

平成29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30年3月22日

平成30年度法令改正等について

一. 基準について

1. サービス提供責任者の資格

初任者研修課程修了者及び旧2級課程修了者を任用要件から廃止する。ただし、現に従事している者については1年間の経過措置を設ける。上記に該当するサービス提供責任者に係る減算は平成31年度以降廃止される。

ポイント①平成30年4月1日以降新たに、初任者研修課程修了者及び旧2級課程修了者をサービス提供責任者とすることはできない。

ポイント②平成30年3月31日までにサービス提供責任者に就任していた、初任者研修課程修了者及び旧2級課程修了者は引き続きサービス提供責任者の職務にあたることができる。その際には引き続き減算（100分の70）を算定しなくてはならない。なお平成31年4月1日までにその者が介護福祉士等他の資格を取得できなかった場合、サービス提供責任者の資格要件を満たさなくなることに留意していただきたい。

2. サービス提供責任者の責務

基準第28条第3項第2号の2：居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔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こと。

3. 不当な働きかけの禁止

基準第34条の2：指定訪問介護事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、指定居宅介護支援事業者の介護支援専門員又は居宅要介護被保険者に対して、利用者に必要なサービスを提供す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。

ポイント：現行の基準35条との違いとして、①利用者も含まれること（セルフケアプランの場合）②金銭その他財産上の利益供与に限らないことに留意する必要がある。

4. 生活援助中心型の担い手の拡大

生活援助中心型のサービスに必要な知識等に対応した「生活援助従事者研修（仮称）」が創設され、同研修を修了したことをもって生活援助中心型サービスに従事することができることとなった。なお、訪問介護員の員数を常勤換算方法で求める際にはこの新しい研修の修了者を含め算定する。

5. 訪問回数の多い利用者への対応

生活援助中心型サービスを位置付けているケアプランについて、その回数が全国平均から大きく離れている場合（全国平均利用回数＋2標準偏差を基準。4月に定められ、10月から施行される予定である。）には市町村にケアプランを届け出なくてはならない。

二. 報酬について

1. 基本単位数

身体介護、生活援助、通院等乗降介助の単位数は以下の通り変更される。

		現行	改定後
身体介護	20分未満	165単位	165単位
	20分以上30分未満	245単位	248単位
	30分以上1時間未満	388単位	394単位
	1時間以上1時間30分未満	564単位	575単位
	1時間以降、30分を増すごとに算定	80単位	83単位

	引き続き生活援助を行った場合(20分から起算し25分を増すごとに加算、70分以上を限度)	67単位	66単位
生活援助	20分以上45分未満	183単位	181単位
	45分以上	225単位	223単位
通院等乗降介助		97単位	98単位

2. 自立生活支援のための見守りの援助

厚生労働省通知「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について（老計第10号）」が改正され、利用者と一緒に手助けしながら行う掃除（安全確認の声かけ、疲労の確認を含む）その他利用者の自立支援に資するものとして身体介護に該当するものが明示されることとなる。

3. 同一建物減算

(1)対象となる建物の定義

これまで、減算の対象となる建物は養護老人ホーム、軽費老人ホーム若しくは有料老人ホーム又はサービス付き高齢者住宅であって都道府県知事の登録を受けたものに限定されていたが、平成30年4月よりこれら以外の建物（一般の集合住宅等）も対象に含まれることとなる。

(2)減算割合

これまで、同一建物減算に係る要件に該当する場合は一律に10%の減算とされていたが、平成30年4月より、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合には15%の減算となる。

また、利用者の支給区分限度基準額を計算する際には、減算前の単位数を用いることとなる。

<p>現行：①事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物（有料老人ホーム等に居住する者に限る）→10%の減算</p> <p>②上記以外の範囲に所在する建物（有料老人ホーム等に居住する者に限る）であって、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合→10%の減算</p> <p>改定後：①事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物（②に該当する場合を除く）→10%の減算</p> <p>②事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合→15%の減算</p> <p>③上記以外の範囲に所在する建物であって、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合→10%の減算</p>

4. 生活機能向上連携加算の見直し

生活機能向上連携加算に新たな区分が創設され、算定要件が以下の通り変更される。

生活機能向上連携加算Ⅰ（新設）：①訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数200床未満のものに限る）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師からの助言（アセスメント・カンファレンス）を受けることができる体制を構築し、助言を受けただうえで、サービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成（変更）する②当該理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師は、通所リハビリテーション等のサービス提供の場又はICTを活用した動画等により、利用者の状態を把握したうえで助言を行うことを定期的に行うこと→当該計画に基づく初回の訪問介護を行った日が属する月に100単位/月

