

# 令和2年度集団指導資料

## 居宅系サービス

### 資料目次

1	訪問介護	1
2	(介護予防) 訪問入浴介護	13
3	有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅	20
4	通所介護	30
5	(介護予防) 福祉用具貸与、特定(介護予防) 福祉用具販売	51
6	(介護予防) 居宅療養管理指導	57

### 【注意】

この資料の記載内容は、原則として令和3年3月時点の制度等に基づいています。  
令和3年度介護報酬改定をはじめ、令和3年度以降の制度改正等に係る内容については、必ず改正後の制度等をご確認ください。

### ※集団指導に係る質問について

ご質問がありましたら、質問票にご記入の上、FAXにてお送りください。  
質問票は、県・富山市のHPからダウンロードできます。

令和3年3月

富山県厚生部高齢福祉課  
富山市福祉保健部指導監査課・介護保険課・長寿福祉課

## 訪問介護

### これまでの実地指導による指摘・指導事項例

※基準告示：「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年厚生省告示第19号）

※大臣基準告示：「厚生労働大臣が定める基準」（平成27年厚生労働省告示第95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年老企第25号）

※留意事項通知：「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年老企第36号）

※県条例例：「富山県介護保険法に基づく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を定める条例」（平成24年富山県条例第66号）

（富山市内の事業所については、富山市の条例が適用されますので、市条例をご確認ください。）

## <人員に関する事項>

### 事例1：訪問介護員について

- (1) 訪問介護員等の員数が常勤換算方法で2.5以上を満たしていない。
- (2) 訪問介護員等のうち他事業（併設する指定通所介護事業所、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等）の職務にも従事している者について、訪問介護員として従事する勤務時間が不明瞭であるため、人員基準を満たしているか確認できない。
- (3) 訪問介護員の資格証の写しを保管していない。

#### ○根拠法令

##### \* 県条例第6条 訪問介護員等の員数

指定訪問介護の事業を行う者が当該事業を行う事業所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8条第2項に規定する政令で定める者をいう。）の員数は、常勤換算方法で、2.5以上とする。

##### \* 県条例第32条 勤務体制の確保等

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。

### 事例2：サービス提供責任者について

サービス提供責任者が、併設する事業所等（指定通所介護事業所、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等）の職務にも従事しており、常勤専従のサービス提供責任者が配置されていない。

#### ○根拠法令

##### \* 県条例第6条 訪問介護員等の員数

- 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

## 1 訪問介護

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、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第5条第4項の介護福祉士その他厚生労働大臣が定める者であって、専ら指定訪問介護の職務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又は指定夜間対応型訪問介護事業所に従事することができる。

### 事例3：管理者について

管理者が、同一敷地内にない（離れた場所にある）事業所の職務にも従事している。

○根拠法令

\* 県条例第7条 管理者

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。

### <運営に関する事項>

#### 事例4：心身の状況の把握

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を把握していない。また、把握した内容について記録していない。

○根拠法令

\* 県条例第14条 心身の状況等の把握

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。

#### 事例5：居宅サービス計画について

居宅サービス計画の目標期間及び援助内容に係る期間が満了しているにもかかわらず、以降の居宅サービス計画を取得していない。

○根拠法令

\* 県条例第17条 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供

指定訪問介護事業者は、居宅サービス計画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。

#### 事例6：サービス提供の記録について

(1) サービス提供の記録に、指定訪問介護の<提供日/提供した具体的なサービスの内容/利用者の心身の状況/その他必要な事項>についての記載がない。

- (2) 身体介護に引き続き行う生活援助について、各々に要した時間を明確に記載していない。
- (3) 自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助を行った場合に、訪問介護計画に基づきどのような介護を行ったのか具体的に記載していない。

## ○根拠法令

## \* 県条例第 20 条 サービスの提供の記録

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 41 条第 6 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。

## \* 解釈通知 第 3・一・3・(9) サービスの提供の記録

① 居宅基準第 19 条第 1 項は、利用者及びサービス事業者が、その時点で支給限度額の残額やサービスの利用状況を把握できるようにするために、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、内容（例えば、身体介護、生活援助、通院等のための乗車又は降車の介助の別）、保険給付の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しなければならないこととしたものである。

② 同条第 2 項は、当該指定訪問介護の提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録するとともに、サービス事業者間の密接な連携等を図るため、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こととしたものである。

また、「その他適切な方法」とは、例えば、利用者の用意する手帳等に記載するなどの方法である。

## 事例 7：訪問介護計画の作成

## 【訪問介護計画の作成】

- (1) 訪問介護計画を作成していない。

## 【訪問介護計画の記載内容】

- (2) 訪問介護計画に、サービス内容とその所要時間の関係が明確に記載されていない。
- (3) 提供するサービスの具体的内容と当該サービスを提供する日程との関係が明らかになっていない。

## 【居宅サービス計画の内容に沿った訪問介護計画】

- (4) 居宅サービス計画に位置付けられていない時間に回数を増やしてサービスを提供し、また、居宅サービス計画に位置付けられていない内容のサービスを提供している。

## 【モニタリング】

- (5) 訪問介護計画の実施状況の把握及び評価を行っていない。

## ○根拠法令

## \* 県条例第 17 条 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供

## 1 訪問介護

指定訪問介護事業者は、居宅サービス計画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。

### \* 県条例第 25 条 訪問介護計画の作成

サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、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 1 項から第 4 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。

### \* 解釈通知 第 3・一・3・(13) 訪問介護計画の作成

- ① 居宅基準第 24 条第 1 項は、サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成しなければならないこととしたものである。訪問介護計画の作成に当たっては、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(アセスメント)、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する訪問介護員等の氏名、訪問介護員等が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ものとする。なお、訪問介護計画の様式については、各事業所ごとに定めるもので差し支えない。
- ② 同条第 2 項は、訪問介護計画は、居宅サービス計画に沿って作成されなければならないこととしたものである。

なお、訪問介護計画の作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該訪問介護計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更するものとする。
- ③ 同条第 3 項は、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されなければならないものであり、その内容について説明を行った上で利用者の同意を得ることを義務づけることにより、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障しようとするものである。したがって、サービス提供責任者は、訪問介護計画の目標や内容等については、利用者又はその家族に、理解しやすい方法で説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行うものとする。

## 事例 8 : サービス提供責任者の責務について

サービス提供責任者が、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していない。また、訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容の指示並びに利用者の状況についての情報の伝達を行っていない。

### ○ 根拠法令

### \* 県条例第 25 条 訪問介護計画の作成

サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該

## 1 訪問介護

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1項から第4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。

### \* 県条例第29条第3項 管理者及びサービス提供責任者の責務

サービス提供責任者は、第25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。

- (1) 指定訪問介護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) 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。
- (4) 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。
- (5) 訪問介護員等に対し、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。

## 事例9：運営規程について

### 【記載内容の誤り】

- (1) <従業員の職種及び員数／営業日・営業時間 等>が実態と異なっている。

### 【変更届の未提出】

- (2) 運営規程の内容（通常の事業の実施地域／営業日・営業時間 等）が変更されているにもかかわらず、変更届が提出されていない。

## ○根拠法令

### \* 県条例第30条 運営規程

指定訪問介護事業者は、指定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を定めておかななければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業員の職種、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) その他運営に関する重要事項

**\* 介護保険法第 75 条第 1 項 変更の届出等**

指定居宅サービス事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定居宅サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10 日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

**\* 介護保険法施行規則第 131 条 指定居宅サービス事業者の名称等の変更の届出等**

指定居宅サービス事業者は、次の各号に掲げる指定居宅サービス事業者が行う居宅サービスの種類に応じ、当該各号に定める事項に変更があったときは、当該変更に係る事項について当該指定居宅サービス事業者の事業所の所在地を管轄する都道府県知事に届け出なければならない。

- (1) 訪問介護 第 114 条第 1 項第 1 号、第 2 号及び第 4 号（当該指定に係る事業に関するものに限る。）から第 7 号までに掲げる事項

**\* 介護保険法施行規則第 114 条 指定訪問介護事業者に係る指定の申請等**

法第 70 条第 1 項の規定に基づき訪問介護に係る指定居宅サービス事業者の指定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又は書類を、当該指定に係る事業所の所在地を管轄する都道府県知事に提出しなければならない。

- (1) 事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するときは、当該事務所を含む。）の名称及び所在地
- (2) 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) 当該申請に係る事業の開始の予定年月日
- (4) 申請者の登記事項証明書又は条例等
- (5) 事業所の平面図
- (5-2) 利用者の推定数
- (6) 事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所並びにサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- (7) 運営規程
- (8) 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
- (9) 当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
- (10) 法第 70 条第 2 項各号に該当しないことを誓約する書面
- (11) その他指定に関し必要と認める事項

**事例 10：運営規程、重要事項説明書、契約書について**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>(1) それぞれの記載内容に相違がみられる。</li><li>(2) 利用料について、2 割負担及び 3 割負担の利用者を考慮した記載となっていない。</li><li>(3) 「介護予防訪問介護」の文言及びそれに関連する事項が記載されている。</li><li>(4) 記録の保存期間について、「完結の日から 5 年間」となっていない。</li></ul> |
|---|

## 事例 1 1 : 重要事項説明書について

- (1) 区分支給限度基準額を超える部分のサービス費用は全額利用者負担となる旨の記載がない。
- (2) 相談・苦情申立て窓口として、〈市町村及び保険者の担当窓口／富山県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口／富山県福祉サービス運営適正化委員会〉の記載がない。
- (3) 各加算及び減算の算定要件等に誤りがある（または記載がない）。
- (4) 指定訪問介護の利用料金に誤りがある。
- (5) 第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）の記載がない。

## ○根拠法令

## \* 県条例第 9 条 内容及び手続の説明及び同意

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 30 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。

## \* 解釈通知 第 3・一・3・(1) 内容及び手続の説明及び同意

居宅基準第 8 条は、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するため、そ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、当該指定訪問介護事業所の運営規程の概要、訪問介護員等の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等（当該指定訪問介護事業者が、他の介護保険に関する事業を併せて実施している場合、当該パンフレット等について、一体的に作成することは差し支えないものとする。）の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所から指定訪問介護の提供を受けることにつき同意を得なければならないこととしたものである。

## 事例 1 2 : 掲示について

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重要事項を掲示していない。

## ○根拠法令

## \* 県条例第 34 条 掲示

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。

## 事例 1 3 : 苦情処理について

苦情を受け付けた際、当該苦情の内容等を記録していない。

## ○根拠法令

## \* 県条例第 38 条 苦情処理

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



## 1 訪問介護

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 23 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 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。

### 事例 14：事故発生時の対応について

病院等で処置が必要となった事故について、市町村等に報告していない。

#### ○根拠法令

#### \* 県条例第 40 条 事故発生時の対応

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。

### <介護報酬に関する事項>

#### 事例 15：特定事業所加算について

##### 【計画的な研修の実施】

- (1) 訪問介護員等ごとに、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研修計画を策定していない。

##### 【会議の定期的開催】

- (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」の開催状況について、その概要を記録していない。

(3) 当該会議に登録ヘルパーが参加していない。

(4) 当該会議を1月に1回以上開催していない。

【文書による指示及びサービス提供後の報告】

(5) 指定訪問介護の提供に当たって、サービス提供責任者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」により伝達していない。(電話のみで済ませている。)

【緊急時の対応方法の明示】

(6) 利用者に対し、緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を明記した文書の交付及び説明を行っていない。

【人員基準割合の記録】

(7) 訪問介護員等の総数のうち所定の資格保有者の割合については、過去の実績の平均値に基づき算出しなければならないが、当該割合を算出した記録がなく、要件を満たしているか確認していない。

○根拠法令

\* 基準告示 別表1・ハ・注9

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介護事業所が、利用者に対し、指定訪問介護を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。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。

(1) 特定事業所加算(I) 所定単位数の100分の20に相当する単位数

(2) 特定事業所加算(II) 所定単位数の100分の10に相当する単位数

(3) 特定事業所加算(III) 所定単位数の100分の10に相当する単位数

(4) 特定事業所加算(IV) 所定単位数の100分の5に相当する単位数

\* 大臣基準告示 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(I) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

(1) 指定訪問介護事業所の全ての訪問介護員等に対し、訪問介護員等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) 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。

① 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を定期的に開催すること。

② 指定訪問介護の提供に当たっては、サービス提供責任者が、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。

(3) 当該指定訪問介護事業所の全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に実施すること。

(4) 指定居宅サービス等基準第29条第六号に規定する緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。

(5) 当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等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、実務者研修修了者並びに介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割

## 1 訪問介護

合が100分の50以上であること。

- (6) 当該指定訪問介護事業所の全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者であること。ただし、指定居宅サービス等基準第5条第2項の規定により1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。
- (7) 前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護4及び要介護5である者、日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症である者並びに社会福祉士及び介護福祉士法施行規則(昭和62年厚生省令第49号)第1条各号に掲げる行為を必要とする者(当該指定訪問介護事業所が社会福祉士及び介護福祉士法附則第20条第1項の登録を受けている場合に限る。)の占める割合が100分の20以上であること。
- ロ 特定事業所加算(Ⅱ) 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(Ⅲ) 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。
- ニ 特定事業所加算(Ⅳ) 次のいずれにも適合すること。
- (1) イの(2)から(4)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。
- (2) 指定訪問介護事業所の全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任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。
- (3) 指定居宅サービス等基準第5条第2項の規定により配置することとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の指定訪問介護事業所であって、同項の規定により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、同項に規定する基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。
- (4) 前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5である者、日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症である者並びに社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が100分の60以上であること。

### 事例16：同一建物等減算について

- (1) 事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者に対し、指定訪問介護を行った場合に、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定していない。
- (2) 訪問介護事業所と隣接する敷地内の建物に居住する利用者に対してサービスを行った場合に、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定していない。
- (3) 訪問介護事業所のサテライト事業所と、同一敷地内にある建物に居住する利用者に対し、訪問介護を行った場合に、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定していない。

