

令和元年度（平成31年度）

集団指導資料

【訪問系サービス編】

<居宅介護、重度訪問介護・同行援護・行動援護>

令和2年3月  
岡山県保健福祉部  
保健福祉課指導監査室

## 適切な事業運営のために！

### <基準条例>

#### ○障害福祉サービス

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（平成24年岡山県条例第52号）

### <基準省令>

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備、及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）

### <解釈通知>

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人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年障発第1206001号）

【参考書籍】事業者ハンドブック指定基準編（発行：中央法規出版株式会社）

青本

### <報酬告示>

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

### <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等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年障発第1031001号）

【参考書籍】事業者ハンドブック報酬編（発行：中央法規出版株式会社）

赤本

## 目次（訪問系編）

第1	主な関係法令・通知について	.....	1
	・主な関係法令・通知		
	・基準条例の県独自基準の概要（訪問系サービス）		
第2	サービスの運営等に関する留意事項について	.....	3
	【訪問系サービス編】		
第3	報酬に関する事項	.....	19
第4	主な指摘事項【訪問系サービス編】	.....	51
第5	参考資料	.....	53
	・訪問看護等事業者の駐車許可申請等について		
	・契約内容（障がい福祉サービス受給者証記載事項）報告書		
	・居宅介護サービス提供実績記録票		
	・介護給付費・訓練等給付費の受領のお知らせについて		
	・特別地域加算（厚生労働大臣が定める地域）対象地域一覧表等		
	・指定居宅介護等事業の従業者の資格要件等について		

## 【 主な関係法令・通知 】

関係法令	省略表記
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）	障害者総合支援法
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員，設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）	基準省令
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員，設備及び運営に関する基準について（平成18年障発第1206001号）	解釈通知
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員，設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年 岡山県条例第52号）	基準条例
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第523号）	報酬告示
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年障発第1031001号）	留意事項通知
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年障障発第0425001号）	
介護輸送に係る法的取扱いについて（平成18年9月国土交通省・厚生労働省連名通知）	
居宅介護（家事援助）の適切な実施について（平成28年3月10日 厚生労働省通知）	
入院中の医療機関からの外出・外泊時における同行援護等の取扱いについて（平成28年6月28日 厚生労働省通知）	
障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A	

※上記の法令・通知等はホームページ等でご確認ください。

○厚生労働省 法令等データベースシステム  
<http://www.mhlw.go.jp/hourei/>

○岡山県保健福祉部保健福祉課指導監査室ホームページ中県条例のページ  
<http://www.pref.okayama.jp/page/571262.html>

## 【基準条例の県独自基準の概要（訪問系サービス）】

### 1 国の基準省令と異なる基準を設定するもの

#### (1) 運営の基準

##### ア 内容及び手続の説明及び同意【共通】

国の省令による基準（第9条）	県条例で定める基準（第10条）
<b>参酌</b> 重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定居宅介護の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。	重要事項を記した書面を交付して説明を行い、当該指定居宅介護の提供の開始について書面により当該利用申込者の同意を得なければならない。

#### <基準設定の理由>

利用申込者及び事業所双方の保護の立場から書面によって確認することを義務とする。

##### イ 金銭の支払の範囲等【共通】

国の省令による基準（第20条）	県条例で定める基準（第21条）
<b>参酌</b> 支給決定障害者等に対し説明を行い、その同意を得なければならない。	2 支給決定障害者等に対し説明を行い、書面によりその同意を得なければならない。

#### <基準設定の理由>

利用者及び事業所双方の保護の立場から書面によって確認することを義務とする。

##### ウ 運営規程【共通】

国の省令による基準（第31条）	県条例で定める基準（第32条）
<b>参酌</b> 八 虐待の防止のための措置に関する事項	八 虐待の防止及び早期発見並びに虐待があった場合の対応に関する事項

#### <基準設定の理由>

運営規程に、虐待の早期発見及び虐待があった場合の対応に関する事項を定めることを義務とする。※その他関係する条項（一般原則）

##### エ 情報開示（「記録の整備等」に第3項を追加）【共通】

国の省令による基準（第42条）	県条例で定める基準（第43条）
—	3 指定居宅介護事業者は、利用者又はその家族から当該利用者に係る前項の記録の開示を求められた場合は、当該利用者の不利益にならない範囲において可能な限り開示するよう努めなければならない。

#### <基準設定の理由>

利用者等への正確な情報提供を行うため、積極的に情報開示を行うことを努力義務とする。

## 第2 サービスの運営等に関する留意事項について【訪問系サービス編】

以下に掲載している点線枠内の条文は「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第171号)」です。県独自基準については、点線枠内の条文の「赤字」を点線枠下の「赤字」に読み替えてください。その他は、県条例も趣旨はほぼ同様です。  
なお、「●」のある記載内容は、不適切な事例です。基準を遵守し、適切な運営に努めてください。

### 1 人員に関する基準

#### ① 従業員の員数

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第5条 指定居宅介護事業者が、指定居宅介護事業所ごとに置くべき従業者の員数は、常勤換算方法で、2.5以上とする。

2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、常勤の従業者であって専ら指定居宅介護の職務に従事するもののうち事業の規模に応じて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。この場合において、当該者の員数については、事業の規模に応じて常勤換算方法によることができる。

※県指定条例第6条で同様の趣旨を規定

- 従業者が常勤換算方式で、2.5以上確保されていない。
- サービス提供責任者が常勤専従の者がいない。サービス提供責任者の配置数が不足している。
- 管理者が長期にわたり出勤していない。



#### 【 人員配置について 】

**管理者** 常勤※で、かつ、管理業務に従事するもの  
**サービス提供責任者** 事業の規模(前3月の平均値)に応じて常勤1人以上  
**従業者** 常勤換算方法で2.5以上

※常勤とは、「指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間が、当該指定障害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」をいう。

**サービス提供責任者**は、以下のいずれかに該当する人数を配置してください。

- ① 月間の延べサービス提供時間が450時間又は端数を増すごとに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
- ④ ③の規定にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあっては、当該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。

また、居宅介護のほかに重度訪問介護、同行援護、行動援護、移動支援事業、介護保険法の訪問介護事業を一体的に行っている場合は、それぞれの事業のサービス提供時間、訪問介護員数、及び利用者数を合算して算出してください。これらの算出にあたっては直近3ヶ月の平均値を用いてください。なお、人員基準を満たしていない場合は速やかに基準を満たす配置等を行ってください。

**※基準省令の解釈通知第三の1に記載の人員を確保すること。(青本 P22~P34 参照)**

- ・重度訪問介護のサービス提供時間が多い事業所については、別の取扱いによる人数の配置となります。(解釈通知第三の1の(5)の①②(青本 P29~P30参照))
- ・その他、同行援護、行動援護、人員の特例要件(介護保険との関係、移動支援事業との兼務等)など重要な記載がありますので、該当する事業所は必ず確認してください。

- 研修要件や実務経験等を有する従業者の配置が必要とされているにもかかわらず、本人からの申し出のみで確認し、資格証や実務経験証明書等で実際の確認を行っていない。

### 【 サービス提供責任者、従業者（ヘルパー）の資格等について 】

- ・介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、介護職員初任者研修修了者など、事業者において資格要件を確認し、資格証の写し等を保存してください。また、研修要件や実務経験等を有する従業者の配置が必要とされている場合には、あらかじめ、研修受講修了証や実務経験証明書等で資格等要件を確認した上で、サービス提供をさせていただきます。

### 【 同行援護従業者養成研修（岡山県の指定状況等）について 】

- ・特定非営利活動法人岡山県視覚障害者自立支援センター（H25.5.17 指定）  
岡山市北区奉還町2-9-3（Tel 086-250-8278）

【平成31年度実施研修の募集期間（定員）】

一般課程、補講課程及び応用課程 令和2年2月3日～2月10日（各12名）

- ・特定非営利活動法人ウェル福祉学習センター（H25.9.12 指定）  
倉敷市稲荷町5-38（Tel 086-427-7761）

【平成31年度実施研修の募集期間（定員）】

一般課程 平成31年1月16日～平成31年3月15日

平成31年4月26日～令和元年6月21日

令和元年11月29日～令和2年1月17日（各30名）

補講課程 平成31年1月16日～平成31年4月12日

平成31年4月26日～令和元年8月9日

令和元年11月29日～令和2年2月21日（各30名）

応用課程 平成31年1月16日～平成31年4月26日

平成31年4月26日～令和元年8月23日

令和元年11月29日～令和2年2月14日（各30名）

- ・岡山県高齢者福祉生活協同組合（H25.9.12・H26.3.31 指定）  
岡山市北区鹿田町1-7-10（Tel 086-234-9228）

【平成31年度実施研修の募集期間（定員）】 募集なし（一般課程、補講課程、応用課程）

- ・平和タクシー株式会社（H29.12.20 指定）  
岡山市北区表町3-16-5（Tel 086-223-6167）

【平成31年度実施研修の募集期間（定員）】 募集なし（一般課程、補講課程、応用課程）

### 【 平成31年度岡山県強度行動障害支援者養成研修について 】

① 申込期限 令和元年8月9日（金）

② 研修日程（定員）

・基礎研修 第1回：令和元年10月10日・11日（150名）

第2回：令和2年 2月12日・13日（150名）

・実践研修 第1回：令和元年11月14日・15日（150名）

第2回：令和2年 2月20日・21日（150名）

※研修募集等は、岡山県障害福祉課ホームページに掲載しますので、御確認ください。

## 【 実務経験（業務の範囲通知に基づいて換算）について 】

- ・ 1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上あることをいうものとする。
- ・ 例えば5年以上の実務経験であれば、実際に業務に従事した期間が5年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が900日以上であるものをいう。

## 2 運営に関する基準

### ① 内容及び手続の説明及び同意

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第9条 指定居宅介護事業者は、支給決定障害者等が指定居宅介護の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第31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した文書を交付して説明を行い、**当該指定居宅介護の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。**

2 指定居宅介護事業者は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用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。

※県指定条例第10条で同様の趣旨を規定(県独自基準:書面による同意)

**当該指定居宅介護の提供の開始について書面により当該利用申込者の同意を得なければならない。**

- 重要事項説明書、契約書において、利用申込者本人の署名又は記名・押印がない。
- 利用申込者本人が署名できない場合に、署名代理人欄等を設けることなく、利用申込者本人署名欄に利用申込者本人の名前を代理の者が署名をしている。
- 代筆者と代理人を混同し、代理人欄に代筆者を記入している。



重要事項説明書、契約書には、利用申込者本人から署名又は押印を受けること。また、これによりがたい場合は、契約書等に署名代理人欄を設け、利用申込者の同意を得た利用者の家族等から署名又は押印を受けること。この場合、利用申込者氏名欄の欄外に、署名を代筆した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないと考えます。

契約の相手方(利用者)について、サービスの主たる対象者が児童(18歳未満の障害児)の場合は保護者(支給決定を受けている者)となります。

また、成年後見人又は未成年後見人が選定されている場合は、当該後見人との間で契約を締結することになります。

- 契約が事業所の管理者名で行われている。



法人代表者以外の者の名義で契約する場合、法人代表者から当該契約名義人に対する権限の委任及び法人内部での規定を整備し、利用申込者に説明することが必要です。

- 重要事項説明書、契約書等の作成に際して、利用者の障害の特性に応じた対応がされていない。



重要事項説明書、契約書等については、利用申込者の障害の特性に応じて、通常使用する書類とは別に、ルビ版、拡大文字版、点字版、録音テープ版等いろいろな障害の人が理解できるものをあらかじめ作成するなど工夫する必要があります。

利用者の自己選択・自己決定を尊重したサービス利用を実現するため、書面の交付段階ではなく説明段階で、障害の特性に応じた適切な対応が必要です。

●重要事項説明書に、事故発生時の対応、苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順等必要な事項が記載されていない。



重要事項説明書に記載すべき内容として次の項目が考えられます。

- ① 事業者、事業所の概要（名称、所在地、連絡先など）
- ② 運営規程の概要（目的、方針、事業の主たる対象とする障害の種類、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、提供するサービスの内容及び提供方法など）
- ③ 管理者氏名及び従業員の勤務体制
- ④ 提供するサービスの内容及その料金について
- ⑤ その他費用（交通費など）について
- ⑥ 利用料、その他費用の請求及び支払い方法について
- ⑦ 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について
- ⑧ 事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む）
- ⑨ 緊急時の対応方法
- ⑩ 苦情解決の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村窓口、運営適正化委員会など）
- ⑪ 虐待防止について
- ⑫ 事業者、事業所、利用者（場合により代理人）による説明確認欄
- ⑬ サービス提供開始予定年月日  
（※社会福祉法第77条第1項）

【社会福祉法(抜粋)】

第77条(第1項)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

※以下の記載例は参考です。事業所の実情に合わせた内容にしてください。

⑦【秘密保持と個人情報の保護(使用同意など)】

事業者及び事業者の使用する者(以下「従業員」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

また、●●●●(サービス名記載)を円滑に提供するため、他の障害福祉サービス事業者等との情報の共有が必要な場合があります。事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で用いる等、利用者の個人情報を他の障害福祉サービス事業者等に提供しません。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、他の障害福祉サービス事業者等に提供しません。

⑧【事故発生時の対応】

当事業所が利用者に対して行う●●●●(サービス名記載)の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行った●●●●(サービス名記載)の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

⑨【緊急時の対応方法】

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

## ⑩【苦情解決の体制及び手順】

苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する場合はその旨を翌日までには連絡します。）

## ⑪【虐待の防止及び早期発見並びに虐待があった場合の対応について】

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定を行います。
- (2) 成年後見制度の利用支援を行います。
- (3) 苦情解決体制の整備を行います。
- (4) 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）を行い、研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (6) 従業者が支援に当たっての悩みや苦労を相談できる体制や虐待が早期発見される体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (7) 虐待があった場合には、その原因を解明するとともに、再発防止策を講じます。

●「重要事項説明書」と「運営規程」間で内容（営業日時、通常の事業の実施地域など）が相違している。

point!



