

# 令和2年度実地指導における指導事項について

## 1 全サービス共通事項

### ○会計の区分

〔事例〕 指定介護サービス事業所ごとに経理の区分、指定サービス事業の会計とその他事業の会計（有料老人ホーム等）を区分していなかった。

指定介護サービス事業者は、指定サービス事業所ごとに経理を区分するとともに、指定サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分する必要があります。介護サービスの事業の人員・設備・運営に関する基準条例において、「事業所ごとに事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない」と定められています。

「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」

（平成13年3月28日老振発第18号厚生労働省老健局振興課長通知）

### ○職員の資格証について

〔事例〕 事業所の従業者の資格が確認できなかった。

職員の資格証は、採用時に必ず原本を確認し、事業所で複写を保管してください。サービスによっては資格がなければ従事できない職種（訪問介護の訪問介護員等）があるため、資格の確認は厳重に行ってください。

### ○管理者の責務について

〔事例〕 事業所の管理者が従業者及び業務の状況を把握していなかった。

管理者は、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りません。

また、管理者は事業所の従業者に対して、事業の人員・設備・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。

管理者が自ら法令を遵守するのは当然のことですが、その他の従業者の方にも法令を守ってもらうよう、管理者として必要な指示を行ってください。

事業所内で基準違反に該当することが行われていたことが発覚した場合、管理者は直接の関与がない場合でもその監督責任を問われます。

管理者は、常勤で管理業務に専従することが原則となっています。

他職務又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職員との兼務は「管理上に支障がない範囲内」でしか認められません。兼務により管理業務に支障が生じている場合は基準違反に該当します。

※常勤専従要件のある管理者以外の職種についても、兼務が可能な場合がありますが、**兼務は「業務に支障がない」又は「サービス提供に支障がない」範囲**となりますので、注意してください。

### ○各種サービス計画（訪問介護計画、通所介護計画等）

〔事例〕

- ・サービス事業所としてのアセスメントを行っていなかった。
- ・各種サービス計画は作成しているが、利用者の同意を得ず、交付もされていなかった。
- ・各種サービス計画を作成した後に、速やかに利用者からの同意を得ておらず、相当の日数が経過した後に同意を得ていた。

- ・各種サービス計画について、必要に応じた変更が行われていなかった。
- ・各種サービス計画の内容が、居宅サービス計画に沿った内容になっていなかった。
- ・各種サービス計画の記載が、居宅サービス計画の表現と同一であったり、具体性を欠くものであった。
- ・各種サービス計画が、画一的に記載されており、利用者ごとの個別性・具体性がなかった。

・各種サービス計画の立案に際しては、居宅介護支援事業所等と密接な連携を図り、サービス担当者会議や日常の連絡等を通して、常に利用者の心身の状況等の把握に努め、利用者の日常生活の状況や希望を把握して、サービスの目標及び当該目標を達成するために必要な具体的なサービス内容等をサービス計画に記載してください。

・各種サービス計画は、あらかじめ、その内容について、利用者又はその家族に対し速やかに説明し、利用者の同意を得てください。（利用者が各種サービス計画に同意した場合は、利用者の氏名を各種サービス計画の同意欄に記名・押印又は署名を受けるか、又はいつ、誰に同意を得たかについて記録してください。）

・各種サービス計画を作成した場合は、遅滞なく利用者に交付してください。

・各種サービス計画は、最新の当該居宅サービス計画に沿って作成し、必要に応じて随時変更を行ってください。

・指定介護サービスの目標等を明確にし、具体的なサービスの内容を利用者に分かりやすく記載した各種サービス計画を作成してください。

・各種サービス計画に従って提供したサービスの実施状況及び目標の達成状況について記録した上で計画の評価を行ってください。

※居宅サービス計画の更新・変更の際、各種サービス計画における内容に変更がない場合には、各種サービス計画の変更は必ずしも必要ではありません。

#### ○運営規程

〔事例〕 職員の員数や利用料金の負担割合の記載が実態と合っていないかった。  
運営規程を掲示していなかった。

指定に係る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は、変更があったときから10日以内に変更届を提出してください。

(ホームページ掲載場所) 介護サービス事業者向けトップページ > 4 変更届・廃止届・休止届・再開届

事業所内の見やすい場所に、運営規程を掲示する必要があります。

#### ○勤務体制の確保

〔事例〕 勤務表、勤務実績表を作成していなかった。

勤務の体制を定め、原則として月ごとの勤務予定表及び勤務実績表を作成し、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者と兼務関係等を明確にするように作成してください。

#### ○苦情処理について

〔事例〕 苦情受付対応の記録を残していなかった。

・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、苦情受付窓口を設置してください。

・苦情の受付日、内容を記録してください。

・苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行ってください。

## ○研修について

〔事例〕 研修の年間計画を立てていない。

- ・年間計画を作成し、事業所として職員の資質の向上を図るため、計画的に研修の機会を確保してください。
- ・外部研修に参加した場合は、他の職員に情報共有をしてください。
- ・研修の実施後には報告書を作成してください。

