

9 訪問系サービスに係る留意事項

訪問系サービス事業所に対する実地指導における主な指導内容（令和元年度）

◆人員基準について

| No. | 項目 | 内容 |
|-----|----------|---|
| 1 | 法令遵守責任者等 | 介護保険法に基づく業務管理体制の届のみを県に提出し、障害者総合支援法に基づく業務管理体制の届を提出していなかった。 |
| 2 | 法令遵守責任者等 | <ul style="list-style-type: none"> ・法令遵守責任者が設置されていない。 ・事業所ごとに人権擁護推進員が設置されていない。 |
| 3 | 法令遵守責任者等 | <ul style="list-style-type: none"> ・法令遵守責任者や人権擁護推進員は配置されているが、職員への周知資料等が確認できなかった。 |
| 4 | 勤務形態 | <ul style="list-style-type: none"> ・サービス等利用計画のないものがいた。（介護と併用の通院介助） ・介護保険の「ケアプラン」という表現が使われていた。（障害福祉サービスの「サービス等利用計画」という表現に変更） |
| 5 | 勤務形態 | サービス提供責任者が勤務時間中に一般乗用旅客自動車運送事業（介護の福祉運送事業）の運転手として勤務しており、「常勤・専従」の要件を満たしていなかった。（前回、文書指導事項） |
| 6 | 員数 | 従業員の勤務実態を確認すると、常勤換算2.5を下回っていた。 |
| 7 | 員数 | タクシー業務と兼務している者の勤務実績として、介護に従事している時間が確認できなかった。 |

訪問系サービス事業所に対する実地指導における主な指導内容（令和元年度）

◆運営基準について

| No. | 項目 | 内容 |
|-----|-----------|--|
| 1 | 掲示 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事故発生時の対応の体制及び実施するサービスの第三者評価の実施状況について掲示がなかった。 ・ 掲示されていた勤務形態一覧表や苦情処理体制の内容が古いものだった。 |
| 2 | 苦情処理・事故発生 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情受付（対応）の記録はあるものの、苦情処理担当者等による再発防止に係る対応については確認が取れなかった。 |
| 3 | 苦情処理・事故発生 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情解決責任者と苦情受付担当者が同じ者だった。 ・ 緊急時連絡体制に「和歌山県」が入っていなかった。 |
| 4 | 居宅介護計画の作成 | <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス等利用計画のないものがいた。（介護と併用の通院介助） ・ 介護保険の「ケアプラン」という表現が使われていた。（障害福祉サービスの「サービス等利用計画」という表現に変更） |
| 5 | 居宅介護計画の作成 | <ul style="list-style-type: none"> ・ アセスメントを実施せずに居宅介護計画が作成されていた。 ・ アセスメントの記録がないため、事業所で適切なアセスメントを実施しているかどうか確認できなかった。 ・ 計画相談事業所から提供されたアセスメントのみで、事業所にてアセスメントをしていないと思われる事業所があった。 |
| 6 | 居宅介護計画の作成 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約する前やアセスメント実施前に居宅介護計画書が作成されていた。 |
| 7 | 居宅介護計画の作成 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護計画の作成は年1回のみで、6か月ごとのモニタリングやケース会議等、居宅介護計画の見直しに必要な業務を行っているかどうか確認できなかった。 |
| 8 | 居宅介護計画の作成 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 作成された居宅介護計画内に担当する従業者の種別（介護福祉士等）・氏名の記載がなかった。 |
| 9 | 居宅介護計画の作成 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護計画について、利用者には説明の上確認の署名を貰っていたが、同居の家族にその内容を説明していなかった。 |
| 10 | 居宅介護計画の作成 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護サービスの内容等（提供量（時間））に変更があったにも関わらず、変更した内容の計画を作成せずに、サービス提供していた。 |
| 11 | 居宅介護計画の作成 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 作成された居宅介護計画書で、障害者総合支援法ではなく介護保険法の用語の記載があった。 |
| 12 | サービス提供記録 | <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供記録を確認できない事例があった。 ・ サービス提供の都度記録を作成し、利用者に確認を得ることがなされていなかった。 ・ また、サービス提供記録におけるサービス開始及び終了時刻、サービス内容について、実際に行われたサービス提供時間及び内容が記載されていなかった。 |
| 13 | サービス提供記録 | <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供記録の記載が、「障害福祉サービス」ではなく「支援費」という表現になっていた。 |

