

訪問型

令和8年度

厚木市

**介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者
集団指導講習会**

厚木市 市民福祉部 地域包括ケア推進課

2026年8月
↑

内容及び手続の説明及び同意

- サービスの提供の開始に際し、事前に利用申込者等に対し、
「**運営規程の概要**」等の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書（**重要事項説明書**）を交付して説明し、同意を得ること

ポイント

- 重要事項説明書で説明した日、説明者、交付したこと、内容に関する同意を得たことが確認できるように記録すること
- 利用申込者及びサービス事業者双方を保護する観点から、サービス提供開始前に『契約書』等の書面を交わして、契約内容の確認を得ること

注意

- 「**重要事項説明書**」と「運営規程」の内容に齟齬がないようにすること

運営規程

事業所ごとに定めておくべき重要事項

- ・ 事業の目的、運営の方針
- ・ 従業者の職種、員数、職務の内容
- ・ 営業日及び営業時間
- ・ サービスの内容、利用料その他の費用の額
- ・ 通常の事業の実施地域
- ・ 緊急時等における対応方法
- ・ 虐待の防止のための措置に関する事項
- ・ その他運営に関する重要事項（「事業所名称、事業所所在地」
「サービス提供日・提供時間」「事故発生時の対応」「秘密保持」
「苦情・相談体制」「従業者の研修」等）

掲示等

- 事業者は、事業所の見やすい場所に**次の事項を掲示**しなければならない
 - ・ 運営規程の概要
 - ・ 従業員の勤務の体制
 - ・ 利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項
(事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等)
- 事業者は、重要事項を記載した書面を備え付け、利用者又は家族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
- 重要事項は、インターネットを利用する方法（法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システム）により、周知しなければならない

介護現場におけるハラスメント対策

ポイント

事業者は必要な措置を講じなければならない

○事業主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で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**

○相談（苦情含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備や相談に対応する**担当者**を事前に定めること等により、相談への**対応窓口**をあらかじめ定め、従業者に**周知**すること

⇒ 介護職員が安心して働き続けられる労働環境の整備に努めること

※**セクシャルハラスメント・パワーハラスメントに加え、カスタマーハラスメント防止への取組みも盛り込むことが望ましい**

業務継続計画の策定

○事業者は、感染症、非常災害等の発生時に、利用者へのサービスの提供を継続的に実施するため及び早期の業務再開を図るための**計画を策定**し、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

⇒ 従業者等に対し、業務継続計画を**周知**し、**研修、訓練**を定期的に実施すること

業務継続計画の策定

【業務継続計画に記載する項目等】

計画には、以下の項目等を記載する

○感染症に係る業務継続計画

- ・ **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）
- ・ **初動**対応
- ・ **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）

業務継続計画の策定

計画には、以下の項目等を記載する

○災害に係る業務継続計画

- ・ **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停止時の対策、必要品の備蓄等）
- ・ **緊急時**の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ・ **他施設及び地域との連携**

業務継続計画の策定

【研修・訓練（シミュレーション）の実施】

- ① 感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携し取り組むことが求められ、**研修、訓練は、全ての従業者が参加**することが望ましい
 - ② 研修内容は、感染症と災害の業務継続計画の具体的内容を職員間で共有し、平常時からの対応の必要性、緊急時対応への理解の励行を行う
 - ③ 職員教育を組織的に浸透させるために、**定期的（年1回以上）に研修を開催し、新規採用時には別に研修を実施**することが望ましい
- ⇒ 研修の実施内容は**記録**すること
- ⇒ 訓練（シミュレーション）は、発生時に迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担を確認し、実践するケアの演習等を**定期的（年1回以上）**に行う

業務継続計画の策定

ポイント

令和6年4月1日から業務継続計画の策定等が義務化

- 業務継続計画が未策定で当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない場合は、業務継続計画未策定減算が適用される

業務継続計画未策定減算

- **業務継続計画が未策定**で当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない場合は、基本報酬を減算

<減算期間>

- **事実が生じた翌月**（基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月）**から解消されるに至った月まで**当該事業所の**利用者全員について減算**

業務継続計画未策定減算

【厚生労働省Q&A】

行政機関による運営指導等で業務継続計画の未策定など不適切な運営が確認された場合、「事実が生じた時点」まで遡及して当該減算を適用するのか

(答) 行政機関が運営指導等で不適切な取り扱いを発見した時点ではなく、
「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算を適用する

