

平成25年度

訪 問 介 護

集 団 指 導 資 料

香川県健康福祉部 長寿社会対策課
高松市健康福祉局長寿福祉部 介護保険課

平成26年3月13日、14日

<凡例>

- ・基準：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3月31日厚生省令第37号）
- ・解釈通知：指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年9月17日老企第25号）
- ・単位数表：指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生省告示第19号）
- ・老企第36号：指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援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12年3月1日老企第36号）
- ・県条例：香川県社会福祉施設等の人員、設備、運営等の基準等に関する条例（平成24年10月12日条例第52号）
- ・市条例：高松市社会福祉施設等の人員、設備、運営等の基準等に関する条例（平成24年12月26日条例第85号）

1. 基本的事項（基準第1条解釈通知）

第1 基準の性格（抜粋）

- 1 基準は、指定居宅サービスの事業がその目的を達成するために**必要な最低限度の基準を定めたもの**であり、指定居宅サービス事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければならない。
- 2 指定居宅サービスの事業を行う者又は行おうとする者が満たすべき基準等を満たさない場合には、指定居宅サービスの指定又は更新は受けられず、また、基準に違反することが明らかになった場合には、①相当の期間を定めて基準を遵守するよう勧告を行い、②相当の期間内に勧告に従わなかったときは、事業者名、勧告に至った経緯、当該勧告に対する対応等を公表し、③正当な理由が無く、当該勧告に係る措置を採らなかったときは、相当の期限を定めて当該勧告に係る措置を採るよう命令することができるものであること。また、③の命令をした場合には事業者名、命令に至った経緯等を公示しなければならない。なお、③の命令に従わない場合には、当該指定を取り消すこと、又は取消しを行う前に相当の期間を定めて指定の全部若しくは一部の効力を停止すること（不適正なサービスが行われていることが判明した場合、当該サービスに関する介護報酬の請求を停止させること）ができる。ただし、次に掲げる場合には、基準に従った適正な運営ができなくなったものとして、直ちに指定を取り消すこと又は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ものであること。
 - ① 次に掲げるときその他の事業者が自己の利益を図るために基準に違反したとき
 - イ 指定居宅サービスの提供に際して利用者が負担すべき額の支払を適正に受けなかったとき
 - ロ 居宅介護支援事業者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代償として、金品その他の財産上の利益を供与したとき
 - ② 利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき
 - ③ その他①及び②に準ずる重大かつ明白な基準違反があったとき

2. 訪問介護

第1 人員に関する基準

1 訪問介護員等の員数

(1) 訪問介護員等の員数（基準第5条第1項）

第五条 指定訪問介護の事業を行う者（以下「指定訪問介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定訪問介護事業所」という。）ごとに置くべき訪問介護員等（指定訪問介護の提供に当たる介護福祉士又は法第八条第二項 に規定する政令で定める者をいう。以下この節から第四節までにおいて同じ。）の員数は、**常勤換算方法で、二・五以上**とする。

- （利用者数が少ない等の理由により、）訪問介護員等を常勤換算方法で2.5以上確保できていない。
- 併設の住宅型有料老人ホーム等の職員と訪問介護員等を兼務させているが、勤務体制を明確に区分せず一体的に運営しているため、指定訪問介護事業所の従業者としての勤務時間が不明確であり、指定訪問介護事業所の従業者としての勤務時間の確認ができない。

(ポイント)

- ① 指定訪問介護事業所は、利用者数に関係なく、訪問介護員等を常勤換算方法で2.5以上確保する必要がある。
- ② 訪問介護員が訪問介護以外の業務（住宅型有料老人ホーム等併設施設・事業所の職員としての業務等）にも従事している場合は、訪問介護事業所の訪問介護員としての勤務時間と他の施設・事業所の従業者としての勤務時間を明確に区分すること。
- ③ 他の施設・事業所の従業者としての勤務時間は、訪問介護事業所の訪問介護員の勤務時間として算定できない。
- ④ 指定訪問介護事業所が障害者総合支援法に基づく指定居宅介護事業所の指定も併せて受け、同一事業所で一体的に事業を行っている場合、訪問介護員等の常勤換算に当たっては、本来、介護保険の被保険者に対するサービスに従事した時間のみを算入すべきであるが、指定訪問介護事業所が指定居宅介護を提供する場合にあっては、介護保険の被保険者に対してサービスを提供し、なお、人員に余力がある場合に限り、指定居宅介護に従事した時間も算入しても差し支えない。（19年10月25日QA）

(3) サービス提供責任者（基準第5条第2～4項）

- 2 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに、**常勤の訪問介護員等**のうち、**利用者**（当該指定訪問介護事業者が指定介護予防訪問介護事業者（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（平成十八年厚生労働省令第三十五号。以下「指定介護予防サービス等基準」という。）第五条第一項に規定する指定介護予防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、指定訪問介護の事業と指定介護予防訪問介護（指定介護予防サービス等基準第四条に規定する指定介護予防訪問介護をいう。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訪問介護及び指定介護予防訪問介護の利用者。以下この条において同じ。）**の数が四十又はその端数を増すごとに一人以上の者**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、前三月の平均値**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 第二項の**サービス提供責任者は**介護福祉士その他厚生労働大臣が定める者であって、**専ら指定訪問介護に従事するもの**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訪問介護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（指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成十八年厚生労働省令第三十四号。以下「指定地域密着型サービス基準」という。）第三条の四第一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。）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基準第六条第一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。

- 常勤のサービス提供責任者を配置していない。
- サービス提供責任者が1名のみの訪問介護事業所において、サービス提供責任者が、併設の有料老人ホームの業務や指定訪問介護に該当しない業務に従事しており、常勤専従要件を満たしていない。

(ポイント)

- ① サービス提供責任者には、資格が必要。
- ・ 介護福祉士（登録証の交付を受けることが必要。合格通知では不可。）
 - ・ 実務者研修修了者
 - ・ 介護職員基礎研修課程修了者
 - ・ 訪問介護員1級課程修了者
 - ・ 看護師、准看護師
 - ・ 介護職員初任者研修修了者又は訪問介護員2級課程修了者であって、3年以上介護等の業務に従事した者（介護等の業務に就労した期間が通算1,095日以上であり、かつ、介護等の業務に従事した期間が540日以上者）⇒ 「サービス提供責任者体制の減算」の届出を行う必要有。
- ② 利用者に対するサービス提供に支障がない場合に限り、以下の事例に限定し、常勤のサービス提供責任者の兼務が可能。
- ・ 当該訪問介護事業所の管理者
 - ・ 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又は指定夜間対応型訪問介護事業所の職務
 - ・ 介護保険法に基づく訪問（介護予防）介護の指定を受けている事業所が、障害者総合支援法の居宅介護等（居宅介護、同行援護、行動援護又は重度訪問介護）及び移動支援事業の指定を受けている場合のサービス提供責任者

