

令和2年度
下関市介護保険サービス事業者集団指導

《 個 別 編 》

5

(通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型
通所介護、介護予防認知症対応型通所介護)

資 料

下関市福祉部介護保険課

令和2年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》5
(通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、
介護予防認知症対応型通所介護)

〔 目 次 〕

1．実地指導での指摘事項はどのようなものがあるか？	1
2．通所介護計画 ^(注1) の作成等にあたって留意すべきことは？	6
3．事業所規模の取扱いについて	10
4．サービス担当者会議を事業所内でサービス提供時間中に開催することは可能なのか？	13
5．令和元年度における苦情・相談について	14
6．出張所（サテライト事業所）の設置の要件について	15

1. 実地指導での指摘事項はどのようなものがあるか？

令和元年度は、実地指導を27件実施いたしました。事項別是正改善指導状況の概要は以下のとおりです。

	実地指導時の状況	指導内容
【重要事項説明書】	<p>運営規程及び重要事項説明書について、内容に誤りや不十分な箇所があった。</p> <p>従業員の勤務体制（常勤・非常勤の別）について記載がない。</p> <p>従業員の勤務体制（兼務関係）について記載がない。</p> <p>運営規程の概要の一部（従業員の職務の内容及びその他運営に関する重要事項）について記載がない。</p> <p>提供するサービスの第三者評価の実施状況について記載がない。</p> <p>料金表に、介護職員処遇改善加算及び送迎を行わない場合の減算にかかる記載がない。また、現在算定体制の届出がない加算が記載されている。</p> <p>利用料の負担割合について、1割の記載はあるが、一定以上所得者の場合は2割又は3割となる旨の記載がない。</p> <p>重要事項説明書の内容については文書により利用者へ説明し、同意の上で当該文書を交付しているとのことであったが、交付したことが書面で確認できない。</p> <p>公的機関の苦情相談窓口として記載されている下関市及び山口県国民健康保険団体連合会の情報の記載に不十分な箇所がある。</p>	<p>利用者に対する説明責任として、運営規程及び重要事項説明書において、整合を図った上で誤っている箇所を訂正すること。なお、運営規程に変更が生じた場合は、その日から10日以内に届け出ること。</p> <p>従業員の勤務体制(専従・兼務の別)について記載すること。</p> <p>人員基準で定める全ての従業員の兼務関係について追記すること。</p> <p>運営規程の概要の一部（従業員の職務の内容及びその他運営に関する重要事項）について記載すること。</p> <p>提供するサービスの第三者評価の実施状況について記載すること。</p> <p>貴事業所の利用にあたり想定されうる加算及び減算については、過不足なく記載すること。</p> <p>負担割合について、一定以上所得者の場合は2割又は3割となる旨を追記すること。</p> <p>「説明し、同意の上で交付を受けました。」等の文言を記載し、利用者へ説明し同意を得て交付したことが書面に確認できるような様式を調製すること。</p> <p>苦情相談窓口について、下関市及び山口県国民健康保険団体連合会に係る内容を以下の表記とすること。 下関市福祉部介護保険課事業者係 住 所 下関市南部町2番19号 下関商工会館4階 T e l 083-231-1371 F a x 083-231-2743 受付日時 午前8時30分～午後5時15分 (土、日、祝日、年末年始を除く) 山口県国民健康保険団体連合会 住 所 山口市朝田1980番地7 国保会館 T e l 083-995-1010 F a x 083-934-3665 受付日時 午前9時00分～午後5時00分 (土、日、祝日、年末年始を除く)</p>

令和2年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》5
 (通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、
 介護予防認知症対応型通所介護)

