

令和5年度運営指導における指導事項について

1 個別サービスに関する事項

(1) 訪問介護、訪問入浴介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、 夜間対応型訪問介護

○記録の整備について

〔事例〕

- ・サービス提供の記録が、提供後速やかに記録されていなかった。
- ・訪問介護のサービス提供の記録と、有料老人ホームのサービス記録が混在していた。

サービス提供の記録については、訪問介護の提供後速やかに記録してください。なお、記録には提供した具体的なサービス内容、利用者の心身の状況を記録する必要があります。

また、有料老人ホーム等と併設の場合、有料老人ホームと介護サービス事業は別のサービスであるという認識を持ち、区別して記録を整備する必要があります。

サービスの実施状況の把握のため、利用者の家族等から当該記録の開示を求められるケースがありますので、その際は適切な対応をとるようにしてください。

【旭川市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例第20条第2項】

○職員の配置及び勤務実績について

〔事例〕 訪問介護員等(サービス提供責任者を含む)の必要員数は、常勤換算方法で2.5以上であるが、それを確認するために必要な勤務実績が、訪問介護事業所と有料老人ホーム(未届も含む)と混在していたため、訪問介護事業所として配置すべき必要な人員が確認できなかった。

訪問介護事業所と有料老人ホームにおける勤務時間を時間分けし、兼務状況欄に兼務先/兼務する職務の内容/兼務時間数を記載して勤務実績を作成してください。

(参考)

○訪問介護事業所の訪問介護員等の人員に含むことができる勤務の例

- ・訪問介護事業所の訪問介護員としての勤務
- ・訪問介護事業所のサービス提供責任者としての勤務

×訪問介護事業所の訪問介護員等の人員に含むことができない勤務の例

- ・訪問介護事業所の管理者としての勤務
- ・同一敷地内の他事業所の職員としての勤務
- ・併設される有料老人ホーム(未届も含む)の職員としての勤務 等

○管理者の配置について

〔事例〕

- ・訪問介護事業所の管理者が、同一敷地ではない有料老人ホームの管理者と兼務していた。

管理者は、当該訪問介護事業所の他の職務又は、同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務のみ兼務することができます。

※令和6年度介護報酬改定において、管理者の兼務要件から「同一敷地内」の規定がなくなることに伴い、令和6年4月からは他の事業所等の職務を兼務することが可能になります。

○サービス提供責任者の配置について

〔事例〕

- ・利用者の数が40人を超える場合は、40人を超えた利用者数に応じ、常勤換算方法により非常勤職員を配置することができるが、当該非常勤職員の勤務時間が常勤職員の勤務時間の2分の1以上になっていなかった。
- ・サービス提供責任者が併設の有料老人ホームの介護職員を兼務していた。

・サービス提供責任者として配置することができる非常勤職員については、その勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の訪問介護員等の勤務時間の2分の1以上に達していなければなりません。

なお、利用者の数が40人を超える事業所において、常勤換算方法により配置すべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数を40で除して得られた数（小数第1位に切り上げた数）以上となります。

ただし、常勤換算方法による場合でも、以下に掲げる員数以上の常勤のサービス提供責任者の配置が必要となります。

(1) 利用者の数が40人超200人以下の事業所

常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数から1を減じて得られる数以上

例> 利用者60人 \div 40=1.5人 \div 常勤2人 2人-1=常勤1人

(上記に加え、常勤換算で0.5人必要)

(2) 利用者の数が200人超の事業所

常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数に2を乗じて3で除して得られた数（1の位に切り上げた数）以上

例> 利用者250人 \div 40 \div 6.3 \div 常勤7人 7人 \times 2 \div 3=4.66 \div 常勤5人

(上記に加え、常勤換算で1.3人必要)

・サービス提供責任者は、当該事業所の管理者以外の職務を兼務することはできません。当該事業所と他の事業所の職務に従事する時間を明確に分けた場合は、非常勤職員専従とすることは可能です。

○訪問介護計画について

〔事例〕

- ・サービス提供が居宅サービス計画及び訪問介護計画に基づいて実施されていなかった。
- ・訪問介護計画の作成に当たって、アセスメントを行っていなかった。
- ・サービスの実施状況、目標達成の度合い、現在の利用者の状態、利用者や家族の今後の希望を確認・検討していない。
- ・訪問介護計画において、担当する訪問介護員等の氏名、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにしていなかった。

・居宅サービス計画に位置付けられているサービスの内容以外は、サービス提供を行っても介護報酬を請求することができません。そのため、利用者の必要とするサービスの内容が、既に作成されている居宅サービス計画等の内容と異なる場合は、速やかに担当の介護支援専門員と連携し、必要な情報提供を行うとともに、居宅サービス計画等の変更の援助を行ってください。

・訪問介護計画は、居宅サービス計画に沿って作成されなければならないため、必要に応じて変更してください。

・訪問介護計画の作成に当たっては、作成するごとに利用者の状況を把握・分析し、訪問介護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにしてください（アセスメント）。

- ・計画の実施状況、目標達成の度合い、利用者や家族の満足度について、定期的に評価を行い、必要に応じて訪問介護計画の変更をしてください。
- ・訪問介護計画には、担当する訪問介護員等の氏名、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明記してください。

○訪問介護の所要時間について

〔事例〕

- ・サービス提供記録に実際の開始時間と終了時間を記載せず、計画どおりの時間を記入していた。
- ・2時間未満の間隔で行われた訪問介護を、それぞれの所要時間で請求していた。