生活機能向上連携加算Ⅱ：訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設(原則として許可病床数200床未満のものに限る)の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師が指定訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション等の一環として利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する等により、当該医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と利用者の身体の状況等の評価を共同して行い、かつ、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合であって、当該医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と連携し、当該訪問介護計画に基づく指定訪問介護を行うこと→当該計画に基づく訪問介護が行われた日の属する月以降3月の間、200単位/月

5. 介護職員処遇改善加算

介護職員処遇改善加算(Ⅳ)および(Ⅴ)が廃止されることとなる。なお、具体的な廃止時期は未定であり、廃止の際、一定の経過措置期間が設けられる。

共生型サービスについて

1 基準について

共生型訪問介護については、障害福祉制度における居宅介護、重度訪問介護の指定を受けた事業所であれば、基本的に指定を受けられることができるよう、基準が定められる。

2 報酬について

①障害福祉制度の居宅介護事業所が要介護者へのホームヘルプサービスを行う場合
→原則としては訪問介護と同様の単位数を算定する。

「指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの(平成18年厚生労働省告示第538号)」第1条第4号、第9号、第14号、第19号から第21号に規定する者が共生型訪問介護を行った場合、1回につき所定単位数の100分の70に相当する単位数
同基準第1条第5号、第10号又は第15号に規定する者が共生型訪問介護を行った場合、1回につき所定単位数の100分の93

ただし、障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者等については、65歳に至るまでに、これらの研修修了者に係る障害福祉事業所において障害福祉サービスを利用していた高齢障害者に対してのみ、サービスを提供できる。

②障害福祉制度の重度訪問介護事業所が要介護者へのホームヘルプサービスを行う場合
→1回につき所定単位数の100分の93

ただし、重度訪問介護従業者養成研修修了者等については、65歳に至るまでに、これらの研修修了者に係る障害福祉事業所において障害福祉サービスを利用していた高齢障害者に対してのみ、サービスを提供できる。

総合事業(みなし)の指定更新について

平成30年4月1日における総合事業(みなし指定)の事業所の指定更新について、以下の点にご注意いただきたい。

1. 事業所番号は従前の介護予防訪問介護と変わらない。
2. サービスコードの種類がA1(みなし)からA2に変更される。
3. 「A2」のサービスコード表は市町村によって異なるため、介護保険請求ソフトを利用している場合、各市町の「A2」のコード表に対応する単位数表マスタ(CSV形式)の取り込み等の作業が必要となる場合がある。(ソフトウェアの提供元に要確認)
なお、コード表は各市町がHP等に掲載している。

<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）

【基準の性格】（基準第1条解釈通知）（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こと。
- 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

I. 訪問介護

第1 人員に関する基準

(1) 訪問介護員等の員数（基準第五条第一項）

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。
- 法人役員が訪問介護員として従事しているが、タイムカードや出勤簿を作成しておらず、勤務実績が確認できない。
- 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。
- 勤務表に記載された勤務時間の内、勤務実績が、タイムカードや出勤簿から確認できない部分がある。（タイムカード等には、サービス提供時間のみを勤務時間として記載しているが、勤務表には、それよりも長い時間を勤務時間として記載している。）

(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 訪問介護員等には、次のいずれかの資格が必要。
 - ・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
 - ・訪問介護員養成研修（1、2級課程）修了者
 - ・介護職員初任者研修修了者
 - ・保健師、看護師又は准看護師（免許証の交付を受けることが必要。合格証書では不可。）
 - ・生活援助従事者研修（仮称）（当該研修の修了者は身体介護を行うことはできない。）
- ③ 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の併設施設・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。
- ④ 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。
例：常勤者が週40時間働いている事業所A,Bにおいて、それぞれの事業所で週に20時間働いている従業員甲は、A,Bそれぞれにおいて常勤換算0.5人として扱われる。
- ⑤ 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。

(2) サービス提供責任者（基準第五条第二～五項）

- 二 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法第百十五条の四十五第一項第一号イに規定する第一号訪問事業（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（平成二十六年法律第八十三号。以下「整備法」という。）第五条による改正前の法（以下「旧法」という。）第八条の二第二項に規定する介護予防訪問介護に相当するものとして市町村が定めるものに限る。）に係る法第百十五条の四十五の三第一項に規定する指定事業者（以下「指定事業者」という。）の指定を併せて受け、かつ、指定訪問介護の事業と当該第一号訪問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又は当該第一号訪問事業の利用者。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。
- 三 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。
- 四 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。
- 五 第二項の規定にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を三人以上配置し、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一人以上配置している指定訪問介護事業所において、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、当該指定訪問介護事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数が五十又はその端数を増すごとに一人以上とすることができる。