高齢者虐待の未然防止と早期発見

【高齢者虐待防止の推進】

虐待の発生、再発防止のために次の措置を義務付け

- ① **委員会**の開催
- ② **指針**の整備
- ③ **研修**の実施
- ④（これらの措置を実施するための）**担当者**を定める

＜令和6年度介護報酬改定＞

居宅療養管理指導、特定福祉用具販売を除く居宅サービスと地域密着型サービスで、高齢者虐待防止措置未実施減算が新設され、虐待の発生、再発を防止するための措置が講じられていない場合は**減算**となる

高齢者虐待の未然防止と早期発見

ポイント

① 虐待防止のための対策を検討する**委員会**を定期的に行開催

⇒ 虐待等の発生防止・早期発見に加え、発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する

⇒ 管理者を含む幅広い職種で構成し、構成メンバーの責務と役割分担を明確にして、定期的に行開催すること

高齢者虐待の未然防止と早期発見

ポイント

② 虐待防止のための指針を整備

次の項目を盛り込むこと

- ・ 事業所における虐待の防止の基本的考え方
- ・ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ・ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ・ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ・ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- ・ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ・ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- ・ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- ・ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

高齢者虐待の未然防止と早期発見

ポイント

- ③ 虐待防止のための**従業者**に対する**研修**を定期的を実施
- ・ 虐待等防止に関する基礎的内容等の知識の普及・啓発
 - ・ 事業者の指針に基づき、虐待の防止を徹底する
 - ・ 指針に基づく研修プログラムを作成し、定期的を実施
 - ・ **新規採用時**には必ず虐待の防止のための研修を実施
- ⇒ 研修内容は**記録**すること

高齢者虐待の未然防止と早期発見

ポイント

④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の配置

⇒**担当者**は、虐待防止検討委員会の**責任者と同一**の従業者が努めることが望ましい

【運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を追加】

⇒虐待防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や**虐待や虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等**を規定すること

高齢者虐待防止措置未実施減算

○ 虐待の発生・再発防止のための措置が講じられていない場合に、利用者全員の基本報酬を減算

【虐待防止対策のための】

- ・ **検討委員会**を定期的に開催していない
- ・ **指針**を整備していない
- ・ **年1回以上の研修**を実施していない
- ・ **担当者**を置いていない

感染症の予防及びまん延防止のための措置

【感染対策委員会】

- 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にして、
専任の感染対策の担当者を決めておくこと
- 利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね
6月に1回以上、定期開催するとともに、感染症
の流行時期等を勘案し随時開催すること

感染症まん延の防止の措置

【感染対策の指針】

- 平常時の対策及び発生時の対応を規定する

【感染対策の研修・訓練】（各年1回以上）

- 感染対策の基礎的な知識を普及・啓発
- 指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行
- 新規採用時には感染対策研修を実施すること
- 研修内容は記録すること
- 平時から、感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応の訓練（シミュレーション）を行うこと

個人情報取扱い

- 他の介護保険事業者等に対して、利用者の個人情報を提供
する場合は利用者の同意を、利用者家族の個人情報を提供
する場合は**利用者の家族の同意**を、**事前に**得ること
- 「個人情報使用同意書」に記載すべき事項
 - ① 使用する目的
 - ② 使用する事業者の範囲
 - ③ 使用する期間
 - ④ 使用に当たっての条件

個人情報取扱い

○ 厚生労働省作成の「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」をご活用ください

⇒事業者等が行うべき、個人情報の適正な取扱いを支援するための具体的な留意点・事例等が示されている

指導事例

- ① 利用者や**家族の同意**を得ないで、サービス担当者会議等で個人情報を提供していた
- ② 個人情報の使用を文書で説明しているが、その文書に**同意**を得た**記録**がなかった

事故報告

【事故発生時の対応】

＜事故発生時＞

- ・ 利用者**家族**や担当の介護支援専門員等に連絡
- ・ 利用者の介護保険被保険者証の保険者及び
厚木市 地域包括ケア推進課へ連絡し、指示を受けてください
- ・ 事故の状況及び事故に際して採った処置について
記録すること

事故報告

【利用者家族等への説明】

○事故の原因や再発防止策についても連絡を入れて十分な説明を行うこと

○事故について、利用者及び家族へは積極的に情報を開示すること

【事故報告の範囲】

報告範囲は以下のとおり（報告の範囲外のケースでも、必ず記録すること）

- （１） サービスの提供による、利用者のケガ又は死亡事故の発生
⇒ 事業者側の過失の有無は問わない。外部の医療機関で受診を要したもの。
- （２） 食中毒及び感染症、結核の発生
- （３） 職員（従業者）の法令違反・不祥事等の発生
- （４） その他、報告が必要と認められる事故の発生
⇒ 事業者と利用者との間でトラブルになる可能性がある時など

