

平成30年度

介護予防・日常生活支援総合事業

指定事業者のための運営の手引き

第1号訪問事業

(介護予防訪問型サービス・訪問型サービスA)

藤沢市介護保険課

平成28年10月1日から実施の「介護予防・日常生活支援総合事業」に関する運営の手引きです。

介護予防訪問型サービスは、従来の介護予防訪問介護と同等のサービス、訪問型サービスA（緩和した基準によるサービス）は、従来の介護予防訪問介護の人員基準を一部緩和したサービスです。

内容については、今後変更も予想されますので、常に最新情報を入手するよう努めてください。



平成30年9月14日作成

目次

1. この手引きの使い方.....	2
2. 介護予防・日常生活支援総合事業について.....	2
3. 藤沢市総合事業に関する要綱等	3
4. 指定事業者制度とサービスの実施方法	3
5-1. 介護予防訪問型サービス（基本方針等）	4
5-2. 介護予防訪問型サービス（人員基準）	4
5-3. 介護予防訪問型サービス（設備基準）	6
5-4. 介護予防訪問型サービス（運営基準）	6
5-5. 介護予防訪問型サービス（介護予防のための効果的な支援の方法） ..	13
5-6. 介護予防訪問型サービス（介護報酬請求上の注意点）	15
6-1. 訪問型サービスAとは.....	22
6-2. 訪問型サービスA（基本方針）	23
6-3. 訪問型サービスA（人員基準）	24
6-4. 訪問型サービスA（設備基準）	28
6-5. 訪問型サービスA（運営基準）	28
6-6. 訪問型サービスA（介護予防のための効率的な支援の方法）	35
6-7. 訪問型サービスA事業費の報酬体系（A3コード）	37
7. 第1号事業支給費の請求.....	40

目次（資料編）

8. 神奈川県「訪問介護員の具体的範囲について」（平成25年4月1日改正）	43
※一部改正により生活援助従事者研修修了者が追加される予定です。	
9. 個人情報保護について	45
10. アセスメント	
計画（介護予防訪問型サービス計画／訪問型サービスA計画）の作成	
モニタリング	46
11. 老計第10号	
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30年3月30日改正）	47
12. 第1号事業支給費を算定できるサービス行為について	51
13. 介護予防訪問型サービス（A2）サービスコード表	
（平成30年4月～9月提供分まで）	53
※10月提供分からのサービスコードは9月下旬にHP掲載予定です。	
14. 訪問型サービスA（A3）サービスコード表	
（平成30年8月提供分から）	55
15. 基本チェックリスト	58

1. この手引きの使い方

この運営の手引きは、藤沢市が指定する介護予防訪問型サービス及び訪問型サービスAについて、これらのサービスに特有の内容を中心に、人員基準・運営基準・算定基準に関わる注意点等を掲載しています。両サービスの基準のうち、訪問介護に準じるものは掲載を省略している部分もあるので、神奈川県作成の運営の手引き（訪問介護）を適宜参照してください。

☞【訪問介護の運営の手引き（神奈川県）】

介護情報サービスかながわ：ホーム > 書式ライブラリー

> 9. 運営状況点検書・運営の手引き > 2. 運営の手引き

<http://rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=541&topid=10>

2. 介護予防・日常生活支援総合事業について

全国一律の基準により提供されていた「介護予防訪問介護」及び「介護予防通所介護」は、介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）に移行し、市町村が地域の実情に応じてその内容や費用、基準等を定めることができるようになりました。総合事業は、市町村が中心となって、既存の指定介護事業所によるサービスだけでなく、NPO・ボランティア等の多様な主体によるサービスや介護予防を目的としたサービスの充実により、要支援者等に対する効果的かつ効率的な支援等を推進するものです。

藤沢市では2016年（平成28年）10月1日から総合事業を実施していて、指定サービス事業者によって「介護予防訪問型サービス」、「訪問型サービスA」及び「介護予防通所型サービス」が提供されています。

サービス種類	介護予防訪問型サービス (従来の介護予防訪問介護相当)		訪問型サービスA (緩和した基準)
	介護予防訪問型サービスⅠ	介護予防訪問型サービスⅡ	
サービス内容	生活援助+身体介護	生活援助のみ	生活援助のみ
従事者	訪問介護員等の有資格者		藤沢市の研修の修了者等
報酬	月額包括報酬 介護予防訪問型サービスⅡは介護予防訪問型サービスⅠの9割相当		回数制
利用できる対象者	要支援1・2 基本チェックリストの実施による「事業対象者」		

3. 藤沢市総合事業に関する要綱等

藤沢市総合事業で提供されるサービス等の基準は、「藤沢市介護予防・日常生活支援総合事業の第1号事業の人員等に関する基準を定める要綱」等により定められています。

緩和した基準による訪問型サービスである「訪問型サービスA」の基準は、藤沢市の要綱に規定していますが、基本的に国の基準省令を準用することとし、一部の基準について国の基準省令から緩和しています。

👉【藤沢市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱等の掲載場所】

藤沢市役所ホームページ：ホーム > 健康・福祉・子育て > 福祉 > 新総合事業
> 総合事業実施要綱

<http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/kaigo-j/sougoujigyou/jisshiyokou.html>

👉【藤沢市介護予防・日常生活支援総合事業Q&A】

藤沢市役所ホームページ：ホーム > 健康・福祉・子育て > 福祉 > 新総合事業
> 介護予防・日常生活支援総合事業に関するQ&A

<http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/kaigo-j/sougoujigyou/qanda.html>

4. 指定事業者制度とサービスの実施方法

藤沢市総合事業における介護予防訪問型サービス及び訪問型サービスAは、いずれも藤沢市の指定を受けた事業者によって提供されます。

訪問型サービスAは、介護予防訪問型サービスの指定を受けている藤沢市内の事業者が、訪問型サービスAの指定も受けることで、両サービスを一体的に運営・提供するものです。なお、藤沢市以外の被保険者（住所地特例対象者を除く）に訪問型サービスAを提供することや、藤沢市外の事業所が訪問型サービスAの指定を受けることは想定していません。

事業所の指定の内容に変更が生じたとき（管理者の変更やサービス提供責任者の増員等）は、変更届を提出してください。

👉【第1号事業者指定変更届出書 の掲載場所】

藤沢市役所ホームページ：ホーム > 健康・福祉・子育て > 福祉 > 新総合事業
> 介護予防・生活支援サービス事業関連 > 介護予防・生活支援サービス事業 指定事業者の
指定等について

<http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/kaigo-j/sougoujigyou/shitei.html>

5-1. 介護予防訪問型サービス（基本方針等）

介護予防訪問型サービスの事業は、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、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りません。

基準は、介護予防訪問型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りません。

5-2. 介護予防訪問型サービス（人員基準）

指定訪問介護事業及び介護予防訪問型サービスを、同じ事業所で一体的に運営している場合については、指定訪問介護の人員基準を満たしていれば、各事業の人員基準を満たしていることとみなされます。

●管理者

管理者は、常勤であり、原則として、専ら介護予防訪問型サービス事業所の職務に従事する者でなければなりません。

ただし、介護予防訪問型サービス事業所の管理上支障がない場合は、当該介護予防訪問型サービス事業所の他の職務（サービス提供責任者、訪問介護員）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ます。

●サービス提供責任者

常勤の訪問介護員等のうち次の資格要件を満たす者を、利用者の数が40又はその端数を増すごとに1人以上、サービス提供責任者としなければなりません。員数については、利用者の数に応じて常勤換算方法によることができます。

- ・介護福祉士
- ・実務者研修修了者
- ・介護職員基礎研修課程修了者
- ・その他神奈川県が「訪問介護員の具体的範囲について」において旧1級課程修了者相当として定める者

サービス提供責任者は専従が原則ですが、介護予防訪問型サービスの提供に支障がない場合は、同一敷地内にある次の事業所に従事することができます。

- ・指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所
- ・指定夜間対応型訪問介護事業所

- ・障害者総合支援法の指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護、指定行動援護、移動支援のサービス提供責任者

※資格要件の見直し（平成30年4月1日から）

介護予防訪問型サービスにおけるサービス提供責任者の資格要件のうち、介護職員初任者研修課程修了者及びホームヘルパー2級課程修了者は資格要件から廃止となりました。

平成30年4月1日以降、介護職員初任者研修課程修了者及びホームヘルパー2級課程修了者を新たにサービス提供責任者とすることはできません。なお、平成30年3月31日以前から既にこれらの資格要件によるサービス提供責任者を配置している事業所については、1年間の経過措置（平成31年3月31日までは引き続き配置しておくことが可能）を設けています。経過措置期間中に十分な機会を与え、介護福祉士の資格取得等をさせるようにしてください。

訪問型サービスAにおけるサービスA責任者の任用要件については、この改正は適用されないため、介護職員初任者研修課程修了者及びホームヘルパー2級課程修了者は、引き続き、配置することが可能です。

※利用者の数…介護予防訪問型サービス及び訪問介護の利用者（同一の事業所で一体的に運営している場合）の前3月の平均値（暦月ごとの実利用者数を合算し3で除して得た数）です。ただし、新規に指定を受ける場合は推定数によります。

※必要員数について、常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあっては、当該事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数が50又はその端数を増すごとに1人以上とすることができます。

●訪問介護員

訪問介護員等の合計勤務時間（サービス提供責任者の従事時間を含み、管理者業務の従事時間は含めない）は、常勤換算方法で2.5人分以上必要です。

訪問介護員の資格要件は次のとおりです。

- ・介護福祉士
- ・実務者研修修了者
- ・介護職員初任者研修修了者
- ・その他神奈川県「訪問介護員の具体的範囲について」において規定された資格・要件等に該当する者

※生活援助従事者研修修了者は生活援助のみ従事可能。

5-3. 介護予防訪問型サービス（設備基準）

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を設けるほか、介護予防訪問型サービスの提供に必要な設備及び備品等（事務室・相談室・手指洗浄のための設備・感染症予防に必要な設備）を備えなければなりません。

指定訪問介護事業及び介護予防訪問型サービスを、同じ事業所で一体的に運営している場合については、指定訪問介護の設備基準を満たしていれば、各事業の設備基準を満たしていることとみなされます。

5-4. 介護予防訪問型サービス（運営基準）

(1) 内容及び手続の説明及び同意

介護予防訪問型サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、訪問介護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記載した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければなりません。説明・同意・交付を行ったことについては、書面で確認することが望ましいとされています。書面には署名を得るようにしてください。

重要事項説明書に記載すべきと考えられる事項は次のとおりです。また、重要事項説明書の内容と運営規程の内容は一致していなければなりません。

- ・法人、事業所の概要
- ・営業日、営業時間、サービス提供日、サービス提供時間
- ・利用料…介護予防訪問型サービス費Ⅰと介護予防訪問型サービス費Ⅱでは単位数が異なることに注意。
- ・従業者の勤務体制
- ・事故発生時の対応
- ・苦情処理の体制
- ・その他利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項

