

実地指導等における主な指導事項及び解説

(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)

- I 県の指導について
- II 運営上の留意事項について
- III 指定基準上の留意事項について
- IV 報酬請求上の留意事項について
- V 電磁的記録について

実地指導等の根拠となる法令・条例・規則等

●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」(平成17年法律123号)

●指定基準条例(条例第60号)

「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従業者、設備及び運営に関する基準」(平成24年長野県条例第60号)

●指定基準条例施行規則(規則第13号)

「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従業者、設備及び運営に関する基準」(平成24年長野県規則第13号)

●解釈上の留意事項(通知)

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従業者、設備及び運営の基準に関する条例等の解釈上の留意事項
(長野県健康福祉部長通知)

●報酬告示(告示第523号)

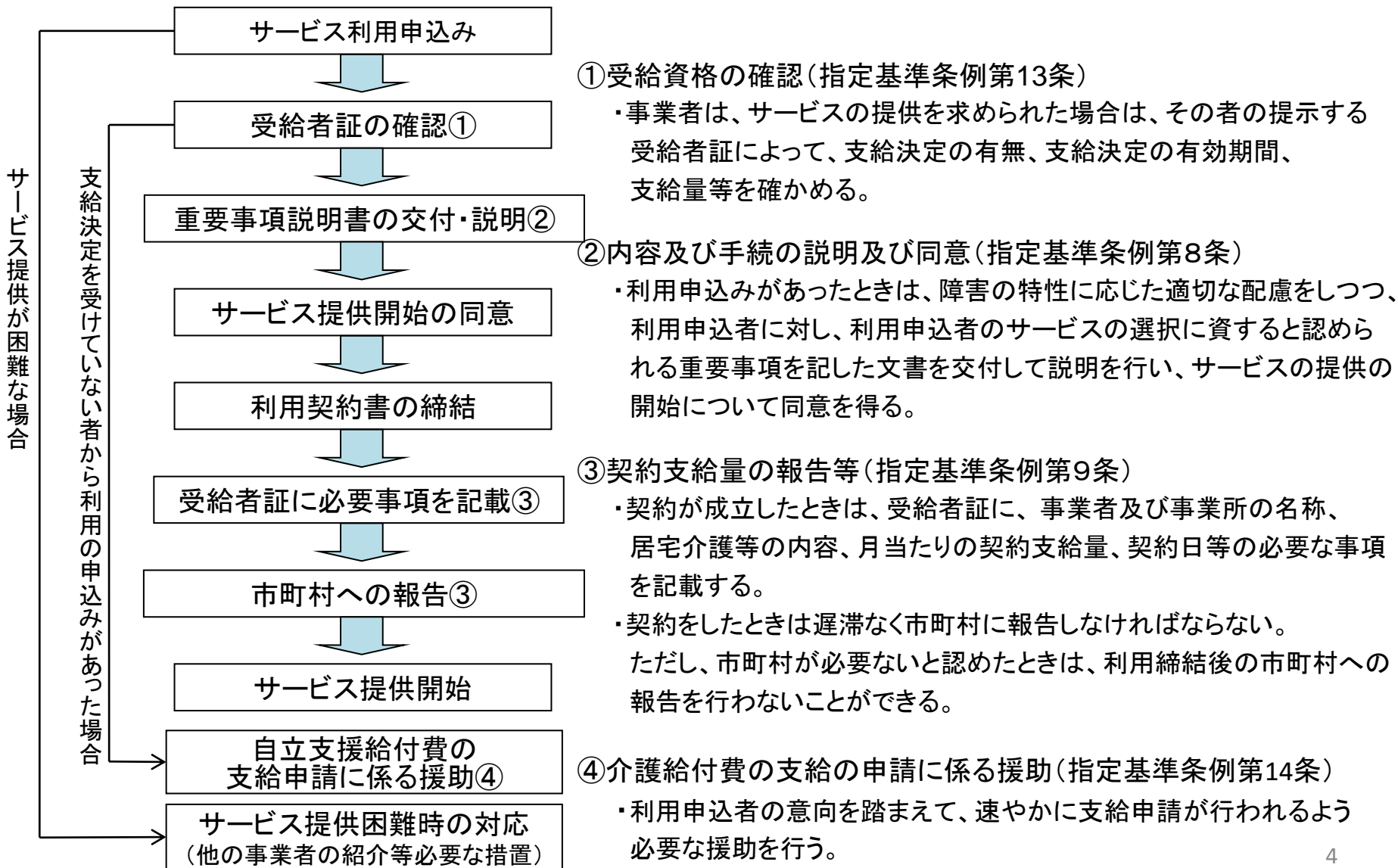
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年9月29日厚生労働省告示第523号)

I 県の指導について

指導の目的	
障害福祉サービス事業者の支援を基本とし、制度理解の促進、自立支援給付の適性化とよりよい支援の実現を目的とする。	
指導の種類	
実地指導	主眼事項等に基づき、関係書類を閲覧し、関係者との面談方式で行い、文書又は口頭による指摘を行う。 ・障害者支援施設：2年に1回 ・障害福祉サービス事業所：3年に1回（新規事業所は指定後、概ね3カ月後）
集団指導	サービス等の取扱い、自立支援給付等に係る費用の請求の内容、制度改正内容及び過去の指導事例等について講習等の方式で行う。
監査	指定基準違反等の事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを主眼とする。
集団指導について	
内容と目的	○実地指導等で指摘が多いところ、事業者から問い合わせの多い事項等について、重点的に説明 →不適切な請求を防げ、安定した事業所運営につなげる。 →利用者が安心して利用できるようにする。
事業者の対応	○指摘事項等に該当する場合は、速やかに見直しをしてください。 ○事業所において伝達研修を実施願います。（後日研修資料を県ホームページに掲載します。） （資料掲載先）健康・医療・福祉＞障がい者福祉＞障害福祉サービス＞障害福祉サービス事業者向け情報＞障害福祉サービス事業者の皆さまへ＞6. 指定障害福祉サービス事業者等の指導について

II 運営上の留意事項について

障害福祉サービスの提供の流れ



重要事項の説明等

【主な指摘事項】

- 運営規定、契約書、実態と一致していない。
- 重要事項説明書の記載内容に不足がある。
- 利用申込者への説明、同意、交付が適切にされていない。

❖ 指定基準条例 第8条

(重要事項の説明等)

第8条 指定居宅介護等事業者は、支給決定障害者等から指定居宅介護等の利用の申込みがあったときは、利用申込者の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、第30条に規定する運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、指定居宅介護等を提供することについて当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定居宅介護等事業者は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第77条第1項の規定により書面の交付を行う場合は、利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

- 利用申込者に対しては、サービスを選択するために必要な重要事項について、利用者の障がいの特性に応じ、適切に配慮されたわかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該利用者の同意を得てください。
- 営業日時や従業者の勤務体制等が変更となったときは、速やかに実態に合わせて重要事項説明書、運営規程及び契約書を改正する必要があります。

