

平成 28 年 1 月 24 日（木）

平成 28 年 1 月 25 日（金）

訪問型サービス A の基準



目次

※指定介護予防訪問介護と基準が大きく異なる箇所に、◆を表示

項目	頁
I 基準の性格・基本方針等	1
1 介護予防・日常生活支援総合事業について	1
2 基準の性格	2
II 人員基準について	3
1 訪問型サービスA－1（訪問介護事業所が一体的に提供する場合）	3
（1）管理者 ◆	3
（2）訪問事業責任者 ◆	3
（3）従事者 ◆	5
2 訪問型サービスA－2（民間企業・NPO等が単独で提供する場合）	6
（1）管理者 ◆	6
（2）訪問事業責任者 ◆	6
（3）従事者 ◆	7
III 設備基準について	8
（1）設備及び備品	8
IV 運営基準について	9
（1）内容及び手続の説明及び同意	9
（2）提供拒否の禁止 ◆（※A－2を除く）	9
（3）サービス提供困難時の対応	10
（4）受給資格等の確認	10
（5）心身の状況等の把握	10
（6）地域包括支援センターとの連携	11
（7）介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供	11
（8）介護予防サービス計画等の変更の援助	11
（9）身分を証する書類の携行	11
（10）サービス提供の記録	12
（11）利用料等の受領	12
（12）訪問型サービスAの基本取扱方針	13
（13）訪問型サービスAの具体的取扱方針	13
（14）訪問型サービスA計画の作成	14
（15）同居家族に対するサービス提供の禁止	14
（16）緊急時の対応	14
（17）管理者の責務	15
（18）訪問事業責任者の責務	15
（19）運営規程	16
（20）勤務体制の確保	16
（21）衛生管理	17
（22）掲示	17

項目	頁
(23) 秘密保持	18
(24) 苦情処理	18
(25) 事故発生時の対応	18
(26) 会計の区分	19
(27) 記録の整備	19
V 介護報酬請求上の注意点について	20
(1) 1回当たりの単価設定 ◆	20
(2) 初任者研修修了者であるサービス提供責任者を配置する場合の減算 ◆	20
(3) 事業所と同一敷地内等の建物に居住する利用者に対する減算	21
(4) 特別地域加算 ◆	21
(5) 中山間地域等における小規模事業所加算 ◆	22
(6) 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 ◆	22
(7) 初回加算	22
(8) 生活機能向上連携加算 ◆	23
(9) 介護職員処遇改善加算 ◆	23
(10) 他サービスとの関係	23
(11) 通院等乗降介助 ◆	23

I 基準の性格・基本方針等

1 介護予防・日常生活支援総合事業について

- 介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）は、市町村が中心となって、地域の実情に応じて、従来の全国一律の「介護予防訪問介護」及び「介護予防通所介護」を市町村の実施する総合事業に移行するもの。この総合事業では、基準を緩和したサービスや住民等が提供するサービスなどが総合的に提供可能な仕組みに見直されており、平成27年4月の介護保険制度改正により創設され、平成29年4月には、すべての市町村が移行することとされているが、**前橋市**では、**平成29年4月**の移行となる。

訪問型サービスA（緩和した基準によるサービス）について

- 総合事業では、市町村が地域の実情に応じて、その内容や費用、基準を決めることができる。
- 「訪問型サービスA（緩和した基準によるサービス）」（以下「訪問型サービスA」という。）は、旧来の介護予防訪問介護をもとに、「身体介護（排泄・食事介助、清拭・入浴等）を行わないこと」及び「訪問介護員等以外の従事者（**市が行う研修修了者**）によるサービス提供」をポイントとして前橋市が創設したサービスである。

基準の制定

- 緩和した基準による訪問型サービスである訪問型サービスAの基準は、「前橋市訪問型サービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」に規定しているが、基本的に、国の基準省令を準用することとし、一部の基準について国の基準省令から緩和している。

前橋市における訪問型サービスAの基準は**前橋市の要綱により規定されているが**、その内容は次の基準を準用するものである。

【指定介護予防訪問介護に関する基準】

- 介護保険法施行規則等の一部を改正する省令（平成27年厚生労働省令第4号）附則第2条第三号及び第4条第三号の規定によりなおその効力を有するものとされた同令第5条の規定による改正前の指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号。以下「予防基準」という。）

介護予防・日常生活支援総合事業（厚生労働省ホームページ）

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000074126.html>

2 基準の性格

一般原則

- 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めること。
- 事業者は、介護予防・生活支援サービス事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、介護予防サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めること。

基準の性格

- 基準は、サービス事業がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、事業者は、常にその事業の運営の向上に努めること。

- サービス事業を行う者又は行おうとする者が満たすべき基準等を満たさない場合には、サービス事業の指定又は更新は受けられず、また、基準に違反することが明らかになった場合には、
 - ① 相当の期間を定めて基準を遵守するよう勧告を行い、
 - ② 相当の期間内に勧告に従わなかったときは、事業者名、勧告に至った経緯、当該勧告に対する対応等を公表し、
 - ③ 正当な理由が無く、当該勧告に係る措置を採らなかったときは、相当の期限を定めて当該勧告に係る措置を採るよう命令することができるものとする。（③の命令をした場合には事業者名、命令に至った経緯等を公示すること。）