| | | |
|----|----------------|--|
| 14 | サービス提供に係る説明・同意 | 契約書にサービス提供開始年月日の記載がなかった。 |
| 15 | サービス提供に係る説明・同意 | 利用料金が誤っていた。（※地域区分を理解していない） |
| 16 | サービス提供に係る説明・同意 | 重要事項説明書の中に「サービスの第三者評価の実施の有無」に関する記載がされていなかった。（※指摘事業所多数） |
| 17 | サービス提供に係る説明・同意 | 重要事項説明書と運営規程とで営業日の記載が違っていた。 |
| 18 | 利用者負担額等 | 代理受領により市町村から介護給付費の支給を受けたにもかかわらず、利用者に対し、当該利用者に係る介護給付費の額を通知していなかった。 |
| 19 | 会計の区分 | 事業の会計がその他の事業の会計と区分されていなかった。 |
| 20 | その他 | 利用者の受給者証に契約支給量（新規・変更・終了）等必要な事項の記載を忘れていた利用者がいた。 |
| 21 | その他 | 利用者と新規契約や契約内容及び契約支給量に変更等があったにも関わらず、市町に報告をしていなかった。 |
| 22 | その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・人権擁護（虐待防止）の研修が介護の内容のみの実施で、障害者に関する内容の研修は実施されていなかった。 ・研修実施を確認する記録がないため、その研修実施の有無を確認できなかった。 |
| 23 | その他 | 虐待防止マニュアルが策定されていなかった。 |
| 24 | その他 | 従業者の人員について、基準日（6月1日）にて前年度と今年度を比較し変更が生じていたが、その変更届が提出されていなかった。 |
| 25 | その他 | 利用契約書とアセスメント記録の日付の順序が誤っていた。 |
| 26 | その他 | 利用者家族の情報を共有するのに、あらかじめ文書により個人情報の同意を得ていなかった。 |
| 27 | その他 | <p>利用者に係るファイルが、誰でも見える状態であった。</p> <p>（個人情報に係る安全管理の観点から、鍵のかかるロッカーやキャビネットへの保管が望ましいため、棚にカーテンをつけたり、部屋に鍵がかかるように指導）</p> |
| 28 | その他 | 非常勤職員の健康診断の把握ができていない。 |

特定事業所加算について

近年、特定事業所加算を申請する居宅介護事業所が増えている一方で、実地指導において加算の要件を満たす事実が認められず、指導や返還の対象となるケースがあります。
すでに特定事業所加算を算定されている事業所にあつては、各要件につき再度のご確認をお願いします。

《要件一覧表》

| 算定要件 | 加算区分 | | | |
|---|------|----|-----|----|
| | I | II | III | IV |
| 体制要件 | | | | |
| 個別の居宅介護従業者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している又は実施することが予定されている。 | ○ | ○ | ○ | |
| 個別のサービス提供責任者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している又は実施することが予定されている。 | | | | ○ |
| 居宅介護従業者の技術指導等を目的とした会議を定期的開催している。 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| サービス提供責任者と居宅介護従業者との間の情報伝達及び報告体制を整備している。 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 居宅介護従業者に対する健康診断の定期的な実施体制を整備している。 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 緊急時等における対応方法を利用者に明示している。 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 新規に採用したすべ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。 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 人材要件 | I | II | III | IV |
| ①②③のいずれかを満たしている。 ①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30%以上 ②居宅介護従業者の総数のうち、介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者及び居宅介護従業者養成研修1級修了者の占める割合が50%以上 ③前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定居宅介護のサービス提供時間のうち、常勤（週32時間以上）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40%以上 | ○ | △ | | |
| 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、基礎研修修了者若しくは1級修了者である。 | ○ | △ | | |
| 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おい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。 | ○ | | | |
| 基準により配置することとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であつて、上記のサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置している。 | | | | ○ |
| 重度障害者対応要件 | I | II | III | IV |
| 前年度又は前3月の期間における利用者（障害児を除く）の総数のうち、障害支援区分5以上である者及びたんの吸引等が必要な者が占める割合が30%以上。 | ○ | | ○ | |
| 前年度又は前3月の期間における利用者（障害児を除く）の総数のうち、障害支援区分4以上である者及びたんの吸引等が必要な者が占める割合が50%以上。 | | | | ○ |

※△：いずれかを満たしていればよい

《各要件について》

◆体制要件◆

- 個別の居宅介護従業者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している又は実施することが予定されている。(特定事業所加算Ⅰ～Ⅲの場合)
- 個別のサービス提供責任者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している又は実施することが予定されている。(特定事業所加算Ⅳの場合)

<留意事項通知>

- ・①当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像、②研修実施のための勤務体制の確保を定めていること。
- ・居宅介護従業者またはサービス提供責任者ごとに、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していること。

《補足》

- ・従業者ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグループ分けして作成することも可。
- ・計画についてはすべての従業者が概ね1年の間に1回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。

- 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居宅介護従業者の技術指導等を目的とした会議を定期的開催している。

<留意事項通知>

- ・サービス提供責任者が主宰する会議であること。
- ・サービス提供に当たる従業者のすべてが参加する会議であること。
- ・おおむね1月に1回以上開催されていること。
- ・会議の開催状況について概要を記録すること。

《補足》

- ・全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループに分かれて開催しても可。
- ・利用者に対し原則24時間365日のサービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者が従業者1人ひとりと個別に、又は数人ごとに開催する方法により開催することも可。

○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について、サービス提供責任者と居宅介護従業者との間の情報伝達及び報告体制を整備している。

<留意事項通知>

- ・情報伝達は**文書等の確実な方法**で行うこと。
※具体的には、直接文書を手渡しする方法のほか、FAX、メール等によることも可。
- ・少なくとも、**次に掲げる事項**について、その変化の動向を含め、記載すること。

- ①利用者のADLや意欲
 - ②利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
 - ③家族を含む環境
 - ④前回のサービス提供時の状況
 - ⑤その他サービスにあたって必要な事項
- ※①②③⑤については変更があった場合に記載することで足りる。

