

Ⅲ 総合事業の構成（各論）

1 従前の訪問介護相当サービス（介護予防訪問介護）

①サービスの内容

- (1) 訪問介護員による身体介護、生活援助
- (2) 訪問介護員による20分未満の生活援助（短時間サービス）
例：シャワー入浴の見守り、近隣の買物代行、調理の下ごしらえ等

②対象者とサービス提供の考え方

要支援者等であって、以下のような訪問介護による専門的なサービスが必要と認められる場合に対象となります。

【例】

- ・認知機能の低下や精神・知的障害により日常生活に支障があるような症状や行動を伴う者
- ・退院直後で状態が変化しやすく、自立支援に向けた専門的なサービスが特に必要な者
- ・家にゴミが散乱、社会と断絶等、専門的な支援を必要とする者
- ・疾患による日常生活の動作時の息切れ等により、日常生活に支障がある者
- ・ストーマケアが必要な者

※状態を踏まえながら多様なサービスの利用を促進し、一定期間後のモニタリングに基づき、可能な限り住民主体の支援に移行していくことが重要です。

③実施方法

事業所指定方式により、指定を受けた事業所の訪問介護員がサービス提供します。

サービスを利用する際に実施する介護予防ケアマネジメントは、介護予防ケアマネジメントⅠです。

④事業所の基準

サービス提供事業者は、以下の基準を遵守してください。
（「努めます」の記載以外は、「実施義務」があります。）

(1) 必ず遵守すべき基準（全国一律の基準）

- ・従事者の清潔保持と健康状態の管理のための対策を講じてください。
- ・従事者又は従事者だった者が、正当な理由なく、その業務上知りえた利用者やその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じてください。
- ・利用者へのサービス提供時に事故が発生した場合は、次の措置を講じなければならず、またその実施方法を定めておいてください。
 - イ：利用者の家族や、介護予防支援・第一号介護予防支援事業に関する援助を行う地域包括支援センター等に連絡を行う等の必要な措置。
 - ロ：事故の状況・採った処置についての記録。
 - ハ：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う。
- ・事業の廃止・休止をしようとするときは、その廃止・休止の日の1月前までに、市に届出をしてください。

(2) 人員の基準（上尾市の基準）

- ・常勤かつ専従の管理者を1以上配置してください。
- ・常勤換算 2.5 以上の訪問介護員等（介護福祉士、介護職員初任者研修修了者）を配置してください。
- ・常勤の訪問介護員等のうち、利用者 40 人（前3月の平均値、新規指定の場合は推定値）に1人以上のサービス提供責任者を配置してください。
 - ※なお、本サービスと訪問介護を一体的に行う場合は、要支援者と要介護者を合わせた数で介護給付の基準を満たす必要がありますので注意してください。
- ・管理者の責務
管理者は、従業者及び業務の管理を、一元的に行ない、従業者に必要な指揮命令を行うものとします。業務に支障が無い場合、同一事業所の他の職務、同一敷地内の他事業所の職務に従事可能です。

・サービス提供責任者の責務

サービス提供責任者は、次の各号に掲げる業務を行います。資格要件は、介護福祉士、実務者研修修了者、3年以上介護等の業務に従事した介護職員初任者研修修了者です。なお、業務に支障が無い場合、同一敷地内にある指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所又は指定夜間対応型訪問介護事業所に従事可能で、常勤換算による一部非常勤職員でも可能です。

- (a)指定介護予防訪問介護の利用の申込みに係る調整をすること。
- (b)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。
- (c)サービス担当者会議への出席等介護予防支援事業者等との連携に関すること。
- (d)訪問介護員等に対し、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。
- (e)訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。
- (f)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。
- (g)訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。
- (h)地域包括支援センター等に対し、サービス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こと。(令和3年4月追記)
- (i)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。

(3) 設備の基準（上尾市の基準）

- ・事業の運営に必要な広さを有する専用の区画が必要です
- ・事業の運営に必要な設備、備品が必要です。

(4) 運営の基準（従前の予防給付と同様の基準）

・内容及び手続の説明及び同意

以下に示す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き、サービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族（以下「利用者等」という。）に、その重要事項の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用者等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者等の同意を得てください。また、事業所の見やすい場所に、これらの文書を掲示してください。

【重要事項】

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

・重要事項の掲示に代わる方法（令和3年4月から追記）

重要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、事業所の掲示義務に代えることができます。

・重要事項の電磁的方法での提供

利用者等からの申出があった場合には、申出者の承諾を得た上で、重要事項について電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法（以下「電磁的方法」という。）により提供することができます。

・勤務体制の確保等

利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、サービス事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めてください。

また、サービス事業所ごとの訪問介護員等によってサービスの提供をします。

訪問介護員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保してください。

・サービス提供拒否の禁止

正当な理由なくサービスの提供を拒んではなりません。

・介護予防支援事業者等との連携

サービス提供事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用者に対し適切なサービスを提供することが困難である場合は、利用者等に係る介護予

防支援事業者への連絡や他の指定介護予防訪問介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じてください。

- ・ 被保険者証の確認

利用者等にサービス提供を求められた場合は、その者の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かめてください。ただし、被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該意見に配慮して、サービス提供を提供するように努めてください。

要支援認定を受けていない利用申込者については、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、行われていない場合は、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行ってください。

- ・ 要支援認定の更新の支援

介護予防支援が利用者に対して行われていない等の場合で必要と認めるときは、要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行ってください。

