

# 令和4年度 集団指導資料(訪問系事業所編)

内容	ページ
届出について	2
主な法令等	3
人員、設備及び運営に関する基準について	4
法定代理受領のお知らせ	12
居宅介護計画書	12
勤務体制の確保等	16
業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練等の実施の義務化	17
感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組みの義務化	19
身体拘束等の適正化に係る取組みの義務化	23
障害者虐待防止に係る取組みの義務化	27
運営に関する基準 経過措置リンク先	30
基準省令の改正:電磁的記録について	31
介護給付費の算定及び取り扱い	32
支援計画シート	36
介護給付費 関係告示 特定事業所加算 居宅介護サービス費	38
介護給付費 関係告示 特定事業所加算 重度訪問介護サービス費	39
介護給付費 関係告示 特定事業所加算 同行援護	40
介護給付費 関係告示 特定事業所加算 行動援護	40
介護給付費 留意事項通知 特定事業所加算 居宅介護・同行援護・行動援護	44
介護給付費 留意事項通知 特定事業所加算 重度訪問介護	45
実地指導における重点指導項目【訪問系事業所】	46

# 届出について

## 1 変更届

提出期限 変更日から10日以内  
提出書類 (様式第4号)変更届出書  
添付書類 変更届に係る添付書類確認表 <https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000007982.html> (変更届) ID:7982

## 2 体制届

提出期限 算定開始月の前月15日  
提出書類 (様式第4号)変更届出書  
(様式第2号)介護給付費及び訓練等給付費の額の算定に係る体制等に関する届出書  
(様式第2号別紙)体制状況等一覧表  
添付書類 変更届に係る添付書類確認表 <https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000007982.html> ID:7982

\* 加算等の要件を満たさなくなった場合は、速やかに届出を提出してください。なお、この場合は、事実発生日から加算等を算定できません。

## 3 令和5年度 福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 計画書

提出期限 令和5年4月14日 通常は2月末  
加算を算定する場合は毎年度(通常は(2月末)計画書を提出してください。

## 4 令和4年度 福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 実績報告書

提出期限 令和5年7月31日  
加算を算定する場合は毎年度期限までに処遇改善に関する実績を報告してください。

## 5 自主点検表(居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護) <https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000007867.html> ID:7867

自主点検表による定期な自主点検(1年に1回以上)をお願いします。

## 6 各種様式及び資料の掲載場所について

岡山市ホームページ 障害者・障害児の事業所 トップページ [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)  
様式集 (障害者)指定関係様式集 <https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000007783.html> ID:7783  
様式集 (障害者)加算関係様式集 <https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000007982.html> ID:7982  
加算様式集(居宅介護等) <https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000007990.html> ID:7990  
指定障害福祉サービス事業所等の指定の更新について <https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000007676.html> ID:7676  
【障害者・障害児】業務管理体制に関する届出 <https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000007572.html> ID:7572  
障害者・障害児事業者 利用者事故等報告書 <https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000007709.html> ID:7709

## 7 疑義照会(質問)について

疑義照会・質問等については、今回の集団指導に係る内容も含めて、事業者指導課(障害事業者係)へFAX又はEメールで送信してください。

〒700-0913

岡山市北区大供三丁目1-18KSB会館4階

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

電話 086-212-1015 FAX 086-221-3010 Eメール [syou-jigyou@city.okayama.lg.jp](mailto:syou-jigyou@city.okayama.lg.jp)

# 主な関係法令等

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)	基準条例
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/>

○厚生労働省 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について [https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214\\_00007.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00007.html)

## ■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。

# 主な関係法令等

## 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

## 人員、設備及び運営に関する基準について

### 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)

#### ■ 人員配置について

※事業の規模・・・前3月の平均値とする。

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

#### 【常勤】

「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】

「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。

#### 【勤務延時間数】

従業者1人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(常勤換算1.0)を上限とする。

# 人員、設備及び運営に関する基準について

\* 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。

## 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取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

## 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。

# 人員、設備及び運営に関する基準について

## 行動援護 サービス提供責任者の要件

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。

## ■ 従業者(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。

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。

## 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。

### 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。

### 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。

### 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。

## 運営に関する基準について

### 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







# 人員、設備及び運営に関する基準について

## 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。

### 参考様式

アセスメントシート 1

受給者証番号	H234567890		調査日:	2年○月×日	
ふりがな	おかやまももこ	性別	生年月日		記録者
氏名	岡山 桃子	女	S62年○月×日(33歳)		〇〇 葵
ふりがな	〒700-0000		支援の実施者		
住所	岡山市★区〇〇町×丁目×番×号		電話: △△△(△△△) △△△△	岡山市	
			FAX: △△△(△△△) △△△△		
			携帯: △△△(△△△) △△△△	電話: △△△(×××) ××××	
緊急連絡先	ふりがな	おかやまきこ	続柄	住所	
	氏名	岡山 吉備子	母	同上	
	医療機関(主治医等)	□病院(主治医: △△)	電話:	( )	
身体障害者			障害名		
手帳	種 級		脳性まひによる両下肢機能全廃1級		
療育手帳	A	B1	B2		
支給量	身体介護	時間/月	40時間/月	利用者負担額	
	家事援助	時間/月		負担上限月額	
		時間/月	低所得1低所得2 一般	上限管理事業所	
		時間/月		(事業所名)	
またる介護者の状況	ふりがな	おかやまきこ	続柄	状況	
	氏名	岡山 吉備子	母		
他のサービス等の利用状況	1. 日中活動サービス(事業所名)		2. ショートステイ(事業所名)		
	3. グループホーム(事業所名)		4. 放課後等デイサービス(事業所名)		
	5. 相談支援事業(事業所名)		6. その他( )		
本人及び家族の状況、希望					
両親は、現在の生活について不安が強い。母親は、昨年腰を痛め、本人の介助が難しい。					
できる限り自立した生活ができるよう、手助けしてほしい。					

