

令和3年度

# 集団指導資料

居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護



令和4年3月

岡山市保健福祉局高齢福祉部

事業者指導課 障害事業者係

## 目次

I 主な関係法令等	1
II 人員、設備及び運営に関する基準について	
1 人員に関する基準について	3
(1) 人員配置基準	3
(2) 人員配置要件	4
2 設備及び備品等	6
3 運営に関する基準について	7
(1) 内容及び手続きの説明及び同意	7
(2) 契約支給量の報告等	8
(3) 提供拒否の禁止	8
(4) 連絡調整に係る協力	8
(5) サービス提供困難時の対応	8
(6) 受給資格の確認	8
(7) 介護給付費の支給の申請に係る援助	9
(8) 心身の状況等の把握	9
(9) 指定障害福祉サービス事業者等との連携等	9
(10) 身分を証する書類の携行	9
(11) サービスの提供の記録	9
(12) 指定事業者が支給決定障害者等に求めることのできる金銭の 支払いの範囲等	9
(13) 利用者負担額の受領	10
(14) 利用者負担額に係る管理	10
(15) 介護給付費の額に係る通知等	10
(16) 指定居宅介護の基本取り扱い方針	10
(17) 指定居宅介護の具体的取り扱い方針	10
(18) 個別支援計画の作成	11
(19) 同居家族及び別居親族に対するサービス提供の制限	12
(20) 緊急時の対応	12
(21) 支給決定障害者等に関する市町村への通知	12
(22) 管理者及びサービス提供責任者の責務	12
(23) 運営規程	12
(24) 介護等の総合的な提供	13
(25) 勤務体制の確保等	13
(26) 業務継続計画の策定等	13
(27) 衛生管理等	14

(28) 掲示.....	14
(29) 身体拘束等の禁止 .....	14
(30) 秘密保持等.....	14
(31) 情報の提供等.....	15
(32) 利益供与等の禁止 .....	15
(33) 苦情解決 .....	15
(34) 事故発生時の対応 .....	15
(35) 虐待の防止 .....	15
(36) 会計区分.....	16
(37) 記録の整備.....	16
III 介護給付費の算定及び取り扱い	
1 報酬算定について.....	17
2 各種加算等について .....	21
(1) 初任者研修修了者が作成した居宅介護計画に基づき提供する場合 .....	21
(2) 同一敷地内棟の利用者等に提供した場合 .....	21
(3) 特定事業所加算 .....	21
(4) 身体拘束廃止未実施減算 .....	25
(5) 初回加算 .....	25
(6) 移動介護緊急時支援加算 .....	26
(7) 支援計画シート等未作成減算 .....	26
IV 令和3年度報酬改定における経過措置.....	27
V 実地指導における重点指導項目 .....	28
VI 資料・通知等.....	30
・新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画(様式) .....	45
・障害者総合支援法上の居宅介護(家事援助)等の業務に含まれる 「育児支援」の取り扱いについて.....	57
・駐車規制の緩和について(お知らせ).....	59



## I 主な関係法令等

### 【主な関係法令と省略表記一覧】

関係法令	省略表記
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)	障害者総合支援法
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員, 設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第171号)	基準省令
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員, 設備及び運営に関する基準について(平成18年障発第1206001号)	解釈通知
岡山市指定障害福祉サービスの事業等の人員, 設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年市条例第81号)	条例
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年厚生労働省告示第523号)	報酬告示
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年障発第1031001号)	留意事項通知
介護輸送に係る法的取扱いについて(平成18年9月国土交通省・厚生労働省連名通知)	介護輸送に係る法的取扱いについて
障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A	Q&A

※上記の法令・通知等は、ホームページ等でご確認ください。

○厚生労働省 法令等データベースシステム

<https://www.mhlw.go.jp/hourei/>

○岡山市事業者指導課(障害事業者係)ホームページ

[https://www.city.okayama.jp/soshiki/16-3-1-0-0\\_2.html](https://www.city.okayama.jp/soshiki/16-3-1-0-0_2.html)

便利なく記事 ID 検索機能>があります。  
 岡山市ホームページの右上に入力してください。  
 (障害者)指定関係様式集 「7783」  
 (障害者)加算関係様式集 「7982」  
 指定の更新について 「7676」



## ■岡山市条例の主な独自基準

- 1 暴力団員の排除  
事業者の役員又は事業所の管理者が、岡山市暴力団排除基本条例に定める暴力団でないこと。
- 2 多様な手法を用いた評価  
サービスの質の評価方法については、自主評価だけでなく、多様な評価の手法を用いて評価を行うことを義務化。
- 3 別居親族へのサービス提供を制限  
従業者が、その別居親族に対するサービス提供を制限し、家族介護と介護給付対象サービスを明確に区分。
- 4 成年後見制度の活用支援  
適正な契約手続等の支援の促進を図るため、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができるように支援すること。
- 5 研修の機会の確保  
事業者の資質向上のために、研修計画を作成し、当該計画に従った研修を義務付け。
- 6 運営規程の整備  
サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行う必要があることから、事故発生時の対応、成年後見制度の活用支援、苦情解決体制の整備等の重要事項について、あらかじめ運営規程に定めることを義務付け。
- 7 記録の保存書類の明確化、保存期間の延長  
サービス提供の記録、居宅介護等計画、苦情、市町村への通知に加え、従業者の勤務記録、介護給付費等の請求及び受領等の記録についても、完結の日から5年間とする。

### 保存書類

- ① 第19条第1項に規定するサービスの提供の記録
- ② 第26条第1項に規定する個別支援計画
- ③ 第30条に規定する市町村への通知に係る記録(利用者の不正等)
- ④ 第34条第1項に規定する勤務の体制の記録
- ⑤ 第40条第2項に規定する苦情の内容の記録
- ⑥ 第41条第2項に規定する事故の状況に及び事故に際してとった処置についての記録
- ⑦ 障害者総合支援法第6条に規定する自立支援給付及び条例第21条第1項から第3項までに規定する利用者負担額等に関する請求及び受領等の記録

## Ⅱ 人員、設備及び運営に関する基準について

### 1 人員に関する基準について(条例第5条・解釈通知第三の1)

#### (1) 人員配置基準

##### ■ 人員配置について

管理者	常勤でかつ管理業務に従事するもの
サービス提供責任者	事業の規模※に応じて常勤1人以上
従業者	常勤換算で2.5以上

※事業の規模・・・前3月の平均値とする。

\* 「常勤」とは、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。ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の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。