- ・ サービス担当者会議の実施

サービスの提供に当たっては、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てください。

- ・ 他のサービスとの連携

サービスを提供するに当たっては、介護予防支援事業者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てください。

- ・ サービス提供後の連携

サービス提供の終了に際しては、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、利用者に係る介護予防支援事業者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てください。

- ・ 介護予防サービスの支給要件を満たしていない場合の対応

サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則（平成 11 年厚生省令第 36 号。以下「施行規則」という。）第 83 条の 9 各号の

いずれにも該当しないときは、利用者等に対し、介護予防サービス計画の作成を介護予防支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、介護予防サービス費の支給を受けることができる旨を説明すること、介護予防支援事業者に関する情報を提供することその他の介護予防サービス費の支給を受けるために必要な援助を行ってください。

- ・ 介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供
介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供してください。
- ・ 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した場合は、介護予防支援事業者への連絡等、必要な援助を行ってください。
- ・ 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、また、初回訪問時及び利用者等から求められた時は、提示するよう指導してください。
- ・ サービスの提供の記録
サービスを提供した際には、「提供日」、「内容」、「サービスについて法の規定により利用者に代わって支払を受ける介護予防サービス（以下「法定代理受領サービス」という。）費の額」、「その他必要な事項」を、利用者の介護予防サービス計画を記載した書面等に記載してください。
また、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、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で、その情報を利用者に対して提供してください。
- ・ 利用料等の受領
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、当該サービス提供に係る介護予防サービス費用から当該サービス提供事業者を支払われる介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けてください。
なお、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際には、利用者から支払を受ける利用料の額と、サービスに係る介護予防サービス費用との間に、不合理な差額が生じないようにしてください。
また、上記の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実

施地域以外の地域の居宅においてサービスを行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができます。その場合においては、あらかじめ、利用者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る必要があります。

- ・ 保険給付の請求のための証明書の交付

法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付してください。

- ・ 同居家族に対するサービス提供の禁止

訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対するサービスの提供をさせてはいけません。

- ・ 利用者に関する市への通知

サービスを受けている利用者が次の各号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てください。

(a) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことで、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき。

(b) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

- ・ 緊急時等の対応

訪問介護員等は、現にサービスの提供を行っている時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、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じてください。

- ・ 介護等の総合的な提供

入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、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提供してください。

- ・ 衛生管理等

訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行い、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めてください。

- ・ 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等の秘密を漏らしてはならず、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等の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じてください。

また、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ければなりません。

- ・ 広告

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であってはいけません。

- ・ 介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止

介護予防支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはなりません。

- ・ 苦情処理

提供したサービスに係る利用者等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、苦情を受けた場合には、その内容等を記録してください。

提供したサービスに関し、法の規定により市が行う照会等には応じ、利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力してください。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い、市からの求めがあった場合には、改善の内容を市に報告してください。

提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの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りません。国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告してください。

- ・ 事故発生時の対応

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、利用者の家族、利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録してください。また、利用者に対する賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を

速やかに行ってください。

- ・会計の区分

事業所ごとに経理を区分するとともに、本サービス事業の会計とその他の事業の会計を区分してください。

- ・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、利用者に対する以下の記録はその完結の日から2年間保存します。

(a)介護予防訪問介護計画

(b)提供した具体的なサービスの内容等の記録

(c)市への通知に係る記録

(d)苦情の内容等の記録

(e)事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

- ・不当な働きかけ（令和3年4月から追記）

介護予防サービス計画及びケアプランの作成又は変更に際し、地域包括支援センターの保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員等又は居宅要支援被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを当該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りません。

- ・介護保険関連情報の適切な活用（令和3年4月から追記）

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てください。

- ・ハラスメントの防止（令和3年4月から追記）

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りません。

- ・感染症対策（令和3年4月から追記）※令和6年3月31日までは努力義務

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及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければなりません。

業務継続計画は従業者に対し周知し、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施する必要があり、また、定期的 to 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わなければなりません。

・感染症のまん延防止（令和3年4月から追記）※令和6年3月31日までは努力義務

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、次の措置を講じなければなりません。

- (a)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。）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。
- (b)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。
- (c)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 to 実施する。

・同一建物の居住者以外へのサービス提供（令和3年4月から追記）

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てください。

・虐待の防止（令和3年4月から追記）※令和6年3月31日までは努力義務

虐待の防止のための措置に関する事項についての規程を定めるとともに、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければなりません。

- (a)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。）を定期的 to 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ってください。
- (b)事業所における虐待の防止のための指針を整備してください。
- (c)従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的 to 実施してください。
- (d)前3号に掲げる措置を適切 to 実施するための担当者を置いてください。

・電磁的方法（令和3年4月から追記）

作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面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により行うことができます。また、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類す

るもののうち、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、電磁的方法によることができます。

⑤単価（基本報酬）

厚生労働省の示す基準を勘案して単価を定めることとされていますが、上尾市では厚生労働省基準単価にて定めております。ただし、単位数は変更があるため、必ずその時点での単価を上尾市ホームページにてご確認ください。

なお、請求の際には、包括払い、日割り払い、出来高払いの算定にご注意ください。出来高払い（例：訪問型独自サービスⅣ～Ⅵ）は、訪問型サービスAとの併用時に使用する単価であり、月途中での介護度変更などでは日割りを使用します。

なお、上尾市は6級地のため、1単位＝10.42円です。