- 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、次のいずれかの資格が必要。
 - ・ 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
 - ・ 訪問介護員養成研修1級課程修了者
 - ・ 保健師、看護師又は准看護師（免許証の交付を受けることが必要。合格通知では不可。）※養成研修2級修了者または初任者研修修了者であっても、平成30年度の法改正前からサービス提供責任者として勤務していた場合は、引き続きサービス提供責任者として勤務できる。
- 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）の指定を受けている場合のサービス提供責任者
- ・ 訪問介護事業所における勤務時間以外の時間に、他の事業所で勤務すること

- 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 新規に指定を受ける事業所の利用者数は、推定数とする。
- ③ 通院等乗降介助のみ利用する利用者は、0.1人として計算する。
- ④ 訪問介護の事業所と一体的に運営されている介護予防訪問介護（総合事業の第一号訪問事業のうち、従前の介護予防訪問介護に相当するサービスを含む。緩和した基準によるサービスを除く。）の利用者も含める。
- ⑤ 介護保険法に基づく訪問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）の指定を受けている場合は、居宅介護等（重度訪問介護については利用者数が10人以下の場合に限る。）の利用者も含める。
- ⑥ 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。）
- ⑦ 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。

※ ただし、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訪問介護事業所であって、当該事業所の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ことにより、サービス提供責任者が担当する利用者を増すことに支障がないと認められる場合(下記イ、ロ参照)、事業所に置くべきサービス提供責任者の員数を、利用者の数が50人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。

イ 「サービス提供責任者の業務に主として従事する者」とは、サービス提供責任者である者が当該事業所の訪問介護員として行ったサービス提供時間(事業所における待機時間や移動時間を除く。)が、1月あたり30時間以内であること。

□ 「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」場合とは、居宅基準においてサービス提供責任者が行う業務として規定されているものについて、省力化・効率化が図られていることが必要であり、例えば、以下のような取組が行われていることをいうものである。

- ・ 訪問介護員の勤務調整（シフト管理）について、業務支援ソフトなどの活用により、迅速な調整を可能としていること
- ・ 利用者情報（訪問介護計画やサービス提供記録等）について、タブレット端末やネットワークシステム等のIT機器・技術の活用により、職員間で円滑に情報共有することを可能としていること
- ・ 利用者に対して複数のサービス提供責任者が共同して対応する体制（主担当や副担当を定めている等）を構築する等により、サービス提供責任者業務の中で生じる課題に対しチームとして対応することや、当該サービス提供責任者が不在時に別のサービス提供責任者が補完することを可能としていること

この場合において、常勤換算方法を採用する事業所で必要となるサービス提供責任者については、別表2に示すサービス提供責任者数を配置するものとする。

（別表2）

利用者の数	居宅基準第五条第五項の規定の適用を受ける訪問介護事業所が置かなければならない常勤のサービス提供責任者数	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数
50人以下	3	3
50人超100人以下	3	3
100人超150人以下	3	3
150人超200人以下	4	3
200人超250人以下	5	4
250人超300人以下	6	4
300人超350人以下	7	5
350人超400人以下	8	6
400人超450人以下	9	6
450人超500人以下	10	7
500人超550人以下	11	8
550人超600人以下	12	8
600人超650人以下	13	9

（3）管理者（基準第六条）

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)

指定訪問介護事業所の管理者は常勤であり、かつ、原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものとする。ただし、以下の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができるものとする。

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。

人員基準に関するQ&A

Q1. 家庭奉仕員の資格をもって、訪問介護員として働くことができるか。

A1. 家庭奉仕員の資格はヘルパー1級に相当するため、可能である。

Q2. サービス提供責任者が同一敷地内の定期巡回事業所等と兼務する場合、どのように常勤換算を行うのか。

A2. 各事業所の職務に従事している時間を分けたくえ、事業所毎の常勤換算方法により勤務延べ時間数に参入する。

Q3. 勤務延時間に通勤時間や事務作業に従事している時間は含まれるか。

A3. 事務作業のうち、サービス提供に関する事務作業（提供記録の作成、計画作成等）は含まれる。移動時間等については以下の表のとおり。

移動先 \ 移動先	自宅	事業所	利用者宅
自宅		含まず(通勤時間扱い)	含まず(通勤時間扱い)
事業所	含まず(通勤時間扱い)		含む
利用者宅	含まず(通勤時間扱い)	含む	含む

第2 設備に関する基準

設備及び備品等（基準第七条）

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（基準第八条）

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。

二 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、従業員の勤務体制、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・「重要事項説明書」の交付の有無が明確でない。

(ポイント)