なお、③の命令に従わない場合には、当該指定を取り消すこと、又は取消しを行う前に相当の期間を定めて指定の全部若しくは一部の効力を停止すること（不適正なサービスが行われていることが判明した場合、当該サービスに関する報酬の請求を停止させること）ができる。

- ただし、次に掲げる場合には、基準に従った適正な運営ができなくなったものとして、直ちに指定を取り消すこと又は指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。
 - ① 次に掲げるとき、その他事業者が自己の利益を図るために基準に違反したとき
 - イ サービス事業の提供に際して利用者が負担すべき額の支払を適正に受けなかったとき
 - ロ 地域包括支援センター、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品、その他の財産上の利益を供与したとき
 - ② 利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき
 - ③ その他①及び②に準ずる重大かつ明白な基準違反があったとき

- 運営に関する基準及び介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準に従って事業の運営をすることができなくなったことを理由として指定が取り消され、介護保険法に基づく期間の経過後に再度当該事業者から当該事業所について指定の申請がなされた場合には、当該事業者が運営に関する基準及び介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を遵守することを確保することに特段の注意が必要であり、その改善状況等が確認されない限り指定を行わないものとする。

- 特に、サービス事業においては、基準に合致することを前提に自由に事業への参入を認めていること等にかんがみ、基準違反に対しては、厳正に対応する。

- なお、基準に沿ってサービス事業を行うことができないと認められるときは、事業所指定を行わない。

Ⅱ 人員基準について

※指定介護予防訪問介護と基準が異なる箇所に、◆を表示

1 訪問型サービス A－1（訪問介護事業所が一体的に提供する場合）

（１） 管理者 ◆

- ・管理者は、原則として専ら当該サービス事業に従事する常勤の者であること（常勤専従）。
 - ・ただし、管理業務に支障がないと認められる場合、以下の兼務は可。
 - ①当該事業所のその他の職務（訪問事業責任者、従事者）
 - ②一体的に運営している指定（介護予防）訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービス事業所の職務
 - ③ 当該事業所と同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務
- ※兼務する職務が当該事業所の管理業務と同時並行的に行えない場合は不可。

 管理者の責務とは

- ① 従業者及び業務の管理を一元的に行うこと
- ② 従業者に「運営に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行うこと

【想定指摘事例】

- 管理者が同一敷地内ではない事業所の職務と兼務していた。
- 管理者が併設の有料老人ホームやサービス付き高齢者向け住宅の夜間対応等を行っていて、訪問型サービス A の営業時間に勤務していない。

（２） 訪問事業責任者◆

- ・訪問事業責任者は、原則として専ら当該サービス事業に従事する者であること（専従）。
- ・ただし、以下の兼務は可。
 - ①当該訪問型サービス A 事業所の管理者
 - ②一体的に運営している指定（介護予防）訪問介護事業所、介護予防訪問介護相当サービス事業所、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、指定夜間対応型訪問介護事業所の職務
 - ③障害者総合支援法の居宅介護等（居宅介護・同行援護・行動援護・重度訪問介護）及び移動支援事業（同行援護・行動援護事業者が同一敷地内で一体的に行っている場合に限る）の指定を受けている場合のサービス提供責任者

 訪問事業責任者の資格要件

- ・介護福祉士
- ・実務者研修修了者
- ・（旧）介護職員基礎研修
- ・（旧）訪問介護員 1 級課程修了者
- ・介護職員初任者研修課程修了者又は（旧）訪問介護員 2 級課程修了者であって、3 年以上（かつ 5 4 0 日以上）介護等の業務に従事したもの

☆ポイント

- ・指定（介護予防）訪問介護のサービス提供責任者と同様の要件だが、訪問型サービスAについては、介護職員初任者研修課程修了者を配置している場合の減算は適用されない。

📎 配置基準

従事者のうち、利用者の数が40又はその端数を増すごとに1人以上の者を訪問事業責任者とすること（常勤である必要はなし）。ただし、以下の要件を満たす場合には、利用者の数が50又はその端数を増すごとに1人以上の者を訪問事業責任者として配置することができる。

※訪問事業責任者の配置を利用者の数が50又はその端数を増すごとに1人以上とする場合の要件

- ア 訪問事業責任者を3人以上配置していること。
- イ 訪問事業責任者の業務に主として従事する者（1月の訪問業務が30時間以内である者）を1人以上配置していること。
- ウ 業務の省力化・効率化が行われている 等

・指定（介護予防）訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービスと同一の事業所において一体的に運営する場合、訪問事業責任者は指定（介護予防）訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービスの基準の範囲内で、兼務することが可能。その場合、訪問型サービスAの利用者1人を指定（介護予防）訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービスの利用者1人としてみなして計算すること。

📎 利用者の数の計算方法

利用者の数については、前3月の平均値を用いること。この場合、前3月の平均値は、暦月ごとの実利用者数を合算し、3で除して得た数となる。なお、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こと。