(2) サービス提供拒否の禁止

正当な理由なく、サービスの提供を拒んではなりません。

提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、以下の場合をいいます。

- ・事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
- ・利用申込者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ・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

(3) サービス提供困難時の対応

サービス提供困難時は、当該利用申込者に係る指定介護予防支援事業者等への連絡、適当な他のサービス事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければなりません。

(4) 受給資格等の確認

サービスの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証により、被保険者資格、居宅要支援被保険者等であることの確認及び要支援認定を有している場合は要支援認定の有効期間を確認します。

被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、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りません。

(5) 要支援認定の申請等に係る援助

サービスの提供の開始に際して、居宅要支援被保険者等でない利用申込者については、要支援認定の申請が既に行われているか否かを確認するとともに、当該申請が行われていない場合には、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに、当該申請についての必要な援助又は基本チェックリストの実施についての必要な援助を行わなければなりません。

また、要支援被保険者である利用者について、指定介護予防支援（これに相当するサービスを含む。）が当該利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認めるときは、要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する30日前までに行われるよう必要な援助を行わなければなりません。

(6) 心身の状況等の把握

サービスの提供に当たっては、利用者に係る指定介護予防支援事業者又は介護予防ケアマネジメント事業者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、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りません。

(7) 指定介護予防支援事業者等との連携

サービスを提供するに当たっては、指定介護予防支援事業者、介護予防ケアマネジメント事業者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りません。

また、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、当該利用者に係る指定介護予防支援事業者又は介護予防ケアマネジメント事業者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りません。

(8) 介護予防サービス計画等に沿ったサービスの提供

介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメントに基づくサービス計画が作成されている場合には、当該介護予防サービス計画又は介護予防ケアプランに沿ったサービスを提供しなければなりません。

(9) 介護予防サービス計画等の変更の援助

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には、介護予防支援事業者等への連絡その他の必要な援助を行わなければなりません。

(10) 身分を証する書類の携行

訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、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べき旨を指導しなければなりません。

(11) サービスの提供の記録

サービスを提供したときは、その具体的な内容等を記録しなければなりません。

- ・サービス提供日
- ・サービス内容（身体介護・生活援助の区分等）
- ・利用者の心身の状況その他必要な事項

(12) 利用料等の受領

●法定代理受領サービスに該当するサービス提供の場合

サービスを提供したときは、その利用者から利用料の一部として、当該介護予防訪問型サービスに係る第1号事業支給費基準額から当該介護予防訪問型サービス事業者を支払われる第1号事業支給費の額を控除した額の支払を受けるものとします。

●法定代理受領サービスに該当しないサービス提供の場合（償還払い）

利用者から支払を受ける利用料の額（10割額）と、当該介護予防訪問型サービスに係る第1号事業支給費基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければなりません。

●その他の費用

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サービスを行う場合には、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができます。この場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対して、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る必要があります。

(13) 第1号事業支給費の請求のための証明書の交付

償還払いの利用料の支払を受けた場合には、提供したサービスの内容、費用の額その他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りません。

(14) 同居家族に対するサービス提供の禁止

訪問介護員等に、その同居の家族に対する介護予防訪問型サービスの提供をさせてはなりません。

(15) 利用者に関する市等への通知

利用者が次のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市及び保険者市町村に通知しなければなりません。

- ・正当な理由なく介護予防訪問型サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させ、又は要介護状態になったと認められるとき。
- ・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。

(16) 緊急時等の対応

訪問介護員等は、サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師への連絡その他の必要な措置を講じなければなりません。

(17) 管理者及びサービス提供責任者の責務

●管理者は、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、従業者に対して運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行わなければなりません。

●サービス提供責任者が行うべきことは次のとおりです。

- ・サービスの利用の申込みに係る調整（利用契約等）をすること。
- ・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。
- ・指定介護予防支援事業者等に対して、サービス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。

（平成30年4月 新設項目）

- ・サービス担当者会議への出席等により、指定介護予防支援事業者等との連携を図ること。
- ・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。
- ・従事者の業務の実施状況を把握（従事者からの聞き取り、サービス提供記録の確認）すること。
- ・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。
- ・従事者に対する研修、技術指導（困難事例へのアドバイス・新任従業者との同行訪問等）等を実施すること。
- ・サービス計画の作成に必要な業務を実施すること。
- ・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。

(18) 運営規程

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）を定めなければなりません。

- ・事業の目的及び運営の方針

- ・従業者の職種、員数及び職務の内容
- ・営業日及び営業時間
- ・介護予防訪問型サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- ・通常の事業の実施地域
- ・緊急時等における対応方法
- ・その他運営に関する重要事項

(19) 介護等の総合的な提供

入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の支援に偏ることがあってはなりません。

(20) 勤務体制の確保等

利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに訪問介護員等の勤務の体制を定め、当該事業所の訪問介護員等によってサービスを提供しなければなりません。また、訪問介護員等の資質の向上のため、研修の機会を確保しなければなりません。

(21) 衛生管理等

訪問介護員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りません。また、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りません。

- ・従業者に対し健康診断等を実施し、健康状態について把握してください。
- ・事業所の責務として、従業者が感染源となることを予防し、また、感染の危険から守るため、使い捨ての手袋や携帯用手指消毒液等を持参させて（事業者負担により用意）ください。
- ・アセスメントの内容の把握……担当する利用者の健康状態等を従業者が把握するようにしてください。
- ・定期的な研修の実施……採用時には必ず感染症対策に係る研修等を実施することが重要です。研修を実施した際は、その実施内容について記録を作成してください。また、衛生マニュアル、健康マニュアルを作成し、従業者に周知してください。

(22) 掲示

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護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りません。

(23) 秘密保持等

従業者は、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りません。また、過去に従業者であった者についても、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、必要な措置（※）を講じな

ればなりません。（※必要な措置…従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を従業者の雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めを置く等の措置を講ずるべきとされています。）

- ・サービス担当者会議等において、介護予防支援事業者等や他のサービス事業者に対して利用者に関する情報を提供することが想定されます。このことについて、あらかじめ、利用者に説明を行い、文書により利用者から同意を得ておかなければなりません。この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで構いません。（利用開始時に個人情報使用同意書をもらう等）
- ・個人情報保護法については、介護保険事業者の個人情報保護法の遵守に関するガイドラインが厚生労働省から出されています。⇒P. 45 個人情報保護について

(24) 広告

事業所について、虚偽又は誇大な内容の広告をしてはなりません。

(25) 不当な働きかけの禁止

介護予防サービス計画等の作成又は変更に関し、指定介護予防支援事業者等又は居宅要支援被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行ってはなりません。（平成30年4月 新設項目）

(26) 指定介護予防支援事業者等に対する利益供与の禁止

指定介護予防支援事業者等又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対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはなりません。

(27) 苦情処理等

提供したサービスに関する利用者又は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の設置その他の必要な措置を講じなければなりません。また、苦情を受け付けた場合には、その内容等を記録しなければなりません。

●利用者からの苦情に対応するための必要な措置とは

苦情を受け付けるための窓口を設置することのほか、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、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、これらを重要事項説明書等に記載するとともに、事業所内に掲示すること等です。

●利用者からの苦情の申出先

事業所の苦情受付窓口の他に、市町村又は国保連への申出が想定されます。

市町村から報告等の求めや検査があった場合は、これに応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には、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りません。また、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を報告する必要があります。

(28) 市が実施する事業への協力

事業の運営に当たっては、提供した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りません。

(29) 事故発生時の対応

●事故を未然に防ぐために

- ・事故に至らなかったが、介護事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておくこと介護事故に結びつく可能性が高いものについて事前に情報を収集し、防止策を講じる。

●実際に事故が起きたときには

- ・市町村、家族、介護予防支援事業者等へ連絡を行う等の必要な措置を講じる。
- ・事故等の発生又は発見ごとにその状況、背景、処置等を記録するとともに、市町村報告に関する様式に従い介護事故等について報告する。
- ・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う。

●再発防止のために

- ・事業所において報告された事例を集計し、分析する。
- ・事例の分析に当たっては、介護事故等の発生時の状況等を分析し、発生原因、結果等を取りまとめ、再発防止のための対策を検討する。
- ・再発防止策を講じた後に、その効果について評価する。
- ・管理者やサービス提供責任者等は、研修の機会等を通じて事故事例について伝達する等、他の従業者にも周知徹底する。

●事故報告等に関する体制の整備

- ・事故が起きた場合の連絡先・連絡方法について、事業所で定め、従業者等に周知する。
- ・事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
- ・介護事故等について報告するための様式を整備する。
- ・事業所における損害賠償の方法（保険に加入している場合にはその内容）について把握しておく。

- ・少なくとも事業所が所在する市町村では、どのような事故が起きた場合に報告が必要となるのかを把握しておく。

(30) 会計の区分

事業所ごとに経理を区分するとともに、介護予防訪問型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りません。

(31) 記録の整備

従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しなければなりません。また、利用者に対するサービス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りません。

- ・介護予防訪問型サービス計画
- ・提供したサービスの具体的な内容等の記録
- ・市等への通知に係る記録
- ・苦情の内容等の記録
- ・事故の状況及び当該事故に際して採った処置についての記録

5-5. 介護予防訪問型サービス（介護予防のための効果的な支援の方法）

(1) 基本的取扱方針

- ・介護予防訪問型サービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標が設定され、計画的に行われなければなりません。
- ・自らその提供する介護予防訪問型サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければなりません。
- ・介護予防訪問型サービスの提供に当たっては、利用者ができる限り要介護状態とならずに自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければなりません。
- ・利用者がその有する能力を最大限に活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければなりません。
- ・介護予防訪問型サービスの提供に当たっては、利用者との意思疎通を十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加することができるよう適切な働きかけに努めなければなりません。

(2) 具体的取扱方針

- ・介護予防訪問型サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達、サービス担当者会議その他の適切な方法により、利用者の心身の状況、置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行わなければなりません。

- ・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、介護予防訪問型サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した計画（介護予防訪問型サービス計画）を作成しなければなりません。
- ・サービス提供責任者は、既に介護予防サービス計画等が作成されている場合には、当該介護予防サービス計画等の内容に沿って介護予防訪問型サービス計画を作成しなければなりません。
- ・サービス提供責任者は、介護予防訪問型サービス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りません。
- ・サービス提供責任者は、介護予防訪問型サービス計画を作成したときは、当該介護予防訪問型サービス計画を利用者に交付しなければなりません。
- ・介護予防訪問型サービスの提供に当たっては、介護予防訪問型サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むために必要な支援を行わなければなりません。
- ・介護予防訪問型サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行わなければなりません。
- ・介護予防訪問型サービス計画の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってこれを行わなければなりません。
- ・サービス提供責任者は、介護予防訪問型サービス計画に基づくサービスの提供を開始した時から、当該介護予防訪問型サービス計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した指定介護予防支援事業者等に、毎月1回以上報告するとともに、当該介護予防訪問型サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間の終了までに、当該介護予防訪問型サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を、1回以上行わなければなりません。
- ・サービス提供責任者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス等を作成した指定介護予防支援事業者等に報告しなければなりません。
- ・サービス提供責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防訪問型サービス計画の変更を行わなければなりません。

