会福祉法人等による利用者負担軽減制度に係る助成金交付決定通知書（第６号様式）により，当該申請者に通知するものとする。

（助成金の請求）

第18条　助成金の交付が認められた者は，速やかに社会福祉法人等による利用者負担軽減制度に係る助成金交付請求書（第７号様式）により広域連合長に請求するものとする。

（交付決定の取消）

第19条　広域連合長は，助成金の交付の決定を受けた者が偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたと認めるときは，当該決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において，既に助成金を交付しているときは，期限を定めて，その返還を命じることができる。

（補則）

第20条　この要綱に定めるもののほか，必要な事項は広域連合長が別に定める。

附　則

この告示は，平成13年10月１日から施行する。

附　則（平成13年11月15日告示第８号）

この告示は，平成13年12月１日から施行する。

附　則（平成15年５月20日告示第３号）

この告示は，平成15年５月20日から施行する。

附　則（平成16年１月15日告示第１号）

この告示は，公表の日から施行し，改正後の第６条第１号及び別表第１の減額割合の欄中ただし書の規定は，平成15年７月１日から適用する。

附　則（平成18年３月31日告示第２号）

（施行期日）

１　この要綱は，平成18年10月１日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行日前のサービスの利用に係る取扱いについては，なお従前の例による。

附　則（平成19年３月29日告示第５号）

（施行期日）

１　この告示は，公表の日から施行し，改正後の社会福祉法人等による利用者負担軽減制度に係る支援事業実施要綱（次項において「新要綱」という。）の規定は，平成18年４月１日から適用する。

（税制改正に伴う特例措置）

２　平成18年６月１日現在において利用者負担第３段階に該当する者のうち，平成17年度税制改正に伴って，利用者負担段階が第４段階に上昇する者にあっては，特例的な経過措置として，平成18年７月１日から平成20年６月30日までの間に限り，新要綱に基づく軽減の対象とし，急激な利用者負担の増加を抑えるものとする。この場合において，新要綱第３条中「市町村民税が非課税の世帯に属する者」とあるのは「平成18年６月１日現在において利用者負担第３段階に該当する者のうち，地方税法上の個人住民税に係る高齢者の非課税限度額の廃止に係る経過措置対象者及びその者と同一の世帯に属する要介護等被保険者」と，同条第１号中「150万円」とあるのは「190万円」と，新要綱別表第１中，「特定入所者介護サービス費及び特定入所者介護予防サービス費の支給後の利用者負担額」とあるのは，「利用者と介護保険施設又は事業所との契約により定められた額（当該額が補足給付における基準費用額を上回る場合は基準費用額）」と，「４分の１（ただし，老齢福祉年金受給者については，２分の１とする。）」とあるのは「８分の１」と読み替えて行うものとする。

３　この告示の施行の際，この告示による改正前の様式で現に残存するものは，この告示施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成20年１月30日告示第１号）

1　この告示は，平成20年４月１日から施行する。ただし，第２条中鈴鹿亀山地区広域連合介護保険給付の制限に関する要綱第１号様式，第３号様式及び第７号様式から第９号様式までの改正規定は，公表の日から施行する。

2　この告示の施行の際，この告示による改正前の様式で現に残存するものは，この告示施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成22年７月30日告示第19号）

（施行期日）

1　この告示は，公表の日から施行する。

（介護報酬改定に伴う特例措置）

2　平成21年度介護報酬改定に伴う，急激な利用者負担の増加を抑えるため特例的な措置として，施行の日から平成23年３月31日までの間に限り，改正後の社会福祉法人等による利用者負担軽減制度に係る支援事業実施要綱別表第１の軽減割合の欄中「４分の１」とあるのは「28％」と，「２分の１」とあるのは「53％」と読み替えるものとする。

ただし，食費，居住費（滞在費）及び宿泊費には，この特例措置を適用しないものとする。

附　則（平成23年３月17日告示第５号）

1　この告示は，公表の日から施行する。

2　この告示の施行の際，この告示による改正前の様式で現に残存するものは，この告示施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成23年４月１日告示第９号）

この告示は，平成23年４月１日から施行する。

附　則（平成24年５月２日告示第９号）

この告示は，公表の日から施行し，平成24年４月１日から適用する。

附　則（平成26年11月10日）

この告示は公表の日から施行する。

附　則（平成28年２月１日告示第１号）

この告示は，公表の日から施行する。

附　則（平成28年３月８日告示第３号）

（施行期日）

1　この告示は，平成28年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この告示の施行前に第８条の規定による通知がされた場合又はこの告示の施行前にされた申請に係る不作為に係るものについては，なお従前の例による。

附　則（平成29年３月13日告示第３号）

この告示は，平成29年４月１日から施行する。

附　則（平成30年４月10日告示第６号）

１　この告示は，公表の日から施行する。

２　この告示の施行の際，この告示による改正前の様式で現に残存するものは，この告示施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（令和３年１月８日告示第２号）

１　この告示は，公表の日から施行する。

２　この告示の施行の際，この告示による改正前の様式で現に残存するものは，この告示施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（令和３年２月12日告示第５号抄）

（施行期日）

１　この告示は，公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この告示の施行の際，改正前の（中略）社会福祉法人等による利用者負担軽減制度に係る支援事業実施要綱（中略）に規定する様式により作成されている用紙で，現に残存するものは，当分の間，なお使用することができる。

別表第１（第４条及び第１１条関係）

対象者	対象サービス	軽減対象費用	軽減割合
生計困難者及び特例措置対象者	訪問介護，通所介護，短期入所生活介護，定期巡回・随時対応型訪問介護看護，夜間対応型訪問介護，地域密着型通所介護，認知症対応型通所介護，小規模多機能型居宅介護，地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護，看護小規	利用者負担額並びに食費，居住費及び宿泊費（特例措置対象者は利用者負担額及び食費）	４分の１（老齢福祉年金受給者は２分の１）

	模多機能型居宅介護，介護福祉施設サービス，介護予防短期入所生活介護，介護予防認知症対応型通所介護，介護予防小規模多機能型居宅介護，第１号訪問事業のうち旧介護予防訪問介護に相当する事業及び第１号通所事業のうち旧介護予防通所介護に相当する事業		
生活保護受給者及び特例措置対象者	介護福祉施設サービス，短期入所生活介護，地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護及び介護予防短期入所生活介護	居住費	全額

別表第２（第15条関係）

区　　分	公　費　助　成　額
指定地域密着型介護老人福祉施設及び指定介護老人福祉施設に係る利用者負担額を軽減する社会福祉法人等	社会福祉法人等が利用者負担額を軽減した総額のうち，当該施設の運営に関し本来受領すべき利用者負担収入（対象サービスに係るものに限る。以下に同じ。）の10パーセントを超える部分については，全額公費助成額（千円未満の端数切捨て）とし，それ以外の部分については，本来受領すべき利用者負担収入の１パーセントを超える部分の２分の１を公費助成額（千円未満の端数切捨て）とする。
上記以外のもの	利用者負担額を軽減した総額のうち，当該施設の運営に関し本来受領すべき利用者負担収入の１パーセントを超える部分の２分の１を公費助成額（千円未満の端数切捨て）とする。

第１号様式（第６条関係）

社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認申請書

（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）

ふりがな		保険者番号	
被保険者氏名		被保険者番号	
生年月日		性　別	男　・　女
住　　所	〒　　－ 電話番号　　（　　）		
地域密着型介護老人福祉施設又は介護老人福祉施設の所在地及び名称	※施設入所の方のみ記入してください。		

		氏　　名	生年月日	性別	続柄	生計中心者(○をつける)
世帯構成	世帯主					
	世帯員					

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

社会福祉法人等の利用者負担軽減対象の確認について，別紙の資産等申告書を添えて申請します。

なお，申請内容の確認のため，私と私の家族の市町村民税の課税状況，収入状況，生活保護受給の有無，不動産及び預貯金等の資産の状況並びに扶養の状況について，広域連合長が調査を行うことに同意します。

年　　月　　日

申　請　者

住　　所（〒　　－　　）

氏　　名　　電話番号　　（　　）

広域連合処理欄		収受印
申請状況	□継続　　□新規	
他制度適用	□なし　　□障害ﾍﾙﾊﾟｰ軽減　　□旧措置者軽減	
課税状況	□ 課税（ 本人 ・ 家族 ）　　□ 非課税	
審査結果	□ 却下　　□ 確認　　（軽減割合　利用料　％・居住費等　％）	
軽減認定証	□作成済　　□発送済　　発送日（　　年　　月　　日）	
適用年月日	年　　月　　日	
有効期限	年　　月　　日	
備　　考		

別紙

社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認申請に係る資産等申告書

1　申請者と同一の世帯に属する（又は属するとみなされる者※）

氏　　名	続柄	性別	生年月日	住所・電話番号
		男 女		〒 （　　）　　－
		男 女		〒 （　　）　　－
		男 女		〒 （　　）　　－
		男 女		〒 （　　）　　－

※　申請者が介護保険施設に入所することにより世帯分離をした場合において，それ以前に同世帯であった世帯に属する者をいいます。

2　申請者と上記世帯員に係る資産の状況

⑴　不動産

			延べ面積	所有者氏名	所在地	備　考
土地	⑴宅地	有 無	㎡			
	⑵田畑 その他	有 無	㎡			
建物	⑴居住用の 持家	有 無	㎡			
	⑵その他	有 無	㎡			

⑵　現金及び預貯金等

<table>
<tr><td>現金</td><td colspan="4">円</td></tr>
<tr><td rowspan="3">預貯金</td><td>預貯金先</td><td>口座番号</td><td>口座名義</td><td>預貯金額</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>円</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>円</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">有価証券</td><td rowspan="2">有
無</td><td>種　　類</td><td>額　　面</td><td>評価概算額</td></tr>
<tr><td></td><td>円</td><td>円</td></tr>
</table>

⑶　その他の資産

	所有・使用状況	所有者氏名	車種・品名等	評価概算額
自動車	有・無 有のとき 使用・未使用			円
貴金属	有・無			円
その他 高価なもの	有・無			円

上記のとおり，相違ありません。

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

年　　月　　日

（申請者）　住所　　氏名

（世帯員）　住所　　氏名

住所　　氏名

住所　　氏名

注意事項

⑴　所有する資産については，下記に従って記入してください。

①同じ種類の資産を複数所有している場合は，その全てを記入してください。

②不動産の表の備考には，不動産の種類，使用目的等を記入してください。

③評価概算額については，現在売却した場合のおおよその金額を記入してください。

⑵　書ききれない場合は，余白に記入するか又は別紙に記入の上添付してください。

⑶　添付書類

①不動産を所有している場合，所有する全ての不動産が分かる書類の写し

②所有する預貯金通帳の写し

③有価証券を所有している場合，現在の評価額が分かる書類の写し

⑷　不実の申告をして不正に認定を受けた場合，刑法の規定によって処罰されることがあります。

第２号様式（第７条関係）

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長

社会福祉法人等利用者負担軽減対象決定通知書

（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）

先に申請のありました，社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認申請については，下記のとおり決定しましたので通知します。

被保険者氏名	
被保険者番号	

決定年月日		
決　定　事　項		
承認する	適用年月日 有効期限 確認番号	（承認内容）
承認しない	理由	

問い合わせ先
鈴鹿亀山地区広域連合　介護保険課

審査請求

1. この通知に記載された内容（以下「処分」という。）について不服がある場合は，この通知を受け取った日の翌日から起算して３か月以内に，三重県介護保険審査会に審査請求することができます。
   三重県医療保健部　長寿介護課　（電話番号　059-224-3327）
2. この処分について不服がある場合は，上記１の審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合（訴訟において広域連合を代表する者は広域連合長となります。）を被告として，津地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。
   なお，裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内であっても，裁決の日の翌日から起算して１年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。
3. この処分の取消しの訴えについては，上記１の審査請求の裁決を経た後でなければ，裁判所に提起することができません（介護保険法第 196 条）。ただし，下記⑴から⑶のいずれかに該当するときは，審査請求に対する裁決を経ないで処分の取消しの訴えを提起することができます。
   ⑴審査請求があった日から３か月を経過しても裁決がないとき。
   ⑵処分，処分の執行又は手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
   ⑶その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

第３号様式（第７条関係）

（表　　面）

社会福祉法人等利用者負担軽減確認証
（社会福祉法人等による利用者負担軽減制度）

交付年月日

確認番号				
受給者	住　所			
	フリガナ			
	氏　名			
	生年月日		性別	男・女
介護保険被保険者番号				
適用年月日		から		
有効期限		まで		
軽減割合				
発行機関名及び印		電話		

（裏　　面）

注　意　事　項

一　次の介護サービスを受けるときは、必ず事前にこの確認証を事業者に提示してください。

二　対象となるサービスは、訪問介護、通所介護、短期入所生活介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護、介護福祉施設サービス、介護予防短期入所生活介護、介護予防認知症対応型通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、第一号訪問事業のうち旧介護予防訪問介護に相当する事業、第一号通所事業のうち旧介護予防通所介護に相当する事業です。

三　この確認証は、事業所及び施設の所在地の都道府県知事及び広域連合長に申し出のあった事業者のみ有効です。

四　前記のサービスを利用した場合、利用者負担額（日常生活に要する費用については食費、居住費（滞在費）及び宿泊費に限る）が、前面に記載の軽減割合により軽減されます。

五　被保険者の資格がなくなったとき、軽減認定の要件に該当しなくなったとき、又は軽減認定証の有効期限に至ったときは、遅滞なく、この証を広域連合に返してください。また転出の届出をする際には、この証を添えてください。

六　この証の表面の記載事項に変更があったときは、十四日以内に、この証を添えて、広域連合にその旨を届け出てください。

七　不正にこの証を使用した者は、刑法により詐欺罪として懲役の処分を受けます。

証の大きさ　縦 128 ミリ，横 91 ミリ

第４号様式（第７条関係）

（表　　面）

社会福祉法人等利用者負担軽減確認証
生活保護受給者・支援給付受給者用
（社会福祉法人等による利用者負担軽減制度）

交付年月日

確認番号				
受給者	住　所			
	フリガナ			
	氏　名			
	生年月日		性別	男・女
介護保険被保険者番号				
適用年月日		から		
有効期限		まで		
軽減割合		（居住費・滞在費のみ）　100／100		
発行機関名及び印		電話		

（裏　　面）

注意事項

一　次の介護サービスを受けるときは、必ず事前にこの確認証を事業者に提示してください。

二　対象となるサービスは、介護福祉施設サービス、短期入所生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護予防短期入所生活介護です。

三　この確認証は、事業所及び施設の所在地の都道府県知事及び広域連合長に申し出のあった事業者のみ有効です。

四　前記のサービスを利用した場合の居住費（滞在費）が、前面に記載の軽減割合により減額されます。

五　生活保護受給者・支援給付受給者でなくなったとき、今後前記のサービスを利用する見込みがないとき，又は軽減認定証の有効期限に至ったときは、遅滞なく、この証を広域連合に返してください。また転出の届出をする際には、この証を添えてください。

六　この証の表面の記載事項に変更があったときは、十四日以内に、この証を添えて、広域連合にその旨を届け出てください。

七　不正にこの証を使用した者は、刑法により詐欺罪として懲役の処分を受けます。

証の大きさ　縦 128 ミリ，横 91 ミリ

第５号様式（第 16 条関係）

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

住　　所

申請者　事業者名称

代表者氏名

社会福祉法人等による利用者負担軽減制度に係る助成金交付申請書

社会福祉法人等による利用者負担軽減制度に係る支援事業実施要綱第16条の規定により，関係書類を添えて申請します。

第６号様式（第17条関係）

鈴亀広介第　　号

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長

社会福祉法人等による利用者負担軽減制度に係る助成金交付決定通知書

年　　月　　日付けで申請のありました社会福祉法人等による利用者負担軽減制度に係る助成金について，下記のとおり決定しましたので通知します。

記

１　決定区分　交付・不交付

２　交付金額　　円

３　理由（不交付の場合）

第７号様式（第18条関係）

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

住　　所

申請者　事業者名称

代表者氏名

社会福祉法人等による利用者負担軽減制度に係る助成金交付請求書

年　　月　　日付け鈴亀広介第　　号で交付決定のあった助成金について，下記のとおり請求します。

記

１　請求金額　　円

２　振込先口座

○鈴鹿亀山地区広域連合介護保険特例居宅介護サービス費等の支給に関する規則

改正　平成12年12月20日　規則第５号
　　平成23年２月18日　規則第１号

（平成12年３月31日　規則第３号）

（趣旨）

第１条　この規則は，介護保険事業における特例居宅介護サービス費等の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

（特例居宅介護サービス費の額）

第２条　特例居宅介護サービス費の額は，介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第41条第４項各号の厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額の100分の90に相当する額とする。

（特例地域密着型介護サービス費の額）

第３条　特例地域密着型介護サービス費の額は，法第42条の２第２項各号の厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額の100分の90に相当する額とする。

（特例居宅介護サービス計画費の額）

第４条　特例居宅介護サービス計画費の額は，法第46条第２項の厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額とする。

（特例施設介護サービス費の額）

第５条　特例施設介護サービス費の額は，法第48条第２項第１号の厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の100分の90に相当する額とする。

（特例特定入所者介護サービス費の額）

第６条　特例特定入所者介護サービス費の額は，法第51条の３第２項各号に規定する額の合計額とする。

（特例介護予防サービス費の額）

第７条　特例介護予防サービス費の額は，法第53条第２項各号の厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額の100分の90に相当する額とする。

（特例地域密着型介護予防サービス費の額）

第８条　特例地域密着型介護予防サービス費の額は，法第54条の２第２項各号の厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額の100分の90に相当する額とする。

（特例介護予防サービス計画費の額）

第９条　特例介護予防サービス計画費の額は，法第58条第２項の厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額とする。

（特例特定入所者介護予防サービス費の額）

第10条　特例特定入所者介護予防サービス費の額は，法第61条の３第２項各号に規定する額の合計額とする。

（委任）

第11条　この規則に定めるもののほか，必要な事項は，別に定める。

附　則

この規則は，平成12年４月１日から施行する。

附　則（平成12年12月20日規則第５号）

この規則は，平成13年１月６日から施行する。

附　則（平成23年２月28日規則第１号）

この規則は，公布の日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合介護保険給付の制限に関する要綱

改正　平成17年１月11日　告示第２号
平成17年４月１日　告示第６号
平成18年３月31日　告示第３号
平成20年１月30日　告示第１号
平成23年３月17日　告示第５号
平成24年４月１日　告示第７号
平成25年４月19日　告示第４号
平成28年３月23日　告示第５号
平成30年３月29日　告示第３号
令和３年２月12日　告示第５号

（平成16年３月24日 告示第３号）

（趣旨）

第１条　この要綱は，介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第66条，第67条及び第69条に規定する介護保険料滞納者に係る保険給付の制限に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱で使用する用語の意義は，次に掲げるもののほか，法で使用する用語の例による。

(1) 支払方法変更　法第66条の規定による保険料を滞納している第１号被保険者（以下「被保険者」という。）に係る保険給付の支払方法変更の処分をいう。

(2) 納期限　鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例（平成12年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号。以下「条例」という。）第３条に規定する納期限をいう。

(3) 滞納保険料　被保険者に係る保険料について，納期限を経過して未払いである保険料をいう。

(4) 保険料徴収権時効　法第200条の規定により，保険料を徴収する権利が時効によって消滅することをいう。

(5) 支払一時差止　法第67条第１項及び第２項の規定による保険料を滞納している被保険者に係る保険給付の支払の一時差止の処分をいう。

(6) 控除　法第67条第３項の規定による保険料を滞納している被保険者に係る支払一時差止をした保険給付額から当該被保険者が滞納している保険料額を控除する処分をいう。

(7) 給付額減額等　法第69条に規定する処分をいう。

（支払方法変更の対象となる被保険者）

第３条　支払方法変更の対象となる被保険者は，法第27条，第28条，第29条，第30条，第32条又は第33条の規定に基づく認定（以下「要介護認定等」という。）のための申請（職

権処理を含む。以下同じ。）を行った被保険者であって，要介護認定等の申請による認定有効期間開始日において，納期限（納期限が月末でない場合にあっては，納期限の属する月の前月の末日。以下この条において同じ。）から12か月を経過している滞納保険料（保険料徴収権時効となった滞納保険料を除く。以下この条において同じ。）がある者とする。

２　前項の規定にかかわらず，広域連合長が必要と認めるときは，法第66条第２項の規定に基づき，滞納保険料が納期限から12か月を経過しない場合においても支払方法変更の対象とする。

（支払方法変更に係る弁明の機会の付与）

第４条　広域連合長は，行政手続法（平成５年法律第88号）第13条第１項第２号の規定に基づき，前条に該当する被保険者に介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）予告通知書（第１号様式。以下「支払方法変更予告通知書」という。）を送付し，支払方法変更の予告をするとともに弁明の機会を付与する旨通知するものとする。

２　支払方法変更予告通知書を送付された被保険者が弁明を行うときは，介護保険料滞納に対する弁明書（第２号様式）を広域連合長に提出するものとする。

３　前項に規定する弁明書の提出期限は，原則として第１項による支払方法変更予告通知書を送付した日から14日とする。

（支払方法変更に係る弁明の審査基準）

第５条　広域連合長は，法，介護保険法施行令（平成10年政令第412号。以下「政令」という。）及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）に規定する支払方法変更の対象とならない被保険者に該当するか否かについて弁明の審査を行うものとし，その審査基準は次の各号に定める基準によるものとする。

(1) 法第66条第１項に規定する原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成６年法律第117号）による一般疾病医療費の支給を受けることができる場合及び省令第98条各号に規定する医療に関する給付を受けることができる場合とは，支払方法変更を受ける期間に支給又は給付を受けることができる場合とする。

(2) 政令第30条第１号に規定する住宅，家財又はその他の財産について著しい損害を受けた場合とは，故意に災害を発生させた場合を除き，支払方法変更の開始日の属する月の前６か月以内に３割以上の損害（保険金及び損害賠償等により補填されるべき金額を除く。）を受けた場合とする。この場合における損害の程度の判定は，罹災者名簿

等で確認できる場合を除き，原則として，関係官公署の長の発行する証明書により行う。

(3) 政令第30条第２号に規定する収入が著しく減少した場合とは，当該被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者（以下「生計維持者」という。）の支払方法変更開始日の属する年の合計所得見込額（保険金及び損害賠償金等により補填されるべき金額を加える。）が前年の合計所得金額の２分の１以下に減少した場合とする。

(4) 省令第100条第１号及び第２号に規定する収入が著しく減少した場合については，前号の規定を準用する。

(5) 省令第100条第３号に規定する被保険者が被保護者である場合とは，生活保護法（昭和25年法律第144号）による生活保護開始決定が行われている場合とする。

(6) 条例第10条第１号から第４号に該当することにより保険料の徴収猶予を受けている場合又は条例第11条の規定に基づき条例第16条第１号から第４号に該当することにより保険料の減免を受けている場合であって，支払方法変更の開始日以降においても保険料の徴収猶予又は減免を受けることができる場合については，第２号から第４号に該当するものとみなす。

(7) 法第50条に規定する居宅介護サービス費等の額の特例又は法第60条に規定する介護予防サービス費等の額の特例の認定を受けている場合であって，支払方法変更の開始日以降においても特例の認定を受けることができる場合については，第２号から第４号に該当するものとみなす。

２　前項の規定にかかわらず，広域連合長が特別の事情があると認めた場合は，支払方法の変更の対象者としないことができる。

（審査委員会の設置）

第６条　前条に規定する弁明書の審査を行うため，弁明書審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

２　審査委員会は，次の職員をもって構成する。

(1) 広域連合介護保険課長（以下「介護保険課長」という。）

(2) 鈴鹿市長寿社会課長

(3) 亀山市市民課長

(4) 介護保険課職員その他関係する職員

３　審査委員会に委員長を置き，介護保険課長を充てる。委員長に事故あるとき又は欠け

るときは，介護保険課職員がその職務を代行する。

４　事務局は介護保険課に置き，審査委員会の事務を処理する。

５　審査委員会は，委員長が招集し，弁明書の提出期限経過後速やかに開催するものとする。ただし，緊急その他やむを得ない事由がある場合においては，この限りでない。

６　前項の規定にかかわらず，委員長が保険給付の制限に関して協議するため，必要と認める場合は，その都度開催できるものとする。

（支払方法変更の決定）

第７条　広域連合長は，当該被保険者から第４条に基づく弁明書の提出がない場合又は前条に基づく審査の結果，支払方法変更の対象とならない被保険者に該当する場合を除き，支払方法変更の決定を行うものとする。

２　広域連合長は，支払方法変更の決定を行ったときは，介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）通知書（第３号様式）により通知するとともに支払方法変更の記載をした被保険者証を交付するものとする。

（支払方法変更の開始日）

第８条　支払方法変更の開始日は，支払方法変更に係る処分決定日の属する月の翌月１日とする。

２　前項の規定にかかわらず，支払方法変更に係る処分決定が要介護認定等の認定有効期間開始日の前々月に行われた場合は，処分決定日の属する月の翌々月１日とする。

（支払方法変更の終了）

第９条　支払方法変更の終了を受けようとする者は，介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）終了申請書（第４号様式。以下「終了申請書」という。）に法第66条第３項の規定に該当する旨を証する書類を添えて，広域連合長に提出するものとする。

２　広域連合長は，前項の申請をした者が，次条各号のいずれかに該当すると認めた場合は，支払方法変更を終了し，介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）終了通知書（第５号様式。以下「支払方法変更終了通知書」という。）により通知するとともに支払方法変更の記載を消除した被保険者証を交付するものとし，該当しないと認めた場合は，介護給付の支払方法変更（償還払い化）終了却下通知書（第６号様式）により通知するものとする。

３　広域連合長は，次条各号に該当することが自ら確認できた場合は，第１項の規定にかかわらず，被保険者からの申請がなくとも，支払方法変更を終了することができるもの

とする。

（支払方法変更の終了の審査基準）

第10条　支払方法変更を受けている被保険者が，法，政令及び省令に規定する要件に該当するか否かについて審査する場合の審査基準は次の各号に定める基準によるものとする。

(1) 法第66条第３項に規定する滞納している保険料を完納した場合とは，終了申請日において，滞納保険料（保険料徴収権時効となった滞納保険料を除く。以下同じ。）をすべて納付した場合とする。

(2) 法第66条第３項に規定する滞納額の著しい減少とは，第３条の規定により支払方法変更の処分原因となった滞納保険料の２分の１以上が納付され，かつ，納入計画書の提出等で滞納保険料が相当の期間に納付されることが確実に見込まれる場合とする。

(3) 政令第30条第１号に規定する住宅，家財又はその他の財産について著しい損害を受けた場合とは，故意に災害を発生させた場合を除き，３割以上の損害（保険金及び損害賠償等により補填されるべき金額を除く。）を受けた場合とする。この場合における損害の程度の判定は，罹災者名簿等で確認できる場合を除き，原則として，関係官公署の長の発行する証明書により行う。

(4) 政令第30条第２号に規定する収入が著しく減少した場合とは，生計維持者が前条第１項の規定により提出した終了申請書の申請日の属する年の合計所得見込額（保険金及び損害賠償金等により補填されるべき金額を加える。）が前年の合計所得金額の２分の１以下に減少した場合とする。

(5) 省令第100条第１号及び第２号に規定する収入が著しく減少した場合については，前号の規定を準用する。

(6) 省令第100条第３号に規定する被保険者が被保護者である場合とは，生活保護法による生活保護開始決定が行われている場合とする。

(7) 省令第100条第４号に規定する原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律による一般疾病医療費の支給を受けることができる場合及び省令第98条各号に規定する医療に関する給付を受けることができる場合とは，支払方法変更を受ける期間に支給又は給付を受けることができる場合とする。

（支払方法変更の終了日）

第11条　支払方法変更の終了日は，被保険者証から支払方法変更の記載を消除した日とする。

２　前項の規定にかかわらず，当該被保険者が前条第１項第７号の規定に該当することとなった場合には，支給又は給付を受けることができることとなった日の属する月の前月末日を終了日とし，支払方法変更の処分決定日から処分開始日の属する月までに当該被保険者が前条第１項第７号の規定に該当することとなった場合には処分開始日を終了日とする。

（支払一時差止の対象となる被保険者）

第12条　支払一時差止の対象となる被保険者は，第７条に規定する支払方法変更を受けている被保険者であって，支払一時差止の処分決定日において，納期限から１年６か月を経過している滞納保険料がある者とする。

２　前項の規定にかかわらず，広域連合長が必要と認めるときは，法第67条第２項の規定に基づき，滞納保険料が納期限から１年６か月を経過しない場合においても支払一時差止の対象とする。

（支払一時差止の対象となる保険給付）

第13条　支払一時差止の対象となる保険給付は，前条に規定する被保険者が支払方法変更の開始日以降に法第40条各号に規定する介護給付及び法第52条各号に規定する予防給付について給付申請を行い，支給決定された保険給付とする。

（支払一時差止の決定）

第14条　広域連合長は，法，政令及び省令に規定する支払一時差止の対象とならない被保険者に該当する場合を除き，前条に規定する保険給付の支給決定を行うときに，支払一時差止の決定を行うものとする。

２　広域連合長は，支払一時差止の決定を行ったときは，滞納保険料について納付すべき期限を支払一時差止の発効日から14日以内に指定した介護保険給付の支払一時差止通知書（第７号様式）により通知し，一時差止を行なうものとする。

３　一時差し止める保険給付の額は，当該被保険者の滞納保険料額の1.5倍を超えないものとする。

（控除の対象となる被保険者）

第15条　控除の対象となる被保険者は，第12条に規定する支払一時差止を受けている被保険者であって，当該支払一時差止の処分決定日から30日以上を経過して滞納保険料を納付しない者とする。

（控除の決定）

第16条　広域連合長は，被保険者が前条の規定に該当したときは，控除の決定を行うものとする。

２　広域連合長は，控除の決定を行ったときは，介護保険滞納保険料控除通知書（第８号様式）により通知し，一時差止に係る保険給付の額から滞納保険料を控除するものとする。

３　広域連合長は，前項により滞納保険料を全て控除したときは，被保険者証から支払方法変更の記載を消除するものとする。

（給付額減額等の対象となる被保険者）

第17条　給付額減額等の対象となる被保険者は，要介護認定等のための申請を行った被保険者であって，当該要介護認定等の申請による認定有効期間開始日において保険料徴収権時効の期間がある者とする。

（給付額減額等の決定）

第18条　広域連合長は，法，政令及び省令に規定する給付額減額等の対象とならない被保険者に該当する場合を除き，給付額減額等の決定を行うものとする。

２　広域連合長は，給付額減額等の決定を行ったときは，介護保険給付額減額通知書（第９号様式）により通知するとともに給付額減額等の記載をした被保険者証を交付するものとする。

（給付額減額等の終了）

第19条　給付額減額期間が経過した場合以外に給付額減額等の終了を受けようとする者は，介護保険給付額減額免除申請書（第10号様式）に政令第35条の規定に該当する旨を証する書類を添えて，広域連合長に提出するものとする。

２　広域連合長は，前項の申請をした者が，次条各号のいずれかに該当すると認められる場合は，介護保険給付額減額免除通知書（第11号様式）により通知するとともに給付額減額等の記載を消除した被保険者証を交付し，該当しないと認められる場合は，介護保険給付額減額免除却下通知書（第12号様式）により通知するものとする。

（給付額減額等の終了の審査基準）

第20条　給付額減額等を受けている被保険者が，法，政令及び省令に規定する要件に該当するか否かについて審査する場合の審査基準は，次の各号に定める基準によるものとする。

(1) 政令第35条第１号に規定する住宅，家財又はその他の財産について著しい損害を受

けた場合とは，故意に災害を発生させた場合を除き，支払方法変更の開始日の属する月の前６か月以内に３割以上の損害（保険金及び損害賠償等により補填されるべき金額を除く。）を受けた場合とする。この場合における損害の程度の判定は，罹災者名簿等で確認できる場合を除き，原則として，関係官公署の長の発行する証明書により行う。

(2) 政令第35条第２号に規定する収入が著しく減少した場合とは，当該被保険者の属する世帯の生計を主として維持する者（以下「生計維持者」という。）の支払方法変更開始日の属する年の合計所得見込額（保険金及び損害賠償金等により補填されるべき金額を加える。）が前年の合計所得金額の２分の１以下に減少した場合とする。

(3) 省令第113条第１号及び第２号に規定する収入が著しく減少した場合の基準については，前号の規定を準用する。

(4) 省令第113条第３号に規定する要介護被保険者等が被保護者である場合とは，生活保護法（昭和25年法律第144号）による生活保護開始決定が行われている場合とする。

(5) 省令第113条第４号に規定する要介護被保険者等が要保護者である場合とは，生活保護法第６条第２項に規定する要保護者である場合とする。

（給付額減額等の終了日）

第21条　給付額減額等の終了日は，終了申請日の属する月の前月末日とする。

２　前項の規定にかかわらず，給付額減額等の処分決定日から処分開始日の属する月までに終了申請が行われた場合は，処分開始日を終了日とする。

（その他）

第22条　この要綱に定めるもののほか，必要な事項は，別に定める。

附　則

この告示は，平成16年４月1日から施行する。

附　則（平成17年１月11日告示第２号）

この告示は，公表の日から施行する。

附　則（平成17年４月１日告示第６号）

この告示は，公表の日から施行する。

附　則（平成18年３月31日告示第３号）

この告示は，平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成20年１月30日告示第１号）

1　この告示は，平成20年４月１日から施行する。ただし，第２条中鈴鹿亀山地区広域連合介護保険給付の制限に関する要綱第１号様式，第３号様式及び第７号様式から第９号様式までの改正規定は，公表の日から施行する。

2　この告示の施行の際，この告示による改正前の様式で現に残存するものは，この告示施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成23年３月17日告示第５号）

1　この告示は，公表の日から施行する。

2　この告示の施行の際，この告示による改正前の様式で現に残存するものは，この告示施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成24年４月１日告示第７号）

この告示は，平成24年４月１日から施行する。

附　則（平成25年４月19日告示第４号）

1　この告示は，公表の日から施行する。

2　この告示の施行の際，この告示による改正前の様式で現に残存するものは，この告示施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成28年３月23日告示第５号）

（施行期日）

1　この告示は，平成28年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　この告示の施行前に第７条，第９条，第14条，第18条及び第19条の規定による通知がされた場合又はこの告示の施行前にされた申請に係る不作為に係るものについては，なお従前の例による。

附　則（平成30年３月29日告示第３号）

1　この告示は，平成30年４月１日から施行する。

2　この告示の施行の際，この告示による改正前の様式で現に残存するものは，この告示施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（令和３年２月12日告示第５号抄）

（施行期日）

1　この告示は，公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この告示の施行の際，改正前の（中略）鈴鹿亀山地区広域連合介護保険給付の制限に関する要綱（中略）に規定する様式により作成されている用紙で，現に残存するものは，当分の間，なお使用することができる。

第１号様式（第４条関係）

第　　号
年　　月　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）予告通知書

被保検者氏名		被保険者番号										

年　　月　　日にあなたは要介護（更新）認定・要支援（更新）申請をされましたが，あなたの介護保険料は別紙のとおり滞納となっています。

介護保険料が滞納のままですと，制度の運営に大きな支障をきたすため，介護保険法では滞納の方に対し，給付の支払方法を変更する措置が定められています。

したがって，今後も保険料滞納の状態が続いた場合には，介護保険法第 66 条第 1 項・第 2 項の規定に基づく保険給付の支払方法変更（償還払い化）の措置をとることになりますので予告します。

「保険給付の支払方法変更（償還払い化）」とは，介護サービスを受けたときサービス提供事業者にいったん費用の全額を支払い，後日，領収書を添付して保険者負担分を保険者に対して請求する制度です。

なお，特別な事情により一括納付が困難な場合などは，お住まいの市の保険料徴収担当課に相談してください。

鈴鹿市　長寿社会課　電話番号　059-382-7935

亀山市　市民課　医療年金グループ　電話番号　0595-84-5005

○問い合わせ先

鈴鹿亀山地区広域連合　介護保険課

所在地　　鈴鹿市神戸一丁目 18 番 18 号

電話番号　059-369-3204

○弁明の機会を付与する通知

この通知内容について異議がある場合には，弁明をすることができますので，下記の提出期限までに別紙弁明書を提出してください。

弁明書提出先

鈴鹿亀山地区広域連合　介護保険課

所在地　　〒513-0801　鈴鹿市神戸一丁目 18 番 18 号

電話番号　059-369-3204

弁明書提出期限　　年　　月　　日

（別紙）

介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）予告通知書（保険料滞納状況）

被保険者氏名		被保険者番号										

【保険料滞納の状況】

年度	期別	保険料額	収納額	滞納額	備考

※上記は，　　現在の滞納額です。行き違いに納入された場合には，すみやかに申し出てください。

第２号様式(第４条関係)

介護保険料滞納に対する弁明書

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

次のような事由から，介護保険料を滞納していることを届出ます。

		届出年月日	年　　月　　日
届出者氏名		被保険者との関係	
届出者住所	〒 電話番号　　（　　）		

被保険者番号												
ふりがな												
被保険者氏名												
生　年　月　日	明・大・昭　　年　　月　　日									性別	男・女	
住　　所	電話番号　　（　　）											
届出の理由	１公費負担医療の受給　２災害　３重大な障害又は長期入院　４その他											

第３号様式(第７条関係)

第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）通知書

被保検者氏名		被保険者番号										

年　　月　　日付　　第　号で,「介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）予告通知書」において既に通知していますが，未だ別紙の介護保険料が滞納となっています。

また，(提出していただいた弁明書について審査したところ・弁明書が提出されておらず)，支払方法変更の対象とならない被保険者に該当しませんので，介護保険法第 66 条第１項・第２項の規定に基づき，　　年　月　日以降にあなたが利用する介護サービスについて保険給付の支払方法を変更し，保険給付を償還払いとすることに決定しましたので通知します。

また，滞納保険料額が著しく減少した場合，災害その他特別な事情等があると認められる場合には，この措置を中止することになりますので，該当すると思われる方は，被保険者証を添えて，すみやかに下記の問い合わせ先に申し出てください。

○問い合わせ先

鈴鹿亀山地区広域連合　介護保険課

所在地　　鈴鹿市神戸一丁目 18 番 18 号

電話番号　　059-369-3204

○審査請求

①この通知に記載された内容（以下「処分」という。）について不服がある場合は，この通知を受け取った日の翌日から起算して３か月以内に，三重県介護保険審査会に審査請求することができます。
住　　所　津市広明町 13 番地　三重県
電話番号

②この処分について不服がある場合は，上記①の審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，広域連合（訴訟において広域連合を代表する者は広域連合長となります。）を被告として，津地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。
なお，裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内であっても，裁決の日の翌日から起算して１年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

③この処分の取消しの訴えについては，上記①の審査請求の裁決を経た後でなければ，裁判所に提起することができません（介護保険法第 196 条)。ただし，下記（1）から（3）のいずれかに該当するときは，審査請求に対する裁決を経ないで処分の取消しの訴えを提起することができます。
(1) 審査請求があった日から３か月を経過しても裁決がないとき
(2) 処分，処分の執行又は手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき
(3) その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき

（別紙）

介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）通知書（保険料滞納状況）

被保険者氏名		被保険者番号										

【保険料滞納の状況】

年度	期別	保険料額	収納額	滞納額	備考

※上記は，　　現在の滞納額です。行き違いに納入された場合には，すみやかに申し出てください。

第４号様式（第９条関係）

介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）終了申請書

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

次のとおり，支払方法変更（償還払い化）終了を申請します。

		申請年月日	年　月　日
申請者氏名		被保険者との関係	
申請者住所	電話番号　　（　　）		

被保険者番号													
被保険者氏名	ふりがな												
生年月日	明・大・昭　　年　　月　　日								性別	男・女			
住　　所	電話番号　　（　　）												
申請の理由	１公費負担医療の受給　２災害　３重大な障害又は長期入院　４その他												

第５号様式(第９条関係)

第　　号

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）終了通知書

年　　月　　日付　　第　　号で決定した介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）の措置について，下記のとおり終了を決定しましたので通知します。

記

１　対象者　　被保険者番号

被保険者氏名

２　終了理由

第６号様式(第９条関係)

第　　号

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）終了却下通知書

年　　月　　日付　　第　　号で決定した介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）の措置について，　　年　　月　　日に終了の申請をされましたが，下記のとおり終了を却下しましたので通知します。

記

１　対象者　　被保険者番号

　　被保険者氏名

２　終了却下理由

○審査請求

①この通知に記載された内容（以下「処分」という。）について不服がある場合は，この通知を受け取った日の翌日から起算して３か月以内に，三重県介護保険審査会に審査請求することができます。
住　　所　津市広明町 13 番地　三重県
電話番号

②この処分について不服がある場合は，上記①の審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，広域連合（訴訟において広域連合を代表する者は広域連合長となります。）を被告として，津地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。
なお，裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内であっても，裁決の日の翌日から起算して１年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

③この処分の取消しの訴えについては，上記①の審査請求の裁決を経た後でなければ，裁判所に提起することができません（介護保険法第 196 条)。ただし，下記（1）から（3）のいずれかに該当するときは，審査請求に対する裁決を経ないで処分の取消しの訴えを提起することができます。
(1) 審査請求があった日から３か月を経過しても裁決がないとき
(2) 処分，処分の執行又は手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき
(3) その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき

第７号様式（第 14 条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

介護保険給付の支払一時差止通知書

被保検者氏名		被保険者番号										

年　　月　　日にあなたは，保険給付の償還払いの申請をされましたが，あなたの介護保険料は別紙のとおり滞納となっています。

介護保険料が滞納のままですと，制度の運営に大きな支障をきたすため，介護保険法では滞納の方に対し，保険給付の支払の一時差止めの措置が定められています。

したがって，下記の期日までに保険料が納付されない場合には，介護保険法第 67 条第１項・第２項の規定に基づき，保険給付の支払の一時差止を行うことに決定いたしましたので，通知します。

「保険給付の支払一時差止」とは，保険給付の償還払いの申請があったとき，償還払いの対象となる金額の全部又は一部について支払の一時差止を行うものです。

期　日　　年　　月　　日

なお，今回給付の支払の一時差止の対象となる介護サービス及び金額は，次のとおりです。

差止の対象となる介護サービス　：	＿＿＿＿＿＿＿＿，＿＿＿＿＿＿＿＿
差止の対象となる介護サービスの提供年月：	＿＿＿＿＿＿＿＿，＿＿＿＿＿＿＿＿
差止の対象となる給付額　　：	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

なおこの通知により，保険給付の支払の一時停止が行われた場合でも，災害その他特別な事情等があると認められる場合には，この措置を中止することになりますので，該当すると思われる方は，被保険者証を添えて，すみやかに下記の問い合わせ先に申し出てください。

○問い合わせ先
鈴鹿亀山地区広域連合　介護保険課
所在地　　鈴鹿市神戸一丁目 18 番 18 号
電話番号　　059-369-3204

○審査請求
①この通知に記載された内容（以下「処分」という。）について不服がある場合は，この通知を受け取った日の翌日から起算して３か月以内に，三重県介護保険審査会に審査請求することができます。
住　　所　津市広明町 13 番地　三重県
電話番号
②この処分について不服がある場合は，上記①の審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，広域連合（訴訟において広域連合を代表する者は広域連合長となります。）を被告として，津地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。
なお，裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内であっても，裁決の日の翌日から起算して１年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。
③この処分の取消しの訴えについては，上記①の審査請求の裁決を経た後でなければ，裁判所に提起することができません（介護保険法第 196 条）。ただし，下記（1）から（3）のいずれかに該当するときは，審査請求に対する裁決を経ないで処分の取消しの訴えを提起することができます。
(1) 審査請求があった日から３か月を経過しても裁決がないとき
(2) 処分，処分の執行又は手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき
(3) その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき

（別紙）

介護保険給付の支払一時差止通知書（保険料滞納状況）

被保険者氏名		被保険者番号										

【保険料滞納の状況】

年度	期別	保険料額	収納額	滞納額	備考

※上記は,　　現在の滞納額です。行き違いに納入された場合には, すみやかに申し出てください。

第８号様式（第 16 条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

介護保険　滞納保険料控除通知書

被保検者氏名		被保険者番号										

年　　月　　日付，　　第　　号により，あなたの保険給付について一時差止を行い，その後も納付をお願いしていたところですが，未だに介護保険料が納付されていません。

介護保険料が滞納のままですと，制度の運営に大きな支障をきたすため，介護保険法では滞納の方に対し，一時差止の対象となっている介護保険給付費から滞納保険料を控除する措置が定められています。

したがって，介護保険法第 67 条第３項の規定に基づき，別紙のとおり，あなたの，一時差止の対象となっている保険給付から保険料を控除することに決定いたしましたので，通知します。

なお，被保険者証の「支払い方法変更の記載」を消除しますので，下記の期日までに被保険者証を持参ください。

○　期　日　　年　月　日

○　場　所　　鈴鹿亀山地区広域連合介護保険課

○問い合わせ先

鈴鹿亀山地区広域連合　介護保険課

所在地　　鈴鹿市神戸一丁目 18 番 18 号

電話番号　　059-369-3204

（別紙）

介護保険　滞納保険料控除通知書（控除保険料額等）

被保険者氏名		被保険者番号										

【一時差止の保険給付費の内容（A）】

利　用　日	サービスの種類	給付額
年　月　日		円
合　計		

【控除保険料額（B）】

年度	期別	保険料額	納期限
		円	
合　計			

滞納保険料控除後の保険給付費支給額（　A－B　）	

第９号様式（第 18 条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

介護保険給付額減額通知書

被保検者氏名		被保険者番号										

年　　月　　日にあなたは，（要介護（更新）認定・要支援（更新）認定・要介護状態区分の変更）申請をされましたが，あなたの介護保険料は別紙のとおり未納となっております。これらの保険料については，すでに徴収する権利が時効によって消滅しているため，遡って納めていただくことができません。

保険料未納の方に対し，通常の保険給付を行うことは，被保険者間の公平を損なうことから，介護保険法第 69 条第 1 項の規定により，下記期間につき給付額の減額を行うこと並びに高額介護サービス費及び高額居宅支援サービス費の支給を行わないことに決定しましたので通知します。

なお，災害及びその他の特別の事情等が発生した場合には，給付額減額等の措置の対象外となりますので，速やかに下記の問い合わせ先に届け出をしてください。

給付減額の措置を行う期間　　年　　月　　日～　　年　　月　　日

給付額減額措置の算定根拠

$$給付額減額期間＝保険料徴収権消滅期間×\frac{保険料徴収権消滅期間}{保険料徴収権消滅期間＋保険料納付済期間}×\frac{1}{2}×12（月）$$

徴収権消滅期間：（未納・時効消滅額／年賦課額）＋（未納・時効消滅額／年賦課額）＋・・＝　　年
納付済期間：（納付済額／年賦課額）＋（納付済額／年賦課額）＋・・・・・・・・・・・・・・＝　　年

※保険料納付の状況は別紙を参照

○問い合わせ先
鈴鹿亀山地区広域連合　介護保険課
所在地　　鈴鹿市神戸一丁目 18 番 18 号
電話番号　　059-369-3204

○審査請求
①この通知に記載された内容（以下「処分」という。）について不服がある場合は，この通知を受け取った日の翌日から起算して３か月以内に，三重県介護保険審査会に審査請求することができます。
住　　所　津市広明町 13 番地　三重県
電話番号

②この処分について不服がある場合は，上記①の審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，広域連合（訴訟において広域連合を代表する者は広域連合長となります。）を被告として，津地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。
なお，裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内であっても，裁決の日の翌日から起算して１年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

③この処分の取消しの訴えについては，上記①の審査請求の裁決を経た後でなければ，裁判所に提起することができません（介護保険法第 196 条）。ただし，下記（1）から（3）のいずれかに該当するときは，審査請求に対する裁決を経ないで処分の取消しの訴えを提起することができます。
(1) 審査請求があった日から３か月を経過しても裁決がないとき
(2) 処分，処分の執行又は手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき
(3) その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき

（別紙）

介護保険給付額減額通知書（保険料納付状況）

被保険者氏名		被保険者番号										

【保険料納付の状況（　　年　　月　　日現在）】

年度	時効消滅額	納付額	年賦課額	備考

※過去に「給付額減額の措置」が適用されている場合，上記の時効消滅額，納付額の合計は，給付額減額の算定根拠の額と異なる場合があります。

第10号様式(第19条関係)

介護保険給付額減額免除申請書

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

次のとおり，給付額減額の免除を申請します。

		申請年月日	年　月　日
申請者氏名		被保険者との関係	
申請者住所	電話番号　（　）		

被保険者番号										

被保険者氏名	ふりがな			
生年月日	明・大・昭　年　月　日	性別	男・女	
住　所	電話番号　（　）			
申請の理由				

第11号様式(第19条関係)

第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

介護保険給付額減額免除通知書

年　　月　　日付　　第　　号で決定した「介護保険給付額減額」について，下記のとおり免除を決定したので通知します。

対　象　者	被保険者番号												
ふりがな													
被保険者氏名													
生 年 月 日	明・大・昭　　年　　月　　日									性別	男・女		
住　　所	電話番号　　(　　)												
免除の理由													

第12号様式(第19条関係)

第　　号
年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

介護保険給付額減額免除却下通知書

年　　月　　日付　　第　　号で決定した「介護保険給付額減額」について，　年　　月　　日に免除の申請をされましたが，下記のとおり免除申請を却下したので通知します。

対　象　者	被保険者番号												
ふりがな													
被保険者氏名													
生 年 月 日	明・大・昭　　年　　月　　日										性別	男・女	
住　　所	電話番号　　(　　)												
免除の理由													

○審査請求

①この通知に記載された内容（以下「処分」という。）について不服がある場合は，この通知を受け取った日の翌日から起算して３か月以内に，三重県介護保険審査会に審査請求することができます。
住　　所　津市広明町13番地　三重県
電話番号

②この処分について不服がある場合は，上記①の審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に，広域連合（訴訟において広域連合を代表する者は広域連合長となります。）を被告として，津地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。
なお，裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内であっても，裁決の日の翌日から起算して１年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

③この処分の取消しの訴えについては，上記①の審査請求の裁決を経た後でなければ，裁判所に提起することができません（介護保険法第196条)。ただし，下記（1）から（3）のいずれかに該当するときは，審査請求に対する裁決を経ないで処分の取消しの訴えを提起することができます。
(1) 審査請求があった日から３か月を経過しても裁決がないとき
(2) 処分，処分の執行又は手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき
(3) その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき

○鈴鹿亀山地区広域連合地域包括支援センターの運営及び人員に関する基準を定める条例

改正　令和元年12月24日　条例第５号

（平成27年３月31日 条例第３号）

（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115条の46第５項の規定に基づき，地域包括支援センター（以下「センター」という。）の人員等に関する基準を定めるものとする。

（定義）

第２条　この条例において使用する用語は，法及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）において使用する用語の例による。

（基本方針）

第３条　センターは，次条に掲げる職員が協働して包括的支援事業を実施することにより，各被保険者の心身の状況，その置かれている環境等に応じて，介護給付等対象サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービス，権利擁護のための必要な援助等を利用できるように導き，各被保険者が可能な限り，住み慣れた地域において自立した日常生活を営むことができるようにしなければならない。

２　センターは，鈴鹿亀山地区広域連合介護保険運営委員会（鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例（平成12年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号）第13条に規定する鈴鹿亀山地区広域連合介護保険運営委員会をいう。以下同じ。）の意見を踏まえて，適切，公正かつ中立な運営を確保するものとする。

（人員に関する基準）

第４条　一のセンターが担当する区域における第１号被保険者の数がおおむね3,000人以上6,000人未満に置くべき専らその職務に従事する常勤の職員の員数は，原則として次のとおりとする。

(1) 保健師その他これに準ずる者　１人

(2) 社会福祉士その他これに準ずる者　１人

(3) 主任介護支援専門員（省令第140条の68第１項に規定する主任介護支援専門員研修を修了した者をいう。）その他これに準ずる者　１人

２　一のセンターが担当する区域における第１号被保険者の数がおおむね6,000人以上と

なる場合の人員配置基準は，前項の規定による員数に当該区域における第１号被保険者の数がおおむね3,000人まで増加するごとに同項各号に掲げる者のいずれか１人を増員した員数とする。

３　地理的条件その他の条件を勘案して特定の生活圏域に一のセンターを設置することが必要であると鈴鹿亀山地区広域連合介護保険運営委員会において認められた場合には，当該センターの人員配置基準は，次の表の左欄に掲げる担当する区域における第１号被保険者の数に応じ，それぞれ同表の右欄に定めるところによることができる。

担当する区域における第１号被保険者の数	人員配置基準
おおむね1,000人未満	第１項各号に掲げる者のうちから１人又は２人
おおむね1,000人以上2,000人未満	第１項各号に掲げる者のうちから２人（うち１人は専らその職務に従事する常勤の職員とする。）
おおむね2,000人以上3,000人未満	専らその職務に従事する常勤の第１項第１号に掲げる者１人及び専らその職務に従事する常勤の同項第２号又は第３号に掲げる者のいずれか１人

（委任）

第５条　この条例の施行に関し必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は，平成27年４月１日から施行する。

附　則（令和元年12月24日条例第５号抄）

１　この条例は，公布の日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合地域包括支援センターの設置等に関する規則

（平成18年３月31日 規則第７号）

改正　平成20年１月30日　規則第１号
平成23年３月17日　規則第２号
令和２年12月28日　規則第７号
令和３年３月24日　規則第４号

（趣旨）

第１条　この規則は，介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）に定めるもののほか，地域包括支援センターの設置等に関し必要な事項を定めるものとする。

（実施の委託）

第２条　鈴鹿亀山地区広域連合長（以下「広域連合長」という。）は，法第115条の47第１項の規定により包括的支援事業の実施を委託することができる。

（設置の届出等）

第３条　前条の規定により委託を受けた者（以下「受託者」という。）は，地域包括支援センターの設置に当たり，施行規則第140条の65第１項に規定する事項について，地域包括支援センター設置の届出書（第１号様式）によりあらかじめ広域連合長に届け出るものとする。

２　受託者は，前項の規定により届け出た事項に変更があるときは，地域包括支援センター変更届出書（第２号様式）により，地域包括支援センターを廃止しようとするときは，地域包括支援センター廃止届出書（第３号様式）により，それぞれ届け出るものとする。

３　第１項の規定による設置の届出を受理された者は，事業所の見やすい場所に地域包括支援センター名を標示するものとする。

（その他の提出書類）

第４条　受託者は，収支予算書及び事業計画書並びに適切，公正かつ中立な業務の運営を確保するための措置について記載した文書を広域連合長に提出しなければならない。

（三重県等への情報提供）

第５条　広域連合長は，第３条による設置の届出を受理したときは，三重県，国民健康保険団体連合会その他の機関に対して，当該事業所に関する情報のうち，次に掲げる事項を提供することができる。

(1) 受託者であって，法第115条の46第３項の届出を行ったものの名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名，生年月日，住所及び職名

(2) 地域包括支援センターに関する次に掲げる事項

ア　名称及び所在地

イ　設置の予定年月日及び担当する区域

ウ　職員の職種及び員数

エ　職員の氏名，生年月日，住所及び経歴

第６条　この規則に定めるもののほか，地域包括支援センターの設置等に関し必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この規則は，平成18年４月１日から施行する。

（設置等を行うために必要な準備）

２　広域連合長は，この規則の施行日前においても，地域包括支援センターの設置に関し必要な手続を行うことができる。

附　則（平成20年１月30日規則第１号）

１　この規則は，平成20年４月１日から施行する。

２　この規則の施行の際，この規則による改正前の様式で現に残存するものは，この規則施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成23年３月17日規則第２号）

１　この規則は，公布の日から施行する。

２　この規則の施行の際，この規則による改正前の様式で現に残存するものは，この規則施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（令和２年12月28日規則第７号）

１　この規則は，公布の日から施行する。

２　この規則の施行の際，この規則による改正前の様式で現に残存するものは，この規則施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（令和３年３月24日規則第４号抄）

（施行期日）

１　この規則は，公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行の際，改正前の（中略）鈴鹿亀山地区広域連合地域包括支援センターの設置等に関する規則，（中略）に規定する様式により作成されている用紙で，現に残存するものは，当分の間，なお使用することができる。

第１号様式（第３条関係）

受付番号	

地域包括支援センター設置の届出書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地
法人名
代表者職・氏名

下記のとおり，介護保険法に規定する地域包括支援センターについて，関係書類を添えて届出します。

事業所所在地市町村番号	

設置者	フリガナ					
	名　　称					
	主たる事務所の所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　市				
		（ビルの名称等）				
	連　絡　先	電話番号		FAX番号		
	法人の種別		法人所轄庁			
	代表者の職･氏名・生年月日	職名		フリガナ		生 年 月 日
				氏　名		
	代表者の住所	（郵便番号　　－　　） 県　　市				
		（ビルの名称等）				
地域包括支援センター	フリガナ					
	名　　称					
	所　在　地	（郵便番号　　－　　） 県　　市				
		（ビルの名称等）				
	連　絡　先	電話番号		FAX番号		
	設 置 予 定 年 月 日		担　当　す　る　区　域			

備考１　「受付番号」「事業所所在地市町村番号」欄には記載しないでください。

２　「法人の種別」欄は，「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」等の別を記入してください。

３　「法人所轄庁」欄，申請者が認可法人である場合に，その主務官庁の名称を記載してください。

第２号様式（第３条関係）

地域包括支援センター変更届出書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地
法人名
代表者職・氏名

下記のとおり，介護保険法に規定する地域包括支援センターについて，届出した内容を変更しましたので届出します。

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">地域包括支援センター</td><td>名　称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">変更があった事項</td><td colspan="2">変　更　の　内　容</td></tr>
<tr><td>1</td><td>地域包括支援センターの名称</td><td colspan="2" rowspan="5">（変更前）</td></tr>
<tr><td>2</td><td>地域包括支援センターの所在地</td></tr>
<tr><td>3</td><td>地域包括支援センターの連絡先</td></tr>
<tr><td>4</td><td>設置者の名称</td></tr>
<tr><td>5</td><td>設置者の主たる事務所の所在地</td></tr>
<tr><td>6</td><td>設置者の主たる事務所の連絡先</td><td colspan="2" rowspan="5">（変更後）</td></tr>
<tr><td>7</td><td>代表者の職・氏名・生年月日・住所</td></tr>
<tr><td>8</td><td>担当する区域</td></tr>
<tr><td>9</td><td>その他</td></tr>
<tr><td colspan="2">変更年月日</td><td></td><td>変更理由</td><td></td></tr>
</table>

備考１　該当する項目の番号に○を付けてください。
　　２　変更内容が分かる書類を添付してください。

第３号様式（第３条関係）

地域包括支援センター廃止届出書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地
法人名
代表者職・氏名

下記のとおり，介護保険法に規定する地域包括支援センターについて，廃止しますので届出します。

<table>
<tr><td rowspan="4">地域包括支援センター</td><td>名　　称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>所 在 地</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">連 絡 先</td><td>電話番号</td><td></td></tr>
<tr><td>FAX番号</td><td></td></tr>
<tr><td>廃 止 年 月 日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>廃止する理由</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>現に援助を受け，又は支援を受けている者に対する措置</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

○鈴鹿亀山地区広域連合介護認定審査会の委員の定数等を定める条例

改正　平成14年11月15日　条例第２号
　　平成22年10月５日　条例第２号
　　平成28年３月28日　条例第５号

（平成11年７月５日 条例第19号）

（介護認定審査会の委員の定数）

第１条　鈴鹿亀山地区広域連合介護認定審査会（以下「認定審査会」という。）の委員の定数は，80人とする。

（認定審査会の委員の任期）

第１条の２　介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第6条第1項の規定に基づき条例で定める期間は，３年とする。

（規則への委任）

第２条　法令及びこの条例に定めるもののほか，認定審査会に関し必要な事項は，規則で定める。

（介護保険の実施のために必要な準備）

第３条　認定審査会は，この条例の施行の日前においても，介護保険の実施のために必要な審査及び判定の業務を行うことができる。

附　則

この条例は，平成12年４月１日から施行する。ただし，第３条の規定は，平成11年７月５日から施行する。

附　則（平成14年11月15日条例第２号）

この条例は，平成15年４月１日から施行する。

附　則（平成22年10月５日条例第２号）

この条例は，平成23年４月１日から施行する。

附　則（平成28年３月28日条例第５号）

（施行期日）

１　この条例は，平成28年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この条例の施行の日の前に行われた鈴鹿亀山地区広域連合介護認定審査会の委員の任命に係る当該委員の任期については，なお従前の例による。

○鈴鹿亀山地区広域連合介護認定審査会の委員の定数等を定める条例施行規則

改正　平成14年11月15日　規則第１号
　　平成22年10月12日　規則第１号

（平成11年９月30日 規則第18号）

（趣旨）

第１条　この規則は，鈴鹿亀山地区広域連合介護認定審査会の委員の定数等を定める条例（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合条例第19号）第２条の規定に基づき，鈴鹿亀山地区広域連合介護認定審査会（以下「審査会」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（合議体の数）

第２条　審査会に16の合議体を置く。

（合議体の委員数）

第３条　合議体を構成する委員の定数は，５人とする。

（合議体の招集）

第４条　合議体は，当該合議体の長が招集する。

（職務代理）

第５条　合議体の長に事故があるとき，または合議体の長が欠けたときは，あらかじめ合議体の長が指名した委員が職務を代理する。

（被保険者以外の者に係る要介護認定の実施）

第６条　審査会は，介護保険の被保険者以外の者に係る介護扶助のための要介護状態等の審査及び判定を行うことができる。

（委任）

第７条　この規則に定めるもののほか，審査会の運営に関し必要な事項は審査会の会長が定める。

附　則

この規則は，平成11年９月30日から施行する。

附　則（平成14年11月15日規則第１号）

この規則は，平成15年４月１日から施行する。

附　則（平成22年10月12日規則第１号）

この規則は，平成23年４月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合介護保険の要介護認定等に係る情報提供に関する要綱

改正　平成20年１月30日　告示第１号
平成23年３月17日　告示第５号
令和３年３月30日　告示第18号

（平成18年３月31日
告　示　第　４　号）

鈴鹿亀山地区広域連合介護保険の要介護認定等に係る情報提供に関する要綱（平成12年鈴鹿亀山地区広域連合告示第２号）の全部を改正する。

（趣旨）

第１条　この要綱は，鈴鹿亀山地区広域連合（以下「広域連合」という。）が行う介護保険法（平成９年法律第123号）第27条に基づく要介護認定（同法第32条において準用する場合を含む。以下「要介護認定等」という。）に係る資料を被保険者（以下「本人」という。），本人の親族その他関係者に提供することにより，本人の権利利益の保護及び心身の状況等に応じた適切な介護サービス等の利用に資するとともに，鈴鹿亀山地区広域連合個人情報保護条例（平成17年鈴鹿亀山地区広域連合条例第６号。）を遵守するため，必要な事項を定めるものとする。

（提供対象資料及び提供の方法）

第２条　この要綱により提供を行うことができる資料（以下「資料」という。）は，次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 主治医意見書

(2) 認定調査票（概況調査及び特記事項を含む。）

(3) 介護認定審査会資料

(4) 介護認定等結果一覧

２　資料は，閲覧又は写しの交付（前項第３号の資料については，閲覧に限る。）により提供するものとする。

（提供対象者）

第３条　資料の提供は，次に掲げる者（第４号から第６号までに掲げる者にあっては，その職員を含む。）（以下「提供対象者」という。）に対し行うものとする。ただし，前条第１項第３号の資料については，資料の利用目的が介護認定結果に係る審査請求等である提供対象者に限り，同項第４号の資料については，第７号に掲げる者に限る。

(1) 前条の資料に係る本人

(2) 同一世帯の親族

(3) 法定代理人

(4) 本人と居宅介護支援の提供に係る契約を締結している居宅介護支援事業者

(5) 本人と施設等サービスの提供に係る契約を締結している介護保険施設等

(6) 本人と利用契約を締結している地域包括支援センター

(7) 主治医

(8) 前各号に掲げる者のほか，資料の提供を受けることが適当であると広域連合長が認める者

（申請の手続）

第４条　資料の提供を受けようとする者（以下「申請者」という。）は，要介護認定等に係る情報提供申請書（別記様式。以下「申請書」という。）を広域連合長に提出しなければならない。