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。

また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が労働基準法第65条に規定する休業(以下「産前産後休業」という。)、母性健康管理措置、育児・介護休業法 第2条第1号に規定する育児休業(以下「育児休業」という。)、同条第2号に規定する介護休業(以下「介護休業」という。)、同法第23条第2項の育児休業に関する制度に準ずる措置等による休業(以下「育児休業に準ずる休業」という。)を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者を常勤の従業者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとする。

\* 「常勤換算」とは当該事業所の従業者の勤務延時間数を、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。この場合の勤務延べ時間数は事業所等の指定等に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数である。ただし、男女雇用機会均等法 第13条第1項に規定する措置(以下「母性健康管理措置」という。)、又は育児・介護休業法 第23条第1項、同条第3項又は同法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措

置(以下「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置」という。)が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法の計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。

\* サービス提供責任者として配置できる非常勤職員については、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の2分の1以上に達している者であること。

■ サービス提供責任者の配置基準（ア、イ、ウにより算定した数のいずれか低い方の基準以上）

ア)事業所の月間の延べサービス提供時間(事業所における待機時間や移動時間を除く。)が450時間又はその端数を増すごとに1人以上

イ)事業所の従業員の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上

ウ)事業所の利用者の数が40人以上又はその端数を増すごとに1人以上

注：ウ)の規定にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している事業所において、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、サービス提供責任者の員数は、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。

※ 介護保険を一体的に行う場合のサービス提供責任者の員数

ア)訪問介護等及び居宅介護等の利用者数の合計数に応じて必要とされる員数以上

イ)訪問介護等及び居宅介護等のそれぞれの基準により必要とされる員数以上

※ 移動支援事業を一体的に行う場合のサービス提供責任者の員数・・・移動支援事業を合わせた事業の規模に応じて算出。

(P30「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」記載例参照)



## (2) 人員配置要件

\* 居宅介護・重度訪問介護

■ サービス提供責任者、従業者(ヘルパー)の資格について

介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、介護職員初任者研修修了者など、事業者において資格要件を確認し、資格証の写し等を保存すること。

### ▼暫定的な取り扱いに係る留意点

居宅介護職員初任者研修課程の研修を修了した者であって、3年以上介護等の業務に従事したものをサービス提供責任者とする扱いは暫定的なものであることから、事業者は、できる限り早期に、これに該当するサービス提供責任者に実務者研修を受講させ、又は介護福祉士の資格を取得させるよう努めなければならない。

※平成30年4月以降は、居宅介護のみ初任者研修課程修了者のサービス提供責任者が作成する個別支援計画のもとサービス提供を行った場合は、所定単位数を減算する。

#### \* 同行援護

##### ■ サービス提供責任者の要件

同行援護従業者養成研修応用課程修了者であり、かつ、介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者等

##### ■ 従業員(ヘルパー)の要件

- ・ 同行援護従業者養成研修一般課程修了者(盲ろう者向け・通訳介助員は令和6年3月31日まで暫定的な措置として、当該研修を修了したものとみなす。)
- ・ 居宅介護職員初任者研修修了者等であって、1年以上の視覚障害者に対する直接支援に従事した経験を有する者

⇒P31「同行援護従業者養成研修の実施状況」(参考)

\* 令和4年度の研修については岡山県障害福祉課のホームページでご確認ください。

#### \* 行動援護

##### ■ サービス提供責任者の要件

行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)修了者であって、知的障害者、知的障害児若しくは精神障害者の居宅介護等に3年以上従事したものの。

ただし、令和6年3月31日までの間は、令和3年3月31日において居宅介護従業者の要件に該当する者であって、知的障害者、知的障害児若しくは精神障害者の直接支援業務に5年以上の従事した経験を有するものの場合、当該基準に適合するものとみなす経過措置がある。

##### ■ 従業員(ヘルパー)の要件

行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)修了者であって、知的障害者、知的障害児若しくは精神障害者の居宅介護等に1年以上従事したものの。

ただし、令和6年3月31日までの間は、居宅介護従業者の要件を満たす者であって、知的障害者、知的障害児若しくは精神障害者の直接支援業務に2年以上の従事した経験を有するものの場合、当該基準に適合するものとみなす経過措置がある。



(実務経験及び日数換算について)

1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上あることをいうものとする。

例えば5年以上の実務経験であれば、実務に業務に従事した期間が5年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が900日以上であるものをいう。

(参考)【令和3年度岡山県強度行動障害支援者養成研修】

(基礎研修・実践研修)

研修日程及び場所

	講義部分	演習部分		募集期間	
基礎研修	オンデマンド配信 令和3年11月 (基礎研修演習の1週間前を予定)	①	令和3年11月9日 (火)	岡山県総合福祉・ボランティア・NPO会館  ※岡山県総合福祉・ボランティアNPO会館には、自家用車の駐車はできません。	令和3年8月～9月頃
		②	令和3年11月10日 (水)		
	オンデマンド配信 令和4年2月 (基礎研修演習の1週間前を予定)	③	令和4年2月14日 (月)		
実践研修	①	令和3年11月16日(火)、17日(水)			
	②	令和3年12月9日(木)、10日(金)			
	③	令和4年2月21日(月)、22日(火)			

※1 基礎研修は、①～③のいずれか1日の演習とその概ね1週間前からオンデマンド配信する講義(6時間程度)を受講していただきます。

※2 実践研修は、①～③のいずれかの日程(2日間)で会場に集合して講義と演習を行います。

※岡山県障害福祉課ホームページでご確認ください。

※平成26年度まで実施していた「岡山県行動援護従業者養成研修」の修了者は、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)の修了者とみなす取扱いとなっています。

## 2 設備及び備品等(条例第8条・解釈通知第三の2)

事業所には、事業の運営を行う他に必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、指定居宅介護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

この規定は、重度訪問介護・同行援護及び行動援護に係る指定障害福祉サービスにおいて準用する。

### (1) 事務室

指定居宅介護事業所には、事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましい。他事業と兼用の場合は、指定居宅介護の事業を行うための区画が明確に特定されていること。

### (2) 受付等のスペースの確保

事務室又は指定居宅介護の事業を行うための区画については、利用申し込みの受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保するものとする。

### (3) 設備及び備品等

指定居宅介護に必要な設備及び備品等を確保すること。特に手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮すること。

## 3 運営に関する基準について



### (1) 内容及び手続きの説明及び同意(条例第9条)

・ 事業者は、障害者等がサービスの利用の申し込みを行ったときは、当該利用者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、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、サービスの提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。(解釈通知第三の3(1))