(参考)重要事項説明書に記載すべき事項

重要事項説明書記載事項の例

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事業者の概要
(名称、所在地、代表者、設立年月日、連絡先) <input type="checkbox"/> 事業所の概要
(名称、所在地、開所年月日、サービス種類、管理者、サービス提供責任者、主たる対象者、定員 等) <input type="checkbox"/> サービスの目的及び運営方針
(目的、運営方針) <input type="checkbox"/> 営業日及び営業時間 <input type="checkbox"/> 従業員の勤務体制
(職種、員数、勤務体制) <input type="checkbox"/> サービスの主たる対象者
(特定しない場合は不要) | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 提供するサービスの内容及び利用者から受領する費用の種類及びその額
(事業の実施地域以外の場合の交通費等) <input type="checkbox"/> 通常の事業の実施地域 <input type="checkbox"/> 利用者の記録及び情報管理等
(情報管理及び保管方法、個人情報の管理及び提供の取扱い) <input type="checkbox"/> 緊急時等における対応方法、事故発生時の対応、利用上の留意事項 等 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制、虐待防止の体制
(担当者、責任者、利用時間、連絡先、相談手順等) <input type="checkbox"/> 第三者評価の実施状況
(実施の有無、実施評価機関、実施年月日、等) |
|--|---|

説明と同意の確認

令和◎◎年□月◇日

〇〇事業所の指定△△(サービス)の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者名：
事業所名：
説明者職氏名：

私は、本書面に基づいて事業者から〇〇事業所の△△(サービス)の提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者
住所：
氏名：
代理人
住所：
氏名：
続柄：

利用契約の締結

【主な指摘事項】

- 利用契約の手続きが適切に行われていない。
- 支給決定期間を超えた契約期間となっている。
- 契約期間の期日が明記されていないなど、内容に不備がある。
- 契約期限切れのままとなっている。

❖ 社会福祉法

(利用契約成立時の書面の交付)

第77条 社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用するための契約(厚生労働省令で定めるものを除く。)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。

- 一 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
- 二 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
- 三 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
- 四 その他厚生労働省令で定める事項

❖ 指定基準条例 第8条

(重要事項の説明等)

第8条

2 指定居宅介護等事業者は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第77条第1項の規定により書面の交付を行う場合は、利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

利用契約の締結

- 契約が成立した後に、サービスの提供を開始してください。
- サービスを利用するための契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、書面を交付しなければなりません。
- 契約書の記載事項は、重要事項説明書及び現状と一致させてください。

社会福祉法第77条	指定基準条例第8条解釈通知
<p>社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用するための契約(厚生労働省令で定めるものを除く。)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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・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 ・その他厚生労働省令で定める事項 	<p>利用者との間で当該指定居宅介護の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項規程に基づき、下記事項を記載した書面を交付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ・当該事業の経営者が提供する指定居宅介護の内容 ・当該指定居宅介護の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項 ・指定居宅介護の提供開始年月日 ・指定居宅介護に係る苦情を受け付けるための窓口

契約支給量の報告等

【主な指摘事項】

- 受給者証に、当該指定居宅介護の内容、契約支給量、その他の必要な事項(受給者証記載事項)の記載が無い。

❖ 指定基準条例 第9条

(契約支給量の報告等)

第9条 指定居宅介護等事業者は、支給決定障害者等と指定居宅介護等の利用に係る契約をするときは、当該指定居宅介護等の内容、支給決定障害者等に提供する指定居宅介護等の量(事項において「契約支給量」という。)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。

2 指定居宅介護等事業者が提供する契約支給量の総量は、当該支給決定障害者等の支給決定を受けた支給量を超えてはならない。

3 指定居宅介護支援事業者等は、支給決定障害者等と指定居宅介護等の利用に係る契約をしたときは、遅延なく、第1項に規定する事項その他必要な事項を当該支給決定障害者等に係る市町村等に報告しなければならない。ただし、当該市町村等が報告の必要がないと認めるときは、この限りではない。

4 前3項の規定は、第1項に規定する事項に変更があった場合について準用する。

- 契約が成立したときは、受給者証に、事業者及び事業所の名称、居宅介護等の内容、月当たりの契約支給量、契約日等の必要な事項を記載してください。
- 契約後は、遅延なく支給決定に係る市町村へ報告が必要です。

居宅介護計画の作成等

【主な指摘事項】

- 居宅介護計画が適切に作成されていない。
- 居宅介護計画にサービス提供責任者の署名がされていない。
- 居宅介護計画を利用者及びその家族に説明を行い、交付していない。
- 居宅介護計画について、利用者の確認、同意を得ていない。
- 計画に位置付けられた内容のサービス提供を行うのに要する標準的な時間の記載がない。
- アセスメント、モニタリングが行われていない、記録が整備されていない。
- 居宅介護計画の見直しが適切に行われていない。

❖ 指定基準条例 第25条

(居宅介護計画等)

第25条 サービス提供責任者は、利用者又はそ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居宅介護計画(重度訪問介護にあつては、重度訪問介護計画、同行援護にあつては同行援護計画、行動援護にあつては行動援護計画とする。)を作成しなければならない。

2 サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成したときは、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、当該居宅介護計画を交付しなければならない。

3 サービス提供責任者は、居宅介護計画に基づきサービスを提供している間、当該居宅介護計画の実施状況の把握を行い、少なくとも半年ごとに当該居宅介護計画の見直しを行うよう努めるとともに、必要に応じて当該居宅介護計画の変更を行うものとする。

4 第1項及び第2講の規定は、居宅介護計画の変更について準用する。

居宅介護計画の作成等

- 居宅介護計画の作成は、サービス提供責任者の中心的な業務です。
- 作成においては、利用者の状況を把握・分析し、居宅介護の提供によって解決すべき課題を明らかにし、これに基づいて援助の方向性や目標を明確にして(アセスメント)、担当する従業者の氏名、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにしなければなりません。
- 目標や内容等について利用者又はその家族に対して説明し、同意得たうえで交付してください。
- 計画の内容に沿いながら、利用者の心身の状況等に応じたサービス提供を行うことが大切であり、実施状況を踏まえ(モニタリング)、内容が大きく異なる場合にはその都度計画の変更を行うことが必要です。
- サービス提供責任者は、他の従業者の行うサービスが居宅介護計画に沿って実施されているかについて把握し、少なくとも半年ごとに居宅介護計画の見直しを行い、助言、指導等必要な管理を行わなければなりません。

サービスの提供の記録

【主な指摘事項】

- サービス提供の記録が適切に作成されていない。
- 利用者による確認がされていない。

❖ 指定基準条例 第18条

(サービス提供の記録)

第18条 指定居宅介護等事業者は、指定居宅介護等を提供した場合は、その期日及び内容その他必要な事項を、当該提供の都度記録しなければならない。

2 前項の規定による記録には、当該記録に係る指定居宅介護等の提供を受けたことについて支給決定障害者等の確認を受けなければならない。

- 居宅介護等を提供した際には、提供日、具体的内容(身体介護と家事援助の別等)、実績時間数、利用者の状況、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録してください。
- サービス提供記録に関する書類(業務日誌、サービス提供実績記録票等)の整合及び誤りがないか、確認してください。
- サービスの提供に係る適切な手続を確保する観点から、利用者による確認が求められています。

記録の整備

○ 記録については、整備、管理を徹底してください。

❖ 指定基準条例 第41条

(記録の整備)

第41条 指定居宅介護事業者は、その従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定療養介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護等の提供に関する記録を整備し、その提供した日から5年間保存しなければならない。

❖ 解釈上の留意事項

指定居宅介護事業者は、少なくとも次に掲げる記録を、当該居宅介護を提供した日から5年以上保存しておかなければならない。

① 指定居宅介護に関する記録

ア 指定居宅介護の提供に係る記録はサービスを提供した日から5年間。

イ 居宅介護計画は計画期間満了日から5年間。

ウ 身体拘束等の記録は発生した日から5年間。

エ 苦情の内容等に係る記録は苦情解決した日から5年間。

オ 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は解決した日から5年間。

② 市町村等への通知に係る記録

市町村へ通知した日から5年間。ただし、市町村から当該通知に基づき調査等があった場合は、調査等が完結した日から5年間。

身分を証する書類の携行

【主な指摘事項】

- 身分を証する書類を携行させ、求められたときに提示すべき旨を指導していない。

❖ 指定基準条例 第17条

(身分証明書)

