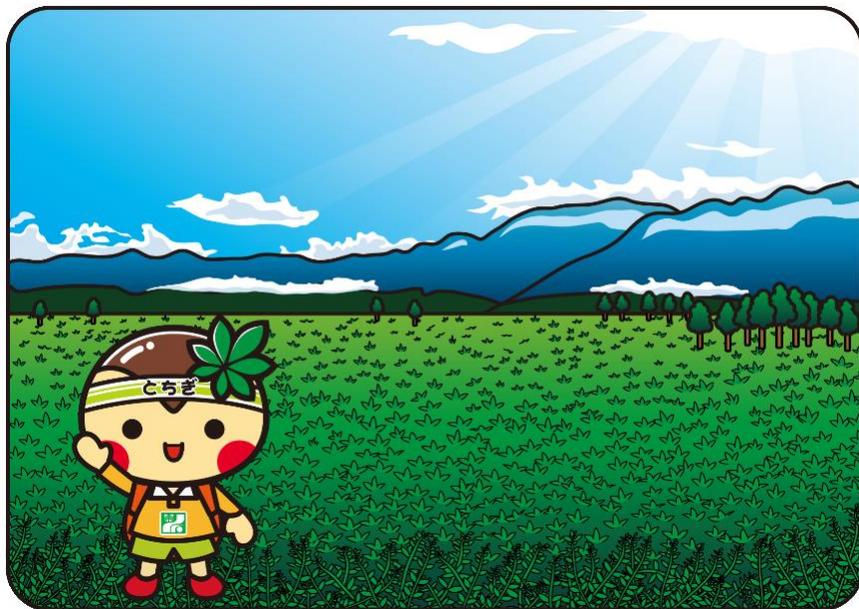


令和7(2025)年度

介護サービス事業者に対する集団説明会

〔訪問介護〕



栃木県保健福祉部指導監査課

資料の構成

各ページごとに **事例** **指導・ポイント** **基準** の順に掲載しています。

※音声の説明は原則、事例及び指導・ポイントについて行います。基準は、必要に応じてご自身で確認してください。

※説明内容を示すページと事例等を掲載するページの2ページごとのセットになっております。なお、追加の資料等がある場合は3ページ以上になっている場合もあります。

人員に関する基準

1 サービス提供責任者の配置

事例

- 利用者の数に応じたサービス提供責任者(以下「サ責」)が配置されていない。
- 常勤のサ責が配置されていない。
- 非常勤であるサ責で勤務時間数が常勤の $1 / 2$ に達しない者がいた。

指導・ポイント

- 利用者の数に応じたサ責を配置すること。なお、利用者の数とは前3月の平均値であり、通知等に示された方法で計算すること。
- サ責は、常勤の専ら指定訪問介護に従事する職員を配置すること。
- 常勤換算とする非常勤のサ責は、常勤勤務時間数の $1 / 2$ 以上に達している必要がある。

基準

【居宅基準省令第5条第2項、第3項及び第4項】，【居宅基準解釈通知第3の一の1(2)】

運営に関する基準

1 訪問介護計画の作成

事例

- 居宅サービス計画の変更等でサービスの内容が変更されているにもかかわらず、訪問介護計画（以下「計画」という。）の内容を変更していない。
- 計画に、具体的な内容が記載されていない。

指導・ポイント

- 計画については、サービス内容の変更等に応じて随時変更すること。なお、変更時は、その内容について利用者等に対して説明し、同意を得ること。
- 計画の作成にあたっては、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。

基準

【居宅基準省令第24条第1項、第2項及び第3項】，【居宅基準解釈通知第3の一の3(14)①②③】

2 心身の状況等の把握

事例

- 当該利用者に係る居宅介護（介護予防）支援事業者が開催するサービス担当者会議に出席しているが記録がない。

指導・ポイント

- サービス担当者会議の記録を作成すること。
- 当該記録には、サービス担当者会議において把握した利用者の心身の状況、置かれている環境、他のサービスの利用状況等のほか、会議日時、参集者等の情報について記載すること。

（居宅介護（介護予防）支援事業者から会議録の写しを求めることでも差し支えない。）

基準

【居宅基準省令第13条】

3 衛生管理等

事例

- 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を開催していない。
- 感染症の予防及びまん延の防止のための指針が整備されていない。
- 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実施していない。

指導・ポイント

- 上記委員会をおおむね6月に1回以上開催し、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- 上記指針を整備すること。
- 上記研修及び訓練を定期的にそれぞれ実施すること。

基準

【居宅基準省令第31条第3項】 【居宅基準解釈通知第3の一の23②】

4 秘密保持等

事例

- サービス担当者会議等において、利用者家族の個人情報を用いる場合の同意について、利用者の代理人のみの立場から同意を得ていた。

指導・ポイント

- サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を使用する場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ること。

基準

【居宅基準省令第33条第3項】

介護報酬

1 同一敷地内建物等減算

事例

- 同一敷地内建物等（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）に居住する利用者について、減算を行っていない。

指導・ポイント

- 減算の対象となる建物は種別（有料老人ホーム、一般的な集合住宅等）を問わないことに留意し、要件に該当する場合は適正に減算すること。

基準

【居宅報酬告示別表 1 イ～ハ注12】

【大臣基準告示第3の2号】 【居宅報酬留意事項通知第2の2(16)】

2 特定事業所加算

事例

- 訪問介護員等ごとに作成する研修計画が作成されていない。
- 利用者の情報等に関するサ責から訪問介護員への伝達及びサービス提供終了後の訪問介護員等からの報告について、記録で確認できない。
- 利用者に関する情報等の伝達、又は技術指導を目的とした会議が定期的に行われていない、訪問介護員全員の参加が確認できない。

指導・ポイント

- 訪問介護員等及びサ責毎に研修計画を作成し、計画に沿って実施すること。
- サ責が訪問介護員等に対し、担当する利用者の情報を文書等確実な方法で伝達してから開始し、サービス提供終了後は報告を受け、記録に残すこと。
- 会議は、サ責の主催で概ね1月に1回以上開催し、訪問介護員等全てが参加し、その概要を記録すること。

基準

【大臣基準告示第3号イ(1),(2)】 【居宅報酬留意事項通知第2の2(14)①イ,ロ,ハ】

参考

●サ責が訪問介護員等に最低限伝達すべき事項

- ・ 利用者のA D L や意欲
- ・ 利用者の主な訴えサービス提供時の特段の要望
- ・ 家族を含む環境
- ・ 前回のサービス提供時の状況
- ・ その他サービス提供に当たって必要な事項

※「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については、変更があった場合に記載することで足りる。

資料の確認報告のお願い

集団説明会の資料を確認された方は、確認報告をお願いします。

本動画掲載ページと同じページに、確認報告へのリンクを用意しておりますので、案内に従って入力をお願いします。

報告期限は、令和8年6月30日（火）となっています。

- ※ 資料の掲載は、報告期限後も一定期間継続しますのでご活用ください。
- ※ 確認報告につきましては、報告いただいたかを後日照会する場合がございます。