※ サービスの選択に必要な重要事項

- ① 運営規程の概要
- ② 従業者の勤務体制
- ③ 事故発生時の対応
- ④ 苦情処理の体制
- ⑤ 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、実施した評価間の名称、評価結果の開示状況) 等

・ 契約が成立したときは、その利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない (社会福祉法第77条第1項)

※ 利用契約の成立時の書面に記載する事項

- ① 当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- ② 当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容
- ③ 当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項

- ④ 福祉サービスの提供開始年月日
- ⑤ 福祉サービスに係る苦情を受け付けるための窓口



## (2) 契約支給量の報告等(基準条例第10条)

- ・ 事業者は、サービスを提供するときは、当該サービスの内容、支給決定障害者等に提供することを契約したサービスの量、その他の必要な事項を支給決定障害者等の受給者証に記載しなければならない。
- ・ 契約支給量の総量は、当該支給決定障害者等の支給量を超えてはならない。
- ・ 事業者は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を当該支給決定を行った市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。⇒P32「契約内容報告書」(参照)

## (3) 提供拒否の禁止(条例第11条)

事業者は、正当な理由がなくサービスの提供を拒んではならない。

正当な理由とは次に記載の通り。

(解釈通知第三の3(3))

- 1 当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合
- 2 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- 3 主たる対象とする障害の種類が異なる場合、その他利用者に対し自ら適切な支援を提供することが困難な場合
- 4 入院治療が必要な場合(重度訪問介護については準用しない)等

## (4) 連絡調整に対する協力(条例第12条)

事業者は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行うものが行う連絡調整に、できる限り協力しなければならない。

## (5) サービス提供困難時の対応(条例第13条)

事業者は、事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用も仕込み者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

## (6) 受給資格の確認(条例第14条)

事業者は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等確かめるものとする。

### (7) 介護給付費の支給の申請に係る援助(条例第15条)

事業者はサービスに係る支給決定を受けていないものから利用の申し込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

### (8) 心身の状況等の把握(条例第16条)

事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、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。⇒P33・34「アセスメントシート」(参照)

### (9) 指定障害福祉サービス事業者等との連携等(条例第17条)

- ・ 事業者は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めなければならない。
- ・ 事業者は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、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。

### (10) 身分を証する書類の携行(条例第18条)

事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

### (11) サービスの提供の記録(条例第19条)

- ・ 事業者は、サービスを提供した際は、当該サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録しなければならない。また、外出におけるサービスを提供した際は、行先、交通手段・所要時間等を記録すること。  
⇒P35-38「居宅介護(重度訪問介護・同行援護・行動援護)サービス提供実績記録票」(参照)
- ・ 事業者は、サービスの提供の記録に際しては、支給決定障害者等からサービスを提供したことについて確認を受けなければならない。

### (12) 指定事業者が支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払いの範囲等(条例第20条)

- ・ 事業者が、サービスを提供する支給決定障害者等に対して金銭の支払いを求めることができるのは、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、

当該支給決定障害者等に支払いを求めることが適当であるものに限るものとする。

- ・ 金銭の支払いを求める際は、当該金銭の用途及び額並びに支給決定障害者等に金銭の支払いを求める理由について書面によって明らかにするとともに、支給決定障害者等に対し説明を行い、その同意を得なければならない。

### (13) 利用者負担額の受領(条例第21条)

- ・ 事業者は、サービスを提供した際は、支給決定障害者等からサービスに係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。
- ・ 事業者は、費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付しなければならない。
- ・ 事業者は、費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得なければならない。

### (14) 利用者負担額に係る管理(条例第22条)

- ・ 事業者は、支給決定障害者等の依頼を受けて、当該支給決定障害者等が同一の月に当該事業者が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該サービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス基準額から当該サービス及び他の指定障害福祉サービス等につき法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額を算定しなければならない。

### (15) 介護給付費の額に係る通知等(条例第23条)

事業者は、法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知しなければならない。⇒P39「法定代理受領通知」(参照)

### (16) 指定居宅介護の基本取り扱い方針(条例第24条)

事業者は、多様な評価の手法を用いてその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

### (17) 指定居宅介護の具体的取り扱い方針(条例第25条)

- ・ 事業所の従業者が提供するサービスの方針は、次に掲げるところによるものとする。
  - ① サービスの提供に当たっては、個別支援計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うこと。
  - ② サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家

族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。

③ サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行うこと。

④ 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し適切な相談及び助言を行うこと。

- ・ 事業者は、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができるように支援しなければならない。

## (18) 個別支援計画の作成(条例第26条)

・ サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した計画を作成しなければならない。また、個別支援計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、解決すべき課題を明らかにし、援助の方向性や目標を明確にしたうえで、担当する従業者の氏名、サービスの具体的内容、サービスごとの所要時間、日程等を明らかにすること。

なお、個別支援計画の作成がない場合は、適切なサービスの提供がされていないものとして、報酬算定が認められない。

⇒P40・41「個別支援計画様式」(参照)

- ・ サービス提供責任者は、個別支援計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該個別支援計画を交付しなければならない。
- ・ サービス提供責任者は、個別支援計画作成後においても、当該個別支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該個別支援計画の変更を行うものとする。

### ■ サービス等利用計画と個別支援計画の関係性(P42資料参照)

○ サービス等利用計画(相談支援専門員作成): 総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討し、作成される本人の総合的な支援計画。

○ 個別支援計画(サービス提供責任者作成): サービス等利用計画を踏まえ、障害福祉サービス等事業所が提供するサービスの適切な支援内容を検討し、作成されるサービス提供の具体的な支援計画。

サービス等利用計画と個別支援計画との間に齟齬がないよう、サービス担当者会議等を利用して調整しておく必要がある。相談支援専門員は交付する際に、計画の趣旨及び内容等について十分に説明し、担当者との共有、連携を図ったうえで、各担当者が自ら提供する福祉サービス等の当該計画における位置づけを理解できるように配慮する必要があることとされているため、サービス提供責任者は相談支援専門員と充分連携をとること。

また、相談支援専門員はサービス等利用計画を作成した際は利用者等及び福祉サ

ービス等の担当者に交付しなければならないことになっているので、相談支援専門員からサービス等利用計画を受け取っていない場合は、入手すること。

## (19) 同居家族及び別居親族に対するサービス提供の制限

(条例第27条・28条)

事業者は、従業者に、その同居の家族である利用者に対するサービスの提供をさせ  
てはならない。また、別居であっても、配偶者及び3親等以内の血族及び姻族について  
は、サービスの提供による報酬(介護給付等)の請求を行うことができない。