アセスメントシート 2

項目	状況	特記事項				
身体状況	視覚	㉠制限なし・イ.制限あり・ウ.大きな制限				
	聴覚	㉡制限なし・イ.制限あり・ウ.大きな制限				
	言語	ア.制限なし・イ.制限あり・ウ.大きな制限	言語障害がある。聞き慣れれば理解できる			
	座位保持	ア.制限なし・イ.制限あり・ウ.大きな制限				
	コミュニケーションの状況					
	その他					
日常生活状況	歩行(屋内)	ア.自力・イ.一部介助・㉢全部介助	歩行不可。電動車椅子を使用して移動。			
	歩行(屋外)	ア.自力・イ.一部介助・㉣全部介助	電動車椅子を使用して移動。			
	食事	㉤自力・イ.一部介助・ウ.全部介助	調理により1~2cm角に刻む必要物にアレルギー有り			
	入浴	ア.自力・イ.一部介助・㉦全部介助	洗顔は自力			
	着脱衣	ア.自力・イ.一部介助・ウ.全部介助	ズボンなどは介助要			
	排泄	ア.自力・イ.一部介助・㉧全部介助	立ち上がりには介助要			
	炊事	ア.自力・イ.一部介助・㉨代行	経験なし			
	洗濯	ア.自力・イ.一部介助・㉩代行	経験なし			
	金銭管理	㉪自力・イ.一部介助・ウ.代行				
	買い物	ア.自力・イ.一部介助・ウ.代行	コンビニなら車いすを利用し一人で可行的			
服薬管理	㉫自力・イ.一部介助・ウ.代行	〇〇及び◆◆を服薬中				
その他						
住宅状況	住居形態	2階建て・戸建住宅	【住居の状況】1F			
	トイレ	和式(洋式)その他( )	浴室 脱衣所 トイレ 玄関			
医療機関利用状況	浴室	実用可・不可	<table border="1"> <tr> <td>台所</td> <td>居間</td> <td>本人の部屋</td> </tr> </table>	台所	居間	本人の部屋
	台所	居間		本人の部屋		
	洗濯機	布団・ベッド				
	手すり	(あり)・なし				
住環境の留意点	家の中は車いすを使い移動。バリアフリー構造。					
障害経過	*△△病院 1回/1月					
	*××歯科 2回/1年					
	母親と通院している					
家族状況	出生後、脳性まひの診断を受け、障害者手帳を取得。幼少より病院にかかっていた。					
	発語が一部ははっきりしないので会話は難しいが、慣れれば聞き取れる。					
備考	氏名	続柄	備考			
	岡山 升男	父	会社員			
	岡山 吉備子	母	パート勤務			
	岡山 桃子	本人				
地域の高校を卒業。卒業後も交流があり、友人は多い。						

# 人員、設備及び運営に関する基準について

## 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。

## 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。

## 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。
- ⇒「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。

## 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、当該金銭の用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。

## 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。

# 人員、設備及び運営に関する基準について

## 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。

## 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。

## 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。

## 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。

## 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。
- ・ 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。

# 法定代理受領のお知らせ 居宅介護計画書

## 介護給付費の額に係る通知等(条例第23条)

### 法定代理受領のお知らせ

<https://www.city.okayama.jp/shisei/0000008093.html> ID:8093

令和 年 月 日

利用者名様

指定障害福祉サービス事業者名  
代表者名印  
連絡先

介護給付費・訓練等給付費の受領のお知らせについて  
(法定代理受領のお知らせ)

利用者名様に提供した下記のサービスに要した費用について、岡山市から下記のとおり利用者様に代わり支払いを受けましたので、お知らせします。

このお知らせの内容に疑義がある場合は、当事業所もしくは岡山市にお問い合わせ下さい。

記

サービス提供年月	令和 年 月 又は、令和 年 月 日～令和 年 月 日	
サービス内容		
受領日	令和 年 月 日	
代理受領金額 (A) - (B) + (C)	金 円	
代理受領額の内訳	サービスに要した費用の全体の額 (A)	金 円
	利用者負担額 (B)	金 円
	特定障害者特別給付費(補足給付費) (C)	金 円

※ サービスに要した費用の全体の額については、別紙(明細書)を添付するか、計算過程を記載してください。

居宅介護計画書								
受給者証番号	〇〇〇〇〇〇〇〇	作成日	令和元年3月〇日	作成者	〇〇 葵			
利用者名	生年月日	住 所		●作成年月日・計画作成担当者いつ、誰が作成したかを明確に。				
岡山 桃子 様		●本人(家族)の希望 利用者本人・家族の希望、要望を反映すること。						
本人(家族)の希望	半身麻痺により入浴が困難であるため、定期的に入浴し、清潔を保持したい。			●援助目標 ヘルパーが「何のための派遣か」を意識できるように記入。				
援助目標	週2回定期的に入浴し、清潔を保てるよう援助していく							
サービス内容	■ 身体介護 10 時間		□ 家事援助 時間		●派遣される従業者の種別 従業者の種別により算定する単位数が異なるため、記入すること。			
	□ 行動支援 時間		● サービス内容 契約支給時間を記入。					
【計画予定表】 派遣される従業者の種別：介護福祉士、実務研修修了者								
	月	火	水	木	金	土	日	備考
8:00								●情報提供 利用状況など記入。
10:00	セ ン 城 タ 活 動 利 支 用 援		セ ン 城 タ 活 動 利 支 用 援		セ ン 城 タ 活 動 利 支 用 援			できるところは本人にして もらうよう声かけ、見 守りをする。
12:00								
14:00								
16:00	16:00	17:00	16:00	17:00	16:00			
18:00		身体介護 18:00		身体介護 18:00				●確認印 利用者に計画書を説明後 確認印をもらう。
20:00								
利用者確認印						岡山 桃子		印
※次ページ								
●援助項目の記載。		●サービス内容 サービスの種類ごとに手順、提供 方法など記載。		●留意事項 サービス提供にあたり、提供方法で注意す べきことや留意点を記載。				
【サービス内容】								
サ ー ビ ス 内 容	援助項目	サービスの内容		留意事項				
	体調確認	5分	口頭で体調確認	必要な場合バイタルチェック。				
	トイレ介助	5分	移乗時、立位時に一部介助	立ち上がった後は自力で可。				
	更衣介助	10分	一部介助	出来るところは、本人にしてもらう。				
	入浴介助	30分	体を洗ったのち、洗髪。体調が良い場合は、湯船に浸かる。	浴室内では、いすに腰掛ける。 洗髪はシャンプーハット使用。				
更衣・水分補給	10分	ストローにて水分補給	普段飲む量が少ないので、コップ1杯分は補給。					
種類	■ 身体介護		□ 重度訪問介護		● 計画書に記載されているサービスを チェック			
	□ 通院等乗降介助		□ 行動支援					



# 人員、設備及び運営に関する基準について

## ■サービス等利用計画と個別支援計画の関係性

- 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。

## 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。

## 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。

## 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。

## 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。

## 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

# 人員、設備及び運営に関する基準について

## 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。

## 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。
- 4 指定居宅介護事業者は、適切な指定居宅介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

## 業務継続計画の策定等(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)

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)

## 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)

## 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。

# 勤務体制の確保等(条例第34条)

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12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

## (22)勤務体制の確保等

- ④ 同条第4項は、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律第113号)第11条第1項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号)第30条の2第1項の規定に基づき、指定居宅介護事業者には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント(以下「職場におけるハラスメント」という。)の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものである。指定居宅介護事業者が講ずべき措置の具体的内容及び指定居宅介護事業者が講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。

### ア 指定居宅介護事業者が講ずべき措置の具体的内容

指定居宅介護事業者が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成18年厚生労働省告示第615号)及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。)において規定されているとおりであるが、特に留意されたい内容は以下のとおりである。

#### a 指定居宅介護事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。

#### b 相談(苦情を含む。以下同じ。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。

なお、パワーハラスメント防止のための指定居宅介護事業者の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第24号)附則第3条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2第1項の規定により、中小企業(資本金が3億円以下又は常時使用する従業員の数が300人以下の企業)は、令和4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努められたい。

### イ 指定居宅介護事業者が講じることが望ましい取組について

パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)及び③被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)が規定されているので参考にされたい。



