

生活支援型訪問サービス 手引き
【人員，設備及び運営に関する基準等】

令和元年 5 月

芦屋市 監査指導課

I 介護保険制度と生活支援型訪問サービス

1 生活支援型訪問サービスの「基本方針」と「一般原則」

「基本方針」

芦屋市独自指定の指定生活支援型訪問サービスの事業を行う者(以下「事業者」という。)は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、**調理、洗濯、掃除等の家事を行うことにより**、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって**利用者の生活機能の維持又は向上を目指すもの**でなければならない。

(芦屋市指定生活支援型訪問サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める基準規則(以下「基準規則」という。)第6条)

「一般原則」

事業者は、**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。また、指定生活支援型訪問サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市、他の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。(基準規則第3条)

2 事業者指定

生活支援型訪問サービス事業所(以下「事業所」という。)の開設に当たっては、芦屋市長による介護保険法上の事業者指定を受けなければならない(介護保険法第115条の45の5)。

事業者は、**法人**とする。(基準規則第4条)

事業者は、次の①②のいずれにも該当してはならない。(同基準規則第5条)

- ① 役員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第9条第21号ロに規定する役員をいう。)が暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)であると認められること。
- ② 芦屋市暴力団排除条例(平成24年芦屋市条例第30号)第2条第3号に規定する暴力団密接関係者であると認められること。

3 基準の性格

基準規則には、①人員基準、②設備基準、③運営基準が定められている。

「人員基準」は、従業者の知識、技能に関する基準であり、「設備及び運営基準」は事業者に必要な設備の基準や第1号事業支給費の支給の対象となる介護サービスの事業を実施する上で求められる運営上の基準で、事業目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものである。

したがって、指定に当たっては上記の①～③の全てを満たす必要があり、例えば設備基準を満たしていても、人員基準を満たしていない場合には指定を受けることはできない。

(1) 人員基準

種 別	内 容
管 理 者 (基準規則第 8 条)	事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置かなければならない。 ただし、指定生活支援型訪問サービス事業所の管理上支障がない場合は、当該指定生活支援型訪問サービス事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。
訪問事業責任者 (基準規則第 9 条)	事業所ごとに、利用者の数に応じて、従事者のうち必要数を訪問事業責任者として配置しなければならない。 ただし、訪問事業責任者として配置する従事者が兵庫県介護予防・生活支援員又は市長が別に定める研修を修了した者である場合には、訪問型サービス又はこれに準ずるサービスに 1 年以上従事した経験を要する。
従事者 (介護予防・生活支援員) (基準規則第 7 条)	事業を適切に行うために必要と認められる数を置く。 具体的な範囲については Q & A 2-2 参照。
<p>「専ら従事する」とは、原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものである。</p> <p>この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。</p>	

(2) 設備基準

(基準規則第 10 条)

種 別	内 容
事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画	間仕切りする等、他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の区画であっても差し支えない。 区分がされていなくても業務に支障がないときは、指定生活支援型訪問サービスの事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りる。 区画については、利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保する。
事業の提供に必要な設備及び備品等	特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮する。 他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、指定生活支援型訪問サービスの事業又は当該他の事業所、施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所、施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができる。

指定訪問介護と同一の事業所で一体的な運営をする場合	指定訪問介護の事業を行う者の指定を受け、かつ、指定生活支援型訪問サービス及び指定訪問介護が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、指定訪問介護の人員、設備及び運営に関する基準を満たすことをもって、上記に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。
---------------------------	--

※区画又は設備及び備品等については、必ずしも事業者が所有している必要はなく、貸与を受けているものであっても差し支えない。

(3) 運営基準 (主なもの)

① サービス提供内容及び手続の説明・同意	(基準規則第 11 条)
② サービス提供拒否の禁止	(基準規則第 12 条)
③ サービス提供の記録	(基準規則第 22 条)
④ 緊急時の対応	(基準規則第 27 条)
⑤ 運営規程の整備	(基準規則第 29 条)
⑥ 衛生管理	(基準規則第 32 条)
⑦ 秘密保持	(基準規則第 34 条)
⑧ 苦情, 事故発生時の対応等	(基準規則第 37 条, 同基準規則第 39 条)
⑨ 会計の区分	(基準規則第 40 条)
⑩ 記録の整備	(基準規則第 41 条)

