

蓮田市介護予防・日常生活支援総合事業

訪問型サービスの指針

「訪問介護相当サービス」

「訪問型サービスA」

蓮田市在宅医療介護課

令和3年4月



蓮田市『はすびい』

1 介護予防・日常生活支援総合事業の基本的な考え方

(1) 介護保険法の理念

(目的)

第一条 この法律は、加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により、要介護状態となり、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練並びに看護及び療養上の管理その他の医療を要する者等について、これらの者が尊厳を保持し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な保健医療サービス及び福祉サービスに係る給付を行うため、国民の共同連帯の理念に基づき介護保険制度を設け、その行う保険給付等に関して必要な事項を定め、もって国民の保健医療の向上及び福祉の増進を図ることを目的とする。

(介護保険)

第二条 介護保険は、被保険者の要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）に関し、必要な保険給付を行うものとする。

2 前項の保険給付は、要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療との連携に十分配慮して行われなければならない。

(国民の努力及び義務)

第四条 国民は、自ら要介護状態となることを予防するため、加齢に伴って生ずる心身の変化を自覚して常に健康の保持増進に努めるとともに、要介護状態となった場合においても、進んでリハビリテーションその他の適切な保健医療サービス及び福祉サービスを利用することにより、その有する能力の維持向上に努めるものとする。

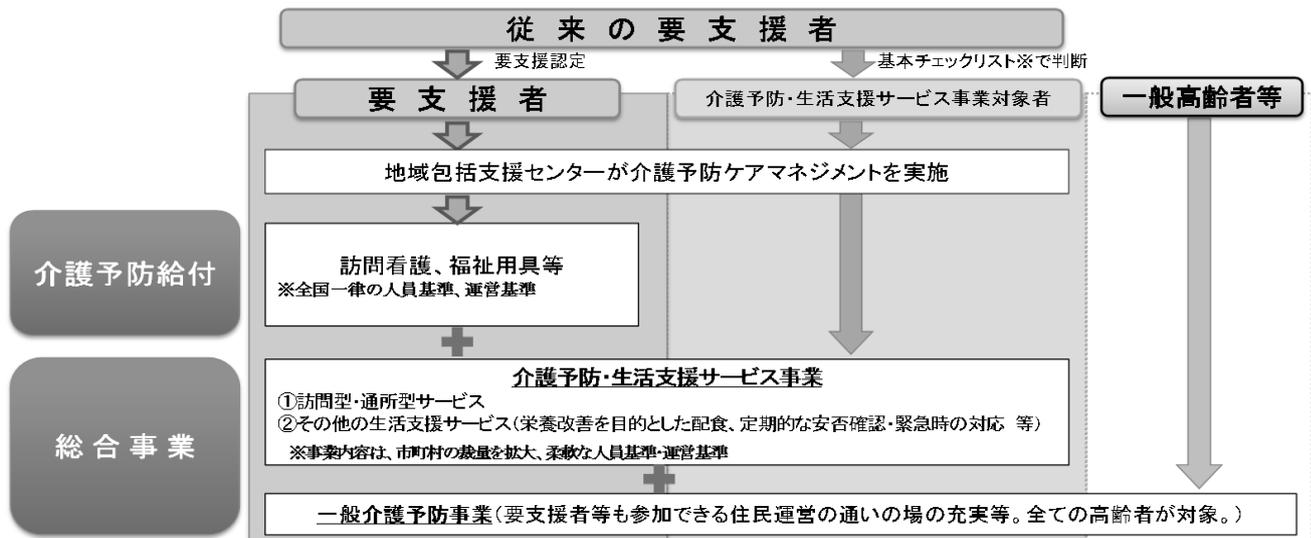
(2) 介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）の目指すもの

- ◎ 要支援者等に係るサービス提供については、高齢者を含めた幅広い世代の市民・ボランティア団体や事業者等の様々な地域資源を活用し、多様な主体による多様なサービスの提供を推進する。
- ◎ 介護予防ケアマネジメントにより、サービスの提供をケアプランに位置づけるに当たっては、単に支援につなげるだけではなく、要支援者等がその知識や能力を生かして、地域における集いの場に自ら積極的に参加していくように促すなど、社会とのつながりをつくっていくことができるように支援する。

(3) 総合事業の利用について

総合事業のサービス利用の流れ

- 訪問介護・通所介護以外のサービス(訪問看護、福祉用具等)は、引き続き介護予防給付によるサービス提供を継続。
 - 地域包括支援センターによる介護予防ケアマネジメントに基づき、総合事業(介護予防・生活支援サービス事業及び一般介護予防事業)のサービスと介護予防給付のサービス(要支援者のみ)を組み合わせる。
 - 介護予防・生活支援サービス事業によるサービスのみ利用する場合は、要介護認定等を省略して「介護予防・生活支援サービス事業対象者」とし、迅速なサービス利用を可能に(基本チェックリストで判断)。
- ※ 第2号被保険者は、基本チェックリストではなく、要介護認定等申請を行う。