	実地指導時の状況	指導内容
【運営】	<p>【 掲 示 】 貴事業所では重要事項説明書及び運営規程を掲示しているが、その記載内容に不十分な箇所がある。</p>	<p>指定通所介護事業者は、運営規程の概要、従業員の勤務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。利用者に対する説明責任として、重要事項説明書及び運営規程を掲示する場合は、今回の実地指導の指摘を改善のうえ、最新のものを掲示すること。 なお、重要事項説明書には運営規程の概要及び従業員の勤務の体制等が含まれるため、重要事項説明書を掲示する場合は、運営規程の掲示を省略しても差し支えない。</p>
	<p>【 指 定 通 所 介 護 の 具 体 的 取 扱 方 針 】 貴事業所では屋外でのサービスが提供されているが、通所介護計画への位置付けが不十分である。</p>	<p>事業所の屋外でサービスを提供することで、効果的な機能訓練等のサービスが提供できる旨を通所介護計画へ位置付けること。</p>
	<p>【 通 所 介 護 計 画 】 通所介護計画書に一部利用者の署名がないものがあった。</p> <p>居宅サービス計画の変更に伴い通所介護計画が変更になった利用者について、現通所介護計画の評価を行わないまま、次期通所介護計画を作成している事例があった。</p> <p>入院で急遽サービスの終了となった利用者について、サービスの実施状況の記録や評価を行っていなかった。</p> <p>地域密着型通所介護計画について、サービス提供を行う曜日の記載がなかった。</p> <p>地域密着型通所介護計画の作成者及び説明者として、機能訓練指導員等の従業員名が記載されていたが、当該計画の作成から説明を経た利用者への交付までの一連の過程が管理者の責任の下で行われていることが書面で確認できない。</p> <p>地域密着型通所介護計画書について、文書により利用者に説明し同意の上、その旨の署名を得て交付していたとのことだが、当該文書を交付したことが書面で確認できない。</p>	<p>説明し同意を得て交付したことが確認できるよう、利用者の署名は必ず得ること。</p> <p>計画の目標及び内容については、計画期間終了時等には、その実施状況及び目標の達成状況を記録し、評価を行い利用者又は家族に説明すること。また、説明を行った旨を記録すること。</p> <p>計画の目標及び内容については、予期せぬ終了時においても、その実施状況及び目標の達成状況を記録し評価を行い利用者又は家族に説明すること。また、説明を行った旨を記録すること。</p> <p>サービス提供を行う曜日についても記載すること。</p> <p>地域密着型通所介護計画は、管理者が作成し、利用者又はその家族に対し説明を行い、利用者の同意を得て交付しなければならない。当該計画をサービスの提供に関わる従業員が共同して作成及び説明を行い、利用者の同意の上で交付した場合であっても、当該一連の過程が管理者の責任の下で行われている旨を、管理者名の記載や押印により明らかにすること。</p> <p>「説明し、同意の上で交付を受けました。」等の文言を記載し、利用者へ説明し同意を得て交付したことが書面で確認できるよう様式を調製すること。</p>
	<p>【 勤 務 体 制 の 確 保 等 】 複数の従業員が生活相談員を兼務しているため、現状の勤務表の様式では、日々の生活相談員の配置状況が確認できない。</p> <p>一部の職員について、兼務する職種についての記載がない。</p>	<p>各サービス提供日において、専従の生活相談員が特定できるよう勤務表の様式を調製すること。</p> <p>兼務する職種について記載すること。</p>

令和2年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》5
 (通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、
 介護予防認知症対応型通所介護)