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重要事項説明書の内容は、事業の運営についての重要事項を規定した運営規程の内容と整合するものでなければなりません。なお、運営規程の内容を変更した場合は、変更届の提出が必要です。

## ② 契約支給量の報告等

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第10条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供するときは、当該指定居宅介護の内容、支給決定障害者等に提供することを契約した指定居宅介護の量（「契約支給量」、その他の必要な事項（「受給者証記載事項」）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 前項の契約支給量の総量は、当該支給決定障害者等の支給量を超えてはならない。
- 3 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村（特別区を含む。）に対し遅滞なく報告しなければならない。
- 4 前三項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

※県指定条例第11条で同様の趣旨を規定

- 市町村に対して、受給者証記載事項等を報告していない。
- 受給者証に契約内容が記載されていない。

point!



指定居宅介護等の利用に係る契約や契約内容（時間、日数）を変更（契約を終了したときを含む。）したときは、受給者証へ記載の上、「契約内容報告書」により受給者証記載事項を市町村に遅滞なく報告してください。（資料 P56 参考様式添付あり）



### ③ 提供拒否の禁止

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用

第11条 指定居宅介護事業者は、正当な理由がなく、指定居宅介護の提供を拒んではならない。

※県指定条例第12条で同様の趣旨を規定

●利用申込者に対し、正当な理由がなく、サービスの提供を拒否している。



原則として、利用申込みに対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障害支援区分や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものです。

提供を拒むことのできる正当な理由は、一般的には以下のものがあります。

- ① 当該事業所の従業員の勤務体制からは利用申込みに応じきれない場合
- ② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ③ 当該事業所の運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難な場合
- ④ 入院治療が必要な場合

運営規程に定めている「通常の事業の実施地域」または「主たる対象とする障害の種類」に該当しない利用申込みがあった場合であっても、適切なサービス提供が可能と判断されるときは、利用申込みに応じていただいで差支えありません。なお、利用申込みを断わる場合には、その理由を利用者に十分に説明し、了解を得たうえで、適切な他の指定居宅介護事業者等を紹介するなどの必要な措置を速やかに講じなければなりません。また、できる限り利用申込者と対応した内容を記録して残すよう努めてください。

### ④ 受給資格の確認

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第14条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等確かめるものとする。

※県指定条例第15条で同様の趣旨を規定

●利用者の受給者証の写しを取るなどして確認をしていない。

### ⑤ 心身の状況等の把握

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第16条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

※県指定条例第17条で同様の趣旨を規定

- 居宅介護計画、個別支援計画等の作成に当たり、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されていない。(アセスメントを実施していない。)
- サービスの利用開始時の状況から、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に変化又は変更があったが、これを適切に把握できていない。



利用者の心身の状況、その他置かれている環境等の把握の手法・整理については、事業所で使いやすい書式(例えば「利用者調査票」等)を作成して行ってください。

事業者は、利用者の心身の状況やその置かれている環境等(家族の状況、通院や通所先)に変化や変更があれば、その状況等を適切に把握する必要があります。状況の変化や環境等の変更があれば「利用者調査票」等に、時点修正を行うようにしてください。



## ⑥ 身分を証する書類の携行

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用

第18条 指定居宅介護事業者は、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。

※県指定条例第19条で同様の趣旨を規定

●従業者に身分証を携行させていない。



利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者は従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、初回訪問時や利用者等から求められたときは提示する必要があります。なお、この証書等には、事業所の名称、従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や、役職（管理者、サービス提供責任者等）、職能（介護福祉士、ホームヘルパー〇級）、事業所連絡先（住所・電話番号）等の記載を行うよう努めてください。

## ⑦ サービスの提供の記録

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第19条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際は、当該指定居宅介護の提供日、内容その他必要な事項を、指定居宅介護の提供の都度記録しなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から指定居宅介護を提供したことについて確認を受けなければならない。

※県指定条例第20条で同様の趣旨を規定

●サービス提供記録の記載内容（身体介護と家事援助の別等）に不備がある。

●サービス提供記録に記載した内容について、利用者から確認を受けていない。（資料 P58 参照）



利用者及び事業者が、その時点でのサービスの利用状況等を把握できるようにするため、事業者は、サービスを提供した際には、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容（例えば、身体介護と家事援助の別等）、実績時間数等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、サービスの提供の都度記録しなければならないとともに、記録した内容について利用者の確認を得なければなりません。また、個別支援計画の見直しなど、今後のサービス提供に活かすことができるようサービス提供記録には、利用者の心身の状況等を詳細に記録することが必要です。

## ⑧ 介護給付費の額に係る通知等

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第23条 指定居宅介護事業者は、法定代理受領により市町村から指定居宅介護に係る介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知しなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、第21条第2項の法定代理受領を行わない指定居宅介護に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定居宅介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対して交付しなければならない。

※県指定条例第24条で同様の趣旨を規定

●利用者に対して、介護給付費等の金額等を記載した代理受領の通知が発行されていない。



市町村から介護給付費等の支給を受けたときは、本来の受領者である利用者に対して、「自立支援給付受領のお知らせ」等により代理受領した金額等を書面により通知しなければなりません。毎月、利用者1人1人に必ず交付することが必要です。（資料 P59 参考様式添付あり）

## ⑨ 指定居宅介護の基本取扱方針

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第24条 指定居宅介護は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に提供されなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、その提供する指定居宅介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

※県指定条例第25条で同様の趣旨を規定

- 法人代表者の責任の下、管理者が従業者と協議し、自ら提供するサービスの質についての評価を実施していない。
- 実施しているが、その評価結果について改善を行っていない。



自ら提供するサービスが適切かどうか評価し、サービスの質の向上に役立てること。(評価表の整備、満足度調査など)

評価結果については、重要事項説明書に添付する、利用者に配布する、事業所の見やすい場所に掲示するなどし、積極的な公表に努めてください。

## ⑩ 居宅介護計画の作成

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第26条 サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成しなければならない。

2 サービス提供責任者は、前項の居宅介護計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該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、居宅介護計画作成後においても、当該居宅介護計画の実施状況の把握を行い、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。

※県指定条例第27条で同様の趣旨を規定

- 居宅介護計画が作成・交付されていない。(提供するサービスの内容について、利用者又はその家族に対する説明が行われていない。)
- サービス提供責任者が、利用者等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を作成していない。
- サービス内容が変更されているにもかかわらず、居宅介護計画を変更していない。(実際のサービス内容と居宅介護計画の内容が大きく異なっている。)



居宅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、居宅介護の提供によって解決すべき課題を明らかにし(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、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにするとともに、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければなりません。また、居宅介護計画を遅滞なく利用者に交付してください。

※「所要時間」は1回のサービス提供に要する全体の時間をいい、居宅介護計画はサービスの具体的内容ごとの時間配分や利用者の生活パターン等を制限するものではありません。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、内容が大きく異なる場合には、計画の変更を行うこととなります。

## ⑪ 同居家族に対するサービス提供の禁止

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第27条 指定居宅介護事業者は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する居宅介護の提供をさせてはならない。

※県指定条例第28条で同様の趣旨を規定



居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護に係る指定障害福祉サービス事業者は、従業者（ヘルパー）に、当該従業者の同居の家族に対するサービス提供をさせることが禁止されています。これは、家族介護と公的サービスの区別が曖昧になることを防ぐための規定です。別居の近い家族に対するものについては特段の規定がありませんが、当該規定の趣旨を踏まえた事業運営を行ってください。

### ※ 家族介護と公的サービスの区別が曖昧な事例

- ・ 利用者が居宅介護等を利用するに当たって、当該利用者の別居の家族であるヘルパーからしか提供を受けていない。
- ・ ヘルパーが居宅介護等を提供するに当たって、当該ヘルパーの別居の家族である利用者にししか提供していない。
- ・ 戸籍上は家族にあたらないが、ヘルパーが同居人である利用者に対するサービス提供を行っている。

## ⑫ 緊急時等の対応

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第28条 従業者は、現に指定居宅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、速やかに医療機関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。

※県指定条例第29条で同様の趣旨を規定

- 緊急時に従業者が適切な対応をするための緊急時マニュアルが整備できていない。
- 利用者宅に連絡先一覧（利用者の住所、主治医や家族等の連絡先など）等の整備ができていない。
- 緊急時の対応方法を従業者に周知できていない。

## ⑬ 管理者及びサービス提供責任者の責務

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第30条 指定居宅介護事業所の管理者は、当該指定居宅介護事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければならない。

2 指定居宅介護事業所の管理者は、当該指定居宅介護事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

3 サービス提供責任者は、第26条に規定する業務のほか、指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

※県指定条例第31条で同様の趣旨を規定

- 事業所におけるサービス提供方針や法令遵守等について、管理者が従業者への指揮命令を適切に行っていない。
- 法令に従った正しい報酬請求など、業務管理が適切に行えていない。



管理者として、健全な事業運営のため従業者に必要な指示や業務等の指揮命令をしてください。また、利用者からの苦情や相談の対応や従業者の日々の動静の把握もしてください。

- 管理者がサービス提供等により常時事業所にいることが少なく、従業者の管理、指揮命令、苦情対応等の管理業務ができていない。
- 管理者が長期にわたり勤務していなかった。



管理者は、できる限りサービス提供のシフトには入れないようにしてください。緊急的な利用者へのヘルパー派遣の対応に、管理者がいつでも対応できる状態にしておいてください。

運営状況によっては、管理者もシフトによるサービス提供をしなければならない状態の事業所もありますが、本来の管理業務ができていて、かつ、管理者不在時の緊急時等の連絡、対応ができるよう体制を整えておかなければなりません。

- サービス提供責任者が行っている居宅介護業務が、サービス提供責任者の本来業務の遂行に支障を生じさせている。



サービス提供責任者が居宅介護業務を行う場合は、本来業務に支障がないよう留意すること。なお、サービス提供責任者は、居宅介護計画の作成業務のほか、居宅介護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います。

- ① 居宅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。
- ③ 他の障害福祉サービス事業者等と連携を図ること。
- ④ 従業者等に対し、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 従業者等の業務の実施状況を把握すること。
- ⑥ 従業者等の能力や希望を踏まえた業務管理をすること。
- ⑦ 従業者等に対する研修、技術指導等を実施すること。
- ⑧ その他サービス内容の管理について、必要な業務を実施すること。

また、業務を画一的に捉えるのではなく、居宅介護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、常に必要な知識の修得及び能力の向上に努めてください。

#### ⑭ 運営規程

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第31条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、次の各号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(第35条において「運営規程」という。)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

※県指定条例第32条で同様の趣旨を規定(県独自基準:虐待の早期発見等)

**(8) 虐待の防止及び早期発見並びに虐待があった場合の対応に関する事項**

- 運営規程と重要事項説明書(及び重要事項の掲示)の間で内容が相違している。



介護保険の訪問介護と一体運営(訪問介護事業所の管理者、サービス提供責任者等の常勤従業者が同じ場合)している事業所は、それぞれの運営規程の内容(営業日時、通常の事業の実施地域など)が違ってないか確認してください。

特段の理由もなく違う場合、実態に即して運営規程の変更が必要な場合は変更届を提出してください。

※障害者総合支援法に則した運営規程を定めること。

## ⑮ 勤務体制の確保等

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第33条 指定居宅介護事業者は、利用者に対し、適切な指定居宅介護を提供できるよう、指定居宅介護事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、当該指定居宅介護事業所の従業者によって指定居宅介護を提供しなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、従業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。

※県指定条例第34条で同様の趣旨を規定

- 勤務予定表が事業所ごとに作成されていない。
- すべての従業者(管理者、サービス提供責任者を含む)が記載された勤務予定表となっていない。
- 人員に関する基準(常勤換算等必要条件)が満たされているか、確認を行っていない。
- 勤務予定表に従業者の日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、兼務関係等が明記されていない。
- 他の事業所と兼務のある従業者や、法人の役員である従業者について、当該事業所での勤務時間が記録されていない。



訪問系サービスにおいて、ヘルパーごとのシフト表だけを作成している事業所がありますが、これでは、管理者が把握する項目として足りません。

勤務体制の確保のため、勤務(予定)表は、月ごとに事業所(施設)ごとに作成する必要があります。作成に当たっては、管理者を含めた当該事業に関わる従業者の日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、他の職種等との兼務関係等を明確にしたものとしてください。なお、登録ヘルパー等については、確実に勤務できるものとして管理者が把握している時間を明記することが必要です。

介護保険法による指定訪問介護等と障害者総合支援法による居宅介護等の事業を同じ事業所で一体的に運営を行っている場合は、指定訪問介護等の勤務体制を含めた勤務(予定)表として作成しても差し支えありません。

従業者が複数の職種を兼務している場合(管理者がサービス提供責任者又はサービス管理責任者を兼務している場合を除く。)、職種ごとの勤務時間を明記する必要があります。

管理者は、常に事業所(施設)の人員基準が満たされているかどうか、勤務(予定)表等により管理してください。

従業者の勤務実績時間数を把握し、人員基準を満たしているかを毎月確認してください。

勤務予定(実績)表作成例(居宅介護の場合) ※人員基準を満たしているか毎月確認してください。

職 種	勤務区分	氏 名		1	2	3	～	31	備 考 (資格等)
				月	火	水	水		
管理者	常勤 兼務	〇〇 〇〇	予定	A	A	A	～	A	訪問介護管理者兼務
			実績	8	8	8	～	A	
サービス 提供責任者	常勤 兼務	〇〇 〇〇	予定	A	A	A	～	A	介護福祉士 訪問介護サ責兼務
			実績	8	8	休	～	A	
ヘルパー	非常勤 専従	〇〇 〇〇	予定	B	C	B	～	B	ヘルパー2級 訪問介護員兼務
			実績	4	3	4	～	B	
ヘルパー	非常勤 (登録型)	〇〇 〇〇	予定	2	1	2	～	2	ヘルパー2級
			実績	2	0	0	～		
(以下同様)									