— Q&A 目次 —

1. 取消し等

1 指定の取消し等について、どのように定められているか。

2. 人員、設備及び運営に関する基準等

2 従事者（介護予防・生活支援員）の具体的な範囲は。

3 管理者にはどのような責務があるか。

4 訪問事業責任者が従事者（介護予防・生活支援員）を兼務することは可能か。

5 訪問事業責任者は管理者と兼務可能か。

6 訪問事業責任者にはどのような責務があるのか。

7 事業者は、サービス提供に際し、利用者にどのような説明を必要とするのか。

8 事業者は、サービス提供に際し文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得なければならないが、文書の交付に代わる方法はあるか。

9 事業者は、サービス提供を拒否することができるか。

10 サービス提供が困難な場合、事業者はどのような対応が必要か。

11 利用者の受給資格の確認は、何のために行うのか。

12 利用申込者の要支援認定の有効期限が超過している場合、事業者はどのような対応をする必要があるか。

13 事業者は、利用者の心身等の状況をどのように把握するのか。

14 地域包括支援センター等とはどのような連携をするのか。

15 利用申込者が介護予防ケアマネジメント等を地域包括支援センター等に依頼していない場合は、どうすればよいか。

16 介護予防サービス計画等について、どのように取り扱う必要があるのか。

17 利用者が介護予防サービス計画等の変更を希望する場合どのような援助が必要か。

18 従事者（介護予防・生活支援員）等は、身分を証する書類を携帯する必要があるか。

19 サービス提供の記録の整備はどのように行うのか。

20 領収証は発行しなければならないか。

21 指定生活支援型訪問サービスの費用の負担割合はどうか。

22 通常の利用者負担以外に利用者から受領できる費用について、どのように定められているか。

23 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、どうすればよいか。

24 従事者（介護予防・生活支援員）等の同居家族に対してサービスを提供してもよいか。

25 前24問で同居家族に対するサービス提供を禁止しているが、ここでいう同居家族とは、従事者（介護予防・生活支援員）と要支援者等が同一の居宅に居住していることをいうものであり、別居の家族に対するサービス提供を禁止するものではないか。

26 利用者に関する市町村への通知は、どのような場合に行うのか。

- 27 緊急時の対応とはどのように行うのか。
- 28 運営規程について、どのように定めなければならないか。
- 29 事業所により提供しているサービスの内容が、生活支援のうち特定のサービス行為に偏ったりしてはならないとはどういうことか。
- 30 サービス提供体制の確保については、どのように定められているか。
- 31 衛生管理等について、どのように定められているか。
- 32 秘密保持等について、どのように定められているか。
- 33 広告について、どのように定められているか。
- 34 地域包括支援センター等に対する利益供与の禁止について、どのように定められているか。
- 35 苦情について、事業者はどのような対応をとる必要があるか。
- 36 事業者が行うべき地域との連携についてどのように定められているか。
- 37 事故発生時、どのような対応をする必要があるか。
- 38 会計の区分について、どのように定められているか。
- 39 基準上、記録の整備については、どのように定められているか。

1. 取消し等

1 指定の取消し等について、どのように定められているか。

- 1 基準は、指定生活支援型訪問サービスの事業がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければならないこと。
- 2 指定生活支援型訪問サービスの事業を行う者又は行おうとする者が満たすべき基準等を満たさない場合には、指定生活支援型訪問サービスの事業の指定又は更新は受けられない。また、運営開始後、基準等に違反することが明らかになった場合には、
 - ① 相当の期間を定めて基準を遵守するよう勧告を行い、
 - ② 相当の期間内に勧告に従わなかったときは、事業者名、勧告に至った経緯、当該勧告に対する対応等を公表し、
 - ③ 正当な理由がなく、当該勧告に係る措置を採らなかったときは、相当の期限を定めて当該勧告に係る措置を採るように命令することができるものであること。また、③の命令をした場合には事業者名、命令に至った経緯等を公示しなければならない。
 - ④ ③の命令に従わない場合には、当該指定を取り消すこと、又は取消しを行う前に相当の期間を定めて指定の全部若しくは一部の効力を停止すること（不適正なサービスが行われていることが判明した場合、当該サービスに関する介護報酬の請求を停止させること）ができる。