☆ポイント

- ・利用者の数は、指定（介護予防）訪問介護、介護予防訪問介護相当サービス及び訪問型サービスAの利用者を足し合わせた数とします。

📎 訪問事業責任者の責務とは

- ・訪問型サービスA計画の作成
- ・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
- ・サービス担当者会議への出席等により、介護予防支援事業者等と連携を図ること
- ・従事者に対し、具体的な援助目標や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
- ・従事者の業務の実施状況を把握すること
- ・従事者の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること

(3) 従事者 ◆

従事者の資格要件

訪問型サービスAには、訪問事業責任者と同様の有資格者に加え、市の指定する研修を修了した者も従事することができる。

☆ポイント

- ・市の指定する研修について

研修内容としては、「介護職員初任者研修」及び「総合事業ガイドライン例示」のカリキュラムを参考に構成。研修時間は35時間程度（5日間程度）で、平成29年5月からの実施を予定。

※詳細なカリキュラムや日程等は、決まり次第公表。

配置要件

介護予防訪問介護相当サービスに従事する訪問介護員に加え、必要数。

☆ポイント

- ・指定（介護予防）訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービスと同一の事業所において一体的に運営する場合でも、従業者が訪問型サービスAの業務に従事する時間は、指定（介護予防）訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービスの配置基準である「常勤換算2.5人以上」の計算に算入することはできないため、「常勤換算2.5人以上」とは別に配置が必要。
- ・併施設設との兼務がある場合には、勤務体制を明確に区分しておくこと。
- ・従事者の採用にあたっては、資格証明書等を原本で確認し、その写しを整理・保存しておくこと。

【想定指摘事例】

- 指定（介護予防）訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービスの配置基準である、常勤換算2.5人以上の計算に参入している。
- 無資格者（市が行う研修受講中で、修了証明書の交付を受けていない者を含む）によるサービス提供が行われている

☆ポイント

障害者総合支援法の居宅介護等（居宅介護・同行援護・行動援護・重度訪問介護）の指定を併せて受けており、事業を一体的に行う場合の留意点

- ① 管理者及び訪問事業責任者は業務に支障がない限り兼務できる。
- ② 訪問型サービスAと居宅介護等との経理を明確に区分して実施すること。
- ③ 訪問事業責任者の員数は、次のいずれかの員数以上とする。
 - a 訪問型サービスAと居宅介護等（重度訪問介護については利用者数が10人以下の場合に限る）の利用者数の合計が40人ごとに1以上
 - b 訪問型サービスAと居宅介護等のそれぞれの基準により必要とされる員数の合計数以上

2 訪問型サービスA－2（民間企業・NPO等が単独で提供する場合）

（1） 管理者 ◆

- ・管理者は、原則として専ら当該サービス事業に従事する者であること（専従）。
- ・ただし、管理業務に支障がないと認められる場合、以下の兼務は可。

- ① 当該事業所のその他の職務（訪問事業責任者、従事者）
- ② 当該事業所と同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務

※兼務する職務が当該事業所の管理業務と同時並行的に行えない場合は不可。

なお、管理者は常勤である必要はない。

 管理者の責務とは

- ① 従業者及び業務の管理を一元的に行うこと
- ② 従業者に「運営に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行うこと

【想定指摘事例】

- 管理者が同一敷地内ではない事業所の職務と兼務していた。
- 管理者が併設の有料老人ホームやサービス付き高齢者向け住宅の夜間対応等を行って、訪問型サービスAの営業時間に勤務していない。

（2） 訪問事業責任者 ◆

- ・訪問事業責任者は、常勤でなくても可。

 訪問事業責任者の資格要件

- ・介護福祉士
- ・実務者研修修了者
- ・（旧）介護職員基礎研修
- ・（旧）訪問介護員1級課程修了者
- ・介護職員初任者研修課程修了者又は（旧）訪問介護員2級課程修了者であって、3年以上（かつ540日以上）介護等の業務に従事したもの

☆ポイント

- ・指定（介護予防）訪問介護のサービス提供責任者と同様の要件だが、訪問型サービスAについては介護職員初任者研修課程修了者を配置している場合の減算は適用されない。

 配置基準

従事者のうち、1以上必要数。

✎ 訪問事業責任者の責務とは

- ・訪問型サービスA計画の作成
- ・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
- ・サービス担当者会議への出席等により、介護予防支援事業者等と連携を図ること
- ・従事者に対し、具体的な援助目標や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
- ・従事者の業務の実施状況を把握すること
- ・従事者の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること

(3) 従事者 ◆

✎ 従事者の資格要件

訪問型サービスAには、訪問事業責任者と同様の有資格者に加え、市の指定する研修を修了した者も従事することができる。

☆ポイント

- ・市の指定する研修について

研修内容としては、「介護職員初任者研修」及び「総合事業ガイドライン例示」のカリキュラムを参考に構成。研修時間は35時間程度（5日間程度）で、平成29年5月からの実施を予定。

※詳細なカリキュラムや日程等は、決まり次第公表。

✎ 配置基準

従事者の必要員数は、必要数。

☆ポイント

- ・併施設設との兼務がある場合には、勤務体制を明確に区分しておくこと。
- ・従事者の採用にあたっては、資格証明書等を原本で確認し、その写しを整理・保存しておくこと。