第17条 指定居宅介護等事業者は、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。

❖ 解釈上の留意事項

(身分証明書)

利用者が安心して指定居宅介護の提供を受けられるよう、指定居宅介護事業者は、当該指定居宅介護事業所の従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、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こととしたものである。

なお、この証書等には、当該指定居宅介護事業所の名称、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。

- 従業者には、身分証明書を携行し、初回訪問時及び求められたときに提示するよう指導してください。
- 証明書には、事業所の名称、従業者の写真の貼付や職能の記載をしてください。

支払の受領等

【主な指摘事項】

- 支払を受けた利用者に領収証の発行をしていない。

❖ 指定基準条例 第20条

(支払の受領等)

第20条 指定居宅介護等事業者は、規則で定めるところにより、支給決定障害者等から指定居宅介護等に要した費用等の支払を受けるものとし、又は受けることができる。

2 指定居宅介護等事業者は、規則で定める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、その同意を得なければならない。

❖ 指定基準条例施行規則 第4条

(支払の受領等)

第4条 指定居宅介護等事業者は、指定居宅介護等を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定居宅介護等に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 指定居宅介護等事業者は、法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定居宅介護等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けるものとする。

3 指定居宅介護等事業者は、前2項の規定により受ける支払のほか、支給決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護等を提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を支給決定障害者等から受けることができる。

4 指定居宅介護等事業者は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該支払をした支給決定障害者等に対し交付しなければならない。

○ 利用者から支払を受けた場合には、必ず領収証を交付してください。

介護給付費の額に係る通知等

【主な指摘事項】

- 介護給付費等の額を利用者に通知していない。

❖ 指定基準条例 第22条

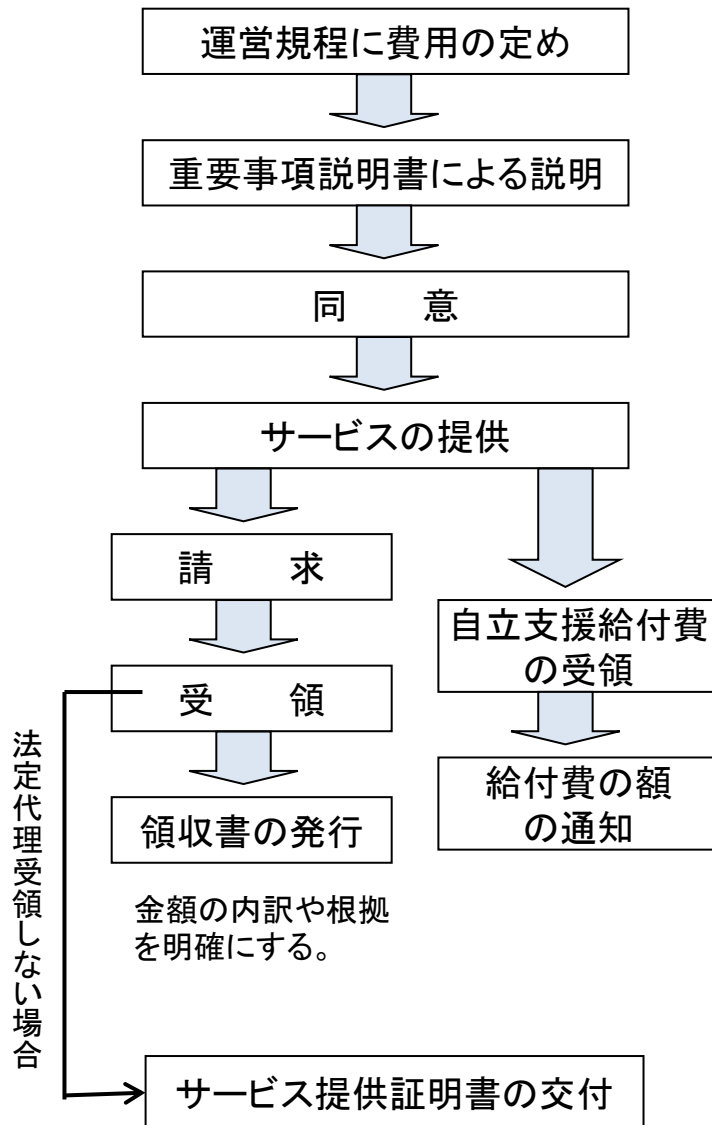
(介護給付費の額の通知等)

第22条 指定居宅介護等事業者は、法定代理受領により指定居宅介護等に係る介護給付費の支給を受けたときは、支給決定障害者等に対し、その者に係る介護給付費の額を通知しなければならない。

2 指定居宅介護等事業者は、支給決定障害者等から法定代理受領を行わない指定居宅介護等に係る費用の支払を受けた場合は、その者に対し、その指定居宅介護等の内容及び費用の額その他必要と認められる事項を記載した書面を交付しなければならない。

- 法定代理受理により市町村から介護給付費の支給を受けたときは、利用者負担額と併せて、介護給付費等の額を利用者に通知してください。
- 額を利用者に通知することによって、利用者は、公費負担を含めた全体の費用について把握することができ、また、事業者による不適正な請求を防止する機能も期待されています。

(参考)利用者負担額等の受領の流れ



指定基準条例 第19条

- (1) 事業者が、利用者に対して金銭の支払を求めることができるのは、その用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該利用者に支払を求めることが適当であるものに限る。
- (2) 上記(1)により金銭の支払を求める際は、金銭の用途及び額並びに利用者に金銭の支払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、利用者に説明を行い、その同意を得なければならない。ただし、利用者負担額及び法定代理受領を行わない場合の基準額の支払については、この限りでない。

指定基準条例 第20条

- (1) 事業者は、規則で定めるところにより、利用者からサービスに要した費用等の支払を受けることができる。
- (2) 規則で定める費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、その同意を得る。

指定基準条例施行規則 第4条

- (1) 事業者は、サービスを提供した際は、利用者から利用者負担額の支払を受ける。
- (2) 事業者は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者から当該サービスに係る基準額の支払を受ける。
- (3) 事業者は、上記(1)～(2)の支払を受ける額のほか、通常の事業の実施地域以外の地域においてサービスを提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を受けることができる。
- (4) 事業者は、上記(1)～(3)の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者に対し交付しなければならない。

運営規程

【主な指摘事項】

- 変更について運営規定が改正されておらず、実態と一致していない。
- 運営規定の概要が見やすい場所に提示されていない。

❖ 指定基準条例 第30条

(運営規定)

第30条 指定居宅介護等事業者は、指定居宅介護等事業所ごとに、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 虐待の防止のための措置に関する事項
- 9 その他運営に関する重要事項

❖ 指定基準条例 第34条

(重要事項の掲示)

第34条 指定居宅介護等事業者は、指定居宅介護等事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

- 2 指定居宅介護等事業者は、前項に規定する重要事項を記載した書面を当該指定居宅介護等事業所に備え付け、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、同項の規定による掲示に代えることができる。¹⁸

運営規程

- 運営規程に定める事項が変更になった場合、運営規程を改正のうえ、変更届出書を提出してください。
- 運営規程の概要等は事業所内の見やすい場所に掲示してください。