	実地指導時の状況	指導内容
【運営】	<p>看護職員兼機能訓練指導員として勤務する従業者について、それぞれの職種における従事状況が確認できない。</p> <p>看護職員について、「看護師」という資格のみ記載されており、人員基準に定める職種の記載がない。</p> <p>非常勤の従業者の勤務開始及び終了時刻を記号化して記載していたものの、当該記号が示す勤務開始及び終了時刻が書面にて確認できなかった。</p>	<p>各職種の勤務状況について、勤務開始及び終了時刻が書面にて確認できるよう、様式を調製すること。</p> <p>人員基準で定める職種について記載すること。</p> <p>非常勤の従業者の勤務開始及び終了時刻について記載すること。なお、勤務開始及び終了時刻を記号化する場合は、当該記号が示す勤務開始及び終了時刻を勤務表に明記しておくこと。</p>
	<p>【非常災害対策】 非常災害対策に関するマニュアルについて、事業所休業の判断に関する記載がない。</p>	<p>事業所休業の判断について、マニュアルで定めておくこと。</p>
	<p>【事故発生時の対応】 市に報告が必要な事故が発生していたにも関わらず、報告がされていない事例があった。</p>	<p>速やかに事故報告書を提出すること。 また、他に同様の事例がないか自主点検し、同様の事例があった場合は速やかに事故報告書を提出すること。 なお、今後、市に報告が必要な事故が発生した場合は速やかに報告を行うよう、再発防止に努めること。</p>
	<p>【サービスの提供の記録】 指定通所介護サービスを提供した際の具体的なサービスの内容の記録はあったが、利用者の心身の状況に係る記録がない。</p> <p>利用者毎のサービス提供開始時間及び終了時間の記録がない。</p>	<p>サービスを提供した際には、提供日や具体的なサービス内容とともに、利用者の心身の状況についても記録し管理すること。</p> <p>請求の適正化の観点からも、実際のサービス提供の開始時間及び終了時間を記録すること。</p>
	<p>【緊急時等の対応】 利用者の緊急連絡先一覧に不十分な箇所がある。</p>	<p>利用者の病状急変その他必要な場合に速やかに連絡が取れるよう、利用者の家族・主治医・担当居宅介護支援事業者の連絡先を記載すること。</p>
	<p>【秘密保持等】 一部の従業者について、秘密保持に関する誓約書を徴取していない。</p>	<p>全従業者から秘密保持に関する誓約書を徴取すること。</p>
	<p>【苦情処理】 苦情に対する相談窓口は設置しているが、苦情処理の手順等苦情を処理するために講ずる措置の概要について、マニュアル等が作成されていない。</p>	<p>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、苦情処理の措置の概要をマニュアル作成等により明らかにすること。</p>
	<p>【地域との連携等】 運営推進会議の議事録を公表していない。</p>	<p>運営推進会議を開催した場合は、事業所内に掲示する等の方法により、当該記録を公表すること。</p>
	<p>【高齢者虐待防止等のための措置】 高齢者虐待に関する研修等について実施していない。</p>	<p>養介護事業の職務に携わる従業者の資質の向上のために、高齢者虐待防止に関連する研修に参加する、もしくは実施すること。</p>

令和2年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》5
 (通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、
 介護予防認知症対応型通所介護)

	実地指導時の状況	指導内容
【設備基準】	<p>【設備及び備品等】 事業者が届け出ている図面が現況と異なっている。(静養室として届け出ている区画において、恒常的に机を配置して食堂として使用されており、別室を静養室として使用していた。)</p> <p>利用者の個人台帳について、背表紙に利用者名を記載し事務室の棚に保管しているが、機能訓練室から従業者以外の者にも利用者名を視認できる状態であった。</p> <p>静養室に備えられたベッドについて、荷物が置いてあり、必要時に速やかに使用可能な状態ではなかった。</p>	<p>現況に合わせて平面図の変更を行うか、届出時の状態に回復させること。なお、事業所の平面図の変更を行った場合は、変更の日から10日以内に届け出ること。</p> <p>個人情報への配慮の観点から、利用者の個人情報に係る書類が視認できないよう、所要の措置を講ずること。</p> <p>静養室に備えるベッドについては、常に必要時に速やかに使用できる状態にしておくこと。</p>
【報酬】	<p>【基本報酬の算定】 通所介護提供時間中にサービス担当者会議に参加した後再び事業所に戻り、通所介護の提供を受けた利用者について、当該会議参加時間を差し引いた会議参加前後の通所介護提供時間を合算し基本報酬を算定していた。</p>	<p>通所介護と組み合わせて提供することが可能な保険外サービスを除き、通所介護提供時間中にサービスを中断した場合は、中断前または中断後のいずれかの通所介護提供時間についての基本報酬の算定をすること。また、他に同様の事例がないか自主点検し、同様の事例があった場合は過誤調整により自主返還を行うこと。</p>
	<p>【時間延長サービス体制】 現在の事業所のサービス提供時間(7時間10分)では、本加算の算定ができないにも関わらず加算の届出を行っている。</p>	<p>本加算は平成30年度の介護報酬改定により、8時間以上(9時間未満)の(介護予防)地域密着型通所介護の前後に連続して延長サービスを行った場合が対象となっている。(改正前は7時間以上(9時間未満)) 現在の貴事業所のサービス提供時間では本加算の算定ができないため、サービス提供時間の調整または、加算の取り下げを行う等、所要の対応を行うこと。</p>
	<p>【中重度者ケア体制加算・認知症加算】 看護職員又は介護職員を暦月ごとに常勤換算方法で2以上確保する人員要件について、算出方法に誤りがあった。</p>	<p>勤務実績により、看護職員又は介護職員の人員要件を満たしていることは確認できたが、適正な請求の確保のため、所定の算出方法に則り、再算出を行うこと。</p>
	<p>【個別機能訓練加算()・()】 個別機能訓練の開始時及びその後3月ごとに1回以上行う居宅訪問について、訪問は行っておりその記録はあったが、生活状況の確認についての記録が不十分であった。</p> <p>個別機能訓練加算()に関する目標について、算定要件の趣旨に沿うものではなかった。</p>	<p>開始時及びその後3月ごとに1回以上行う居宅訪問については、訪問日時、訪問者及び訪問時に確認した生活状況等の必要事項を記録すること。</p> <p>個別機能訓練加算()は、日常生活における生活機能の維持・向上に関する目標(1人で入浴が出来るようになりたい、等)を設定し、当該目標を達成するために機能訓練を実施するものであるため、利用者又は家族の意向及び利用者を担当する介護支援専門員の意見も踏まえ、目標を設定すること。なお、居宅サービス計画の内容から目標設定等が難しい場合は、担当する介護支援専門員と連携し、居宅サービス計画の変更を行うなどの対応により、具体的かつ分かりやすい目標とすること。</p>