- ③ 利用者の数が40人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て配置すること。（配置にあたっての計算方法は、以下のとおり）

<サービス提供責任者配置にあたっての計算方法>

- ① 利用者の数は前3月の平均利用者数（暦月ごとの実利用者数を合算し、3で除して得た数）とする。
- ② 新規指定の場合の利用者数は、推定数とする。
- ③ 通院等乗降介助のみの利用者数は、0.1人とする。
- ④ 利用者の数が40人を超える事業所については、常勤換算方法によることができる。この場合、配置すべき員数は、利用者の数を40で除して得られた数（小数第1位に切り上げた数）以上とする。（サービス提供責任者を1名しか配置していない事業所においては、常勤換算方法によることはできない。）
- ⑤ 常勤換算方法を採用する事業所で配置すべき常勤のサービス提供責任者の員数（別表参照）
- ・ 利用者の数が40人を超える事業所
常勤換算方法を採用しない場合に必要となるサービス提供責任者の員数から1を減じて得られる数以上
 - ・ 利用者の数が200人超の事業所
常勤換算方法を採用しない場合に必要となるサービス提供責任者の員数に2を乗じて3で除して得られた数（1の位に切り上げた数）以上
 - ・ 非常勤のサービス提供責任者は、当該事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数の2分の1以上であること。

（別表）

利用者の数 （前3月の平均利用者数）	常勤換算方法を採用しない事業所 において置かなければならない常勤のサービス提供責任者数（A）	常勤換算方法を採用する事業所で 必要となる常勤のサービス提供責任者（B）
40人以下	1	1
40人超80人以下	2	1
80人超120人以下	3	2
120人超160人以下	4	3
160人超200人以下	5	4
200人超240人以下	6	4
240人超280人以下	7	5
280人超320人以下	8	6
320人超360人以下	9	6
360人超400人以下	10	7
400人超440人以下	11	8
440人超480人以下	12	8
480人超520人以下	13	9
520人超560人以下	14	10
560人超600人以下	15	10
600人超640人以下	16	11

＜具体的な計算例＞

(1) 利用者の数（前3ヶ月の平均値）が50人の事業所の場合

- ① 常勤換算方法を採用しない場合（常勤2名の配置が必要）
 - ・ 別表（A）の40人超80人以下に該当するため、常勤のサービス提供責任者2名必要。
- ② 常勤換算方法を採用する場合（常勤1名、非常勤0.5名の配置が必要）
 - ・ 利用者の数を40で除して得られた数（小数第1位に切り上げた数）以上となるため、 $50（名）\div 40=1.25\div 1.3（名）$
 - ・ 常勤のサービス提供責任者は、常勤換算方法を採用しない場合に必要となるサービス提供責任者の員数から1を減じて得られる数以上が必要となるため、「 $2-1=1$ 」となり、1名の常勤のサービス提供責任者の配置が必要。（別表（B））
 - ・ 非常勤のサービス提供責任者は、「 $1.3-1=0.3$ 」となるが、非常勤のサービス提供責任者は、常勤の従業者が勤務すべき時間数の2分の1以上に達しているものでなければならないため、0.5名の配置が必要。

(2) 利用者の数（前3ヶ月の平均値）が250人の事業所の場合

- ① 常勤換算方法を採用しない場合（常勤7名の配置が必要）
 - ・ 別表（A）の240人超280人以下に該当するため、常勤のサービス提供責任者7名必要。
- ② 常勤換算方法を採用する場合（常勤5名、非常勤1.3名の配置が必要）
 - ・ 利用者の数を40で除して得られた数（小数第1位に切り上げた数）以上となるため、 $250（名）\div 40=6.25\div 6.3（名）$
 - ・ 常勤のサービス提供責任者は、常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数に2を乗じて3で除して得られた数（1の位に切り上げた数）以上が必要となるため、「 $7\times 2\div 3=4.66\div 5$ 」となり、5名のサービス提供責任者の配置が必要。（別表（B））
 - ・ 非常勤のサービス提供責任者は、「 $6.3-5=1.3$ 」となる。なお、非常勤のサービス提供責任者は、常勤の従業者が配置すべき時間数の2分の1以上に達しているものでなければならない。

(4) 管理者（基準第6条）

第六条 指定訪問介護事業者は、指定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、指定訪問介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定訪問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。

- 常勤の管理者を配置していない。
- 管理者が併設事業所等のサービス提供業務に従事しており、訪問介護事業所の営業時間に勤務していない日が多く、管理業務等に支障をきたしている。

（ポイント）

- ・ 管理者は、専らその職務に従事する常勤の管理者が原則。（管理上支障がない場合は、①又は②との兼務可。）
 - ① 当該事業所のその他の職務（サービス提供責任者及び訪問介護員）
 - ② 同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務（管理業務とする。）兼務する職務が当該事業所の管理業務と同時並行的に行えない場合は不可。
- ・ 管理者が他の業務を兼務できるのは、訪問介護事業所の管理業務に支障がない場合に限られる。

第2 設備に関する基準

設備及び備品等

第七条 指定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、指定訪問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。

- 設備（事務室・相談室等）が届出の用途・内容と異なっている。
- 個人ファイル等の個人情報の保管状態が不適切である。

（ポイント）

- ・ 届出をした平面図と実態が変更となった場合は、変更届を提出すること。
- ・ 事業所所在地が変更になる場合は、設備要件の確認を行う必要があるため、事前に相談すること。
- ・ 個人情報の漏洩防止のため、保管庫は施錠可能なものとし、個人ファイルなどが見えないよう留意すること。

第3 運営に関する基準

（1）内容及び手続の説明及び同意（基準第8条）

第八条 指定訪問介護事業者は、指定訪問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、第二十九条に規定する運営規程の概要、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 指定訪問介護事業者は、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、第五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、当該指定訪問介護事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

- 「重要事項説明書」と「運営規程」の記載（事業所の住所、営業日、営業時間、通常の事業の実施地域など）に相違がある。
- 「重要事項説明書」に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制及び手順、利用料金等の利用申込者がサービス選択するために必要な事項が記載されていない。
- 重要事項の説明を行っていない。
- 利用開始についての利用申込者の同意・交付の有無が明確でない。

