

**訪問介護
介護予防訪問サービス
生活支援訪問サービス
の
手引き**

平成30年5月

神戸市

はじめに

この手引きでは、要介護者・要支援者等への訪問介護等の事業者指定について概要を説明しますので、詳しくは法令をご確認ください。

要支援者へのサービスは、介護給付から市町村が地域の実情に応じた取組ができる介護保険制度の「介護予防・日常生活支援総合事業」（以下、「総合事業」という）へ移行しました。神戸市では、介護予防訪問サービス（旧介護予防訪問介護と同等のサービス）と生活支援訪問サービスを行っています。

I 訪問介護（介護給付）及び介護予防訪問サービス・生活支援訪問サービス（総合事業）の概要

1 訪問介護等の種類

(1) 訪問介護（法第8条第2項）

身体介護中心型	食事、排せつ、入浴の介助など利用者の身体に直接触れて行う介助等が中心の場合
生活援助中心型	<p>掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助が中心の場合</p> <p>【介護保険の訪問介護で提供する生活援助】 (厚生労働省通知平成12年3月17日老計第10号2-0から2-6)</p> <p>2-0 サービス準備等：サービス準備は、生活援助サービスを提供する際の事前準備等として行う行為であり、状況に応じて以下のようなサービスを行うものである。</p> <p>2-0-1 健康チェック：利用者の安否確認、顔色等のチェック</p> <p>2-0-2 環境整備：換気、室温・日あたりの調整等</p> <p>2-0-3 相談援助、情報収集・提供</p> <p>2-0-4 サービスの提供後の記録等</p> <p>2-1 掃除：居室内やトイレ、卓上等の清掃／ゴミ出し／準備・後片づけ</p> <p>2-2 洗濯：洗濯機または手洗いによる洗濯／洗濯物の乾燥(物干し)／洗濯物の取り入れと収納／アイロンがけ</p> <p>2-3 ベッドメイク：利用者不在のベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等</p> <p>2-4 衣類の整理・被服の補修：衣類の整理（夏・冬物等の入れ替え等）／被服の補修（ボタン付け、破れの補修等）</p> <p>2-5 一般的な調理、配下膳：配膳、後片づけのみ／一般的な調理</p> <p>2-6 買い物・薬の受け取り：日用品等の買い物（内容の確認、品物・釣り銭の確認を含む）／薬の受け取り</p>
通院等乗降介助	通院等のため、指定訪問介護事業所の訪問介護員等が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

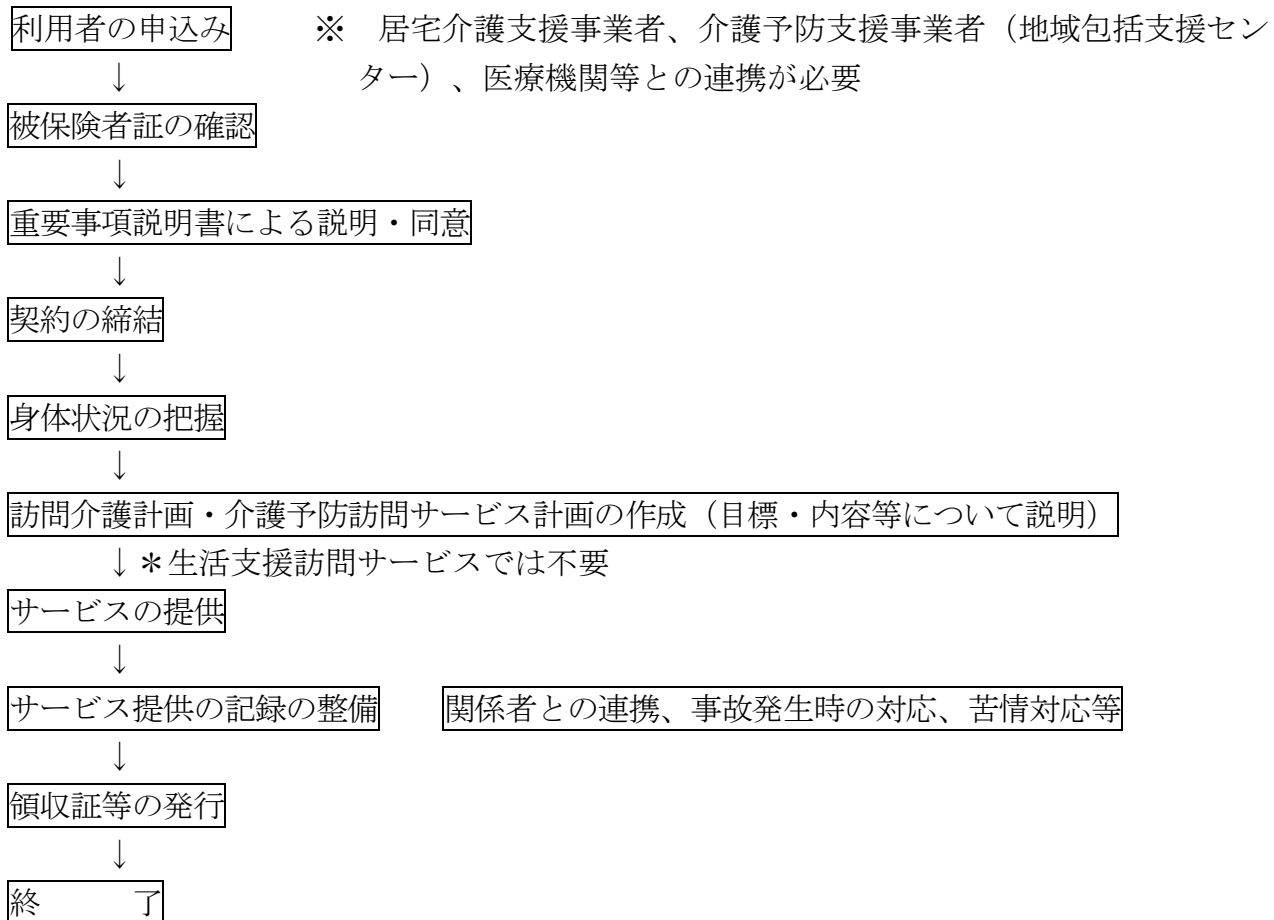
(2) 介護予防訪問サービス（総合事業指定要綱第12条）

「身体介護中心型」及び「生活援助中心型」の区分を一本化することとする。なお、対象となるサービスの範囲については、訪問介護と同じ取扱いとする。（ただし「通院等乗降介助」は算定されない。）