○根拠法令

\* 基準告示 別表1・ハ・注11

指定訪問介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若しくは指定訪問介護事業所と同一建物(以下この注において「同一敷地内建物等」という。)に居住する利用者(指定訪問介護)

## 1 訪問介護

介護事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者を除く。)又は指定訪問介護事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物(同一敷地内建物等を除く。)に居住する利用者に対して、指定訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定し、指定訪問介護事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者に対して、指定訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の85に相当する単位数を算定する。

### 事例17：緊急時訪問介護加算について

＜要請のあった時間／要請の内容／当該訪問介護の提供時刻／緊急時訪問介護加算の算定対象である旨＞等を記録していない。

○根拠法令

\* 基準告示 別表1・ハ・注15

利用者又はその家族等からの要請に基づき、指定訪問介護事業所のサービス提供責任者が指定居宅介護支援事業所(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)第2条第1項に規定する指定居宅介護支援事業所をいう。以下同じ。)の介護支援専門員と連携し、当該介護支援専門員が必要と認めた場合に、当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等が当該利用者の居宅サービス計画(法第8条第23項に規定する居宅サービス計画をいう。以下同じ。)において計画的に訪問することとなっていない指定訪問介護を緊急に行った場合は、1回につき100単位を加算する。

### 事例18：初回加算について

- (1) 初回の指定訪問介護を行った日の属する月に、サービス提供責任者がサービス提供又は同行訪問を行っていないにもかかわらず、初回加算を算定している。
- (2) サービス提供責任者が同行訪問した旨の記録がない。

○根拠法令

\* 基準告示 別表1・二・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加算する。

\* 留意事項通知 第2・2・(20)

- ① 初回加算は、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ついては、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。

### 事例19：院内介助について

- (1) 院内スタッフによる対応の可否を受診先の医療機関等へ確認せずに、訪問介護員が院内介助を行い、訪問介護費を算定している。
- (2) 医療機関等へ確認した内容についての記録の記録がない。

#### ○根拠法令

\* 「訪問介護における院内介助の取扱いについて」(平成22年4月28日付け厚生労働省老健局振興課事務連絡)

※ 院内介助は、基本的に院内のスタッフにより対応されるべきものです。ただし、院内スタッフによる対応が困難であり、適切なケアマネジメントに基づき、利用者が介助を必要とする心身の状態であると認められた場合は、当該介助内容が位置づけられた居宅サービス計画に沿って適切に介助を行ってください。なお、受診先の医療機関等へ確認した内容(何時、誰に、確認した内容等)について、記録しておいてください。

**(介護予防) 訪問入浴介護****これまでの実地指導による指摘・指導事項例**

※居宅基準：「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」

※予防基準：「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」

※基準告示：「指定居宅（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」

※大臣基準告示：「厚生労働大臣が定める基準」（平成 27 年厚生労働省告示第 95 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 年老企第 25 号）

※留意事項通知：「指定居宅（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（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」

※県条例：「富山県介護保険法に基づく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を定める条例」（平成 24 年富山県条例第 66 号）

※県予防条例：「富山県介護保険法に基づく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等を定める条例」（平成 24 年富山県条例第 67 号）

（富山市内の事業所については、富山市の条例が適用されますので、市条例をご確認ください。）

**<人員に関する事項>****事例 1：従業者について**

- (1) 全ての従業者が、併設する事業所等（指定訪問介護事業所、指定通所介護事業所 等）の職務にも従事しており、常勤の訪問入浴介護従業者が配置されていない。
- (2) 他事業の職務にも従事している者について、それぞれの事業所における勤務時間が不明瞭であるため、人員基準を満たしているか確認できない。
- (3) 勤務表と出勤簿の記録が一致しない。
- (4) 看護職員の資格証の写しを保管していない。

○根拠法令

\* 県条例第 49 条（県予防条例第 49 条） 従業者の員数

指定訪問入浴介護の事業を行う者が当該事業を行う事業所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及びその員数は、次のとおりとする。

- (1) 看護師又は准看護師 1 以上
- (2) 介護職員 2 以上

2 前項の訪問入浴介護従業者のうち 1 人以上は、常勤でなければならない。

3 指定訪問入浴介護事業者が指定介護予防訪問入浴介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定訪問入浴介護の事業と指定介護予防訪問入浴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、指定介護予防サービス基準条例第 49 条第 1 項及び第 2 項に規定する人員に関する基準を満たすことに加え、介護職員を 1 人置くことをもって、前 2 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。

\* 県条例第 59 条準用第 32 条 (県予防条例第 55 条の 2) 勤務体制の確保等

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。

2 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。

## 事例 2 : 管理者について

管理者が、同一敷地内にはない (離れた場所にある) 事業所の職務にも従事している。

○根拠法令

\* 県条例第 50 条 (県予防条例第 50 条) 管理者

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。

## < 運営に関する事項 >

### 事例 3 : 心身の状況の把握について

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を把握していない。また、把握した内容について記録していない。

○根拠法令

\* 県条例第 59 条準用第 14 条 (県予防条例第 51 条の 7) 心身の状況等の把握

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。

### 事例 4 : 居宅サービス計画について

居宅サービス計画の目標期間及び援助内容に係る期間が満了しているにもかかわらず、以降の居宅サービス計画を取得していない。

○根拠法令

\* 県条例第 59 条準用第 17 条 (県予防条例第 51 条の 10) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供

指定訪問入浴介護事業者は、居宅サービス計画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。

## 事例5：運営規程について

## 【記載内容の誤り】

(1) <従業員の職種及び員数／営業日・営業時間 等>が実態と異なっている。

## 【変更届の未提出】

(2) 運営規程の内容（通常の事業の実施地域／営業日・営業時間 等）が変更されているにもかかわらず、変更届が提出されていない。

## ○根拠法令

## \* 県条例第 57 条（県予防条例第 55 条） 運営規程

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、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) 従業員の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定訪問入浴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) サービス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) その他運営に関する重要事項

## \* 介護保険法第 75 条第 1 項 変更の届出等

指定居宅サービス事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定居宅サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10 日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

## \* 介護保険法施行規則第 131 条 指定居宅サービス事業者の名称等の変更の届出等

指定居宅サービス事業者は、次の各号に掲げる指定居宅サービス事業者が行う居宅サービスの種類に応じ、当該各号に定める事項に変更があったときは、当該変更に係る事項について当該指定居宅サービス事業者の事業所の所在地を管轄する都道府県知事に届け出なければならない。

- (2) 訪問入浴介護 第 115 条第 1 項第 1 号、第 2 号、第 4 号（当該指定に係る事業に関するものに限る。）から第 8 号まで及び第 11 号に掲げる事項

## \* 介護保険法施行規則第 115 条 指定訪問入浴介護事業者に係る指定の申請等

法第 70 条第 1 項の規定に基づき訪問入浴介護に係る指定居宅サービス事業者の指定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又は書類を、当該指定に係る事業所の所在地を管轄する都道府県知事に提出しなければならない。

- (1) 事業所の名称及び所在地
- (2) 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) 当該申請に係る事業の開始の予定年月日
- (4) 申請者の登記事項証明書又は条例等
- (5) 事業所の平面図並びに設備及び備品の概要
- (6) 利用者の推定数



- (7) 事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所
- (8) 運営規程
- (9) 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
- (10) 当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
- (11) 指定居宅サービス等基準第51条の協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容
- (12) 誓約書
- (13) その他指定に関し必要と認める事項

### 事例6：運営規程、重要事項説明書、契約書について

- (1) それぞれの記載内容に相違がみられる。
- (2) 利用料について、2割負担及び3割負担の利用者を考慮した記載となっていない。
- (3) 記録の保存期間について、「完結の日から5年間」となっていない。

### 事例7：重要事項説明書について

- (1) 区分支給限度基準額を超える部分のサービス費用は全額利用者負担となる旨の記載がない。
- (2) 相談・苦情申立て窓口として、〈市町村及び保険者の担当窓口／富山県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口／富山県福祉サービス運営適正化委員会〉の記載がない。
- (3) 各加算及び減算の算定要件等に誤りがある（または記載がない）。
- (4) 指定訪問入浴介護の利用料金に誤りがある。
- (5) 第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）の記載がない。

#### ○根拠法令

##### \* 県条例第59条準用第9条 内容及び手続の説明及び同意

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57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。

##### \* 解釈通知 第3・一・3・(1) 内容及び手続の説明及び同意

居宅基準第8条は、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するため、そ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、当該指定訪問入浴介護事業所の運営規程の概要、訪問入浴介護従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等（当該指定訪問入浴介護事業者が、他の介護保険に関する事業を併せて実施している場合、当該パンフレット等について、一体的に作成することは差し支えないものとする。）の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所から指定訪問入浴介護の提供を受けることにつき同意を得なければならないこととしたものである。

## 事例 8 : 介護職員 3 人 (介護予防の場合 2 人) の訪問について

看護職員に代えて介護職員を充てる場合に、主治の医師の意見を確認していない。

## ○根拠法令

## \* 県条例第 54 条第 4 項 (県予防条例第 59 条第 4 項) 指定 (介護予防) 訪問入浴介護の具体的取扱方針

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 人をもって行うものとし、これらの者のうち一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、入浴に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。

## \* 解釈通知 第 3・二・3・(2)・③

居宅基準第 50 条第 4 号に定める「サービスの提供の責任者」については、入浴介護に関する知識や技術を有した者であって、衛生管理や入浴サービスの提供に当たって他の従業者に対し作業手順など適切な指導を行うとともに、利用者が安心してサービス提供を受けられるように配慮すること。また、同号に定める「主治の医師の意見の確認」については、利用者又は利用者の承諾を得て当該事業者が、利用者の主治医に確認することとし、併せて、次に確認すべき時期についても確認しておくこと。

## \* 基準告示 別表 2・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 95 に相当する単位数を算定する。

## 事例 9 : 衛生管理等について

衛生管理や感染予防のマニュアルが作成されていない。

## ○根拠法令

## \* 県条例第 54 条第 5 項 (県予防条例第 59 条第 5 項) 指定 (介護予防) 訪問入浴介護の具体的取扱方針

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。

## \* 解釈通知 第 3・二・3・(2)・④

居宅基準第 50 条第 5 号に定める「サービスの提供に用いる設備、器具その他の用品」の安全衛生については、特に次の点について留意すること。

イ 浴槽など利用者の身体に直に接触する設備・器具類は、利用者 1 人ごとに消毒した清潔なものを使用し、使用後に洗浄及び消毒を行うこと。また、保管に当たっても、清潔保持に留意すること。

ロ 皮膚に直に接するタオル等については、利用者 1 人ごとに取り替えるか個人専用のものを使用する等、安全清潔なものを使用すること。

ハ 消毒方法等についてマニュアルを作成するなど、当該従業者に周知させること。

## 事例10：掲示について

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問入浴介護従事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重要事項を掲示していない。

## ○根拠法令

\* 県条例第59条準用第34条（県予防条例第55条の4） 掲示

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。

## 事例11：事故発生時の対応について

病院等で処置が必要となった事故について、市町村等に報告していない。

## ○根拠法令

\* 県条例第59条準用第40条（県予防条例第55条の10） 事故発生時の対応

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。

- 2 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。
- 3 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。

## ＜介護報酬に関する事項＞

## 事例12：サービス提供体制強化加算について

## 【従業者ごとの研修計画の作成】

- (1) 従業者ごとに、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研修計画を策定していない。

## 【定期的な会議の記録】

- (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」の開催状況について、その概要を記録していない。

## 【人員基準割合の記録】

- (3) 介護職員の総数のうち所定の資格保有者の割合については、過去の実績の平均値に基づき算出しなければならないが、当該割合を算出した記録がなく、要件を満たしているか確認していない。

## ○根拠法令

\* 基準告示 別表2・ロ・注

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、

## 2 (介護予防) 訪問入浴介護

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。

(1) サービス提供体制強化加算(I)イ 36単位

(2) サービス提供体制強化加算(I)ロ 24単位

### \*大臣基準告示 五 訪問入浴介護費におけるサービス提供体制強化加算の基準

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。

## 有料老人ホーム

<根拠法令等 >

※法：「老人福祉法」（昭和 38 年法律第 133 号）

※施行規則：「老人福祉法施行規則」（昭和 38 年厚生省令第 28 号）

※指導指針：「富山県有料老人ホーム設置運営指導指針」

※事前協議等要綱：「富山県有料老人ホーム設置に係る事前協議等実施要綱」

（富山市内の施設については、富山市の指導指針等が適用されます。）

※高齢者住まい法：「高齢者の居住の安定確保に関する法律」（平成 13 年法律第 26 号）

### 1 有料老人ホームとは

有料老人ホームとは、老人を入居させ、①入浴・排せつ・食事の介護、②食事の提供、③洗濯・掃除等の家事、④健康管理のサービスのうち、いずれか（または複数）のサービスを提供している施設と定義されています。（法第29条第1項）

- ・ 有料老人ホームの設置に当たっては、都道府県知事等への届出が必要です。
- ・ 老人福祉法上の定義に当てはまる施設は、上記届出の有無にかかわらず有料老人ホームに該当するものとして取り扱うこととされています。
- ・ なお、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている有料老人ホームについては、高齢者住まい法第23条の特例により、設置届（法第29条第1項）、変更届（法第29条第2項）、廃止届・休止届（法第29条第3項）の提出は必要ありません。
- ・ 有料老人ホームの設置及び運営にあたっては、「富山県有料老人ホーム設置運営指導指針」に基づいて指導等を行います。
- ・ 有料老人ホーム（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けた施設を含む。）については、法第29条第11項の規定に基づき、県等より状況報告依頼や立入検査等を行うことがあります。