※「介護保険事業者における事故発生時の報告取扱いについて」（2021年4月1日改正）

事故報告

【再発防止に向けた今後の取組み】

- 事故発生後は、全職員による話し合いの場を速やかに持ち、事故内容を共有して原因分析を十分に行い、その結果、実行する**再発防止策**を報告書に具体的に記載する
- 効果的な再発防止策とするには、**組織全体で再発防止の仕組みを作り上げて、取り組む**ことが重要
- 事故の危険性等の認識を組織全体で共有し、**再発防止策を徹底して実行**し、同じ事故を繰り返さないこと

秘密保持等

- 従業者は、正当な理由なく、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、従業者であった者が、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、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、**利用者の同意**を、利用者家族の個人情報を用いる場合は**家族の同意**を、事前に文書により得ておかなければならない
※この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ることで足りる

<個人情報保護法の遵守について>

「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」参照

苦情処理

- 事業者は、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
 - ⇒ 「相談窓口」「苦情処理の体制・手順等」の苦情に対し講じる措置の概要を明らかにし、利用申込者等への説明文書に苦情に対する措置の概要を併せて記載するとともに、事業所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載すること
- 受付日、その内容等を記録しなければならない
 - ⇒ 記録は5年間保存

電磁的記録等

○書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者は、条例で規定する書面（被保険者証に関するものを除く）の作成、保存等を電磁的記録により行うことができる

ポイント

○ 電子的方法による記録の保存期限は、紙媒体を用いた時と同様の取扱いです。
メール等の保存は、バックアップを取る等、適切に保存すること

【電磁的方法】

利用者、家族等の利便性向上、事業者の業務負担軽減等の観点から、書面で行う交付等は、**事前に利用者等の承諾を得た上で**、電磁的方法も可

事業所の質の確保

【認知症介護基礎研修】

無資格者への受講の義務づけ

- 介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させるため、介護サービス事業者に介護に**直接携わる職員**のうち、医療・福祉関係の資格のない者に受講させるための必要な措置を講じることが**義務**づけ

⇒ 新採用の従業者に対しては、採用後1 年を経過するまでに「**認知症介護基礎研修**」を受講させること

法令遵守と管理者の責務

【法令遵守】

<指定>

事業所を運営するにあたり、**人員基準・設備基準・運営基準**等が定められており、事業者は、人員基準、設備基準を満たし、運営基準に沿った事業運営をすることを前提に、指定を受けている

<基準>

必要な最低限の基準を定めたもの、常に満たされている必要がある

【管理者の責務】

管理者は、**従業者・業務の一元的管理**を行わなければならない

⇒ 事業所全体の状況をすべて管理者が把握すること

⇒ サービスの実施状況の確認等も担当者任せにせず、管理者も行うこ

と

法令遵守と管理者の責務

【従業者の管理】

ポイント

- タイムカード等による出勤状況の確認
- 雇用契約書や有資格者の資格証等の写しの保管
- 勤務表の毎月の作成等

⇒ 従業者に関する記録等を整備し、**基準に適合した勤務体制を確保**するために必要な状況を常に把握すること

指導事例

勤務表には従業者の捺印があるが、勤務時間がわかる記録がない

＜従業者への指揮命令＞

管理者は、従業者に対して、事業の人員・設備・運営に関する**基準を遵守させるため、必要な指揮命令**を行うこと

⇒ 管理者は、常勤で、管理業務に専従することが原則

⇒ 他事業所での兼務により管理業務に支障がある場合は基準違反

ケアプランデータ連携システム

＜システムの概要＞

- 毎月、居宅介護支援事業所と介護サービス事業所の間でやり取りされるケアプラン（予定・実績情報）を、クラウドを活用して電子的に関係者間で共有するシステム
- ケアプランデータ連携システムの導入により、介護事業所の文書作成の負担が大幅に軽減されることが期待されている

変更届・加算届・廃止届・休止届

○ 次の届出事由が発生した時は、必ず届出すること

⇒ 介護保険法等により届出が義務付けられている

- ・ 事業所の**名称**や**所在地**等の届出事項に変更があったとき
- ・ 加算や減算等の**算定に係る体制**等に変更があったとき
- ・ 事業を**廃止**又は**休止**しようとするとき

