令和７年度介護サービス事業者集団指導

｢運営指導における主な指導事項等｣ナレーション原稿

**サービス名：「訪問介護」**

**第１スライド**

　訪問介護事業所の皆様、こんにちは。埼玉県福祉監査課です。皆様方におかれましては、日ごろの介護サービスのご提供、並びに運営指導へのご協力、誠にありがとうございます。

　この運営指導ですが、介護サービス事業者等の育成、支援を目的として行っており、いわゆる｢監査｣とは異なるものです。埼玉県内の介護サービスの向上のため、事業者の皆様には、今後ともご協力をお願いいたします。

　さて、これからご説明する、｢主な指導事項｣は運営指導を行った際に比較的多く見受けられた問題点、指導事項です。これらの問題点について具体的に詳しく見ていきます。

　それでは、始めます。

**第２スライド**

まず、訪問介護員等の員数です。

　訪問介護事業所ごとに置くべき訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で２．５人以上と定められています。この配置基準については、最小限の員数として定められたものです。訪問介護員等が常勤換算方法で２．５人以上配置されていない場合は人員配置基準違反に該当しますので、速やかに人員配置基準を満たすよう措置を講じてください。

　なお、この｢常勤換算｣という言葉ですが、これは｢短時間勤務の方の勤務時間をフルタイムで働く方の労働時間に換算したら｣という意味です。育児や介護などの理由により短時間勤務を認められている方を除き、フルタイム勤務でない方は｢非常勤｣です。従って、非正規社員であってもフルタイムで働く方は｢常勤｣となります。時々｢常勤｣イコール｢正社員｣と誤解している事業所がありますので注意してください。

**第３スライド**

次に、サービス提供責任者です。

　退職による欠員などでサービス提供責任者が配置されていない、あるいは必要数を満たしていない事例がありました。人員配置基準違反に該当しますので、速やかに人員配置基準を満たすよう措置を講じてください。

　次のスライドに続きます。

**第４スライド**

　引き続き、サービス提供責任者です。

　訪問介護事業所のサービス提供責任者として配置する非常勤職員の勤務時間は、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が勤務すべき時間数の２分の１以上となるようにしてください。これは、指定基準や国の解釈通知により定められているので、必ず守ってください。

なお、サービス提供責任者に変更があったときは、その旨を県福祉事務所等に忘れずに届け出てください。

**第５スライド**

　次に、管理者です。

　人員基準では、専従で常勤の職員でなければならないと定められています。例外として、訪問介護事業所の管理に支障がないときは、当該指定訪問介護事業所の他の職務を兼ねることができます。

指導事項の例としては、法人の役員である管理者の勤務実績が出勤簿やタイムカード等により管理されていないため、常勤であることが確認できないものがありました。出勤簿やタイムカード等により勤務状況を管理してください。

**第６スライド**

　次に、サービス提供の記録です。

　利用者及びサービス事業者が、その時点でのサービスの利用状況を把握するために重要な記録です。

　サービスを提供した際には、サービスの提供日、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サービス提供記録等に記録してください。

　通院等乗降介助についても、身体介護や生活援助と同様に、提供した具体的なサービスの内容等を記録していただく必要がありますので、利用者の心身の状況等を忘れずに記入してください。

　また、サービス提供責任者は、サービスが訪問介護計画に沿って実施されているか把握し、助言、指導等必要な管理を行ってください。

**第７スライド**

　次に、訪問介護計画の作成です。

　訪問介護計画はサービス提供責任者が利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて作成することとされています。

　訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得なければならないこととされていますが、作成時や変更時に利用者の同意を得ていない事例がありました。

　また、居宅サービス計画、訪問介護計画及び実際のサービス提供は一致するはずですが、そのうちの２つ、場合によっては３つが相違している事例がありました。居宅サービス計画に沿った訪問介護計画を作成し、サービスを提供してください。

　次のスライドに続きます。

**第８スライド**

　引き続き、訪問介護計画の作成です。

　訪問介護計画の作成に当たっては、訪問介護員等が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにすることとされていますが、日程が具体的に記載されていない事例や、担当する訪問介護員等の氏名が記載されていない事例がありました。

　更に、提供するサービスの内容を変更する場合は、居宅サービス計画の見直しを居宅介護支援事業所に依頼し、変更された居宅サービス計画を入手し、それに沿った訪問介護計画を作成のうえ、計画に沿ったサービスの提供を行ってください。

**第９スライド**

次に、勤務体制の確保等です。

　訪問介護事業所は、利用者に対し、適切な訪問介護を提供できることが求められます。そのため、事業所ごとに原則として月ごとの勤務表を作成し、訪問介護員等については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤と非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨などを明確にしてください。

　併設の住宅型有料老人ホームと兼務する訪問介護員の勤務状況が確認できなかった事例がありました。兼務がある場合は、出勤簿やタイムカード等を整備し、勤務状況が確認できるようにしてください。

　特に、法人の役員である管理者やサービス提供責任者の勤務状況が確認できない事例が多く見受けられます。法人の代表取締役など役員であっても、常勤であることが求められる管理者やサービス提供責任者として従事する場合は、勤務表や出勤簿などが必要です。

　また、訪問介護員等が併設の有料老人ホームの業務を行っている事例がありますが、有料老人ホーム職員としての業務時間は、当該訪問介護事業所としての勤務時間に含められません。有料老人ホームと訪問介護事業所の勤務実績を事業所ごとに作成するなど、勤務時間を明確にして管理するようにしてください。