- 感染症や災害が発生した場合にあって、利用者が継続してサービスを受けられるよう、事業者の取組みとして、  
①サービスの提供を継続的に実施するための計画(業務継続計画)の策定、②定期的な研修及び訓練の実施、  
③定期的な業務継続計画の見直しが義務付けられました。(他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えない)。3年間の経過措置(令和6年3月31日まで)の後、令和6年4月1日から義務化されます。



### ① 業務継続計画の策定の義務化

- 業務継続計画とは、感染症や災害が発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画です。
- 業務継続計画には、以下の項目等の記載が必要です。

- ・感染症に係る業務継続計画
  - ▶ 平時からの備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立
- ・災害に係る業務継続計画
  - ▶ 平常時及び緊急時の対応、他施設及び地域との連携

各項目の記載内容については、厚生労働省資料「[障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン](#)」及び「[障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン](#)」を参照してください。



### ③ 業務継続計画の定期的な見直し

- 業務継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて変更してください。



### ② 定期的な研修・訓練の実施の義務化

- 従業者に対して業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練の定期的な実施(年1回以上(※))が義務化されます。
- 研修の実施内容についても記録してください。
- 訓練(シミュレーション)は、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実施する支援の演習等を実施してください。

※障害者支援施設及び障害児入所施設は、「年2回以上」の実施

#### 【①②の参考】

- 障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

- 障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_17517.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html)

- 業務継続計画作成支援に関する研修動画

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00003.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00003.html)

# 業務継続計画の策定等(条例第34条の2)

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12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

## (23)業務継続計画の策定等

① 基準第33条の2は、指定居宅介護事業者は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護の提供を受けられるよう、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(以下「業務継続計画」という。)を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練(シミュレーション)を実施しなければならないこととしたものである。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、基準第33条の2に基づき指定居宅介護事業者に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携して取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。

なお、**業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては**、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等の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第10号。以下「令和3年改正省令」という。)附則第3条において、3年間の経過措置を設けており、**令和6年3月31日までの間は、努力義務と**されている。

② **業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。**なお、各項目の記載内容については、「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。

### ア 感染症に係る業務継続計画

**a 平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)**      **b 初動対応**      **c 感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)**

### イ 災害に係る業務継続計画

**a 平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)**      **b 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)**  
**c 他施設及び地域との連携**

③ 従業者の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。従業者教育を組織的に浸透させていくために、**定期的(年1回以上)な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。**また、**研修の実施内容についても記録すること。**なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。

④ 訓練(シミュレーション)においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、**業務継続計画に基づき、指定居宅介護事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的(年1回以上)に実施するものとする。**なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

- 感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、事業者の取組みとして、**①感染対策委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底**、**②指針の整備**、**③定期的な研修・訓練の実施**が義務付けられました。3年間の経過措置(令和6年3月31日まで)の後、**令和6年4月1日から義務化**されます。



### ① 感染対策委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底の義務化

- 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(**感染対策委員会**)を指します。(テレビ電話装置等を活用して行うことも可能)
- **感染対策委員会の定期的な開催**及び、**検討結果を従業員に対し、周知徹底を図ることが義務化**されます。



### ② 指針の整備の義務化

- 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**指針の整備**が義務化されます。
- 指針には、**平常時の対策**と、**発生時の対応**を規定する必要があります。
- それぞれの項目の記載内容の例については、厚生労働省資料「[障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル](#)」も踏まえて検討してください。



### ③ 定期的な研修・訓練の実施の義務化

- 従業員に対して、感染症の予防及びまん延の防止のための**研修及び訓練の定期的な実施**が義務化されます。
- **研修**は、厚生労働省資料「[障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル](#)」等を活用し、事業所内で行うものでも差し支えありません。
- **訓練**は、机上を含めその実施手法は問いませんが、机上及び実地での訓練を適切に組み合わせて実施してください。

【②③の参考】(厚生労働省)感染対策マニュアル  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)



# 衛生管理等(条例第35条)

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12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

## (24) 衛生管理等

② 同条第3項に規定する感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置については、具体的には次のアからウまでの取扱いとすること。各事項について、同項に基づき指定居宅介護事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。

なお、感染症の予防及びまん延の防止のための措置に係る義務付けの適用に当たっては、令和3年改正省令附則第4条において、3年間の経過措置を設けており、**令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。**

### ア 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

当該指定居宅介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(以下「感染対策委員会」という。)であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者(以下「感染対策担当者」という。)を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、利用者の状況など指定居宅介護事業所の状況に応じ、**おおむね6月に1回以上、定期的に開催**するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。

感染対策委員会は、テレビ電話装置等(リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。)を活用して行うことができるものとする。ただし、障害のある者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。この際、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」等を遵守すること。

なお、感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、指定居宅介護事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。

### イ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

当該指定居宅介護事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。

平常時の対策としては、指定居宅介護事業所内の衛生管理(環境の整備等)、支援にかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策)等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。また、発生時における指定居宅介護事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえて検討すること。

### ウ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練

従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定居宅介護事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。

# 衛生管理等(条例第35条)

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12月6日  
障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

## (24) 衛生管理等

職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該指定居宅介護事業所が**定期的な教育(年1回以上)**を開催するとともに、**新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい**。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。

なお、研修の実施は、厚生労働省「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を活用するなど、指定居宅介護事業所内で行うものでも差し支えなく、当該指定居宅介護事業所の実態に応じ行うこと。

また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、**発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行うことが必要**である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、指定居宅介護事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

# 人員、設備及び運営に関する基準について

## 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。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
  - ② 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。

## 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。

## 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。

## 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。

## 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。

## 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。

### 身体拘束廃止未実施減算について

①～④のいずれかに当てはまる場合は減算とする。

①身体拘束等に係る記録が行われていない場合

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1年に1回以上開催していない場合

③身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合

④身体拘束等の適正化のための研修を1年に1回以上実施していない場合

○ 当該減算については、上記の①～④のいずれかに該当する事実が生じた場合であって、速やかに改善計画を指定権者に提出した後、事実発生日から3月後に改善計画に基づく改善状況を指定権者に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員に対して、1日につき5単位を所定単位数から減算する。

● 訪問系サービス(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援)の場合

▶ 令和5年3月31日までの間は、①～④のいずれかに該当する場合であっても減算しない。

● その他サービス(※)の場合

▶ 令和5年3月31日までの間は、②～④のいずれかに該当する場合であっても減算しない。

#### ※その他サービス

療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設

#### 【参考資料】

● 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」(令和4年4月)

<https://www.mhlw.go.jp/content/000944498.pdf>

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(平成十八年厚生労働省令第百七十一号)

(身体拘束等の禁止)

第三十五条の二 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。

2 指定居宅介護事業者は、やむを得ず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。

3 指定居宅介護事業者は、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。

- 一 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。
- 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 三 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に実施すること。

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12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

(26)身体拘束等の禁止(基準第35条の2)

① 基準第35条の2第1項及び第2項は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっては、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととしたものである。

② 同条第3項第1号の「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」(以下「身体拘束適正化検討委員会」という。)は、事業所に従事する幅広い職種により構成する。構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師(精神科専門医等)、看護職員等の活用が考えられる。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。

