

令和6年度介護保険サービス事業者等説明会 (集団指導)

訪問介護

群馬県監査指導課 監査指導第二係

研修のテーマ

I 運営指導の重点

II 事例編

I 運営指導の重点

重点事項

1 人員基準を満たしているか。

特に、人員基準欠如となった場合、適切な対応をとっているか。

2 訪問介護計画の作成に当たって、一連のプロセスを適切に踏んでいるか。

また、当該訪問介護計画に基づき、具体的なサービスの記録が作成されているか。

3 訪問介護費の請求が適切に行われているか。

①基本報酬の基本原則を踏まえているか。

②加算を算定する場合、加算要件に該当しているか。

※加算を証明するサービス提供記録がなければ請求できないことに留意する。

Ⅱ 事例編

人員基準に係る事例

訪問介護員等の員数

(赤本p.46) (基準条例第88号第6条第1項)

指定訪問介護事業者が当該事業を行う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以上とされています。

【誤りの事例】

有料老人ホームやサービス付き高齢者向け住宅に併設された訪問介護事業所の職員が双方を兼務していながら、勤務体制が明確に区分されておらず、常勤換算による配置数が確認できなかった。

【補足】

有料老人ホーム等入居者へのサービス提供を行う場合、訪問介護計画に基づいてサービス提供を行った時間のみが、訪問介護事業所としての勤務時間に含まれる。

訪問介護事業所における勤務表作成のポイント

(赤本p.61)(基準条例第88号第32条第1項)

- ・訪問介護事業所ごとに、原則として月ごと(暦月)の勤務表を作成すること。
- ・訪問介護員が、訪問介護計画に基づいてサービス提供を行う時間を、有料老人ホームの職員として勤務する時間と明確に分けて、記載すること。
- ・その他、職務の内容、常勤・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等を明確にすること。

運営基準に係る事例

サービス提供責任者の責務

(赤本p.56-59) (基準条例第88号第25条、第29条第3項)

サービス提供責任者は、基準条例第25条に規定する業務(訪問介護計画の作成)及び、第29条第3項に規定する業務を行うものとされています。

具体的には、

(1) 訪問介護計画の作成

- ・サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成しなければならない。
- ・サービス提供責任者は、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対して説明し、利用者の同意を得なければならない。また、サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成した際には、当該訪問介護計画を利用者に交付しなければならない。
- ・サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行うものとする。

サービス提供責任者の責務

(赤本p.56-59) (基準条例第88号第25条、第29条第3項)

(2) 第29条第3項に規定する事項

- 一 指定訪問介護の利用申込みに係る調整をすること。
- 二 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。
 - 二の二 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の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。
- 三 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図ること。
- 四 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。
- 五 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。
- 六 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。
- 七 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。
- 八 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。

サービス提供責任者の責務

(赤本p.56-59) (基準条例第88号第25条、第29条第3項)

【誤りの事例】

- ・サービス提供責任者が、訪問介護計画の作成を行っていなかった。
また、作成した訪問介護計画について、利用者等に説明していなかった。
- ・サービス提供責任者が、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行っていなかった。
- ・サービス提供記録が、多数の利用者について作成されていないことに対して、サービス提供責任者が状況を把握していなかった。

【留意点】

- ・サービス提供責任者が果たすべき責務を果たしていなかった場合、運営基準違反として、行政処分の処分事由となりますので、御留意ください。

秘密保持等

(赤本p.66-67)(基準条例第88号第3項)

指定訪問介護事業者は、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ねばなりません。

【誤りの事例】

利用者の個人情報を用いる場合の利用者の同意は得ているが、利用者の家族の個人情報を用いる場合の当該家族の同意を得ていない。

訪問介護計画作成プロセスに係る事例

【訪問介護計画作成に係る一連のプロセス】

相談受付（インテーク）



利用者の課題抽出（アセスメント）



訪問介護計画書原案の作成



事業所内職員での担当者会議



訪問介護計画書の確定、利用者又は家族に説明、利用者の同意、利用者へ交付



訪問介護計画書の評価、当該評価を利用者及び家族に説明

アセスメントの未実施

(赤本p.56)(基準条例第88号第25条第1項)

サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成しなければなりません。

そして、訪問介護計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、訪問介護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにすること(＝アセスメント)が必要とされています。

【誤りの事例】

- ・居宅介護支援事業所からアセスメントの情報を受け、当該アセスメントを基準上のものと誤解し、事業所として実施していなかった。
- ・サービス開始時にアセスメントを実施したのみで、その後の計画変更時等にはアセスメントを行っていない。

訪問介護計画の記載内容について

(赤本p.56、青本p.156-158、191-194) (基準条例第88号第25条第1項)

サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成しなければなりません。

また、訪問介護計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、訪問介護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにし、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する訪問介護員等の氏名、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ものとされています。

なお、訪問介護費は、「現に要した時間ではなく、訪問介護計画に位置付けられた内容の訪問介護を行うのに要する標準的な時間」で算定することが原則です。

訪問介護計画の記載内容について

(赤本p.56、青本p.156-158、191-194) (基準条例第88号第25条第1項)

【誤りの事例】

- ・訪問介護計画上、サービスを提供する時間帯や曜日等の日程が明らかにされていなかった。
- ・訪問介護計画のサービス内容には、「通院介助」「排泄介助」「買物介助」と記載されているだけで、サービスの具体的なプロセス(サービスの一連の流れ)と、それに要する標準的な時間が位置付けられていなかった。

【参考】

サービス内容の記載方法については、「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について」(平成12年3月17日老計第10号 最終改正平成30年3月30日)を参照してください。

居宅サービス計画と訪問介護計画の不整合

(赤本p.56)(基準条例第88号第25条第2項)

訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければなりません。

【誤りの事例】

・居宅サービス計画に位置づけられたサービスと、訪問介護計画に位置づけられたサービスが異なっていた。

(居宅サービス計画)

身体Ⅰ 8:00～8:25 (月・水・金)

(訪問介護計画)

身体Ⅰ生活Ⅰ 8:00～8:50 (月・水・金)

訪問介護計画の評価及び利用者や家族への説明の未実施

(赤本p.56-57) (基準条例第88号第25条第3項、第5項)

サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握(=モニタリング)を行うとともに、サービスの実施状況や評価について、利用者やその家族に説明する必要があります。

【誤りの事例】

訪問介護計画の実施状況の把握や評価を、全く行っていなかった。

【補足】

訪問介護計画の実施状況の把握や評価を行ったこと、当該評価等について利用者や家族に説明したことがわかるように、記録を残してください。

介護報酬に係る事例

訪問介護計画未作成

(赤本p.56-57、青本p.156-157) (基準条例第88号第25条)

サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成しなければなりません。

また、訪問介護費は、現に要した時間ではなく、訪問介護計画に位置付けられた内容の指定訪問介護を行うのに要する標準的な時間で算定することとされています。

【誤りの事例】

訪問介護計画を作成せずに、サービスを提供し、報酬を算定していた。

【留意点】

訪問介護計画を作成せずにサービスを提供した場合、報酬の返還を求められます。
また、状況によっては、取消等の行政処分になる場合もあります。

訪問介護計画の内容とサービス実態との相違

(青本p.156-157)

訪問介護費は、現に要した時間ではなく、訪問介護計画に位置付けられた内容の指定訪問介護を行うのに要する標準的な時間で算定することとされています。

【誤りの事例】

訪問介護計画に位置付けられた内容と、提供しているサービスの実態が異なっていた。

(例)

○訪問介護計画：①身1 8:30～8:55(月・水・金)

○サービス実態：①身1 8:30～8:55(月・金)、②身2生1 11:30～12:45(火・木)

サービス提供記録の未作成

(赤本p.54)(基準条例第88号第20条)

指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日、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記録するとともに、利用者から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りません。

【誤りの事例】

・実際にサービスを提供した記録を作成しておらず、報酬請求の根拠が確認できなかった。

【留意点】

サービス提供の記録が確認できなかった場合、報酬の返還を求めることがあります。

また、状況によっては、取消等の行政処分になる場合もあります。

通院等乗降介助の一連のサービス行為

(青本p.163-165)

通院等乗降介助の算定に当たっては、「自らの運転する車両への乗車又は降車の介助」に加えて、「乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助」を行うか、又は、「通院先若しくは外出先での受診等の手続き、移動等の介助」を行う場合に算定対象となるものであり、これらの移動等の介助又は受診等の手続きを行わない場合には、算定対象とはなりません。