２　申請者は，申請書を提出しようとするときは，申請者の本人確認ができる書類を提示し，又は提出しなければならない。

３　前２項に定めるもののほか，申請者が本人以外の者であるときは，次に掲げる方法により申請しなければならない。

(1) 申請者の本人同意欄により，申請者に対し資料を提供することについて本人の同意を得ること。ただし，要介護認定等の申請時において，本人が情報提供に係る同意をしている場合は，この限りでない。

(2) 次に掲げる提供対象者の区分に応じ，当該区分に定める書類の写しを提出すること。

ア　前条第２号及び第３号の者　申請者がこれらの者に該当することを証する官公署が発行する書類

イ　前条第４号及び第５号の者　当該契約に係る契約書

４　前３号の規定にかかわらず，要介護認定等の申請時において情報提供に係る本人等の同意を得た場合における第２条第１項第１号を記載した主治医への同項第４号の資料の提供については，申請を要しない。

（資料の提供）

第５条　前条による申請を受けた広域連合長は，次の各号のいずれかに該当する場合を除き，申請に係る資料を提供するものとする。

(1) 当該資料に係る本人の要介護認定等について，介護認定審査会の審査判定が終了していない場合

(2) 介護サービス計画作成にあたり主治医意見書の利用に当該主治医の同意が得られない場合

(3) 主治医意見書及び認定調査票（概況調査）に本人に知らせるべきでない内容が記載されていると判断する場合（当該本人に知らせるべきでない内容の記載を除いたものを除く。）

(4) 第３条第４号又は第６号の者が申請した場合であって，当該申請に係る本人の居宅（介護予防）サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼届出書が提出されていないとき。

(5) 第３条第５号の者が申請した場合であって，当該申請に係る本人の介護保険施設入所・退所連絡票又は地域密着型サービス利用開始・終了連絡票が提出されていないとき。

(6) その他，広域連合長が提供できないと判断する場合

（提供を受けた者の遵守事項）

第６条　情報の提供を受けた者は，次の事項を遵守しなければならない。

(1) 提供を受けた本人の情報（以下「本人情報」という。）又は本人の親族の情報（以下「親族情報」という。）を本人の介護サービス計画の作成，要介護認定等の結果に対する審査請求その他本人情報を利用する合理的な理由を有すること以外の目的に使用しないこと。

(2) 本人情報を本人の文書による同意を得ることなく本人以外の者に知らせ若しくは提供し，又は親族情報を本人の親族の文書による同意を得ることなく当該親族以外の者に知らせ若しくは提供しないこと。

(3) 情報の提供を受けた者（第３条第４号から第６号に該当する場合に限る。）の職員又は職員であった者が，前２号の行為を行わないよう必要な措置を講ずること。

(4) 提供を受けた情報を厳重に管理し，適正な保管に努めること。

(5) 本人との居宅介護（介護予防）サービス又は施設サービスの提供若しくは地域包括支援センターの利用（以下「サービス提供等」という。）に係る契約関係が終了した場合その他サービス提供等に係る情報が必要でなくなったときは，速やかに責任を持って廃棄すること。

（遵守事項違反に対する措置）

第７条　この要綱による資料の提供を受けた者が前条各号に規定する事項を遵守しなかった場合は，第５条の規定にかかわらず，資料の提供を行わないことができる。

（委任）

第８条　この要綱の施行に関し必要な事項は，広域連合長が定める。

附　則

この告示は，平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成20年１月30日告示第１号）

１　この告示は，平成20年４月１日から施行する。

２　この告示の施行の際，この告示による改正前の様式で現に残存するものは，この告示施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成23年３月17日告示第５号）

１　この告示は，公表の日から施行する。

２　この告示の施行の際，この告示による改正前の様式で現に残存するものは，この告示施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（令和３年３月30日告示第18号）

１　この告示は，令和３年５月６日から施行する。

２　この告示の施行の際，改正前の鈴鹿亀山地区広域連合介護保険の要介護認定等に係る情報提供に関する要綱第１号様式による用紙で，現に残存するものは，当分の間，なお使用することができる。

要介護認定等に係る情報提供申請書

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

申請日　　年　　月　　日

私は，貴広域連合の所有する下記の介護保険被保険者に係る要介護認定等の情報について提供していただきたく申請いたします。

なお，提供を受けた場合は，鈴鹿亀山地区広域連合介護保険の要介護認定等に係る情報提供に関する要綱第６条の規定を遵守することを誓約いたします。

<table>
<tr><td colspan="5">申請者　□本人　□家族　□介護サービス計画作成者　□その他</td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td></td><td>連　絡　先</td><td colspan="2">（　　）</td></tr>
<tr><td>事業者名</td><td></td><td>所　在　地</td><td colspan="2">〒　　－</td></tr>
<tr><td colspan="5">情報提供に係る被保険者及び資料</td></tr>
<tr><td rowspan="2">被保険者
氏　　名</td><td rowspan="2"></td><td>被保険者証</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>生年月日</td><td colspan="2">明，大，昭　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="3">希望する資料と提供方法</td><td colspan="3">１．認定調査票</td><td rowspan="2">２．□主治医意見書</td><td rowspan="2">３．□介護認定審査会資料</td></tr>
<tr><td>□概況調査</td><td>□基本調査</td><td>□特記事項</td></tr>
<tr><td>□閲覧　□写しの交付</td><td>□閲覧　□写しの交付</td><td>□閲覧　□写しの交付</td><td>□閲覧　□写しの交付</td><td>□閲覧</td></tr>
<tr><td>利用目的</td><td colspan="4">□介護サービス計画　□認定結果に係る審査請求　□その他（　　）</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">↑該当する□に✔を入れてください。</td></tr>
</table>

※　要介護認定等の申請時において情報提供に係る本人等の同意がなされていない場合

情報提供に係る本人同意欄

私は，鈴鹿亀山地区広域連合が上記の申請者に対し，私に係る要介護認定等の情報を提供することに同意します。

私と申請者との関係

□私が契約した居宅介護支援事業者，介護保険施設等，地域包括支援センター

□私の親族（続柄　　）

□その他　（　　）

本人署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

《本人が署名できない場合の代理人》

本人が署名できない理由（　　）

本人と代理人との関係　（　　）代理人の電話番号（　　－　　－　　）

代理人の住所　（　　）

代理人署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（裏面）

鈴鹿亀山地区広域連合介護保険の要介護認定等に係る情報提供に関する要綱　（抜粋）

（提供を受けた者の遵守事項）

第６条　情報の提供を受けた者は，次の事項を遵守しなければならない。

(1) 提供を受けた本人の情報（以下「本人情報」という。）又は本人の親族の情報（以下「親族情報」という。）を本人の介護サービス計画の作成，要介護認定等の結果に対する審査請求その他本人情報を利用する合理的な理由を有すること以外の目的に使用しないこと。

(2) 本人情報を本人の文書による同意を得ることなく本人以外の者に知らせ若しくは提供し，又は親族情報を本人の親族の文書による同意を得ることなく当該親族以外の者に知らせ若しくは提供しないこと。

(3) 情報の提供を受けた者(第３条第４号から第６号に該当する場合に限る。)の職員又は職員であった者が，前２号の行為を行わないよう必要な措置を講ずること。

(4) 提供を受けた情報を厳重に管理し，適正な保管に努めること。

(5) 本人との居宅介護（介護予防）サービス又は施設サービスの提供若しくは地域包括支援センターの利用（以下「サービス提供等」という。）に係る契約関係が終了した場合その他サービス提供等に係る情報が必要でなくなったときは，速やかに責任を持って廃棄すること。

参　考

第３条第４号から第６号に該当する「情報の提供を受けた者」

第４号 本人と居宅介護支援の提供に係る契約を締結している居宅介護支援事業者

第５号 本人と施設サービスの提供に係る契約を締結している介護保険施設等

第６号 本人と利用契約を締結している地域包括支援センター

□　窓口にて即時提供

受領者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□　預かり　後日提供

年　　月　　日　受領者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□　郵送・包括便

○鈴鹿亀山地区広域連合介護保険運営委員会規則

改正　令和２年７月30日　規則第５号　　（令和２年６月17日　規則第４号）

（趣旨）

第１条　この規則は，鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例（平成12年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号）第13条に規定する鈴鹿亀山地区広域連合介護保険運営委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し，必要な事項を定めるものとする。

（所掌事項）

第２条　委員会は，次に掲げる事項を調査審議し，その結果を鈴鹿亀山地区広域連合長（以下「広域連合長」という。）に報告するものとする。

(1) 介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第117条の規定に基づく介護保険事業計画の策定等に関する事項

(2) 法第115条の46第１項に規定する地域包括支援センターの設置運営等に関する事項

(3) 法第78条の２第７項，第115条の12第５項及び第115条の22第４項の規定に基づき，指定地域密着型サービス事業者，指定地域密着型介護予防サービス事業者及び指定介護予防支援事業者の指定及び選定に関する事項

(4) その他介護保険事業の円滑な実施に関する事項

（会長及び副会長）

第３条　委員会に会長及び副会長を置く。

２　会長及び副会長は，委員が互選によって定める。

３　会長は，会務を総理し，委員会を代表する。

４　副会長は，会長を補佐し，会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは，その職務を代理する。

（会議）

第４条　委員会の会議は，会長が招集し，議長となる。ただし，会長が不在の場合は，広域連合長が会議を招集する。

２　委員会の会議は，委員の過半数の出席がなければ，これを開くことができない。

３　委員会は，必要があると認めるときは，委員以外のものを会議に出席させて意見を聴き，又は資料の提出を求めることができる。

４　委員会の会議は，原則公開するものとする。ただし，会長は委員会に諮り，会議を非

公開とすることができる。

（策定部会）

第５条　委員会は，第２条第１号に掲げる事項を調査審議させるため，介護保険事業計画策定部会（以下「策定部会」という。）を置くことができる。

２　策定部会は，会長が指名する委員会の委員14人以内をもって組織する。

３　策定部会に部会長を置き，委員会の会長をもって充てる。

（選定部会）

第６条　委員会は，第２条第２号又は第３号に掲げる事項を調査審議させるため，地域密着型サービス事業者等選定部会（以下「選定部会」という。）を置くことができる。

２　前条第２項及び第３項の規定は，選定部会の組織について準用する。この場合において，前条第２項中「14人以内」とあるのは，「７人以内」と読み替えるものとする。

３　前項の規定にかかわらず，会長が必要と認めるときは，広域連合長があらかじめ指名する関係機関職員を選定部会の委員として加えることができる。

（部会の会議）

第７条　策定部会の会議は，原則公開するものとし，選定部会の会議は，原則非公開とする。ただし，部会長は部会に諮り，これを非公開又は公開とすることができる。

２　第４条第１項から第３項までの規定は，部会の会議について準用する。

（事務局）

第８条　委員会の事務局は，介護保険課に置く。

（委任）

第９条　この規則に定めるもののほか，委員会の組織及び運営に関し必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

１　この規則は，公布の日から施行する。

２　鈴鹿亀山地区広域連合介護保険運営委員会設置要綱（平成21年鈴鹿亀山地区広域連合告示第９号）は，廃止する。

附　則（令和２年７月30日規則第５号）

この規則は，公布の日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合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等を定める条例

改正　令和３年３月30日　条例第４号　（平成30年３月29日 条例第１号）

目次

第１章　総則（第１条―第３条）
第２章　居宅介護支援
第１節　指定居宅介護支援（第４条―第33条）
第２節　基準該当居宅介護支援（第34条）
第３章　雑則（第35条）
附則

第１章　総則

（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，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等を定めるものとする。

（定義）

第２条　この条例で使用する用語は，法において使用する用語の例による。

（法第79条第２項第１号の条例で定める者）

第３条　法第79条第２項第１号の条例で定める者は，法人である者とする。

第２章　居宅介護支援

第１節　指定居宅介護支援

（基本方針）

第４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ない。

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に当たっては，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が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者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，事業の運営に当たっては，鈴鹿亀山地区広域連合（以下「広域連合」という。），地域包括支援センター，老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の７の２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，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当たっては，法第118条の２第１項に規定する介護保険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。

（従業者の員数）

第５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当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，利用者の数が35又はその端数を増すごとに１とする。

（管理者）

第６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（以下この項において「主任介護支援専門員」という。）でなければならない。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ない。ただし，次に掲げる場合は，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)　管理者が同一敷地内にある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。）

（内容及び手続の説明及び同意）

第７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21条に規定する重要事項に関する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，当該の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，居宅サービス計画が第４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ること，前６か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，前６か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に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，利用者について，病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には，当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を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。

4　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７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って次に掲げるもの（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ア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ない旨の申出をする場合にあっては，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) 磁気ディスク，シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物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

5　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る文書を作成することができるものでなければならない。

6　第４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。

7　指定居宅介護支援事業者は，第４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４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

8　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の提供を電磁的方法によってしてはならない。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８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９条　指定居宅介護支援事業者は，当該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た場合は，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10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11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な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12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13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項の規定により居宅介護サービス計画費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。）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。）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，前項に規定する費用の額に係る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，当該サービスの内容及び費用について説明を行い，当該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14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15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，保健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16条　指定居宅介護支援の方針は，第４条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき，次に定め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当たっては，親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，理解しやすいように説明

を行うものとする。

(3) 介護支援専門員は，居宅サービス計画の作成に当たっては，利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため，利用者の心身又はその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。

(4) 介護支援専門員は，居宅サービス計画の作成に当たっては，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。

(5) 介護支援専門員は，居宅サービス計画の作成の開始に当たっては，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。

(6) 介護支援専門員は，居宅サービス計画の作成に当たっては，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上で解決すべき課題を把握しなければならない。

(7) 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「アセスメント」という。）に当たっては，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。

(8) 介護支援専門員は，利用者の希望及び利用者についてのア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上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。

(9) 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ものとする。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。

(10) 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上で，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。

(11) 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。

(12) 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（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。以下「指定居宅サービス等基準」という。）第24条第１項に規定する訪問介護計画をいう。）等指定居宅サービス等基準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。

(13) 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。

(14) 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るものを，利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。

(15) 介護支援専門員は，第13号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては，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，利用者の居宅を訪問し，利用者に面接すること。

イ　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。

(16) 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

(17) 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率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。

(18) 介護支援専門員は，介護保険施設等から退院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。

(19) 介護支援専門員は，居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（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っては，その利用の妥当性を検討し，当該居宅サービス計画に当該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広域連合に届け出なければならない。

(19の２) 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例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及び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って，かつ，広域連合からの求めがあった場合には，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広域連合に届け出なければならない。

(20) 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。

(21) 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。

(22) 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っては，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りこれを行うものとし，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っては，当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは，当該留意点を尊重してこれを行うものとする。

(23) 介護支援専門員は，居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては，利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし，利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き，短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。

(24) 介護支援専門員は，居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては，その利用の妥当性を検討し，当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに，必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し，継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で，継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。

(25) 介護支援専門員は，居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては，その利用の妥当性を検討し，当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。

(26) 介護支援専門員は，利用者が提示する被保険者証に，法第73条第２項に規定する認定審査会意見又は法第37条第１項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には，利用者にその趣旨（同条第１項の規定による指定に係る居宅サービス又は地域密着型サービスの種類については，その変更の申請ができることを含む。）を説明し，理解を得た上で，その内容に沿って居宅サービス計画を作成しなければならない。

(27) 介護支援専門員は，要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には，指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。

(28) 指定居宅介護支援事業者は，法第115条の23第３項の規定により，指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては，その業務量等を勘案し，当該指定居宅介護支援事業者が行う指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮しなければならない。

(29) 指定居宅介護支援事業者は，法第115条の48第４項の規定により，同条第１項に規定する会議から，同条第２項の検討を行うための資料又は情報の提供，意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には，これに協力するよう努めなければならない。

２　前項第３号から第12号までの規定は，第13号に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。

（法定代理受領サービスに係る報告）

第17条　指定居宅介護支援事業者は，毎月，広域連合（法第41条第10項の規定により同条第９項の規定による審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第５項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）に委託している場合にあっては，当該国民健康保険団体連合会）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（法第41条第６項の規定により居宅介護サービス費が利用者に代わり当該指定居宅サービス事業者に支払われる場合の当該居宅介護サー

ビス費に係る指定居宅サービスをいう。）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なければならない。

２　指定居宅介護支援事業者は，居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を，広域連合（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては，当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第18条　指定居宅介護支援事業者は，利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合，要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合その他利用者からの申出があった場合には，当該利用者に対し，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なければならない。

（利用者に関する広域連合への通知）

第19条　指定居宅介護支援事業者は，指定居宅介護支援を受けている利用者が次の各号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広域連合に通知しなければならない。

(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の支給を受け，又は受けようとしたとき。

（管理者の責務）

第20条　指定居宅介護支援事業所の管理者は，当該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の管理，指定居宅介護支援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わなければならない。

２　指定居宅介護支援事業所の管理者は，当該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にこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

（運営規程）

第21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なければならない。

(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22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，その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23条　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。

（設備及び備品等）

第24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及び備品等を備えなければならない。

（従業者の健康管理）

第25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25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，次の各号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に実施すること。

（掲示）

第26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を掲示しなければならない。

２　指定居宅介護支援事業者は，前項に規定する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，同項の規定による掲示に代えることができる。

（秘密保持）

第27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。

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ない。

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ときは利用者の同意を，利用者の家族の個人情報を用いるときは当該家族の同意を，あらかじめ文書により得ておかなければならない。

（広告）

第28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であってはならない。

（居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等）

第29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その従業者は，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収受してはならない。

（苦情処理）

第30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条の規定により広域連合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広域連合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広域連合が行う調査に協力するとともに，広域連合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，広域連合からの求めがあった場合には，前項の改善の内容を広域連合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て国民健康保険団体連合会から同号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。

（事故発生時の対応）

第31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は，速やかに広域連合，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31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，次の各号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32条　指定居宅介護支援事業者は，事業所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ない。

（記録の整備）

第33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かなければならない。

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の各号に掲げる記録を整備し，当該利用者に対する指定居宅介護支援の提供が完結した日からそれぞれ当該各号で定める期間保存しなければならない。

(1) 第16条第13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　５年

(2) 個々の利用者ごとに次に定める事項を記載した居宅介護支援台帳　５年

ア　居宅サービス計画

イ　第16条第７号に規定するアセスメントの結果の記録

ウ　第16条第９号に規定するサービス担当者会議等の記録

エ　第16条第15号に規定するモニタリングの結果の記録

(3) 第19条の規定による広域連合への通知に係る記録　２年

(4) 第30条第２項の規定による苦情の内容等の記録　２年

(5) 第31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の記録　２年

第２節　基準該当居宅介護支援

（準用）

第34条　前節（第30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の事業について準用する。この場合において，第７条第１項中「第21条」とあるのは「第34条において準用する第21条」と，第13条第１項中「指定居宅介護支援（法第46条第４項の規定により居宅介護サービス計画費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３章　雑則

（電磁的記録等）

第35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当たる者は，作成，保存その他これらに類するもののうち，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っ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10条（第34条において準用する場合を含む。）及び第16条第26号（第34条において準用する場合を含む。）並びに次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（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って，電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）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当たる者は，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，磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。

附　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16条第19号の規定は，平成30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６条第２項の規定にかかわらず，介護支援専門員（介護保険法施行規則第140条の66第１号イ（３）に規定する主任介護支援専門員を除く。）を第６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，前項中「，第６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６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，介護保険法施行規則第140条の66第１号イ

（３）に規定する主任介護支援専門員でないものに限る。）については，第６条第２項」と，「介護支援専門員（介護保険法施行規則第140条の66第１号イ（３）に規定する主任介護支援専門員を除く。）を第６条第１項に規定する」とあるのは「引き続き，令和３年３月31日における管理者である介護支援専門員を」とする。

附　則（令和３年３月30日条例第４号抄）

（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１条中鈴鹿亀山地区広域連合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等を定める条例第16条第１項第19号の次に１号を加える改正規定は，令和３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から令和６年３月31日までの間，第１条の規定による改正後の鈴鹿亀山地区広域連合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等を定める条例（以下「新指定居宅介護支援等基準条例」という。）第４条第５項及び第31条の２（同条例第34条において準用する場合を含む。），（中略）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「講じるように努めなければ」とし，新指定居宅介護支援等基準条例第21条（同条例第34条において準用する場合を含む。），（中略）の規定の適用については，これらの規定中「，次に」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ておくよう努めるとともに，次に」と，「重要事項」とあるのは「重要事項（虐待の防止のための措置に関する事項を除く。）」とする。

（業務継続計画の策定等に係る経過措置）

３　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間，新指定居宅介護支援等基準条例第23条（同条例第34条において準用する場合を含む。），（中略）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　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間，新指定居宅介護支援等基準条例第25条の２（同条例第34条において準用する場合を含む。），（中略）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。

○鈴鹿亀山地区広域連合指定居宅介護支援事業者の指定等に関する規則

改正　平成30年９月27日　規則第９号
　　令和３年３月24日　規則第４号

（平成30年３月29日 規則第５号）

（趣旨）

第１条　この規則は，介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）に定めるもののほか，鈴鹿亀山地区広域連合長（以下「広域連合長」という。）が行う指定居宅介護支援事業者の指定等に関し必要な事項を定めるものとする。

（用語）

第２条　この規則における用語の意義は，法及び省令で使用する用語の例による。

（指定の申請）

第３条　法第79条第１項の規定による申請及び法第79条の２第１項の規定による指定の更新の申請は，鈴鹿亀山地区広域連合指定居宅介護支援事業者指定（更新）申請書（第１号様式）により行わなければならない。

（指定の通知等）

第４条　広域連合長は，前条に規定する申請があった場合は，当該申請内容を審査し，法第79条第１項の規定による指定事業者の指定（第79条の２第４項において準用する場合を含む。以下「指定事業者の指定」という。）をするときは，指定（更新）決定通知書（第２号様式）により，指定事業者の指定をしないときは，指定（更新）申請却下通知書（第３号様式）により当該申請をした者に通知しなければならない。

２　前項の規定により指定事業者の指定を受けた者は，その旨を当該指定に係る事業所の見やすい場所に標示しなければならない。

（変更の届出等）

第５条　指定事業者は，指定の申請事項を変更したときは変更届出書（第４号様式）を10日以内に広域連合長に提出しなければならない。

２　指定事業者は，当該指定に係る事業を廃止し，又は休止しようとするときは，廃止・休止届出書（第５号様式）をその廃止又は休止の日の１月前までに広域連合長に提出しなければならない。

３　指定事業者は，休止した当該指定に係る事業を再開したときは，再開届出書（第６号様式）を10日以内に広域連合長に提出しなければならない。

（添付書類）

第６条　第３条に規定する申請書及び前条に規定する届出書には，省令に定めるもののほか，広域連合長が別に定める書類を添付しなければならない。

（指定の取消し等）

第７条　広域連合長は，法第84条第１項の規定により指定事業者の指定を取り消したとき，又は期間を定めて指定事業者の指定の全部若しくは一部の効力を停止したときは，指定事業者指定取消し（停止）通知書（第７号様式）により当該指定事業者に通知するものとする。

（事業所情報の提供）

第８条　広域連合長は，指定事業者の指定，第６条の規定による届出の受理又は第７条の規定により指定事業者の指定を取り消し，若しくは停止したときは，三重県，三重県国民健康保険団体連合会その他の機関に対して，当該指定事業者に関する情報のうち，次に掲げる事項を提供することができる。

(1) 事業所の名称及び所在地

(2) 申請者又は届出者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名，生年月日，住所及び職名

(3) 指定年月日及び指定更新年月日並びに指定有効期間満了日

(4) 事業開始年月日並びに事業廃止年月日，事業休止年月日及び事業再開年月日並びに指定取消年月日及び指定停止期間

(5) 運営規程

(6) 介護保険事業所番号

(7) その他広域連合長が適当と認める情報

（委任）

第９条　この規則の施行に関し必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

この規則は，平成30年４月１日から施行する。

附　則（平成30年９月27日規則第９号）

（施行期日）

1　この規則は，平成30年10月１日から施行する。

（経過措置）

2　この規則の施行の際現に存する改正前の様式による用紙は，当分の間，所要の調整をして使用することができる。

附　則（令和３年３月24日規則第４号抄）

（施行期日）

1　この規則は，公布の日から施行する。

（経過措置）

2　この規則の施行の際，改正前の（中略）鈴鹿亀山地区広域連合指定居宅介護支援事業者の指定等に関する規則，（中略）に規定する様式により作成されている用紙で，現に残存するものは，当分の間，なお使用することができる。

第１号様式（第３条関係）

受付番号	

鈴鹿亀山地区広域連合
指定居宅介護支援事業者　指定（更新）申請書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

申請者　所在地
名　称

介護保険法に規定する事業所に係る指定（更新）を受けたいので，下記のとおり，関係書類を添えて申請します。

事業所所在市町村番号	

申請者	フリガナ				
	名　　称				
	主たる事務所の所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市 （ビルの名称等）			
	連絡先	電話番号		FAX番号	
	法人の種別		法人所轄庁		
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名	フリガナ 氏名		生年月日
	代表者の住所	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市			
事業所名称	フリガナ				
	名　　称				
	事業所等の所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市			
	指定申請をする事業の開始予定年月日	年　　月　　日			

介護保険事業所番号		（既に指定を受けている場合又は更新を受けようとする事業所番号を記入）
既に指定を受けている事業の指定年月日	年　　月　　日	
現に指定を受けている事業所の有効期間満了日	年　　月　　日	
更新年月日（有効期間満了日の翌日を記入）	年　　月　　日	
申請書の作成担当者 氏名・電話番号・FAX番号	TEL　　FAX	

備考１「受付番号」「事業所所在市町村番号」欄には記載しないでください。
２「法人の種別」欄は，申請者が法人である場合に，「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記入してください。
３「法人所轄庁」欄は，申請者が認可法人である場合に，その主務官庁の名称を記載してください。
４「指定申請をする事業の事業開始予定年月日」欄は，該当する欄に事業の開始予定年月日を記載してください。
５「既に指定を受けている事業の指定年月日」欄は，介護保険法による指定事業者として指定された年月日を記載してください。

付表　居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項

受付番号	

<table>
<tr><td rowspan="4">事業所</td><td>フリガナ</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>名　　称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="4">（郵便番号　　－　　）
県　　市</td></tr>
<tr><td>連絡先</td><td>電話番号</td><td></td><td>FAX番号</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">管理者</td><td>フリガナ</td><td></td><td rowspan="3">住所</td><td rowspan="3">（郵便番号　　－　　）</td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td></td></tr>
<tr><td>生年月日</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">当該居宅介護支援事業所でにおける介護支援専門員との兼務の有無</td><td colspan="2">有　・　無</td></tr>
<tr><td colspan="2">同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務（兼務の場合のみ記入）</td><td>名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>兼務する職種及び勤務時間等</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="5">事業開始時の利用者の予定数　　人</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">従業者の職種・員数</td><td colspan="2">介護支援専門員</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>専　従</td><td>兼　務</td></tr>
<tr><td>常　勤（人）</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">非常勤（人）</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">主な掲示事項</td><td colspan="2">営業日</td><td colspan="2">曜日　～　　曜日</td></tr>
<tr><td colspan="2">年間の休日</td><td colspan="2">曜日及び　／　～　／　，　／　～　／</td></tr>
<tr><td colspan="2">営業時間</td><td colspan="2">：　～　：</td></tr>
<tr><td colspan="2">利用料</td><td colspan="2">法定代理受領分以外</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他の費用</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">通常の事業の実施地域</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

備考　「受付番号」欄には，記入しないでください。

第２号様式（第４条関係）

第　　号

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

指定（更新）決定通知書

介護保険法第７９条第１項（第７９条の２第４項の規定により準用する同法第７９条第１項）の規定に基づき，次のとおり居宅介護支援事業所として指定（更新）したので通知します。

申請者名

代表者名

事業所名

所在地

事業所番号

指定年月日

サービス種類

第３号様式（第４条関係）

第　　号

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

指定（更新）申請却下通知書

年　　月　日付けで申請のあった居宅介護支援事業所の指定（更新）をしませんので通知します。

申請者名

代表者名

事業所名

所在地

サービス種類

却下の理由

この処分について不服があるときは，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合長に対して審査請求をすることができます。なお，３か月以内であっても，処分があった日の翌日から起算して１年を経過したときは，審査請求をすることができなくなります。

また，この処分があったことを知った日（審査請求をしたときは，裁決の送達を受けた日）の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（広域連合長が被告の代表者となります。）処分の取消しの訴え（取消訴訟）を提起することができます。なお，６か月以内であっても，処分又は裁決の日から１年を経過すると取消訴訟を提起することができなくなります。

第４号様式（第５条関係）

変　更　届　出　書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地

事業者　　名　称

代表者氏名

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

介護保険事業所番号										

指定内容を変更した事業所（施設）		名称 所在地
サ ー ビ ス の 種 類		
変 更 が あ っ た 事 項		変　更　の　内　容
1	事業所・施設の名称	（変更前）
2	事業所・施設の所在地	
3	事業所・施設の電話番号・ファックス番号	
4	主たる事務所の所在地	
5	代表者の氏名，住所及び職名	
6	登録事項証明書又は条例等 （当該事業に関するものに限る。）	
7	事業所・施設の建物の構造，専用区画等	
8	事業所・施設の管理者の氏名及び住所	（変更後）
9	計画作成担当者の氏名及び住所	
１０	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	
１１	運営規程	
１２	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関	
１３	介護老人福祉施設，介護老人保健施設，病院等との連携・支援体制	
１４	サービス費の請求に関する事項	
１５	併設施設の状況等	
１６	その他	
変　更　年　月　日		年　　月　　日
届出書の作成担当者 氏名・電話番号・FAX番号		

備考　１　該当項目番号に〇を付してください。
　　２　変更内容が分かる書類を添付してください。

第５号様式（第５条関係）

廃　止　・　休　止　届　出　書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地

事業者　名　称

代表者氏名

次のとおり事業を廃止（休止）するので届け出ます。

介護保険事業所番号										
廃止・休止する事業所	名　称 所在地									
サービスの種類										
廃止・休止の別	廃　止　・　休　止									
廃止・休止する年月日	年　　月　　日									
廃止・休止する理由										
現にサービス又は支援を受けていた者に対する措置										
休止（延長）予定期間	年　　月　　日　～　　年　　月　　日									
届出書の作成担当者 氏名・電話番号・FAX番号										

備考　１　廃止又は休止の年月日は，最終営業日を記載してください。例えば，４月１日から休業する場合は，３月31日と記載してください。

２　利用者の移行リストを作成し，添付してください。

第６号様式（第５条関係）

再　　開　　届　　出　　書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地

事業者　名　称

代表者氏名

次のとおり事業を再開しましたので届け出ます。

介護保険事業所番号										
再開した事業所	名　称 所在地									
サービスの種類										
再開した年月日	年　　月　　日									
届出書の作成担当者 氏名・電話番号・FAX番号										

備考　　施行規則に定める当該事業に係る従業者の勤務体制及び勤務形態に関する書類，その他鈴鹿亀山地区広域連合が指示する書類を添付してください。

第７号様式（第７条関係）

第　　号

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

指定事業者取消し（停止）通知書

介護保険法第８４条第１項の規定により，次のとおり指定を取り消しました（停止しました）ので通知します。

１　事業所の名称

２　事業所の所在地

３　代表者氏名

４　取消し（停止）の理由

５　取消しの日　　年　　月　　日

（停止の期間　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで）

この処分について不服があるときは，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合長に対して審査請求をすることができます。なお，３か月以内であっても，処分があった日の翌日から起算して１年を経過したときは，審査請求をすることができなくなります。

また，この処分があったことを知った日（審査請求をしたときは，裁決の送達を受けた日）の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（広域連合長が被告の代表者となります。）処分の取消しの訴え（取消訴訟）を提起することができます。なお，６か月以内であっても，処分又は裁決の日から１年を経過すると取消訴訟を提起することができなくなります。

○鈴鹿亀山地区広域連合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を定める条例

（平成25年３月29日 条例第１号）

改正　平成28年３月28日　条例第６号
平成29年３月30日　条例第１号
平成30年３月29日　条例第３号
令和３年３月30日　条例第４号

目次

第１章　総則（第１条―第３条）

第２章　定期巡回・随時対応型訪問介護看護

第１節　基本方針等（第４条・第５条）

第２節　人員に関する基準（第６条・第７条）

第３節　設備に関する基準（第８条）

第４節　運営に関する基準（第９条―第42条）

第５節　連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の人員及び運営に関する基準の特例（第43条・第44条）

第３章　夜間対応型訪問介護

第１節　基本方針等（第45条・第46条）

第２節　人員に関する基準（第47条・第48条）

第３節　設備に関する基準（第49条）

第４節　運営に関する基準（第50条―第59条）

第３章の２　地域密着型通所介護

第１節　基本方針（第59条の２）

第２節　人員に関する基準（第59条の３・第59条の4）

第３節　設備に関する基準（第59条の５）

第４節　運営に関する基準（第59条の６―第59条の20）

第５節　共生型地域密着型通所介護に関する基準（第59条の20の２・第59条の20の３）

第６節　指定療養通所介護の事業の基本方針並びに人員，設備及び運営に関する基準

第１款　この節の趣旨及び基本方針（第59条の21・第59条の22）

第２款　人員に関する基準（第59条の23・第59条の24）

第３款　設備に関する基準（第59条の25・第59条の26）

第４款　運営に関する基準（第59条の27―第59条の38）

第４章　認知症対応型通所介護

第１節　基本方針（第60条）
第２節　人員及び設備に関する基準
第１款　単独型指定認知症対応型通所介護及び併設型指定認知症対応型通所介護（第61条―第63条）
第２款　共用型指定認知症対応型通所介護（第64条―第66条）
第３節　運営に関する基準（第67条―第80条）
第５章　小規模多機能型居宅介護
第１節　基本方針（第81条）
第２節　人員に関する基準（第82条―第84条）
第３節　設備に関する基準（第85条・第86条）
第４節　運営に関する基準（第87条―第108条）
第６章　認知症対応型共同生活介護
第１節　基本方針（第109条）
第２節　人員に関する基準（第110条―第112条）
第３節　設備に関する基準（第113条）
第４節　運営に関する基準（第114条―第128条）
第７章　地域密着型特定施設入居者生活介護
第１節　基本方針（第129条）
第２節　人員に関する基準（第130条・第131条）
第３節　設備に関する基準（第132条）
第４節　運営に関する基準（第133条―第149条）
第８章　地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
第１節　基本方針（第150条）
第２節　人員に関する基準（第151条）
第３節　設備に関する基準（第152条・第153条）
第４節　運営に関する基準（第154条―第178条）
第５節　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の基本方針並びに設備及び運営に関する基準
第１款　この節の趣旨及び基本方針（第179条・第180条）
第２款　設備に関する基準（第181条・第181条の２）

第３款　運営に関する基準（第182条―第190条）
第９章　看護小規模多機能型居宅介護
第１節　基本方針（第191条）
第２節　人員に関する基準（第192条―第194条）
第３節　設備に関する基準（第195条・第196条）
第４節　運営に関する基準（第197条―第203条）
第10章　雑則（第204条）
附則

第１章　総則

（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78条の２第１項及び第４項第１号並びに第78条の４第１項及び第２項並びに第78条の２の２第１項各号の規定に基づき，指定地域密着型サービス事業の人員，設備及び運営に関する基準を定めるものとする。

（定義）

第２条　この条例において，次の各号に掲げる用語の意義は，当該各号に定めるところによる。

(1) 地域密着型サービス事業者　法第８条第14項に規定する地域密着型サービス事業を行う者をいう。

(2) 指定地域密着型サービス事業者又は指定地域密着型サービス　それぞれ法第42条の２第１項に規定する指定地域密着型サービス事業者又は指定地域密着型サービスをいう。

(3) 利用料　法第42条の２第１項に規定する地域密着型介護サービス費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。

(4) 地域密着型介護サービス費用基準額　法第42条の２第２項各号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定地域密着型サービスに要した費用の額を超えるときは，当該現に指定地域密着型サービスに要した費用の額とする。）をいう。

(5) 法定代理受領サービス　法第42条の２第６項の規定により地域密着型介護サービス費が利用者に代わり当該指定地域密着型サービス事業者に支払われる場合の当該地域

密着型介護サービス費に係る指定地域密着型サービスをいう。

(6) 共生型地域密着型サービス　法第78条の２の２第１項の申請に係る法第42条の２第１項本文の指定を受けた者による指定地域密着型サービスをいう。

(7) 常勤換算方法　当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより，当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。

(8) 広域連合　鈴鹿亀山地区広域連合規約（平成11年６月１日三重県指令北企第132号）第１条に規定する鈴鹿亀山地区広域連合をいう。

（指定地域密着型サービスの事業の一般原則）

第３条　指定地域密着型サービス事業者は，法人格を有するものでなければならない。

２　指定地域密着型サービス事業者は，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サービスの提供に努めなければならない。

３　指定地域密着型サービス事業者は，指定地域密着型サービスの事業を運営するに当たっては，地域との結び付きを重視し，広域連合，鈴鹿市若しくは亀山市，他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者（居宅サービス事業を行う者をいう。以下同じ。）その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

４　指定地域密着型サービス事業者は，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。

５　指定地域密着型サービス事業者は，指定地域密着型サービスを提供するに当たっては，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，適切かつ有効に行うよう努めなければならない。

第２章　定期巡回・随時対応型訪問介護看護

第１節　基本方針等

（基本方針）

第４条　指定地域密着型サービスに該当する定期巡回・随時対応型訪問介護看護（以下「指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護」という。）の事業は，要介護状態となった場合においても，その利用者が尊厳を保持し，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でなければならない。

（指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護）

第５条　前条に規定する援助等を行うため，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護においては，次に掲げるサービスを提供するものとする。

(1) 訪問介護員等（指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たる介護福祉士又は法第８条第２項に規定する政令で定める者（介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）第22条の23第１項に規定する介護職員初任者研修課程を修了した者に限る。）をいう。以下この章において同じ。）が，定期的に利用者の居宅を巡回して行う日常生活上の世話（以下この章において「定期巡回サービス」という。）

(2) あらかじめ利用者の心身の状況，その置かれている環境等を把握した上で，随時，利用者又はその家族等からの通報を受け，通報内容等を基に相談援助を行う又は訪問介護員等の訪問若しくは看護師等（保健師，看護師，准看護師，理学療法士，作業療法士又は言語聴覚士をいう。以下この章において同じ。）による対応の要否等を判断するサービス（以下この章において「随時対応サービス」という。）

(3) 随時対応サービスにおける訪問の要否等の判断に基づき，訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して行う日常生活上の世話（以下この章において「随時訪問サービス」という。）

(4) 法第８条第15項第１号に該当する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の一部として看護師等が利用者の居宅を訪問して行う療養上の世話又は必要な診療の補助（以下この章において「訪問看護サービス」という。）

第２節　人員に関する基準

（定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の員数）

第６条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業を行う者（以下「指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」という。）の職種及び員数は，次のとおりとする。

(1) オペレーター（随時対応サービスとして，利用者又はその家族等からの通報に対応

する定期巡回･随時対応型訪問介護看護従業者をいう。以下この章において同じ。）　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する時間帯（以下この条において「提供時間帯」という。）を通じて１以上確保されるために必要な数以上

(2) 定期巡回サービスを行う訪問介護員等　交通事情，訪問頻度等を勘案し，利用者に適切に定期巡回サービスを提供するために必要な数以上

(3) 随時訪問サービスを行う訪問介護員等　提供時間帯を通じて，随時訪問サービスの提供に当たる訪問介護員等が１以上確保されるために必要な数以上

(4) 訪問看護サービスを行う看護師等　次に掲げる職種の区分に応じ，それぞれ次に定める員数

ア　保健師，看護師又は准看護師（以下この章において「看護職員」という。）　常勤換算方法で2．5以上

イ　理学療法士，作業療法士又は言語聴覚士　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の実情に応じた適当数

２　オペレーターは，看護師，介護福祉士その他厚生労働大臣が定める者（以下この章において「看護師，介護福祉士等」という。）をもって充てなければならない。ただし，利用者の処遇に支障がない場合であって，提供時間帯を通じて，看護師，介護福祉士等又看護職員との連携を確保しているときは，サービス提供責任者（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。以下「指定居宅サービス等基準」という。）第５条第２項のサービス提供責任者をいう。以下同じ。）の業務に１年以上（特に業務に従事した経験が必要な者として厚生労働大臣が定めるものにあっては，３年以上）従事した経験を有する者をもって充てることができる。

３　オペレーターのうち１人以上は，常勤の看護師，介護福祉士等でなければならない。

４　オペレーターは専らその職務に従事する者でなければならない。ただし，利用者の処遇に支障がない場合は，当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の定期巡回サービス若しくは訪問看護サービス，同一敷地内の指定訪問介護事業所（指定居宅サービス等基準第５条第１項に規定する指定訪問介護事業所をいう。以下同じ。），指定訪問看護事業所（指定居宅サービス等基準第60条第１項に規定する指定訪問看護事業所をいう。）若しくは指定夜間対応型訪問介護事業所（第47条第１項に規定する指定夜間対応型訪問介護事業所をいう。以下この条において同じ。）の職務又は利用者以外の者からの通報を受け付ける業務に従事することができる。

5　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の同一敷地内に次に掲げるいずれかの施設等がある場合において，当該施設等の入所者等の処遇に支障がない場合は，前項本文の規定にかかわらず，当該施設等の職員をオペレーターとして充てることができる。

(1) 指定短期入所生活介護事業所（指定居宅サービス等基準第121条第１項に規定する指定短期入所生活介護事業所をいう。第47条第４項第１号及び第151条第12項において同じ。）

(2) 指定短期入所療養介護事業所（指定居宅サービス等基準第142条第１項に規定する指定短期入所療養介護事業所をいう。第47条第４項第２号において同じ。）

(3) 指定特定施設（指定居宅サービス等基準第174条第１項に規定する指定特定施設をいう。第47条第４項第３号において同じ。）

(4) 指定小規模多機能型居宅介護事業所（第82条第１項に規定する指定小規模多機能型居宅介護事業所をいう。第47条第４項第４号において同じ。）

(5) 指定認知症対応型共同生活介護事業所（第110条第１項に規定する指定認知症対応型共同生活介護事業所をいう。第47条第４項第５号，第64条第１項，第65条第１項，第82条第６項，第83条第３項及び第84条において同じ。）

(6) 指定地域密着型特定施設（第129条第１項に規定する指定地域密着型特定施設をいう。第47条第４項第６号，第64条第１項，第65条第１項及び第82条第６項において同じ。）

(7) 指定地域密着型介護老人福祉施設（第150条第１項に規定する指定地域密着型介護老人福祉施設をいう。第47条第４項第７号，第64条第１項，第65条第１項及び第82条第６項において同じ。）

(8) 指定看護小規模多機能型居宅介護事業所（第192条第１項に規定する指定看護小規模多機能型居宅介護事業所をいう。第47条第４項第８号及び第５章から第８章までにおいて同じ。）

(9) 指定介護老人福祉施設

(10) 介護老人保健施設

(11) 健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の２第１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26条の規定による改正前の介護保険法第48条第１項第３号に規定する指定介護療養型医療施設（以下「指定介護療養型医療施設」という。）

(12) 介護医療院

6　随時訪問サービスを行う訪問介護員等は，専ら当該随時訪問サービスの提供に当たる者でなければならない。ただし，利用者の処遇に支障がない場合は，当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の定期巡回サービス又は同一施設内にある指定訪問介護事業所若しくは指定夜間対応型訪問介護事業所の職務に従事することができる。

7　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の利用者に対する随時対応サービスの提供に支障がない場合は，第４項本文及び前項の規定にかかわらず，オペレーターは，随時訪問サービスに従事することができる。

8　前項の規定によりオペレーターが随時訪問サービスに従事している場合において，当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の利用者に対する随時訪問サービスの提供に支障がないときは，第１項の規定にかかわらず，随時訪問サービスを行う訪問介護員等を置かないことができる。

9　看護職員のうち１人以上は，常勤の保健師又は看護師（第25条第１項並びに第26条第５項及び第11項において「常勤看護師等」という。）でなければならない。

10　看護職員のうち１人以上は，提供時間帯を通じて，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者との連絡体制が確保された者でなければならない。

11　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに，指定定期巡回・随時対応型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人以上を，利用者に対する第26条第１項に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成に従事する者（以下この章において「計画作成責任者」という。）としなければならない。

12　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者が指定訪問看護事業者（指定居宅サービス等基準第60条第１項に規定する指定訪問看護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け，かつ，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業と指定訪問看護（指定居宅サービス等基準第59条に規定する指定訪問看護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合に，指定居宅サービス等基準第60条第１項第１号イに規定する人員に関する基準を満たすとき（同条第５項の規定により同条第１項第１号イ及び第２号に規定する基準を満たしているものとみなされているとき及び第192条第14項の規定により同条第４項に規定する基準を満たしているものとみなされているときを除く。）は，当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，第１項第４号アに規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第７条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の管理上支障がない場合は，当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の他の職務に従事し，又は同一敷地内にある他の事業所，施設等の職務に従事することができるものとする。

第３節　設備に関する基準

（設備，備品等）

第８条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所には，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るほか，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に必要な設備，備品等を備えなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，利用者が円滑に通報し，迅速な対応を受けることができるよう，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに，次に掲げる機器等を備え，必要に応じてオペレーターに当該機器等を携帯させなければならない。ただし，第１号に掲げる機器等については，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者が適切に利用者の心身の状況等の情報を蓄積するための体制を確保している場合であって，オペレーターが当該情報を常時閲覧できるときは，これを備えないことができる。

(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

(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

３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，利用者が援助を必要とする状態となったときに適切にオペレーターに通報できるよう，利用者に対し，通信のための端末機器を配布しなければならない。ただし，利用者が適切にオペレーターに随時の通報を行うことができる場合は，この限りでない。

４　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者が指定夜間対応型訪問介護事業者（第47条第１項に規定する指定夜間対応型訪問介護事業者をいう。）の指定を併せて受け，かつ，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業と指定夜間対応型訪問介護（第45条に規定する指定夜間対応型訪問介護をいう。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，第49条に規定する設備に関する基準を満たすことをもって，前３項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第４節　運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び同意）

第９条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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31条に規定する運営規程の概要，定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者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　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，利用申込者又はその家族からの申出があった場合には，前項の規定による文書の交付に代えて，第５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って次に掲げるもの（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，当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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ア又はイに掲げるもの

ア　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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前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ない旨の申出をする場合にあっては，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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) 磁気ディスク，シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

３　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。

４　第２項第１号の「電子情報処理組織」とは，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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。

５　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，第２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２項各号に規定する方法のうち指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者が使用するもの

(2) ファイルへの記録の方式

６　前項の規定による承諾を得た指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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場合は，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の提供を電磁的方法によってしてはならない。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10条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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らない。

（サービス提供困難時の対応）

第11条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時に当該サービス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定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することが困難であると認めた場合は，当該利用申込者に係る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。）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その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

（受給資格等の確認）

第12条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を求められた場合は，その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るものとする。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，前項の被保険者証に，法第78条の３第２項の規定により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に努めなければならない。

（要介護認定の申請に係る援助）

第13条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，指定定期巡回・随時対応型訪問介護勘吾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な援助を行わなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，指定居宅介護支援（法第46条第１項に規定する指定居宅介護支援をいう。以下同じ。）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，遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する日の30日前までに行われるよう，必要な援助を行わなければならない。

（心身の状況等の把握）

第14条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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は，計画作成責任者による利用者の面接によるほか，利用者に係る指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議（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。以下「指定居宅介護支援等基準」という。）第13条第９号に規定するサービス担当者会議をいう。以下この章並びに第59条の６，第59条の28及び第59条の29において同じ。）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なければならない。

（指定居宅介護支援事業者等との連携）

第15条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供するに当たっては，指定居宅介護支援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密接な連携に努めなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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，当該利用者に係る指定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なければならない。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第16条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際し，利用申込者が施行規則第65条の４各号のいずれにも該当しないときは，当該利用申込者又はその家族に対し，居宅サービス計画（法第８条第24項に規定する居宅サービス計画をいう。）の作成を指定居宅介護支援事業者に依頼する旨を広域連合に対して届け出ること等により，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること，指定居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること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わなければならない。

（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

第17条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，居宅サービス計画（法第８条第24項に規定する居宅サービス計画をいい，施行規則第65条の４第１号ハに規定する計画を含む。以下同じ。）が作成されている場合は，当該居宅サービス計画に沿った指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供しなければならない。

（居宅サービス計画等の変更の援助）

第18条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は，当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡その他の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19条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，定期巡回・随時対応型訪問亮護看護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，これを提示すべき旨を指導しなければならない。

（サービスの提供の記録）

第20条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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，当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供日及び内容，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なけれ

ばならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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，提供した具体的なサービスの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なければならない。

（利用料等の受領）

第21条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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，その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地域密着型介護サービス費用基準額から当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者に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るものとする。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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その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なければならない。

３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，前２項の支払を受ける額のほか，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う場合は，それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。

４　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，前項の費用の額に係る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22条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，法定代理受領サービスに該当市内指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用料の支払いを受けた場合は，鄭供した指定定期巡回・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対して交付しなければならない。

（指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基本取扱方針）

第23条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護は，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，計画的に行うとともに，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うものとし，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ようにしなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，自らその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，それらの結果を公表し，常にその改善を図らなければならない。

（指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の具体的取扱方針）

第24条　定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の行う指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の方針は，次に掲げるところによるものとする。

(1) 定期巡回サービスの提供に当たっては，第26条第１項に規定する定期巡回・随時対王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ものとする。

(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定期巡回サービスを行う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ものとする。

(3) 随時訪問サービスの提供に当たっては，第26条第１項に規定する定期巡回・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，必要な援助を行うものとする。

(4) 訪問看護サービスの提供に当たっては，主治の医師との密接な連携及び第26条第１項に規定する定期巡回・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よう妥当適切に行うものとする。

(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，心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め，利用者又はその家族に対し，適切な指導等を行うものとする。

(6) 特殊な看護等については，これを行ってはならないものとする。

(7) 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，理解しやすいように説明を行うものとする。

(8) 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は，介護技術及び医学の

進歩に対応し，適切な介護技術及び看護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

(9) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり利用者から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するものとする。

（主治の医師との関係）

第25条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の常勤看護師等は，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なければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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なければならない。

３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，主治の医師に次条第１項に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画（訪問看護サービスの利用者に係るものに限る。）及び同条第10項に規定する訪問看護報告書を提出し，訪問看護サービスの提供に当たって主治の医師との密接な連携を図らなければならない。

４　医療機関が当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所を運営する場合に在っては，前２項の規定にかかわらず，第２項の主治の医師の文書による指示並びに前項の定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画及び次条第10項に規定する訪問看護報告書の提出は，診療録その他の診療に関する記録（以下「診療記録」という。）への記載をもって代えることができる。

（定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画等の作成）

第26条　計画作成責任者は，利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて，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なければならない。

２　定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画は，既に居宅サービス計画が作成されている場合は，当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。ただし，定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画における指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護が提供される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

る。この場合において，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，当該利用者を担当する介護支援専門員に提出するものとする。

3　定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画は，看護職員が利用者の居宅を定期的に訪問して行うアセスメント（利用者の心身の状況を勘案し，自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握することをいう。）の結果を踏まえ，作成しなければならない。

4　訪問看護サービスの利用者に係る定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画については，第１項に規定する事項に加え，当該利用者の希望，心身の状況，主治の医師の指示等を踏まえて，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なければならない。

5　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，前項の記載に際し，必要な指導及び管理を行うとともに，次項に規定する利用者又はその家族に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の説明を行う際には，計画作成責任者に対し，必要な協力を行わなければならない。

6　計画作成責任者は，定期巡回・随時対応型訪問介護看護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，利用者の同意を得なければならない。

7　計画作成責任者は，定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成した際には，当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を利用者に交付しなければならない。

8　計画作成責任者は，定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成後，当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の実施状況の把握を行い，必要に応じて当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更を行うものとする。

9　第１項から第７項までの規定は，前項に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更について準用する。

10　訪問看護サービスを行う看護師等（准看護師を除く。）は，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なければならない。

11　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わなければならない。

12　前条第４項の規定は，定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画（訪問看護サービスの利用者に係るものに限る。）及び訪問看護報告書の作成について準用する。

（同居家族に対するサービス提供の禁止）

第27条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に，その同居の家族である利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護（随時対応サービスを除く。）の提供をさせてはならない。

（利用者に関する広域連合への通知）

第28条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を受けている利用者が次の各号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広域連合に通知しなければならない。

(1) 正当な理由なしに指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用に関する指示に従わないことにより，要介護状態の程度を増進させたと認められるき。

(2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け，又は受けようとしたとき。

（緊急時等の対応）

第29条　定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者は，現に指定定期巡回・随時対応型訪問介護看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。

２　前項の定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者が看護職員である場合にあっては，必要に応じて臨時応急の手当てを行わなければならない。

（管理者等の責務）

第30条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の管理者は，当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の従業者及び業務の管理を，一元的に行わなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の管理者は，当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の従業者にこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

３　計画作成責任者は，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用の申込みに係る調整等のサービスの内容の管理を行うものとする。

（運営規程）

第31条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに，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

下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

(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) 営業日及び営業時間

(4) 指定定期巡回・随時対応型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

（勤務体制の確保等）

第32条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，利用者に対し適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供できるよう，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに，定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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によって指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供しなければならない。ただし，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が，適切に指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を利用者に提供する体制を構築しており，他の指定訪問介護事業所，指定夜間対応型訪問介護事業所又は指定訪問看護事業所（以下この条において「指定訪問介護事業所等」という。）との密接な連携を図ることにより当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の効果的な運営を期待することができる場合であって，利用者の処遇に支障がないときは，広域連合長が地域の実情を勘案し適切と認める範囲内において，定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業の一部を，当該他の指定訪問介護事業所等との契約に基づき，当該指定訪問介護事業所等の従業者に行わせることができる。

３　前項本文の規定にかかわらず，随時対応サービスについては，広域連合長が地域の実情を勘案して適切と認める範囲内において，複数の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の間の契約に基づき，当該複数の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事

業所が密接な連携を図ることにより，一体的に利用者又はその家族等からの通報を受けることができる。

4　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の資質の向上のために，その研修の機会を確保しなければならない。

5　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者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32条の２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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定期巡回・随時対応型訪問介護看護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　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に対し，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　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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。

（衛生管理等）

第33条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者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。

2　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の設備，備品等について，衛生的な管理に努めなければならない。

3　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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，次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1)　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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，定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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) 当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所において，定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に対し，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に実施すること。

（掲示）

第34条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の見やすい場所に，運営規程の概要，定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者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を掲示しなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，前項に規定する事項を記載した書面を当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所に備え付け，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，同項の規定による掲示に代えることができる。

（秘密保持等）

第35条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の従業者は，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。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所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がないよう，必要な措置を講じなければならない。

３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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かなければならない。

（広告）

第36条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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。

（指定居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第37条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，指定居宅介護支援事業者又はその従業者に対し，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はならない。

（苦情処理）

第38条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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なければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，前項の苦情を受け付けた場合には，当該苦情の内容等を記録しなければならない。

３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に関し，法第23条の規定により広域連合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当該広域連合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広域連合が行う調査に協力するとともに，広域連合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　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，広域連合からの求めがあった場合には，前項の改善の内容を広域連合に報告しなければならない。

５　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第５項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）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，国民健康保険団体連合会から同号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。

６　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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。

（地域との連携等）

第39条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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は，利用者，利用者の家族，地域住民の代表者，地域の医

療関係者，当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が所在する鈴鹿市若しくは亀山市の職員若しくは広域連合の職員又は当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が所在する区域を管轄する法第115条の46第１項に規定する地域包括支援センターの職員，定期巡回・随時対応型訪問介護看護について知見を有する者等により構成される協議会（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。ただし，利用者又はその家族（以下この項，第59条の17第１項及び第87条において「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。）（以下この項において「介護・医療連携推進会議」という。）を設置し，おおむね６月に１回以上，介護・医療連携推進会議に対して指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供状況等を報告し，介護・医療連携推進会議による評価を受けるとともに，介護・医療連携推進会議から必要な要望，助言等を聴く機会を設けなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，前項の報告，評価，要望，助言等についての記録を作成するとともに，当該記録を公表しなければならない。

３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，その事業の運営に当たっては，提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に関する利用者からの苦情に関して広域連合等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の鈴鹿市，亀山市又は広域連合が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

４　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の所在する建物と同一の建物に居住す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提供する場合には，正当な理由がある場合を除き，当該建物に居住する利用者以外の者に対しても，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行わなければならない。

（事故発生時の対応）

第40条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により事故が発生した場合は，広域連合，当該利用者の家族，当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者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　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，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　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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わなければならない。

（虐待の防止）

第40条の２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，虐待の発生又はその再発を防止するため，次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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とともに，その結果について，定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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) 当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所において，定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に対し，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41条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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なければならない。

（記録の整備）

第42条　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，従業者，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は，利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し，その完結の日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画　５年

(2) 第20条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録　５年

(3) 第21条に規定する利用料等の受領に際し作成した請求書の写し及び領収書の写し　５年

(4) 第21条に規定する利用料等の受領に際し，その利用料等の算出に用いた書類　５年

(5) 第25条第２項に規定する主治の医師による指示の文書　５年

(6) 第26条第10項に規定する訪問看護報告書　５年

(7) 第28条に規定する広域連合への通知に係る記録　２年

(8) 第38条第２項に規定する苦情の内容等の記録　２年

(9) 第39条第２項に規定する報告，評価，要望，助言等の記録　２年

(10) 第40条第２項に規定す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　２年

第５節　連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の人員及び運営に関する基準の特例

（適用除外）

第43条　連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護（指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護のうち法第８条第15項第２号に該当するものをいう。次条において同じ。）の事業を行う者（以下「連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所」という。）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，第６条第１項第４号，第９項，第10項及び第12項の規定は適用しない。

２　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25条，第26条第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42条第２項第５号及び第６号の規定は適用しない。

（指定訪問看護事業者との連携）

第44条　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なければならない。

２　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（以下この項において「連携指定訪問看護事業者」という。）との契約に基づき，当該連携指定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なければならない。

(1) 第26条第３項に規定するアセスメント

(2) 随時対応サービスの提供に当たっての連絡体制の確保

(3) 第39条第１項に規定する介護・医療連携推進会議への参加

(4) 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

第３章　夜間対応型訪問介護

第１節　基本方針等

（基本方針）

第45条　指定地域密着型サービスに該当する夜間対応型訪問介護（以下「指定夜間対応型訪問介護」という。）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，夜間において，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，排せつの介護，日常生活上の緊急時の対応その他の夜間において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でなければならない。

（指定夜間対応型訪問介護）

第46条　前条に規定する援助を行うため，指定夜間対応型訪問介護においては，定期的に利用者の居宅を巡回して行う夜間対応型訪問介護（以下この章において「定期巡回サービス」という。），あらかじめ利用者の心身の状況，その置かれている環境等を把握した上で，随時，利用者からの通報を受け，通報内容等を基に訪問介護員等（指定夜間対応型訪問介護の提供に当たる介護福祉士又は法第８条第２項に規定する政令で定める者（施行規則第22条の23第１項に規定する介護職員初任者研修課程を修了した者に限る。）をいう。以下この章において同じ。）の訪問の要否等を判断するサービス（以下「オペレーションセンターサービス」という。）及びオペレーションセンター（オペレーションセンターサービスを行うための次条第１項第１号に規定するオペレーションセンター従業者を置いている事務所をいう。以下同じ。）等からの随時の連絡に対応して行う夜間対応型訪問介護（以下この章において「随時訪問サービス」という。）を提供するものとする。

２　オペレーションセンターは，通常の事業の実施地域内に１か所以上設置しなければならない。ただし，定期巡回サービスを行う訪問介護員等が利用者から通報を受けることにより適切にオペレーションセンターサービスを実施することが可能であると認められる場合は，オペレーションセンターを設置しないことができる。

第２節　人員に関する基準

（訪問介護員等の員数）

第47条　指定夜間対応型訪問介護の事業を行う者（以下「指定夜間対応型訪問介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定夜間対応型訪問介護事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下「夜間対応型訪問介護従業者」という。）の職種及び員数は，次のとおりとする。ただし，前条第２項ただし書の規定に基づきオペレーションセンターを設置しない場合においては，オペレーションセンター従業者を置かないことができる。

(1) オペレーションセンター従業者　オペレーター（指定夜間対応型訪問介護を提供する時間帯を通じて利用者からの通報を受け付ける業務に当たる従業者をいう。以下この章において同じ。）として１以上及び利用者の面接その他の業務を行う者として１以上確保されるために必要な数以上

(2) 定期巡回サービスを行う訪問介護員等　定期巡回サービスを行う訪問介護員等の員数は，交通事情，訪問頻度等を勘案し，利用者に適切に定期巡回サービスを提供するために必要な数以上

(3) 随時訪問サービスを行う訪問介護員等　随時訪問サービスを行う訪問介護員等の員数は，指定夜間対応型訪問介護を提供する時間帯を通じて随時訪問サービスの提供に当たる訪問介護員等が１以上確保されるために必要な数以上

２　オペレーターは，看護師，介護福祉士その他厚生労働大臣が定める者をもって充てなければならない。ただし，利用者の処遇に支障がない場合であって，指定夜間対応型訪問介護を提供する時間帯を通じて，これらの者との連携を確保しているときは，１年以上（特に業務に従事した経験が必要な者として厚生労働大臣が定めるものにあっては，３年以上）サービス提供責任者の業務に従事した経験を有する者をもって充てることができる。

３　オペレーターは専らその職務に従事する者でなければならない。ただし，利用者の処遇に支障がない場合は，当該夜間対応型訪問介護事業所の定期巡回サービス，同一敷地内の指定訪問介護事業所若しくは指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の職務又は利用者以外の者からの通報を受け付ける業務に従事することができる。

４　指定夜間対応型訪問介護事業所の同一敷地内に次に掲げるいずれかの施設等がある場合において，当該施設等の入所者等の処遇に支障がない場合は，前項本文の規定にかかわらず，当該施設等の職員をオペレーターとして充てることができる。

(1) 指定短期入所生活介護事業所

(2) 指定短期入所療養介護事業所

(3) 指定特定施設

(4) 指定小規模多機能型居宅介護事業所

(5) 指定認知症対応型共同生活介護事業所

(6) 指定地域密着型特定施設

(7) 指定地域密着型介護老人福祉施設

(8) 指定看護小規模多機能型居宅介護事業所

(9) 指定介護老人福祉施設

(10) 介護老人保健施設

(11) 指定介護療養型医療施設

(12) 介護医療院

5　随時訪問サービスを行う訪問介護員等は，専ら当該随時訪問サービスの提供に当たる者でなければならない。ただし，利用者の処遇に支障がない場合は，当該夜間対応型訪問介護事業所の定期巡回サービス又は同一敷地内にある指定訪問介護事業所若しくは指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の職務に従事することができる。

6　当該夜間対応型訪問介護事業所の利用者に対するオペレーションセンターサービスの提供に支障がない場合は，第３項本文及び前項本文の規定にかかわらず，オペレーターは，随時訪問サービスに従事することができる。

7　前項の規定によりオペレーターが随時訪問サービスに従事している場合において，当該指定夜間対応型訪問介護事業所の利用者に対する随時訪問サービスの提供に支障がないときは，第１項の規定にかかわらず，随時訪問サービスを行う訪問介護員等を置かないことができる。

（管理者）

第48条　指定夜間対応型訪問介護事業者は，指定夜間対応型訪問介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし，指定夜間対応型訪問介護事業所の管理上支障がない場合は，当該指定夜間対応型訪問介護事業所の他の職務又は同一敷地内の他の事業所，施設等（当該指定夜間対応型訪問介護事業者が，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の指定を併せて受け，かつ，当該同一敷地内の他の事業所，施設等と一体的に運営している場合に限る。）の職務に従事することができ

るものとし，日中のオペレーションセンターサービスを実施する場合であって，指定訪問介護事業者（指定居宅サービス等基準第５条第１項に規定する指定訪問介護事業者をいう。）の指定を併せて受けて，一体的に運営するときは，指定訪問介護事業所の職務に従事することができるものとする。

第３節　設備に関する基準

（設備，備品等）

第49条　指定夜間対応型訪問介護事業所には，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るほか，指定夜間対応型訪問介護の提供に必要な設備，備品等を備えなければならない。