- ・1日のうち同一の居宅介護従業者が同一の利用者に複数回訪問する場合で、利用者の体調の変化等特段の事情がないときは、利用者にかかる文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも可。
- ・サービス提供責任者不在時は、サービス提供責任者が事前一括指示を行い、事後に報告を受ける方法でも可。ただし、前回のサービス提供時の状況等につき従業者間で引継ぎを行うなど適切な対応を図るとともに、サービス提供責任者との連絡体制を適切に確保すること。
- ・利用者に対し原則24時間365日サービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者の勤務時間内に対応可能な範囲での伝達で可。
- ・従業者から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、**文書にて記録を保存**すること。

《補足》

- ・「文書等の確実な方法により伝達」については、利用者の状態変化が生じた時だけでなく、サービス提供に入る前に毎回伝達しなければならない。

○居宅介護従業者に対する健康診断の定期的な実施体制を整備している。

<留意事項通知>

- ・労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めた**全ての従業者**に対し実施すること。
- ・少なくとも**1年以内ごとに1回、事業主の費用負担**により実施すること。
- ・新たに加算を算定する場合及び年度の途中から新規に事業を開始する場合については、当該健康診断等が当該年度中に実施されることが計画されていれば可。

《補足》

- ・従業者が事業所指定外での健康診断の受診結果を証明する書面を提出した場合、労働安全衛生法による受診項目を満たしていれば、受診したものとしてよい。

- 年度中に健康診断を実施する前に退職した職員について、退職後の健康診断実施は不要。

○緊急時等における対応方法を利用者に明示している。

<留意事項通知>

- 当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うこと。
- 文書の交付については、**重要事項説明書等に当該内容を明記**することで可。

《補足》

- 緊急時の対応とは、利用者が24時間の中でおこる事態についての対応をいう。

○新規に採用したすべ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。

<留意事項通知>

- **サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者が**、新規に採用した従業者に対し、適切な指導を行うこと。
※サービス提供責任者と同等と認められる従業者とは、当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者をいう。

《補足》

- 同行による研修を実施した場合、提供記録の備考欄等に**同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録**すること。
- 加算の届出日の属する月の前3ヶ月の実績において、新規に採用した全てのヘルパーに対して、同行による研修実績があること。
- 届出を行った月以降においても、毎月、新規に採用した全てのヘルパーに対して当該研修を実施していること。

◆人材要件◆

○①②③のいずれかを満たしている。

- ①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30%以上
- ②居宅介護従業者の総数のうち、介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者及び居宅介護従業者養成研修1級修了者の占める割合が50%以上
- ③前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定居宅介護のサービス提供時間のうち、常勤（週32時間以上）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40%以上

<留意事項通知>

- ・介護福祉士、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の割合については、前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出する。
- ・なお、介護福祉士又は介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者とする。
- ・1級課程または居宅介護職員初任者研修課程を修了した看護師等は、「介護福祉士、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者」に含む。
- ・「常勤の従業者」とは、サービス提供時間に含まれるすべての常勤の従業者が対象となる。

《補足》

- ・介護福祉士等の取扱いについては、登録又は修了証明書の交付まで求めるものではない。また、研修については、全カリキュラムを修了していれば、研修修了者として含めることが可能。
この場合において、事業者は当該資格取得等見込み者の試験合格等の事実を試験センターのホームページ等で受験票と突合する等して確認し、当該職員に対し速やかな登録等を促すとともに、登録又は修了の事実を確認するべきものであること。
- ・「常勤」とは、事業所で定めた勤務時間(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)のすべてを勤務している従業者をいう。
- ・居宅介護及び重度訪問介護のように複数のサービスを提供している事業所においては、それぞれのサービスごとに常勤換算人数を用いて、「従業者の総数のうち、介護福祉士の割合」を算出すること。

○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、基礎研修修了者若しくは1級修了者である。

<留意事項通知>

- ・「実務経験」はサービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいう（資格取得又は研修修了前の従事期間も含める）。

○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。

<留意事項通知>

- ・常勤換算方法不可。

◆重度障害者対応要件◆

○前年度又は前3月の期間における利用者（障害児を除く）の総数のうち、障害支援区分5以上である者及びたんの吸引等が必要な者が占める割合が30%以上。

○前年度又は前3月の期間における利用者（障害児を除く）の総数のうち、障害支援区分4以上である者及びたんの吸引等が必要な者が占める割合が50%以上。

<留意事項通知>

- ・前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定すること。
- ・喀痰吸引を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づく喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限る。

通院等乗降介助について（再掲）

通院等乗降介助を行うには、居宅介護事業所を運営する法人が道路運送法上の事業許可等を受けていることが必要です（※運輸局に対し申請を行う許可）。

《通院等乗降介助実施に必要な事業許可等一覧》

| 許可種別 | 期限 | 運転免許 | ナンバー | 対象者 | 申請者 |
|------------------------------------|-----------------|------|------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 一般乗用旅客自動車運送事業（福祉輸送事業限定）許可（道路運送法4条） | なし | 二種 | 緑・黒 | 要介護認定や障害者手帳の有無にかかわらず、単独歩行困難な人とその付添人 | 個人・法人 |
| 特定旅客自動車運送事業許可（道路運送法43条） | なし | 二種 | 緑・黒 | 自社の介護サービスを利用する、要介護認定者及び障害者 | 指定障害福祉事業者（法人） |
| 自家用自動車有償運送事業許可（道路運送法78条3号） | 2年 | 二種※ | 白・黄 | 上記2種どちらかの許可における対象者 | 上記2種どちらかの許可を受けた 指定障害福祉事業者（法人） |
| NPO・社会福祉法人等による福祉有償運送登録（道路運送法79条） | 2年（3年）※※ | 二種※ | 白・黄 | 要介護認定や障害者手帳の有無にかかわらず、単独歩行困難な人とその付添人 | NPO・社会福祉法人等非営利法人 |