運営規定の作成に関する留意事項

- (1) 指定居宅介護等の内容
身体介護、通院等介助、家事援助、通院等乗降介助のサービスの内容を記載してください。
- (2) 支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額
指定居宅介護に係る利用者負担額のほかに、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定居宅介護を行う場合の交通費(移動に要する実費)についても記載が必要です。
- (3) 通常の事業の実施地域
客観的にその区域が特定されるものとする。
利用申込みに係る調整等の観点からの目安であり、地域を超えてのサービス提供を禁止するものではありません。
- (4) 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
提供するサービスの専門性を確保するため、特に必要がある場合において、あらかじめ、障害種別により「主たる対象者」を定めることができるとしたものですが、当該対象者から利用申込みがあった場合には、正当な理由なくサービスの提供を拒んではいけません。
- (5) 虐待の防止のための措置に関する事項
次の事項を運営規定に定めること。
 - ・虐待の防止に関する責任者の選定
 - ・成年後見制度の利用支援
 - ・苦情解決体制の整備
 - ・従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画など)
 - ・「虐待の防止のための対策を検討する委員会」の設置等に関すること
- (6) 身体拘束の禁止に関する事項

事故発生時の対応

【主な指摘事項】

- 事故発生時の対応について、マニュアル等が整備されていない。
- 県等への報告が適切に行われていない。

❖ 指定基準条例 第39条

(事故発生時の対応)

第39条 指定居宅介護等事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供により事故が発生した場合は、県、市町村、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。

- 2 指定居宅介護等事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について、記録しなければならない。
- 3 指定居宅介護等事業者は、利用者に対する指定居宅介護等の提供により賠償すべき事故が生じた場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

- 事故発生時の対応方法についてマニュアル等を作成してください。
- サービス提供時のケガなどの事故が発生した場合、保健福祉事務所福祉課等へ事故等報告書を提出してください。

(参考) 事故発生時の対応等について

報告すべき事故等の範囲		
報告先	事業者→家族、県(保健福祉事務所福祉課)、市町村等	
報告事項	報告項目	
	(1) サービスの提供時の利用者のケガ等又は死亡	ケガ等とは、サービスの提供時に発生した骨折、火傷、創傷、誤嚥、異食、誤薬等により、入院又は医療機関での治療を要するもの。 死亡は、サービスの提供時に発生した事故等によるものとするが、病気等により死亡した場合であっても、事業者の責めに帰する可能性のあるとき又は利用者の家族等から責任を問われているとき。
	(2) 利用者の行方不明	外部の協力により捜索活動が必要となる場合
	(3) 職員の法令違反・不祥事等	個人情報の漏えいや利用者預り金の横領など、利用者の処遇に影響があるもの。
	(4) 食中毒及び感染症の発生	インフルエンザ、ノロウイルス、O157等の集団発生
	(5) その他事業所等の長が必要と認めたもの	

参考通知

「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従業者、設備及び運営の基準に関する条例等の解釈上の留意事項について」の一部改正について」

(平成29年4月7日29障第44号長野県健康福祉部障がい者支援課長通知)

「障害福祉サービス事業所等における事故発生時の報告について」

(平成29年3月10日28障第720号長野県健康福祉部障がい者支援課長通知)

虐待の防止のための措置

【主な指摘事項】

- 虐待防止責任者を定めていない等、必要な体制を整えていない。

❖ 指定基準条例 第3条の3

(指定障害福祉サービス事業者の一般原則)

第3条の3 指定障害福祉サービス事業者は、利用者に対する虐待の防止及び差別の禁止その他の人権の擁護のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者及び管理者に対し、研修を実施するなどの措置を講じなければならない。

- 事業者は虐待防止責任者を設置し、利用者への虐待(身体的虐待、性的虐待、ネグレクト、心理的虐待、経済的虐待等)防止に努める必要があります。

<利用者虐待の未然防止>

運営規程に虐待のための措置に関する事項を定める。

虐待防止実施要綱等に具体的対策を定める。

研修等の実施による職員の人権意識、知識・技術の向上。

苦情解決制度、成年後見制度の利用 など

- 通報義務
- 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、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行ってははいけません。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その他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するなど慎重な取扱いが求められます。

<3つの要件> ・切迫性 ・非代替性 ・一時性

虐待の防止

令和4年度から義務化

- 従業者への研修を実施すること。
 - 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底すること。
 - 虐待の防止等のための責任者を設置すること。
- ※ 虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止、虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等となります。

❖ 指定基準条例 第39条の2

(虐待の防止)

第39条の2 指定居宅介護等事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、規則で定める措置を講じなければならない。

❖ 指定基準条例施行規則 第4条の4

(虐待の防止のための措置)

第4条の4 条例第39条の2の規則で定める措置は、次に掲げる措置とする。

- (1) 当該指定居宅介護等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開催する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) 当該指定居宅介護等事業所において、従業者及び管理者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (3) 前2号に掲げる措置の適切な実施を図るための業務を担当する者を置くこと。

虐待の防止

❖ 解釈上の留意事項(抜粋)

(31) 虐待の防止(指定条例第39条の2)

① 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。

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
- 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 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。

④ 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。

身体拘束等の適正化

令和3年度から義務化されている事項

- 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すること。

令和4年度から義務化された事項

- 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を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 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年度から「身体拘束廃止未実施減算」の適用

- 次のいずれかを満たしていない場合に、基本報酬を減算。
 - ・ 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すること。
 - ・ 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を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - ・ 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。

身体拘束等の適正化

❖ 指定基準条例 第34条の2

(身体拘束の禁止)

第34条の2 指定居宅介護等事業者は、利用者に対する指定居宅介護等の提供に当たっては、当該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、当該利用者に対し、身体拘束その他の行動を制限する行為(以下「身体拘束」という。)を行ってはならない。

2 指定居宅介護等事業者は、利用者に対し身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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 指定居宅介護等事業者は、身体拘束等の適正化を図るために、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を定期的を開催するとともに、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) 従業者及び管理者に対し、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。

❖ 指定基準条例施行規則 第4条の3

(身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会におけるテレビ電話装置等の活用)

第4条の3 条例第34条の2第3項第1号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して開催することができるものとする。

身体拘束等の適正化

❖ 解釈上の留意事項(抜粋)

(26) 身体拘束等の禁止(指定条例第34条の2)

- ② …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 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

感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組

令和6年度から義務化(令和3年度から3年間は経過措置(準備期間))

- 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感染対策委員会を設置すること。
- 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。
- 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実施すること。

❖ 指定基準条例 第33条

(衛生管理等)

第33条 指定居宅介護等事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 指定居宅介護等事業者は、指定居宅介護等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。

3 指定居宅介護等事業者は、当該指定居宅介護等事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう、規則で定める措置を講じなければならない。

❖ 指定基準条例施行規則 第4条の2

(感染症の予防等のための措置)

第4条の2 条例第33条第3項の規則で定める措置は、次に掲げる措置とする。

- (1) 当該指定居宅介護等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(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して開催する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) 当該指定居宅介護等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) 当該指定居宅介護等事業所において、従業者及び管理者に対し、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。

感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組

❖ 解釈上の留意事項(抜粋)

(24) 衛生管理等(指定条例第33条)

② 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。

ア …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、定期的を開催するとともに、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。…

イ …「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。…

ウ …「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。…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。…

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。…

業務継続に向けた計画等の策定、研修・訓練等の実施

令和6年度から義務化(令和3年度から3年間は経過措置(準備期間))