なお、身体拘束適正化検討委員会は、**少なくとも1年に1回は開催すること**が望ましいが、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること(虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。)も差し支えない。指定居宅介護事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的とした



ものではないことに留意することが必要である。

**身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定している。**

ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。

イ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。

ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。

エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。

オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。

カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。

③ 同条同項第2号の指定居宅介護事業所が整備する「**身体拘束等の適正化のための指針**」には、次のような項目を盛り込むこととする。

ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方

イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項

ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針

エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針

オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針

カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

④ 同条同項第3号の従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定居宅介護事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定居宅介護事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、**定期的な研修を実施(年一回以上)**するとともに、**新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要**である。

また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。

# 人員、設備及び運営に関する基準について

## 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。

## 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。

## 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。

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。

居宅介護等事業所として必要な勤務の記録を整備し、その完結の日から5年間保存してください。その他保存すべき書類(サービス提供の記録、個別支援計画、苦情の記録 等)P2に記載しておりますが、そちらについても、その完結の日から5年間保存してください。

- 障がい者虐待防止の更なる推進のため、事業者の取組みとして、①虐待防止委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底、②定期的な研修の実施、③虐待防止のための担当者の配置が義務付けられました。  
1年間の経過措置期間(令和4年3月31日まで)の後、令和4年4月1日から義務化されます。



### ① 虐待防止委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底の義務化

- 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(虐待防止委員会)を指します。  
(テレビ電話装置等を活用して行うことも可能)
- 虐待防止委員会の定期的な開催及び、検討結果を従業員に対し、周知徹底を図ることが義務化されます。



### ② 定期的な研修の実施の義務化

- 従業員に対して、虐待の防止のための研修の定期的な実施(年1回以上)が義務化されます。
- 研修は虐待防止委員会が作成した研修プログラムを年1回以上実施し、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施してください。



### ③ 虐待防止等のための担当者の配置の義務化

- 虐待防止委員会の定期開催や虐待の防止のための研修の定期的な実施等の措置を適切に実施するための担当者を配置することが義務化されます。
- 虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等(※)を配置してください。

(※)サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者、相談系サービス(地域移行支援・地域定着支援・計画相談支援・障害児相談支援)は「相談支援専門員」が該当します。

### 【①②の参考】(厚生労働省ホームページ)

- 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」  
(令和4年4月)  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000944498.pdf>
- 「障害者虐待防止の理解と対応」  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000686501.pdf>
- 「わかりやすい障害者虐待防止法パンフレット」  
[https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-1220000-Shakaiengokuyokushougaihokenfukushibu/gyakutai\\_panf\\_1.pdf](https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-1220000-Shakaiengokuyokushougaihokenfukushibu/gyakutai_panf_1.pdf)

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  
(平成十八年厚生労働省令第百七十一号)

(虐待の防止)

第四十条の二 指定居宅介護事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 当該指定居宅介護事業所における**虐待の防止のための対策を検討する委員会**(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を**定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。**
- 二 当該指定居宅介護事業所において、**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。**
- 三 前二号に掲げる措置を適切に実施するための**担当者を置くこと。**

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12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

(31) 虐待の防止(基準第40条の2)

① 同条第1号の**虐待防止委員会の役割は、**

- ・ **虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成)**
- ・ **虐待防止のチェックとモニタリング(虐待が起こりやすい職場環境の確認等)**
- ・ **虐待発生後の検証と再発防止策の検討(虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行)**

の3つがある。

虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、**専任の虐待防止担当者(必置)を決めておくことが必要**であり、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましい。

なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。

虐待防止委員会の開催に必要な人数については事業所の管理者や虐待防止担当者(必置)が参画していれば最低人数は問わないが、**委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要**である。

なお、**虐待防止委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要**であるが、身体拘束等適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。

指定居宅介護事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情

## 虐待の防止(条例第41条の2)

報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。

**具体的には、次のような対応を想定**している。

ア 虐待(不適切な対応事例も含む。)が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。

イ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。

ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。

エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。

オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。

カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。

キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。

② 指定居宅介護事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。

ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方

イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項

ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針である。

オ 虐待発生時の対応に関する基本方針

カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

③ 同条第2号の従業者に対する虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定居宅介護事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、**定期的な研修を実施(年1回以上)するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施**することが重要である。

また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。

④ 同条第3号の**虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等を配置**すること。

# 運営に関する基準 経過措置リンク先

## 1. 感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組みの義務化

- ▶ 委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施等について [令和6年4月1日から義務化](#)

厚生労働省 感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引き

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000712997.pdf>

## 2. 業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練実施の義務化

- ▶ 業務継続に向けた計画策定や研修 訓練の実施等について [令和6年4月1日から義務化](#)

厚生労働省 感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_17517.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html)

障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000940032.pdf>

## 3. 障害者虐待防止に係る取組みの義務化

- ▶ 委員会の開催や研修の実施等について [令和4年4月1日から義務化](#)

厚生労働省 障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き令和4年4月

<https://www.mhlw.go.jp/content/000944498.pdf>

## 4. 身体拘束等の適正化に係る取組みの義務化

- ▶ 委員会の開催、指針の整備、研修の実施等について [令和4年4月1日から義務化](#)

厚生労働省 虐待防止通知・関連資料等

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/shougaihashukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaihashukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html)

厚生労働省 障害者虐待防止法の理解と対応

<https://www.mhlw.go.jp/content/000686501.pdf>

令和3年7月1日施行の基準省令改正により、利用者の利便性向上や指定障害福祉サービス事業者等(障害者支援施設、障害児通所支援事業者、障害児入所施設、特定相談支援、障害児相談支援を含みます)の業務負担軽減等を図る観点から、**事業者等における諸記録の作成や保存並びに利用者等への説明や同意等のうち書面で行うものについて、原則として電磁的記録による対応が可能**となります。

### 主な改正点

1. 指定障害福祉サービス事業者等における諸記録の作成、保存等について、原則として電磁的記録による対応が可能
2. 利用者等への説明、同意等のうち、書面で行うものについて、原則として電磁的方法による対応が可能

### 電磁的記録による諸記録の作成、保存等ができないもの

**以下の①②に記載するものは、電磁的記録による作成、保存等は認められていません。**  
従来どおりの取扱いとなりますので、ご注意ください。

- ① 受給者証への記載が義務付けられているもの(受給者証記載事項)  
例) 提供サービス内容、契約支給量、入所(入居)又は退所(退去)に際する事業所(者)の名称、入所(入居)又は退所(退去)の年月日その他の必要な事項
- ② 受給者証に記載された内容により確認することが義務付けられているもの  
例) 記載支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等

# 介護給付費の算定及び取り扱い

## 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)⑩、(3)⑭、(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。

### ■ 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。



# 介護給付費の算定及び取り扱い

## ■ 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つては、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。

### 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に、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

# 介護給付費の算定及び取り扱い

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、道路運送法等の法令等に抵触しないよう留意すること。必要な手続等を行っていない場合には、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)