- 報酬改定がある場合、その内容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（基準第十三条）

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。以下「指定居宅介護支援等基準」という。）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利用者の心身の状況等を把握し(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（基準第十六条）

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ハ及びニ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（基準第十九条）

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。

- サービス提供の記録を作成していない。
- 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。
- 実際の提供時間と計画上の標準的な所要時間に著しい乖離がある。

(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。（院内介助は、基本的には院内のスタッフにより対応されるべきものであるが、場合により算定対象となる。）
- 利用者の心身の状況の記載がなく、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。（サービス提供の記録が確認できない場合、介護報酬の返還対象にもなりうる。）

(5) 訪問介護計画の作成（基準第二十四条）

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。

二 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。

三 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。

四 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。

五 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。

六 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。

- 訪問介護計画が、サービス提供責任者により作成されていない。
- 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に当たって、居宅サービス計画の交付を受けていない。また、更新・変更された居宅サービス計画の交付を受けていないため、居宅サービス計画に沿った内容となっていない。
- 居宅サービス計画に基づかないサービスを位置付けている。
- 訪問介護計画の内容が不十分である。（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が記載されていない。）
- 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。

（参考）（介護予防）訪問介護における介護過程の展開（別添）

（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な内容、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とともに、居宅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へ情報提供し、居宅サービス計画の変更の提案を行うこと。

なお、居宅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。

- 居宅サービス計画に基づきサービスを提供している指定訪問介護事業者は、当該居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から訪問介護計画の提供の求めがあった際には、当該訪問介護計画を提供することに協力するよう努めること。
- 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（基準第二十八条）

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。

二 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。

三 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。

二の二(新設) 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔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。

四 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。

五 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。

六 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。

七 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。

八 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（基準第三十条、県条例第六条、市条例第六条）

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なければならない。

二 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。

三 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。
- 勤務表上、訪問介護事業所の訪問介護員等として勤務した時間と訪問介護以外（併設住宅型有

料老人ホーム等)の業務に従事した時間が区分されていない。

- 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従事させることが可能であるが、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。)
- 平成25年4月1日以降、県条例及び市条例により、毎年の研修計画の作成、全職員への研修の実施、研修結果の記録が必要となっている。

(8) 衛生管理等(基準第三十一条)

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。

二 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、記録を保管するなどの方法により、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。

(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(基準第三十二条、県条例第四条、市条例第四条)

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、又は実態と異なっている。
- 非常災害対策計画の概要が掲示されていない。

(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で可。
- 平成25年4月1日以降、県条例及び市条例により、非常災害対策に関する具体的な計画の概要の掲示が必要となっている。（※（15）参照）

（10）秘密保持等（基準第三十三条）

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。

二 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、必要な措置を講じなければならない。

三 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）

- 事業者と従業者間での取決め（誓約書、労働条件通知書等）は、全従業者について個別に交わしたことが確認できるようにしておくこと。
- 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（基準第三十六条）

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。

二 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。

三 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。

四 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。

五 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。

六 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（基準第三十七条）

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。

二 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。

三 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（「ヒヤリハット」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（「ヒヤリハット」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。
- 損害賠償保険に加入しておらず、賠償すべき事態に速やかに対応できるとは言い難い状況にある。

（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27年2月27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。

（13）会計の区分（基準第三十八条）

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（基準第三十九条、県条例第三条別表第二、市条例第三条別表第二）

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。

二 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、利用者に対する処遇またはサービス提供に関する記録の保存期間は5年間。
- 保存期間の起算点は、完結の日（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）となる。なお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（県条例第四条及び第五条、市条例第四条及び第五条）

第四条 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。

第五条 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られた。
- 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〔(参考)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おおむね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(緊急時訪問介護加算を算定する場合を除く。)
ただし、所要時間20分未満の身体介護中心型の算定について、頻回の訪問を行うことができる場合は、上記の規定に関わらず、20分未満の身体介護中心型について、前回提供した指定訪問介護から2時間未満の間隔で提供することが可能であり、所要時間を合算せずにそれぞれの所定単位数を算定するものとする。
- 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(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、午前に訪問介護員等が診察券を窓口へ提出し(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。

(介護報酬に係るQ&A：平成15年5月30日)

問12 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。

(平成21年4月改定関係Q&A：平成21年3月23日)

問6 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。

- 体調確認、バイタルチェックのみで身体介護を算定している。
- 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。）