【想定指摘事例】

- 無資格者（市が行う研修受講中で、修了証明書の交付を受けていない者を含む）によるサービス提供が行われている。

事業所として必要な人員基準を満たしていない場合

- ・常に事業所として必要とされる員数を配置する必要があり、配置していない場合は人員基準違反となる。
- ・従業者の配置基準は、必要最低限の員数です。事業所のサービス量等によっては、基準以上の人員数が必要となる場合がありますので、サービス提供に支障がない十分な人員を確保すること。

※人員基準を満たさない場合には、従業者の増員、事業の休止・廃止等の措置を行うこと。

Ⅲ 設備基準について

(1) 設備及び備品

- ・訪問型サービスAの事業の運営を行うために、必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、訪問型サービスAの提供に必要な設備及び備品等を備えること。訪問型サービスAと指定（介護予防）訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービスが同一の事業所において、一体的に運営されている場合は、設備を共用することができる。

☆ポイント

- ・訪問型サービスA事業所に必要な設備

①事務室

他の介護サービス事業所又は高齢者住宅（有料、サ付き）と同一の事務室を使用することも可能だが、専有スペース（専用の机等）を設け、専有スペースと共有スペースを明確に区分すること。また、介護サービス以外の事業と同一の事務室を使用することは個人情報保護の観点から認められない。

②相談スペース

外部や事務スペースから直接的に見えないようにする等、プライバシーに配慮したしつらえとする。

③手指を洗淨するための設備等感染症予防に必要な設備

洗面所の設置。

IV 運営基準について

(1) 内容及び手続の説明及び同意

- ・訪問型サービスAの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、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ること。

☆ポイント

- ・「重要事項説明書」は、利用申込者が事業所を選択するために重要な事項を説明するためのものであるため、まずは当該説明書を交付し、重要事項の説明を行うこと。
- ・サービス提供を受けることについての同意は、文書により確認することとし、利用申込者の署名（又は記名、押印）を得ること。

【想定指摘事例】

- 重要事項説明書に、運営規程の概要、従事者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制及び手順等、利用申込者がサービス選択するために必要な事項が記載されていない。
- 重要事項の説明を行っていない。
- 利用開始についての利用申込者の同意の有無が明確でない。

☆ポイント

- ・「運営規程」の内容を基本にして作成し、事業の実態とも整合していること。
※運営規程の内容を変更する場合は、別途変更届が必要。

【想定指摘事例】

- 重要事項説明書と運営規程の記載（営業時間、通常の事業の実施地域、サービス提供の内容など）が相違している。

(2) 提供拒否の禁止 ◆（※A－2を除く）

- ・正当な理由なく訪問型サービスA－1の提供を拒んではならないこと。

☆ポイント

- ・原則として、利用申込に対して応じなければならない。特に要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することは禁じられている。また、利用者が訪問型サービスA－1内の特定のサービス利用を希望することを理由に、サービス提供を拒否することも禁止されている。

☆ポイント

- ・提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、
 - ① 事業所の現員では、利用申込に応じきれない場合。
 - ② 利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し、自ら適切な訪問型サービスA－1を提供することが困難な場合とされている。

※訪問型サービスA－2については、従業者の配置基準等が緩和されており、サービスの提供内容が限られることを想定して、「サービス提供拒否の禁止」の適用はされない。

(3) サービス提供困難時の対応

- ・「(2) 提供拒否の禁止」提供を拒むことのできる正当な理由の①、②などの理由で、利用申込者に対し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、地域包括支援センターへの連絡、適当な他の訪問型サービスA事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じること。

(4) 受給資格等の確認

- ・利用の申込みがあった場合は、その者の被保険者証（介護保険）によって、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確認すること。被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、これに配慮して訪問型サービスAを提供するよう努めること。
- ・要支援認定を受けていない場合には、事業対象者（基本チェックリスト該当者）であるかどうかを確認します。事業対象者には有効期間がありませんので、留意すること。

☆ポイント

- ・受給資格の確認は事業者自らが利用者の心身の状況等の把握（アセスメント）の一環として行い、内容を確認し記録すること。

【想定指摘事例】

- サービス提供を求められた場合、事業所による受給資格又は基本チェックリスト該当者の確認が行われていない。

(5) 心身の状況等の把握

- ・利用者に係る地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、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ること。

☆ポイント

- ・本人や家族との面接、サービス担当者会議等を通じて利用者の心身の状況等を把握（アセスメントの実施）、その内容を記録するとともに、訪問型サービスA計画作成にあたり活用すること。

【想定指摘事例】

- サービス提供開始時及び計画変更時等において把握した、利用者の心身の状況について記録されていない。

(6) 地域包括支援センター等との連携

- ・ サービスを提供するに当たっては、地域包括支援センターその他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ること。
- ・ サービス提供の終了に当たっては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る地域包括支援センターに対する情報の提供及び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ること。

(7) 介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供

- ・ 地域包括支援センターが介護予防サービス計画（介護予防ケアマネジメントにより作成される計画を含む。以下同じ。）を作成している場合には、当該計画に沿った訪問型サービスAを提供すること。