※第一種免許＋福祉有償運送運転者講習受講等でも可。
 ※※原則2年。重大事故を引き起こしていないなど、一定の場合には3年。

《令和2年度からの取り扱い》

- ・新規指定時、事業開始時における手続きを徹底（平成27年2月10日通知参照）
- ・通院等乗降介助を実施する事業所に対し、指定更新時の提出資料に以下を追加

- ① 「通院等乗降介助」指定等に関する**事前協議事項確認書**
- ② 道路運送法に基づく**旅客自動車運送事業の許可証または登録証の写し**
- ③ 通院等乗降介助に従事する従業者の**二種免許証写し（または研修修了証）**

指定更新申請に係る提出書類一覧

| | 提出すべき書類 | | 居室介護 | 同行訪問介護 | 療養介護 | 生活介護 | 短期入所 | 重度障害者等包括支援 | 共同生活援助 | 障害者支援施設 | 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 | 就労定着支援 | 自立生活援助 | 一般相談支援 | |
|----|--------------|---|--------------|--------|----------------|---------------|------|------------|--------|----------------|------------------|------------------|------------------|--------|--------|--------|--------|---|
| | 様式番号 | 名称 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 様式第1号 同別紙 | 指定申請書 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 2 | | 添付すべき付表 | 付表1 付表1-2 | 付表2 | 付表3 (付表3-2) | 付表5 | 付表6 | 付表7 | 付表8 | 付表9 (付表9-2) | 付表10 (付表10-2) | 付表11 (付表11-2) | 付表12 (付表12-2) | 付表16 | 付表17 | 付表14 | | |
| 3 | | 障害福祉サービス事業所に係る多機能型による事業を実施する場合の記載事項(総括表) | | | | 付表13 各事業付表 | | | | 付表13 各事業付表 | 付表13 各事業付表 | 付表13 各事業付表 | 付表13 各事業付表 | | | | | |
| 4 | 様式第5号 | 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 5 | 〃(別紙1) | 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 6 | 〃(別紙2) | 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 7 | (任意様式) | 組織体制図 | × | △ | △ | × | × | × | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 8 | (任意様式) | 雇用関係の分かる書類 (雇用契約書または雇用証明一覧表) | × | ○ | ○ | × | × | × | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 9 | 〃(別紙3~14) | その他、様式第5号に添付すべき別紙 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 10 | (任意様式) | 定款、寄附行為等及びその登記簿の謄本又は条列等 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 11 | 参考様式1 | 事業所(建物)の平面図 (従たる事業所、出張所も含む) | △ | ○ | ○ | × | × | × | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | △ |
| 12 | (任意様式) | 所在地がわかる地図(位置図等) | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 13 | (任意様式) | 事業所の外観及び内部の写真 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 14 | 参考様式2 | 設備・備品等一覧表 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 15 | 参考様式3 | 管理者の経歴 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 16 | 参考様式3 | サービス管理責任者の経歴 サービス管理責任者研修修了証書写 相談支援従事者研修修了証書写 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 17 | 参考様式3 | サービス提供責任者の経歴 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 18 | 参考様式4 | 実務経験証明書 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 19 | 参考様式5 | 実務経験見込証明書 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 20 | (任意様式) | 資格証等の写(資格が必要な職種) | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 21 | | 事前協議確認書 陸運局の許可等の写し(有効期限内のもの) 通院等乗降介助に従事する従業者の二重免許写し | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 22 | (任意様式) | 運営規程 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 23 | 参考様式6 | 利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要 | △ | ○ | ○ | △ | △ | △ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | △ |
| 24 | | 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 25 | 参考様式7 | 指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等(特定する場合のみ) | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 26 | 参考様式8 | 障害者総合支援法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 27 | 参考様式10 | 協議会等への報告・協議会等からの評価等に関する措置の概要 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 28 | (任意様式) | 事業計画書(就労系事業所については、現在の採算内容、主な取引先、各採算項目の年間売上、今後の展開、いづらの月額工賃を支払っているか等を記載。) | △ | ○ | ○ | △ | △ | △ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | △ |
| 29 | 様式有り | 平均利用者算定表 | △ | ○ | ○ | △ | △ | △ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | × | × |

※○…必要、△…場合により必要、×…不要
 ※△については、直近に県へ提出したものと変更無ければ提出不要

各指定居宅介護事業者 代表者 様

和歌山県福祉保健部
福祉保健政策局障害福祉課長
(公 印 省 略)