Q:1人の利用者に対して複数の事業所が2時間未満の間隔で訪問介護を提供した場合も合算が必要か。

A:必要である。その際の訪問介護費の分配については事業所間で決定する。

(2) 20分未満の身体介護の算定について

次のaからeに該当する場合には、頻回の訪問（前回提供した指定訪問介護からおおむね2時間の間隔を空けずにサービスを提供するもの）を行うことができる。

a 次のいずれかに該当する者

(a) 要介護1又は2の利用者であって日常生活自立度のランクⅡ、Ⅲ、Ⅳ又はMに該当する者

(b) 要介護3、4、及び5の利用者であって「障害老人の日常生活自立度（ねたきり度）判定基準」の活用について」におけるランクB以上に該当する者

b サービス担当者会議において、1週間のうち5日以上（日中の時間帯のサービスに限らず、夜間等の時間帯のサービス提供を含む）頻回の訪問を含む20分未満の身体介護の提供が必要と判断されたものに対する訪問介護であること。当該担当者会議が提供日の属する月の前3月内に1回以上開催され、かつサービス提供責任者が参加していること。

c 24時間体制で、利用者又は家族等からの電話等による連絡に常時対応できる体制にあること。対応する職員を営業時間中において1以上配置しなくてはならないが、当該職員が利用者からの連絡に対応できるような体制を整備している場合は

d a(a)の利用者に対して提供する場合、当該訪問介護事業所と定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所を一体的に運営していること。

b(b)の利用者に対して提供する場合、当該訪問介護事業所と定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所を一体的に運営していること。または定期巡回・随時対応型訪問介護看護の指定をあわせて受ける計画を策定していること。

e c、dの要件を満たしていることを届け出ていること。

提供時間の下限は定められていないが、単なる安否確認や健康チェックに引き続き若干の身体介護を行う場合には算定できない。また、20分未満の身体介護に引き続き生活援助を行うことは認められない。（緊急時訪問介護加算を算定している場合を除く）

(3) 同一建物減算

詳細については3ページをご確認いただきたい。

(ア) 事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者の人数が1月当たり50人未滿の場合

(イ) 上記以外の範囲に所在する建物で、当該建物に居住する利用者が1月当たり20人以上である場合

(ウ) 事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者の人数が1月当たり50人以上の場合

(ア)、(イ)の場合→100分の90の単位数を算定

(ウ)の場合→100分の85の単位数を算定

Q: 1月当たり利用者数とは、契約者数を指すのか。

A: その月に訪問介護費を算定した者を指す。

平成30年度法改正について

報酬について

1. 基本報酬

基本報酬が以下の通り変更される。

	現行	改正後
訪問入浴介護	1234単位	1250単位
介護予防訪問入浴介護	834単位	845単位

2. 同一建物減算

(1) 対象となる建物の定義

これまで、減算の対象となる建物は養護老人ホーム、軽費老人ホーム若しくは有料老人ホーム又はサービス付き高齢者住宅であって都道府県知事の登録を受けたものに限定されていたが、平成30年4月よりこれら以外の建物（一般の集合住宅等）も対象に含まれることとなる。

(2) 減算割合

これまで、同一建物減算に係る要件に該当する場合は一律に10%の減算とされていたが、平成30年4月より、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合には15%の減算となる。

また、利用者の区分支給限度基準額を計算する際には、減算前の単位数を用いることとなる。

現行：①事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物（有料老人ホーム等に居住する者に限る）→10%の減算

②上記以外の範囲に所在する建物（有料老人ホーム等に居住する者に限る）であって、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合→10%の減算

改定後：①事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物（②に該当する場合を除く）→10%の減算

②事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物のうち、当該建物に居住す

る利用者の人数が1月あたり50人以上の場合→15%の減算
③上記以外の範囲に所在する建物であって、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合→10%の減算

3. 介護職員処遇改善加算

介護職員処遇改善加算（Ⅳ）および（Ⅴ）が廃止されることとなる。なお、具体的な廃止時期は未定である。

<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）

【基準の性格】（基準第1条解釈通知）（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こと。
- 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

I. 訪問入浴介護

第1 人員に関する基準

(1) 従業者の員数（基準第四十五条）

第四十五条 指定訪問入浴介護の事業を行う者（以下「指定訪問入浴介護事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「指定訪問入浴介護事業所」という。）ごとに置くべき指定訪問入浴介護の提供に当たる従業者（以下この節から第四節までにおいて「訪問入浴介護従業者」という。）の員数は、次のとおりとする。

- 一 看護師または准看護師（以下この章において「看護職員」という。） 一以上
- 二 介護職員 二以上

二 前項の訪問入浴介護従業者のうち一人以上は、常勤でなければならない。

- 法人役員が訪問入浴介護従業者として従事しているが、タイムカードや出勤簿を作成しておらず、勤務実績が確認できない。
- 勤務表に記載された勤務時間の内、勤務実績が、タイムカードや出勤簿から確認できない部分がある。（タイムカード等には、サービス提供時間のみを勤務時間として記載しているが、勤務表には、それよりも長い時間を勤務時間として記載している。）