○ 所定の書式を用いての届出が必要。

加算に関する届出は算定開始月の前月15日までに届出の提出が必要です。なお、15日が土日祝日の場合は直前の開庁日が締め切り日になりますのでご注意ください。

※詳しくはホームページをご覧ください。

市内介護保険事業者に対する運営指導の委託

- 市内介護保険事業者数が増加する中で、効率的かつ効果的な事業者指導が求められるため、介護保険法第24条の2に基づき、運営指導の一部を指定市町村事務受託法人に委託し、運営指導を実施

⇒ 指定市町村事務受託法人に所属する**指導調査員**が事業所を**訪問**

- ・ 業務上知り得た情報について

委託先や指導調査員が、運営指導において知り得た利用者及び介護職員等の個人情報や運営情報は、介護保険法に基づく指導監査以外の用途に用いない

- ・ 勤務形態一覧表の作成について

「**暦月**」及び「**実績**」を記入の上ご提出ください

- ・ 運営指導において作成した書類等の取扱い

指導調査員が運営指導において作成した書類は、運営指導の結果を報告する際に全て本市に提出され、委託先で保管することはありません

管理者

- 事業所ごとに配置
- 常勤である
- 専ら管理者の職務に従事する

次の場合は兼務可能（事業所管理上支障がないことが前提）

- ・ 当該事業所のサービス提供責任者、訪問介護員として従事する場合
- ・ 同一の事業者によって設置された他事業所等の管理者又は従業者として従事する場合で、当該事業所の管理上支障がないこと

※事故発生時等の緊急時において、管理者が駆けつけることができない場合は、支障があると考えられる

管理者

【管理者の責務】

サービス提供場面等で生じる事象を適時、適切に把握し、業務管理を一元的に行い、従業者に運営基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行うこと

【従業者の勤務管理等】

- ＜常勤職員＞ タイムカード等で出退勤状況を確認できるようにすること
- ＜非常勤職員＞ 直行直帰型の登録ヘルパーもサービス提供日ごとに出勤状況を確認できるようにすること
- ＜資格確認＞ 訪問介護員等の資格証等の写しを事業所に保管すること
- ＜労働関係法令の遵守＞ 必要に応じて労働基準監督署等に相談しながら適正な事業運営をすること

サービス提供責任者

【サービス提供責任者の配置必要数】

常勤の訪問介護員等のうち、利用者の数が40又はその端数を増すごとに1人以上

【必要な資格】

- ・ 介護福祉士
- ・ 実務者研修修了者
- ・ その他神奈川県が定める者（旧訪問介護員養成研修課程1級修了相当）

サービス提供責任者

【配置の要件】

常勤のサービス提供責任者は、当該事業所の管理者と、一体的に運営している以下の業務について兼務可能

- ・ 定期巡回随時対応型訪問介護看護 ・ 夜間対応型訪問介護
- ・ 訪問介護及び基準緩和サービスのサービス提供責任者
- ・ 障害者総合支援法の指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護、指定行動援護、移動支援のサービス提供責任者

サービス提供責任者

【勤務形態】

サービス提供責任者は、常勤専従職員を基本とするが、非常勤職員の配置も一定程度可能な場合がある

⇒ 非常勤のサービス提供責任者は、事業所における勤務時間が、当該事業所で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（常勤換算0.5）に達していることが必要

【利用者数の計算方法】

利用者数は前3月の平均値を用いる

⇒ 暦月ごとの実利用者数を合算し、3で除して得た数

⇒ 通院等乗降介助のみの利用者は、0.1人として計算

サービス提供責任者

【サービス提供責任者の責務】

1 訪問型サービスの利用申込み等の調整

利用者からの申込み受付、利用に係る契約及び契約更新

2 利用者の状態把握

- ・ 定期訪問及び、担当の訪問介護員からの状況把握
- ・ 把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身の状態、生活状況に係る必要な情報提供を居宅介護支援事業者等に行うこと