- 感染症及び非常災害発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るために、業務継続計画を策定すること。
- 業務継続計画に従い、研修及び訓練を実施すること。

❖ 指定基準条例 第32条の2

(業務継続計画の策定等)

第32条の2 指定居宅介護等事業者は、感染症及び非常災害発生時において、利用者に対し指定居宅介護の提供を継続的に実施するため及び非常の場合における早期の業務再開を図るための計画(以下この条において「業務継続計画」という。)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。

2 指定居宅介護等事業者は、従業者及び管理者に対し、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を定期的実施しなければならない。

3 指定居宅介護等事業者は、定期的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。

業務継続に向けた計画等の策定、研修・訓練等の実施

❖ 解釈上の留意事項

(23) 業務継続計画の策定等(指定条例第32条の2)

② 業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。

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。

サービス提供困難時の対応

○ サービス提供が困難である場合、適切な対応をとるとともに、記録に残してください。

❖ 指定基準条例 第12条

(サービスの提供が困難である場合の対応)

第12条 指定居宅介護等事業者は、指定居宅介護等事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切にサービスを提供することが困難であると認めた場合は、その者に対する他の適当な指定居宅介護等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。

秘密保持等

○ 個人情報の提供時には文書により利用者またはその家族から同意を得てください。

❖ 指定基準条例 第35条

(秘密保持等)

第35条 指定居宅介護等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家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定居宅介護等事業者は、その従業者及び管理者であった者が、前項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。

3 指定居宅介護等事業者は、他の指定居宅介護等事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供するときは、あらかじめ、当該利用者又はその家族の同意を文書により得ておかなければならない。

苦情解決

【主な指摘事項】

- マニュアル等が未整備である等、迅速かつ適切な対応のための措置が不十分。

❖ 指定基準条例 第38条

(苦情解決)

- 第38条 指定居宅介護等事業者は、指定居宅介護等を提供した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、苦情を受け付けるための窓口の設置その他の必要な措置を講じなければならない。
- 2 指定居宅介護等事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
 - 3 指定居宅介護等事業者は、提供した指定居宅介護等に係る苦情に関し、法第10条第1項、第11条第2項、又は第48条第1項の規定により知事若しくは市町村等が行う命令又はこれらの職員からの質問若しくは検査に応じ、及び知事又は市町村等が行う調査に協力するとともに、知事又は市町村等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
 - 4 指定居宅介護等事業者は、知事又は市町村等からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を当該知事又は市町村等に報告しなければならない。
 - 5 指定居宅介護等事業者は、社会福祉法第85条の規定により同法第83条に規定する運営適正化委員会が行う調査又はあっせんにできる限り協力しなければならない。

- 苦情は、サービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行ってください。

届出書の提出等

【主な指摘事項】

- 変更届出書が適切に提出されていない

❖ 障害者総合支援法第46条

(変更の届出等)

第46条 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定障害福祉サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

2 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

- 変更届出事項に係る変更があった場合、速やかに変更届出書を提出してください。

変更届	変更の日から10日以内
加算届(加算の新規取得などの報酬単価増となる場合)	前月の15日(15日が閉庁日の場合は、直前の開庁日)
加算届(加算を取り下げる等報酬単価減となる場合)	すみやかに提出。(事実が発生した日から適用)

II 指定基準上の留意事項について

人員に関する基準

【主な指摘事項】

- 人員配置が確認できるような勤務表が作成されていない。
- 管理者の勤務時間が明確となる書類がない。
- 勤務表並びに勤務実績の分かる書類が整備されていない。
- サービス提供責任者の資格要件について、書類が確認できない。

	人員配置基準	算定上の留意点
従業者	常勤換算で2.5以上 (介護福祉士など)	<ul style="list-style-type: none">・サービス提供の実績がある事業所については、従業者1人当たりの勤務時間数は前年度の週当たりの平均稼働時間とする。・複数の事業を併せて行う場合は、一つの指定居宅介護事業所として置くべき従業者の員数で足りる。
サービス提供責任者	事業規模に応じて 1人以上	<ul style="list-style-type: none">・管理者の兼務及び常勤換算も可。
管理者	常勤1人 原則として管理業務 に従事するもの	<ul style="list-style-type: none">・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可。・兼務については、同一敷地内もしくは隣接する等、特に管理業務に支障がないと認められる場合。

常勤等の定義について

用語	定義
常勤	指定障がい福祉サービス事業所等における勤務時間が当該指定障がい福祉サービス事業所等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(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)に達していること。
非常勤	指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間が、当該事業所等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に達していないこと。
常勤換算	指定障がい福祉サービス事業所等の従業者の勤務延べ時間数を当該指定障がい福祉サービス事業所等において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該指定障がい福祉サービス事業所等の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。
専従	原則として、サービス提供時間帯を通じて指定障害福祉サービス等以外の職務に従事しないこと。
兼務	当該事業所に勤務する時間帯において、その職種以外の職務に同時並行的に従事すること。

サービス提供責任者の配置基準

【資格要件等】

- ・サービス提供責任者は、常勤・専従でなくてはなりません。
- ・「専ら指定居宅介護の職務に従事するもののうち1人以上の者」とあるように、施設系の従業者等との兼務はできません。

【配置基準】

サービス提供責任者は、以下のいずれかに該当する人数の配置が必要です。(重度障害者等包括支援を除く。)

- ①月間延べサービス提供時間が概ね450時間又はその端数を増すごとに1人以上。
- ②当該事業所の従業者の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上。
- ③当該事業所の利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上。
(いずれも事業規模は前3月の平均値を用いてください。)
- ④③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当該事業所において、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、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。

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

※「サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている」場合とは、基準においてサービス提供責任者が行う業務として規定されているものについて、省力化・効率化が図られていること。

※ 重度障害者等包括支援のサービス提供責任者は、相談支援専門員であり、なおかつ重度障害者等包括支援利用対象者に対する直接支援業務に3年以上従事した経験を有する者であることが必要です。

サービス提供責任者の配置基準

【配置基準(例)】

・月延べサービス提供時間520時間 ・従業者13人 ・利用者数 20人の場合

- ①の基準の場合・・・450時間を超えているのでサービス提供責任者は2名
- ②の基準の場合・・・従業者の数が10人を超えているのでサービス提供責任者は2名
- ③の基準の場合・・・利用者の数が40人を超えていないのでサービス提供責任者は1名
- ④の基準の場合・・・利用者の数が50人を超えていないのでサービス提供責任者は1名

以上のいずれかに該当する人数を配置することが必要なことから、

サービス提供責任者は1名で足りることになる。

【兼務の場合の配置基準】

- 複数サービス並びに介護保険法の訪問系サービスとの兼務可能
(例) 居宅介護・重度訪問介護のサービス提供責任者を兼務
居宅介護・訪問介護(介護保険)のサービス提供責任者を兼務
- 訪問介護(介護保険)との兼務の場合は、配置基準は③の基準の場合のみ認められる。

(前3ヵ月の居宅介護の平均利用者数＋前3ヵ月の訪問介護の平均利用者数) ÷ 40 以上

従業者等資格要件(居宅介護・重度訪問介護)