⇒P. 46 アセスメント・計画（介護予防訪問型サービス計画／訪問型サービスA計画）の作成・モニタリング

(3) 介護予防訪問型サービスの提供に当たっての留意点

- ・サービスの提供に当たっては、指定介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントにおけるアセスメントにおいて把握された課題、介護予防訪問型サービスの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービスの提供に努めてください。

- ・自立支援の観点から、利用者が可能な限り自ら家事等を行うことができるよう配慮するとともに、利用者の家族による支援、地域の住民による自主的な取組等による支援及び他の福祉サービスの利用の可能性について考慮してください。

5-6. 介護予防訪問型サービス（介護報酬請求上の注意点）

(1) 介護予防訪問型サービス事業費の報酬体系（A2コード）

介護予防訪問型サービス事業費の区分 加算・減算の種類		1月あたりの 単位数	単価	
生活援助 + 身体介護	I-1（週1回程度）	1,168単位	10,84円	
	I-2（週2回程度）	2,335単位		
	I-3（週2回程度を超える, 要支援2）	3,704単位		
生活援助のみ	II-1（週1回程度）	1,051単位		
	II-2（週2回程度）	2,101単位		
	II-3（週2回程度を超える, 要支援2）	3,333単位		
サービス提供責任者体制の減算		△30%		
同一建物減算		△10%		
特別地域加算		15%		
中山間地域等における小規模事業所加算		10%		
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算		5%		
初回加算		200単位		
生活機能向上連携加算（I）		100単位		
"（II）		200単位		
介護職員処遇改善加算		訪問介護と同じ 加算率		

- ・介護予防訪問型サービス事業費を算定できるサービス行為については、訪問介護に準じますが、介護予防訪問型サービスでは、旧介護予防訪問介護と同様に通院等乗降介助は利用できません。

⇒P. 47 老計10号 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30年3月30日付の改正で、「自立生活支援のための見守りの援助（身体介護）」の内容が明確化されました。

⇒P. 51 第1号事業支給費を算定できるサービス行為について

- ・支給区分（1週間あたりのサービス回数）

あらかじめ、指定介護予防支援事業者等による適切なアセスメントにより作成された介護予防サービス計画において、サービス担当者会議等によって得られた専門的見地からの意見等を勘案して、標準的に想定される1週あたりのサービス提供頻度に基づき各区分を位置付けます。なお、週2回程度を超える利用ができるのは、要支援2の利用者のみです。

- ・支給区分（介護予防訪問型サービスⅠとⅡ）

あらかじめ、指定介護予防支援事業者等による適切なアセスメントにより作成された介護予防サービス計画において、身体介護を含んだサービスを位置づけられていた場合であって、利用者の心身状況等の事情により、1月を通して生活援助のみのサービス提供となった場合は、介護予防訪問型サービスⅡで請求を行います。

- ・1回当たりのサービス提供時間

介護予防サービス計画において設定された生活機能向上にかかる目標の達成状況に応じて、介護予防訪問型サービス計画には、必要な程度の量を位置付けます。

- ・サービス提供回数の変更とそれに伴う支給区分の変更

当初は週2回程度の利用として算定していたが、月途中で状況が変化して週1回程度のサービス提供となったというような場合は、サービス提供については状況変化に応じて提供回数を適宜変更してください。報酬区分については、定額報酬の性格上、月途中で変更する必要はありません。なお、状況の変化が著しい場合には、翌月から報酬区分の変更の検討もありません。

- ・利用者と契約して介護予防訪問型サービス計画を作成していたとしても、月を通して実際のサービス提供が全くなかった月には報酬請求は行えません。月途中の利用開始等により日割りで報酬請求を行う場合については、次の項（定額制）を確認してください。

(2) 定額制

介護予防訪問型サービスの報酬は、月額包括報酬が原則ですが、利用者との契約開始又は契約解除については、契約日又は契約解除日を起算日として日割りでの算定となります。ただし、契約月内にサービスの提供が無かった場合は、当該月については報酬を算定することができません。

	月途中の事由	起算日 (※2)
開 始	<ul style="list-style-type: none"> ・区分変更（要支援1⇔要支援2） ・区分変更（事業対象者→要支援） 	変更日
	<ul style="list-style-type: none"> ・区分変更（要介護→要支援） ・サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ） (※1) ・事業開始（指定有効期間開始） ・事業所指定効力停止の解除 	契約日

開始	・利用者との契約開始	契約日
	・介護予防特定施設入居者生活介護または介護予防認知症対応型共同生活介護の退居 (※1) (※3)	退去日の翌日
	・介護予防小規模多機能型居宅介護の契約解除 (※1)	契約解除の翌日
	・介護予防短期入所生活介護または介護予防短期入所療養介護の退所 (※3)	退居日の翌日
	・公費適用の有効期間開始	開始日
	・生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合)	資格取得日
終了	・区分変更 (要支援1⇔要支援2) ・区分変更 (事業対象者→要支援)	変更日
	・区分変更 (事業対象者→要介護) ・区分変更 (要支援→要介護) ・サービス事業所の変更 (同一サービス種類のみ) (※1) ・事業廃止 (指定有効期間満了) ・事業所指定効力停止の開始	契約解除日 廃止・満了日 開始日
	・利用者との契約解除	契約解除日
	・介護予防特定施設入居者生活介護または介護予防認知症対応型共同生活介護の入居 (※3)	入居日の前日
	・介護予防小規模多機能型居宅介護の利用者の登録開始	サービス提供日 (通い、訪問または宿泊) の前日
	・介護予防短期入所生活介護または介護予防短期入所療養介護の入所 (※3)	入所日の前日
	・公費適用の有効期間終了	終了日

- ※1 ただし、利用者が月の途中で他の保険者に転出する場合があります。月の途中で、利用者が他の保険者に転出する場合は、それぞれの保険者において月額包括報酬の算定を可能とします。
- ※2 終了の起算日は、引き続き月途中からの開始事由がある場合についてはその前日となります。
- ※3 短期入所サービス等の利用日数を減じて得た日数により日割りで請求を行います。

(3) 他のサービスとの関係

- ・利用者が次のサービス (介護予防給付) を受けている間は、第1号訪問事業費は算定できません。
- ・介護予防特定施設入居者生活介護
 - ・介護予防小規模多機能居宅介護
 - ・介護予防認知症対応型共同生活介護

・介護予防短期入所生活介護

・介護予防短期入所療養介護

・介護予防訪問型サービスと訪問型サービスAの算定の関係

月を通して介護予防訪問型サービスと訪問型サービスAを併用することはできません。

月途中で介護予防訪問型サービスと訪問型サービスを切り替える場合は、同月内で2つのサービスを利用することができます。この場合は、介護予防訪問型サービスについては日割り計算を行い、両サービスの合計単位数が「介護予防訪問型サービス（一月につき）」における単位数を超えない範囲での利用となります。

例) 訪問型サービスAを利用していたが、月途中の状態悪化等によって訪問介護員による身体介護・生活援助の必要性が生じたため、月途中で訪問型サービスAの利用を中止（契約解除）した後、同月内に週2回程度の介護予防訪問型サービス（身体介護あり）の契約をして利用を開始した。この月の訪問型サービスA事業費と介護予防訪問型サービス（日割）の合計単位数上限は、介護予防訪問型サービスI-2の月額包括報酬の単位数と同じ2,335単位までとなる。

(4) 加算・減算

●平成30年度の報酬改定（平成30年10月）

介護予防訪問型サービスにおける同一建物等居住者にサービス提供する場合の報酬（同一建物減算）及び生活機能向上連携加算の見直しについては、地域支援事業実施要綱の改正により、国の示す単価が平成30年10月1日施行で改定されるため、藤沢市においても平成30年10月1日に報酬改定を行います。

●サービス提供責任者体制の減算（※要届出）（△30%）

3年以上介護等の業務に従事した介護職員初任者研修課程修了者をサービス提供責任者として配置している場合は、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定します。

なお、このようなサービス提供責任者については、平成30年度改正において任用要件から廃止されました（既に従事している者に限り1年間の経過措置あり）。

●同一建物等居住者にサービス提供する場合の減算（△10%）

◇平成30年9月提供分まで

次のいずれかに該当する利用者について、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定します。

- ・事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅に限る）に居住する利用者
- ・上記以外の範囲に所在する建物（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅に限る）であって、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上であるものに居住する利用者

◇平成30年10月提供分から

報酬改定において、減算対象の建物が拡大されました。（訪問介護の報酬改定事項である15%減算の創設・区分支給限度基準額の対象外化については、介護予防訪問型サービスには適用しません。）次のいずれかに該当する利用者については、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定します。

- ・事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する利用者
- ・上記以外の範囲に所在する建物であって、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上であるものに居住する利用者

●特別地域加算（※要届出）（15%）

厚生労働大臣が定める地域に所在する介護予防訪問型サービス事業所の訪問介護員等が介護予防訪問型サービスを行った場合は、1月につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算します。

●中山間地域等における小規模事業所加算（※要届出）（10%）

厚生労働大臣が定める地域に所在し、かつ、1月あたりのべ訪問回数が200回以下である介護予防訪問型サービス事業所の訪問介護員等が介護予防訪問型サービスを行った場合は、1月につき所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数に加算します。

●中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算（5%）

厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、介護予防訪問型サービスを行った場合は、1月につき所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算します。

●初回加算（200単位）

新規に介護予防訪問型サービス計画を作成した利用者に対して、初回もしくは初回に実施した介護予防訪問型サービスと同月内に、サービス提供責任者が、自ら介護予防訪問型サービスを行う場合又は他の訪問介護員等が介護予防訪問型サービスを行う際に同行訪問した場合に、1月につき所定単位数を加算します。

- ・利用者が過去2か月（暦月）の間に当該事業所から介護予防訪問型サービスの提供を受けていない場合に算定します（指定訪問介護の利用実績は問いません）。
- ・サービス提供責任者が訪問介護に同行した場合には、同行訪問した旨を記録する必要があります。
- ・サービス提供責任者が同行訪問した場合においては、当該サービス提供責任者は介護予防訪問型サービスに要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、利用者の状況等を確認した上で途中で現場を離れた場合であっても算定可能です。

●生活機能向上連携加算（100単位）平成30年9月提供分まで

利用者に対して、指定介護予防訪問リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、指定介護予防訪問リハビリテーションを行った際にサービス提供責任者が同行し、当該理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と利用者の身体の状況等の評価を共同で行い、かつ、生活機能の向上を目的とした介護予防訪問型サービス計画を作成した場合であって、当該理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と連携し、当該介護予防訪問型サービス計画に基づく介護予防訪問型サービスを行ったときは、初回の当該介護予防訪問型サービスが行われた日の属する月以降3月の間、1月につき所定単位数を加算します。