２　指定夜間対応型訪問介護事業者は，利用者が円滑に通報し，迅速な対応を受けることができるよう，オペレーションセンターごとに，次に掲げる機器等を備え，必要に応じてオペレーターに当該機器等を携帯させなければならない。ただし，第１号に掲げる機器等については，指定夜間対応型訪問介護事業者が適切に利用者の心身の状況等の情報を蓄積するための体制を確保している場合であって，オペレーターが当該情報を常時閲覧できるときは，これを備えないことができる。

(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

(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

３　指定夜間対応型訪問介護事業者は，利用者が援助を必要とする状態となったときに適切にオペレーションセンターに通報できるよう，利用者に対し，通信のための端末機器を配布しなければならない。ただし，利用者が適切にオペレーションセンターに随時の通報を行うことができる場合は，この限りでない。

４　指定夜間対応型訪問介護事業者が指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の指定を併せて受け，かつ，指定夜間対応型訪問介護の事業と指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，第８条に規定する設備に関する基準を満たすことをもって，前３項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第４節　運営に関する基準

（指定夜間対応型訪問介護の基本取扱方針）

第50条　指定夜間対応型訪問介護は，定期巡回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，

オペレーションセンター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，利用者が夜間において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でなければならない。

２　指定夜間対応型訪問介護事業者は，自らその提供する指定夜間対応型訪問介護の質の評価を行い，常にその改善を図らなければならない。

（指定夜間対応型訪問介護の具体的取扱方針）

第51条　夜間対応型訪問介護従業者の行う指定夜間対応型訪問介護の方針は，次に掲げるところによるものとする。

(1) 定期巡回サービスの提供に当たっては，夜間対応型訪問介護計画に基づき，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ものとする。

(2) 随時訪問サービスを適切に行うため，オペレーションセンター従業者は，利用者の面接及び１月ないし３月に１回程度の利用者の居宅への訪問を行い，随時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，適切な相談及び助言を行うものとする。

(3) 随時訪問サービスの提供に当たっては，夜間対応型訪問介護計画に基づき，利用者からの随時の連絡に迅速に対応し，必要な援助を行うものとする。

(4) 指定夜間対応型訪問介護の提供に当たっては，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，理解しやすいように説明を行うものとする。

(5) 指定夜間対応型訪問介護の提供に当たっては，介護技術の進歩に対応し，適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

(6) 夜間対応型訪問介護従業者は，利用者からの連絡内容や利用者の心身の状況を勘案し，必要があると認めるときは，利用者が利用する指定訪問看護ステーション（指定居宅サービス等基準第60条第１項第１号に規定する指定訪問看護ステーションをいう。）への連絡を行う等の適切な措置を講ずるものとする。

(7) 指定夜間対応型訪問介護の提供に当たり利用者から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するものとする。

（夜間対応型訪問介護計画の作成）

第52条　オペレーションセンター従業者（オペレーションセンターを設置しない場合にあ

っては，訪問介護員等。以下この章において同じ。）は，利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて，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夜間対応型訪問介護計画を作成しなければならない。

２　夜間対応型訪問介護計画は，既に居宅サービス計画が作成されている場合は，当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。

３　オペレーションセンター従業者は，夜間対応型訪問介護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，利用者の同意を得なければならない。

４　オペレーションセンター従業者は，夜間対応型訪問介護計画を作成した際には，当該夜間対応型訪問介護計画を利用者に交付しなければならない。

５　オペレーションセンター従業者は，夜間対応型訪問介護計画の作成後，当該夜間対応型訪問介護計画の実施状況の把握を行い，必要に応じて当該夜間対応型訪問介護計画の変更を行うものとする。

６　第１項から第４項までの規定は，前項に規定する夜間対応型訪問介護計画の変更について準用する。

（緊急時等の対応）

第53条　訪問介護員等は，現に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なければならない。

（管理者等の責務）

第54条　指定夜間対応型訪問介護事業所の管理者は，当該指定夜間対応型訪問介護事業所の従業者及び業務の管理を，一元的に行わなければならない。

２　指定夜間対応型訪問介護事業所の管理者は，当該指定夜間対応型訪問介護事業所の従業者にこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

３　オペレーションセンター従業者は，指定夜間対応型訪問介護事業所に対する指定夜間対応型訪問介護の利用の申込みに係る調整，訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行うものとする。

（運営規程）

第55条　指定夜間対応型訪問介護事業者は，指定夜間対応型訪問介護事業所ごとに，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（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

(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) 営業日及び営業時間

(4) 指定夜間対応型訪問介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

（勤務体制の確保等）

第56条　指定夜間対応型訪問介護事業者は，利用者に対し適切な指定夜間対応型訪問介護を提供できるよう，指定夜間対応型訪問介護事業所ごとに，夜間対応型訪問介護従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　指定夜間対応型訪問介護事業者は，指定夜間対応型訪問介護事業所ごとに，当該指定夜間対応型訪問介護事業所の訪問介護員等によって定期巡回サービス及び随時訪問サービスを提供しなければならない。ただし，指定夜間対応型訪問介護事業所が，適切に指定夜間対応型訪問介護を利用者に提供する体制を構築しており，他の指定訪問介護事業所又は指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所（以下この条において「指定訪問介護事業所等」という。）との密接な連携を図ることにより当該指定夜間対応型訪問介護事業所の効果的な運営を期待することができる場合であって，利用者の処遇に支障がないときは，広域連合長が地域の実情を勘案し適切と認める範囲内において，指定夜間対応型訪問介護の事業の一部を，当該他の指定訪問介護事業所等の従業者に行わせることができる。

３　前項本文の規定にかかわらず，オペレーションセンターサービスについては，広域連合長が地域の実情を勘案し適切と認める範囲内において，複数の指定夜間対応型訪問介護事業所の間の契約に基づき，当該複数の指定夜間対応型訪問介護事業所が密接な連携を図ることにより，一体的に利用者又はその家族等からの通報を受けることができる。

４　指定夜間対応型訪問介護事業者は，訪問介護員等の資質の向上のために，その研修の

機会を確保しなければならない。

５　指定夜間対応型訪問介護事業者は，適切な指定夜間対応型訪問介護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夜間対応型訪問介護従業者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。

（地域との連携等）

第57条　指定夜間対応型訪問介護事業者は，その事業の運営に当たっては，提供した指定夜間対応型訪問介護に関する利用者からの苦情に関して広域連合等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の鈴鹿市，亀山市又は広域連合が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

２　指定夜間対応型訪問介護事業者は，指定夜間対応型訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定夜間対応型訪問介護を提供する場合には，当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定夜間対応型訪問介護の提供を行うよう努めなければならない。

（記録の整備）

第58条　指定夜間対応型訪問介護事業者は，従業者，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定夜間対応型訪問介護事業者は，利用者に対する指定夜間対応型訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し，その完結の日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 夜間対応型訪問介護計画　５年

(2) 次条において準用する第20条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録　５年

(3) 次条において準用する第21条に規定する利用料等の受領に際し作成した請求書の写し及び領収書の写し　５年

(4) 次条において準用する第21条に規定する利用料等の受領に際し，その利用料等の算出に用いた書類　５年

(5) 次条において準用する第28条に規定する広域連合への通知に係る記録　２年

(6) 次条において準用する第38条第２項に規定する苦情の内容等の記録　２年

(7) 次条において準用する第40条第２項に規定す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　２年

（準用）

第59条　第９条から第22条まで，第27条，第28条，第32条の２から第38条まで及び第40条から第41条までの規定は，夜間対応型訪問介護の事業について準用する。この場合において，第９条第１項，第19条，第32条の２第２項，第33条第１項並びに第３項第１号及び第３号，第34条第１項並びに第40条の２第１項及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「夜間対応型訪問介護従業者」と，第14条中「計画作成責任者」とあるのは「オペレーションセンター従業者（オペレーションセンターを設置しない場合にあっては，訪問介護員等）」と，第27条中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「訪問介護員等」と，「定期巡回・随時対応型訪問介護看護（随時対応サービスを除く。）」とあるのは「夜間対応型訪問介護」と読み替えるものとする。

第３章の２　地域密着型通所介護

第１節　基本方針

（基本方針）

第59条の２　指定地域密着型サービスに該当する地域密着型通所介護（以下「指定地域密着型通所介護」という。）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生活機能の維持又は向上を目指し，必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより，利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。

第２節　人員に関する基準

（従業者の員数）

第59条の３　指定地域密着型通所介護の事業を行う者（以下「指定地域密着型通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定地域密着型通所介護事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下この節から第４節までにおいて「地域密着型通所介護従業者」という。）の員数は，次のとおりとする。

(1) 生活相談員　指定地域密着型通所介護の提供日ごとに，当該指定地域密着型通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該指定地域密着型通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該指定地域密着型通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が１以上確保されるために必要と認められる

数

(2) 看護師又は准看護師（以下この章において「看護職員」という。）　指定地域密着型通所介護の単位ごとに，専ら当該指定地域密着型通所介護の提供に当たる看護職員が１以上確保されるために必要と認められる数

(3) 介護職員　指定地域密着型通所介護の単位ごとに，当該指定地域密着型通所介護を提供している時間帯に介護職員（専ら当該指定地域密着型通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該指定地域密着型通所介護を提供している時間数（次項において「提供単位時間数」という。）で除して得た数が利用者（当該指定地域密着型通所介護事業者が法第115条の45第１項第１号ロに規定する第１号通所事業（地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第83号。以下「整備法」という。）第５条による改正前の法第８条の２第７項に規定する介護予防通所介護に相当するものとして広域連合が定めるものに限る。）に係る指定事業者の指定を併せて受け，かつ，指定地域密着型通所介護の事業と当該第１号通所事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては，当該事業所における指定地域密着型通所介護又は当該第１号通所事業の利用者。以下この節及び次節において同じ。）の数が15人までの場合にあっては１以上，15人を超える場合にあっては15人を超える部分の数を５で除して得た数に１を加えた数以上確保されるために必要と認められる数

(4) 機能訓練指導員　１以上

2　当該指定地域密着型通所介護事業所の利用定員（当該指定地域密着型通所介護事業所において同時に指定地域密着型通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下この節から第４節までにおいて同じ。）が10人以下である場合にあっては，前項の規定にかかわらず，看護職員及び介護職員の員数を，指定地域密着型通所介護の単位ごとに，当該指定地域密着型通所介護を提供している時間帯に看護職員又は介護職員（いずれも専ら当該指定地域密着型通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を提供単位時間数で除して得た数が１以上確保されるために必要と認められる数とすることができる。

3　指定地域密着型通所介護事業者は，指定地域密着型通所介護の単位ごとに，第１項第３号の介護職員（前項の適用を受ける場合にあっては，同項の看護職員又は介護職員。次項及び第７項において同じ。）を，常時１人以上当該指定地域密着型通所介護に従事さ

せなければならない。

4　第１項及び第２項の規定にかかわらず，介護職員は，利用者の処遇に支障がない場合は，他の指定地域密着型通所介護の単位の介護職員として従事することができるものとする。

5　前各項の指定地域密着型通所介護の単位は，指定地域密着型通所介護であってその提供が同時に１又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。

6　第１項第４号の機能訓練指導員は，日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし，当該指定地域密着型通所介護事業所の他の職務に従事することができるものとする。

7　第１項の生活相談員又は介護職員のうち１人以上は，常勤でなければならない。

8　指定地域密着型通所介護事業者が第１項第３号に規定する第１号通所事業に係る指定事業者の指定を併せて受け，かつ，指定地域密着型通所介護の事業と当該第１号通所事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，広域連合の定める当該第１号通所事業の人員に関する基準を満たすことをもって，前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第59条の４　指定地域密着型通所介護事業者は，指定地域密着型通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし，指定地域密着型通所介護事業所の管理上支障がない場合は，当該指定地域密着型通所介護事業所の他の職務に従事し，又は同一敷地内にある他の事業所，施設等の職務に従事することができるものとする。

第３節　設備に関する基準

（設備及び備品等）

第59条の５　指定地域密着型通所介護事業所は，洗面設備，便所，食堂，機能訓練室，静養室，相談室及び事務室を有するほか，消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定地域密着型通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

2　前項に掲げる設備の基準は，次のとおりとする。

(1) 食堂及び機能訓練室

ア　食堂及び機能訓練室は，それぞれ必要な広さを有するものとし，その合計した面

積は，３平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。

イ　アにかかわらず，食堂及び機能訓練室は，食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき，かつ，機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては，同一の場所とすることができる。

(2) 相談室　遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

３　第1項に掲げる設備は，専ら当該指定地域密着型通所介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし，利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供に支障がない場合は，この限りでない。

４　前項ただし書の場合（指定地域密着型通所介護事業者が第１項に掲げる設備を利用し，夜間及び深夜に指定地域密着型通所介護以外のサービスを提供する場合に限る。）には，当該サービスの内容を当該サービスの提供の開始前に当該指定地域密着型通所介護事業者に係る指定を行った広域連合長に届け出るものとする。

５　指定地域密着型通所介護事業者が第59条の３第１項第３号に規定する第１号通所事業に係る指定事業者の指定を併せて受け，かつ，指定地域密着型通所介護の事業と当該第１号通所事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，広域連合の定める当該第１号通所事業の設備に関する基準を満たすことをもって，第１項から第３項までに規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第４節　運営に関する基準

（心身の状況等の把握）

第59条の６　指定地域密着型通所介護事業者は，指定地域密着型通所介護の提供に当たっては，利用者に係る指定居宅介護支援事業者が開催する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なければならない。

（利用料等の受領）

第59条の７　指定地域密着型通所介護事業者は，法定代理受領サービスに該当する指定地域密着型通所介護を提供した際には，その利用者から利用料の一部として，当該指定地域密着型通所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指定地域密着型通所介護事業者に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るものとする。

２　指定地域密着型通所介護事業者は，法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と，指定地域密着型通所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なければならない。

３　指定地域密着型通所介護事業者は，前２項の支払を受ける額のほか，次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

(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

(2) 指定地域密着型通所介護に通常要する時間を超える指定地域密着型通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において，通常の指定地域密着型通所介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額を超える費用

(3) 食事の提供に要する費用

(4) おむつ代

(5) 前各号に掲げるもののほか，指定地域密着型通所介護の提供において提供される便宜のうち，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

４　前項第３号に掲げる費用については，別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。

５　指定地域密着型通所介護事業者は，第３項の費用の額に係る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。

（指定地域密着型通所介護の基本取扱方針）

第59条の８　指定地域密着型通所介護は，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，計画的に行われなければならない。

２　指定地域密着型通所介護事業者は，自らその提供する指定地域密着型通所介護の質の評価を行い，常にその改善を図らなければならない。

（指定地域密着型通所介護の具体的取扱方針）

第59条の９　指定地域密着型通所介護の方針は，次に掲げるところによるものとする。

(1) 指定地域密着型通所介護は，利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう，地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ，利用者の心身の状況を

踏まえ，妥当適切に行うものとする。

(2) 指定地域密着型通所介護は，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日常生活を送ることができるよう配慮して行うものとする。

(3) 指定地域密着型通所介護の提供に当たっては，次条第１項に規定する地域密着型通所介護計画に基づき，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する。

(4) 地域密着型通所介護従業者は，指定地域密着型通所介護の提供に当たっては，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，理解しやすいように説明を行うものとする。

(5) 指定地域密着型通所介護の提供に当たっては，介護技術の進歩に対応し，適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

(6) 指定地域密着型通所介護事業者は，常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ，相談援助等の生活指導，機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に，認知症（法第５条の２第１項に規定する認知症をいう。以下同じ。）である要介護者に対しては，必要に応じ，その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えるものとする。

（地域密着型通所介護計画の作成）

第59条の10　指定地域密着型通所介護事業所の管理者は，利用者の心身の状況，希望及びその置かれている環境を踏まえて，機能訓練等の目標，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地域密着型通所介護計画を作成しなければならない。

２　地域密着型通所介護計画は，既に居宅サービス計画が作成されている場合は，当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。

３　指定地域密着型通所介護事業所の管理者は，地域密着型通所介護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，利用者の同意を得なければならない。

４　指定地域密着型通所介護事業所の管理者は，地域密着型通所介護計画を作成した際には，当該地域密着型通所介護計画を利用者に交付しなければならない。

５　地域密着型通所介護従業者は，それぞれの利用者について，地域密着型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

（管理者の責務）

第59条の11　指定地域密着型通所介護事業所の管理者は，当該指定地域密着型通所介護事業所の従業者の管理及び指定地域密着型通所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うものとする。

２　指定地域密着型通所介護事業所の管理者は，当該指定地域密着型通所介護事業所の従業者にこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

（運営規程）

第59条の12　指定地域密着型通所介護事業者は，指定地域密着型通所介護事業所ごとに，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（以下この節において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

(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) 営業日及び営業時間

(4) 指定地域密着型通所介護の利用定員

(5) 指定地域密着型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額

(6) 通常の事業の実施地域

(7) サービス利用に当たっての留意事項

(8) 緊急時等における対応方法

(9) 非常災害対策

(10) 虐待の防止のための措置に関する事項

(11) その他運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）

第59条の13　指定地域密着型通所介護事業者は，利用者に対し適切な指定地域密着型通所介護を提供できるよう，指定地域密着型通所介護事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　指定地域密着型通所介護事業者は，指定地域密着型通所介護事業所ごとに，当該指定地域密着型通所介護事業所の従業者によって指定地域密着型通所介護を提供しなければならない。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。

３　指定地域密着型通所介護事業者は，地域密着型通所介護従業者の資質の向上のために，その研修の機会を確保しなければならない。その際，当該指定地域密着型通所介護事業

者は，全ての地域密着型通所介護従業者（看護師，准看護師，介護福祉士，介護支援専門員，法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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なければならない。

４　指定地域密着型通所介護事業者は，適切な指定地域密着型通所介護の提供を確保する観点から，職場におけ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地域密着型通所介護従業者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。

（定員の遵守）

第59条の14　指定地域密着型通所介護事業者は，利用定員を超えて指定地域密着型通所介護の提供を行ってはならない。ただし，災害その他のやむを得ない事情がある場合は，この限りではない。

（非常災害対策）

第59条の15　指定地域密着型通所介護事業者は，火災，風水害，地震，津波等の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連携体制を整備し，それらを定期的に従業者に周知するとともに，定期的に避難，救出その他必要な訓練を行わなければならない。

２　指定地域密着型通所介護事業者は，前項に規定する訓練の実施に当たって，地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

（衛生管理等）

第59条の16　指定地域密着型通所介護事業者は，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，又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

２　指定地域密着型通所介護事業者は，当該指定地域密着型通所介護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，次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定地域密着型通所介護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，地域密着型通所介護従業者に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定地域密着型通所介護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) 当該指定地域密着型通所介護事業所において，地域密着型通所介護従業者に対し，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に実施すること。

（地域との連携等）

第59条の17　指定地域密着型通所介護事業者は，指定地域密着型通所介護の提供に当たっては，利用者，利用者の家族，地域住民の代表者，当該地域密着型通所介護事業所が所在する鈴鹿市若しくは亀山市の職員若しくは広域連合の職員又は当該指定地域密着型通所介護事業所が所在する区域を管轄する法第115条の46第１項に規定する地域包括支援センターの職員，地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（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。ただし，利用者等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。）（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し，おおむね６月に１回以上，運営推進会議に対し活動状況を報告し，運営推進会議による評価を受けるとともに，運営推進会議から必要な要望，助言等を聴く機会を設けなければならない。

２　指定地域密着型通所介護事業者は，前項の報告，評価，要望，助言等についての記録を作成するとともに，当該記録を公表しなければならない。

３　指定地域密着型通所介護事業者は，その事業の運営に当たっては，地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならない。

４　指定地域密着型通所介護事業者は，その事業の運営に当たっては，提供した指定地域密着型通所介護に関する利用者からの苦情に関して，広域連合等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の鈴鹿市，亀山市又は広域連合が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

５　指定地域密着型通所介護事業者は，指定地域密着型通所介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定地域密着型通所介護を提供する場合には，当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定地域密着型通所介護の提供を行うよう努めなければならない。

（事故発生時の対応）

第59条の18　指定地域密着型通所介護事業者は，利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供により事故が発生した場合は，広域連合，当該利用者の家族，当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者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　指定地域密着型通所介護事業者は，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　指定地域密着型通所介護事業者は，利用者に対する指定地域密着型通所介護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わなければならない。

４　指定地域密着型通所介護事業者は，第59条の５第４項の指定地域密着型通所介護以外のサービスの提供により事故が発生した場合は，第１項及び第２項の規定に準じた必要な措置を講じなければならない。

（記録の整備）

第59条の19　指定地域密着型通所介護事業者は，従業者，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定地域密着型通所介護事業者は，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の各号に掲げる記録を整備し，その完結の日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1)　地域密着型通所介護計画　５年

(2)　次条において準用する第20条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録　５年

(3)　第59条の７に規定する利用料等の受領に際し作成した請求書の写し及び領収書の写し　５年

(4)　第59条の７に規定する利用料等の受領に際し，その利用料等の算出に用いた書類　５年

(5)　次条において準用する第28条に規定する広域連合への通知に係る記録　２年

(6)　次条において準用する第38条第２項に規定する苦情の内容等の記録　２年

(7)　前条第２項に規定す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　２年

(8)　第59条の17第２項に規定する報告，評価，要望，助言等の記録　２年

（準用）

第59条の20　第９条から第13条まで，第15条から第18条まで，第20条，第22条，第28条，第32条の２，第34条から第38条まで，第40条の２，第41条及び第53条の規定は，指定地域密着型通所介護の事業について準用する。この場合において，第９条第１項中「第31条に規定する運営規程」とあるのは「第59条の12に規定する重要事項に関する規程」と，

同項，第32条の２第２項，第34条第１項並びに第40条の２第１号及び３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「地域密着型通所介護従業者」と読み替えるものとする。

第５節　共生型地域密着型通所介護に関する基準

（共生型地域密着型通所介護の基準）

第59条の20の２　地域密着型通所介護に係る共生型地域密着型サービス（以下この条及び次条において「共生型地域密着型通所介護」という。）の事業を行う指定生活介護事業者（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）に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員，設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号。以下この条において「指定障害福祉サービス等基準」という。）第78条第１項に規定する指定生活介護事業者をいう。），指定自立訓練（機能訓練）事業者（指定障害福祉サービス等基準第156条第１項に規定する指定自立訓練（機能訓練）事業者をいう。），指定自立訓練（生活訓練）事業者（指定障害福祉サービス等基準第166条第１項に規定する指定自立訓練（生活訓練）事業者をいう。），指定児童発達支援事業者（児童福祉法（昭和23年法律第164号）に基づく指定通所支援の事業等の人員，設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号。以下この条において「指定通所支援基準」という。）第５条第１項に規定する指定児童発達支援事業者をいい，主として重症心身障害児（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第７条第２項に規定する重症心身障害児をいう。以下この条において同じ。）を通わせる事業所において指定児童発達支援（指定通所支援基準第４条に規定する指定児童発達支援をいう。第１号において同じ。）を提供する事業者を除く。）及び指定放課後等デイサービス事業者（指定通所支援基準第66条第１項に規定する指定放課後等デイサービス事業者をいい，主として重症心身障害児を通わせる事業所において指定放課後等デイサービス（指定通所支援基準第65条に規定する指定放課後等デイサービスをいう。）を提供する事業者を除く。）が当該事業に関して満たすべき基準は，次のとおりとする。

(1) 指定生活介護事業所（指定障害福祉サービス等基準第78条第１項に規定する指定生活介護事業所をいう。），指定自立訓練（機能訓練）事業所（指定障害福祉サービス等基準第156条第１項に規定する指定自立訓練（機能訓練）事業所をいう。），指定自立訓練（生活訓練）事業所（指定障害福祉サービス等基準第166条第１項に規定する指定自立訓練（生活訓練）事業所をいう。），指定児童発達支援事業所（指定通所支援基準第

５条第１項に規定する指定児童発達支援事業所をいう。）又は指定放課後等デイサービス事業所（指定通所支援基準第66条第１項に規定する指定放課後等デイサービス事業所をいう。）（以下この号において「指定生活介護事業所等」という。）の従業者の員数が，当該指定生活介護事業所等が提供する指定生活介護（指定障害福祉サービス等基準第77条に規定する指定生活介護をいう。），指定自立訓練（機能訓練）（指定障害福祉サービス等基準第155条に規定する指定自立訓練（機能訓練）をいう。），指定自立訓練（生活訓練）（指定障害福祉サービス等基準第165条に規定する指定自立訓練（生活訓練）をいう。），指定児童発達支援又は指定放課後等デイサービス（以下この号において「指定生活介護等」という。）の利用者の数を指定生活介護等の利用者及び共生型地域密着型通所介護の利用者の数の合計数であるとした場合における当該指定生活介護事業所等として必要とされる数以上であること。

(2) 共生型地域密着型通所介護の利用者に対して適切なサービスを提供するため，指定地域密着型通所介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていること。

（準用）

第59条の20の３　第９条から第13条まで，第15条から第18条まで，第20条，第22条，第28条，第32条の２，第34条から第38条まで，第40条の２，第41条，第53条及び第59条の２，第59条の４，第59条の５第４項並びに前節（第59条の20を除く。）の規定は，共生型地域密着型通所介護の事業について準用する。この場合において，第９条第１項中「第31条に規定する運営規程」とあるのは「運営規程（第59条の12に規定する運営規程をいう。第34条第１項において同じ。）」と，「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「共生型地域密着型通所介護の提供に当たる従業者（以下「共生型地域密着型通所介護従業者」という。）」と，第32条の２第２項，第34条第１項並びに第40条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「共生型地域密着型通所介護従業者」と，第59条の５第４項中「前項ただし書の場合（指定地域密着型通所介護事業者が第１項に掲げる設備を利用し，夜間及び深夜に指定地域密着型通所介護以外のサービスを提供する場合に限る。）」とあるのは「共生型地域密着型通所介護事業者が共生型地域密着型通所介護事業所の設備を利用し，夜間及び深夜に共生型地域密着型通所介護以外のサービスを提供する場合」と，第59条の９第４号，第59条の10第５項，第59条の13第３項及び第４項並びに第59条の16第項第１号及び第３号中「地域密着型通所介護従業者」とあるのは「共生型地域密着型通所介護従業者」と，第59条の19第

２項第２号中「次条において準用する第20条第２項」とあるのは「第20条第２項」と，同項第３号中「次条において準用する第28条」とあるのは「第28条」と，同項第４号中「次条において準用する第38条第２項」とあるのは「第38条第２項」と読み替えるものとする。

第６節　指定療養通所介護の事業の基本方針並びに人員，設備及び運営に関する基準

第１款　この節の趣旨及び基本方針

（この節の趣旨）

第59条の21　第１節から第４節までの規定にかかわらず，指定療養通所介護（指定地域密着型通所介護であって，難病等を有する重度要介護者又はがん末期の者であって，サービス提供に当たり常時看護師による観察が必要なものを対象者とし，第59条の31に規定する療養通所介護計画に基づき，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ものをいう。以下同じ。）の事業の基本方針並びに人員，設備及び運営に関する基準については，この節に定めるところによる。

（基本方針）

第59条の22　指定療養通所介護の事業は，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生活機能の維持又は向上を目指し，必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより，利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。

２　指定療養通所介護の事業を行う者（以下「指定療養通所介護事業者」という。）は，指定療養通所介護の提供に当たっては，利用者の主治の医師及び当該利用者の利用している訪問看護事業者（指定訪問看護事業者又は健康保険法（大正11年法律第70号）第88条第１項に規定する指定訪問看護事業者をいう。以下この節において同じ。）等との密接な連携に努めなければならない。

第２款　人員に関する基準

（従業者の員数）

第59条の23　指定療養通所介護事業者が当該事業を行う事業所（以下「指定療養通所介護事業所」という。）ごとに置くべき指定療養通所介護の提供に当たる看護職員又は介護職員（以下この節において「療養通所介護従業者」という。）の員数は，利用者の数が1．5

に対し，提供時間帯を通じて専ら当該指定療養通所介護の提供に当たる療養通所介護従業者が１以上確保されるために必要と認められる数以上とする。

２　前項の療養通所介護従業者のうち１人以上は，常勤の看護師であって専ら指定療養通所介護の職務に従事する者でなければならない。

（管理者）

第59条の24　指定療養通所介護事業者は，指定療養通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし，指定療養通所介護事業所の管理上支障がない場合は，当該指定療養通所介護事業所の他の職務に従事し，又は同一敷地内にある他の事業所，施設等の職務に従事することができるものとする。

２　指定療養通所介護事業所の管理者は，看護師でなければならない。

３　指定療養通所介護事業所の管理者は，適切な指定療養通所介護を行うために必要な知識及び技能を有する者でなければならない。

第３款　設備に関する基準

（利用定員）

第59条の25　指定療養通所介護事業所は，その利用定員（当該指定療養通所介護事業所において同時に指定療養通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下この節において同じ。）を18人以下とする。

（設備及び備品等）

第59条の26　指定療養通所介護事業所は，指定療養通所介護を行うのにふさわしい専用の部屋を有するほか，消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定療養通所介護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

２　前項に掲げる専用の部屋の面積は，6．4平方メートルに利用定員を乗じた面積以上とする。

３　第１項に掲げる設備は，専ら当該指定療養通所介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし，利用者に対する指定療養通所介護の提供に支障がない場合は，この限りでない。

４　前項ただし書の場合（指定療養通所介護事業者が第１項に掲げる設備を利用し，夜間及び深夜に療養通所介護以外のサービスを提供する場合に限る。）には，当該サービスの内容を当該サービスの提供の開始前に当該指定療養通所介護事業者に係る指定を行った広域連合長に届け出るものとする。

第４款　運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び同意）

第59条の27　指定療養通所介護事業者は，指定療養通所介護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59条の34に規定する重要事項に関する規程の概要，療養通所介護従業者の勤務の体制，第59条の32第１項に規定する利用者ごとに定めた緊急時等の対応策，主治の医師及び第59条の35第１項に規定する緊急時対応医療機関との連絡体制並びに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　第９条第２項から第６項までの規定は，前項の規定による文書の交付について準用する。

（心身の状況等の把握）

第59条の28　指定療養通所介護事業者は，指定療養通所介護の提供に当たっては，利用者に係る指定居宅介護支援事業者が開催する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なければならない。

２　指定療養通所介護事業者は，体調の変化等に応じた適切なサービスを提供できるよう，特に利用者の主治の医師及び当該利用者が利用する訪問看護事業者等との密接な連携を図り，利用者の心身の状況等の把握に努めなければならない。

（指定居宅介護支援事業者等との連携）

第59条の29　指定療養通所介護事業者は，指定療養通所介護を提供するに当たっては，指定居宅介護支援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密接な連携に努めなければならない。

２　指定療養通所介護事業者は，利用者に対する指定療養通所介護の提供の適否について，主治の医師を含めたサービス担当者会議において検討するため，当該利用者に係る指定居宅介護支援事業に対して必要な情報を提供するように努めなければならない。

３　指定療養通所介護事業者は，利用者に係る指定居宅介護支援事業者に対して，居宅サービス計画の作成及び変更等に必要な情報を提供するように努めなければならない。

４　指定療養通所介護事業者は，指定療養通所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，当該利用者に係る指定居宅介護支援事業

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なければならない。

（指定療養通所介護の具体的取扱方針）

第59条の30　指定療養通所介護の方針は，次に掲げるところによるものとする。

(1) 指定療養通所介護の提供に当たっては，次条第１項に規定する療養通所介護計画に基づき，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する。

(2) 療養通所介護従業者は，指定療養通所介護の提供に当たっては，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，理解しやすいように説明を行うものとする。

(3) 指定療養通所介護の提供に当たっては，介護技術の進歩に対応し，適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

(4) 指定療養通所介護事業者は，利用者の体調の変化等に応じた適切なサービスを提供できるよう，利用者の主治の医師や当該利用者の利用する訪問看護事業者等との密接な連携を図り，サービスの提供方法及び手順等についての情報の共有を十分に図るものとする。

(5) 指定療養通所介護事業者は，常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ，相談援助等の生活指導，機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供するものとする。

（療養通所介護計画の作成）

第59条の31　指定療養通所介護事業所の管理者は，利用者の心身の状況，希望及びその置かれている環境を踏まえて，機能訓練等の目標，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療養通所介護計画を作成しなければならない。

２　療養通所介護計画は，既に居宅サービス計画が作成されている場合は，当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。

３　療養通所介護計画は，既に訪問看護計画書（指定居宅サービス等基準第70条第１項に規定する訪問看護計画書又は指定訪問看護の事業の人員及び運営に関する基準（平成12年厚生省令第80号）第17条第１項に規定する訪問看護計画書をいう。以下この節において同じ。）が作成されている場合は，当該訪問看護計画書の内容との整合を図りつつ，作成しなければならない。

４　指定療養通所介護事業所の管理者は，療養通所介護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，利用者の同意を得なければならない。

５　指定療養通所介護事業所の管理者は，療養通所介護計画を作成した際には，当該療養通所介護計画を利用者に交付しなければならない。

６　療養通所介護従業者は，それぞれの利用者について，療養通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

（緊急時等の対応）

第59条の32　指定療養通所介護事業者は，現に指定療養通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合等に備え，主治の医師とともに，その場合の対応策（以下この節において「緊急時等の対応策」という。）について利用者ごとに検討し，緊急時等の対応策をあらかじめ定めておかなければならない。

２　指定療養通所介護事業者は，緊急時等の対応策について，利用者及びその家族に対して十分に説明し，利用者及びその家族が安心してサービスを利用できるよう配慮しなければならない。

３　療養通所介護従業者は，現に指定療養通所介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は，緊急時等の対応策に基づき，速やかに主治の医師又は第59条の35第１項に規定する緊急時対応医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

４　指定療養通所介護事業者は，利用者の主治の医師と密接な連携をとりながら，利用者の状態の変化に応じて緊急時等の対応策の変更を行うものとする。

５　第１項及び第２項の規定は，前項に規定する緊急時等の対応策の変更について準用する。

（管理者の責務）

第59条の33　指定療養通所介護事業所の管理者は，当該指定療養通所介護事業所の従業者の管理及び指定療養通所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うものとする。

２　指定療養通所介護事業所の管理者は，利用者の体調の変化等に応じた適切なサービスを提供できるよう，利用者の主治の医師や当該利用者が利用する訪問看護事業者等との密接な連携を図り，サービスの提供方法及び手順等についての情報の共有を十分に行わなければならない。

３　指定療養通所介護事業所の管理者は，指定療養通所介護の提供に適切な環境を整備しなければならない。

４　指定療養通所介護事業所の管理者は，指定療養通所介護の利用者個々の療養通所介護計画の作成に関し，必要な指導及び管理を行わなければならない。

５　指定療養通所介護事業所の管理者は，当該指定療養通所介護事業所の従業者にこの款の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

（運営規程）

第59条の34　指定療養通所介護事業者は，指定療養通所介護事業所ごとに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（以下この節において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

(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) 営業日及び営業時間

(4) 指定療養通所介護の利用定員

(5) 指定療養通所介護の内容及び利用料その他の費用の額

(6) 通常の事業の実施地域

(7) サービス利用に当たっての留意事項

(8) 非常災害対策

(9) 虐待の防止のための措置に関する事項

(10) その他運営に関する重要事項

（緊急時対応医療機関）

第59条の35　指定療養通所介護事業者は，利用者の病状の急変等に備えるため，あらかじめ，緊急時対応医療機関を定めておかなければならない。

２　緊急時対応医療機関は，指定療養通所介護事業所と同一の敷地内に存し又は隣接し若しくは近接していなければならない。

３　指定療養通所介護事業者は，緊急時において円滑な協力を得るため，当該緊急時対応医療機関との間であらかじめ必要な事項を取り決めておかなければならない。

（安全・サービス提供管理委員会の設置）

第59条の36　指定療養通所介護事業者は，安全かつ適切なサービスの提供を確保するため，地域の医療関係団体に属する者，地域の保健，医療又は福祉の分野を専門とする者その

他指定療養通所介護の安全かつ適切なサービスの提供を確保するために必要と認められる者から構成される安全・サービス提供管理委員会（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。）（次項において「委員会」という。）を設置しなければならない。

２　指定療養通所介護事業者は，おおむね６月に１回以上委員会を開催することとし，事故事例等，安全管理に必要なデータの収集を行うとともに，当該データ等を踏まえ，指定療養通所介護事業所における安全かつ適切なサービスの提供を確保するための方策の検討を行い，当該検討の結果についての記録を作成しなければならない。

３　指定療養通所介護事業者は，前項の検討の結果を踏まえ，必要に応じて対策を講じなければならない。

（記録の整備）

第59条の37　指定療養通所介護事業者は，従業者，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定療養通所介護事業者は，利用者に対する指定療養通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し，その完結の日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 療養通所介護計画　５年

(2) 前条第２項に規定する検討の結果についての記録　５年

(3) 次条において準用する第20条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録　５年

(4) 次条において準用する第59条の７に規定する利用料等の受領に際し作成した請求書の写し及び領収書の写し　５年

(5) 次条において準用する第59条の７に規定する利用料等の受領に際し，その利用料等の算出に用いた書類　５年

(6) 次条において準用する第28条に規定する広域連合への通知に係る記録　２年

(7) 次条において準用する第38条第２項に規定する苦情の内容等の記録　２年

(8) 次条において準用する第59条の18第２項に規定す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　２年

(9) 次条において準用する第59条の17第２項に規定する報告，評価，要望，助言等の記録　２年

（準用）

第59条の38　第10条から第13条まで，第16条から第18条まで，第20条，第22条，第28条，第32条の２，第34条から第38条まで，第40条の２，第41条，第59条の７（第３項第２号を除く。），第59条の８及び第59条の13から第59条の18までの規定は，指定療養通所介護の事業について準用する。この場合において，第32条の２第２項，第34条第１項並びに第40条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「療養通所介護従事者」と，第34条第１項中「運営規程」とあるのは「第59条の34に規定する重要事項に関する規程」と，第59条の13第３項及び第４項並びに第59条の16第２項及び第３号中「地域密着型通所介護従業者」とあるのは「療養通所介護従業者」と，第59条の17第１項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「療養通所介護について知見を有する者」と，「６月」とあるのは「12月」と，同条第３項中「当たっては」とあるのは「当たっては，利用者の状態に応じて」と，第59条の18第４項中「第59条の５第４項」とあるのは「第59条の26第４項」と読み替えるものとする。

第４章　認知症対応型通所介護

第１節　基本方針

第60条　指定地域密着型サービスに該当する認知症対応型通所介護（以下「指定認知症対応型通所介護」という。）の事業は，要介護状態となった場合においても，その認知症である利用者（その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ。）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生活機能の維持又は向上を目指し，必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより，利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。

第２節　人員及び設備に関する基準

第１款　単独型指定認知症対応型通所介護及び併設型指定認知症対応型通所介護

（従業員の員数）

第61条　単独型指定認知症対応型通所介護（特別養護老人ホーム等（特別養護老人ホーム（老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の５に規定する特別養護老人ホームをいう。以下同じ。），同法第20条の４に規定する養護老人ホーム，病院，診療所，介護老人保健施設，介護医療院，社会福祉施設又は特定施設をいう。以下この項において同じ。）に併

設されていない事業所において行われる指定認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の事業を行う者及び併設型指定認知症対応型通所介護（特別養護老人ホーム等に併設されている事業所において行われる指定認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の事業を行う者（以下「単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所」という。）ごとに置くべき従業者の員数は，次のとおりとする。

(1) 生活相談員　単独型・併設型指定認知症対応型通所介護（単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所において行われる指定認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の提供日ごとに，当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が１以上確保されるために必要と認められる数

(2) 看護師若しくは准看護師（以下この章において「看護職員」という。）又は介護職員単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の単位ごとに，専ら当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供に当たる看護職員又は介護職員が１以上及び当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護を提供している時間帯に看護職員又は介護職員（いずれも専ら当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護を提供している時間数で除して得た数が１以上確保されるために必要と認められる数

(3) 機能訓練指導員　１以上

２　単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者は，単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の単位ごとに，前項第２号の看護職員又は介護職員を，常時１人以上当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護に従事させなければならない。

３　第１項第２号の規定にかかわらず，同項の看護職員又は介護職員は，利用者の処遇に支障がない場合は，他の単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の単位の看護職員又は介護職員として従事することができるものとする。

４　前３項の単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の単位は，単独型・併設型指定認知症対応型通所介護であってその提供が同時に１又は複数の利用者（当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者が単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介

護事業者（鈴鹿亀山地区広域連合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を定める条例（平成25年鈴鹿亀山地区広域連合条例第２号。以下「指定地域密着型介護予防サービス条例」という。）第５条第１項に規定する単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け，かつ，単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の事業と単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護（同項第１号に規定する単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては，当該事業所における単独型・併設型指定認知症対応型通所介護又は単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の利用者。以下この条において同じ。）に対して一体的に行われるものをいい，その利用定員（当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所において同時に単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。第63条第２項第１号アにおいて同じ。）を12人以下とする。

５　第１項第３号の機能訓練指導員は，日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし，当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事することができるものとする。

６　第１項の生活相談員，看護職員又は介護職員のうち１人以上は，常勤でなければならない。

７　単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者が単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者の指定を併せて受け，かつ，単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の事業と単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，指定地域密着型介護予防サービス条例第５条第１項から第６項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって，前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第62条　単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者は，単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし，単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所の管理上支障がない場合は，当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事し，又は

同一敷地内にある他の事業所，施設等の職務に従事することができるものとする。

2　単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所の管理者は，適切な単独型・併設型指定認知症対応型通所介護を提供するために必要な知識及び経験を有する者であって，別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

（設備，備品等）

第63条　単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所は，洗面設備，便所，食堂，機能訓練室，静養室，相談室及び事務室を有するほか，消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供に必要なその他の設備，備品等を備えなければならない。

2　前項に掲げる設備の基準は，次のとおりとする。

(1) 食堂及び機能訓練室

ア　食堂及び機能訓練室は，それぞれ必要な広さを有するものとし，その合計した面積は，３平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。

イ　アにかかわらず，食堂及び機能訓練室は，食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき，かつ，機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては，同一の場所とすることができる。

(2) 相談室　遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

3　第１項に掲げる設備は，専ら当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし，利用者に対する単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供に支障がない場合は，この限りでない。

4　前項ただし書の場合（単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者が第１項に掲げる設備を利用し，夜間及び深夜に単独型・併設型指定認知症対応型通所介護以外のサービスを提供する場合に限る。）には，当該サービスの内容を当該サービスの提供の開始前に当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者に係る指定を行った広域連合長に届け出るものとする。

5　単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者が単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者の指定を併せて受け，かつ，単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の事業と単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，指定地域密着型介護予防サー

ビス条例第７条第１項から第３項までに規定する設備に関する基準を満たすことをもって，第１項から第３項までに規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第２款　共用型指定認知症対応型通所介護

（従業者の員数）

第64条　指定認知症対応型共同生活介護事業所若しくは指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所（指定地域密着型介護予防サービス条例第71条第１項に規定する指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所をいう。次条において同じ。）の居間若しくは食堂又は指定地域密着型特定施設若しくは指定地域密着型介護老人福祉施設の食堂若しくは共同生活室において，これらの事業所又は施設（第66条第１項において「本体事業所等」という。）の利用者，入居者又は入所者とともに行う指定認知症対応型通所介護（以下「共用型指定認知症対応型通所介護」という。）の事業を行う者（以下「共用型指定認知症対応型通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「共用型指定認知症対応型通所介護事業所」という。）に置くべき従業者の員数は，当該利用者，当該入居者又は当該入所者の数と当該共用型指定認知症対応型通所介護の利用者（当該共用型指定認知症対応型通所介護事業者が共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者（指定地域密着型介護予防サービス条例第８条第１項に規定する共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け，かつ，共用型指定認知症対応型通所介護の事業と共用型指定介護予防認知症対応型通所介護（同項に規定する共用型指定介護予防認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては，当該事業所における共用型指定認知症対応型通所介護又は共用型指定介護予防認知症対応型通所介護の利用者。次条において同じ。）の数を合計した数について，第110条，第130条若しくは第151条又は指定地域密着型介護予防サービス条例第71条に規定する従業者の員数を満たすために必要な数以上とする。

２　共用型指定認知症対応型通所介護事業者が共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者の指定を併せて受け，かつ，共用型指定認知症対応型通所介護の事業と共用型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，指定地域密着型介護予防サービス条例第８条第１項に規定する人員に関する基準を満たすことをもって，前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（利用定員等）

第65条　共用型指定認知症対応型通所介護事業所の利用定員（当該共用型指定認知症対応型通所介護事業所において同時に共用型指定認知症対応型通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。）は，指定認知症対応型共同生活介護事業所又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所においては共同生活住居（法第８条第20項又は法第８条の２第15項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。）ごとに，指定地域密着型特定施設又は指定地域密着型介護老人福祉施設（ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設（第179条に規定するユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設をいう。以下この項において同じ。）を除く。）においては施設ごとに１日当たり３人以下とし，ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設においては，ユニットごとに当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の入居者の数と当該共用型指定介護予防認知症対応型通所介護の利用者の数の合計が12人以下となる数とする。

２　共用型指定認知症対応型通所介護事業者は，指定居宅サービス（法第41条第１項に規定する指定居宅サービスをいう。以下同じ。），指定地域密着型サービス，指定居宅介護支援（法第46条第１項に規定する指定居宅介護支援をいう。），指定介護予防サービス（法第53条第１項に規定する指定介護予防サービスをいう。以下同じ。），指定地域密着型介護予防サービス（法第54条の２第１項に規定する指定地域密着型介護予防サービスをいう。以下同じ。）若しくは指定介護予防支援（法第58条第１項に規定する指定介護予防支援をいう。）の事業又は介護保険施設（法第８条第25項に規定する介護保険施設をいう。以下同じ。）若しくは指定介護療養型医療施設の運営（第82条第７項，第110条第９項及び第192条第８項において「指定居宅サービス事業等」という。）について３年以上の経験を有する者でなければならない。

（管理者）

第66条　共用型指定認知症対応型通所介護事業者は，共用型指定認知症対応型通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし，共用型指定認知症対応型通所介護事業所の管理上支障がない場合は，当該共用型指定認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事し，又は同一敷地内にある他の事業所，施設等の職務に従事することができるものとする。なお，共用型指定認知症対応型通所介護事業所の管理上支障がない場合は，当該共用型指定認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事し，かつ，同一敷地内にある他の本体事業所等の職務に従事することとしても差し支えない。

２　共用型指定認知症対応型通所介護事業所の管理者は，適切な共用型指定認知症対応型通所介護を提供するために必要な知識及び経験を有する者であって，第62条第２項に規定する厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

第３節　運営に関する基準

第67条及び第68条　削除

（指定認知症対応型通所介護の基本取扱方針）

第69条　指定認知症対応型通所介護事業者（単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者及び共用型指定認知症対応型通所介護事業者をいう。以下同じ。）は，利用者の認知症の症状の進行の緩和に資するよう，その目標を設定し，計画的に行われなければならない。

２　指定認知症対応型通所介護事業者は，自らその提供する指定認知症対応型通所介護の質の評価を行い，常にその改善を図らなければならない。

（指定認知症対応型通所介護の具体的取扱方針）

第70条　指定認知症対応型通所介護の方針は，次に掲げるところによるものとする。

(1) 指定認知症対応型通所介護は，利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう，地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ，利用者の心身の状況を踏まえ，妥当適切に行うものとする。

(2) 指定認知症対応型通所介護は，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日常生活を送ることができるよう配慮して行うものとする。

(3) 指定認知症対応型通所介護の提供に当たっては，認知症対応型通所介護計画に基づき，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する。

(4) 認知症対応型通所介護従業者（第61条第１項又は第64条第１項の従業者をいう。以下同じ。）は，指定認知症対応型通所介護の提供に当たっては，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，理解しやすいように説明を行うものとする。

(5) 指定認知症対応型通所介護の提供に当たっては，介護技術の進歩に対応し，適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

(6) 指定認知症対応型通所介護は，常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ，相談援助等の生活指導，機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提

供するものとする。

（認知症対応型通所介護計画の作成）

第71条　指定認知症対応型通所介護事業所（単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所又は共用型指定認知症対応型通所介護事業所をいう。以下同じ。）の管理者（第62条又は第66条の管理者をいう。以下この条及び次条において同じ。）は，利用者の心身の状況，希望及びその置かれている環境を踏まえて，機能訓練等の目標，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認知症対応型通所介護計画を作成しなければならない。

２　認知症対応型通所介護計画は，既に居宅サービス計画が作成されている場合は，当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。

３　指定認知症対応型通所介護事業所の管理者は，認知症対応型通所介護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，利用者の同意を得なければならない。

４　指定認知症対応型通所介護事業所の管理者は，認知症対応型通所介護計画を作成した際には，当該認知症対応型通所介護計画を利用者に交付しなければならない。

５　認知症対応型通所介護従業者は，それぞれの利用者について，認知症対応型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

第72条　削除

（運営規程）

第73条　指定認知症対応型通所介護事業者は，指定認知症対応型通所介護事業所ごとに，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を定めておかなければならない。

(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) 営業日及び営業時間

(4) 指定認知症対応型通所介護の利用定員（第61条第４項又は第65条第１項の利用定員をいう。）

(5) 指定認知症対応型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額

(6) 通常の事業の実施地域

(7) サービス利用に当たっての留意事項

(8) 緊急時等における対応方法

(9) 非常災害対策

(10) 虐待の防止のための措置に関する事項

(11) その他運営に関する重要事項

第74条から第78条まで　削除

（記録の整備）

第79条　指定認知症対応型通所介護事業者は，従業者，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定認知症対応型通所介護事業者は，利用者に対する指定認知症対応型通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し，その完結の日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 認知症対応型通所介護計画　５年

(2) 次条において準用する第20条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録　５年

(3) 次条において準用する第59条の７に規定する利用料等の受領に際し作成した請求書の写し及び領収書の写し　５年

(4) 次条において準用する第59条の７に規定する利用料等の受領に際し，その利用料等の算出に用いた書類　５年

(5) 次条において準用する第28条に規定する広域連合への通知に係る記録　２年

(6) 次条において準用する第38条第２項に規定する苦情の内容等の記録　２年

(7) 次条において準用する第59条の18第２項に規定す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　２年

(8) 次条において準用する第59条の17第２項に規定する報告，評価，要望，助言等の記録　２年

（準用）

第80条　第９条から第13条まで，第15条から第18条まで，第20条，第22条，第28条，第32条の２，第34条から第38条まで，第40条の２，第41条，第53条，第59条の６，第59条の７，第59条の11及び第59条の13から第59条の18までの規定は，指定認知症対応型通所介護の事業について準用する。この場合において，第９条第１項中「第31条に規定する運営規程」とあるのは「第73条に規定する重要事項に関する規程」と，同項，第32条の２第２項，第34条第１項並びに第40条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪

問介護看護従業者」とあるのは「認知症対応型通所介護従業者」と，第59条の13第３項及び第４項並びに第59条の16第２項第１号及び第３号中「地域密着型通所介護従業者」とあるのは「認知症対応型通所介護従業者」と，第59条の17第１項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「認知症対応型通所介護について知見を有する者」と，第59条の18第４項中「第59条の５第４項」とあるのは「第63条第４項」と読み替えるものとする。

第５章　小規模多機能型居宅介護

第１節　基本方針

第81条　指定地域密着型サービスに該当する小規模多機能型居宅介護（以下「指定小規模多機能型居宅介護」という。）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でなければならない。

第２節　人員に関する基準

（従業者の員数等）

第82条　指定小規模多機能型居宅介護の事業を行う者（以下「指定小規模多機能型居宅介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定小規模多機能型居宅介護事業所」という。）ごとに置くべき指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たる従業者（以下「小規模多機能型居宅介護従業者」という。）の員数は，夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たる小規模多機能型居宅介護従業者については，常勤換算方法で，通いサービス（登録者（指定小規模多機能型居宅介護を利用するために指定小規模多機能型居宅介護事業所に登録を受けた者をいう。以下この章において同じ。）を指定小規模多機能型居宅介護事業所に通わせて行う小規模多機能型居宅介護をいう。以下この章において同じ。）の提供に当たる者をその利用者（当該指定小規模多機能型居宅介護事業者が指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者（指定地域密着型介護予防サービス条例第44条第１項に規定する指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者をいう。以下この章において同じ。）の指定を併せて受け，かつ，指定小規模多機能型居宅介護の事業と指定介護予防小規模多機能型居宅介護（指定地域密着型介護予防サービス条例第43条に規定する指定介護予防小規模多機能型居宅介護をいう。以下こ

の章において同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては，当該事業所における指定小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の利用者。以下この節及び次節において同じ。）の数が３又はその端数を増すごとに１以上及び訪問サービス（小規模多機能型居宅介護従業者が登録者の居宅を訪問し，当該居宅において行う小規模多機能型居宅介護（第７項に規定する本体事業所である指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては当該本体事業所に係る同項に規定するサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の居宅において行う指定小規模多機能型居宅介護を，同項に規定するサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては当該サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所に係る同項に規定する本体事業所並びに当該本体事業所に係る及び第192条第８項に規定するサテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の居宅において行う指定小規模多機能型居宅介護を含む。）をいう。以下この章において同じ。）の提供に当たる者を１以上とし，夜間及び深夜の時間帯を通じて指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たる小規模多機能型居宅介護従業者については，夜間及び深夜の勤務（夜間及び深夜の時間帯に行われる勤務（宿直勤務を除く。）をいう。第５項において同じ。）に当たる者を１以上及び宿直勤務に当たる者を当該宿直勤務に必要な数以上とする。

２　前項の利用者の数は，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。

３　第１項の小規模多機能型居宅介護従業者のうち１以上の者は，常勤でなければならない。

４　第１項の小規模多機能型居宅介護従業者のうち１以上の者は，看護師又は准看護師でなければならない。

５　宿泊サービス（登録者を指定小規模多機能型居宅介護事業所に宿泊させて行う指定小規模多機能型居宅介護（第７項に規定する本体事業所である指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，当該本体事業所に係る同項に規定するサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の心身の状況を勘案し，その処遇に支障がない場合に，当該登録者を当該本体事業所に宿泊させて行う指定小規模多機能型居宅介護を含む。）をいう。以下この章において同じ。）の利用者がいない場合であって，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に必要な連絡体制を整備しているときは，第１項の規定にかかわらず，夜間及び深夜の時間帯を通じて夜間及び深夜の

勤務並びに宿直勤務に当たる小規模多機能型居宅介護従業者を置かないことができる。

6　次の表の左欄に掲げる場合において，前各項に定める人員に関する基準を満たす小規模多機能型居宅介護従業者を置くほか，同表の中欄に掲げる施設等の人員に関する基準を満たす従業者を置いているときは，同表の右欄に掲げる当該小規模多機能型居宅介護従業者は，同表の中欄に掲げる施設等の職務に従事することができる。

当該指定小規模多機能型居宅介護事業所に中欄に掲げる施設等のいずれかが併設されている場合	指定認知症対応型共同生活介護事業所，指定地域密着型特定施設，指定地域密着型介護老人福祉施設，指定介護老人福祉施設，介護老人保健施設，指定介護療養型医療施設（医療法（昭和23年法律第205号）第７条第２項第４号に規定する療養病床を有する診療所であるものに限る。）又は介護医療院	介護職員
当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の同一敷地内に中欄に掲げる施設等のいずれかがある場合	前項中欄に掲げる施設等，指定居宅サービスの事業を行う事業所，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所，指定地域密着型通所介護事業所又は指定認知症対応型通所介護事業所	看護師又は准看護師

7　第１項の規定にかかわらず，サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所（指定小規模多機能型居宅介護事業所であって，指定居宅サービス事業等その他の保健医療又は福祉に関する事業について３年以上の経験を有する指定小規模多機能型居宅介護事業者又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業者により設置される当該指定小規模多機能型居宅介護事業所以外の指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所であって当該指定小規模多機能型居宅介護事業所に対して指定小規模

多機能型居宅介護の提供に係る支援を行うもの（以下この章において「本体事業所」という。）との密接な連携の下に運営されるものをいう。以下同じ。）に置くべき訪問サービスの提供に当たる小規模多機能型居宅介護従業者については，本体事業所の職員により当該サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の処遇が適切に行われると認められるときは，１人以上とすることができる。

８　第１項の規定にかかわらず，サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所については，夜間及び深夜の時間帯を通じて本体事業所において宿直勤務を行う小規模多機能型居宅介護従業者又は看護小規模多機能型居宅介護従業者（第192条第１項に規定する看護小規模多機能型居宅介護従業者をいう。）により当該サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の処遇が適切に行われると認められるときは，夜間及び深夜の時間帯を通じて宿直勤務を行う小規模多機能型居宅介護従業者を置かないことができる。

９　第４項の規定にかかわらず，サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所については，本体事業所の看護師又は准看護師により登録者の処遇が適切に行われると認められるときは，看護師又は准看護師を置かないことができる。

10　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，登録者に係る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置かなければならない。ただし，当該介護支援専門員は，利用者の処遇に支障がない場合は，当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の他の職務に従事し，又は当該指定小規模多機能型居宅介護事業所に併設する第６項の表の当該指定小規模多機能型居宅介護事業所に中欄に掲げる施設等のいずれかが併設されている場合の項の中欄に掲げる施設等の職務に従事することができる。

11　前項の介護支援専門員は，別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者でなければならない。

12　第10項の規定にかかわらず，サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所については，本体事業所の介護支援専門員により当該サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対して居宅サービス計画の作成が適切に行われるときは，介護支援専門員に代えて，小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事する前項の別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者（第96条において「研修修了者」という。）を置くことができる。

13　指定小規模多機能型居宅介護事業者が指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者の指定を併せて受け，かつ，指定小規模多機能型居宅介護の事業と指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，指定地域密着型介護予防サービス条例第44条第１項から第12項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって，前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第83条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，指定小規模多機能型居宅介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし，指定小規模多機能型居宅介護事業所の管理上支障がない場合は，当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の他の職務に従事し，又は当該指定小規模多機能型居宅介護事業所に併設する前条第６項の表の当該指定小規模多機能型居宅介護事業所に中欄に掲げる施設等のいずれかが併設されている場合の項の中欄に掲げる施設等の職務，同一敷地内の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の職務（当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者が，指定夜間対応型訪問介護事業者，指定訪問介護事業者又は指定訪問看護事業者の指定を併せて受け，一体的な運営を行っている場合には，これらの事業に係る職務を含む。）若しくは法第115条の45第１項に規定する介護予防・日常生活支援総合事業（同項第１号ニに規定する第１号介護予防支援事業を除く。）に従事することができるものとする。

２　前項本文及び第193条第１項の規定にかかわらず，指定小規模多機能型居宅介護事業所の管理上支障がない場合は，サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の管理者は，本体事業所の管理者をもって充てることができる。

３　前２項の管理者は，特別養護老人ホーム，老人デイサービスセンター（老人福祉法第20条の２の２に規定する老人デイサービスセンターをいう。以下同じ。），介護老人保健施設，介護医療院，指定小規模多機能型居宅介護事業所，指定認知症対応型共同生活介護事業所，指定複合型サービス事業所（第194条に規定する指定複合型サービス事業所をいう。次条において同じ。）等の従業者又は訪問介護員等（介護福祉士又は法第８条第２項に規定する政令で定める者をいう。次条，第111条第３項，第112条及び第194条において同じ。）として３年以上認知症である者の介護に従事した経験を有する者であって，別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

（指定小規模多機能型居宅介護事業者の代表者）

第84条　指定小規模多機能型居宅介護事業者の代表者は，特別養護老人ホーム，老人デイサービスセンター，介護老人保健施設，介護医療院，指定小規模多機能型居宅介護事業所，指定認知症対応型共同生活介護事業所，指定複合型サービス事業所等の従業者，訪問介護員等として認知症である者の介護に従事した経験を有する者又は保健医療サービス若しくは福祉サービスの経営に携わった経験を有する者であって，別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

第３節　設備に関する基準

（登録定員及び利用定員）

第85条　指定小規模多機能型居宅介護事業所は，その登録定員（登録者の数（当該指定小規模多機能型居宅介護事業者が指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者の指定を併せて受け，かつ，指定小規模多機能型居宅介護の事業と指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては，登録者の数及び指定地域密着型介護予防サービス条例第44条第１項に規定する登録者の数の合計数）の上限をいう。以下この章において同じ。）を29人（サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，18人）以下とする。

２　指定小規模多機能型居宅介護事業所は，次に掲げる範囲内において，通いサービス及び宿泊サービスの利用定員（当該指定小規模多機能型居宅介護事業所におけるサービスごとの１日当たりの利用者の数の上限をいう。以下この章において同じ。）を定めるものとする。

(1) 通いサービス　登録定員の２分の１から15人（登録定員が25人を超える指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，登録定員に応じて，次の表に定める利用定員，サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，12人）まで

登録定員	利用定員
26人又は27人	16人
28人	17人
29人	18人

(2) 宿泊サービス　通いサービスの利用定員の３分の１から９人（サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，６人）まで

（設備，備品等）

第86条　指定小規模多機能型居宅介護事業所は，居間，洗面設備，便所，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，備品等を備えなければならない。

２　前項に掲げる設備の基準は，次のとおりとする。

(1) 居間及び食堂　居間及び食堂は，機能を十分に発揮しうる適当な広さを有すること。

(2) 宿泊室

ア　１の宿泊室の定員は，１人とする。ただし，利用者の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　１の宿泊室の床面積は，7．43平方メートル以上としなければならない。

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は，個室以外の宿泊室の面積を合計した面積は，おおむね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でなければならない。

エ　プライバシーが確保された居間については，ウの個室以外の宿泊室の面積に含めることができる。

３　第１項に掲げる設備は，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でなければならない。ただし，利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に支障がない場合は，この限りでない。

４　指定小規模多機能型居宅介護事業所は，利用者の家族との交流の機会の確保や地域住民との交流を図る観点から，住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあるようにしなければならない。

５　指定小規模多機能型居宅介護事業者が指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者の指定を併せて受け，かつ，指定小規模多機能型居宅介護の事業と指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，指定地域密着型介護予防サービス条例第48条第１項から第４項までに規定する設備に関する基準を満たすことをもって，前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第４節　運営に関する基準

（心身の状況等の把握）

第87条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，指定小規模多機能型居宅介護の提供に当

たっては，介護支援専門員（第82条第12項の規定により介護支援専門員を配置していないサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，本体事業所の介護支援専門員。以下この条及び第93条において同じ。）が開催する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（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。）の担当者を招集して行う会議（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。ただし，利用者等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。）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なければならない。

（居宅サービス事業者等との連携）

第88条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，指定小規模多機能型居宅介護を提供するに当たっては，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密接な連携に努めなければならない。

２　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，指定小規模多機能型居宅介護を提供するに当たっては，利用者の健康管理を適切に行うため，主治の医師との密接な連携に努めなければならない。

３　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，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，当該利用者に係る指定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なければならない。

（身分を証する書類の携行）

第89条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，小規模多機能型居宅介護従業者のうち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なければならない。

（利用料等の受領）

第90条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，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，その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指定小規模多機能型居宅介護事業者に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

額の支払を受けるものとする。

2　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，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その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なければならない。

3　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，前２項の支払を受ける額のほか，次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

(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

(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

(3) 食事の提供に要する費用

(4) 宿泊に要する費用

(5) おむつ代

(6) 前各号に掲げるもののほか，指定小規模多機能型居宅介護の提供において提供される便宜のうち，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

4　前項第３号及び第４号に掲げる費用については，別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。

5　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，第３項各号に掲げる費用の額に係る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。

（指定小規模多機能型居宅介護の基本取扱方針）

第91条　指定小規模多機能型居宅介護は，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，計画的に行われなければならない。

2　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，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，常にその改善を図らなければならない。

（指定小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針）

第92条　指定小規模多機能型居宅介護の方針は，次に掲げるところによるものとする。

(1) 指定小規模多機能型居宅介護は，利用者が住み慣れた地域での生活を継続すること

ができるよう，地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ，利用者の心身の状況，希望及びその置かれている環境を踏まえて，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する。

(2) 指定小規模多機能型居宅介護は，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する。

(3) 指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては，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する。

(4) 小規模多機能型居宅介護従業者は，指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては，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する。

(5) 指定小規模多機能型居宅介護事業者は，指定小規模多機能型居宅介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。

(6) 指定小規模多機能型居宅介護事業者は，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。

(7) 指定小規模多機能型居宅介護は，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くものであってはならない。

(8) 指定小規模多機能型居宅介護事業者は，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なければならない。

（居宅サービス計画の作成）

第93条　指定小規模多機能型居宅介護事業所の管理者は，介護支援専門員に，登録者の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　介護支援専門員は，前項に規定する居宅サービス計画の作成に当たっては，指定居宅介護支援等基準第13条各号に掲げる具体的取扱方針に沿って行うものとする。