### 2 設置の届出等について

#### （1）設置届

- ・ 有料老人ホームを設置する場合、法第29条第1項の規定により、あらかじめ、県へ（富山市内に設置する場合は富山市へ）設置届を提出することが義務付けられています。
- ・ 設置届を提出いただく前に、各種計画（都市計画、土地利用計画及び福祉施策並びに介護保険事業計画等）や設備基準に適合しているかなどを審査するため、着工前（建築確認申請前）の段階で立地市町村及び県と事前協議を行っていただくこととしています。
- ・ このため、有料老人ホームを設置しようとする事業者は、県が定める「指導指針」及び「事前協議等実施要綱」に従い、計画を進めてください。
- ・ 富山市内に施設を設置する場合は富山市役所にご相談ください。

(2) 廃止届・休止届

- ・ 事業を廃止又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1ヶ月前までに届け出る必要があります。

県HP「有料老人ホームの設置・運営について」から届出様式をダウンロードできます。

(URL) [http://www.pref.toyama.jp/cms\\_sec/1211/kj00004900-001-01.html](http://www.pref.toyama.jp/cms_sec/1211/kj00004900-001-01.html)

富山県 HP > 組織別案内 > 厚生部 高齢福祉課

> (左側トピックス欄) 有料老人ホームについて

> 有料老人ホームの設置・運営について

### 3 これまでの立入検査による指摘・指導事項例

#### 事例1：管理規程、重要事項説明書、入居契約書等について

- ①管理規程、重要事項説明書、入居契約書等（以下、「管理規程等」という。）において、それぞれに記載されている内容（料金、サービス内容等）が一致していない。
- ②管理規程等に記載された料金が、実際の運用と異なっている。
- ③入居契約書について、部屋番号が記載されていない。
- ④重要事項説明書の説明日や、入居契約書の契約日及び契約期間が記載されていない。

[ポイント]

- 有料老人ホーム事業は、設置者と入居者との契約が基本となることから、入居者に対して契約の締結及び履行に必要な情報が十分提供されることが重要であり、管理規程等について定期的に自主点検し、それぞれの記載内容に齟齬がないように注意すること。
- ③④について、入居者とのトラブル防止の観点から、記載事項の漏れがないように注意すること。

#### 事例2：運営について

- ①有料老人ホームの職員と併設介護保険サービス事業所（訪問介護、通所介護等）の職員の勤務体制を明確に区分した勤務表が作成されていない。
- ②サービス提供の記録、苦情の記録等が作成されていない。
- ③管理規程、重要事項説明書、入居契約書等で施設自らが定めた手続きについて、適切に実施していない。  
例)・管理規程において、「入居者の金銭等を管理する場合は入居者又は身元引受人に対して月1回の報告を行う」と定めているにも関わらず、当該報告を実施していない。  
・入居契約書において、「料金を改定する場合は運営懇談会の意見を聞く」と定めているにも関わらず、当該手続きを実施せずに料金改定を行っている。
- ④非常口前に鉢植えや椅子等が置かれており、避難路を塞いでいる。

### 3 有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅

[ポイント]

- ①について、有料老人ホームの職員が介護保険サービスその他の業務を兼ねる場合にあつては、各職員について、それぞれが従事する業務の種別に応じた勤務状況を明確にする観点から、適切に勤務表の作成及び管理を行うこと。(指導指針 10(3)) また、介護保険法令上も、サービス事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、兼務関係等を明確にすることとされている。
- ②について、法第 29 条第 4 項及び施行規則第 20 条の 6 において、有料老人ホームの設置者は次に掲げる事項を記載した帳簿を作成しなければならないこととされている。
  - ・一時金、利用料その他の入居者が負担する費用の受領の記録
  - ・入居者に供与した介護、食事の提供及びその他の日常生活上必要な便宜
  - ・緊急やむを得ず入居者に身体的拘束を行った場合は、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
  - ・入居者に供与した日常生活上の便宜に係る入居者及びその家族からの苦情の内容
  - ・日常生活上の便宜の供与により入居者に事故が発生した場合は、その状況及び事故に際して採った処置の内容
  - ・日常生活上の便宜の供与を委託により他の事業者に行わせる場合にあつては、当該事業者の名称、所在地、委託に係る契約事項及び業務の実施状況
- ③について、有料老人ホーム事業は、設置者と入居者との契約が基本となることから、契約内容等に基づいて適切に運営すること。
- ④について、災害発生時に備え、円滑な移動が常時可能となるよう避難経路の維持に留意すること。

## 4 定期報告について

- ・ 有料老人ホーム及び有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅の設置者は、「富山県有料老人ホーム設置に係る事前協議等実施要綱」及び「富山県有料老人ホーム設置運営指導指針」に基づき、毎年 7 月 1 日現在の有料老人ホーム重要事項説明書等を県へ提出いただくようお願いしています。
- ・ 提出いただいた重要事項説明書等については、県 HP にて公開しています。
- ・ 報告の期日等については、7 月頃に県から別途通知します。

## 5 その他連絡事項

### 事前相談について

有料老人ホームの新規開設に当たっては、早めに事前相談を行ってください。その際は、必ず、事前に担当者の都合を電話で確認してください。

## サービス付き高齢者向け住宅事業

### 1 サービス付き高齢者向け住宅制度の概要

サービス付き高齢者向け住宅制度とは、「サービス付き高齢者向け住宅事業」としての法定の登録基準を満たした事業を、都道府県知事等（建設地が富山市であるものは富山市）に申請し、登録する制度です。

サービス付き高齢者向け住宅とは、住宅としての居室の広さや設備、バリアフリーといったハード面の条件を備えるとともに、ケアの専門家による安否確認や生活相談サービスを提供することなどにより、高齢者が安心して暮らせる環境を備えた住宅です。すべてのサービス付き高齢者向け住宅において、安否確認・生活相談サービスが提供されますが、その他の生活支援や介護・医療サービスは様々なタイプがあります。

### 2 登録後の手続きについて

#### ・登録事項の変更等の届出について

サービス付き高齢者向け住宅に関する登録事項の変更等があった場合は、下記より必要書類に関係書類を添付し、担当窓口へ届出してください。

#### ○届出書類一覧

項目	必要書類	届出時期
登録事項等の変更	変更届出書	登録事項又は添付書類の記載事項に変更があった日から、30日以内
地位の承継	地位承継届出書	地位を承継した日から30日以内
廃業等の届出	廃業等届出書	登録事業の廃止、解散しようとする30日前 破産手続きの開始の決定日から30日以内
登録の抹消	抹消申請書	-

#### ・登録の更新について

サービス付き高齢者向け住宅は、法律で5年ごとに登録の更新を行うことが義務付けられています。

事前に登録事業者の方へ登録の更新についてのご案内を送付しますので、登録の有効期間満了日の30日前までに必要事項を記載した更新のための申請書類を提出されますようお願いいたします。

#### ・定期報告について

毎年1月31日までに担当窓口へ定期報告書を提出してください。

<サービス付き高齢者向け住宅に関する担当窓口>

富山県土木部建築住宅課住みよいまちづくり班 TEL：076-444-3359

（建設地が富山市であるものは富山市居住対策課へお問合せください。）



### 3 よくあるご質問

【質問1】変更届出書及び更新登録申請書はどこで作成したらよいか。

- ・ サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム (<https://www.satsuki-jutaku.jp/>) の「事業者の方へ」からアクセスし作成いただけます。
- ・ ログイン ID やパスワードを忘れてしまった場合は下記へお問合せ下さい。

【ホームページ、登録システムに関するお問い合わせ】

「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」ヘルプデスク

E-mail: [info@satsuki-jutaku.jp](mailto:info@satsuki-jutaku.jp) (お問い合わせは、E-mail でお願ひします。)

【質問2】住宅の加齢対応構造等を表示した書類について更新時、新たに設計士に依頼し作成する必要がありますか。

- ・ 令和元年12月14日以降、チェックリストの改正により、既に登録を受けている建物においては登録申請時から変更がない場合に限り、登録申請時に提出したチェックリストの写しの中で、変更がない旨をチェックボックスにて誓約することで足りることになりました。別紙①

令和元年12月14日時点で既に登録を受けている場合は、次回更新時に登録申請時に提出したチェックリストの写しの末尾に、下記の文を追記して使用することも可能です。

【記載例】

「登録の更新を受けようとする建物の状況は、年月日時点で、上記のとおりであることを誓約します。」

※新しい加齢対応構造等チェックリストについては、HP「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」の「制度について」の「登録申請書の添付書類等の参考とする様式」から電子ファイル(エクセル)がダウンロードできます。

### 4 連絡事項

(1) 省令改正に伴う、押印を求める手続きの見直しについて

令和3年1月1日を境に申請書等の押印が不要となっています。

- ・ サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請書(別紙②)
- ・ サービス付き高齢者向け住宅事業に係る登録事項等の変更届出書(別紙②)
- ・ 登録事項等についての説明書(別紙②)
- ・ 加齢対応構造等のチェックリスト(別紙①)

※ HP「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」ではすでに対応済みとなっています。また、経過措置として改正省令の施行の際現にある改正前の様式による用紙は、当分の間これを取り繕って使用することができるものとしています。

(2) サービス付き高齢者向け住宅事業の登録制度に係る参考とすべき入居契約書の改訂について(平成30年3月30日に改訂済み)

「サービス付き高齢者向け住宅事業の登録制度に係る参考とすべき入居契約書」(以下「参考契約書」という。)については、平成23年度に作成されていましたが、「賃貸住宅

### 3 有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅

標準契約書」の見直しを踏まえ、H30年3月に参考契約書についても改訂を行っております。

民法の一部を改正する法律（令和2年4月1日施行）に伴い、改めて現在使用している賃貸契約書の見直し、確認をお願いいたします。

#### 【改訂概要】

- ・近年の賃貸契約の約6割が機関保証を利用していることを踏まえ、今般、新たに「家賃債務保証型」を作成。
- ・民法の一部を改正する法律（令和2年4月1日施行）によって、個人根保証契約における極度額の設定が要件化されたこと等を踏まえ、従来の賃貸住宅標準契約書を「連帯保証人型」として極度額の記載欄等を新設。
- ・原状回復や敷金返還の基本的なルールの明記等その他の民法改正内容を反映。

※ HP「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」の「制度について」の「サービス付き高齢者向け住宅の参考とすべき入居契約書」から電子ファイルがダウンロードできます。

#### (3) 入居契約締結前に行う「登録事項等についての説明」（いわゆる重要事項説明）の徹底について

高齢者の居住の安定確保に関する法律（高齢者住まい法）第17条「登録事業者は、登録住宅に入居しようとする者に対し、入居契約を締結するまでに、登録事項その他国土交通省令・厚生労働省令で定める事項について、これらの事項を記載した書面を交付して説明しなければならない。」とされています。

以下の方法を参考に説明書を作成の上、契約者へ必ずご説明いただきますようお願いいたします。

#### 【作成方法】①、②のいずれかで作成ください

- ① HP「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」の「事業者の方へ」からログインすると、現在公開中及び審査中の登録情報の内容が入力された「17条の説明書作成用データをダウンロードする」機能が使用できます。  
※別紙③-1、③-2参照（情報提供システムの入力マニュアルより抜粋）
- ② HP「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」の「制度について」内に、登録申請書の添付書類等の参考とする様式として、「登録事項等についての説明書（高齢者住まい法第17条関係）」（以下、「17条の説明書」）の様式のみエクセルデータがダウンロード可能（内容はダウンロード後にご自身で入力）

#### (4) 登録システムの運用に関するお願い

運営情報の公開を2017年5月より開始し、掲載率は約5割（件ベースで54.8%、戸数ベースで57.4%）となりました。多様な高齢者向け住宅がある中で、わかりやすく伝え、消費者に適切な住宅を選択してもらうため、運営情報の提供の一層の促進にご協力をお願いいたします。

住宅の規模、構造及び設備に関する基準		対応の状況	計画数値・対処の状況補足説明等	資料番号・該当ページ
(3) エレベーター	ハ 建物出入口とエレベーターホールに高低差が生じる場合にあっては、次に掲げる基準に適合していること。	<input type="checkbox"/> 該当しない <input type="checkbox"/> 高低差あるが基準対応して適合 <input type="checkbox"/> 高低差あり基準未対応で非適合	<input type="checkbox"/> エレベータ設備がない <input type="checkbox"/> 高低差がない	
	① 勾配が1/12以下の傾斜路及び段が併設されており、かつ、それぞれの有効な幅員が900mm以上であるか、又は、高低差が80mm以下で勾配が1/8以下の傾斜路若しくは勾配が1/15以下の傾斜路が設けられており、かつ、その有効な幅員が1,200mm以上であること。	<input type="checkbox"/> 該当しない <input type="checkbox"/> 左欄をみたまさず非適合 → <input type="checkbox"/> 左欄をみまして適合 →	※複数ある場合は最も厳しい状況を記入 生じた高低差                    mm <input type="checkbox"/> 傾斜路と段の併設で対応 (③に記述) <input type="checkbox"/> 傾斜路のみで対応 設けた傾斜路勾配 1 / 設けた傾斜路有効幅員                    mm	
	② 手すりが、傾斜路の少なくとも片側に、かつ、床面からの高さが700mmから900mmの位置に設けられていること。	<input type="checkbox"/> 該当しない <input type="checkbox"/> 手すりを設置して適合 → <input type="checkbox"/> 手すりの設置がなく非適合	※複数ある場合は最も厳しい状況を記入 手すりの設置 <input type="checkbox"/> 片側 <input type="checkbox"/> 両側 手すりの床面からの高さ                    mm	
	③ 段が設けられている場合にあっては、当該段が(2)イの①から④に掲げる基準※に適合していること。	<input type="checkbox"/> 該当しない <input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 非適合	設けた傾斜路有効幅員                    mm 設けた段の有効幅員                    mm	
	① 踏面が240mm以上であり、かつ、けあげの寸法の2倍と踏面の寸法の和が550mm以上650mm以下であること。	<input type="checkbox"/> 該当しない <input type="checkbox"/> 左欄をみまして①②適合 → <input type="checkbox"/> 左欄をみたまさず①②非適合 →	けあげの寸法                    mm 踏面の寸法                    mm ※ (けあげ) × 2 + (踏面) =                    mm 蹴込みの寸法                    mm	
	※ (2)イ ①から④	<input type="checkbox"/> 該当しない <input type="checkbox"/> 左欄をみまして③④適合 → <input type="checkbox"/> 左欄をみたまさず③④非適合 →	最上段食い込み <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり 最下段突出部分 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり 手すりの設置 <input type="checkbox"/> 片側 <input type="checkbox"/> 両側 手すりの床面からの高さ                    mm	
④ 手すりが、少なくとも片側に、かつ、踏面の先端からの高さが700mmから900mmの位置に設けられていること。				