⇒ 情報提供はサービス担当者会議を通じて行うことも差し支えない

サービス提供責任者

【サービス提供責任者の責務】

3 介護予防支援事業者等との連携

サービス担当者会議への参加、介護支援専門員等への報告、連絡調整

4 利用者の状況についての情報伝達

訪問介護員等への具体的な援助目標及び援助内容の指示、利用者の状況についての情報伝達

5 訪問介護員等の業務の実施状況の把握

訪問介護員等からの聴き取り、サービス提供記録の確認

サービス提供責任者

【サービス提供責任者の責務】

6 訪問介護員等の業務の管理

訪問介護員等の能力、希望を踏まえた業務管理

7 訪問介護員等への指導

- ・研修の開催（新任研修、テーマ別研修）、外部研修への参加
- ・業務指導（介護技術、困難事例へのアドバイス等）、新任訪問介護員等との同行訪問

8 訪問型サービス計画の作成

- ・ケアプランの理解（介護支援専門員との調整）、利用者宅への訪問、アセスメント、訪問型サービス計画の作成
- ・訪問型サービス計画の説明、同意、交付

訪問介護員

【資格】

訪問介護員は有資格者であること

- ・ 介護福祉士
- ・ 実務者研修修了者
- ・ 初任者研修修了者

【必要員数】

訪問介護員等の合計勤務時間は、**常勤換算方法で2.5以上必要**

管理者業務の従事時間は訪問介護員等の常勤換算に含めない

常勤換算方法で2.5以上は、事業所として最低限確保しなければならない員数

利用申込みが少ない場合でも人員基準を満たす必要がある

訪問介護事業と一体的に運営している場合は合算して計算

勤務体制の確保等

＜勤務体制の確保＞

事業者は、事業所ごとに従業員の勤務の体制を定め、これを記録しておかなければならない

【勤務表】

月ごとの勤務表を作成し、訪問介護員等については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にすること

⇒ 雇用契約の締結等により事業所の指揮命令下にある従業員がサービス提供を行うこと

※勤務体制の記録は **5年間保存**

勤務体制の確保等

<研修機会の確保>

従業員の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加機会を計画的に確保すること

アセスメント・訪問型サービス計画の作成 ・モニタリング

【利用者状況の把握】

 心身の状況、日常生活全般の状況等の把握(アセスメント)
⇒ 利用者の希望の把握、利用者の可能性の発見、隠れたニーズの把握

【課題（ニーズ）の特定】

 アセスメントに基づき、課題を特定する
⇒ 利用者の希望と課題（ニーズ）を区分する

【訪問型サービス計画の作成】

- 
- ① 計画書作成者氏名、作成年月日
 - ② 援助目標（具体的に記載）
 - ③ サービス区分、具体的内容、所要時間（標準時間）

アセスメント・訪問型サービス計画の作成 ・モニタリング

【利用者への訪問型サービス計画原案の説明、同意】



計画を作成・変更する場合、原案を利用者、家族に説明し、文書により利用者の同意を得る

【訪問型サービス計画の交付】



訪問型サービス計画を利用者に交付する

【訪問型サービス計画の評価・見直し】

サービス提供時の利用者の状況、モニタリング、訪問介護員からの報告に基づき訪問型サービス計画の内容を評価し必要に応じ見直す

サービス提供の記録

- サービスの提供日及び内容、利用者に代わって支払を受ける訪問型サービス費の額、その他必要な事項を、利用者の介護予防サービス支援計画を記載した書面（又はこれに準ずる書面）に記載すること

＜記録すべき内容＞

※保存期間は5年間

- ・ サービスの提供日
- ・ 提供した具体的なサービスの内容
- ・ 利用者の心身の状況
- ・ その他必要な事項

※利用者からの申出があった場合には、その情報を提供しなければならない

利用料等の受領

- ・ 法定代理受領サービスを提供した場合
利用者から利用料の一部として、訪問型サービス費の基準額から事業者を支払われる訪問型サービス費の額を控除して得た額の支払を受ける
- ・ 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合
利用者から支払を受ける利用料の額と、訪問型サービス費の基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない

利用料等の受領

- 区分支給限度額を超過している利用者に対し、超過分のサービスを提供する場合
 - ・ サービス内容が介護保険と同等であることを踏まえ、介護保険において支払われる費用額と同水準とすることが望ましい
 - ・ 利用者等に対し、介護保険サービスと保険外サービスの違いを文書によって丁寧に説明し、同意を得ることにより介護保険において支払われる費用額とは別の価格設定が可能

利用料等の受領

- 訪問介護員が使用する**使い捨て手袋等は、事業者負担**
利用者に別途負担を求めることはできない
- 領収書又は請求書には、**サービスを提供した日**、利用者負担の算出根拠である**請求単位等**、利用者が支払う**利用料、日常生活費、訪問型サービス費等の内訳がわかるように区分**する必要がある
- 当該サービスの内容及び費用について、利用者又は家族に対し、あらかじめ説明を行い、利用者の同意を文書により得なければならない
- **利用者負担を免除**することは、指定取消等を直ちに検討すべき**重大な基準違反**