## 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回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)

# 介護給付費の算定及び取り扱い

## ■ 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)

## ■ 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又は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)⑩、(2)⑬、(3)⑫、(4)⑩)

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いない場合に加算される。

## ■ 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ものであり、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に対して、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。

## ■ 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。

# 支援計画シート

(参考1)

支援計画シート(例) 氏名(高崎のぞむ) 支援計画書(〇〇〇〇)		
インテーク (情報の収集・整理)	アセスメント (評価)	プランニング (支援計画)
<b>情報</b> (見たこと、聴いたこと、資料などから)	<b>理解・解釈・仮説</b> (わかったこと、推測したこと)	<b>対応・方針</b> (やると思うこと)
・26歳男性 自閉症 重度知的障害 ・身長172センチ 体重105キロ ・高等部卒業後8年間で45キロ体重増加 ・高血圧(100-150) ・14歳の時に近所のコンビニで2歳の子を突き飛ばし怪我をさせている ・その後も学校や施設の外出中に幼児の方に向かっていく場面を撤回制止している ・子どもの泣き声はテレビから聞こえても不機嫌 ・外出は、施設の送迎と父親がドライブに連れていく以外に外出経験なし ・DVDカセットのセット作業や洗濯ばさみの袋詰め作業など、単純な工程の仕事が可能 ・書類やチラシの封入等、手先の巧緻性が求められる作業は手順の学習は可能だが製品としての完成は難しい ・個別化された作業環境だと、一度に20分から日によっては1時間近く継続して作業に取り組むことが可能 ・休憩時間は他の利用者や職員の見ええる環境だと落ち着かなくなるため、静養室のソファで横になっている場合が多い ・静養室での活動は特になく、長時間休憩が続くと不穏状態になり、頻りに静養室を出入りし、床を強く叩きはじめる ・写真を使った指示で活動がいくつか理解できている ・ときどき笑顔を見せ、支援員に近寄ってくることもあるが、しばらから混雑状態になる場合もある ・入浴や歯磨(うがい)きが1時間以上たっても終わらないことが多々見られる ・2か月前、歯磨きの中止を指示した父親に、コップを投げつけ、目の大げを食う(その後休日のドライブが行けていない)	<b>生物的事</b> (疾患や障害、気質など) ・中学生から強度行動障害の状態が続いている重度の知的障害のある自閉症 ・生活習慣病の対策が必要 ・健康・衛生に配慮した詳細な援助は行いたい ・とっさに乳幼児を突き飛ばすリスクあり ・女性や子どもの甲高い声は嫌い ・混乱し興奮すると数時間単位で不穏状態が続き、場合によっては周囲の人が怪我をすするリスクあり <b>心理的事</b> (不安、葛藤、希望、感情など) ・一人で作業や自立課題は20分程度集中して取り組む ・とっさに何らかの慣れ親しんだ行動を取ろうとする時に静止すると混乱することが多い(大声・床を叩く・頭突き等に表れる) ・周囲の人のとっさの動きに反応し混乱することがある ・刺激が少ない場所で、一人でいることを好むが、30分以上続く混乱することがある ・笑顔や人とのかわり方を求める行動がかならずしも快適な状況の表現とは限らない ・歯磨きや入浴といった活動の終了が理解できない <b>社会的</b> (家庭、施設・学校、地域資源など) ・両親は愛情をもって接しているが、今後も長期間この生活を続けることの困難さを感じている ・家庭以外での外出経験は15年以上経っていない ・2年を目処に複数箇所のケアホームの設置が検討されている(行動障害対応が可能か不確定)	<b>① ダイエットと生活習慣病予防</b> ・昼食に満腹感を与える低カロリーメニュー ・日中活動に毎日散歩の時間を組み入れる(時間や歩行距離は計画的に増やす) ・休憩時間に個別に深呼吸の練習 <b>② 支援付きの外出手段の確保</b> ・相談支援事業と行動援護利用の調整(早急のサービス開始に向けて) ・行動援護事業所と具体的な支援方法の確認(支援員が複数同行予定) <b>③ 穏やかに日中活動の時間を過ごす</b> ・1日に作業1種類、自立課題6種類を準備 ・1日単位の個別のスケジュールを当面固定 ・スケジュールの伝達方法を調整 ・スケジュールの提示場所は静養室 ・3つ程度の活動を写真・カードで提示 ・静養室の休憩時間の終わりはタイマー ・スケジュール変更時に家庭に連絡 ・家庭での影響を確認 <b>④ 定期的なショートステイの利用</b> ・月に2回(各1泊)生活介護事業所併設のショートステイを活用(要調整) ・曜日の固定 ・他の利用者との調整 ・宿泊時に必要なものを確認 ・夜間・早朝のスケジュール確認 ・最初の実施日

(参考2)

支援手順書 兼 記録用紙(例)

利用者名	高崎のぞむ	サービス提供日	2013年10月24日(木)		作成者名	赤城あきら
事業所名①	生活介護事業所あじさい	サービス名	生活介護	時間 9:30-15:00	提供者名	橋名陽子
事業所名②		サービス名		時間	提供者名	
事業所名③		サービス名		時間	提供者名	

時間	活動	サービス手順	付与	様子
9:30-10:00	来所	【スケジュール1:朝の準備】 静養室(スケジュール)→静養室(着替え)→静養室(休憩)→アラーム(9:50)→作業室		
10:00-10:45	個別活動	【スケジュール2:DVD組み立て×2回】 作業室(作業15分)→静養室(休憩10分)→アラーム→トイレ→静養室(スケジュール)→作業室(作業15分)		
10:45-11:00	お茶休憩	【スケジュール3:お茶休憩】 作業室→静養室(スケジュール)→手洗い→静養室(お茶休憩)→アラーム→作業室		
11:00-11:45	個別活動	【スケジュール4:DVD組み立て×2回】 作業室(作業15分)→静養室(休憩10分)→アラーム→トイレ→静養室(スケジュール)→作業室(作業15分)→静養室		
11:45-12:45	昼食 昼休み	【スケジュール5:昼食】 静養室(スケジュール)→手洗い→静養室(スケジュール)→食堂(昼食)→静養室(休憩)		
12:45-13:30	散歩	【スケジュール6:散歩】 アラーム(12:45)→トイレ→静養室(スケジュール)→玄関(靴の履き替え)→公園→玄関(靴の履き替え)→静養室(スケジュール)→手洗い→静養室(休憩)		
13:30-14:35	自立課題	【スケジュール7:自立課題×2回】 アラーム(13:30)→作業室(自立課題15分)→静養室(休憩15分)→アラーム→作業室(自立課題15分)→静養室(休憩20分)		
14:35-15:00	帰り	【スケジュール8:帰途】 アラーム(14:35)→トイレ→静養室(スケジュール)→静養室(着替え)→玄関(靴の履き替え)→送迎		

【連絡事項】

- 活動の切り替えは静養室で行います。原則として活動ごとにスケジュールを確認します。
- 静養室での休憩の終わりはアラームで知らせます。
- コッパは静養室に移動しました。着替えは静養室で行ってください。
- 熊谷さんと動線が重ならないように注意してください(特に朝、休憩時間)
- 自立課題終了後、帰りの準備をするまでに20分間の休憩が入ります。

