

東温市 介護予防・生活支援サービス事業における

訪問型サービス運営マニュアル

平成30年4月25日版

※内容は随時更新しますので、常に最新版をご確認ください。

東温市市民福祉部長寿介護課

東温市 介護予防・生活支援サービス事業における
訪問型サービス運営マニュアル

目次

1	訪問型サービスの概要	1
2	基準	4
3	訪問型サービスの実際	7
4	訪問型サービス費の請求	12

1 訪問型サービスの概要

(1) 介護予防・日常生活支援総合事業について

介護保険制度の改正により、「介護予防・日常生活支援総合事業」（以下「新しい総合事業」という。）が創設され、これまで全国一律の基準で実施されていた「介護予防訪問介護」と「介護予防通所介護」が、市町村が実施する新しい総合事業の「介護予防・生活支援サービス事業」（以下「サービス事業」という。）に移行します。

東温市では平成29年4月から開始します。

(2) 東温市におけるサービス事業の内容

区 分		事 業
訪問型サービス	現行の訪問介護相当	介護予防訪問介護相当サービス
	多様なサービス	訪問型サービスA（緩和した基準によるサービス）
通所型サービス	現行の通所介護相当	介護予防通所介護相当サービス
	多様なサービス	通所型サービスA（緩和した基準によるサービス）
その他の生活支援サービス		栄養改善・見守り配食事業
介護予防ケアマネジメント		ケアマネジメントA

(3) サービス事業の対象者

サービス事業の対象は、「要支援者」に相当する人です。

- ① 「要支援1」又は「要支援2」の認定を受けた人
- ② 基本チェックリストにより「事業対象者」と確認された人

状態が安定している人などは、要介護（要支援）認定を受けなくても基本チェックリストによる対象確認が可能です。ただし、初めてサービス利用を希望する人などは、要介護認定申請を案内します。

「事業対象者」の有効期間は12か月とし、更新の手続きは有効期間満了日の30日前からとします。

(4) サービス事業の開始時期

- ① 要支援者が平成29年度中の認定更新により要支援となった場合に、介護予防訪問介護、介護予防通所介護、配食サービス（任意事業）がサービス事業に移行します。
- ② 更新の時期に認定申請を行わず、「事業対象者」と確認された人は、その時点からサービス事業に移行します。（「事業対象者」は、予防給付は利用できません。）
- ③ 平成29年度中に新規申請により要支援となった場合、サービス事業を利用します。
- ④ 要介護者については、平成29年度中の認定更新又は区分変更により要支援となった場合にサービス事業に移行します。

	H29			H30													
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
	総合事業開始												完全実施				
認定期間 H29.3.31まで	▼認定更新			▼認定更新									▼認定更新				
	予防給付			総合事業(介護予防・生活支援サービス事業)									総合事業				
認定期間 H29.8.31まで	▼認定更新			▼認定更新													
	予防給付			総合事業(介護予防・生活支援サービス事業)													
認定期間 H30.3.31まで				▼認定更新									▼認定更新				
				予防給付									総合事業				
新規要支援				▼新規認定													
				総合事業(介護予防・生活支援サービス事業)													
認定更新 要介護⇒要支援	▼認定更新			▼認定更新													
	介護給付			総合事業(介護予防・生活支援サービス事業)													

(5) 支給限度額

指定事業者によるサービスを利用する場合は給付管理を実施します。

要支援者がサービス事業を利用する場合、予防給付の利用限度額の範囲内で給付とサービス事業を一体的に給付管理を行います。

対象者区分	支給限度額	対象サービス
事業対象者	5,003単位	サービス事業のうち、指定事業者によるサービス
要支援1	5,003単位	①予防給付のサービス ②サービス事業のうち、指定事業者によるサービス
要支援2	10,473単位	①予防給付のサービス ②サービス事業のうち、指定事業者によるサービス

(6) 訪問型サービスの定義、内容

サービス事業における訪問型サービスとは、介護保険法第115条の4第1号イに規定するサービス「第1号訪問事業」をいいます。

居宅要支援被保険者等の介護予防を目的として、当該居宅要支援被保険者等の居宅において、基準に従って日常生活上の支援を行います。

(7) サービス事業における訪問型サービスの種類

サービス事業は、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ます。

東温市においては、予防給付に相当するサービスはそのままの形でサービス事業に移行し、多様なサービスとして訪問型サービスA（緩和した基準によるサービス）を追加します。