◎ 基本チェックリストの実施

相談窓口において、必ずしも認定を受けなくても、必要なサービスを利用できるよう本人の状況を確認するツールとして用いる。

更新認定の申請を必要とするかた	更新認定の申請を省略できるかた
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 訪問型・通所型サービス以外のサービスを利用するかた (福祉用具の貸与、訪問看護、通所リハビリ、訪問リハビリ、住宅改修など) ◆ 65歳未満のかた (第2号被保険者) 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 訪問型サービス・通所型サービスのみを利用するかた ※ 認定調査を受ける代わりに、基本チェックリストを実施し、生活機能が低下していると判定されることで介護予防・生活支援サービスを受けることが可能。

◎ 利用の手続き

対象者	手続きの窓口
◆ 要介護・要支援認定 (要支援者)	長寿支援課
◆ 基本チェックリストの判定 (事業対象者)	在宅医療介護課

◎ 事業対象者の被保険者証 ※被保証表面（二）からの抜粋

要介護 状態区分等	事業対象者
認定年月日 (事業対象者の場 合は、基本チェッ クリスト実施日)	令和◎年○月△日
認定の 有効期間	令和◎年○月△日～

2 訪問型サービス（第一号訪問事業）について

(1) サービスの種類

① 訪問介護相当サービス

介護保険法（以下「法」という。）第115条の45第1項第1号イに規定する第1号訪問事業のうち、法施行規則第140条の63の6第1号イに規定する基準により行われる旧介護予防訪問介護（以下「旧介護予防訪問介護」という。）に相当するサービスをいう。

② 訪問型サービスA

法第115条の45第1項第1号イに規定する第1号訪問事業のうち、旧介護予防訪問介護の基準よりも緩和した基準によるサービスをいう。

(2) 事業の一般原則

① 訪問介護相当サービス及び訪問型サービスAを実施する事業者（以下「事業者」という。）は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。

② 事業者は、事業を運営するに当たっては、地域との結びつきを重視し、市、他のサービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

(3) 事業者の指定について

① 訪問型サービスを実施する事業者は、市の指定を受けた事業者とする。

② 市の指定を受けるためには、蓮田市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者指定（更新）申請書（様式第1号）と必要書類（別表参照）を提出し、当該指定の適否について審査を受ける必要がある。

- ③ 指定事業者の指定を受けた者は、その旨を当該指定に係る事業所の見やすい場所に掲示するものとする。
- ④ 指定期間は 6 年間とする。指定の更新を受けるときは、様式第 1 号の申請書に必要書類を添付し、指定期間の満了日の 1 月前までに事業所ごとに申請するものとする。
- ⑤ 指定事業者は、当該指定に係る事項に変更があったときは 10 日以内に、蓮田市介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号事業者変更届出書（様式第 4 号）により、市長に届け出なければならない。
- ⑥ 指定事業者は、事業を廃止、休止又は再開しようとするときは、その廃止、休止又は再開の日の 1 月前までに、蓮田市介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号事業者廃止・休止・再開届出書（様式第 5 号）により、市長に届け出なければならない。

（４）事業の基準について

事業者は、それぞれのサービス毎に定める基準に従い事業を行わなければならない。

① 人員基準

- ◎ 訪問介護相当サービス（以下「相当サービス」という。）については、旧介護予防訪問介護の人員配置基準を準用し、管理者やサービス提供責任者、訪問介護員等を配置する。
- ◎ 訪問型サービスA（以下「サービスA」という。）については、以下のとおりとする。

（管理者）

- ・専らその職務に従事する管理者 1 名以上

※事業所の管理上支障がない場合は、当該管理者を当該事業所の他の職務に従事させ、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事させることができる。

（従事者）

- ・従事者として、介護福祉士、介護職員初任者研修修了者又は市長が指定する研修受講者を、当該事業を適切に行うために必要と認められる数。

（訪問事業責任者）

- ・従事者のうち、利用者の数に応じ必要と認められる数の者を訪問事業責任者として配置する。

※訪問事業責任者は、従事者（介護福祉士、介護職員初任者研修修了者又は市長が指定する研修受講者）のうち、責務を全うできる十分な知見・経験を有する者を充てなければならない。