資格	サービス提供責任者	従業者
介護福祉士、看護師等	○	○
実務者研修修了者		
(旧)居宅介護従業者養成研修(1級過程)修了者 (旧)介護職員基礎研修修了者(介護保険法) (旧)訪問介護員養成研修(1級)修了者(介護保険法)		
居宅介護職員初任者研修修了者 (旧)居宅介護従業者養成研修(2級過程)修了者 介護職員初任者研修修了者(介護保険法) (旧)訪問介護員養成研修(2級)修了者(介護保険法)	○ <u>3年以上介護等の 業務に従事した経験</u> (居宅介護:減算あり)	○ (居宅介護:減算あり)
障害者居宅介護従業者基礎研修修了者 (旧)居宅介護従業者養成研修(3級過程)修了者	/	
(旧)訪問介護員養成研修(3級)修了者(介護保険法)		
重度訪問介護従業者養成研修修了者		

※重度訪問介護におけるサービス提供責任者については、該当する従業者を確保できないなど、特にやむを得ない事情があると認められる場合には、従業者のうち相当の知識と経験を有する者から選任することが可能。

従業者等資格要件(行動援護)

資格	サービス提供責任者	従業者
行動援護従業者養成研修修了者 又は 強度行動障害支援者養成研修(基礎研修・実践研修) 修了者	○ <u>3年以上の知的障がい者 (児)または精神障がい者 の直接支援業務</u>	○ <u>1年以上の知的障がい者 (児)または精神障がい者 の直接支援業務</u>
介護福祉士・看護師等		
実務者研修修了者 (旧)居宅介護従業者養成研修(1級過程)修了者 (旧)介護職員基礎研修修了者(介護保険法) (旧)訪問介護員養成研修(1級)修了者(介護保険法)	○ <u>5年以上の知的障がい者 (児)または精神障がい者 の直接支援業務 (令和6年3月31日までの 経過措置)</u>	○ <u>2年以上の知的障がい者 (児)または精神障がい者 の直接支援業務 (令和6年3月31日までの 経過措置)</u>
居宅介護職員初任者研修修了者 (旧)居宅介護従業者養成研修(2級過程)修了者 介護職員初任者研修修了者(介護保険法) (旧)訪問介護員養成研修(2級)修了者(介護保険法) ※3年以上介護等の業務に従事した者		

※令和6年3月31日までの経過措置延長については、令和3年3月31日において、資格要件・実務経験を有することが条件となり、令和3年4月1日以降の資格取得、実務経験は含めることは出来ない。

従業者等資格要件(同行援護)

資格		サービス提供責任者	従業者
以下の①かつ②に該当する者		○	○ 1年以上の視覚障害に関する実務経験 (直接処遇に限る)
①	同行援護従業者養成研修(一般課程・応用課程)修了者 又は 視覚障害者移動支援事業従事者資質向上研修(社会福祉法人日本視覚障害者団体連合が実施)修了者	3年以上介護等の業務に従事した者	
②	介護福祉士・看護師等		
	実務者研修修了者 (旧)居宅介護従業者養成研修(1級過程)修了者 (旧)介護職員基礎研修修了者(介護保険法) (旧)訪問介護員養成研修(1級)修了者(介護保険法)		
	居宅介護職員初任者研修修了者 (旧)居宅介護従業者養成研修(2級過程)修了者 介護職員初任者研修修了者(介護保険法) (旧)訪問介護員養成研修(2級)修了者(介護保険法)		
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の教科を修了した者		○	○

従業者等資格要件(同行援護)

資格	サービス提供責任者	従業者
障害者居宅介護従業者基礎研修修了者 (旧)居宅介護従業者養成研修(3級過程)修了者 (旧)訪問介護員養成研修(3級)修了者(介護保険法)		○ <u>1年以上の視覚障害に 関する実務経験 (直接処遇に限る)</u> (減算あり)
同行援護従業者養成研修(一般課程)修了者		○
同行援護従業者養成研修(一般課程)に相当するもの として長野県知事が認める研修の修了者(※)		○
盲ろう者向け通訳・介助員 同行援護従業者養成研修(一般課程)の修了者とみなす <u>(令和9年3月31日までの経過措置)</u>		○ (減算あり) (要件を満たせば対象 となる加算あり)

従業者等資格要件(同行援護)

※「同行援護従業者養成研修」の一般課程に相当するものとして長野県知事が認める研修

1. 県が実施したガイドヘルパー養成研修 重度視覚障害者研修課程(平成10～15年度)
2. 県が実施した居宅介護従事者養成研修 視覚障害者移動介護従業者養成研修課程(平成15～18年度)
3. 長野市及び松本市が実施、又は確認した視覚障害者移動支援従業者養成研修
(地域生活支援事業の移動支援事業の従業者要件となる研修に限る。)(平成18年度～)
長野市:「長野市移動支援サービス従業者養成研修基準」に基づき視覚障害者移動介護従業者養成研修
課程以上のものと長野市長が確認した研修
松本市:「松本市移動介護従業者(ガイドヘルパー)養成研修」
4. 当該養成研修を実施した地域の都道府県において、「それに相当すると知事が認めた研修」とされている
研修

※1～3については、「情報支援と情報提供」「代筆・代読の基礎知識」など、同行援護従業者として必要な知識及び技術について、事業者において適宜研修等を実施すること。

従業者等資格要件(重度障害者等包括支援)

指定を受けている指定障害福祉サービス事業者又は指定障害者施設の基準を満たしていること。

人員基準における両立支援への配慮等

- 「常勤換算方法」
職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1(常勤)と扱うことが認められる。
- 「常勤」
職員が育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、介護の短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことが認められる。
- 人員基準や報酬算定において、「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで人員基準を満たすことが認められる。

❖ 解釈上の留意事項(抜粋)

2 用語の定義(指定規則第2条)

(1) 「常勤換算方法」

…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、常勤換算方法での計算に当たり、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。

(3) 「常勤」

…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。

適切な職場環境の維持

- 適切なサービス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、従業員の職場環境が害されることを防止するために必要な措置を講じること。
 - ・ 方針等の明確化及びその周知・啓発。
 - ・ 相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備。
- ※ 方針の明確化等の措置義務については、中小企業は令和4年度から義務化(令和3年度は努力義務)

❖ 指定基準条例 第32条

(勤務体制の確保等)

第32条 指定居宅介護等事業者は、利用者に対し適切な指定居宅介護等を提供することができるよう、指定居宅介護等事業所ごとに、従業員の勤務の体制を定め、当該指定居宅介護等事業所の従業員によって指定居宅介護等を提供しなければならない。

2 指定居宅介護等事業者は、従業員及び管理者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、適切な指定居宅介護等の提供を確保する観点から、当該指定居宅介護等事業所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を明確にするなどの必要な措置を講じなければならない。

適切な職場環境の維持

❖ 解釈上の留意事項(抜粋)

(22) 勤務体制の確保等(指定条例第32条)

ア 指定居宅介護事業者が講ずべき措置の具体的内容

…、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、…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。

III 報酬請求上の留意事項

居宅介護サービス費等

【主な指摘事項】

- 居宅介護計画に位置付けられた内容の指定居宅介護を行うのに要する標準的な時間で算定しなければならないが、現に要した時間で算定していた。

❖ 報酬告示 別表第1(居宅介護)の1

(指定障害福祉サービス事業者の一般原則)

注4 居宅介護事業者が、指定居宅介護等を行った場合に、現に要した時間ではなく、居宅介護計画に位置づけられた内容の指定居宅介護等を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定する。

- サービスの提供を行った場合には、実際に要した時間により算定されるのではなく、居宅介護等計画に基づいて行われるべきサービスの提供に要する標準的な時間に基づき算定されるものとなります。
- 居宅介護等については、派遣される従業者の種別により所定単位数が異なることから、居宅介護等計画におけるサービス内容の記載に当たっては、派遣される従業者の種別についても記載してください。
- 当初の計画で定めたサービス提供内容や提供時間が、実際のサービスと合致しない場合には、速やかに居宅介護計画の見直し、変更を行う必要があります。

