

令和 8 年度

集 団 指 導 資 料

～ 指 定 訪 問 介 護 事 業 所 ～

～指定（介護予防）訪問入浴介護事業所～

福岡県保健医療介護部介護保険課

北九州市保健福祉局地域共生社会推進部介護保険課

福岡市福祉局高齢社会部事業者指導課

久留米市健康福祉部介護保険課

令和 8 年度 集団指導資料

指定訪問介護事業所

指定（介護予防）訪問入浴介護事業所

（目次）

① 指定訪問介護事業に関する事項	1
② 指定訪問入浴介護事業及び指定介護予防訪問入浴介護事業に関する事項	4 8
③ 集合住宅に居住する利用者に対するサービス提供に係る減算について	6 4
④ 介護保険サービスと保険外サービスを組み合わせて提供する場合の取扱いについて	6 7
⑤ 訪問介護に関する Q & A	7 8

1 指定訪問介護事業に関する事項

(1) 事業の基本方針

指定居宅サービスに該当する訪問介護（以下「指定訪問介護」という。）の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものでなければならない。（指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号。以下「基準省令」という。）第4条）

(2) 人員に関する基準（基準省令第5条及び第6条）

ア 訪問介護員（ホームヘルパー）

- ① 事業所ごとに、常勤換算方法で2.5人以上
- ② 訪問介護員は、介護福祉士又は次の研修課程を修了した者
 - ・介護職員初任者研修課程
 - ・介護福祉士実務者研修課程
 - ・(Ⅱ) 介護職員基礎研修課程
 - ・(Ⅲ) 訪問介護員養成研修1級、2級課程
 - ・生活援助従事者研修課程（生活援助中心型サービスのみに従事）

(注意点)

- ① 看護師及び准看護師資格所有者は、本県では訪問介護員養成研修1級課程を修了したものとして取り扱っている。
- ② 常勤の勤務時間数に満たない訪問介護員については、他事業所（いわゆる家事代行サービスも他事業所の業務である。）の業務に従事は可能（他の法令等により従事できない場合を除く。）。ただし、この場合は、勤務時間を他事業所とは明確に区分すること。（下記③も参照）
- ③ 常勤の訪問介護員であっても、次の場合には例外として、利用者に対する指定訪問介護の提供に支障がない限りにおいて、他事業所との兼務が可能。この場合における訪問介護員としての人員基準上の勤務時間の算定については、それぞれ区分する。

(ア) 指定訪問介護事業所の指定訪問介護と一体として行う場合における、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（以下「障害者総合支援法」という。）に基づく居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護（以下「居宅介護等」という。）の事業所との兼務はできる。（地域生活支援事業である移動支援を行っていても構わない。）

→訪問介護と居宅介護等の勤務時間を通算する。＜例外的な取扱い＞

※ 「指定訪問介護と一体として行う場合」とは、障害者総合支援法に基づく居宅介護等の各事業所の指定を、指定訪問介護事業所の人員基準を満たしていることをもって指定を受けた上で、現実には一体的に事業を行っている場合をいう。

- (イ) 同一敷地内に所在する、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所又は指定夜間対応型訪問介護事業所（地域密着型サービス）との兼務
→それぞれの実際の勤務時間に応じて区分する。

「常勤換算方法」

当該事業所の従業者の1週間の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が1週間に勤務すべき時間数（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。この場合の勤務延時間数は、当該事業所の指定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り、例えば、当該事業所が訪問介護と訪問看護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業者が訪問介護員等と看護師等を兼務する場合、訪問介護員等の勤務延時間数には、訪問介護員等としての勤務時間だけを算入することとなる。

ただし、母性健康管理措置又は育児、介護及び治療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場合、30時間以上の勤務で、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」

勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービス提供のための準備等を行う時間（待機の時間等を含む。）として明確に位置付けられている時間の合計数とする。なお、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勤務時間数を上限とする。

「常勤」

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいうものである。ただし、母性健康管理措置又は育児、介護及び治療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（同一敷地内に所在する又は道路を隔てて隣接する事業所をいう。ただし、管理上支障がない場合は、その他の事業所を含む。）の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものである。例えば、一の事業者によって行われる指定訪問介護事業所と指定居宅介護支援事業所が併設されている場合、指定訪問介護事業所の管理者と指定居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなる。

また、産前産後休業、母性健康管理措置、育児休業、介護休業、育児休業に準ずる休業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。