【指定取り消し及び指定の効力の停止に該当する事例】

- | |
|--|
| ① 指定事業者が、法第 115 条の 45 第 1 項第 1 号イからニまで又は法第 115 条の 45 の 5 第 2 項の厚生労働省令で定める基準に従って第 1 号事業を行うことができなくなったとき。 |
| ② 第 1 号事業支給費の請求に関し不正があったとき。 |
| ③ 指定事業者が、第 115 条の 45 の 7 第 1 項の規定により報告又は帳簿書類の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。 |
| ④ 指定事業者又は指定事業者の指定に係る事業所の従業者が、法第 115 条の 45 の 7 第 1 項の規定により出頭を求められてこれに応ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該指定事業者の指定に係る事業所の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該指定事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。 |
| ⑤ 指定事業者が、不正の手段により指定事業者の指定を受けたとき。 |
| ⑥ 前各号に掲げる場合のほか、指定事業者が、介護保険法その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で施行令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分に違反したとき。 |
| ⑦ 前各号に掲げる場合のほか、指定事業者が、地域支援事業又は居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。 |

- 3 次に掲げる場合には、基準に従った適正な運営ができなくなったものとして、直ちに指定を取り消すこと又は指定の全部若しくは一部の効力を停止することができるものであること。

① 次に掲げるときその他事業者が自己の利益を図るために基準に違反したとき

ア 指定生活支援型訪問サービスの事業の提供に際して利用者が負担すべき額の支払を適正に受けなかったとき

イ 地域包括支援センター等若しくはそれらの従業者に対し、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代償として、金品その他の財産上の利益を供与したとき

② 利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき

③ その他①及び②に準ずる重大かつ明白な基準違反があったとき

- 4 基準に従って事業の運営をすることができなくなったことを理由として指定が取り消され、法に定める期間の経過後に再度当該事業者から当該事業所について指定の申請がなされた場合には、当該事業者が基準を遵守することを確保することに特段の注意が必要であり、その改善状況等が十分に確認されない限り指定を行わないものとする。
- 5 基準に合致することを前提に自由に事業への参入を認めていること等に鑑み、基準違反に対しては、厳正に対応すべきであること。

○法第 115 条の 45 の 9

2. 人員、設備及び運営に関する基準等

2 従事者（介護予防・生活支援員）の具体的な範囲は。

従事者（介護予防・生活支援員）は、介護福祉士又は法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者若しくは兵庫県介護予防・生活支援員又は市長が別に定める研修を修了した者と規定している。

- 1 「研修を修了した者」とは、以下のいずれかの研修を修了した者をいう。
- ①兵庫県介護予防・生活支援員認定要領に規定する研修修了者
 - ②芦屋市生活支援型訪問サービス従事者研修実施要領に規定する研修修了者
- 2 芦屋市における「政令で定める者」に基づく訪問介護員の具体的な範囲については、次のとおりである。

資格・要件等	証明書等	実施主体 (証明を所管する機関)	研修等の実施 時期	該当級
家庭奉仕員採用時研修修了者	修了証	市町村	S57. 9. 8～ S63. 2. 25	1 級
家庭奉仕員等講習会修了者	修了証書	都道府県	S63. 2. 26～ H3. 6. 26	1 級
ホームヘルパー養成研修修了者 1 級, 2 級	修了証書	<ul style="list-style-type: none"> 都道府県 都道府県 (政令市) の指定を受けた市町村又は民間団体 厚生省の指定を受けた民間団体 (平成 11 年度までの修了分) 	H3～H11	1 級 2 級
訪問介護員養成研修修了者 1 級, 2 級	修了証明書	<ul style="list-style-type: none"> 都道府県 都道府県の指定を受けた市町村又は民間団体 	H12～H24	1 級 2 級
介護職員基礎研修修了者			H18～H24	
社会福祉士法及び介護福祉士法に基づく実務者研修修了者	修了証明書	<ul style="list-style-type: none"> 都道府県の指定を受けた介護福祉士実務者養成施設 	H24～	1 級
介護職員初任者研修修了者	修了証明書	<ul style="list-style-type: none"> 都道府県 都道府県の指定を受けた養成研修事業者 	H25～	2 級
生活援助従事者研修課程修了者	修了証明書	<ul style="list-style-type: none"> 都道府県 都道府県の指定を受けた養成研修事業者 	H30. 4～	—