☆ポイント

- ・ ①介護予防サービス計画、②訪問型サービスA計画、③実際に提供する訪問型サービスAの内容は整合していること。
- ・ 訪問型サービスA計画に位置づけのない内容の訪問型サービスAについては、介護報酬を算定することはできない。

【想定指摘事例】

- 介護予防サービス計画、訪問型サービスA計画、実際に実施した訪問型サービスAの内容が整合していない。

(8) 介護予防サービス計画等の変更の援助

- ・ 利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、地域包括支援センターへの連絡等を行うこと。

(9) 身分を証する書類の携行

- ・ 従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時や利用者又はその家族から求められたときは、提示するように指導すること。

☆ポイント

- ・ 事業所の名称、従事者の氏名を記載するものとし、当該従事者の写真や職能の記載を行うことが望ましい。

【想定指摘事例】

- 事業所の従事者である旨の証明書が作られていない。

(10) サービス提供の記録

- ・訪問型サービスA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こと。

☆ポイント

- ・サービス提供日、サービス提供時間（実際の時間）、サービス内容、提供者の氏名、利用者の心身の状況等について記録すること。
- ・サービス提供の記録は、介護報酬の請求の根拠となるため、介護報酬の請求内容を証明できるための内容の記録が必要となる。記録によりサービス提供の事実が確認できない場合には、過誤調整を指導する。

※提供した具体的なサービスの内容の重要性について

①利用者に対するサービスの質の向上に繋がること

- ・計画に沿ったサービス提供が適正に行われているか、提供しているサービスが利用者の課題解決に繋がっているか、更に改善すべきサービスはないか等を、訪問型サービスA計画を作成する訪問事業責任者が把握できるような記録となることにより、利用者に対するサービスの質の向上に繋がること。

②サービス内容や報酬請求が適正であることを証明する資料であること

- ・事業者にはサービス内容や報酬請求が適正であることを保険者や指定権者に対し証明する責任がある。このため挙証資料として、提供した具体的なサービスの内容の記録が必要となる

【想定指摘事例】

- サービス提供をした際の提供日、提供時間、サービス提供者の氏名、提供した具体的なサービス内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録していない。
- サービスの開始時刻・終了時刻が、実際の時間ではなく、訪問型サービスA計画に位置づけられている標準的な時間となっている。

(11) 利用料等の受領

- ・利用者負担として、1割相当額（一定以上所得者は、2割相当額）の支払いを受けること。

☆ポイント

- ・利用者負担を免除すると、重大な基準違反として指定の取消等を検討することとなる。
- ・第1号事業の支給対象とならないサービスを行う場合、第1号事業の支給対象となるサービスとの区分を明確にして実施すること。

【想定指摘事例】

- 利用者の負担軽減として、1割相当額（又は2割相当額）を受領していない。
- 訪問型サービスAでは算定できないサービスを提供する際、当該サービスが訪問型サービスAの対象外サービスであることを、利用者に説明していない。

(12) 訪問型サービスAの基本取扱方針

- ・ サービスを提供するに当たって、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うこと。また、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう、支援することを目的としなければならないことを常に意識して、サービスの提供に努めること。
- ・ 訪問型サービスA事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用できるような方法によるサービスの提供に努めること。
- ・ また、利用者とのコミュニケーションを十分に図る他、様々な方法により利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めること。
- ・ 自らその提供する訪問型サービスAの質の評価を行い、常にその改善を図ること。

☆ポイント

- ・ 訪問型サービスAの質を向上させていくために自己点検等を行い、課題を見つけて改善していく取組が重要。
- ・ 目標達成の度合いや利用者及び家族の満足度等について常に評価を行い、必要により訪問型サービスA計画の修正を行うなどの改善を図ること。

【想定指摘事例】

- 提供したサービスに対する評価が行われていない。

(13) 訪問型サービスAの具体的取扱方針

- ・ 訪問型サービスA計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うこと。訪問型サービスAの提供に当たっては、懇切丁寧を旨として、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。介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもって訪問型サービスAの提供を行うこと。

☆ポイント

- ・ 訪問事業責任者は訪問型サービスA計画に基づくサービス提供の開始から、少なくとも1月に1回は、利用者の状態、サービス提供状況等について、地域包括支援センターに報告すること。

(14) 訪問型サービスA計画の作成

- ・訪問事業責任者は、利用者の状況を把握・分析し、訪問型サービスAの提供によって、解決すべき問題状況を明らかにした上で（アセスメント）、援助の方向性や目標を明確にした訪問型サービスA計画を作成すること。
- ・訪問型サービスA計画は、介護予防サービス計画の内容に沿ったものであること。

☆ポイント

- ・訪問型サービスA計画を介護予防サービス計画に沿ったものにするために、サービス担当者会議に出席し情報共有することや、介護予防サービス計画の交付を受け、サービス内容の確認を行うことが重要となる。
- ・訪問事業責任者は、訪問型サービスA計画を作成した際には、利用者又はその家族に内容を説明し、同意を得ること。また、作成した訪問型サービスA計画は利用者に交付すること。
- ・訪問事業責任者は、利用者の状態の変化等により、追加的なサービスが必要となった場合や、サービス内容に変更が生じた場合は、当該状況を地域包括支援センターへ情報提供し、介護予防サービス計画の変更の提案を行うこと。なお、介護予防サービス計画が変更された場合には、必要に応じ訪問型サービスA計画の変更を行うこと。