（ポイント）

- ・ 平成26年度からの利用開始者に対しては、報酬改定を反映させた重要事項説明書を作成し、使用すること。
- ・ 既存の利用者に対しては、あらかじめ、報酬改定を反映させた重要事項説明書（変更部分のみでも可）を交付して、説明を行い、同意を得ておくこと。
- ・ 同意を得る方法は、利用者及び事業者双方の保護の立場から、サービス提供の内容を相互に認識できていることを確認するため、書面（署名・押印等）によることが望ましいが、困難な場合には、適切な方法により同意を得ておくこと。

(2) 心身の状況の把握（基準第13条）

第十三条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供に当たっては、利用者に係る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（平成十一年厚生省令第三十八号）第十三条第九号 に規定するサービス担当者会議をいう。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。

- サービス提供開始時及び計画変更時等において把握した、利用者の心身の状況について記録されていない。

（ポイント）

- ・ 本人や家族との面談、サービス担当者会議等を通じて把握した利用者の心身の状況等を把握（アセスメントの実施）、その内容を記録するとともに、訪問介護計画作成に当たり活用すること。

(3) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供（基準第16条）

第十六条 指定訪問介護事業者は、**居宅サービス計画**（施行規則第六十四条第一号 八及び二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、当該計画**に沿った指定訪問介護を提供しなければならない。**

- 居宅サービス計画、訪問介護計画、実際に実施した訪問介護の内容が整合していない。

（ポイント）

- ・ ①居宅サービス計画、②訪問介護計画、③実際に提供する訪問介護の内容は整合していること。
- ・ 訪問介護計画に位置付けのない内容の訪問介護については、介護報酬を算定することはできない。

(4) サービス提供の記録（基準第19条）

第十九条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日及び内容、当該指定訪問介護について法第四十一条第六項 の規定により利用者に代わって支払を受ける居宅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 指定訪問介護事業者は、**指定訪問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。

- サービス提供した際の、提供日、提供時間、サービス提供者の氏名、提供した具体的なサービス内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録していない。
- サービスの開始時刻・終了時刻が、実際の時間ではなく、訪問介護計画に位置付けられている標準的な時間となっている。
- サービス提供の記録を作成していない。

(ポイント)

- ・ サービス提供日（実際の提供日）、サービス提供時間（実際の時間）、サービス内容（身体1や生活2といった介護報酬算定上の区分を含む）、提供者の氏名、利用者の心身の状況について記録すること。
- ・ 身体介護において院内介助を含む通院介助を行った場合は、身体介護に要した時間について記録すること。
- ・ 利用者の心身の状況の記載がない、単にサービス内容を記載したもの等記録として不十分なものが見受けられるので、今後のサービス提供に活かすために、利用者の心身の状況について把握したことについても記録すること。
- ・ サービス提供の記録は、介護報酬の請求の根拠となるため、介護報酬の請求内容を証明できるだけの内容の記録が必要となる。

(5) 訪問介護計画の作成（基準第24条）

第二十四条 サービス提供責任者（第五条第二項に規定するサービス提供責任者をいう。以下この条及び第二十八条において同じ。）は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の**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等**を記載した**訪問介護計画を作成**しなければならない。

- 2 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、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- 3 サービス提供責任者は、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 サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成した際には、当該訪問介護計画を利用者に**交付**しなければならない。
- 5 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の**実施状況の把握**を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の**変更**を行うものとする。
- 6 第一項から第四項までの規定は、前項に規定する訪問介護計画の変更について準用する。

- サービス提供責任者が、居宅（介護予防）サービス計画の内容に沿って、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した訪問介護計画を作成していない。
- サービス提供前に訪問介護計画を作成していない。
- 訪問介護計画は作成しているが、提供するサービスの内容について、利用者又はその家族に対し説明が行われておらず、同意も得られていない。
- 訪問介護計画を利用者に交付していない。
- 訪問介護計画の作成後、サービス内容に変更があっても見直していない。
- 訪問介護計画の作成に当たって、居宅（介護予防）サービス計画の交付を受けていない。また、更新・変更された居宅（介護予防）サービス計画の交付を受けていないため、居宅（介護予防）サービス計画に沿った内容となっていない。
- 居宅（介護予防）サービス計画に基づかないサービスを位置付けている。

(参考) (介護予防) 訪問介護における介護過程の展開 (資料6—2 1 p.参照)

(ポイント)

- ・ 訪問介護計画は、訪問介護事業所のサービス提供責任者が作成すること。
- ・ サービス提供責任者は、利用者の状況を把握・分析し、訪問介護の提供によって、解決すべき問題状況を明らかにした上で（アセスメント）、援助の方向性や目標を明確にした訪問介護計画を作成しなければならない。
また、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにすること。
- ・ 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。
- ・ 作成した訪問介護計画は利用者に交付しなければならない。
- ・ 訪問介護計画は、居宅サービス計画の内容に沿ったものでなければならない。そのためには、サービス担当者会議に出席し情報共有することや居宅（介護予防）サービス計画の交付を受け、サービス内容の確認を行うこと。
- ・ サービス提供責任者は、訪問介護計画の実施状況の把握を行い、利用者の状態の変化等により、追加的なサービスが必要となった場合やサービス内容に変更が生じた場合は、当該状況を居宅介護支援事業所（介護予防支援事業所）へ情報提供し、居宅（介護予防）サービス計画の変更の提案を行うこと。なお、居宅（介護予防）サービス計画が変更された場合には、必要に応じ訪問介護計画の変更を行うこと。
- ・ 訪問介護計画は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて作成するものであり、利用者にとって過剰・不必要なサービス提供となっていないか、事業所都合のサービス提供となっていないか、確認すること。

(6) 管理者及びサービス提供責任者の責務（基準第28条）

第二十八条 指定訪問介護事業所の管理者は、当該指定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 指定訪問介護事業所の管理者は、当該指定訪問介護事業所の従業者にこの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。
- 3 サービス提供責任者は、第二十四条に規定する業務のほか、次の各号に掲げる業務を行うものとする。
 - 一 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整をすること。
 - 二 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。
 - 三 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図ること。
- 4 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。
- 5 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。
- 6 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。
- 7 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。
- 8 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。

- 管理者が管理者の本来業務（従業者及び業務の一元的管理、従業者に対して運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令、訪問介護の業務把握等）を実施できていない。
- サービス提供責任者がサービス提供責任者の本来業務を実施できていない。

(7) 勤務体制の確保等（基準第30条）

第三十条 指定訪問介護事業者は、利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、指定訪問介護事業所ごとに、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 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに、当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等によって指定訪問介護を提供しなければならない。
- 3 指定訪問介護事業者は、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。