(注意)

- 看護師、准看護師及び保健師の資格を有する者については訪問介護員養成研修 1 級課程の全科目を免除できるものとし、看護師等の資格を有する者が生活支援型訪問サービスに従事する際の証明として、看護師等の免許証をもって替えることとしている。
- 居宅介護従業者養成研修 (兵庫県障害者 (児) ホームヘルパー養成研修) の修了証明書 (1 級, 2 級) を有する者については、訪問介護員養成研修の同一の級課程の全科目を免除できるものとし、生活支援型訪問サービスに従事する際の証明として、当該研修の修了証明書をもって替えることとしている。
- ※ 上記内容は芦屋市におけるものであり、各都道府県等によって多少取り扱いが異なるので注意する。

○ 介護員養成研修の取扱細則について (老振発第 0328 第 9 号)

3 管理者にはどのような責務があるのか。

- ① 当該指定生活支援型訪問サービス事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければならない。
- ② 当該指定生活支援型訪問サービス事業所の訪問事業責任者及び従事者に基準規則を遵守させるため必要な指導を行う。

○ **基準規則第 28 条**

4 訪問事業責任者が従事者（介護予防・生活支援員）を兼務することは可能か。

可能である。

○ **基準規則第 9 条**

5 訪問事業責任者は管理者と兼務可能か。

事業所の管理上、支障がない場合は、管理者が訪問事業責任者を兼務することは差し支えない。

○ **基準規則第 8 条, 9 条**

6 訪問事業責任者にはどのような責務があるのか。

訪問事業責任者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- ① 指定生活支援型訪問サービスの利用の申込みに係る調整をすること。
- ② 利用者の状態の変化及びサービスに関する意向を定期的に把握すること。
- ③ サービス担当者会議への出席等により、介護予防ケアマネジメント等を行う地域包括支援センター等と連携を図ること。
- ④ 従事者に対し、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。
- ⑤ 従事者の業務の実施状況を把握すること。
- ⑥ 従事者の能力及び希望を踏まえた業務管理を実施すること。
- ⑦ 従事者に対する研修、技術指導等を実施すること。
- ⑧ 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。

○ **基準規則第 28 条**

7 事業者は、サービス提供に際し、利用者にはどのような説明を必要とするのか。

利用申込者に対し、以下の重要事項を記したわかりやすい説明書やパンフレット等（当

該事業者が、他の介護保険に関する事業を併せて実施している場合、当該パンフレット等について、一体的に作成することは差し支えないものとする)の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、同意を得なければならない。

- ① 運営規程の概要
- ② 従事者等の勤務体制
- ③ 事故発生時の対応
- ④ 苦情処理の体制
- ⑤ その他利用申込者のサービスを選択するために必要な重要事項

なお、同意については、利用者及び事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましい。

○ 基準規則第 11 条

8 事業者は、サービス提供に際し文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得なければならないが、文書の交付に代わる方法はあるか。

1 事業者は、利用申込者からの申出があった場合には、問 7 の規定による文書の交付に変えて、基準規則第 11 条第 5 項で定めるところにより、当該利用申込者の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を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用する方法であって次に掲げるもの（以下この間において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該事業者は、当該文書を交付したものとみなす。

(1) 電子情報処理組織を使用する方法のうちア又はイに掲げるもの

ア 事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法

イ 事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された前項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者の閲覧に供し、当該利用申込者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）

(2) 磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法

2 前項に掲げる方法は、利用申込者がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。

3 基準規則第 11 条第 2 項第 1 号の「電子情報処理組織」とは、事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。