本書類の作成者	氏名			
	資格	建築士免許の種類	登録番号	
		建築士事務所の名称	登録番号	
	所属事務所	住所		
		電話		

作成者は、都道府県知事登録を行っている建築士事務所に所属する建築士に限ります。なお、応募時の共同申請者でなくても差し支えありません。

建築士資格の種類と登録番号を明記してください。

建築士事務所の名称と所在地、電話番号等を明記してください。

以下の欄は、既に登録を受けている建物について、登録の更新の申請に際し、登録申請時から変更がない場合に限り使用してください。  
 登録の更新を受けようとする建物の状況は、      年   月   日時点で、上記のとおりであることを誓約します。



## V. 17条の説明書作成用データ出力機能

※この書類は、公開されている情報を Excel 出力しているものですので、申請書とは異なります。

※当システムで使用できない文字が申請書に含まれている場合、ファイルが破損する場合がございます。使用できない文字に関しては、P.6 を参照ください。

### 17条の説明書作成用データ出力機能

ログインしている住宅に公開している情報がある場合、「公開している情報を確認する」「17条の説明書作成用データをダウンロードする」ボタンが押下できます。

※ログインしている住宅の公開中の情報、審査中の情報がダウンロードできますが、該当する情報がない場合、ボタンは押下できません。

### 公開している情報を確認する

公開している情報を確認できます。(確認した情報は「17条の説明書作成用データをダウンロードする」を押下すると、Excel 形式でダウンロードすることが可能です。)

The screenshot shows a web interface with a '公開している情報を確認する' button highlighted by a dashed box. Below the button, there is a large downward-pointing arrow and a text box explaining that the property is currently public and that users can check details or download data. The text box contains the following information:

この物件は現在公開  
公開物件の情報変更  
運営情報登録・管理を  
行なう場合は「変更届出書の作成」ボタンを押下して下さい。  
また、「運営情報管理」ボタンを押下して下さい。

Buttons:  変更届出書の作成  運営情報管理

The screenshot shows the '公開している登録情報詳細' page for a '高齢者向け住宅' (Elderly-oriented housing). The page includes a navigation menu with tabs for '物件基本情報', '設備情報', '入居契約・資格等', '費用・サービス等', and '管理・その他'. The '物件基本情報' tab is selected, showing a table with the following data:

登録日	2011年10月05日	登録番号	
更新日(5年更新)	2016年10月05日	情報更新日	2016年10月05日

Below the table, there is a section titled '1. サービス付き高齢者向け住宅の名称及び所在地' with a table containing the following details:

住宅の名称	(2,964) こまひら 6110554 高齢者向け住宅
所在地	〒030-0000 東京都〇〇〇区
利用交通手段	電車: △△線 △△駅から徒歩3分 その他: JR△△より徒歩8分
住宅に関する権限	所有権 専断

## 17 条の説明書作成用データをダウンロードする

公開されている情報と審査中の情報を Excel 形式でダウンロードできます。(ダウンロードする情報は「公開している情報を確認する」を押下すると、確認することができます。)

※Excel のダウンロードに時間がかかる場合がございます。

※公開されている情報と審査中の情報がない場合は、該当のボタンを押下することはできません。

### 注意

※当説明書をご利用の際は、必ずテスト印刷していただき、文字切れ、意図しない改ページなどがなく、正しく印刷されていることを確認してください。

正しく印刷が行なわれない場合は、印刷範囲・行の高さ調節・改ページ位置などを調節したうえでご利用ください。

※Excel シート「注意事項」を必ずお読みください。

## 通所介護

### これまでの実地指導による指摘・指導事項例

- ※県条例：「富山県介護保険法に基づく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を定める条例」  
(平成 24 年富山県条例第 66 号)
- ※基準告示：「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」
- ※基準省令解釈通知：「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)
- ※留意事項通知：「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)
- ※大臣基準：「厚生労働大臣が定める基準」(平成 27 年 3 月 23 日厚労告第 95 号)

本資料には、県条例の条番号を記載しています。富山市内の事業所については、富山市の条例が適用されますので、市条例をご確認ください。

### <設備基準に関する事項>

#### 事例 1：専用設備について

専用設備（静養室、相談室等）が明確に他の設備と区分されていない。

○根拠法令等

\* 県条例第 102 条第 1 項

「指定通所介護事業所は、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。」

\* 県条例第 102 条第 3 項

「第 1 項に掲げる設備は、専ら当該指定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通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。」

○ポイント

・指定通所介護事業所における静養室等の設備は、必要に応じて設置するものではなく、通所介護事業所の専用設備として、遮へい物の設置等により間仕切りを設ける必要がある。

特に相談室については、相談の内容が漏えいしないよう配慮する必要がある。

#### 事例 2：食堂及び機能訓練室について

食堂及び機能訓練室に、食事や機能訓練に関係のない静養用ベッド等が置かれており、届出されている食堂及び機能訓練室の面積が確保されていない。

○根拠法令等

\* 県条例第 102 条第 2 項（一部抜粋）

「食堂及び機能訓練室は、食事の提供及び機能訓練の実施に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 平方メートルに当該指定通所介護事業所の利用定員（当該指定通所介護事業所において同時に指定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。次節において同じ。）を乗じて得た面積以上とすること。」

## ○ポイント

- ・ 食堂及び機能訓練室の合計面積は、利用定員×3平方メートル以上の有効面積（壁芯ではなく内法）が必要であり、食堂及び機能訓練に使用できないスペースや食堂及び機能訓練に関係のない設備が置かれたスペースは当該面積には含まれない。
- ・ 届出されている食堂及び機能訓練室の合計面積が異なる場合、速やかに変更届を提出すること。

## &lt;人員基準に関する事項&gt;

## 事例3：管理者について

- ・ 当該指定通所介護事業所の管理者が、「常勤」ではなかった。
- ・ 当該指定通所介護事業所の管理者が複数の職務を兼務し、基準上不適切であった。

## ○根拠法令等

## \* 県条例第101条

「 指定通所介護事業者は、指定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、指定通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定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。」

## \* 基準省令解釈通知第二・2・(3)

## 「 「常勤」

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいうものである。

ただし、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。

また、同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとする。例えば、一の事業者によって行われる指定訪問介護事業所と指定居宅介護支援事業所が併設されている場合、指定訪問介護事業所の管理者と指定居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすことになる。」

## ○ポイント

- ・ 指定通所介護事業所の管理者が、指定通所介護事業所の管理業務と同時並行的に行うことが差し支えのある併設事業所の職務を兼務する場合は、それぞれに係る勤務時間を合計することができず、「常勤」要件を満たさない。
- ・ 指定通所介護事業所の管理者は常勤専従が原則。兼務できるのは、管理上支障がない場合であって、①当該指定通所介護事業所の他の職務に従事し、又は②同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事する場合に限られる。



## 事例4：生活相談員の配置について

指定通所介護の提供日ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該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以上確保されていない日が見受けられた。

○根拠法令等

\* 県条例第100条第1項第1号

「指定通所介護の事業を行う者（以下「指定通所介護事業者」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「通所介護従業者」という。）及びその員数は、次のとおりとする。

(1) 生活相談員 指定通所介護の提供日ごとに、当該指定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数

\* 基準省令解釈通知第三・六・1・(1)・④

「生活相談員については、指定通所介護の単位の数にかかわらず、次の計算式のとおり指定通所介護事業所における提供時間数に応じた生活相談員の配置が必要となるものである。ここでいう提供時間数とは、当該事業所におけるサービス提供開始時刻から終了時刻まで（サービスが提供されていない時間帯を除く。）とする。

（確保すべき生活相談員の勤務延時間数の計算式）

提供日ごとに確保すべき勤務延時間数＝提供時数

○ポイント

・生活相談員については、サービス提供日ごとに、サービス提供時間数に応じて、専ら通所介護サービスの提供に当たる生活相談員を必要数配置する必要がある。

・主の生活相談員がサービス提供日に急遽休みをとったときに生活相談員が未配置とならないよう、副の生活相談員が対応するなど不測の事態でも対応できるよう人員体制を整えること。（単に生活相談員となれる資格を有する従業員がいるだけでは足りず、辞令等によって「生活相談員」の職種として位置付けることが必要）

資格要件は次のいずれかに当てはまること。

（社会福祉主事任用資格を有する者、社会福祉士、精神保健福祉士

（右記は富山県の独自要件）介護支援専門員、介護福祉士、看護師又は准看護師（社会福祉施設等で介護又は相談業務の実務経験を1年程度有し、かつ、管理者が適当と認める者）

・生活相談員の配置が不足する場合に減算規定はないが、人員基準違反として指定取消等の原因となる場合があるため、注意すること。

## 事例5：看護職員の配置について

看護職員について、指定通所介護の単位ごとに、専ら当該指定通所介護の提供にあたる看護職員が1以上確保されていない日が見受けられた。

#### 4 通所介護

○根拠法令等

\* 県条例第 100 条第 1 項第 2 号

「指定通所介護の事業を行う者(以下「指定通所介護事業者」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「通所介護従業者」という。)及びその員数は、次のとおりとする。

(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。) 指定通所介護の単位ごとに、専ら当該指定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」

\* 基準省令解釈通知第三・六・1・(1)・⑥

「看護職員については、提供時間帯を通じて専従する必要はないが、当該看護職員は提供時間帯を通じて指定通所介護事業所と「密接かつ適切な連携」を図るものとする。

また、病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により、看護職員が指定通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、病院、診療所、訪問看護ステーションと指定通所介護事業所が提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図っている場合には、看護職員が確保されているものとする。

なお、「密接かつ適切な連携」とは、指定通所介護事業所へ駆けつけることができる体制や適切な指示ができる連絡体制などを確保することである。」

#### ○ポイント

・富山県における「密接かつ適切な連携」とは、指定通所介護事業所に従事する看護職員の配置がない提供時間帯に、以下の①、②、③のいずれかを満たすものとする。

- ① 当該指定通所介護事業所に従事する看護職員以外で配置される職員のうち、看護職員としても従事できる職員が従事していること。
- ② 当該通所介護事業所の同一敷地内又は道路を隔てて隣接する同一法人の介護保険施設等で従事している看護職員が直ぐに駆けつけることができる体制を確保すること。
- ③ 連携病院等で従事している看護職員から適切な指示を受ける連絡体制を確保すること。

※いずれの場合でも、最低限、看護職員が指定通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行う必要がある。(指定通所介護事業所の営業日を通して全く看護職員が配置されていないのは認められない。)

※上記②③については、連携の記録や病院等との契約書等「密接かつ適切な連携」を示す客観的な証拠を整備しておくこと。

・看護職員の配置がない提供時間帯に「密接かつ適切な連携」を図っている場合は、それがわかるように、勤務表上でも明確にしておくこと。

《看護職員の人員配置適否事例》サービス提供時間9:00~16:00の場合

【例1】	9:00	12:00	16:00
看護A	看護職員		
	サービス提供時間帯を通じて、看護職員が1人以上配置されている⇒適		

【例2】 9:00 12:00 16:00

看護A	看護職員	機能訓練指導員
-----	------	---------

看護職員はサービス提供時間帯を通じて専従する必要はないため、午後から機能訓練指導員として勤務することは可能であり、機能訓練指導員として勤務している間は、密接かつ適切な連携が確保されている。⇒適（①のケース）

※個別機能訓練加算Ⅰを算定する場合は、算定要件がサービス提供時間帯を通じた常勤専従配置であり、看護職員との兼務はできないため注意が必要。

【例3】 9:00 12:00 16:00

看護A	看護職員	帰宅
-----	------	----

午後から看護職員が配置されておらず、かつ、連携病院等と密接かつ適切な連携も図られていない。⇒不適

【例4】 9:00 12:00 16:00

看護A	看護職員	帰宅
		連携病院等と密接かつ適切な連携体制がある

午後から看護職員は配置されていないが、連携病院等と密接かつ適切な連携が図られている場合は、看護職員が確保されている。⇒適（②③のケース）

【例5】 9:00 12:00 16:00

看護A		休暇
併設介護保険施設 看護職員B	看護職員	併設介護保険施設との密接かつ適切な連携体制がある

午前併設介護保険施設の看護職員が配置されており、午後からは併設介護保険施設との密接かつ適切な連携が図られている。⇒適（②のケース）

※この場合Bは、併設介護保険施設と通所介護事業所の看護職員を兼務することになるため、それぞれの施設・事業所において「非常勤」扱いとなる。

また、Bは辞令等により通所介護事業所の看護職員であることの位置づけが必要であるとともに、Bが通所介護事業所で看護職員として勤務している時間は、併設介護保険施設で勤務したとはいえないため、注意が必要。

【例6】 9:00 12:00 16:00

連携病院等と密接かつ適切な連携体制がある
----------------------

連携病院等と密接かつ適切な連携体制があったとしても、看護職員が全くサービス提供時間帯にいてもよいわけではない。必要最低限の時間は看護職員が看護業務を行う必要がある。⇒不適