（ポイント）

- ① 訪問入浴介護事業所は、利用者数によらず1人以上、常勤の訪問入浴従業者をおかなくてはならない。
- ② 看護職員、介護職員が訪問入浴介護以外の業務（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、訪問入浴介護事業所の訪問入浴介護従業者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、訪問入浴介護事業所の介護職員、看護職員の勤務時間として算定できない。

(2) 管理者（基準第四十六条）

第四十六条 指定訪問入浴介護事業者は、指定訪問入浴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、指定訪問入浴介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定訪問入浴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。
- 管理者が複数の事業所の職務に従事し、当該訪問入浴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）

指定訪問入浴介護事業所の管理者は常勤であり、かつ、原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものとする。ただし、以下の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができるものとする。

- ① 当該事業所のその他の職務（介護職員、看護職員）
 - 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。

第2 設備に関する基準

設備及び備品等（基準第四十七条）

第四十七条 指定訪問入浴介護事業所には、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、指定訪問入浴介護の提供に必要な浴槽等の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。
- 手指を洗浄する為の設備等、感染症予防に必要な設備等に配慮すること。なお、支障がない場合は同一敷地内の他事業所・施設と兼用することができる。
- 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（基準第八条準用）

第八条 指定訪問入浴介護事業者は、指定訪問入浴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、第五三条に規定する運営規程の概要、訪問入浴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。

二 指定訪問入浴介護事業者は、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、当該指定訪問入浴介護事業者は、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。

（ポイント）

- 報酬改定がある場合、その内容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（基準第十三条準用）

第十三条 指定訪問入浴介護事業者は、指定訪問入浴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。以下「指定居宅介護支援等基準」という。）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利用者の心身の状況等を把握し（アセスメントの実施）、その内容を記録するとともに、訪問入浴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（基準第十六条準用）

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

(4) サービス提供の記録（基準第十九条準用）

第十九条 指定訪問入浴介護事業者は、指定訪問入浴介護を提供した際には、当該指定訪問入浴介護の提供日及び内容、当該指定訪問入浴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 指定訪問入浴介護事業者は、**指定訪問入浴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。

- サービス提供の記録を作成していない。
- 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。

（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）、具体的なサービス内容、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。
- ・ 利用者の心身の状況の記載がなく、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。（サービス提供の記録が確認できない場合、介護報酬の返還対象にもなりうる。）

(5) 指定訪問入浴介護の具体的取扱方針（第五十条）

第五十条 訪問入浴介護従業者の行う指定訪問入浴介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 一 指定訪問入浴介護の提供に当たっては、常に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、必要なサービスを適切に提供する。
- 二 指定訪問入浴介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、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。
- 三 指定訪問入浴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。
- 四 指定訪問入浴介護の提供は、1回の訪問につき、看護職員1人及び介護職員2人をもって行う者とし、これらの者のうち1人を当該サービスの提供の責任者とする。ただし、利用者の身体の状況が安定していること等から、入浴より利用者の身体の状況等に支障を生ずるおそれがないと認められる場合においては、主治の医師の意見を確認した上で、看護職員に代えて介護職員を充てることができる。
- 五 指定訪問入浴介護の提供に当たっては、サービスの提供に用いる設備、器具その他の用品の使用に際して安全及び清潔の保持に留意し、特に利用者の身体に接触する設備、器具その他の用品については、サービスの提供ごとに消毒したものを使用する。

(ポイント)

- ・ 利用者の心身状況によっては、利用者の希望に応じて清しき又は部分浴などの対応をとること。その際、利用者の希望があったことを記録しておくことが望ましい。
- ・ 主治の医師の意見の照会は利用者自ら、又は利用者の同意のもと事業所が行う。なお、事業所が意見を照会した場合はケアマネージャーに情報提供しておくのが望ましい。
- ・ 主治の医師の意見を確認する際には、次に意見を確認すべき時期についても確認すること。
- ・ 基準上、主治の医師の意見は口頭で指示を受けるだけでもよいが、文書でその指示内容を確認しておくことが望ましい。
- ・ 消毒方法等についてはマニュアルを整備し、従業者に周知しておくことが望ましい。
- ・ 主治の医師の意見を確認している場合であっても、介護職員2人のみで訪問することはできない。
- ・ なお、第五十条第四項を満たさないサービス提供（介護職員1人看護職員1人でサービス提供をした場合や、医師の意見を確認することなく介護職員3人でサービス提供をした場合など）は報酬請求の要件を満たさない。（12ページ参照）