4 事業者は、第2項の規定により第1項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

(1) 第2項各号に規定する方法のうち事業者が使用するもの

(2) ファイルへの記録の方式

5 前項の規定による承諾を得た事業者は、当該利用申込者から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者に対し、基準規則第11条第1項（問11を参照）に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。

○ 基準規則第11条

9 事業者は、サービス提供を拒否することができるのか。

事業者は、正当な理由なく指定生活支援型訪問サービスの提供を拒んではならない。特に、要支援度等や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することはできない。また、利用者が特定のサービス行為以外の生活支援型訪問サービスの利用を希望することを理由にサービスの提供を拒否することもできない。

参考

正当な理由とは…

- ① 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合（職員の不足）
- ② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合（遠隔地）
- ③ その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合（倒産等）

○ 基準規則第12条

10 サービス提供が困難な場合、事業者はどのような対応が必要か。

サービス提供が困難な場合は、次の対応を速やかにする必要がある。

- ① 当該利用申込者に係る地域包括支援センター等への連絡
- ② 適当な他の事業者等の紹介
- ③ その他の必要な措置

○ 基準規則第13条

11 利用者の受給資格の確認は、何のために行うのか。

保険給付を受けられるのは、要支援認定等を受けている若しくは事業対象者に該当している被保険者に限られるものであり、また、被保険者証に、指定生活支援型訪問サービスの適切かつ有効な利用等に関し、当該被保険者が留意すべき事項に係る認定審査会意見が記載されているときは、事業者はこれに配慮してサービスを提供するように努めなければならないため、サービス提供の開始に際し、次の内容を確認する必要がある。

- ① 被保険者資格
 - ② 要支援認定の有無
 - ③ 要支援認定の有効期間
 - ④ 事業対象者の該当の有無
- **基準規則第 14 条**

12 利用申込者の要支援認定の有効期限が超過している場合、事業者はどのような対応をする必要があるか。

介護予防ケアマネジメント等が利用者に対して行われていない場合で必要と認めるときは、要支援認定の有効期間が終了する遅くとも 30 日前に要支援認定の申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

- **基準規則第 15 条**

13 事業者は、利用者の心身等の状況をどのように把握するのか。

事業者は、利用者に係る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なければならない。

- **基準規則第 16 条**

参考

サービス担当者会議とは…

介護支援専門員等が居宅サービス計画等の作成のために居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集して行う会議

(居宅介護支援基準省令第 13 条 9 号、介護予防支援基準省令第 30 条第 9 号)

14 地域包括支援センター等とはどのような連携をするのか。

- 1 事業者は、指定生活支援型訪問サービスを提供するに当たっては、介護予防ケアマネジメント等を行う地域包括支援センター等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なければならない。
- 2 事業者は、指定生活支援型訪問サービスの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、当該利用者に係る地域包括支援センター等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なければならない。

○ **基準規則第 17 条**

15 利用申込者が介護予防ケアマネジメント等を地域包括支援センター等に依頼していない場合は、どうすればよいか。

事業者は、指定生活支援型訪問サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護予防ケアマネジメント等を地域包括支援センター等に依頼する旨を市に対して届け出ていないときは、当該利用申込者に対し、当該届出を行うこと等により、第 1 号事業支給費の支給を受けることができる旨を説明すること、地域包括支援センター等に関する情報を提供することその他の第 1 号事業支給費の支給を受けるために必要な援助を行わなければならない。

○ **基準規則第 18 条**

16 介護予防サービス計画等について、どのように取り扱う必要があるのか。

事業者は、介護予防サービス計画又は介護予防ケアプランが作成されている場合は、当該計画に沿った指定生活支援型訪問サービスを提供しなければならない。

○ **基準規則第 19 条**

17 利用者が介護予防サービス計画等の変更を希望する場合どのような援助が必要か。

事業者は利用者が介護予防サービス計画又は介護予防ケアプランの変更を希望する場合は、次に掲げる援助を行わなければならない。

- ① 地域包括支援センター等への連絡
- ② サービスを追加する場合に当該サービスを法定代理受領サービスとして利用する場合には支給限度額の範囲内で介護予防サービス又は介護予防ケアプランを変更する必要がある旨の説明