【誤りの事例】

- ・訪問介護計画において、通院等乗降介助に係る一連のサービス内容及び所要時間を具体的に位置づけていなかった。
- ・通院に係る一連の乗降介助サービスを提供した具体的なサービスの内容及び提供時間等を適切に記録していなかった。

2人の訪問介護員等による訪問介護

(青本p.166-167)

2人の訪問介護員等により訪問介護を行い、所定単位数の100分の200に相当する単位数を算定するのに当たっては、2人の訪問介護員等により訪問介護を行うことについて利用者又はその家族等の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当することが要件となります。

- イ 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
- ロ 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合
- ハ その他利用者の状況等から判断して、イ又はロに準ずると認められる場合

【誤りの事例】

- ・アセスメント等で、2人の訪問介護員等による訪問介護が必要な理由が明らかにされていなかった。
- ・訪問介護計画のサービス内容において、2人の訪問介護員等による訪問介護が明確に位置付けられておらず、利用者又はその家族等の同意を得ているか不明確だった。

早朝・夜間、深夜加算

(青本p.166-167)

早朝・夜間、深夜の加算は、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加算の対象となる時間帯にある場合に算定することができます。

【誤りの事例】

- ・居宅サービス計画及び訪問介護計画に位置づけられていない曜日及び早朝・夜間の時間帯にサービスを提供し、加算を算定していた。
- ・居宅サービス計画及び訪問介護計画に位置づけられていない曜日及び時間帯（夜間加算及び深夜加算の対象となる時間帯）において「身体介護Ⅰ・夜」や「身体介護Ⅰ・深」で入る状況が1月以上継続し、常態化していた。

【留意点】

・当該加算の対象となる時間帯にサービスを提供する場合、あくまでも、利用者の希望に基づいて、計画に位置付けられるものであり、事業者都合によりサービスを位置付けることのないよう、御留意ください。

初回加算 Ⅰ/Ⅱ

(青本p.178-179)

指定訪問介護事業所において、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、

- ①サービス提供責任者自らが初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に
指定訪問介護を行った場合、又は
- ②その他の訪問介護員等が初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に
指定訪問介護を行った際に、サービス提供責任者が同行した場合
に、報酬を算定することができます。

なお、サービス提供責任者が訪問介護に同行した場合については、基準条例第88号第20条第2項に基づき、同行訪問した旨を記載することとされています。

初回加算 2/2

(青本p.178-179)

【誤りの事例】

- ・初回加算の算定に当たっては、新規に訪問介護計画を作成しなければならないが、当該計画について利用者の同意を得ずに、加算を算定していた。
- ・サービス提供責任者が同行訪問したとのことだが、その記録がなかった。

【補足】

- ・本加算は、利用者が過去2月間(暦月)に、当該指定訪問介護事業所から指定訪問介護の提供を受けていない場合に算定できる。

通所介護から訪問介護（生活援助）への連続利用

（青本p.126）

通所介護を終了後に、時間を空けることなく訪問介護を利用することは物理的にできません。

例えば、有料老人ホームに併設されている通所介護を終了後、部屋に戻って訪問介護を受ける場合、部屋に戻るまでに行ったサービスは本人が不在となるため、訪問介護費を算定できません。

【誤りの事例】

有料老人ホーム等に併設されている通所介護のサービスを終了した後に、時間を空けることなく当該有料老人ホーム等において、訪問介護を実施していた。

（例）サービス提供票（第6表）

9:30～16:00 通所介護

16:00～16:30 生活援助Ⅰ（居室内の掃除・洗濯物の取り入れと収納）

【留意点】

訪問介護事業所においても、居宅サービス計画をよく確認し、サービスの位置づけが適切に行われていない場合には、居宅介護支援事業所と密接に連携し、改善を図ってください。

同一建物減算、集合住宅減算

(青本p.174-175)

【留意点】

届出上は、事業所が有料老人ホームと離れた場所にあるが、実際は、事業所運営が有料老人ホームの中で行われている場合、同一建物減算逃れとして、不正請求になります。

同一建物減算、集合住宅減算

(青本p.174-175)