※連携病院等から看護職員が来て必要時間数看護業務を行った場合は適

→その場合は、いつ、だれが、どのような業務を行ったかわかるよう適切に記録を残すこと。

## 事例6：機能訓練指導員の配置について

機能訓練指導員を事業所ごとに1以上配置していなかった。

○根拠法令等

\* 県条例第100条第1項第4号、同条第5項

「指定通所介護の事業を行う者(以下「指定通所介護事業者」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「通所介護従業者」という。)及びその員数は、次のとおりとする。

(4) 機能訓練指導員 1以上

5 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。」

○ポイント

・ 機能訓練指導員は、個別機能訓練加算等の機能訓練に関わる加算を算定しているか否かにかかわらず、事業所ごとに必ず1以上配置しなければならない。

・ 配置しているといえるためには、単に機能訓練指導員となれる資格を有する職員を配置しているだけでは足りず、辞令や雇用通知書等により、機能訓練指導員として勤務していることが明確になっていることが必要となる。

・ 機能訓練指導員は、事業所ごとに1以上配置されていればよく、看護職員などと兼務しても基準上問題はない。ただし、看護業務に支障をきたさないように配慮すること。

・ 配置時間については特に定められていないが、機能訓練を行う上で必要な時間数配置すること。資格要件は次のいずれかに当てはまること。

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、一定の実務経験を有するはり師、きゅう師（H30改正）

→「一定の実務経験」とは、従来の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上勤務し、機能訓練指導に従事した経験をいう。

## 事例7：介護職員の配置について

介護職員について、指定通所介護の単位ごとに、人員基準を満たしているか確認していない。

○根拠法令等

\* 県条例第100条（一部抜粋）

「(3) 介護職員 指定通所介護の単位ごとに、当該指定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通所介護を提供している時間数で除して得た数が利用者（当該指定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（旧法第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市町村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つては、当該事業所における指定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人までの場合にあつては1以上、15人を超える場合にあつては15人を超える部分の数を5で除して

#### 4 通所介護

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

- 2 指定通所介護事業者は、指定通所介護の単位ごとに、前項第3号の介護職員を、常時1人以上当該指定通所介護に従事させなければならない。
- 3 第1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。
- 4 前3項の指定通所介護の単位は、指定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。
- 7 指定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、市町村の定める当該第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。

#### ○ポイント

・介護職員については、単位ごとに、その日の利用者数やサービス提供時間数に応じて、専ら通所介護サービスの提供に当たる介護職員を所定の時間数以上配置すること。

単位ごとに、サービス提供時間帯に次の計算式を満たす必要がある。

<利用者15人まで>

単位ごとに確保すべき勤務延時間数 $\geq$ 平均提供時間数

<利用者16人以上>

単位ごとに確保すべき勤務延時間数 $\geq$  ((利用者数-15)  $\div$  5+1)  $\times$  平均提供時間数)

※「勤務延時間数」=当該職種の従業員がサービス提供時間内に勤務する時間数の合計

※「平均提供時間数」=利用者ごとの提供時間数の合計 $\div$ 利用者数

・サービス提供日ごとに、単位ごとの介護職員の勤務延時間数の合計が、確保すべき勤務延時間数を超えていることを確認すること。

#### <運営基準に関する事項>

##### 事例8：運営規程について

- ・「介護予防通所介護」に関する事項が記載されている。
- ・利用料の利用者負担割合について、1割、2割負担しか記載がない。
- ・通常の事業の実施地域として、「一部地域」のように客観的に区域が特定されていない。
- ・「サービス利用に当たっての留意事項」に、事業所側の留意事項のみが記載されている。

○根拠法令等

\* 県条例第107条

「指定通所介護事業者は、指定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(第5節を除く。))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) 従業員の職種、員数及び職務の内容

- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定通所介護の利用定員
- (5) 指定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) その他運営に関する重要事項

### ○ポイント

- ・「介護予防通所介護」は、平成 30 年 3 月 31 日で廃止になっているため、「介護予防通所介護」の文言及びそれに関連する事項は削除すること。
- ・平成 30 年 8 月から利用者負担割合が 3 割の方もいることから、3 割負担を考慮した記載とすること。
- ・「サービス利用に当たっての留意事項」は、利用者が指定通所介護の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項（機能訓練室を利用する際の注意事項等）を記載すること。
- ・通常の事業の実施地域は、「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」を算定できるか否かの基準となるため、客観的にその区域が特定されている必要がある。
- ・通常の事業の実施地域を越える送迎の料金は、事業所が独自に決めるのではなく、「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」で算定すること。

### 事例 9：書類間の整合性

運営規程と重要事項説明書の記載について整合性がとれていない。

### ○ポイント

- ・職員の員数や通常の事業の実施地域、営業時間等に関して、書類間で整合性がとれていないものが見受けられた。

### 事例 10：契約書又は重要事項説明書の不備

- ・契約書又は重要事項説明書の記録の保管に係る規定に、「その完結の日から 5 年間保存する」と明記されていない。
  - ・重要事項説明書に、第三者評価の実施状況が明記されていない。

○根拠法令等

\* 県条例第 112 条

1 指定通所介護事業者は、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 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

(1) 通所介護計画

(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

#### 4 通所介護

(3) 次条において準用する第27条に規定する市町村への通知に係る記録

(4) 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

(5) 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

\* 基準省令解釈通知第三・一・三・(1)

「内容及び手続の説明及び同意

居宅基準第8条は、指定通所介護事業者は、利用者に対し適切な指定通所介護を提供するため、そ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、当該指定通所介護事業所の運営規程の概要、通所介護従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等（当該指定通所介護事業者が、他の介護保険に関する事業を併せて実施している場合、当該パンフレット等について、一体的に作成することは差し支えないものとする。）の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所から指定通所介護の提供を受けることにつき同意を得なければならない。なお、当該同意については、利用者及び指定通所介護事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいものである。

#### ○ポイント

- ・記録の保存期間の起算点は、「その作成の日から」ではなく、「その完結の日から」となる。
- ・重要事項説明書に、第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）について明記すること。

#### 事例11：勤務体制の確保について

- ・複数の職種を兼務している通所介護従業者については、それぞれの職種ごとの勤務時間が不明瞭である。
- ・併設サービス事業所の従業員と兼務している場合、通所介護としての勤務時間が不明瞭である。

○根拠法令等

\* 県条例第108条第1項

「指定通所介護事業者は、利用者に対し適切な指定通所介護を提供できるよう、指定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。」

\* 基準省令解釈通知第三・六・三・(5)・①

「指定通所介護事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、通所介護従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にすること。」

#### ○ポイント

- ・通所介護従業者が複数の職種を兼務している場合は、それぞれの職種ごとの勤務時間数を明確にすること。
- ・併設サービス事業所がある場合は、併設サービスと通所介護の勤務表を明確に区別するとともに、それぞれのサービスごとの勤務時間も明確にすること。

### 事例 12：居宅サービス計画に沿ったサービスの提供について

居宅サービス計画の計画期間が満了しているにもかかわらず、以後の居宅サービス計画を取得していないものが見受けられた。

○根拠法令等

\* 県条例第 113 条準用第 17 条

「 指定通所介護事業者は、居宅サービス計画(施行規則第 64 条第 1 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通所介護を提供しなければならない。」

### ○ポイント

・ 居宅サービス計画の計画期間が満了している場合や誤記が見受けられる場合は、担当の介護支援専門員に連絡し、適正な居宅サービス計画を取得するよう努める必要がある。

### 事例 13：通所介護計画の作成について

- ・ 居宅サービス計画が変更された際に、通所介護計画が変更されていないものが見受けられた。
- ・ 通所介護計画と居宅サービス計画との計画期間に不一致のあるものが見受けられた。
- ・ 通所介護計画書に長期、短期目標期間が記載されていない。

○根拠法令等

\* 県条例第 106 条

「 指定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通所介護計画を作成しなければならない。

2 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 指定通所介護事業所の管理者は、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 指定通所介護事業所の管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付しなければならない。

5 通所介護従業者は、それぞれの利用者について、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。」

### ○ポイント

・ 新規の利用者はもちろんのこと、更新時の通所介護計画書の作成が遅れないように留意すること。また、計画期間の終了時には評価を記載すること。

・ サービス提供は、通所介護計画書の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得て初めて行うことができる。(通所介護計画書の説明や同意前にサービス提供をすることがないよう留意すること。)



## 事例14：サービスの提供時間について

- ・通所サービスの所要時間を現に要した時間としていた。
- ・通所介護計画の中に、通所介護を行うための標準的な時間が位置付けられていない。

○根拠法令等

\*留意事項通知第二・7・(1) (一部抜粋)

「 所要時間による区分については、現に要した時間ではなく、通所介護計画に位置付けられた内容の通所介護を行うための標準的な時間によることとされているところであり、単に、当日のサービス進行状況や利用者の家族の出迎え等の都合で、当該利用者が通常的时间を超えて事業所にいる場合は、通所介護サービスが提供されているとは認められないものであること。したがって、この場合は当初計画に位置付けられた所要時間に応じた所定単位数が算定されるものであること。 」

\*平成24年度介護報酬改定に関する関係Q&A (平成24年3月16日)

Q58：各所要時間区分の通所サービス費を請求するにあたり、サービス提供時間の最低限の所要時間はあるか。

A： 所要時間による区分は現に要した時間ではなく、通所サービス計画に位置づけられた通所サービスを行うための標準的な時間によることとされており、例えば通所介護計画に位置づけられた通所介護の内容が7時間以上9時間未満であり、当該通所介護計画書どおりのサービスが提供されたのであれば、7時間以上9時間未満の通所介護費を請求することになる。ただし、通所サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、サービス提供の内容や利用料等の重要事項について懇切丁寧に説明を行い同意を得ることとなっていることから、利用料に応じた、利用者 に説明可能なサービス内容となっている必要があることに留意すること。

Q59：「当日の利用者の心身の状況から、実際の通所サービスの提供が通所サービス計画上の所要時間よりもやむを得ず短くなった場合には通所サービス計画上の単位数を算定して差し支えない。」とされているが、具体的にどのような内容なのか。

A： 通所サービスの所要時間については、現に要した時間ではなく、通所サービス計画に位置づけられた内容の通所サービスを行うための標準的な時間によることとされている。こうした趣旨を踏まえ、例えば7時間以上9時間未満のサービスの通所介護計画を作成していた場合において、当日の途中で利用者が体調を崩したためにやむを得ず6時間でサービス提供を中止した場合に、当初の通所介護計画による所定単位数を算定してもよいとした。(ただし、利用者負担の軽減の観点から、5時間以上7時間未満の所定単位数を算定してもよい。) こうした取り扱いは、サービスのプログラムが個々の利用者に応じて作成され、当該プログラムに従って、単位ごとに効果的に実施されている事業所を想定しており、限定的に適用されるものである。当初の通所介護計画に位置付けられた時間よりも大きく短縮した場合は、当初の通所介護計画を変更し、再作成されるべきであり、変更後の所要時間に応じた所定単位数を算定しなければならない。

(例)

- ① 利用者が定期検診などのために当日に併設保険医療機関の受診を希望することにより6時間程度のサービスを行った場合には、利用者の当日の希望を踏まえて当初の通所サービス計画を変更し、再作成されるべきであり、6時間程度の所要時間に応じた所定単位数を算定する。
- ② 利用者の当日の希望により3時間程度の入浴のみのサービスを行った場合には、利用者の当日の希望を踏まえて当初の通所サービス計画を変更し、再作成するべきであり、3時間程度

#### 4 通所介護

の所要時間に応じた所定単位数を算定する。

- ③ 7 時間以上 9 時間未満の通所介護を行っていたが、当日利用者の心身の状況から 1～2 時間で中止した場合は、当初の通所サービス計画に位置付けられていた時間よりも大きく短縮しているため、当日のキャンセルとして通所介護費を算定できない。」

\*平成 24 年度介護報酬改定に関する関係 Q & A (平成 24 年 3 月 30 日)

「 Q9: 所要時間区分 (5 時間以上 7 時間未満、7 時間以上 9 時間未満等) は、あらかじめ事業所が確定させておかなければならないのか。

A: 各利用者の通所サービスの所要時間は、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成される通所サービス計画に位置付けられた内容によって個別に決まるものであり、各利用者の所要時間に応じた区分で請求することとなる。運営規程や重要事項説明書に定める事業所におけるサービス提供時間は、これらを踏まえて適正に設定する必要がある。」

#### 事例 15 : 理美容サービスに係る時間について

- ・理美容サービスに要した時間を通所介護サービス時間に含めていた。
- ・理美容サービスにかかった時間が記録されておらず、通所介護サービス時間から除いたことが確認できない。

○根拠法令等

\*平成 14 年 5 月 14 日介護保険最新情報 vol. 127

「理美容サービスは、介護保険による通所サービスには含まれないが、デイサービスセンター等において、通所サービスとは別に、利用者に自己負担により理美容サービスを受けることは問題ない。その際、利用者に必要なものとして当初から予定されている通所サービスの提供プログラム等に影響しないよう配慮が必要である。なお、通所サービスの提供時間に、理美容サービスに要した時間は含まれない。」

○ポイント

- ・理美容サービスは、保険外サービスに該当するため、老振発 0928 第 1 号平成 30 年 9 月 28 日付「介護保険サービスと保険外サービスを組み合わせて提供する場合の取扱いについて」の内容に留意すること。

#### 事例 16 : 定員の遵守について

利用定員を超えて指定通所介護の提供を行っていた。

○根拠法令等

\*県条例第 109 条

「指定通所介護事業者は、利用定員を超えて指定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。」

\*基準省令解釈通知第三・六・三・(4)・② (一部抜粋)

「利用定員とは、当該指定通所介護事業所において同時に指定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ものであること。」

\*平成 27 年度介護報酬改定に関する Q & A (平成 27 年 4 月 1 日)