## (20) 緊急時の対応(条例第29条)

従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場  
合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等必要な措置を講じな  
ければならない。

## (21) 支給決定障害者等に関する市町村への通知(条例第30条)

事業者は、サービスを受けている支給決定障害者等が偽りその他不正な行為によっ  
て介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付して、その  
旨を市町村に通知しなければならない。

## (22) 管理者及びサービス提供責任者の責務(条例第31条)

- ・ 事業所の管理者は、当該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。
- ・ 管理者は、当該事業所の従業者にこの規定を順守させるため必要な指揮命令を  
行うものとする。
- ・ サービス提供責任者は、第26条に係る業務のほか、事業所に対するサービスの利  
用の申し込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等  
を行うものとする。

## (23) 運営規程(条例第32条)

事業者は、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運営規  
程を定めておかなければならない。

- 1 事業の目的及び運営の方針
- 2 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 3 営業日及び営業時間

- 4 指定居宅介護の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額
- 5 通常の事業の実施地域
- 6 緊急時、事故発生時等における対応方法
- 7 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 8 虐待防止のための措置に関する事項
- 9 成年後見制度の活用支援
- 10 苦情解決体制の整備
- 11 その他運営に関する重要事項



#### (24) 介護等の総合的な提供(条例第33条)

事業者は、サービスの提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は、調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏ることがあってはならない。

#### (25) 勤務体制の確保等(条例第34条)

・事業者は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、サービス事業所ごとに、従業員の勤務の体制を定め、その勤務の実績とともに記録しておかなければならない。

・事業者は、従業員の資質の向上のために研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施しなければならない。

#### (26) 業務継続計画の策定等(条例第34条の2)

・事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

・事業者は、従業員に対し業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

・定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。(R6.3.31までの間は努力義務)

⇒P45(様式)新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続計画(参照)

業務継続計画ガイドライン等についてはこちらから。(厚生労働省ホームページ)  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)



## (27) 衛生管理等(条例第35条)

- ・ 事業者は、従業員の清潔の保持、健康状態について、必要な管理を行わなければならない。また、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。
- ・ 事業者は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。
  - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
  - ② 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
  - ③ 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。(令和6年3月31日までは努力義務)

感染対策マニュアルについてはこちらから。(厚生労働省ホームページ)  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

## (28) 掲示(条例第36条)

事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。なお、重要事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができる。

## (29) 身体拘束等の禁止(条例第36条の2)

- ・ 事業者はサービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。
- ・ 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。
- ・ 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
  - ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
  - ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - ③ 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

## (30) 秘密保持等(条例第37条)

- ・ 事業所の従業者及び管理者は、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。
- ・ 事業者は、従業者又は管理者であった者が、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。
- ・ 事業者は、他の居宅介護事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。



### (31) 情報の提供等(条例第38条)

- ・ 事業者は指定サービスを利用する者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該指定居宅介護事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならない。

### (32) 利益供与等の禁止(条例第39条)

事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行うもの若しくは他の障害福祉サービスの事業を行うもの等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

### (33) 苦情解決(条例第40条)

事業者は、その提供したサービスに関する利用者又は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。また、事業者は、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。

### (34) 事故発生時の対応(条例第41条)

- ・ 事業者は、利用者に対するサービス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。
- ・ 事故の状況及び事故に際して取った処置について、記録しなければならない。
- ・ 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

### (35) 虐待の防止(条例第41条の2)

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなけれ

ばならない。

- ① 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ② 事業所において従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- ③ ②に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

### (36) 会計区分(条例第42条)

事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、居宅介護の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

### (37) 記録の整備(条例第43条)

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。また、事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する規則で定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。 ⇒P2(参照)

完結の日とは・・・

利用者との契約の終了日又はサービス提供した日ではなく、それぞれの書類ごとにその書類を使わなくなった日とする。利用者との契約が継続している間において、当該利用者に関する全ての記録の保存を求めるものではない。例えば、自立支援給付に関する費用等の請求の根拠となるサービス提供の記録は、その記録に対する自立支援給付に関する費用等を請求し、受領した日が「完結の日」となり、その翌日から5年間保存することとなる。



### Ⅲ 介護給付費の算定及び取り扱い

#### 1 報酬算定について

居宅介護等を行った場合には、実際に要した時間ではなく、個別支援計画に位置付けられた内容の居宅介護等を行うのに要する標準的な時間に基づき算定されること。また、当初の個別支援計画で定めたサービス提供内容や提供時間が、実際のサービス提供と合致しない場合には、速やかに個別支援計画の見直し、変更を行うこと。（報酬告示別表第1の1注4、別表第2の1注3、別表第3の1注2、別表第4の1注2、留意事項通知第二の2(1)①、(2)④、(3)⑮、(4)⑫)

#### ■ 報酬算定にあたっての留意点

- 1 算定誤りによる報酬返還を防止するため、報酬告示、解釈通知、厚生労働省発出のQ&A等を熟読すること。
- 2 加算には、複数の要件と必須とされる記録がある。要件等は、報酬告示、解釈通知、関係通知、厚生労働省発出のQ&A等に分かれている場合があるため、注意すること。
- 3 必須とされている要件や記録については、加算算定要件を満たしていることが、事後においても確認できなければならない。これらの要件や記録は、報酬を請求するための根拠であるので、請求に当たっては、これらの記録に基づいて適正に行うこと。

	加算の種類	算定開始時期
算定にあたり届出が必要な加算	特定事業所加算	毎月15日以前に提出 →翌月から
	福祉・介護職員処遇改善加算	月末までに提出 →翌々月から
算定にあたり届出が不要な加算	初回加算、 特別地域加算 等	

#### ■ 障害福祉サービス種類相互の算定関係について

介護給付費等については、同一時間帯に複数の障害福祉サービスに係る報酬を算定できないものであること。例えば、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型又は就労継続支援B型(以下「日中活動サービス」という。)を受けている時間帯に、本人不在の居宅を訪問して掃除等を行うことについては、本来、居宅介護の家事援助として行う場合は、本人の安否確認、健康チェック等も併せて行うべきであることから、居宅介護(家事援助が中心の場合)の所定単位数は算定できない。