(3) 生活支援訪問サービス（総合事業指定要綱第51条）

「生活援助中心型」に記載のサービスのみ

2 サービス提供の流れ



II 事業者指定

1 指定基準（居宅サービス基準省令、旧基準省令、居宅サービス条例、総合事業指定要綱、指定要綱）

指定基準は、介護サービスの事業を実施する上で求められる基準で、事業目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものである。

なお、訪問介護事業又は介護予防訪問サービス事業が、同一の事業所において一体的に運営されている場合、「人員基準」「設備基準」に関しては、訪問介護事業の基準を満たしていれば、介護予防訪問サービス事業の基準を満たしているものとみなされる。

(1) 人員基準

① 訪問介護・介護予防訪問サービス

種 別	内 容
管理者	<p>事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。</p> <p>ただし、事業所の管理上支障がない場合は、当該指定訪問介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。</p> <p>【責務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該指定訪問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。 ・当該指定訪問介護事業所の従業者に「運営に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
サービス提供責任者	<p>事業所ごとに、常勤の訪問介護員等であって専ら指定訪問介護に従事する者のうち、利用者の数が40人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らない。</p> <p>※一定の要件を満たす事業所については利用者の数が50人又はその端数を増すごとに1人以上の人数とすることができる。</p> <p>【責務】</p> <p>訪問介護計画書の作成等の業務のほか、以下の業務を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定訪問介護の利用の申込みに係る調整をすること。 ・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。 ・サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図ること。 ・居宅介護支援事業者等に対し、利用者の服薬状況、口腔くう機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。 ・訪問介護員等(サービス提供責任者を除く。以下この条において同じ。)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。 ・訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。 ・訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。 ・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。 <p>【資格】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士 ・社会福祉士及び介護福祉士法に基づく実務者研修修了者 ・改正前の施行規則第22条の23第1項に規定する介護職員基礎研修又は1級課程の研修を修了した者
訪問介護員等	<p>事業所ごとに常勤換算(注1)で2.5人以上の訪問介護員等を置く。</p> <p>【資格】</p> <p>介護福祉士その他政令で定める者(注2)</p>

(注1) 常勤換算の方法

常勤換算とは…

常勤換算とは、当該事業所の員数を常勤の従業者の員数に換算することである。

当該事業所の員数を
常勤の従業者の員数に換算

→

当該事業所の従業者の勤務延時間数

当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき
時間数(週32時間を下回る場合は週32時間を基本)

(小数点第二位以下切り捨て)

勤務延時間数とは…

勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間(待機の時間を含む)として明確に位置づけられている時間の合計数。

なお、従業者1人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とする。

常勤とは…

当該事業所における勤務時間数が、当該事業所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(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。ただし、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。

(注2) 訪問介護員の具体的範囲については下表のとおり

資格・要件等	証明書等	実施主体 (証明を所管する機関)	研修等の 実施時期	該当級
家庭奉仕員採用時 研修修了者	修了証	市町村	S57. 9. 8～ S63. 2. 25	1 級
家庭奉仕員等講習会 修了者	修了証書	都道府県	S63. 2. 26～ H3. 6. 26	1 級
ホームヘルパー養成 研修修了者 1 級、2 級	修了証書	・都道府県 ・都道府県（政令市） の指定を受けた市町村 又は民間団体 ・厚生省の指定を受け た民間団体（平成11 年度までの修了分）	H3～H11	1 級 2 級
訪問介護員養成研修 修了者 1 級、2 級 介護職員基礎研修 修了者	修了証明書	・都道府県 ・都道府県の指定を受 けた市町村又は民間 団体	H12～H24 H18～H24	1 級 2 級
社会福祉士法及び介 護福祉士法に基づく 実務者研修修了者	修了証明書	・都道府県の指定を受 けた介護福祉士実務 者養成施設	H24～	1 級
介護職員初任者研修 修了者	修了証明書	・都道府県 ・都道府県の指定を受 けた養成研修事業者	H25～	2 級
生活援助従事者研修 課程修了者	修了証明書	・都道府県 ・都道府県の指定を受 けた養成研修事業者	H30～ 生活援助中心型サ ービスのみ提供可	—

(注意)

- 看護師、准看護師及び保健師の資格を有する者については訪問介護員養成研修 1 級課程の全科目を免除できるものとし、看護師等の資格を有する者が訪問介護に従事する際の証明として、看護師等の免許証をもって替えることとしている。
- 居宅介護従業者養成研修（兵庫県障害者（児）ホームヘルパー養成研修）の修了証明書（1 級、2 級）を有する者については、訪問介護員養成研修の同一の級課程の全科目を免除できるものとし、訪問介護に従事する際の証明として、当該研修の修了証明書をもって替えることとしている。

②－1 生活支援訪問サービス（単独型）

種 別	内 容
管理者	事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置かなければならない。ただし、事業所の管理上支障がない場合は、当該指定生活支援訪問サービス事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる

	ものとする。 【責務】①に同じ
訪問事業責任者	訪問事業責任者は、従事者の中から必要数を配置する。 【資格】①に同じ。 【責務】①に同じ。ただし、訪問介護計画書の作成を除く。
従事者	利用者の数に応じて必要数の従事者を置く。 【資格】①に同じ又は市が別に指定する研修の修了者等

②－２ 生活支援訪問サービス（一体型…同一法人が同一場所で訪問介護・介護予防訪問サービスと一体的に運営する場合）

種 別	内 容
管理者	②－１に同じ
訪問事業責任者	①の基準を満たした上で、利用者の数に応じて必要数を置く。 【資格】 ①に同じ又は市が別に指定する研修の修了者等
従事者	①の基準を満たした上で、利用者の数に応じて必要数を置く。 【資格】 ①に同じ又は市が別に指定する研修の修了者等

「専ら従事する」「専ら提供に当たる」とは、原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものである。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。

(2) 設備基準

種 別	内 容
事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・区分がされていなくても業務に支障がないときは、指定訪問介護の事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りる。 ・事務室又は区画については、利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保する。
指定訪問介護に必要な設備及び備品等	<ul style="list-style-type: none"> ・特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮する。 ・他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、指定訪問介護の事業又は当該他の事業所、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等を使用することができる。

※ 事務室、設備及び備品等については、必ずしも事業者が所有している必要はなく、貸与を受けているものであっても差し支えない。

(3) 運営基準（主なもの）

① サービス提供内容の説明・同意

利用申込者又はその家族等に対し、以下の重要事項を記したわかりやすい説明書やパンフレット等（当該指定訪問介護事業者が、他の介護保険に関する事業を併せて実施している場合、当該パンフレット等について、一体的に作成することは差し支えないものとする。）の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、同意を得なければならない。