●生活機能向上連携加算（Ⅱ）（200単位）平成30年10月提供分から

報酬改定において、リハビリテーションを実施している医療提供施設の医師やリハビリ専門職に同行した場合の評価が拡充されました。

次の要件をいずれも満たす介護予防訪問型サービスを行った場合に、初回の当該介護予防訪問型サービスが行われた日の属する月以降3月の間、1月につき所定単位数を加算します。

- ・事業所外部の理学療法士等がリハビリテーション等の一環として利用者の居宅を訪問する際に、サービス提供責任者が同行する又は当該理学療法士等及びサービス提供責任者が利用者の居宅を訪問した後に共同してカンファレンス（サービス担当者会議として開催されるものを除く）を行う等により、当該利用者のADLおよびIADLに関する利用者の状況につき、理学療法士等とサービス提供責任者が共同して、現在の状況及びその改善可能性の評価を行う。

※事業所外部の理学療法士等……指定介護予防訪問リハビリテーション事業所又は指定介護予防通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、医師。

- ・生活機能の向上を目的とした介護予防訪問型サービス計画を作成し、理学療法士等と連携して当該計画に基づく介護予防訪問型サービスを行う。

●生活機能向上連携加算（Ⅰ）（100単位）平成30年10月提供分から

報酬改定において、理学療法士等による訪問が難しい場合であっても、アセスメントやカンファレンス等によって助言を受けることができる体制を構築し、その助言を受けたいうで介護予防訪問型サービス計画を作成することを評価する加算区分が新設されました。

次の要件をいずれも満たす介護予防訪問型サービスを行った場合に、その初回の月に限り、所定単位数を算定します。

- ・サービス提供責任者が、事業所外部の理学療法士等の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした介護予防訪問型サービス計画を作成（変更）し、当該計画に基づく介護予防訪問型サービスを行う。

※事業所外部の理学療法士等……指定介護予防訪問リハビリテーション事業所又は指定介護予防通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、医師。

- 理学療法士等は、利用者のADLおよびIADLに関する状況について、自事業所において把握し、又は、サービス提供責任者と連携してICTを活用した動画やテレビ電話を用いて把握したうえで助言を行う。
- 計画作成から3月経過後、目標の達成度合いについて、利用者及び理学療法士等に報告する。

理学療法士等の助言に基づいて介護予防訪問型サービス計画を見直した場合は、再度加算の算定が可能です。ただし、加算算定の対象となる介護予防訪問型サービスを提供した翌月及び翌々月は、利用者の急性憎悪等によって計画を見直した場合を除き、本加算は算定できません。

● (※) 印の加算・減算について報酬算定の状況に変更が生じる（加算・減算の開始・取下）場合は、「藤沢市介護予防・日常生活支援総合事業 第1号事業支給費算定に関する届出書」を提出してください。なお、同一建物減算・中山間地域に居住する者へのサービス提供加算・初回加算・生活機能向上連携加算については、届出は不要です。

📄【藤沢市介護予防・日常生活支援総合事業 第1号事業支給費算定に関する届出書の掲載場所】

藤沢市役所ホームページ：ホーム > 健康・福祉・子育て > 福祉 > 新総合事業

> 介護予防・生活支援サービス事業関連 > 介護予防・生活支援サービス事業 指定事業者の指定等について

<http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/kaigo-j/sougoujigyou/shitei.html>

6-1. 訪問型サービスAとは

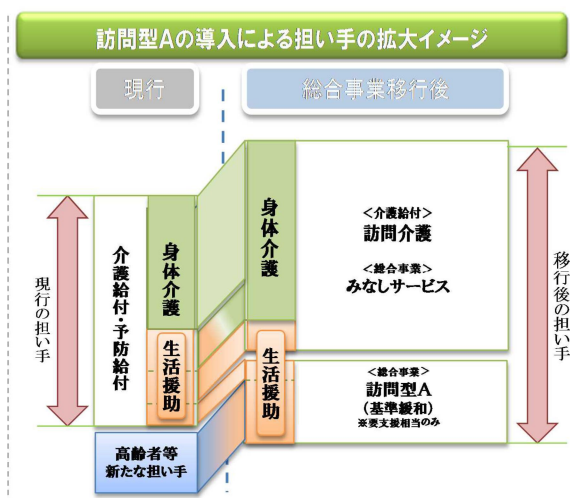
(1) 訪問型サービスA創設の背景

訪問型サービスAは、従来の指定介護予防訪問介護の基準（人員・設備・運営）から人員に関する基準について緩和したサービス類型で、訪問介護員の資格を持っていない方でも、藤沢市が実施する「藤沢市介護スタッフ研修(平成29年度までは「藤沢市訪問型サービスAヘルパー養成研修」として実施)」の課程を修了すれば、生活援助（掃除・洗濯・一般的な調理等）に限りサービスを提供することができるようにしたものです。身体介護（入浴・排せつ・食事の介護等）は行いません。

総合事業の開始により、要支援認定を受けている方の他に、基本チェックリストを実施して事業対象に該当した方も総合事業のサービスを利用できるようになったため、これまで以上に介護予防訪問型サービスや訪問型サービスAといったホームヘルプサービスが求められ、従事する方の重要性が高まっています。

加えて、今後の高齢者数の増加に伴い、介護予防訪問型サービスを必要とする方の数も増加していくことが見込まれる状況の中で、事業対象者（もしくは比較的軽度な要支援者）に対する生活援助については、藤沢市が実施する研修の修了者による訪問型サービスAの提供を行い、訪問介護員の資格を持っている方は、有資格者のみが行える身体介護業務に比重をシフトしながら、有資格者の専門性を活かして新たな担い手の育成に力を発揮していただくことが必要になります。

また、訪問型サービスAは、総合事業における多様な担い手によるサービス提供のひとつとして、介護人材のすそ野を広げ、高齢者の生活を支えるための地域づくりを進める重要な事業です。元気な高齢者の方や子育て世代の方、学生の方等が地域の一員として社会参加する場としての側面も持つもので、藤沢市で支え合いの地域社会を構築していくためのなくてはならないものとなります。



画像出典：
三菱UFJリサーチ&コンサルティング
株式会社
「介護予防・日常生活支援総合事業への移行のためのポイント解説（概要版）」

(2) 訪問型サービスAの利用対象者

このサービスの利用対象となる方は、基本チェックリストによって事業対象となった方（事業対象者）を中心に、比較的軽度の要支援者を想定しています。

(3) 訪問型サービスAのサービス内容

訪問介護における生活援助の範囲内で行います。具体的には、介護予防訪問型サービスとして1回の訪問で訪問介護員（介護職員初任者研修課程修了者等）が行う生活援助の内容（平均3～4項目）のうち、訪問型サービスAでは1～2項目の生活援助の内容を行うことを想定しています。

●具体的な利用者像

- ・日常の掃除機を利用した掃除は自分でできるけれど、しゃがみながら行うような水回りの掃除をすることができない方。
- ・前かがみになると目まい（例えば、小脳梗塞等による）等あるため、掃除が思うようにできない方。
- ・洗濯機を使用して洗濯まではできるが、洗濯物干しができない方。
- ・固い物を切って、茹でて冷凍しておけば、それを使ってご自身で仕上げの調理はできる方。
- ・買い物はできるが、体力的に物を運べないため買うことができない方。
- ・団地の高層階でエレベーターがなく、膝や腰の痛みがあり、階段の上り下りに不安があり、買い物が困難な方。
- ・日常のゴミをまとめることはできるが、運べないためゴミを出すことが難しい方。

●ケアマネジメント（介護予防支援・介護予防ケアマネジメント）によるサービス利用

訪問型サービスAは「なんでもしてあげる」サービスではなく、介護予防支援事業者等が作成するケアプランに基づき、利用者が自立（自律）したその人らしい生活を送るために、日常生活上必要となる内容について、支援を行うことにより、利用者の日常生活の維持・向上を目的として行うものです。ケアプランはケアチームで話し合い、他の職種と議論を重ねながら、介護のひとつひとつを吟味して作成するものですので、従業者はただ利用者が求めるとおりに対応するのではなく、利用者の生活環境が整っていくことにより利用者自身の自立度が増し、結果として支援の力を得ずとも生活を維持・継続していくことができるようになることを目指します。

※訪問型サービスAは、生活援助のみの介護予防訪問型サービス利用者を、一律に訪問型サービスAの利用者へ移行させていくものではありません。

6-2. 訪問型サービスA（基本方針）

訪問型サービスAの事業は、その利用者がその居宅において引き続き現状の日常生活を営むことができるよう、食事の調理、洗濯、掃除、買い物代行その他の生活全般にわたる支援（身体介護を除く。）を行うことにより、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りません。

6-3. 訪問型サービスA（人員基準）

(1) 介護スタッフ研修・訪問型サービスAヘルパー養成研修

訪問型サービスAのヘルパー就労資格を取得するための研修会として、平成30年度は年間3回の「介護スタッフ研修」を実施します。研修日程は各5日間で、カリキュラムは平成29年度まで「訪問型サービスAヘルパー養成研修」の名称で実施していた研修とほぼ同内容です。

(2) 平成30年度の変更点

●生活援助従事者研修の取扱い（平成30年4月）

訪問介護において創設された「生活援助従事者研修」の修了者は、訪問介護員として介護予防訪問型サービス（生活援助のみ）及び訪問型サービスAへの従事も可能となります。ただし、身体介護に従事することはできません。

		時間数	修了者の取扱い
介護員養成研修	介護職員初任者研修	130時間	・訪問介護員の資格要件を満たす（生活援助・身体介護ともに従事可能）
	生活援助従事者研修 （平成30年4月創設）	59時間	・生活援助への従事が可能（身体介護は従事不可） ・初任者研修の研修課程を一部免除

●サービス提供責任者の資格要件（平成30年4月）

介護予防訪問型サービスにおけるサービス提供責任者の資格要件のうち、介護職員初任者研修修了者及びホームヘルパー2級課程修了者は資格要件から廃止となります。

平成30年4月1日以降、介護職員初任者研修課程修了者及びホームヘルパー2級課程修了者を新たにサービス提供責任者とすることはできません。なお、平成30年3月31日以前から既にこれらの資格要件によるサービス提供責任者を配置している事業所については、1年間の経過措置（平成31年3月31日までは引き続き配置しておくことが可能）を設けています。

訪問型サービスAにおけるサービスA責任者の任用要件については、この改正は適用されないため、介護職員初任者研修課程修了者及びホームヘルパー2級課程修了者は、引き続き、配置することが可能です。

(3) 職種ごとの配置基準の比較 (介護予防訪問型サービスと訪問型サービスA)