居宅介護サービス費等算定上の留意点

【居宅介護の所要時間について】

- ・1日に居宅介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りません。
(別のサービス類型を使う場合等はこの限りではありません。)
- ・「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分程度以上とし、準備に要した時間等は含みません。(夜間、深夜及び早朝の時間帯はこの限りではありません。)

【通院等介助について】

- ・利用目的については以下となります。

病院への通院等を行う場合

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官公署に訪れる場合

指定地域移行支援事業所、指定地域定着支援事業所、指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所を訪れる場合

相談の結果、見学のため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

(「平成20年4月以降における通院等介助の取扱いについて」(平成20年4月25日障障発第0425001号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)

【資格要件ごとの所定単位数について】

居宅介護計画上予定されている種別と異なる種別の従業者により居宅介護、同行援護、行動援護等が行われた場合、適用する単位数に注意が必要です。

- ・基礎研修修了者等により行われる場合
- ・重度訪問介護研修修了者により行われる場合
- ・初任者研修課程修了者が作成した居宅介護計画に基づき提供する場合 等

特定事業所加算(居宅介護・同行援護・行動援護)

良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、以下の条件に応じて加算

- ① サービス提供体制の整備(研修の計画的実施、情報の的確な伝達等)
- ② 良質な人材の確保(介護福祉士の割合が30%以上等)
- ③ 重度障がい者への対応(区分5以上の利用者及び喀痰吸引等を必要とする者が30%以上)
- ④ 中重度障がい者への対応(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50%以上)

加算の種類	算定要件	算定単位	届出
特定事業所加算(Ⅰ)	①～③のすべてに適合	所定単位数の 20%を加算	要
特定事業所加算(Ⅱ)	①及び②に適合	所定単位数の 10%を加算	
特定事業所加算(Ⅲ)	①及び③に適合	所定単位数の 10%を加算	
特定事業所加算(Ⅳ)	①及び④に適合	所定単位数の 5%を加算	

居宅介護

特定事業所加算(Ⅰ)所定単位の20/100加算①～⑩すべて適合

特定事業所加算(Ⅱ)所定単位の10/100加算①～⑥及び⑦又は①～⑥及び⑧、⑨が適合

特定事業所加算(Ⅲ)所定単位の10/100加算①～⑥及び⑩が適合

特定事業所加算(Ⅳ)所定単位の5/100加算②～⑥及び⑪～⑬が適合

算定要件(詳細)	
①	すべての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。
②	利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。
③	サービス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、担当する従業者から適宜報告を受けること。
④	事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。
⑤	運営規程に定め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。
⑥	新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。
⑦	次のいずれかの要件を満たすこと <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上 ・前年度若しくは算定日が属する月の前3月間におけるサービス提供時間のうち常勤の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
⑧	すべ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、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。
⑨	1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、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。
⑩	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(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分5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30以上であること。
⑪	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。
⑫	人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であつて、基準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、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。
⑬	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(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分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。

同行援護

特定事業所加算(Ⅰ)所定単位の20/100加算①～⑩すべて適合

特定事業所加算(Ⅱ)所定単位の10/100加算①～⑥及び⑦又は①～⑥及び⑧～⑨が適合

特定事業所加算(Ⅲ)所定単位の10/100加算①～⑥及び⑩が適合

特定事業所加算(Ⅳ)所定単位の5/100加算②～⑥及び⑪～⑬が適合

算定要件(詳細)	
①	すべての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。
②	利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。
③	サービス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、担当する従業者から適宜報告を受けること。
④	事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。
⑤	運営規程に定め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。
⑥	新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。
⑦	次のいずれかの要件を満たすこと <ul style="list-style-type: none"> ・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、介護福祉士の従業者の占める割合が100分の30以上 ・指定同行援護従業者のうち、介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の従業者の占める割合が100分の50以上 ・前年度若しくは算定日が属する月の前3月間における同行援護のサービス提供時間のうち常勤の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 ・前年度若しくは算定日が属する月の前3月間における同行援護のサービス提供時間のうち同行援護従業者養成研修課程修了者及び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第4条第1項に規定する視覚障害学科修了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修了者の占める割合が100分の30以上
⑧	すべ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、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級課程修了者であること。
⑨	1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、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。
⑩	前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定同行援護の利用者(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分5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30以上であること。
⑪	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。
⑫	人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であつて、基準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、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。
⑬	前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定同行援護の利用者(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分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。

行動援護

特定事業所加算(Ⅰ)所定単位の20/100加算①～⑩すべて適合

特定事業所加算(Ⅱ)所定単位の10/100加算①～⑥及び⑦又は①～⑥及び⑧～⑨が適合

特定事業所加算(Ⅲ)所定単位の10/100加算①～⑥及び⑩が適合

特定事業所加算(Ⅳ)所定単位の5/100加算②～⑥及び⑪～⑬が適合

算定要件(詳細)	
①	すべての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。
②	利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。
③	サービス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、担当する従業者から適宜報告を受けること。
④	事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。
⑤	運営規程に定め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。
⑥	新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。
⑦	次のいずれかの要件を満たすこと <ul style="list-style-type: none"> ・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100分の30以上 ・指定行動援護従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修過程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上 ・前年度若しくは算定日が属する月の前3月間におけるサービス提供時間のうち常勤の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
⑧	すべ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、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。
⑨	1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、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。
⑩	前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定行動援護の利用者(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分5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30以上であること。
⑪	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。
⑫	人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であつて、基準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、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。
⑬	前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定行動援護の利用者(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分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(重度訪問介護)

良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、以下の条件に応じて加算

- ① サービス提供体制の整備(研修の計画的実施、情報の的確な伝達等)
- ② 良質な人材の確保(介護福祉士の割合が30%以上等)
- ③ 重度障がい者への対応(区分5以上の利用者及び喀痰吸引等を必要とする者が50%以上)

加算の種類	算定要件	算定単位	届出
特定事業所加算(Ⅰ)	①～③のすべてに適合	所定単位数の 20%を加算	要
特定事業所加算(Ⅱ)	①及び②に適合	所定単位数の 10%を加算	
特定事業所加算(Ⅲ)	①及び③に適合	所定単位数の 10%を加算	

重度訪問介護

特定事業所加算(Ⅰ)所定単位の20/100加算①～⑪すべて適合

特定事業所加算(Ⅱ)所定単位の10/100加算①～⑦及び⑧又は①～⑦及び⑨～⑩が適合

特定事業所加算(Ⅲ)所定単位の10/100加算①～⑦及び⑪が適合

算定要件(詳細)	
①	すべての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。
②	利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達若しくは当該事業所における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。
③	サービス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。
④	事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。
⑤	運営規程に定め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。
⑥	新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。
⑦	サービス提供に当たり、常時、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。
⑧	次のいずれかの要件を満たすこと <ul style="list-style-type: none"> ・当該指定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100分の30以上 ・指定重度訪問介護従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上 ・前年度若しくは算定日が属する月の前3月間におけるサービス提供時間のうち常勤の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
⑨	すべ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、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、旧1課程修了者又は重度訪問介護従業者として6,000時間以上の指定重度訪問介護の実務経験を有する者であること。
⑩	1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、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。
⑪	前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定重度訪問介護の利用者の総数のうち障がい支援区分5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。
⑫	人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であつて、基準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、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。
⑬	前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定行動援護の利用者(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分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。