令和2年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》5
 (通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、
 介護予防認知症対応型通所介護)

	実地指導時の状況	指導内容
【報酬】	<p>個別機能訓練に関する記録について、利用者ごとに「訓練内容」や「実施時間」の記載はあるが、「担当者」の記載がない。</p> <p>貴事業所では、1月ごとに個別機能訓練の内容(評価を含む。)や進捗状況等について、利用者にも説明しているとのことであったが、そのことが書面で確認できない。</p>	<p>個別機能訓練の「担当者」は「訓練内容」、「実施時間」ともに利用者ごとに保管されるべき記録の一部であるため、利用者ごとに必ず記録すること。</p> <p>個別機能訓練の内容(評価を含む。)や進捗状況等について利用者又はその家族に対して説明し、説明した旨を記録すること。</p>
	<p>【同一建物減算・送迎を行わない場合の減算】</p> <p>同一建物減算に該当する利用者に対して送迎を行わない場合の減算を適用し介護報酬の請求を行った事例がある。</p> <p>同一建物減算が適用される利用者について当該減算にかかる記載がない。</p>	<p>同一建物減算の対象となる場合は送迎を行わない場合の減算の対象とはならないことから、当該請求は不適切な請求となるため、過誤調整を行うこと。また、他に同様の事例がないか自主点検し、同様の事例があった場合は所定の措置を講ずること。</p> <p>通所介護計画等への記載により、介護報酬の算定にあたっては当該減算が適用される旨を書面に明らかにしておくこと。</p>
	<p>【サービス提供体制強化加算】</p> <p>本加算の算定要件である所定の職員の割合が確認できる様式を作成していない。</p> <p>当該加算を算定しているにも関わらず、算定していない事例があった。聴取によると、急な利用時間の変更に伴い当該利用実績に係る記録を読み間違えたのではないかとのことであった。</p>	<p>算定要件に定める算定方法により、所定の割合を算出し、算定結果について任意の様式で提出すること。</p> <p>介護報酬請求にかかる事業所内のチェック体制を見直し、利用料にかかる公平性の観点から、今後は、必ず実績に基づいて算定すること。なお、利用者の同意が得られる場合は、過誤調整を行うことは差し支えない。</p>

2. 通所介護計画^(注1)の作成等にあたって留意すべきことは？

例年実地指導で、通所介護計画に必要な事項が記載されていない等の事例が多数見受けられます。

特に留意していただきたい事項及び指導内容を掲載しますので、今一度、貴事業所の通所介護計画の点検をお願いいたします。

1. 通所介護計画の(再)作成、交付について

現在、下関市において、通所介護計画書に記載が必要な内容は、次のとおりです。

- ・当該計画の作成者の氏名()
- ・利用者の基本情報(氏名等)
- ・当該計画の目標
- ・具体的なサービス内容
- ・提供するサービスの曜日
- ・サービスの利用時間(送迎時間は除く)
- ・当該計画の期間
- ・利用者に対し、当該計画について「説明」し、「同意」を得、「交付」を行ったことが確認できる文言
- ・当該計画の説明者の氏名と説明日
- ・利用者の署名欄
- ・代筆者の続柄欄(代筆者欄を設ける場合のみ)

- ・当該計画への評価
- ・評価を説明したことが確認できる文言
- ・当該計画の説明者の氏名

()通所介護計画は、管理者が作成し、利用者又はその家族に対し説明を行い、利用者の同意を得て交付しなければなりません。当該計画をサービスの提供に関わる従業者が共同して作成及び説明を行い、利用者の同意の上で交付した場合であっても、当該一連の過程が管理者の責任の下で行われている旨を、管理者名の記載や押印等により明らかにしてください。