	予防給付相当		多様なサービス	
サービスの種類	①介護予防訪問介護相当サービス		②訪問型サービスA	
対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・身体介護が必要な人 ・専門職による支援が必要な人 		<ul style="list-style-type: none"> ・生活援助が必要な人で、身体介護が不要な人 ・状態が安定しており、必ずしも専門的な支援を必要としない人 	
サービス内容	ホームヘルパー（有資格者）が訪問し、身体介護や生活援助を行う		ホームヘルパー等（市指定研修修了者含む）が訪問し、生活援助サービスを提供する	
	●身体介護 入浴介助など		●生活援助 掃除、買い物、ゴミ出しなど	
	●生活援助 掃除、買い物、調理など			
実施主体	介護保険事業者 （事業者指定）		介護保険事業者、民間事業者 等 （事業者指定）	
区分と単位数	週1回程度（事業対象者、要支援1、要支援2）	1,168単位	週1回程度（事業対象者、要支援1、要支援2）	947単位
	週2回程度（事業対象者、要支援1、要支援2）	2,335単位	週2回程度（事業対象者、要支援1、要支援2）	1,948単位
	週2回を超える程度（要支援2）	3,704単位	週2回を超える程度（要支援2）	3,089単位
加算・減算	<ul style="list-style-type: none"> ・初回加算 ・生活機能向上連携加算 ・介護職員処遇改善加算 ・特別地域加算 ・中山間地域等における小規模事業所加算 ・中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 ・介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合の減算 ・事業所と同一建物の利用者又は同一建物の利用者20人以上にサービス提供を行う場合の減算 		<ul style="list-style-type: none"> ・初回加算 ・介護職員処遇改善加算 ・特別地域加算 ・中山間地域等における小規模事業所加算 ・事業所と同一建物の利用者又は同一建物の利用者20人以上にサービス提供を行う場合の減算 	

(8) 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

内容及び従事者の資格要件についての基準を緩和しています。「身体介護を行わないこと」及び「訪問介護員等以外（市指定研修修了者）によるサービス提供も可」が特徴です。

(9) 介護予防訪問介護相当サービスと訪問型サービスAのどちらを利用するかを検討

東温市においては、介護予防訪問介護相当サービスと訪問型サービスAの併用はしないこととします。利用者がどちらのサービスを利用するかは、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントにおけるアセスメントによって決定します。東温市においてはアセスメントの手段としてサービスの種別検討チェックシート（内容は次の表のとおり）を使用します。

確認事項		チェック	サービス
1	身体介護（自立支援、ADL向上の観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守りを含む）が必要である	<input type="checkbox"/>	現行相当サービス（専門的なサービス）
2	身体状況に波がある、不安定である（退院直後、神経難病など進行性の疾患、がん末期など）	<input type="checkbox"/>	
3	医学的管理、医療処置が必要である（透析、酸素療法、ストーマ、インスリン注射、外傷、皮膚疾患、がんのペインコントロールなど）	<input type="checkbox"/>	
4	もの忘れがある（本人、家族が気づき始める程度）	<input type="checkbox"/>	
5	精神・障害がある（認定調査 4群のいずれかが「ある」又は「ときどきある」、その他抑うつ、暴言、強い不安・焦燥、幻視幻聴などがある など）	<input type="checkbox"/>	
6	運動機能低下、低栄養、口腔機能低下があり、リハビリや指導等の介入によって改善が期待できる	<input type="checkbox"/>	
7	年齢到達により障がい福祉サービスから介護保険制度のサービスへ移行する、又は障がい福祉サービスと介護保険制度のサービスの併用が必要である	<input type="checkbox"/>	
8	措置対応の必要性が想定される（虐待、セルフネグレクト、住居環境の問題、多問題家庭など）	<input type="checkbox"/>	
9	定期的に短期入所を利用している	<input type="checkbox"/>	
10	専門的なサービスは必要としないが、生活支援が必要であり、定期的な訪問又は通所利用によりADLの維持向上が期待できる	<input type="checkbox"/>	緩和した基準によるサービス
11	要介護認定の結果「非該当」で、その後基本チェックリストにて「事業対象者」と確認された	<input type="checkbox"/>	