【問い合わせ事項】

# 介護給付費 関係告示 特定事業所加算 居宅介護サービス費

○厚生労働大臣が定める基準(平成十八年九月二十九日)(厚生労働省告示第五百四十三号)

厚生労働大臣が定める基準

一 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(平成十八年厚生労働省告示第五百二十三号)別表介護給付費等単位数表(以下「介護給付費等単位数表」という。)第1の1の居宅介護サービス費の注12の厚生労働大臣が定める基準

## イ 特定事業所加算(1)

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- (1) 当該指定居宅介護事業所又は共生型居宅介護事業所の全ての居宅介護従業者(登録型の居宅介護従業者(あらかじめ指定居宅介護事業所又は共生型居宅介護事業所に登録し、当該事業所から指示があった場合に、直接、当該指示を受けた利用者の居宅を訪問し、指定居宅介護又は共生型居宅介護を行う居宅介護従業者をいう。)を含む。以下同じ。)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、指定居宅介護又は共生型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又は共生型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に開催すること。
  - (二) 指定居宅介護又は共生型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。
  - (三) 当該指定居宅介護事業所又は共生型居宅介護事業所の全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。
  - (四) 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(平成十八年厚生労働省令第百七十一号。以下「指定障害福祉サービス基準」という。)第三十一条第六号(指定障害福祉サービス基準第四十三条の四において準用する場合を含む。)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。
  - (五) 当該指定居宅介護事業所又は共生型居宅介護事業所の新規に採用した全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又は共生型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百分の三十以上若しくは指定障害福祉サービス基準第五条及び第七条又は第四十三条の二第一号の規定により置くべき従業者(以下「指定居宅介護等従業者」という。)のうち介護福祉士、社会福祉士及び介護福祉士法(昭和六十二年法律第三十号)第四十条第二項第二号の指定を受けた学校又は養成施設において一月以上介護福祉士として必要な知識及び技能を修得した者(以下「実務者研修修了者」という。)、介護保険法施行規則の一部を改正する省令(平成二十四年厚生労働省令第二十五号)による改正前の介護保険法施行規則(平成十一年厚生省令第三十六号)第二十二条の二十三に規定する介護職員基礎研修課程を修了した者(以下「介護職員基礎研修課程修了者」という。)及び指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるものの一部を改正する告示(平成二十五年厚生労働省告示第百四号)による改正前の指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの(平成十八年厚生労働省告示第五百三十八号)第一条第二号に掲げる居宅介護従業者養成研修の一級課程を修了した者(以下「一級課程修了者」という。)の占める割合が百分の五十以上又は前年度若しくは算定日が属する月の前三月間における指定居宅介護又は共生型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百分の四十以上であること。
- (7) 当該指定居宅介護事業所又は共生型居宅介護事業所の全てのサービス提供責任者が三年以上の実務経験を有する介護福祉士又は五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一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五条第二項(指定障害福祉サービス基準第四十三条の四において準用する場合を含む。以下同じ。)の規定により一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あつては、常勤のサービス提供責任者を二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三月間における指定居宅介護又は共生型居宅介護の利用者(障害児を除く。)の総数のうち障害支援区分五以上である者及び社会福祉士及び介護福祉士法施行規則(昭和六十二年厚生省令第四十九号)第一条各号に掲げる行為を必要とする者(当該指定居宅介護事業所又は共生型居宅介護事業所が社会福祉士及び介護福祉士法附則第二十七条第一項の登録を受けている場合に限る。以下「喀痰吸引等を必要とする者」という。)の占める割合が百分の三十以上であること。

# 介護給付費 関係告示 特定事業所加算 居宅介護サービス費

## ロ 特定事業所加算(Ⅱ)

イの(1)から(5)までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、(6)又は(7)及び(8)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(5)まで及び(9)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)

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

(1) イの(2)から(5)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。

(2) 指定居宅介護事業所又は共生型居宅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) 指定障害福祉サービス基準第五条第二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二人以下の指定居宅介護事業所又は共生型居宅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一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三月間における利用者(障害児を除く。)の総数のうち障害支援区分四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百分の五十以上であること。

# 介護給付費 関係告示 特定事業所加算 重度訪問介護サービス費

五 介護給付費等単位数表の第2の1の**重度訪問介護サービス費**の注9の厚生労働大臣が定める基準

## 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) 当該指定重度訪問介護事業所又は共生型重度訪問介護事業所の全ての重度訪問介護従業者(登録型の重度訪問介護従業者(あらかじめ指定重度訪問介護事業所又は共生型重度訪問介護事業所に登録し、当該事業所から指示があった場合に、直接、当該指示を受けた利用者の居宅を訪問し、指定重度訪問介護又は共生型重度訪問介護を行う重度訪問介護従業者をいう。)を含む。以下同じ。)に対し、重度訪問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) 次に掲げる基準に従い、指定重度訪問介護又は共生型重度訪問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若しくは当該指定重度訪問介護事業所又は共生型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対し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。
  - (二) 指定重度訪問介護又は共生型重度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重度訪問介護従業者に対し、毎月定期的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文書等の確実な方法により伝達するとともに、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に変更があった場合も同様に伝達を行っていること。
- (3) 当該指定重度訪問介護事業所又は共生型重度訪問介護事業所の全ての重度訪問介護従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。
- (4) 指定障害福祉サービス基準第三十一条第六号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) 当該指定重度訪問介護事業所又は共生型重度訪問介護事業所の新規に採用した全ての重度訪問介護従業者に対し、熟練した重度訪問介護従業者の同行による研修を実施していること。
- (6) 指定重度訪問介護又は共生型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。
- (7) 当該指定重度訪問介護事業所又は共生型重度訪問介護事業所の重度訪問介護従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が百分の三十以上若しくは指定居宅介護等従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び一級課程修了者の占める割合が百分の五十以上又は前年度若しくは算定日が属する月の前三月間における指定重度訪問介護又は共生型重度訪問介護のサービス提供時間のうち常勤の重度訪問介護従業者によるサービス提供時間の占める割合が百分の四十以上であること。
- (8) 当該指定重度訪問介護事業所又は共生型重度訪問介護事業所の全てのサービス提供責任者が三年以上の実務経験を有する介護福祉士又は五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一級課程修了者又は重度訪問介護従業者として六千時間以上の指定重度訪問介護又は共生型重度訪問介護の実務経験を有する者であること。
- (9) 指定障害福祉サービス基準第七条において準用する第五条第二項の規定により一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あつては、常勤のサービス提供責任者を二名以上配置していること。
- (10) 前年度又は算定日が属する月の前三月間における指定重度訪問介護又は共生型重度訪問介護の利用者の総数のうち、障害支援区分五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百分の五十以上であること。

## ロ 特定事業所加算(Ⅱ)

イの(1)から(6)までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、(7)又は(8)及び(9)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(6)まで及び(10)に掲げる基準のいずれにも適合すること。