○ **基準規則第 20 条**

18 従事者（介護予防・生活支援員）等は、身分を証する書類を携帯する必要があるか。

事業者は、利用者が安心して指定生活支援型訪問サービスの提供を受けられるよう、従事者等に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示する必要がある。

この証書等には、次の内容の記載を行うことが望ましい。

- ① 当該生活支援型訪問サービス事業所の名称
- ② 当該従事者（介護予防・生活支援員）等の氏名
- ③ 当該従事者（介護予防・生活支援員）の写真の貼付や職能

(例)

従事者（介護予防・生活支援員）身分証	
写真	訪問事業責任者 ××××（介護福祉士） 上記の者は、〇〇指定生活支援型訪問サービス事業所の従事者（介護予防・生活支援員）であることを証明する。 〇〇指定生活支援型訪問サービス事業所 △△△△印

○ 基準規則第 21 条

19 サービス提供の記録の整備はどのように行うのか。

1 利用者及びサービス事業者が、その時点での支給限度額の残額やサービスの利用状況を把握できるようにするために、事業者は、指定生活支援型訪問サービスを提供した際には、次の事項を利用者の介護予防サービス計画又は介護予防ケアプランに記載した書面又はこれに準ずる書面（サービス利用票等）に記載しなければならない。

- ① 当該指定生活支援型訪問サービスの提供日
- ② サービスの内容
- ③ 第 1 号事業支給費の額
- ④ その他必要な事項

2 事業者は、指定生活支援型訪問サービスを提供した際には、当該指定生活支援型訪問サービスの提供日時、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により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

○ 基準規則第 22 条

20 領収証は発行しなければならないか。

領収証の交付や記載内容については次のとおりである。

- ① 事業者は、第1号事業その他のサービスの提供に係る支払いを受ける際は、利用者に領収証を交付しなければならない。
- ② 領収証には、第1号事業費に係るものとその他の費用の額を区分して記載し、その他の費用の額については、それぞれ個別の費用ごとに区分して記載しなければならない。

○ **施行規則第65条 準用**

21 指定生活支援型訪問サービスの費用の負担割合はどうか。

指定生活支援型訪問サービス事業所が、要支援者又は事業対象者に対して、指定生活支援型訪問サービスを提供した場合については、「介護保険負担割合証」に記載されている負担割合に基づき、費用を徴収する。

○ **芦屋市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する規則第9条**

22 通常の利用者負担以外に利用者から受領できる費用について、どのように定められているか。

利用者の選定により通常の実施地域以外の地域の居宅において指定生活支援型訪問サービスを行う場合の交通費（移動に要する実費）の支払いを利用者から受けることができる。

ただし、上記の交通費の支払を受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

○ **基準規則第23条**

23 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、どうすればよいか。

利用者が芦屋市に対する第1号事業支給費の請求を容易に行えるよう、事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定生活支援型訪問サービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定生活支援型訪問サービスの内容、費用の額その他利用者利用者が第1号事業支給費を請求する上で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なければならない。

○ **基準規則第24条**

24 従事者（介護予防・生活支援員）等の同居家族に対してサービスを提供してもよいか。

事業者は、従事者（介護予防・生活支援員）等に、その同居の家族である利用者に対する指定生活支援型訪問サービスの提供をさせてはならない。

○ **基準規則第 25 条**

25 前 24 問で同居家族に対するサービス提供を禁止しているが、ここでいう同居家族とは、従事者（介護予防・生活支援員）と要支援者等が同一の居宅に居住していることをいうものであり、別居の家族に対するサービス提供を禁止するものではないか。

ここでいう同居家族とは、従事者（介護予防・生活支援員）と要支援者等が同一の居宅に居住していることをいうものであり、別居の家族に対するサービス提供を禁止するものではない。しかし、別居家族によるサービス提供は、①家族介護との区別がつきにくい、②外部の目が届きにくくなるなどの理由から、サービスの質の低下につながることに懸念されることから、本市においては、別居家族によるサービス提供を行う場合、その必要性を判断し、事前に保険者である芦屋市高齢介護課と協議を行っておく必要がある。なお、この取り扱いは、不適切なサービス提供に制限を設けようとするものであり、別居家族によるサービス提供を一切禁止するものではない。