（法定代理受領サービスに係る報告）

第94条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，毎月，広域連合（法第42条の２第９項において準用する法第41条第10項の規定により法第42条の２第８項の規定による審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては，当該国民健康保険団体連合会）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なければならない。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第95条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，登録者が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，当該登録者に対し，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なければならない。

（小規模多機能型居宅介護計画の作成）

第96条　指定小規模多機能型居宅介護事業所の管理者は，介護支援専門員（第82条第12項の規定により介護支援専門員を配置していないサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，研修修了者。以下この条において同じ。）に，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させるものとする。

２　介護支援専門員は，小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては，地域における活動への参加の機会が提供されること等により，利用者の多様な活動が確保されるものとなるように努めなければならない。

３　介護支援専門員は，利用者の心身の状況，希望及びその置かれている環境を踏まえて，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するとともに，これを基本としつつ，利用者の日々の様態，希望等を勘案し，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わなくてはならない。

４　介護支援専門員は，小規模多機能型居宅介護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，利用者の同意を得なければならない。

５　介護支援専門員は，小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には，当該小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付しなければならない。

６　介護支援専門員は，小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても，常に小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い，必要に応じて

小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。

7　第２項から第５項までの規定は，前項に規定する小規模多機能型居宅介護計画の変更について準用する。

（介護等）

第97条　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わなければならない。

2　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，その利用者に対して，利用者の負担により，利用者の居宅又は当該サービスの拠点における小規模多機能型居宅介護従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。

3　指定小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の食事その他の家事等は，可能な限り利用者と小規模多機能型居宅介護従業者が共同で行うよう努めるものとする。

（社会生活上の便宜の提供等）

第98条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，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なければならない。

2　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，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，その者又はその家族が行うことが困難である場合は，その者の同意を得て，代わって行わなければならない。

3　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，常に利用者の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なければならない。

（緊急時等の対応）

第99条　小規模多機能型居宅介護従業者は，現に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当該指定小規模多機能型居宅介護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なければならない。

（運営規程）

第100条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，指定小規模多機能型居宅介護事業所ごとに，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を定めておかなければならない。

(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) 営業日及び営業時間

(4) 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

(5) 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

(6) 通常の事業の実施地域

(7) サービス利用に当たっての留意事項

(8) 緊急時等における対応方法

(9) 非常災害対策

(10) 虐待の防止のための措置に関する事項

(11) その他運営に関する重要事項

（定員の遵守）

第101条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，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超えて指定小規模多機能型居宅介護の提供を行ってはならない。ただし，通いサービス及び宿泊サービスの利用は，利用者の様態や希望等により特に必要と認められる場合は，一時的にその利用定員を超えることはやむを得ないものとする。なお，災害その他のやむを得ない事情がある場合は，この限りでない。

２　前項本文の規定にかかわらず，過疎地域その他これに類する地域において，地域の実情により当該地域における指定小規模多機能型居宅介護の効率的運営に必要であると広域連合が認めた場合は，指定小規模多機能型居宅介護事業者は，広域連合が認めた日から広域連合介護保険事業計画（法第117条第１項に規定する市町村介護保険事業計画をいう。以下この項において同じ。）の終期まで（広域連合が次期の広域連合介護保険事業計画を作成するに当たって，新規に代替サービスを整備するよりも既存の指定小規模多機能型居宅介護事業所を活用することがより効率的であると認めた場合にあっては，次期の広域連合介護保険事業計画の終期まで）に限り，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超えて指定小規模多機能型居宅介護の提供を行うことができる。

（非常災害対策）

第102条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，火災，風水害，地震，津波等の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連携体制を整備し，それらを定期的に従業者に周知するとともに，定期的に避難，救出その他必要な訓練を行わなければならない。

２　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，前項に規定する訓練の実施に当たって，地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

（協力医療機関等）

第103条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，主治の医師との連携を基本としつつ，利用者の病状の急変等に備えるため，あらかじめ，協力医療機関を定めておかねばならない。

２　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，あらかじめ，協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

３　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，サービスの提供体制の確保，夜間における緊急時の対応等のため，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なければならない。

（調査への協力等）

第104条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，提供した指定小規模多機能型居宅介護に関し，利用者の心身の状況を踏まえ，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広域連合が行う調査に協力するとともに，広域連合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。

第105条　削除

（居住機能を担う併設施設等への入居）

第106条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，可能な限り，利用者がその居宅において生活を継続できるよう支援することを前提としつつ，利用者が第82条第６項に掲げる施設等その他の施設へ入所等を希望した場合は，円滑にそれらの施設へ入所等が行えるよう，必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

（記録の整備）

第107条　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，従業者，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定小規模多機能型居宅介護事業者は，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の各号に掲げる記録を整備し，その完結の日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 居宅サービス計画　５年

(2) 小規模多機能型居宅介護計画　５年

(3) 次条において準用する第20条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録　５年

(4) 第90条に規定する利用料等の受領に際し作成した請求書の写し及び領収書の写し　５年

(5) 第90条に規定する利用料等の受領に際し，その利用料等の算出に用いた書類　５年

(6) 第92条第６号に規定す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　２年

(7) 次条において準用する第28条に規定する広域連合への通知に係る記録　２年

(8) 次条において準用する第38条第２項に規定する苦情の内容等の記録　２年

(9) 次条において準用する第40条第２項に規定す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　２年

(10) 次条において準用する第59条の17第２項に規定する報告，評価，要望，助言等の記録　２年

（準用）

第108条　第９条から第13条まで，第20条，第22条，第28条，第32条の２，第34条から第38条まで，第40条から第41条まで，第59条の11，第59条の13，第59条の16及び第59条の17の規定は，指定小規模多機能型居宅介護の事業について準用する。この場合において，第９条第１項中「第31条に規定する運営規程」とあるのは「第100条に規定する重要事項に関する規程」と，同項，第32条の２第２項，第34条第１項並びに第40条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「小規模多機能型居宅介護従業者」と，第59条の11第２項中「この節」とあるのは「第５章第４節」と，第59条の13第３項及び第４項並びに第59条の16第２項第１号及び第３号中「地域密着型通所介護従業者」とあるのは「小規模多機能型居宅介護従業者」と，第59条の17第１項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「小規模多機能型居宅介護について知見を有する者」と，「６月」とあるのは「２月」と，「活動状況」とあるのは「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」と読み替えるものとする。

第６章　認知症対応型共同生活介護

第１節　基本方針

第109条　指定地域密着型サービスに該当する認知症対応型共同生活介護（以下「指定認知

症対応型共同生活介護」という。）の事業は，要介護者であって認知症であるものについて，共同生活住居（法第８条第20項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。以下同じ。）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自立した日常生活を営むことができるようにするものでなければならない。

第２節　人員に関する基準

（従業者の員数）

第110条　指定認知症対応型共同生活介護の事業を行う者（以下「指定認知症対応型共同生活介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定認知症対応型共同生活介護事業所」という。）ごとに置くべき指定認知症対応型共同生活介護の提供に当たる従業者（以下「介護従業者」という。）の員数は，当該事業所を構成する共同生活住居ごとに，夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に指定認知症対応型共同生活介護の提供に当たる介護従業者を，常勤換算方法で，当該共同生活住居の利用者（当該指定認知症対応型共同生活介護事業者が指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者（指定地域密着型介護予防サービス条例第71条第１項に規定する指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け，かつ，指定認知症対応型共同生活介護の事業と指定介護予防認知症対応型共同生活介護（指定地域密着型介護予防サービス条例第70条に規定する指定介護予防認知症対応型共同生活介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては，当該事業所における指定認知症対応型共同生活介護又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護の利用者。以下この条及び第113条において同じ。）の数が３又はその端数を増すごとに１以上とするほか，夜間及び深夜の時間帯を通じて１以上の介護従業者に夜間及び深夜の勤務（夜間及び深夜の時間帯に行われる勤務（宿直勤務を除く。）をいう。以下この項において同じ。）を行わせるために必要な数以上とする。ただし，当該指定認知症対応型共同生活介護事業所の有する共同生活住居の数が３である場合において，当該共同生活住居が全て同一の階において隣接し，介護従業者が円滑な利用者の状況把握及び速やかな対応を行うことが可能な構造である場合であって，当該指定認知症対応型共同生活介護事業者による安全対策が講じられ，利用者の安全性が確保されていると認められるときは，夜間及び深夜の時間帯に指定認知症対応型共同生活介護事業所ごとに置くべき介護従業者の員数は，夜間及び深夜の時間帯を通じて２以上の介護従業者に夜間及び深夜の勤務を行わせ

るために必要な数以上とすることができる。

2　前項の利用者の数は，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。

3　第１項の介護従業者のうち１以上の者は，常勤でなければならない。

4　指定認知症対応型共同生活介護事業所に，指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が併設されている場合において，前３項に定める員数を満たす介護従業者を置くほか，第82条に定める指定小規模多機能型居宅介護事業所の人員に関する基準を満たす小規模多機能型居宅介護従業者を置いているとき又は第192条に定める指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の人員に関する基準を満たす看護小規模多機能型居宅介護従業者を置いているときは，当該介護従業者は，当該指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事することができる。

5　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，指定認知症対応型共同生活介護事業所ごとに，保健医療サービス又は福祉サービスの利用に係る計画の作成に関し知識及び経験を有する者であって認知症対応型共同生活介護計画の作成を担当させるのに適当と認められるものを専らその職務に従事する計画作成担当者としなければならない。ただし，利用者の処遇に支障がない場合は，当該指定認知症対応型共同生活介護事業所における他の職務に従事することができるものとする。

6　前項の計画作成担当者は，別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者でなければならない。

7　第５項の計画作成担当者のうち１以上の者は，介護支援専門員をもって充てなければならない。ただし，併設する指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員との連携を図ることにより当該指定認知症対応型共同生活介護事業所の効果的な運営を期待することができる場合であって，利用者の処遇に支障がないときは，これを置かないことができるものとする。

8　前項の介護支援専門員は，介護支援専門員でない他の計画作成担当者の業務を監督するものとする。

9　第７項本文の規定にかかわらず，サテライト型指定認知症対応型共同生活介護事業所（指定認知症対応型共同生活介護事業所であって，指定居宅サービス事業等その他の保健医療又は福祉に関する事業について３年以上の経験を有する指定認知症対応型共同生

活介護事業者により設置される当該指定認知症対応型共同生活介護事業所以外の指定認知症対応型共同生活介護事業所であって当該指定認知症対応型共同生活介護事業所に対して指定認知症対応型共同生活介護の提供に係る支援を行うもの（以下この章において「本体事業所」という。）との密接な連携の下に運営されるものをいう。以下同じ。）については，介護支援専門員である計画作成担当者に代えて，第６項の別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者を置くことができる。

10　介護支援専門員でない計画作成担当者は，特別養護老人ホームの生活相談員や介護老人保健施設の支援相談員その他の認知症である者の介護サービスに係る計画の作成に関し実務経験を有すると認められる者をもって充てることができるものとする。

11　指定認知症対応型共同生活介護事業者が指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者の指定を併せて受け，かつ，指定認知症対応型共同生活介護の事業と指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，指定地域密着型介護予防サービス条例第71条第１項から第10項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって，前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第111条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，共同生活住居ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし，共同生活住居の管理上支障がない場合は，当該共同生活住居の他の職務に従事し，又は同一敷地内にある他の事業所，施設等若しくは併設する指定小規模多機能型居宅介護事業所若しくは指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事することができるものとする。

２　前項本文の規定にかかわらず，共同生活住居の管理上支障がない場合は，サテライト型指定認知症対応型共同生活介護事業所における共同生活住居の管理者は，本体事業所における共同生活住居の管理者をもって充てることができる。

３　共同生活住居の管理者は，適切な指定認知症対応型共同生活介護を提供するために必要な知識及び経験を有し，特別養護老人ホーム，老人デイサービスセンター，介護老人保健施設，介護医療院，指定認知症対応型共同生活介護事業所等の従業者又は訪問介護員等として，３年以上認知症である者の介護に従事した経験を有する者であって，別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

（指定認知症対応型共同生活介護事業者の代表者）

第112条　指定認知症対応型共同生活介護事業者の代表者は，特別養護老人ホーム，老人デイサービスセンター，介護老人保健施設，介護医療院，指定認知症対応型共同生活介護事業所等の従業者若しくは訪問介護員等として，認知症である者の介護に従事した経験を有する者又は保健医療サービス若しくは福祉サービスの提供を行う事業の経営に携わった経験を有する者であって，別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

第３節　設備に関する基準

第113条　指定認知症対応型共同生活介護事業所は，共同生活住居を有するものとし，その数は１以上３以下（サテライト型指定認知症対応型共同生活介護事業所にあっては，１又は２）とする。

２　共同生活住居は，その入居定員（当該共同生活住居において同時に指定認知症対応型共同生活介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。第124条において同じ。）を５人以上９人以下とし，居室，居間，洗面設備，便所，食堂，台所，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利用者が日常生活を営む上で必要な設備を設けるものとする。

３　１の居室の定員は，１人とする。ただし，利用者の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。

４　１の居室の床面積は，7．43平方メートル以上としなければならない。

５　居間及び食堂は，同一の場所とすることができる。

６　指定認知症対応型共同生活介護事業所は，利用者の家族との交流の機会の確保や地域住民との交流を図る観点から，住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあるようにしなければならない。

７　指定認知症対応型共同生活介護事業者が指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者の指定を併せて受け，かつ，指定認知症対応型共同生活介護の事業と指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，指定地域密着型介護予防サービス条例第74条第１項から第６項までに規定する設備に関する基準を満たすことをもって，前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第４節　運営に関する基準

（入退居）

第114条　指定認知症対応型共同生活介護は，要介護者であって認知症であるもののうち，少人数による共同生活を営むことに支障がない者に提供するものとする。

２　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，入居申込者の入居に際しては，主治の医師の診断書等により当該入居申込者が認知症である者であることの確認をしなければならない。

３　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，入居申込者が入院治療を要する者であること等入居申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は，適切な他の指定認知症対応型共同生活介護事業者，介護保険施設，病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。

４　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，入居申込者の入居に際しては，その者の心身の状況，生活歴，病歴等の把握に努めなければならない。

５　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，利用者の退居の際には，利用者及びその家族の希望を踏まえた上で，退居後の生活環境や介護の継続性に配慮し，退居に必要な援助を行わなければならない。

６　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，利用者の退居に際しては，利用者又はその家族に対し，適切な指導を行うとともに，指定居宅介護支援事業者等への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なければならない。

（サービスの提供の記録）

第115条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，入居に際しては入居の年月日及び入居している共同生活住居の名称を，退居に際しては退居の年月日を，利用者の被保険者証に記載しなければならない。

２　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，指定認知症対応型共同生活介護を提供した際には，提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければならない。

（利用料等の受領）

第116条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，法定代理受領サービスに該当する指定認知症対応型共同生活介護を提供した際には，その利用者から利用料の一部として，当該指定認知症対応型共同生活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指定認知症対応型共同生活介護事業者に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るものとする。

2　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，法定代理受領サービスに該当しない指定認知症対応型共同生活介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と，指定認知症対応型共同生活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なければならない。

3　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，前２項の支払を受ける額のほか，次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

(1) 食材料費

(2) 理美容代

(3) おむつ代

(4) 前３号に掲げるもののほか，指定認知症対応型共同生活介護において提供される便宜のうち，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もの

4　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，前項各号に掲げる費用の額に係る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。

（指定認知症対応型共同生活介護の取扱方針）

第117条　指定認知症対応型共同生活介護は，利用者の認知症の症状の進行を緩和し，安心して日常生活を送ることができるよう，利用者の心身の状況を踏まえ，妥当適切に行われなければならない。

2　指定認知症対応型共同生活介護は，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われなければならない。

3　指定認知症対応型共同生活介護は，認知症対応型共同生活介護計画に基づき，漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行われなければならない。

4　共同生活住居における介護従業者は，指定認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては，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，理解しやすいように説明を行わなければならない。

5　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，指定認知症対応型共同生活介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はならない。

6　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，前項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。

7　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，身体的拘束等の適正化を図るために，次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(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（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こと。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3) 介護職員その他の従業者に対し，身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

8　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，自らその提供する指定認知症対応型共同生活介護の質の評価を行うとともに，定期的に次に掲げるいずれかの評価を受けて，それらの結果を公表し，常にその改善を図らなければならない。

（１）　外部の者による評価

（２）　第128条において準用する第59条の17第１項に規定する運営推進会議における評価

（認知症対応型共同生活介護計画の作成）

第118条　共同生活住居の管理者は，計画作成担当者（第110条第７項の計画作成担当者をいう。以下この条において同じ。）に認知症対応型共同生活介護計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

2　認知症対応型共同生活介護計画の作成に当たっては，通所介護等の活用，地域における活動への参加の機会の提供等により，利用者の多様な活動の確保に努めなければならない。

3　計画作成担当者は，利用者の心身の状況，希望及びその置かれている環境を踏まえて，他の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認知症対応型共同生活介護計画を作成しなければならない。

4　計画作成担当者は，認知症対応型共同生活介護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，利用者の同意を得なければならない。

5　計画作成担当者は，認知症対応型共同生活介護計画を作成した際には，当該認知症対

応型共同生活介護計画を利用者に交付しなければならない。

6　計画作成担当者は，認知症対応型共同生活介護計画の作成後においても，他の介護従業者及び利用者が認知症対応型共同生活介護計画に基づき利用する他の指定居宅サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより，認知症対応型共同生活介護計画の実施状況の把握を行い，必要に応じて認知症対応型共同生活介護計画の変更を行うものとする。

7　第２項から第５項までの規定は，前項に規定する認知症対応型共同生活介護計画の変更について準用する。

（介護等）

第119条　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われなければならない。

2　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，その利用者に対して，利用者の負担により，当該共同生活住居における介護従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。

3　利用者の食事その他の家事等は，原則として利用者と介護従業者が共同で行うよう努めるものとする。

（社会生活上の便宜の提供等）

第120条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努めなければならない。

2　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，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，その者又はその家族が行うことが困難である場合は，その者の同意を得て，代わって行わなければならない。

3　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，常に利用者の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なければならない。

（管理者による管理）

第121条　共同生活住居の管理者は，同時に介護保険施設，指定居宅サービス，指定地域密着型サービス（サテライト型指定認知症対応型共同生活介護事業所の場合は，本体事業所が提供する指定認知症対応型共同生活介護を除く。），指定介護予防サービス若しくは指定地域密着型介護予防サービスの事業を行う事業所，病院，診療所又は社会福祉施設を管理する者であってはならない。ただし，これらの事業所，施設等が同一敷地内にあること等により当該共同生活住居の管理上支障がない場合は，この限りでない。

（運営規程）

第122条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，共同生活住居ごとに，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を定めておかなければならない。

(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) 利用定員

(4) 指定認知症対応型共同生活介護の内容及び利用料その他の費用の額

(5) 入居に当たっての留意事項

(6) 緊急時等における対応方法

(7) 非常災害対策

(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

（勤務体制の確保等）

第123条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，利用者に対し，適切な指定認知症対応型共同生活介護を提供できるよう，従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　前項の介護従業者の勤務の体制を定めるに当たっては，利用者が安心して日常生活を送ることができるよう，継続性を重視したサービスの提供に配慮しなければならない。

３　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，介護従業者の資質の向上のために，その研修の機会を確保しなければならない。その際，当該指定認知症対応型共同生活介護事業者は，全ての介護従業者（看護師，准看護師，介護福祉士，介護支援専門員，法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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なければならない。

４　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，適切な指定認知症対応型共同生活介護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従業者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。

（定員の遵守）

第124条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。ただし，災害その他のやむを得ない事情がある場合は，この限りで

ない。

（協力医療機関等）

第125条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，利用者の病状の急変等に備えるため，あらかじめ，協力医療機関を定めておかなければならない。

２　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，あらかじめ，協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

３　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，サービスの提供体制の確保，夜間における緊急時の対応等のため，介護老人福祉施設，介護医療院，介護老人保健施設，病院等との間の連携及び支援の体制を整えなければならない。

（指定居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

第126条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，指定居宅介護支援事業者又はその従業者に対し，要介護被保険者に対して当該共同生活住居を紹介す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はならない。

２　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，指定居宅介護支援事業者又はその従業者から，当該共同生活住居からの退居者を紹介することの対償として，金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

（記録の整備）

第127条　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，従業者，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定認知症対応型共同生活介護事業者は，利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し，その完結の日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 認知症対応型共同生活介護計画　５年

(2) 第115条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録　５年

(3) 第116条に規定する利用料等の受領に際し作成した請求書の写し及び領収書の写し　５年

(4) 第116条に規定する利用料等の受領に際し，その利用料等の算出に用いた書類　５年

(5) 第117条第６項に規定す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　２年

(6) 次条において準用する第28条に規定する広域連合への通知に係る記録　２年

(7) 次条において準用する第38条第２項に規定する苦情の内容等の記録　２年

(8) 次条において準用する第40条第２項に規定す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　２年

(9) 次条において準用する第59条の17第２項に規定する報告，評価，要望，助言等の記録　２年

（準用）

第128条　第９条，第10条，第12条，第13条，第22条，第28条，第32条の２，第34条から第36条まで，第38条，第40条から第41条まで，第59条の11，第59条の16，第59条の17第１項から第４項まで，第99条，第102条及び第104条の規定は，指定認知症対応型共同生活介護の事業について準用する。この場合において，第９条第１項中「第31条に規定する運営規程」とあるのは「第122条に規定する重要事項に関する規程」と，同項，第32条の２第２項，第34条第１項並びに第40条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「介護従業者」と，第59条の11第２項中「この節」とあるのは「第６章第４節」と，第59条の16第２項第１号及び第３号中「地域密着型通所介護従業者」とあるのは「介護従業者」と，第59条の17第１項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「認知症対応型共同生活介護について知見を有する者」と，「６月」とあるのは「２月」と，第99条中「小規模多機能型居宅介護従業者」とあるのは「介護従業者」と，第102条中「指定小規模多機能型居宅介護事業者」とあるのは「指定認知症対応型共同生活介護事業者」と読み替えるものとする。

第７章　地域密着型特定施設入居者生活介護

第１節　基本方針

第129条　指定地域密着型サービスに該当する地域密着型特定施設入居者生活介護（以下「指定地域密着型特定施設入居者生活介護」という。）の事業は，地域密着型特定施設サービス計画（法第８条第21項に規定する計画をいう。以下同じ。）に基づき，入浴，排せつ，食事等の介護その他の日常生活上の世話，機能訓練及び療養上の世話を行うことにより，当該指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供を受ける入居者（以下この章において「利用者」という。）が指定地域密着型特定施設（同項に規定する地域密着型特定施設であって，当該指定地域密着型特定施設入居者生活介護の事業が行われるものをいう。以下同じ。）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するものでなければならない。

２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護の事業を行う者（以下「指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者」という。）は，安定的かつ継続的な事業運営に努めなければならない。

第２節　人員に関する基準

（従業者の員数）

第130条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者が指定地域密着型特定施設ごとに置くべき指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に当たる従業者（以下「地域密着型特定施設従業者」という。）の員数は，次のとおりとする。

(1) 生活相談員　１以上

(2) 看護師若しくは准看護師（以下この章において「看護職員」という。）又は介護職員

ア　看護職員及び介護職員の合計数は，常勤換算方法で，利用者の数が３又はその端数を増すごとに１以上とすること。

イ　看護職員の数は，常勤換算方法で，１以上とすること。

ウ　常に１以上の指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に当たる介護職員が確保されること。

(3) 機能訓練指導員　１以上

(4) 計画作成担当者　１以上

２　前項の利用者の数は，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。

３　第１項第１号の生活相談員のうち１以上は，常勤の者でなければならない。

４　第１項第２号の看護職員及び介護職員は，主として指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に当たるものとし，看護職員及び介護職員のうちそれぞれ１以上は，常勤の者でなければならない。ただし，サテライト型特定施設（当該施設を設置しようとする者により設置される当該施設以外の介護老人保健施設，介護医療院又は病院若しくは診療所であって当該施設に対する支援機能を有するもの（以下この章において「本体施設」という。）との密接な連携を確保しつつ，本体施設とは別の場所で運営される指定地域密着型特定施設をいう。以下同じ。）にあっては，常勤換算方法で１以上とする。

５　第１項第３号の機能訓練指導員は，日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし，当該地域密着型特定施設における他の職務に従事することができるものとする。

6　第１項第４号の計画作成担当者は，専らその職務に従事する介護支援専門員であって，地域密着型特定施設サービス計画の作成を担当させるのに適当と認められるものとする。ただし，利用者の処遇に支障がない場合は，当該地域密着型特定施設における他の職務に従事することができるものとする。

7　第１項第１号，第３号及び第４号並びに前項の規定にかかわらず，サテライト型特定施設の生活相談員，機能訓練指導員又は計画作成担当者については，次に掲げる本体施設の場合には，次の各号に掲げる区分に応じ，当該各号に定める職員により当該サテライト型特定施設の入居者の処遇が適切に行われると認められるときは，これを置かないことができる。

(1) 介護老人保健施設　支援相談員，理学療法士，作業療法士若しくは言語聴覚士又は介護支援専門員

(2) 病院　介護支援専門員（指定介護療養型医療施設の場合に限る。）

(3) 介護医療院　介護支援専門員

8　第１項第１号の生活相談員，同項第２号の看護職員及び介護職員，同項第３号の機能訓練指導員並びに同項第４号の計画作成担当者は，当該職務の遂行に支障がない場合は，同一敷地内にある他の事業所，施設等の職務に従事することができるものとする。

9　指定地域密着型特定施設に指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が併設されている場合においては，当該指定地域密着型特定施設の員数を満たす従業者を置くほか，第82条に定める指定小規模多機能型居宅介護事業者の人員に関する基準を満たす小規模多機能型居宅介護従業者を置いているとき又は第192条に定める指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の人員に関する基準を満たす看護小規模多機能型居宅介護従業者を置いているときは，当該指定地域密着型特定施設の従業者は，当該指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事することができる。

10　指定地域密着型特定施設の計画作成担当者については，併設される指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員により当該指定地域密着型特定施設の利用者の処遇が適切に行われると認められるときは，これを置かないことができる。

（管理者）

第131条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，指定地域密着型特定施設ごと

に専らその職務に従事する管理者を置かなければならない。ただし，指定地域密着型特定施設の管理上支障がない場合は，当該指定地域密着型特定施設における他の職務に従事し，又は同一敷地内にある他の事業所，施設等，本体施設の職務（本体施設が病院又は診療所の場合は，管理者としての職務を除く。）若しくは併設する指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事することができるものとする。

第３節　設備に関する基準

第132条　指定地域密着型特定施設の建物（利用者の日常生活のために使用しない附属の建物を除く。）は，耐火建築物（建築基準法（昭和25年法律第201号）第２条第９号の２に規定する耐火建築物をいう。次項において同じ。）又は準耐火建築物（同条第９号の３に規定する準耐火建築物をいう。次項において同じ。）でなければならない。

２　前項の規定にかかわらず，広域連合長が，火災予防，消火活動等に関し専門的知識を有する者の意見を聴いて，次の各号のいずれかの要件を満たす木造かつ平屋建ての指定地域密着型特定施設の建物であって，火災に係る利用者の安全性が確保されていると認めたときは，耐火建築物又は準耐火建築物とすることを要しない。

(1) スプリンクラー設備の設置，天井等の内装材等への難燃性の材料の使用，調理室等火災が発生するおそれがある箇所における防火区画の設置等により，初期消火及び延焼の抑制に配慮した構造であること。

(2) 非常警報設備の設置等による火災の早期発見及び通報の体制が整備されており，円滑な消火活動が可能なものであること。

(3) 避難口の増設，搬送を容易に行うために十分な幅員を有する避難路の確保等により，円滑な避難が可能な構造であり，かつ，避難訓練を頻繁に実施すること，配置人員を増員すること等により，火災の際の円滑な避難が可能なものであること。

３　指定地域密着型特定施設は，一時介護室（一時的に利用者を移して指定地域密着型特定施設入居者生活介護を行うための室をいう。以下同じ。），浴室，洗面設備，便所，食堂及び機能訓練室を有しなければならない。ただし，他に利用者を一時的に移して介護を行うための室が確保されている場合にあっては一時介護室を，他に機能訓練を行うために適当な広さの場所が確保できる場合にあっては機能訓練室を，利用者が同一敷地内にある他の事業所，施設等の浴室及び食堂を利用できる場合にあっては浴室及び食堂を設けないことができるものとする。

4　指定地域密着型特定施設の介護居室（指定地域密着型特定施設入居者生活介護を行うための専用の居室をいう。以下同じ。），一時介護室，浴室，便所，食堂及び機能訓練室は，次の基準を満たさなければならない。

(1) 介護居室は，次の基準を満たすこと。

ア　１の居室の定員は，１人とする。ただし，利用者の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　プライバシーの保護に配慮し，介護を行える適当な広さであること。

ウ　地階に設けてはならないこと。

エ　１以上の出入口は，避難上有効な空き地，廊下又は広間に直接面して設けること。

(2) 一時介護室は，介護を行うために適当な広さを有すること。

(3) 浴室は，身体の不自由な者が入浴するのに適したものとすること。

(4) 便所は，居室のある階ごとに設置し，非常用設備を備えていること。

(5) 食堂は，機能を十分に発揮し得る適当な広さを有すること。

(6) 機能訓練室は，機能を十分に発揮し得る適当な広さを有すること。

5　指定地域密着型特定施設は，利用者が車椅子で円滑に移動することが可能な空間と構造を有するものでなければならない。

6　指定地域密着型特定施設は，消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるものとする。

7　前各項に定めるもののほか，指定地域密着型特定施設の構造設備の基準については，建築基準法及び消防法（昭和23年法律第186号）の定めるところによる。

第４節　運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び契約の締結等）

第133条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，あらかじめ，入居申込者又はその家族に対し，第145条の重要事項に関する規程の概要，従業者の勤務の体制，利用料の額及びその改定の方法その他の入居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，入居及び指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に関する契約を文書により締結しなければならない。

2　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，前項の契約において，入居者の権利を不当に狭めるような契約解除の条件を定めてはならない。

3　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，より適切な指定地域密着型特定施

設入居者生活介護を提供するため利用者を介護居室又は一時介護室に移して介護を行うこととしている場合にあっては，利用者が介護居室又は一時介護室に移る際の当該利用者の意思の確認等の適切な手続をあらかじめ第１項の契約に係る文書に明記しなければならない。

４　第９条第２項から第６項までの規定は，第１項の規定による文書の交付について準用する。

（指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供の開始等）

第134条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，正当な理由なく入居者に対する指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供を拒んではならない。

２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，入居者が指定地域密着型特定施設入居者生活介護に代えて当該指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者以外の者が提供する介護サービスを利用することを妨げてはならない。

３　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，入居申込者又は入居者（以下「入居者等」という。）が入院治療を要する者であること等入居者等に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は，適切な病院又は診療所の紹介その他の適切な措置を速やかに講じなければならない。

４　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に当たっては，利用者の心身の状況，その置かれている環境等の把握に努めなければならない。

第135条　削除

（サービスの提供の記録）

第136条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，指定地域密着型特定施設入居者生活介護の開始に際しては，当該開始の年月日及び入居している指定地域密着型特定施設の名称を，指定地域密着型特定施設入居者生活介護の終了に際しては，当該終了の年月日を，利用者の被保険者証に記載しなければならない。

２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，指定地域密着型特定施設入居者生活介護を提供した際には，提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければならない。

（利用料等の受領）

第137条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，法定代理受領サービスに該当

する指定地域密着型特定施設入居者生活介護を提供した際には，その利用者から利用料の一部として，当該指定地域密着型特定施設入居者生活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指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者に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るものとする。

2　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型特定施設入居者生活介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と，指定地域密着型特定施設入居者生活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なければならない。

3　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，前２項の支払を受ける額のほか，次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

(1) 利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用

(2) おむつ代

(3) 前２号に掲げるもののほか，指定地域密着型特定施設入居者生活介護において提供される便宜のうち，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もの

4　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，前項の費用の額に係る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。

（指定地域密着型特定施設入居者生活介護の取扱方針）

第138条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，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，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適切に行わなければならない。

2　指定地域密着型特定施設入居者生活介護は，地域密着型特定施設サービス計画に基づき，漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行われなければならない。

3　地域密着型特定施設従業者は，指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に当たっては，懇切丁寧に行うことを旨とし，利用者又はその家族から求められたときは，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わなければならない。

4　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，指定地域密着型特定施設入居者生活介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はならない。

5　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，前項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。

6　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，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なければならない。

(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（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こと。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3) 介護職員その他の従業者に対し，身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

7　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，自らその提供する指定地域密着型特定施設入居者生活介護の質の評価を行い，常にその改善を図らなければならない。

（地域密着型特定施設サービス計画の作成）

第139条　指定地域密着型特定施設の管理者は，計画作成担当者（第130条第１項第４号の計画作成担当者をいう。以下この条において同じ。）に地域密着型特定施設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　計画作成担当者は，地域密着型特定施設サービス計画の作成に当たっては，適切な方法により，利用者について，その有する能力，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上で解決すべき課題を把握しなければならない。

3　計画作成担当者は，利用者又はその家族の希望，利用者について把握された解決すべき課題に基づき，他の地域密着型特定施設従業者と協議の上，サービスの目標及びその達成時期，サービスの内容，サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ地域密着型特定施設サービス計画の原案を作成しなければならない。

4　計画作成担当者は，地域密着型特定施設サービス計画の作成に当たっては，そ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。

5　計画作成担当者は，地域密着型特定施設サービス計画を作成した際には，当該地域密着型特定施設サービス計画を利用者に交付しなければならない。

６　計画作成担当者は，地域密着型特定施設サービス計画作成後においても，他の地域密着型特定施設従業者との連絡を継続的に行うことにより，地域密着型特定施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに，利用者についての解決すべき課題の把握を行い，必要に応じて地域密着型特定施設サービス計画の変更を行うものとする。

７　第２項から第５項までの規定は，前項に規定する地域密着型特定施設サービス計画の変更について準用する。

（介護）

第140条　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われなければならない。

２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，自ら入浴が困難な利用者について，１週間に２回以上，適切な方法により，入浴させ，又は清拭しなければならない。

３　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，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わなければならない。

４　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，前３項に定めるほか，利用者に対し，食事，離床，着替え，整容その他日常生活上の世話を適切に行わなければならない。

（機能訓練）

第141条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，利用者の心身の状況等を踏まえ，必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行わなければならない。

（健康管理）

第142条　指定地域密着型特定施設の看護職員は，常に利用者の健康の状況に注意するとともに，健康保持のための適切な措置を講じなければならない。

（相談及び援助）

第143条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，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，利用者の社会生活に必要な支援を行わなければならない。

（利用者の家族との連携等）

第144条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，常に利用者の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なければならない。

（運営規程）

第145条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，指定地域密着型特定施設ごとに，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を定めておかなければならない。

(1) 事業の目的及び運営の方針

(2) 地域密着型特定施設従業者の職種，員数及び職務内容

(3) 入居定員及び居室数

(4) 指定地域密着型特定施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額

(5) 利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続

(6) 施設の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) 虐待の防止のための措置に関する事項

(10) その他運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）

第146条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，利用者に対し，適切な指定地域密着型特定施設入居者生活介護その他のサービスを提供できるよう，従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，当該指定地域密着型特定施設の従業者によって指定地域密着型特定施設入居者生活介護を提供しなければならない。ただし，当該指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合は，この限りでない。

３　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，前項ただし書の規定により指定地域密着型特定施設入居者生活介護に係る業務の全部又は一部を委託により他の事業者に行わせる場合にあっては，当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し，その結果等を記録しなければならない。

４　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，地域密着型特定施設従業者の資質の向上のために，その研修の機会を確保しなければならない。その際，当該指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，全ての地域密着型特定施設従業者（看護師，准看護師，介護福祉士，介護支援専門員，法第８条第２項に規定する政令で定める者等の

資格を有する者その他これに類する者を除く。）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なければならない。

５　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，適切な指定地域密着型特定施設入居者生活介護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地域密着型特定施設従業者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。

（協力医療機関等）

第147条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，利用者の病状の急変等に備えるため，あらかじめ，協力医療機関を定めておかなければならない。

２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，あらかじめ，協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

（記録の整備）

第148条　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，従業者，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業者は，利用者に対する指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し，その完結の日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 地域密着型特定施設サービス計画　５年

(2) 第136条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録　５年

(3) 第137条に規定する利用料等の受領に際し作成した請求書の写し及び領収書の写し　５年

(4) 第137条に規定する利用料等の受領に際し，その利用料等の算出に用いた書類　５年

(5) 第138条第５項に規定す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　２年

(6) 第146条第３項に規定する結果等の記録　２年

(7) 次条において準用する第28条に規定する広域連合への通知に係る記録　２年

(8) 次条において準用する第38条第２項に規定する苦情の内容等の記録　２年

(9) 次条において準用する第40条第２項に規定す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　２年

(10) 次条において準用する第59条の17第２項に規定する報告，評価，要望，助言等の記録　２年

（準用）

第149条　第12条，第13条，第22条，第28条，第32条の２，第34条から第38条まで，第40条から第41条まで，第59条の11，第59条の15，第59条の16，第59条の17第1項から第４項まで及び第99条の規定は，指定地域密着型特定施設入居者生活介護の事業について準用する。この場合において，第32条の２第２項，第34条第１項並びに第40条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「地域密着型特定施設従業者」と，第59条の11第２項中「この節」とあるのは「第７章第４節」と，第59条の16第２項第１号及び第３号中「地域密着型通所介護従業者」とあるのは「地域密着型特定施設従業者」と，第59条の17第１項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「地域密着型特定施設入居者生活介護について知見を有する者」と，「６月」とあるのは「２月」と読み替えるものとする。

第８章　地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

第１節　基本方針

（基本方針）

第150条　指定地域密着型サービスに該当する地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（以下「指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護」という。）の事業を行う地域密着型介護老人福祉施設（以下「指定地域密着型介護老人福祉施設」という。）は，地域密着型施設サービス計画（法第８条第22項に規定する地域密着型施設サービス計画をいう。以下同じ。）に基づき，可能な限り，居宅における生活への復帰を念頭に置いて，入浴，排せつ，食事等の介護，相談及び援助，社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話，機能訓練，健康管理及び療養上の世話を行うことにより，入所者が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することを目指すものでなければならない。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者の意思及び人格を尊重し，常にその者の立場に立って指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供するように努めなければならない。

３　指定地域密着型介護老人福祉施設は，明るく家庭的な雰囲気を有し，地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い，広域連合，鈴鹿市若しくは亀山市，居宅介護支援事業

者，居宅サービス事業者，地域密着型サービス事業者，他の介護保険施設その他の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なければならない。

第２節　人員に関する基準

（従業者の員数）

第151条　指定地域密着型介護老人福祉施設に置くべき従業者の員数は，次のとおりとする。ただし，他の社会福祉施設等の栄養士又は管理栄養士との連携を図ることにより当該指定地域密着型介護老人福祉施設の効果的な運営を期待することができる場合であって，入所者の処遇に支障がないときは，第４号の栄養士又は管理栄養士を置かないことができる。

(1) 医師　入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数

(2) 生活相談員　１以上

(3) 介護職員又は看護師若しくは准看護師（以下この章において「看護職員」という。）

ア　介護職員及び看護職員の総数は，常勤換算方法で，入所者の数が３又はその端数を増すごとに１以上とすること。

イ　看護職員の数は，１以上とすること。

(4) 栄養士又は管理栄養士　１以上

(5) 機能訓練指導員　１以上

(6) 介護支援専門員　１以上

２　前項の入所者の数は，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。

３　指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者は，専ら当該指定地域密着型介護老人福祉施設の職務に従事する者でなければならない。ただし，入所者の処遇に支障がない場合は，この限りでない。

４　第１項第１号の規定にかかわらず，サテライト型居住施設（当該施設を設置しようとする者により設置される当該施設以外の指定介護老人福祉施設，指定地域密着型介護老人福祉施設（サテライト型居住施設である指定地域密着型介護老人福祉施設を除く。第８項第１号及び第17項，第153条第１項第６号並びに第181条の２第１項第３号において同じ。），介護老人保健施設，介護医療院又は病院若しくは診療所であって当該施設に対する支援機能を有するもの（以下この章において「本体施設」という。）との密接な連携を確保しつつ，本体施設とは別の場所で運営される指定地域密着型介護老人福祉施

設をいう。以下同じ。）の医師については，本体施設の医師により当該サテライト型居住施設の入所者の健康管理が適切に行われると認められるときは，これを置かないことができる。

5　第１項第２号の生活相談員は，常勤の者でなければならない。ただし，サテライト型居住施設にあっては，常勤換算方法で１以上とする。

6　第１項第３号の介護職員のうち，１以上は，常勤の者でなければならない。

7　第１項第３号の看護職員のうち，１以上は，常勤の者でなければならない。ただし，サテライト型居住施設にあっては，常勤換算方法で１以上とする。

8　第１項第２号及び第４号から第６号までの規定にかかわらず，サテライト型居住施設の生活相談員，栄養士若しくは管理栄養士，機能訓練指導員又は介護支援専門員については，次に掲げる本体施設の場合には，次の各号に掲げる区分に応じ，当該各号に定める職員により当該サテライト型居住施設の入所者の処遇が適切に行われると認められるときは，これを置かないことができる。

(1) 指定介護老人福祉施設又は指定地域密着型介護老人福祉施設　生活相談員，栄養士若しくは管理栄養士，機能訓練指導員又は介護支援専門員

(2) 介護老人保健施設　支援相談員，栄養士若しくは管理栄養士，理学療法士，作業療法士若しくは言語聴覚士又は介護支援専門員

(3) 病院　栄養士若しくは管理栄養士（病床数100以上の病院の場合に限る。）又は介護支援専門員（指定介護療養型医療施設の場合に限る。）

(4) 介護医療院　栄養士若しくは管理栄養士又は介護支援専門員

9　第１項第５号の機能訓練指導員は，日常生活を営むのに必要な機能を改善し，又はその減退を防止するための訓練を行う能力を有すると認められる者でなければならない。

10　第１項第５号の機能訓練指導員は，当該指定地域密着型介護老人福祉施設の他の職務に従事することができる。

11　第１項第６号の介護支援専門員は，専らその職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし，入所者の処遇に支障がない場合は，当該指定地域密着型介護老人福祉施設の他の職務に従事することができる。

12　指定地域密着型介護老人福祉施設に指定短期入所生活介護事業所又は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。以下「指定介

護予防サービス等基準」という。）第129条第１項に規定する指定介護予防短期入所生活介護事業所（以下「指定短期入所生活介護事業所等」という。）が併設される場合においては，当該指定短期入所生活介護事業所等の医師については，当該指定地域密着型介護老人福祉施設の医師により当該指定短期入所生活介護事業所等の利用者の健康管理が適切に行われると認められるときは，これを置かないことができる。

13　指定地域密着型介護老人福祉施設に指定通所介護事業所（指定居宅サービス等基準第93条第１項に規定する指定通所介護事業所をいう。以下同じ。），指定短期入所生活介護事業所等，指定地域密着型通所介護事業所又は併設型指定認知症対応型通所介護の事業を行う事業所若しくは指定地域密着型介護予防サービス条例第５条第１項に規定する併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業を行う事業所が併設される場合においては，当該併設される事業所の生活相談員，栄養士又は機能訓練指導員については，当該指定地域密着型介護老人福祉施設の生活相談員，栄養士若しくは管理栄養士又は機能訓練指導員により当該事業所の利用者の処遇が適切に行われると認められるときは，これを置かないことができる。

14　指定地域密着型介護老人福祉施設に併設される指定短期入所生活介護事業所等の入所定員は，当該指定地域密着型介護老人福祉施設の入所定員と同数を上限とする。

15　指定地域密着型介護老人福祉施設に指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が併設される場合においては，当該指定地域密着型介護老人福祉施設の介護支援専門員については，当該併設される指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員により当該指定地域密着型介護老人福祉施設の利用者の処遇が適切に行われると認められるときは，これを置かないことができる。

16　指定地域密着型介護老人福祉施設に指定小規模多機能型居宅介護事業所，指定看護小規模多機能型居宅介護事業所又は指定地域密着型介護予防サービス条例第44条第１項に規定する指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所（以下「指定小規模多機能型居宅介護事業所等」という。）が併設される場合においては，当該指定地域密着型介護老人福祉施設が前各項に定める人員に関する基準を満たす従業者を置くほか，当該指定小規模多機能型居宅介護事業所等に第82条若しくは第192条又は指定地域密着型介護予防サービス条例第44条に定める人員に関する基準を満たす従業者が置かれているときは，当該指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者は，当該指定小規模多機能型居宅介護事業所

等の職務に従事することができる。

17　第１項第１号の医師及び同項第６号の介護支援専門員の数は，サテライト型居住施設の本体施設である指定地域密着型介護老人福祉施設であって，当該サテライト型居住施設に医師又は介護支援専門員を置かない場合にあっては，指定地域密着型介護老人福祉施設の入所者の数及び当該サテライト型居住施設の入所者の数の合計数を基礎として算出しなければならない。この場合においては，介護支援専門員の数は、同号の規定にかかわらず，１以上（入所者の数が100又はその端数を増すごとに１を標準とする。）とする。

第３節　設備に関する基準

（入所定員）

第152条　指定地域密着型介護老人福祉施設の入所定員は，29人以下とする。

（設備）

第153条　指定地域密着型介護老人福祉施設の設備の基準は，次のとおりとする。

(1) 居室

ア　１の居室の定員は，１人とすること。ただし，入所者への指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供上必要と認められる場合は，２人とすることができる。

イ　入所者１人当たりの床面積は，10．65平方メートル以上とすること。

ウ　ブザー又はこれに代わる設備を設けること。

(2) 静養室　介護職員室又は看護職員室に近接して設けること。

(3) 浴室　要介護者が入浴するのに適したものとすること。

(4) 洗面設備

ア　居室のある階ごとに設けること。

イ　要介護者が使用するのに適したものとすること。

(5) 便所

ア　居室のある階ごとに居室に近接して設けること。

イ　ブザー又はこれに代わる設備を設けるとともに，要介護者が使用するのに適したものとすること。

(6) 医務室　医療法（昭和23年法律第205号）第１条の５第２項に規定する診療所とすることとし，入所者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか，必要に

応じて臨床検査設備を設けること。ただし，本体施設が指定介護老人福祉施設又は指定地域密着型介護老人福祉施設であるサテライト型居住施設については医務室を必要とせず，入所者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか，必要に応じて臨床検査設備を設けることで足りるものとする。

(7) 食堂及び機能訓練室

ア　それぞれ必要な広さを有するものとし，その合計した面積は，３平方メートルに入所定員を乗じて得た面積以上とすること。ただし，食事の提供又は機能訓練を行う場合において，当該食事の提供又は機能訓練に支障がない広さを確保することができるときは，同一の場所とすることができる。

イ　必要な備品を備えること。

(8) 廊下幅　1．5メートル以上とすること。ただし，中廊下の幅は，1．8メートル以上とすること。なお，廊下の一部の幅を拡張すること等により，入所者，従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められるときは，これによらないことができる。

(9) 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けること。

２　前項各号に掲げる設備は，専ら当該指定地域密着型介護老人福祉施設の用に供するものでなければならない。ただし，入所者の処遇に支障がない場合は，この限りでない。

第４節　運営に関する基準

（サービス提供困難時の対応）

第154条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所申込者が入院治療を必要とする場合その他入所申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は，適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設若しくは介護医療院を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。

（入退所）

第155条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし，かつ，居宅においてこれを受けることが困難な者に対し，指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供するものとする。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には，介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し，指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めなければならない。

３　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所申込者の入所に際しては，その者に係る指定居宅介護支援事業者に対する照会等により，その者の心身の状況，生活歴，病歴，指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めなければならない。

４　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者の心身の状況，その置かれている環境等に照らし，その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討しなければならない。

５　前項の検討に当たっては，生活相談員，介護職員，看護職員，介護支援専門員等の従業者の間で協議しなければならない。

６　指定地域密着型介護老人福祉施設は，その心身の状況，その置かれている環境等に照らし，居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し，その者及びその家族の希望，その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し，その者の円滑な退所のために必要な援助を行わなければならない。

７　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者の退所に際しては，居宅サービス計画の作成等の援助に資するため，指定居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか，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なければならない。

（サービスの提供の記録）

第156条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を，退所に際しては退所の年月日を，当該者の被保険者証に記載しなければならない。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は，指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供した際には，提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければならない。

（利用料等の受領）

第157条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，法定代理受領サービスに該当する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供した際には，入所者から利用料の一部として，当該指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額（介護保険法施行法（平成９年法律第124号。以下「施行法」という。）第13条第３項に規定する要介護旧措置入所者にあっては，当該指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について同項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に要

した費用の額を超えるときは，当該現に指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に要した費用の額とする。）とする。次項並びに第182条第１項及び第２項において同じ。）から当該指定地域密着型介護老人福祉施設に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るものとする。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は，法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供した際に入所者から支払を受ける利用料の額と，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なければならない。

３　指定地域密着型介護老人福祉施設は，前２項の支払を受ける額のほか，次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用（法第51条の３第１項の規定により特定入所者介護サービス費が入所者に支給された場合は，同条第２項第１号に規定する食費の基準費用額（特定要介護旧措置入所者（施行法第13条第５項に規定する特定要介護旧措置入所者をいう。以下同じ。）にあっては，同項第１号に規定する食費の特定基準費用額。第182条第３項第１号において同じ。）（法第51条の３第４項の規定により当該特定入所者介護サービス費が入所者に代わり当該指定地域密着型介護老人福祉施設に支払われた場合は，同条第２項第１号に規定する食費の負担限度額（特定要介護旧措置入所者にあっては，施行法第13条第５項第１号に規定する食費の特定負担限度額。第182条第３項第１号において同じ。））を限度とする。）

(2) 居住に要する費用（法第51条の３第１項の規定により特定入所者介護サービス費が入所者に支給された場合は，同条第２項第２号に規定する居住費の基準費用額（特定要介護旧措置入所者にあっては，施行法第13条第５項第２号に規定する居住費の特定基準費用額。第182条第３項第２号において同じ。）（法第51条の３第４項の規定により当該特定入所者介護サービス費が入所者に代わり当該指定地域密着型介護老人福祉施設に支払われた場合は，同条第２項第２号に規定する居住費の負担限度額（特定要介護旧措置入所者にあっては，施行法第13条第５項第２号に規定する居住費の特定負担限度額。第182条第３項第２号において同じ。））を限度とする。）

(3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用

(4) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な食事の提供を行ったこ

とに伴い必要となる費用

(5) 理美容代

(6) 前各号に掲げるもののほか，指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護において提供される便宜のうち，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，その入所者に負担させることが適当と認められるもの

4　前項第１号から第４号までに掲げる費用については，別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。

5　指定地域密着型介護老人福祉施設は，第３項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては，あらかじめ，入所者又はその家族に対し，当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い，入所者の同意を得なければならない。ただし，同項第１号から第４号までに掲げる費用に係る同意については，文書によるものとする。

（指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の取扱方針）

第158条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，地域密着型施設サービス計画に基づき，入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう，その者の心身の状況等に応じて，その者の処遇を妥当適切に行わなければならない。

2　指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は，地域密着型施設サービス計画に基づき，漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行われなければならない。

3　指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者は，指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たっては，懇切丁寧に行うことを旨とし，入所者又はその家族に対し，処遇上必要な事項について，理解しやすいように説明を行わなければならない。

4　指定地域密着型介護老人福祉施設は，指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たっては，当該入所者又は他の入所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はならない。

5　指定地域密着型介護老人福祉施設は，前項の身体的拘束等を行う場合には，その態様及び時間，その際の入所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。

6　指定地域密着型介護老人福祉施設は，身体的拘束等の適正化を図るために，次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(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（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こと。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3) 介護職員その他の従業者に対し，身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

7　指定地域密着型介護老人福祉施設は，自らその提供する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の質の評価を行い，常にその改善を図らなければならない。

（地域密着型施設サービス計画の作成）

第159条　指定地域密着型介護老人福祉施設の管理者は，介護支援専門員に地域密着型施設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　地域密着型施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は，地域密着型施設サービス計画の作成に当たっては，入所者の日常生活全般を支援する観点から，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地域密着型施設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。

3　計画担当介護支援専門員は，地域密着型施設サービス計画の作成に当たっては，適切な方法により，入所者について，その有する能力，その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし，入所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上で解決すべき課題を把握しなければならない。

4　計画担当介護支援専門員は，前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては，入所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，計画担当介護支援専門員は，面接の趣旨を入所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。

5　計画担当介護支援専門員は，入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に基づき，入所者の家族の希望を勘案して，入所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，指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の目標及びその達成時期，指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の内容，指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供する上での留意事項等を記載した地域密着型施設サービス計画の原案を作成しなければならない。

6　計画担当介護支援専門員は，サービス担当者会議（入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たる他の担当者（以下この条において「担当

者」という。）を招集して行う会議（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし，入所者又はその家族（以下この項において「入所者等」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入所者等の同意を得なければならない。）をいう。以下この章において同じ。）の開催，担当者に対する照会等により，当該地域密着型施設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。

7　計画担当介護支援専門員は，地域密着型施設サービス計画の原案の内容について入所者又はその家族に対して説明し，文書により入所者の同意を得なければならない。

8　計画担当介護支援専門員は，地域密着型施設サービス計画を作成した際には，当該地域密着型施設サービス計画を入所者に交付しなければならない。

9　計画担当介護支援専門員は，地域密着型施設サービス計画の作成後，地域密着型施設サービス計画の実施状況の把握（入所者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い，必要に応じて地域密着型施設サービス計画の変更を行うものとする。

10　計画担当介護支援専門員は，前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては，入所者及びその家族並びに担当者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。

(1) 定期的に入所者に面接すること。

(2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

11　計画担当介護支援専門員は，次に掲げる場合においては，サービス担当者会議の開催，担当者に対する照会等により，地域密着型施設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。

(1) 入所者が法第28条第２項に規定する要介護更新認定を受けた場合

(2) 入所者が法第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

12　第２項から第８項までの規定は，第９項に規定する地域密着型施設サービス計画の変更について準用する。

（介護）

第160条　介護は，入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう，入所者の心身の状況に応じて，適切な技術をもって行われなければならない。

2　指定地域密着型介護老人福祉施設は，１週間に２回以上，適切な方法により，入所者を入浴させ，又は清拭しなければならない。

３　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者に対し，その心身の状況に応じて，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わなければならない。

４　指定地域密着型介護老人福祉施設は，おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えなければならない。

５　指定地域密着型介護老人福祉施設は，褥瘡（じょくそう）が発生しないよう適切な介護を行うとともに，その発生を予防するための体制を整備しなければならない。

６　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者に対し，前各項に規定するもののほか，離床，着替え，整容等の介護を適切に行わなければならない。

７　指定地域密着型介護老人福祉施設は，常時１人以上の介護職員を介護に従事させなければならない。

８　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者に対し，その負担により，当該指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。

（食事）

第161条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を，適切な時間に提供しなければならない。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者が可能な限り離床して，食堂で食事を摂ることを支援しなければならない。

（相談及び援助）

第162条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，常に入所者の心身の状況，その置かれている環境等の的確な把握に努め，入所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わなければならない。

（社会生活上の便宜の提供等）

第163条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，教養娯楽設備等を備えるほか，適宜入所者のためのレクリエーション行事を行わなければならない。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について，その者又はその家族において行うことが困難である場合は，その者の同意を得て，代わって行わなければならない。

３　指定地域密着型介護老人福祉施設は，常に入所者の家族との連携を図るとともに，入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。

４　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者の外出の機会を確保するよう努めなけれ

ばならない。

（機能訓練）

第164条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者に対し，その心身の状況等に応じて，日常生活を営むのに必要な機能を改善し，又はその減退を防止するための訓練を行わなければならない。

（栄養管理）

第164条の２　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者の栄養状態の維持及び改善を図り，自立した日常生活を営むことができるよう，各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行わなければならない。

（口腔衛生の管理）

第164条の３　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者の口腔の健康の保持を図り，自立した日常生活を営むことができるよう，口腔衛生の管理体制を整備し，各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行わなければならない。

（健康管理）

第165条　指定地域密着型介護老人福祉施設の医師又は看護職員は，常に入所者の健康の状況に注意し，必要に応じて健康保持のための適切な措置を採らなければならない。

（入所者の入院期間中の取扱い）

第166条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者について，病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって，入院後おおむね３月以内に退院することが明らかに見込まれるときは，その者及びその家族の希望等を勘案し，必要に応じて適切な便宜を供与するとともに，やむを得ない事情がある場合を除き，退院後再び当該指定地域密着型介護老人福祉施設に円滑に入所することができるようにしなければならない。

（緊急時の対応）

第166条の２　指定地域密着型介護老人福祉施設は，現に指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供を行っているときに入所者の病状の急変が生じた場合等に備え，第151条第１項第１号の規定に基づき配置される医師との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めておかなければならない。

（管理者による管理）

第167条　指定地域密着型介護老人福祉施設の管理者は，専ら当該指定地域密着型介護老人福祉施設の職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし，当該指定地域密着型

介護老人福祉施設の管理上支障がない場合は，同一敷地内にある他の事業所，施設等又は本体施設の職務（本体施設が病院又は診療所の場合は，管理者としての職務を除く。）に従事することができる。

（計画担当介護支援専門員の責務）

第168条　計画担当介護支援専門員は，第159条に規定する業務のほか，次に掲げる業務を行うものとする。

(1) 入所申込者の入所に際し，その者に係る指定居宅介護支援事業者に対する照会等により，その者の心身の状況，生活歴，病歴，指定居宅サービス等の利用状況等を把握すること。

(2) 入所者の心身の状況，その置かれている環境等に照らし，その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討すること。

(3) その心身の状況，その置かれている環境等に照らし，居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し，その者及びその家族の希望，その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し，その者の円滑な退所のために必要な援助を行うこと。

(4) 入所者の退所に際し，居宅サービス計画の作成等の援助に資するため，指定居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか，保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接に連携すること。

(5) 第158条第５項に規定する身体的拘束等の態様及び時間，その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。

(6) 第178条において準用する第38条第２項に規定する苦情の内容等を記録すること。

(7) 第176条第３項に規定する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。

（運営規程）

第169条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

(1) 施設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) 入所定員

(4) 入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の内容及び利用料

その他の費用の額

(5) 施設の利用に当たっての留意事項

(6) 緊急時等における対応方法

(7) 非常災害対策

(8) 虐待の防止のための措置に関する事項

(9) その他施設の運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）

第170条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者に対し，適切な指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供することができるよう，従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は，当該指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者によって指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供しなければならない。ただし，入所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。

３　指定地域密着型介護老人福祉施設は，従業者に対し，その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。その際，当該指定地域密着型介護老人福祉施設は，全ての従業者（看護師，准看護師，介護福祉士，介護支援専門員，法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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なければならない。

４　指定地域密着型介護老人福祉施設は，適切な指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護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従業者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。

（定員の遵守）

第171条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。ただし，災害，虐待その他のやむを得ない事情がある場合は，この限りでない。

（衛生管理等）

第172条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者の使用する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，又は衛生上必要な措置を講ずるとともに，

医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は，当該指定地域密着型介護老人福祉施設において感染症又は食中毒が発生し，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) 当該指定地域密着型介護老人福祉施設における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（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こと。

(2) 当該指定地域密着型介護老人福祉施設における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を整備すること。

(3) 当該指定地域密着型介護老人福祉施設において，介護職員その他の従業者に対し，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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施すること。

(4) 前３号に掲げるもののほか，別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと。

（協力病院等）

第173条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入院治療を必要とする入所者のために，あらかじめ，協力病院を定めておかなければならない。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は，あらかじめ，協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

（秘密保持等）

第174条　指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者は，正当な理由がなく，その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は，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入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう，必要な措置を講じなければならない。

３　指定地域密着型介護老人福祉施設は，指定居宅介護支援事業者等に対して，入所者に関する情報を提供する際には，あらかじめ文書により入所者の同意を得ておかなければならない。

（指定居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

第175条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，指定居宅介護支援事業者又はその従業者に対し，要介護被保険者に当該指定地域密着型介護老人福祉施設を紹介す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はならない。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は，指定居宅介護支援事業者又はその従業者から，当該指定地域密着型介護老人福祉施設からの退所者を紹介することの対償として，金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第176条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，事故の発生又はその再発を防止するため，次の各号に定める措置を講じなければならない。

(1) 事故が発生した場合の対応，次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に，当該事実が報告され，その分析を通した改善策について，従業者に周知徹底を図る体制を整備すること。

(3) 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

(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。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供により事故が発生した場合は，速やかに広域連合，入所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。

３　指定地域密着型介護老人福祉施設は，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。

４　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護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わなければならない。

（記録の整備）

第177条　指定地域密着型介護老人福祉施設は，従業者，設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定地域密着型介護老人福祉施設は，入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し，その完結の日からそ

れぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 地域密着型施設サービス計画　５年

(2) 第156条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録　５年

(3) 第157条に規定する利用料等の受領に際し作成した請求書の写し及び領収書の写し　５年

(4) 第157条に規定する利用料等の受領に際し，その利用料等の算出に用いた書類　５年

(5) 第158条第５項に規定する身体的拘束等の態様及び時間，その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録　２年

(6) 次条において準用する第28条に規定する広域連合への通知に係る記録　２年

(7) 次条において準用する第38条第２項に規定する苦情の内容等の記録　２年

(8) 前条第３項に規定す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　２年

(9) 次条において準用する第59条の17第２項に規定する報告，評価，要望，助言等の記録　２年

（準用）

第178条　第９条，第10条，第12条，第13条，第22条，第28条，第32条の２，第34条，第36条，第38条，第40条の２，第41条，第59条の11，第59条の15及び第59条の17第１項から第４項までの規定は，指定地域密着型介護老人福祉施設について準用する。この場合において，第９条第１項中「第31条に規定する運営規程」とあるのは「第169条に規定する重要事項に関する規程」と，同項，第32条の２第２項，第34条第１項並びに第40条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「従業者」と，第13条第１項中「指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際し，」とあるのは「入所の際に」と，同条第２項中「指定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」とあるのは「要介護認定」と，第59条の11第２項中「この節」とあるのは「第８章第４節」と，第59条の17第１項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について知見を有する者」と，「６月」とあるのは「２月」と読み替えるものとする。

第５節　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の基本方針並びに設備及び運営に関する基準

第１款　この節の趣旨及び基本方針

（この節の趣旨）

第179条　第１節，第３節及び前節の規定にかかわらず，ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設（施設の全部において少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（当該居室の入居者が交流し，共同で日常生活を営むための場所をいう。以下同じ。）により一体的に構成される場所（以下「ユニット」という。）ごとに入居者の日常生活が営まれ，これに対する支援が行われる指定地域密着型介護老人福祉施設をいう。以下同じ。）の基本方針並びに設備及び運営に関する基準については，この節に定めるところによる。

（基本方針）

第180条　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，入居者一人一人の意思及び人格を尊重し，地域密着型施設サービス計画に基づき，その居宅における生活への復帰を念頭に置いて，入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら，各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き，自律的な日常生活を営むことを支援しなければならない。

２　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い，広域連合，鈴鹿市若しくは亀山市，居宅介護支援事業者，居宅サービス事業者，地域密着型サービス事業者，介護保険施設その他の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なければならない。

第２款　設備に関する基準

（定員）

第181条　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の定員は，29人以下とする。

（設備）

第181条の２　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の設備の基準は，次のとおりとする。

(1) ユニット

ア　居室

（ア）　１の居室の定員は，１人とすること。ただし，入居者への指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供上必要と認められる場合は，２人とすることができる。

（イ） 居室は，いずれかのユニットに属するものとし，当該ユニットの共同生活室に近接して一体的に設けること。ただし，１のユニットの入居定員は，原則としておおむね10人以下とし，15人を超えないものとする。

（ウ） １の居室の床面積等は，10.65平方メートル以上とすること。ただし，（ア）ただし書きの場合にあっては，21.3平方メートル以上とすること。

（エ） ブザー又はこれに代わる設備を設けること。

イ 共同生活室

（ア） 共同生活室は，いずれかのユニットに属するものとし，当該ユニットの入居者が交流し，共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有すること。