日時、内容、参加者、欠席者及び欠席者へ伝達した記録

## ○非常災害対策

〔事例〕

- ・避難訓練及び消火訓練を実施していなかった。
- ・夜間にサービス提供を行う事業所であるにも関わらず、夜間帯を想定した避難訓練を行っていなかった。
- ・非常災害に関する具体的な計画が策定されていなかった。

防火管理者等を定め、非常災害に対する具体的な計画を立案し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行ってください。避難訓練の回数については、防火対象物の区分によって異なりますので、消防法に定めるとおり行ってください。

また、訓練の状況など実施結果や反省点等を記録、保存するなど、非常時における対応方法について職員間においても情報共有を図ってください。

施設や事業所において策定が求られている非常災害に関する具体的な計画（非常災害対策計画）は、火災だけでなく水害、土砂災害、地震等にも対処するための計画であることが必要です。

【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 111 条】

## ○高齢者虐待防止について

〔事例〕

- ・介護従業者が、利用者、入居者に対し暴言を吐いていた。
- ・職員に対し虐待防止の研修が実施されていなかった。

・虐待を職員個人の問題ではなく、施設や事業所の問題として捉えることが重要です。速やかに事実関係や原因を究明し、組織として根本的な再発防止に努めてください。

- ・定期的に研修を行い、全職員が適切な知識を持ち、事業所全体で、高齢者虐待防止に取り組んでください。

また、研修での不適切なケアの振り返り、研修の効果の確認、職員のメンタルケア等、事業所での虐待防止に係る積極的な取組をお願いいたします。

### 高齢者虐待防止法による「高齢者虐待」の定義

- ①身体的虐待：高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- ②介護・世話の放棄・放任：高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- ③心理的虐待：高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- ④性的虐待：高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者にわいせつな行為をさせること。
- ⑤経済的虐待：高齢者の財産を不当に処分することとその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

＜高齢者虐待防止に関する取組（高齢者虐待防止法第20条）＞～養介護施設設置者，養介護事業を行う者

- ・養介護施設従業者等の研修を実施すること。
- ・利用者や家族からの苦情処理体制を整備すること。
- ・その他の養介護施設従業者等による高齢者虐待の防止等のための措置を講じること。

＜通報等の義務（高齢者虐待防止法第21条）＞～養介護施設従業者等

- ・業務に従事している養介護施設・事業所において，業務に従事する養介護施設従業者等による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合には速やかに市に通報しなければならない。

○身体拘束について

〔事例〕

- ・身体拘束を行う上で計画を作成していない，又は計画はあるが，計画期間が決められていなかった。
- ・本人又は家族の同意を得ていなかった。
- ・計画における拘束実施期間が終了したにも関わらず，拘束を継続していたが，計画の延長をしていない又は延長をする旨の検討会議等が開催されていない，家族の同意を再度得ていなかった。
- ・身体拘束に係る記録が不十分であった。

「緊急やむを得ない場合」に例外的に身体拘束を行う場合においては，要件・手続の面で慎重な取り扱いが求められます。身体拘束に関しては，その態様及び時間，その際の利用者の心身の状況，緊急やむを得ない理由を記録し，必ず家族へ説明し同意を得てください。

また，拘束実施期間を更新する際には，カンファレンス等を開催し，再度家族へ説明し同意を得てください。

【身体拘束ゼロへの手引き（厚生労働省）】

## 2 個別サービスに関する事項

### （1）訪問介護，訪問入浴介護，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て勤務実績を作成してください。

(参考)

○指定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

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

×指定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

- ・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

○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 $\Rightarrow$ 常勤2人 2人-1=常勤1人

(上記に加え、非常勤サ責を常勤換算で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 $\approx$ 6.3 $\Rightarrow$ 常勤7人 7人 $\times$ 2 $\div$ 3=4.66 $\Rightarrow$ 常勤5人

(上記に加え、非常勤サ責を常勤換算で1.3人必要)

○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・検討していなかった。
- ・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ケアプランの内容と異なる場合は、速やかに担当のケアマネジャーと連携し、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、計画通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。

・訪問介護事業者に求められることとして、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ます。

【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。

・指定訪問介護事業者が「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せん。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。

## ○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。
- ・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らない。
- ・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。

## その他留意事項について

### 1 全サービス共通事項

#### (1) 基準等について

人員基準や運営基準について不明な点があった場合には、市の条例や国の省令、通知（解釈通知）を、報酬について不明な点があった場合には、国の告示や通知（留意事項通知）を確認してください。