基本的な考え方

- サービス提供に当たり、**要支援者や事業対象者が住み慣れた地域で自立した日常生活を営むことができるよう**
- 利用者の意思と人格を尊重し、常にその立場に立ったサービスを提供すること

【訪問型サービスの提供に当たっての具体的取扱方針】

- ・ 訪問型サービス計画に基づき、日常生活を営むのに必要な援助を行う
- ・ 懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、訪問型サービスの提供方法等を理解しやすいように説明すること

具体的取扱方針

- サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行ってはならない**
- 身体的拘束等を行う場合には、身体的拘束等の**態様等を記録**しなければならない
- 身体的拘束等を行う場合には、**事前に**、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の**態様等を説明**しなければならない
ただし、やむを得ない事情により事前説明が困難な場合は、この限りではない
- 事前説明を行わなかった場合には、**速やかに**、利用者・家族に、身体的拘束等の態様等を**説明**しなければならない

家族に対するサービス提供の禁止

訪問介護員等に、その家族である利用者に対する訪問型サービスの提供をさせないこと

⇒ 同居家族のほか、同居していない2親等以内の親族（血族か姻族かは問わない）へのサービス提供は禁止

地域との連携等

- 事業所の所在する建物と同一建物に居住する利用者以外にもサービスの提供を行うよう努めること

<サービス付き高齢者向け住宅等の適正なサービス提供の確保>
高齢者向け集合住宅等に居住する要（支援）介護者のみを対象としたサービス提供が行われないよう、正当な理由がある場合を除き、地域の要（支援）介護者にもサービス提供を行うよう努めなければならない

記録の整備

種別	記録内容	保存年数
従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録	勤務の体制の記録	完結の日から5年間
	請求に関して国民健康保険団体連合会に提出したものの写し	
利用者に対する訪問型サービスの提供に関する記録	具体的なサービスの内容等の記録	
	訪問型サービス計画	
	市町村への通知	
	苦情の内容等の記録	
	事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	
	身体拘束等の態様等の記録	

記録の整備

「完結の日」とは

利用者の契約終了日(契約解約・解除日、他の施設への入所、死亡日、利用者の自立など)

医行為について

医行為は、医師法や看護師法等により、医師や看護師といった医療職のみが行うことが許される行為であり、**介護従事者は行ってはならない行為**

○ どの程度までが医行為にあたらぬのかは・・・

厚生労働省の通知「医師法17条、歯科医師法第 17条及び保健師助産師看護師法第31条の解釈について」及び「神奈川県作成の問答集」参照

算定上の注意点

○ 1対1の介護

1人の利用者に対して訪問介護員が1対1で行うことが原則

○ 居宅でのサービス提供

訪問介護は利用者の居宅において行い、**居宅以外で行うものは原則算定できない**

○ 介護予防サービス支援計画書に基づいた計画的なサービス提供

原則、介護予防サービス支援計画に位置付けられたサービスを提供する

介護予防サービス支援計画書に**位置付けがないサービスは原則行うことはできない**

○ 実際にサービス提供がされていること

次の場合、訪問型サービスの提供はなかったので、介護保険の請求はできない

- ① 利用者宅を訪問したが、利用者が不在であった
- ② 利用者宅を訪問したが、サービス提供を拒否された
- ③ 利用者が徘徊のため行方不明となり、家族と一緒に捜索したところ2時間後に発見し、結果として介護予防サービス支援計画に基づくサービスは提供しなかった

⇒ 訪問型サービスの内容が**単なる安否確認や健康チェックの場合は算定できない**

算定上の注意点

○ 他のサービスとの関係

利用者が次のサービスを受けている間は算定できない

⇒ 短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護

＜同一時間帯に複数種類の訪問サービスを利用した場合の取り扱い＞

利用者は**同一時間帯にひとつの訪問サービスを利用**することを原則とする

ただし、訪問型サービスと訪問看護、訪問型サービスと訪問リハビリテーションを、同一利用者が同一時間帯に利用する場合は、利用者の心身の状況や介護の内容に応じて、**同一時間帯に利用することが必要であると認められる場合に限り**、それぞれのサービスについてそれぞれの所定単位数が算定できる

算定上の注意点

＜安否確認・健康チェック＞

訪問型サービス計画に位置付けられた訪問型サービスの内容が、単なる本人の**安否確認や健康チェックであり、それに伴い若干の身体介護又は生活援助を行う場合には、訪問型サービス費は算定できない**