（イ） １の共同生活室の床面積は，２平方メートルに当該共同生活室が属するユニットの入居定員を乗じて得た面積以上を標準とすること。

（ウ） 必要な設備及び備品を備えること。

ウ 洗面設備

（ア） 居室ごとに設けるか，又は共同生活室ごとに適当数設けること。

（イ） 要介護者が使用するのに適したものとすること。

エ 便所

（ア） 居室ごとに設けるか，又は共同生活室ごとに適当数設けること。

（イ） ブザー又はこれに代わる設備を設けるとともに，要介護者が使用するのに適したものとすること。

(2) 浴室 要介護者が入浴するのに適したものとすること。

(3) 医務室 医療法（昭和23年法律第205号）第１条の５第２項に規定する診療所とすることとし，入居者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか，必要に応じて臨床検査設備を設けること。ただし，本体施設が指定介護老人福祉施設又は指定地域密着型介護老人福祉施設であるサテライト型居住施設については医務室を必要とせず，入居者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか，必要に応じて臨床検査設備を設けることで足りるものとする。

(4) 廊下幅 1．5メートル以上とすること。ただし，中廊下の幅は，1．8メートル以上とすること。なお，廊下の一部の幅を拡張すること等により，入居者，従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められるときは，これによらないことができる。

(5) 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けること。

2　前項第２号から第５号までに掲げる設備は，専ら当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の用に供するものでなければならない。ただし，入居者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に支障がない場合は，この限りでない。

第３款　運営に関する基準

（利用料等の受領）

第182条　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，法定代理受領サービスに該当する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供した際には，入居者から利用料の一部として，地域密着型介護サービス費用基準額から当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設に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るものとする。

2　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供した際に入居者から支払を受ける利用料の額と，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なければならない。

3　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，前２項の支払を受ける額のほか，次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用（法第51条の３第１項の規定により特定入所者介護サービス費が入居者に支給された場合は，同条第２項第１号に規定する食費の基準費用額（同条第４項の規定により当該特定入所者介護サービス費が入居者に代わり当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設に支払われた場合は，同条第２項第１号に規定する食費の負担限度額）を限度とする。）

(2) 居住に要する費用（法第51条の３第１項の規定により特定入所者介護サービス費が入居者に支給された場合は，同条第２項第２号に規定する居住費の基準費用額（同条第４項の規定により当該特定入所者介護サービス費が入居者に代わり当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設に支払われた場合は，同条第２項第２号に規定する居住費の負担限度額）を限度とする。）

(3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用

(4) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な食事の提供を行ったこ

とに伴い必要となる費用

(5) 理美容代

(6) 前各号に掲げるもののほか，指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護において提供される便宜のうち，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，その入居者に負担させることが適当と認められるもの

4　前項第１号から第４号までに掲げる費用については，別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。

5　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，第３項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては，あらかじめ，入居者又はその家族に対し，当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い，入居者の同意を得なければならない。ただし，同項第１号から第４号までに掲げる費用に係る同意については，文書によるものとする。

（指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の取扱方針）

第183条　指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は，入居者が，その有する能力に応じて，自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため，地域密着型施設サービス計画に基づき，入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより，入居者の日常生活を支援するものとして行われなければならない。

2　指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は，各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行われなければならない。

3　指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は，入居者のプライバシーの確保に配慮して行われなければならない。

4　指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は，入居者の自立した生活を支援することを基本として，入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう，その者の心身の状況等を常に把握しながら，適切に行われなければならない。

5　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者は，指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たって，入居者又はその家族に対し，サービスの提供方法等について，理解しやすいように説明を行わなければならない。

6　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供に当たっては，当該入居者又は他の入居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はならない。

7　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，前項の身体的拘束等を行う場合には，その態様及び時間，その際の入居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。

8　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，身体的拘束等の適正化を図るために，次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(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（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こと。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3) 介護職員その他の従業者に対し，身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

9　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，自らその提供する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の質の評価を行い，常にその改善を図らなければならない。

（介護）

第184条　介護は，各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き，自律的な日常生活を営むことを支援するよう，入居者の心身の状況等に応じ，適切な技術をもって行われなければならない。

2　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，入居者の日常生活における家事を，入居者が，その心身の状況等に応じて，それぞれの役割を持って行うよう適切に支援しなければならない。

3　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，入居者が身体の清潔を維持し，精神的に快適な生活を営むことができるよう，適切な方法により，入居者に入浴の機会を提供しなければならない。ただし，やむを得ない場合には，清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。

4　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，入居者の心身の状況に応じて，適切な方法により，排せつの自立について必要な支援を行わなければならない。

5　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，おむつを使用せざるを得ない入居者については，排せつの自立を図りつつ，そのおむつを適切に取り替えなければならない。

6　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに，その発生を予防するための体制を整備しなければならない。

7　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，前各項に規定するもののほか，入居者が行う離床，着替え，整容等の日常生活上の行為を適切に支援しなければならない。

8　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，常時１人以上の介護職員を介護に従事させなければならない。

9　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，入居者に対し，その負担により，当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。

（食事）

第185条　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供しなければならない。

2　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，入居者の心身の状況に応じて，適切な方法により，食事の自立について必要な支援を行わなければならない。

3　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに，入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保しなければならない。

4　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう，その意思を尊重しつつ，入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援しなければならない。

（社会生活上の便宜の提供等）

第186条　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，入居者の嗜好に応じた趣味，教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに，入居者が自律的に行うこれらの活動を支援しなければならない。

2　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，入居者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続について，その者又はその家族が行うことが困難である場合は，その者の同意を得て，代わって行わなければならない。

3　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，常に入居者の家族との連携を図るとともに，入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。

4　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，入居者の外出の機会を確保するよう

努めなければならない。

（運営規程）

第187条　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

(1) 施設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) 入居定員

(4) ユニットの数及びユニットごとの入居定員

(5) 入居者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額

(6) 施設の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) 虐待の防止のための措置に関する事項

(10) その他施設の運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）

第188条　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，入居者に対し，適切な指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供することができるよう，従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　前項の従業者の勤務の体制を定めるに当たっては，入居者が安心して日常生活を送ることができるよう，継続性を重視したサービスの提供に配慮する観点から，次に定める職員配置を行わなければならない。

(1) 昼間については，ユニットごとに常時１人以上の介護職員又は看護職員を配置すること。

(2) 夜間及び深夜については，２ユニットごとに１人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置すること。

(3) ユニットごとに，常勤のユニットリーダーを配置すること。

３　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の従業者によって指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供しなければならない。ただし，入居者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者

生活介護の提供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。

4　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，従業者に対し，その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。その際，当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，全ての従業者（看護師，准看護師，介護福祉士，介護支援専門員，法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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なければならない。

5　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，適切なサービス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従業者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。

（定員の遵守）

第189条　ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，ユニットごとの入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。ただし，災害，虐待その他のやむを得ない事情がある場合は，この限りでない。

（準用）

第190条　第９条，第10条，第12条，第13条，第22条，第28条，第32条の２，第34条，第36条，第38条，第40条の２，第41条，第59条の11，第59条の15，第59条の17第１項から第４項まで，第154条から第156条まで，第159条，第162条，第164条から第168条まで及び第172条から第177条までの規定は，ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設について準用する。この場合において，第９条第１項中「第31条に規定する運営規程」とあるのは「第187条に規定する重要事項に関する規程」と，同項，第32条の２第２項，第34条第１項並びに第40条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「従業者」と，第13条第１項中「指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際し，」とあるのは「入居の際に」と，同条第２項中「指定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」とあるのは「要介護認定」と，第59条の11第２項中「この節」とあるのは「第８章第５節」と，第59条の17第１項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について知見を有する者」と，「６月」とあるのは「２月」と，第168条中「第159条」とあるのは「第190条において準用す

る第159条」と，同条第５号中「第158条第５項」とあるのは「第183条第７項」と，同条第６号中「第178条」とあるのは「第190条」と，同条第７号中「第176条第３項」とあるのは「第190条において準用する第176条第３項」と，第177条第２項第２号中「第156条第２項」とあるのは「第190条において準用する第156条第２項」と，同項第３号及び第４号中「第157条」とあるのは「第182条」と，同項第５号中「第158条第５項」とあるのは「第183条第７項」と，同項第６号及び第７号中「次条」とあるのは「第190条」と，同項第８号中「前条第３項」とあるのは「第190条において準用する前条第３項」と読み替えるものとする。

第９章　看護小規模多機能型居宅介護

第１節　基本方針

（基本方針）

第191条　指定地域密着型サービスに該当する複合型サービス（施行規則第17条の10に規定する看護小規模多機能型居宅介護に限る。以下この章において「指定看護小規模多機能型居宅介護」という。）の事業は，指定居宅サービス等基準第59条に規定する訪問看護の基本方針及び第81条に規定する小規模多機能型居宅介護の基本方針を踏まえて行うものでなければならない。

第２節　人員に関する基準

（従業者の員数等）

第192条　指定看護小規模多機能型居宅介護の事業を行う者（以下「指定看護小規模多機能型居宅介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定看護小規模多機能型居宅介護事業所」という。）ごとに置くべき指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たる従業者（以下「看護小規模多機能型居宅介護従業者」という。）の員数は，夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たる看護小規模多機能型居宅介護従業者については，常勤換算方法で，通いサービス（登録者（指定看護小規模多機能型居宅介護を利用するために指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に登録を受けた者をいう。以下同じ。）を指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に通わせて行う指定看護小規模多機能型居宅介護事業をいう。以下同じ。）の提供に当たる者をその利用者の数が３又はその端数を増すごとに１以上及び訪問サービス（看護小規模多機能型居宅介護従業者が登録者の居宅を訪問し，当該居宅において行う指定看護小規模多機能型居宅介護（第82条第７項に規定する本体事業所である指定看護小規模多機能型

居宅介護事業所にあっては当該本体事業所に係るサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所及び指定地域密着型介護予防サービス基準第44条第７項に規定するサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所（第６項において「サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所」という。）の登録者，第８項に規定する本体事業所である指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，当該本体事業所に係る同項に規定するサテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者並びに同項に規定するサテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，当該サテライト型指定看護小規模型居宅介護事業所に係る同項に規定する本体事業所，当該本体事業所に係る他の同項に規定するサテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所及び当該本体事業所に係る第82条第７項に規定するサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の居宅において行う指定看護小規模多機能型居宅介護を含む。）をいう。以下この章において同じ。）の提供に当たる者を２以上とし，夜間及び深夜の時間帯を通じて指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たる看護小規模多機能型居宅介護従業者については，夜間及び深夜の勤務（夜間及び深夜の時間帯に行われる勤務（宿直勤務を除く。）をいう。第６項において同じ。）に当たる者を１以上及び宿直勤務に当たる者を当該宿直勤務に必要な数以上とする。

２　前項の利用者の数は，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。

３　第１項の看護小規模多機能型居宅介護従業者のうち１以上の者は，常勤の保健師又は看護師でなければならない。

４　第１項の看護小規模多機能型居宅介護従業者のうち，常勤換算方法で2.5以上の者は，保健師，看護師又は准看護師（以下この章において「看護職員」という。）でなければならない。

５　第１項の通いサービス及び訪問サービスの提供に当たる従業者のうち，１以上の者は，看護職員でなければならない。

６　宿泊サービス（登録者を指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に宿泊させて行う指定看護小規模多機能型居宅介護（第82条第７項に規定する本体事業所である指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，当該本体事業所に係るサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所又はサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の心身の状況を勘案し，その処遇に支障がない場合に，当該登録者を当該本

体事業所に宿泊させて行う指定看護小規模多機能型居宅介護及び第８項に規定する本体事業所である指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，当該本体事業所に係る同項に規定するサテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の心身の状況を勘案し，その処遇に支障がない場合に，当該登録者を当該本体事業所に宿泊させて行う指定看護小規模多機能型居宅介護を含む。）をいう。以下同じ。）の利用者がいない場合であって，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に必要な連絡体制を整備しているときは，第１項の規定にかかわらず，夜間及び深夜の時間帯を通じて夜間及び深夜の勤務並びに宿直勤務に当たる看護小規模多機能型居宅介護従業者を置かないことができる。

7　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に次の各号のいずれかに掲げる施設等が併設されている場合において，前各項に定める人員に関する基準を満たす看護小規模多機能型居宅介護従業者を置くほか，当該各号に掲げる施設等の人員に関する基準を満たす従業者を置いているときは，当該看護小規模多機能型居宅介護従業者は，当該各号に掲げる施設等の職務に従事することができる。

(1) 指定認知症対応型共同生活介護事業所

(2) 指定地域密着型特定施設

(3) 指定地域密着型介護老人福祉施設

(4) 指定介護療養型医療施設（医療法（昭和23年法律第205号）第７条第２項第４号に規定する療養病床を有する診療所であるものに限る。）

(5) 介護医療院

8　第１項の規定にかかわらず，サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所（利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応し，利用者に対し適切な看護サービスを提供できる体制にある指定看護小規模多機能型居宅介護事業所であって，指定居宅サービス事業等その他の保健医療又は福祉に関する事業について３年以上の経験を有する指定看護小規模多機能型居宅介護事業者により設置される当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所以外の指定看護小規模多機能型居宅介護事業所であって，当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に対して指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に係る支援を行うもの（以下この章において「本体事業所」という。）との密接な連携の下に運営され，利用者に対し適切な看護サービスを提供できる体制にあるものをいう。以下同じ。）に置くべき訪問サービスの提供に当たる看護小規

模多機能型居宅介護従業者については，本体事業所の職員により当該サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の処遇が適切に行われると認められるときは，２人以上とすることができる。

9　第１項の規定にかかわらず，サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所については，夜間及び深夜の時間帯を通じて本体事業所において宿直勤務を行う看護小規模多機能型居宅介護従業者により当該サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の処遇が適切に行われると認められるときは，夜間及び深夜の時間帯を通じて宿直勤務を行う看護小規模多機能型居宅介護従業者を置かないことができる。

10　第４項の規定にかかわらず，サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所については，看護職員の員数は常勤換算方法で１以上とする。

11　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は，登録者に係る居宅サービス計画及び看護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置かなければならない。ただし，当該介護支援専門員は，利用者の処遇に支障がない場合は，当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の他の職務に従事し，又は当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に併設する第７項各号に掲げる施設等の職務に従事することができる。

12　前項の介護支援専門員は，別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者でなければならない。

13　第11項の規定にかかわらず，サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所については，本体事業所の介護支援専門員により当該サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対して居宅サービス計画の作成が適切に行われるときは，介護支援専門員に代えて，看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事する前項の別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者（第200条において「研修修了者」という。）を置くことができる。

14　指定複合型サービス事業者（指定地域密着型サービスに該当する複合型サービス（以下「指定複合型サービス」という。）の事業を行う者をいう。以下同じ。）が指定訪問看護事業者の指定を併せて受け，かつ，指定看護小規模多機能型居宅介護の事業と指定訪問看護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合に，指定居宅サービス等基準第60条第１項第１号イに規定する人員に関する基準を満たすとき（同条第４項の規定により同条第１項第１号イ及び第２号に規定する基準を満たしているものとみなされているとき及び第６条第12項の規定により同条第１項第４号アに規定する基準

を満たしているものとみなされているときを除く。）は，当該指定複合型サービス事業者は，第４項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第193条　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は，指定看護小規模多機能型居宅介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし，指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の管理上支障がない場合は，当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の他の職務に従事し，又は同一敷地内にある他の事業所，施設等若しくは当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に併設する前条第７項各号に掲げる施設等の職務に従事することができるものとする。

２　前項本文の規定にかかわらず，指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の管理上支障がない場合は，サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の管理者は，本体事業所の管理者をもって充てることができる。

３　第１項の管理者は，特別養護老人ホーム，老人デイサービスセンター，介護老人保健施設，介護医療院，指定小規模多機能型居宅介護事業所，指定認知症対応型共同生活介護事業所，指定複合型サービス事業所等の従業者若しくは訪問介護員等として３年以上認知症である者の介護に従事した経験を有する者であって，別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているもの，又は保健師若しくは看護師でなければならない。

（指定看護小規模多機能型居宅介護事業者の代表者）

第194条　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者の代表者は，特別養護老人ホーム，老人デイサービスセンター，介護老人保健施設，介護医療院，指定小規模多機能型居宅介護事業所，指定認知症対応型共同生活介護事業所，指定複合型サービス事業所（指定複合型サービス事業を行う事業所をいう。）等の従業者，訪問介護員等として認知症である者の介護に従事した経験を有する者若しくは保健医療サービス若しくは福祉サービスの経営に携わった経験を有する者であって，別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているもの，又は保健師若しくは看護師でなければならない。

第３節　設備に関する基準

（登録定員及び利用定員）

第195条　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所は，その登録定員（登録者の数の上限をいう。以下この章において同じ。）を29人（サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，18人）以下とする。

２　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所は，次に掲げる範囲内において，通いサービス及び宿泊サービスの利用定員（当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所におけるサービスごとの１日当たりの利用者の数の上限をいう。以下この章において同じ。）を定めるものとする。

(1) 通いサービス　登録定員の２分の１から15人（登録定員が25人を超える指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては登録定員に応じて，次の表に定める利用定員，サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては12人）まで

登録定員	利用定員
26人又は27人	16人
28人	17人
29人	18人

(2) 宿泊サービス　通いサービスの利用定員の３分の１から９人（サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，６人）まで

（設備，備品等）

第196条　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所は，居間，洗面設備，便所，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看護小規模多機能型居宅介護の提供に必要な設備，備品等を備えなければならない。

２　前項に掲げる設備の基準は，次のとおりとする。

(1) 居間及び食堂　居間及び食堂は，機能を十分に発揮しうる適当な広さを有すること。

(2) 宿泊室

ア　１の宿泊室の定員は，１人とする。ただし，利用者の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。

イ　１の宿泊室の床面積は，7．43平方メートル以上としなければならない。ただし，指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が病院又は診療所である場合であって定員が１人である宿泊室の床面積については，6．4平方メートル以上とすることができる。

ウ　ア及びイを満たす宿泊室（以下この号において「個室」という。）以外の宿泊室を設ける場合は，個室以外の宿泊室の面積を合計した面積は，おおむね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でなければな

らない。

エ　プライバシーが確保された居間については，ウの個室以外の宿泊室の面積に含めることができる。

オ　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が診療所である場合であって，当該指定看護小規模多機能型居宅介護の利用者へのサービスの提供に支障がない場合には，当該診療所が有する病床については，宿泊室を兼用することができる。

３　第１項に掲げる設備は，専ら当該指定看護小規模多機能型居宅介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし，利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に支障がない場合は，この限りでない。

４　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所は，利用者の家族との交流の機会の確保や地域住民との交流を図る観点から，住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあるようにしなければならない。

第４節　運営に関する基準

（指定看護小規模多機能型居宅介護の基本取扱方針）

第197条　指定看護小規模多機能型居宅介護は，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，計画的に行われなければならない。

２　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は，自らその提供する指定看護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，常にその改善を図らなければならない。

（指定看護小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針）

第198条　指定看護小規模多機能型居宅介護の方針は，次に掲げるところによるものとする。

(1) 指定看護小規模多機能型居宅介護は，利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう，利用者の病状，心身の状況，希望及びその置かれている環境を踏まえて，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，療養上の管理の下で妥当適切に行うものとする。

(2) 指定看護小規模多機能型居宅介護は，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する。

(3) 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては，看護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する。

(4) 看護小規模多機能型居宅介護従業者は，指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては，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，療養上必要な事項その他サービスの提供の内容等について，理解しやすいように説明又は必要に応じた指導を行うものとする。

(5) 指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は，指定看護小規模多機能型居宅介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はならない。

(6) 指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は，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。

(7) 指定看護小規模多機能型居宅介護は，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くものであってはならない。

(8) 指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は，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なければならない。

(9) 看護サービス（指定看護小規模多機能型居宅介護のうち，保健師，看護師，准看護師，理学療法士，作業療法士又は言語聴覚士（以下この章において「看護師等」という。）が利用者に対して行う療養上の世話又は必要な診療の補助であるものをいう。以下この章において同じ。）の提供に当たっては，主治の医師との密接な連携により，及び第200条第１項に規定する看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき，利用者の心身の機能の維持回復が図られるよう妥当適切に行わなければならない。

(10) 看護サービスの提供に当たっては，医学の進歩に対応し，適切な看護技術をもって，サービスの提供を行わなければならない。

(11) 特殊な看護等については，これを行ってはならない。

（主治の医師との関係）

第199条　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の常勤の保健師又は看護師は，主治の医師の指示に基づき適切な看護サービスが提供されるよう，必要な管理をしなければならない。

２　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は，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なければならない。

３　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は，主治の医師に看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書を提出し，看護サービスの提供に当たって主治の医師との密接な連携を図らなければならない。

４　当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が病院又は診療所である場合にあっては，前２項の規定にかかわらず，第２項の主治の医師の文書による指示及び前項の看護小規模多機能型居宅介護報告書の提出は，診療記録への記載をもって代えることができる。

（看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成）

第200条　指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の管理者は，介護支援専門員（第192条第13項の規定により介護支援専門員を配置していないサテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，研修修了者。以下この条において同じ。）に看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を，看護師等（准看護師を除く。第９項において同じ。）に看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成に関する業務を担当させるものとする。

２　介護支援専門員は，看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては，看護師等と密接な連携を図りつつ行わなければならない。

３　介護支援専門員は，看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては，地域における活動への参加の機会が提供されること等により，利用者の多様な活動が確保されるものとなるように努めなければならない。

４　介護支援専門員は，利用者の心身の状況，希望及びその置かれている環境を踏まえて，他の看護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看護小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに，これを基本としつつ，利用者の日々の様態，希望等を勘案し，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看護及び介護を行わなくてはならない。

５　介護支援専門員は，看護小規模多機能型居宅介護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，利用者の同意を得なければならない。

６　介護支援専門員は，看護小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には，当該看護小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付しなければならない。

7　介護支援専門員は，看護小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても，常に看護小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い，必要に応じて看護小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。

8　第２項から第７項までの規定は，前項に規定する看護小規模多機能型居宅介護計画の変更について準用する。

9　看護師等は，訪問日，提供した看護内容等を記載した看護小規模多機能型居宅介護報告書を作成しなければならない。

10　前条第４項の規定は，看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成について準用する。

（緊急時等の対応）

第201条　看護小規模多機能型居宅介護従業者は，現に指定看護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への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

2　前項の看護小規模多機能型居宅介護従業者が看護職員である場合にあっては，必要に応じて臨時応急の手当てを行わなければならない。

（記録の整備）

第202条　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は，従業者，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は，利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し，その完結の日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 居宅サービス計画　５年

(2) 看護小規模多機能型居宅介護計画　５年

(3) 次条において準用する第20条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録　５年

(4) 次条において準用する第90条に規定する利用料等の受領に際し作成した請求書の写し及び領収書の写し　５年

(5) 次条において準用する第90条に規定する利用料等の受領に際し，その利用料等の算出に用いた書類　５年

(6) 第198条第６号に規定す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　２年

(7) 第199条第２項に規定する主治の医師による指示の文書　５年

(8) 第200条第10項に規定する看護小規模多機能型居宅介護報告書　５年

(9) 次条において準用する第28条に規定する広域連合への通知に係る記録　２年

(10) 次条において準用する第38条第２項に規定する苦情の内容等の記録　２年

(11) 次条において準用する第40条第２項に規定す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　２年

(12) 次条において準用する第59条の17第２項に規定する報告，評価，要望，助言等の記録　２年

（準用）

第203条　第９条から第13条まで，第20条，第22条，第28条，第32条の２，第34条から第38条まで，第40条から第41条まで，第59条の11，第59条の13，第59条の16，第59条の17，第87条から第90条まで，第93条から第95条まで，第97条，第98条，第100条から第104条まで及び第106条の規定は，指定看護小規模多機能型居宅介護の事業について準用する。この場合において，第９条第１項中「第31条に規定する運営規程」とあるのは「第203条において準用する第100条に規定する重要事項に関する規程」と，同項，第32条の２第２項，第34条第１項並びに第40条の２第１号及び第３号中「定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者」とあるのは「看護小規模多機能型居宅介護従業者」と，第59条の11第２項中「この節」とあるのは「第９章第４節」と，第59条の13第３項及び第４項並びに第59条の16第２項第１号及び第３号中「地域密着型通所介護従業者」とあるのは「看護小規模多機能型居宅介護従業者」と，第59条の17第1項中「地域密着型通所介護について知見を有する者」とあるのは「看護小規模多機能型居宅介護について知見を有する者」と，「６月」とあるのは「２月」と，「活動状況」とあるのは「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」と，第87条中「第82条第12項」とあるのは「第192条第13項」と，第89条及び第97条中「小規模多機能型居宅介護従業者」とあるのは「看護小規模多機能型居宅介護従業者」と，第106条中「第82条第６項」とあるのは「第192条第７項各号」と読み替えるものとする。

第10章　雑則

（電磁的記録等）

第204条　指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型サービスの提供に当たる者は，作成，保存その他これらに類するもののうち，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っ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12条第１項（第59条，第59条の20，第59条の20の３，第59条の38，第80条，第108条，第128条，第149条，第178条，第190条及び第203条において準用する場合を含む。），第115条第１項，第136条第１項及び第156条第１項（第190条において準用する場合を含む。）並びに次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（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って，電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

２　指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型サービスの提供に当たる者は，交付，説明，同意，承諾，締結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，磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。

附　則

（施行期日）

第１条　この条例は，平成25年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　介護保険法等一部を改正する法律（平成17年法律第７号）附則第10条第２項の規定により指定認知症対応型共同生活介護事業者とみなされた者が指定認知症対応型共同生活介護の事業を行う事業所であって，この条例の施行の際現に２を超える共同生活住居を有しているものは，当分の間，第113条第１項の規定にかかわらず，当該共同住居を有することができる。

第３条　一般病床，精神病床（健康保険法等の一部を改正する法律附則第130条の２第１項の規定によりなおその効力を有するものとされた介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第４条第２項に規定する病床に係るものに限る。以下この条及び附則第５条において同じ。）又は療養病床を有する病院の一般病床，精神病床又は療養病床を平成36年３月31日までの間に転換（当該病院の一般病床，精神病床又は療養病床の病床数を減少させるとともに，当該病院の施設を介護老人保健施設，軽費老人ホーム（老人福祉法第20条

の６に規定する軽費老人ホームをいう。以下同じ。）その他の要介護者，要支援者その他の者を入所又は入居させるための施設の用に供することをいう。）し，指定地域密着型介護老人福祉施設を開設しようとする場合において，当該転換に係る食堂及び機能訓練室については，第153条第１項第７号アの規定にかかわらず，食堂は，１平方メートルに入所定員を乗じて得た面積以上を有し，機能訓練室は，40平方メートル以上の面積を有しなければならない。ただし，食事の提供又は機能訓練を行う場合において，当該食事の提供又は機能訓練に支障がない広さを確保することができるときは，同一の場所とすることができるものとする。

第４条　一般病床又は療養病床を有する診療所の一般病床又は療養病床を平成36年３月31日までの間に転換（当該診療所の一般病床又は療養病床の病床数を減少させるとともに，当該診療所の施設を介護老人保健施設，軽費老人ホームその他の要介護者，要支援者その他の者を入所又は入居させるための施設の用に供することをいう。）し，指定地域密着型介護老人福祉施設を開設しようとする場合において，当該転換に係る食堂及び機能訓練室については，第153条第１項第７号アの規定にかかわらず，次に掲げる基準のいずれかに適合するものとする。

(1) 食堂及び機能訓練室は，それぞれ必要な広さを有するものとし，その合計した面積は，３平方メートルに入所定員を乗じて得た面積以上とすること。ただし，食事の提供又は機能訓練を行う場合において，当該食事の提供又は機能訓練に支障がない広さを確保することができるときは，同一の場所とすることができること。

(2) 食堂は，１平方メートルに入所定員を乗じて得た面積以上を有し，機能訓練室は，40平方メートル以上の面積を有すること。ただし，食事の提供又は機能訓練を行う場合において，当該食事の提供又は機能訓練に支障がない広さを確保することができるときは，同一の場所とすることができること。

第５条　一般病床，精神病床若しくは療養病床を有する病院の一般病床，精神病床若しくは療養病床又は一般病床若しくは療養病床を有する診療所の一般病床若しくは療養病床を平成36年３月31日までの間に転換（当該病院の一般病床，精神病床若しくは療養病床又は当該診療所の一般病床若しくは療養病床の病床数を減少させるとともに，当該病院又は診療所の施設を介護老人保健施設，軽費老人ホームその他の要介護者，要支援者その他の者を入所又は入居させるための施設の用に供することをいう。）し，指定地域密着型介護老人福祉施設を開設しようとする場合において，第153条第１項第８号及び第181

条第１項第４号の規定にかかわらず，当該転換に係る廊下の幅については，1．2メートル以上とする。ただし，中廊下の幅は，1．6メートル以上とする。

附　則（平成28年３月28日条例第６号）

（施行期日）

第１条　この条例は，平成28年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　改正前の第６条第２項の規定は，地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（以下「整備法」という。）附則第11条又は第14条第２項の規定によりなおその効力を有するものとされた整備法第５条の規定（整備法附則第１条第３号に掲げる改正規定に限る。）による改正前の介護保険法（以下「旧法」という。）第53条第１項に規定する指定介護予防サービスに該当する旧法第８条の２第２項に規定する介護予防訪問介護又は法第54条第１項第２号に規定する介護予防訪問介護若しくはこれに相当するサービスについては，なおその効力を有する。

第３条　改正前の第151条第13項の規定は，旧法第53条第１項に規定する指定介護予防サービスに該当する旧法第８条の２第７項に規定する介護予防通所介護又は法第54条第１項第２号に規定する基準該当介護予防サービスに該当する旧法第８条の２第７項に規定する介護予防通所介護若しくはこれに相当するサービスについては，なおその効力を有する。

附　則（平成29年３月30日条例第１号）

第１条　この条例は，平成29年３月31日から施行する。

（経過措置）

第２条　整備法附則第20条第１項に規定する通所介護の事業を行う者が，整備法附則第１条第６号に掲げる規定の施行の日の前日までに，厚生労働省令で定める別段の申し出を行った上で，この条例の施行の日から鈴鹿亀山地区広域連合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を定める条例（平成25年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号。以下「指定地域密着型サービス基準条例」という。）第82条第７項に規定するサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所における事業を開始する場合は，平成30年３月31日までの間，指定地域密着型サービス基準条例第86条第１項に規定する宿泊室を設けないことができる。

附　則（平成30年３月29日条例第３号）

1　この条例は，平成30年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　第130条の規定にかかわらず，療養病床等を有する病院又は病床を有する診療所の開設者が，当該病院の療養病床等又は当該診療所の病床を平成36年３月31日までの間に転換（当該病院の療養病床等又は当該診療所の病床の病床数を減少させるとともに，当該病院等の施設を介護医療院，軽費老人ホームその他の要介護者，要支援者その他の者を入所又は入居させるための施設の用に供することをいう。次条において同じ。）を行って指定地域密着型特定施設入居者生活介護の事業を行う医療機関併設型指定地域密着型特定施設（介護老人保健施設，介護医療院又は病院若しくは診療所に併設される指定地域密着型特定施設をいう。以下この条及び次条において同じ。）の生活相談員，機能訓練指導員及び計画作成担当者の員数の基準は，次のとおりとする。

(1) 機能訓練指導員　併設される介護老人保健施設，介護医療院又は病院若しくは診療所の理学療法士，作業療法士又は言語聴覚士により当該医療機関併設型指定地域密着型特定施設の利用者の処遇が適切に行われると認められるときは，置かないことができる。

(2) 生活相談員又は計画作成担当者　当該医療機関併設型指定地域密着型特定施設の実情に応じた適当数

3　第132条の規定にかかわらず，療養病床等を有する病院又は病床を有する診療所の開設者が，当該病院の療養病床等又は当該診療所の病床を平成36年３月31日までの間に転換を行って指定地域密着型特定施設入居者生活介護の事業を行う場合の医療機関併設型指定地域密着型特定施設においては，併設される介護老人保健施設，介護医療院又は病院若しくは診療所の施設を利用することにより，当該医療機関併設型指定地域密着型特定施設の利用者の処遇が適切に行われると認められるときは，当該医療機関併設型指定地域密着型特定施設に浴室，便所及び食堂を設けないことができる。

附　則（令和３年３月30日条例第４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。（後略）

（虐待の防止に係る経過措置）

2　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間，（中略）第２条の規定による改正後の鈴鹿亀山地区広域連合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

る基準を定める条例（以下「新地域密着型サービス基準条例」という。）第３条第４項及び第40条の２（同条例第59条，第59条の20，第59条の20の３，第59条の38，第80条，第108条，第128条，第149条，第178条，第190条及び第203条において準用する場合を含む。），（中略）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「講じるように努めなければ」とし，（中略）新地域密着型サービス基準条例第31条，第55条，第59条の12（同条例第59条の20において準用する場合を含む。），第59条の34，第73条，第100条（同条例第203条において準用する場合を含む。），第122条，第145条，第169条及び第187条（中略）の規定の適用については，これらの規定中「，次に」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ておくよう努めるとともに，次に」と，「重要事項」とあるのは「重要事項（虐待の防止のための措置に関する事項を除く。）」とする。

（業務継続計画の策定等に係る経過措置）

３　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間，（中略）新地域密着型サービス基準条例第32条の２（同条例第43条，第59条，第59条の20，第59条の20の３，第59条の38，第80条，第108条，第128条，第149条，第178条，第190条及び第203条において準用する場合を含む。），（中略）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　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間，（中略）新地域密着型サービス基準条例第33条第３項（同条例第59条において準用する場合を含む。）及び第59条の16第２項（同条例第59条の20の３，第59条の38，第80条，第108条，第128条，第149条及び第203条において準用する場合を含む。），（中略）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。

（認知症に係る基礎的な研修の受講に関する経過措置）

５　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間，新地域密着型サービス基準条例第59条の13第３項（同条例第59条の20の３，第59条の38，第80条，第108条及び第203条において準用する場合を含む。），第123条第３項，第146条第４項，第170条第３項及び第188条第４項並びに新地域密着型介護予防サービス基準条例第28条第３項（同条例第65条において準用する場合を含む。）及び第81条第３項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。

（ユニットの定員に係る経過措置）

6　この条例の施行の日以降，当分の間，新地域密着型サービス基準条例第181条の２第１項第１号ア（イ）の規定に基づき入居定員が10人を超えるユニットを整備するユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，第151条第１項第３号ア及び第188条第２項の基準を満たすほか，ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設における夜間及び深夜を含めた介護職員並びに看護師及び准看護師の配置の実態を勘案して職員を配置するよう努めるものとする。

7　この条例の施行の際現に存する建物（基本的な設備が完成しているものを含み，この条例の施行の後に増築され，又は全面的に改築された部分を除く。）の居室，療養室又は病室（以下この項において「居室等」という。）であって，第２条の規定による改正前の鈴鹿亀山地区広域連合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を定める条例第181条の２第１項第１号ア（ウ）（ｂ）の規定の要件を満たしている居室等については，なお従前の例による。

（栄養管理に係る経過措置）

8　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間，新地域密着型サービス基準条例第164条の２（同条例第190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，同条中「行わなければ」とあるのは「行うよう努めなければ」とする。

（口腔（くう）衛生の管理に係る経過措置）

9　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間，新地域密着型サービス基準条例第164条の３（同条例第190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，同条中「行わなければ」とあるのは「行うよう努めなければ」とする。

（事故発生の防止及び発生時の対応に係る経過措置）

10　この条例の施行の日から起算して６月を経過する日までの間，新地域密着型サービス基準条例第176条第１項（同条例第190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，同条中「次の各号に定める措置を講じなければ」とあるのは，「次の１号から３号に定める措置を講じるとともに，次の第４号に定める措置を講じるよう努めなければ」とする。

（介護保険施設等における感染症の予防及びまん延の防止のための訓練に係る経過措置）

11　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間，新地域密着型サービス基準条例

第172条第２項第３号（同条例第190条において準用する場合を含む。）の規定にかかわらず，指定地域密着型介護老人福祉施設は，その従業者又は職員に対し，感染症の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施するとともに，感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施するよう努めるものとする。

○鈴鹿亀山地区広域連合指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関する規則

（平成18年３月31日
規　則　第　９　号）

改正　平成19年９月18日　規則第８号
平成20年１月30日　規則第１号
平成23年３月17日　規則第２号
平成23年８月30日　規則第４号
平成28年７月19日　規則第５号
平成30年９月27日　規則第９号
令和３年３月24日　規則第４号

（趣旨）

第１条　この規則は，介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）に定めるもののほか，鈴鹿亀山地区広域連合長（以下「広域連合長」という。）が行う指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関し必要な事項を定めるものとする。

（指定の申請）

第２条　法第78条の２第１項及び第115条の12第１項の規定による申請は，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）指定申請書（第１号様式）により行うものとする。

２　法第78条の２第１項及び第115条の12第１項の規定により指定を受けた者は，その旨を当該指定に係る事業所の見やすい場所に標示するものとする。

（変更の届出等）

第３条　法第78条の５及び第115条の15の規定による届出は，施行規則第131条の13第１項及び第140条の30第１項に掲げる事項の変更に係るものにあっては変更届出書（第２号様式）により，施行規則第131条の13第３項及び第140条の30第３項に掲げる事業の再開に係るものにあっては再開届出書（第３号様式）により，施行規則第131条の13第４項及び第140条の30第４項に掲げる事業の廃止又は休止に係るものにあっては廃止・休止届出書（第４号様式）により，それぞれ行うものとする。

（指定の辞退）

第４条　法第78条の８の規定による指定の辞退は，指定辞退届出書（第５号様式）により行うものとする。

（指定の取消し等）

第５条　広域連合長は，当該指定地域密着型サービス事業所が法第78条の10に該当すると認めるときは，法第42条の２第１項本文の指定を取消し，又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

２　広域連合長は，当該指定地域密着型介護予防サービス事業所が法第115条の19に該当すると認めるときは，法第54条の２第１項本文の指定を取消し，又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

（事業所情報の提供）

第６条　広域連合長は，第２条から前条までの規定による指定又は届出の受理若しくは指定の取消し等（以下この条において「指定等」という。）をしたときは，三重県，国民健康保険団体連合会その他の機関に対して，当該指定等に係る事業所に関する情報のうち，次に掲げる事項を提供することができる。

(1) 事業所の名称及び所在地

(2) 当該事業所の指定の申請者及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名及び住所

(3) 指定年月日，指定取消年月日又は指定の全部若しくは一部の効力停止年月日及びその期間

(4) 事業開始年月日

(5) 運営規程

(6) 介護保険事業所番号

（公示）

第７条　法第78条の11及び第115条の20の規定による公示は，法第78条の11各号及び第115条の20各号の措置に係る事業所に関する次に掲げる事項について行うものとする。

(1) 介護保険事業所番号

(2) 指定地域密着型サービス事業所又は指定地域密着型介護予防サービス事業所の名称及び所在地

(3) 当該事業所の指定の申請者及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名及び住所

(4) 指定，指定の辞退又は指定の取消しの年月日

(5) サービスの種類

（委任）

第８条　この規則に規定するもののほか，指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関し必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

（施行期日）

1　この規則は，平成18年４月１日から施行する。

（指定等を行うために必要な準備）

2　広域連合長は，この規則の施行日前においても，指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関し必要な手続を行うことができる。

附　則（平成19年９月18日規則第８号）

この規則は，公布の日から施行する。

附　則（平成20年１月30日規則第１号）

1　この規則は，平成20年４月１日から施行する。

2　この規則の施行の際，この規則による改正前の様式で現に残存するものは，この規則施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成23年３月17日規則第２号）

1　この規則は，公布の日から施行する。

2　この規則の施行の際，この規則による改正前の様式で現に残存するものは，この規則施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成23年８月30日規則第４号）

1　この規則は，公布の日から施行する。

2　この規則の施行の際，この規則による改正前の様式で現に残存するものは，この規則施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成28年７月19日規則第５号）

この規則は，公布の日から施行する。

附　則（平成30年９月27日規則第９号）

（施行期日）

1　この規則は，平成30年10月１日から施行する。

（経過措置）

2　この規則の施行の際現に存する改正前の様式による用紙は，当分の間，所要の調整をして使用することができる。

附　則（令和３年３月24日規則第４号）

（施行期日）

1　この規則は，公布の日から施行する。

（経過措置）

2　この規則の施行の際，改正前の（中略）鈴鹿亀山地区広域連合指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関する規則，（中略）に規定する様式により作成されている用紙で，現に残存するものは，当分の間，なお使用することができる。

第１号様式（第２条関係）

受付番号	

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）　指定申請書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地
申請者
名　称

介護保険法に規定する事業所に係る指定を受けたいので，下記のとおり，関係書類を添えて申請します。

事業所所在市町村番号	

申請者	フリガナ					
	名　　称					
	主たる事務所の所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市 （ビルの名称等）				
	連絡先	電話番号		FAX 番号		
	法人の種別		法人所轄庁			
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名		フリガナ 氏名	生年月日	
	代表者の住所	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市				
指定を受けようとする事業所の種類	事業所等の所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　郡市				

同一所在地において行う事業の種類		実施事業	指定申請をする事業の事業開始予定年月日	既に指定を受けている事業の指定年月日
地域密着型サービス	夜間対応型訪問介護			
	認知症対応型通所介護			
	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			
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護			
	看護小規模多機能型居宅介護			
	地域密着型通所介護			
地域密着型介護予防サービス	介護予防認知症対応型通所介護			
	介護予防小規模多機能型居宅介護			
	介護予防認知症対応型共同生活介護			

介護保険事業所番号		（既に指定を受けている場合）
指定を受けている他市町村名		
医療機関コード等		

備考１「受付番号」「事業所所在市町村番号」欄には記載しないでください。

２「法人の種別」欄は，申請者が法人である場合に，「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記入してください。

3「法人所轄庁」欄，申請者が認可法人である場合に，その主務官庁の名称を記載してください。

4「実施事業」欄は，今回申請するもの及び既に指定を受けているものについて，該当する欄に「○」を記入してください。
5「指定申請をする事業の事業開始予定年月日」欄は，該当する欄に事業の開始予定年月日を記載してください。
6「既に指定を受けている事業の指定年月日」欄は，介護保険法による指定事業者として指定された年月日を記載してください。
7　保険医療機関，保健薬局，老人保健施設又は老人訪問看護ステーションとして既に医療機関コード等が付番されている場合には，そのコードを「医療機関コード等」欄に記載してください。複数のコードを有する場合には，適宜様式を補正して，そのすべてを記載してください。
8　既に地域密着型サービス事業所の指定を受けている事業者が，地域密着型介護予防サービス事業所の指定を受ける場合において，届出事項に変更がないときには，「事業所の名称及び所在地」「申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名，生年月日，住所及び職名」「当該申請に係る事業の開始の予定年月日」「当該申請に係る地域密着型介護予防サービス費の請求に関する事項」「欠格事由に該当しないことを誓約する書面」「介護支援専門員の氏名及び登録番号」「その他指定に関し必要と認める事項」を除いて，申請書への記載又は書類の提出を省略できます。また，既に地域密着型介護予防サービス事業所の指定を受けている事業者が，地域密着型サービス事業所の指定を受ける場合においても同様です。

第２号様式（第３条関係）

変　更　届　出　書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地

事業者　　名　称

代表者氏名

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

介護保険事業所番号										

指定内容を変更した事業所（施設）		名称 所在地
サ ー ビ ス の 種 類		
変 更 が あ っ た 事 項		変　更　の　内　容
１	事業所・施設の名称	（変更前）
２	事業所・施設の所在地	
３	事業所・施設の電話番号・ファックス番号	
４	主たる事務所の所在地	
５	代表者の氏名，住所及び職名	
６	登録事項証明書又は条例等 （当該事業に関するものに限る。）	
７	事業所・施設の建物の構造，専用区画等	
８	事業所・施設の管理者の氏名及び住所	（変更後）
９	計画作成担当者の氏名及び住所	
１０	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	
１１	運営規程	
１２	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関	
１３	介護老人福祉施設，介護老人保健施設，病院等との連携・支援体制	
１４	地域密着型介護サービス費の請求に関する事項	
１５	併設施設の状況等	
１６	その他	
変　更　年　月　日		年　　月　　日

備考　１　該当項目番号に○を付してください。
　　２　変更内容が分かる書類を添付してください。

第３号様式（第３条関係）

再　開　届　出　書

年　月　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地

事業者　名　称

代表者氏名

次のとおり事業を再開しましたので届け出ます。

<table>
<tr><td>介護保険事業所番号</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">再開した事業所</td><td colspan="10">名　称</td></tr>
<tr><td colspan="10">所在地</td></tr>
<tr><td>サービスの種類</td><td colspan="10">□介護予防事業を含む。</td></tr>
<tr><td>再開した年月日</td><td colspan="10">年　月　日</td></tr>
<tr><td>届出書の作成担当者
氏名・電話番号・FAX 番号</td><td colspan="10"></td></tr>
</table>

備考　１　施行規則に定める当該事業に係る従業者の勤務体制及び勤務形態に関する書類，その他鈴鹿亀山地区広域連合が指示する書類を添付してください。

２　「サービスの種類」について，介護予防事業も再開する場合は，□にレ点を付けてください。

第４号様式（第３条関係）

廃　止　・　休　止　届　出　書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地

事業者　名　称

代表者氏名

次のとおり事業を廃止（休止）するので届け出ます。

介護保険事業所番号										
廃止・休止する事業所	名　称 所在地									
サービスの種類	□介護予防事業を含む。									
廃止・休止の別	廃　止　・　休　止									
廃止・休止する年月日	年　　月　　日									
廃止・休止する理由										
現にサービス又は支援を受けていた者に対する措置										
休止（延長）予定期間	年　　月　　日　～　　年　　月　　日									
届出書の作成担当者 氏名・電話番号・FAX 番号										

備考　１　廃止又は休止の年月日は，最終営業日を記載してください。例えば，４月１日から休業する場合は，３月 31 日と記載してください。

２　利用者の移行リストを作成し，添付してください。

３　「サービスの種類」について，介護予防事業も一体的に廃止・休止する場合は，□にレ点を付けてください。

第５号様式（第４条関係）

指 定 辞 退 届 出 書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地

事業者　　名　称

代表者氏名

次のとおり指定を辞退したいので届け出ます。

介護保険事業所番号										

指定を辞退する施設	名称 所在地
指定を受けた年月日	年　　月　　日
指定を辞退する年月日	年　　月　　日
指定を辞退する理由	
現に施設に入所している者に対する措置	

注　指定を辞退する日の１月前までに届け出てください。

○鈴鹿亀山地区広域連合基準該当介護予防支援事業者の登録等に関する規則

改正　平成28年３月28日　規則第４号
　　令和３年３月24日　規則第４号

（平成20年６月26日 規則第３号）

（趣旨）

第１条　この規則は，介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第59条第１項第１号に規定する基準該当介護予防支援を行う事業者（以下「事業者」という。）の登録等に関し，必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規則における用語の意義は，法及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）の例による。

（登録の申請）

第３条　登録を受けようとする事業者（法第115条の46第３項の規定による地域包括支援センターの設置者の届出を鈴鹿亀山地区広域連合長（以下「連合長」という。）以外の市町村長に行っている者に限る。）は，基準該当介護予防支援事業者登録申請書（第１号様式）に法第115条の20第１項の規定による事業所所在地の市町村長が指定したことがわかる書類を添えて，連合長に提出するものとする。

（登録）

第４条　連合長は，前条の規定による登録の申請を適当と認めたときは，事業者の登録を行うものとする。

２　前項の登録は，基準該当介護予防支援の事業を行う事業所ごとに行う。

３　連合長は，第１項の登録をしたときは，登録の申請を行った事業者に基準該当介護予防支援事業者登録通知書（第２号様式）により通知するものとする。

（変更等の届出）

第５条　事業者は，次の各号のいずれかに変更があったときは，遅滞なく，基準該当介護予防支援事業者登録事項変更届出書（第３号様式）に，当該変更の状況がわかる書類を添えて，連合長に提出しなければならない。

(1) 事業所の名称

(2) 事業所の所在地及び連絡先

(3) 事業者の主たる事務所の所在地及び連絡先

(4) 代表者の氏名・生年月日

(5) 前各号に掲げるもののほか，連合長が必要と認める事項

2　事業者は，当該事業を廃止し，休止し，又は再開したときは，遅滞なく，基準該当介護予防支援事業者事業廃止・休止・再開届出書（第４号様式）を連合長に提出しなければならない。

（代理受領等）

第６条　登録を受けた事業者は，特例介護予防サービス計画費代理受領申出書（第５号様式）を連合長に提出するものとする。

2　前項の申出書の提出を行った事業者は，居宅要支援被保険者が当該事業者から基準該当介護予防支援を受けることをあらかじめ届け出ており，かつ，当該居宅要支援被保険者の被保険者証に法第66条第１項に規定する支払方法変更の記載がなされていないときは，当該居宅要支援被保険者からの委任に基づき，当該要支援被保険者が支払うべき基準該当介護予防支援に要した費用について，特例介護予防支援サービス計画費の支払いを受けることができる。

3　前項の規定による支払いがあったときは，居宅要支援被保険者に対し，特例介護予防サービス計画費の支給があったものとみなす。

4　特例介護予防サービス計画費の額は，介護予防支援又はこれに相当するサービスについて，法第58条第２項の厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が介護予防支援又はこれに相当するサービスに要した費用の額を超えるときは，介護予防支援又はこれに相当するサービスに要した費用の額）とする。

5　連合長は，第２項の規定により事業者から特例介護予防サービス計画費の請求があったときは，法第58条第２項の厚生労働大臣が定める基準及び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。以下「基準省令」という。）に規定する基準該当介護予防支援の事業の運営に関する基準に照らして審査し，支払うものとする。

6　連合長は，前項の規定による審査及び支払いに関する事務を国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第５項に規定する国民健康保険団体連合会に委託するものとする。

（事業者の登録の取消し）

第７条　連合長は，登録事業者が次の各号のいずれかに該当するときは，当該登録を取り

消すことができる。

(1) 事業者が，法第115条の46第３項の規定による届出に係る市町村長から指定を取り消され，又は指定の効力の全部又は一部を停止されたとき。

(2) 事業者が，事業所の人員について，基準省令に規定する事業者が確保すべき員数を満たすことができなくなったとき。

(3) 事業者が，基準省令に規定する基準該当介護予防支援の事業の運営に関する基準に従って適正な基準該当介護予防支援の事業の運営をすることができなくなったとき。

(4) 特例介護予防サービス計画費を不正に請求したとき。

(5) 法第23条に規定する文書その他の物件の提出若しくは提示又は質問若しくは照会に対し，これに応じず，又は虚偽の回答を行ったとき。

(6) 不正の手段により登録を受けたとき。

２　連合長は，前項の規定により登録を取り消したときは，当該登録を取り消された事業者に対し，基準該当介護予防支援事業者登録取消通知書（第６号様式）により通知するものとする。

（情報提供）

第８条　連合長は，必要と認めるときは，当該登録に係る情報（第５条に規定する変更等の届出に係る情報を含む。）のうち次に掲げる事項を都道府県，国民健康保険連合会その他の機関に提供することができる。

(1) 事業者の名称及び所在地並びに代表者の氏名，生年月日，住所及び職名

(2) 事業所の名称及び所在地

(3) 事業開始年月日

(4) 前３号に掲げるもののほか，連合長が特に必要があると認める事項

（委任）

第９条　この規則に定めるもののほか，必要な事項は，連合長が別に定める。

附　則

この規則は，公布の日から施行する。

附　則（平成28年３月28日規則第４号）

（施行期日）

１　この規則は，平成28年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行前に第７条第２項の規定による通知がされた場合又はこの規則の施行前にされた申請に係る不作為に係るものについては，なお従前の例による。

附　則（令和３年３月24日規則第４号抄）

（施行期日）

１　この規則は，公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行の際，改正前の（中略）鈴鹿亀山地区広域連合基準該当介護予防支援事業者の登録等に関する規則（中略）に規定する様式により作成されている用紙で，現に残存するものは，当分の間，なお使用することができる。

第１号様式（第３条関係）

基準該当介護予防支援事業者登録申請書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

申請者住所

申請者名称

代 表 者 名

基準該当介護予防支援事業者の登録を受けたいので，次のとおり申請します。

				事業所市町村番号		
申請者	フリガナ					
	名　　称					
	主たる事務所の所在地	（郵便番号　　－　　）				
	連絡先	電話番号		FAX 番号		
	法人種別			所管官庁等		
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名		ﾌﾘｶﾞﾅ	生年月日	
				氏名	大正・昭和・平成　年　月　日生	
	代表者の住所					
事業所	フリガナ					
	名　　称					
	所在地	（郵便番号　　－　　）				
	連絡先	電話番号		FAX 番号		
	通常の事業実施地域					
	フリガナ			生年月日	年　　月　　日生	
	管理者氏名			住所		
	指定年月日	年　　月　　日	事業所番号			

【備　考】

※　所在地の市町村等が発行した指定通知書の写しを添付してください。

第２号様式（第４条関係）

基準該当介護予防支援事業者登録通知書

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

下記のとおり基準該当介護予防支援事業者として登録したので通知します。

フリガナ										
事業者の名称										
事業者の住所	（郵便番号　　―　　）									
代表者氏名										
フリガナ										
事業所の名称										
事業所の所在地	（郵便番号　　―　　）									
指定事業所番号										
基準該当介護予防支援事業所番号										
登録年月日	年　　月　　日									
事業開始年月日	年　　月　　日									

第３号様式（第５条関係）

基準該当介護予防支援事業者登録事項変更届出書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

事業者住所

事業者名称

代 表 者 名

次のとおり，登録を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

<table>
<tr><td colspan="2">基準該当
介護予防支援事業所番号</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">事業所の名称</td><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td colspan="2">事業所の所在地</td><td colspan="10">（郵便番号　　－　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">変更があった事項</td><td colspan="10">変　更　内　容</td></tr>
<tr><td>1</td><td>事業所の名称</td><td colspan="10" rowspan="3">（変更前）</td></tr>
<tr><td>2</td><td>事業所の所在地
及び連絡先</td></tr>
<tr><td>3</td><td>事業者の主たる事務所の
所在地及び連絡先</td></tr>
<tr><td>4</td><td>代表者の
氏名・生年月日</td><td colspan="10" rowspan="2">（変更後）</td></tr>
<tr><td>5</td><td>その他</td></tr>
<tr><td colspan="2">変更年月日</td><td colspan="10">年　　月　　日</td></tr>
</table>

（注意）　１　変更があった事項の欄は，該当するものに○を付けてください。

２　変更の内容がわかる書類を添付してください。

第４号様式（第５条関係）

基準該当介護予防支援事業者事業廃止・休止・再開届出書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

事業者住所

事業者名称

代 表 者 名

次のとおり，事業を廃止・休止・再開をしましたので届け出ます。

基準該当介護予防支援事業所番号		
廃止・休止・再開する事業所	名称	
	所在地	（郵便番号　　－　　）
廃止・休止・再開の別		廃止　・　休止　・　再開
廃止・休止・再開した年月日		年　　月　　日
廃止・休止した理由		
現にサービスを受けている者に対する措置		
休止予定期間		年　　月　　日　～　　年　　月　　日

（注意）

１　廃止・休止・再開の別の欄は，該当するものに○を付けてください。

２　現にサービスを受けている者に対する措置の欄は，事業を廃止し，又は休止した場合に記入してください。

第５号様式（第６条関係）

特例介護予防サービス計画費代理受領申出書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

事業者住所

事業者名称

代 表 者 名

次のとおり，特例介護予防サービス計画費の代理受領について申し出ます。

フリガナ										
事業者の名称										
事業者の住所	（郵便番号　　―　　）									
代表者の氏名										
フリガナ										
事業所の名称										
事業所の所在地	（郵便番号　　―　　）									
基準該当介護予防支援事業所番号										

第６号様式（第７条関係）

基準該当介護予防支援事業者登録取消通知書

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

下記のとおり，基準該当介護予防支援事業者の登録を取り消したので通知します。

フリガナ	
事業者の名称	
事業者の住所	（郵便番号　　―　　）
代表者の氏名	
フリガナ	
事業所の名称	
事業所の住所	（郵便番号　　―　　）
基準該当介護予防支援事業所番号	
登録年月日	年　　月　　日
事業開始年月日	年　　月　　日
登録取消年月日	年　　月　　日

この決定に不服のあるときは，この通知書を受け取った日の翌日から起算して３か月以内に鈴鹿亀山地区広域連合長に対して審査請求又は６か月以内に鈴鹿亀山地区広域連合を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。なお，前記の審査請求を行った場合には，処分の取消しの訴えは，その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して６か月以内にしなければなりません。ただし，この決定の日から１年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することはできません。

○鈴鹿亀山地区広域連合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を定める条例

改正　平成30年３月29日　条例第５号
令和元年12月24日　条例第５号
令和３年３月30日　条例第４号

（平成27年３月31日　条例第２号）

目次

第１章　総則（第１条・第２条）
第２章　基本方針（第３条）
第３章　指定に係る申請者の資格（第４条）
第４章　人員に関する基準（第５条・第６条）
第５章　運営に関する基準（第７条－第31条）
第６章　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（第32条－第34条）
第７章　基準該当介護予防支援に関する基準（第35条）
第８章　雑則（第36条・第37条）
附則

第１章　総則

（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115条の22第２項第１号の規定に基づき，指定介護予防支援事業者の指定に関する基準を定めるとともに，法第59条第１項第１号並びに第115条の24第１項及び第２項の規定に基づき，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を定めるものとする。

（定義）

第２条　この条例において使用する用語は，法において使用する用語の例による。

第２章　基本方針

（基本方針）

第３条　指定介護予防支援の事業は，その利用者が可能な限りその居宅において，自立した日常生活を営むことのできるように配慮して行われるものでなければならない。

２　指定介護予防支援の事業は，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，利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために，適切な保健医療サービス及び福祉サービスが，当該目標を踏まえ，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ない。

３　指定介護予防支援事業者は，指定介護予防支援の提供に当たっては，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介護予防サービス等が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者若しくは地域密着型介護予防サービス事業者（以下「介護予防サービス事業者等」という。）に不当に偏することのないよう，公正中立に行わなければならない。

４　指定介護予防支援事業者は，事業の運営に当たっては，鈴鹿亀山地区広域連合（鈴鹿亀山地区広域連合規約（平成11年６月１日三重県指令北企第132号）第１条に規定する鈴鹿亀山地区広域連合をいう。以下「広域連合」という。），鈴鹿市，亀山市，地域包括支援センター，老人介護支援センター（老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の７の２に規定する老人介護支援センターをいう。），指定居宅介護支援事業者，他の指定介護予防支援事業者，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，住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めなければならない。

５　指定介護予防支援事業者は，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　指定介護予防支援事業者は，指定介護予防支援を提供するに当たっては，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，適切かつ有効に行うよう努めなければならない。

第３章　指定に係る申請者の資格

第４条　法第115条の22第２項第１号に規定する条例で定める者は，法人格を有するものとする。

第４章　人員に関する基準

（従業者の員数）

第５条　指定介護予防支援事業者は，当該指定に係る事業所（以下「指定介護予防支援事業所」という。）ごとに１以上の員数の指定介護予防支援の提供に当たる必要な数の保健

師その他の指定介護予防支援に関する知識を有する職員（以下「担当職員」という。）を置かなければならない。

（管理者）

第６条　指定介護予防支援事業者は，指定介護予防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，専らその職務に従事する者でなければならない。ただし，指定介護予防支援事業所の管理に支障がない場合は，当該指定介護予防支援事業所の他の職務に従事し，又は当該指定介護予防支援事業者である地域包括支援センターの職務に従事することができるものとする。

第５章　運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び同意）

第７条　指定介護予防支援事業者は，指定介護予防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20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当該利用申込者の同意を得なければならない。

２　指定介護予防支援事業者は，指定介護予防支援の提供の開始に際し，あらかじめ，介護予防サービス計画が第３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介護予防サービス事業者（法第53条第１項に規定する指定介護予防サービス事業者をいう。以下同じ。）等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い，理解を得なければならない。

３　指定介護予防支援事業者は，指定介護予防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，病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には，担当職員の氏名及び連絡先を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。

４　指定介護予防支援事業者は，利用申込者又はその家族から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７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使用する方法であって次に掲げるもの（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，当該指定介護予防支援事業者は，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ア又はイに掲げるもの

ア　指定介護予防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　指定介護予防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ない旨の申出をする場合にあっては，指定介護予防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) 磁気ディスク，シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物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

5　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る文書を作成することができるものでなければならない。

6　第４項第１号の「電子情報処理組織」とは，指定介護予防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。

7　指定介護予防支援事業者は，第４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４項各号に規定する方法のうち指定介護予防支援事業者が使用するもの

(2) ファイルへの記録の方式

8　前項の規定による承諾を得た指定介護予防支援事業者は，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の提供を電磁的方法によってしてはならない。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８条　指定介護予防支援事業者は，正当な理由なく指定介護予防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９条　指定介護予防支援事業者は，当該事業所の通常の事業の実施地域（当該指定介護予防支援事業所が通常時に指定介護予防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介護予防支援を提供することが困難であると認めた場合は，他の指定介護予防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10条　指定介護予防支援事業者は，指定介護予防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によって，被保険者資格，要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめるものとする。

（要支援認定の申請に係る援助）

第11条　指定介護予防支援事業者は，被保険者の要支援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　指定介護予防支援事業者は，指定介護予防支援の提供の開始に際し，要支援認定を受けていない利用申込者については，要支援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な援助を行わなければならない。

３　指定介護予防支援事業者は，要支援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支援認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう，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12条　指定介護予防支援事業者は，当該指定介護予防支援事業所の担当職員に身分を証する書類を携行させ，初回訪問時又は利用者若しく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13条　指定介護予防支援事業者は，指定介護予防支援（法第58条第４項の規定に基づき介護予防サービス計画費が当該指定介護予防支援事業者に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（介護予防サービス計画費の

支給の対象となる費用に係る対価をいう。以下同じ。）と，介護予防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。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第14条　指定介護予防支援事業者は，提供した指定介護予防支援について前条の利用料の支払を受けた場合には，当該利用料の額等を記載した指定介護予防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。

（指定介護予防支援の業務の委託）

第15条　指定介護予防支援事業者は，法第115条の23第３項の規定により指定介護予防支援の一部を委託する場合には，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 委託に当たっては，中立性及び公正性の確保を図るため鈴鹿亀山地区広域連合介護保険運営委員会（鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例（平成12年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号）第13条に規定する鈴鹿亀山地区広域連合介護保険運営委員会をいう。）の議を経なければならないこと。

(2) 委託に当たっては，適切かつ効率的に指定介護予防支援の業務が実施できるよう委託する業務の範囲や業務量について配慮すること。

(3) 委託する指定居宅介護支援事業者は，指定介護予防支援の業務に関する知識及び能力を有する介護支援専門員が従事する指定居宅介護支援事業者でなければならないこと。

(4) 委託する指定居宅介護支援事業者に対し，指定介護予防支援の業務を実施する介護支援専門員が，第３条，この章及び次章の規定を遵守するよう措置させなければならないこと。

（法定代理受領サービスに係る報告）

第16条　指定介護予防支援事業者は，毎月，広域連合（法第53条第７項において読み替えて準用する第41条第10項の規定により法第53条第６項の規定による審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第５項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）に委託している場合にあっては，当該国民健康保険団体連合会）に対し，介護予防サービス計画において位置付けられている指定介護予防サービス等のうち法定代理受領サービス（法第53条第４項の規定により介護予防サービス費が利用者に代わり当該指定介護予防サービス事業者に支払われる場合の当該介護予防サービス費に係る指定介護予防サービスをいう。）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なければならない。

２　指定介護予防支援事業者は，介護予防サービス計画に位置付けられている基準該当介護予防サービスに係る特例介護予防サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を，広域連合（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては，当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

（利用者に対する介護予防サービス計画等の書類の交付）

第17条　指定介護予防支援事業者は，要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合その他利用者からの申出があった場合には，当該利用者に対し，直近の介護予防サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

（利用者に関する広域連合への通知）

第18条　指定介護予防支援事業者は，指定介護予防支援を受けている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広域連合に通知しなければならない。

(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，要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になっ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の支給を受け，又は受けようとしたとき。

（管理者の責務）

第19条　指定介護予防支援事業所の管理者は，当該指定介護予防支援事業所の担当職員その他の従業者の管理，指定介護予防支援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わなければならない。

２　指定介護予防支援事業所の管理者は，当該指定介護予防支援事業所の担当職員その他の従業者にこの章及び次章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