- 勤務予定表が作成されていない。
- 勤務予定表に管理者、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係などが明記されていない。
- 訪問介護事業所の訪問介護員等の勤務と訪問介護以外の業務（併設住宅型有料老人ホーム等）が区分された勤務表が作成されていない。
- 派遣契約といった形態でサービス提供を行っているが、契約関係が確認できない。
- 訪問介護員等に対して、研修を実施していない、実施はしているが、研修の記録を作成していない。

(ポイント)

- ・ 管理者を含む全ての従業者を記載し、事業所ごと、月ごとに作成すること。
- ・ 従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係などを明記すること。
- ・ 労働者派遣法に基づき派遣会社から派遣された訪問介護員等については、訪問介護事業所に指揮命令権が生じるので可能であるが、派遣会社と訪問介護事業所との契約において、業務の指示関係について明記しておくことが必要である。（「業務の委託契約」や「業務の請負契約」は、指揮命令関係が生じないため不可。）

(8) 衛生管理等（基準第31条）

第三十一条 指定訪問介護事業者は、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 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護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。

- 管理者が従業者の健康診断の結果を把握し、記録を残すなどの方法により、必要な管理を行っていない。
- 感染症予防マニュアルを整備し、従業者に周知するなど感染症予防に必要な措置を採っていない。
- 各種マニュアルは整備しているが、従業者に周知されていない。

(ポイント)

- ・ 食中毒及び感染症の発生を予防するためのマニュアルを整備し、従業者に周知するなど感染症予防に必要な措置を採ること。
- ・ 食中毒や感染症が発生した場合には、保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。

(9) 掲示（基準第32条）

第三十二条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、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。

- 事業運営に当たっての重要事項が掲示されていない。
- 掲示されている内容が、最新のものではない、実態と異なっている。

（ポイント）

- ・ 掲示すべき内容（項目）は、重要事項説明書と同じ。
 - ・ 受付コーナー、相談室等利用申込者等が見やすいよう工夫して掲示すること。
- ※ 掲示が困難な場合には、利用者等が閲覧できるように、ファイル等に入れて、受付コーナー、相談室等に配置しておくことも可。

(10) 秘密保持等（基準第33条）

第三十三条 指定訪問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 指定訪問介護事業者は、当該指定訪問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に、必要な措置を講じなければならない。
- 3 指定訪問介護事業者は、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。

- 従業者の在職中及び退職後における、利用者及びその家族の個人情報に関する秘密保持について、事業者と従業者間で取決め（誓約書、労働条件通知書等）が行われていない。
- 利用者及びその家族の個人情報を用いることについて、文書による同意が得られていない。

（ポイント）

- ・ 家族の個人情報を使用する可能性もあるため、利用者だけでなく家族についても署名できる様式としておくこと。

(11) 苦情処理（基準第36条）

- 第三十六条** 指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問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 指定訪問介護事業者は、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 指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問介護に関し、法第二十三条の規定により市町村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市町村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市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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 指定訪問介護事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。
 - 5 指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問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（昭和三十三年法律第九十二号）第四十五条第五項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が行う法第七十六条第一項第三号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から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 指定訪問介護事業者は、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。

- 苦情処理に関する記録様式（処理簿・台帳等）が作成されていない。
- 苦情処理の内容が記録様式に記録されていない。

（ポイント）

- ・ 苦情処理に関する記録様式を作成しておくこと。
- ・ 苦情を受け付けた場合は、苦情の内容等を記録すること。
- ・ 苦情の内容だけでなく、「その後の経過」、「原因の分析」、「再発防止のための取組」などについても記録し、サービスの質の向上に向けた取組を行うこと。

(12) 事故発生時の対応（基準第37条）

第三十七条 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者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 指定訪問介護事業者は、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 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問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。

- 事故(「ひやりはっと」を含む。)に関する記録様式(報告・台帳等)が作成されていない。
- 事故(「ひやりはっと」を含む。)の事例報告が記録様式に記録されていない。
- 保険者に報告していない。

(ポイント)

- ・ 事故の状況等によっては、「指定介護サービス事業者における事故発生時の報告マニュアル（香川県健康福祉部長寿社会対策課 平成20年1月15日制定（平成25年9月4日改正）」に基づき事業所の所在する保険者及び利用者の保険者に報告すること。
- ・ 事故の内容の記録のみで、「その後の経過」、「原因の分析」、「再発防止のための取組」などについても記録し、サービスの質の向上に向けた取組を行うこと。

(13) 会計の区分（基準第38条）

第三十八条 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問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。

- 事業所ごとに経理を区分していない。
- 介護保険事業と他の事業の経理・会計が区分されていない。

(14) 記録の整備（基準第39条、県条例第3条別表第2、市条例第3条別表第2）

第三十九条 指定訪問介護事業者は、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 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定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、その完結の日から二年間保存しなければならない。

- 一 訪問介護計画
- 二 第十九条第二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
- 三 第二十六条に規定する市町村への通知に係る記録
- 四 第三十六条第二項に規定する苦情の内容等の記録
- 五 第三十七条第二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

(ポイント)

- ・ 平成25年4月1日以降、県条例及び市条例により、記録の保存期間は5年間。
- ・ 保存期間の起算時期であるサービス提供の「完結の日」とは、利用者との契約の終了日ではなく、それぞれの書類ごとに、その書類を使わなくなった日とする。基本的には、事業者が「介護報酬を受け取った日の翌日」が起算日となるが、5年間は最低基準を定めたものであり、事業運営、サービス提供上必要となる記録については、延長して保存することは可能。

(15) 非常災害対策（県条例第4条及び第5条、市条例第4条及び第5条）

第4条 社会福祉施設等の設置者等（設置者若しくは開設者又は当該事業を行う者をいう。以下同じ。）は、非常災害対策に関する具体的な計画を作成し、施設又は事業所の見やすい場所に、その概要を掲示しなければならない。

第5条 社会福祉施設等の設置者等は、非常災害時の入所者又は利用者（以下「入所者等」という。）の安全の確保を図るため、あらかじめ他の社会福祉施設等相互間の及び県、市町、関係機関、地域住民等との連携協力体制を整備するよう努めなければならない。

(ポイント)

- ・ 平成25年4月1日以降、県条例及び市条例により、居宅サービス事業所において非常災害対策に関する計画を策定し、計画の概要（事業所としての対応方針）を事業所に掲示することが義務付け。
- ・ 居宅サービスの種類によって、対応方針は異なるが、訪問系サービスの場合、非常災害発生時の利用者ごとの状況把握（当該利用者の最寄りの避難場所、緊急時の連絡先等）や事業所における連絡体制の整備などの項目を計画に盛り込むことが望ましい。