■ 居宅介護サービス費の算定について（留意事項通知第二の2(1)）

- \* 居宅介護の報酬単価は、短時間に集中して支援を行うという業務形態を踏まえて、短時間サービスが高い単価設定になっているが、これは、1日に短時間の訪問を複数回行うことにより、利用者の生活パターンに合わせて居宅介護を行うためである。
- \* 居宅介護計画を作成するにあたっては、支給量が30分を単位（身体介護は30分を単位、家事援助は最初の30分以降は15分を単位とする。）として決定されることを踏まえ、決定された時間数が有効に活用されるよう、利用者の希望を踏まえること。
- \* 1日に居宅介護を複数回算定する場合にあつては、概ね2時間以上の間隔を空けなければならない。
- \* 身体介護中心型30分、連続して家事援助30分、更に連続して身体介護30分を算定するのは、不適切な運用であり、この場合前後の身体介護を1回として算定する。
- \* 「所要時間30分未満の場合」で算定する場合の所要時間は20分程度以上とする。（夜間、深夜、早朝の時間帯を除く。）所要時間とは、実際に居宅介護を行った時間をいうものであり、居宅介護のための準備に要した時間等は含まない。

■ 重度訪問介護サービス費算定について（留意事項通知第二の2(2)）

- \* 同一箇所に長時間滞在しサービス提供を行うという業務形態を踏まえ、同一の事業者が、1日に複数回の重度訪問介護を行う場合には、1日分の所要時間を通算して算定する。
- \* 重度訪問介護は、1日につき3時間を超える支給決定を基本とすることとされているが、利用者のキャンセル等により、1事業者における1日の利用が3時間未満である場合についての報酬請求は3時間未満でも可能である。なお、「所要時間1時間未満の場合」で算定する所要時間は概ね40分以上とする。
- \* 病院等に入院又は入所中には、他方給付が行われること等から、重度訪問介護により提供する支援は、利用者が病院等の職員と意思疎通を図る上で必要な支援等を基本とする。重度訪問介護従業者は、利用者との意思疎通を図ることができる者とし、原則として、事業所等と病院等が、利用者の病状等や病院等が行う治療等及び重度訪問介護の内容について共有した上で行うこととする。  
入院又は入所した病院等において、90日を超えて支援を行う場合は、障害者へのコミュニケーション支援等の必要性について、市町村が認めた場合に限り、100分の80に相当する単位数を算定する。

\* 2人の重度訪問介護従業者による重度訪問介護について、居宅介護を準用する。ただし、2人の従業者によりサービスを行うことについて同意を得ている場合であって、新規に採用した従業者が区分6の利用者の支援に1年以上従事することが見込まれ、当該利用者への支援に熟練した従業者の同行が必要であると認められた場合には、所要時間120時間以内に限り所定単位数の100分の85に相当する単位数を算定する。

※ 同行支援は、利用者に同時に支援できるものは2人までとなることから、2人介護による支援に加えて、熟練ヘルパーによる同行支援を同時算定することはできない。(平成31年4月4日Q&A)

#### ■ 同行援護サービス費算定について (留意事項通知第二の2(3))

\* 1日に同行援護を複数回算定する場合にあっては、概ね2時間以上の間隔を空けなければならない。同行援護の利用の間隔が2時間未満の場合は、前後の同行援護を1回として算定する。

なお、身体の状況等により、やむを得ず短時間の間隔で短時間のサービス提供を行わなければならない場合や、別の事業者の提供する同行援護との間隔が2時間未満である場合はこの限りではない。

#### ■ 行動援護サービス費算定について (留意事項通知第二の2(4))

\* 行動援護の実施するに当たっては、事前に利用者の行動特徴、日常生活パターン、感覚の過敏性等について情報収集し、援護に必要なコミュニケーションツールを用意するなど準備し、それらを活用して適切に支援を行うための支援計画シート等を作成するとともに、支援内容を記録用紙に記録する必要がある。

⇒P43・44「支援計画シート等」(参照)

#### ア 予防的対応

- ① 行動の予定が分からない等のため、不安定になったり、不安を紛らわすために不適切な行動が出ないよう、あらかじめ目的地、道順、目的地での行動などを、言葉以外のコミュニケーションツールも用いて説明し、落ち着いた行動がとれるように理解させること
- ② 視覚、聴覚等に与える影響が行動障害の引き金となる場合に、本人の視界に入らないよう工夫するなど、どんな条件のときに行動障害が起こるかを熟知したうえでの予防的対応等を行うことなど

#### イ 制御的対応

- ① 何らかの原因で本人が行動障害を起こしてしまったときに本人や周囲の人の安全を確保しつつ行動障害を適切におさめること
- ② 危険であることを認識できないために車道に突然飛び出してしまうといった不適切な行動、自分を傷つける行為を適切におさめること

③ 本人の意思や思い込みにより、突然動かなくなったり、特定のもの(例えば自動車、看板、異性等)に強いこだわりを示すなど極端な行動を引き起こす際の対応  
ウ 身体介護的対応

- ① 便意の認識ができない者の介助や排便後の後始末等の対応
- ② 外出中に食事を摂る場合の食事介助
- ③ 外出前後に行われる衣服の着脱介助など

\* 行動援護は、主として日中に行われるサービスであることから、早朝・夜間・深夜の加算は算定されない。

\* 行動援護サービス費は、1日1回のみの算定とする。



## ■ 移動の介助について

### <通院等乗降介助>

- ・ 居宅介護等事業者が、ヘルパーが運転する車を利用して障害者を輸送する通院等乗降介助を行う場合には、居宅介護事業所を運営する法人が、道路運送法第4条の一般乗用旅客自動車運送事業の許可、同法第43条の特定旅客自動車運送事業の許可又は同法79条の福祉有償運送事業の届出を行っていることが必要。これらの許可を得ていない場合には、サービスの前後の運転中の時間を除外したとしても報酬等を算定することはできないので注意すること。(留意事項通知第二の2(1)⑥)

### <移動先について>

- ・ 「通院等介助(身体介護を伴う場合)」、「通院等介助(身体介護を伴わない場合)」、「通院等乗降介助」の移動先は次の(1)～(3)であること。

(報酬告示別表第1の1注2)

- (1) 病院等に通院する場合
- (2) 官公署並びに相談支援事業所に公的手続又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために訪れる場合
- (3) 相談支援事業所に紹介された指定障害福祉サービス事業所を訪れる場合

- ・ 重度訪問介護、同行援護、行動援護での外出の介助については、通勤・通学などの「経済活動に係る外出」や「通年かつ長期にわたる外出」、「社会通念上適当でない外出」は、外出先として認められない。また、外出の介護を行った際は、行先・交通手段・所要時間等を記録しておくこと。(報酬告示別表第2の1)

## 2 各種加算等について

### (1) 初任者研修修了者が作成した居宅介護計画に基づき提供する場合

(報酬告示別表第1の1注9の2)