（運営規程）

第20条　指定介護予防支援事業者は，指定介護予防支援事業所ごとに，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。）を定めておかなければならない。

(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) 指定介護予防支援の提供方法，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) その他運営に関する重要事項

（勤務体制の確保）

第21条　指定介護予防支援事業者は，利用者に対し適切な指定介護予防支援を提供できるよう，指定介護予防支援事業所ごとに担当職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　指定介護予防支援事業者は，指定介護予防支援事業所ごとに，当該指定介護予防支援事業所の担当職員によって指定介護予防支援の業務を提供しなければならない。ただし，担当職員の補助の業務については，この限りでない。

３　指定介護予防支援事業者は，担当職員の資質の向上のために，その研修の機会を確保しなければならない。

４　指定介護予防支援事業者は，適切な指定介護予防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担当職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21条の２　指定介護予防支援事業者は，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介護予防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　指定介護予防支援事業者は，担当職員に対し，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　指定介護予防支援事業者は，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22条　指定介護予防支援事業者は，事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに，指定介護予防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23条　指定介護予防支援事業者は，担当職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23条の２　指定介護予防支援事業者は，当該指定介護予防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，次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定介護予防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，担当職員に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定介護予防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) 当該指定介護予防支援事業所において，担当職員に対し，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に実施すること。

（掲示）

第24条　指定介護予防支援事業者は，指定介護予防支援事業所の見やすい場所に，運営規程の概要，担当職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を掲示しなければならない。

２　指定介護予防支援事業者は，前項に規定する事項を記載した書面を当該指定介護予防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，同項の規定による掲示に代えることができる。

（秘密保持）

第25条　指定介護予防支援事業所の担当職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。

２　指定介護予防支援事業者は，担当職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ない。

３　指定介護予防支援事業者は，サービス担当者会議（第33条第９号に規定するサービス担当者会議をいう。）等において，利用者の個人情報を用いる場合は当該利用者の同意を，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かなければならない。

（広告）

第26条　指定介護予防支援事業者は，指定介護予防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であってはならない。

（介護予防サービス事業者等からの利益収受の禁止等）

第27条　指定介護予防支援事業者及び指定介護予防支援事業所の管理者は，介護予防サービス計画の作成又は変更に関し，当該指定介護予防支援事業所の担当職員に対して特定の介護予防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　指定介護予防支援事業所の担当職員は，介護予防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介護予防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　指定介護予防支援事業者及びその従業者は，介護予防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介護予防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，当該介護予防サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

（苦情処理）

第28条　指定介護予防支援事業者は，自ら提供した指定介護予防支援又は自らが介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス等（第６項において「指定介護予防支援等」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　指定介護予防支援事業者は，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　指定介護予防支援事業者は，自ら提供した指定介護予防支援に関し，法第23条の規定により広域連合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広域連合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広域連合が行う調査に協力するとともに，広域連合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　指定介護予防支援事業者は，広域連合からの求めがあった場合には，前項の改善の内容を広域連合に報告しなければならない。

５　指定介護予防支援事業者は，自らが介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防

サービス又は指定地域密着型介護予防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　指定介護予防支援事業者は，指定介護予防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，自ら提供した指定介護予防支援に関して国民健康保険団体連合会から同号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　指定介護予防支援事業者は，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。

（事故発生時の対応）

第29条　指定介護予防支援事業者は，利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合には，速やかに広域連合，当該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　指定介護予防支援事業者は，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　指定介護予防支援事業者は，利用者に対する指定介護予防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29条の２　指定介護予防支援事業者は，虐待の発生又はその再発を防止するため，次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定介護予防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とともに，その結果について，担当職員に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定介護予防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) 当該指定介護予防支援事業所において，担当職員に対し，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30条　指定介護予防支援事業者は，指定介護予防支援事業所ごとに経理を区分するとともに，指定介護予防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ない。

（記録の整備）

第31条　指定介護予防支援事業者は，従業者，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備し，当該記録のうち次に掲げる記録をその完結の日から５年間保存しなければならない。

(1) 第21条第１項に規定する担当職員その他の従業者の勤務の体制についての記録

(2) 介護予防サービス計画費の請求に関して国民健康保険団体連合会に提出したものの写し

２　指定介護予防支援事業者は，利用者に対する指定介護予防支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し，第１号及び第２号の記録についてはその完結の日から５年間，第３号から第５号までの記録についてはその完結の日から２年間保存しなければならない。

(1) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した介護予防支援台帳

ア　介護予防サービス計画

イ　第33条第７号に規定するアセスメントの結果の記録

ウ　第33条第９号に規定するサービス担当者会議等の記録

エ　第33条第14号に規定する評価の結果の記録

オ　第33条第15号に規定するモニタリングの結果の記録

(2) 第33条第13号に規定する指定介護予防サービス等事業者との連絡調整に関する記録

(3) 第18条に規定する広域連合への通知に係る記録

(4) 第28条第２項に規定する苦情の内容等の記録

(5) 第29条第２項に規定す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６章　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

（指定介護予防支援の基本取扱方針）

第32条　指定介護予防支援は，利用者の介護予防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なければならない。

２　指定介護予防支援事業者は，介護予防の効果を最大限に発揮し，利用者が生活機能の改善を実現するための適切なサービスを選択できるよう，目標志向型の介護予防サービス計画を策定しなければならない。

３　指定介護予防支援事業者は，自らその提供する指定介護予防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。

（指定介護予防支援の具体的取扱方針）

第33条　指定介護予防支援の方針は，第３条に規定する基本方針及び前条に規定する基本

取扱方針に基づき，次に掲げるところによるものとする。

(1) 指定介護予防支援事業所の管理者は，担当職員に介護予防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) 指定介護予防支援の提供に当たっては，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，理解しやすいように説明を行うものとする。

(3) 担当職員は，介護予防サービス計画の作成に当たっては，利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため，当該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介護予防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。

(4) 担当職員は，介護予防サービス計画の作成に当たっては，利用者の日常生活全般を支援する観点から，予防給付の対象となるサービス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介護予防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。

(5) 担当職員は，介護予防サービス計画の作成の開始に当たっては，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介護予防サービス事業者等に関するサービス及び住民による自発的な活動によるサービスの内容，利用料等の情報を適正に当該利用者又はその家族に対して提供するものとする。

(6) 担当職員は，介護予防サービス計画の作成に当たっては，適切な方法により，利用者について，その有している生活機能や健康状態，その置かれている環境等を把握した上で，次に掲げる各領域ごとに利用者の日常生活の状況を把握し，当該利用者及びその家族の意欲及び意向を踏まえて，生活機能の低下の原因を含む利用者が現に抱える問題点を明らかにするとともに，介護予防の効果を最大限に発揮し，当該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べき総合的な課題を把握しなければならない。

ア　運動及び移動

イ　家庭生活を含む日常生活

ウ　社会参加並びに対人関係及びコミュニケーション

エ　健康管理

(7) 担当職員は，前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては，利用者の居宅を訪問し，当該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，担当職員は，面接の趣旨を当該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。

(8) 担当職員は，利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果，当該利用者が目標とする生活，専門的観点からの目標と具体策，当該利用者及びその家族の意向，それらを踏まえた具体的な目標，その目標を達成するための支援の留意点，本人，指定介護予防サービス事業者，自発的な活動によるサービスを提供する者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス計画の原案を作成しなければならない。

(9) 担当職員は，サービス担当者会議（担当職員が介護予防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，介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。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，当該介護予防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，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。

(10) 担当職員は，介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防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上で，当該介護予防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，文書により当該利用者の同意を得なければならない。

(11) 担当職員は，介護予防サービス計画を作成した際には，当該介護予防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。

(12) 担当職員は，指定介護予防サービス事業者等に対して，介護予防サービス計画に基づき，介護予防訪問看護計画（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年厚生省令第35号。以下「指定介護予防サービス等基準」という。）第76条第２号に規定する介護予防訪問看護計画をいう。）等指定介護予防サービス等基準において位置付けられている計画の作成を指導するとともに，サービスの提供状況や利

用者の状態等に関する報告を少なくとも１月に１回，聴取しなければならない。

(13)　担当職員は，介護予防サービス計画の作成後，介護予防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セスメントを含む。）を行い，必要に応じて介護予防サービス計画の変更，指定介護予防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。

(13の２）担当職員は，指定介護予防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るものを，利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。

(14) 担当職員は，介護予防サービス計画に位置付けた期間が終了するときは，当該計画の目標の達成状況について評価しなければならない。

(15) 担当職員は，介護予防サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては，利用者及びその家族，指定介護予防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　少なくともサービスの提供を開始する月の翌月から起算して３月に１回及びサービスの評価期間が終了する月並びに利用者の状況に著しい変化があったときは，利用者の居宅を訪問し，当該利用者に面接すること。

イ　利用者の居宅を訪問しない月においては，可能な限り，指定介護予防通所介護事業所（指定介護予防サービス等基準条例第85条第１項に規定する指定介護予防通所介護事業所をいう。）又は指定介護予防通所リハビリテーション事業所（指定介護予防サービス等基準条例第105条第１項に規定する指定介護予防通所リハビリテーション事業所をいう。）を訪問する等の方法により当該利用者に面接するよう努めるとともに，面接ができない場合にあっては，電話等により当該利用者との連絡を実施すること。

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。

(16) 担当職員は，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，介護予防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　要支援認定を受けている利用者が要支援更新認定を受けた場合

イ　要支援認定を受けている利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けた場合

(17) 第３号から第12号までの規定は，第13号に規定する介護予防サービス計画の変更について準用する。

(18) 担当職員は，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率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る場合又は利用者が介護保険施設への入院若しくは入所を希望する場合には，利用者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い，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。

(19) 担当職員は，介護保険施設等から退院又は退所しようとする要支援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，介護予防サービス計画の作成等の援助を行うものとする。

(20) 担当職員は，利用者が介護予防訪問看護，介護予防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又は歯科医師（次号及び第21号において「主治の医師等」という。）の意見を求めなければならない。

(20の２) 前号の場合において，担当職員は，介護予防サービス計画を作成した際には，当該介護予防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。

(21) 担当職員は，介護予防サービス計画に介護予防訪問看護，介護予防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っては，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りこれを行うものとし，医療サービス以外の指定介護予防サービス等を位置付ける場合にあっては，当該指定介護予防サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは，当該留意点を尊重してこれを行うものとする。

(22) 担当職員は，介護予防サービス計画に介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては，利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし，利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き，介護予防短期入所生活介護及び介護予防短期入所療養介護を利用する日数が要支援認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。

(23) 担当職員は，介護予防サービス計画に介護予防福祉用具貸与を位置づける場合にあっては，その利用の妥当性を検討し，当該介護予防サービス計画に介護予防福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに，必要に応じて随時，サービス担当者会議を開催し，その継続の必要性について検証をした上で，継続が必要な場合にはその理由を介護予防サービス計画に記載しなければならない。

(24) 担当職員は，介護予防サービス計画に特定介護予防福祉用具販売を位置付ける場合にあっては，その利用の妥当性を検討し，当該介護予防サービス計画に特定介護予防福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。

(25) 担当職員は，利用者が提示する被保険者証に，認定審査会意見又は法第37条第１項の規定による指定に係る介護予防サービスの種類若しくは地域密着型介護予防サービスの種類についての記載がある場合には，当該利用者にその趣旨（同項の規定による指定に係る介護予防サービス又は地域密着型介護予防サービスの種類については，その変更の申請ができることを含む。）を説明し，理解を得た上で，その内容に沿って介護予防サービス計画を作成しなければならない。

(26) 担当職員は，要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合には，指定居宅介護支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。

（介護予防支援の提供に当たっての留意点）

第34条　介護予防支援の実施に当たっては，介護予防の効果を最大限に発揮できるよう次に掲げる事項に留意しなければならない。

(1) 単に運動機能や栄養状態，口腔機能といった特定の機能の改善だけを目指すものではなく，これらの機能の改善や環境の調整等を通じて，利用者の日常生活の自立のための取組を総合的に支援することによって生活の質の向上を目指すこと。

(2) 利用者による主体的な取組を支援し，常に利用者の生活機能の向上に対する意欲を高めるよう支援すること。

(3) 具体的な日常生活における行為について，利用者の状態の特性を踏まえた目標を，期間を定めて設定し，利用者，サービス提供者等とともに目標を共有すること。

(4) 利用者の自立を最大限に引き出す支援を行うことを基本とし，利用者のできる行為は可能な限り本人が行うよう配慮すること。

(5) サービス担当者会議等を通じて，多くの種類の専門職の連携により，地域における

様々な予防給付の対象となるサービス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，介護予防に資する取組を積極的に活用すること。

(6) 地域支援事業及び介護給付と連続性及び一貫性を持った支援を行うよう配慮すること。

(7) 介護予防サービス計画の策定に当たっては，利用者の個別性を重視した効果的なものとすること。

(8) 機能の改善の後についてもその状態の維持への支援に努めること。

第７章　基準該当介護予防支援に関する基準

（準用）

第35条　第３条及び第４章から前章（第15条並びに第28条第６項及び第７項を除く。）までの規定は，基準該当介護予防支援の事業について準用する。この場合において，第７条第１項中「第20条」とあるのは「第35条において準用する第20条」と，第13条中「指定介護予防支援（法第58条第４項の規定に基づき介護予防サービス計画費が当該指定介護予防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「基準該当介護予防支援」と，「介護予防サービス計画費の支給」とあるのは「特例介護予防サービス計画費の支給」と，「介護予防サービス計画費の額」とあるのは「特例介護予防サービス計画費の額」と，第31条第１項第２号中「介護予防サービス計画費」とあるのは「特例介護予防サービス計画費」と読み替えるものとする。

第８章　雑則

（電磁的記録等）

第36条　指定介護予防支援事業者及び指定介護予防支援の提供に当たる者は，作成，保存その他これらに類するもののうち，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っ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10条（第35条において準用する場合を含む。）及び第33条第25号（第35条において準用する場合を含む。）並びに次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（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って，電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

２　指定介護予防支援事業者及び指定介護予防支援の提供に当たる者は，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，磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。

（委任）

第37条　この条例の施行に関し必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は，平成27年４月１日から施行する。

附　則（平成30年３月29日条例第５号）

この条例は，平成30年４月１日から施行する。

附　則（令和元年12月24日条例第５号抄）

１　この条例は，公布の日から施行する。

附　則（令和３年３月30日条例第４号抄）

（施行期日）

１　この条例は，令和３年４月１日から施行する。（後略）

（虐待の防止に係る経過措置）

２　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間，（中略）第３条の規定による改正後の鈴鹿亀山地区広域連合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を定める条例（以下「新指定介護予防支援等基準条例」という。）第３条第５項及び第29条の２（同条例第35条において準用する場合を含む。）（中略）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「講じるように努めなければ」とし，（中略）新指定介護予防支援等基準条例第20条（同条例第35条において準用する場合を含む。）（中略）の規定の適用については，これらの規定中「，次に」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ておくよう努めるとともに，次に」と，「重要事項」とあるのは「重要事項（虐待の防止のための措置に関する事項を除く。）」とする。

（業務継続計画の策定等に係る経過措置）

３　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間，（中略）新指定介護予防支援等基準条例第21条の２（同条例第35条において準用する場合を含む。）（中略）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　この条例の施行の日から令和６年３月31日までの間，（中略）新指定介護予防支援等基準条例第23条の２（同条例第35条において準用する場合を含む。）（中略）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。

○鈴鹿亀山地区広域連合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を定める条例

（平成25年４月１日 条例第２号）

改正　平成28年３月28日　条例第７号
平成29年３月30日　条例第２号
平成30年３月29日　条例第４号
令和３年３月30日　条例第４号

目次

第１章　総則（第１条－第３条）

第２章　介護予防認知症対応型通所介護

第１節　基本方針（第４条）

第２節　人員及び設備に関する基準

第１款　単独型指定介護予防認知症対応型通所介護及び併設型指定介護予防認知症対応型通所介護（第５条－第７条）

第２款　共用型指定介護予防認知症対応型通所介護（第８条－第10条）

第３節　運営に関する基準（第11条－第40条）

第４節　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（第41条・第42条）

第３章　介護予防小規模多機能型居宅介護

第１節　基本方針（第43条）

第２節　人員に関する基準（第44条－第46条）

第３節　設備に関する基準（第47条・第48条）

第４節　運営に関する基準（第49条－第65条）

第５節　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（第66条－第69条）

第４章　介護予防認知症対応型共同生活介護

第１節　基本方針（第70条）

第２節　人員に関する基準（第71条－第73条）

第３節　設備に関する基準（第74条）

第４節　運営に関する基準（第75条－第86条）

第５節　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（第87条－第90条）

第５章　雑則（第91条）

附則

第１章　総則

（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115条の12第２項第１号並びに第115条の14第１項及び第２項の規定に基づき，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を定めるものとする。

（定義）

第２条　この条例において，次の各号に掲げる用語の意義は，当該各号に定めるところによる。

(1) 地域密着型介護予防サービス事業者　法第８条の２第12項に規定する地域密着型介護予防サービス事業を行う者をいう。

(2) 指定地域密着型介護予防サービス事業者又は指定地域密着型介護予防サービス　それぞれ法第54条の２第１項に規定する指定地域密着型介護予防サービス事業者又は指定地域密着型介護予防サービスをいう。

(3) 利用料　法第54条の２第１項に規定する地域密着型介護予防サービス費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。

(4) 地域密着型介護予防サービス費用基準額　法第54条の２第２項第１号又は第２号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定地域密着型介護予防サービスに要した費用の額を超えるときは，当該現に指定地域密着型介護予防サービスに要した費用の額とする。）をいう。

(5) 法定代理受領サービス　法第54条の２第６項の規定により地域密着型介護予防サービス費が利用者に代わり当該指定地域密着型介護予防サービス事業者に支払われる場合の当該地域密着型介護予防サービス費に係る指定地域密着型介護予防サービスをいう。

(6) 常勤換算方法　当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより，当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。

(7) 広域連合　鈴鹿亀山地区広域連合規約（平成11年６月１日三重県指令北企第

132号）第１条に規定する鈴鹿亀山地区広域連合をいう。

（指定地域密着型介護予防サービスの事業の一般原則）

第３条　指定地域密着型介護予防サービス事業者は，法人格を有するものでなければならない。

２　指定地域密着型介護予防サービス事業者は，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サービスの提供に努めなければならない。

３　指定地域密着型介護予防サービス事業者は，指定地域密着型介護予防サービスの事業を運営するに当たっては，地域との結び付きを重視し，広域連合，鈴鹿市若しくは亀山市，他の地域密着型介護予防サービス事業者又は介護予防サービス事業者（介護予防サービス事業を行う者をいう。以下同じ。）その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

４　指定地域密着型介護予防サービス事業者は，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。

５　指定地域密着型介護予防サービス事業者は，指定地域密着型介護予防サービスを提供するに当たっては,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，適切かつ有効に行うよう努めなければならない。

第２章　介護予防認知症対応型通所介護

第１節　基本方針

第４条　指定地域密着型介護予防サービスに該当する介護予防認知症対応型通所介護（以下「指定介護予防認知症対応型通所介護」という。）の事業は，その認知症（法第５条の２第１項に規定する認知症をいう。以下同じ。）である利用者（その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ。）が可能な限りその居宅において，自立した日常生活を営むことができるよう，必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより，利用者の心身機能の維持回復を図り，もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

第２節　人員及び設備に関する基準

第１款　単独型指定介護予防認知症対応型通所介護及び併設型指定介護予防認知症対応型通所介護

（従業者の員数）

第５条　単独型指定介護予防認知症対応型通所介護（特別養護老人ホーム等（特別養護老人ホーム（老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の５に規定する特別養護老人ホームをいう。以下同じ。），同法第20条の４に規定する養護老人ホーム，病院，診療所，介護老人保健施設，介護医療院，社会福祉施設又は特定施設に併設されていない事業所において行われる指定介護予防認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。））の事業を行う者及び併設型指定介護予防認知症対応型通所介護（特別養護老人ホーム等に併設されている事業所において行われる指定介護予防認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の事業を行う者（以下「単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所」という。）ごとに置くべき従業者の員数は，次のとおりとする。

(1) 生活相談員　単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護（単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所において行われる指定介護予防認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の提供日ごとに，当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が１以上確保されるために必要と認められる数

(2) 看護師若しくは准看護師（以下この章において「看護職員」という。）又は介護職員　単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の単位ごとに，専ら当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たる看護職員又は介護職員が１以上及び当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護を提供している時間帯に看護職員又は介護職員（いずれも専ら当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護を提供している時間数で除して得た数が１以上確保されるために必要と認められる数

(3) 機能訓練指導員　１以上

２　単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，単独型・併設型指

定介護予防認知症対応型通所介護の単位ごとに，前項第２号の看護職員又は介護職員を，常時１人以上当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護に従事させなければならない。

3　第１項第２号の規定にかかわらず，同項の看護職員又は介護職員は，利用者の処遇に支障がない場合は，他の単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の単位の看護職員又は介護職員として従事することができるものとする。

4　前各項の単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の単位は，単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護であってその提供が同時に１又は複数の利用者（当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者が単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者（鈴鹿亀山地区広域連合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を定める条例（平成25年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号。以下「指定地域密着型サービス条例」という。）第61条第１項に規定する単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け，かつ，単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業と単独型・併設型指定認知症対応型通所介護（同項第１号に規定する単独型・併設型指定認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては，当該事業所における単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護又は単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の利用者。以下この条において同じ。）に対して一体的に行われるものをいい，その利用定員（当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所において同時に単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。第７条第２項第１号アにおいて同じ。）を12人以下とする。

5　第１項第３号の機能訓練指導員は，日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし，当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事することができるものとする。

6　第１項の生活相談員，看護職員又は介護職員のうち１人以上は，常勤でなければならない。

7　単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者が単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者の指定を併せて受け，かつ，単独型・併設型指定介護

予防認知症対応型通所介護の事業と単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，指定地域密着型サービス条例第61条第１項から第６項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって,前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第６条　単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし，単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理上支障がない場合は，当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事し,又は同一敷地内にある他の事業所,施設等の職務に従事することができるものとする。

２　単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者は，適切な単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護を提供するために必要な知識及び経験を有する者であって，別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

（設備，備品等）

第７条　単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所は，洗面設備，便所，食堂，機能訓練室，静養室，相談室及び事務室を有するほか，消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

２　前項に掲げる設備の基準は，次のとおりとする。

(1) 食堂及び機能訓練室

ア　食堂及び機能訓練室は，それぞれ必要な広さを有するものとし，その合計した面積は，３平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。

イ　アにかかわらず，食堂及び機能訓練室は，食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき，かつ，機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては，同一の場所とすることができる。

(2) 相談室　遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

３　第１項に掲げる設備は，専ら当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所

介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし，利用者に対する単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に支障がない場合は，この限りでない。

4　前項ただし書の場合（単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者が第１項に掲げる設備を利用し，夜間及び深夜に単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護以外のサービスを提供する場合に限る。）には，当該サービスの内容を当該サービスの提供の開始前に当該単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者に係る指定を行った広域連合長に届け出るものとする。

5　単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者が単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者の指定を併せて受け，かつ，単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業と単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，指定地域密着型サービス条例第63条第１項から第３項までに規定する設備に関する基準を満たすことをもって，第１項から第３項までに規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第２款　共用型指定介護予防認知症対応型通所介護

（従業者の員数）

第８条　指定認知症対応型共同生活介護事業所（指定地域密着型サービス条例第110条第１項に規定する指定認知症対応型共同生活介護事業所をいう。以下同じ。）若しくは指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所（第71条第１項に規定する指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所をいう。次条において同じ。）の居間若しくは食堂又は指定地域密着型特定施設（指定地域密着型サービス条例第129条第１項に規定する指定地域密着型特定施設をいう。次条及び第44条第６項において同じ。）若しくは指定地域密着型介護老人福祉施設（指定地域密着型サービス条例第150条第１項に規定する指定地域密着型介護老人福祉施設をいう。次条及び第44条第６項において同じ。）の食堂若しくは共同生活室において，これらの事業所又は施設（第10条第１項において「本体事業所等」という。）の利用者，入居者又は入所者とともに行う指定介護予防認知症対応型通所介護（以下「共用型指定介護予防認知症対応型通所介護」という。）の事業を行う者（以下「共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「共用型指定

介護予防認知症対応型通所介護事業所」という。）に置くべき従業者の員数は，当該利用者，当該入居者又は当該入所者の数と当該共用型指定介護予防認知症対応型通所介護の利用者（当該共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者が共用型指定認知症対応型通所介護事業者(指定地域密着型サービス条例第64条第1項に規定する共用型指定認知症対応型通所介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け，かつ，共用型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業と共用型指定認知症対応型通所介護（同項に規定する共用型指定認知症対応型通所介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては，当該事業所における共用型指定介護予防認知症対応型通所介護又は共用型指定認知症対応型通所介護の利用者。次条において同じ。）の数を合計した数について，第71条又は指定地域密着型サービス条例第110条,第130条若しくは第151条の規定を満たすために必要な数以上とする。

２　共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者が共用型指定認知症対応型通所介護事業者の指定を併せて受け，かつ，共用型指定介護予防認知症対応型通所介護の事業と共用型指定認知症対応型通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，指定地域密着型サービス条例第64条第１項に規定する人員に関する基準を満たすことをもって，前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（利用定員等）

第９条　共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の利用定員（当該共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所において同時に共用型指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。）は，指定認知症対応型共同生活介護事業所又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所においては共同生活住居（法第８条第20項又は法第８条の２第15項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。）ごとに，指定地域密着型特定施設又は指定地域密着型介護老人福祉施設（ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設（指定地域密着型サービス条例第179条に規定するユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設をいう。以下この項において同じ。）を除く。）においては施設ごとに１日当たり３人以下とし，ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設においてはユニットごとに当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の入居者の数と当該共用型指定

介護予防認知症対応型通所介護の利用者の数の合計が１日当たり12人以下となる数とする。

２　共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定居宅サービス（法第41条第１項に規定する指定居宅サービスをいう。），指定地域密着型サービス（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をいう。），指定居宅介護支援（法第46条第１項に規定する指定居宅介護支援をいう。），指定介護予防サービス（法第53条第１項に規定する指定介護予防サービスをいう。），指定地域密着型介護予防サービス若しくは指定介護予防支援（法第58条第１項に規定する指定介護予防支援をいう。）の事業又は介護保険施設（法第８条第25項に規定する介護保険施設をいう。）若しくは指定介護療養型医療施設（健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の２第１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26条の規定による改正前の介護保険法第48条第１項第３号に規定する指定介護療養型医療施設をいう。第44条第６項において同じ。）の運営（第44条第７項及び第71条第９項において「指定居宅サービス事業等」という。）について３年以上の経験を有する者でなければならない。

（管理者）

第10条　共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし，共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理上支障がない場合は，当該共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事し，又は同一敷地内にある他の事業所，施設等の職務に従事することができるものとする。なお，共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理上支障がない場合は，当該共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事し，かつ，同一敷地内にある他の本体事業所等の職務に従事することとしても差し支えない。

２　共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者は，適切な共用型指定介護予防認知症対応型通所介護を提供するために必要な知識及び経験を有する者であって，第６条第２項に規定する厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

第３節　運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び同意）

第11条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者（単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者及び共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業者をいう。以下同じ。）は，指定介護予防認知症対応型通所介護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27条に規定する運営規程の概要，介護予防認知症対応型通所介護従業者（第５条第１項又は第８条第１項の従業者をいう。以下同じ。）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　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，利用申込者又はその家族からの申出があった場合には，前項の規定による文書の交付に代えて，第５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って次に掲げるもの（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，当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，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ア又はイに掲げるもの

ア　指定介護予防認知症対応型通所介護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　指定介護予防認知症対応型通所介護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前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ない旨の申出をする場合にあっては，指定介護予防認知症対応型通所介護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) 磁気ディスク，シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

３　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。

４　第２項第１号の「電子情報処理組織」とは，指定介護予防認知症対応型通所介護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。

５　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，第２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２項各号に規定する方法のうち指定介護予防認知症対応型通所介護事業者が使用するもの

(2) ファイルへの記録の方式

６　前項の規定による承諾を得た指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，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場合は，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の提供を電磁的方法によってしてはならない。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12条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，正当な理由なく指定介護予防認知症対応型通所介護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13条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所（単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所又は共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所をいう。以下同じ。）の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時に当該サービス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介護予防認知症対応型通所介護を提供することが困難であると認めた場合は，当該利用申込者に係る介護予防支援事業者への連絡，適当な他の指定介護予防認知症対応型通所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なければならない。

（受給資格等の確認）

第14条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を求められた場合は，その者の提示する被保険者証によって，被保険者資格，要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめるものとする。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，前項の被保険者証に，法第115条の13第２項の規定により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，指定介護予防認知症対応型通所介護を提供するように努めなければならない。

（要支援認定の申請に係る援助）

第15条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護の提供の開始に際し，要支援認定を受けていない利用申込者については，要支援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な援助を行わなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，介護予防支援（これに相当するサービスを含む。）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，要支援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支援認定の有効期間が終了する日の30日前にはなされるよう，必要な援助を行わなければならない。

（心身の状況等の把握）

第16条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては，利用者に係る介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議（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。以下「指定介護予防支援等基準」という。）第30条第９号に規定するサービス担当者会議をいう。以下この章において同じ。）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なければならない。

（介護予防支援事業者等との連携）

第17条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護を提供するに当たっては，介護予防支援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密接な連携に努めなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所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，当該利用者に係る介護予防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なければならない。

（地域密着型介護予防サービス費の支給を受けるための援助）

第18条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護の提供の開始に際し，利用申込者が介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）第85条の２各号のいずれにも該当しないときは，当該利用申込者又はその家族に対し，介護予防サービス計画（法第８条の２第16項に規定する介護予防サービス計画をいう。）の作成を介護予防支援事業者に依頼する旨を広域連合に対して届け出ること等により，地域密着型介護予防サービス費の支給を受けることができる旨を説明すること，介護予防支援事業者に関する情報を提供することその他の地域密着型介護予防サービス費の支給を受けるために必要な援助を行わなければならない。

（介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供）

第19条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，介護予防サービス計画（法第８条の２第16項に規定する介護予防サービス計画をいい，施行規則第85条の２第１号ハに規定する計画を含む。以下同じ。）が作成されている場合は，当該介護予防サービス計画に沿った指定介護予防認知症対応型通所介護を提供しなければならない。

（介護予防サービス計画等の変更の援助）

第20条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は，当該利用者に係る介護予防支援事業者への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

（サービスの提供の記録）

第21条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護を提供した際には，当該指定介護予防認知症対応型通所介護の提供日及び内容，当該指定介護予防認知症対応型通所介護について法第54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予防サービス費の額その他必要

な事項を，利用者の介護予防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なければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護を提供した際には，提供した具体的なサービスの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なければならない。

（利用料等の受領）

第22条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，法定代理受領サービスに該当する指定介護予防認知症対応型通所介護を提供した際には，その利用者から利用料の一部として，当該指定介護予防認知症対応型通所介護に係る地域密着型介護予防サービス費用基準額から当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業者に支払われる地域密着型介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防認知症対応型通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と，指定介護予防認知症対応型通所介護に係る地域密着型介護予防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なければならない。

３　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，前２項の支払を受ける額のほか，次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

(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

(2) 指定介護予防認知症対応型通所介護に通常要する時間を超える指定介護予防認知症対応型通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において，通常の指定介護予防認知症対応型通所介護に係る地域密着型介護予防サービス費用基準額を超える費用

(3) 食事の提供に要する費用

(4) おむつ代

(5) 前各号に掲げるもののほか，指定介護予防認知症対応型通所介護の提供において提供される便宜のうち，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

４　前項第３号に掲げる費用については，別に厚生労働大臣が定めるところによるも

のとする。

５　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，第３項の費用の額に係る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23条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防認知症対応型通所介護に係る利用料の支払を受けた場合は，提供した指定介護予防認知症対応型通所介護の内容，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対して交付しなければならない。

（利用者に関する広域連合への通知）

第24条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護を受けている利用者が次の各号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広域連合に通知しなければならない。

(1) 正当な理由なしに指定介護予防認知症対応型通所介護の利用に関する指示に従わないことにより，要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき。

(2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け，又は受けようとしたとき。

（緊急時等の対応）

第25条　介護予防認知症対応型通所介護従業者は，現に指定介護予防認知症対応型通所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なければならない。

（管理者の責務）

第26条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者（第６条又は第10条の管理者をいう。以下この条及び第42条において同じ。）は，指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の従業者の管理及び指定介護予防認知症対応型通所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うものとする。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者は，当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の従業者にこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

（運営規程）

第27条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護事業所ごとに，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（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

(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) 営業日及び営業時間

(4) 指定介護予防認知症対応型通所介護の利用定員（第５条第４項又は第９条第１項の利用定員をいう。第29条において同じ。）

(5) 指定介護予防認知症対応型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額

(6) 通常の事業の実施地域

(7) サービス利用に当たっての留意事項

(8) 緊急時等における対応方法

(9) 非常災害対策

(10) 虐待の防止のための措置に関する事項

(11) その他運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）

第28条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，利用者に対し適切な指定介護予防認知症対応型通所介護を提供できるよう，指定介護予防認知症対応型通所介護事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護事業所ごとに，当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の従業者によって指定介護予防認知症対応型通所介護を提供しなければならない。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。

３　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，介護予防認知症対応型通所介護従業者の資質の向上のために，その研修の機会を確保しなければならない。その際，当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，全ての介護予防認知症対応型通所介護従業者（看護師，准看護師，介護福祉士，介護支援専門員，法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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なければならない。

４　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，適切な指定介護予防認知症対応型通所介護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予防認知症対応型通所介護従業者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28条の２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，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介護予防認知症対応型通所介護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　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，介護予防認知症対応型通所介護従業者に対し，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　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，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。

（定員の遵守）

第29条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，利用定員を超えて指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を行ってはならない。ただし，災害その他のやむを得ない事情がある場合は，この限りでない。

（非常災害対策）

第30条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，火災，風水害，地震，津波等の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連携体制を整備し，それらを定期的に従業者に周知するとともに，定期的に避難，救出その他必要な訓練を行わなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，前項に規定する訓練の実施に当たって，地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

（衛生管理等）

第31条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，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，又は衛生上必要

な措置を講じなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，当該指定介護予防認知症対応型通所介護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，次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定介護予防認知症対応型通所介護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，介護予防認知症対応型通所介護従業者に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定介護予防認知症対応型通所介護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) 当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所において，介護予防認知症対応型通所介護従業者に対し，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に実施すること。

（掲示）

第32条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の見やすい場所に，運営規程の概要，介護予防認知症対応型通所介護従業者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を掲示しなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，前項に規定する事項を記載した書面を当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所に備え付け，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，同項の規定による掲示に代えることができる。

（秘密保持等）

第33条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の従業者は，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。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所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がないよう，必要な措置を講じなければならない。

３　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，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かなければならない。

（広告）

第34条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護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。

（介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止）

第35条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，介護予防支援事業者又はその従業者に対し，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はならない。

（苦情処理）

第36条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，提供した指定介護予防認知症対応型通所介護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なければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は,前項の苦情を受け付けた場合には,当該苦情の内容等を記録しなければならない。

３　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，提供した指定介護予防認知症対応型通所介護に関し，法第23条の規定により広域連合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当該広域連合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広域連合が行う調査に協力するとともに，広域連合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　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，広域連合からの求めがあった場合には，前項の改善の内容を広域連合に報告しなければならない。

５　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，提供した指定介護予防認知症対応型通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第５項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）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，国民健

康保険団体連合会から同号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。

６　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，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。

（事故発生時の対応）

第37条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，利用者に対する指定介護予防認知症対応型通所介護の提供により事故が発生した場合は，広域連合，当該利用者の家族，当該利用者に係る介護予防支援事業者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　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，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　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，利用者に対する指定介護予防認知症対応型通所介護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わなければならない。

４　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，第７条第４項の単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護以外のサービスの提供により事故が発生した場合は，第１項及び第２項の規定に準じた必要な措置を講じなければならない。

（虐待の防止）

第37条の２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，虐待の発生又はその再発を防止するため，次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定介護予防認知症対応型通所介護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とともに，その結果について，介護予防認知症対応型通所介護従業者に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定介護予防認知症対応型通所介護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) 当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所において，介護予防認知症対応型通所介護従業者に対し，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38条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護事業所ごとに経理を区分するとともに，指定介護予防認知症対応型通所介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

（地域との連携等）

第39条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては，利用者，利用者の家族，地域住民の代表者，当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所が所在する鈴鹿市若しくは亀山市の職員若しくは広域連合の職員又は当該指定介護予防認知症対応型通所介護事業所が所在する区域を管轄する法第115条の46第１項に規定する地域包括支援センターの職員，介護予防認知症対応型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（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。ただし，利用者又はその家族（以下この項及び第49条において「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。）（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し，おおむね６月に１回以上，運営推進会議に対し活動状況を報告し，運営推進会議による評価を受けるとともに，運営推進会議から必要な要望，助言等を聞く機会を設けなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，前項の報告，評価，要望，助言等についての記録を作成するとともに，当該記録を公表しなければならない。

３　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，その事業の運営に当たっては，地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならない。

４　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，その事業の運営に当たっては，提供した指定介護予防認知症対応型通所介護に関する利用者からの苦情に関して，広域連合等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の鈴鹿市，亀山市又は広域連合が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

５　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定介護予防認知症対応型通所介護を提供する場合には，当該建物に居住する利用者以外の者に対し

ても指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を行うよう努めなければならない。

（記録の整備）

第40条　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，従業者，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，利用者に対する指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し，その完結の日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 介護予防認知症対応型通所介護計画　５年

(2) 第21条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録　５年

(3) 第22条に規定する利用料等の受領に際し作成した請求書の写し及び領収書の写し　５年

(4) 第22条に規定する利用料等の受領に際し，その利用料等の算出に用いた書類　５年

(5) 第24条に規定する広域連合への通知に係る記録　２年

(6) 第36条第２項に規定する苦情の内容等の記録　２年

(7) 第37条第２項に規定す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　２年

(8) 前条第２項に規定する報告，評価，要望，助言等の記録　２年

第４節　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

（指定介護予防認知症対応型通所介護の基本取扱方針）

第41条　指定介護予防認知症対応型通所介護は，利用者の介護予防に資するよう，その目標を設定し，計画的に行われなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，自らその提供する指定介護予防認知症対応型通所介護の質の評価を行い，常にその改善を図らなければならない。

３　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たり，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らなければならない。

４　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めることとし，利用者

が有する能力を阻害する等の不適切なサービスの提供を行わないよう配慮しなければならない。

5　指定介護予防認知症対応型通所介護事業者は，指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たり，利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により，利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

（指定介護予防認知症対応型通所介護の具体的取扱方針）

第42条　指定介護予防認知症対応型通所介護の方針は，第４条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき，次に掲げるところによるものとする。

(1) 指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては，主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により，利用者の心身の状況，その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。

(2) 指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者は，前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて，指定介護予防認知症対応型通所介護の目標，当該目標を達成するための具体的なサービスの内容，サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防認知症対応型通所介護計画を作成するものとする。

(3) 介護予防認知症対応型通所介護計画は，既に介護予防サービス計画が作成されている場合は，当該介護予防サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。

(4) 指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者は，介護予防認知症対応型通所介護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，利用者の同意を得なければならない。

(5) 指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者は，介護予防認知症対応型通所介護計画を作成した際には，当該介護予防認知症対応型通所介護計画を利用者に交付しなければならない。

(6) 指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては，利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう，地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ，利用者の心身の状況を踏まえ，妥当適切に行うものとする。

(7) 指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては，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日常生活を送ることができるよう配慮して行うものとする。

(8) 指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては，介護予防認知症対応型通所介護計画に基づき，利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。

(9) 指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては，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，理解しやすいように説明を行うものとする。

(10) 指定介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては，介護技術の進歩に対応し，適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

(11) 介護予防認知症対応型通所介護従業者は，介護予防認知症対応型通所介護計画に基づくサービスの提供の開始時から，当該介護予防認知症対応型通所介護計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに，少なくとも１回は，当該介護予防認知症対応型通所介護計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うものとする。

(12) 指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者は，モニタリングの結果を記録し，当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告しなければならない。

(13) 指定介護予防認知症対応型通所介護事業所の管理者は，モニタリングの結果を踏まえ，必要に応じて介護予防認知症対応型通所介護計画の変更を行うものとする。

(14) 第１号から第12号までの規定は，前号に規定する介護予防認知症対応型通所介護計画の変更について準用する。

第３章　介護予防小規模多機能型居宅介護

第１節　基本方針

第43条　指定地域密着型介護予防サービスに該当する介護予防小規模多機能型居宅介護（以下「指定介護予防小規模多機能型居宅介護」という。）の事業は，その利用者が可能な限りその居宅において，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自立した日

常生活を営むことができるよう，入浴，排せつ，食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより，利用者の心身機能の維持回復を図り，もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

第２節　人員に関する基準

（従業者の員数等）

第44条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業を行う者（以下「指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所」という。）ごとに置くべき指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たる従業者（以下「介護予防小規模多機能型居宅介護従業者」という。）の員数は，夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たる介護予防小規模多機能型居宅介護従業者については，常勤換算方法で，通いサービス（登録者（指定介護予防小規模多機能型居宅介護を利用するために指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に登録を受けた者をいう。以下この章において同じ。）を指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に通わせて行う介護予防小規模多機能型居宅介護をいう。以下この章において同じ。）の提供に当たる者をその利用者（当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者が指定小規模多機能型居宅介護事業者（指定地域密着型サービス条例第82条第１項に規定する指定小規模多機能型居宅介護事業者をいう。以下この章において同じ。）の指定を併せて受け，かつ，指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業と指定小規模多機能型居宅介護（指定地域密着型サービス条例第81条に規定する指定小規模多機能型居宅介護をいう。以下この章において同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては，当該事業所における指定介護予防小規模多機能型居宅介護又は指定小規模多機能型居宅介護の利用者。以下この節及び次節において同じ。）の数が３又はその端数を増すごとに１以上及び訪問サービス（介護予防小規模多機能型居宅介護従業者が登録者の居宅を訪問し，当該居宅において行う介護予防小規模多機能型居宅介護（第７項に規定する本体事業所である指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所にあっては当該本体事業所に係る同項に規定するサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の居宅において行う指定介護予防小規模多機能型居宅介護を，同項に規定するサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所にあっては

当該サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に係る同項に規定する本体事業所及び当該本体事業所に係る他の同項に規定するサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の居宅において行う指定介護予防小規模多機能型居宅介護を含む。）をいう。以下この章において同じ。）の提供に当たる者を１以上とし，夜間及び深夜の時間帯を通じて指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たる介護予防小規模多機能型居宅介護従業者については，夜間及び深夜の勤務（夜間及び深夜の時間帯に行われる勤務（宿直勤務を除く。）をいう。第５項において同じ。）に当たる者を１以上及び宿直勤務に当たる者を当該宿直勤務に必要な数以上とする。

２　前項の利用者の数は，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。

３　第１項の介護予防小規模多機能型居宅介護従業者のうち１以上の者は，常勤でなければならない。

４　第１項の介護予防小規模多機能型居宅介護従業者のうち１以上の者は，看護師又は准看護師でなければならない。

５　宿泊サービス（登録者を指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に宿泊させて行う指定介護予防小規模多機能型居宅介護（第７項に規定する本体事業所である指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，当該本体事業所に係る同項に規定するサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の心身の状況を勘案し，その処遇に支障がない場合に，当該登録者を当該本体事業所に宿泊させて行う指定介護予防小規模多機能型居宅介護を含む。）をいう。以下この章において同じ。）の利用者がいない場合であって，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に必要な連絡体制を整備しているときは，第１項の規定にかかわらず，夜間及び深夜の時間帯を通じて夜間及び深夜の勤務並びに宿直勤務に当たる介護予防小規模多機能型居宅介護従業者を置かないことができる。

６　次の表の左欄に掲げる場合において，前各項に定める人員に関する基準を満たす介護予防小規模多機能型居宅介護従業者を置くほか，同表の中欄に掲げる施設等の人員に関する基準を満たす従業者を置いているときは，同表の右欄に掲げる当該介護予防小規模多機能型居宅介護従業者は，同表の中欄に掲げる施設等の職務に従事

することができる。

当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に中欄に掲げる施設等のいずれかが併設されている場合	指定認知症対応型共同生活介護事業所，指定地域密着型特定施設，指定地域密着型介護老人福祉施設，指定介護老人福祉施設，介護老人保健施設，指定介護療養型医療施設（医療法（昭和23年法律第205号）第７条第２項第４号に規定する療養病床を有する診療所であるものに限る。）又は介護医療院	介護職員
当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の同一敷地内に中欄に掲げる施設等のいずれかがある場合	前項中欄に掲げる施設等，指定居宅サービスの事業を行う事業所，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所，指定地域密着型通所介護事業所又は指定認知症対応型通所介護事業所	看護師又は准看護師

7　第１項の規定にかかわらず，サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所（指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所であって，指定居宅サービス事業等その他の保健医療又は福祉に関する事業について３年以上の経験を有する指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業者(指定地域密着型サービス条例第191条第１項に規定する指定看護小規模多機能型居宅介護事業者をいう。）により設置される当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所以外の指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所（同項に規定する指定看護小規模多機能型居宅介護事業所をいう。）であって当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に対して指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に係る支援を行うもの（以下この章において「本体事業所」という。）との密接な連携の下に運営されるものをいう。以下同じ。）に置くべき訪問サービスの提供に当たる介護予防小規模多機能型居宅介護従業者については，本体事業所の職員により当該サテライト型指定介護予防小規模

多機能型居宅介護事業所の登録者の処遇が適切に行われると認められるときは，１人以上とすることができる。

８　第１項の規定にかかわらず，サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所については，夜間及び深夜の時間帯を通じて本体事業所において宿直勤務を行う介護予防小規模多機能型居宅介護従業者又は看護小規模多機能型居宅介護従業者（指定地域密着型サービス条例第191条第１項に規定する看護小規模多機能型居宅介護従業者をいう。）により当該サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の処遇が適切に行われると認められるときは，夜間及び深夜の時間帯を通じて宿直勤務を行う介護予防小規模多機能型居宅介護従業者を置かないことができる。

９　第４項の規定にかかわらず，サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所については，本体事業所の看護師又は准看護師により登録者の処遇が適切に行われると認められるときは，看護師又は准看護師を置かないことができる。

10　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，登録者に係る指定介護予防サービス等（法第８条の２第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。以下同じ。）の利用に係る計画及び介護予防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置かなければならない。ただし，当該介護支援専門員は，利用者の処遇に支障がない場合は，当該介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の他の職務に従事し，又は当該介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に併設する第６項の表の当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に中欄に掲げる施設等のいずれかが併設されている場合の項の中欄に掲げる施設等の職務に従事することができる。

11　前項の介護支援専門員は，別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者でなければならない。

12　第10項の規定にかかわらず，サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所については，本体事業所の介護支援専門員により当該サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対して指定介護予防サービス等の利用に係る計画の作成が適切に行われるときは，介護支援専門員に代えて，介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事する前項の別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者（第67条において「研修修了者」という。）を置くことが

できる。

13　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者が指定小規模多機能型居宅介護事業者の指定を併せて受け，かつ，指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業と指定小規模多機能型居宅介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，指定地域密着型サービス条例第82条第１項から第12項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって，前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第45条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし，指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の管理上支障がない場合は，当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の他の職務に従事し，又は当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に併設する前条第６項の表の当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に中欄に掲げる施設等のいずれかが併設されている場合の項の中欄に掲げる施設等の職務，同一敷地内の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所（指定地域密着型サービス条例第６条第１項に規定する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所をいう。以下同じ。）の職務（当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所に係る指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者（指定地域密着型サービス条例第６条第１項に規定する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者をいう。以下同じ。）が，指定夜間対応型訪問介護事業者（指定地域密着型サービス条例第47条第１項に規定する指定夜間対応型訪問介護事業者をいう。以下同じ。），指定訪問介護事業者（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。以下「指定居宅サービス等基準」という。）第５条第１項に規定する指定訪問介護事業者をいう。以下同じ。）又は指定訪問看護事業者（指定居宅サービス等基準第60条第１項に規定する指定訪問看護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け，一体的な運営を行っている場合には，これらの事業に係る職務を含む。）若しくは法第115条の45第１項に規定する介護予防・日常生活支援総合事業（同項第１号ニに規定する第１号介護予防支援事業を除く。）に従事することができるものとする。

２　前項本文及び指定地域密着型サービス条例第193条第１項の規定にかかわらず，指

定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の管理上支障がない場合は，サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の管理者は，本体事業所の管理者をもって充てることができるものとする。

３　前２項の管理者は，特別養護老人ホーム，老人デイサービスセンター（老人福祉法第20条の２の２に規定する老人デイサービスセンターをいう。以下同じ。），介護老人保健施設，介護医療院，指定認知症対応型共同生活介護事業所，指定複合型サービス事業所(指定地域密着型サービス基準第194条に規定する指定複合型サービス事業所をいう。次条において同じ。），指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所等の従業者又は訪問介護員等（介護福祉士又は法第８条第２項に規定する政令で定める者をいう。次条，第72条第２項及び第73条において同じ。）とし３年以上認知症である者の介護に従事した経験を有する者であって，別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

（指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者の代表者）

第46条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者の代表者は，特別養護老人ホーム，老人デイサービスセンター，介護老人保健施設，介護医療院，指定認知症対応型共同生活介護事業所，指定複合型サービス事業所，指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所等の従業者若しくは訪問介護員等として認知症である者の介護に従事した経験を有する者又は保健医療サービス若しくは福祉サービスの経営に携わった経験を有する者であって，別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

第３節　設備に関する基準

（登録定員及び利用定員）

第47条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は，その登録定員（登録者の数（当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者が指定小規模多機能型居宅介護事業者の指定を併せて受け，かつ，指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業と指定小規模多機能型居宅介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては，登録者の数及び指定地域密着型サービス条例第82条第１項に規定する登録者の数の合計数）の上限をいう。以下この章において同じ。）を29人（サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，18人）以下とする。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は，次に掲げる範囲内において，通いサービス及び宿泊サービスの利用定員（当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所におけるサービスごとの１日当たりの利用者の数の上限をいう。以下この章において同じ。）を定めるものとする。

(1) 通いサービス　登録定員の２分の１から15人（登録定員が25人を超える指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，登録定員に応じて，次の表に定める利用定員，サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，12人）まで

登録定員	利用定員
26人又は27人	16人
28人	17人
29人	18人

(2) 宿泊サービス　通いサービスの利用定員の３分の１から９人（サテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，６人）まで

（設備，備品等）

第48条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は，居間，洗面設備，便所，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介護予防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なければならない。

２　前項に掲げる設備の基準は，次のとおりとする。

(1) 居間及び食堂　居間及び食堂は，機能を十分に発揮しうる適当な広さを有すること。

(2) 宿泊室

ア　１の宿泊室の定員は，１人とする。ただし，利用者の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　１の宿泊室の床面積は，7．43平方メートル以上としなければならない。

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は，個室以外の宿泊室の面積を合計した面積は，おおむね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でなけれ

ばならない。

エ　プライバシーが確保された居間については，ウの個室以外の宿泊室の面積に含めることができる。

3　第１項に掲げる設備は，専ら当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業の用に供するものでなければならない。ただし，利用者に対する指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に支障がない場合は，この限りでない。

4　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は，利用者の家族との交流の機会の確保や地域住民との交流を図る観点から，住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあるようにしなければならない。

5　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者が指定小規模多機能型居宅介護事業者の指定を併せて受け，かつ，指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業と指定小規模多機能型居宅介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，指定地域密着型サービス条例第86条第１項から第４項までに規定する設備に関する基準を満たすことをもって，前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第４節　運営に関する基準

（心身の状況等の把握）

第49条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては，介護支援専門員（第44条第12項の規定により，介護支援専門員を配置していないサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所にあっては，本体事業所の介護支援専門員。以下この条及び第67条において同じ。）が開催するサービス担当者会議（介護支援専門員が指定介護予防サービス等の利用に係る計画の作成のために指定介護予防サービス等の利用に係る計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者を招集して行う会議（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。ただし，利用者等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。）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なければならない。

（介護予防サービス事業者等との連携）

第50条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供するに当たっては，介護予防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密接な連携に努めなければならない。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供するに当たっては，利用者の健康管理を適切に行うため，主治の医師との密接な連携に努めなければならない。

３　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，指定介護予防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，当該利用者に係る介護予防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なければならない。

（身分を証する書類の携行）

第51条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，介護予防小規模多機能型居宅介護従業者のうち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なければならない。

（利用料等の受領）

第52条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，法定代理受領サービスに該当する指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供した際には，その利用者から利用料の一部として，当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護予防サービス費用基準額から当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者に支払われる地域密着型介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と，指定介護予防小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護予防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なければならない。

３　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，前２項の支払を受ける額のほか，次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

(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

(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

(3) 食事の提供に要する費用

(4) 宿泊に要する費用

(5) おむつ代

(6) 前各号に掲げるもののほか，指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供において提供される便宜のうち，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

４　前項第３号及び第４号に掲げる費用については，別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。

５　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，第３項の費用の額に係る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。

（身体的拘束等の禁止）

第53条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，指定介護予防小規模多機能型居宅介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。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，前項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。

（法定代理受領サービスに係る報告）

第54条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，毎月，広域連合（法第54条の２第９項において準用する法第41条第10項の規定により法第54条の２第８項の規定による審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては，当該国民健康保険団体連合会）に対し，指定介護予防サービス等の利用に係る計画において位置付けられている指定介護予防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なければならない。

（利用者に対する指定介護予防サービス等の利用に係る計画等の書類の交付）

第55条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，登録者が他の指定介護予防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，当該登録者に対し，直近の指定介護予防サービス等の利用に係る計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

（緊急時等の対応）

第56条　介護予防小規模多機能型居宅介護従業者は，現に指定介護予防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当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護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なければならない。

（運営規程）

第57条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所ごとに，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を定めておかなければならない。

(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) 営業日及び営業時間

(4) 指定介護予防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

(5) 指定介護予防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

(6) 通常の事業の実施地域

(7) サービス利用に当たっての留意事項

(8) 緊急時等における対応方法

(9) 非常災害対策

(10) 虐待の防止のための措置に関する事項

(11) その他運営に関する重要事項

（定員の遵守）

第58条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，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超えて指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提

供を行ってはならない。ただし，通いサービス及び宿泊サービスの利用は，利用者の様態や希望等により特に必要と認められる場合は，一時的にその利用定員を超えることはやむを得ないものとする。なお，災害その他のやむを得ない事情がある場合は，この限りでない。

２　前項本文の規定にかかわらず，過疎地域その他これに類する地域において，地域の実情により当該地域における指定介護予防小規模多機能型居宅介護の効率的運営に必要であると広域連合が認めた場合は，指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，広域連合が認めた日から広域連合介護保険事業計画（法第117条第１項に規定する市町村介護保険事業計画をいう。以下この項において同じ。）の終期まで（広域連合が次期の広域連合介護保険事業計画を作成するに当たって，新規に代替サービスを整備するよりも既存の指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所を活用することがより効率的であると認めた場合にあっては，次期の広域連合介護保険事業計画の終期まで）に限り，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超えて指定介護予防小規模多機能居宅介護の提供を行うことができる。

（非常災害対策）

第59条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，火災，風水害，地震，津波等の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連携体制を整備し，それらを定期的に従業者に周知するとともに，定期的に避難，救出その他必要な訓練を行わなければならない。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，前項に規定する訓練の実施に当たって，地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

（協力医療機関等）

第60条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，主治の医師との連携を基本としつつ，利用者の病状の急変等に備えるため，あらかじめ，協力医療機関を定めておかねばならない。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，あらかじめ，協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

３　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，サービスの提供体制の確保，夜間における緊急時の対応等のため，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なければならない。

（調査への協力等）

第61条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，提供した指定介護予防小規模多機能型居宅介護に関し，利用者の心身の状況を踏まえ，妥当適切な指定介護予防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広域連合が行う調査に協力するとともに，広域連合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。

第62条　削除

（居住機能を担う併設施設等への入居）

第63条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，可能な限り，利用者がその居宅において生活を継続できるよう支援することを前提としつつ，利用者が第44条第６項に掲げる施設等その他の施設へ入所等を希望した場合は，円滑にそれらの施設へ入所等が行えるよう，必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

（記録の整備）

第64条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，従業者，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，利用者に対する指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し，その完結の日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 指定介護予防サービス等の利用に係る計画　５年

(2) 介護予防小規模多機能型居宅介護計画　５年

(3) 次条において準用する第21条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録　５年

(4) 第52条に規定する利用料等の受領に際し作成した請求書の写し及び領収書の写し　５年

(5) 第52条に規定する利用料等の受領に際し，その利用料等の算出に用いた書類　５年

(6) 第53条第２項に規定す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　２年

(7) 次条において準用する第24条に規定する広域連合への通知に係る記録　２年

(8) 次条において準用する第36条第２項に規定する苦情の内容等の記録　２年

(9) 次条において準用する第37条第２項に規定す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　２年

(10) 次条において準用する第39条第２項に規定する報告，評価，要望，助言等の記録　２年

（準用）

第65条　第11条から第15条まで，第21条，第23条，第24条，第26条，第28条，第28条の２，第31条から第39条まで（第37条第４項を除く。）の規定は，指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業について準用する。この場合において，第11条第１項中「第27条に規定する運営規程」とあるのは「第57条に規定する重要事項に関する規程」と，同項，第28条第３項及び第４項，第28条の２第２項，第31条第２項第１号及び第３号，第32条第１項並びに第37条の２第１号及び第３号中「介護予防認知症対応型通所介護従業者」とあるのは「介護予防小規模多機能型居宅介護従業者」と，第26条第２項中「この節」とあるのは「第３章第４節」と，第39条第１項中「介護予防認知症対応型通所介護について知見を有する者」とあるのは「介護予防小規模多機能型居宅介護について知見を有する者」と，「６月」とあるのは「２月」と，「活動状況」とあるのは「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」と読み替えるものとする。

第５節　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

（指定介護予防小規模多機能型居宅介護の基本取扱方針）

第66条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護は，利用者の介護予防に資するよう，その目標を設定し，計画的に行われなければならない。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，自らその提供する指定介護予防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，常にその改善を図らなければならない。

３　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たり，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らなければならない。

４　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めることとし，利用

者が有する能力を阻害する等の不適切なサービスの提供を行わないよう配慮しなければならない。

5　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たり，利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により，利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

（指定介護予防小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針）

第67条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護の方針は，第43条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき，次に掲げるところによるものとする。

(1) 指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては，主治の医師又は歯科医師からの情報伝達を通じる等の適切な方法により，利用者の心身の状況，その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。

(2) 介護支援専門員は，前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて，指定介護予防支援等基準第30条各号に掲げる具体的取扱方針及び指定介護予防支援等基準第31条各号に掲げる留意点に沿って，指定介護予防サービス等の利用に係る計画を作成するものとする。

(3) 介護支援専門員又はサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の研修修了者（以下この条において「介護支援専門員等」という。）は，第１号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて，他の介護予防小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上，指定介護予防小規模多機能型居宅介護の目標，当該目標を達成するための具体的なサービスの内容，サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成するともに，これを基本としつつ，利用者の日々の様態，希望等を勘案し，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わなくてはならない。

(4) 介護支援専門員等は，介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては，地域における活動への参加の機会の提供等により，利用者の多様な活動の確保に努めなければならない。

(5) 介護支援専門員等は，介護予防小規模多機能型居宅介護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，利用者の同意を得なければならない。

(6) 介護支援専門員等は，介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には，当該介護予防小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付しなければならない。

(7) 指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては，利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう，地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ，利用者の心身の状況，希望及びその置かれている環境を踏まえて，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する。

(8) 指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては，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する。

(9) 指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては，介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づき，利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。

(10) 指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては，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，理解しやすいように説明を行うものとする。

(11) 指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては，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くものであってはならない。

(12) 指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，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なければならない。

(13) 介護支援専門員等は，介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づくサービスの提供の開始時から，当該介護予防小規模多機能型居宅介護計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに，少なくとも１回は，当該介護予防小規模多機能型居宅介護計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うとともに，利用者の様態の変化等の把握を行うものとする。

(14) 介護支援専門員等は，モニタリングの結果を踏まえ，必要に応じて介護予防

小規模多機能型居宅介護計画の変更を行うものとする。

(15) 第１号から第13号までの規定は，前号に規定する介護予防小規模多機能型居宅介護計画の変更について準用する。

（介護等）

第68条　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わなければならない。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，その利用者に対して，利用者の負担により，利用者の居宅又は当該サービスの拠点における介護予防小規模多機能型居宅介護従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。

３　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の食事その他の家事等は，可能な限り利用者と介護予防小規模多機能型居宅介護従業者が共同で行うよう努めるものとする。

（社会生活上の便宜の提供等）

第69条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，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なければならない。

２　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，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，その者又はその家族が行うことが困難である場合は，その者の同意を得て，代わって行わなければならない。

３　指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は，常に利用者の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なければならない。

第４章　介護予防認知症対応型共同生活介護

第１節　基本方針

第70条　指定地域密着型介護予防サービスに該当する介護予防認知症対応型共同生活介護（以下「指定介護予防認知症対応型共同生活介護」という。）の事業は，その認知症である利用者が可能な限り共同生活住居（法第８条の２第15項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。以下同じ。）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支援及び機能訓練を行うことにより，利用者の心身機能の維持回復を図り，もって利用者の生活機能

の維持又は向上を目指すものでなければならない。

第２節　人員に関する基準

（従業者の員数）

第71条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業を行う者（以下「指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所」という。）ごとに置くべき指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たる従業者（以下「介護従業者」という。）の員数は，当該事業所を構成する共同生活住居ごとに，夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たる介護従業者を，常勤換算方法で，当該共同生活住居の利用者（当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者が指定認知症対応型共同生活介護事業者（指定地域密着型サービス条例第110条第１項に規定する指定認知症対応型共同生活介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け，かつ，指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業と指定認知症対応型共同生活介護（指定地域密着型サービス条例第109条に規定する指定認知症対応型共同生活介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては，当該事業所における指定介護予防認知症対応型共同生活介護又は指定認知症対応型共同生活介護の利用者。以下この条及び第74条において同じ。）の数が３又はその端数を増すごとに１以上とするほか，夜間及び深夜の時間帯を通じて１以上の介護従業者に夜間及び深夜の勤務（夜間及び深夜の時間帯に行われる勤務（宿直勤務を除く。）をいう。以下この項において同じ。）を行わせるために必要な数以上とする。ただし，当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の有する共同生活住居の数が３である場合において，当該共同生活住居が全て同一の階において隣接し，介護従業者が円滑な利用者の状況把握及び速やかな対応を行うことが可能な構造である場合であって，当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者による安全対策が講じられ，利用者の安全性が確保されていると認められるときは，夜間及び深夜の時間帯に指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所ごとに置くべき介護従業者の員数は，夜間及び深夜の時間帯を通じて２以上の介護従業者に夜間及び深夜の勤務を行わせるために必要な数以上とすることができる。

２　前項の利用者の数は，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。

3　第１項の介護従業者のうち１以上の者は，常勤でなければならない。

4　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所に，指定小規模多機能型居宅介護事業所が併設されている場合において，前３項に定める員数を満たす介護従業者を置くほか，指定地域密着型サービス条例第82条に定める指定小規模多機能型居宅介護事業所の人員に関する基準を満たす小規模多機能型居宅介護従業者を置いているときは，当該介護従業者は，当該小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事することができる。

5　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所ごとに，保健医療サービス又は福祉サービスの利用に係る計画の作成に関し知識及び経験を有する者であって介護予防認知症対応型共同生活介護計画の作成を担当させるのに適当と認められるものを専らその職務に従事する計画作成担当者としなければならない。ただし，利用者の処遇に支障がない場合は，当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所における他の職務に従事することができるものとする。

6　前項の計画作成担当者は，別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者でなければならない。

7　第５項の計画作成担当者のうち１以上の者は，介護支援専門員をもって充てなければならない。ただし，併設する指定小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員との連携を図ることにより当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の効果的な運営を期待することができる場合であって，利用者の処遇に支障がないときは，これを置かないことができるものとする。