※表中の「〇〇条」は「藤沢市介護予防・日常生活支援総合事業の第1号事業の人員等に関する基準を定める要綱」の条文です。

介護予防訪問型サービス	訪問型サービスA
<p>●管理者 常勤・専従。 管理上支障がない場合は、介護予防訪問型サービス事業所の他の職務（サービス提供責任者、訪問介護員）又は同一敷地内の他の事業所との兼務可。</p> <p>〈指定基準第5条〉 介護予防訪問型サービス事業者は、介護予防訪問型サービス事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、介護予防訪問型サービス事業所の管理上支障がない場合は、当該介護予防訪問型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ものとする。</p>	<p>●管理者 管理上支障がない場合は、訪問型サービスA事業所の他の職務（サービスA責任者、従事者）又は同一敷地内の他の事業所との兼務可。</p> <p>〈指定基準第42条〉 訪問型サービスA事業者は、訪問型サービスA事業所ごとに管理者を置かなければならない。この場合において、訪問型サービスA事業所の管理上支障がない場合は、当該訪問型サービスA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ものとする。</p>
<p>●サービス提供責任者 常勤の訪問介護員等のうち、利用者40人に1人以上（一部非常勤可）。 資格要件…介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者等</p> <p>〈指定基準第4条第2～6項〉 介護予防訪問型サービス事業者は、介護予防訪問型サービス事業所ごとに、常勤の訪問介護員等のうち、利用者（当該介護予防訪問型サービス事業者が指定訪問介護事業者の指定を併せて受け、かつ、介護予防訪問型サービスの事業と指定訪問介護（指定居宅サービス等基準第4条</p>	<p>●サービスA責任者 従事者のうち、利用者4人に常勤換算0.1人以上。利用者がいない場合は置かないことができる。 資格要件…サービス提供責任者（左記参照）、介護職員初任者研修修了者（実務経験2年以上）、旧ヘルパー2級課程修了者（実務経験2年以上）</p> <p>〈指定基準第41条第2～5項〉 2 訪問型サービスA事業者は、訪問型サービスA事業所ごとに、従事者のうち、訪問型サービスAの利用者の数が4人又はその端数を増すごとに常勤換算方法で0.1人以上の者をサービスA責任者としなければならない。ただし、訪問型サービスAの事業と指定訪問介護又は介</p>

に規定する指定訪問介護をいう。以下同じ。)の事業と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あつては、当該事業所における介護予防訪問型サービス及び指定訪問介護の利用者。以下この条において同じ。)の数が40又はその端数を増すごとに1人以上の者をサービス提供責任者としなければならない。この場合において、当該サービス提供責任者の員数については、利用者の数に応じて常勤換算方法によることができる。

3 前項の利用者の数は、前3月の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。

4 第2項のサービス提供責任者は、厚生労働大臣が定めるサービス提供責任者(平成24年厚生労働省告示第118号)で定める規定に相当する者であつて、専ら介護予防訪問型サービスに従事するものをもって充てなければならない。ただし、利用者に対する介護予防訪問型サービスの提供に支障がない場合は、同一敷地内にある指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所(指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第34号。以下「地域密着型サービス基準」という。)第3条の4第1項に規定する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所をいう。)又は指定夜間対応型訪問介護事業所(地域密着型サービス基準第6条第1項に規定する指定夜間対応型訪問介護事業所をいう。)に従事することができる。

5 第2項の規定にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している介護予防訪問型サービス事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあつては、当該介護予防訪問型サービス事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数が50又

介護予防訪問型サービスの事業と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、指定訪問介護又は介護予防訪問型サービスの利用者の数に応じたサービス提供責任者の配置に、常勤換算方法上の余剰がある場合は、その余剰の範囲を限度として、当該サービス提供責任者をもってサービスA責任者とすることができる。

3 前項の利用者の数は、前3月の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。

4 第2項のサービスA責任者は次に掲げる者とする。

(1) 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部を改正する告示(平成30年厚生労働省告示第78号)による改正前の厚生労働大臣が定めるサービス提供責任者(平成24年厚生労働省告示第118号)各号に掲げる者。

(2) 2年以上かつ360日以上介護等の業務に従事した者であつて、かつ、省令第22条の23第1項に規定する介護職員初任者研修課程又は訪問介護に関する2級課程を修了した者

5 前項までの規定にかかわらず、訪問型サービスAの利用者がいない場合は、従事者及びサービスA責任者を置かないことができる。

<p>はその端数を増すごとに1人以上とすることができる。</p> <p>6 介護予防訪問型サービス事業者が第2項に規定する指定訪問介護事業者の指定を併せて受け、かつ、介護予防訪問型サービスの事業と当該指定訪問介護の事業と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、当該指定訪問介護の事業の人員に関する基準を満たすことをもって、前各項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。</p>	
<p>●訪問介護員等 常勤換算2.5以上。 資格要件…介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、<u>生活援助従事者研修修了者（生活援助のみ）等</u></p> <p>〈指定基準第4条第1項〉 介護予防訪問型サービスの事業を行う者（以下「介護予防訪問型サービス事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「介護予防訪問型サービス事業所」という。）ごとに置くべき訪問介護員等は、次のいずれかに該当する者とし、その員数は、常勤換算方法で、2.5以上とする。</p> <p>(1) 介護福祉士 (2) 次のア又はイに掲げる研修の課程を修了し、それぞれに定める者から当該研修を修了した旨の証明書の交付を受けた者</p> <p>ア 都道府県知事の行う介護員の養成に関する研修 当該都道府県知事 イ 都道府県知事が指定する者（以下この号において「介護員養成研修事業者」という。）の行う研修であって省令第22条の27で定める基準に適合するものとして都道府県知事の指定を受けたもの 当該介護員養成研修事業者</p>	<p>●従事者 1人以上必要数。利用者がいない場合は置かないことができる。 資格要件…藤沢市訪問型サービスAヘルパー養成研修修了者、藤沢市介護スタッフ研修修了者、訪問介護員（左記参照）、旧ヘルパー3級課程修了者</p> <p>〈指定基準第41条第1項〉 訪問型サービスAの事業を行う者（以下「訪問型サービスA事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下「訪問型サービスA事業所」という。）ごとに置くべき従事者は、次のいずれかに該当する者とし、その員数は、1人以上でサービス提供に必要な数とする。</p> <p>(1) 市が実施する研修を修了した者 (2) 第4条第1項各号に該当する者 (3) 訪問介護に関する旧3級課程の資格を有する者</p>

・訪問型サービスAの従事者については、介護予防訪問型サービスの訪問介護員（有資格者）が訪問型サービスAの従事者を兼務することは可能ですが、訪問型サービスAの従事者としての勤務時間を、訪問介護又は介護予防訪問型サービスの常勤換算数に含めることはできません。

・介護予防訪問型サービスと訪問型サービスAは一体的な運営を前提としているため、サービス提供責任者とサービスA責任者が密接に連携して業務を行う必要があります。

・サービスA責任者が介護福祉士の資格を有さない場合は、介護福祉士の受験資格を満たした時点で、事業所として資格を取得させるよう努めなければなりません。

・介護職員初任者研修課程修了者又は旧ホームヘルパー2級課程修了者をサービスA責任者とする場合には、実務経験が証明できる書類を事業所として保管しておいてください。

・従事者のうち、「市の研修を修了した者」とは、藤沢市が実施する研修（※）の課程を修了し、修了証の交付を受けた者です。他市町村が実施するヘルパー研修等課程を修了しても、藤沢市訪問型サービスAの従事者資格を満たしたことはありません。

※藤沢市の実施する研修

訪問型サービスAヘルパー養成研修（平成28年度・平成29年度）

藤沢市介護スタッフ研修（平成30年度～）

6-4. 訪問型サービスA（設備基準）

訪問型サービスA事業所には、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を設けるほか、訪問型サービスAの提供に必要な設備及び備品等を備えなければなりません。

訪問型サービスA事業所において、指定訪問介護事業又は介護予防訪問型サービスを一体的に運営している場合には、指定訪問介護の設備基準を満たしていれば、各事業の設備基準を満たしていることとみなされます。

6-5. 訪問型サービスA（運営基準）

(1) 内容及び手続の説明及び同意

訪問型サービスAの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者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記載した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければなりません。説明・同意・交付を行ったことについては、書面で確認することが望ましいとされています。書面には署名を得るようにしてください。

重要事項説明書に記載すべきと考えられる事項は次のとおりです。また、重要事項説明書の内容と運営規程の内容は一致していなければなりません。

- ・法人、事業所の概要
- ・営業日、営業時間、サービス提供日、サービス提供時間
- ・利用料
- ・従業者の勤務体制
- ・事故発生時の対応
- ・苦情処理の体制
- ・その他利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項

(2) サービス提供拒否の禁止

正当な理由なく、訪問型サービスAの提供を拒んではなりません。提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、以下の場合をいいます。

- ・事業所の現員からは利用申し込みに応じきれない場合
- ・利用申込者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ・その他利用申込者に対し自ら適切な訪問型サービスAを提供することが困難な場合

(3) サービス提供困難時の対応

サービス提供困難時は、当該利用申込者に係る指定介護予防支援事業者等への連絡、適当な他の訪問型サービスA事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければなりません。

(4) 受給資格等の確認

訪問型サービスAの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証により、被保険者資格、居宅要支援被保険者等であることの確認及び要支援認定を有している場合は要支援認定の有効期間を確認します。

被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、これに配慮して、訪問型サービスAを提供するように努めなければなりません。

(5) 心身の状況等の把握

訪問型サービスAの提供に当たっては、利用者に係る指定介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議又は介護予防ケアマネジメント事業者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、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りません。

(6) 指定介護予防支援事業者等との連携

訪問型サービスAを提供するに当たっては、指定介護予防支援事業者、介護予防ケアマネジメント事業者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りません。

また、訪問型サービスA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、当該利用者に係る指定介護予防支援事業者又は介護予防ケアマネジメント事業者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りません。

(7) 介護予防サービス計画等に沿ったサービスの提供

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には、当該介護予防サービス計画又は介護予防ケアプランに沿った訪問型サービスAを提供しなければなりません。

(8) 介護予防サービス計画等の変更の援助

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には、介護予防支援事業者等への連絡その他の必要な援助を行わなければなりません。

(9) 身分を証する書類の携行

従事者等に身分を証する書類を携行させ、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べき旨を指導しなければなりません。

(10) サービスの提供の記録

サービスを提供したときは、その具体的な内容等を記録しなければなりません。

- ・サービス提供日
- ・サービス内容
- ・利用者の心身の状況その他必要な事項

(11) 利用料等の受領

●法定代理受領サービスに該当するサービス提供の場合

サービスを提供したときは、その利用者から利用料の一部として、当該訪問型サービスAに係る第1号事業支給費基準額から当該訪問型サービスA事業者を支払われる第1号事業支給費の額を控除した額の支払を受けます。

●法定代理受領サービスに該当しないサービス提供の場合（償還払い）

利用者から支払を受ける利用料の額（10割額）と、当該訪問型サービスAに係る第1号事業支給費基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければなりません。

