令和６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｣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ことですから、必ず守るように、お願いします。

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、併設のサービス付き高齢者向け住宅の職員を兼務しているものがありました。管理者は専らその職務に従事する常勤であることが定められているため、速やかに兼務を解消してください。また、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ませんでした。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、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。

　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。

　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具体的なサービス内容について記録していただく必要がありますので、サービスの提供開始時刻及び終了時刻や利用者の心身の状況を忘れずに記入してください。

**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利用者の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、説明の上、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。居宅サービス計画と訪問介護計画と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。

　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、サービスを提供する曜日及び時間が具体的に記載されていない事例がありました。また、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。

　指定訪問介護事業所は、利用者に対し、適切な指定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。

　また、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それぞれの事業所ごとの勤務実績を作成するなど、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伝達してから訪問介護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、全体像に加えて、訪問介護員等ごとに、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作成することとされています。しかし、訪問介護員等ごとに研修計画が策定されていない事例や、全て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、見られたのは次のとおりです。

・定期的な会議は、おおむね１月に一回以上開催し、全ての訪問介護員等が参加していない、などです。

　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。

・訪問介護員等は、サービス提供終了後、サービス提供責任者に、そのサービスの提供状況について適宜報告をする。サービス提供責任者は、報告を受けた内容を文書等により記録する。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、これらを実施した一連の記録が残っていない

・一部の訪問介護員について健康診断の実施を確認する記録がない

・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、加算算定に係る体制等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体制等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。

・算定した利用者について、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を記録してください。

・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算定していた事例がありました。この加算の算定要件は、先ほど説明したとおりです。ですから、この事例は、加算の算定要件を満たしていません。

・緊急時訪問介護加算は、利用者又はその家族等からの要請に基づいて、緊急に訪問した場合にのみ算定してください。

**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、初回の訪問介護に行ったその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、

・訪問介護計画書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指定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るとあります。指導事項の例としては、次のようなものがありました。

・早朝・夜間、深夜の訪問介護の取扱いについて、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。

　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。

　同一敷地内建物等における訪問介護では、利用者が居住する建物の一部に指定訪問介護事業所がある場合や、利用者が居住する建物と指定訪問介護事業所が渡り廊下により繋がっている場合などに、減算する必要があります。

　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。