初任者研修修了者をサービス提供責任者として配置している居宅介護事業所等において当該サービス提供責任者が作成した居宅介護計画に基づいて指定居宅介護等を行う場合は、1階につき所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定する。

### (2) 同一敷地内等の利用者等に提供した場合の減算

(報酬告示別表第1の1注9の3)

・ 居宅介護を以下の①又は②の者に行う場合は所定単位数の10%を減算し、③の者に行う場合は、所定単位数の15%を減算する。

① 居宅介護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に居住する者

② 上記以外の範囲に所在する建物に居住する者(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)

③ 居宅介護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に居住する者(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)

### (3) 特定事業所加算

(関係告示平18厚労告543・第1号、第9号、第13号)

#### <居宅介護><同行援護><行動援護>

	要件	I	II	III	IV
①	当該居宅介護事業所のすべての居宅介護従業者に対し、居宅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。)を実施または実施を予定していること。	○	○	○	
②	次に掲げる基準に従い、指定居宅介護が行われていること。 (一)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居宅介護事業所における居宅介護従業者の技術指導を目的とした会議を定期的を開催すること。 (二)指定居宅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居宅介護従業者に対し、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、担当する居宅介護従業者から適宜報告を受けること。	○	○	○	○
③	当該指定居宅介護事業所のすべての居宅介護従業者に対し、健	○		○	○



	康診断等を定期的実施すること。				
④	条例第32条に掲げ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	当該指定居宅介護事業所の新規に採用したすべての居宅介護従業者に対し、熟練した居宅介護従業者の同行による研修を実施していること。	○	○	○	○
⑥	当該指定居宅介護事業所の居宅介護従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上若しくは、指定居宅介護従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上又は前年度若しくは算定日が属する月の前3月間における指定居宅介護のサービス提供時間のうち常勤の居宅介護従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上であること。	○	いずれかに○		
⑦	当該指定居宅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、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。	○			
⑧	指定障害福祉サービス基準第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事業所にあつては、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	○	○		
⑨	前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定居宅介護の利用者の総数のうち障害支援区分5以上であるもの及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の30以上であること。	○		○	
⑩	指定居宅介護事業所の全てのサービス責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部研修を含む。)を実施または実施を予定していること。				○
⑪	障害福祉サービス基準第5条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人以下の指定居宅介護事業所であつて、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。				○
⑫	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障害支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上であること。				○

- 特定事業所加算(Ⅰ) 所定単位の100分の20を加算  
 特定事業所加算(Ⅱ) 所定単位の100分の10を加算  
 特定事業所加算(Ⅲ) 所定単位の100分の10を加算  
 特定事業所加算(Ⅳ) 所定単位の100分の5を加算



## 留意事項通知(第二の2(1)⑮)

### ◆ 体制要件

#### ①⑧ 計画的な研修の実施

研修計画の作成については、当該事業所におけるサービス実施者の資質向上のため研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、居宅介護従業者又はサービス提供責任者の個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施期間等を定めた計画を策定しなければならない。

#### ②(一)会議の定期的開催

サービス提供責任者が主催し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる居宅介護従業者の全てが参加するものでなければならないが、全員が一堂に会する必要はない。なお、定期的とは、概ね1月に1回以上開催されている必要がある。

#### (二)文書等による指示及びサービス提供時の特段の要望

少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければならない。

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

文章等の確実な方法とは、文書を手交するほか、FAX・メール等によることも可能。

#### ③ 定期健康診断の実施

労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない居宅介護従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければならない。

#### ④ 当該事業所における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記載した文書を交付し説明を行うこととする。なお、文書については、重要事項説明書に当該内容を記載することをもって足りるものとする。

#### ⑤ 熟練した居宅介護従業者の動向による研修

サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる居宅介護従業者(当該利用者の特性を理解し、適切な介護を提供できるものであり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある居宅介護従業者)が新規に採用した従業者に対して、適切な指導を行うものとする。

### ◆ 人材要件

#### ⑥ 居宅介護従業者要件

該当資格所持者の割合については、前年度(3月を除く。)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとする。

#### ⑦ サービス提供責任者要件

実務経験はサービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得または研修終了前の従事期間も含めるものとする。

#### ◆ 重度障害者対応要件

- ⑨ 障害支援区分5以上である者又は障害支援区分4以上である者、喀痰吸引等（口腔内の喀痰吸引、鼻腔内の喀痰吸引、気管カニューレ内部の喀痰吸引、胃ろう又は腸ろうによる経管栄養又は経鼻経管栄養をいう。）を必要とする者の割合については、前年度（3月を除く。）又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。

また、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。

#### ◆ 割合の計算方法

ア 前年度の事績が6月に満たない事業所については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。

イ 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても直近3月間の職員又は利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合には、直ちに届け出を行うこと。

#### < 重度訪問介護 >

- ・ ②の要件は、「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若しくは当該指定重度訪問介護事業所における重度訪問介護従業者の技術指導を目的とした会議の定期的な開催又はサービス提供責任者が重度訪問介護従業者において個別に利用者に関する情報若しくはサービスに当たっての留意事項の伝達や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること」と読み替える。
- ・ 文書等の指示については「サービス提供の都度」ではなく、「毎月定期的に」と読み替える。
- ・ 居宅介護の要件に加え、「重度訪問介護のサービス提供に当たり、常時重度訪問介護従業者の派遣が可能となっており、現に深夜帯も含めてサービス提供を行っていること」という要件が追加されている。
- ・ ⑦の要件について、6000時間以上の重度訪問介護の実務経験を有する者を追加。
- ・ 特定事業所加算(Ⅳ)は無し。

#### 留意事項通知(第二の2(2)⑧)

##### ◆ 体制要件

- ① 会議の定期的開催



サービス提供責任者が主催し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる居宅介護従業者の全てが参加するものでなければならないが、全員が一堂に会する必要はない。なお、定期的とは、概ね1月に1回以上開催されている必要がある。なお、利用者に対して、土日・祝日・お盆・年末年始を含めた年間を通して時間帯問わずサービス提供している事業所においては、当該要件のうち、「又はサービス提供責任者が重度訪問介護従業者において個別に利用者に関する情報若しくはサービスに当たっての留意事項の伝達や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること」を適用するものとし、必ずしも毎月会議を開催する必要はない。ただし、その場合においても会議の概要については記録すること。

#### ② 文書等の指示

「毎月定期的」とは、当該サービス提供月の前月末に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伝達すること。