※A 常勤:9:00～18:00、B 非常勤:13:00～17:00、C 非常勤:9:00～12:00

- 管理者及び従業者等の勤務条件が雇用契約書等により明確になっていない。(特に登録ヘルパー等の短時間雇用従業者の雇用契約等がない。)



常勤・非常勤を問わず、従業者に労働条件（雇用期間、就業場所、従事する業務、勤務時間等）を書面で示すことが必要です。（労働条件通知書・雇用契約書等を作成し、交付する。）  
より良いサービスの提供は、より良い労働条件の下で確保されるとの考えから、労働基準法等労働関係法令を遵守することが大切です。  
実地指導等において、雇用契約等で従業者の身分保障がなされているか、あるいは、事業者（施設）の指揮命令系統が確立しているかを確認します。  
また、法人代表、役員が管理者、サービス提供責任者等の常勤従業者となる場合も、就業場所、従事する業務、勤務時間等を明らかにしてください。

- 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。



年間研修計画等を策定し、従業者の資質の向上のため実施し、実施後は参加者名簿、研修内容、資料等も含め、記録を残してください。  
事業所として、取り組むべき研修の内容としては、従業者の技術向上のほかに、職員のモラル、感染症、事故やひやり・はっと、虐待防止、苦情対応、サービス提供記録の方法などが考えられます。研修に参加できなかった従業者や新規従業者のために記録を残し、個別に対応するなどして従業者の資質の向上に努めてください。

## 16 衛生管理等

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用

- 第34条 指定居宅介護事業者は、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 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護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。

※県指定条例第35条で同様の趣旨を規定

- 従業者(常勤、非常勤)の健康診断が行われていない。また、健康診断の結果を把握し記録を残すなどの方法により、必要な管理を行っていない。



管理者は従業者（施設職員含む）の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うことが必要です。  
従業者の健康管理については、労働安全衛生規則第43条及び第44条を遵守し、採用時及び年1回の健康診断の実施を徹底してください。短時間のパートタイム雇用等で事業主による健康診断の実施が義務付けられていない従業者に関しては、加入している健康保険組合が実施する健康診断等を受診した結果を提出させ記録する等、健康状態を定期的に把握するよう必要な措置を講じてください。  
なお、従業者等の健康診断の結果について把握した内容は、今後の事業所及び施設に対する実地指導時において、確認しますので、従業者がいつ健康診断を受診したかを把握するための全従業者の受診日一覧表を作成するなどし、誰が未受診かがわかるよう管理してください。

- 感染症マニュアルを整備し、従業者に周知するなど感染症予防に必要な措置をとっていない。
- 事業所(施設)の設備及び備品等について、衛生的な管理が行われていない。



従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、次の事項を行うなど対策を講じることが必要です。

- ① 共用タオルの廃止、手洗い・うがいの励行など
- ② 手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備える。
- ③ 感染症マニュアルを整備し、従業者に周知する。
- ④ 感染予防に関する研修を行う。（インフルエンザ、ノロウイルス、食中毒など）

## ⑰ 掲示

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第35条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護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。

※県指定条例第36条で同様の趣旨を規定

- 事業所(施設)の見やすいところに重要事項の掲示がされていない。
- 従業者だけが出入りする場所に掲示している。
- 事故発生時の対応、苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順が欠落している。
- 運営規程のみを掲示している。(掲示する項目として足りない項目がある。)
- 運営規程や重要事項説明書の内容と相違している。



重要事項説明書の内容(項目)を掲示してください。  
掲示が困難な場合は、ファイル等に入れ受付など見やすい場所に立てかけて、誰でも閲覧ができるように工夫をお願いします。  
また、掲示する位置や、文字を大きくするなど利用申込者等が見やすいよう工夫して掲示してください。苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順については、基準第39条(苦情解決)においても必要な措置を講じるよう規定されています。

## ⑱ 秘密保持等

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第36条 指定居宅介護事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 指定居宅介護事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 3 指定居宅介護事業者は、他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかななければならない。

※県指定条例第37条で同様の趣旨を規定

- 従業者の秘密保持義務について、就業規則又は雇用契約書、誓約書等に明記されていない。あるいは、なされていても退職後の秘密の保持が明記されていない。



従業者の秘密保持義務について、在職中と併せて当該従業者の退職後における秘密保持義務を就業規則、雇用契約書、誓約書等に明記してください。また、漏らしてはならない内容が、「利用者及び家族の情報」であることをはっきり明記してください。

- 個人情報の使用について、利用者及び家族等から文書による同意を得ていない。
- 利用者の家族等から使用同意を得る様式になっていない。
- 家族の同意欄が、家族代表となっており、複数の家族から同意を得る様式になっていない。



事業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報(家族に関するものもあり得ます。)を他の指定障害福祉サービス事業者と共有するためには、あらかじめ文書により利用者及びその家族から(包括的な)同意を得ておくことが必要です。

同意を得る家族については、家族代表としての同意ではなく、個々の家族からの同意を得られる様式とすること。(複数の家族欄を設けること。)

**19 苦情解決** ※重度訪問介護、同行援護、行動援護は準用  
※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第39条 指定居宅介護事業者は、その提供した指定居宅介護に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、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。  
(第3項～第7項は省略)

※県指定条例第40条で同様の趣旨を規定

- 苦情解決に関する記録様式(報告書、台帳等)が作成されていない。
- 苦情解決の内容が記録様式に記録されていない。
- 苦情の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組み」が記録されていない。
- 事業所として、「再発防止のための取組み」が行われていない。



組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録し、原因の解明(分析)を行うなど再発防止のための取組みを行うこと。

また、苦情が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組みを自ら行う必要があることから、研修を行い、併せて次の事項を行うなど積極的な取組を行ってください。

- 苦情解決の要領・マニュアル(手順)の作成(報告書等様式含む。)
- 苦情受付の確立・体制の整備
- 再発防止処置(原因の解明、分析)
- 第三者委員の設置
- サービスの評価、満足度調査
- 研修会の開催

**20 事故発生時の対応** ※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第40条 指定居宅介護事業者は、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、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

※県指定条例第41条で同様の趣旨を規定

- 事故・ひやりはっと事例に関する記録様式(報告書、台帳等)が作成されていない。
- 事故が発生した際に、利用者の家族、市町村、都道府県等への連絡がなされていない。
- 事故・ひやりはっとの報告が記録様式に記録されていない。
- 事故の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組み」が記録されていない。
- 事業所として、「再発防止のための取組み」が行われていない。
- 損害賠償保険の加入又は賠償金の積み立てを行っていない。また、法人で保険に加入しているものの、当該事業が保険の対象であるかの確認を行っていない。



事故が発生した場合は、必要な措置(医療機関への搬送等)を行うとともに、事故の状況や措置した内容を、速やかに利用者の家族に報告してください。

また、市町村や県へも報告が必要です。(軽微なものは除く。)

ただし、事故等の記録は、軽微なものであっても、台帳や報告書に記載してください。

組織として迅速かつ適切に対応するため、当該事故の発生日、内容等を記録し、原因の解明(分析)を行うなど、事業所全体で再発防止のための取組みを行うことが必要です。(事故等の要領・マニュアル(手順)の作成(報告書等様式含む)、リスクマネジメント体制の確立(リスクの抽出等)、再発防止処置(ひやり・はっと事例を含む原因の解明、分析)、損害賠償保険への加入、サービスの評価、満足度調査、研修会の開催など。)

また、再発防止の取組みについては「福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取り組み指針」(平成14年3月28日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会)等を参考にしてください。

## ㉑ 会計の区分

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第41条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

※県指定条例第42条で同様の趣旨を規定

- 指定事業所(施設)ごとに経理が区分されていない。
- 事業の会計とその他の事業の会計が区分されていない。



指定事業所(施設)ごとに経理を区分するとともに、サービス種別ごとに会計を区分することが必要です。

共通的に必要となる事務的な経費(光熱水費、事業所賃借料等)については、収入割、人員割、面積割等の按分で、支出を区分してください。

(例) 障害者総合支援法の居宅介護、重度訪問介護、介護保険法の訪問介護を一体的に運営している事業所は、居宅介護、重度訪問介護、訪問介護の3つの事業ごとの収入と支出の金額がわかるようにしてください。

## ㉒ 記録の整備

※重度訪問介護、同行援護、行動援護は準用

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



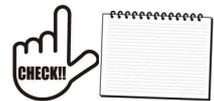
第42条 指定居宅介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護を提供した日から5年間保存しなければならない。

※県指定条例第43条で同様の趣旨を規定(県独自基準:情報の提供等)

**3 指定居宅介護事業者は、利用者又はその家族から当該利用者に係る前項の記録の開示を求められた場合は、当該利用者の不利益にならない範囲において可能な限り開示するよう努めなければならない。**

- 指定事業所で必要な記録が整備されていない。
- サービス提供に関する諸記録が5年間保存されていない。



## 3 変更の届出

【障害者総合支援法(抜粋)】

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。

【障害者総合支援法施行規則(抜粋)】

第34条の23第1項第一号(居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護)

- ① 事業所の名称及び所在地
- ② 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ③ 申請者の登記事項証明書又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る。)
- ④ 事業所の平面図
- ⑤ 事業所の管理者及びサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- ⑥ 運営規程
- ⑦ 当該申請に係る事業に係る介護給付費の請求に関する事項(単位数が増えるものは前月の15日まで)

- 管理者、サービス提供責任者、平面図又は運営規程が変更されているが、変更届が提出されていない。
- 特定事業所加算の区分に変更が生じているが、届出を行っていない。
- 加算等の要件を満たせなくなったが、届出を行っていない。

### ～障害者の移動を支援する福祉サービス事業体系～

- ・移動支援と介護を一体的に提供する必要がある一定程度以上の重度障害者については、同行援護、行動援護、重度訪問介護、居宅介護（うち通院等介助、通院等乗降介助）といった「個別給費（義務的経費）」でサービスを提供（マンツーマンでの対応）。
- ・その他、利用者の個々のニーズや状況に応じた柔軟な支援や複数の者に対する移動の同時支援（グループ支援）などを行うため、市町村を実施主体とする「地域生活支援事業（裁量的経費）」（移動支援事業）としてサービスを提供（マンツーマン、複数の者、いずれの対応もあり得る）。
- ・個別給付については、障害者の社会参加の促進、地域での障害者の自立した生活を支える上で重要であるが、これらの制度の趣旨や人員・財源の制約などから、「通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出及び社会通念上適当でない外出」は対象外としている。

- 道路運送法上の許可等を得ていないにもかかわらず、ヘルパーが運転する車を利用してサービス提供を行っている。

#### 【通院等介助を行うに当たっての留意事項】

- ・ヘルパーが運転する車を利用して通院等介助を行う場合には、居宅介護事業所を運営する法人が、道路運送法第4条の一般乗用旅客自動車運送事業の許可、同法第43条の特定旅客自動車運送事業の許可又は同法第79条の福祉有償運送業の届出を行っていることが必要です。
- ・これらの許可等を得ていない違法な移送は、例えヘルパーが運転する車を利用して通院等介助を行ったとしても、通院等介助（身体介護を伴う場合・身体介護を伴わない場合）及び通院等乗降介助を算定することはできません。
- ・一人のヘルパーが運転して、もう一人のヘルパーが通院等介助を行うことも違法となります。また、運転中の時間を除いたとしても報酬等を算定することはできません。

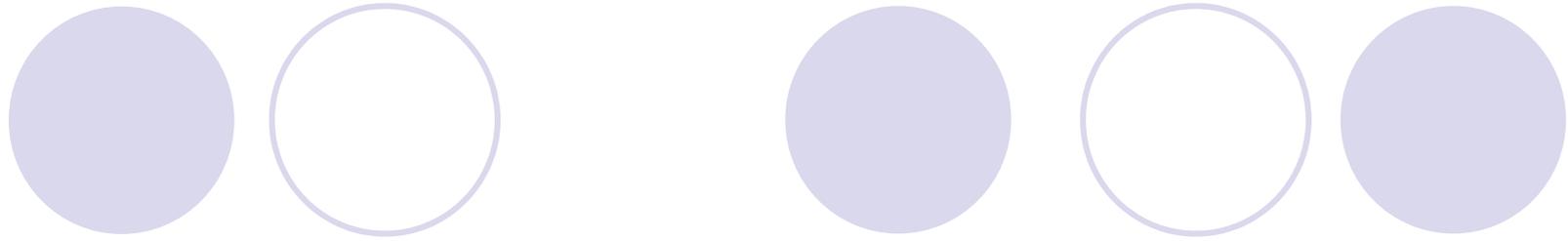
※通院等介助・通院等乗降介助で、従業者（ヘルパー）の運転する車を利用する場合は、道路運送法の許可等を得て、その許可等条件を遵守して、適法に行うことが必要です。

- 居宅介護の通院等介助を利用しての移動先が、報酬告示に記載の利用目的以外の場所であった。

#### 【通院等介助の利用目的について】

- ① 病院への通院等を行う場合
- ② 官公署（相談支援事業所等を含む。）への移動（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利用する場合に限る。）
- ③ 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

※通院等介助（身体介護を伴う場合・身体介護を伴わない場合）及び通院等乗降介助の利用目的は、上記①②③であること。



## 第3 報酬に関する事項

## ○サービス提供時の報酬の算定

- 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス及び基準該当障害福祉サービスを提供した際の報酬の額は、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省告示第523号）平成30年3月31日厚生労働省告示第194号改正」別表の介護給付費等単位数表により算定する単位数に「厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成18年厚生労働省告示第539号）」を乗じて得た額となる。
- 具体的には、単位数に10円を乗じて得た額（基準該当居宅介護、基準該当重度訪問介護、基準該当同行援護、基準該当行動援護については8.5円を乗じて得た額）にサービス提供事業所が所在する地域区分に応じた割合を乗じて得た額、療養介護については、単位数に10円を乗じて得た額となる。
- 地域区分については、平成30年4月1日時点で、岡山市が「七級地」、それ以外は「その他」となった。