【想定指摘事例】

- アセスメントを行わずに訪問型サービスA計画を作成しているため、ニーズとサービスが一致していない。
- サービス提供前に訪問型サービスA計画を作成していない。
- 訪問型サービスA計画を作成したが、利用者又はその家族に説明が行われておらず、同意を得られていない。又は交付をしていない。
- 訪問型サービスA計画の作成後、サービス内容に変更があっても見直ししていない。
- 訪問型サービスA計画の作成に当たって、介護予防サービス計画の交付を受けていない。また、更新・変更された介護予防サービス計画の交付を受けていないため、介護予防サービス計画に沿った内容となっていない

(15) 同居家族に対するサービス提供の禁止

- ・従事者等に、その同居の家族である利用者に対する訪問型サービスAの提供をさせてはならないこと。

(16) 緊急時等の対応

- ・従事者等は、訪問型サービスA提供時に利用者に病状の急変が生じた等の場合には、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じること。

☆ポイント

- ・緊急時対応マニュアル、利用者の主治医や家族、担当ケアマネの緊急連絡先については、整備することだけが目的ではない。緊急時活用できるよう従事者に周知することが重要。

(17) 管理者の責務

- ・管理者は、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、従業者に対して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。

☆ポイント

- ・訪問型サービスAは利用者の居宅に従事者等が訪問してサービス提供をする形態であることから、業務内容の把握に特に留意すること。
※不正を防ぐための取組や仕組みが事業所にあるかどうか再点検すること。
- ・直行直帰型の登録ヘルパーについても、サービス提供日ごとに勤務状況の把握を行うこと。
- ・買い物支援や利用料支払いの関係で、金銭の授受を行う際には、預り証を取り交わす等、適正に管理すること。

(18) 訪問事業責任者の責務

- ・訪問事業責任者は、訪問型サービスA計画の作成業務のほか、訪問型サービスAに関するサービス内容の管理について必要な業務として、次の業務を行うこと。

- ①訪問型サービスAの利用の申込に係る調整を行うこと
- 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
- ③サービス担当者会議への出席等により地域包括支援センターと連携を図ること
- ④従事者に対し、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の伝達を行うこと
- ⑤従事者等の業務の実施状況を把握すること
- ⑥従事者等の能力や希望を踏まえた業務管理を行うこと
- ⑦従事者等に対する研修、技術指導等を行うこと
- ⑧その他サービス内容の管理について必要な業務を行うこと

また、業務を画一的に捉えるのではなく、訪問型サービスA事業所の状況や実施体制に応じて、適切かつ柔軟に業務を実施するよう留意するとともに、常に必要な知識の習得及び能力の向上に努めること。

☆ポイント

- ・訪問事業責任者が従事者業務にあたる場合は、本来業務に支障がないよう留意すること。

(19) 運営規程

- ・事業所名称、事業所所在地のほか、運営規程には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ること。

- ①事業の目的及び運営の方針
- ②従業員の職種、員数及び職務の内容
- ③営業日及び営業時間、サービス提供日及びサービス提供時間
- ④訪問型サービスA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その他運営に関する重要事項

従業員の研修、衛生管理、従業員及び従業員の退職後の秘密保持、苦情処理の体制・相談窓口、事故発生時の対応等

☆ポイント

- ・指定（介護予防）訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービスは一体的に作成することも差し支えないが、訪問型サービスAについては別に作成すること。
- ・運営規程の内容を最新の情報に更新する。変更した年月日を運営規程末尾の附則に追加すること。
- ・従業員の員数は、実員数を記載すること。

【想定指摘事例】

- 運営規程に定めている、営業日・営業時間が、事業所の実態と整合していない。

(20) 勤務体制の確保等

- ・利用者に対して、適切な訪問型サービスAを提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務の体制を定め、当該事業所の従業員によって訪問型サービスAを提供すること。
- ・従業員の資質の向上のために、研修の機会を確保すること。

☆ポイント

- ・勤務表は、管理者を含む全ての従業員を記載し、事業所ごと、月ごとに作成する。
 - ・従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係等を明記する。
 - ・労働者派遣法に基づき派遣会社から派遣された従事者等については、訪問型サービスA事業所に指揮命令権が生じるので勤務可能であるが、派遣会社と訪問型Aサービス事業所との契約において、業務の指示関係について明記しておく必要がある。
- ※「業務の委託契約」や「業務の請負契約」は、指揮命令関係が生じないため不可。

【想定指摘事例】

- 翌月の勤務表が前月末までに作成されていない。
- 勤務表が事業所ごとに作成されていない。

☆ポイント

- ・ 具体的な研修の目標、内容、実施時期等を定めた計画を策定すること。
- ・ 作成した研修計画に従い、当該事業所内で研修を実施するとともに、研修機関が実施する研修への参加の機会を計画的に確保するなど従業員の計画的な人材育成につとめること。
- ・ 年間計画などを策定し、実施後は資料等を含め、記録を残すこと。