2 基準

(1) 基本方針

利用者が可能な限り居宅において、要支援状態の維持もしくは改善を図り、又は要介護状態を予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。

(2) 人員、設備、運営に関する基準

	介護予防訪問介護相当サービス	訪問型サービスA
人員基準	<p>◆管理者 常勤・専従 1 以上 ※</p> <p>◆訪問介護員 常勤換算 2.5 以上 (介護福祉士、介護職員初任者研修修了者)</p> <p>◆サービス提供責任者 1 以上</p> <p>※業務に支障がない場合、他の職務、同一敷地内の他の事業所等の職務に従事可能</p>	<p>◆管理者 専従 1 以上 ※</p> <p>◆従事者 1 以上 (介護福祉士、介護職員初任者研修修了者、市指定研修修了者)</p> <p>◆訪問事業責任者 1 以上</p> <p>※業務に支障がない場合、他の職務、同一敷地内の他の事業所等の職務に従事可能</p>
設備基準	事業の運営に必要な広さを有する専用区画 必要な設備、備品	事業の運営に必要な広さを有する専用区画 必要な設備、備品
運営基準	<ul style="list-style-type: none"> ・個別サービス計画の作成 ・運営規程等の説明・同意 ・勤務体制の確保 ・提供拒否の禁止 ・訪問介護員の清潔の保持・健康状態の管理 ・秘密保持 ・事故発生時の対応 ・廃止・休止の届出と便宜の提供 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・個別サービス計画の作成 ・運営規程等の説明・同意 ・勤務体制の確保 ・提供拒否の禁止 ・従事者の清潔の保持・健康状態の管理 ・秘密保持 ・事故発生時の対応 ・廃止・休止の届出と便宜の提供 等

① 介護予防訪問介護相当サービス、訪問型サービスA、指定訪問介護、指定介護予防訪問介護の一体的運営について

介護予防訪問介護相当サービス、訪問型サービスA、指定訪問介護、指定介護予防訪問介護のうち、複数の事業を同じ事業所で一体的に運営している場合については、指定訪問介護の基準を満たしていれば、各事業の基準を満たしているとみなされます。

② 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なければなりません。ただし、以下の場合であって、管理業務に支障がないと認められる場合、他の職務を兼ねることができます。

- ・当該サービス事業のサービス提供責任者（訪問事業責任者）又は従事者としての職務に従事する場合
- ・当該サービス事業書と同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事する場合であって、特に当該サービス事業の管理業務に支障がないと認められる場合

※敷地が別の場合や、同一敷地内でも別の法人が運営する事業所の場合は不可。

② サービス提供責任者

介護予防訪問介護相当サービスにおいてはサービス提供責任者の資格要件は、

- ・介護福祉士
- ・介護職員基礎研修修了者
- ・1級ヘルパー
- ・看護師又は准看護師（介護職員初任者研修を免除のうえ、当該研修の修了証明書の交付を受けた場合に限る）

- ・介護職員初任者研修修了者で3年以上介護等の業務に従事したもの
 - ・実務者研修修了者
- いずれかに該当することです。

常勤の訪問介護員のうち、利用者の数が40又はその端数を増すごとに1人以上の者をサービス提供責任者としなければなりません。

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人以上の者をサービス提供責任者として配置することができます。

《サービス提供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 サービス提供責任者を3人以上配置していること。(常勤である必要はありません。)
- イ サービス提供責任者の業務に主として従事する者(サービス提供責任者である者が、当該事業所の従事者として行ったサービス提供時間が、1月あたり30時間以内である者)を1人以上配置していること
- ウ サービス提供者が行う業務が効率的に行われていることにより、サービス提供責任者が担当する利用者が増すことに支障がないと認められること

《ウの例》

- ・従事者のシフト管理について、業務支援ソフトなどを活用し、迅速に調整できている。
- ・利用者情報(訪問介護計画やサービス提供記録等)についてタブレット端末やネットワークシステム等のIT機器・技術の活用により、職員間で円滑に情報共有をしている。
- ・利用者に対して複数のサービス提供責任者が協働して対応する体制(主担当、副担当を定めている場合等)を構築する等により、サービス提供責任者業務の中で生じる課題に対してチームとして対応することや、当該サービス提供責任者が不在時に別のサービス提供責任者が保管することを可能としている。