### ◆ サービスの提供体制

「常時重度訪問介護従業者の派遣が可能となっており、現に深夜帯も含めてサービス提供を行っていること」とは、前月の実績において、夜間、深夜、早朝の時間帯についてもサービス提供されており、また、運営規程に営業日・営業時間において、土日・祝日・お盆・年末年始を含めた年間を通じて時間帯を問わずサービス提供をしていることが必要である。

## (4) 身体拘束廃止未実施減算

(報酬告示別表第1の1注16、別表第2の1の注13、別表第3の1の注11、別表第4の1の注10)

次の基準のいずれかを満たしていない場合に、1日につき5単位を所定単位数から減算する。

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること

(令和5年3月31日までの間は適用しない)

## (5) 初回加算

(報酬告示別表第1の2、別表第2の3、別表第3の2、別表第4の2)

事業所等において、新規に個別支援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サービスを行った日に属する月にサービスを行った場合のその他の従業者が初回若しくは初回のサービスを行った日に属する月に指定サービスを

行った際にサービス提供責任者が同行した場合に1月につき所定単位数を加算する。

留意事項通知(第二の2(1)⑬、(2)⑭、(3)⑮、(4)⑯)

本加算は、利用者が過去2月に居宅介護事業所からサービスの提供を受けてない場合に加算される。

(6) 移動介護緊急時支援加算(報酬告示別表第2の2注)

重度訪問介護従業者が、利用者を自らの運転する車両に乗車させて走行させる場合であって、外出時における移動中の介護を行う一環として、当該利用者からの要請等に基づき、当該車両を駐停車して、喀痰吸引、体位交換その他の必要な支援を緊急に行った場合にあっては、利用者1人に対し、1日につき240単位を加算する。

留意事項通知(第二の2(2)⑫)

(1)本加算は、重度訪問介護従業者が利用者を自らの運転する車両に乗車させて走行させる場合であって、当該車両駐停車して、必要な支援を緊急に行った場合の者であり、所定単位数を算定するに当たっては、道路運送法等他の法令等に留意すること。

(2)「その他必要な支援」とは、常時介護を要する者の障害の特性に起因して生じる緊急の支援であり、例えば、重度の知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者に対する制御的対応などを言う。

(3)1日に複数の事業者が同一利用者引退して、移動介護緊急時支援加算の算定する場合は、事業者がそれぞれ所定単位数を算定する。

(7) 支援計画シート等未作成減算(報酬告示別表第4の1注2の2)

行動援護の提供に当たって、支援計画シート等が作成されていない場合、所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定すること。

留意事項通知(第二の2(4)⑤)

行動障害を有する者の支援について関係者間で必要な情報を共有し、一貫性のある支援を行うため、事前に利用者の行動特徴、日常的な生活パターン、感覚の過敏性等について情報収集し、援護に必要なコミュニケーションツールを用意するなど準備し、それらを活用して適切に支援を行うための支援計画シートを作成するとともに、支援内容を記録用紙に記録すること。

<具体的取り扱い>

具体的には、次のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、次のいずれかに該当する利用者につき減算するものであること。

ア サービス提供責任者による指揮の下、支援計画シート等が作成されていないこと

イ 支援計画シート等の作成に係る一連の業務が適切に行われていないこと。

IV 令和3年度報酬改定による経過措置

対象サービス	取組事項	2021.4.1 (R3年度)	2022.4.1 (R4年度)	2023.4.1 (R5年度)	2024.4.1 (R6年度)
全サービス	感染症の発生及びまん延の防止等に関する委員会の設置や研修訓練の実施等	努力義務	努力義務	努力義務	義務
全サービス	業務継続計画（BCP）の策定や研修・訓練の実施等	努力義務	努力義務	努力義務	義務
全サービス	障がい者虐待防止の推進のための委員会の設置や研修の実施等	努力義務	義務		
身体拘束等の適正化					
自立支援・就労定着・相談系サービス以外	【訪問系のみ新設】 身体拘束を行う場合の態様及び時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由等の記録	義務			
	従前より義務化				
	【R3新設事項】 身体拘束適正化のための委員会の設置や研修の実施等	努力義務	義務		
【新設事項に係る】 身体拘束未廃止減算				減算適用	