- **介護保険最新情報 vol. 106（平成 13 年 3 月 28 日）、厚生省老健局振興課・事務連絡（平成 14 年 3 月 28 日） 準用**
- **平成 16 年 3 月 3 日付兵庫県長寿社会課長通知 準用**
- **介護保険最新情報 vol. 26（平成 19 年 12 月 20 日） 準用**

26 利用者に関する市町村への通知は、どのような場合に行うのか。

偽りその他不正な行為によって第 1 号事業支給費を受けた者及び自己の故意の犯罪行為又は重大な過失等により、要支援状態等又はその原因となった事故を生じさせるなどした者については、芦屋市が、既に支払った第 1 号事業支給費の徴収を行うことができることに鑑み、事業者は、指定生活支援型訪問サービスを受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、第 1 号事業支給費の適正化の観点から、遅滞なく、意見を付してその旨を芦屋市に通知しなければならない。

- ① 正当な理由なしに指定生活支援型訪問サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態等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。
- ② 偽りその他不正な行為によって第 1 号事業支給費を受け、又は受けようとしたとき。

○ **基準規則第 26 条**

27 緊急時の対応とはどのように行うのか。

従事者（介護予防・生活支援員）等が現に指定生活支援型訪問サービスの提供を行っているとき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、あらかじめ定められた緊急時の対応方法に基づき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。

○ 基準規則第 27 条

28 運営規程について、どのように定めなければならないか。

事業者は、指定生活支援型訪問サービスの事業の適正な運営及び利用者に対する適切な指定生活支援型訪問サービスの提供を確保するため、指定生活支援型訪問サービス事業所ごとに、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（運営規程）を定めておかなければならない。

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ③ 営業日及び営業時間
- ④ 指定生活支援型訪問サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- ⑤ 通常の事業の実施地域
- ⑥ 緊急時等における対応方針
- ⑦ その他運営に関する重要事項

同一事業者が同一敷地内にある事業所において、複数のサービス種類について事業者指定を受け、それらの事業を一体的に行う場合においては、運営規程を一体的に作成することも差し支えない。

なお、事業者は、指定生活支援型訪問サービス事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従事者（介護予防・生活支援員）等の勤務の体制、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。

参考

「指定生活支援型訪問サービスの内容」とは…。

生活援助のサービス（調理、洗濯、掃除等の生活支援）の内容を指す。

「利用料」とは…。

- ・ 法定代理受領サービスである指定生活支援型訪問サービスに係る利用料（介護保険負担割合証に記載された割合）
- ・ 法定代理受領サービスでない指定生活支援型訪問サービスの利用料

「その他の費用の額」とは…。

- ・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指定生活支援型訪問サービスを行う場合の交通費の額
- ・必要に応じてその他のサービスに係る費用の額

「通常の事業の実施地域」とは…。

通常の事業の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものとする。

なお、通常の事業の実施地域は、利用申込に係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではない。

○ 基準規則第 29 条・33 条

29 事業者は、事業の運営にあたっては調理、洗濯、掃除等の生活支援を常に総合的に提供するものとし、生活支援のうち特定の支援に偏ることがあってはならないとされているが、どういうことか。

指定生活支援型訪問サービス事業は、生活全般にわたる援助を行うものであることから、事業所は、調理、洗濯、掃除等の生活支援を総合的に提供しなければならない。事業運営の方針、広告、従業員の勤務体制、当該事業者の行う他の事業との関係等の事業運営全般から判断して、当該事業者の都合により、調理、洗濯、掃除等の生活支援の中からいずれか特定のサービス行為に偏ることが明らかであれば、基準規則第 30 条に抵触する。