③ 訪問事業責任者

訪問型サービスA(緩和した基準によるサービス)における訪問事業責任者の要件は、

- ・介護福祉士
- ・介護職員基礎研修修了者
- ・1級ヘルパー
- ・看護師又は准看護師(介護職員初任者研修を免除のうえ、当該研修の修了証明書の交付を受けた場合に限る)
- ・介護職員初任者研修修了者
- ・実務者研修修了者
- ・市指定研修修了者

のいずれかに該当することです。従事者のうち、1人以上の者を訪問事業責任者としなければなりません。

④ 兼務の場合

指定(介護予防)訪問介護のサービス提供責任者が介護予防訪問介護相当サービスのサービス提供責任者、訪問型サービスAの訪問事業責任者を兼ねている場合、訪問型サービスAの利用者1人を利用者の1人として計算します。(40人又は50人のうちの1人としてカウントします。)

⑤ 利用者の数の計算方法

前3月の平均値を用います。この場合、前3月の平均値は、月ごとの利用者数を合算し、3で除して得た数となります。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ものとします。

⑥ 従事者

介護予防訪問介護相当サービスにおいては、有資格者（介護福祉士又は介護職員初任者研修修了者）である訪問介護員が常勤換算で2.5人以上必要です。

訪問型サービスAにおいては、有資格者である訪問介護員に加えて、市指定研修修了者も従事することができます。従事者の必要員数は1人以上です。

訪問型サービスAの業務に従事する時間は、介護予防訪問介護相当サービスにおける「訪問介護員 常勤換算で2.5人以上」の計算に参入することはできません。（訪問介護員が常勤換算で2.5人しかいない事業所は、訪問型サービスAを開始するためには新たに必要ない人員を確保する必要があります。）

《介護予防訪問介護相当サービス、訪問型サービスA、指定訪問介護、指定介護予防訪問介護のうち、複数の事業を同じ事業所で一体的に運営する場合の人員基準》

・兼務可能な範囲

管理者は管理業務に支障がないと認められる場合、当該事業のサービス提供責任者（訪問事業責任者）又は訪問介護員（従事者）としての職務に従事することが認められています。

4つの事業所を一体的に運営している場合、管理者は1人で可。サービス提供責任者（訪問事業責任者）としての職務に従事することも可。管理業務に支障がない範囲で訪問介護員（従事者）としての職務に従事することも可。

・サービス提供責任者

指定訪問介護の基準の範囲内であれば他の事業の責任者を兼務することができます。

パターン1 訪問介護利用者20名＋介護予防訪問介護利用者5名＋介護予防訪問介護相当サービス利用者5名＋訪問型サービスA利用者5名＝35名

→責任者1人で可

パターン2 訪問介護利用者40名＋介護予防訪問介護利用者20名＋介護予防訪問介護相当サービス利用者20名＋訪問型サービスA利用者45名＝125名

→すべての事業所の責任者を兼ねる場合は全部で責任者4人。訪問型サービスAに専従の責任者を1人置く場合、訪問介護、介護予防訪問介護、介護予防訪問介護相当サービスの利用者数の合計80名に対して責任者2人必要。

(3) 設備基準について

訪問型サービスを行うためには、それぞれの事業ごとに必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、必要な設備及び備品を備えなければなりません。

介護予防訪問介護相当サービス、訪問型サービスA、指定訪問介護、指定介護予防訪問介護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ます。
《訪問型サービス事業所に必要な設備》

① 事務室：専用の事務室を設けることが望ましいですが、間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分されている場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えないとされています。

② 相談室

- ③ 手指を洗淨するために必要な設備：洗面台等
- ④ 感染症予防のために必要な設備：手指殺菌剤の設置等

②～④は他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、指定訪問介護事業又は当該他の事業、施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所、施設等に備え付けられた設備及び備品を使用することができるとされています。

3 訪問型サービスの実際

(1) 説明及び同意

訪問型サービス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ます。

《重要事項説明書に記載すべきと考えられる事項》

- ① 法人、事業所の概要（法人名、事業所名、事業所番号、併設サービスなど）
- ② 営業日、営業時間、サービス提供日、サービス提供時間
- ③ 利用料
- ④ 従業者の勤務体制
- ⑤ 事故発生時の対応
- ⑥ 苦情処理の体制（事業所担当、市の担当、国民健康保険団体連合会などの相談・苦情の窓口）
- ⑦ 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