基準や報酬については、Q&Aで示されている場合もありますので、併せて確認してください。

（ホームページ掲載場所）

##### ○基準条例

ホーム > 事業所向け > 健康・福祉・子育て・学校 > 高齢者・介護保険 > 指導・助言 > 各種サービス基準条例等について

##### ○基準省令、基準解釈通知、報酬告示、留意事項通知、Q&A

・厚生労働省ホームページ

・介護サービス事業者向けトップページ > 2 介護サービス関係 Q&A（厚生労働省）、介護保険最新情報等

#### (2) 届出について

##### ○資格職の変更届について

資格職の職員に変更があったときは、変更があったときから10日以内に変更の届出を提出してください（変更があった事項「22 その他」を使用）。

対象となる職種は、介護支援専門員・計画作成担当者・生活相談員・看護職員・機能訓練指導員・オペレーター・福祉用具専門相談員です。変更届出書添付書類等一覧表を確認してください。

#### (3) 指導について

##### ○集団指導及び実地指導について

指導監査課では、介護給付等対象サービスの取扱いや、介護報酬の請求等に関する事項について周知徹底することを目的とし、各種指導を行っています。

これらの指導は、利用者の自立支援及び尊厳の保持を念頭において、介護保険施設等の支援を行うことを基本としています。

##### ○実地指導

- ・運営調書及び関係書類を確認し、管理者や関係職員との面談方式により実施します。
- ・関係法令や基準に基づき、適正な事業運営を行っているか確認します。
- ・基本報酬及び加算・減算等が基準に従い適正に請求されているか確認します。

##### ※監査

介護保険施設等において、人員、設備及び運営基準等の指定基準違反、指定を受けるに当たっての不正な手段等、介護報酬の請求について不正若しくは著しい不当があると認められる場合、又はその疑いがある場合に監査を行います。

#### ○実地指導の日程変更について

実地指導は、相当な期間を空けて、事前に通知を送っており、基本的には日程変更は受け付けていません。ただし、やむを得ない事情の場合のみ変更が可能ですので、早めに御相談ください。

(やむを得ない事情の例)

- ・当日管理者が研修等で不在である。
- ・施設の入居者等が感染症にかかり、外部からの出入りが制限されている。 など

#### (4) 令和3年度介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算の届出について

令和3年度の介護職員処遇改善等の計画書につきましては、介護職員処遇改善加算の職場環境等要件や、介護職員等特定処遇改善加算の平均の賃金改善額に関する配分ルールの見直し等が盛り込まれる予定です。このため、令和3年4月から加算を取得する場合は、関係書類の提出期限を、令和3年4月15日(木曜日)までとする予定です。

令和3年度の届出に関する詳細については、ホームページを通じてお知らせします。

なお、処遇改善計画書と特定処遇改善加算計画書及び処遇改善実績報告書と特定処遇改善実績報告書の様式等につきましては、旭川市ホームページで確認をお願いします。(アドレス及び掲載場所は次のとおりです。)

<https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/500/548/koureisya/sinseitodokede/072843.html>

(ホーム－事業者向け－健康・福祉・子育て・学校－高齢者・介護保険－申請・届出－介護サービス事業者向けトップページ－令和3年度介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算の届出について)

## 2 個別サービスに関する事項

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

#### ○同一敷地内建物等に居住する利用者に対する取扱いについて

訪問介護事業所の実態が、市に届け出た所在地と別の場所にあった場合、虚偽の届出として処分の対象となることがあります。

また、同一建物減算の対象であるにもかかわらず、適用せずに介護報酬を請求した場合は、介護報酬の不正請求として、処分の対象となります。

#### ○基準について(平成30年度介護報酬改定)

減算対象となる建物について、平成30年3月31日までは養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅に限ると定義されていましたが、平成30年4月1日より建物の種類の限定がなくなり、マンション等を含む全ての建物が減算の対象となりました。

また、減算を受けている者と受けていない者との公平性の観点から、区分支給限度基準額を計算する際には、減算前の単位数を用いることになりました。

### 訪問介護

①事業所と建物が同一敷地内にあるか、隣接する敷地内に事業所と建物がある（②に該当する場合は除く。）

→10%減算

②事業所と建物が同一敷地内にあるか、隣接する敷地内に事業所と建物があり、当該建物に居住する利用者数が1月当たり50人以上の場合

→15%減算

③同一敷地内や隣接等でなく、事業所と建物が離れていて、当該建物に居住する利用者数が1月当たり20人以上の場合

→10%減算

※②及び③について、利用者数とは1月間（暦月）の利用者数の平均を用います。

### 定期巡回・随時対応型訪問介護看護

①事業所と建物が同一敷地内にあるか、隣接する敷地内に事業所と建物がある。

→建物入居者は月600単位の減算

②事業所と建物が同一敷地内にあるか、隣接する敷地内に事業所と建物があり、利用者が1月当たり50人以上の場合

→建物入居者は月900単位の減算

担当 旭川市福祉保険部 指導監査課 介護担当

TEL:0166-25-9849

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