イ サービス提供責任者

事業所ごとに、常勤の訪問介護員等であって専ら指定訪問介護の職務に従事するもののうち利用者の数に応じて1人以上の者をサービス提供責任者としなければならない。

(ア) サービス提供責任者の資格等

サービス提供責任者は、次のいずれかに該当しなければならない。

- ① 介護福祉士
- ② 介護保険法施行規則第22条の23第1項（平成25年3月に改正される前のもの。以下同じ。）に規定する介護職員基礎研修課程又は1級課程を修了した者
- ③ 介護福祉士実務者研修課程修了者

※ なお、1級課程については、看護師等の資格を有する者の場合、全科日を免除することが可能とされていたこと。

※ サービス提供責任者は専従でなければならないため、下記の場合を除き、他事業所との兼務は一切不可。（例外として、下記の場合については、兼務する各事業所において、それぞれの常勤要件を満たすものとして取り扱うことができる。）

- a 指定訪問介護事業所の指定訪問介護と一体として行う場合における、障害者総合支援法に基づく居宅介護等各事業所との兼務
- b 同一敷地内に所在する、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所又は指定夜間対応型訪問介護事業所との兼務

（不適切事例）

- ・他事業所の介護職員と兼務している。
- ・家事代行サービスをする職員と兼務している。
- ・併設有料老人ホームの介護職員としても勤務しており、常勤のサービス提供責任者を配置していない。

ただし、非常勤のサービス提供責任者が、指定訪問介護事業所において勤務する時間以外に、他の職務に従事することは差し支えない。

(イ) サービス提供責任者の員数

（１）当該事業所の利用者数40人又はその端数を増すごとに1人以上の場合

利用者の数	常勤のサービス提供責任者の必要数 （常勤換算方法としない場合）	常勤のサービス提供責任者の必要数 （常勤換算方法を採用する場合）
40人以下	1	1
40人超 80人以下	2	1
80人超120人以下	3	2
120人超160人以下	4	3
160人超200人以下	5	4
200人超240人以下	6	4
240人超280人以下	7	5
280人超320人以下	8	6
320人超360人以下	9	6

- 常勤の訪問介護員等のうち、利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上の者をサービス提供責任者としなければならない。
- 利用者の数が40人を超える事業所については、常勤換算方法とすることができる。その具体的取扱は以下のとおりとする。

- ・配置すべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数を40で除して得られた数（小数第1位に切り上げた数）以上とする。
- ・以下に掲げる員数以上の常勤のサービス提供責任者を配置するものとする。
 - ① 利用者の数が40人超200人以下の事業所
常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数から1を減じて得られる数以上
 - ② 利用者の数が200人超の事業所
常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数に2を乗じて3で除して得られた数（1の位に切り上げた数）以上
- ・サービス提供責任者として配置することができる非常勤職員については、事業所における勤務時間が、常勤職員が勤務すべき時間数の2分の1以上に達している者でなければならない。

（２）当該事業所の利用者数50人又はその端数を増すごとに1以上の場合

利用者の数	常勤のサービス提供責任者の必要数 (常勤換算方法としない場合)	常勤のサービス提供責任者の必要数 (常勤換算方法を採用する場合)
50人以下	3	3
50人超100人以下	3	3
100人超150人以下	3	3
150人超200人以下	4	3
200人超250人以下	5	4
250人超300人以下	6	4
300人超350人以下	7	5
350人超400人以下	8	6
400人超450人以下	9	6

- 以下の要件を満たす場合は、事業所に置くべき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。
 - ・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。
 - ・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ことにより、サービス提供責任者が担当する利用者を増すごとに支障がないと認められる。

○ 留意点

- イ 「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訪問介護員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。
- ロ 「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、居宅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が必要であり、例えば、以下のような取組が行われていることをいうものである。
- ・ 訪問介護員の勤務調整（シフト管理）について、業務支援ソフトなどの活用により、迅速な調整を可能としていること。
 - ・ 利用者情報（訪問介護計画やサービス提供記録等）について、タブレット端末やネットワークシステム等のIT機器・技術の活用により、職員間で円滑に情報共有することを可能としていること。

- ・ 利用者に対して複数のサービス提供責任者が共同して対応する体制（主担当や副担当を定めている等）を構築する等により、サービス提供責任者業務の中で生じる課題に対しチームとして対応することや、当該サービス提供責任者が不在時に別のサービス提供責任者が補完することを可能としていること。

（３）留意事項

※（１）（２）共通事項

- ① 利用者数は、前３月の暦月当たりの実利用者数の平均値を用いる。
- ② 一体として行う第１号訪問事業（旧介護予防訪問介護に相当するもの）の利用者数は、通算する。
- ③ 新たに事業を開始し、又は再開した事業所においては、適切な方法により利用者の数を推定するものとする。
- ④ 通院等乗降介助のみを利用する利用者については、０．１人として計算する。