(2) 提供拒否の禁止

正当な理由なく訪問型サービスの提供を拒んではなりません。特に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ます。

また、利用者が特定のサービス行為以外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ます。

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実施地域外である場合、その他利用者に対し、自ら適切な訪問型サービスAを提供することが困難な場合とされています。

(3) サービス提供困難時の対応

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事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じます。

(4) 受給資格等の確認

利用の申込があった場合は、その者の介護保険被保険者証によって、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します。

要支援認定を受けていない場合は、事業対象者であるかどうかと、有効期間を確認します。

(5) 要支援認定の申請に係る援助

(4)で要支援認定を受けていない者から利用申込があった場合には、要支援認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、利用申込者の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。事業対象者としてサービスを受けることを希望するものに対しても同様に必要な援助を行います。

また、認定等の有効期間満了が迫っている場合には、満了日前に更新申請が行われるよう、必要な援助を行います。

(6) 心身の状況等の把握

利用者に係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ます。

(7) 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ます。また、サービスの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、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ます。

(8) 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。）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を提供します。

(9) 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います。

(10) 身分を証する書類の携行

訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時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します。

(11) サービス提供の記録

訪問型サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録します。

記録は、契約解除、施設への入所等により、利用者へのサービス提供が終了した日から5年間保管しなければなりません。

(12) 利用料の受領

利用者負担として、1割（一定以上所得者は2割又は3割）相当額の支払いを受けます。利用者負担を免除することは重大な基準違反となります。支払いを受けたものについては、それぞれ個別の費用に区分した上で、領収書を交付します。

(13) 訪問型サービスの具体的取扱方針

訪問型サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行います。

サービス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います。

介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供を行います。

(14) 訪問型サービス計画の作成

- ① 主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通して利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握をします。
- ② サービス提供責任者は、介護予防サービス計画の内容に沿って、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問型サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した介護予防計画を作成します。
- ③ 作成した訪問型サービス計画原案については、利用者又はその家族にその内容を説明し、同意を得るようにします。
- ④ 決定した訪問型サービス計画を利用者に交付します。
- ⑤ サービス提供の開始から少なくとも1月に1回は、当該利用者の状態、サービスの提供状況について地域包括支援センター等に報告します。
- ⑥ 訪問型サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は当該訪問型サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行います。
- ⑦ モニタリングの結果を記録し、地域包括支援センター等に報告します。また、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて訪問型サービス計画の変更を行います。
- ⑧ 介護予防サービス計画を作成した地域包括支援センター等から訪問型サービス計画の提供の求めがあった際には、当該訪問型サービス計画を提供します。

(15) 訪問型サービスの提供に当たっての留意点

- ① 介護予防の効果を高めるため、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントにおけるアセスメントにおいて把握された課題、訪問型サービスの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービス提供に努めます。
- ② 自立支援の観点から、利用者が可能な限り自ら家事等を行うことができるよう配慮するとともに、利用者の家族、地域の住民による自主的な取組等による支援、他の福祉サービ

スの利用の可能性についても考慮します。

(16) 同居家族に対するサービス提供の禁止

従業者等に、その同居の家族である利用者に対する訪問型サービスの提供をさせることはできません。

(17) 利用者に関する市への通知

利用者が、次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知しなければなりません。

- ① 正当な理由なしに訪問型サービス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
- ② 偽りその他不正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

(18) 緊急時等の対応

従事者等は、訪問型サービス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なければなりません。

(19) 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わなければなりません。

(20) サービス提供責任者（訪問事業責任者）の責務

- ① 訪問型サービスの利用申込み等の調整
申込み受付、重要事項説明、利用に係る契約及び契約更新
- ② 利用者の状態の把握
定期訪問、担当の訪問介護員等からの状況把握
- ③ 地域包括支援センター等との連携
サービス担当者会議の参加、地域包括支援センター等への報告、連絡、調整
- ④ 利用者の状況についての情報伝達
従事者等への援助内容の指示
- ⑤ 従事者等の業務の実施状況の把握
従事者等からの聴き取り、サービス提供記録の確認
- ⑥ 従事者等の業務の管理
従事者等の能力、希望を踏まえた業務管理
- ⑦ 従事者等への指導
研修の開催、外部研修への参加調整、業務指導、同行訪問等
- ⑧ 訪問型サービス計画の作成