『通院等のための乗車又は降車の介助』を実施する指定障害福祉サービス事業者の
指定に関する事前協議の取り扱いについて（通知）

平素は、障害福祉サービスの向上に御尽力いただき、厚く御礼申し上げます。

標記の件につきまして、通院等のための乗車又は降車の介助（以下「通院等乗降介助」という。）
を行う指定居宅介護事業者の新規指定及び変更（以下「指定等」という。）については、事前協
議を行っていただいているところですが、その手続きについて下記のとおり通知いたします。

今後は、本通知に則り事前協議を行っていただきますよう、貴法人運営居宅介護事業所への周
知をよろしくお願いいたします。

記

1 本通知の適用日

平成 2 7 年 4 月 1 日

2 事前協議の手続き

- (1) 提出期限 事業開始予定月の前月 5 日
- (2) 提 出 先 事業所所在地を管轄する振興局
- (3) 提出部数 正副 2 部
- (4) 提出書類

- ① 「通院等乗降介助」指定等に関する事前協議書（様式 1）
 - ② 「通院等乗降介助」指定等に関する事前協議事項確認書（様式 2）
 - ③ 道路運送法に基づく旅客自動車運送事業の免許又は許可の写し
 - ④ 道路運送法に基づく旅客自動車運送事業の運賃及び料金の設定許可の写し
 - ⑤ 通院等乗降介助に使用する車両の写真（前後左右及び介助用装備）
 - ⑥ 通院等乗降介助に使用する車両の車検証写し
(法人所有でない場合はリース契約書等の写し必要)
 - ⑦ 通院等乗降介助に従事する従業者の 2 種免許証写し
 - ⑧ 通院等乗降介助に従事する従業者のヘルパー資格写し
- 事業譲渡により事業を承継する場合は以下の書類も添付、提出
- ⑨ 事業譲渡契約書写し
 - ⑩ 自動車運送事業の譲渡及び譲受認可申請書写し
 - ⑪ 同許可書写し
 - ⑫ 誓約書（申請を要しない事業譲渡の場合）（様式 3）
 - ⑬ 事業譲渡に係る届写し

【裏面へ】

(5) 事業開始日

事前協議を終了した日が属する月の翌月 1 日

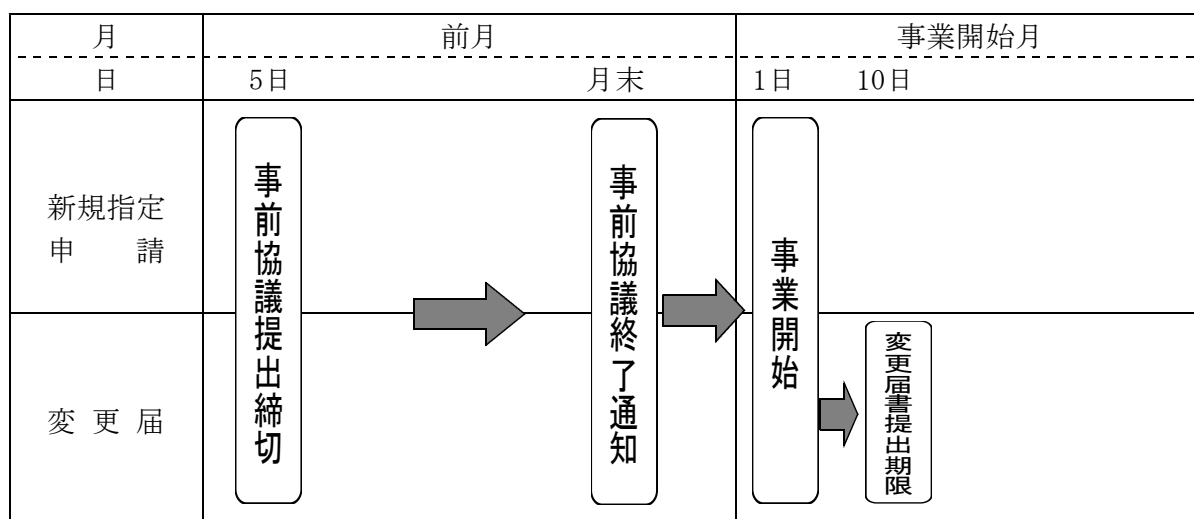
(6) 留意事項

既に指定居宅介護事業所の指定を受けている事業所が『通院等乗降介助』を開始する場合、当該事業開始後 10 日以内に変更届出書を提出。

※添付書類

- ① 運営規程
- ② 事前協議終了通知書の写し

3 指定等に係る標準処理期間の例



〒640-8585 和歌山市小松原通1-1
和歌山県福祉保健部福祉保健政策局
障害福祉課在宅福祉班
TEL:073-441-2533 FAX:073-432-5567

7 訪問系サービスについて

(1) 入院中の重度訪問介護の利用について

平成 30 年 4 月から、重度訪問介護を利用する障害支援区分 6 の者については、入院又は入所中の病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院及び助産所（以下「病院等」という。）においても重度訪問介護を利用できることとされたところであるが、病院等の側においてそのことが理解されておらず、利用者が入院時にヘルパーの利用を認めてもらえないといった声が寄せられている。