第4 介護給付費算定に関する基準

(1) 訪問介護の所要時間

訪問介護の所要時間〔老企第36号第2の2(4)〕

- ① 訪問介護の所要時間については、実際に行われた指定訪問介護の時間ではなく、訪問介護計画において位置づけられた内容の指定訪問介護を行うのに要する標準的な時間とすること。
- ② 訪問介護の報酬については、①により算出された指定訪問介護を行うのに要する標準的な時間が、いずれの時間区分に該当するかをもって決定されるものである。訪問介護の所要時間は、介護支援専門員やサービス提供責任者が行う適切なアセスメント及びマネジメントにより、利用者の意向や状態像に従い設定されるべきものであることを踏まえ、訪問介護計画の作成時には硬直的な運用にならないよう十分に留意し、利用者にとって真に必要なサービスが必要に応じて提供されるよう配慮すること。
- ③ 訪問介護は在宅の要介護者の生活パターンに合わせて提供されるべきであることから、単に1回の長時間の訪問介護を複数回に区分して行うことは適切ではない。したがって、前回提供した指定訪問介護から概ね2時間未満の間隔で指定訪問介護が行われた場合には、それぞれの所要時間を合算するものとする。なお、この取扱いについては、所要時間が訪問介護費の算定要件を満たす指定訪問介護（20分未満の身体介護中心型を算定する場合及び緊急時訪問介護加算を算定する場合を除く。）に限り適用されるものとする。
- ④ 所要時間が訪問介護費の算定要件を満たさない指定訪問介護（身体介護中心型の所要時間が20分未満（日中に行われる(5)の①から④のいずれかに該当しない指定訪問介護であって、緊急時訪問介護加算が算定されないものに限る。）又は生活援助中心型の所要時間が20分未満の場合）については、訪問介護費の算定対象とならないが、こうした所要時間数未満の訪問介護であっても、複数回にわたる訪問介護を一連のサービス行為とみなすことが可能な場合に限り、それぞれの訪問介護を一連のサービス行為とみなすことが可能な場合に限り、それぞれの訪問介護の所要時間を合計して1回の訪問介護として算定できる。例えば、午前中に訪問介護員等が診察券を窓口に出し（所要時間20分未満）、昼に通院介助を行い、午後に薬を受け取りに行く（所要時間20分未満）とした場合には、それぞれの所要時間は20分未満であるため、それぞれを生活援助（所要時間20分以上45分未満）として算定できないが、一連のサービス行為（通院介助）とみなして所要時間を合計し、1回の訪問介護（身体介護中心型に引き続き生活援助を行う場合）として算定できる。
- ⑤ 訪問介護計画に位置づけられた訪問介護の内容が、単なる本人の安否確認や健康チェックであり、それに伴い若干の身体介護又は生活援助を行う場合には、④の規定にかかわらず、訪問介護費は算定できないものとする。
- ⑥ 1人の利用者に対して複数の訪問介護員等が交代して訪問介護を行った場合も、1回の訪問介護としてその合計の所要時間に応じた所定単位数を算定する。訪問介護員等ごとに複数回の訪問介護として算定することはできない。

QA（平成15年5月30日）

問 訪問介護の所要時間について

答 訪問介護の所要時間については、現に要した時間ではなく、訪問介護計画に位置づけられた内容の訪問介護を行うのに要する標準的な時間とされており、利用者の心身の状況を踏まえつつ設定する。訪問介護の所要時間は実際に訪問介護サービスを行った時間に限るため、例えば、交通機関の都合その他訪問介護サービスの必要以外の事由によって利用者の居宅に滞在した場合には、その滞在の時間は訪問介護の所要時間に算入しない。なお、身体介護サービスまたは生活援助サービスを提供する際の事前準備等として居宅において行われるサービス準備・記録等（健康チェック、環境整備など）は訪問介護の所要時間に含まれる。

QA（平成21年3月23日）

問 利用者の当日の状況が変化した場合であっても、所要時間の変更は、計画に位置づけられた時間であるため、変更はできないのか。

答 例えば、当日の利用者の状態変化により、訪問介護計画上、全身浴を位置づけていたが、清拭を提供した場合や訪問介護計画上、全身浴を位置づけていたが、全身浴に加えて排泄介助を行った場合等において、介護支援専門員とサービス提供責任者が連携を図り、介護支援専門員が必要と認める（事後に介護支援専門員が必要であったと判断した場合を含む。）範囲において、所要時間の変更は可能である。なお、この場合、訪問介護計画及び居宅サービス計画は、必要な変更を行なうこと。

QA（平成21年3月23日）

問 「概ね2時間未満の間隔で指定訪問介護が行われた場合には、それぞれの所要時間を合算する」とあるが、概ね2時間未満の間隔とは、いつの時点からいつの時点までを指すのか。

答 居宅サービス計画上のサービスの終了時から次のサービスの開始時をいうものとする。また、当該規定は「通院等のための乗車又は降車の介助」の単位を算定する場合には適用されない。

- 体調確認、バイタルチェックのみで身体1を算定している。
- 訪問介護を1日に複数回行っているが、算定を誤っている。（2時間未満の間隔で訪問介護の提供を行い、合算せずに、それぞれ単独で算定している。）

(2) 同一建物減算

指定訪問介護事業所と同一建物に居住する利用者に対する取扱い〔老企第36号第2の2(11)〕

① 同一建物の定義

注7における「同一建物」とは、当該指定訪問介護事業所と構造上又は外見上、一体的な建築物（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅又は旧高齢者専用賃貸住宅に限る。）を指すものであり、具体的には、当該建物の1階部分に指定訪問介護事業所がある場合や、当該建物と渡り廊下等で繋がっている場合が該当し、同一敷地内にある別棟の建築物や道路を挟んで隣接する場合は該当しない。

また、ここでいう同一の建物については、当該建築物の管理、運営邦人が当該指定訪問介護事業所の指定訪問介護事業者と異なる場合であっても該当するものであること。

② 前年度の1月あたりの実利用者

厚生労働大臣が定める施設基準（平成24年厚生労働省告示第97号。以下「施設基準」という。）第一号の「前年度の1月当たりの実利用者の数」の計算に当たっては、前年度（毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度とする。以下同じ。）（3月を除く。）の各月の実利用者（月の末日において当該指定訪問介護事業所と同一の建物に居住しており、かつ、当月に当該事業所が指定訪問介護の提供を行った者をいう。）の実人数を合計し、指定訪問介護の事業を実施した月（指定訪問介護を提供した月に限る。）数で除した数（端数切り捨て）とする。したがって、年度途中で事業を開始した事業所は当該事業開始年度には、3月に事業を開始した事業所は当該年度事業開始時の翌年度には、本減算は適用されないが、前年度（3月を除く。）の実績が1月以上ある事業所には本減算の適用がある得ること。