なお、同意については、利用者及び事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましい。

- ・運営規程の概要
- ・訪問介護員等の勤務体制
- ・事故発生時の対応
- ・苦情処理の体制
- ・提供するサービスの第三者評価の実施状況
- ・サービスの提供にあたっての利用申込者が支払うべき費用の内容
- ・その他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 サービス提供拒否の禁止

事業者は、正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒んではならない。事業者は、原則として、利用申込に対して応じなければならない。特に、要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できない。

また、利用者が特定のサービス行為以外の訪問介護サービスの利用を希望することを理由にサービスの提供を拒否することもできない。（ただし、「指定訪問介護事業所の事業運営の取扱等について」（平成12年11月16日老振第76号）の1を除く。）

正当な理由とは…

- ・事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合（職員の不足、定員超過）
- ・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（遠隔地）
- ・その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合（倒産等）

③ サービス提供の記録

利用者及び事業者が、その時点での支給限度額の残額やサービスの利用状況を把握できるようにするために、事業者は訪問介護を提供した際には、次の事項を利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しなければならない。

また、事業者は当該指定訪問介護の提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録するとともに、サービス事業者間の密接な連携等を図るため、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

- ・当該指定訪問介護の提供日
- ・内容（例えば身体介護、生活援助、通院等のための乗車又は降車の介助の別等）
- ・保険給付の額
- ・その他必要な事項

これら書類は、完結から5年間保存しなければならない。

④ 訪問介護計画の作成

(生活支援訪問サービスでは不要)

⑤ 緊急時の対応

訪問介護員等が現に指定訪問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、運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき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らない。

また、この場合、居宅介護支援事業者にも連絡し、訪問介護計画及び居宅サービス計画は必要な変更を行う。

なお、サービス提供時の利用者の状態の急変に備えて、医師や利用者の家族等の連絡先や対応方針を事前に定め、緊急事態が発生した場合は速やかに適切な処理が行えるよう従事者に徹底する必要がある。緊急時対応マニュアル等を作成して職員に持たせるなどの工夫が必要である。

⑥ 運営規程の整備

- ・事業の目的及び運営の方針
- ・従業者の職種、員数及び職務の内容
- ・営業日及び営業時間
- ・指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額
- ・通常の事業の実施地域
- ・緊急時等における対応方法
- ・その他運営に関する重要事項

⑦ 衛生管理

- ・指定訪問介護事業者は、訪問介護員等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。
- ・指定訪問介護事業者は、指定訪問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。

特に、指定訪問介護事業者は、訪問介護員等が感染源となることを予防し、また訪問介護員等を感染の危険から守るため、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など対策を講じる必要がある。

⑧ 秘密保持

- ・指定訪問介護事業所の従業者は、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らない。
- ・指定訪問介護事業者は、当該指定訪問介護事業所の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らない。

具体的には、指定訪問介護事業者は、当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等その他の従業者が、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めをおくなどの措置を講ずべきである。

- ・指定訪問介護事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかななければならない。

この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りる。

⑨ 不当な働きかけの禁止

- ・居宅サービス計画の作成又は変更に関し、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は居宅要介護被保険者に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行ってはならない。

⑩ 苦情、事故発生時の対応等

- ・指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問介護に係る利用者や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こと等の必要な措置を講じなければならない。
- ・指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者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。
市への報告については、「神戸市介護保険事業者における事故発生時の報告の取扱い要領」を参照にする。
- ・指定訪問介護事業者は、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録しなければならない。
- ・指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問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。

なお、このほか、以下の点に留意する必要がある。

- ・利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ指定訪問介護事業者が定めておくことが望ましい。
- ・指定訪問介護事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、または賠償資力を有することが望ましい。
- ・指定訪問介護事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

⑪ 会計の区分

指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護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らない。

⑫ 人権の擁護・虐待の防止に係る研修の実施

- ・介護サービス事業を開始するに当たって、全ての勤務予定者に対して人権の擁護・虐待の防止に係る研修を実施しなければならない。
- ・介護サービス事業所・施設は、少なくとも1年に1回以上、全ての従業者を対象として、人権の擁護・虐待の防止に係る研修を実施しなければならない。

【訪問介護において特に注意すべき事項】

訪問介護員等とサービスを受ける高齢者との関係は、理念的には対等といえるが、意思能力の十分でない高齢者の場合には、必ずしも対等とはいえない。

したがって、訪問介護員等からの何らかの働きかけがあった場合、本人の意志に反して、それを受け入れざるを得ないこととなるため、次の各行為を禁止することが、必要である。

なお、この禁止行為は訪問介護員等として派遣中はもとより、派遣終了後も同様である。

- ・訪問先で知り得た秘密を他の利用者等に話すこと。
- ・金品の贈与遺贈を受けること。
- ・金品の貸借を行うこと。
- ・宗教への入信等の勧誘を行うこと。

- ・物品及びサービス等の購入の勧誘を行うこと。
- ・各種の保険加入の勧誘を行うこと。
- ・金銭を預かること（生活援助に係る買い物代行時の金銭預かりを除く）

* 共生型居宅サービスの特例

訪問介護、（地域密着型）通所介護、（介護予防）短期入所生活介護については、平成30年度から共生型サービスが創設された。障害福祉サービスを利用している障害者が65歳以上となった際に、介護保険サービスの利用が優先されるが、障害者が65歳以上になっても、使い慣れた事業所においてサービスを利用しやすくするという観点などから、障害福祉制度における居宅介護、重度訪問介護の指定を受けた事業所であれば、基本的に訪問介護の指定を受けられる。

2 介護報酬等

【訪問介護】

(1) 基本部分

① 身体介護中心型

種 別	所要時間			
	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上
利用者の身体に直接接触して行う介助並びにこれを行うために必要な準備及び後始末並びに利用者の日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助及び専門的な援助が中心である指定訪問介護を行った場合	165単位	248単位	394単位	575単位に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに83単位を加算

②生活援助中心型

種 別	所要時間		
	20分未満	20分以上 45分未満	45分以上
単身の世帯に属する利用者又は家族若しくは親族(以下「家族等」という)と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病等の理由により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難である(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えない事情により、家事が困難な場合をいう。)ものに対して、生活援助(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法第8条第2項に規定する居宅要介護者等に対して行われるものをいう。)が中心である指定訪問介護を行った場合	—	181単位	223単位

③通院等乗降介助

種 別	所要時間	1 回につき
要介護者である利用者に対して、通院等のため、指定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		98単位（片道）