緊急時対応加算

算定要件	算定単位	届出
居宅介護等計画に位置付けられていない居宅介護等を、利用者等の要請を受けてから24時間以内に行った場合に、月2回を限度に加算。	100単位／回	不要
【地域生活支援拠点等の場合】 市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを都道府県知事又は市町村長に届け出た指定居宅介護事業所等が緊急時の対応を行った場合、1回につき上記単位数に、さらに50単位を加算。	+50単位／回	要

特別地域加算

算定要件	算定単位	届出
別に厚生労働大臣が定める地域(平成21年3月30日厚生労働省告示第176号)に居住している者に対してサービスの提供を行った場合に、1回につき加算。	所定単位数の15%を加算	不要

初回加算

算定要件	算定単位	届出
新規に居宅介護等計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者がサービスを提供した場合や同行した場合、初回について算定。	200単位／月	不要

喀痰吸引等支援体制加算

算定要件	算定単位	届出
特定事業所加算(Ⅰ)を算定していない登録特定行為事業者である事業所において、 <u>認定特定行為業務従事者</u> である介護職員等が痰の吸引等を実施した場合に加算。	100単位／日	不要

登録特定行為事業者

・事業の一環として、特定行為(喀痰吸引等)を行うとして登録を受けた事業所

認定特定行為業務従事者

・介護職員等のうち、特定行為(喀痰吸引等)を行うとして、認定特定行為業務従事者認定証の交付を受けた者

※ 上記要件を満たしていない場合、介護職員等が特定行為(痰の吸引等)を行うことは出来ません。

※ いずれも、事前に県への登録の申請と県からの承認が必要です。

(県の承認を得ずに行為を行うと社会福祉士及び介護福祉法違反になります。)

利用者負担上限額管理加算

算定要件	算定単位	届出
事業所が利用者負担額合計額の管理を行った場合に算定。	150単位／月	不要

【上限額管理事務(利用者負担上限額管理結果票の作成)の流れ】

- ・サービス事業者は、事業所番号単位で利用者負担額を算出して、上限額管理者に「利用者負担一覧表」を提供する。
- ・上限額管理者は、「利用者負担上限額管理結果票」を作成し、内容の確認を上限額管理対象者に求める。
- ・上限額管理者は、各事業所に「利用者負担上限額管理結果票」を送付する。
- ・上限額管理者は、上限額管理対象者の明細書に、実績記録票、利用者負担上限額管理結果票を添付する。
- ・利用者負担上限額管理結果票を受け取った事業所は、上限額管理対象者の明細書に、実績記録票、利用者負担上限額管理結果票を添付する。

福祉専門職員等連携加算(居宅介護)

算定要件	算定単位	届出
精神障がい者等の特定に精通する専門職と連携し、利用者の心身の状況等を共同で評価した場合、サービスの初回から90日間で3回を限度に算定。	564単位／回	不要

行動障害支援連携加算(重度訪問介護)

算定要件	算定単位	届出
サービス提供責任者が「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙」の作成者と連携し、利用者の心身の状況等を共同で評価した場合、サービスの初日から30日の間で1回を限度に算定。	568単位／回	不要

行動障害支援指導連携加算(行動援護)

算定要件	算定単位	届出
支援計画シート等の作成者が重度訪問介護事業所のサービス提供責任者と連携し、利用者の心身の状況等を共同で評価した場合、移行する日の属する月に1回を限度に算定。	273単位／回	不要

移動介護緊急時支援加算(重度訪問介護)

算定要件	算定単位	届出
利用者を自らの運転する車両に乗車させて走行する場合であって、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、利用者1人に対し、1日につき算定。	240単位／日	不要

支援計画シート等未作成減算(行動援護)

算定要件	算定単位	届出
指定行動援護等の提供に当たって、支援計画シート等が未作成の場合に減算。	所定単位数の95%を算定	不要

【支援計画シート等の作成について】

行動障害を有する者への支援について、関係者間で必要な情報を共有し、全体としての連携体制を構築して一貫性のある支援を行うことが重要とされています。

その中で、アセスメント情報(問題行動の分析や環境調整等の情報)を共有するために支援計画シート及び支援手順書兼記録用紙の作成が必要となります。

身体拘束廃止未実施減算

算定要件	算定単位	届出
身体拘束等の廃止・適正化のための取組が適切に行われていない場合、1人1日につき5単位を所定単位数から減算。	所定単位数から5単位減算 ／日	不要

V 電磁的記録について

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した。

主な改正内容

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

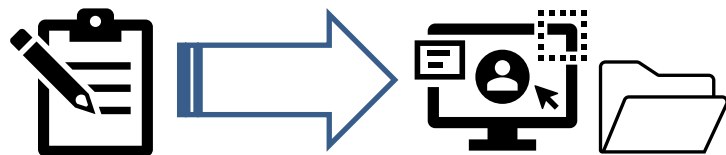
電磁的記録とは・・・

【定義】

電子計算機(パソコンやスマートフォン、タブレット等)による情報処理の用に供されるもの

電磁的記録による保存とは保存方法としては、以下の①②が想定されています。

- ① ネットワークに接続されている状態のパソコン、スマートフォン、タブレット等を使って作成された電磁的記録を保存する方法
- ② 作成された電磁的記録をフロッピーディスク、ミニディスク、CD-ROM等に保存する方法



①電磁的記録による諸記録の作成、保存等について

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となりました。

ただし、

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おらず、従来どおりの取扱いとなっているので、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

電磁的記録による諸記録の作成、保存等を行う場合の留意点

- ① 電磁的記録は、指定障害福祉サービス事業者及びその従業者(事業者等)の使用に係る電子計算機(パソコン、スマートフォン、タブレット等)に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。
- ② 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。
 - ア 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法(【例】パソコンやCD-ROM等で保存する)
 - イ 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法(【例】紙文書をスキャナで読み取り、画像データをパソコンやCD-ROM等で保存する)
- ③ 電磁的記録により行うことができるとされているものは、①及び②に準じた方法によること。
- ④ 電磁的記録により行う場合は、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。

② 電磁的方法による交付等について

利用者の利便性向上や障害福祉サービス事業者等の業務負担軽減の観点から、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となりました。

電磁的方法による交付にあたっては次の①から④に準じた方法により行ってください

- ① サービス事業者及びその従業者(事業者等)は、利用申込者からの申出があった場合には、基準省令に規定されている重要事項を記した文書(運営規定の概要、従業者の勤務体制等)の交付に代えて、当該利用申込者の承諾を得て、当該文書に記載すべき重要事項を電磁的方法により提供することができる。
- ② ①に掲げる方法は、利用申込者がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。
- ③ 事業者等は、①の規定により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ当該利用申込者に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。
- ④ ③の規定による承諾を得た事業者等は、当該利用申込者から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者に対し、重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者が再び③の規定による承諾をした場合はこの限りではない。

電磁的方法による同意・締結の例

○電磁的方法による同意

例えば電子メールにより、当該同意の相手方が同意の意思表示をした場合等が考えられます。

○電磁的方法による締結

当該締結の相手方と事業者等との間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましい。



その他参考情報(国の通知など)

- ①「押印についてのQ&A」(令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省)
《内閣府ホームページ》 <http://www.moj.go.jp/content/001322410.pdf>
- ② 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」
《個人情報保護委員会ホームページ》 <https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/>
- ③ 基準省令・解釈通知・報酬改定等に関するQ&A
《厚生労働省ホームページ「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

国のQAなどを参照し、電磁的な方法においても、適切な文書管理をしましょう。