【想定指摘事例】

- 従業員の資質向上のための研修が、計画的に実施されていない。
- 研修（内部・外部を含む）の実施記録等が保存されていない。

（２１） 衛生管理等

- ・ 従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う必要がある。

☆ポイント

- ・ 食中毒及び感染症の発生を予防するためのマニュアルを整備し、従業員に周知するなど感染症予防に必要な措置を採ること。
- ・ 新型インフルエンザなどの感染症が発生した場合には、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。
- ・ 感染を予防するための設備・備品（手指洗浄設備・使い捨て手袋等）を備えるとともに、備品等は事業所負担により用意すること。

（２２） 掲示

- ・ 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、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項（苦情処理の概要等）を掲示すること。

☆ポイント

- ・ 掲示すべき内容（項目）は重要事項説明書と同じ。
- ・ 受付や相談室等利用申込者等が見やすいよう掲示すること。掲示が困難な場合には、利用者が閲覧できるように、ファイル等に入れて、受付や相談室等に立てかけておくことでも差し支えない。

(23) 秘密保持等

- ・従業者は、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。

☆ポイント

- ・従業者の在職中及び退職後における、利用者及びその家族の個人情報に関する秘密保持について、事業者と従業者間の雇用契約、就業規則、労働条件通知書、契約書等で取り決めを行うこと。
- ・サービス担当者会議等において、利用者に関する情報を提供することが想定されるため、あらかじめ利用者に説明を行い文書により同意を得ること。また家族の個人情報を使用する可能性もあるため、利用者だけでなく家族についても署名できる様式にすること。

(24) 苦情処理

- ・提供した訪問型サービスAに関す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ること。

☆ポイント

- ・苦情を受け付けた場合は、苦情の内容等を記録すること。また「その後の経過」、「原因の分析」、「再発防止のための取組」を記録し、サービスの質の向上に向けた取組を行うこと。

(25) 事故発生時の対応

- ・利用者に対する訪問型サービスA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、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。

☆ポイント

- ・事故（「ヒヤリハット」を含む。）に関する記録様式（報告・台帳等）を作成し、事故が発生した場合は、事例報告を記録すること。
- ・事故（「ヒヤリハット」を含む。）が発生した場合は、事故の内容等を記録すること。また「その後の経過」、「原因の分析」、「再発防止のための取組」を記録し、再発防止に向けて取り組むこと。
- ・事故発生時に備え、連絡先、対応手順、対応責任者等を定め、適宜見直しを行い従業者に周知すること。
- ・報告対象となるものについては、速やかに市町村等に報告を行うこと。

【想定指摘事例】

- 事故（「ヒヤリハット」を含む。）に関する記録様式が作成されていない。
- 記録様式は作成されているが、事故の記録を行っていない。
- 事故の内容の記録のみで、再発防止のための取組等が記録されていない。

(26) 会計の区分

- ・訪問型サービスA事業の会計とその他の事業の会計を区分すること。

☆ポイント

- ・事務的諸経費等についても按分する方法により、会計を区分すること。

(27) 記録の整備

- ・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りません。次に掲げる利用者に対する訪問型サービスAの提供の記録を整備し、その完結の日から5年間保存すること。
 - ① 訪問型サービスA計画
 - ② 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - ③ 予防基準第23条に規程する市への通知（利用者が正当な理由なしに訪問型サービスAの利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は、利用者が偽りその他の不正の行為によってサービス提供を受け、又は受けようとしたときに事業所が市に行う通知）に係る記録
 - ④ 提供した訪問型サービスAに関する利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録
 - ⑤ 提供した訪問型サービスAに関する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

V 報酬請求上の注意点について

(1) 1回当たりの単価設定 ◆

- ・指定介護予防訪問介護では、月額包括報酬とされていましたが、前橋市の訪問型サービスAにおいては、1回当たりの単価設定による報酬を用いる。
- ・地域単価と自己負担は指定介護予防訪問介護と同様となる。
 - ・地域単価「1単位＝10,21円（7級地）」
 - ・自己負担「1割又は2割（各利用者の負担割合に応じた額）」

単価設定の単位	1回当たり	
単価	訪問型サービスA-1	訪問型サービスA-2
	233単位（2,378円）	200単位（2,042円）

✎計算例

- ・訪問型サービスA-1の場合

- 例1：隔週で利用（月2回）
⇒233単位×2回＝466単位
- 例2：5週間ある月に週1回利用（月5回）
⇒233単位×5回＝1,165単位
- 例3：5週間ある月に週2回利用（月10回）
⇒233単位×10回＝2,330単位

(2) 初任者研修修了者であるサービス提供責任者を配置する場合の減算 ◆

- ・指定（介護予防）訪問介護事業所において、介護職員初任者研修課程修了者であって3年以上（かつ540日以上）介護等の業務に従事した者を、サービス提供責任者として配置している場合については、所定単位の100分の70の単位数で算定すること。

ただし訪問型サービスA事業所における訪問事業責任者については、本減算は適用されない。

☆ポイント

- ・訪問事業責任者の資格要件については指定（介護予防）訪問介護と同様だが、訪問型サービスA事業所において初任者研修修了者である訪問事業責任者を配置しても、減算とならない。