(注意) 身体介護及び生活援助が混在する場合の取扱い

身体介護が中心である指定訪問介護を行った後に引き続き所要時間20分以上の生活援助が中心である指定訪問介護を行った場合（所要時間20分未満の身体介護中心型を算定する場合を除く。）は、身体介護が中心である場合の所定単位数にかかわらず、身体介護が中心である場合の所定単位数に当該生活援助が中心である指定訪問介護の所要時間が20分から計算して25分を増すごとに66単位（198単位を限度とする。）を加算した単位数を算定する。

- 1回の訪問において身体介護及び生活援助が混在する訪問介護を行う必要がある場合は、「身体介護」に該当する行為がどの程度含まれるかを基準に、「身体介護」と「生活援助」を組み合わせで算定する。
- 身体介護に生活援助を加算する方式となるが、実際のサービスの提供は身体介護の後に引き続き生活援助を行う場合に限らない。

(例) 寝たきりの利用者の体位変換を行いながら、ベッドを整え、体を支えながら水差しで水分補給を行い、安楽な姿勢をとってもらった後、居室の掃除を行う場合。

【取扱い】

「身体介護」に該当する行為がどの程度含まれるかを基準に以下のいずれかの組み合わせを算定

- ・身体介護中心型20分以上30分未満(248単位) + 生活援助加算45分(132単位)
- ・身体介護中心型30分以上1時間未満(394単位) + 生活援助加算20分(66単位)

※ なお、20分未満の身体介護に引き続き生活援助を行う場合は、引き続き行われる生活援助の単位数の加算を行うことはできない（緊急時訪問介護加算を算定する場合を除く）。

(2) 加算

種 別	内 容

<p>2人の訪問介護員等による場合</p>	<p>同時に2人の訪問介護員等が1人の利用者に対して訪問介護を行うことについて利用者又はその家族等の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当する場合</p> <p>… 所定単位数の100分の200に相当する単位数を算定する</p> <p>① 利用者の身体的理由により1人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合 (例) 体重が重い利用者に入浴介助等の重介護を内容とする訪問介護を提供する場合等</p> <p>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</p> <p>③ その他利用者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) 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</p> <p>単に安全確保のために深夜の時間帯に2人の訪問介護員等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、所定単位数の100分の200に相当する単位数は算定されない。</p>												
<p>夜間若しくは早朝の場合、又は深夜の場合</p>	<p>居宅サービス計画又は訪問介護計画、訪問介護のサービス開始時刻が加算の対象となる時間帯にある場合、</p> <p>… 1回につき、所定単位数に次の当該加算を加算する。</p> <table border="1" data-bbox="421 1025 1315 1227"> <thead> <tr> <th>時間帯</th> <th>時間</th> <th>加算(所定単位数に加算)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>早朝</td> <td>午前6時から午前8時</td> <td>100分の25</td> </tr> <tr> <td>夜間</td> <td>午後6時から午後10時</td> <td>100分の25</td> </tr> <tr> <td>深夜</td> <td>午後10時から午前6時</td> <td>100分の50</td> </tr> </tbody> </table> <p>利用時間が長時間にわたる場合に、加算の対象となる時間帯におけるサービス提供時間が全体のサービス提供時間に占める割合がごくわずかな場合においては、当該加算は算定できない。</p>	時間帯	時間	加算(所定単位数に加算)	早朝	午前6時から午前8時	100分の25	夜間	午後6時から午後10時	100分の25	深夜	午後10時から午前6時	100分の50
時間帯	時間	加算(所定単位数に加算)											
早朝	午前6時から午前8時	100分の25											
夜間	午後6時から午後10時	100分の25											
深夜	午後10時から午前6時	100分の50											
<p>特定事業所加算</p>	<p>「厚生労働大臣が定める基準」に適合しているものとして市へ届け出た指定訪問介護事業所が、利用者に対し訪問介護のサービスを行った場合、</p> <p>… 1回につき、所定単位数に次の当該加算を加算する。</p> <table border="1" data-bbox="421 1550 1315 1787"> <thead> <tr> <th>加算の種別</th> <th>加算(所定単位数に加算)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特定事業所加算(Ⅰ)</td> <td>100分の20</td> </tr> <tr> <td>特定事業所加算(Ⅱ)</td> <td>100分の10</td> </tr> <tr> <td>特定事業所加算(Ⅲ)</td> <td>100分の10</td> </tr> <tr> <td>特定事業所加算(Ⅳ)</td> <td>100分の5</td> </tr> </tbody> </table> <p>厚生労働大臣が定める基準(厚生省告示第95号)</p> <p>3 訪問介護費に係る特定事業所加算の基準</p> <p>イ 特定事業所加算(Ⅰ)</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 当該指定訪問介護事業所のすべての訪問介護員等(登録型の訪問介</p>	加算の種別	加算(所定単位数に加算)	特定事業所加算(Ⅰ)	100分の20	特定事業所加算(Ⅱ)	100分の10	特定事業所加算(Ⅲ)	100分の10	特定事業所加算(Ⅳ)	100分の5		
加算の種別	加算(所定単位数に加算)												
特定事業所加算(Ⅰ)	100分の20												
特定事業所加算(Ⅱ)	100分の10												
特定事業所加算(Ⅲ)	100分の10												
特定事業所加算(Ⅳ)	100分の5												

護員等(あらかじめ指定訪問介護事業所に登録し、当該事業所から指示があった場合に、直接、当該指示を受けた利用者の居宅を訪問し、指定訪問介護を行う訪問介護員等をいう。)を含む。以下同じ。)に対し、訪問介護員等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、指定訪問介護が行われていること。
- ①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指定訪問介護事業所における訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的に行うこと。
 - ②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。
 - ③当該指定訪問介護事業所のすべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に行うこと。
 - ④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当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の30以上又は介護福祉士、実務者研修終了者並びに介護職員基礎研修課程を修了した者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上であること。
 - ⑥当該指定訪問介護事業所のすべ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終了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者であること。ただし、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こと。
- (7) 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、要介護状態区分が要介護4及び要介護5である者並びに日常生活に支障をきたすおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症(法第8条第16項に規定する認知症をいう。)である者並びに社会福祉士及び介護福祉士法施行規則(昭和61年厚生労働省令第49号)第1条各号に掲げる行為を必要とする者(当該指定訪問介護事業所が社会福祉士及び介護福祉士法(昭和62年法律第30号)附則第20条第1項の登録を受けている場合に限る。)の占める割合が100分の20以上であること。

特定事業
所加算

ロ 特定事業所加算Ⅱ

イの(1)から(4)までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、(5)又は(6)のいずれかに適合すること。

特定事業所加算

ハ 特定事業所加算(Ⅲ)

イの(1)から(4)及び(7)に掲げる基準のいずれにも適合すること。

ニ 特定事業所加算(Ⅳ)