「七級地」の単価（厚生労働大臣が定める一単位の単価）  
共同生活援助：1000分の1024  
施設入所支援：1000分の1020  
就労継続支援A型・B型：1000分の1017  
上記以外：1000分の1018 ※療養介護は1000分の1000  
※「その他」はすべて1000分の1000

## ○加算の算定期

- 届出に係る加算等(算定される単位数が増えるものに限る。以下同じ。)については、利用者や指定特定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始するものとなる。

※平成19年10月からインターネット請求に変わったことに伴い、県においては、各事業所の加算情報を国保連合会へ報告することとなっており、県の事業者台帳と事業者の請求情報、市町村の受給者台帳の突合が行われるので、届出については厳重に行うようお願いしたい。

### ■ 前年度1年間の実績等を踏まえて届け出る加算等の算定の開始時期

就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型又は就労定着支援に係る基本報酬又は加算等は、前年度又は前年度末日の実績に応じて当該年度の基本報酬の算定区分や加算単位数が決まるため、翌年度4月からの基本報酬の算定区分や加算の届出は4月中に届出を行うことを認める。

なお、当該加算等を4月より新たに算定することについて、利用者等に十分な説明を行い、周知を図ること。

## ○事後調査等で届出時点において要件に合致していないことが判明した場合の取扱い

- 事後調査等により、届出時点において要件に合致していないことが判明し、所要の指導の上、なお改善がみられない場合は、当該届出は無効となるものであること。この場合、当該届出に関してそれまで受領していた介護給付費又は訓練等給付費(以下「介護給付費等」という。)は不当利得になるので返還措置を講ずることは当然であるが、不正・不当な届出をした指定障害福祉サービス事業者等に対しては、厳正な指導を行い、不正・不当な届出が繰り返し行われるなど悪質な場合には、指定の取消しをもって対処することになる。
- また、改善がみられた場合においても、要件に合致するに至るまでは、当該加算等は算定しないことはもちろん、要件に合致していないことが判明した時点までに当該加算等が算定されていた場合は、不当利得になるので返還措置を講ずることとなる。

※請求における計算ミス等単純なものについては、過誤請求の手続となるため、あらかじめ市町村へ過誤申立ての連絡をした上で手続を行うこと。

## ○加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

- 指定障害福祉サービス事業所等の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届け出ること。  
なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないものとする。また、この場合において届出を行わず、当該算定について請求を行った場合は、不正請求となり、支払われた介護給付費等は不当利得となるので返還措置を講ずることになるが、悪質な場合には指定の取消しをもって対処することとなる。

## ○利用者に対する利用料の過払い分の返還

- 不当利得分を市町村へ返還することとなった指定障害福祉サービス事業所等においては、市町村への返還と同時に、返還の対象となった介護給付費等に係る利用者が支払った利用料の過払い分を、それぞれの利用者に返還金に係る計算書を付して返還すること。その場合、返還に当たっては利用者から受領書を受け取り、当該指定障害福祉サービス事業所等において保存しておくこと。

## ○算定上における端数処理について

### ■ 単位数算定の際の端数処理

単位数の算定については、基本となる単位数に加減算の計算(何らかの割合を乗ずる計算に限る)を行う度に、小数点以下の端数処理(四捨五入)を行う。つまり、絶えず整数値に割合を乗じていく計算となる。

※サービスコードについては、加算等を加えて一体型の合成コードとして作成しており、その合成単位数は、既に端数処理をした単位数(整数値)である。

(例) 居宅介護(居宅における身体介護2時間30分以上3時間未満で815単位)

- 基礎研修課程修了者の場合 所定単位数の70%

$$815 \times 0.70 = 570.5 \rightarrow 571 \text{ 単位}$$

- 基礎研修課程修了者で深夜の場合

$$571 \times 1.5 = 856.5 \rightarrow 857 \text{ 単位}$$

※  $815 \times 0.70 \times 1.5 = 855.75$ として四捨五入するのではない。

### ■ 金額換算の際の端数処理

算定された単位数から金額に換算する際に生ずる1円未満(小数点以下)の端数については、「切り捨て」とする。

(例) 前記の事例で、このサービスを月に4回提供した場合(地域区分は1級地)

- $857 \text{ 単位} \times 4 \text{ 回} = 3,428 \text{ 単位}$

- $3,428 \text{ 単位} \times 11.20 \text{ 円/単位} = 38,393.6 \text{ 円} \rightarrow \underline{38,393 \text{ 円}}$

## ○障害福祉サービス種類相互の算定関係について

- 介護給付費等については、同一時間帯に複数の障害福祉サービスに係る報酬を算定できないものであること。例えば、生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型又は就労継続支援B型（以下「日中活動サービス」という。）を受けている時間帯に本人不在の居宅を訪問して掃除等を行うことについては、本来、居宅介護の家事援助として行う場合は、本人の安否確認、健康チェック等も併せて行うべきであることから、居宅介護（家事援助が中心の場合）の所定単位数は算定できない。一方、日中活動サービスを受けていない時間帯においては居宅介護の所定単位数を算定することができる。
- また、日中活動サービスの報酬については、1日当たりの支援に係る費用を包括的に評価していることから、日中活動サービスの報酬を算定した場合（指定宿泊型自立訓練（指定障害福祉サービス基準第166条第1項第1号ロに規定する指定宿泊型自立訓練をいう。以下同じ。）を算定した場合を除く。）には、同一日に他の日中活動サービスの報酬は算定できない。

## ○日中活動サービスのサービス提供時間について

- 日中活動サービスの報酬の算定に当たって、当該日中活動サービスに係るサービス提供時間の下限が設定されているものではないが、日中活動サービスは、個々の利用者について、適切なアセスメントを行うことを通じて、当該利用者ごとの個別支援計画を作成しなければならないこととされていることから、当該個別支援計画に沿ったサービスを提供する上で必要となるサービス提供時間が確保される必要があること。
- また、指定障害福祉サービス事業所等においては、標準的なサービス提供時間をあらかじめ運営規程において定めておく必要があるとともに、サービスの提供開始に当たって、利用者に対し、事前に十分説明を行う必要があること。

# ○居宅介護

(赤本P18参照)

## ア サービスの内容(法第5条第2項)

障害者等につき、居宅において入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を行う。

## イ 対象者

障害支援区分が区分1以上(障害児にあってはこれに相当する支援の度合)である者

ただし、通院等介助(身体介護を伴う場合)を算定する場合にあっては、次のいずれにも該当する支援の度合であること

- ① 障害支援区分が区分2以上に該当していること
- ② 障害支援区分の認定調査項目のうち、(1)から(5)に掲げる状態のいずれか一つ以上に認定されていること
  - (1)「歩行」：「全面的な支援が必要」
  - (2)「移乗」：「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」
  - (3)「移動」：「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」
  - (4)「排尿」：「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」
  - (5)「排便」：「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」

## ○居宅介護の所要時間① (赤本P23参照)

- ◆ 1日に居宅介護を複数回算定する場合は、概ね2時間以上の間隔を空  
けなければならない。

身体介護⇒家事援助⇒身体介護と連続して算定することは、別のサービスと組み合わせて高い単価を複数回算定することとなり、単価設定の趣旨と異なる不適切な運用である。この場合、前後の身体介護を1回として算定する。

※身体の状態等により、短時間の間隔で短時間の滞在により複数回の訪問を行わなければならない場合や、別の事業者の提供する居宅介護との間隔が2時間未満である場合はこの限りではない。

- ◆ 1人の利用者に対して複数の居宅介護従業者が交代して居宅介護を行った場合も、1回の居宅介護としてその合計の所要時間に応じた単位数を算定する。

- ◆ 「所要時間30分未満の場合」で算定する場合の所要時間は20分程度以上とする(夜間、深夜及び早朝の時間帯を除く。)  
所要時間には居宅介護のための準備に要した時間等は含まない。

## ○居宅介護の所要時間②

(赤本P23、P28の注4参照)

◆ 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付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。

◆ 居宅介護計画上のサービス提供時間と実際のサービス提供時間に大幅な乖離があり、かつ、これが継続する場合は、当然に居宅介護計画の見直しを行う必要がある。

## ○身体介護

◆ **身体介護のサービス内容** (赤本P28の注5参照)

居宅における身体介護は、具体的には入浴、排泄、食事等の介護をいう。

## ○家事援助(赤本P28の注3、P29参照)

### ◆家事援助のサービス内容

調理、洗濯、掃除等の家事の援助であって、これを受けなければ日常生活を営むのに支障が生ずる利用者に対して行われるものをいう。

利用者に対して行われるものであるため、同居家族への家事の援助はできない。(たとえば、掃除であれば本人の居室のみが範囲となり、洗濯や調理についても本人の分のみを対象となる。)

### ◆「家事援助中心型」の単位を算定する場合

- ① **利用者が一人暮らし** 又は
- ② **家族等が障害、疾病等のため、利用者や家族等が家事を行うことが困難な場合**

上記①②の場合に「家事援助中心型」を算定することができるが、これは、家族等の障害、疾病のほか、障害、疾病がない場合であっても、同様のやむを得ない事情により、家事が困難な場合を含むものであること。なお、具体的な運用については、一律の基準で判断を行うものではなく、個々の事情に応じ、市町村等の判断によるべきものであること。

## ○通院等乗降介助①(赤本P34注9参照)

### ◆ 通院等乗降介助のサービス内容

通院等乗降介助は、居宅介護従業者が、通院等のため「自らの運転する車両への乗車又は降車の介助」を行うとともに、併せて、「乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助」又は「通院先での受診等の手続、移動等の介助」を行う場合に算定する。

### ◆ 留意点 (赤本P35参照)

- ① **道路運送法等他の法令等に抵触しないこと。** なお、運転時間中は算定対象ではなく、**移送に係る経費(運賃)は評価しない。**
- ② 片道につき所定単位数を算定する。よって、乗車と降車のそれぞれについて区分して算定することはできない。
- ③ 複数の利用者に「通院等乗降介助」を行った場合であって、乗降時に1人の利用者に対して1対1で行う場合には、それぞれ算定できる。なお、効率的なサービスの観点から移送時間を極小化すること。
- ④ サービス行為について、「自らの運転する車両への乗降又は降車の介助」、「乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助」及び「通院先での受診等の手続、移動等の介助」とは、それぞれ具体的に介助する行為を要する。例えば、利用者の日常生活動作能力などの向上のために、移動時、転倒しないように側について歩き、介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る場合は算定対象となるが、**乗降時に車両内から見守るのみでは算定対象とならない。**

## ○通院等乗降介助②

### ◆ 留意点(つづき) (赤本P35、37参照)

⑤ 「通院等乗降介助」は、「自らの運転する車両への乗車又は降車の介助」、「乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助」及び「通院先での受診等の手続、移動等の介助」を一連のサービス行為として含むもので、それぞれの行為によって細かく区分し、「通院等乗降介助」又は「通院等介助」として算定できない。

例えば、通院等に伴い関連して行われる、居室内での「声かけ・説明」・「病院等に行くための準備」や通院先等での「院内の移動等の介助」は、「通院等乗降介助」に含まれるものであり、別に「通院等介助」として算定できない。

なお、同一の事業所において、1人の利用者に対して複数の居宅介護従業者が交代して「通院等乗降介助」を行った場合も、1回の「通院等乗降介助」として算定し、居宅介護従業者ごとに細かく区分して算定できない。

⑥ 「通院等乗降介助」を算定するに当たっては、適切なアセスメントを通じて、生活全般の解決すべき課題に対応した様々なサービス内容の一つとして、総合的な援助の一環としてあらかじめ居宅介護計画に位置付けられている必要がある。

## ○通院等乗降介助③

### ◆ 「通院等乗降介助」と「通院等介助(身体介護を伴う場合)」の区分

(赤本P33参照)

「通院等乗降介助」の前後に連続して、**20分～30分程度以上**を要しかつ**手間のかかる身体介護**を行う場合、所要時間に応じた「**通院等介助(身体介護を伴う場合)**」の**所定単位数を算定できる**。この場合、「通院等乗降介助」は算定できない。

例：(乗車の介助の前に連続して)寝たきりの利用者の更衣介助や排泄介助をした後、ベッドから車いすへ移乗介助し、車いすを押して自動車へ移動介助する場合。

### ◆ 「通院等乗降介助」と「身体介護中心型」の区分 (赤本P29参照)

「通院等乗降介助」又は「通院等介助(身体介護を伴う場合)」を行うことの前後において、居宅における**外出に直接関連しない身体介護に30分～1時間以上**を要しかつ当該身体介護が中心である場合には、これらを通算した所要時間に応じた「**身体介護中心型**」の**所定単位数を算定できる**。

この場合には、「通院等乗降介助」及び「通院等介助(身体介護を伴う場合)」の所定単位数は算定できない。なお、この取扱いは、「通院等介助(身体介護を伴わない場合)」の対象者には適用しない。

## ○ 2人の居宅介護従業者による場合 **(赤本P38の注10参照)**

### ◆ 報酬算定の要件

2人の従業者により居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護を行うことについて**利用者の同意を得ている場合であって、次の①から③までのいずれかに該当する場合**とする。

- ① 障害者等の身体的理由により1人の従業者による介護が困難と認められる場合
- ② 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合
- ③ その他障害者等の状況等から判断して、①又は②に準ずると認められる場合

例:「体重が重い利用者に入浴介助等の重介護をする場合」

「エレベーターのない建物の2階以上の居室から歩行困難な利用者を外出させる場合」等

(注)単に安全確保のために2人の居宅介護従業者によるサービス提供を行った場合は、利用者側の希望により利用者や家族の同意を得て行った場合を除き、適用しない。

## ○早朝、夜間、深夜の居宅介護の取扱い（赤本P40の注11参照）

### ◆ 夜間・早朝・深夜加算

- ・ 夜間（午後6時から午後10時まで）は、所定単位数に25%加算
- ・ 早朝（午前6時から午前8時まで）は、" 25%加算
- ・ 深夜（午後10時から午前6時まで）は、" 50%加算