「 Q51: 指定通所介護と第一号通所事業 (緩和した基準によるサービス (通所型サービス A)) を一体

#### 4 通所介護

的に実施する場合の指定通所介護事業所の事業所規模の区分を決定する際の利用者数の考え方如何。また、その際の指定通所介護事業所の利用定員の考え方如何。

- A : 1 指定通所介護と第一号通所事業（緩和した基準によるサービス（通所型サービスA））を一体的に行う場合は、指定通所介護事業所の事業所規模の区分を決定する際の利用者数には、第一号通所事業（緩和した基準によるサービス（通所型サービスA））の利用者数は含めず、指定通所介護事業所の利用定員の利用者数にも含めない。
- 2 指定通所介護と第一号通所事業（現行の介護予防通所介護に相当するサービス）を一体的に行う場合は、指定通所介護事業所の事業所規模の区分を決定する際の利用者数に第一号通所事業（現行の介護予防通所介護に相当するサービス）の利用者数を含めて計算し、指定通所介護事業所の利用定員の利用者数に含めることになる。」

#### ○ポイント

- ・指定通所介護事業と第一号通所事業（指定介護予防通所介護に相当するものとして市町村が定めるものに限る。）を一体的に運営している場合、両事業の利用者数の合計が、利用定員を超えてはならない。
- ・定員超過による減算に該当しない場合であっても、定員超過自体は運営基準違反となるため、十分注意すること。

#### <報酬に関する事項>

##### 事例17：事業所規模による区分の取扱いについて

事業所規模による区分を算定年度の前年度に確認していない、または記録の整備に努めていない。

#### ○根拠法令等

\*留意事項通知第二・7・(4)

「① 事業所規模による区分については、施設基準第5号イ(1)に基づき、前年度の1月当たりの平均利用延人員数により算定すべき通所介護費を区分しているところであるが、当該平均利用延人員数の計算に当たっては、同号の規定により、当該指定通所介護事業所に係る指定通所介護事業者が指定介護予防通所介護事業者（介護保険法施行規則等の一部を改正する省令（平成27年厚生労働省令第4号）附則第4条第3号の規定によりなお効力を有するものとされた同令第5条の規定による改正前の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「旧指定介護予防サービス等基準」という。）第97条第1項に規定する指定介護予防通所介護事業者をいう。以下同じ。）若しくは第一号通所事業（指定居宅サービス等基準第93条第1項第3号に規定する第一号通所事業をいう。以下同じ。）の指定のいずれか又はその双方の指定を併せて受け一体的に事業を実施している場合は、当該指定介護予防通所介護事業所（旧指定介護予防サービス等基準第97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。）及び当該第一通所事業における前年度の1月当たりの平均利用延人員数を含む（指定介護予防通所介護事業所における平均利用延人員数については、平成30年度分の事業所規模を決定する際の平成29年度の実績に限る。）こととされているところである。したがって、仮に指定通所介護事業者が指定介護予防通所介護事業者若しくは第一号通所事業の指定のいずれか又はその双方の指定を併せて受けている場合であっても、事業が一体的に実施されず、実態として両事業が分離されて実施され

4 通所介護

ている場合には、当該平均利用延人員数には当該指定介護予防通所介護事業所又は当該第一号通所事業の平均利用延人員数は含めない取扱いとする。

② 平均利用延人員数の計算に当たっては、3 時間以上 4 時間未満、4 時間以上 5 時間未満の報酬を算定している利用者（2 時間以上 3 時間未満の報酬を算定している利用者を含む。）については、利用者数に 2 分の 1 を乗じて得た数とし、5 時間以上 6 時間未満、6 時間以上 7 時間未満の報酬を算定している利用者については利用者数に 4 分の 3 を乗じて得た数とする。また、平均利用延人員数に含むこととされた指定介護予防通所介護事業所又は第一通所事業の利用者の計算に当たっては、指定介護予防通所介護（旧指定介護予防サービス等基準第 96 条に規定する指定介護予防通所介護をいう。）又は第一号通所事業の利用時間が 5 時間未満の利用者については、利用者数の 2 分の 1 を乗じて得た数とし、利用時間が 5 時間以上 6 時間未満、6 時間以上 7 時間未満の利用者については、利用者数に 4 分の 3 を乗じて得た数とする。ただし、指定介護予防通所介護事業所又は第一号通所事業の利用者については、同時にサービスの提供を受けた者の最大数を営業日ごとに加えていく方法によって計算しても差し支えない。

また、1 月間（暦月）、正月等の特別な期間を除いて毎日事業を実施した月における平均利用延べ人員数については、当該月の平均利用延人員数に 7 分の 6 を乗じて得た数によるものとする。

注) 小数点第 3 位を四捨五入

③ 前年度の実績が 6 月に満たない事業者（新たに事業を開始し、又は再開した事業者を含む。）又は前年度から定員を概ね 25% 以上変更して事業を実施しようとする事業者においては、当該年度に係る平均利用延人員数については、便宜上、都道府県知事に届け出た当該事業所の利用定員の 90% に予定される 1 月当たりの営業日数を乗じて得た数とする。

注) 年度が変わる際に定員を 25% 以上変更する場合のみ

④ 毎年度 3 月 31 日時点において、事業を実施している事業者であって、4 月以降も引き続き事業を実施するものの当該年度の通所介護費の算定にあたっては、前年度の平均利用延人員数は、前年度において通所介護費を算定している月（3 月を除く）の 1 月当たりの平均利用延人員数とする。

○ポイント

・通所介護の事業所規模区分一覧表

事業所規模区分	平均利用延利用者数
通常規模型通所介護費	750 人以下
大規模型通所介護費（Ⅰ）	751 人以上 900 人以下
大規模型通所介護費（Ⅱ）	901 人以上

・平均利用延利用者数については、次のように時間区分に応じて利用者数に所定の割合を掛けた数となる。

2 時間以上 3 時間未満、3 時間以上 4 時間未満、4 時間以上 5 時間未満	⇒利用者数 × 50%
5 時間以上 6 時間未満、6 時間以上 7 時間未満	⇒利用者数 × 75%
7 時間以上 8 時間未満、8 時間以上 9 時間未満	⇒利用者数 × 100%

・前年度の 1 月あたりの平均利用延人員数を毎年度確認するとともに（実地指導の際に計算根拠を確認します）、事業所規模区分の変更がある場合は、毎年 3 月 15 日までに届け出ること。

事例 18：人員基準欠如減算について

看護職員欠如が人員基準欠如減算に該当するにも関わらず、減算せずに報酬の請求をしていた。

## ○根拠法令等

\*留意事項通知第二・7・(21) (一部抜粋)

① 当該事業所の看護職員及び介護職員の配置数が人員基準上満たすべき員数を下回っている、いわゆる人員基準欠如に対し、介護給付費の減額を行うこととし、通所介護費等の算定方法において、人員基準欠如の基準及び単位数の算定方法を明らかにしているところであるが、これは、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、人員基準欠如の未然防止を図るよう努めるものとする。

② 人員基準欠如についての具体的取扱いは次のとおりとする。

イ 看護職員の数は、1月間の職員の数の平均を用いる。この場合、1月間の職員の平均は、当該月のサービス提供日に配置された延べ人数を当該月のサービス提供日数で除して得た数とする。

ハ 人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合にはその翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について所定単位数が通所介護費等の算定方法に規定する算定方法に従って減算する。

・(看護職員の算定式)

$$\frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{サービス提供日数}} < 0.9$$

ニ 1割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者等の全員について所定単位数が通所介護費等の算定方法に規定する算定方法に従って減算される(ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。)

・(看護職員の算定式)

$$0.9 \leq \frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{サービス提供日数}} < 1.0$$

③ 都道府県知事は、著しい人員基準欠如が継続する場合には、職員の増員、利用定員等の見直し、事業の休止等を指導すること。当該指導に従わない場合には、特別な事業がある場合を除いて、指定取消しを検討するものとする。

## ○ポイント

・人員基準欠如に該当する場合は、速やかに人員基準を満たすよう努めるとともに、人員基準欠如による減算に該当しないか必ず確認すること。

・減算に該当する場合は、速やかに指定権者に報告するとともに、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」を提出すること。

## 事例19：中重度者ケア体制加算について

・暦月ごとに、人員基準上の看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保することを具体的な計算方法によって確認していない。

・看護職員が指定通所介護を行う時間帯を通じて1名以上配置されていない日に、当該加算を算定していた。

・中重度の要介護者であっても社会性の維持を図り、在宅生活の継続に資するケアを計画的に実施するプログラムを作成していない。

## ○根拠法令等

\*留意事項通知第二・7・(9) (一部抜粋)

4 通所介護

④ 中重度者ケア体制加算は、暦月ごとに、指定居宅サービス等基準第 93 条第 1 項に規定する看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員が常勤換算方法で 2 以上確保する必要がある。このため、常勤換算方法による職員数の算定方法は、暦月ごとの看護職員又は介護職員の勤務延時間数を、当該事業所において常勤の職員が勤務すべき時間数で除することによって算定し、暦月において常勤換算方法で 2 以上確保していれば加算の要件を満たすこととする。なお、常勤換算方法を計算する際の勤務延時間数については、サービス提供時間前後の延長加算を算定する際に配置する看護職員又は介護職員の勤務時間数に含めないこととし、常勤換算方法による員数については、小数点第 2 位以下を切り捨てるものとする。

④ 看護職員は、指定通所介護を行う時間帯を通じて、1 名以上配置する必要があるが、他の職務との兼務は認められない。

⑥ 中重度者ケア体制加算を算定している事業所にあつては、中重度の要介護者であっても社会性の維持を図り在宅生活の継続に資するケアを計画的に実施するプログラムを作成することとする。」

\*平成 27 年度介護報酬改定に関する Q & A (平成 27 年 4 月 1 日)

「 Q25: 指定居宅サービス等基準第 93 条に規定する看護職員又は介護職員に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で 2 以上確保する必要があるが、具体的な計算方法如何。

A: 例えば、定員 20 人の通所介護、提供時間が 7 時間、常勤の勤務すべき時間数が週 40 時間の場合であつて、営業日が月曜日から土曜日の場合には、常勤換算の計算方法は以下の通りとなる。(本来であれば、暦月で計算するが、単純化のために週で計算。)

	月	火	水	木	金	土	計
利用者数	18 人	17 人	19 人	20 人	15 人	16 人	105 人
必要時間数	11.2 時間	9.8 時間	12.6 時間	14 時間	7 時間	8.4 時間	63 時間
職員 A	8 時間	8 時間	8 時間	8 時間	8 時間	0 時間	40 時間
職員 B	0 時間	8 時間	8 時間	8 時間	8 時間	8 時間	40 時間
職員 C	7 時間	7 時間	7 時間	7 時間	7 時間	0 時間	35 時間
職員 D	8 時間	8 時間	0 時間	0 時間	8 時間	8 時間	32 時間
計	23 時間	31 時間	23 時間	23 時間	31 時間	16 時間	147 時間
加配時間数	11.8 時間	21.2 時間	10.4 時間	9 時間	24 時間	7.6 時間	84 時間

①指定基準を満たす確保すべき勤務延時間数

(例: 月曜日の場合)

$$\text{確保すべき勤務時間数} = ((\text{利用者} - 15) \div 5 + 1) \times \text{平均提供時間数} = 11.2 \text{ 時間}$$

②指定基準に加えて確保されたものと扱われる勤務時間数

(例: 月曜日の場合)

$$\text{指定基準に加えて確保された勤務時間数} = (8 + 7 + 8) - 11.2 = 11.8 \text{ 時間}$$

以上より、上記の体制で実施した場合には、週全体で 84 時間の加配時間となり、 $84 \text{ 時間} \div 40 \text{ 時間} = 2.1$  となることから、常勤換算方法で 2 以上確保したことになる。

Q38: 重度の要介護者であっても社会性の維持を図り在宅生活の継続に資するケアを計画的に実施

4 通所介護

するプログラムとはどのようなものか。

A： 今までその人が築いてきた社会関係や人間関係を維持し続けられるように、家庭内の役割づくりのための支援や、地域の中で生きがいや役割をもって生活できるような支援をすることなどの目標を通所介護計画又は別途作成する計画に設定し、通所介護の提供を行う必要がある。」

\*平成 27 年度介護報酬改定に関する Q&A（平成 27 年 4 月 30 日）

「 Q3： 加算算定の要件に、通所介護を行う時間帯を通じて、専従で看護職員を配置していることとあるが、全ての営業日に看護職員を配置できない場合に、配置があった日のみ当該加算の算定対象となるのか。

A： 貴見のとおり。」

《算定可否事例》サービス提供時間 9：00～16：00 の場合

【例 1】	9:00	12:00	16:00
看護 A	看護職員		
サービス提供時間帯を通じて、看護職員が 1 人以上配置されている⇒適			
【例 2】	9:00	12:00	16:00
看護 A	看護職員	機能訓練指導員	
サービス提供時間帯を通じて、看護職員が 1 人以上配置されていない⇒不適			
【例 3】	9:00	12:00	16:00
看護 A	看護職員	機能訓練指導員	
看護 B	機能訓練指導員		看護職員
サービス提供時間帯を通じて、看護職員が 1 人以上配置されている⇒適			
【例 4】	9:00	12:00	16:00
看護 A	看護職員	機能訓練指導員	
看護 B	看護職員	機能訓練指導員	
サービス提供時間帯である 12：00～16：00 に看護職員が配置されていない⇒不適			

事例 20：個別機能訓練加算について

(1)個別機能訓練加算（Ⅰ）の算定には、提供時間帯を通じて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を 1 名以上配置する必要があるところ、非常勤の機能訓練指導員が配置されていたにもかかわらず、当該加算を算定していた。