(6) 管理者の責務（基準第五十二条）

第五十二条 指定訪問入浴介護事業所の管理者は、指定訪問入浴介護事業所の従業者及び業務の管理及び指定訪問入浴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。

- 二 指定訪問入浴介護事業所の管理者は、当該指定訪問入浴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。

- 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、訪問入浴介護の業務把握等）を実施できていない。

（7）勤務体制の確保等（基準第三十条準用、県条例第六条、市条例第六条）

第三十条 指定訪問入浴介護事業者は、利用者に対し適切な指定訪問入浴介護を提供できるよう、指定訪問入浴介護事業所ごとに、訪問入浴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。

二 指定訪問入浴介護事業者は、指定訪問入浴介護事業所ごとに、当該指定訪問入浴介護事業所の訪問入浴介護従業者によって指定訪問入浴介護を提供しなければならない。

三 指定訪問入浴介護事業者は、訪問入浴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。

- 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、職務の内容、管理者との兼務関係などが明記されていない。
- 勤務表上、訪問入浴介護事業所の訪問入浴介護従業者として勤務した時間と訪問入浴介護以外（併設されている他事業所等）の業務に従事した時間が区分されていない。
- 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。
- 訪問入浴介護従業者に対して、研修を実施していない。また実施はしているが、確認できる記録がない。

（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、職務の内容、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入浴介護従業者については、訪問入浴介護事業所に指揮命令権が生じるので従事させることが可能であるが、派遣会社と訪問入浴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。）
- ・ 平成25年4月1日以降、県条例及び市条例により、毎年の研修計画の作成、全職員への研修の実施、研修結果の記録が必要となっている。

（8）衛生管理等（基準第三十一条準用）

第三十一条 指定訪問入浴介護事業者は、訪問入浴介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。

二 指定訪問入浴介護事業者は、指定訪問入浴介護事業所の指定訪問入浴介護に用いる浴槽その他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、記録を保管するなどの方法により、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。

(ポイント)

- 感染症等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。感染症等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。
- 従業者、利用者双方の安全のために、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備える等対策を講じること。

(9) 掲示 (基準第三十二条準用、県条例第四条、市条例第四条)

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

- 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、又は実態と異なっている。
- 非常災害対策計画の概要が掲示されていない。

(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でも可。
- 平成25年4月1日以降、県条例及び市条例により、非常災害対策に関する具体的な計画の概要の掲示が必要となっている。(※(15)参照)

(10) 秘密保持等 (基準第三十三条準用)

第三十三条 指定訪問入浴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。

二 指定訪問入浴介護事業者は、当該指定訪問入浴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。

三 指定訪問入浴介護事業者は、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)

- 事業者と従業者間での取決め(誓約書、労働条件通知書等)は、全従業者について個別に交わしたことが確認できるようにしておくこと。
- 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（基準第三十六条準用）

- 第三十六条** 指定訪問入浴介護事業者は、提供した指定訪問入浴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。
- 二 指定訪問入浴介護事業者は、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。
- 三 指定訪問入浴介護事業者は、提供した指定訪問入浴介護に関し、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。
- 四 指定訪問入浴介護事業者は、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。
- 五 指定訪問入浴介護事業者は、提供した指定訪問入浴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。
- 六 指定訪問入浴介護事業者は、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** 指定訪問入浴介護事業者は、利用者に対する指定訪問入浴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。
- 二 指定訪問入浴介護事業者は、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。
- 三 指定訪問入浴介護事業者は、利用者に対する指定訪問入浴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（「ヒヤリハット」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（「ヒヤリハット」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。

- 損害賠償保険に加入していない等の理由により、賠償すべき事態に速やかに対応できないと言
い難い状況にある。

(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27年2月27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。

(13) 会計の区分(基準第38条)

第三十八条 指定訪問入浴介護事業者は、指定訪問入浴介護事業所ごとに経理を区分するととも
に、指定訪問入浴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53条の2、県条例第3条別表第2、市条例第3条別表第2)

第五十三条の二 指定訪問入浴介護事業者は、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。

二 指定訪問入浴介護事業者は、利用者に対する指定訪問入浴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 次条において準用する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
- 二 次条において準用する第二十六条に規定する市町村への通知に係る記録
- 三 次条において準用する第三十六条第二項に規定する苦情の内容等の記録
- 四 次条において準用する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、利用者に対する処遇またはサービスの
提供に関する記録の保存期間は5年間。
- ・ 保存期間の起算点は、完結の日(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、
その処理が完結した日)が属する事業年度の翌事業年度の初日となる。なお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)