指定通所介護^(注2)とは、通所介護計画に基づき行うものです。サービスを提供するにあたっては、居宅サービス計画の内容に沿って通所介護計画を作成し、利用者へ説明し同意を得た上で交付しなければなりません。以下は、実地指導時に多く見受けられる指導事項です。

【指摘事項】

- ・通所介護計画について、説明・同意・交付が行われていない事例があった。
- ・通所介護計画について、説明・同意・交付したことが確認できなかった。
- ・通所介護計画について、説明し、同意を得ているが、一部同意日の遅れが見受けられた。

【指導内容】

☞ 指定通所介護とは、通所介護計画に基づき行うものであるため、必ず作成し、その内容について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得た上で、利用者に交付すること。また、その完結の日から2年間保存すること。
なお、説明を受ける家族が遠方に居住する場合など、やむを得ず交付が遅れる場合は、サービス提供前までに利用者又は家族に説明を行い、口頭で同意を得るなどし、同意日等必要事項を記録しておくこと。

2. 通所介護計画の期間について

通所介護計画の期間を設定し通所介護計画書へ記載することを本市の指導基準としており、もっとも望ましい期間の設定は、居宅サービス計画における短期目標の期間内とすることです。これは、居宅サービス計画の短期目標を達成するために必要なサービスとして、通所介護サービスが位置づけられていることによるものです。

しかしながら、現在発出済みの関係通知において、通所介護計画における期間についての具体的な定めがないこと^(注3)、また居宅サービス計画における短期目標が段階的であるとはいえ、同計画の長期目標の達成のために設定されるものであることを踏まえ、以下の運用とする場合は、居宅サービス計画の(短期目標の期間を越えて)長期目標の期間内で設定することが可能です。

通所介護計画の期間を居宅サービス計画の長期目標の期間内に設定する場合等の運用方法

居宅サービス計画の短期目標の期間終了に伴う居宅サービス計画の見直しの結果(居宅サービスの内容の変更、短期目標の更新のみ等)をもとに、現在の通所介護計画が当該見直しの結果の内容に沿うものか確認する。

確認した結果・・・

現在の通所介護計画の変更を要す場合



現在の通所介護計画は終了することとし次期計画を作成する。

- ・終了となる通所介護計画については評価を行い、評価内容は利用者側に説明のうえ説明した旨を事業所側にて記録すること。
- ・次期計画についても利用者への説明、同意及び交付の手続きが必要。

変更を要さない場合



現在の通所介護計画の継続が可能である。

- ・居宅サービス計画の短期目標の期間終了に伴う通所介護計画の確認を行った結果、変更を要しないため、引き続き現在の通所介護計画を継続する旨を事業所側にて記録しておくこと。

通所介護計画作成後に居宅サービス計画が作成された場合

解釈通知^(注4)では、通所介護計画書は居宅サービス計画に沿って作成されるべきであり、通所介護計画作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該通所介護計画が居宅サービス計画に沿うものか確認のうえ必要に応じ変更する旨が示されています。

変更の必要がない場合は、そのまま継続することが可能であると解釈できることから、これに基づく取り扱いとして、前述の「通所介護計画の期間を居宅サービス計画の長期目標の期間内に設定する場合等の運用方法」のとおり、対応することとなります。

補足

通所介護計画は、その期間中いずれの時点においても同時点での居宅サービス計画の内容に沿うものであるべきものです。通所介護計画の期間を居宅サービス計画の短期目標の期間内で設定した場合においても、居宅サービスに変更等が生じた場合は、期間終了前であっても、前述の「通所介護計画の期間を居宅サービス計画の長期目標の期間内に設定する場合等の運用方法」のとおり、

令和2年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》5
(通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、
介護予防認知症対応型通所介護)

対応することとなります。

(注1) 地域密着型通所介護計画及び(介護予防)認知症対応型通所介護計画を含む

(注2) 地域密着型通所介護及び(介護予防)認知症対応型通所介護を含む

(注3) 通知「通所介護、地域密着型通所介護及び短期入所生活介護における個別機能訓練加算に関する事務処理手順例及び様式例の提示について」(平成27年3月27日老振発0327第2号)における参考様式(別紙様式4)では、長期目標及び短期目標が設定され、それぞれの目標において設定日及び達成予定日を設定するなど、期間を記載する様式となっている。