- ◆ 原則として、実際にサービス提供を行った時間帯の算定基準により算定するが、基準額の最小単位（最初の30分とする。）までは、サービス開始時刻が属する時間帯の算定基準により算定する（サービス開始時刻が属する時間帯におけるサービス提供時間が15分未満である場合には、多くの時間を占める時間帯の算定基準により算定）。

- ◆ 基準額の最小単位以降の30分単位の中で時間帯をまたがる場合  
⇒ 当該30分の開始時刻が属する時間帯により算定する（当該30分の開始時刻が属する時間帯におけるサービス提供時間が15分未満である場合には、当該30分のうち、多くの時間帯の算定基準により算定）。

- ◆ 「通院等乗降介助」については、サービス開始時刻が属する時間帯の算定基準により算定する（サービス開始時刻が属する時間帯におけるサービス提供時間（運転時間を除く。）が15分未満である場合、多くの時間（運転時間を除く。）を占める時間帯の算定基準により算定する）。

- ◆ 土日祝日等を想定した加算はない。

## ○各種加算（居宅介護）

### ○特定事業所加算（赤本P40の注12参照）

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、条件に応じて加算。

- |            |     |                       |
|------------|-----|-----------------------|
| 特定事業所加算（Ⅰ） | ・・・ | 所定単位数の <b>20%</b> を加算 |
| ”（Ⅱ）       | ・・・ | 所定単位数の <b>10%</b> を加算 |
| ”（Ⅲ）       | ・・・ | 所定単位数の <b>10%</b> を加算 |
| ”（Ⅳ）       | ・・・ | 所定単位数の <b>5%</b> を加算  |

※体制要件、人材要件（居宅介護従業者要件、サービス提供責任者要件）、重度障害者対応要件がある。

### ○緊急時対応加算 100単位／回（月2回を限度）（赤本P50の注14参照）

利用者等からの要請に基づき、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更を行い、居宅介護計画において計画的に訪問することとなっていない指定居宅介護等を、要請を受けてから24時間以内に行った場合に加算。

※要請のあった時間、要請の内容、提供時刻及び当該加算の算定対象である旨記録すること。

### ○初回加算 200単位／月（赤本P50の2参照）

新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回又は初回月に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、初回について加算。

※サービス提供責任者が同行訪問した旨を記録すること。

### ○利用者負担上限額管理加算 150単位／月（赤本P50の3参照）

事業所が利用者負担額合計額の管理を行った場合に加算。

## ○各種加算（居宅介護）

### ○喀痰吸引等支援体制加算 100単位／日（赤本P52の4参照）

特定事業所加算（I）を算定していない事業所において、**登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合に加算。**

### ○福祉専門職員等連携加算 564単位／回（赤本P52の4の2参照）

サービス提供責任者が、サービス事業所、指定障害者支援施設等、医療機関等の**社会福祉士等に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を共同して行い、かつ、居宅介護計画を作成した場合であって、当該社会福祉士等と連携し、当該居宅介護計画に基づく指定居宅介護等を行ったときは、初回の指定居宅介護等が行われた日から起算して90日の間、3回を限度として加算。**

## 特定事業所加算(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)・(Ⅳ)

	基 準	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ
(1)	事業所の全ての居宅介護従業者に対し、居宅介護従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。	○	○	○	
(2)	次に掲げる基準に従い、指定居宅介護等が行われていること。 (一)利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における居宅介護従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に行うこと。 (二)指定居宅介護等の提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する居宅介護従業者に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する居宅介護従業者から適宜報告を受けること。	○	○	○	○
(3)	当該事業所の全ての居宅介護従業者に対し、健康診断等を定期的に行うこと。	○	○	○	○
(4)	指定障害福祉サービス基準第31条第6号に掲げる緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。	○	○	○	○
(5)	当該事業所の新規に採用した全ての居宅介護従業者に対し、熟練した居宅介護従業者の同行による研修を実施していること。	○	○	○	○
(6)	当該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以上若しくは指定居宅介護等従業者のうち介護福祉士、社会福祉士及び実務者研修修了者、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以上又は前年度若しくは算定日が属する月の前3月間における指定居宅介護等のサービス提供時間のうち常勤の居宅介護従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上であること。	○			
(7)	当該事業所の全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、介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者であること。	○	△		
(8)	指定障害福祉サービス基準第5条第2項の規定により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。	○			
(9)	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等の利用者の総数のうち障害支援区分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。	○		○	
(10)	全ての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。				○
(11)	指定障害福祉サービス基準第5条第2項の規定により2人以下の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であつて、同項の規定により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、同項に規定する基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。				○
(12)	前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち障害支援区分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。				○

## ●特別地域加算（赤本P48の注13参照）※受給者証の記載内容を確認すること。

- 別に厚生労働大臣が定める地域※に「居住」している利用者に対して、指定居宅介護事業所等の居宅介護従業者が指定居宅介護等を行った場合にあつては、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。

### ※ 厚生労働大臣が定める地域（平成21年厚生労働省告示第176号）

次の各号のいずれかに該当する地域とする。

- 一 離島振興法第2条第1項の規定により指定された**離島**振興対策実施地域
- 二 奄美群島振興開発特別措置法第1条に規定する奄美群島
- 三 豪雪地帯対策特別措置法第2条第2項の規定により指定された特別豪雪地帯
- 四 辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律第2条第1項に規定する**辺地**
- 五 山村振興法第7条第1項の規定により指定された**振興山村**
- 六 小笠原諸島振興開発特別措置法第4条第1項に規定する小笠原諸島
- 七 半島振興法第2条第1項の規定により指定された半島振興対策実施地域
- 八 特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律第2条第1項に規定する**特定農山村**地域
- 九 過疎地域自立促進特別措置法第2条第1項に規定する**過疎**地域
- 十 沖縄振興特別措置法第3条第3号に規定する離島

※特別地域加算対象地域一覧表参照

# ○重度訪問介護

(赤本P68参照)

## ア サービスの内容(法第5条第3項)

重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって常時介護を要するものにつき、居宅において入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助並びに外出時における移動中の介護を総合的に行うとともに、病院等に入院又は入所している障害者に対して意思疎通の支援その他の支援を行う。

## イ 対象者

障害支援区分が区分4以上(病院等に入院又は入所中に利用する場合は区分6であって、入院又は入所前から重度訪問介護を利用していた者)であって、次のいずれかに該当する者

1 次のいずれにも該当する者

① 二肢以上に麻痺等があること

② 障害支援区分の認定調査項目のうち「歩行」「移乗」「排尿」「排便」のいずれも「支援が不要」以外と認定されていること

2 障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目等(12項目)の合計点数が10点以上である者

※ ただし、平成18年9月末日現在において日常生活支援の支給決定を受けている者に係る緩和要件あり

# ○重度訪問介護サービス費の算定について①

(赤本P73参照)

- ◆ **重度訪問介護にかかる報酬は、**事業者が作成した重度訪問介護計画に基づいて行われるべき指定重度訪問介護等に要する時間により算定されることとなるが、当該重度訪問介護計画の作成に当たっては、支給量が30分を単位として決定されること、また、**報酬が1日分の所要時間を通算して算定される**ことを踏まえ、決定時間数が有効に活用されるよう、利用者の希望等を十分に踏まえることが重要である。
- ◆ 重度訪問介護は、同一箇所<sup>※</sup>に長時間滞在しサービス提供を行うという業務形態を踏まえ、1日につき3時間を超える支給決定を基本とすることとされているが、利用者のキャンセル等により、1事業者における1日の利用が3時間未満である場合についての報酬請求は3時間未満でも可能である。なお、「所要時間1時間未満の場合」で算定する場合の所要時間は概ね40分以上とする。
- ◆ **重度訪問介護と居宅介護の併給関係 (赤本P77参照)**  
重度訪問介護は、重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を要するものに対して、身体介護、家事援助、コミュニケーション支援等の援助及び外出時における移動中の介護が、比較的長時間にわたり、総合的かつ断続的に提供されるような支援をいう。  
**同一の事業者が重度訪問介護に加えて身体介護及び家事援助等の居宅介護サービス費を算定することはできない。**ただし、当該者にサービスを提供している事業所が利用者の希望する時間帯にサービスを提供することが困難である場合であって、他の事業者が身体介護等を提供する場合には、この限りでない。

## ○重度訪問介護サービス費の算定について②

(赤本P73参照)

- ◆ 同一箇所長時間滞在しサービスを行うという業務形態を踏まえ、重度訪問介護従業者の1日当たりの費用(人件費及び事業所に係る経費)を勘案し**8時間を区切りに単価設定**している。8時間を超えるサービスを行う場合は、事業所の管理コストが逡減することを踏まえ、8時間までの報酬単価の95%相当額を算定する。したがって、**同一の事業者が、1日に複数回の重度訪問介護を行う場合は、1日分の所要時間を通算して算定する。**

この場合の1日とは、0時から24時までを指し、翌日の0時以降のサービス提供分については、所要時間1時間から改めて通算して算定する。また、1日の範囲内に複数の事業者が重度訪問介護を行う場合には、それぞれの事業者ごとに1日分の所要時間を通算して算定する。

**例：1日に、所要時間7時間30分、7時間30分の2回行う場合**

⇒ **通算時間** : 7時間30分 + 7時間30分 = 15時間

**算定単位** : 「所要時間12時間以上16時間未満の場合」

- ◆ 1回のサービスが午前0時をまたいで2日にわたり提供される場合、午前0時が属する30分の範囲内における午前0時を超える端数については、1日目の方に含めて算定する。

**例： 22時45分から6時45分までの8時間の連続するサービス**

⇒ **22時45分から0時15分までの時間帯** : 1日目分の1時間30分として算定

**0時15分から6時45分までの時間帯** : 2日目分の6時間30分として算定

- ◆ **通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出及び社会通念上適当でない外出は認められない。(赤本P72参照)**

※「通年かつ長期にわたる」に該当するか否かは市町村判断。

## ○早朝、夜間、深夜の重度訪問介護の取扱い

### ◆ 夜間・早朝・深夜加算

(赤本P84の注8参照)

- ・ 夜間（午後6時から午後10時まで）は、所定単位数に25%加算
- ・ 早朝（午前6時から午前8時まで）は、" 25%加算
- ・ 深夜（午後10時から午前6時まで）は、" 50%加算

- ◆ 早朝、夜間、深夜の重度訪問介護の取扱いについては、原則として、**実際にサービス提供を行った時間帯の算定基準により算定**されるものであること。

- ◆ 基準額の最小単位(最初の1時間とする。)までは、サービス開始時刻が属する時間帯の算定基準により算定すること(サービス開始時刻が属する時間帯におけるサービス提供時間が30分未満である場合には、多くの時間を占める時間帯の算定基準により算定すること。)

- ◆ 基準額の最小単位以降の30分単位の中で時間帯をまたがる場合には、当該30分の開始時刻が属する時間帯により算定すること(当該30分の開始時刻が属する時間帯におけるサービス提供時間が15分未満である場合には、当該30分のうち、多くの時間帯の算定基準により算定すること。)

## ○移動介護加算の取扱い **(赤本P90の2の注1、P91参照)**

- ◆ 外出時における移動中の介護を行った場合に、現に要した時間ではなく、重度訪問介護計画に位置付けられた内容の外出時における移動中の介護を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を加算。

外出時における移動中の介護を行う場合には、外出のための身だしなみ等の準備、移動中及び移動先における確認等の追加的業務が加わることを踏まえ、一定の加算を行うこととしているが、これらの業務は、外出に係る移動時間等が長時間になった場合でも大きく変わる支援内容ではないことから、4時間以上実施される場合は一律の評価とされている。このため、1日に、移動介護が4時間以上実施される場合は、「所要時間3時間以上の場合」の単位を適用する。

同一の事業者が、1日に複数回の移動介護を行う場合には、1日分の所要時間を通算して報酬算定する。また、1日に複数の事業者が移動介護を行う場合には、それぞれの事業者ごとに1日分の所要時間を通算して算定する。

## ○特に重度の障害者に対する加算の取扱い

**(赤本P83参照)**

- ◆ 重度訪問介護従業者養成研修を修了した者が、重度障害者等包括支援の対象となる支援の度合にある者に対して重度訪問介護を行った場合は所定単位数の100分の15に相当する単位数を、区分6に該当する者に対して重度訪問介護を行った場合は所定単位数の100分の8.5に相当する単位数を、それぞれ所定単位数に加算する。

18

○ **2人の重度訪問介護従業者による場合** (赤本P82の注7参照)

**特別地域加算** (赤本P90の注10参照)

**緊急時対応加算** (赤本P90の注11参照)

**初回加算** (赤本P92の3参照)

**利用者負担上限額管理加算** (赤本P92の4参照)

**喀痰吸引等支援体制加算** (赤本P92の5参照)

◆ 居宅介護の取扱いを準用する。

○ **特定事業所加算** (赤本P84の注9参照)

◆ 居宅介護とほぼ同様であるが、「サービス提供に当たり、常時、重度訪問介護従業者の派遣が可能となっており、現に深夜帯も含めてサービス提供を行っていること」が要件に加えられている。また、加算(IV)はない。

○ **行動障害支援連携加算** (赤本P92の5の2参照)

◆ サービス提供責任者が、サービス事業所又は指定障害者支援施設等の従業者であって支援計画シート及び支援手順書を作成した者に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該作成者と共同で行い、かつ、重度訪問介護計画を作成した場合であって、当該作成者と連携し、当該計画に基づく指定重度訪問介護等を行ったときは、初回の指定重度訪問介護等が行われた日から起算して30日の間、1回を限度として加算。

# ○同行援護

(赤本P103参照)

## ア サービスの内容(法第5条第4項)

視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他の当該障害者等が外出する際の必要な援助を行う。

## イ 対象者

視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等であって、同行援護アセスメント調査票において、調査項目中「視力障害」、「視野障害」及び「夜盲」のいずれかが1点以上であり、かつ、「移動障害」の点数が1点以上の者。