③ ②の実利用者については、当該指定訪問介護事業所が、指定介護予防訪問介護事業所と一体的な運営をしている場合、指定介護予防訪問介護の利用者を含めて計算すること。

④ 本減算の対象となるのは、当該事業所と同一の建物に居住する利用者に限られることに留意すること。

(ポイント)

- ・ 該当する建物は、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、旧高齢者専用賃貸住宅
- ・ 前年度の1月当たり実利用者（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者に限る）の数が30人以上の訪問介護事業所において、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減算する。
- ・ 前年度の1月当たり実利用者の計算に当たっては、前年度（3月を除く。）の各月の実利用者の実人数を合計し、訪問介護の事業を実施した月（指定訪問介護を提供した月に限る。）数で除した数（端数切り捨て）とする。
- ・ 該当する訪問介護事業所は、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」の提出を行うこと。

(参考)

- ・ 平成26年2月24日付25長寿第57141号「指定（介護予防）訪問介護事業所の同一建物減算について」（資料6-26p.参照）
- ・ 平成26年2月26日付事務連絡「指定（介護予防）訪問介護事業所の同一建物減算について」（資料6-27p.参照）

(2) 特定事業所加算

特定事業所加算について〔老企第36号第2の2（17）〕

特定事業所加算の各算定要件については、次に定めるところによる。

① 体制要件

イ 計画的な研修の実施

厚生労働大臣が定める基準（平成24年厚生労働省告示第96号。以下「96号告示」という。）第三号イ（1）の「訪問介護員ごとに研修計画の作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、訪問介護員等について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。

ロ 会議の定期的開催

同号イ（2）（一）の「利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定訪問介護事業所における訪問介護員等の技術指導を目的とした会議」とは、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる訪問介護員等のすべてが参加するものでなければならない。なお、実施に当たっては、全員が一同に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えない。会議の開催状況については、その概要を記録しなければならない。なお、「定期的」とは、概ね1月に1回以上開催されている必要がある。

ハ 文書等による指示及びサービス提供後の報告

同号イ（2）（二）の「当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項」とは、少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければならない。

- ・ 利用者のADLや意欲
- ・ 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ・ 家族を含む環境
- ・ 前回のサービス提供時の状況
- ・ その他サービス提供に当たって必要な事項

なお、「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については、変更があった場合に記載することで足りるものとし、1日のうち、同一の訪問介護員等が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えないものとする。

また、サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前に一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えないものとする。この場合、前回のサービス提供時の状況等については、訪問介護員等の間での引き継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保すること。

同号イ（2）（二）の「文書等の確実な方法」とは、直接面接しながら文書を手交する方法のほか、FAX、メール等によることも可能である。

また、同号イ（2）（二）の訪問介護員等から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書（電磁的記録を含む。）にて記録を保存しなければならない。

二 定期健康診断の実施

同号イ（３）の健康診断等については、労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時しようする労働者」に該当しない訪問介護員等も含めて、少なくとも１年以内ごとに１回、事業主負担により実施しなければならない。新たに加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも１年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることをもって足りるものとする。

ホ 緊急時における対応方法の明示

同号イ（４）の「明示」については、当該事業所における緊急時の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うものとする。なお、交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することをもって足りるものとする。

② 人材要件（略）

- 訪問介護員等の一部に対して、研修計画の作成及び研修の実施、定期的な会議への参加、健康診断の実施が行われていない。
- 訪問介護員等ごとに作成する研修計画に「研修の目標」、「内容」、「実施時期」等がない。
- サービス提供責任者から訪問介護員への指示が「文書等の確実な方法」により行われていない。
- 重要事項説明書等に「緊急時における対応方法」が記載されていない。

（参考）指定訪問介護における特定事業所加算の算定要件について（平成25年9月13日付25長寿第31637号） 資料6-22p.

(3) 初回加算

単位数表別表1

二 初回加算 200単位

注 指定訪問介護事業所において、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に指定訪問介護を行った場合又は当該指定訪問介護事業所のその他の訪問介護員等が初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に指定訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合は、1月につき所定単位数を算定する。

初回加算について〔老企第36号 第2の2(19)〕

- ① 本加算は、利用者が過去2月間〔暦月〕に、当該指定訪問介護事業所から指定訪問介護の提供を受けていない場合に算定されるものである。
- ② サービス提供責任者が、訪問介護に同行した場合には、指定居宅サービス基準第19条に基づき、同行訪問した旨を記録するものとする。また、この場合において、当該サービス提供責任者は、訪問介護に要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、利用者の状況等を確認した上で、途中で現場を離れた場合であっても、算定は可能である。