(注4) 「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について」(平成11年9月17日老企第25号)

3. 事業所規模の取扱いについて

全ての通所介護事業所及び通所リハビリテーション事業所においては、年度ごとに事業所規模の区分を決定することで、算定すべき通所介護費及び通所リハビリテーション費を決定する必要があります。

事業所規模の区分については、前年度の1月当たりの平均利用延人員数に基づき決定され、以下のとおり区分されます。

平均利用延人数	750人以内	900人以内	900人越
事業所規模	通常規模型	大規模型()	大規模型()

通所介護・通所リハビリテーション共に同じ。

地域密着型通所介護及び認知症対応型通所介護については、対象外。

前年度の1月当たりの平均利用延人員数の算出方法については、次頁の参考資料をご確認ください。なお、例年2月頃に、次年度の事業所規模による区分の取扱いについて、市ホームページにて、周知しております。当該時期になりましたら、記載内容をご確認いただき、遺漏のないよう対応をお願いいたします。(毎年算出する必要があります。)

また、平均利用延人員数の算出方法についての特に留意していただきたい事項を以下に掲載いたしますので、参考としてください。

【留意事項】

「1月間(暦月)、正月等の特別な期間を除いて毎日事業を実施した月における平均利用延人員数については、当該月の平均利用延人員数に7分の6を乗じた数によるものとする。」とあるが、通年営業をしており、利用者がいない場合でも、所定の人員を配置していれば、毎日事業を実施したとして当該月の平均利用延人員数に7分の6を乗じた数としてよいか。

運営規程上、通年営業とされており、所定の人員を配置していたとしても、利用者がいない場合は、毎日事業を実施したとはみなされません。

したがって、利用者がいない日があった月については、所定の計算方法を用いて算出された平均利用延人員数に7分の6を乗じて計算することはできません。(厚生労働省確認済)

平均利用延人員数の計算にあたり、新規に要介護認定を申請中の者が暫定ケアプランによりサービス提供を受けている場合は含まれるのか。

暫定プランによりサービス提供を受けている者は、平均利用延人員数に含めません。

参考

事業所規模による区分の取扱い

各指定通所介護事業所及び各指定通所リハビリテーション事業所は、下記に沿って算定すべき報酬区分を決定してください。

1. 事業所規模の算定区分の確認方法

次の ~ のいずれに該当するかを確認します。

前年度実績が6ヶ月以上の事業所のうち、令和2年(2020年)4月1日に定員を令和元年度から概ね25%以上**変更しない**事業所

前年度実績が6ヶ月以上の事業所のうち、令和2年(2020年)4月1日に定員を令和元年度から概ね25%以上**変更する**事業所

前年度実績が6ヶ月未満の事業所(新規・再開を含む)

注1:「前年度実績」とは、毎年4月から翌年2月までの11か月の間に事業を運営した実績(通所介護費または通所リハビリテーション費を算定した月数)を指します。

注2:令和元年度に定員変更をしている場合、令和2年(2020年)4月1日の定員と人数の差が最も大きくなる時点^①を令和元年度の定員と捉えます。

2. 平均利用延人員数の算出方法

上記1で確認した ~ いずれかの手順・方法に基づき1月当たりの平均利用延人員数を算出します。

【 ① の手順・方法】

1. 各月(暦月)ごとに平均利用延人員数を算出する。
2. 1月間(暦月) 正月等の特別な期間を除いて毎日事業を実施した月においては、1を合計後、当該月の平均利用延人員数×6/7とする。(小数点第三位を四捨五入)
3. 2で算出した各月(暦月)ごとの利用延人員数を合算する。
4. 3で合算した利用延人員数を、営業月数で割り、1月当たりの平均利用延人員数を算出する。
ただし、年度途中で事業開始又は再開した事業所については、通所サービス費を算定した月数とする。