8　前項の介護支援専門員は，介護支援専門員でない他の計画作成担当者の業務を監督するものとする。

9　第７項本文の規定にかかわらず，サテライト型指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所（指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所であって，指定居宅サービス事業等その他の保健医療又は福祉に関する事業について３年以上の経験を有する指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者により設置される当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所以外の指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所であって当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所に対して指

定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に係る支援を行うもの（以下この章において「本体事業所」という。）との密接な連携の下に運営されるものをいう。以下同じ。）については，介護支援専門員である計画作成担当者に代えて，第６項の別に厚生労働大臣が定める研修を修了している者を置くことができる。

10　介護支援専門員でない計画作成担当者は，特別養護老人ホームの生活相談員や介護老人保健施設の支援相談員その他の認知症である者の介護サービスに係る計画の作成に関し実務経験を有すると認められる者をもって充てることができるものとする。

11　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者が指定認知症対応型共同生活介護事業者の指定を併せて受け，かつ，指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業と指定認知症対応型共同生活介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については,指定地域密着型サービス条例第110条第１項から第10項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって，前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第72条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，共同生活住居ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし，共同生活住居の管理上支障がない場合は，当該共同生活住居の他の職務に従事し，又は同一敷地内にある他の事業所，施設等若しくは併設する指定小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事することができるものとする。

２　前項本文の規定にかかわらず，共同生活住居の管理上支障がない場合は，サテライト型指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所における共同生活住居の管理者は，本体事業所における共同生活住居の管理者をもって充てることができる。

３　共同生活住居の管理者は，適切な指定介護予防認知症対応型共同生活介護を提供するために必要な知識及び経験を有し，特別養護老人ホーム，老人デイサービスセンター，介護老人保健施設，介護医療院，指定認知症対応型共同生活介護事業所等の従業者又は訪問介護員等として，３年以上認知症である者の介護に従事した経験を有する者であって，別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

（指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者の代表者）

第73条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者の代表者は，特別養護老人ホーム，老人デイサービスセンター，介護老人保健施設，介護医療院，指定認知症対応型共同生活介護事業所等の従業者若しくは訪問介護員等として，認知症である者の介護に従事した経験を有する者又は保健医療サービス若しくは福祉サービスの提供を行う事業の経営に携わった経験を有する者であって，別に厚生労働大臣が定める研修を修了しているものでなければならない。

第３節　設備に関する基準

第74条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所は，共同生活住居を有するものとし，その数は１以上３以下（サテライト型指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所にあっては，１又は２）とする。

２　共同生活住居は，その入居定員（当該共同生活住居において同時に指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。第82条において同じ。）を５人以上９人以下とし，居室，居間，洗面設備，便所，食堂，台所，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利用者が日常生活を営む上で必要な設備を設けるものとする。

３　１の居室の定員は，１人とする。ただし，利用者の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。

４　１の居室の床面積は，7．43平方メートル以上としなければならない。

５　居間及び食堂は，同一の場所とすることができる。

６　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所は，利用者の家族との交流の機会の確保や地域住民との交流を図る観点から，住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあるようにしなければならない。

７　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者が指定認知症対応型共同生活介護事業者の指定を併せて受け，かつ，指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業と指定認知症対応型共同生活介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については,指定地域密着型サービス条例第113条第１項から第６項までに規定する設備に関する基準を満たすことをもって，前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第４節　運営に関する基準

（入退居）

第75条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護は，要支援者であって認知症であるもののうち，少人数による共同生活を営むことに支障がない者に提供するものとする。

２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は,入居申込者の入居に際しては,主治の医師の診断書等により当該入居申込者が認知症である者であることの確認をしなければならない。

３　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，入居申込者が入院治療を要する者であること等入居申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は，適切な他の指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者，病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。

４　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は,入居申込者の入居に際しては,その者の心身の状況，生活歴，病歴等の把握に努めなければならない。

５　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，利用者の退居の際には，利用者及びその家族の希望を踏まえた上で,退居後の生活環境や介護の継続性に配慮し,退居に必要な援助を行わなければならない。

６　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，利用者の退居に際しては，利用者又はその家族に対し，適切な指導を行うとともに，介護予防支援事業者等への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なければならない。

（サービスの提供の記録）

第76条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，入居に際しては入居の年月日及び入居している共同生活住居の名称を，退居に際しては退居の年月日を，利用者の被保険者証に記載しなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，指定介護予防認知症対応型共同生活介護を提供した際には，提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければならない。

（利用料等の受領）

第77条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，法定代理受領サービスに該当する指定介護予防認知症対応型共同生活介護を提供した際には，その利用者から利用料の一部として，当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護に係る地域密

着型介護予防サービス費用基準額から当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者に支払われる地域密着型介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防認知症対応型共同生活介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と，指定介護予防認知症対応型共同生活介護に係る地域密着型介護予防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なければならない。

3　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，前２項の支払を受ける額のほか，次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

(1) 食材料費

(2) 理美容代

(3) おむつ代

(4) 前３号に掲げるもののほか，指定介護予防認知症対応型共同生活介護において提供される便宜のうち，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もの

4　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，前項各号の費用の額に係る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。

（身体的拘束等の禁止）

第78条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，指定介護予防認知症対応型共同生活介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はならない。

2　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，前項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。

3　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，身体的拘束等の適正化を図るために，次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(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（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こと。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3) 介護職員その他の従業者に対し，身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

（管理者による管理）

第79条　共同生活住居の管理者は，同時に介護保険施設，指定居宅サービス，指定地域密着型サービス,指定介護予防サービス若しくは地域密着型介護予防サービス(サテライト型指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の場合は，本体事業所が提供する指定介護予防認知症対応型共同生活介護を除く。）の事業を行う事業所，病院，診療所又は社会福祉施設を管理する者であってはならない。ただし，これらの事業所，施設等が同一敷地内にあること等により当該共同生活住居の管理上支障がない場合は，この限りでない。

（運営規程）

第80条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，共同生活住居ごとに，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を定めておかなければならない。

(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) 利用定員

(4) 指定介護予防認知症対応型共同生活介護の内容及び利用料その他の費用の額

(5) 入居に当たっての留意事項

(6) 緊急時の対応方法

(7) 非常災害対策

(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

（勤務体制の確保等）

第81条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，利用者に対し，適切な指定介護予防認知症対応型共同生活介護を提供できるよう，従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　前項の介護従業者の勤務の体制を定めるに当たっては，利用者が安心して日常生

活を送ることができるよう，継続性を重視したサービスの提供に配慮しなければならない。

３　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，介護従業者の資質の向上のために，その研修の機会を確保しなければならない。その際，当該指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，全ての介護従業者（看護師，准看護師，介護福祉士，介護支援専門員，法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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なければならない。

４　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，適切な指定介護予防認知症対応型共同生活介護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従業者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。

（定員の遵守）

第82条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。ただし，災害その他のやむを得ない事情がある場合は，この限りでない。

（協力医療機関等）

第83条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，利用者の病状の急変等に備えるため，あらかじめ，協力医療機関を定めておかなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，あらかじめ，協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

３　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，サービスの提供体制の確保，夜間における緊急時の対応等のため，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なければならない。

（介護予防支援事業者に対する利益供与等の禁止）

第84条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，介護予防支援事業者又はその従業者に対し，要支援被保険者に対して当該共同生活住居を紹介す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はならない。

２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，介護予防支援事業者又はその

従業者から，当該共同生活住居からの退居者を紹介することの対償として，金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

（記録の整備）

第85条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，従業者，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，利用者に対する指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し，その完結の日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 介護予防認知症対応型共同生活介護計画　５年

(2) 第76条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録　５年

(3) 第77条に規定する利用料等の受領に際し作成した請求書の写し及び領収書の写し　５年

(4) 第77条に規定する利用料等の受領に際し，その利用料等の算出に用いた書類　５年

(5) 第78条第２項に規定す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　２年

(6) 次条において準用する第24条に規定する広域連合への通知に係る記録　２年

(7) 次条において準用する第36条第２項に規定する苦情の内容等の記録　２年

(8) 次条において準用する第37条第２項に規定す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　２年

(9) 次条において準用する第39条第２項に規定する報告，評価，要望，助言等の記録　２年

（準用）

第86条　第11条，第12条，第14条，第15条，第23条，第24条，第26条，第28条の２，第31条から第34条まで，第36条から第39条まで（第37条第４項及び第39条第５項を除く。），第56条，第59条及び第61条の規定は，指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業について準用する。この場合において，第11条第１項中「第27条に規定する運営規程」とあるのは「第80条に規定する重要事項に関する規程」と，同項，第28条の２第２項，第31条第２項第１号及び第３号，第32条第１項並びに第37条の２第１号及び第３号中「介護予防認知症対応型通所介護従業者」とあるのは「介護

従業者」と，第26条第２項中「この節」とあるのは「第４章第４節」と，第39条第１項中「介護予防認知症対応型通所介護について知見を有する者」とあるのは「介護予防認知症対応型共同生活介護について知見を有する者」と，「６月」とあるのは「２月」と，第56条中「介護予防小規模多機能型居宅介護従業者」とあるのは「介護従業者」と，第59条中「指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者」とあるのは「指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者」と読み替えるものとする。

第５節　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

（指定介護予防認知症対応型共同生活介護の基本取扱方針）

第87条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護は,利用者の介護予防に資するよう，その目標を設定し，計画的に行われなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，自らその提供する指定介護予防認知症対応型共同生活介護の質の評価を行うとともに，定期的に次に掲げるいずれかの評価を受けて，それらの結果を公表し，常にその改善を図らなければならない。

(1) 外部の者による評価

(2) 前条において準用する第３９条第１項に規定する運営推進会議における評価

３　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たり，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らなければならない。

４　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めることとし，利用者が有する能力を阻害する等の不適切なサービスの提供を行わないよう配慮しなければならない。

５　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たり，利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により，利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

（指定介護予防認知症対応型共同生活介護の具体的取扱方針）

第88条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護の方針は，第70条に規定する基本方

針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき,次に掲げるところによるものとする。

(1) 指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては，主治の医師又は歯科医師からの情報伝達を通じる等の適切な方法により，利用者の心身の状況，その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。

(2) 計画作成担当者は，前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて，他の介護従業者と協議の上，指定介護予防認知症対応型共同生活介護の目標，当該目標を達成するための具体的なサービスの内容，サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防認知症対応型共同生活介護計画を作成するものとする。

(3) 計画作成担当者は，介護予防認知症対応型共同生活介護計画の作成に当たっては，通所介護等の活用，地域における活動への参加の機会の提供等により，利用者の多様な活動の確保に努めなければならない。

(4) 計画作成担当者は，介護予防認知症対応型共同生活介護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，利用者の同意を得なければならない。

(5) 計画作成担当者は，介護予防認知症対応型共同生活介護計画を作成した際には，当該介護予防認知症対応型共同生活介護計画を利用者に交付しなければならない。

(6) 指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては，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わなければならない。

(7) 指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては，介護予防認知症対応型共同生活介護計画に基づき，利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行わなければならない。

(8) 指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供に当たっては，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，理解しやすいように説明を行わなければならない。

(9) 計画作成担当者は，他の介護従業者及び利用者が介護予防認知症対応型共同生活介護計画に基づき利用する他の指定介護予防サービス等を行う者との連絡を

継続的に行うことにより，介護予防認知症対応型共同生活介護計画に基づくサービスの提供の開始時から，当該介護予防認知症対応型共同生活介護計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに，少なくとも一回は，当該介護予防認知症対応型共同生活介護計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うとともに，利用者の様態の変化等の把握を行うものとする。

(10) 計画作成担当者は，モニタリングの結果を踏まえ，必要に応じて介護予防認知症対応型共同生活介護計画の変更を行うものとする。

(11) 第１号から第９号までの規定は，前号に規定する介護予防認知症対応型共同生活介護計画の変更について準用する。

（介護等）

第89条　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わなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，その利用者に対して，利用者の負担により，当該共同生活住居における介護従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。

３　利用者の食事その他の家事等は，原則として利用者と介護従業者が共同で行うよう努めるものとする。

（社会生活上の便宜の提供等）

第90条　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，利用者の趣味又は嗜(し)好に応じた活動の支援に努めなければならない。

２　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，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，その者又はその家族が行うことが困難である場合は，その者の同意を得て，代わって行わなければならない。

３　指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者は，常に利用者の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なければならない。

第５章　雑則

（電磁的記録等）

第91条　指定地域密着型介護予防サービス事業者及び指定地域密着型介護予防サービ

スの提供に当たる者は，作成，保存その他これらに類するもののうち，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っ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14条第１項（第65条及び第86条において準用する場合を含む。）及び第76条第１項並びに次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（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って，電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

２　指定地域密着型介護予防サービス事業者及び指定地域密着型介護予防サービスの提供に当たる者は，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，磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。

附　則

この条例は，平成25年４月１日から施行する。

附　則（平成28年３月28日条例第７号）

この条例は，平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成29年３月30日条例第２号）

（施行期日）

第１条　この条例は，平成29年３月31日から施行する。

（経過措置）

第２条　地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第83号。以下「整備法」という。）附則第20条第１項に規定する通所介護の事業を行う者が，整備法附則第１条第６号に掲げる規定の施行の日の前日までに，厚生労働省令で定める別段の申し出を行った上で，この条例の施行の日から鈴鹿亀山地区広域連合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を定める条例（平成25年鈴鹿亀山地区広域連合条

例第２号。以下「指定地域密着型介護予防サービス基準条例」という。）第44条第７項に規定するサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所における事業を開始する場合は，平成30年３月31日までの間，指定地域密着型介護予防サービス基準条例第48条第１項に規定する宿泊室を設けないことができる。

附　則（平成30年３月29日条例第４号）

この条例は，平成30年４月１日から施行する。

附　則（令和３年３月30日条例第４号抄）

（施行期日）

１　この条例は，令和３年４月１日から施行する。（後略）

（虐待の防止に係る経過措置）

２　この条例の施行の日から令和６年３月３１日までの間，（中略）第４条の規定による改正後の鈴鹿亀山地区広域連合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を定める条例（「新地域密着型介護予防サービス基準条例」という。）第３条第４項及び第３７条の２（同条例第６５条及び第８６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「講じるように努めなければ」とし，（中略）新地域密着型介護予防サービス基準条例第２７条，第５７条及び第８０条の規定の適用については，これらの規定中「，次に」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ておくよう努めるとともに，次に」と，「重要事項」とあるのは「重要事項（虐待の防止のための措置に関する事項を除く。）」とする。

（業務継続計画の策定等に係る経過措置）

３　この条例の施行の日から令和６年３月３１日までの間，（中略）新地域密着型介護予防サービス基準条例第２８条の２（同条例第６５条及び第８６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　この条例の施行の日から令和６年３月３１日までの間，（中略）新地域密着型介護

予防サービス基準条例第３１条第２項（同条例第６５条及び第８６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。

（認知症に係る基礎的な研修の受講に関する経過措置）

５　この条例の施行の日から令和６年３月３１日までの間，（中略）新地域密着型介護予防サービス基準条例第２８条第３項（同条例第６５条において準用する場合を含む。）及び第８１条第３項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。

○鈴鹿亀山地区広域連合指定介護予防支援事業所の指定等に関する規則

改正　平成24年４月１日　規則第１号
平成30年９月27日　規則第９号
令和３年３月24日　規則第４号

（平成18年３月31日 規則第８号）

（趣旨）

第１条　この規則は，介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）に定めるもののほか，鈴鹿亀山地区広域連合長（以下「広域連合長」という。）が行う指定介護予防支援事業所の指定等に関し必要な事項を定めるものとする。

（指定の申請等）

第２条　法第115条の22第１項の規定による申請は，指定介護予防事業所指定申請書（第１号様式）により行うものとする。

２　法第115条の22第１項の規定により指定を受けた者は，その旨を当該指定に係る事業所の見やすい場所に標示するものとする。

（変更の届出等）

第３条　法第115条の25の規定による届出は，施行規則第140条の37第１項に掲げる事項の変更に係るものにあっては変更届出書（第２号様式）により，事業の廃止，休止，又は再開に係るものにあっては廃止・休止・再開届出書（第３号様式）により，それぞれ行うものとする。

（指定の更新の申請）

第４条　法第115条の31において準用する法第70条の２の規定による申請は，更新申請書（第４号様式）により行うものとする。

（指定の取消し等）

第５条　広域連合長は，当該指定介護予防支援事業所が法第115条の29に該当すると認めるときは，法第58条第１項の指定を取消し，又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

（三重県等への情報提供）

第６条　広域連合長は，前４条の規定による指定，指定の更新，届出の受理又は指定の取消し（以下この条において「指定等」という。）をしたときは，三重県，国民健康保険団

体連合会その他の機関に対して，当該指定等に係る事業所に関する情報のうち，次に掲げる事項を提供することができる。

(1) 事業所の名称及び所在地

(2) 当該事業所の指定の申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名，生年月日，住所及び職名

(3) 指定年月日，指定更新年月日，指定有効期間満了日，指定取消年月日又は指定の全部若しくは一部の効力停止年月日及びその期間

(4) 事業開始年月日

(5) 運営規程

(6) 介護保険事業所番号

(7) 管理者の氏名，生年月日及び住所

(8) 介護支援専門員の氏名及びその登録番号

(9) その他広域連合長が適当と認める情報

（公示）

第７条　法第115条の30の規定による公示は，法第115条の30各号の措置に係る事業所に関する次に掲げる事項について行うものとする。

(1) 介護保険事業所番号

(2) 指定介護予防支援事業所の名称及び所在地

(3) 当該事業所の指定の申請者及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名及び住所

(4) 指定，指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止の年月日

（実施細目）

第８条　この規則に規定するもののほか，指定介護予防支援事業所の指定等に関し必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この規則は，平成18年４月１日から施行する。

（指定等を行うために必要な準備）

２　広域連合長は，この規則の施行日前においても，指定介護予防支援事業所の指定に関し必要な手続を行うことができる。

附　則（平成24年４月１日規則第１号）

1　この規則は，公布の日から施行する。

2　この規則の施行の際，この規則による改正前の様式で現に残存するものは，この規則施行後においても，当分の間，所要の修正をして使用することができる。

附　則（平成30年９月27日規則第９号）

（施行期日）

1　この規則は，平成30年10月１日から施行する。

（経過措置）

2　この規則の施行の際現に存する改正前の様式による用紙は，当分の間，所要の調整をして使用することができる。

附　則（令和３年３月24日規則第４号抄）

（施行期日）

1　この規則は，公布の日から施行する。

（経過措置）

2　この規則の施行の際，改正前の（中略）鈴鹿亀山地区広域連合指定介護予防支援事業所の指定等に関する規則に規定する様式により作成されている用紙で，現に残存するものは，当分の間，なお使用することができる。

第１号様式（第２条関係）

受付番号	

指定介護予防支援事業所　指定申請書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地
申請者
名　称

介護保険法に規定する指定介護予防支援事業所に係る指定を受けたいので，下記のとおり関係書類を添えて申請します。

事業所所在地市町村番号	

<table>
<tr><td rowspan="8">申請者</td><td>フリガナ
名称</td><td colspan="5">フリガナ
名称</td></tr>
<tr><td rowspan="2">主たる事務所の所在地</td><td colspan="5">（郵便番号　　－　　）
県　　市</td></tr>
<tr><td colspan="5">（ビルの名称等）</td></tr>
<tr><td>連絡先</td><td>電話番号</td><td></td><td>FAX 番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>法人の種別</td><td colspan="2"></td><td>法人所轄庁</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>代表者の職・氏名・生年月日</td><td>職名</td><td></td><td colspan="2">フリガナ
氏名</td><td>生年月日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">代表者の住所</td><td colspan="5">（郵便番号　　－　　）
県　　市</td></tr>
<tr><td colspan="5">（ビルの名称等）</td></tr>
<tr><td colspan="2">事業所等の所在地</td><td colspan="5">（郵便番号　　－　　）
県　　市</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="5">（ビルの名称等）</td></tr>
</table>

当該申請に係る事業の開始の予定年月日	地域包括支援センターの設置年月日 （設置している場合に記入）

備考１　「受付番号」「事業所所在地市町村番号」欄には記載しないでください。

２　「法人の種別」欄は，「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」等の別を記入してください。

３　「法人所轄庁」欄，申請者が認可法人である場合に，その主務官庁の名称を記載してください。

４　地域包括支援センターの設置の届出を既に行っている場合において，既に鈴鹿亀山地区広域連合長に提出してい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することができる。

付表　指定介護予防支援事業所の指定に係る記載事項

受付番号	

<table>
<tr><td rowspan="5">事業所</td><td>フリガナ</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>名　　称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="4">（郵便番号　　－　　）
県　　市</td></tr>
<tr><td>連絡先</td><td>電話番号</td><td></td><td>FAX 番号</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="5">管理者</td><td>フリガナ</td><td></td><td rowspan="3">住所</td><td rowspan="3">（郵便番号　　－　　）</td></tr>
<tr><td>氏名</td><td></td></tr>
<tr><td>生年月日</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">指定介護予防支援事業所における他の職務との兼務の有無</td><td>有・無</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">地域包括支援センターの従業者との兼務（兼務の場合記入）</td><td>名　称</td><td></td></tr>
<tr><td>兼務する職種及び勤務時間等</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>事業開始時の利用者の推定数</td><td>人</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">従業者の職種・員数（人）</td><td colspan="2">担当職員</td><td colspan="2">その他の職員（事務職員等）</td></tr>
<tr><td>専　従</td><td>兼　務</td><td>専　従</td><td>兼　務</td></tr>
<tr><td>常　勤（人）</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">非常勤（人）</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="5">主な掲示事項</td><td>営業日</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>営業時間</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>利用料</td><td>法定代理受領分以外</td><td></td></tr>
<tr><td>その他の費用</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>通常の事業実施地域</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">添付書類</td><td>別添のとおり</td></tr>
</table>

備考　1「受付番号」欄には，記入しないでください。
2　「主な掲示事項」については，本欄の記載を省略し，別添資料として添付して差し支えありません。
3　出張所等がある場合，所在地，営業時間等を別様にして記載してください。また，従業者については本様式に出張所に勤務する職員も含めて記載してください。
4　「担当職員」については，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）第２条に規定する担当職員の員数を記載してください。

第２号様式（第３条関係）

変　更　届　出　書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地

届出者　　名称

代表者氏名

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

介護保険事業所番号										

指定内容を変更した事業所		名称
		所在地
変　更　が　あ　っ　た　事　項		変　更　の　内　容
1	事業所の名称	（変更前）
2	事業所の所在地	
3	申請者の名称	
4	主たる事務所の所在地	
5	申請者の代表者の氏名，生年月日，住所及び職名	
6	登記事項証明書又は条例等 （指定介護予防支援の事業に関するものに限る。）	
7	事業所の平面図	（変更後）
8	事業所の管理者の氏名，生年月日及び住所及び経歴	
9	運営規程	
10	指定介護予防支援の事業に係る介護予防サービス計画費の請求に関する事項	
11	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	
12	その他	
変　更　年　月　日		年　　月　　日

備考１　該当する項目の番号に○を付けてください。

２　変更内容が分かる書類を添付してください。

第３号様式（第３条関係）

廃止・休止・再開届出書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地

届出者　　名称

代表者氏名

次のとおり事業の廃止・休止・再開を届け出ます。

	介護保険事業者番号										
廃止・休止する事業所 再開した事業所	名称										
	所在地										
休止・廃止・再開の別	休止　・　廃止　・　再開										
休止・廃止する年月日 再開した年月日	年　　月　　日										
休止・廃止する理由											
現に介護予防支援を受けていた者に対する措置（休止・廃止する場合のみ）											
休止予定期間	年　月　日～　　年　月　日										

備考　事業の再開に係る届出にあっては，施行規則に定める当該事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態に関する書類を添付してください。

廃止・休止しようとする時は，その廃止又は休止の日の一月前までに，届け出てください。

第４号様式（第４条関係）

受付番号	※

指定介護予防支援事業所　指定更新申請書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地

申請者　　名　称

代表者氏名

介護保険法に規定する指定介護予防支援事業所に係る指定更新を受けたいので，下記のとおり関係書類を添えて申請します。

事業所所在地市町村番号	※

申請者	フリガナ						
	名称						
	主たる事務所の所在地	（〒　　－　　）					
	連絡先	電話番号			FAX番号		
	法人の種別			法人所轄庁			
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名		フリガナ		生年月日	
				氏名			
	代表者の住所	（〒　　－　　）					
事業所	フリガナ						
	名称						
	介護保険事業所番号						
	所在地	（〒　　－　　）					
	連絡先	電話番号			FAX番号		

現に受けている指定の有効期間満了日	年　　月　　日
誓約書	別添のとおり
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	別添のとおり

備考　１　※印欄は，記入しないでください。

２　別添の書類については，指定申請時の書類を参照してください。

○鈴鹿亀山地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業の人員，設備及び運営に関する基準を定める規則

改正　平成30年３月29日　規則第３号
　　令和３年３月24日　規則第５号

（平成29年３月30日
規　則　第　３　号）

目次

第１章 総則（第１条―第３条）

第２章 旧介護予防訪問介護相当サービス

第１節 基本方針（第４条）

第２節 人員に関する基準（第５条・第６条）

第３節 設備に関する基準（第７条）

第４節 運営に関する基準（第８条―第39条）

第３章 旧介護予防通所介護相当サービス

第１節 基本方針（第40条）

第２節 人員に関する基準（第41条・第42条）

第３節 設備に関する基準（第43条）

第４節 運営に関する基準（第44条―第57条）

第４章 雑則（第58条）

附則

第１章 総則

（趣旨）

第１条　この規則は，介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）第140条の63の６の規定に基づき，鈴鹿亀山地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業実施規則（平成29年鈴鹿亀山地区広域連合規則第２号。以下「実施規則」という。）第５条第１号ア及びカに規定する事業に係る人員，設備及び運営に関する基準について定めるものとする。

（定義）

第２条　この規則における用語の意義は，次に掲げるもののほか，介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）及び実施規則で使用する用語の例による。

(1) 第１号事業者　法第115条の45第１項第１号イ及びロに規定する第１号事業を行う

者をいう。

(2) 利用料　法第115条の45の３第１項に規定する第１号事業支給費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。

(3) 第１号事業費用基準額　法第115条の45の３第２項に規定する厚生労働省令で定める基準により算出した費用の額（その額が現に要した費用の額を超えるときは，当該現に第１号事業に要した費用の額）をいう。

(4) 法定代理受領サービス　法第115条の45の３第３項の規定により第１号事業支給費が利用者に代わり当該指定事業者に支払われる当該第１号事業支給費に係る第１号事業をいう。

(5) 常勤換算方法　当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより，当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。

(6) 指定第１号事業　第１号事業者のうち法第115条の45の３第１項に規定する指定を受けた者が実施する当該指定に係る第１号事業をいう。

（申請者の要件）

第２条の２　介護予防・日常生活支援総合事業指定の申請をすることができる事業者は，法人である者とする。

（介護予防・日常生活支援総合事業の一般原則）

第３条　指定第１号事業を行う者（以下「指定第１号事業者」という。）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サービスの提供に努めなければならない。

２　指定第１号事業者は，指定第１号事業の提供に当たっては，地域との結び付きを重視し，鈴鹿亀山地区広域連合（以下「広域連合」という。），他の事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

３　指定第１号事業者は，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。

４　指定第１号事業者は，指定第１号事業を提供するに当たっては，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，適切かつ有効に行うよう努めなければならない。

第２章　旧介護予防訪問介護相当サービス

第１節 基本方針

（基本方針）

第４条　指定第１号事業に該当する旧介護予防訪問介護相当サービス（以下「指定旧介護予防訪問介護相当サービス」という。）の事業は，その利用者が可能な限りその居宅において，要支援状態の維持若しくは改善を図り，又は要介護状態となることを予防し，自立した日常生活を営むことができるよう，入浴，排せつ，食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより，利用者の心身機能の維持回復を図り，もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

第２節 人員に関する基準

（訪問介護員等の員数）

第５条　指定旧介護予防訪問介護相当サービスの事業を行う者（以下「指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所」という。）ごとに置くべき訪問介護員等（指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たる介護福祉士又は介護保険法施行令（平成10年政令第412号。）第３条第１項に規定する者をいう。以下同じ。）の員数は，常勤換算方法で2.5以上とする。

２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所ごとに，常勤の訪問介護員等のうち，利用者（当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者が指定訪問介護事業者（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年厚生労働省令第37号。以下「指定居宅サービス等基準」という。）第５条第１項に規定する指定訪問介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け，かつ，指定旧介護予防訪問介護相当サービスの事業と指定訪問介護（指定居宅サービス等基準第４条に規定する指定訪問介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては，当該事業所における指定旧介護予防訪問介護相当サービス，指定訪問介護の利用者。以下この条において同じ。）の数が40又はその端数を増すごとに１人以上の者をサービス提供責任者としなければならない。この場合において，当該サービス提供責任者の員数については，利用者の数に応じて常勤換算方法によることができる。

３　前項の利用者の数は，前３月の平均値とする。ただし，新規に指定を受ける場合は，推定数による。

４　第２項のサービス提供責任者は介護福祉士その他指定居宅サービス等基準第５条第４項に規定する厚生労働大臣が定める者であって，専ら指定旧介護予防訪問介護相当サービスに従事するものをもって充てなければならない。ただし，利用者に対する指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供に支障がない場合は，同一敷地内にある指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所（鈴鹿亀山地区広域連合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を定める条例（平成25年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号。以下「指定地域密着型サービス等基準条例」という。）第６条第１項に規定する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所をいう。）又は指定夜間対応型訪問介護事業所（指定地域密着型サービス等基準条例第47条第１項に規定する指定夜間対応型訪問介護事業所をいう。）に従事することができる。

５　第２項の規定にかかわらず，常勤のサービス提供責任者を３人以上配置し，かつ，サービス提供責任者の業務に主として従事する者を１人以上配置している指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所において，サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあっては，当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は，利用者の数が50又はその端数を増すごとに１人以上とすることができる。

６　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者が，指定訪問介護事業者の指定を併せて受け，かつ，指定旧介護予防訪問介護相当サービスの事業と指定訪問介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，指定居宅サービス等基準第５条第１項から第４項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって，前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第６条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし，指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所の管理上支障がない場合は，当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所の他の職務に従事し，又は同一敷地内にある他の事業所，施設等の職務に従事することができるものとする。

第３節 設備に関する基準

（設備及び備品等）

第７条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所には，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るほか，指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者が指定訪問介護事業者の指定を併せて受け，かつ，指定旧介護予防訪問介護相当サービスの事業と指定訪問介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，指定居宅サービス等基準第７条第１項に規定する設備に関する基準を満たすことをもって，前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第４節 運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び同意）

第８条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービス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24条に規定する重要事項に関する規程の概要，訪問介護員等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　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，利用申込者又はその家族からの申出があった場合には，前項の規定による文書の交付に代えて，第５項に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って次に掲げるもの（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，当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，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次のいずれかに該当するもの

ア　指定旧介護予防訪問介護相当サービス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　指定旧介護予防訪問介護相当サービス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前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ない旨の申出をする場合にあっては，指定旧介護予防訪問

介護相当サービス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) 磁気ディスク，シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

3　電磁的方法は，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。

4　第２項第１号の「電子情報処理組織」とは，指定旧介護予防訪問介護相当サービス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。

5　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，第２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２項各号に規定する方法のうち指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者が使用するもの

(2) ファイルへの記録の方式

6　前項の規定による承諾を得た指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，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の提供を電磁的方法によってしてはならない。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９条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，正当な理由なく指定旧介護予防訪問介護相当サービス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10条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時に当該サービス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旧介護予防訪問介護相当サービスを提供することが困難であると認めた場合は，当該利用申込者に

係る地域包括支援センターへの連絡，適当な他の指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

（受給資格等の確認）

第11条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供を求められた場合は，その者の提示する被保険者証によって，被保険者資格，要支援認定又は事業対象者該当の有無及び要支援認定の有効期間を確かめなければならない。

２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，前項の被保険者証に，法第115条の３第２項の規定により当該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，指定旧介護予防訪問介護相当サービスを提供するように努めなければならない。

（心身の状況等の把握）

第12条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たっては，利用者に係る地域包括支援センター，又は法第115条の47第５項の規定に基づき，地域包括支援センターから実施規則第５条第１号コに規定する事業の一部を委託された法第46条第１項に規定する指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議（サービス事業に関する知識を有する職員が介護予防サービス・支援計画書（介護予防ケアマネジメントによる支援により居宅要支援被保険者等ごとに作成される計画をいう。以下同じ。）の作成のために介護予防サービス・支援計画書の原案に位置付けたサービス事業の担当者を招集して行う会議をいう。以下同じ。）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なければならない。

（地域包括支援センターとの連携）

第13条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービスを提供するに当たっては，地域包括支援センター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密接な連携に努めなければならない。

２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービス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，当該利用者に係る地域包括支援センター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なければならない。

（第１号事業支給費の支給を受けるための援助）

第14条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供の開始に際し，当該利用申込者又はその家族に対し，介護予防サービス・支援計画書の作成を地域包括支援センターに依頼する旨を広域連合に対して届け出ること等により，第１号事業支給費の支給を受けることができる旨を説明すること，地域包括支援センターに関する情報を提供することその他の第１号事業支給費の支給を受けるために必要な援助を行わなければならない。

（介護予防サービス・支援計画書に沿ったサービスの提供）

第15条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，介護予防サービス・支援計画書が作成されている場合は，当該計画に沿った指定旧介護予防訪問介護相当サービスを提供しなければならない。

（介護予防サービス・支援計画書等の変更の援助）

第16条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，利用者が介護予防サービス・支援計画書の変更を希望する場合は，当該利用者に係る地域包括支援センターへの連絡その他の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17条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，訪問介護員等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。

（サービスの提供の記録）

第18条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービスを提供した際には，当該指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供日及び内容，当該指定旧介護予防訪問介護相当サービスについて法第115条の45の３第３項の規定により利用者に代わって支払を受ける第１号事業支給費の額その他必要な事項を，利用者の介護予防サービス・支援計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。

２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービスを提供した際には，提供した具体的なサービスの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なければならない。

（利用料等の受領）

第19条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，法第115条の45の３第３項の規定により利用者に代わって第１号事業支給費に係る支払いを受ける際には，その利用者から利用料の一部として，当該指定旧介護予防訪問介護相当サービスに係る第１号事業費用基準額から当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者に支払われる第１号事業支給費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，前項の支払を受ける額のほか，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旧介護予防訪問介護相当サービスを行う場合は，それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。

３　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，前項の費用の額に係る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。

（同居家族に対するサービス提供の禁止）

第20条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，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旧介護予防訪問介護相当サービスの提供をさせてはならない。

（利用者に関する広域連合への通知）

第21条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービスを受けている利用者が次の各号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広域連合に通知しなければならない。

(1) 正当な理由なしに指定旧介護予防訪問介護相当サービスの利用に関する指示に従わないことにより，要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき。

(2) 偽りその他不正な行為によって第１号事業支給費の支給を受け，又は受けようとしたとき。

（緊急時等の対応）

第22条　訪問介護員等は，現に指定旧介護予防訪問介護相当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への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

（管理者及びサービス提供責任者の責務）

第23条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所の管理者は，当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所の従業者及び業務の管理を，一元的に行わなければならない。

２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所の管理者は，当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所の従業者にこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

３　サービス提供責任者（第５条第２項に規定するサービス提供責任者をいう。以下この節及び次節において同じ。）は，次の各号に掲げる業務を行うものとする。

(1) 指定旧介護予防訪問介護相当サービスの利用の申込みに係る調整をすること。

(2) 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。

(3) サービス担当者会議への出席等地域包括支援センターとの連携に関すること。

(4) サービス提供責任者は，地域包括支援センター等に対し，指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況，口腔（くう）機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うものとする。

(5) 訪問介護員等（サービス提供責任者を除く。以下この条において同じ。）に対し，具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに，利用者の状況についての情報を伝達すること。

(6) 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。

(7) 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。

(8) 訪問介護員等に対する研修，技術指導等を実施すること。

(9) その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

（運営規程）

第24条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所ごとに，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を定めておかなければならない。

(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) 営業日及び営業時間

(4) 指定旧介護予防訪問介護相当サービス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) 虐待の防止のための措置に関する事項

(8) その他運営に関する重要事項

（介護等の総合的な提供）

第25条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービスの事業の運営に当たっては，入浴，排せつ，食事等の介護又は調理，洗濯，掃除等の家事（以下この条において「介護等」という。）を常に総合的に提供するものとし，介護等のうち特定の支援に偏することがあってはならない。

（勤務体制の確保等）

第26条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，利用者に対し適切な指定旧介護予防訪問介護相当サービスを提供できるよう，指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所ごとに，訪問介護員等の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所ごとに，当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所の訪問介護員等によって指定旧介護予防訪問介護相当サービスを提供しなければならない。

３　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，訪問介護員等の資質の向上のために，その研修の機会を確保しなければならない。

４　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，適切な指定旧介護予防訪問介護相当サービス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訪問介護員等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26条の２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，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旧介護予防訪問介護相当サービス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　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，訪問介護員等に対し，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　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，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。

（衛生管理等）

第27条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について，必要な管理を行わなければならない。

２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所の設備及び備品等について，衛生的な管理に努めなければならない。

３　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当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，次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス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，訪問介護員等に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス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) 当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所において，訪問介護員等に対し，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に実施すること。

（掲示）

第28条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所の見やすい場所に，第24条に規定する重要事項に関する規程の概要，訪問介護員等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を掲示しなければならない。

２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，前項に規定する事項を記載した書面を当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所に備え付け，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，同項の規定による掲示に代えることができる。

（秘密保持等）

第29条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所の従業者は，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。

２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所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がないよう，必要な措置を講じなければならない。

３　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，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かなければならない。

（広告）

第30条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当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であってはならない。

（地域包括支援センターに対する利益供与の禁止）

第31条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，地域包括支援センター又はその従業者に対し，利用者に対して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はならない。

（苦情処理）

第32条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，提供した指定旧介護予防訪問介護相当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なければならない。

２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，前項の苦情を受け付けた場合には，当該苦情の内容等を記録しなければならない。

３　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，提供した指定旧介護予防訪問介護相当サービスに関し，法第115条の45の７第１項の規定により広域連合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当該広域連合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広域連合が行う調査に協力するとともに，広域連合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　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，広域連合からの求めがあった場合には，前項の改善の内容を広域連合に報告しなければならない。

（地域との連携）

第33条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，その事業の運営に当たっては，

提供した指定旧介護予防訪問介護相当サービスに関する利用者からの苦情に関して広域連合等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の広域連合が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定旧介護予防訪問介護相当サービスを提供する場合には，当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供を行うよう努めなければならない。

（事故発生時の対応）

第34条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，利用者に対する指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供により事故が発生した場合は，広域連合，当該利用者の家族，当該利用者に係る地域包括支援センター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　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，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　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，利用者に対する指定旧介護予防訪問介護相当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わなければならない。

（虐待の防止）

第34条の２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，虐待の発生又はその再発を防止するため，次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス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とともに，その結果について，訪問介護員等に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス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) 当該指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業所において，訪問介護員等に対し，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35条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サ

ービス事業所ごとに経理を区分するとともに，指定旧介護予防訪問介護相当サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

（記録の整備）

第36条　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，従業者，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，利用者に対する指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し，その完結の日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 第38条第２号に規定する旧介護予防訪問介護相当サービス計画　５年

(2) 第18条第２項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録　５年

(3) 第19条に規定する利用料等の受領に際し作成した請求書の写し及び領収書の写し　５年

(4) 第19条に規定する利用料等の受領に際し，その利用料等の算出に用いた書類　５年

(5) 第21条の規定による広域連合への通知に係る記録　２年

(6) 第32条第２項の規定による苦情の内容等の記録　２年

(7) 第34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　２年

（指定旧介護予防訪問介護相当サービスの基本取扱方針）

第37条　指定旧介護予防訪問介護相当サービスは，利用者の介護予防に資するよう，その目標を設定し，計画的に行われなければならない。

２　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，自らその提供する指定旧介護予防訪問介護相当サービスの質の評価を行い，常にその改善を図らなければならない。

３　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たり，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らなければならない。

４　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければならない。

５　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たり，利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方

法により，利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

6　指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，介護予防サービス計画（法第８条の２第16項に規定する介護予防サービスをいい，省令第83条の９第１号ハ及びニに規定する計画を含む。）及びケアプランの作成又は変更に際し，地域包括支援センターの保健師，社会福祉士，主任介護支援専門員等又は居宅要支援被保険者等（介護保険法第115条の45第１項第１号に規定する居宅要支援被保険者等をいう。）に対して，利用者に必要のないサービスを当該ケアプラン等に位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行ってはならない。

（指定旧介護予防訪問介護相当サービスの具体的取扱方針）

第38条　訪問介護員等の行う指定旧介護予防訪問介護相当サービスの方針は，第４条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき，次に掲げるところによるものとする。

(1) 指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たっては，主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により，利用者の心身の状況，その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。

(2) サービス提供責任者は，前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて，指定旧介護予防訪問介護相当サービスの目標，当該目標を達成するための具体的なサービスの内容，サービスの提供を行う期間等を記載した計画（以下「旧介護予防訪問介護相当サービス計画」という。）を作成するものとする。

(3) 旧介護予防訪問介護相当サービス計画は，既に介護予防サービス・支援計画書が作成されている場合は，当該計画の内容に沿って作成しなければならない。

(4) サービス提供責任者は，旧介護予防訪問介護相当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，利用者の同意を得なければならない。

(5) サービス提供責任者は，旧介護予防訪問介護相当サービス計画を作成した際には，当該旧介護予防訪問介護相当サービス計画を利用者に交付しなければならない。

(6) 指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たっては，旧介護予防訪問介護相当サービス計画に基づき，利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。

(7) 指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たっては，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，理解しやすいように説明を行うものとする。

(8) 指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たっては，介護技術の進歩に対応し，適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

(9) サービス提供責任者は，旧介護予防訪問介護相当サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から，少なくとも１月に１回は，当該旧介護予防訪問介護相当サービス計画に係る利用者の状態，当該利用者に対するサービスの提供状況等について，当該サービスの提供に係る介護予防サービス・支援計画書を作成した地域包括支援センターに報告するとともに，当該旧介護予防訪問介護相当サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに，少なくとも１回は，当該旧介護予防訪問介護相当サービス計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うものとする。

(10) サービス提供責任者は，モニタリングの結果を記録し，当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス・支援計画書を作成した地域包括支援センターに報告しなければならない。

(11) サービス提供責任者は，モニタリングの結果を踏まえ，必要に応じて旧介護予防訪問介護相当サービス計画の変更を行うものとする。

(12) 第１号から第10号までの規定は，前号に規定する旧介護予防訪問介護相当サービス計画の変更について準用する。

（指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たっての留意点）

第39条　指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たっては，介護予防の効果を最大限高める観点から，次に掲げる事項に留意しながら行わなければならない。

(1) 指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，サービスの提供に当たり，介護予防ケアマネジメントにおいて把握された課題，指定旧介護予防訪問介護相当サービスの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ，効率的かつ柔軟なサービス提供に努めること。

(2) 指定旧介護予防訪問介護相当サービス事業者は，自立支援の観点から，利用者が，可能な限り，自ら家事等を行うことができるよう配慮するとともに，利用者の家族，地域の住民による自主的な取組等による支援，他の福祉サービスの利用の可能性につ

いても考慮しなければならないこと。

第３章　旧介護予防通所介護相当サービス

第１節 基本方針

（基本方針）

第40条　指定第１号事業に該当する旧介護予防通所介護相当サービス（以下「指定旧介護予防通所介護相当サービス」という。）の事業は，その利用者が可能な限りその居宅において，自立した日常生活を営むことができるよう，必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより，利用者の心身機能の維持回復を図り，もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

第２節 人員に関する基準

（従業者の員数）

第41条　指定旧介護予防通所介護相当サービスの事業を行う者（以下「指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所」という。）ごとに置くべき従業者（以下「指定旧介護予防通所介護相当サービス事業従業者」という。）の員数は，次のとおりとする。

(1) 生活相談員　指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供日ごとに，指定旧介護予防通所介護相当サービスを提供している時間帯に生活相談員（専ら当該指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計を当該指定旧介護予防通所介護相当サービスを提供している時間帯の時間数で除して得た数が１以上確保されるために必要と認められる数

(2) 看護師又は准看護師（以下この章において「看護職員」という。）　指定旧介護予防通所介護相当サービスの単位ごとに，専ら当該指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供に当たる看護職員が１以上確保されるために必要と認められる数

(3) 介護職員　指定旧介護予防通所介護相当サービスの単位ごとに，当該指定旧介護予防通所介護相当サービスを提供している時間帯に介護職員（専ら当該指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該指定旧介護予防通所介護相当サービスを提供している時間数（次項において「提供単位時間数」という。）で除して得た数が利用者（当該指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者が指定通所介護事業者（指定居宅サービス等基準第93条第１項に規定する指定通所介護事業者をいう。以下同じ。）又は指定地域密着型通所介護事業者（指定

地域密着型サービス等基準条例第59条の３第１項に規定する指定地域密着型通所介護事業者をいう。以下同じ。）の指定を併せて受け，かつ，指定旧介護予防通所介護相当サービスの事業と指定通所介護（指定居宅サービス等基準第92条に規定する指定通所介護をいう。以下同じ。）の事業又は指定地域密着型通所介護（指定地域密着型サービス等基準条例第59条の２に規定する指定地域密着型通所介護をいう。以下同じ。）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては，当該事業所における指定旧介護予防通所介護相当サービス，指定通所介護又は指定地域密着型通所介護の利用者。以下この節及び次節において同じ。）の数が15人までの場合にあっては１以上，利用者の数が15人を超える場合にあっては15人を超える部分の数を５で除して得た数に１を加えた数以上確保されるために必要と認められる数

(4) 機能訓練指導員　１以上

2　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所の利用定員（当該指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所において同時に指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下この節から第４節までにおいて同じ。）が10人以下である場合にあっては，前項の規定にかかわらず，看護職員及び介護職員の員数を，指定旧介護予防通所介護相当サービスの単位ごとに，当該指定旧介護予防通所介護相当サービスを提供している時間帯に看護職員又は介護職員（いずれも専ら当該指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を提供単位時間数で除して得た数が１以上確保されるために必要と認められる数とすることができる。

3　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防通所介護相当サービスの単位ごとに，第１項第３号の介護職員（前項の適用を受ける場合にあっては，同項の看護職員又は介護職員。次項及び第７項において同じ。）を，常時１人以上当該指定旧介護予防通所介護相当サービスに従事させなければならない。

4　第１項及び第２項の規定にかかわらず，介護職員は，利用者の処遇に支障がない場合は，他の指定旧介護予防通所介護相当サービスの単位の介護職員として従事することができるものとする。

5　前各項の指定旧介護予防通所介護相当サービスの単位は，指定旧介護予防通所介護相当サービスであってその提供が同時に１又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。

6　第１項第４号の機能訓練指導員は，日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし，当該指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所の他の職務に従事することができるものとする。

7　第１項の生活相談員又は介護職員のうち１人以上は，常勤でなければならない。

8　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者が，指定通所介護事業者又は指定地域密着型通所介護事業者の指定を併せて受け，かつ，指定旧介護予防通所介護相当サービスの事業と指定通所介護の事業又は指定地域密着型通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，指定居宅サービス等基準第93条第１項から第７項までに規定する人員に関する基準又は指定地域密着型サービス等基準条例第59条の３第１項から第７項までに規定する人員に関する基準を満たすことをもって，前各項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

（管理者）

第42条　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし，指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所の管理上支障がない場合は，当該指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所の他の職務に従事し，又は同一敷地内にある他の事業所，施設等の職務に従事することができるものとする。

第３節　設備に関する基準

（設備及び備品等）

第43条　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所は，食堂，機能訓練室，静養室，相談室及び事務室を有するほか，消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

2　前項に掲げる設備の基準は，次のとおりとする。

(1) 食堂及び機能訓練室

ア 食堂及び機能訓練室は，それぞれ必要な広さを有するものとし，その合計した面積は，３平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。

イ アにかかわらず，食堂及び機能訓練室は，食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき，かつ，機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては，同一の場所とすることができる。

(2) 相談室 遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。

3　第１項に掲げる設備は，専ら当該指定旧介護予防通所介護相当サービスの事業の用に供するものでなければならない。ただし，利用者に対する指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供に支障がない場合は，この限りでない。

4　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者が指定通所介護事業者又は指定地域密着型通所介護事業者の指定を併せて受け，かつ，指定旧介護予防通所介護相当サービスの事業と指定通所介護の事業又は指定地域密着型通所介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については，指定居宅サービス等基準第95条第１項から第３項までに規定する設備に関する基準又は指定地域密着型サービス等基準条例第59条の３第１項から第３項に規定する設備に関する基準を満たすことをもって，第１項から第３項までに規定する基準を満たしているものとみなすことができる。

第４節 運営に関する基準

（利用料等の受領）

第44条　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，法第115条の45の３第３項の規定により利用者に代わって第１号事業支給費に係る支払いを受ける際には，その利用者から利用料の一部として，当該指定旧介護予防通所介護相当サービスに係る第１号事業費用基準額から当該指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者に支払われる第１号事業支給費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，前項の支払を受ける額のほか，次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

(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

(2) 食事の提供に要する費用

(3) おむつ代

(4) 前３号に掲げるもののほか，指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供において提供される便宜のうち，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

3　前項第２号に掲げる費用については，指定居宅サービス等基準第96条第４項の規定により厚生労働大臣が定める指針によるものとする。

４　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，第２項の費用の額に係る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。

（運営規程）

第45条　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所ごとに，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を定めておかなければならない。

(1) 事業の目的及び運営の方針

(2) 指定旧介護予防通所介護相当サービス事業従業者の職種，員数及び職務の内容

(3) 営業日及び営業時間

(4) 指定旧介護予防通所介護相当サービスの利用定員

(5) 指定旧介護予防通所介護相当サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(6) 通常の事業の実施地域

(7) 指定旧介護予防通所介護相当サービス利用に当たっての留意事項

(8) 緊急時等における対応方法

(9) 非常災害対策

(10) 虐待の防止のための措置に関する事項

(11) その他運営に関する重要事項

（勤務体制の確保等）

第46条　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，利用者に対し適切な指定旧介護予防通所介護相当サービスを提供できるよう，指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所ごとに指定旧介護予防通所介護相当サービス事業従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

２　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所ごとに，指定旧介護予防通所介護相当サービス事業従業者によって指定旧介護予防通所介護相当サービスを提供しなければならない。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。

３　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防通所介護相当サービス事業従業者の資質の向上のために，その研修の機会を確保しなければならない。その際，当該指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，全ての指定旧介護予防通所介

護相当サービス事業従業者（看護師，准看護師，介護福祉士，介護支援専門員，法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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なければならない。

４　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，適切な指定旧介護予防通所介護相当サービス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指定旧介護予防通所介護相当サービス事業従業者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。

（定員の遵守）

第47条　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，利用定員を超えて指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供を行ってはならない。ただし，災害その他のやむを得ない事情がある場合は，この限りでない。

（非常災害対策）

第48条　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，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連携体制を整備し，それらを定期的に指定旧介護予防通所介護相当サービス事業従業者に周知するとともに，定期的に避難，救出等に係る必要な訓練を行わなければならない。

２　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，前項に規定する訓練の実施に当たって，地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

（管理者の責務）

第49条　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所の管理者は，指定旧介護予防通所介護相当サービス事業従業者の管理及び指定旧介護予防通所介護相当サービスの利用の申込に係る調整，業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。

２　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所の管理者は，指定旧介護予防通所介護相当サービス事業従業者にこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行わなければならない。

（衛生管理等）

第50条　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，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，又は衛生上必要な措置

を講じなければならない。

２　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，当該指定旧介護予防通所介護相当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次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定旧介護予防通所介護相当サービス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，指定旧介護予防通所介護相当サービス事業従業者に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定旧介護予防通所介護相当サービス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) 当該指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所において，指定旧介護予防通所介護相当サービス事業従業者に対し，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に実施すること。

（地域との連携等）

第50条の２　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，その事業の運営に当たっては，地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならない。

２　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，その事業の運営に当たっては，提供した指定旧介護予防通所介護相当サービスに関する利用者からの苦情に関して，広域連合等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の広域連合が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

３　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定旧介護予防通所介護相当サービスを提供する場合には，当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供を行うよう努めなければならない。

（事故発生時の対応）

第51条　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，利用者に対する指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供により事故が発生した場合は，広域連合，当該利用者の家族，当該利用者に係る地域包括支援センター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　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，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　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，利用者に対する指定旧介護予防通所介護相当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わなければならない。

４　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，第44条第４項の指定旧介護予防通所介護相当サービス以外のサービスの提供により事故が発生した場合は，第１項及び第２項の規定に準じた必要な措置を講じなければならない。

（記録の整備）

第52条　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，従業者，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

２　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，利用者に対する指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し，その完結の日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 第55条第２号に規定する旧介護予防通所介護相当サービス計画　５年

(2) 次条において準用する第18条第２項の規定による提供した具体的なサービスの内容等の記録　５年

(3) 第44条に規定する利用料等の受領に際し作成した請求書の写し及び領収書の写し　５年

(4) 第44条に規定する利用料等の受領に際し，その利用料等の算出に用いた書類　５年

(5) 次条において準用する第21条の規定による広域連合への通知に係る記録　２年

(6) 次条において準用する第32条第２項の規定による苦情の内容等の記録　２年

(7) 前条第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　２年

（準用）

第53条　第８条から第16条まで，第18条，第21条，第22条，第26条の２，第28条から第33条まで，第34条の２及び第35条の規定は，指定旧介護予防通所介護相当サービスの事業について準用する。この場合において，第８条第１項及び第28条中「第24条」とあるのは「第45条」と，第８条第１項，第22条，第26条の２第２項，第28条第１項並びに第34条の２第１号及び第３号中「訪問介護員等」とあるのは「指定旧介護予防通所介護相当

サービス事業従業者」と読み替えるものとする。

（指定旧介護予防通所介護相当サービスの基本取扱方針）

第54条　指定旧介護予防通所介護相当サービスは，利用者の介護予防に資するよう，その目標を設定し，計画的に行われなければならない。

２　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，自らその提供する指定旧介護予防通所介護相当サービスの質の評価を行うとともに，主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ，常にその改善を図らなければならない。

３　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供に当たり，単に利用者の運動器の機能の向上，栄養状態の改善，口腔機能の向上等の特定の心身機能に着目した改善等を目的とするものではなく，当該心身機能の改善等を通じて，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らなければならない。

４　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければならない。

５　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供に当たり，利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により，利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

（指定旧介護予防通所介護相当サービスの具体的取扱方針）

第55条　指定旧介護予防通所介護相当サービスの方針は，第40条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき，次に掲げるところによるものとする。

(1) 指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供に当たっては，主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により，利用者の心身の状況，その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。

(2) 指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所の管理者は，前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて，指定旧介護予防通所介護相当サービスの目標，当該目標を達成するための具体的なサービスの内容，サービスの提供を行う期間等を記載した旧介護予防通所介護相当サービス計画を作成するものとする。

(3) 旧介護予防通所介護相当サービス計画は，既に介護予防サービス・支援計画書が作成されている場合は，当該計画の内容に沿って作成しなければならない。

(4) 指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所の管理者は，旧介護予防通所介護相当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，利用者の同意を得なければならない。

(5) 指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所の管理者は，旧介護予防通所介護相当サービス計画を作成した際には，当該旧介護予防通所介護相当サービス計画を利用者に交付しなければならない。

(6) 指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供に当たっては，旧介護予防通所介護相当サービス計画に基づき，利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。

(7) 指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供に当たっては，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，理解しやすいように説明を行うものとする。

(8) 指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供に当たっては，介護技術の進歩に対応し，適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。

(9) 指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所の管理者は，旧介護予防通所介護相当サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から，少なくとも１月に１回は，当該旧介護予防通所介護相当サービス計画に係る利用者の状態，当該利用者に対するサービスの提供状況等について，当該サービスの提供に係る介護予防サービス・支援計画書を作成した地域包括支援センターに報告するとともに，当該旧介護予防通所介護相当サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに，少なくとも１回は，当該旧介護予防通所介護相当サービス計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うものとする。

(10) 指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所の管理者は，モニタリングの結果を記録し，当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス・支援計画書を作成した地域包括支援センターに報告しなければならない。

(11) 指定旧介護予防通所介護相当サービス事業所の管理者は，モニタリングの結果を踏まえ，必要に応じて旧介護予防通所介護相当サービス計画の変更を行うものとする。

(12) 第１号から第10号までの規定は，前号に規定する旧介護予防通所介護相当サービス計画の変更について準用する。

（指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供に当たっての留意点）

第56条　指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供に当たっては，介護予防の効果を最大限高める観点から，次に掲げる事項に留意しながら行わなければならない。

(1) 指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，サービスの提供に当たり，介護予防ケアマネジメントにおいて把握された課題，指定旧介護予防通所介護相当サービスの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ，効率的かつ柔軟なサービスの提供に努めること。

(2) 指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，運動器機能向上サービス，栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスを提供するに当たっては，国内外の文献等において有効性が確認されている等の適切なものとすること。

(3) 指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，サービスの提供に当たり，利用者が虚弱な高齢者であることに十分に配慮し，利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービスの提供は行わないとともに，次条に規定する安全管理体制等の確保を図ること等を通じて，利用者の安全面に最大限配慮すること。

（安全管理体制等の確保）

第57条　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，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等が生じた場合に備え，緊急時マニュアル等を作成し，指定旧介護予防通所介護相当サービス事業従業者に周知徹底を図るとともに，速やかに主治の医師への連絡を行えるよう，緊急時の連絡方法をあらかじめ定めておかなければならない。

２　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，サービスの提供に当たり，転倒等を防止するための環境整備に努めなければならない。

３　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，サービスの提供に当たり，事前に脈拍や血圧等を測定する等利用者の当日の体調を確認するとともに，無理のない適度なサービスの内容とするよう努めなければならない。

４　指定旧介護予防通所介護相当サービス事業者は，サービスの提供を行っているときにおいても，利用者の体調の変化に常に気を配り，病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には，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なければならない。

第４章 雑則

（広域連合の区域外の事業所に係る基準の特例）

第58条　広域連合の区域外に所在する事業所について指定事業者の指定の申請があった場合の人員，設備及び運営に関する基準は，前２章の規定にかかわらず，当該事業所の所在する市町村の定める基準の定めるところによるものとする。

（電磁的記録等）

第59条　指定第１号事業者及び指定第１号事業の提供に当たる者は，作成，保存その他これらに類するもののうち，この規則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っ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11条第１項（第53条において準用する場合を含む。）及び次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（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って，電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

２　指定第１号事業者及び指定第１号事業の提供に当たる者は，交付，説明，同意，承諾，締結その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち，この規則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，磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。

附　則

この規則は，平成29年４月１日から施行する。

附　則（平成30年３月29日規則第３号）

この規則は，平成30年４月１日から施行する。

附　則（令和３年３月24日規則第５号）

（施行期日）

１　この規則は，令和３年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行の日から令和６年３月31日までの間，この規則による改正後の鈴鹿亀山地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業の人員，設備及び運営に関する基準を定める規則（以下「改正後規則」という。）第24条及び第26条の２（これらの規定を第53

条において準用する場合を含む。第34条の２において同じ。）第27条第３項，第34条の２，第46条第３項並びに第50条第２項の規定の適用については，改正後規則第24条中「，次に」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ておくよう努めるとともに，次に」と，「重要事項」とあるのは「重要事項（虐待の防止のための措置に関する事項を除く。）」とし，改正後規則第26条の２第１項，第27条第３項，第34条の２，第46条第３項及び第50条第２項中「講じなければ」とあるのは「講じるよう努めなければ」とし，改正後規則第26条の２第２項中「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，同条第３項中「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。

○鈴鹿亀山地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業等に関する経過措置の期日を定める規則

（平成29年７月12日
規　則　第　５　号）

（趣旨）

第１条　この規則は，鈴鹿亀山地区広域連合介護保険条例（平成12年鈴鹿亀山地区広域連合条例第１号。以下「条例」という。）附則第11条に規定する介護予防・日常生活支援総合事業等に関する経過措置の期日に関し必要な事項を定めるものとする。

（実施猶予の期限）

第２条　条例附則第11条第２項に規定する広域連合長が規則で定める日は，平成28年１月１日とする。

附　則

この規則は，公布の日から施行し，平成28年１月１日から適用する。

○鈴鹿亀山地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業に係る指定事業者の指定等に関する規則

改正　平成30年３月29日　規則第４号
平成30年９月27日　規則第９号
令和３年３月１日　規則第２号

（平成29年３月30日 規則第４号）

（趣旨）

第１条　この規則は，介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）に定めるもののほか，鈴鹿亀山地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業実施規則（平成29年鈴鹿亀山地区広域連合規則第２号。以下「実施規則」という。）第５条第１号アに規定する旧介護予防訪問介護相当サービス（以下「旧介護予防訪問介護相当サービス」という。），同条第１号イに規定する訪問型サービスＡ（以下「訪問型サービスＡ」という），同条第１号カに規定する旧介護予防通所介護相当サービス（以下「旧介護予防通所介護相当サービス」という。）及び同条第１号キに規定する通所型サービスＡ（以下「通所型サービスＡ」という）の事業を行う指定事業者の指定等に関し必要な事項を定めるものとする。

（用語）

第２条　この規則における用語の意義は，法及び省令で使用する用語の例による。

（指定の申請）

第３条　法第115条の45の５第１項の規定による指定の申請及び法第115条の45の６第１項の規定による指定の更新の申請は，鈴鹿亀山地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業第１号事業者指定（更新）申請書（第１号様式）により行わなければならない。

（指定の通知等）

第４条　鈴鹿亀山地区広域連合長（以下「広域連合長」という。）は，前条に規定する申請があった場合は，当該申請内容を審査し，法第115条の45の５第１項の規定による指定事業者の指定（法第115条の45の６第４項において準用する場合を含む。以下「指定事業者の指定」という。）をするときは，指定（更新）決定通知書（第２号様式）により，指定事業者の指定をしないときは，指定（更新）申請却下通知書（第３号様式）により当該申請をした者に通知しなければならない。

２　前項の規定により指定事業者の指定を受けた者は，その旨を当該指定に係る事業所の見やすい場所に標示しなければならない。

（指定の期間）

第５条　省令第140条の63の７の規定に基づき鈴鹿亀山地区広域連合が定める期間は，６年とする。

２　前項の規定にかかわらず，旧介護予防訪問介護相当サービス，訪問型サービスＡ及び法第８条第２項に規定する訪問介護の事業又は旧介護予防通所介護相当サービス，通所型サービスＡ及び法第８条第７項に規定する通所介護の事業若しくは同条第17項に規定する地域密着型通所介護の事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合は，第３条に規定する申請をした者からの申し出により，前項の期間を，法第70条の２第１項に規定する指定の有効期間（法第78条の12の規定により準用する場合を含む。）の満了の日までとすることができる。

（変更の届出等）

第６条　指定事業者は，指定の申請事項を変更したときは変更届出書（第４号様式）を10日以内に広域連合長に提出しなければならない。

２　指定事業者は，当該指定に係る事業を廃止し，又は休止しようとするときは，廃止・休止届出書（第５号様式）をその廃止又は休止の日の１月前までに広域連合長に提出しなければならない。

３　指定事業者は，休止した当該指定に係る事業を再開したときは，再開届出書（第６号様式）を10日以内に広域連合長に提出しなければならない。

（添付書類）

第７条　第３条に規定する申請書及び前条に規定する届出書には，省令に定めるもののほか，広域連合長が別に定める書類を添付しなければならない。

（指定の拒否）

第８条　広域連合長は，第３条の規定による申請があった場合において，当該申請者が，鈴鹿亀山地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業の人員，設備及び運営に関する基準を定める規則（平成29年鈴鹿亀山地区広域連合規則第３号）等に従って介護予防・日常生活支援総合事業の適切な運営をすることができないと認められるときは，当該申請に係る指定事業者の指定を行わないことができる。

（指定の取消し等）

第９条　広域連合長は，法第115条の45の９の規定により指定事業者の指定を取り消したとき，又は期間を定めて指定事業者の指定の全部若しくは一部の効力を停止したときは，

指定事業者指定取消し（停止）通知書（第７号様式）により当該指定事業者に通知するものとする。

（事業所情報の提供）

第10条　広域連合長は，指定事業者の指定，第６条の規定による届出の受理又は第９条の規定により指定事業者の指定を取り消し，若しくは停止したときは，三重県，三重県国民健康保険団体連合会その他の機関に対して，当該指定事業所に関する情報のうち，次に掲げる事項を提供することができる。