（４）具体例

○（１）に該当する事業所において、常勤換算方法により非常勤職員を含みサービス提供責任者を配置する場合

【例１】常勤のサービス提供責任者２人～５人配置すべき事業所の場合

利用者数 合計４７人

- ・ 常勤換算方法によらなければ、常勤のサービス提供責任者が **Ⓐ ２人** 必要。
- ・ 常勤換算方法によると、**Ⓐ ２人** から １人を引いた数が、常勤のサービス提供責任者として必要な員数 **Ⓑ １人** となる。

常勤換算方法により必要となるサービス提供責任者の員数は、
利用者数４７人 ÷ ４０ = １．１７５ ÷ **Ⓒ １．２人**（小数点第２位を切上げ）

非常勤のサービス提供責任者の必要員数は、
Ⓒ １．２人 - **Ⓑ １人**（常勤必要員数） = **０．２人**
※常勤換算で ０．５以上でないと認められないので、**Ⓓ ０．５人**となる。
※特定事業所加算を算定しないことが条件。

サービス提供責任者の必要員数	
常 勤	Ⓑ １人
非常勤	Ⓓ ０．５人
合 計	１．５人

【例２】常勤のサービス提供責任者６人以上配置すべき事業所の場合

利用者数 合計 270人

- ・常勤換算方法によらなければ、常勤のサービス提供責任者が **ア 7人** 必要。
- ・常勤換算方法によると、**ア 7人** に 2/3 を乗じた数が、常勤のサービス提供責任者として必要な員数となる。

$$\text{ア } 7人 \times 2/3 = 4.66 \div \text{イ } 5人 \text{ (小数点第1位を切上げ)}$$

常勤換算方法により必要となるサービス提供責任者の員数は、
利用者数 270人 $\div$ 40 = 6.75 $\div$ **エ 6.8人** (小数点第2位を切上げ)

非常勤のサービス提供責任者の必要員数は、

$$\text{エ } 6.8人 - \text{イ } 5人 \text{ (常勤必要員数)} = \text{オ } 1.8人$$

(配置例：常勤換算 0.5 人の職員 4 人や 0.9 人の職員 2 人など)

サービス提供責任者の必要員数	
常 勤	イ 5人
非常勤	オ 1.8人
合 計	6.8人

【例３】通院等乗降介助のみの利用者がある場合

利用者数 合計 100人 (うち通院等乗降介助のみの利用 40人)

- ・通院等乗降介助のみの利用者は 1 人当たり 0.1 人と換算
- ・(利用者－通院等乗降介助のみ) + (通院等乗降介助のみ $\times$ 0.1)
= (100 - 40) + (40 $\times$ 0.1) = **利用者数 64人**

- ・常勤換算方法によらなければ、常勤のサービス提供責任者が **ア 2人** 必要。
- ・常勤換算方法によると、この **ア 2人** から 1 人を引いた数が、常勤のサービス提供責任者として必要な員数 **イ 1人** となる。

常勤換算方法により必要となるサービス提供責任者の員数は、

$$\text{利用者数 } 64人 \div 40 = \text{エ } 1.6人$$

非常勤のサービス提供責任者の必要員数は、

$$\text{エ } 1.6人 - \text{イ } 1人 \text{ (常勤必要員数)} = \text{オ } 0.6人$$

※特定事業所加算を算定しないことが条件。

サービス提供責任者の必要員数	
常 勤	イ 1人
非常勤	オ 0.6人
合 計	1.6人

○（１）に該当する事業所において、障害者総合支援法に基づく居宅介護等を一体的に運営している場合

【例４】訪問介護と居宅介護を運営している事業所の例

利用者数 合計 96人（うち訪問介護 48人、居宅介護 48人）

サービス提供 1, 200時間（訪問介護 600時間、居宅介護 600時間）

訪問介護員 合計 25人（全員が兼務）

以下、a 又はb のいずれかの計算方法により、必要な員数を算出する。

a 総利用者数に基づき算出

利用者数 $96人 \div 40 = \text{㉠ } 2.4人$

- ・常勤換算方法によらなければ、常勤のサービス提供責任者が **㉢ 3人** 必要。
- ・常勤換算方法によると、**㉢ 3人** から 1人 を引いた数が、常勤のサービス提供責任者として必要な員数 **㉣ 2人** となる。

非常勤のサービス提供責任者の必要員数は、常勤換算で 0.5 以上でないと認められないため、**㉤ 0.5人** となる。

サービス提供責任者の必要員数 a	
常 勤	㉣ 2人
非常勤	㉤ 0.5人
合 計	2.5人

b 訪問介護は利用者数により算出

障害者総合支援法に基づく居宅介護等の基準（居宅介護の場合は訪問介護員 10人につき 1人 又は サービス提供時間 450時間につき 1人）により算出

（訪問介護）

利用者数 $48人 \div 40 = \text{㉠ } 1.2$ [㉠利用者数による数]

