

訪問系サービスに係る留意事項

和歌山県障害福祉課 施設福祉班

次第

1. トピックス

2. 指導事例

3. 人員基準の遵守について

4. その他

1. トピックス

1. トピックス

(情報提供)

- 1 令和8年度から特定事業所加算の前年度実績に基づく資料の提出を不要とします。

(留意事項)

- 2 事業者は、利用者に対して正当な理由なくサービスの提供を拒まないこと。
- 3 事業廃止時は、サービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスが継続的に提供されるよう、他の指定障害福祉サービス事業者との連絡調整を行うこと。

- 1 特定事業所加算の要件を満たしていないことが運営指導などにより発覚した場合、過去に遡り過誤調整を行うことになるため、要件を満たしているか事業所において責任を持って管理すること。
- 2 今年度、利用者と事業所間のトラブルに伴いサービスの継続が続けられなかった事例有。事実関係の客観的な記録に努め、相談支援員や利用者・利用者の家族と協議を行い、利用者に対して可能な範囲で寄り添ったサービスの提供を実施すること。

2. 指導事例

2. 指導事例

従業員の員数

- 従業者が常勤換算方式で2.5以上確保されていない。
- 管理者が常勤でない。
- 常勤のサービス提供責任者の配置数が不足している。

サービス提供責任者は、以下のいずれかに該当する人数を配置してください。

- ① 月間の延べサービス提供時間が概ね450時間又は端数を増すごとに1人以上
- ② 当該事業所の訪問介護員等の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上
- ③ 当該事業所の利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上

なお、介護保険法による訪問介護事業を同時に行っている場合のサービス提供責任者は、以下のいずれかに該当する人数を配置してください。

- ① 訪問介護等及び居宅介護等の利用者数の合計数に応じて必要とされる員数以上
- ② 訪問介護等及び居宅介護等のそれぞれの基準により必要とされる員数以上

2. 指導事例

管理者・サービス提供責任者の責務

●管理者やサービス提供責任者が居宅介護事業者として従事している時間が多く、本来業務の遂行に支障を生じさせている。

管理者は従業者の管理、指揮命令、事業対応等の**管理業務に支障がないような勤務体系**としてください。

また、サービス提供責任者には居宅介護等計画の作成のほか、次の業務があります。

- ①居宅介護の利用申込みに係る調整をすること。
- ②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。
- ③他の障害サービス事業所等と連携を図ること。
- ④従業者等に対し、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。

2. 指導事例

同行援護従業者

- 同行援護の従業者の勤務体制について重要事項説明書に記載がなかった。

居宅介護と同行援護は従業者の資格要件が異なるので、誤解のないように記載してください。

なお、居宅介護と重度訪問介護、同行援護及び行動援護の事業のいずれかを併せて行う場合、従業者の員数は居宅介護事業所として置くべき従業者の員数で足りませんが、勤務形態一覧表はそれぞれのサービスごとに作成してください。

2. 指導事例

居宅介護等計画の作成

- 居宅介護等計画が作成・交付されていない。（サービス提供責任者ではない者が作成していた。計画相談の内容のままの転記であった。）
- 利用者（その同居家族）への説明及び交付が確認できない。
- 居宅介護等計画書でなく、介護保険の「訪問介護計画書（ケアプラン）」の様式を誤って使用していた。

居宅介護等計画書を作成した際には、利用者及びその家族に内容を説明するとともに、居宅介護等計画書を交付してください。

居宅介護計画と実際のサービス内容に差異がないよう確認し、必要に応じて改善を図ってください。特に期間の定めはありませんが、少なくとも6ヶ月に1回以上は見直しを行ってください。

また、計画書を混同することがないように作成時確認してください。

2. 指導事例

サービス提供記録

- 居宅介護等計画書とサービス提供記録票の実績が異なっていた。
- サービス提供責任者が居宅介護計画の変更をせずに、サービス内容を変更（追加）して提供していた。

支援は居宅介護等計画に基づいた必要な援助を行ってください。

なお、居宅介護等サービス費の算定は、実際に要した時間により算定されるのではなく、**居宅介護等計画に基づいて行われるべきサービスに要する時間に基づき算定されることにご留意ください。**

2. 指導事例

サービス提供記録

- 身体介護と家事援助を続けてサービス提供した際の記録に、各々のサービス提供時間についての記載がなかった。
- 病院等の通院介助を行った際の記録に移動時間等が計上されていなかった。
- 緊急時対応加算対象となるサービス提供時に要請時間等の記入がなかった。

サービス提供記録は、サービス提供日、提供したサービスの具体的内容、実績時間数、利用者負担等の利用者へ伝達すべき必要な事項を記録してください。

(記入例) 病院等へ外出した場合のサービス記録

サービス開始時間、移動時間(自宅→病院等)、院内介助時間、診察時間、移動時間(病院等→自宅)、サービス終了時間を記録してください。

また、サービス内容の変更が必要な場合は、適正な手段により居宅介護計画を変更し、利用者等にその内容を説明し同意を得たものを交付し、その上でサービスの提供を行ってください。

2. 指導事例

同居家族に対するサービス提供の禁止

- 同居家族（利用者以外）の家事援助を行った。

家族介護と公的サービスの区別が曖昧になるため、**従業者（ヘルパー）に、同居の家族に対するサービス提供をさせることが禁止されています。**

2. 指導事例

特定事業所加算

- 特定事業所加算の各要件が整っていないにもかかわらず、加算の届出と算定を行っている。
- 特定事業所加算の加算要件について、定期的な自己点検により当該要件が継続して満たしているかの確認を行っていない。