(1) 事業所の名称及び所在地

(2) 申請者又は届出者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名，生年月日，住所及び職名

(3) 指定年月日及び指定更新年月日並びに指定有効期間満了日

(4) 事業開始年月日並びに事業廃止年月日，事業休止年月日及び事業再開年月日並びに指定取消年月日及び指定停止期間

(5) 運営規程

(6) 介護保険事業所番号

(7) その他広域連合長が適当と認める情報

（委任）

第11条　この規則の施行に関し必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この規則は，平成29年４月１日から施行する。

（指定等を行うために必要な準備）

２　広域連合長は，この規則の施行日前においても，指定事業者の指定等に関し必要な手続を行うことができる。

附　則（平成30年３月29日規則第４号）

この規則は，平成30年４月１日から施行する。

附　則（平成30年９月27日規則第９号）

（施行期日）

１　この規則は，平成30年10月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行の際現に存する改正前の様式による用紙は，当分の間，所要の調整をして使用することができる。

附　則（令和３年３月１日規則第２号）

（施行期日）

１　この規則は，令和３年４月１日から施行する。

（準備行為）

２　鈴鹿亀山地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業実施規則（平成29年鈴鹿亀山地区広域連合規則第２号）第５条第１号イに規定する訪問型サービスＡ及び同号キに規定する通所型サービスＡの事業を行う指定事業者の指定等に関し必要な行為は，この規則の施行日前においても，改正後の鈴鹿亀山地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業に係る指定事業者の指定等に関する規則（以下「新規則」という。）の例により行うことができる。

（経過措置）

３　この規則の施行の際，改正前の鈴鹿亀山地区広域連合介護予防・日常生活支援総合事業に係る指定事業者の指定等に関する規則（以下「旧規則」という。）の規定により提出されている申請書その他の書類は，新規則の規定により提出された申請書その他の書類とみなす。

４　この規則の施行の際，旧規則に規定する様式により作成されている用紙で，現に残存するものは，所要の修正を加え，なお使用することができる。

第１号様式（第３条関係）

鈴鹿亀山地区広域連合
介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者　指定（更新）申請書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

（名称）
申請者
（代表者の職名・氏名）

介護保険法に規定する事業所に係る指定（指定の更新）を受けたいので，下記のとおり，関係書類を添えて申請します。

<table>
<tr><td rowspan="6">申請者</td><td>フリガナ</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>名　　称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>主たる事務所の所在地</td><td colspan="6">（郵便番号　　－　　）</td></tr>
<tr><td>連絡先</td><td>電話番号</td><td colspan="2"></td><td>FAX 番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>代表者の職名･氏名・生年月日</td><td>職名</td><td></td><td colspan="2">フリガナ
氏名</td><td colspan="2">生年月日</td></tr>
<tr><td>代表者の住所</td><td colspan="6">（郵便番号　　－　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="10">指定を受けようとする事業所</td><td>フリガナ</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>名　　称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="6">（郵便番号　　－　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">同一所在地において行う事業の種類</td><td colspan="2" rowspan="2">指定（更新）申請対象事業
（該当事業に○）</td><td rowspan="2">指定（更新）申請をする事業の開始（更新）予定年月日</td><td rowspan="2">既に指定を受けている事業の指定年月日</td><td rowspan="2">様式</td></tr>
<tr></tr>
<tr><td rowspan="4">介護予防・日常生活支援総合事業第１号事業</td><td>訪問型サービス
（旧介護予防訪問介護相当サービス）</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td>付表１</td></tr>
<tr><td>訪問型サービスＡ（緩和型）</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td>付表１</td></tr>
<tr><td>通所型サービス
（旧介護予防通所介護相当サービス）</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td>付表２</td></tr>
<tr><td>通所型サービスＡ（緩和型）</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td>付表２</td></tr>
<tr><td colspan="2">介護保険事業所番号</td><td colspan="2"></td><td colspan="3">（既に指定を受けている場合のみ記入してください。）</td></tr>
<tr><td colspan="2">指定を受けている他市町村名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">申請担当者氏名</td><td colspan="2"></td><td>連絡先電話番号</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

付表１　訪問型サービスに係る記載事項

<table>
<tr><td rowspan="4">事業所</td><td>フリガナ</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>名　　称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="4">（郵便番号　　－　　）</td></tr>
<tr><td>連絡先</td><td>電話番号</td><td></td><td>FAX 番号</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">管理者</td><td>フリガナ</td><td></td><td rowspan="3">住所</td><td rowspan="3">（郵便番号　　－　　）</td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td></td></tr>
<tr><td>生年月日</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">訪問介護員等との兼務の有無</td><td colspan="2">□有　　□無</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務（兼務の場合記入）</td><td>名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>兼務する職種及び勤務時間等</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

○人員に関する基準の確認に必要な事項

従業者の職種・員数	訪問介護員等（サービス提供責任者を含む）	
	専　従	兼　務
常勤（人）		
非常勤（人）		
常勤換算後の人数（人）		
利用者の推定数（人）		

<table>
<tr><td rowspan="4">サービス提供責任者</td><td>フリガナ</td><td></td><td rowspan="2">住所</td><td rowspan="2">（郵便番号　　－　　）</td></tr>
<tr><td>氏名</td><td></td></tr>
<tr><td>フリガナ</td><td></td><td rowspan="2">住所</td><td rowspan="2">（郵便番号　　－　　）</td></tr>
<tr><td>氏名</td><td></td></tr>
<tr><td>添付書類</td><td colspan="4">別添のとおり</td></tr>
</table>

備考　記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。

付表２　通所型サービスに係る記載事項

<table>
<tr><td rowspan="3">事業所</td><td>フリガナ</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>名　　称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="4">（郵便番号　　－　　）</td></tr>
<tr><td>連絡先</td><td>電話番号</td><td></td><td>FAX 番号</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">管理者</td><td>フリガナ</td><td></td><td rowspan="3">住所</td><td colspan="2" rowspan="3">（郵便番号　　－　　）</td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td></td></tr>
<tr><td>生年月日</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">当該通所型サービス事業所で兼務する他の職種（兼務の場合のみ記入）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務（兼務の場合のみ記入）</td><td>名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>兼務する職種及び勤務時間等</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

○人員に関する基準の確認に必要な事項

従業者の職種・員数	生活相談員		看護職員		介護職員		機能訓練指導員	
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常　勤（人）								
非常勤（人）								

○設備に関する基準の確認に必要な事項

食堂及び機能訓練室の面積	㎡	

営業日	
営業時間	：　～　：
サービス提供時間	：　～　：　（送迎時間を除く）
利用定員	人
添付書類	別添のとおり

備考　記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。

付表２（続紙）

（２単位目以降）

事業所名称	

<table>
<tr><td rowspan="8">２
単
位
目</td><td colspan="10">○人員に関する基準の確認に必要な事項</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">従業者の職種・員数</td><td colspan="2">生活相談員</td><td colspan="2">看護職員</td><td colspan="2">介護職員</td><td colspan="2">機能訓練指導員</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>専従</td><td>兼務</td><td>専従</td><td>兼務</td><td>専従</td><td>兼務</td><td>専従</td><td>兼務</td></tr>
<tr><td>常　勤（人）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">非常勤（人）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="10">○設備に関する基準の確認に必要な事項</td></tr>
<tr><td colspan="4">食堂及び機能訓練室の合計面積</td><td colspan="6">㎡</td></tr>
<tr><td colspan="4">営業日</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="4">サービス提供時間</td><td colspan="6">：　～　：　（送迎時間を除く）</td></tr>
<tr><td colspan="4">利用定員</td><td colspan="6">人</td></tr>
<tr><td rowspan="8">３
単
位
目</td><td colspan="10">○人員に関する基準の確認に必要な事項</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">従業者の職種・員数</td><td colspan="2">生活相談員</td><td colspan="2">看護職員</td><td colspan="2">介護職員</td><td colspan="2">機能訓練指導員</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>専従</td><td>兼務</td><td>専従</td><td>兼務</td><td>専従</td><td>兼務</td><td>専従</td><td>兼務</td></tr>
<tr><td>常　勤（人）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">非常勤（人）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="10">○設備に関する基準の確認に必要な事項</td></tr>
<tr><td colspan="4">食堂及び機能訓練室の合計面積</td><td colspan="6">㎡</td></tr>
<tr><td colspan="4">営業日</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="4">サービス提供時間</td><td colspan="6">：　～　：　（送迎時間を除く）</td></tr>
<tr><td colspan="4">利用定員</td><td colspan="6">人</td></tr>
</table>

第２号様式（第４条関係）

第　　号

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

指定（更新）決定通知書

介護保険法第１１５条の４５の５第１項（第１１５条の４５の６第４項の規定により準用する同法第１１５条の４５の５第１項）の規定に基づき，次のとおり介護予防・日常生活支援総合事業第１号事業所として指定（更新）したので通知します。

申請者名

代表者名

事業所名

所在地

事業所番号

指定年月日

サービス種類

第３号様式（第４条関係）

第　　号

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

指定（更新）申請却下通知書

年　　月　日付けで申請のあった介護予防・日常生活支援総合事業に係る指定事業所の指定（更新）をしませんので通知します。

申請者名

代表者名

事業所名

所在地

サービス種類

却下の理由

この処分について不服があるときは，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合長に対して審査請求をすることができます。なお，３か月以内であっても，処分があった日の翌日から起算して１年を経過したときは，審査請求をすることができなくなります。

また，この処分があったことを知った日（審査請求をしたときは，裁決の送達を受けた日）の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（広域連合長が被告の代表者となります。）処分の取消しの訴え（取消訴訟）を提起することができます。なお，６か月以内であっても，処分又は裁決の日から１年を経過すると取消訴訟を提起することができなくなります。

第４号様式（第６条関係）

変　更　届　出　書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地

事業者　　名　称

代表者氏名

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

介護保険事業所番号											
指定内容を変更した事業所（施設）		名称 所在地									
サ　ー　ビ　ス　の　種　類											
変　更　が　あ　っ　た　事　項		変　更　の　内　容									
１	事業所・施設の名称	（変更前）									
２	事業所・施設の所在地										
３	事業所・施設の電話番号・ファックス番号										
４	主たる事務所の所在地										
５	代表者の氏名，住所及び職名										
６	登録事項証明書又は条例等 （当該事業に関するものに限る。）										
７	事業所・施設の建物の構造，専用区画等										
８	事業所の管理者の氏名及び住所	（変更後）									
９	サービス提供責任者の氏名										
１０	生活相談員，看護職員，機能訓練指導員の氏名										
１１	運営規程										
１２	第１号事業支給費の請求に関する事項										
１３	併設施設の状況等										
１４	その他										
変　更　年　月　日		年　月　日									
届出書の作成担当者 氏名・電話番号・FAX 番号											

備考　１　該当項目番号に〇を付してください。
　　２　変更内容が分かる書類を添付してください。

第５号様式（第６条関係）

廃　止　・　休　止　届　出　書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地

事業者　名　称

代表者氏名

次のとおり事業を廃止（休止）するので届け出ます。

介護保険事業所番号										
廃止・休止する事業所	名　称 所在地									
サービスの種類										
廃止・休止の別	廃　止　・　休　止									
廃止・休止する年月日	年　　月　　日									
廃止・休止する理由										
現にサービス又は支援を受けていた者に対する措置										
休止（延長）予定期間	年　　月　　日　～　　年　　月　　日									
届出書の作成担当者 氏名・電話番号・FAX 番号										

備考　１　廃止又は休止の年月日は，最終営業日を記載してください。例えば，4 月 1 日から休業する場合は，3 月 31 日と記載してください。

２　利用者の移行リストを作成し，添付してください。

第６号様式（第６条関係）

再　開　届　出　書

年　月　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

所在地

事業者　名　称

代表者氏名

次のとおり事業を再開しましたので届け出ます。

介護保険事業所番号										
再開した事業所	名　称 所在地									
サービスの種類										
再開した年月日	年　月　日									
届出書の作成担当者 氏名・電話番号・FAX 番号										

備考　１　施行規則に定める当該事業に係る従業者の勤務体制及び勤務形態に関する書類，その他鈴鹿亀山地区広域連合が指示する書類を添付してください。

第７号様式（第９条関係）

第　　号

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

指定事業者取消し（停止）通知書

介護保険法第１１５条の４５の９の規定により，次のとおり指定を取り消しました（停止しました）ので通知します。

１　事業所の名称

２　事業所の所在地

３　代表者氏名

４　取消し（停止）の理由

５　取消しの日　　年　　月　　日

（停止の期間　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで）

この処分について不服があるときは，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合長に対して審査請求をすることができます。なお，３か月以内であっても，処分があった日の翌日から起算して１年を経過したときは，審査請求をすることができなくなります。

また，この処分があったことを知った日（審査請求をしたときは，裁決の送達を受けた日）の翌日から起算して６か月以内に，鈴鹿亀山地区広域連合を被告として（広域連合長が被告の代表者となります。）処分の取消しの訴え（取消訴訟）を提起することができます。なお，６か月以内であっても，処分又は裁決の日から１年を経過すると取消訴訟を提起することができなくなります。

○鈴鹿亀山地区広域連合介護保険サービス事業者等指導実施要綱

（平成19年11月26日
告　示　第　15　号）

改正　平成22年12月28日　告示第28号
令和４年10月20日　告示第17号

（目的）

第１条　この要綱は，介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）の規定に基づき，鈴鹿亀山地区広域連合（以下「広域連合」という。）が介護保険サービス事業者等に対して行う指導の基本的事項を定めることにより，介護給付等対象サービスの質の確保及び介護給付等の適正化を図ることを目的とする。

（指導対象）

第２条　指導対象は，次に掲げる者とする。

(1) 法第23条に規定する居宅サービス等（居宅サービス（これに相当するサービスを含む。），地域密着型サービス（これに相当するサービスを含む。），居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。），施設サービス，介護予防サービス（これに相当するサービスを含む。），地域密着型介護予防サービス（これに相当するサービスを含む。）若しくは介護予防支援（これに相当するサービスを含む。）をいう。以下同じ。）を担当する者若しくは保険給付に係る法第45条第１項に規定する住宅改修を行う者又はこれらの者であった者

(2) 指定居宅サービス事業者又は当該指定に係る事業所の従業者

(3) 指定地域密着型サービス事業者又は当該指定に係る事業所の従業者

(4) 指定居宅介護支援事業者又は当該指定に係る事業所の従業者

(5) 指定介護老人福祉施設又は指定介護老人福祉施設の開設者，その長その他の従業者

(6) 介護老人保健施設の開設者，介護老人保健施設の管理者又は医師その他の従業者

(7) 指定介護療養型医療施設又は指定介護療養型医療施設の開設者，管理者，医師その他の従業者

(8) 指定介護予防サービス事業者又は当該指定に係る事業所の従業者

(9) 指定地域密着型介護予防サービス事業者又は当該指定に係る事業所の従業者

(10) 指定介護予防支援事業者又は当該指定に係る事業所の従業者

（指導方針）

第３条　指導は，前条各号に掲げる者（以下「サービス事業者等」と総称する。）に対し，法令等に定める介護給付又は予防給付（以下「介護給付等」という。）に係る地域密着型サービス等（以下「介護給付等対象サービス」という。）の取扱い，介護給付等に係る費用（以下「介護報酬」という。）の請求等に関する事項について周知徹底させることを方針とする。

（指導形態）

第４条　指導の形態は，次に掲げるとおりとする。

(1) 集団指導

集団指導は，広域連合が指定の権限を持つサービス事業者等に対し必要な指導の内容に応じ，一定の場所に集めて講習等の方法により行う。ただし，オンライン等（オンライン会議システム，ホームページ等をいう。以下同じ。）の活用による動画の配信等による実施も可能とする。

(2) 運営指導

運営指導は，広域連合が次の形態により，原則として指導の対象となるサービス事業者等の事業所において実地に行う。

ア　広域連合が単独で行う指導（以下「一般指導」という。）

イ　広域連合が厚生労働省，三重県又は他の保険者と合同で行う指導（以下「合同指導」という。）

（指導対象の選定）

第５条　広域連合長は，サービス事業者等の中から毎年度国及び三重県の示す重点項目等に基づき，次に掲げる選定基準によりサービス事業者等を選定し，重点的かつ効率的な指導を実施する。

(1) 集団指導の選定基準

集団指導の選定については，介護給付等対象サービスの取扱い，介護報酬請請求の内容，制度改正内容及び過去の指導事例等に基づく指導内容に応じて選定する。

(2) 運営指導の選定基準

ア　一般指導は，毎年度，国及び三重県の示す重点項目等に基づき選定する。

イ　アに掲げるもののほか，一般指導は，特に必要と認められるサービス事業者等を対象に選定する。

ウ　合同指導は，一般指導の対象としたサービス事業者等の中から選定する。

（指導の体制）

第６条　指導は，介護保険課の職員が所属長の指示を受け，実施する。

２　指導は，２名以上の者をもって行い，そのうち１名は原則として副主幹以上の職にある者を充てる。

（指導の方法等）

第７条　指導の方法等については，次に掲げるとおりとする。

(1) 集団指導

ア　広域連合長は，指導の対象となるサービス事業者等を決定したときには，あらかじめ集団指導の日時，場所，出席者，指導内容等を文書により当該サービス事業者等に通知する。

イ　広域連合長は，介護給付等対象サービスの取扱い，介護報酬請求の内容，制度改正内容及び過去の指導事例等について講習等の方式で行う。

ウ　広域連合長は，三重県及び集団指導に欠席したサービス事業者等に対し，当日使用した資料を送付する等，必要な情報提供に努めるものとする。

(2) 運営指導

ア　広域連合長は，指導の対象となるサービス事業者等を決定したときには，あらかじめ運営指導の根拠規定及び目的，運営指導の日時及び場所，指導担当者，出席者，準備すべき書類等を文書により当該サービス事業者等に通知する。ただし，緊急に指導を実施する必要があると判断した場合には，指導の当日に通知を行うことができるものとする。

イ　運営指導には，サービス事業者等の開設者及び管理者の出席を求めるほか，必要に応じて介護給付等対象サービスの担当者，介護報酬請求の担当者又は関係者の出席を求めるものとする。

ウ　広域連合長は，厚生労働省の定める介護保険施設等運営指導マニュアル等に基づき，関係者から関係書類等を基に説明を求め面談方式により行うほか，必要に応じてオンライン等を活用することができる。

（調査書等の提出）

第８条　広域連合長は，運営指導の実施に当たって，サービス事業者等にあらかじめ指導に必要となる調査書等の提出を求めることができる。

（指導結果の通知等）

第９条　広域連合長は，運営指導の結果，改善を要すると認められた事項及び介護報酬について過誤による調整を要すると認められた場合には，後日文書によりその旨を通知し，期限を付して文書により報告を求めるものとする。この場合において，必要に応じ，改善状況を実地に確認するものとする。

２　広域連合長は，指導結果について，関係機関にも送付する。

（監査への変更）

第10条　広域連合長は，運営指導の際に次に掲げる状況を確認した場合には，運営指導を中止し，直ちに鈴鹿亀山地区広域連合介護保険サービス事業者等監査実施要綱に定めるところにより監査を行うことができる。

(1) 著しい運営基準違反が確認され，利用者及び入所者等の生命又は身体の安全に危険を及ぼすおそれがあると判断した場合

(2) 介護報酬請求に誤りが確認され，その内容が著しく不正な請求と認められる場合

（指導後の措置）

第11条　広域連合長は，運営指導の結果，指導した事項について改善が不十分なサービス事業者等については，後日すみやかに監査を行う。

２　広域連合長は，運営指導において，介護給付費対象サービスの内容又は介護給付費の算定及び請求に関し，基準等に不適合な事実を確認した場合は，当該サービス事業者等に対し，指導月前１年について自己点検を行わせ，返還すべき内容を確認したうえで，過誤調整による返還を指示するものとする。ただし，自己点検の結果，当該事実が指導月の１年以上前から発生していると認められる場合は，指導月前５年を上限に遡及して，自己点検及び過誤調整による返還の指示を行うことができるものとする。

（運営指導拒否への対応）

第12条　広域連合長は，正当な理由がなく運営指導を拒否したサービス事業者等については，監査を実施できるものとする。

（関係機関との連携等）

第13条　広域連合長は，指導の効果を高めるために，三重県，他保険者，国民健康保険団体連合会，鈴鹿市，亀山市その他の関係団体との連携を図るものとする。

２　広域連合長は，指導等の実施状況等について，必要に応じて厚生労働省及び三重県に報告するものとする。

（委任）

第14条　この要綱に定めるもののほか，必要な事項は広域連合長が別に定める。

附　則

この告示は，公表の日から施行する。

附　則（平成22年12月28日告示第28号）

この告示は，公表の日から施行する。

附　則（令和４年 10 月 20 日告示第 17 号）

この告示は，公表の日から施行し，令和４年９月１日から適用する。

○鈴鹿亀山地区広域連合介護保険サービス事業者等監査実施要綱

（平成19年11月26日
告　示　第　16　号）

改正　平成22年12月28日　告示第29号
　　令和４年10月20日　告示第18号

（目的）

第１条　この要綱は，介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）の規定に基づき，鈴鹿亀山地区広域連合（以下「広域連合」という。）が介護保険サービス事業者等に対して行う監査の基本的事項を定める事により，介護給付等対象サービスの質の確保及び介護給付等の適正化を図ることを目的とする。

（監査対象）

第２条　監査対象は，次に掲げる者とする。

(1) 指定居宅サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又はこれらの者であった者

(2) 指定地域密着型サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又はこれらの者であった者

(3) 指定居宅介護支援事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又はこれらの者であった者

(4) 指定介護老人福祉施設若しくは指定介護老人福祉施設の開設者若しくはその長その他の従業者又はこれらの者であった者

(5) 介護老人保健施設の開設者，介護老人保健施設の管理者又は医師その他の従業者

(6) 指定介護療養型医療施設若しくは指定介護療養型医療施設の開設者若しくは管理者，医師その他の従業者又はこれらの者であった者

(7) 指定介護予防サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又はこれらの者であった者

(8) 指定地域密着型介護予防サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又はこれらの者であった者

(9) 指定介護予防支援事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又はこれらの者であった者

（監査方針）

第３条　介護給付又は予防給付（以下「介護給付等」という。）に係る地域密着型サービス等（以下「介護給付等対象サービス」という。）の内容及び介護給付等に係る費用（以下「介護報酬」という。）の請求に関する監査（以下「監査」という。）は，前条各号に掲げる者（以下「サービス事業者等」と総称する。）の介護給付等対象サービスの内容について，勧告，命令及び指定の取消等（以下「行政上の措置」という。）を行う対象であると認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合又は介護報酬の請求について不正若しくは著しい不当が疑われる場合（以下「指定基準違反等」という。）において，事実関係を的確に把握し，公正かつ適切な措置を採ることを主眼とする。

（監査対象の選定）

第４条　監査は，次に掲げる情報等から指定基準違反等の場合に行うものとする。

(1) 要確認情報

ア　通報，苦情，相談等に基づく情報

イ　国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。），地域包括支援センター等へ寄せられる苦情

ウ　連合会，県，他保険者，鈴鹿市，亀山市その他の関係団体からの通報情報

エ　介護給付適正化システムの分析から特異傾向を示す事業者

オ　法第115条の29第４項の規定に該当する報告の拒否等に関する情報

(2) 運営指導において確認した情報

（実施体制）

第５条　監査は，介護保険課の職員が所属長の指示を受け，実施する。

２　監査は，３名以上の者をもって行い，そのうち１名は原則として副主幹以上の職に有る者を充てる。

（監査の方法等）

第６条　広域連合長は，指定基準違反等の確認について必要と認めるときは，サービス事業者等に対し，報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示を命じ，出頭を求め，又は当該職員に関係者に対して質問させ，若しくは当該サービス事業者等の当該指定に係る事業所に立ち入り，その設備若しくは帳簿類その他の物件の検査（以下「実地検査等」という。）を行うものとする。

２　広域連合長は，指定権限が三重県にあるサービス事業者等について，広域連合が実地検査等を行う場合，事前に実施する旨の情報提供を三重県知事に対して行うものとする。

３　広域連合長は，対象となるサービス事業者等を決定したときは，あらかじめ監査の根拠規定，監査の日及び場所を文書により，当該サービス事業者等に通知する。ただし，緊急に監査を実施する必要があると判断した場合には，監査の当日に通知を行うことができるものとする。

４　広域連合長は，指定基準違反等と認めるときは，文書により三重県に通知を行うものとする。この場合において，三重県と広域連合が同時に実地検査等を行っているときには，当該通知を省略することができるものとする。

（監査結果の通知等）

第７条　広域連合長は，監査の結果，改善勧告にいたらない軽微な改善を要すると認められた事項については，後日文書によりその旨を通知し，期限を付して文書により報告を求めるものとする。この場合において，必要に応じ改善状況を実地に確認するものとする。

２　監査結果通知については，関係機関にも送付する。

（行政上の措置）

第８条　監査において指定基準違反等が認められた場合には，法第５章に掲げる「勧告，命令等」，「指定の取消し等」の規定に基づき行政上の措置を機動的に行うものとする。

(1) 勧告

ア　法第78条の８，第115条の16及び第115条の25の規定に基づき当該サービス事業者等に対し，期限を定めて，文書により基準を順守することを勧告することができる。

イ　アの規定による勧告に従わなかったときは，その旨を公表することができる。

ウ　アの規定による勧告を受けた場合において，当該サービス事業者等は期限内に文書により報告を行うものとする。

(2) 命令

ア　前号の規定による勧告を受けたサービス事業者等が正当な理由がなく当該勧告に係る措置を採らなかったときは，法第78条の８，第115条の16及び第115条の25の規定に基づき当該サービス事業者等に対し，期限を定めて，当該勧告に係る措置をとるべきことを命令することができる。

イ　アの規定による命令をした場合には，その旨を公示しなければならない。

ウ　アの規定による命令を受けた場合において，当該サービス事業者等は，期限内に文書により報告を行うものとする。

(3) 指定の取消等

ア　指定基準違反等の内容が，法第78条の９，第115条の17及び第115条の26のいずれかに該当する場合においては，当該サービス事業者等に係る指定を取消し，又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力の停止（以下「指定の取消等」という。）をすることができる。

イ　アの規定による指定の取消等の処分を行ったときには，法の規定に基づき速やかにその旨を公示する。この場合において，法第78条の10第４号及び第115条18第３号に該当する場合は，その旨を三重県知事に対して届け出る。

（聴聞等）

第９条　広域連合長は，監査の結果，当該サービス事業者等が命令又は指定の取消等の処分（以下「取消処分等」という。）に該当すると認められる場合は，監査後，取消処分等の予定者に対して，行政手続法（平成５年法律第88号）第13条第１項各号の規定に基づき聴聞又は弁明の機会の付与を行わなければならない。ただし，同条第２項各号のいずれかに該当するときは，これらの規定は適用しない。

（経済上の措置）

第10条　広域連合長は，監査の結果，介護給付等対象サービスの内容又は介護報酬の請求に関し，不正又は不当の事実が認められ，これに係る返還金が生じた場合には，連合会に通知し，当該サービス事業者等に支払うべき介護報酬から当該返還金を控除させるよう措置する。

２　広域連合長は，取消処分等を行った場合には，当該サービス事業者等に対し，原則として，法第22条第３項の規定により返還額に100分の40を乗じて得た額を支払わせるものとする。

３　広域連合長は，返還の対象となった介護報酬に係る要介護者等が支払った自己負担額に過払いが生じている場合には，当該サービス事業者等に対して，当該自己負担額における過払いを要介護者等に返還するように指導するものとする。

（委任）

第11条　この要綱に定めるもののほか，必要な事項は広域連合長が別に定める。

附　則

この告示は，公表の日から施行する。

附　則（平成22年12月28日告示第29号）

この告示は，公表の日から施行する。

附　則（令和４年 10 月 20 日告示第 18 号）

この告示は，公表の日から施行し，令和４年９月１日から適用する。

○介護サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関する要綱

改正　令和３年３月19日　告示第14号

（平成21年５月１日
告　示　第　８　号）

（趣旨）

第１条　この要綱は，介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）に定めるもののほか，介護サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関し必要な事項を定める。

（業務管理体制の届出）

第２条　法第115条の32第２項の規定による届出は，施行規則第140条の40第１項に掲げる事項について第１号様式により行うものとする。

（届出事項の変更の届出）

第３条　法第115条の32第３項の規定による届出事項の変更の届出は，施行規則第140条の40第２項に基づき，第２号様式より行うものとする。

（区分の変更の届出）

第４条　法第115条の32第４項の規定による区分の変更の届出は，施行規則第140条の40第３項に基づき，第１号様式により行うものとする。

（関係機関への情報提供）

第５条　広域連合長は，第２条から前条までの規定による届出に関し，厚生労働大臣，都道府県知事，指定都市の長，中核市の長及び市町村長に対して，情報を提供することができる。

（実施細目）

第６条　この要綱に定めるもののほか，介護サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関して必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

この要綱は，平成21年５月１日から施行する。

附　則（令和３年３月19日告示第14号）

この告示は，令和３年４月１日から施行する。

第１号様式（第２条，第４条関係）

受付番号	

介護保険法第１１５条の３２第２項(整備)又は第４項
（区分の変更）に基づく業務管理体制に係る届出書

年　月　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

事業者　名　　称
代表者氏名

このことについて，下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号	A

１　届出の内容		
	（１）法第１１５条の３２第２項関係（整備）	
	（２）法第１１５条の３２第４項関係（区分の変更）	
２　事業者	フリガナ 名称	
	主たる事務所の所在地	（〒　　－　　） 都道府県　　郡市区 （ビルの名称等） 電話番号　　ＦＡＸ番号
	法人の種別	
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名　　フリガナ　氏名　　生年月日　　年　月　日
	代表者の住所	（〒　　－　　） 都道府県　　郡市区 （ビルの名称等）
３　事業所名称等及び所在地	事業所名称	指定(許可)年月日　介護保険事業所番号(医療機関等ｺｰﾄﾞ)　所在地
	計　カ所	
４　介護保険法施行規則第１４０条の４０第１項第２号から第４号に基づく届出事項	第２号	法令遵守責任者の氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)　生年月日
	第３号	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
	第４号	業務執行の状況の監査の方法の概要

５　区分変更	区分変更前行政機関名称，担当部(局)課	
	事業者（法人）番号	A
	区分変更の理由	
	区分変更後行政機関名称，担当部(局)課	
	区分変更日	年　月　日

連絡先	所属		メールアドレス		電話番号	
	フリガナ					
	氏名					

第２号様式（第３条関係）

受付番号	

介護保険法第１１５条の３２第３項に基づく
業務管理体制に係る届出書（届出事項の変更）

年　月　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

事業者　名　　称
代表者氏名

このことについて，下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号	A																

変　更　が　あ　っ　た　事　項
1　法人の種別，名称(ﾌﾘｶﾞﾅ) 2　主たる事務所の所在地，電話番号，ＦＡＸ番号 3　代表者氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)，生年月日 4　代表者の住所，職名 5　事業所名称等及び所在地 6　法令遵守責任者の氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)及び生年月日 7　業務が法令に適合することを確保するための規程の概要 8　業務執行の状況の監査の方法の概要

変　更　の　内　容
(変更前)
(変更後)

連絡先	所属		メール アドレス		電話 番号	
	フリガナ					
	氏名					

○鈴鹿亀山地区広域連合介護サービス事業者業務管理体制確認検査実施要綱

（平成26年11月10日
告　示　第　16　号）

（目的）

第１条　この要綱は，介護保険法（平成９年法律第123号。以下「法」という。）第115条の33及び第115条の34並びに介護サービス事業者業務管理体制確認検査指針（平成21年３月30日付け老発第0330077号厚生労働省老健局長通知）の規定に基づき，鈴鹿亀山地区広域連合長（以下「広域連合長」という。）が指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型介護予防サービス事業者（以下「介護サービス事業者」という。）に対して行う業務管理体制の整備に関する検査（以下「検査」という。）について基本的事項を定めることにより，その的確かつ効果的な検査の実施及び均一な検査水準の確保を図ることを目的とする。

（検査対象者）

第２条　検査の対象は，地域密着型サービス事業又は地域密着型介護予防サービス事業のみを行う介護サービス事業者で，その全ての指定事業所が鈴鹿市又は亀山市内に所在するものとする。

（検査の体制）

第３条　検査は，複数の検査担当職員が所属長の指示を受けて実施する。

（検査の種別）

第４条　検査の種別は，次のとおりとする。

(1) 一般検査

(2) 特別検査

（一般検査）

第５条　広域連合長は，届出のあった業務管理体制の整備及び運用状況を確認するため，毎年度，検査の対象となる介護サービス事業者（以下「検査対象事業者」という。）を選定し，検査対象事業者に対し，原則として６年に１回以上，検査を実施するものとする。

２　広域連合長は，検査対象事業者に対し，業務管理体制の整備に関する書類について，期限を付してその提出を求めるものとする。

３　広域連合長は，業務管理体制の整備に関する書類の内容に不備があると認めたときは，

当該検査対象事業者に対し，期限を付して改善報告書の提出を求めるものとする。

４　広域連合長は，提出のあった改善報告書の内容を審査し，改善が見込まれない場合は，立入検査（検査対象事業者の本部等へ立ち入って行う検査をいう。以下同じ。）により業務管理体制の整備及び運用状況を確認するものとする。

（特別検査）

第６条　広域連合長は，指定地域密着型サービス事業所又は指定地域密着型介護予防サービス事業所（以下「指定事業所等」という。）の指定取消処分に相当する事案が発覚した場合に，当該指定事業所等の介護サービス事業者の本部等に立入り，業務管理体制の整備状況及び当該事案に対する組織的関与の有無について検証するものとする。

（検査の実施通知）

第７条　広域連合長は，検査を実施しようとするときは，検査の対象となる介護サービス事業者に対し，検査の日時，検査担当職員の氏名その他必要な事項をあらかじめ通知するものとする。

２　前項の規定に関わらず，一般検査における立入検査及び特別検査を実施する場合は，実効性のある実態把握の観点から，広域連合長が必要と認めるときは，あらかじめ通知しないことができる。ただし，立入り時に速やかに告知するものとする。

（検査結果の報告）

第８条　検査担当職員は，一般検査（立入検査を除く。）にあっては所属長に，一般検査における立入検査及び特別検査にあっては広域連合長に，検査終了後，速やかに検査結果を報告するものとする。

（行政上の措置）

第９条　広域連合長は，一般検査における立入検査及び特別検査の結果，介護サービス事業者が適正な業務管理体制の整備を行っていないと認めるときは，当該介護サービス事業者に対し，法第115条の34に定める「勧告，命令等」の規定に基づき行政上の措置を行うものとする。

（特別な処置）

第10条　広域連合長は，介護サービス事業者が一般検査に係る前条に規定する命令に違反したときは，当該介護サービス事業者の運営する指定事業所等への立入検査を行い，当該指定事業所等の法令遵守状況について検証するものとする。ただし，当該指定事業所等に対し，一般検査における立入検査を実施し，事実関係を検証している場合は，この

限りでない。

（関係機関への報告）

第11条　広域連合長は，介護サービス事業者が第９条に規定する命令に違反したときは，厚生労働省，三重県及び当該介護サービス事業者を指定している他の市町等に報告するものとする。

（その他）

第12条　この要綱に定めるもののほか，必要な事項については別に定める。

附　則

この告示は，公表の日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合介護サービス相談員派遣事業実施要綱

改正　令和３年２月12日　告示第５号
　　令和３年３月８日　告示第９号
　　令和４年３月16日　告示第７号

（令和２年３月 30 日
告　示　第　５　号）

（趣旨）

第１条　この要綱は，介護サービスの利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）からの介護サービスに関する相談に応じ，利用者等と介護サービス事業所（以下「事業所」という。）との間で調整を行う介護サービス相談員を介護サービスが提供される場に派遣することにより，利用者等の疑問や不満，不安の解消及び事業所の提供する介護サービスの資質向上を図るための事業（以下「介護サービス相談員派遣事業」という。）の実施について，必要な事項を定めるものとする。

（実施主体）

第２条　介護サービス相談員派遣事業の主体は，鈴鹿亀山地区広域連合（以下「広域連合」という。）とする。

（介護サービス相談員の登録等）

第３条　広域連合長は，次の各号に掲げる要件を満たす者を公募により介護サービス相談員に選任する。

(1) 広域連合が指定する一定水準以上の研修を受けた者であること。

(2) 介護サービス相談員派遣事業の主旨を理解し，活動できる者。

２　広域連合長は，前項の規定により介護サービス相談員を選任したときは，鈴鹿亀山地区広域連合介護サービス相談員登録簿（第１号様式）に登載するとともに，当該介護サービス相談員に対し，鈴鹿亀山地区広域連合介護サービス相談員証（第２号様式。以下「相談員証」という。）を交付するものとする。

３　介護サービス相談員の任期は，１会計年度を超えない範囲内とする。ただし，再任を妨げない。

４　前項の規定にかかわらず，広域連合長は，介護サービス相談員が次の各号のいずれかに該当するときは，当該介護サービス相談員を解任することができる。

(1) 自己の都合により解任を申し出たとき。

(2) 心身の故障のため活動の遂行に支障があり，又はこれに堪えないとき。

(3) 活動を怠ったとき。

(4) 介護サービス相談員としてふさわしくない非行のあったとき。

(5) その他解任することに相当の理由があると広域連合長が認めるとき。

（服務）

第４条　介護サービス相談員は，その活動において知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後においても，同様とする。

２　介護サービス相談員は，前項に規定する内容について，宣誓書（第３号様式）に署名してからでなければ，その活動を行ってはならない。

３　介護サービス相談員は，常に活動のために必要な知識及び技術の向上に努めなければならない。

（活動）

第５条　介護サービス相談員は，次に掲げる活動を行う。

(1) 介護サービスが提供される場に訪問し，利用者等の相談に応じること。

(2) 介護サービスの現状把握に努め，事業所の管理者又は従事者と意見交換すること。

(3) 事業所及び広域連合長に，事業所が提供する介護サービスの問題点及びその解決方法等を提言すること。

(4) 広域連合長が開催する介護サービス相談員連絡会（以下「連絡会」という。）に出席すること。

２　介護サービス相談員は，その活動中，常に相談員証を携行し，必要があるときはこれを提示しなければならない。

（派遣の申請）

第６条　介護サービス相談員の派遣を受けることができる事業所は，広域連合介護保険の被保険者が利用する広域連合圏域内の介護保険施設，居宅介護支援事業所，居宅サービス事業所，食事提供サービス等を提供する住宅型有料老人ホーム及び安否確認・生活相談サービス等を提供するサービス付き高齢者向け住宅とする。

２　介護サービス相談員の派遣を希望する介護サービス事業者は，介護サービス相談員派遣事業所登録等申請書（第４号様式。以下「申請書」という。）を広域連合長に提出しなければならない。

３　広域連合長は，前項の規定により申請書が提出されたときは，その内容を審査し，適当と認める場合は，介護サービス相談員派遣事業所として登録するとともに，介護サービス相談員派遣事業所登録等通知書（第５号様式）により通知するものとする。

４　前２項の規定は，介護サービス相談員派遣事業所の登録内容の変更及び登録の取消について準用する。

（活動報告）

第７条　介護サービス相談員が活動を行ったときは，その活動を行った日の属する月の広域連合長が指定する日までに，介護サービス相談員活動報告書（第６号様式）により，その活動結果を報告しなければならない。

（連絡会）

第８条　介護サービス相談員相互における情報交換及び介護保険事業に関する課題を協議するため，連絡会を開催する。

２　連絡会は，毎月１回開催する。

（報償及び実費弁償）

第９条　介護サービス相談員が活動を行ったときは，予算の範囲内で広域連合長が定める額の報償を支払うものとする。

２　介護サービス相談員が広域連合の指定する研修等に参加するために必要な費用は，実費弁償するものとする。この場合において，当該実費弁償の額は，鈴鹿亀山地区広域連合職員の旅費に関する条例（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合条例第10号）に定める事務局長及び会計管理者の旅費相当額を上限とする。

（災害補償）

第10条　介護サービス相談員が，その活動上の災害（負傷，疾病，障害又は死亡をいう。）を被った場合における補償は，広域連合が加入する保険の範囲内で行うものとする。

（損害賠償）

第11条　介護サービス相談員が，その活動により利用者等又は事業所に対し損害を与えたときは，広域連合がその損害を賠償するものとする。ただし，故意又は重大な過失によるときは，当該介護サービス相談員がその損害を賠償するものとする。

（委任）

第12条　この要綱に定めるもののほか，介護サービス相談員派遣事業の実施について必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は，令和２年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　この要綱の施行の際，廃止前の鈴鹿亀山地区広域連合介護サービス相談員の設置に関する規則（平成14年鈴鹿亀山地区広域連合規則第２号）の規定により定められた様式は，当分の間，この要綱の各相当規定に基づいて定められたものとみなし，使用することができる。

3　第９条第１項の規定は，この要綱の施行後に行われた活動に対する報償について適用する。

附　則（令和３年２月 12 日告示第５号）

（施行期日）

1　この告示は，公布の日から施行する。

（経過措置）

2　この告示の施行の際，改正前の鈴鹿亀山地区広域連合介護予防ケアマネジメント事業実施要綱，社会福祉法人等による利用者負担軽減制度に係る支援事業実施要綱，鈴鹿亀山地区広域連合介護保険給付の制限に関する要綱及び鈴鹿亀山地区広域連合介護サービス相談員派遣事業実施要綱に規定する様式により作成されている用紙で，現に残存するものは，当分の間，なお使用することができる。

附　則（令和３年３月８日告示第９号）

（施行期日）

1　この告示は，令和３年４月１日から施行する。

（経過措置）

2　この告示の施行の際，改正前の鈴鹿亀山地区広域連合介護相談員派遣事業実施要綱に規定する様式により作成されている用紙で，現に残存するものは，当分の間，なお使用することができる。

附　則（令和４年３月 16 日告示第７号）

この告示は，令和４年４月１日から施行する。

第１号様式（第３条関係）

鈴鹿亀山地区広域連合介護サービス相談員登録簿

登録番号	登録年月日	氏名	住所	生年月日	電話番号
第　　号					
第　　号					
第　　号					
第　　号					
第　　号					
第　　号					
第　　号					
第　　号					
第　　号					

第２号様式（第３条関係）

第　　号 鈴鹿亀山地区広域連合介護サービス相談員証 氏　　名 生年月日 住　　所	左記の者は，介護サービス相談員であることを証します。 年　　月　　日 鈴鹿亀山地区広域連合長　印

第３号様式（第４条関係）

宣　誓　書

鈴鹿亀山地区広域連合介護サービス相談員派遣事業実施要綱第４条第１項の規定に基づき，ここに介護サービス相談員の活動において知り得た個人情報を漏らさないことを固く誓います。

年　　月　　日

氏名

第４号様式（第６条関係）

介護サービス相談員派遣事業所登録等申請書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

申請者
所在地
事業者名
代表者名
連絡先

介護サービス相談員派遣事業所の登録について，次のとおり申請します。

申請区分	登録・変更・取消
事業の種類	
介護保険事業者番号	
所在地	
事業所の名称	

・この申請書は，事業所指定等の内容に基づき，１事業所につき１部を作成してください。

第５号様式（第６条関係）

介護サービス相談員派遣事業所登録等通知書

年　　月　　日

様

鈴鹿亀山地区広域連合長　　印

介護サービス相談員派遣事業所の登録について，次のとおり通知します。

通知区分	登録・変更・取消
派遣事業所登録番号	
介護保険事業所番号	
事業所の名称	
管理者の氏名	

・この通知書の内容に変更が生じた場合又は派遣事業所の登録取消を希望する場合は，介護サービス相談員派遣事業所登録等申請書により申請をしてください。

【新規登録事業所の方へ】

・介護サービス相談員の訪問日時等は，介護サービス相談員派遣事業所登録等申請書に記入されました担当者宛てに，介護サービス相談員が直接御連絡いたします。

・介護サービス相談員が訪問するまでに，派遣事業所に登録されたことを利用者及び事業所従事者に御周知ください。

・介護サービス相談員が受ける相談は，広域連合の被保険者からの介護サービスに関する相談のみとなります。

・介護サービス相談員の活動に積極的に御協力ください。

第６号様式（第７条関係）

鈴鹿亀山地区広域連合介護サービス相談員活動報告書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

相談員氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

年　　月　　日（　　）の活動状況について，次のとおり報告します。

事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　種別＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

活動状況及び特記事項	備　考
	※改善事項　有・無 【分類】 □食事（　　） □入浴（　　） □排泄（　　） □医療（　　） □職員（　　） □その他 （　　） ※次回予定 年　月　日 時　分～ 同行相談員

○鈴鹿亀山地区広域連合指定地域密着型サービスに係る独自報酬に関する要綱

（令和４年３月９日
告　示　第　５　号）

（趣旨）

第１条　この要綱は，厚生労働大臣が定める地域密着型サービス費の額の限度に関する基準（平成 24 年厚生労働省告示第 119 号）に基づき，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者及び指定看護小規模多機能型居宅介護事業者（以下「指定事業者」という。）について，通常より高い報酬の算定基準（以下「独自報酬」という。）を設定することに関し必要な事項を定めるものとする。

（独自報酬の算定基準及び単位数）

第２条　鈴鹿亀山地区広域連合の定める独自報酬の算定要件及び単位数は，別表のとおりとする。

（独自報酬の算定に関する届出）

第３条　別表の基準を満たすものとして独自報酬を算定しようとする指定事業者（以下「独自報酬算定事業者」という。）は，地域密着型サービスの独自報酬の算定に関する届出書（様式第１号。以下「独自報酬届出書」という。）を広域連合長に提出しなければならない。

（変更及び終了の届出）

第４条　独自報酬算定事業者は，前条の規定により提出した独自報酬届出書の内容に変更があったとき，又は独自報酬の算定を終了しようとするときは，速やかに独自報酬届出書を広域連合長に提出しなければならない。

（実績の報告）

第５条　独自報酬を算定する事業者は，毎年３月末日の状況について，地域密着型サービスに係る独自報酬実績報告書（様式第２号）を広域連合長に提出しなければならない。

（準用）

第６条　この要綱に定めるもののほか，独自報酬の算定に関しては，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 年厚生労働省告示第 126 号）に定めるところによる。

（その他）

第７条　この要綱に定めるもののほか, この要綱の施行に関し必要な事項は, 別に定める。

附　則

この告示は，公表の日から施行し，令和４年４月サービス提供分から適用する。

別表（第２条関係）

鈴鹿亀山地区広域連合独自報酬算定基準

1　定期巡回・随時対応型訪問介護看護

算定項目・要件	単位数
○看護師配置加算 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護について，指定を受けた日の属する月から起算して３年又は令和４年４月から令和７年３月までのいずれかの期間に限り，専らその職務に従事する保健・福祉・医療で１年以上の実務経験を有する看護師を常勤換算方法で１名以上配置した場合においては，１月につき所定単位数を加算する。 ただし，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物又は指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と同一の建物に居住する利用者については算定しない。	１月につき 250 単位
○広報周知活動推進加算 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護について，指定を受けた日の属する月から起算して３年又は令和４年４月から令和７年３月までのいずれかの期間に限り，関係者への広報等の配布に加えておおむね半年に１回以上，医療関係者及び介護支援専門員等の関係者へ事業の理解及び利用促進を図るとともに，地域との連携等の向上に資することを目的として，医療機関等への訪問等による広報周知活動（おおむね 60 分以上とする。）を行う場合においては，１月につき所定単位数を加算する。 ただし，指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物	１月につき 250 単位

又は指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と同一の建物に居住する利用者については算定しない。	

2　看護小規模多機能型居宅介護

算定項目・要件	単位数
○看護師配置加算 　指定看護小規模多機能型居宅介護について，指定を受けた日の属する月から起算して３年又は令和４年４月から令和７年３月までのいずれかの期間に限り，専らその職務に従事する保健・福祉・医療で１年以上の実務経験を有する看護師を常勤換算方法で１名以上配置した場合においては，１月につき所定単位数を加算する。 　ただし，指定看護小規模多機能型居宅介護事業所と同一の建物に居住する利用者については算定しない。	１月につき 250 単位
○広報周知活動推進加算 　指定看護小規模多機能型居宅介護について，指定を受けた日の属する月から起算して３年又は令和４年４月から令和７年３月までのいずれかの期間に限り，関係者への広報等の配布に加えておおむね半年に１回以上，医療関係者及び介護支援専門員等の関係者へ事業の理解及び利用促進を図るとともに，地域との連携等の向上に資することを目的として，医療機関等への訪問等による広報周知活動（おおむね 60 分以上とする。）を行う場合においては，１月につき所定単位数を加算する。 　ただし，指定看護小規模多機能型居宅介護事業所と同一の建物に居住する利用者については算定しない。	１月につき 250 単位

様式第1号(第3条関係)

地域密着型サービスの独自報酬の算定に関する届出書

年　　月　　日

(宛先) 鈴鹿亀山地区広域連合長

届出者　名　　称
所　　在　　地
代表者の職名・氏名

このことについて，関係書類を添えて次のとおり届け出ます。

事業所番号										

事業所	フリガナ				
	名　称				
	所在地				
	連絡先	電話番号		FAX 番号	
	管理者の氏名				

届出する事業	事業等の種類	対象事業(○印)	指定年月日	異動等の区分	異動(予定)年月日
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護			1:新規　2:変更　3:終了	
	看護小規模多機能型居宅介護			1:新規　2:変更　3:終了	

異動項目	変更前	変更後

届出する項目	※届出する算定項目の数字を○で囲んでください。	
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	
	1	なし（算定終了）
	2	実務経験のある看護師配置に関する項目(体制加算) 250 単位 ・専ら定期巡回・随時対応型訪問介護看護に従事する保健・福祉・医療で１年以上の実務経験を有する看護師を常勤換算方法で１名以上配置

	3	事業の理解及び利用の促進を図る等のための広報周知活動に関する項目（体制加算）250 単位 ・関係者への広報等の配布 ・おおむね半年に１回以上，関係者へ事業の理解及び利用促進を図るとともに地域との連携等の向上に資することを目的とした医療機関等への訪問等による広報周知活動（おおむね 60 分以上）
	看護小規模多機能型居宅介護	
	1	なし（算定終了）
	2	実務経験のある看護師配置に関する項目(体制加算) 250 単位 ・専ら看護小規模多機能型居宅介護に従事する保健・福祉・医療で１年以上の実務経験を有する看護師を常勤換算方法で１名以上配置
	3	事業の理解及び利用の促進を図るなどのための広報周知活動に関する項目（体制加算）250 単位 ・関係者への広報等の配布 ・おおむね半年に１回以上，関係者へ事業の理解及び利用促進を図るとともに地域との連携等の向上に資することを目的とした医療機関等への訪問等による広報周知活動（おおむね 60 分以上）

様式第２号（第５条関係）

地域密着型サービスに係る独自報酬実績報告書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

名　　称
届出者　所　　在　　地
代表者の職名・氏名

地域密着型サービスに係る独自報酬の算定実績について，次のとおり報告します。

事業所番号										

事業所	フリガナ				
	名　称				
	所在地				
	連絡先	電話番号		FAX 番号	
	管理者の氏名				

サービス種別	事業等の種類	実施事業（○印）	独自報酬単位数（月当たり）	算定対象者（　　年　　月末）
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護		単位	人
	看護小規模多機能型居宅介護		単位	人

算定項目		（算定項目の数字を○で囲み実績資料を添付してください。）	単位数
		定期巡回・随時対応型訪問介護看護	
	1	１年以上の実務経験を有する看護師配置に関する項目(体制加算)	250 単位
	2	事業の理解・利用促進を図る等のため，医療機関等への訪問等による広報周知活動（おおむね半年に１回 60 分以上）に関する項目(体制加算)	250 単位
		看護小規模多機能型居宅介護	
	1	１年以上の実務経験を有する看護師配置に関する項目(体制加算)	250 単位
	2	事業の理解・利用促進を図る等のため，医療機関等への訪問等による広報周知活動（おおむね半年に１回 60 分以上）に関する項目(体制加算)	250 単位

独自報酬設定後の状況 利用者及び関係者からの意見 届出者としての意見等	

○鈴鹿亀山地区広域連合介護保険資格取得等に関する要綱

（令和５年３月10日
告　示　第　５　号）

（趣旨）

第１条　この要綱は，法令又は他の条例，規則等に定めるもののほか，介護保険の資格取得に係る届出等の手続に関し必要な事項を定めるものとする。

（資格取得の届出等の様式）

第２条　次の各号に掲げる届書等の様式は，当該各号に定めるところによる。

(1) 介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）第23条，第24条第２項及び第３項並びに第29条から第32条までの届書　介護保険資格取得・異動・喪失届（第１号様式）

(2) 施行規則第25条の届書　介護保険住所地特例適用・変更・終了届（第２号様式）

(3) 施行規則第26条第２項の申請書　介護保険被保険者証交付申請書（第３号様式）

(4) 施行規則第27条第１項及び第28条の２第４項の申請書　介護保険被保険者証等再交付申請書（第４号様式）

（届出期間を経過した場合の手続）

第３条　広域連合長は，施行規則第23条，第24条第２項及び第３項，第29条から第32条まで並びに第25条の規定にかかわらず，これらの規定による届書の提出までの日数が14日を著しく超えたときは，当該届書の提出の際に，介護保険届出期間経過理由書（第５号様式）を提出させることができる。

（被保険者証又は負担割合証再交付の表示）

第４条　広域連合長は，施行規則第27条第１項に規定する被保険者証の再交付又は施行規則第28条の２第４項に規定する負担割合証の再交付を行う場合は，当該被保険者証又は負担割合証に再交付である旨を表示するものとする。

（住所地特例対象施設への入所時等の手続）

第５条　介護保険法（平成９年法律第123号）第13条第１項に規定する住所地特例対象施設の長は，同項又は同条第２項の規定の適用を受ける被保険者が当該住所地特例対象施設に入所し，若しくは入居し，又は退所する場合は，介護保険住所地特例対象施設入所・退所連絡票（第６号様式）を広域連合長に提出しなければならない。

（指定障害者支援施設等への入所時等の手続）

第６条　介護保険法施行法（平成９年法律第124号）第11条第１項に規定する指定障害者支援施設及び障害者支援施設（以下「指定障害者支援施設等」という。）の長は，同項の規定により介護保険の被保険者としない者が当該指定障害者支援施設等に入所し，又は退所する場合は，介護保険適用除外施設入所・退所連絡票（第７号様式）を広域連合長に提出しなければならない。

附　則

この告示は，令和５年４月１日から施行する。

第１号様式（第２条関係）

介護保険資格取得・異動・喪失届

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

次のとおり届け出ます。

届出年月日	年　　月　　日

届出人氏名		本人との関係 （続柄）	
届出人住所	〒 電話番号　　－　　－		

事由 （該当事由に○をつけてください。）	取　得	異　動	喪　失
	広域内転入 ６５歳到達 適用除外非該当 職権復活 その他の取得	氏名変更 住所変更 世帯変更	死亡 広域外転出 適用除外該当 職権喪失 その他の喪失
異動年月日	年　　月　　日		
新　住　所			
旧　住　所			
１月１日 時点の住所			
氏名変更	（変更前）	（変更後）	

フリガナ 氏　　名	生年月日	続柄	被保険者証の番号 個人番号	要介護認定	介護保険施設入所
	・　・	世帯主		有・無	有・無
	・　・			有・無	有・無
	・　・			有・無	有・無

第２号様式(第２条関係)

介護保険住所地特例適用・変更・終了届

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

次のとおり住所地特例(適用・変更・終了)について届け出ます。

＊上記(適用・変更・終了)から該当するものに丸をつける。
在宅→施設：適用　　施設→施設：変更　　施設→在宅：終了

		届出年月日	年　月　日
届出人氏名		本人との関係	
届出人住所	〒 電話番号		

＊届出者が被保険者本人の場合，届出人住所・電話番号は記載不要

被保険者	個人番号			
	被保険者証の番号			
	フリガナ			
	氏名		生年月日	年　月　日

世帯主	個人番号			
	氏名		世帯主との続柄	
			生年月日	年　月　日

異動前情報	従前の住所	〒 電話番号	
	＊異動前住所が施設の場合，以下も記入のこと。		
	施設	名称	
		退所(居)年月日	年　月　日

異動後情報	現住所	〒 電話番号	
	＊異動後居住地が施設の場合，以下も記入のこと。		
	施設	名称	
		入所(居)年月日	年　月　日

第３号様式(第２条関係)

介護保険被保険者証交付申請書

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

次のとおり申請します。

		申請年月日	年　月　日
申請者氏名		本人との関係	
申請者住所	〒 電話番号		

※申請者が被保険者本人の場合，申請者住所・電話番号は記載不要

被保険者	個人番号			
	フリガナ			
	被保険者氏名		生年月日	年　月　日
	住所	〒 電話番号		

医療保険者名		医療保険被保険者証記号番号	

第４号様式（第２条関係）

介護保険被保険者証等再交付申請書

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

被保険者証等の再交付を次のとおり申請します。

			申請年月日	年　　月　　日
申請者	氏　名		被保険者との関係	
	住　所	〒	電　話	

＊申請者が被保険者本人の場合は，申請者住所・電話番号の記載は不要です。

被保険者	被保険者証の番号		個　人　番　号	
	フリガナ		生年月日	年　月　日
	氏　名			
	住　所	〒	電　話	

再交付する証明書	１　被保険者証　　２　負担割合証 ※再交付希望する証明書に対して，申請書はそれぞれ記入してください。
申請の理由	１紛失・焼失　２破損・汚損　３その他（　　） ※２の理由の場合は，破損した被保険者証又は負担割合証を添付してください。

※第２号被保険者（40 歳以上 65 歳未満）の方は，医療保険者証のコピーを添付してください。

第５号様式(第３条関係)

介護保険届出期間経過理由書

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

次のとおり，届出期間を著しく経過したことについて理由書を提出します。

<table>
<tr><td rowspan="3">届出義務者</td><td>フリガナ</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住　　所</td><td colspan="3">〒

電話番号</td></tr>
<tr><td colspan="2">届出の種類</td><td colspan="3">1　介護保険資格取得・異動・喪失届
2　介護保険住所地特例適用・変更・終了届</td></tr>
<tr><td colspan="2">事実発生年月日</td><td>年　月　日</td><td>届出年月日</td><td>年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">届出期間満了日</td><td>年　月　日</td><td>経過日数</td><td>日</td></tr>
<tr><td colspan="2">経過理由</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

第６号様式(第５条関係)

介護保険住所地特例対象施設　入所・退所　連絡票

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

（施設名）

次の者が下記の施設　に入所・を退所　しましたので，連絡します。

入所・退所年月日	年　　月　　日

被保険者	被保険者証の番号			
	フリガナ		生年月日	年　　月　　日
	氏　　名			
	入所前住所	〒		
	退所後住所※1	〒		
	退所の理由	1　他の住所地特例対象施設へ入所（施設等の名称：　　） 2　死亡 3　その他（　　）		

※1　死亡退所の場合は記載不要

保険者名		保険者番号	

施設	名　　称			
	電話番号		担当者名	
	所在地	〒		

第７号様式(第６条関係)

介護保険適用除外施設　入所・退所　連絡票

年　　月　　日

（宛先）鈴鹿亀山地区広域連合長

（施設名）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

次の者が下記の施設　　に入所・を退所　　しましたので，連絡します。

入所・退所年月日	年　　月　　日

被保険者	被保険者証の番号			
	フリガナ		生年月日	年　　月　　日
	氏　　名			
	入所前住所	〒		
	退所後住所 ※1	〒		
	退所の理由	1　他の施設へ入所（施設等の名称：　　） 2　死亡 3　その他（　　）		

※1　死亡退所の場合は記載不要

保険者名		保険者番号	

施設	名　　称			
	電話番号		担当者名	
	所在地	〒		

第８編　産　　業

第１章　消費者行政

○鈴鹿亀山地区広域連合消費生活センター条例

改正　平成28年３月28日　条例第４号
　　令和３年３月30日　条例第５号

（平成17年10月17日
条 例 第 ７ 号）

（設置）

第１条　鈴鹿亀山地区の住民の消費生活の安定及び向上を図るため，消費生活センター（以下「センター」という。）を設置する。

（名称及び位置）

第２条　センターの名称及び位置は，次のとおりとする。

名称	位置
鈴鹿亀山消費生活センター	鈴鹿市算所二丁目５番１号

（事業）

第３条　センターは，消費生活に係る次の事業を行う。

(1) 相談及び苦情の処理に関すること。

(2) 情報の収集及び提供に関すること。

(3) 啓発活動に関すること。

（センター所長及び職員）

第４条　センターには，センターの事務を掌理する所長及びセンターの事務を行うために必要な職員を置くものとする。

（消費生活相談員の配置）

第５条　センターには，消費者安全法（平成21年法律第50号）第10条の３第１項に規定する消費生活相談員資格試験に合格した者（不当景品類及び不当表示防止法等の一部を改正する等の法律（平成26年法律第71号）附則第３条の規定により合格した者とみなされた者を含む。）又はこれと同等以上の専門的な知識及び技術を有すると広域連合長が認める者を消費生活相談員として置くものとする。

（消費生活相談等の事務の実施により得られた情報の安全管理）

第６条　センターは，事務の実施により得られた情報の漏えい，滅失又は毀損の防止その他の当該情報の適切な管理のために必要な措置を講じるものとする。

（委任）

第７条　この条例に定めるもののほか，この条例の施行に関し必要な事項は，広域連合長が別に定める。

附　則

この条例は，平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成28年３月28日条例第４号）

この条例は，平成28年４月１日から施行する。

附　則（令和３年３月30日条例第５号）

この条例は，公布の日から施行する。ただし，第２条の改正規定は，公布の日から起算して10月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

（令和３年規則第６号で令和３年11月１日から施行）

○鈴鹿亀山地区広域連合消費生活センター条例施行規則

改正　令和３年11月１日　規則第７号

（平成18年３月31日
規　則　第　６　号）

（趣旨）

第１条　この規則は，鈴鹿亀山地区広域連合消費生活センター条例（平成17年鈴鹿亀山地区広域連合条例第７号。以下「条例」という。）の施行に関し，必要な事項を定めるものとする。

（開館時間）

第２条　鈴鹿亀山消費生活センター（以下「センター」という。）の開館時間は，午前10時から午後５時までとする。ただし，広域連合長が特に必要があると認めるときは，これを変更することができる。

（休館日）

第３条　センターの休館日は，鈴鹿亀山地区広域連合の休日を定める条例（平成11年鈴鹿亀山地区広域連合条例第６号）に規定する休日とする。ただし，広域連合長が特に必要があると認めるときは，これを変更し，又は臨時に休館することができる。

（委任）

第４条　この規則に定めるもののほか，必要な事項は，別に定める。

附　則

この規則は，平成18年４月１日から施行する。

附　則（令和３年11月１日規則第７号）

この規則は，令和３年11月１日から施行する。

○鈴鹿亀山地区広域連合消費者安全確保地域協議会設置要綱

（令和２年12月２日
告　示　第　20　号）

（設置）

第１条　消費者安全の確保（消費者の消費生活における被害を防止し，その安全を確保することをいう。以下同じ。）のため，消費者安全法（平成21年法律第50号）第11条の３第１項の規定に基づき鈴鹿亀山地区広域連合消費者安全確保地域協議会（以下「地域協議会」という。）を設置する。

（組織）

第２条　地域協議会は，次に掲げる機関をもって組織する。

(1) 鈴鹿市産業振興部産業政策課

(2) 鈴鹿市地域振興部市民対話課

(3) 亀山市生活文化部まちづくり協働課

(4) 鈴鹿亀山消費生活センター

２　地域協議会には，前項各号に掲げる機関のほか，地域協議会の設置の趣旨に賛同する機関等を加えることができる。

（所掌事項）

第３条　地域協議会は，次に掲げる事項について協議するものとする。

(1) 消費者被害の現状把握及び防止に関すること

(2) 消費生活上特に配慮を要する消費者の見守りに関すること

(3) その他消費者安全の確保に関すること

（会議）

第４条　地域協議会の会議は，必要に応じて開催するものとする。

（秘密の保持）

第５条　地域協議会の構成員は，職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も，また，同様とする。

（事務局）

第６条　地域協議会の事務局は，総務課に置く。

（委任）

第７条　この要綱に定めるもののほか，必要な事項は，別に定める。

附　則

この告示は，令和３年４月１日から施行する。