## ○同行援護の所要時間について (赤本P107参照)

- ◆ 1日に同行援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らないものとする。居宅介護等の別のサービス類型を使う場合は、間隔が2時間未満の場合もあり得るが、短時間のサービスを組み合わせることにより高い単価を複数回算定することは適当ではないことから、**同行援護の利用の間隔が2時間未満の場合は、前後の同行援護を1回として算定する**。なお、身体の状態等により、やむを得ず短時間の間隔で短時間のサービス提供を行わなければならない場合や、別の事業者の提供する同行援護との間隔が2時間未満である場合はこの限りではない。

## ○2人の同行援護従業者による介助 (赤本P114の注5参照)

- ◆ 居宅介護の取扱いを準用する。

例:「移動中や外出先等において体重が重い利用者に排泄介助等を提供する場合」

「エレベーターのない建物の2階以上の居室等から歩行困難な利用者を移動や外出させる場合」等

注) 単に安全確保のために2人の同行援護従業者でサービスを行った場合は、利用者側の希望により同意を得て行った場合を除き、適用しない。

同行援護従業者の1人が減算対象である場合の取扱い (赤本P115参照)

派遣された2人のうち①減算対象ヘルパーは、減算対象ヘルパーが派遣される場合の単位数を、②それ以外のヘルパーについては所定単位数を、それぞれ別に算定すること。

- 夜間・早朝・深夜加算 (赤本P114の注6参照)
- 特定事業所加算 (赤本P114の注7参照)
- 特別地域加算 (赤本P120の注8参照)
- 緊急時対応加算 (赤本P120の注9参照)
- 初回加算 (赤本P122の2参照)
- 利用者負担上限額管理加算 (赤本P122の3参照)
- 喀痰吸引等支援体制加算 (赤本P122の4参照)

◆ 居宅介護の取扱いを準用する。

## ○その他

- ◆ 同行援護についても、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出及び社会通念上適当でない外出は認められない。

# ○行動援護

(赤本P127参照)

## ア サービスの内容(法第5条第5項)

知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者等であって常時介護を要するものにつき、当該障害者等が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等が行動する際の必要な援助を行う。

## イ 対象者

障害支援区分が区分3以上であって、障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目等(12項目)の合計点数が10点以上(障害児にあつてはこれに相当する支援の度合)である者。

## ○行動援護サービス費の算定について

(赤本P131参照)

- ◆ 行動援護で提供されるサービスは、その性格上、一般的に半日の範囲内にとどまると想定されるが、8時間以上実施されるような場合は、「7時間30分以上の場合」の単位を適用する。
- ◆ 行動援護は、主として日中に行われるサービスであることから、**早朝・夜間・深夜の加算は算定されない。**

## ○2人の行動援護従業者による介助 (赤本P134の注4参照)

**特定事業所加算 (赤本P134の注6参照)**

**特別地域加算 (赤本P140の注7参照)**

**緊急時対応加算 (赤本P140の注8参照)**

**初回加算 (赤本P140の2参照)**

**利用者負担上限額管理加算 (赤本P140の3参照)**

**喀痰吸引等支援体制加算 (赤本P140の4参照)**

- ◆ 居宅介護の取扱いを準用する。

## ○行動障害支援指導連携加算 **(赤本P142の4の2参照)**

支援計画シート等の作成者が、指定重度訪問介護事業所等のサービス提供責任者に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該サービス提供責任者と共同して行い、かつ、当該サービス提供責任者に対して、重度訪問介護計画を作成する上での必要な指導及び助言を行ったときは、指定重度訪問介護等に移行する日の属する月につき1回を限度として加算。

## ○支援計画シート等未作成減算 **(赤本P132の注2の2参照)**

支援計画シート等が作成されていない場合、所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定。

## ○その他

- ◆ **行動援護は、1日1回のみの算定とする。** **(赤本P134の注5参照)**
- ◆ **行動援護についても、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出や通年かつ長期にわたる外出及び社会通念上適当でない外出は認められない。**

25

## 第4 主な指摘事項【訪問系サービス編】

	対象サービス	指導項目 (標題)	改善を要する事項に係る事例等 (誤った取扱い事例等)	事業者として対応が求められる内容 (適正な取扱い等)	主な根拠条 文等
基準1	全サービス	事業者の一般原則	・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のための従業者に対する研修が実施されていなかった。	・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、従業者に対し、人権擁護・虐待防止等の研修を実施する等の措置を講ずること。	基準条例第3条第3項
基準2	全サービス	内容及び手続きの説明及び同意	・サービスの提供に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、サービスの選択に資すると認められる重要事項を期した文書を交付して説明をする必要があるが、運営規程の職員の職種が誤っており、また、重要事項説明書においては、主な職員の配置状況、苦情の受付等について不備が見受けられた。 ・重要事項説明書に第三者評価の実施状況についての記載がない。	・サービスの提供に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、実態と整合がとれた内容の文書を交付し説明を行うこと。 ・利用申込者への説明に使用する文書(例えば、重要事項説明書)には、第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、評価期間名称、評価結果の開示状況)を記載すること。	基準条例第10条第1項、解釈通知第三の3(1)(準用)
基準3	全サービス	契約支給量の報告等	・利用契約をしたときは、受給者証記載事項その他必要な事項を支給決定市町村に対する報告が遅れていた。	・利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項等の必要な事項を支給決定市町村に遅滞なく報告すること。	基準条例第11条第3項(準用)
基準4	全サービス	サービスの提供の記録	・喀痰吸引等支援体制加算の算定に際し、当該喀痰吸引等の実施記録に漏れがあった。	・報酬請求の際は、サービスの提供の内容を提供の都度記録し、利用者の確認を受けなければならない。算定根拠としての記録は、報酬請求の挙証書類となるものであることに留意し、提供したサービス内容の記録をすること。	基準条例第20条
基準5	全サービス	給付費の額に係る通知等	・法定代理受領により給付費の支給を受けたが、利用者にその額を通知していなかった。	・法定代理受領により市町村から給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し給付費の額を通知すること。	基準条例第24条第1項(準用)
基準6	全サービス	個別支援計画の作成	・個別支援計画が作成されていない。 ・利用者のアセスメント、居宅介護計画等の作成、モニタリングを行っていない事例が多々見受けられた。 ・個別支援計画に、サービス提供時間・日程の記載がなかった。	・サービス提供責任者は、利用者へのアセスメントにより、援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的な内容、所要時間、日程等を明らかにした居宅介護計画等を作成しなければならない。また、サービスの実施状況のあや区を行い、必要に応じて、計画の変更を行うこと。 ・なお、個別支援計画の作成がない場合は、適切なサービスの提供がされていないものとして、報酬算定が認められない。	基準条例第27条
			・個別支援計画に記載されている曜日や時間帯が実態と乖離したまま、見直しが行われていなかった。	・サービス提供時間・日程等を含め具体的なサービスの内容を計画に記載するとともに、計画で定めた内容が実際のサービス提供と合致しない状態が継続する場合は、その都度、計画の見直しを行うこと。	基準条例第27条第3項
基準7	全サービス	勤務体制の確保等	・兼務している従業者や、法人役員である従業者について、従業者職種ごとの勤務時間が記録されていなかった。	・事業所ごとに、従業者職種ごとの勤務の体制を定め、その勤務の実績とともに記録を整備すること。	基準条例第34条第1項(準用)
基準8	全サービス	秘密保持等	・従業者にに対し、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者の個人情報、在職中並びに退職後も漏らさないよう、就業規則に規定されていない。 ・従業者について、秘密保持の誓約書の徴取がされていなかった。	・従業者にに対し、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者の個人情報、在職中並びに退職後も漏らすことがないよう、従業者との雇用時等に取り決めを行うなど、必要な措置を講ずること。	基準条例第37条第2項(準用)
基準9	全サービス	情報の提供等	・事業者のホームページやパンフレットに記載されているサービス提供時間が、運営規程や重要事項説明書に記載されている時間と異なっていることが確認された。	・事業者は、当該通所支援事業者について広告をする場合において、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしてはならないことに留意し、ホームページやパンフレットの記載事項が実態と整合が図れているか定期的に確認すること。	基準条例第38条(準用)
基準10	全サービス	会計の区分	・訪問介護と移動支援等のその他の事業との会計が区分されていなかった。	・指定サービスの種別ごとの事業及び指定サービス以外のその他の事業とは、会計を区分して管理すること。	基準条例第42条(準用)

報酬1	全サービス		・個別支援計画に基づいて行われるべき居宅介護等に要する時間ではなく、実際に要した時間により算定されていた。	・指定居宅介護等を行った場合には、実際に要した時間により算定するのではなく、当該居宅介護等計画に基づいて行われるべき指定居宅介護等に要する時間に基づき算定すること。	留意事項通知第二の2(1)①(準用)
報酬2	行動援護	介護給付費の算定及び取り扱い	・支援計画シート及び支援手順書兼記録用紙を作成していなかった。	・行動援護の提供に当たっては、支援計画シート等が作成されていない場合は、所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定すること。 ・行動障害を有する者の支援について関係者間で必要な情報を共有し、一貫性のある支援を行うため、事前に利用者の行動特徴、日常生活パターン、感覚の過敏性等について情報収集し、援護に必要なコミュニケーションツールを用意するなど準備し、それらを活用して適切に支援を行うための支援計画シートを作成するとともに、支援内容を記録用紙に記録すること。	報酬告示別表第4の1の注2の2 留意事項通知第1の2(4)⑤
報酬3	居宅介護	通院等介助	・通院時に一部介助と見守りを行う利用者(電車、バスの乗降時の介助以外は見守り)について、院内での待ち時間を算定していた。	・病院内での介助は基本的に病院スタッフに対応するものとされているため、真に見守り等の支援が必要であるならば、その必要性を具体的にアセスメントやサービス担当者会議で検討し、その内容を反映した個別支援計画に基づきサービスを提供すること。	「平成20年4月移行における通院等介助の取扱いについて」記書き3(4)
報酬4	全サービス	特定事業所加算	・加算要件に係る計画的な研修の実施について、画一的な研修計画となっていた。 ・加算要件に係る職員及び利用者の割合の計算について、前3月の実績により届出を行った後、毎月ごとの記録がなかった。	・従業者又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定すること。 ・喀痰吸引等を必要とする者の割合の要件である前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、毎月継続的に、当該要件に係る直近3月間の職員及び利用者の割合を確認する必要があるため、毎月ごとに記録すること。	留意事項通知第二の2(1)⑮(一)ア 留意事項通知第二の2(1)⑮(四)イ
報酬5	全サービス	初回加算	・サービス提供責任者以外の従業者が初回のサービス提供を行った際の、サービス提供責任者が同行した記録が残っていない。	・サービス提供責任者が、居宅介護等に同行した場合については、同行訪問した旨を記録すること。	留意事項通知第二の2(1)⑮(二)(準用)
報酬6	重度訪問介護	移動介助加算	・外出時における移動中の介護を行った場合に、現に要した時間で算定されていた。	・移動介助加算の算定は、現に要した時間ではなく、重度訪問介護計画に位置付けられた内容の外出時における移動中の介護を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を加算すること。	報酬告示別表第2の2注1
報酬7	全サービス	福祉・介護職員処遇改善加算(特別、特定を含む)	・書面により従業者へ周知を行うと計画されていたが、その書面がなく、周知されているかどうか確認できなかった。	・福祉・介護職員(特別・特定)処遇改善加算の算定に当たっては、賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施方法その他の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知すること。また、その周知資料等を保存すること。	報酬告示別表第二の5等、H30.3.30障害発0330第2号厚生労働省障害福祉課長通知

# 令和2年から訪問看護等事業者 の駐車許可申請手続を簡素化

訪問診療、訪問看護、訪問リハビリテーション、訪問介護、居宅介護等の事業者が当該サービスを提供するために駐車する場所が

- 公安委員会による駐車禁止の規制が行われている道路
  - 交差点やバス停などの法定の駐停車禁止場所や消火栓から5メートル以内など法定の駐車禁止場所に当たらない場所
- では、申請手続により交付を受けた許可証で当該サービスを利用する方の居宅等の直近に駐車することができることになりました。

許可に基づき駐車する際には、

- 当該サービスを提供する事業に従事する者であることが分かるもの
- 訪問先が当該サービスを提供する者の居宅等であることが分かるもの

を携行してください。

**\* 運用開始日…令和2年1月6日（月）**

- 申請手続で提出する書類  
自動車検査証の写し

※注意点

自動車検査証に事業所名の記載が無いなどの事業遂行目的が証明できない場合は、当該検査証の使用者に係る事業従事者証等、事業遂行目的を明らかにする書類等の写しが必要となります。

- 窓口での受付時間は平日の午前8時30分から午後5時までです。



# 駐車許可証の適正な使用について

岡山県公安委員会が交付する駐車許可証については、公安委員会による駐車禁止の規制が行われている道路の部分以外では使用できません。

下記に図示しているような

- 法定の駐停車禁止場所
- 法定の駐車禁止場所
- 公安委員会による駐停車禁止規制場所

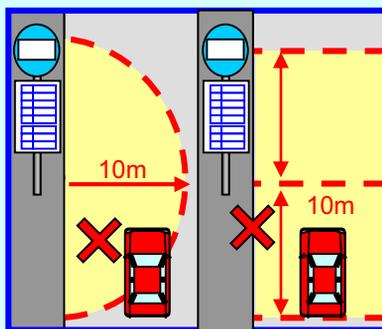
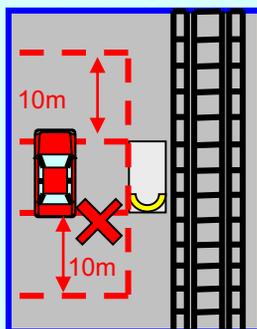
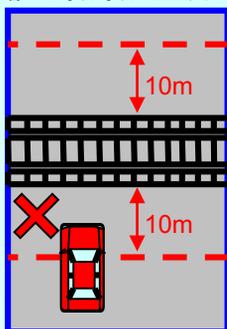
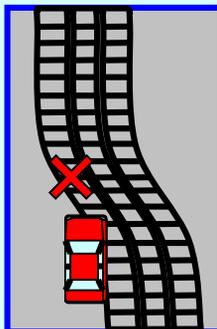
では使用できません。