（居宅介護）

[サービス提供時間による数]

$600時間 \div 450 = 1.33 \div \text{㉡ } 1.4$ （小数点第 2 位を切り上げ）

[訪問介護員による数]

$25人 \div 10 = \text{㉢ } 2.5$

㉡と㉢の少ない方なので、 $\text{㉡} < \text{㉢}$ により **㉡ 1.4**

訪問介護と居宅介護の合計数は、**㉠ 1.2** + **㉡ 1.4** = **㉣ 2.6人**

- ・常勤換算方法によらなければ、常勤のサービス提供責任者が **㉥ 3人** 必要。
- ・常勤換算方法によると、**㉥ 3人** から 1人 を引いた数が、常勤のサービス提供責任者として必要な員数 **㉦ 2人** となる。

非常勤のサービス提供責任者の必要員数は、**㉣ 2.6人** - **㉦ 2人** = **㉧ 0.6人**

サービス提供責任者の必要員数 b	
常 勤	㉦ 2人
非常勤	㉧ 0.6人
合 計	2.6人

○（２）に該当する事業所において、常勤換算方法により非常勤職員を含みサービス提供責任者を配置する場合

【例５】利用者数合計２９０人

- ・常勤換算方法によらなければ、常勤のサービス提供責任者が ㉠ ６人必要。
- ・常勤換算方法によると、 ㉠ ６人に $2/3$ を乗じた数 ㉢ ４人が、常勤のサービス提供責任者として必要な員数となる。

常勤換算方法により必要となるサービス提供責任者の員数は、
利用者数 ２９０人 $\div 50 = \text{㉡}$ ５．８人

非常勤のサービス提供責任者の必要員数は、
 ㉡ ５．８人 $-\text{㉢}$ ４人（常勤必要員数） $= \text{㉣}$ １．８人
（配置例：常勤換算 0．５人の職員 ４人や 0．９人の職員 ２人など）

サービス提供責任者の必要員数	
常 勤	㉢ ４人
非常勤	㉣ １．８人
合 計	５．８人

（ウ）サービス提供責任者の責務

サービス提供責任者は、訪問介護計画に関する業務（基準省令第２４条に規定する業務：訪問介護計画の作成）のほか、訪問介護に係るサービス内容の管理に関して必要な業務等として、基準省令第２８条第３項に規定する業務を行うもの。

具体的には、各サービス提供責任者は、それぞれ分担して、次の業務を行う。

- ① 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整をすること。
- ② 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。
- ②-２ 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。
- ③ サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図ること。
- ④ 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。
- ⑤ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。
- ⑥ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。
- ⑦ 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。
- ⑧ その他サービスの内容の管理について必要な業務を実施すること。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・サービス提供責任者が把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況を、居宅介護支援事業者等に対し、情報提供していない。

※サービス提供責任者による訪問介護員等に対する業務管理、研修、技術指導等

平成３０年度以降、生活援助中心型のみに従事することができる生活援助従事者研修修了者が従事するようになったことから、当該研修修了者を含む訪問介護員等であって、指定訪問介護に従事したことがない者については、初回訪問時にサービス提供責任者が同行するなどのＯＪＴを通じて支援を行うこととする。また、緊急時の対応等についてもあらかじめ当該訪問介護員等に指導しておくこととする。

さらに、生活援助従事者研修修了者である訪問介護員等が所属している指定訪問介護事業所のサービス提供責任者は、当該訪問介護員等が生活援助中心型しか提供できないことを踏まえ、利用者の状況を判断の上、適切な業務管理を行うこととする。具体的には、生活援助中心型のみ利用している利用者に対する指定訪問介護に従事させることなどが考えられる。

ウ 管理者

事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定訪問介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定訪問介護事業所の他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

「専ら従事する」

原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいう。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間をいうものである。

以下の場合で当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができる。

- ① 当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等としての職務に従事する場合
 - ② 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する時間帯も、当該事業所の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じないときに、他の事業所等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合
- ※ 例えば、管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合（施設における勤務時間が極めて限られている場合を除く。）、事故発生時等の緊急時において管理者自身が速やかに当該事業所又は利用者へのサービス提供の現場に駆け付けることができない体制となっている場合などは、管理業務に支障があると考えられる。

○ 管理者の責務

管理者は、介護保険法の基本理念を踏まえた利用者本位のサービス提供を行うため、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に基準省令第2章第4節（運営に関する基準）を遵守させるための指揮命令を行うこと