加算体制を届出した事業所であっても、**体制が継続して満たされていない場合は、加算を算定できません**ので、毎月、加算体制が満たされているか確認してください。

要件を満たさなくなった場合には、加算の体制届の変更を届出るとともに、過誤調整により請求を行った加算分については自主返還してください。

和歌山県ホームページに「特定事業所加算チェックシート」を掲載しています。

https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/040400/shitei_jigyosyo/yoshiki_d/fil/sya_tokuteijigyosyo.xlsx

2. 指導事例

特定事業所加算

- 月1回開催している会議の主宰がサービス提供責任者であるという確認が取れなかった。
- 「前回のサービス提供時の状況」についての留意事項を文書等の確実な方法で実施していない場合があった。
- サービス提供責任者以外の職員が留意事項の伝達を行っていた場合があった。
- 研修計画の内容（目標、内容、期間、時期）に不足があった。

算定要件を満たしていることを確認した上で加算の算定を行ってください。

和歌山県ホームページに「特定事業所加算チェックシート」を掲載しています。

https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/040400/shitei_jigyosyo/yoshiki_d/fil/sya_tokuteijigyosyo.xlsx

3. 人員基準の遵守について

3. 人員基準の遵守について

人員基準

・ 指定居宅介護等の事業を行う者が当該事業を行う事業所ごとに置くべき従業者の員数は常勤換算方法で2.5以上配置すること。

※勤務予定だけでなく、勤務実績においても常勤換算方法で2.5以上の配置が必要。

※新規指定事業所についても、事業開始月から勤務実績において常勤換算方法で2.5以上配置すること。

・ 勤務実績については、従業者ごとに日々の勤務時間を記録し、各月の勤務実績を管理すること。

勤務実績に含むことが出来る時間については、「介護労働者の労働条件の確保・改善のポイント」(厚生労働省作成)を参照し、適切に管理すること。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/gyosyu/kantoku/090501-1.html

3. 人員基準の遵守について

人員基準

常勤換算方法で2. 5以上の配置について

サービスの提供実績がない、もしくは極めて短期の実績しかないと認められる事業所については、確実に稼働できるものとして勤務表に明記されている時間を常勤換算の時間に参入することができますが、勤務表の勤務時間と実態が乖離していると認められる場合には指導対象となることにご留意ください。

「確実に稼働できるもの」とする要件

- ・ 従業者の居住地が勤務可能な範囲内であること。
- ・ 必要な資格を取得していること。
- ・ 雇用契約を結んでいること。
- ・ 他事業所等で並行して勤務している場合は当該事業所勤務表と重複していないこと。
- ・ 従業者本人が勤務可能であると証言していること。

「勤務表の勤務時間と実態が乖離」していると認められる場合

- ・ 勤務の実態がない。（利用者支援のない場合は事務作業や研修、会議等の実施時間を換算することは可能。）
- ・ 常勤換算に算定されている時間について、勤務時間に応じた給与を支払っていない。

3. 人員基準の遵守について

人員基準

- ・ 管理者やサービス提供責任者等の職種を兼務している従業者については、職種ごとに勤務時間を明確に分け、勤務実績を管理すること。

※管理者としての勤務時間は直接処遇職員としての勤務でないため、常勤換算方法2.5以上の算定に含められない。

※サービス提供責任者として配置する従業者については、当該事業所における勤務時間が、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の2分の1以上の勤務時間を確保すること。（例：管理者4時間・サービス提供責任者4時間の勤務。）

人員基準違反が判明した場合、その内容によっては行政処分（指定取消・効力停止等）の対象となりますので、十分ご留意ください。

4. その他

4. その他

同行援護及び行動援護の資格要件について

●同行援護のサービス提供責任者の資格要件に、同行援護従業者養成研修（一般過程）修了後、3年以上（視覚障害者の介護等の業務に従事した期間が通算1095日以上であり、かつ、介護等の業務に現に就労した日数が540日以上）視覚障害者の介護等の業務に従事した者であって、応用研修を修了した者が追加されました。

●行動援護において、行動援護の従業者及びサービス提供責任者の要件のうち、介護福祉士や実務者研修修了者等を行動援護従業者養成研修課程修了者とみなす経過措置について、新たに資格を取得する者を除き当該経過措置を令和8年度末（令和9年3月31日）まで延長します。

行動援護資格要件の経過措置は令和9年3月31日まで延長されましたが、未受講の従業者については必要な研修を期日までに受講するよう努めてください。

4. その他

通院等乗降介助について

●通院等のため、自ら運転する車両への乗降車の介助を行うとともに、乗降車後の屋内外における移動等の介助等を行った場合に、1回（片道）につき所定単位を算定します。介助は一連の行為を具体的にを行う必要があります、**乗降時に車両内から見守るのみでは算定対象にはなりません。**

●「通院等」とは、病院への通院等（令和3年度より入退院も可）、公的手続きまたは障害福祉サービス等の利用相談のために官公庁等を訪れることをいいます。

●通院等乗降介助の実施には、居宅介護事業所を運営する法人が**道路運送法上の事業許可等（運輸局に対して申請を行う許可）を受けていることが必要**です。

申請方法は、下記ホームページをご参考ください。

https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/040400/shitei_jigyosyo/yoshiki_d/fil/sya_tuinto.xlsx

4. その他

雇用施策との連携による重度障害者等就労支援特別事業

障害福祉サービスの重度訪問介護、同行援護、行動援護は、通勤や営業活動には利用できませんが、表題の事業による支援を受けることができます。

○事業実施主体：市町村

※令和7年度において表題の事業を実施している市町村は、和歌山市と有田川町のみです。

○事業の概要等

障害福祉課HP

「[雇用施策との連携による重度障害者等就労支援特別事業について](#)」

をご確認ください。

「訪問系サービスに係る留意事項」は以上となります。