(21) 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定を定めなければなりません。

- ① 事業の目的、運営の方針、事業所名称、事業所所在地
- 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、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

(22) 介護等の総合的な提供

訪問型サービスにおいては介護及び生活支援を総合的に提供します。訪問型サービスAでは、入浴、排泄、食事等の介助は行いませんが、調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の支援に偏らないようにします。

(23) 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を提供しなければなりません。

(24) 衛生管理等

従事者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(25) 掲示

事業所の利用者が見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、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を掲示しなければなりません。

(26) 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りません。

過去に従業者であった者が、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りません。

(27) 広告

訪問型サービス事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなってははいけません。

(28) 地域包括支援センター等に対する利益供与の禁止

地域包括支援センターによる訪問型サービス事業者等の紹介が公正中立に行われるよう、

地域包括支援センター又はその従業者に対し、利用者に対して当該事業所を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与することは禁じられています。

(29) 苦情処理

提供した訪問型サービス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なければなりません。

利用者及びその家族から苦情を受け付けた場合は、苦情に対し事業所が組織として対応するため、当該苦情の受付日、内容を記録しなければなりません。

(30) 地域との連携

提供したサービスに対する利用者からの苦情に関しては、市が派遣する介護相談員等による相談や援助に協力するよう努めなければなりません。

(31) 事故発生時の対応

市、家族、地域包括支援センターへ連絡を行うなどの必要な措置を講じます。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います。また、事故原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

事故に至らなかったが事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておくことと事故に結びつく可能性が高いものについても情報を収集し、未然防止策を講じます。

(32) 会計の区分

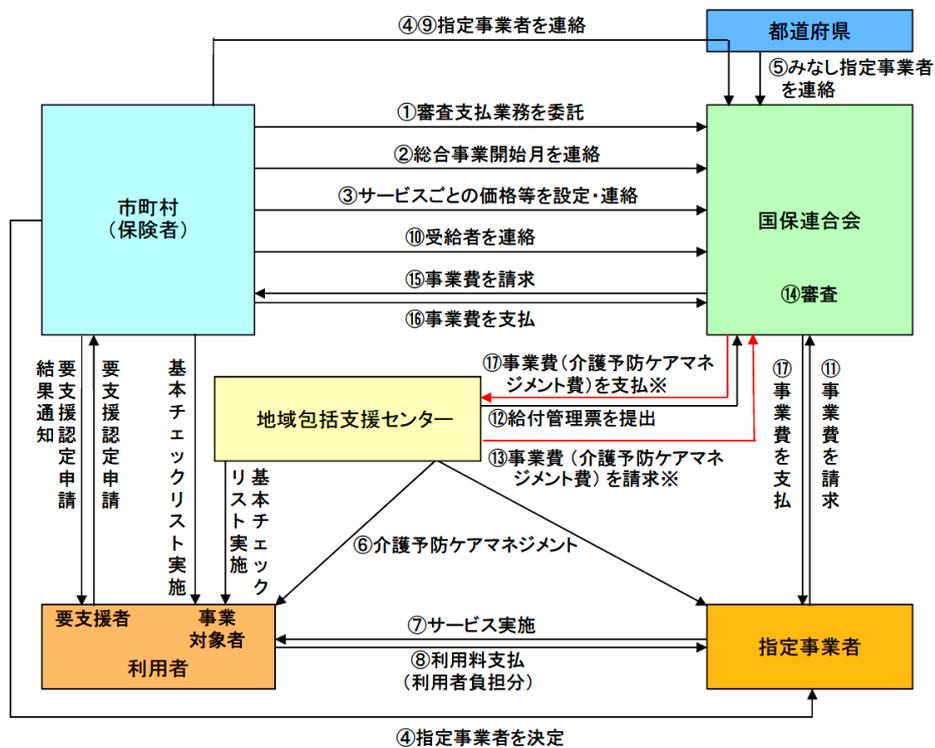
その事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければなりません。

(33) 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。

4 訪問型サービス費の請求

(1) サービス事業のみを利用する場合のフロー



(2) 予防給付とサービス事業を利用する場合のフロー