●その他の費用

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サービスを行う場合には、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができます。この場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対して、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る必要があります。

(12) 第1号事業支給費の請求のための証明書の交付

償還払いの利用料の支払を受けた場合には、提供した訪問型サービスAの内容、費用の額その他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りません。

(13) 同居家族に対するサービス提供の禁止

従事者に、その同居の家族に対する訪問型サービスAの提供をさせてはなりません。

(14) 利用者に関する市等への通知

利用者が次のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市及び保険者市町村に通知しなければなりません。

- ・正当な理由なく介護予防訪問型サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させ、又は要介護状態になったと認められるとき。
- ・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。

(15) 緊急時等の対応

従事者は、サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師への連絡その他の必要な措置を講じなければなりません。

(16) 管理者及びサービスA責任者の責務

●管理者は、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、従業者に対して運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行わなければなりません。

●サービスA責任者が行うべきことは次のとおりです。

- ・訪問型サービスAの利用の申込みに係る調整（利用契約等）をすること。
- ・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。
- ・指定介護予防支援事業者等に対し、訪問型サービスA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。

（平成30年4月 新設項目）

- ・サービス担当者会議への出席等により、指定介護予防支援事業者等との連携を図ること。
- ・従事者（サービスA責任者を除く。以下この条において同じ。）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。
- ・従事者の業務の実施状況を把握すること。
- ・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。
- ・従事者に対する研修、技術指導等を実施すること。
- ・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。

(17) 運営規程

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）を定めなければなりません。

- ・事業の目的及び運営の方針
- ・従業者の職種、員数及び職務の内容
- ・営業日及び営業時間
- ・訪問型サービスAの内容及び利用料その他の費用の額
- ・通常の事業の実施地域
- ・緊急時等における対応方法
- ・その他運営に関する重要事項

(18) 介護等の総合的な提供

訪問型サービスAの事業の運営に当たっては、食事の調理、洗濯、掃除、買い物代行等の生活援助を常に総合的に提供するものとし、特定の支援に偏ることがあってはなりません。

(19) 勤務体制の確保等

利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに、従事者等の勤務の体制を定め、当該事業所の従事者によって訪問型サービスAを提供しなければなりません。また、従事者等の資質の向上のため、研修の機会を確保するよう努めなければなりません。

(20) 衛生管理等

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りません。また、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りません。

(21) 掲示

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従事者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りません。

(22) 秘密保持等

従業者は、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りません。また、過去に従業者であった者についても、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（※）を講じなければなりません。（※必要な措置…従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨に従業者の雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めを置く等の措置を講ずるべきとされています。）

- ・サービス担当者会議等において、介護予防支援事業者等や他のサービス事業者に対して利用者に関する情報を提供することが想定されます。このことについて、あらかじめ、利用訪問型サービスA

者に説明を行い、文書により利用者から同意を得ておかなければなりません。この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで構いません。
(利用開始時に個人情報使用同意書をもらう等)

- ・個人情報保護法については、介護保険事業者の個人情報保護法の遵守に関するガイドラインが厚生労働省から出されています。⇒P. 45 個人情報保護について

(23) 広告

事業所について、虚偽又は誇大な内容の広告をしてはなりません。

(24) 不当な働きかけの禁止

介護予防サービス計画等の作成又は変更に関し、指定介護予防支援事業者等又は居宅要支援被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行ってはなりません。(平成30年4月 新設項目)

(25) 指定介護予防支援事業者等に対する利益供与の禁止

指定介護予防支援事業者等又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対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはなりません。

(26) 苦情処理等

提供したサービスに関する利用者又は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の設置その他の必要な措置を講じなければなりません。また、苦情を受け付けた場合には、その内容等を記録しなければなりません。

●利用者からの苦情に対応するための必要な措置とは

苦情を受け付けるための窓口を設置することのほか、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、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、これらを重要事項説明書等に記載するとともに、事業所内に掲示すること等です。

●利用者からの苦情の申出先

事業所の苦情受付窓口の他に、市町村又は国保連への申出が想定されます。

市町村から報告等の求めや検査があった場合は、これに応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には、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りません。また、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を報告する必要があります。

(27) 市が実施する事業への協力

訪問型サービスA事業の運営に当たっては、提供した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りません。

(28) 事故発生時の対応

●事故を未然に防ぐために

- ・事故に至らなかったが、介護事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておくとならば介護事故に結びつく可能性が高いものについて事前に情報を収集し、防止策を講じる。

●実際に事故が起きたときには

- ・市町村、家族、介護予防支援事業者等へ連絡を行う等の必要な措置を講じる。
- ・事故等の発生又は発見ごとにその状況、背景、処置等を記録するとともに、市町村報告に関する様式に従い介護事故等について報告する。
- ・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う。

●再発防止のために

- ・事業所において報告された事例を集計し、分析する。
- ・事例の分析に当たっては、介護事故等の発生時の状況等を分析し、発生原因、結果等を取りまとめ、再発防止のための対策を検討する。
- ・再発防止策を講じた後に、その効果について評価する
- ・管理者やサービス提供責任者等は、研修の機会等を通じて事故事例について伝達する等、他の従業者にも周知徹底する。

●事故報告等に関する体制の整備

- ・事故が起きた場合の連絡先・連絡方法について、事業所で定め、従業者等に周知する。
- ・事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
- ・介護事故等について報告するための様式を整備する。
- ・事業所における損害賠償の方法（保険に加入している場合にはその内容）について把握しておく。
- ・少なくとも事業所が所在する市町村では、どのような事故が起きた場合に報告が必要となるのかを把握しておく。

(29) 会計の区分

事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問型サービスA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りません。

(30) 記録の整備

従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しなければなりません。また、利用者に対するサービス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りません。

- ・訪問型サービスA計画
- ・提供したサービスの具体的な内容等の記録
- ・市等への通知に係る記録
- ・苦情の内容等の記録
- ・事故の状況及び当該事故に際して採った処置についての記録

6-6. 訪問型サービスA（介護予防のための効率的な支援の方法）

(1) 基本取扱方針

- ・訪問型サービスAは、指定訪問介護又は介護予防訪問型サービスの事業と同一の事業所において、一体的に運営しなければなりません。
- ・訪問型サービスAは、利用者の介護予防に資するよう、その目標が設定され、計画的に行われなければなりません。
- ・訪問型サービスA事業者は、自らその提供する訪問型サービスAの質の評価を行い、常にその改善を図らなければなりません。
- ・訪問型サービスA事業者は、訪問型サービスAの提供に当たっては、利用者ができる限り居宅において現状の日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければなりません。
- ・訪問型サービスA事業者は、利用者がその有する能力を最大限に活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければなりません。
- ・訪問型サービスA事業者は、訪問型サービスAの提供に当たっては、利用者との意思疎通を十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加することができるよう適切な働きかけに努めなければなりません。

(2) 具体的取扱方針

- ・訪問型サービスAの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達、サービス担当者会議その他の適切な方法により、利用者の心身の状況、置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行わなければなりません。
- ・サービスA責任者は、前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、訪問型サービスA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、サービスの提供を行う期間等を記載した計画（訪問型サービスA計画）を作成しなければなりません。

- ・サービスA責任者は、既に介護予防サービス計画等が作成されている場合には、当該介護予防サービス計画等の内容に沿って訪問型サービスA計画を作成しなければなりません。
- ・サービスA責任者は、訪問型サービスA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りません。
- ・サービスA責任者は、訪問型サービスA計画を作成したときは、当該訪問型サービスA計画を利用者に交付しなければなりません。
- ・訪問型サービスAの提供に当たっては、訪問型サービスA計画に基づき、利用者が日常生活を営むために必要な支援を行わなければなりません。
- ・訪問型サービスAの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行わなければなりません。
- ・サービスA責任者は、訪問型サービスA計画に基づくサービスの提供を開始した時から、当該訪問型サービスA計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該訪問型サービスAの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した指定介護予防支援事業者等に、毎月1回以上報告するとともに、当該訪問型サービスA計画に記載したサービスの提供を行う期間の終了までに、当該訪問型サービスA計画の実施状況の把握（モニタリング）を、1回以上行わなければなりません。
- ・サービスA責任者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した指定介護予防支援事業者等に報告しなければなりません。
- ・サービスA責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて訪問型サービスA計画の変更を行わなければなりません。

⇒P. 46 アセスメント・計画（介護予防訪問型サービス計画／訪問型サービスA計画）の作成・モニタリング

(3) 訪問型サービスAの提供に当たっての留意点

- ・サービスの提供に当たっては、指定介護予防支援におけるアセスメント又は介護予防ケアマネジメントにおけるアセスメントにおいて把握された課題、訪問型サービスAの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービスの提供に努めてください。
- ・自立支援の観点から、利用者が可能な限り自ら家事等を行うことができるよう配慮するとともに、利用者の家族による支援、地域の住民による自主的な取組等による支援及び他の福祉サービスの利用の可能性について考慮してください。

6-7. 訪問型サービスA事業費の報酬体系（A3コード）

(1) 介護予防訪問型サービス事業費の報酬体系（A3コード）

区分・加算	単位数	1月あたりの支給限度基準額	単価
30分未満	135単位/回	事業対象者・要支援1— 900単位/月 要支援2——— 1,800単位/月	10.00円
30分以上 60分未満	225単位/回		
初回加算	200単位		

・所要時間の算定にあたっては、現に要した時間ではなく、訪問型サービスA計画に位置づけられた内容を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定します。訪問型サービスAの従事者は1～2項目の援助内容を行うことを想定しており、区分に記されている時間いっぱいまでサービス提供しなければいけないというものではありません。

・訪問型サービスAの1月あたりの支給限度基準額は、事業対象者又は要支援1の場合900単位、要支援2の場合1,800単位とし、初回加算は当該支給限度基準額の対象に含めません。

・基本報酬および1月あたりの支給限度基準額については、平成30年4月に次のとおり改訂を行いました。

◇基本報酬の改定

30分未満 改定後：135単位 ← 改定前：130単位

30分以上60分未満 改定後：225単位 ← 改定前：220単位

◇1月あたりの支給限度基準額の改定

事業対象者・要支援1 改定後： 900単位 ← 改定前： 800単位

要支援2 改定後：1,800単位 ← 改定前： 1,600単位

・加算・減算は、初回加算のみの設定です。減算はありません。介護職員処遇改善加算の設定もありません。

・早朝・夜間・深夜の時間帯におけるサービスの提供は想定していません。

・初回加算（200単位）

新規に訪問型サービスA計画を作成した利用者に対して、サービスA責任者が初回若しくは初回の訪問型サービスAを行った日の属する月に訪問型サービスAを行った場合又は当該訪問型サービ

スA事業所のその他の訪問介護員等が初回若しくは初回の訪問型サービスAを行った日の属する月に訪問型サービスAを行った際にサービスA責任者が同行した場合は、1月につき200単位を加算します。