病院等での重度訪問介護の利用については、「特別なコミュニケーション支援が必要な障害者の入院における支援について」（平成 28 年 6 月 28 日付け保医発 0628 第 2 号厚生労働省保険局医療課長通知）により、「看護に当たり、コミュニケーションに特別な技術が必要な障害を有する患者の入院において、入院前から支援を行っている等、当該患者へのコミュニケーション支援に熟知している支援者が、当該患者の負担により、その入院中に付き添うことは差し支えない」とされているところであり、これは、保険医療機関等による当該付き添いに係る諾否を要せず入院中の支援者の付き添いが可能であることとされたものである。その取扱いについては、地方厚生局等を通じて各医療機関に周知を図っているところであるが、各都道府県・市町村におかれても、医療関係部局と連携の上、病院等へ制度の周知にご協力いただきたい。

病院等に入院又は入所中には、健康保険法の規定による療養の給付等が行われることを踏まえ、重度訪問介護により提供する支援については、利用者が病院等の職員と意思疎通を図る上で必要な支援等を基本としているが、病院等で重度訪問介護を希望した者が会話することが可能な状態であることだけをもって、病院等での重度訪問介護の利用を認めないとした事例があるとの声が寄せられている。意思疎通の支援については、その一環として、例えば、適切な体位交換の方法を病院等の職員に伝えるため、重度訪問介護従業者が病院等の職員と一緒に直接支援を行うことも想定されているので、病院等に入院又は入所中の重度訪問介護の提供に当たっては、重度訪問介護により具体的にどのような支援を行うかについて、個々の利用者の症状等に応じて、病院等の職員と十分に調整した上で行うよう、管内の重度訪問介護事業所に周知徹底をお願いしたい。

(2) 同行援護について

同行援護アセスメント調査票については、身体障害者福祉法施行規則（昭和 25 年厚生省令第 15 号）の別表第 5 号の身体障害者障害程度等級表のうち視覚障害に関する基準が平成 30 年 7 月 1 日に改正されたことを受けて、「厚生労働大臣が定める基準の一部を改正する件」の告示を 12 月 27 日付

で改正したところ。

改正後の告示に基づく同行援護アセスメント調査票の施行時期は令和2年4月1日しているので、事務に遺漏なきよう取り扱われたい。

(3) 行動援護について

① 行動援護従業者養成研修等カリキュラムの見直し

行動援護従業者養成研修及び重度訪問介護従業者養成研修カリキュラムについては、「指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」(平成18年厚生労働省告示第538号。)の告示を12月27日付で改正したところ。

改正後の告示に基づくカリキュラムの施行時期は令和2年4月1日としているため、予めご承知おき願いたい。

なお、周知期間を確保する観点等から、令和3年3月31日まで改正前の告示に基づくカリキュラムによる研修を実施しても差し支えない取り扱いとする経過措置を設けている。

② 支援計画シート及び支援手順書の情報管理の徹底について

行動障害を有する者への支援については、一貫性のある支援を行うために支援計画シート及び支援手順書を作成し、関係者間で必要な情報を共有することが重要である。

他方、「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)第36条に規定のとおり、行動援護事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者の情報を漏らしてはならないこととされており、また、他の事業者等に対して、その情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得ておく必要があるので、利用者の情報の取り扱いには改めてご留意願いたい。

③ 従業者要件に係る経過措置について

行動援護の従業者については、初任者研修課程修了者等であって、知的障害者、知的障害児又は精神障害者の直接支援業務に2年以上の従事経験を有する者にあっては行動援護従業者としてみなす措置を設けているが、当該措置は令和3年3月31日までの経過措置である。

このため各都道府県におかれては、この経過措置期間中に、経過措置対象者が行動援護従業者養成研修課程又は強度行動障害支援者養成研修(実践研修)を受講することを促進し、経過措置経過後も行動援護従業者として確保されるよう努められたい。

また、現在、行動援護従業者養成研修及び強度行動障害支援要請研修(基

礎研修及び実践研修)の受講状況等に関する調査を行っているところであり、結果がまとまり次第、追って周知することを予定しているので、ご承知おき願いたい。

(4) 訪問系サービスの従業者の養成について

① 居宅介護等従業者の養成について

居宅介護等従業者の養成については、各都道府県において実施され、地域生活支援事業により、その経費の補助を行っているところであるが、居宅介護事業所等においては、依然として従業者が不足している状況にある。

各都道府県においては、多くの人材に研修を受講していただけるよう、開催場所や回数等に配慮の上、引き続き、従業者養成研修の着実な実施をお願いしたい。

② 資格取得の勧奨について

訪問系サービスの質の向上のため、事業者への集団指導等の機会を捉え、従業者の資質向上に向け、介護福祉士、実務研修修了者、居宅介護職員初任者研修課程修了者、同行援護従業者養成研修（一般課程・応用課程）修了者、行動援護従業者養成研修修了者の資格の取得について、各都道府県、指定都市及び中核市におかれては引き続き勧奨されたい。

(5) 訪問系サービスに係る適切な支給決定事務等について

① 支給決定事務における留意事項について【関連資料1】

訪問系サービスに係る支給決定事務については、「障害者自立支援法に基づく支給決定事務に係る留意事項について」（平成19年4月13日付事務連絡）において留意すべき事項をお示ししているところであるが、以下の事項について改めて御留意の上、適切に対応していただきたい。