○ 基準規則第 30 条

30 サービス提供体制の確保については、どのように定められているか。

事業者は、利用者に対する適切な指定生活支援型訪問サービスの提供を確保するため、従業員の勤務体制等について次の点に留意する必要がある。

- ① 事業者は、利用者に対し適切な指定生活支援型訪問サービスを提供できるよう、指定生活支援型訪問サービス事業所ごとに、従事者等のサービス提供体制を定めておかなければならない。
 - ア 指定生活支援型訪問サービス事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成する。
 - イ 従事者（介護予防・生活支援員）については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者又は訪問事業責任者との兼務関係等を明確にする。
- ② 事業者は、指定生活支援型訪問サービス事業所ごとに、当該指定生活支援型訪問サービス事業所の従事者等によって指定生活支援型訪問サービスを提供しなければならない。
- ③ 事業者は、従事者等の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。当該指定生活支援型訪問サービス事業所の従業者たる従事者等の質の向上

を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保すること。

○ **基準規則第 31 条**

○ **訪問介護労働者の法定労働条件の確保について 準用**

(平成 16 年 8 月 27 日付基発第 0827001 号 (厚生労働省労働基準局長通知))

※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) も参照のこと

31 衛生管理等について、どのように定められているか。

- 1 事業者は、従事者等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。
- 2 事業者は、指定生活支援型訪問サービス事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。特に、事業者は、従事者等が感染源となることを予防し、また従事者等を感染の危険から守るため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じる必要がある。

○ **基準規則第 32 条**

32 秘密保持等について、どのように定められているか。

- 1 指定生活支援型訪問サービス事業所の従事者等は、正当な理由がなく、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。
- 2 事業者は、当該指定生活支援型訪問サービス事業所の従事者等であった者が、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。具体的には、事業者は、当該指定生活支援型訪問サービス事業所の従事者等その他の従業者が、従業者でなくなった後についてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決める等の措置を講じる。
- 3 事業者は、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らない。

○ **基準規則第 34 条**

33 広告について、どのように定められているか。

事業者は、指定生活支援型訪問サービス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ならない。

○ **基準規則第 35 条**

34 地域包括支援センター等に対する利益供与の禁止について、どのように定められているか。

事業者は、地域包括支援センター等又はその従事者等に対し、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らない。

○ 基準規則第 36 条

35 苦情について、事業者はどのような対応をとる必要があるか。

対 応	具体的な内容
<p>窓口を設置する等の必要な措置</p>	<p>事業者は、提供した指定生活支援型訪問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。</p> <p>参考</p> <p>「必要な措置」とは…</p> <p>具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示すること等である。</p>
<p>記録とサービスの質の向上</p>	<p>利用者及びその家族からの苦情に対し、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情（事業者が提供したサービスとは関係のないものを除く。）の受付日、その内容等を記録しなければならない。</p> <p>また、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきである。</p>

市町村の指導・助言等	事業者は、提供した指定生活支援型訪問サービスに関し、法第115条の45の7の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの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。
市町村への報告	事業者は、市からの求めがあった場合には、上欄の改善の内容を市町村に報告しなければならない。

○ 基準規則第 37 条

36 事業者が行うべき地域との連携についてどのように定められているか。

事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定生活支援型訪問サービスに関する利用者からの苦情に関して市が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

○ 基準規則第 38 条

37 事故発生時、どのような対応をする必要があるか。

- 1 事業者は、利用者に対する指定生活支援型訪問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ケアマネジメント等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
- 2 事業者は、前項の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なければならない。
- 3 事業者は、利用者に対する指定生活支援型訪問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。

なお、このほか、以下の点に留意する必要がある。

- ① 利用者に対する指定生活支援型訪問サービスの提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ事業者が定めておくこと。
- ② 事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましい。
- ③ 事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

○ 基準規則第 39 条

38 会計の区分について、どのように定められているか。

事業者は、サービス事業所ごとに経理を区分するとともに、指定生活支援型訪問サー

ビスの事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

○ **基準規則第 40 条**

39 基準上、記録の整備については、どのように定められているか。

- 1 事業者は、従事者等、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。
- 2 事業者は、利用者に対する指定生活支援型訪問サービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。
 - ① 基規基準規則に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - ② 基準規則に規定する市への通知に係る記録
 - ③ 基準規則に規定する苦情の内容等の記録
 - ④ 基準規則に規定する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

○ **基準規則第 41 条**

○ **介護保険最新情報 vol. 462 (平成 27 年 4 月 1 日)**