許可証をお持ちの方は許可証裏面の注意事項をよくお読みいただき、適正に利用していただきますよう、よろしくお願いします。

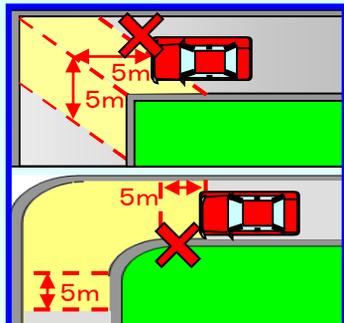
## 許可証が使用できない場所

### 法定の駐停車禁止場所

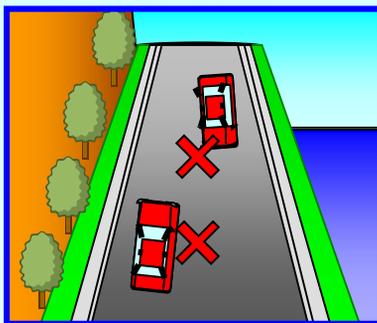
- ① 軌道敷内      ② 踏切、及びその前後の側端からそれぞれ10m以内      ③ 安全地帯の左側部分、及びその前後の側端から前後10m以内      ④ バス停の標示柱の位置から10m以内の部分(運行時間中に限る)



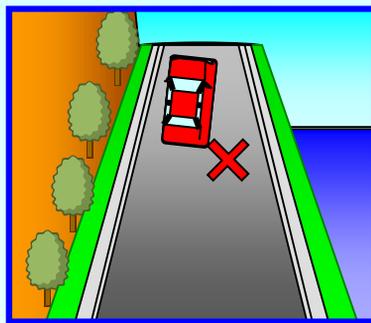
- ⑤ 道路の曲がり角から5m以内の部分



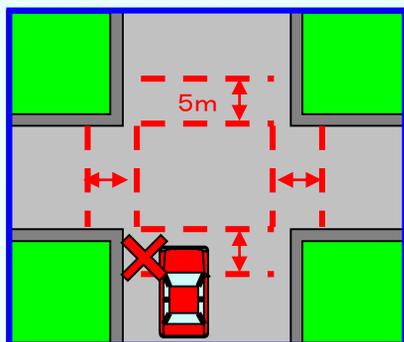
- ⑥ 勾配の急な坂道



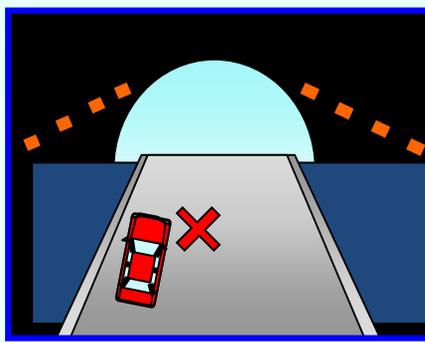
- ⑦ 坂の頂上付近



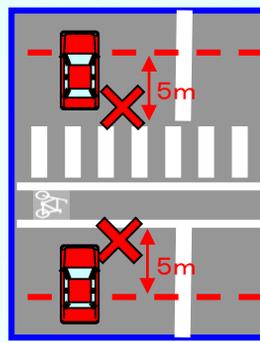
- ⑧ 交差点、及びその側端から5m以内



- ⑨ トンネル内



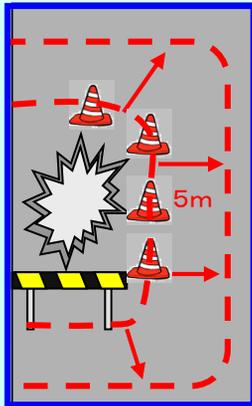
- ⑩ 横断歩道又は自転車横断帯、及びそれらの前後5m以内



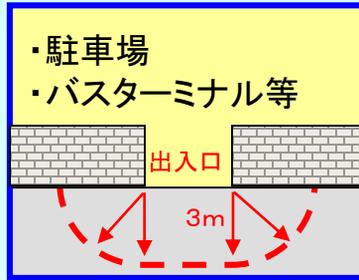
## 許可証が使用できない場所等

### 法定の駐車禁止場所

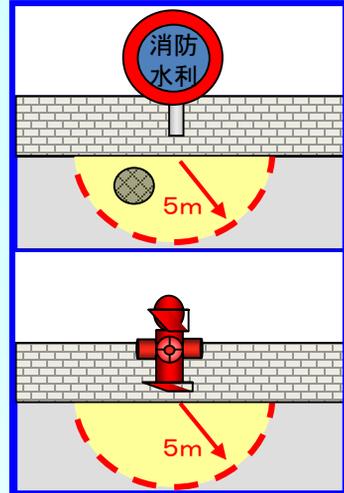
① 道路工事区域の側端から5m以内の部分



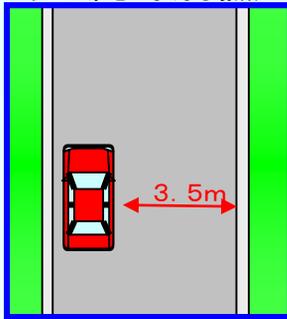
② 車庫、修理工場などの自動車で入り口から3m以内の部分



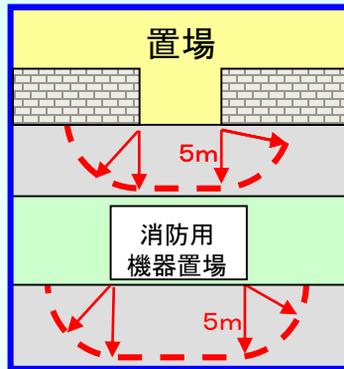
③ 消火栓、指定消防水利の標識の位置、消防用防火水槽の吸水口、吸管投入孔から5mの部分



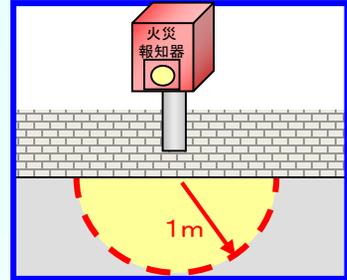
④ 無余地の場所  
(所定の方法によって駐車した場合に、車両の右側の道路上に3.5m以上の余地がなくなる場所)



⑤ 消防用機械器具の置場、消防用防火水槽の側端またはその出入口から5m以内の部分



⑥ 火災報知機から1m以内の部分



### 駐車の方法によらない駐車

- 左側端に沿わない駐車(歩道上駐車、右側駐車等)
- 路側帯設置場所における法定方法に従わない駐車(左側に0.75mの余地がないなど)

### 自動車の保管場所の確保等に関する法律に抵触する駐車

- 車庫代わり駐車
- 長時間駐車(12時間以上、夜間にあつては8時間以上)

### 公安委員会の駐停車禁止規制



### 留意事項

駐車禁止の交通規制がなされている区間であっても、その区間内にある法定の駐停車禁止場所・駐車禁止場所等においては、本許可証は使用できません。

### 参考事項(標章裏面に記載の注意事項から抜粋)

- この許可証は、申請に係る駐車を必要とする理由以外には使用することができません。
- この許可証を使用する場合は、車両の前面ガラスの外部から見やすい箇所に掲出してください。
- 駐車を必要とする理由がなくなったとき又は許可証の有効期限が経過したときは、許可証の交付を受けた警察署長等に速やかにこの許可証を返納してください。
- 表書きのサービス事業を提供するためこの許可証を使用する場合は、
  - (1) 当該サービスを提供する事業に従事する者であることが分かる資料
  - (2) 訪問先が当該サービスを利用する者の居宅等であることが分かる資料を携行してください。

## 契約内容（障がい福祉サービス受給者証記載事項）報告書

令和 年 月 日

様

事業者番号																				
事業者及び その事業所 の名称 代 表 者																				

下記のとおり当事業者との契約内容（障がい福祉サービス受給者証記載事項）について報告します。

## 記

## 報告対象者

受給者証番号																				
支給決定障がい者 （保護者）氏名											支給決定に係る 障がい児氏名									

## 契約締結又は契約内容変更による契約支給量等の報告

受給者証の 事業者記入欄 の 番 号	サービス内容	契約支給量	契約日 (又は契約支給量を変更した日)	理 由
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更

## 既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告

提供を終了する 事業者記入欄の番号	提供終了日	提 供 終 了 月 中 の 終 了 日 ま だ の 既 提 供	既契約の契約支給量でのサービス提 供を終了する理由
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更

## 記入例

契約内容（障がい福祉サービス等受給者証記載事項）報告書

令和 年 月 日

豊田市長 様

事業者番号											
事業者及びその事業所の名称 代表者	事業所番号(10桁)			+	サービス種類(2桁)+00						

下記のとおり当事業者との契約内容（障がい福祉サービス受給者証記載事項）について報告します。

記

報告対象者

受給者証番号	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
支給決定障がい者 (保護者)氏名	岡山 たろう						支給決定に係る 障がい児氏名	岡山 花子			

契約締結又は契約内容変更による契約支給量等の報告

受給者証の事業者記入欄の番号	サービス内容	契約支給量	契約日 (又は契約支給量を変更した日)	理由
3	移動支援	15時間	平成22年7月1日	<input checked="" type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更

既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告

提供を終了する事業者記入欄の番号	提供終了日	提供終了月中の 終了日までの既提供	既契約の契約支給量でのサービス提供を終了する理由
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更

令和〇〇年 4 月分

居宅介護サービス提供実績記録票

受給者証番号	支給決定障害者等氏名 (障害児氏名)	厚生 太郎 (厚生 花子)	事業所番号
契約支給量	身体介護 15時間/月 家事援助 5時間/月 通院介助(身体介護伴う) 5時間/月	通院等乗降介助 10回/月	事業その

実際にサービスが終了した時間を記載し、請求は居宅介護計画に基づいた時間で行う。

日付	曜日	サービス内容	居宅介護計画				サービス提供時間		算定時間数		サービス提供者印	利用者確認印	備考
			開始時間	終了時間	計画時間数 時間 乗降	開始時間	終了時間	時間	乗降人数				
1	日	身体	10:00	11:30	1.5	10:00	11:30	1.5	1				
2	月	通院(伴う)	10:00	11:00	1	10:00	11:00	1	2				
3	木	家事	15:00	16:30	1.5								
4	木	家事(3級)				15:00	16:30	1.5	1				
5	金	乗降	18:00	18:30	1	18:00	18:30	1	1				
6	日 ①	身体	13:00	16:00	3	13:00	16:00	3	1				
7	日 ②	身体	14:00	15:00	1	14:00	15:00	1	1				
8	月 ①	身体	13:00	15:00	2	13:00	15:00	2	1				
9	月 ②	身体(3級)	14:00	16:00	2	14:00	16:00	2	1				
10	月	身体(重訪)	22:00	23:00	1	22:00	23:00	1	1				
11													
12													
13													
14													
15	3 火	通院(伴う)	10:00	11:30	1	10:00	11:30	1	1			運転中10:15~10:45を除く	
16													
17													
18													
19	10 火	身体	8:00	11:00	1.5	8:00	11:00	1.5	1			空き時間8:45から10:00/10:45から11:00	
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													

サービス提供の都度、利用者印を押印してもらう。

乗降の場合は回数を記載する。

二人派遣で時間がずれた場合、2行に分けて記載する。一行目は全体の通算時間を記載する。二行目はヘルパーが重複している時間帯を記載する。派遣人数

二人派遣の時間帯がある場合で、1人目と2人目の従事者要件(3級ヘルパーや重度訪問研修修了者)が異なる場合は、それぞれ行を分けて記載する。

減算対象となる従業者によりサービス提供した場合は、当該従業者の資格(3級)(重訪)を併記する。

事例は、通院等乗降介助を行い、かつ、通院等乗降介助の前後に連続して20~30分程度以上の身体介護を行うことにより通院介助(身体介護を伴う)を算定する場合の記載例。全体の通算時間は10:00~11:30であるが、10:15~10:45はヘルパーが運転中の例。算定時間数については、ヘルパーの運転時間0.5時間を除いた時間数を

2時間以上サービス間隔があかなかつた場合、1行にサービス時間全体を通しての開始時間及び終了時間を記載し、備考欄に空き時間を記載する。算定時間は、通算時間の3時間-空き時間の1.5時間=1.5時間

算定時間数の内訳

ヘルパーの資格により適用される単価ごとに算定時間を記載する。

合計	居宅における身体介護	通院介護(身体介護を伴う)	家事援助	通院介護(身体介護を伴わない)	通院等乗降介助	計画時間数計					算定時間数計				
						100%	90%	70%	重訪	100%	90%	70%	重訪		
	12	2	1.5		1	9	2	1		12	2	1.5		1	
						1	1								