(2)個別機能訓練を行う場合は、3 月ごとに 1 回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で、利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の内容や進捗状況等を説明し、記録するとともに訓練内容の見直し等を行うこととされているが、訪問が実施されていない。また、訪問したことが記録上確認できなかった。

(3)個別機能訓練加算（Ⅱ）に係る機能訓練が、身体機能の向上を主たる目的として実施されていた。

(4)個別機能訓練加算(Ⅱ)に係る機能訓練は、機能訓練指導員が直接行うことが必要とされているが、記録上、機能訓練指導員が直接実施したことが確認できなかった。

○根拠法令等

\*留意事項通知第二・7・(11) (一部抜粋)

「② 個別機能訓練加算(Ⅰ)に係る機能訓練は、提供時間帯を通じて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置している指定通所介護の単位の利用者に対して行うものであること。この場合において、例えば1週間のうち、月曜日から金曜日は常勤の理学療法士等が配置され、それ以外の曜日に非常勤の理学療法士等だけが配置されている場合は、非常勤の理学療法士等だけが配置されている曜日については、当該加算の対象とはならない。(個別機能訓練加算(Ⅱ)の要件に該当している場合は、その算定対象となる。)ただし、個別機能訓練加算(Ⅰ)の対象となる理学療法士等が配置される曜日はあらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知されている必要がある。なお、通所介護事業所の看護職員が当該加算に係る機能訓練指導員の職務に従事する場合には、当該職務の時間は、通所介護事業所における看護職員としての人員基準の算定に含めない。

⑥ 個別機能訓練加算(Ⅱ)に係る機能訓練は、身体機能そのものの回復を主たる目的とする訓練ではなく、残存する身体機能を活用して生活機能の維持・向上を図り、利用者が居宅において可能な限り自立して暮らし続けることを目的として実施するものである。

具体的には、適切なアセスメントを経て利用者のADL及びIADLの状況を把握し、日常生活における生活機能の維持・向上に関する目標(1人で入浴が出来るようになりたい等)を設定のうえ、当該目標を達成するための訓練を実施すること。

⑧ 個別機能訓練加算(Ⅱ)に係る機能訓練は、類似の目標を持ち同様の訓練内容が設定された5人程度の小集団(個別対応含む)に対して機能訓練指導員が直接行うこととし、必要に応じて事業所内外の設備等を用いた実践的かつ反復的な訓練とすること。実施時間については、個別機能訓練計画に定めた訓練内容の実施に必要な1回あたりの訓練時間を考慮し適切に設定すること。

また、生活機能の維持・向上のための訓練を効果的に実施するためには、計画的・継続的に行う必要があることから、概ね週1回以上実施することを目安とする。

⑨ 個別機能訓練を行う場合は、機能訓練指導員等が居宅を訪問した上で利用者の居宅での生活状況(起居動作、ADL、IADL等の状況)を確認し、多職種共同で個別機能訓練計画を作成した上で実施することとし、その後3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で、利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の内容(評価を含む。)や進捗状況等を説明し記録するとともに訓練内容の見直し等を行う。また、評価内容や目標の達成度合いについて、当該利用者を担当する介護支援専門員等に適宜報告・相談し、必要に応じて利用者又は家族の意向を確認の上、当該利用者のADL及びIADLの改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行うこと。

## ○ポイント

- ・ 個別機能訓練加算(Ⅰ)を算定する場合、担当の機能訓練指導員が「常勤」であるか十分注意すること。(「常勤」の定義は事例3を参照。サービス提供時間帯に勤務≠「常勤」)
- ・ 個別機能訓練加算(Ⅰ)と(Ⅱ)の機能訓練は、趣旨・目的が全く異なるため、留意すること。
- ・ 当該加算に係る計画書や実施記録、居宅訪問記録などは、必ず整備すること。



≪個別機能訓練加算（Ⅰ）算定可否事例≫サービス提供時間 9:00～16:00 の場合

【例 1】 9:00 16:00  
 常勤・専従 A 

機能訓練指導員
---------

サービス提供時間帯を通じて、常勤の機能訓練指導員が 1 人以上配置されている⇒適

【例 2】 9:00 12:00 16:00  
 常勤・兼務 A 

機能訓練指導員	看護職員
---------	------

  
 常勤・兼務 B 

看護職員	機能訓練指導員
------	---------

サービス提供時間帯を通じて、常勤の機能訓練指導員が 1 人以上配置されている⇒適

※「専従」要件は、あらかじめ計画された勤務表に従って、サービス提供時間帯の途中で同一職種の従業者と交代する場合には、それぞれのサービス提供時間を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをもって足りる。

【例 3】  
 月～水 9:00 12:00 16:00  
 常勤・兼務 A 

機能訓練指導員
---------

  
 常勤・兼務 B 

看護職員
------

  
 木～金 9:00 12:00 16:00  
 常勤・兼務 A 

看護職員
------

  
 常勤・兼務 B 

機能訓練指導員
---------

月～水は A が、木～金は B が、それぞれサービス提供時間帯を通じて常勤・専従の機能訓練指導員として配置されている⇒適

機能訓練指導員が職種として看護職員等を兼務している場合であっても、サービス提供時間帯を通じて機能訓練指導員に専従した日については、算定可能。

【例 4】 9:00 12:00 16:00  
 常勤・兼務 A 

機能訓練指導員	看護職員
---------	------

  
 非常勤・専従 B 

機能訓練指導員
---------

サービス提供時間帯である 12:00～16:00 に常勤・専従の機能訓練指導員が配置されていない⇒不適

【例 5】 9:00 16:00  
 非常勤・専従 A 

機能訓練指導員
---------

サービス提供時間帯に常勤の機能訓練指導員が配置されていない⇒不適



実際の送迎の有無を確認の上、送迎を行っていない場合は減算となる。』

### 事例 23：入浴介助加算について

入浴介助加算を、清拭のみを実施した場合でも算定していた。

#### ○ポイント

- ・入浴介助加算の算定要件
- 入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して行われる入浴介助であること。  
「清拭」や「部分浴」は、入浴には該当しないため、算定できない。

### 事例 24：サービス提供体制強化加算について

サービス提供体制強化の要件を満たしているかどうか、加算算定年度の前年度の実績を確認していない。また、その根拠資料が整備されていない。

#### ○根拠法令等

\*留意事項通知第二・7・(22)

「④ 職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く。）の平均を用いることとする。ただし、前年度の実績が6月に満たない事業所（新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む）については、届出日の属する月の前3月について、常勤換算方法により算出した平均を用いることとする。したがって、新たに事業を開始し、又は再開した事業者については、4月日以降届出が可能となるものであること。」

#### ○ポイント

- ・既に当該加算の届出をしている事業所は、毎年度、算定要件を満たすか実績を計算すること。
- ・上記の計算の結果、加算の体制状況に変更がない場合は、次年度の届出は不要であるが、計算根拠については、各事業所において保管しておくこと。（実地指導の際に計算根拠を確認します。）加算の体制状況に変更がある場合は、毎年3月15日までに指定権者へ届け出ること。
- ・「事業開始又は再開してから3月31日現在で6ヶ月以上の事業所」については、毎年3月に実績を計算し、算定要件を満たせば、当該加算を翌年度1年間算定することができる。
- ・「事業開始又は再開してから3月31日現在で3ヶ月以上6ヶ月未満の事業所」については、加算届出提出以降も直近3ヶ月間の実績に基づき毎月計算し、当該加算の算定要件を満たさなくなった場合は、加算算定不可なるため、速やかに加算変更の届出を行うこと。

## (介護予防) 福祉用具貸与、特定(介護予防) 福祉用具販売

### これまでの実地指導による指摘・指導事項例

※居宅基準：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

※予防基準：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

※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」

※基準告示：「指定居宅(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」

※留意事項：「指定居宅(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(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」

※県条例：「富山県介護保険法に基づく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を定める条例」

(平成24年富山県条例第66号)

※県予防条例：「富山県介護保険法に基づく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等を定める条例」(平成24年富山県条例第67号)

(富山市内の事業所については、富山市の条例が適用されますので、市条例をご確認ください。)

### <指摘事項>

#### 事例1：人員基準について

福祉用具専門相談員の員数については、常勤換算方法で2人以上と定められているが、人員基準を満たしていない。人員基準の遵守を徹底すること。

○根拠法令

\* (貸与) 県条例第250条、予防条例第239条 福祉用具専門相談員の員数

指定(介護予防)福祉用具貸与の事業を行う者が当該事業を行う事業所ごとに置くべき福祉用具専門相談員の員数は、常勤換算方法で、2以上とする。

\* (販売) 県条例第267条、予防条例256条

1 (略)

#### 事例2：居宅(介護予防)サービス計画について

利用継続中の利用者の居宅(介護予防)サービス計画の一部期間の計画書がなく、福祉用具サービス<sup>\*</sup>計画書との整合について確認できない。

○根拠法令

\* (貸与) 県条例第256条第2項、予防条例第252条第2項

2 (介護予防)福祉用具貸与計画は、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。

\* (販売) 県条例第274条第2条、予防条例第266条第2条

2 (略)

※ (介護予防) 福祉用具貸与計画、特定(介護予防) 福祉用具販売計画を指す。

### 事例3：福祉用具サービス計画の作成について

- ・ 利用継続中の利用者の福祉用具サービス計画が作成されていない
- ・ 直近の居宅(介護予防) サービス計画を取得後の福祉用具サービス計画が作成されていない

○根拠法令

\* (貸与) 県条例第 256 条、予防条例第 252 条

- 1 福祉用具専門相談員は、利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、指定(介護予防) 福祉用具貸与の目標、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福祉用具貸与計画を作成しなければならない。この場合において、指定特定(介護予防) 福祉用具販売の利用があるときは、(介護予防) 福祉用具貸与計画と特定(介護予防) 福祉用具販売計画を一体のものとして作成されなければならない。
- 2 (介護予防) 福祉用具貸与計画は、既に居宅(介護予防) サービス計画が作成されている場合は、当該居宅(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。
- 3 福祉用具専門相談員は、(介護予防) 福祉用具貸与計画の作成にあたっては、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 福祉用具専門相談員は、(介護予防) 福祉用具貸与計画を作成した際には、当該福祉用具貸与計画を利用者及び当該利用者に係る介護支援専門員に交付しなければならない。
- 5 福祉用具専門相談員は、(介護予防) 福祉用具貸与計画の作成後、当該(介護予防) 福祉用具貸与計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該(介護予防) 福祉用具貸与計画の変更を行うものとする。

\* (販売) 県条例第 274 条、予防条例第 266 条

1～4 (略)

### 事例4：居宅介護(介護予防) 支援事業者との連携

福祉用具貸与(販売)の提供にあたっては、居宅介護(介護予防) 支援事業者との密接な連携に努め、サービス担当者会議を通じ、介護支援専門員に対して専門的知識に基づき助言を行うことにより、居宅(介護予防) サービス計画に福祉用具が必要な理由の記載や計画の見直しが行われるよう必要な措置を講じなければならないこととされているが、利用者ごとにサービス担当者会議に出席し必要な措置を講じたことがわかる記録が確認できなかった。

○根拠法令

\* (貸与) 県条例 第 263 条において準用する第 15 条、予防条例第 249 条において準用する第 51 条の 8

- 1 指定(介護予防) 福祉用具貸与事業者は、指定(介護予防) 福祉用具貸与を提供するにあたっては、居宅介護(予防) 支援事業者その他保険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) 福祉用具貸与事業者は、指定(介護予防) 福祉用具貸与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、当該利用者に係る居宅介護(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。

\* (販売) 県条例第 276 条において準用する第 15 条、予防条例第 263 条において準用する第 51 条の 8

1～2 (略)

## 事例5：衛生管理等について(貸与)

・福祉用具の保管又は消毒を他の事業者に行わせるにあたっては、当該業務に係る委託契約において遵守すべき条件等を文書により取り決めなければならないとされているところ、当該条件に関する書類が確認できなかった。

・委託業者に保管・消毒を委託する場合の実施状況の定期的確認及びその結果の記録の保存がされていない。

## ○根拠法令

\* 県条例第260条、予防条例第246条 衛生管理等

- 1 指定(介護予防)福祉用具貸与事業者は、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(介護予防)福祉用具貸与事業者は、回収した福祉用具を、その種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒するとともに、既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管しなければならない。
- 3 指定(介護予防)福祉用具貸与事業者は、前項の規定にかかわらず、福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせることができる。この場合において、当該指定(介護予防)福祉用具貸与事業者は、当該委託等の契約の内容において保管又は消毒が適切な方法により行われることを担保しなければならない。
- 4 指定(介護予防)福祉用具貸与事業者は、前項の規定により福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合にあつては、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。
- 5 指定(介護予防)福祉用具貸与事業者は、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めなければならない。

\* 解釈通知 第3の11の3の(6)

- ② 福祉用具の保管又は消毒の業務の全部又は一部を他の事業者に行わせる指定福祉用具貸与事業者は、当該保管又は消毒の業務が適切に行われることを担保するため、当該保管又は消毒の業務に係る委託契約において次に掲げる事項を文書により取り決めなければならない。
  - イ 当該委託等の範囲
  - ロ 当該委託等に係る業務の実施にあたり遵守すべき条件
  - ハ 受託者等の従業者により当該委託等がなされた業務が運営基準に従って適切に行われていることを指定事業者が定期的に確認する旨
  - ニ 指定事業者が当該委託等業務に関し受託者等に対し指示を行い得る旨
  - ホ 指定事業者が当該委託等業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講ずるよう前号の指示を行った場合において当該措置が講じられたことを指定事業者が確認する旨
  - ヘ 受託者等が実施した当該委託等業務により利用者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在
  - ト その他当該委託等業務の適切な実施を確保するために必要な事項
- ③ 指定事業者は②のハ及びホの確認の結果の記録を作成しなければならない。
- ④ 指定事業者が行う②のニの指示は、文書により行わなければならない。