注1:「営業月数」、「通所サービス費を算定した月数」に3月は含まれません。

注2:計算の過程で発生した小数点の端数処理が行えるのは、2の時点のみです。

注3:同一事業所で複数単位を提供し、その全てのサービス提供時間が一部でも重複している場合は、全ての単位を合算のうえ算出してください。

複数単位のうち、そのサービス提供時間が重複する時間帯がある場合は、その時間帯において実施されている全ての単位の利用人数の合計が最大となる単位

参考

を合算のうえ算出してください。
全てのサービス提供時間が重複していない場合は、提供日ごとで最大利用人数が多い単位のみで算出してください。

【 及び の手順・方法】

運営規程上の利用定員の90%に、予定される1月当たりの営業日数を乗じる。

注1:「予定される1月当たりの営業日数」とは、当該年度の4月(新規・再開の場合はその月)から翌年2月までの営業日数を、該当月数で除した日数になります。

注2:同一事業所で複数単位を提供し、その全てのサービス提供時間が一部でも重複する場合は、全ての単位を合算のうえ算出してください。

複数単位のうち、そのサービス提供時間が重複する時間帯がある場合は、その時間帯において実施される全ての単位の利用人数の合計が最大となる単位を合算のうえ算出してください。

全てのサービス提供時間が重複しない場合は、提供日ごとで最大利用人数が多い単位のみで算出してください。

3. 留意事項

平均利用延人員数の計算は、下関市のホームページに掲載している「事業所規模計算表(『通所介護用』または『通所リハビリテーション用』)」を使用して行ってください。表には各手順・方法に基づく計算式が組み込まれています。当該計算表を使用して算出する場合、毎月の利用実人数の入力及び毎日事業を実施したかどうかの選択を行っていただければ、自動的に事業所規模の区分が決定されるようになっていますが、各事業所でも最終的な計算の確認をお願いします。

なお、独自に計算様式を作成されている事業所については、計算の順序等を再度御確認いただき、間違いがなければ当該様式を使用する必要はありません。

また、平均利用延人員数の算出方法について、1月間(暦月)、正月等の特別な期間を除いて毎日事業を実施した月においては、当該月の平均利用延人員数に7分の6を乗じることとされていますが、通年営業であったとしても、利用者がいない日がある月に関しては毎日事業を実施したとはみなされず、7分の6を乗じることできませんのでご留意ください。

4. サービス担当者会議を事業所内でサービス提供時間中に開催することは可能なのか？

サービス担当者会議は、居宅サービス計画が利用者にとって適切なものであることを確認し、また、利用者の目標を達成するために、本人、家族、各サービス事業者等のそれぞれの役割分担の確認等を行う場です。

開催場所については、利用者の居宅で行われることが望ましいですが、特別な事情があり居宅での開催が難しい場合は、会議の構成員が出席しやすい場所（各サービス事業所等）で開催するなど、柔軟に対応してください。

しかしながら、開催時間については、当該利用者へのサービス提供時間中は認められません。通所介護^(注1)は、予め事業所が定めた計画に沿って提供されるものです。サービス提供時間中のサービス担当者会議開催は、その利用者に対するサービスの中断を意味し、その時点でサービスは終了となります。

ただし、サービス担当者会議を開催する日を予め定め、かつ利用者の同意を得られるのであれば、例えば10時から15時までのサービス提供時間を、会議が開催される日は10時から14時30分（または10時30分から15時）に変更したうえで、サービス提供開始前または終了後に開催することは可能と考えます。この場合、介護報酬については、通所介護はサービス担当者会議を除いた時間で請求することになります。

サービス担当者会議は介護支援専門員が召集し、開催することになっています。事業者の皆様におかれましては、場所・日時の調整について、介護支援専門員と調整し、通所サービスの中断がないよう十分にご留意ください。

(注1)地域密着型通所介護、(介護予防)認知症対応型通所介護及び(介護予防)通所リハビリテーションを含む

5. 令和元年度における苦情・相談について

1. スーパーマーケットに利用者を送っていた

利用者を自宅ではなくスーパーマーケットに送り、利用者は買い物後、タクシーで帰宅した事例がありました。

通所介護事業所^(注1)が利用者を自宅以外に送迎することは原則認められませんが、利用者の心身の状況や家族の事情などを考慮するため、下関市では一定の要件()のもと、居宅外への送迎について検討することとしています。

本事例については、「不可」と判断しています。

やむを得ず居宅外への送迎が必要とされる際は、個別にご相談ください。

2. 通所介護事業所^(注1)で飼っている犬が来訪者に怪我をさせた

通所介護事業所で飼っている犬が来訪者に飛びつき、怪我を負わせてしまうというトラブルがありました。

介護保険法上、事業所での生物飼育については特段の定めがなく、指導の対象外ですが、衛生管理等(指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例第111条等)の観点から指導を行いました。