（３）運営に関する基準

ア 介護保険等関連情報の活用とPDCAサイクルの推進について（基準省令第3条第4項）

サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。

この場合において、「科学的介護情報システム（L I F E : Long-term care Information system For Evidence）」に情報を提出し、当該情報及びフィードバック情報を活用することが望ましい。

イ 内容及び手続の説明及び同意（基準省令第8条）

- ① 指定訪問介護事業者（以下「事業者」という。）は、指定訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第29条に規定する運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない

い。

- ② 「サービス選択に資すると認められる重要事項」とは、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等である。
- ③ 障害者総合支援法に基づく居宅介護等及びいわゆる家事代行サービス等の自費事業その他併設事業所が提供するサービスについては、契約書等を区分する必要がある。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・重要事項説明書が交付されておらず、利用申込者の同意も得られていない。
- ・報酬改定に伴う利用料の変更に関する同意がない。
- ・重要事項説明書に苦情処理体制が記載されていない。
- ・「提供するサービスの第三者評価の実施状況」についての記載がない。

ウ 提供拒否の禁止、サービス提供困難時の対応（基準省令第9条及び第10条）

- ① 事業者は、正当な理由なく、利用申込者に対するサービスの提供を拒んではならない。
- ② 事業者は、通常の事業の実施地域以外の地域からの利用申込み等、利用申込者に対して自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者に対する連絡、適当な他の指定訪問介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

エ 身分を証する書類の携行（基準省令第18条）

事業者は、訪問介護員等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。

オ サービス提供の記録（基準省令第19条）

- ① 事業者は指定訪問介護を提供した際には、提供日、内容、保険給付の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。
- ② 事業者は指定訪問介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・サービスの提供記録が整備されていない。
- ・サービスの提供の記録に利用者の心身の状況その他必要な事項が記録されていない。
- ・提供した具体的なサービスの内容について記録されていない。

カ 利用料等の受領（基準省令第20条）

- ① 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けなければならない。
- ② 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護を提供した際に、その利用者から支払を受ける利用料の額と、法定代理受領サービスである指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に不合理な差額があってはならない。
- ③ 事業者は、①、②の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅においてサービスを行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。
- ④ 事業者は③の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

ない。

キ 訪問介護計画の作成（基準省令第24条）

- ① サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成しなければならない。

訪問介護計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、訪問介護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにし（アセスメント）、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する訪問介護員等の氏名、訪問介護員等が提供するサービスの具体的な内容、所要時間、日程等を明らかにするものとする。なお、訪問介護計画の様式については、事業所ごとに定めるもので差し支えない。

- ② 訪問介護計画は、居宅サービス計画（居宅介護支援事業所が作成するケアプラン）に沿って作成されなければならない。

なお、訪問介護計画の作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該訪問介護計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更するものとする。

- ③ 訪問介護計画は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて作成されなければならない。その内容について説明を行った上で利用者の同意を得る必要がある。その目的は、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障しようとするものである。

したがって、サービス提供責任者は、訪問介護計画の目標や内容等について、利用者又はその家族に、理解しやすい方法で説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行うものとする。

また、訪問介護計画を作成した際には、遅滞なく利用者に交付しなければならず、当該訪問介護計画は、5年間保存しなければならない。

- ④ 指定訪問介護の提供に当たっては、居宅サービス計画の内容に沿って提供しなければならない。また、居宅介護支援事業者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者との連携に努めなければならない。（ただし、居宅介護支援事業所への利益供与は禁止されている。）

- ⑤ サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該計画の実施状況の把握を行わなければならない。

併せて、解決すべき課題の変化が認められる場合等については、担当する居宅介護支援事業者等とも相談の上、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行う必要がある。

- ⑥ 居宅サービス計画に基づきサービスを提供している指定訪問介護事業者は、当該居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から訪問介護計画の提供の求めがあった際には、当該訪問介護計画を提供することに協力するよう努める。

<運営指導における不適正事例>

- ・訪問介護計画書が作成されていない。
- ・アセスメントが行われていない。
- ・居宅サービス計画に沿った訪問介護計画書を作成していない。
- ・訪問介護計画書に利用者の同意が得られていない。
- ・訪問介護計画書にサービスの目標、担当者の氏名、サービスの具体的な内容、所要時間、日程等が記載されていない。
- ・サービス提供後に同意を得ている。
- ・実施状況の把握が行われていない。
- ・必要な計画の変更が行われていない。

ク 介護（サービスの提供）（基準省令第23条及び第29条の2）

- ① 指定訪問介護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。
- ② 指定訪問介護の提供に当たっては、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。
- ③ 身体的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を記録しなければならない。
緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくことが必要である。
- ④ 指定訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- ⑤ 事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う必要がある。
- ⑥ 事業者は、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事等の介護等を常に総合的に提供するものとし、介護等のうち特定の援助に偏することがあってはならない。