令和 年 月 日

利用者名 様

指定障害福祉サービス事業者名  
代 表 者 名 印  
連 絡 先

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

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

このお知らせの内容に疑義がある場合は、当事業所又は岡山市にお問合せください。

記

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

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

## 特別地域加算対象地域一覧表

平成30年4月1日現在

	離島振興対策実施地域	振興山村 (注1)	特定農山村地域 (旧市町村名)	過疎地域	辺地 (注2)
岡山市	犬島	旧宇甘東村(下田・高津・宇甘・中泉) 旧宇甘西村(勝尾・紙工・虎倉) 旧竹枝村(大田・吉田・土師方・小倉) 旧上建部村(建部上・宮地・富沢・田地子・品田)	旧御津町 旧建部村 旧上建部村 旧鶴田村	旧建部町	あり
玉野市	石島	—	—	—	あり
備前市	鹿久居島 鶴島 大多府島 頭島 鴻島 曾島 *鹿久居島及び頭島は平成29年4月1日付 けて離島地域から除 外	旧神根村(今崎・神根本・高田・和意谷) 旧三国村(加賀美・多麻・都留岐・笹目)	全域	全域	あり
瀬戸内市	前島	—	旧牛窓町	旧牛窓町	なし
赤磐市	—	旧熊山村2-2(勢力・千鉢・奥吉原) 旧山方村(是里・滝山・黒本・黒沢・中山) 旧佐伯北村(稲蒔・光木・石・八島田・暮田) 旧布都美村2-2(合田・中畑・石上・小鎌・西勢美・広戸)	旧笹岡村 旧熊山村 旧山方村 旧佐伯北村	旧吉井町	あり
和気町	—	旧佐伯村(津瀬・米沢・佐伯・父井原・矢田部・宇生・田賀・小坂・加三方) 旧日笠村(保曾・日笠上・日笠下・木倉)	旧佐伯村 旧和気町	旧佐伯町	あり
吉備中央町	—	旧津賀村(広面・上加茂・下加茂・美原・加茂市場・高谷・平岡・上野・竹部) 旧円城村(上田東・細田・三納谷・上田西・円城・案田・高富・神瀬・小森) 旧新山村(尾原・笹目・福沢・溝部)	旧都賀村 旧円城村 旧新山村 旧江与味村 旧豊野村 旧下竹荘村	全域	あり
倉敷市	釜島 松島 六口島	—	—	—	—
笠岡市	高島 白石島 北木島 真鍋島 小飛島 大飛島 六島	—	旧神島内村 旧北木島村 旧真鍋島村	—	あり
井原市	—	旧宇戸村(宇戸谷・上高末・鳥頭・宇戸)	旧井原市 旧宇戸村 旧芳井町	全域	あり
総社市	—	旧下倉村(下倉) 旧富山村(宇山・種井・延原・槁)	旧池田村 旧日美村 旧下倉村 旧富山村	—	あり
高梁市	—	旧中井村(西方・津々) 旧玉川村(下切・玉・増原) 旧宇治村(穴田・宇治・遠原・本郷) 旧高倉村(飯部・大瀬八長・田井) 旧上有漢村(上有漢) 旧吹屋町(吹屋・中野・坂本) 旧中村(布寄・羽根・長地・相坂・小泉) 旧大賀村(仁賀・上大竹・下大竹) 旧高山村(高山・高山市・大原) 旧平川村(平川) 旧湯野村(西山・東油野・西油野)	全域	全域	あり
新見市	—	旧豊永村(豊永赤馬・豊永宇山・豊永佐伏) 旧熊谷村(上熊谷・下熊谷) 旧菅生村(菅生) 旧千屋村(千屋・千屋美・千屋井原・千屋花見) 旧上刑部村(上刑部・大井野) 旧丹治部村(田治部・布瀬) 旧神代村 旧新郷村 旧本郷村 旧万歳村 旧新砥村 旧矢神村 旧野馳村	全域	全域	あり

	離島振興対策地域	振興山村 (注2)	特定農山村地域 (旧市町村名)	過疎地域	辺地 (注3)
浅口市	—	—	旧寄島町	旧寄島町	—
早島町	—	—	—	—	—
里庄町	—	—	—	—	—
矢掛町	—	旧美川村(上高末・下高末・宇角・内田)	旧美川村	全域	あり
津山市	—	旧上加茂村 旧加茂町 旧阿波村 旧広戸村(奥津川・川東・市場・案内・羽賀・大吉・西村・日本原・大岩) ※旧新野村の日本原は該当しません。	旧一宮村 旧高田村 旧加茂町 旧阿波村 旧広戸村 旧新野村 旧大井西村	旧加茂町 旧阿波村 旧久米町	あり
真庭市	—	旧富原村(若代・下岩・清谷・曲り・古呂々尾中・若代畝・高田山上・月田本・岩井谷・岩井畝・上・野・後谷) 旧津田村(野原・舞高・且土・吉・田原山上・上山) 旧湯原町(禾津・釘貫小川・下湯原・田羽根・都喜足・豊栄・仲間・久見・本庄・見明戸・三世七原・社・湯原温泉) 旧二川村(栗谷・黒杭・種・小童谷・藤森) 旧美和村(余野上・余野下・檜西・檜東・目木・三崎・中原・台金屋) 旧美甘村(鉄山・黒田・田口・延風・美甘) 旧中和村(下和・初和・別所・真加子・吉田)	旧北房町 旧勝山町 旧津田村 旧美川村 旧河内村 旧湯原町 旧久世町 旧美甘村 旧川上村 旧中和村	全域	あり
美作市	—	旧梶並村(右手・真殿・梶並・楮・東谷上・東谷下) 旧栗広村2-1(長谷内・馬形・宗掛) 旧大野村(川上・滝・野形・桂坪・笹岡) 旧東栗倉村(後山・太田・川東・中谷・野原・東青野・東吉田) 旧豊田村(北原・友野・山口・山外野・大原・猪臥・海内・平田) 旧巨勢村2-1(巨勢・海田) 旧福山村(万善・国貞・鈴家・田淵・柿ヶ原) 旧巨勢村2-2(尾谷) 旧河会村(上山・中川・横尾・北・南・滝ノ宮)	旧勝田町 旧大原町 旧東栗倉村 旧豊田村 旧巨勢村 旧作東町 旧英田町	全域	あり
新庄村	—	全域	全域	全域	あり
鏡野町	—	旧富村(大・楠・富仲間・富西谷・富東谷) 旧久田村(久田上原・久田下原・黒木・河内・土生) 旧泉村(井坂・女原・至孝農・杉・西屋・箱・養野) 旧羽出村(羽出・羽出西谷) 旧奥津村(奥津・奥津川西・下齋原・長藤) 旧上齋原村 旧中谷村(入・山城・中谷)	全域	全域	あり
勝央町	—	—	—	—	あり
奈義町	—	旧豊並村(馬桑・関本・小坂・高円・皆木・西原・行方)	旧豊並村	全域	あり
西粟倉村	—	全域	全域	全域	あり
久米南町	—	旧弓削町(下弓削・西山寺・松・上弓削・塩之内・羽出木・全間・仏教寺・下二ヶ・上二ヶ・泰山寺)	旧弓削町 旧竜山村	全域	あり
美咲町	—	旧倭文西村(北・南・里・中) 旧江与味村2-2(江与味) 旧西川村(西堺和・西川・西川上)	旧大堺和村 旧旭町 旧吉岡村 旧南和気村	全域	あり

注1: 振興山村、特定農山村、過疎は平成合併前の旧市町村名で指定されています。

注2: 辺地については、別表(辺地地域一覧表)により御確認ください。

○辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律  
 (昭和37年法律第88号) 第2条第1項に規定する辺地

辺地地域一覧 (具体的な場所等が不明な場合は、該当市町村に確認すること。) (H31.4.1現在)

市町村名	辺地名							合計 211辺地
岡山市	山上・石妻	杉谷	畑鮎	金山寺	北野	勝尾・小田	野口	土師方上
	大田上	和田南	東本宮					
津山市	物見	河井・山下	黒木	阿波	奥津川	八社		
玉野市	石島							
笠岡市	高島	白石島	北木島	真鍋島	飛島	六島		
井原市	野上南部	野上北部	西星田	池井	共和・三原	水名	黒木	宇頭
総社市	延原・宇山							
高梁市	山際	柴倉	上野	迫田	野呂	遠原	秋ヶ迫	本村
	檜井	家地	丸岩	陣山	大津寄	西野呂	割出	中野
	坂本	吹屋	小泉	長地	上大竹	高山	高山市	布賀
	平川	湯野	西山					
新見市	花見	井原	千屋	菅生	足見	土橋	赤馬	宇山
	松仁子	法曾	大井野	上油野	三室	高瀬	三坂	青木
	田淵	大野	荻尾	久保井野	高野川東			
備前市	大多府島	和意谷	加賀美	都留岐	笹目			
赤磐市	是里東	是里中	是里西	滝山	中山	八島田	暮田	戸津野
	石・平山	合田・中畑	小鎌・石上	中勢実・西勢実				
真庭市	清谷	曲り・古呂々尾中	後谷	上・岩井畝	高田山上・野・若代畝	見尾・真賀	神代	吉
	田原山上・上山	別所・佐引	関上	日野上	杉山・日の岨	藤森	杉成・河面・大杉	粟谷
	立石	三野瀬	種	福井	見明戸	鉄山	阿口	樽見
	井殿							
美作市	右手	真殿	梶並	東谷下	東谷上	宗掛	江ノ原	西町
	野形	滝	田井	後山	中谷	東青野	山外野	海田
	梶原	小房	宮原	角南	白水	万善	国貞	田渕
	柿ヶ原	日指	北	上山				
和気町	大成	大杉・加賀知田	上田土	南山方・丸山	奥塩田	北山方	室原	岸野
	日笠上	日笠下	木倉	田原上	田原下	本	塩田	清水
矢掛町	羽無	宇内						
新庄村	堂ヶ原							
鏡野町	近衛	香北	羽出	奥津	上齋原	富		
勝央町	上香山							
奈義町	皆木							
西栗倉村	大茅	坂根	塩谷					
久米南町	羽出木	全間	龍山	山手	京尾	安ヶ岨		
美咲町	長万寺	金堀	大坪和西	和田北	大坪和東	角石祖母	北	里
	中	西川上	坪和	小山	大山	高城	定宗本山	上間
吉備中央町	広面	加茂山	津賀西	三納谷	高富	笹目千守	納地	黒山

# 指定居宅介護等事業の従業者の資格要件等について

H30.4.1

◀表内記号等の読み方▶

○：所定単位数を算定することができます。 ×：所定単位数を算定することができません。

%加算：所定単位数に加算措置があります。 %減算：所定単位数から減算措置があります。

※1：平成30年3月31日までに支給決定を受けた者に提供した場合は、「身体介護を伴う場合」等の分類に基づく報酬を請求可能。利用者が4月以降に支給変更決定を受けた場合は、新たな報酬に基づき請求することになる。

※2：平成33年3月31日までの間は、盲ろう者向け通訳・介助員については、同行援護従業者養成研修（一般課程）を修了したものとみなします。

※3：平成33年3月31日までの間は、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に2年以上の従事経験を有する者の場合、行動援護従業者養成研修課程修了者とみなします。（実務経験は必須）

告示	サービスの種類 資格	居宅介護					重度訪問介護			同行援護				行動援護
		身体介護	家事援助	通院等介助		通院等乗降介助	通常のサービス	重度障害者等包括支援	障害支援区分6	分離を廃止※1	盲ろう者支援加算	障害支援区分3	障害支援区分4以上	
				身体あり	身体なし									
1	介護福祉士	○	○	○	○	○	○	15%加算	8.5%加算	○実務経験1年以上	×	20%加算	40%加算	△※3 実務経験2年以上
2	実務者研修修了者	○	○	○	○	○	○	15%加算	8.5%加算	○実務経験1年以上	×	20%加算	40%加算	△※3 実務経験2年以上
3 8 13	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修了者(1・2級)) ※みなし1級(保健師、看護師、准看護師)	○	○	○	○	○	○	15%加算	8.5%加算	○実務経験1年以上	×	20%加算	40%加算	△※3 実務経験2年以上
4 9 14	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修了者(3級))	30%減算	10%減算	30%減算	10%減算	10%減算	○	15%加算	8.5%加算	10%減算 ○実務経験1年以上	×	20%加算	40%加算	×
5 10 15	重度訪問介護従業者養成研修修了者 (旧 日常生活支援従業者養成研修修了者)	従事経験有りの者		従事経験有りの者										
	基礎課程修了者	重訪単価	10%減算	重訪単価	10%減算	10%減算	○	×	×	×	×	×	×	×
	追加課程、統合過程又は行動障害支援課程修了者	重訪単価	10%減算	重訪単価	10%減算	10%減算	○	15%加算	8.5%加算	×	×	×	×	×
6 11 16	同行援護従業者養成研修修了者													
	一般課程修了者	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	20%加算	40%加算	×
	応用課程修了者	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	20%加算	40%加算	×
	盲ろう者向け通訳・介助員(H33.3.31までの暫定的な措置)	×	×	×	×	×	×	×	×	10%減算 △*2	25%加算	20%加算	40%加算	×
6 以上	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又はこれに準ずる研修を修了した者	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	20%加算	40%加算	×
7 12 17	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(基礎研修及び実践研修)修了者	×	×	×	×	×	○	15%加算	8.5%加算	×	×	×	×	○ 実務経験1年以上
18	介護職員初任者研修課程修了者 (旧 介護職員基礎研修修了者) (旧 訪問介護員養成研修修了者(1・2級)) ※みなし1級(保健師、看護師、准看護師)	○	○	○	○	○	○	15%加算	8.5%加算	○実務経験1年以上	×	20%加算	40%加算	△※3 実務経験2年以上
18 02	生活援助従業者研修課程修了者	×	○	×	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×
19	H18.3.31に現に身体・知的障害者又は児童居宅介護等事業に従事した経験を有する者(知事証明を受けた者)	30%減算	10%減算	30%減算	10%減算	10%減算	○	15%加算	8.5%加算	10%減算 実務経験1年以上	×	20%加算	40%加算	△※3 実務経験2年以上
20 21 22	旧 外出介護従業者養成研修修了者													
	旧 視覚障害者外出介護(移動介護)従業者養成研修修了者	×	×	30%減算	10%減算	10%減算	×	×	×	○実務経験1年以上	×	20%加算	40%加算	×
	旧 全身性障害者外出介護(移動介護)従業者養成研修修了者	×	×	30%減算	10%減算	10%減算	×	×	×	×	×	×	×	×
	旧 知的障害者外出介護(移動介護)従業者養成研修修了者	×	×	30%減算	10%減算	10%減算	×	×	×	×	×	×	×	×



岡山県 保健福祉部  
保健福祉課 指導監査室

TEL 086-226-7917、7918  
FAX 086-226-7919  
MAIL [shidokansa@pref.okayama.lg.jp](mailto:shidokansa@pref.okayama.lg.jp)