- ・利用者が過去2か月（暦月）の間に当該事業所から介護予防訪問型サービスの提供を受けていない場合に算定します（指定訪問介護の利用実績は問いません）。
- ・サービスA責任者が訪問介護に同行した場合には、同行訪問した旨を記録する必要があります。
- ・サービスA責任者が同行訪問した場合においては、当該サービスA責任者は訪問型サービスAに要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、利用者の状況等を確認した上で途中で現場を離れた場合であっても算定可能です。

(2) 他のサービスとの関係

・利用者が次のサービス（介護予防給付）を受けている間は、第1号訪問事業費は算定できません。

- ・介護予防特定施設入居者生活介護
- ・介護予防小規模多機能居宅介護
- ・介護予防認知症対応型共同生活介護
- ・介護予防短期入所生活介護
- ・介護予防短期入所療養介護

・介護予防訪問型サービスと訪問型サービスAの算定の関係

月を通して介護予防訪問型サービスと訪問型サービスAを併用することはできません。

月途中で介護予防訪問型サービスと訪問型サービスを切り替える場合は、同月内で2つのサービスを利用することができます。この場合は、介護予防訪問型サービスについては日割り計算を行い、両サービスの合計単位数が「介護予防訪問型サービス（一月につき）」における単位数を超えない範囲での利用となります。

例) 訪問型サービスAを利用していたが、月途中の状態悪化等によって訪問介護員による身体介護・生活援助の必要性が生じたため、月途中で訪問型サービスAの利用を中止（契約解除）した後、同月内に週2回程度の介護予防訪問型サービス（身体介護あり）の契約をして利用を開始した。この月の訪問型サービスA事業費と介護予防訪問型サービス（日割）の合計単位数上限は、介護予防訪問型サービスI-2の月額包括報酬の単位数と同じ2,335単位までとなる。

(3) 介護報酬請求上の注意点（サービスコードの注意点）

A3サービスコードは、30分未満・30分以上60分未満（サービスコード上の表記は「60分未満」）の2つの区分の利用回数の組み合わせごとにコードを設定しているため、複数のコードを組み合わせでの請求はできません。また、区分と利用回数の組み合わせが同じでも、負担割合（1・2・3割）によってサービスコードが異なります。

例) 負担割合 1 割 (給付率 9 0 %) である事業対象者が「3 0 分未満 2 回・6 0 分未満 2 回」を利用した場合

○正しい請求・・・ (3 0 分未満 2 回 + 6 0 分未満 2 回・1 割) @ 6 6 0 単位 × 1 回

×誤った請求・・・ (3 0 分未満 1 回 + 6 0 分未満 1 回・1 割) @ 3 3 0 単位 × 2 回

7. 第1号事業支給費の請求

第1号事業支給費に係る審査及び支払いに関する事務は、神奈川県国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という）に委託して実施します。そのため、報酬に関する請求は、サービス提供事業者が現物給付と同様のシステムを用いて国保連に第1号事業支給費（サービス利用費の9割、8割又は7割分）を直接請求することを原則とします。

(1) 利用者負担

介護保険負担割合証に基づいた負担割合（1割、2割または3割（3割負担は平成30年8月から施行））での利用者負担になります。

(2) 低所得者対策等

介護予防給付における利用者負担額の軽減制度に相当する以下の事業等を実施します。

	介護予防訪問型サービス (A2)	訪問型サービスA (A3)
高額介護予防サービス費相当事業	○	○
高額医療合算介護予防サービス費相当事業	○	○
社会福祉法人等による利用者負担額軽減相当事業	○	○
藤沢市介護保険居宅サービス等自己負担額助成相当事業	○	○
災害時等の利用料減免制度（第1号事業支給費の額の特例）	○	○

(3) 利用者の負担に関する制度（給付制限と同様の措置）

保険料を滞納している方が介護保険サービスを受けた時にとられる給付制限と同様の措置については、総合事業では当面、適用しません。なお、要支援者が予防給付のサービスを受けたときにとられる給付制限については、従来どおり適用します。

	予防給付	総合事業
要支援者	給付制限あり	給付制限なし
事業対象者		給付制限なし

(4) 公費の取り扱い

生活保護受給者が、総合事業の指定事業所によるサービスを利用する場合の利用者自己負担分については、介護扶助費（公費負担）として給付を行います。

生活保護以外の公費負担のうち、中国残留邦人に支給される給付費については、生活保護における介護扶助費の取扱いに準じます。原爆被爆者に対する公費助成については、介護予防通所型サービスと介護予防訪問型サービスは対象ですが、訪問型サービスAは対象となりません。

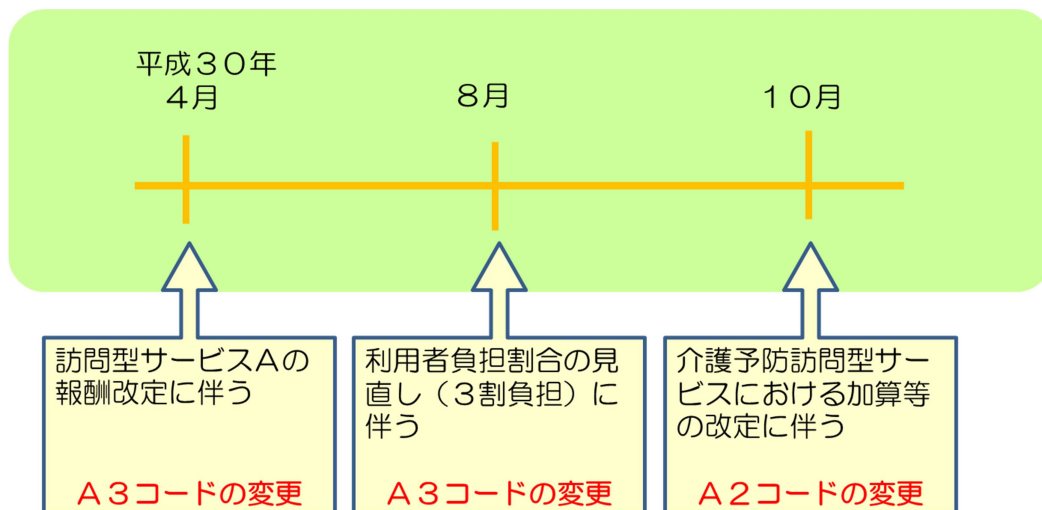
法別番号・公費略称	介護予防訪問型サービス (A2)	訪問型サービスA (A3)
12：生活保護	○	○
25：中国残留邦人等	○	○
81：原爆助成	○	

○は適用可能な公費。

(5) 平成30年度報酬改定

第1号事業支給費の請求にあたっては、各事業所において、藤沢市の作成する総合事業の単位数表マスタCSVをダウンロードし、請求する必要があります。

平成30年度は、4月・8月・10月の計3回、サービスコードの改定を行います。改定後のサービスコード（単位数表マスタCSV・サービスコード表PDF）は、HPからダウンロードして使用してください。



☞【第1号事業者指定変更届出書 の掲載場所】

藤沢市役所ホームページ：ホーム > 健康・福祉・子育て > 福祉 > 新総合事業

> 介護予防・生活支援サービス事業関連 > 藤沢市介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード表等（介護予防訪問型・訪問型サービスA・介護予防通所型サービス）について

<http://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/kaigo-j/sougoujigyou/servicecordkannrenn.html>

●4月 報酬改定（訪問型サービスA=A3コード）

- ・基本報酬の改定
- ・1月あたりの支給限度基準額の改定

※介護予防訪問型サービスについては、平成30年4月の報酬改定はありません。

●8月 サービスコード変更（訪問型サービスA=A3コード）

- ・負担割合3割施行に伴うサービスコード変更（3割負担用コード新設）

平成30年8月から利用者負担割合に3割の区分が新設されることに伴い、所要時間と利用回数の各組み合わせについて1割・2割の2種類のサービスコードが設定されていたものを、1・2・3割の3種類の構成に変更します。1割・2割のサービスコードにも変更が生じます。

※介護予防訪問型サービスについては、負担割合ごとのサービスコード構成ではないため、平成30年8月の変更はありません。

●10月 加算・減算部分の報酬改定（介護予防訪問型サービス=A2コード）

- ・生活機能向上連携加算の見直し
- ・同一建物等居住者にサービス提供する場合の報酬（減算）の見直し
- ・基本報酬の改定はありません。

※訪問型サービスAについては、平成30年10月の報酬改定はありません。

訪問介護員の具体的範囲について

平成13年3月27日適用
 一部改正 平成17年4月 1日適用
 一部改正 平成18年6月20日適用
 一部改正 平成22年4月 1日適用
 一部改正 平成25年4月 1日適用

神奈川県保健福祉局福祉部地域福祉課

神奈川県における訪問介護員の具体的範囲については、平成 24 年 3 月 28 日付け老振発 0328 第 9 号厚生労働省老健局振興課長通知「介護員養成研修の取扱細則について（介護職員初任者研修関係）」及び平成 12 年 3 月 1 日付け老企第 36 号厚生省老人保健福祉局企画課長通知「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」に基づき、次のとおりとします。

	資格・要件等	証明書等	研修等実施者(証明を所管する機関)	研修等の実施時期	旧課程相当級
1	介護職員初任者研修修了者	修了証明書	・都道府県 ・都道府県の指定を受けた養成研修事業者	平成 25 年度～	
2	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	・厚生労働大臣の指定を受けた介護福祉士実務者養成施設	平成 24 年度～	1 級
3	訪問介護員養成研修課程修了者 (1 級、2 級)	修了証明書	・都道府県 ・都道府県の指定を受けた養成研修事業者	平成 12 年度～ 平成 24 年度 (平成 24 年度中に開講し平成 25 年度中に修了した研修も含む。)	該当する各研修課程
4	介護職員基礎研修課程修了者	修了証明書	・都道府県 ・都道府県の指定を受けた養成研修事業者	平成 18 年 10 月～平成 24 年度 (平成 24 年度中に開講し平成 25 年度中に修了した研修も含む。)	
5	ホームヘルパー養成研修修了者 (1 級、2 級) (平成 3 年 6 月 27 日付け厚生省通知「ホームヘルパー養成研修事業の実施について」、平成 7 年 7 月 31 日付け厚生省通知「ホームヘルパー養成研修事業の実施について」)	修了証書	・都道府県 ・指定都市 ・都道府県、指定都市及び厚生省から指定を受けた養成研修事業者	平成 3 年度～ 平成 11 年度 (平成 11 年度中に指定を受け平成 12 年度に実施した研修も含む。)	該当する各研修課程
6	家庭奉仕員講習会修了者 (昭和 62 年 6 月 26 日付け厚生省通知「家庭奉仕員講習会推進事業の実施について」)	修了証書	・都道府県 ・指定都市	昭和 62 年度～ 平成 2 年度	1 級
7	家庭奉仕員採用時研修修了者 (昭和 57 年 9 月 8 日付け厚生省通知「家庭奉仕員の採用時研修について」)	修了証書等	・市町村 ・都道府県	昭和 57 年度～ 昭和 61 年度	1 級