第四条 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。

第五条 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られた。
- 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) 看護、介護職員の取扱い

単位数表 イ 注1 利用者に対して、指定訪問入浴介護事業所（指定居宅サービス基準第4条第1項に規定する指定訪問入浴介護事業所をいう。以下同じ。）の看護職員（看護師又は准看護師をいう。以下同じ。）1人及び介護職員2人が、指定訪問入浴介護（指定居宅サービス基準第44条に規定する指定訪問入浴介護をいう。以下同じ。）を行った場合に算定する。

(ポイント)

- ・看護職員1人及び介護職員2人を満たさない場合は、算定基準を満たしていないことから、報酬を請求できないこととなる。

(2) 利用者の身体の状況等に支障を生ずるおそれがないと認められる場合の取扱い

単位数表 イ 注2 利用者に対して、入浴により当該利用者の身体の状況等に支障を生ずるおそれがないと認められる場合に、その主治の医師の意見を確認した上で、指定訪問入浴介護事業所の介護職員3人が指定訪問入浴介護を行った場合は、所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定する。

(ポイント)

- ・注2に該当する場合においては、看護職員を含めた3名で訪問入浴介護を行った場合でも100分の95の単位数を算定しなくてはならない。

(3) サービス提供体制強化加算

単位数表 ロ 別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問入浴介護事業所が、利用者に対し、指定訪問入浴介護を行った場合は、1回につき所定単位数を加算する。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。

厚生労働大臣が定める基準

イ サービス提供体制強化加算（I）イ
次のいずれにも適合すること。

(1) 指定訪問入浴介護事業所の全ての訪問入浴介護従業者に対し、訪問入浴介護従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。

(2) 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入浴介護事業所における訪問入浴介護従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。

(3) 当該指定訪問入浴介護事業所の全ての訪問入浴介護従業者に対し、健康診断等を定期的に実施すること。

(4) 当該指定訪問入浴介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の40以上又は介護福祉士、実務者研修修了者及び介護職員基礎研修課程修了者の占める割合が100分の60以上であること。

ロ サービス提供体制強化加算（I）ロ
次のいずれにも適合すること。

(1) イ（1）から（3）までに掲げる基準のいずれにも適合すること。

(2) 当該指定訪問入浴介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の30以上又は介護福祉士、実務者研修修了者及び介護職員基礎研修課程修了者の占める割合が100分の50以上であること。

(ポイント)

- 研修計画の策定に当たっては、従業員ごとに個別具体的な研修の目標、内容、期間、実施時期等を定めること。なお、実施した研修については記録を残しておくことが望ましい。
- 会議をおおむね1月に1回以上行わなくてはならない。また会議には全員が参加しなくてはならないが、必ずしも一堂に会して行う必要はなく、分かれて開催してもよい。なお、会議の開催状況については開催日時、議題等の概要を記録すること。
- 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について、少なくとも次の事項について、その変化の動向も含め記載しなくてはならない。
 - 利用者のADLや意欲
 - 家族を含む環境
 - その他サービス提供に当たって必要な事項
 - 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
 - 前回のサービス提供時の状況
- 健康診断は、「常時使用する労働者」以外の訪問入浴従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業者の負担で行わなくてはならない。
- イ(4)及びロ(2)は常勤換算方法(後述)により算定した、前年度の実績により求める。なお、前年度の実績がない新規又は再開した事業所においては算定月の前3月の実績の平均により求めることとなるが、毎月この割合を算定し所定の割合を下回った場合には直ちに加算をやめる旨の申請を行わなくてはならないことに留意する必要がある。
- 訪問入浴介護と介護予防訪問入浴介護の事業を一体的に行っている場合、イ(4)及びロ(2)の割合の計算も一体的に行う。

(補足) 常勤換算方法について

事業所の従業員の員数を常勤換算方法で求める場合、以下のような計算式が用いられる。

常勤の職員数+非常勤の訪問入浴介護従業者の勤務時間の総計÷常勤職員の勤務時間数

この際、以下の点に留意が必要である。

- 常勤職員の勤務時間数は、各法人が定めるものであること。例えば就業規則において「週5日、1日8時間」と定めているならば週40時間、「週5日、1日7時間45分」と定めているならば週38時間45分以上勤務していれば常勤となる。ただし、法人等で定めた時間数が週32時間を下回る場合は、常勤換算の計算上は週32時間として扱う。
- 待機時間やサービス記録等訪問入浴介護に係る事務を行う時間は、常勤換算における勤務時間に含まれる。
- 常勤職員の場合は、休暇や出張(いずれも暦月で1月を越えないもの)の期間についても、勤務したものと扱う。