ケ 同居家族に対するサービス提供の禁止（基準省令第25条）

指定訪問介護事業者は、訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対する訪問介護の提供をさせてはならない。

コ 緊急時等の対応（基準省令第27条）

訪問介護員等は、現に指定訪問介護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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

サ 運営規程（基準省令第29条）

事業者は、指定訪問介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- 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（「〇人以上」と記載することも可）
- ③ 営業日及び営業時間
- ④ 指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額
- ⑤ 通常の事業の実施地域
- ⑥ 緊急時等における対応方法
- ⑦ 虐待の防止のための措置に関する事項
- ⑧ その他運営に関する重要事項

<運営指導における不適正事例>

- ・運営規程の変更に伴い行うべき変更届出を行っていない。
- ・運営規程において2割及び3割負担の料金説明についての記載がなされていない。

シ 勤務体制の確保等（基準省令第30条）

- ① 事業者は、利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、指定訪問介護事業所ごとに、訪問介護員等の従業者の勤務体制を定めておかなければならない。（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、併設事業所の業務との兼務関係等を（勤務表上）明確にすること。）

- ② 事業者は、当該指定事業所の訪問介護員等によってサービスを提供しなければならない。ただし、当該事業者が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる者にあつてはこの限りでない。
- ③ 事業者は、訪問介護員等の資質向上のため、その研修の機会を確保しなければならない。
- ④ 事業者は、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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等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。

a 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、従業員に周知・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、労働者に周知すること。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 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した月ごとの勤務表が作成されていない。
- ・ 訪問介護員等が併設有料老人ホームの介護職員としても勤務しているが、それぞれの勤務時間が明確に区分されていない。

ス 業務継続計画の策定等（基準省令第30条の2）

- ① 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訪問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。
- ② 事業者は、訪問介護員等に対し、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に（年1回以上）実施しなければならない。
- ③ 事業者は、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。

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、「介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所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。さらに、感染症に係る業務継続計画並びに感染症の予防及びまん延の防止のための指針については、それぞれに対応する項目を適切に設定している場合には、一体的に策定することとして差し支えない。

イ 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）

ロ 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

＜運営指導における不適正事例＞

- ・業務継続計画の策定がなされていない。
- ・新規採用者に対して、業務継続計画についての研修が実施されていない。

セ 衛生管理等（基準省令第31条）

- ① 事業者は、訪問介護員等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 事業者は、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 事業者は、当該指定訪問介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。

当該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。）は、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、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。なお、同一事業所内での複数担当（※）の兼務や他の事業所・施設等との担当（※）の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。

- （※） 身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者

- (2) 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、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（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、「介護現場における感染対策の手引き」を参照されたい。

- (3) 訪問介護員等に対し、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に（年1回以上）実施すること。

ソ 掲示（基準省令第32条）

- ① 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務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（この条において単に「重要事項」という。）を掲示しなければならない。
- ② 事業者は、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。

- ③ 事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。

ウェブサイトとは、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のことをいう。

介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の44各号に掲げる基準に該当する指定訪問介護事業所については、介護サービス情報制度における報告義務の対象ではないことから、基準省令第32条第3項の規定によるウェブサイトへの掲載は行うことが望ましいこと。なお、ウェブサイトへの掲載を行わない場合も、同条第1項の規定による掲示は行う必要があるが、これを同条第2項や居宅基準第217条第1項の規定に基づく措置に代えることができること。

※令和7年4月1日より適用となる。

タ 秘密保持等（基準省令第33条）

- ① 指定訪問介護の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- ② 事業者は、当該指定訪問介護の従業者であった者が、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さないよう必要な措置を講じなければならない。
- ③ 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ利用者及びその家族の同意を文書で得ておかなければならない。

<運営指導における不適正事例>

- ・個人情報をを用いる場合の利用者及びその家族の文書による同意を得ていない。
- ・従業者（派遣職員を含む）の秘密保持について必要な措置を講じていない。

チ 苦情処理及び地域との連携等（基準省令第36条及び第36条の2）

- ① 事業者は、提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付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。

居宅基準第36条第1項にいう「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても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等である。なお、ウェブサイトへの掲載に関する取扱いは、第3の一の3の（24）の①に準ずるものとする。

- ② 事業者は苦情を受け付けたときは、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- ③ 事業者は、提供したサービスに関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情について市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、その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 事業者は、市町村から求めがあった場合は、③の改善内容を市町村に報告しなければならない。
- ⑤ 事業者は、提供したサービスに係る苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、その指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- ⑥ 事業者は、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、⑤の改善内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。
- ⑦ 事業者は、その事業の運営に当たって、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が行う事業に協力するよう努めなければならない。