次のいずれにも適合すること。

- (1) イの(2)から(4)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。
- (2) 指定訪問介護事業所の全てのサービス提供責任者に対し、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。
- (3) 指定居宅サービス等基準第5条第2項の規定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人以下の指定訪問介護事業所であって、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。
- (4) 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、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5である者、日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症である者並びに社会福祉士及び介護福祉士方施行規則第1条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が100分の60以上であること。

加算の種別ごとに適合すべき基準をまとめると次のとおり。

加算の種別	適合すべき基準						
	体制要件				人材要件		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
特定事業所加算(Ⅰ)	○	○	○	○	○	○	○
特定事業所加算(Ⅱ)	○	○	○	○	※1	※1	
特定事業所加算(Ⅲ)	○	○	○	○			○
特定事業所加算(Ⅳ)	※2	○	○	○	※2		

※1 (5)(6)のいずれかに適合していること。

※2 特定事業所加算(Ⅳ)の個別要件

緊急時訪問介護加算

利用者又はその家族等からの要請に基づき、指定訪問介護事業所のサービス提供責任者が指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員と連携し、当該介護支援専門員が必要と認めた場合に、当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等が当該利用者の居宅サービス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訪問介護を緊急に行った場合、

… 1回につき100単位を加算する。

初回加算	<p>指定訪問介護事業所において、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指定訪問介護を行った日の属する月に指定訪問介護を行った場合又は当該指定訪問介護事業所のその他の訪問介護員等が初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に指定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、</p> <p>… 1月につき所定単位数（200単位）を加算する。</p>
生活機能向上連携加算	<p>(1)生活機能向上連携加算（Ⅰ） 100単位</p> <p>サービス提供責任者が、指定訪問リハビリテーション事業所（指定居宅サービス基準第76条第1項に規定する指定訪問リハビリテーション事業所をいう。以下同じ。）、指定通所リハビリテーション事業所（指定居宅サービス基準第111条第1項に規定する指定通所リハビリテーション事業所をいう。以下同じ。）又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（医療法（昭和23年法律第205号）第1条の2第2項に規定する医療提供施設をいい、病院にあつては、許可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心とした半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。次項において同じ。）の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、当該訪問介護計画に基づく指定訪問介護を行ったときは、初回の当該指定訪問介護が行われた日の属する月に算定する。</p> <p>(2)生活機能向上連携加算（Ⅱ） 200単位</p> <p>利用者に対して、指定訪問リハビリテーション事業所又は指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が指定訪問リハビリテーション又は指定通所リハビリテーションの一環として当該利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する等により、当該理学療法士、作業療法士、言語聴覚士と利用者の身体の状態等の評価を共同して行い、かつ、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合であつて、当該理学療法士、作業療法士、言語聴覚士と連携し、当該訪問介護計画に基づく指定訪問介護を行ったときは、当該指定訪問介護が初回に行われた日の属する月以降3月の間、1月につき所定単位数を加算する。ただし、(1)を算定している場合は、算定しない。</p>
処遇改善加算	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が指定訪問介護を行った場合に算定できる。（平成29年4月～）</p> <p>(1) 介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 介護報酬総単位数の1000分の137に相当する単位数</p> <p>(2) 介護職員処遇改善加算（Ⅱ） 介護報酬総単位数の1000分の100に相当する単位数</p> <p>(3) 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）</p>

<p>介護報酬総単位数の1000分の55に相当する単位数</p> <p>(4) 介護職員処遇改善加算 (IV)</p> <p>介護処遇改善加算 (III) の100分の90に相当する単位数</p> <p>(5) 介護職員処遇改善加算 (V)</p> <p>介護処遇改善加算 (III) の100分の80に相当する単位数</p>				
区分	算定要件	要件適合状況		
		パターンA	パターンB	パターンC
(1) 介護職員処遇改善加算 I	キャリアパス要件①	○		
	キャリアパス要件②	○		
	キャリアパス要件③	○		
	職場環境等要件	○		
(2) 介護職員処遇改善加算 II	キャリアパス要件①	○		
	キャリアパス要件②	○		
	職場環境等要件	○		
(3) 介護職員処遇改善加算 III	キャリアパス要件①	○	×	
	キャリアパス要件②	×	○	
	職場環境等要件	○	○	
(4) 介護職員処遇改善加算 IV	キャリアパス要件①	○	×	×
	キャリアパス要件②	×	○	×
	職場環境等要件	×	×	○
(5) 介護職員処遇改善加算 V	キャリアパス要件①	×		
	キャリアパス要件②	×		
	職場環境等要件	×		

(3) 減算

種別	内容
サービス提供責任者体制減算 (平成31年3月31日までの経過措置)	別に厚生労働大臣が定めるサービス提供責任者※（基準省令第5条第2項のサービス提供責任者をいう。）を配置している指定訪問介護事業所において、指定訪問介護を行った場合は … 所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定する ※介護保険法施行規則第22条の23第1項に規定する介護職員初任者研修課程を修了した者（介護職員基礎研修課程及び1級課程の修了者を除く）
集合住宅減算	指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定訪問介護事業所と同一の建物（以下この注において「同一敷地内建物等」という。）に居住する利用者（指定訪問介護事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者を除く。）又は指定訪問介護事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者に対して、指定訪問介護を行った場合は、1

	回につき所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定し、指定訪問介護事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者に対して、指定訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の85に相当する単位数を算定する。
--	--

* 共生型居宅サービス

共生型居宅サービス（指定居宅サービス基準第2条第7号に規定する共生型居宅サービスをいう。以下同じ。）の事業を行う指定居宅介護事業者（指定障害福祉サービス等基準第5条第1項に規定する指定居宅介護事業者をいう。）が当該事業を行う事業所（以下この注において「共生型居宅サービスを行う指定居宅介護事業所」という。）において、居宅介護従業者基準第1条第4号、第9号、第14号又は第19号から第22号までに規定する者が共生型訪問介護（指定居宅サービス基準第39条の2に規定する共生型訪問介護をいう。以下この注において同じ。）を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定し、共生型居宅サービスを行う指定居宅介護事業所において、居宅介護従業者基準第1条第5号、第10号又は第15号に規定する者が共生型訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の93に相当する単位数を算定し、共生型居宅サービスの事業を行う重度訪問介護に係る指定障害福祉サービスの事業を行う者が当該事業を行う事業所において共生型訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の93に相当する単位数を算定する。

（4）訪問介護費を算定しない場合

利用者が短期入所生活介護、短期入所療養介護若しくは特定施設入居者生活介護又は定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護若しくは複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）を受けている間は、訪問介護費は、算定しない。ただし、定期巡回・随時対応型訪問介護看護を受けている利用者に対して、通院等乗降介助の提供を行った場合は、通院等乗降介助の単位を算定する。