**第１０スライド**

次に、特定事業所加算です。

　この加算は、要件が複雑で誤りが多くみられます。中でも誤りが多くみられたのは、次の２点です。

　一つ目は、サービス提供責任者から訪問介護員等に対する伝達に関するものです。

　加算の算定には、サービス提供責任者が訪問介護員等に対し、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伝達してからサービスを開始する必要があります。伝達内容が不十分な事例や、電話で指示する事例がありましたので、文書で手渡しするなど確実な方法で、必要な事項を伝達するようにしてください。

　二つ目は、訪問介護員等の計画的な研修の実施に関するものです。

　研修計画の策定については、事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像に加えて、登録型の訪問介護員等を含む全ての訪問介護員等及びサービス提供責任者ごとに、職責、経験年数、勤続年数、所有資格及び本人の意向等に応じて研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施することとされています。しかし、訪問介護員等ごとに個別具体的な研修計画が策定されていない事例や、全ての訪問介護員等の研修計画が同一内容となっている事例がありました。訪問介護員等の資質向上に向けた研修の計画を策定し、その研修計画の実施をお願いします。

　そのほかの算定要件の指導事項についても見ていきましょう。

まずは、会議の定期的開催についてです。

この会議はサービス提供責任者が主宰するもので、ここでいう「定期的」とは、おおむね１月に１回以上開催されている必要があります。指導事項としては、開催頻度が低い、登録型の訪問介護員等を含む全ての訪問介護員等が参加していることが確認できないなどの事例がありました。会議の開催に当たっては、全員が一同に会して開催する必要はなく、グループ別に分かれて複数回開催することで差し支えありませんので、全ての訪問介護員等が参加してください。

　次のスライドに続きます。

**第１１スライド**

　引き続き、特定事業所加算です。

　サービス提供後の報告について、サービス提供責任者は、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けることとされており、報告内容について、サービス提供責任者は文書や電磁的記録で記録を保存しなければなりません。そして、サービス提供責任者は、次回の訪問介護員等へ必要な情報を文書等での確実な方法により伝達することとなっていますが、これらを実施した一連の記録が残っていない事例がありました。

また、定期健康診断の実施について、一部の訪問介護員等について健康診断の実施を確認する記録がない事例がありました。労働安全衛生法により定期的に健康診断を実施することが義務づけられた「常時使用する労働者」に該当しない訪問介護員等も定期健康診断の実施の対象になりますので、注意してください。

そのほか、緊急時等における対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等が利用者に明示されていない、重度要介護者等が定められた割合に達していない、サービス提供責任者の配置が不足しているなどの事例がありました。

　なお、特定事業所加算については、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書を県に提出した後も、常に要件を満たしている必要があります。もし、要件を満たさなくなったことが判明したら、その時点で加算の算定を変更する届出書を県福祉事務所等へ速やかに提出してください。

**第１２スライド**

次に、緊急時訪問介護加算です。

　この加算は、居宅サービス計画に位置付けられていない訪問介護を、利用者又はその家族等から要請を受けてから２４時間以内に行った場合に算定できます。指導事項の例としては、次のようなものがありました。

要請のあった時間や経緯、居宅介護支援事業所の介護支援専門員との連携等の記録がありませんでしたので、記録してください。

また、訪問介護員等の訪問時に急変した利用者の対応のために延長して訪問介護を行った場合に加算を算定していた事例や、２４時間以上前に利用者又はその家族等から要請を受けて提供したサービスについて、加算を算定していた事例がありました。緊急時訪問介護の加算の算定要件は、先ほど説明したとおりですので、これらの事例は、加算の算定要件を満たしていません。

**第１３スライド**

　次に、初回加算です。

　この加算は、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同行した場合に加算を算定できます。

しかし、訪問介護計画を作成せずに初回加算を算定している事例や、初回加算を算定した利用者について、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うか他の訪問介護員に同行した記録が確認できない事例がありましたので、注意してください。

**第１４スライド**

　次に、２人の訪問介護員等による訪問介護の取扱いです。

　２人の訪問介護員等による訪問介護について、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などの理由があり、利用者又はその家族等から同意を得ているなど、厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者１人に対し、同時に２人の訪問介護員等が訪問介護を行った場合に所定の単位数を算定することができます。

　指導事例にあるとおり、２人の訪問介護員等による訪問介護を行う利用者については、居宅サービス計画又は訪問介護計画に、２人の訪問介護員等による訪問介護の必要性など、その理由を記載してください。

**第１５スライド**

　次に、早朝・夜間、深夜の訪問介護の取扱いです。

　居宅サービス計画上又は訪問介護計画上、訪問介護のサービス開始時刻が夜間や早朝など加算の対象となる時間帯にある場合に加算を算定できます。

指導事項の例としては、居宅サービス計画、訪問介護計画に記載されているサービス開始時刻が加算の対象となる時間帯にないサービス提供について加算を算定している事例がありました。当該事例は、算定要件を満たしません。

**第１６スライド(最終スライド)**

　最後に、同一敷地内建物等における減算です。

　利用者が居住する建物の一部に訪問介護事業所がある場合や、同一敷地内建物等を除く同一の建物に当該事業所の利用者が20人以上居住している場合などに、減算する必要があります。

　指導事項の例としては、事業所と同一建物の有料老人ホームに居住する利用者について、同一建物減算をせずに介護給付費を請求していた事例がありました。また、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に居住する利用者について、同一建物減算をせずに介護給付費を請求していた事例がありました。

　以上が、運営指導における主な指導事項です。皆様振り返っていかがでしょうか？ご自身の事業所に該当する項目はありませんでしたか？もし、該当する項目があれば、直ちに改善をお願いします。

　動画はこれで終了となります。ご覧いただいた内容を参考にしていただき、今後も適切な事業所運営をお願いいたします。ご視聴ありがとうございました。