- サービス提供責任者が訪問介護を行わず、同行訪問も行っていない。
- サービス提供責任者が、訪問介護に同行した場合に、その旨を記録していない。

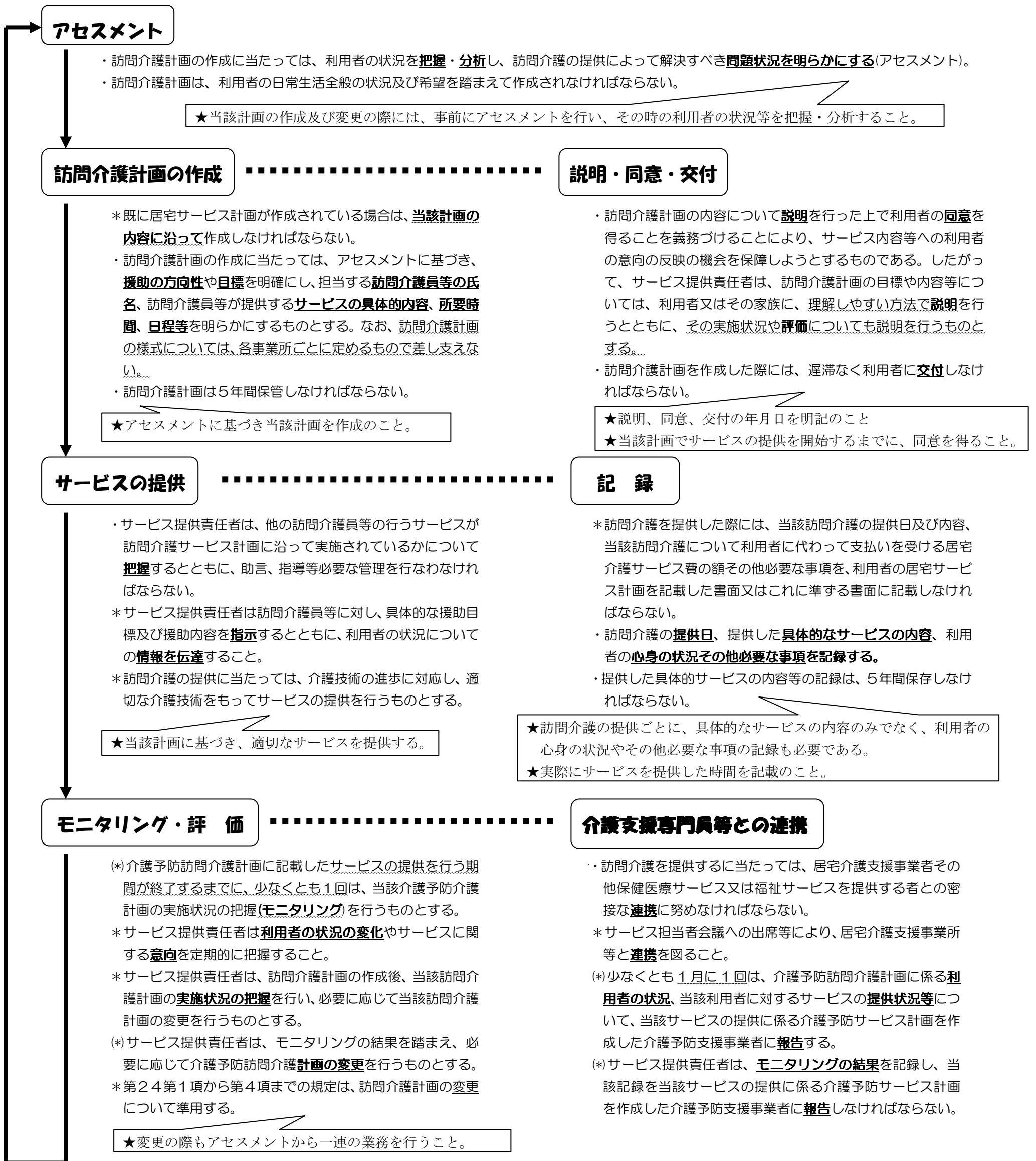
(ポイント)

- ・ 新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合に限り、算定することができる。

(介護予防)訪問介護における介護過程の展開

基本取扱方針

- * 指定訪問介護は、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**に行わなければならない。
- * 指定訪問介護事業所は、自らその提供する指定訪問介護の**質の評価**を行い、常にその改善を図らなければならない。



* : 指定基準 : 「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、(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 11 老企 25 : 「指定居宅サービス等及び(指定介護予防サービス等)に関する基準について」

() : 介護予防訪問介護のみに係る基準

『平成 24 年 4 月版 介護報酬の解釈 2 指定基準編』 P38・40~43 (P973・975・981~983)

各指定訪問介護事業者様

香川県健康福祉部長寿社会対策課長
(公印省略)

指定訪問介護における特定事業所加算の算定要件について

このことについては、「厚生労働大臣が定める基準」（平成24年厚生労働省告示第96号。以下「告示第96号」という。）及び「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援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12年3月1日老企第36号厚生労働省課長通知）において示されているところです。

今回、県が実施した実地指導等において、告示第96号第三号イ（2）（二）の取り扱いについて疑義があったことから、下記のとおり、改めて取り扱いをお知らせします。

今後とも、特定事業所加算がより質の高いサービス提供を行う事業所を評価するものであるとの趣旨を踏まえ、当該加算の算定に当たっては、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるような質の高いサービスの提供に努めていただきますようお願いいたします。

記

指定訪問介護の提供に当たっては、サービス提供責任者から当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けることが当該加算の算定要件の一つとなっている。

また、「平成24年度報酬改定 Q&A (Vol.1)（平成24年3月16日付け厚生労働省事務連絡）」で示されている、①1人の訪問介護員等が同一の利用者に複数回訪問する場合、②サービス提供責任者が不在である場合、③1人の訪問介護員等が複数の利用者に1回ずつ訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、サービス提供責任者が文書等による事前の指示を一括で行い、サービス提供後の報告を適宜まとめて受けることも可能である。

ただし、従来のとおり、サービス提供責任者が訪問介護員等からのサービス提供後の報告を確認していない、当該報告を踏まえた指示を行っていない等、利用者への効果的なサービス提供に繋がっていない場合は、当該加算の算定要件を満たしておらず、当該加算の算定はできない。

(参考)

厚生労働大臣が定める基準（平成24年厚生労働省告示第96号）＜抜粋＞

三 訪問介護費における特定事業所加算の基準

イ 特定事業所加算（1） 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

（1） （略）

（2） 次に掲げる基準に従い、指定訪問介護が行われていること。

（一） （略）

（二） 指定訪問介護の提供に当たっては、サービス提供責任者（指定居宅サービス等基準第五条第二項に規定するサービス提供責任者をいう。以下同じ。）が、当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けること。

（三）～（七） （略）

ロ 特定事業所加算（2） イの（1）から（4）までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、（5）又は（6）のいずれかに適合すること。

ハ 特定事業所加算（3） イの（1）から（4）まで及び（7）に掲げる基準のいずれにも適合すること。

指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援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12年3月1日老企第36号厚生労働省課長通知） ＜抜粋＞

（17） 特定事業所加算について

特定事業所加算の各算定要件については、次に定めるところによる。

① 体制要件

イ～ロ （略）

ハ 文書等による指示及びサービス提供後の報告

同号イ（2）（二）の「当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項」とは、少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければならない。

- ・利用者のADLや意欲
- ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ・家族を含む環境
- ・前回のサービス提供時の状況
- ・その他サービス提供に当たっての必要な事項

なお、「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については、変更があった場合に記載することで足りるものとし、一日のうち、同一の訪問介護員等が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えないものとする。

また、サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前に一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えないものとする。この場合、前回のサービス提供時の状況等については、訪問介護員等の間での引き継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保すること。

同号（イ）（２）（二）の「文書等の確実な方法」とは、直接面接しながら文書を手交する方法のほか、FAX、メール等によることも可能である。

また、同号イ（２）（二）の訪問介護員等から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書（電磁的記録を含む。）にて記録を保存しなければならない。