（5）利用者負担

- ① 通常の利用料（1割又は2割負担）
- ② 通常の実施地域以外でサービスを提供する場合、別に定める交通費の徴収が可能（ただし、(2)の「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」を算定する場合は徴収できない。）

（6）介護給付費の割引

項 目	内 容
概 要	事業所毎、介護サービスの種類毎に「厚生労働大臣が定める基準」における単位に対する百分率による割引率(〇〇%)を設定する。なお、事業者は事業所毎に設定する費用の額について市に届出を行う必要がある。

	<p>(例)「厚生大臣が定める基準」で100単位の介護サービスを提供する際に、5%の割引を行う場合。(その他地域「1単位=10円」の場合)事業所毎、介護サービス種類毎に定める割引率(5%)を100単位から割り引いた95単位を基に、保険請求額及び利用者負担額が決定される。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保険請求額 : (100単位×0.95)×10円/単位×0.9=855円 ・利用者負担額 : (100単位×0.95)×10円/単位-855=95円 <p>利用者は割り引かれた五単位分を他の介護サービスに使用することができる。</p>
弾力的な設定	<p>「同じような時間帯に利用希望が集中するため効率よく訪問できない」などの指摘を踏まえ、例えば訪問入浴介護事業所が昼間の閑散期に割引を実施するなど、ひとつのサービス種類に複数の割引率を弾力的に設定することができることとする。具体的な設定方法は以下のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> (ア) サービス提供の時間帯による複数の割引率の設定(午後2時から午後4時までなど) (イ) 曜日による複数の割引率の設定(日曜日など) (ウ) 暦日による複数の割引率の設定(1月1日など)
要件	<p>割引の実施に当たっては、以下に掲げる要件を満たす必要があること</p> <ul style="list-style-type: none"> (ア) 当該割引が合理的であること (イ) 特定の者に対し不当な差別的取扱いをしたり利用者のニーズに応じた選択を不当に歪めたりするものでないこと (ウ) 居宅介護支援事業所における給付管理を過度に複雑にしないこと

【介護予防訪問サービス】

(1) 介護予防訪問サービス

区分	報酬	対象
訪問型サービス費 (I)	1月につき <u>1,168</u> 単位	要支援1・2、事業対象者 週に1回程度の介護予防訪問サービスが必要とされた者
訪問型サービス費 (II)	1月につき <u>2,335</u> 単位	要支援1・2、事業対象者 週に2回程度の介護予防訪問サービスが必要とされた者
訪問型サービス費 (III)	1月につき <u>3,704</u> 単位	要支援2 週に2回を超える介護予防訪問サービスが必要とされた者

(2) 加算

種別	内容
----	----

初回加算	(訪問介護と同じ) … 1月につき所定単位数(200単位)を加算する。
生活機能向上連携加算	利用者に対して、指定訪問リハビリテーション事業所又は指定通所リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が指定訪問リハビリテーション又は指定通所リハビリテーションの一環として当該利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する等により、当該理学療法士、作業療法士、言語聴覚士と利用者の身体の状態等の評価を共同して行い、かつ、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合であって、当該理学療法士、作業療法士、言語聴覚士と連携し、当該訪問介護計画に基づく指定訪問介護を行ったときは、当該指定訪問介護が初回に行われた日の属する月以降3月の間、 … 1月につき所定単位数(100単位)を加算する。
処遇改善加算	(訪問介護と同じ) (1) 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 介護報酬総単位数の1000分の137に相当する単位数 (2) 介護職員処遇改善加算(Ⅱ) 介護報酬総単位数の1000分の100に相当する単位数 (3) 介護職員処遇改善加算(Ⅲ) 介護報酬総単位数の1000分の55に相当する単位数 (4) 介護職員処遇改善加算(Ⅳ) 介護処遇改善加算(Ⅲ)の100分の90に相当する単位数 (5) 介護職員処遇改善加算(Ⅴ) 介護処遇改善加算(Ⅲ)の100分の80に相当する単位数

(3) 減算

種別	内容
サービス提供責任者体制減算	(訪問介護と同じ) … 所定単位数の <u>100分の70</u> に相当する単位数を算定する
集合住宅減算	指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定訪問介護事業所と同一の建物に居住する利用者又は指定訪問介護事業所における1月あたりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物の利用者に対し、指定訪問介護を行った場合 … 所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定する

【生活支援訪問サービス】

(1) 基本部分

区 分	報 酬	対 象
訪問型サービス費 (Ⅰ)	1月につき 934単位	要支援1・2、事業対象者 週に1回程度の生活支援訪問サービスが必要とされた者
訪問型サービス費 (Ⅱ)	1月につき 1,868単位	要支援1・2、事業対象者 週に2回程度の生活支援訪問サービスが必要とされた者
訪問型サービス費 (Ⅲ)	1月につき 2,963単位	要支援2 週に2回を超える生活支援訪問サービスが必要とされた者

(2) 加算

種 別	内 容
処遇改善加算	(訪問介護と同じ) (1) 介護職員処遇改善加算 (Ⅰ) 介護報酬総単位数の1000分の137に相当する単位数 (2) 介護職員処遇改善加算 (Ⅱ) 介護報酬総単位数の1000分の100に相当する単位数 (3) 介護職員処遇改善加算 (Ⅲ) 介護報酬総単位数の1000分の55に相当する単位数 (4) 介護職員処遇改善加算 (Ⅳ) 介護処遇改善加算 (Ⅲ) の100分の90に相当する単位数 (5) 介護職員処遇改善加算 (Ⅴ) 介護処遇改善加算 (Ⅲ) の100分の80に相当する単位数

(3) 減算

種 別	内 容
集合住宅減算	(介護予防訪問サービスと同じ) … 所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定する

3 契約書、重要事項説明書

事前に重要事項説明書を交付し、利用者及び家族に十分説明したうえで契約する。特に、利用者が認知症高齢者であり、利用者に家族等がない場合には、アドボカシー（権利の代弁・擁護・弁護）が確保されることを目的とした成年後見制度などの第三者の関与が活用できるようにする。

なお、重要事項説明書は、利用申込者が自らのニーズに合致した事業者を選択するに当たって、極めて重要な文書であることから、重要事項説明書はサービスの利用契約とは別の文書であり、①重要事項説明書をもって契約書に代えること、②契約書中に重要事項が

記載されているとして重要事項説明書の交付をしないことは不適切である。

4 指定の取消し等について

(1) 指定居宅サービスの事業を行う者が満たすべき基準を満たさない場合には、指定居宅サービスの指定は受けられず、また、運営開始後、基準等に違反することが明らかになった場合には、市長は、