② 設備基準

- ◎ 事業所には、事業運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設け、並びにサービスの提供に必要な設備及び備品を備えなければならない。
- ◎ 事業者が指定訪問介護事業者の指定を併せて受け、かつ、同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定訪問介護の設備に関する基準を満たすことをもって、基準を満たしているものとみなすことができる。

③ 運営基準

- ◎ 事業者は、事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

(運営規程)

- (ア) 事業の目的及び運営の方針
- (イ) 訪問介護員及び従事者の職種、員数及び職務の内容
- (ウ) 営業日及び営業時間
- (エ) サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- (オ) 通常の事業の実施地域
- (カ) 緊急時等における対応方法
- (キ) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (ク) その他運営に関する重要事項

※事業者は、サービスの提供の開始に当たり、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

※サービス提供開始についての同意は、利用者及びサービス事業者双方を保護する観点から、書面により確認をすることが望ましい。

(業務継続計画の策定等)

・事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下この条において「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

・事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

・事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

・事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。

・事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を

活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

- ・事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- ・事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

(個別計画の作成)

- ・相当サービスを提供する事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び意向をふまえて、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の内容、サービスの提供を行う期間等を記載した個別計画を作成するものとする。
- ・サービスAを提供する事業者は、利用者に対し介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを行う地域包括支援センター等との協議の上、必要に応じて個別計画を作成するものとする。

(電磁的記録及び電磁的方法)

- ・事業者は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。)で行うことが想定されるものについては、書面に代えて当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行うことができる。
- ・事業者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの(この項において「交付等」という。)のうち、書面で行うことが想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他の知覚によって認識することができない方法をいう。)によることができる。

(受給資格等の確認)

- ・事業者は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定等の有無及び有効期間を確かめるものとする。なお、要支援認定を受けていない場合は、事業対象者(基本チェックリスト該当者)であるかどうかを確認する。

(心身の状況等の把握)

- ・事業者は、サービスの提供に当たり、地域包括支援センター等が開催するサービス担当者会議を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険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なければならない。

(地域包括支援センター等との連携)

- ・事業者は、事業の提供に当たり、利用者の介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを行う地域包括支援センター等と密接な連携に努めなければならない。

- ・事業者のサービス担当責任者又は訪問事業責任者は、地域包括支援センター等に対し、訪問型サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔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ものとする。
- ・前項の情報の提供に当たっては、利用者の同意を得る等、個人情報の適切な取り扱いに留意し行うものとする。

(適切なサービスの提供)

- ・事業者は、地域包括支援センター等の介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントにより作成した介護予防サービス計画及びケアプラン（以下「ケアプラン等」という。）に沿って、サービスを提供しなければならない。
- ・事業者は、利用者に必要のないサービスをケアプラン等に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。
- ・サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。
- ・適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。
- ・事業者は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対してサービス提供をする場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対してもサービス提供を行うよう努めなければならない。

(ケアプラン等の変更の援助)

- ・事業者は、利用者がケアプラン等の変更を希望する場合は、当該利用者に係る地域包括支援センター等への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

(身分を証する書類の携行)

- ・事業者は、訪問介護員及び従事者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められた時は、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

(利用料の受領)

- ・事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該サービスに係る事業支給費の額から当該事業業者に支払われる費用の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

- ・事業者は、訪問介護員及び従事者に、その同居の家族である利用者に対するサービスを提供させてはならない。

(緊急時等の対応)

- ・事業者の訪問介護員及び従事者は、現にサービスの提供を行っているときに利用

者の容態が急変した場合は、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らない。

(掲示)

・事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者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掲示しなければならない。

・事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることを可能とすることにより、同項の規定による事業所の掲示に代えることができる。

(衛生管理等)

・事業者は、訪問介護員及び従事者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。

・事業者は、事業所の設備、備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

(秘密保持等)

・事業者は、正当な理由なく、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。

・事業者は、当該事業所の訪問介護員及び従事者であった者が、正当な理由なく、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に、必要な措置を講じなければならない。

(苦情への対応)

・事業者は、提供したサービスに係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らない。

・事業者は、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

・事業者は、利用者及びその家族から受け付けた苦情に関して、市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

・事業者は、市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

・事業者は、利用者に対するサービス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、当該利用者に係る介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを行う地域包括支援センター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。

・事業者は、事故の状況及び事故に際して講じた措置について記録し、市へ報告し

なければならない。

- ・事業者は、利用者に対するサービス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。

(虐待の防止)

- ・事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(ア)事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(イ)事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

(ウ)事業所において、従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

- ・(ア)～(ウ)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(記録の整備)

- ・事業者は、サービス、従事者、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らない。

- ・事業者は、前項の記録に関し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(経過措置)