・訪問介護事業者は、訪問介護員等に、訪問介護を実際に行った時間を正確に記録させるとともに、実際の所要時間が標準的な時間に比べ著しく短時間となっている状態が続く場合には、サービス提供責任者に、介護支援専門員と調整の上、訪問介護計画の見直しを行わせるものとしてください。

【留意事項通知第二の2（4）③】

・前回提供した訪問介護から2時間未満の間隔で訪問介護が行われた場合は、それぞれの所要時間を合算して算定してください。【留意事項通知第二の2（4）④】

この基準は前回提供した訪問介護から、2時間を空けずに次の訪問介護を提供することを禁止するものではありません。居宅サービス計画で、2時間を空けずにサービス提供を行う必要があると位置付けられている利用者については、2時間を空けずに次回サービス提供を行うことは問題ありません。

ただし、報酬請求に当たっては、それぞれ所要時間を合算した上で請求をしてください。

○通院等乗降介助について

〔事例〕 通院等乗降介助に相当する訪問介護を提供しつつも身体介護として報酬を請求していた。

・訪問介護事業者が「通院等乗降介助」行う場合には、所定単位数を算定することとし、「身体介護中心型」の所定単位数は算定できません。【留意事項通知第二の2（7）①】

・通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合については、要介護者である利用者に対して、通院等のため、訪問介護事業所の訪問介護員等が、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若しくは外出先での受診等の手続き、移動等の介助を行った場合に所定単位数を算定できます。

・「通院等乗降介助」と「身体介護中心型」の区分

要介護4又は要介護5の利用者に対して、通院等のための乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して相当の所要時間（20～30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には、その所要時間に応じたかかる身体介護を行う場合には、その所要時間に応じた「身体介護中心型」の所定単位数を算定できます。この場合には、「通院等乗降介助」の所定単位数は算定できません。

◎変更点◎

令和3年度介護報酬改定により、目的地が複数あって居宅が始点又は終点となる場合には、目的地(病院等)間の移送についても、同一の事業所が行うことを条件に算定可能となりました。

○特定事業所加算について

[事例]

- ・訪問介護員等の個別の研修計画を作成していなかった。
- ・会議に全ての訪問介護員等が参加していなかった。
- ・サービス提供責任者から訪問介護員等に対する文書等の確実な方法でのサービス提供前の伝達がなされていなかった。
- ・定期の健康診断を実施していなかった。
- ・訪問介護員等要件について、職員の割合を算出した内容の記録及び書類の保管を行っていなかった。

・研修計画については、訪問介護員等ごとに、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ください。また、人事異動等により当該訪問介護員等が入替わった場合には、速やかに個別の研修計画の策定を行ってください。

・会議については、当該事業所においてサービス提供に当たる訪問介護員等の全てが参加するものでなければなりません。

・なお、会議の開催に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はありませんので、いくつかのグループ別に分かれて開催しても差し支えありません。また、会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとされました。

・サービス提供責任者は訪問介護員に対し、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事前に指示を行った上でサービスの提供を行うとともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員から適宜報告を受けてください。

・なお、前回のサービス提供時の状況について、毎回「特に変化なし」との記載ではなく、具体的な利用者の状況を記録するように努めてください。

・健康診断については、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しなければなりません。

・訪問介護員等要件については、職員の割合を毎年度算出し、体制要件を満たすことを確認するとともに、作成した算出資料を事業所にて保管してください。

特定事業所加算の概要（サービス提供責任者による指示部分抜粋）

「厚生労働省が定める基準（平成27年厚生労働省告示第95号・三） イ（2）（二）」

指定訪問介護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訪問介護員等に対し、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、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けること。

「留意事項通知第2の2（13）①ハ」文書等による指示及びサービス提供後の報告

同号イ（2）（二）の「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」とは、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、記載しなければならない。

- ・利用者のADLや意欲
- ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ・家族を含む環境
- ・前回のサービス提供時の状況
- ・その他サービス提供に当たって必要な事項

なお、「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については、変更があった場合に記載することで足りるものとし、1日のうち、同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係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差し支えないものとする。

また、サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前に一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えないものとする。この場合、前回のサービス提供時の状況等については、訪問介護員等の間で引き継ぎを行

う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のため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。

同号イ（２）（二）の「文書等の確実な方法」とは、直接面接しながら文書を手交する方法のほか、FAX、メール等によることも可能である。

また、同号イ（２）（二）の訪問介護員等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（電磁的記録を含む。）にて記録を保存しなければならない。

○初回加算について

〔事例〕 初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に、サービス提供責任者の同行がないにも関わらず、初回加算を算定していた。

新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った場合又は訪問介護員等が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合に算定ができます。

本加算は、利用者が過去２月（歴月によるもので月の初日から月の末日まで）に、当該訪問介護事業所から訪問介護の提供を受けていない場合に算定ができます。

また、サービス提供責任者が訪問介護に同行した場合については、同行訪問した旨を記録してください。

○領収証について

〔事例〕

- ・領収証について、厚生労働大臣が定める基準により算出した費用の額とその他の費用の額を区分していなかった。
- ・利用料の支払いを口座振替で行っている利用者に対し、領収証を発行していなかった。

・領収証を発行する場合には、厚生労働大臣が定める基準により算出した費用の額とその他の費用の額を区分して記載してください。

- ・その他の費用の額については、それぞれ個別の費用ごとに区分して記載してください。
- ・利用料の支払いを口座振替で行っている利用者に対しても、領収証を発行してください。

担当 旭川市福祉保険部 指導監査課 介護担当

TEL: 0 1 6 6 - 2 5 - 9 8 4 9

E-mail: shido-kaigo@city.asahikawa.lg.jp