- ① 相当の期間を定めて基準を遵守するよう勧告を行う
- ② 相当の期間内に勧告に従わなかったときは、事業者名、勧告に至った経緯、当該勧告に対する対応を公表する
- ③ 正当な理由なく当該勧告に係る措置を採らなかったときは相当の期限を定めて当該勧告に係る措置を採るよう命令し、事業者名、命令に至った経緯を公示する。
- ④ ③の命令に従わなかった場合には、指定を取り消すこと、または取り消しを行う前に相当の期間を定めて指定の全部若しくは一部の効力を停止（不適正なサービスが行われていることが判明した場合、当該サービスに関する介護報酬の請求を停止させること）ができる。

【指定取消し及び指定の効力の停止に該当する事例（参照条文は訪問介護の場合）】

① 事業者（法人の役員等）が、禁錮以上の刑を受けた場合、介護保険の事業所指定取消しの日から5年を経過しないなど、第70条第2項第4号、第5号、第10号又は第11号のいずれかに該当するに至ったとき
② 事業者が、従業者の知識、技能、人員について、「基準」を満たすことができなくなったとき
③ 事業者が、「基準」に従って、適正な事業の運営をすることができなくなったとき
④ 事業者が、第74条第5項に規定する義務（要介護者の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、要介護者のため忠実にその職務を遂行しなければならない。）に違反したと認められるとき。
⑤ 介護報酬の請求に関し、不正があったとき
⑥ 事業者が、市長から報告、帳簿書類の提出、提示を命ぜられて、これに従わず、又は虚偽の報告をしたとき
⑦ 事業者又は事業所の従業者が、出頭の求めに応じず、質問に対して答弁せず若しくは虚偽の答弁をし、検査を拒み、妨げ、忌避したとき（事業者が、従業者の行為を防止するため、相当の注意及び監督を尽くしたときを除く）
⑧ 事業者が、不正の手段により事業者指定を受けたとき

(2) 事業者が不正の手段により指定を受けたときや悪質な不正請求の場合は、勧告・命令を経ずに指定の効力の停止や指定取消処分を行うことができる。

Ⅲ. 申請の手続き

1. 申請の単位

事業者及び施設の指定・許可は、事業所ごと、サービスの種類ごとに行います。したがって、申請書は事業所ごと、サービスの種類ごとに提出する必要があります。

ただし、居宅サービスと、総合事業の指定を同時に受ける場合は、指定・許可申請書および手数料貼付け書以外の添付書類は共通としても結構です。

2. 指定の流れについて

本市において、居宅サービス事業者、総合事業事業者の指定は、原則として毎月1日です。

一般的な指定の流れは以下の通りです。

事前相談→申請→審査（→補正・追加提出→審査）→指定

(1) 事前相談について

事前相談においては、申請書類の書き方や詳細な申請スケジュールの説明、不明点に対する質疑応答を行っています。

事前相談の時期の目安として、指定希望日の2ヶ月前までには一度お越しいただくようお願いしています。

多くの方がご相談に来られますので、必ず事前にご連絡の上、お越しくください。

なお、事前相談はあくまでも申請手続きを円滑に進めるための任意の打ち合わせであり、指定することを前提とした予備審査ではありません。

(2) 申請について

申請に基づく審査において、30日（土・日曜日、祝日、12月29日～1月3日、補正に要する日数を除く）を標準の審査日数としております。そのため、毎月の指定日に対して申請の提出期限を設定しています。提出期限をご確認の上、必要書類を揃えて期限内に提出してください。

(3) 審査について

審査において補正が必要な書類等があった場合には、その旨をご連絡いたします。

また、適正な事業の運営を行うことができることを確認する上で、追加書類の提出をお願いすることがあります。ご協力ください。

(4) 指定・許可の通知、事業所情報の公示について

審査の結果、指定が決定した事業所には事業所番号を付与し、通知文書を交付します。

また、事業所名、所在地、事業者、サービスの種類等を公示し、兵庫県へも情報を提供します。

3. 申請に必要な書類

各様式は、神戸市のHPからダウンロードできます。

<http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/kyotakuyousiki.html>

- ① 指定・許可申請書（第1号様式）
- ② 手数料（神戸市の収入証紙で納付ください。）
- ③ 付表1-1または1-3
- ④ サービス種類ごとの必要添付書類
- ⑤ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出及びその必要書類
- ⑥（生活保護法による指定が不要である場合）生活保護法による指定を不要とする旨の届出書

※平成26年7月1日以降、新たに法に基づく指定を受けた事業所については、別段の申し出がない限り、生活保護法の指定を受けたものとみなされます。生活保護法の指定を不要とする場合は、⑥生活保護法による指定を不要とする旨の届出書をご提出ください。届出様式及び詳細については、保護課へお問い合わせください。

【神戸市収入証紙のご購入について】

神戸市役所 2 号館 2 階 三井住友銀行神戸市役所出張所、神戸市役所 2 号館地下 1 階 デイリーヤマザキ神戸市役所店及び三井住友銀行の市内 2 4 店舗及びみなと銀行の市内 1 4 店舗にてご購入いただけます。店舗リストは神戸市 HP でご案内しています。

<http://www.city.kobe.lg.jp/information/about/construction/0300/img/urisabakisyo20160301.pdf>

別添

指定申請に係る添付書類一覧

受付番号

訪問介護（居宅サービス） 介護予防訪問サービス・生活支援訪問サービス（総合事業）	
事業所の名称	

番号	添 付 書 類	チェック日付			共生型サービスで省略可能なもの
		/	/	/	
1	※申請を行うサービスに対応したものを提出してください （付表 1-1）訪問介護・介護予防訪問介護・介護予防訪問サービス事業所の指定に係る記載事項 （付表 1-3）生活支援訪問サービス事業所の指定に係る記載事項				
2	手数料証紙貼り付け書				
3	申請者の定款、寄附行為等の写し及びその登記事項証明書（原本）				○
4	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式 1） （資格証、研修受講済証明書、雇用契約書等の写しも添付）				
5	事業所の管理者、サービス提供責任者又は訪問事業責任者の経歴書（参考様式 2）				○
6	事業所の所在地図及び事業所の平面図、写真				○
7	運営規程				
8	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（参考様式 6）				○
9	当該申請に係る資産の状況（決算書、損害保険証券の写し、加入保険のパンフレット）				○
10	当該年度の事業計画書及び収支予算書				
11	建物登記事項証明書・賃貸借契約書の写し等、当該建物において継続して事業を行うことが確認できる書類				○