- ⑧ 事業者は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対してサービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対してもサービスの提供を行うよう努めなければならない。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・重要事項説明書における苦情相談窓口について、利用者の保険者の記載がない。
- ・苦情の内容等について、適切に記録がなされていない。

ツ 虐待の防止（基準省令第37条の2）

- ① 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、訪問介護員等に周知徹底を図ること。
- ② 虐待の防止のための指針を整備すること。
- 指定訪問介護事業者が整備する「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。
- イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
 - ロ 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
 - ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
 - ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
 - ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
 - ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
 - ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
 - チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
 - リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項
- ③ 訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施すること。
- ④ ①～③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。

当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業員が務めることが望ましい。なお、同一事業所内での複数担当(※)の兼務や他の事業所・施設等との担当(※)の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。

(※) 身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者

（※令和6年4月1日より義務化）

＜運営指導における不適正事例＞

- ・虐待の防止のための指針に、盛り込まれていない項目がある。
- ・職員の新規採用時に虐待防止のための研修を実施していない。

テ 事故発生時の対応（基準省令第37条）

- ① 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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡し、必要な措置を講じなければならない。
- ② 事業者は、①の事故の状況等及びその際に採った処置について記録しなければならない。

- ③ 事業者は、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、速やかに賠償しなければならない。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・訪問介護サービス提供中の事故について保険者に対する報告が行われていない。

ト 会計の区分（基準省令第38条）

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

ナ 記録の整備（基準省令第39条）

- ① 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- ② 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、各指定権者が定める基準に沿って、その完結の日から5年間又は2年間保存しなければならない。（詳細は、各指定権者が制定している条例を参照のこと。）
 - (1) 訪問介護計画
 - (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録
 - (3) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
 - (4) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
 - (5) 苦情の内容等の記録
 - (6) 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

＜運営指導における不適正事例＞

- ・5年間保存すべき記録が2年間の保存となっている。

ニ 広告（基準省令第34条）

事業者は、虚偽又は誇大な広告を行ってはならない。

ヌ 不当な働きかけの禁止（基準省令第34条の2）

事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は居宅要介護被保険者に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行ってはならない。

（４）共生型居宅サービスに関する基準（基準省令第39条の2及び第39条の3）

ア 共生型訪問介護の基準

① 従業者（ホームヘルパー）、サービス提供責任者の員数及び管理者

○従業者（ホームヘルパー）

指定居宅介護事業所又は指定重度訪問介護事業所（以下、「指定居宅介護事業所等」という。）の従業者の員数が、共生型訪問介護を受ける利用者（要介護者）の数を含めて当該指定居宅介護事業所等の利用者の数とした場合に、当該指定居宅介護事業所等として必要とされる数以上であること。

○サービス提供責任者

指定居宅介護事業所等における指定居宅介護又は指定重度訪問介護の利用者（障害者及び障害児）及び共生型訪問介護の利用者（要介護者）の合計数が、40又はその端数を増すごとに1人以上とする。この場合において、サービス提供責任者の資格要件につ

いては、指定居宅介護事業所等のサービス提供責任者であれば、共生型訪問介護事業所のサービス提供責任者の資格要件を満たすものとする。

なお、共生型訪問介護事業所のサービス提供責任者と指定居宅介護事業所等のサービス提供責任者を兼務することは差し支えないこと。

○管理者

指定訪問介護の場合と同趣旨。「(2)ウ 管理者」を参照。なお、共生型訪問介護事業所の管理者と指定居宅介護事業所等の管理者を兼務することは差し支えない。

② 設備に関する基準

指定居宅介護事業所等として満たすべき設備基準を満たしていれば足りるものである。

③ 指定訪問介護事業所その他の関係施設から、指定居宅介護事業所等が要介護高齢者の支援を行う上で、必要な技術的支援を受けていること。

④ 運営等に関する基準

(1) 事業の基本方針、(3) 運営に関する基準 を準用する。

⑤ その他の共生型サービスについて

高齢者と障害者・障害児に一体的にサービス提供するものであって、

- ・ デイサービス、ホームヘルプサービス、ショートステイについて、障害福祉制度と介護保険制度の両方の基準を満たして両方の指定を受けているもの
- ・ 法令上、共生型サービスの対象とされているデイサービス、ホームヘルプサービス、ショートステイ以外のサービス（例えば、障害福祉制度の共同生活援助と介護保険制度の認知症対応型共同生活介護）について、障害福祉制度と介護保険制度の両方の指定を受けているもの
- ・ 障害福祉制度の基準を満たして指定を受け、かつ、介護保険制度の基準該当サービスを活用しているもの