ア 適正かつ公平な支給決定を行うため、市町村においては、あらかじめ支給決定基準（個々の利用者の心身の状況や介護者の状況等に応じた支給量を定める基準）を定めておくこと

イ 支給決定基準の設定に当たっては、国庫負担基準が個々の利用者に対する支給量の上限となるものではないことに留意すること

ウ 支給決定に当たっては、申請のあった障害者等について、障害支援区分のみならず、すべての勘案事項に関する一人ひとりの事情を踏まえて適切に行うこと

また、特に日常生活に支障が生じるおそれがある場合には、個別給付のみならず、地域生活支援事業におけるサービスを含め、利用者一人ひとりの事情を踏まえ、例えば、個別給付であれば、個別に市町村審査会の意見を聴取する等し、いわゆる「非定型ケース」（支給決定基準で定

められた支給量によらずに支給決定を行う場合)として取り扱うなど、障害者及び障害児が地域において自立した日常生活を営むことができるよう適切な支給量を決定していただきたい。

② 重度訪問介護等の適切な支給決定について【関連資料2】

ア 重度訪問介護等に係る支給決定事務については、「重度訪問介護等の適正な支給決定について」(平成19年2月16日付事務連絡)において留意すべき事項をお示ししているところであるが、以下の事項について改めて御留意の上、対応していただきたい。

(ア) 重度訪問介護は、同一箇所にも長時間滞在し、身体介護、家事援助、日常生活に生じる様々な介護の事態に対応するための見守り等の支援及び外出介護等の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。なお、個々の支給量は、当該利用者にどのような支援が必要かを個別具体的に判断すべきものであり、一律に3時間の支給決定とする扱いをしないよう、留意されたい。

(イ) 平成21年4月より、重度訪問介護の報酬単価について、サービス提供時間の区分を30分単位に細分化したところであるが、これは、利用者が必要とするサービス量に即した給付とするためのものであり、重度訪問介護の想定している「同一箇所にも長時間滞在しサービス提供を行うという業務形態」の変更を意味するものではなく、サービスが1日に複数回行われる場合の1回当たりのサービスについて30分単位等の短時間で行うことを想定しているものではないこと。

(ウ) 利用者から「短時間かつ1日複数回にわたるサービスで、本来、居宅介護として支給決定されるはずのサービスが重度訪問介護として支給決定を受けたことにより、適切なサービスの提供がされない。」といった声が寄せられているところである。

短時間集中的な身体介護を中心とするサービスを1日に複数回行う場合の支給決定については、原則として、重度訪問介護ではなく、居宅介護として支給決定すること。

(エ) また、利用者から「見守りを含めたサービスを希望しているにもかかわらず、見守りを除いた身体介護や家事援助に必要な時間分のみしか重度訪問介護として支給決定を受けられない。」といった声が寄せられているところである。

重度訪問介護は、比較的長時間にわたり総合的かつ断続的に提供されるものであり、これが1日に複数回提供される場合であっても1回当たりのサービスについては基本的には見守り等を含む比較的長時間にわたる支援を想定しているものであることから、利用者一人ひとりの事情を踏まえて適切な支給量の設定を行うこと。

なお、深夜帯に利用者が就寝している時間帯の体位変換、排泄介

助、寝具のかけ直しや見守りなどの支援にかかる時間についても、利用者一人ひとりの事情を踏まえて適切な支給決定を行うよう、管内市町村へ周知されたい。

イ 一方で、同一箇所に長時間滞在し、日常生活に生じる様々な介護の事態に対応するための見守り等の支援も含めた長時間の支援を必要とする者に対して居宅介護の支給決定がされている事例も散見されている。

居宅介護は短時間に集中して支援を行うという業務形態を踏まえて高い単価設定としているため、ヘルパーが行う支援内容を具体的に把握した上で、適切なサービスを支給決定するようお願いしたい。

③ 居宅介護における通院等介助等について

居宅介護における通院等介助については、「平成 20 年 4 月以降における通院等介助の取扱いについて」（平成 20 年 4 月 25 日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）において、「病院内の移動等の介助は、基本的には院内のスタッフにより対応されるべきものであるが、場合により算定対象となる。」等をお示ししているところである。

具体的には、適切なアセスメント等を行った上で、①院内スタッフ等による対応が難しく、②利用者が介助を必要とする心身の状態であること等が考えられる。利用者が介助を必要とする心身の状態である場合は、例えば、

- ・ 院内の移動に介助が必要な場合
- ・ 知的・行動障害等のため見守りが必要な場合
- ・ 排せつ介助を必要とする場合

等が想定されるので、参考としていただきたい。

なお、上記具体例については、従来算定対象としていた行為を制限する趣旨ではない。

また、通院の介助は、同行援護や行動援護により行うことも可能であり、これらと通院等介助の利用に優先関係は無いため、利用者の意向等を勘案し、適切なサービスの支給決定をお願いしたい。

④ 支給決定の際に勘案すべき事項について

障害福祉サービスの支給要否決定は、障害支援区分だけでなく、障害者等の置かれている環境やサービスの利用に関する意向の具体的内容等の事項を勘案して行うこととされている。