ニ～ホ （略）

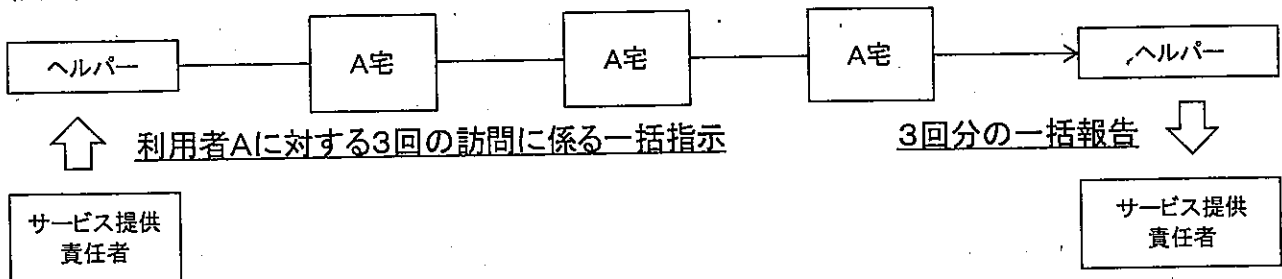
②～④ （略）

特定事業所加算

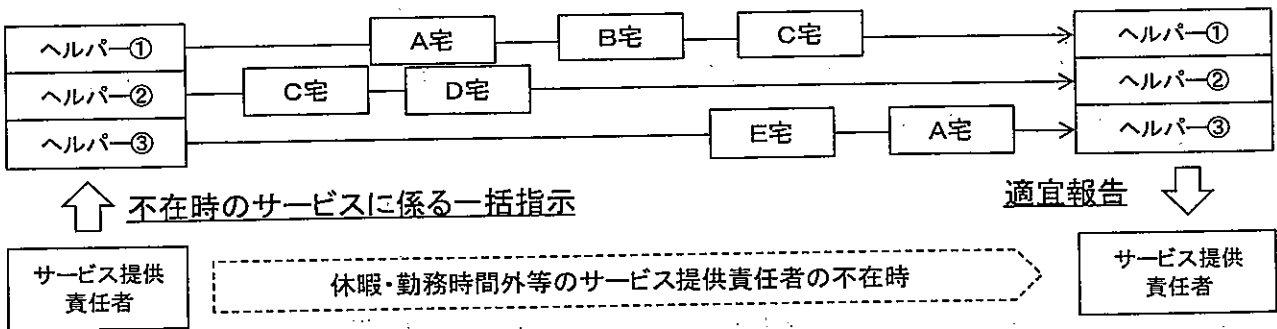
問13 特定事業所加算の体制要件として、サービス提供責任者が訪問介護員等に対して文書等による指示を行い、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けることとされているが、毎回のサービスごとに行わなければならないのか。 1142

サービス提供責任者は、サービス提供前に訪問介護員等に対して文書等による指示を行い、事後に訪問介護員等からの報告を適宜受けることとしているが、下図AからCまでに示す場合については、サービス提供責任者が文書等による事前の指示を一括で行い、サービス提供後の報告を適宜まとめて受けることも可能である。

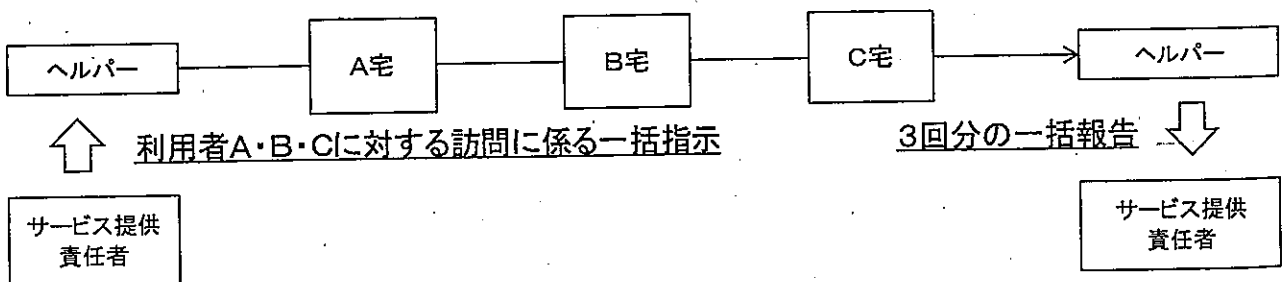
(図A) 1人の訪問介護員等が同一の利用者に複数回訪問する場合



(図B) サービス提供責任者が不在である場合



(図C) 1人の訪問介護員等が複数の利用者に1回ずつ訪問する場合



25長寿第57141号
平成26年 2月24日

各指定（介護予防）訪問介護事業所 管理者 様
（高松市以外に所在を置く事業所）

香川県健康福祉部長寿社会対策課長
（ 公 印 省 略 ）

指定（介護予防）訪問介護事業所の同一建物減算について

指定（介護予防）訪問介護事業所においては、前年度の1月当たり実利用者（指定（介護予防）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者に限る）の数が30人以上の場合であって、当該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、指定（介護予防）訪問介護を行った場合は、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定することとなっています。

つきましては、上記の要件に該当するか確認していただき、平成26年度の算定区分が平成25年度から変更がある場合は平成26年3月14日（金）までに届出をお願いいたします。

記

1. 提出書類

- （1）介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- （2）介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
- （3）前年度の1月当たりの実利用者数（平成25年4月から平成26年2月まで）が分かるもの（任意様式）

2. 提出期限

平成26年3月14日（金）

（区分に変更がない場合には、提出の必要はありません。）

3. 提出先

○高松市以外に所在を置く事業所

香川県健康福祉部長寿社会対策課 在宅サービスグループ tel:087-832-3269

※ なお、高松市に所在を置く事業所については高松市（介護保険課）に提出してください。

事 務 連 絡

平成26年2月26日

各指定（介護予防）訪問介護事業所 管理者 様

高松市健康福祉局介護保険課長

指定（介護予防）訪問介護事業所の同一建物減算について

指定（介護予防）訪問介護事業所においては、前年度の1月当たり実利用者（指定（介護予防）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者に限る）の数が30人以上の場合であって、当該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、指定（介護予防）訪問介護を行った場合は、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定することとなっています。

つきましては、上記の要件に該当するか確認していただき、平成26年度の算定区分が平成25年度から変更がある場合は平成26年3月14日（金）までに届出をお願いいたします。

記

1. 提出書類

- (1) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- (2) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
- (3) 前年度の1月あたりの実利用者数（平成25年4月から平成26年2月まで）が分かるもの（任意様式）

2. 提出期限

平成26年3月14日（金）

（区分に変更がない場合には、提出の必要はありません。）

3. 提出先

高松市健康福祉局介護保険課 相談指導係 TEL：087-839-2326