初回加算

- 新規に訪問型サービス計画を作成した利用者に対して、初回、若しくは初回に実施したサービスと同月内にサービス提供責任者が、自らサービスを行う場合又は、他の訪問介護員等がサービスを行う際に同行訪問した場合に加算
- ① 加算は利用者が過去2月に、その訪問型サービス事業所から訪問型サービスの提供を受けていない場合に算定
- ② サービス提供責任者が同行した場合は、同行訪問した旨を記録する
- ③ サービス提供責任者が同行訪問した場合は、サービス提供責任者はサービスの提供に要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要なく、利用者の状況等を確認した上で現場を離れた場合でも算定可能

介護職員等処遇改善加算

＜令和 8 年度介護報酬改定＞

○ 対象者の拡大

対象者が従来の「介護職員」中心から、事務員や調理員、ケアマネジャーなどの「介護従事者」全体へ拡大

○ 上乘せ区分の新設

生産性向上や協働化（ケアプランデータ連携システムの利用など）に取り組む事業所を評価する「Ⅰロ」「Ⅱロ」等の上乘せ区分を創設

指導事例

- ・ 処遇改善計画書を**提出する前**に従業者へ内容を周知していなかった。
- ・ 職場環境の改善に係る取組をホームページ等へ**公表**していなかった。

同一建物減算

- ・ 「同一敷地内建物等」に居住する利用者
- ・ 事業所における 1 月当たりの利用者が**同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者**（「同一敷地内建物等」を除く）
⇒ 1 月につき所定単位数の**100分の90**に相当する単位数を算定
- ・ 事業所における 1 月当たりの利用者が「**同一敷地内建物等**」に**50人以上居住する建物に居住する利用者**
⇒ 1 月につき所定単位数の**100分の85**に相当する単位数を算定
- ・ 別に厚生労働大臣が定める**基準に該当する訪問型サービス事業所が、「同一敷地内建物等」に居住する利用者**
⇒ 1 月につき所定単位数の**100分の88**に相当する単位数を算定

同一建物減算

① 「同一敷地内建物等」の定義

構造上・外形上一体的な建築物、同一敷地内、隣接する敷地（当該事業所と建築物が道路等を挟んで設置している場合を含む。）にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを指す

② 「同一の建物に20人以上居住する建物」の定義

① 以外の建築物で、利用者が20人以上居住する場合

※別棟や道路を挟んで隣接する建物の利用者数を合算するものではない

利用者数は、1月間の利用者数の平均

⇒ 1日ごとの該当する建物に居住する利用者の合計を、当該月の日数で除して
得た値

同一建物減算

③ 減算の適用とならない事例

減算の趣旨を踏まえ、サービス提供の効率化につながらない場合には、減算しない

- (例)・ 同一敷地であっても、広大な敷地に複数の建物が点在する場合
- ・ 隣接する敷地であっても、道路や河川などに敷地が隔てられており、横断するために迂回しなければならない場合

④ 「同一敷地内建物等に50人以上居住する建物」の定義

- ・ 同一敷地内建物等のうち、当該同一敷地内建物等における事業所の利用者が50人以上居住する建物の利用者全員に適用
- ・ 利用者数は1月間の利用者数の平均を用いる
⇒ 1日ごとの該当する建物に居住する利用者の合計を、当該月の日数で除して得た値

同一建物減算

⑤ 前6月間の訪問型サービスの提供総数のうち、同一敷地内建物等に居住する利用者

(事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者を除く。以下同じ)

に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合

⇒同一建物減算を適用

＜判定期間と減算適用期間＞

- ・ 前期（3月1日～8月31日）⇒減算適用10月1日～3月31日
- ・ 後期（9月1日～2月末日）⇒減算適用4月1日～9月30日

同一建物減算

＜算定手続＞

判定期間が**前期の場合は9月15日までに**、判定期間が**後期の場合は3月15日までに**、同一敷地内建物等に居住する者へサービス提供を行う訪問型サービス事業所は、**算定の結果90%以上である場合は、書類を提出すること**