これらの勘案事項のうち介護を行う者の状況については、介護を行う者の有無、年齢、心身の状況等を勘案して支給決定することとしている。これは、介護を行う者がいる場合には居宅介護等の介護給付費の支給を行わないという趣旨ではない旨は、「介護給付費等の支給決定等について」（平成 19 年 3 月 23 日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）で既にお示ししているところであるが、平成 30 年度にこの通知を改正し、改

めてその旨周知しているので、介護給付費の支給決定に当たっては、介護を行う者の状況に配慮した上で行っていただくよう留意されたい。

また、居宅介護等の障害児について、保護者がいることのみをもって一律に不支給とする取り扱いとすることのないよう、留意願いたい。

(6) 重度訪問介護利用者の大学修学支援事業について

平成 30 年度より地域生活支援促進事業のメニューとして、「重度訪問介護利用者の大学修学支援事業」を実施しているところである。

本事業は、重度障害者が大学等（大学、大学院、短期大学及び高等専門学校をいう。以下同じ。）において必要な支援が受けられずに修学を断念することがないように大学等において、修学に係る支援体制を構築できるまでの間において、大学等への通学中及び大学等の敷地内における身体介護等を提供するものである。

各都道府県におかれては、管内市町村に対し、本事業の趣旨等を踏まえ重度障害者の修学（入学予定を含む）先の大学等と連携し積極的な実施について周知するようお願いしたい。

なお、令和 2 年度より当該事業の対象となる大学等に専修学校及び各種学校も追加する予定であるため、ご承知おき願いたい。

事 務 連 絡

平成19年4月13日

各 都道府県障害保健福祉主管部（局） 御中

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部

企 画 課

障害福祉課

障害者自立支援法に基づく支給決定事務に係る留意事項について

平素、障害保健福祉行政の推進に御尽力いただき、厚く御礼申し上げます。

さて、障害者自立支援法（平成17年法律第123号）に基づく支給決定事務については、平成18年6月26日障害保健福祉関係主管課長会議等において、①適切かつ公平な支給決定を行うため、市町村においては、あらかじめ支給決定基準（個々の利用者の心身の状況や介護者の状況等に応じた支給量を定める基準）を定めておくことが望ましいこと、②支給決定基準の設定に当たっては、国庫負担基準が個々の利用者に対する支給量の上限となるものではないことに留意すること、③支給決定に当たっては、申請のあった障害者等について、障害程度区分のみならず、すべての勘案事項に関する一人ひとりの事情を踏まえて適切に行うこと等その取扱いに係る留意事項をお示ししているところです。

各市町村におかれましては、これまでお示ししていることに十分留意していただきたいと考えておりますが、特に、日常生活に支障が生じる恐れがある場合には、個別給付のみならず、地域生活支援事業におけるサービスを含め、利用者一人ひとりの事情を踏まえ、例えば、個別給付であれば、いわゆる「非定型ケース」（支給決定基準で定められた支給量によらずに支給決定を行う場合）として、個別に市町村審査会の意見を聴取する等により、適切な支給量の設定にご留意いただきますよう、よろしく願いいたします。

平成19年2月16日

各 都道府県障害保健福祉担当課 御中

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課

重度訪問介護等の適正な支給決定について

平素より障害者自立支援法の施行に御尽力いただき厚く御礼申し上げます。

さて、訪問系サービスについては、平成18年10月に再編を行ったところですが、障害の状態やニーズに応じた支給決定が適切に行われるよう、下記の点に留意いただきたく、管内市町村への周知徹底方よろしくお取り計らい願います。

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部

障害福祉課訪問サービス係

電 話 03-5253-1111 (内線 3038)

F A X 03-3591-8914

記

1 居宅介護について

居宅介護は、短時間（1回当たり30分～1.5時間程度が基本）集中的に身体介護や家事援助などの支援を行う短時間集中型のサービスであり、その報酬単価については、所要時間30分未満の身体介護中心型など短時間サービスが高い単価設定になっているが、これは、1日に短時間の訪問を複数回行うことにより、居宅における介護サービスの提供体制を強化するために設定されているものであり、利用者の生活パターンに合わせて居宅介護を行うためのものである。

2 重度訪問介護について

重度訪問介護は、日常生活全般に常時の支援を要する重度の肢体不自由者に対して、身体介護、家事援助、日常生活に生じる様々な介護の事態に対応するための見守り等の支援及び外出介護などが、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ものであり、その報酬単価については、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時間を区切りとする単価設定としているものである。

3 重度訪問介護等の支給決定にかかる留意事項

(1) 重度訪問介護については、

- ・ 1日3時間以上の支給決定を基本とすること
- ・ 1日に複数回の重度訪問介護を行った場合には、これらを通算して算定することとしているが、これは、1日に提供されたサービス全体でみた場合に、「比較的長時間にわたり総合的かつ断続的に提供」されているほか、1日に複数回行われる場合の1回当たりのサービスについても、基本的には、見守り等を含む比較的長時間にわたる支援を想定しているものであり、例えば、短時間集中的な身体介護（見守りを含まない）のみが1日に複数回行われた場合に、単にこれらの提供時間を通算して3時間以上あるようなケースまでを想定しているものではないこと。

- (2) このため、上記の重度訪問介護の要件に該当する者であっても、サービスの利用形態によっては、重度訪問介護ではなく居宅介護の支給決定を行うことが適切である場合があること。