12	<p>※申請を行うサービスに対応したものを提出してください (訪問介護)</p> <p>法第70条第2項各号に該当しないことを誓約する書面(参考様式9-1-1) (介護予防訪問サービス・生活支援訪問サービス)</p> <p>神戸市介護予防訪問サービス・生活支援訪問サービス・介護予防通所サービス事業者の指定に関する要綱第4条各号に該当しないことを誓約する書面(参考様式9-1-9)</p>				
13	役員証明書(参考様式9-2)				
14	人権擁護・虐待防止研修 実施結果報告書(参考様式12)				
15	<p>※申請を行うサービスに対応したものを提出してください (訪問介護)</p> <p>介護給付費算定に係る体制等に関する届出書・変更届出書 (介護予防訪問サービス・生活支援訪問サービス)</p> <p>第1号事業給付費算定に係る体制等に関する届出書・変更届出書</p>				
16	介護給付費及び第1号事業給付費算定に係る体制等状況一覧表				

各添付資料注意点

- ④：雇用契約書や社内辞令など、当該事業所の職員として勤務することが確認できる書類をご提出ください。
- ⑧：苦情窓口の担当者は、できる限り2名以上選任してください。
- ⑨：赤字決算や多額の借入金などがある場合、状況をお聞きしたり、文書にてご説明いただく場合があります。
- ⑩：収支予算書は単月収支によるものとし、年度末において累計収支が黒字となるまで年度単位で作成してください。
- ⑪：消防法や建築基準法など、他法令による用途・設備・構造制限には十分注意してください。また、賃貸借契約等においては、介護事業所を目的として使用する旨を明記していただくようお願いしています。
- ⑫⑬：誓約書及び役員証明書で2ページ以上に渡るものは、両面印刷とする又は割り印を押してください。
- ⑭：人権擁護・虐待防止研修は、申請時には未実施でもかまいませんが、事業開始までにすべての職員に対して行う必要があります。

4. 指定更新について

指定基準等を遵守し適切な介護サービスを提供することができるかを定期的にチェックする仕組みとして事業者の指定に有効期間（6年）が設けられています。事業者は6年ごとに指定の更新を受けることとなります。

指定が更新されたときは、指定更新年月日から起算して6年間が有効期間となります。

ただし、同一法人が、一体的に神戸市内において「訪問介護」を運営し、指定を受けている場合は、介護予防訪問サービス・生活支援訪問サービスの指定有効期限は、「訪問介護」の有効期限までとなります。

〈注意〉

①過去5年間に取消し処分を受けた事業者は、指定の更新を受けることができません。

②上記の法人が複数の介護サービス事業所を経営する場合、指定の欠格事由にも該当するので、傘下の介護サービス事業所はすべて指定の更新を受けることができなくなります。

※①、②の際に適用される指定等の欠格事由は、原則として、同じ指定の種類の事業者が対象となります。

5. 変更届、廃止・休止届について

（1）変更届

指定・許可事項に変更があった場合は、変更のあった日から10日以内に届出が必要となります。各届出の様式はHPからダウンロードできます。また、確認のできる添付書類が必要ですので、「添付書類一覧」にてご確認ください。

〈主なもの〉

①事業所の名称・所在地

事業所所在地の変更が区をまたぐ場合や複数のサービスを分割・統合させる場合には、事業所番号の変更などを伴うため通常の手続きとは異なります。事前にお問い合わせください。

②事業者の名称・主たる事務所の所在地・代表者の氏名・住所・職名

登記簿謄本の写しを提出してください。

法人種別が変更となる場合は新規指定申請となる場合があります。お問い合わせください。

③定款・寄附行為・条例等（当該事業に関するものに限る）及びその登記簿謄本

④事業所の建物の構造・専用区画等

⑤管理者・役員・サービス提供責任者（就任・退任・住所変更等）

代表者以外の役員・管理者・サービス提供責任者については、住所又は姓のみが変更となる場合、減員の場合は、変更届（第3号様式）に変更内容がすべて明記されていれば添付書類は不要です。

⑥運営規程

従業員の職種、員数及び職務の内容にかかる変更については、年1回以上の届出があれば、変更の都度届け出る必要はありません。

(2) 廃止・休止届

廃止届及び休止届は、廃止・休止しようとする日の1ヶ月前までに提出してください。

〈添付書類〉

- ・廃止・休止についての利用者への説明状況、利用者の引き継ぎ予定先を記載した一覧（全員分、様式任意）

利用者の引き継ぎ先一覧は、廃止・休止届の提出時にその予定を提出し、廃止・休止後にその結果を報告していただきます。

- ・介護職員処遇改善加算を算定している場合、介護職員処遇改善実績報告書を最終の介護報酬を受けた月の翌々月の末日までに提出してください。

(3) 再開届

休止したサービスの再開にあたって、事業者は、再開の前に市長と協議を行うよう努めるよう条例に定めています。再開時の勤務体制等について確認しますので、ご連絡ください。

再開届は、再開後10日以内に届出てください。

6. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

各種加算、事業所規模、施設区分の届出は、体制に関する届出として行ってください。各届出の様式はHPからダウンロードできます。

〈適用年月日〉

①介護報酬が増になる場合（加算の対象になったことを届け出る場合）

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適用となります。

②介護報酬が減になる場合（加算の対象でなくなったことや、減算の対象となったことを届け出る場合）

事実が発生した月から適用となりますので、事実が発生した時点で速やかに届け出てください。

【ご確認いただきたい法令と凡例】

「法」：介護保険法

「旧法」：地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成26年法律第83号）第5条の規定による改正前の法

「施行令」：介護保険法施行令

「施行規則」：介護保険法施行規則

「基準省令」：指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準 平成11年3月31日厚生省令第37号）

「旧基準省令」：介護保険法施行規則等の一部を改正する省令（平成27年厚生労働省令第4号）附則第4条の規定によりなお効力を有するとされる同省令附則第2条第3号に規定する旧介護予防サービス等基準

「条例」：神戸市指定居宅サービス事業者の指定の基準並びに指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年12月20日神戸市条例第28号）

「総合事業指定要綱」：神戸市介護予防訪問サービス・生活支援訪問サービス・介護予防通所サービス事業者の指定に関する要綱（平成29年1月1日保健福祉局長決定）

「指定要綱」：神戸市指定居宅サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設及び指定介護予防サービス事業者の指定等に関する要綱（平成24年4月1日保健福祉局長決定）

「総合事業指定要領」：神戸市介護予防・日常生活支援総合事業に係る指定事業者の指定の申請等に関する要領（平成29年1月1日保健福祉局長決定）