(3) 事業所と同一の敷地内等の建物に居住する利用者に対する減算

- ・所定単位数の 100分 に90に相当する単位数を算定する。

④ 算定要件

- ① 次の建物に居住する利用者に対してサービス提供を行っていること。
 - イ 訪問型サービスA事業所と同一の建物（一般的な建築物）
 - ロ 訪問型サービスA事業所と同一の敷地内の建物
 - ハ 訪問型サービスA事業所と隣接する敷地内の建物
- ② ①以外の範囲に所在する同一の建物に居住する利用者が20人以上の場合

☆ポイント

(1) 対象となる「建物」

- ・養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム（未届けであっても実態が備わっていれば有料老人ホームとみなす）、サービス付き高齢者向け住宅に限る。
- ・利用者が居住する建物と、訪問型サービスA事業所とが異なる法人による管理運営であったとしても該当する。
- ・当該住宅に居住する利用者に行ったサービスに対してのみ減算を行うこと。

(2) 同一の建物とは、訪問型サービスA事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物を指す。

- ・当該建物の一階部分に訪問型サービスA事業所がある場合
- ・当該建物と渡り廊下等で繋がっている場合

(3) 同一の敷地内の建物または隣接する敷地内の建物には、同一敷地内にある別棟の建築物や、幅の狭い道路を挟んで隣接する場合なども該当となる。

※広大な敷地に複数の建物が点在する場合や、道路や河川などに敷地が隔たれていて、横断するために迂回しなければならない場合は該当しない。

(4) 当該事業所の1月あたりの利用者が、同一の建物に20以上居住する建物の利用者に対し、サービスを提供した場合に適用される。

- ・1月あたり20人以上の算出方法

※算定月における1月間の実績で判断する。

※利用者数とは、当該事業所とサービス提供契約のある利用者のうち、該当する建物に居住する数をいう。（サービス提供契約はあるが、当該月においてサービス実績がなかったものを除く。）

※小数点以下切り捨て

(4) 特別地域加算 ◆

- ・訪問型サービスA－1については、別に厚生労働大臣が定める地域（前橋市は該当なし）に所在する事業所が訪問型サービスAを行った場合は、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算する。
- ・訪問型サービスA－2については、算定対象外。

(5) 中山間地域等における小規模事業所加算 ◆

- ・訪問型サービスA－1については、別に厚生労働大臣が定める地域（旧富士見村大洞地域・西大河原地域）に所在し、かつ1月当たり延訪問回数が200回以下の事業所が訪問型サービスAを行った場合は、1回につき所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数に加算する。
- ・訪問型サービスA－2については、算定対象外。

(6) 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 ◆

- ・訪問型サービスA－1については、従事者等が別に厚生労働大臣が定める地域（旧富士見村大洞地域・西大河原地域）に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて訪問型サービスAを行った場合は、1回につき所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算する。
- ・訪問型サービスA－2については、算定対象外。

(7) 初回加算

- ・新規に訪問型サービスA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訪問型サービスAと同月内に、訪問事業責任者が、自ら訪問型サービスAを行う場合又は他の従事者が訪問型サービスAを行う際に同行訪問した場合は、1月につき200単位を加算する。

☆ポイント

- ・利用者が過去2月間（暦月）に、当該訪問型サービスA事業所から訪問型サービスAの提供を受けていない場合に算定できる。
例＞ 4月15日に利用者に訪問型サービスAを行った場合、初回加算が算定できるのは、同年の2月1日以降に当該事業所から訪問型サービスAの提供を受けていない場合となる。
- ・訪問事業責任者が訪問型サービスAに同行した場合については、同行訪問した旨を記録する必要がある。
- ・訪問事業責任者が同行訪問した場合においては、当該訪問事業責任者は訪問型サービスAに要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、利用者の状況等を確認した上で、途中で現場を離れた場合であっても算定可能。

(8) 生活機能向上連携加算 ◆

- ・訪問型サービスA－1については、指定訪問リハビリテーション事業所又は指定通所リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、指定訪問リハビリテーション又指定通所リハビリテーションの一環として当該利用者の居宅を訪問する際に、訪問事業責任者が同行する等により、当該理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と連携し、当該訪問型サービスA計画に基づく訪問型サービスAを行ったときは、初回に訪問型サービスAを実施した日の属する月以降3月の間、1回につき100単位を加算する。
- ・訪問型サービスA－2については、算定対象外。

(9) 介護職員処遇改善加算 ◆

- ・訪問型サービスA－1については、指定訪問介護と同様に次の単位数を加算する。
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）…介護報酬総単位数の8.6%に相当する単位数
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）…介護報酬総単位数の4.8%に相当する単位数
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）…介護職員処遇改善加算（Ⅱ）の90%に相当する単位数
介護職員処遇改善加算（Ⅳ）…介護職員処遇改善加算（Ⅱ）の80%に相当する単位数
- ・訪問型サービスA－2については、算定対象外。

(10) 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第1号事業支給費を算定できない。
 - 介護予防特定施設入居者生活介護
 - 介護予防小規模多機能居宅介護
 - 介護予防認知症対応型共同生活介護
 - 介護予防短期入所生活介護
 - 介護予防短期入所療養介護

(11) 通院等乗降介助 ◆

- ・訪問型サービスAでは、通院等乗降介助は対象外。