【参考】

「指定訪問系サービスにおける集合住宅減算に係る取扱いについて(通知)」

(介高第30327-7号 平成30年6月5日)も御参照ください。

利用者数とは、訪問介護事業所とサービス提供契約のある利用者(※)のうち、該当する建物に居住する者の数です。

(サービス提供契約はあるが、当該月において、訪問介護費の算定がなかった者を除きます。)

※当該月に一日でも利用があれば、当該月は全ての日の利用者数にカウントされます。

特定事業所加算に係る確認事項

(令和6年度報酬改定により、要件が一部改定されたため、ここでは、要件の変更がない部分について、過去の指導で誤りの多かった点について、「確認事項」として掲載する。)

特定事業所加算 Ⅰ／Ⅴ

(青本p.168-171)

【共通】

算定要件の1つとして、指定訪問介護事業所の全ての訪問介護員等(登録型の訪問介護員等を含む。)及びサービス提供責任者(※)に対し、訪問介護員等ごと及びサービス提供責任者ごと(※)に研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定していることが必要です。
(※ R6年度報酬改定事項)

【確認事項】

- ・新規に採用された訪問介護員についても、研修計画を作成しているか。
 - ・計画には、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めているか。
- (全ての訪問介護員等及びサービス提供責任者に対して、同じ研修目標や研修内容が設定されていないか。)

特定事業所加算 2／5

(青本p.168-171)

【共通】

利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定訪問介護事業所における訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的(おおむね1月に1回以上)に開催することが必要です。

なお、当該会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる訪問介護員等のすべてが参加するものでなければなりません。

また、会議の開催状況については、その概要を記録しなければなりません。

【確認事項】

- ・やむを得ず会議を欠席した者がいた場合に、当該欠席者に対して会議内容の伝達等を、いつどのように行ったのかがわかるよう記録しているか。
- ・会議録を残しているか。

特定事業所加算 3／5

(青本p.168-171)

【共通】

指定訪問介護の提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該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開始するとともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けることが必要です。

「当該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」とは、少なくとも次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければなりません。

(利用者のADLや意欲、利用者の主な訴えや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)

・なお、「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。

⇒原則として、「前回のサービス提供時の状況」については、サービス提供責任者が利用者を担当する訪問介護員等に対し、サービス提供ごとに、文書等の確実な方法により、伝達する必要がある。

特定事業所加算 3／5

(青本p.168-171)

- ・「文書等の確実な方法」・・・直接面接しながら文書を手交する方法、FAX、メール等
- ・サービス提供責任者は、訪問介護員等から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、文書（電磁的記録を含む。）にて、記録を保存しなければならない。

【確認事項】

- ・「前回のサービス提供時の状況」について、サービス提供責任者から訪問介護員等への情報伝達を行う場合、利用者の状態の変化があった場合のみとなっていないか。
- ・サービス提供責任者が、訪問介護員等からサービス提供後に、適宜報告を受けた場合、文書として記録を残しているか。

特定事業所加算 4／5

(青本p.168-171)

【共通】

指定訪問介護事業所の全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を、事業主の費用負担により、定期的に(少なくとも1年以内ごとに1回)実施することが必要です。

【確認事項】

- ・非常勤の訪問介護員についても、健康診断を実施しているか。
- ・最新の健康診断の結果が保管されているか。

特定事業所加算 5／5

(青本p.168-171)

その他、「緊急時における対応方法の明示」や、人材要件についても、青本や自主点検表の該当ページを御参照の上、要件を満たしているか、御確認ください。

なお、当該加算は、質の高いサービスが提供できる体制に対する加算であるため、1つの要件でも欠くことのないよう、サービスの質の向上に努めてください。

また、1つの要件でも欠くと、減算の対象となります。

(例) 特定事業所加算Ⅰを算定する事業所で、利用者30人が、身体Ⅰを週3回利用する場合

250単位／回×0.2(特定Ⅰ:20%加算分)×3回／週×4週×12(1年分)×30人
=216,000単位

216,000単位×10.00円=2,160,000円

1年間で、100万円単位での返還にもなり得ますので、十分に御注意ください。

資料は以上となりますが、基準条例等をよく確認し、
今後も適切な事業所運営に努めていただきますようお願いいたします。