### 事例6：個人情報利用の同意について

サービス担当者会議等において、利用者(家族)の個人情報を用いる場合には、利用者(家族)の同意をあらかじめ文書で得ておくこと。

○根拠法令

\* (貸与) 県条例第263条において準用する第35条、県予防条例第249条において準用する第55条の5 秘密保持等

- 1 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。
- 2 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に、必要な措置を講じなければならない。
- 3 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。

\* (販売) 県条例第276条において準用する第35条、県予防条例第263条において準用する第55条の5 秘密保持等  
1～3 (略)

### 事例7：軽度者に対する福祉用具貸与の取扱いについて(平成12年老企第36号)

本来、要介護2以上の者に保険給付による貸与ができる特殊寝台・車いす等について、軽度者に貸与を行う場合は貸与の可否について所定の手続きが必要だが、その関係書類が見受けられなかったため、取得し適正に保管すること。

軽度者とは、要支援者及び要介護者1をいう。

軽度者は次の種目については、原則として保険給付対象外です。

(※要介護2、3の者についても対象外)

車いす、車いす付属品、特殊寝台、特殊寝台付属品、床ずれ防止用具、体位変換器、認知症老人徘徊感知機器、移動用リフト(つり具の部分を除く)、自動排泄処理装置(便を自動的に吸引するもの)(※)

### 事例8：運営規程

- ・運営規程に定めておくべき事項が網羅されていない。
- ・それぞれの記載に相違がみられるので、整合を図ること。
- ・記録の整備について、「完結の日から5年間」とすること。
- ・保管及び消毒を委託している業者を明記すること。
- ・利用料の利用者負担割合が1割のみの記載となっているため、2割又は3割負担の利用者についても考慮した記載にすること
- ・通常の事業の実施地域における交通費を定めること。

○根拠法令

\* (貸与) 県条例第257条、予防条例第243条

指定福祉用具貸与事業者は、指定福祉用具事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規定(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、員数及び職務内容

- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目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) その他運営に関する重要

\* (販売) 県条例第 276 条において準用する第 257 条、予防条例第 263 条において準用する第 243 条

(1)～(6) (略)

### 事例 9：重要事項説明書について

- ・相談・苦情申立て窓口として、通常の事業の実施地域に含まれるすべての市町村(保険者)の担当窓口及び富山県国民健康保険団体連合会介護サービス苦情相談窓口のほか、富山県福祉サービス運営適正化委員会を加えること。
- ・一部日付の記載もれがみられたため、記載すること(契約書も同様)。
- ・重要事項の説明を行っていない一部のサービス利用者に対し、すみやかに説明を行い、同意を得ること。

#### ○根拠法令

\* (貸与) 県条例第 263 条において準用する第 9 条、予防条例第 249 条において準用する第 51 条の 2

- 1 指定福祉用具貸与事業者は、指定福祉用具貸与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 257 条に規定する運営規程の概要、福祉用具相談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。

\* (販売) 県条例第 276 条において準用する第 9 条、予防条例第 263 条において準用する第 51 条の 2

- 1 (略)

### 事例 10：適切な研修の機会の確保並びに福祉用具相談員の知識及び技能の向上等

- ・事業所として研修を実施しているとのことであるが、研修を実施したことがわかる記録を確認できなかった。

#### ○根拠法令

\* (貸与) 県条例第 258 条、予防条例第 244 条

- 1 指定(介護予防)福祉用具貸与事業者は、福祉用具相談員の資質向上のために、福祉用具に関する適切な研修の機会を確保しなければならない。
- 2 福祉用具相談員は、常に自己研鑽に励み、指定福祉用具貸与の目的を達成するために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければならない。

\* (販売) 県条例第 276 条において準用する第 258 条、予防条例第 263 条において準用する第 244 条

- 1～2 (略)

### 事例 11：事故発生時の対応

- ・利用者に対する指定福祉用具貸与・指定特定福祉用具販売の提供により事故が発生した場合の対応方法についてのマニュアルが作成されていない。

#### ○根拠法令

\* (貸与) 解釈通知 第 3 の 11 の 3 の(27)

- ① 利用者に対する指定福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ指定



5 (介護予防)福祉用具貸与、特定(介護予防)福祉用具販売

福祉用具貸与事業者が定めておくことが望ましいこと。

\* (販売) 解釈通知 第3の12の3の(27)

① (略)

事例12：利用料等の受領

・ サービス提供に要した費用の支払いを受けた際、領収証を発行するところ、利用者が希望する際のみ領収証を交付するのではなく、利用者全員に対して領収証を交付すること。

○根拠法令

\* (貸与)・(販売) 介護保険法第41条

- 8 指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスその他のサービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした居宅要介護被保険者に対し、厚生労働省で定めるところにより、領収証を交付しなければならない。

## (介護予防) 居宅療養管理指導

### 1 居宅療養管理指導とは

- ・ 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導（以下「居宅療養管理指導等」という。）は、病院・診療所・薬局の医師、歯科医師又は薬剤師などが、通院困難な要介護者等の自宅を訪問して、療養上の管理及び指導を行うもの。
- ・ 介護保険の他サービスとは異なり、ケアマネジャーが作成する居宅サービス計画での位置付け（支給限度額管理）の対象とはならないが、「富山県介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」に従ったサービス提供が必要である。また、「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」「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」に基づく介護報酬算定が必要である。

#### ○参 考

〈運営基準〉

※条例：「富山県介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年富山県条例第66号）

※予防条例：「富山県介護保険法に基づく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等を定める条例」（平成 24 年富山県条例第 67 号）

（富山市内の事業所については、富山市の条例が適用されますので、市条例をご確認ください。）

※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 年老企第 25 号）  
〈介護報酬基準〉

※基準告示：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 年厚生省告示令第 19 号）

※留意事項通知：「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 年老企第 36 号）

### 2 事業所の指定

病院・診療所・薬局は、介護保険法第71条第1項（法第115条の11により準用される場合を含む。）により、保険医療機関又は保険薬局である場合は、介護保険の指定事業所としてみなされる（みなし指定）。

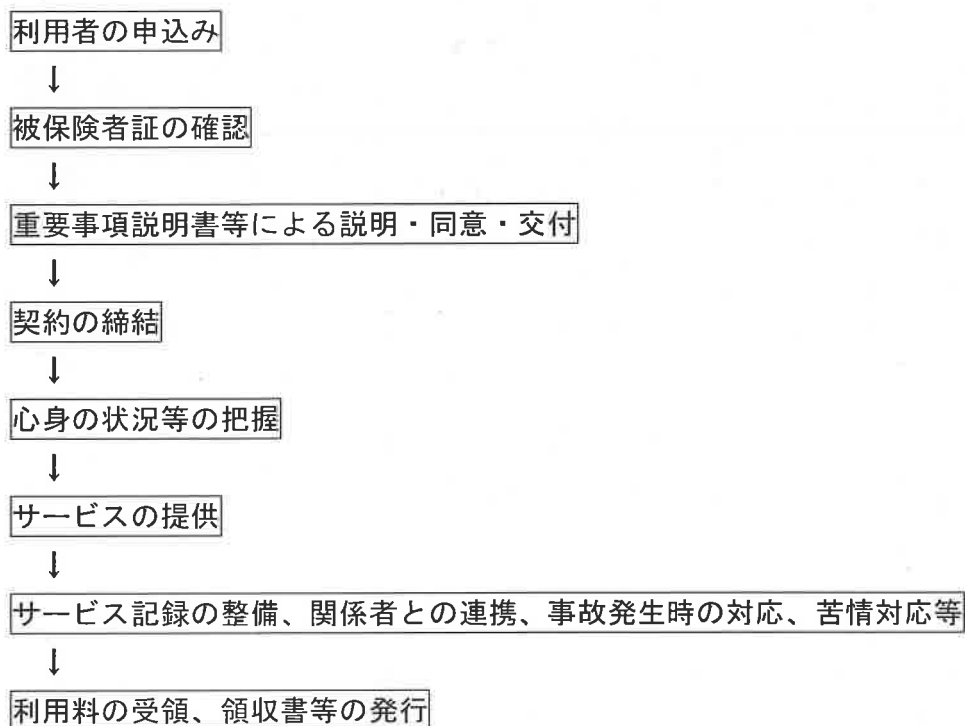
「みなし指定」事業所においても、各居宅サービス又は介護予防サービスに規定する人員・設備・運営に関する基準を遵守しなければならない。また、運営規程等、変更事項があれば、変更があった日から10日以内に変更届出書を提出する必要がある。

県HP「居宅サービス事業者向け情報」から届出様式をダウンロードできます。

(URL) [http://www.pref.toyama.jp/cms\\_sec/1211/kj00012032.html](http://www.pref.toyama.jp/cms_sec/1211/kj00012032.html)

ホーム > 組織別案内 > 厚生部 高齢福祉課 > 居宅サービス事業者向け情報

### 3 サービス提供の流れ



### 4 契約の手続き

契約に際しては、事前に重要事項説明書を交付し、利用者及び家族に十分説明したうえで契約を締結する。

運営規程や重要事項説明書には、主に下記について記載する。

- ・ 事業の目的及び運営の方針
- ・ 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ・ 営業日及び営業時間
- ・ 指定居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額
- ・ 通常の事業の実施地域 ←平成30年4月1日から追加
- ・ その他運営に関する重要事項

(事業提供に当たっての留意事項、衛生管理、事故発生時の対応、苦情処理、秘密保持、従業者の研修、記録の整備 等)

### 5 これまでの実地指導による指摘・指導事項例

事例1：運営規程及び重要事項説明書について

- ①正しい利用料金が記載されていない。  
(R1.10月改定前の利用料金の記載になっている)
- ②記載事項と実態が一致していない。(→交通費の徴収の有無 等)
- ③苦情窓口等が明記されていない。

[ポイント]

- サービスの利用開始に際し、利用者又は家族に正しい情報の提供や説明を行った上で、同意を得る必要がある。
- 根拠：条例第93条、第96条、第98条、予防条例第91条、第92条、第94条

事例2：変更届について

管理者、事業所名等が変更されたにも関わらず、変更届が提出されていない。

[ポイント]

- 変更届の提出事項に該当する場合は、変更後10日以内に届出を提出する必要がある。
- 根拠：介護保険法第75条

事例3：介護支援専門員への情報提供について

医師、歯科医師又は薬剤師による居宅療養管理指導について、介護支援専門員への情報提供がされていない。

[ポイント]

- ケアマネジャーへの情報提供は毎回行う必要がある。
- 情報提供を行っていない場合には、算定ができない。
- 根拠：老企第36号第2の6(2)、(3)、平成30年度報酬改定Q&A (Vol.1) 問6

事例4：通常の事業の実施地域について

- ①通常の事業の実施地域を定めていない。
- ②通常の事業の実施地域が不明確である。

[ポイント]

- 平成30年度報酬改定において、「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」が創設されたことを受けて、運営規程に定めるべき事項として「通常の事業の実施地域」が追加されている。
- 通常の事業の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものとする。 (「〇〇町周辺」等では不明確である。) なお、通常の事業の実施地域は、利用申込みに係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を超えてサービスが行われることを妨げるものではない。
- 通常の事業の実施地域を定めるために運営規程を変更する際には、県への変更届の提出は不要であるが、一旦運営規程に定めた実施地域を変更する場合は県へ変更届を提出する必要がある。
- 根拠：条例第96条、予防条例第92条、平成30年度報酬改定Q&A (Vol.1) 問8

事例5：単一建物居住者の人数について

単一建物居住者の人数に応じた報酬算定を行っていない。

## [ポイント]

- 平成 30 年度報酬改定において、居宅療養管理指導費は「単一建物居住者の人数」の区分に応じた設定に変更されており、当該人数に応じた報酬算定を行う必要がある。

## (例) 医師が行う場合

居宅療養管理指導費 (I)	単位数
(一) 単一建物居住者 1 人に対して行う場合	509
(二) 単一建物居住者 2 人以上 9 人以下に対して行う場合	485
(三) (一) 及び (二) 以外の場合	444

- 「単一建物居住者の人数」については、留意事項通知に定義されているので、確認すること。また、厚生労働省の Q&A にも取扱いが説明されているので、確認すること。

## ○留意事項通知第 2 の 6(1)

居宅療養管理指導の利用者が居住する建築物に居住する者のうち、同一月の利用者数を「単一建物居住者の人数」という。

単一建物居住者の人数は、同一月における以下の利用者の人数をいう。

ア 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、マンションなどの集合住宅等に入居又は入所している利用者

イ 小規模多機能型居宅介護（宿泊サービスに限る。）、認知症対応型共同生活介護、複合型サービス（宿泊サービスに限る。）、介護予防小規模多機能型居宅介護（宿泊サービスに限る。）、介護予防認知症対応型共同生活介護などのサービスを受けている利用者

ただし、ユニット数が 3 以下の認知症対応型共同生活介護事業所については、それぞれのユニットにおいて、居宅療養管理指導費を算定する人数を、単一建物居住者の人数とみなすことができる。また、1 つの居宅に居宅療養管理指導費の対象となる同居する同一世帯の利用者が 2 人以上いる場合の居宅療養管理指導費は、利用者ごとに「単一建物居住者が 1 人の場合」を算定する。さらに、居宅療養管理指導費について、当該建築物において当該居宅療養管理指導事業所が居宅療養管理指導を行う利用者数が、当該建築物の戸数の 10% 以下の場合又は当該建築物の戸数が 20 戸未満であって、当該居宅療養管理指導事業所が居宅療養管理指導を行う利用者が 2 人以下の場合には、それぞれ「単一建物居住者が 1 人の場合」を算定する。

○平成 30 年度介護報酬改定に関する Q&A (Vol. 1) 問 4、問 5、問 7

○平成 30 年度介護報酬改定に関する Q&A (Vol. 3) 問 1

○平成 30 年度介護報酬改定に関する Q&A (Vol. 4) 問 4、問 5、問 6