指定通所介護事業者^(注2)は、当該指定通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければなりません。事業所での生物の飼育については、生物飼育に係る感染症等への対策や本事例のような利用者等への不測の事態を考慮し、事業所の責任の下で行うようお願いします。

(注1)地域密着型通所介護事業所、(介護予防)認知症対応型通所介護事業所及び(介護予防)通所リハビリテーション事業所を含む

(注2)地域密着型通所介護事業者、(介護予防)認知症対応型通所介護事業者及び(介護予防)通所リハビリテーション事業者を含む

()当該要件については、平成30年度下関市介護保険サービス事業者集団指導資料《個別編》の16ページに掲載しています。

6. 出張所（サテライト事業所）の設置の要件について

下関市では平成25年6月1日以降に出張所（サテライト事業所）を設置する際の要件を定めておりますが、国が推奨する地域の実情を踏まえたサテライト型事業所の積極的な活用にそぐうよう、要件を一部緩和しました。

また、制度改正等に伴い追加となったサービスについても、併せて変更しました。

1. 出張所（サテライト事業所）とは

事業所の指定は原則としてサービス提供の拠点ごとに行いますが、例外的にサービス提供の効率化や訪問エリアを拡大することで地域や利用者のニーズへの対応の充実を図るために、一体的なサービス提供の単位として主たる事業所に含めて指定され、主たる事業所の一体的管理のもとサービス提供拠点としての機能を果たすもので、以下の要件を満たす必要があります。

利用申込みに係る調整、サービス提供状況の把握、職員に対する技術指導等が一体的に行われること。

職員の勤務体制、勤務内容等が一元的に管理されること。必要な場合に随時、主たる事業所や他の出張所等との間で相互支援が行える体制（例えば、当該出張所等で従業者が急病等でサービスの提供ができなくなった場合に、主たる事業所から急遽代替え要員を派遣できるような体制）にあること。

苦情処理や損害賠償等に際して、一体的な対応ができる体制にあること。事業の目的や運営方針、営業日や営業時間、利用料等を定める同一の運営規程が定められること。

人事、給与、福利厚生等の勤務条件等による職員管理が一元的に行われること。

2. 出張所(サテライト事業所)を設置できる地域及び要件

離島振興地域

振興山村地域

特定農山村地域

過疎地域

辺地

以上 ~ の地域に該当し、かつ主たる事業所から自動車等による移動に要する時間が、おおむね20分以内の範囲とする。(の地域は、移動に要する時間の要件を除く。) ただし、この基準により難しい場合は、個別に設置の可否について判断することとする。

主たる事業所がこれらの地域に存在する必要がある、ということではありません。

【定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスにおける例外措置】

定期巡回・随時対応型訪問介護看護については、以下の要件に該当する場合、2の ~ に定める地域に関わらず、出張所(サテライト事業所)を設置することができます。

- ・出張所(サテライト事業所)として届け出る場所が、住宅型有料老人ホーム等の集合住宅に設置されたコール機器の対応を行う区画であり、当該集合住宅の入居者である利用者に対し、当該コール機器を用い、コール受けを行うこと。

3. 出張所(サテライト事業所)を設置できるサービス

訪問介護

第一号訪問事業

(介護予防)訪問看護

(介護予防)訪問リハビリテーション

(地域密着型)通所介護

第一号通所事業

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

夜間対応型訪問介護

(介護予防)認知症対応型通所介護

(介護予防)小規模多機能型居宅介護¹

看護小規模多機能型居宅介護²

令和2年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》5
(通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、
介護予防認知症対応型通所介護)

- 1 サテライト型指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所とは異なる。
- 2 サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所とは異なる。

4. 事前相談

出張所(サテライト事業所)の設置申請については、人員体制や設備要件等の確認が必要ですので、設置する月の1カ月以上前に介護保険課事業者係へご相談下さい。

5. 提出部数及び提出期限

正本1部を介護保険課事業者係に提出して下さい。

なお、別途、申請者保管用として、副本1部を申請者で作成、保管しておいて下さい。

提出期限は、出張所(サテライト事業所)を設置する月の前月の15日です。

6. その他

出張所(サテライト事業所)の名称については、主たる事業所の出張所(サテライト事業所)であることを明確にして下さい。

(例) デイサービスセンター 出張所