についても「共生型サービス」であり、地域共生社会の実現に向け、これらの推進も図られることが望ましいこと。

なお、共生型サービスは、各事業所の選択肢の一つであり、地域の高齢者や、障害者・障害児のニーズを踏まえて、各事業所は指定を受けるかどうか判断することとなる。

(5) 訪問介護に係る介護給付費に関する事項

ア 介護給付費の請求に係る基準

- ・ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第19号）
- ・ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月1日老企第36号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）

イ 基本的な単位数及び時間区分

指定訪問介護の基本的な単位数及び時間区分は、下記のとおり。

なお、この時間区分は、サービス実施の上限時間を定めているわけではない。

また、この時間は、指定訪問介護の提供において現に要した時間ではなく、訪問介護計画において位置付けられた指定訪問介護を行うのに要する標準的な時間に基づいて算定を行う。

(身体介護が中心である場合)

20分未満(通常の訪問介護)	[身体01]	163単位
20分未満(頻回の訪問介護)	[身体02]	163単位
20分以上30分未満	[身体1]	244単位
30分以上1時間未満	[身体2]	387単位
1時間以上1時間30分未満	[身体3]	567単位
(以下、30分単位で算定)	[身体4～]	567単位に加え30分ごとに+82単位

(生活援助が中心である場合)

※ 生活援助単独の場合の区分

20分以上45分未満	[生活2]	179単位
45分以上	[生活3]	220単位(上限)

※ 身体介護に引き続いて生活援助を行う場合の区分

20分以上45分未満	[身体○生活1]	身体介護の単位数に+65単位
45分以上70分未満	[身体○生活2]	身体介護の単位数に+130単位
70分以上	[身体○生活3]	身体介護の単位数に+195単位(上限)

(通院等乗降介助が中心である場合)

1回当たり(片道ごと)	97単位
-------------	------

(注意点)

- (ア) 訪問介護の所要時間については、実際に行われた指定訪問介護の時間ではなく、訪問介護計画において位置付けられた内容の指定訪問介護を行うのに要する標準的な時間とする。
- (イ) 上記の時間区分については、生活援助の区分が、「生活援助単独の場合」と「身体介護に引き続いて行う場合」とで異なっているので、混同しないように注意すること。
- (ウ) 医行為については、訪問介護員等は行うことができない。ただし、たんの吸引等(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)については、(エ)に該当する事業所については実施することができる。
- (エ) 社会福祉士及び介護福祉士法に基づき、自らの事業又はその一環としてたんの吸引等の業務を行うものとして都道府県知事の事業者登録を受けた事業所において、認定を受けた訪問介護員等がたんの吸引等を行う場合には、身体介護として算定する。
- (オ) 頻回の訪問介護に該当する20分未満の身体介護
頻回の訪問介護に該当する20分未満の身体介護の算定については、次の全ての要件を満たしていることが必要である。

【基準要件】(都道府県知事等への届出が必要)

- (1) 利用者又はその家族等から電話等による連絡があった場合に、常時対応できる体制にあること。
- (2) 指定訪問介護事業所に係る指定訪問介護事業者が次のいずれかに該当すること。
 - ① 当該指定訪問介護事業者が指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の指定を併せて受け、かつ、一体的に事業を実施していること。
 - ② 当該指定訪問介護事業者が指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の指定を併せて受けようとする計画を策定していること(要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5である者に対して指定訪問介護を行うものに限る。)

【利用者要件】(届出は不要)

次のいずれにも該当する利用者

- ① 要介護状態区分が、要介護１又は要介護２である利用者であって、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症のもの及び要介護３、要介護４又は要介護５である利用者であって、疾病若しくは傷害若しくはそれらの後遺症又は老衰により生じた身体機能の低下が認められることから、屋内での生活に介護を必要とするもの。
- ② 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が開催するサービス担当者会議（サービス提供責任者が参加し、３月に１回以上開催されている場合に限る。）において、おおむね１週間のうち５日以上、頻回の訪問を含む所要時間が２０分未満の指定訪問介護（身体介護に該当するものに限る。）の提供が必要であると認められた利用者。

（カ）頻回の訪問介護に該当する２０分未満の身体介護を算定した利用者については、当該算定月における１月当たりの訪問介護費（２０分未満の身体介護のみでなく、訪問介護費全体であることに注意すること。）は定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（Ⅰ）（訪問看護サービスを行わない場合）が限度となる。

※定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（Ⅰ）（訪問看護サービスを行わない場合）

介護度	単位数
要介護１	５，４４６単位
要介護２	９，７２０単位
要介護３	１６，１４０単位
要介護４	２０，４１７単位
要介護５	２４，６９２単位