# 介護給付費 関係告示 特定事業所加算 同行援護

## 九 介護給付費等単位数表第3の1の同行援護サービス費の注7の厚生労働大臣が定める基準

### 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) 当該指定同行援護事業所の全ての同行援護従業者(登録型の同行援護従業者(あらかじめ指定同行援護事業所に登録し、当該事業所から指示があった場合に、直接、当該指示を受けた利用者の居宅を訪問し、指定同行援護を行う同行援護従業者をいう。)を含む。以下同じ。)に対し、同行援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) 次に掲げる基準に従い、指定同行援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同行援護事業所における同行援護従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に行うこと。
  - (二) 指定同行援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同行援護従業者に対し、当該利用者に関する情報やサービスの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、担当する同行援護従業者から適宜報告を受けること。
- (3) 当該指定同行援護事業所の全ての同行援護従業者に対し、健康診断等を定期的に行うこと。
- (4) 指定障害福祉サービス基準第三十一条第六号に掲げる緊急時における対応方法が利用者に明示されていること。
- (5) 当該同行援護事業者の新規に採用した全ての同行援護従業者に対し、熟練した同行援護従業者の同行による研修を実施していること。
- (6) 当該指定同行援護事業所の同行援護従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が百分の三十以上、指定居宅介護等従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び一級課程修了者の占める割合が百分の五十以上、前年度若しくは算定日が属する月の前三月間における指定同行援護のサービス提供時間のうち常勤の同行援護従業者によるサービス提供時間の占める割合が百分の四十以上又は指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの第一条第六号に規定する同行援護従業者養成研修(同告示別表第六に係るものに限る。)の課程を修了した者及び厚生労働省組織規則(平成十三年厚生労働省令第一号)第六百二十五条に規定する国立障害者リハビリテーションセンターの学院に置かれる視覚障害学科(国立障害者リハビリテーションセンター学院養成訓練規程(昭和五十五年厚生省告示第四号)第四条第一項に規定する視覚障害学科をいう。)の教科を修了した者その他これに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修を修了した者(以下「国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等」という。)の占める割合が百分の三十以上であること。
- (7) 当該指定同行援護事業所の全てのサービス提供責任者が三年以上の実務経験を有する介護福祉士、国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等又は五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一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七条において準用する第五条第二項の規定により一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あつては、常勤のサービス提供責任者を二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三月間における指定同行援護の利用者(障害児を除く。)の総数のうち障害支援区分五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百分の三十以上であること。

### ロ 特定事業所加算(Ⅱ)

イの(1)から(5)までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、(6)又は(7)及び(8)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(5)まで及び(9)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)

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- (1) イの(2)から(5)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。
- (2) 指定同行援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) 指定障害福祉サービス基準第七条において準用する指定障害福祉サービス基準第五条第二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二人以下の指定同行援護事業所であつて、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一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三月間における利用者(障害児を除く。)の総数のうち障害支援区分四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百分の五十以上であること。



# 介護給付費 関係告示 特定事業所加算 行動援護

## 十三 介護給付費等単位数表の第4の1の**行動援護サービス費**の注6の厚生労働大臣が定める基準

### 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) 当該指定行動援護事業所の全ての行動援護従業者(登録型の行動援護従業者(あらかじめ指定行動援護事業所に登録し、当該事業所から指示があった場合に、直接、当該指示を受けた利用者の居宅を訪問し、指定行動援護を行う行動援護従業者をいう。)を含む。以下同じ。)に対し、行動援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) 次に掲げる基準に従い、指定行動援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行動援護事業所における行動援護従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に行うこと。
  - (二) 指定行動援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行動援護従業者に対し、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開始するとともに、サービス提供終了後、担当する行動援護従業者から適宜報告を受けること。
- (3) 当該指定行動援護事業所の全ての行動援護従業者に対し、健康診断等を定期的に行うこと。
- (4) 指定障害福祉サービス基準第三十一条第六号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) 当該指定行動援護事業所の新規に採用した全ての行動援護従業者に対し、熟練した行動援護従業者の同行による研修を実施していること。
- (6) 当該指定行動援護事業所の行動援護従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が百分の三十以上若しくは指定居宅介護等従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び一級課程修了者の占める割合が百分の五十以上又は前年度若しくは算定日が属する月の前三月間における指定行動援護のサービス提供時間のうち常勤の行動援護従業者によるサービス提供時間の占める割合が百分の四十以上であること。
- (7) 当該指定行動援護事業所の全てのサービス提供責任者が三年以上の実務経験を有する介護福祉士又は五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一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七条において準用する第五条第二項の規定により一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あつては、常勤のサービス提供責任者を二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三月間における指定行動援護の利用者(障害児を除く。)の総数のうち障害支援区分五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百分の三十以上であること。

### ロ 特定事業所加算(II)

イの(1)から(5)までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、(6)又は(7)及び(8)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(5)まで及び(9)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)

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- (1) イの(2)から(5)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。
- (2) 指定行動援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) 指定障害福祉サービス基準第七条において準用する指定障害福祉サービス基準第五条第二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二人以下の指定行動援護事業所であつて、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一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三月間における利用者(障害児を除く。)の総数のうち障害支援区分四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百分の五十以上であること。

# 介護給付費 留意事項通知 特定事業所加算 居宅介護・同行援護・行動援護

## 2 介護給付費

### (1) 居宅介護サービス費

#### ⑮ 特定事業所加算の取扱いについて

特定事業所加算の各算定要件については、次に定めるところによる。

#### (一) 体制要件

##### ア 計画的な研修の実施

厚生労働大臣が定める基準(平成18年厚生労働省告示第543号。以下「第543号告示」という。)第1号イ(1)の「居宅介護従業者ごとに研修計画を作成」又は同号ニ(2)の「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、居宅介護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しなければならない。

##### イ 会議の定期的開催

第543号告示第1号イ(2)(一)の「利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定居宅介護事業所又は当該共生型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」とは、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる居宅介護従業者のすべてが参加するものでなければならない。また、実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えない。

なお、利用者に対して、原則として土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して時間帯を問わずにサービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者が従業者1人ひとりと個別に、又は数人ごとに開催する方法により開催することで差し支えない。

また、会議の開催状況については、その概要を記録しなければならない。なお、「定期的」とは、概ね1月に1回以上開催されている必要がある。

会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。

##### ウ 文書等による指示及びサービス提供後の報告

第543号告示第1号イ(2)(二)の「当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項」とは、少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければならない。

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

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

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

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

また、利用者に対して、原則として土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して時間帯を問わずにサービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者の勤務時間外にもサービス提供が行われることから、サービス提供責任者の勤務時間内に対応可能な範囲での伝達で差し支えない。

なお、同(二)の居宅介護従業者から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書にて記録を保存しなければならない。

# 介護給付費 留意事項通知 特定事業所加算 居宅介護・同行援護・行動援護

## エ 定期健康診断の実施

第543号告示第1号イ(3)の健康診断等については、労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」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。新たに、加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることをもって足りるものとする。

## オ 緊急時における対応方法の明示

第543号告示第1号イ(4)の「明示」については、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利用者に交付し、説明を行うものとする。なお、交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することをもって足りるものとする。