## V 実地指導における重点指導項目【訪問系事業所】

対象サービス	指導項目 (標頭)	改善を要する事項に係る事例等 (誤った取扱い事例等)		事業者として対応が求められる内容 (適正な取扱い等)		主な根拠条文等 基準条例第3条第3項
		事業者の一般原則	事業者の権利の擁護、虐待の防止等のための従業者に対する研修が実施されていた。	利用者の権利の擁護、虐待の防止等のため、従業者に対し、人権擁護、虐待防止等の研修を実施する等の措置を講ずること。	事業者として対応が求められる内容 (適正な取扱い等)	
基準1	全サービス	事業者の一般原則	・利用者の権利の擁護、虐待の防止等のための従業者に対する研修が実施されていた。	・利用者の権利の擁護、虐待の防止等のため、従業者に対し、人権擁護、虐待防止等の研修を実施する等の措置を講ずること。	・事業者として対応が求められる内容 (適正な取扱い等)	基準条例第9条・解 釈通知第三の3(1) (準用)
基準2	全サービス	内容及び手続さ の説明及び同意	・サービスの提供に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、サービスの選択に資すると認められる重要事項を期した文書を交付して説明をすることが必要であるが、運営規程の職員の職種が誤っており、また、重要事項説明書においては、主な職員の配置状況、苦情の受付等について不備が負受けられた。 ・重要事項説明書に第三者評価の実施状況についての記載がない。	・サービスの提供に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等の利用申込者がサービスを選択するための必要事項について、実態と整合がとれた内容を文書を交付し説明を行うこと。 ・利用申込者への説明に使用する文書(例えば、重要事項説明書)には、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、評価期間名称、評価結果の開示状況)を記載すること。	・事業者として対応が求められる内容 (適正な取扱い等)	基準条例第9条・解 釈通知第三の3(1) (準用)
基準3	全サービス	契約支給量の報告等	・利用契約をしたときは、受給者証記載事項その他必要な事項を支給決定市町村に対する報告が遅れていた。	・利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項等の必要な事項を支給決定市町村に遅滞なく報告すること。	・事業者として対応が求められる内容 (適正な取扱い等)	基準条例第10条第3項
基準4	全サービス	サービスの提供の記録	・喀痰吸引等支援体制加算の算定に際し、当該喀痰吸引等の実施記録に漏れがあった。	・報酬請求の際は、サービスの提供の内容を都度記録し、利用者の確認を受けなければならない。算定根拠としての記録は、報酬請求の準拠書類となるものに留意し、提供したサービス内容の記録をすること。	・事業者として対応が求められる内容 (適正な取扱い等)	基準条例第19条
基準5	全サービス	給付費の額に係る通知等	・法定代理受領により給付費の支給を受けたが、利用者に対する額を通知していないかった。	・法定代理受領により市町村から給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し給付費の額を通知すること。	・事業者として対応が求められる内容 (適正な取扱い等)	基準条例第23条第1項(準用)
基準6	全サービス	個別支援計画の作成	・個別支援計画が作成されていない。 ・利用者のアセスメント、居宅介護計画等の作成、モニタリングを行っていない事例が多々見受けられた。 ・個別支援計画に、サービス提供時間・日程の記載がなかった。	・サービス提供責任者は、利用者へのアセスメントにより、援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的な内容、所要時間、日程等を明らかにした個別支援計画等を作成しなければならない。 ・また、サービスの実施状況の把握を行い、必要に応じて、計画の変更を行うこと。 ・なお、個別支援計画の作成がない場合は、適切なサービスの提供がされていないものとして、報酬算定が認められない。	・事業者として対応が求められる内容 (適正な取扱い等)	基準条例第26条
基準7	全サービス	勤務体制の確保等	・兼務している従業者や、法人役員である従業者について、従業者職種ごとの勤務時間が記録されていないかった。	・事業所ごとに、従業者職種ごとの勤務の体制を定め、その勤務の実績とともに記録を整備すること。	・事業者として対応が求められる内容 (適正な取扱い等)	基準条例第34条第1項(準用)
基準8	全サービス	秘密保持等	・従業者に対し、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者の個人情報や、在職中並びに退職後も漏らさないよう、就業規則に規定されていない。 ・従業者について、秘密保持の誓約書の徴取がされていないかった。 ・事業者のホームページやパンフレットに記載されているサービス提供時間が、運営規程や重要事項説明書に記載されている時間と異なっていることが確認された。	・従業者に対し、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者の個人情報や、在職中並びに退職後も漏らさないよう、従業者との雇用時等に取り決めを行うなど、必要な措置を講ずること。	・事業者として対応が求められる内容 (適正な取扱い等)	基準条例第37条第2項(準用)
基準9	全サービス	情報の提供等	・事業者は、当該事業者について広告をする場合において、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしてばならないことに留意し、ホームページやパンフレットの記載事項が実態と整合が図れているか定期的に確認すること。	・事業者は、当該事業者について広告をする場合において、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしてばならないことに留意し、ホームページやパンフレットの記載事項が実態と整合が図れているか定期的に確認すること。	・事業者として対応が求められる内容 (適正な取扱い等)	基準条例第38条(準用)

基準10	全サービ ス	会計の区分	WAMネットに事業所情報を登録していなかった。 ・訪問介護と移動支援等のその他の事業との会計が区分されていなかった。	利用希望者が、サービスを適切かつ円滑に利用できるように、当該事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供に努めること。 ・指定サービスの種別ごとの事業及び指定サービス以外のその他の事業とは、会計を区分して管理すること。	基準条例第42条 (準用)
報酬1	全サービ ス	介護給付費の算定 及び取り扱い	・個別支援計画に基づいて行われるべき居宅介護等に要する時間ではなく、実際に要した時間により算定されていた。 ・支援計画シート及び支援手順書兼記録用紙を作成していなかった。	・指定居宅介護等を行った場合には、実際に要した時間により算定するのではなく、当該居宅介護等計画に基づいて行われるべき指定居宅介護等に要する時間に基づき算定すること。	留意事項通知第二 の2(1)①(準用)
報酬2	行動支援			・行動支援の提供に当たっては、支援計画シート等が作成されていない場合は、所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定すること。 ・行動障害を有する者の支援について関係者間で必要な情報を共有し、一貫性のある支援を行うため、事前に利用者の行動特徴、日常的な生活パターン、感覚の過敏性等について情報収集し、援護に必要なコミュニケーションツールを用意するなど準備し、それらを活用して適切に支援を行うための支援計画シートを作成するとともに、支援内容を記録用紙に記録すること。	報酬告示別表第4の 1の注2の2 留意事項通知第三 の2(4)⑤
報酬3	居宅介護	通院等介助	・通院時に一部介助と見守りを行う利用者(電車、バスの乗降時の介助以外は見守り)について、院内での待ち時間を算定していた。	・病院内の介助は基本的に病院スタッフに対応するものとされているため、真に見守り等の支援が必要であるならば、その必要性を具体的にアセスメントやサービス担当者会議で検討し、その内容を反映した個別支援計画に基づきサービスを提供すること。	平成20年4月移行 における通院等介助 の取扱いについて」 記書き3(4)
報酬4	全サービ ス	特定事業所加算	・加算要件に係る計画的な研修の実施について、画一的な研修計画となっていた。 ・加算要件に係る職員及び利用者の割合の計算について、前3月の実績により届出を行った後、毎月ごとの記録がなかった。	・従業者又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定すること。 ・喀痰吸引等が必要とする者の割合の要件である前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月に以降においても、毎月継続的に、当該要件に係る直近3月間の職員及び利用者の割合を確認する必要があるため、毎月ごとに記録すること。	留意事項通知第二 の2(1)⑤(一)ア 留意事項通知第二 の2(1)⑤(四)イ
報酬5	全サービ ス	初回加算	・サービス提供責任者以外の従業者が初回のサービス提供を行った際の、サービス提供責任者が同行した記録が残っていない。	・サービス提供責任者が、居宅介護等に同行した場合については、同行訪問した旨を記録すること。	留意事項通知第二 の2(1)⑧(二)(準用)
報酬6	重度訪問 介護	移動介助加算	・外出時における移動中の介護を行った場合に、現に要した時間で算定されていた。	・移動介助加算の算定は、現に要した時間ではなく、重度訪問介護計画に位置付けられた内容の外出時における移動中の介護を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を加算すること。	報酬告示別表第2の 2注1
報酬7	全サービ ス	福祉・介護職員処遇 改善加算(特別、特 定を含む)	・書面により従業者へ周知を行うと計画されていたが、その書面がなく、周知されているかどうかを確認できなかった。	・福祉・介護職員(特別・特定)処遇改善加算の算定に当たっては、賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施方法その他の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知すること。また、その周知資料等を保存すること。	報酬告示別表第二 の5等、H30.3.30障 障策0330第2号厚生 労働省障害福祉課 長通知