- ・令和6年3月31日までの間、（業務継続計画の策定等）、（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）及び（虐待の防止）の規定の適用については、これらの規定中「講じなければ」とあるのは、「講じるよう努めなければ」とする。

- ・令和6年3月31日までの間、（4）事業の基準について③運営基準(キ)については、規定中「定めておかなければ」とあるのは、「定めるよう努めなければ」とする。

(5) 報酬について

◎ 旧介護予防訪問介護では、月額報酬（定額制）とされていたが、総合事業の訪問型サービスでは、原則として、一回あたりの単価報酬とする。

◎ 加算・減算について

・訪問介護（相当サービス）については、令和3年厚生労働省告示第72号に定める単位に従う。

・サービスAについては下表のとおりとし、訪問介護相当サービスと同等の基準にて算定するものとする。

サービス	単位数	対象者	加算・減算
訪問介護 相当サー ビス	◎ 週1回程度（月4回まで） 268単位/回 *月4回超える場合 上限 1, 176単位/月	要支援1・2 事業対象者	令和3年厚生労働省 告示第72号に定め る単位
	◎ 週2回程度（月8回まで） 272単位/回 *月8回超える場合 上限 2, 349単位/月		
	◎ 短時間サービス167単位/回 （20分以内の身体介護 月22回 まで）		
	◎ 週3回以上（月12回まで） 287単位/回 *月12回を超える場合 上限 3, 727単位/月	要支援2 事業対象者	
訪問型サ ービスA （緩和し た基準に よる）	◎ 1回 202単位（月5回まで） *月5回超える場合 上限 1, 176単位/月	要支援1・2 事業対象者	加算（1月につき） 初回加算 200単位 生活機能向上連携加 算Ⅰ 100単位 生活機能向上連携加 算Ⅱ 200単位

① 報酬の算定

・訪問型サービスの報酬として算定できる行為の基準は「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について」（平成12年3月17日老計第10号 厚生労働省老人保健福祉局老人福祉計画課長通知）に示されているものとする。

・訪問介護相当サービスでは、身体介護と生活援助の2区分について提供し、訪問型サービスAについては、生活援助のみ提供可能とする。

・ケアプラン等に位置づけがないものは算定不可とする。

・報酬の対象となるかどうか判断がつかない場合は、市に確認を求めるものとする。

例) ○利用者が不在のときに行ったサービス提供⇒算定不可

○利用者からの拒否があり、サービスが提供できなかった⇒算定不可

※利用者の都合による急なキャンセル等で報酬の算定が出来ない場合について、契約時に利用者との間で、キャンセル料等の規定を定めておくことが重要となる。

② 日割り計算について

・月額報酬にて算定時、月途中で以下に該当する事由のある場合はサービス利用期間を日割り計算とする。

ア 区分変更（要支援1⇔要支援2、要支援⇔要介護）

イ サービス事業所の変更

ウ 事業所指定の有効期間開始又は終了等

エ 利用者との契約開始又は解除

オ 施設系サービスの入所や入居

カ 小規模多機能型居宅介護の登録又は契約解除

③ 請求について

・サービス提供の翌月10日までに国保連合会に請求情報を送付する。

・国保連合会の審査支払後に請求誤り等が発見された場合、従来の給付に係る手続き同様に、過誤申立てを行う。

④ 利用料について

・訪問型サービスの利用料負担割合は、介護給付の利用者負担割合と同様に原則1割から3割とする。

・利用料は、事業者が直接利用者から支払いを受けるものとする。

(6) 留意事項

① 区分限度額

利用者区分	サービス	支給限度額	利用者負担
事業対象者	総合事業	5,032単位	1割から3割
要支援1	予防給付		
	総合事業		
	給付+事業		
要支援2	予防給付	10,531単位	
	総合事業		
	給付+事業		

② 請求コードについて

種別	請求コード
訪問型サービス（独自） ※訪問介護相当サービス	A2
訪問型サービスA	A3

別表

サービスの種類		事 項
訪問介護 相当サービス	訪問型 サービスA	指定に係る記載事項（付表1）
		登記事項証明書
		平面図及び写真（設備基準の確認ができるもの）
		サービス提供責任者（訪問事業責任者）経歴書 （参考様式2）
		運営規程
		利用者からの苦情を処理するために講じる措置の概要 （参考様式3）
		従事者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式4）
		従事者の資格証及び雇用が確認できる書類の写し （免許証、雇用契約書、雇入通知書、辞令等の写し）
		介護保険法第115条の45の5第2項の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式5）

（備考）

※ 参考様式については、任意様式での提出を可とする。