## カ 熟練した居宅介護従業者の同行による研修

第543号告示第1号イ(5)の「熟練した居宅介護従業者の同行による研修」については、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(当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、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、適切な指導を行うものとする。

## (二) 人材要件

### ア 居宅介護従業者要件

第543号告示第1号イ(6)の介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了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。  
なお、介護福祉士、実務者研修修了者又は介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者とする。看護師等の資格を有する者については、1級課程の全科目を免除することが可能とされていたことから、1級課程又は居宅介護職員初任者研修課程を修了したとされた看護師等については、同(6)の要件に含むものとする。  
また、同(6)の「常勤の居宅介護従業者」とは、サービス提供時間に含まれるすべての常勤の居宅介護従業者が対象となる。  
なお、常勤の居宅介護従業者とは、事業所で定めた勤務時間(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)のすべてを勤務している居宅介護従業者をいう。

### イ サービス提供責任者要件

第543号告示第1号イ(7)の「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、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとする。  
「5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者」について、看護師等の資格を有する者については、1級課程の全科目を免除することが可能とされていたことから、1級課程又は居宅介護職員初任者研修課程を修了したとされた看護師等については、同(7)の要件に含むものとする。  
また、同(8)については、指定障害福祉サービス基準第5条第2項の規定により常勤のサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所において、同項ただし書により常勤のサービス提供責任者を1人配置し、非常勤のサービス提供責任者を常勤換算方法で必要とされる員数配置することで基準を満たすことになるが、本要件を満たすためには、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければならないとしているものである。  
なお、同号二(3)については、指定障害福祉サービス基準第5条第2項の規定により配置され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又は共生型居宅介護事業所であって、基準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の数(サービス提供責任者の配置について、常勤換算方法を採用する事業所を除く。)を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置しなければならないこととしているものである。

# 介護給付費 留意事項通知 特定事業所加算 居宅介護・同行援護・行動援護

## (三) 重度障害者対応要件

第543号告示第1号イ(9)の障害支援区分5以上である者又は同号ニ(4)の障害支援区分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。以下同じ。)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、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、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。

## (四) 割合の計算方法

(二)アの職員の割合及び(三)の利用実人員の割合の計算は、次の取扱いによるものとする。

ア 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、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ついては、直ちに第1の5の届出を提出しなければならない。

## (3) 同行援護サービス費

⑨ 特定事業所加算の取扱いについて

報酬告示第3の注7の特定事業所加算については、2の(1)の⑮の規定を準用する。

## (4) 行動援護サービス費

⑦ 特定事業所加算の取扱いについて

報酬告示第4の注6の特定事業所加算については、2の(1)の⑮の規定を準用する。

# 介護給付費 留意事項通知 特定事業所加算 重度訪問介護

## (2) 重度訪問介護サービス費

### ④ 特定事業所加算の取扱いについて

#### ア 会議の定期的開催

第543号告示第4号イ(2)(一)の「利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定重度訪問介護事業所又は当該共生型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」とは、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる重度訪問介護従業者のすべてが参加するものでなければならない。なお、実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えない。会議の開催状況については、その概要を記録することとする。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を問わずにサービス提供を行っ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対し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。」を適用とするものとし、必ずしも毎月の開催ではなく、必要性が生じた場合に開催することで差し支えない。ただし、この場合においても、会議の開催状況については、その概要を記録する必要がある。

会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。

#### イ 文書等による指示

第543号告示第4号イ(2)(二)の「当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項」とは、少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければならない。

- ・ 利用者のADLや意欲
- ・ 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ・ 家族を含む環境
- ・ 前月(又は留意事項等に変更があった時点)のサービス提供時の状況
- ・ その他サービス提供に当たって必要な事項

また、「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。

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

#### ウ サービスの提供体制

第543号告示第4号イ(6)の「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が提供されており、また、指定障害福祉サービス基準第31条第3号に規定する営業日及び営業時間において、土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して時間帯を問わずに重度訪問介護従業者の派遣が可能となっている事業所をいう。

なお、届出を行った月以降においても、土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して、時間帯を問わずにサービスを提供していることが必要であり、サービスが提供できない場合については、直ちに第1の5の届出を提出しなければならない。

エ その他の規定については、2の(1)の⑮((一)のイ及びウを除く。)の規定を準用する。 ⇒ (居宅介護の規定を準用)

# 実地指導における重点指導項目【訪問系事業所】

## 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 (標題)	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1	全サービス	事業者の一般原則	・利用者の人権の擁護、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ない。	・利用者の人権の擁護、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。	基準条例第3条第5項
基準2	全サービス	内容及び手続きの説明及び同意	・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必要があるが、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見受けられた。 ・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に必要な重要事項について、実態と整合がとれた内容の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。	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。	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提供の都度記録し、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、報酬請求の举证書類となるものであることに留意し、提供したサービス内容の記録をすること。	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、利用者に対しその額を通知していなかった。	・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。	基準条例第23条第1項
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。	基準条例第26条
基準7	全サービス	個別支援計画の作成	・個別支援計画に記載されている曜日や時間帯が実態と乖離したまま、見直しが行われていなかった。	・サービス提供時間・日程等を含め具体的なサービスの内容を計画に記載するとともに、計画で定めた内容が実際のサービス提供と合致しない状態が継続する場合は、その都度、計画の見直しを行うこと。	基準条例第26条第3項
基準8	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。	・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。	基準条例第34条第1項
基準9	全サービス (相談系以外)	身体拘束等の禁止	指定居宅介護事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じていない。 ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の議事録がない。その結果について、従業者に周知徹底を図っていない。 ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備していない。 ③ 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していない。	指定居宅介護事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずること。 ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能。)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。 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。	基準条例第36条の2
基準10	全サービス	秘密保持等	・従業員に対し、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者の個人情報等を、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。	・従業員に対し、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者の個人情報等を、在職中並びに退職後も漏らすことがないよう、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。	基準条例第37条第2項
基準11	全サービス	情報の提供等	・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。	・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ほ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。	基準条例第38条

# 実地指導における重点指導項目【訪問系事業所】

基準12	全サービス	情報の提供等	WAMネットに事業所情報を登録していなかった。	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。	基準条例第38条
基準13	全サービス	虐待の防止	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ていない。 ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会の議事録がない。その結果について、従業者に周知徹底を図っていない。 ② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施していない。 ③ ①及び②に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いていない。	指定居宅介護事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じているか。 ① 当該指定居宅介護事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能。)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っているか。 ② 当該指定居宅介護事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施しているか。 ③ ①及び②に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。	基準条例第41条の2
基準14	全サービス	会計の区分	・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いかった。	・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
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。	・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
報酬2	行動援護		・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。	・行動援護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 留意事項通知第二の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。	・病院内での介助は基本的に病院スタッフで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。	・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。	留意事項通知第二の2(1)⑮(一)ア
報酬4	全サービス	特定事業所加算	・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。	・喀痰吸引等を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)⑮(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)⑯(二)(準用)
報酬6	重度訪問介護	移動介護加算	・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、R4.7.22障障発0772第1号厚生労働省障害福祉課長通知