⇒ **90%以上でなかった場合も、その書類は5年間保存すること**

★算定要件のまとめは、次頁の表をご確認ください。

指導・監査等における指摘状況

【契約書等】

<事案1>

状況：

契約書・重要事項説明書・個人情報取扱同意書の日付や署名等に漏れがあった

改善指示内容：

事業者・利用者ともに漏れなく記載等を行うこと

<事案2>

状況：

重要事項説明書等が制度改正を反映していなかった

改善指示内容：

重要事項説明書等を更新し、利用者に説明を行い、文書により同意を得ること

指導・監査等における指摘状況

【契約書等】

<事案3>

状況：

重要事項をウェブサイトに掲載していなかった。

改善指示内容：

法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムに、重要事項を掲載すること。

※令和7年度から義務化

指導・監査等における指摘状況

【人員基準等】

<事案1>

状況：

勤務時間の記録が残されておらず、從事時間や休暇、遅参早退等の状況が確認できなかった

改善指示内容：

タイムカードや出勤簿を用いるなど、全従業員の勤務時間の記録を整備すること

※法人代表等であっても、介護職員として勤務する場合は上記の整備が必要

指導・監査等における指摘状況

【人員基準等】

<事案2>

状況：

事業所に併設した別の施設との勤務体制が区分されていなかった

改善指示内容：

同一法人が運営している場合でも、サービス種別ごとに勤務体制を明確に区分したうえで、基準を満たす従業員を配置すること

（例）住宅型有料老人ホームと訪問型サービス事業所の併設

→有料老人ホームの職員として勤務する時間と訪問介護事業所の職員として勤務する時間を明確に区分し、勤務時間の記録を残す

指導・監査等における指摘状況

【運営基準・設備基準等】

＜事案1＞

状況：

訪問型サービス計画の作成にあたり、利用者または家族の同意を得ていなかった

改善指示内容：

計画の内容について利用者または家族に説明し、速やかに文書により同意を得ること

指導・監査等における指摘状況

【運営基準・設備基準等】

<事案2>

状況：

- ・ 事故の記録は残していたが、本市に**事故報告書**を提出していなかった
- ・ ヒヤリハットの**記録**が全くなかった

改善指示内容：

- ・ ヒヤリハットや事故については、事業所で記録し、従業員間で情報共有を行うとともに原因分析を行い、再発防止策を講じること。
- ・ 事故報告の要件に該当する場合は、本市 市民福祉部 地域包括ケア推進課に報告すること。

指導・監査等における指摘状況

【運営基準・設備基準等】

＜事案3＞

状況：

- ・ 高齢者虐待防止のための**委員会**の開催、**指針**の整備、定期的な**研修**の実施、**担当者**の設置ができていなかった

改善指示内容：

- ・ 委員会の開催、指針の整備、定期的な研修（**年1回以上**）の実施、担当者の設置を行うこと
- ※改善が確認できるまでは高齢者虐待措置未実施**減算**を適用

指導・監査等における指摘状況

【運営基準・設備基準等】

<事案4>

状況：

- ・ 感染症及び非常災害に関する業務継続計画が策定されていなかった
- ・ 業務継続計画に関する研修及び訓練が定期的実施されていなかった

改善指示内容：

- ・ 感染症及び非常災害に関する業務継続計画をいずれも作成すること
- ・ 研修及び訓練をそれぞれ年1回以上実施すること

※業務継続計画が策定されていない場合は、「事実が生じた時点」に遡及して業務継続計画未策定減算を適用すること

指導・監査等における指摘状況

【運営基準・設備基準等】

＜事案5＞

状況：

- ・感染症の予防及びまん延の防止のための委員会¹の開催、指針²の整備、研修³及び訓練⁴が定期的⁵に実施されていなかった。

改善指示内容：

- ・委員会の開催及び指針の整備を行うとともに、年1回以上研修⁶及び訓練⁷を実施すること。

指導・監査等における指摘状況

【介護報酬等】

<事案1>

状況：

【同一建物減算】※一部サービス除く

事業所と**同一建物に居住**する利用者について同一建物**減算**を適用していなかった

改善指示内容：

減算の算定要件を確認し、適切に算定すること。既請求分は全利用者について遡って減算の適否を確認し報酬差額を返還すること

※建物の種別は問いません

指導・監査等における指摘状況

【介護報酬等】

＜事案2＞

状況：【介護職員等処遇改善加算】※一部サービス除く
処遇改善計画内容を従業員に申請時に職員に周知していなかった

改善指示内容：

申請時に計画の内容を職員に周知すること

指導・監査等における指摘状況

【各種加算について】

- 加算の算定要件を必ず確認の上、適切に算定すること
- 算定要件を満たせなくなった加算は、速やかに**取り下げ**を届け出るとともに、要件を満たさずに算定していた加算は速やかに**返還**すること

ご清聴有難うございました。

令和8年度

厚木市

介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者
集団指導講習会

2026年8月

厚木市 市民福祉部 地域包括ケア推進課