	資格・要件等	証明書等	研修等実施者(証明を所管する機関)	研修等の実施時期	旧課程相当級
8	昭和 57 年以前に県内で家庭奉仕員として活動していた者	家庭奉仕員として市町村で従事していた旨の証明書	・県内市町村	～昭和 57 年	2 級
9	神奈川県立紅葉ヶ丘高等職業技術校、同小田原高等職業技術校及び横浜市中心職業訓練校の介護に関する訓練課の昭和 57 年度～平成 3 年度の修了者	修了証書	・各高等職業技術校等	昭和 57 年度～平成 3 年度	1 級
10	看護師	免許状	・厚生労働省		1 級
11	准看護師	免許状	・都道府県		1 級
12	保健師	免許状	・厚生労働省		1 級
13	居宅介護職員初任者研修修了者	修了証明書	・都道府県の指定を受けた養成研修事業者	平成 25 年度～	
14	居宅介護従業者養成研修修了者(1 級、2 級) (「指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」(平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 538 号)) (「指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」(平成 18 年 3 月 31 日厚生労働省告示第 209 号)) (「指定居宅介護及び基準該当居宅介護の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」(平成 15 年 3 月 24 日厚生労働省告示第 110 号))	修了証明書	・都道府県 ・指定都市、中核市(平成 17 年度まで) ・都道府県、指定都市及び中核市の指定を受けた養成研修事業者 (指定都市・中核市指定は平成 18 年 9 月まで)	平成 15 年度～平成 24 年度 (平成 24 年度中に開講し平成 25 年度中に修了した研修も含む。)	該当する各研修課程
15	障害者(児)ホームヘルパー養成研修修了者(1 級、2 級) (平成 13 年 6 月 20 日付け障発第 263 号厚生労働省通知「障害者(児)ホームヘルパー養成研修事業の実施について」)	修了証明書	・都道府県 ・指定都市 ・都道府県の指定を受けた養成研修事業者	平成 13 年度～平成 14 年度	該当する各研修課程

※ 訪問介護に従事する場合の証明書は、各資格、要件等に係る上記の証明書等を持って替えることができるものとします。

※ なお、介護福祉士も、「訪問介護」サービス及び「介護予防訪問介護」サービスを提供できる者にあたります。

【参考】神奈川県ホームページ
訪問介護員(ホームヘルパー)のページ
<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f3840/p11473.html>

個人情報保護について

平成17年4月から、個人情報保護法が施行され、介護保険事業者も個人情報保護法に沿って事業運営をしていかなければなりません。具体的な取扱いのガイドラインは、厚生労働省が出しています。

※ 個人情報保護

⇒個人情報保護委員会 <http://www.ppc.go.jp/>

※ 厚生労働分野における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン等

⇒厚生労働省 <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>

ポイント	具体的な内容等
① 利用目的の特定	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報を取り扱うにあたり、利用目的を特定する。 ・ 特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えてはいけない。
② 適正な取得、利用目的の通知	<ul style="list-style-type: none"> ・ 偽りその他の不正の手段により個人情報を取得してはならない。 ・ あらかじめ利用目的を公表しておくか、個人情報取得後、速やかに利用目的を本人に通知又は公表する。 →公表方法（例：事業所内の掲示、インターネット掲載） 通知方法（例：契約の際に文書を交付するなど）
③ 正確性の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人データを正確かつ最新の内容に保つ。
④ 安全管理・従業員等の監督	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人データの漏えい等の防止のための安全管理措置 →個人情報保護に関する規程の整備、情報システムの安全管理に関する規程の整備、事故発生時の報告連絡体制の整備、入退館管理の実施、機器の固定、個人データへのアクセス管理 ・ 従業員に対する適切な監督 ・ 個人データ取扱いを委託する場合は、委託先に対する監督
⑤ 第三者への提供の制限	<ul style="list-style-type: none"> ・ あらかじめ本人の同意を得ないで、他の事業者など第三者に個別データを提供してはならない。
⑥ 本人からの請求への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本人から保有個人データの開示を求められたときには、当該データを開示しなくてはならない。 ・ 本人から保有個人データの訂正等を求められた場合に、それらの求めが適正であると認められるときには、訂正等を行わなくてはならない。
⑦ 苦情の処理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情などの申出があった場合の適切かつ迅速な処理 ・ 苦情受付窓口の設置、苦情処理体制の策定等の体制整備

※ 上記の厚生労働省ガイドラインに詳細が記載されていますので、ご確認ください。

【アセスメント・計画（介護予防訪問型サービス計画／訪問型サービスA計画）の作成・モニタリング】

利用者状況の把握

利用者の心身の状況、日常生活全般の状況等の把握（アセスメント）を行う

■ポイント■

・利用者の希望の把握、利用者の可能性の発見、隠れたニーズの把握

課題（ニーズ）の特定

アセスメントに基づき、課題を特定する。

■ポイント■

・利用者の希望と課題（ニーズ）を区分する。
（利用者の希望が介護保険における訪問介護ですべて対応できるとは限りません。また、利用者の希望が自立支援にならない場合もあります。）

計画の作成

- ① 計画書の作成者氏名、作成年月日
- ② 援助目標（具体的に記載）
- ③ サービスの区分、内容（具体的に！）、所要時間（標準的な時間）

利用者への計画原案の説明、同意

計画を作成・変更する場合、原案を利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得る。

計画の交付

決定したら、**計画**を利用者に交付する。

■指導事例■

・利用者に交付していない。記録から交付したことが確認できない。

計画の評価・見直し

サービス提供時の利用者の状況など、モニタリング、訪問介護員からの報告に基づき**介護予防訪問型サービス計画／訪問型サービスA計画**の内容を評価し必要に応じ見直しを図ります。

ポイント

- ① **介護予防訪問型サービス計画／訪問型サービスA計画**にサービスの提供期間を設定する。
- ② 介護予防支援事業者（地域包括支援センター）にサービス提供状況等を月に1度報告しなくてはならない。
- ③ 提供期間内に少なくとも1回モニタリングを行わなくてはならない。
その結果を介護予防支援事業者（地域包括支援センター）に報告しなくてはならない。

老計第10号 訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について

1 身体介護

身体介護とは、[1]利用者の身体に直接接触して行う介助サービス（そのために必要となる準備、後かたづけ等の一連の行為を含む）、[2]利用者の日常生活動作能力（ADL）や意欲の向上のために利用者と共に自立支援のためのサービス、[3]その他専門的知識・技術（介護を要する状態となった要因である心身の障害や疾病等に伴って必要となる特段の専門的配慮）をもって行う利用者の日常生活上・社会生活上のためのサービスをいう。（仮に、介護等を要する状態が解消されたならば不要※となる行為であるということができる。）

※ 例えば入浴や整容などの行為そのものは、たとえ介護を要する状態等が解消されても日常生活上必要な行為であるが、要介護状態が解消された場合、これらを「介助」する行為は不要となる。同様に、「特段の専門的配慮をもって行う調理」についても、調理そのものは必要な行為であるが、この場合も要介護状態が解消されたならば、流動食等の「特段の専門的配慮」は不要となる。

1-0 サービス準備・記録等

（サービス準備は、身体介護サービスを提供する際の事前準備等として行う行為であり、状況に応じて以下のようなサービスを行うものである。）

1-0-1 健康チェック

利用者の安否確認、顔色・発汗・体温等の健康状態のチェック

1-0-2 環境整備

換気、室温・日あたりの調整、ベッドまわりの簡単な整頓等

1-0-3 相談援助、情報収集・提供

1-0-4 サービス提供後の記録等

1-1 排泄・食事介助

1-1-1 排泄介助

1-1-1-1 トイレ利用

○トイレまでの安全確認→声かけ・説明→トイレへの移動（見守りを含む）→脱衣→排便・排尿→後始末→着衣→利用者の清潔介助→居室への移動→ヘルパー自身の清潔動作

○（場合により）失禁・失敗への対応（汚れた衣服の処理、陰部・臀部の清潔介助、便器等の簡単な清掃を含む）

1-1-1-2 ポータブルトイレ利用

○安全確認→声かけ・説明→環境整備（防水シートを敷く、衝立を立てる、ポータブルトイレを適切な位置に置くなど）→立位をとり脱衣（失禁の確認）→ポータブルトイレへの移乗→排便・排尿→後始末→立位をとり着衣→利用者の清潔介助→元の場所に戻り、安楽な姿勢の確保→ポータブルトイレの後始末→ヘルパー自身の清潔動作

○（場合により）失禁・失敗への対応（汚れた衣服の処理、陰部・臀部の清潔介助）

1-1-1-3 おむつ交換

○声かけ・説明→物品準備（湯・タオル・ティッシュペーパー等）→新しいおむつの準備→脱衣（おむつを開く→尿パットをとる）→陰部・臀部洗浄（皮膚の状態などの観察、パッティング、乾燥）→おむつの装着→おむつの具合の確認→着衣→汚れたおむつの後始末→使用物品の後始末→ヘルパー自身の清潔動作

○（場合により）おむつから漏れて汚れたりネン等の交換

○（必要に応じ）水分補給

1-1-2 食事介助

○声かけ・説明（覚醒確認）→安全確認（誤飲兆候の観察）→ヘルパー自身の清潔動作→準備（利用者の手洗い、排泄、エプロン・タオル・おしぼりなどの物品準備）→食事場所の環境整備→食事姿勢の確保（ベッド上での座位保持を含む）→配膳→メニュー・材料の説明→摂食介助（おかずをきざむ・つぶす、吸い口で水分を補給するなどを含む）→服薬介助→安楽な姿勢の確保→気分の確認→食べこぼしの処理→後始末（エプロン・タオルなどの後始末、下膳、残滓の処理、食器洗い）→ヘルパー自身の清潔動作

1-1-3 特段の専門的配慮をもって行う調理

○嚥下困難者のための流動食等の調理

1-2 清拭・入浴、身体整容

1-2-1 清拭（全身清拭）

○ヘルパー自身の身支度→物品準備（湯・タオル・着替えなど）→声かけ・説明→顔・首の清拭→上半身脱衣→上半身の皮膚等の観察→上肢の清拭→胸・腹の清拭→背の清拭→上半身着衣→下肢脱衣→下肢の皮膚等の観察→下肢の清拭→陰部・背部の清拭→下肢着衣→身体状況の点検・確認→水分補給→使用物品の後始末→汚れた衣服の処理→ヘルパー自身の清潔動作

1-2-2 部分浴

1-2-2-1 手浴及び足浴

○ヘルパー自身の身支度→物品準備（湯・タオルなど）→声かけ・説明→適切な体位の確保→脱衣→皮膚等の観察→手浴・足浴→身体を拭く・乾かす→着衣→安楽な姿勢の確保→水分補給→身体状況の点検・確認→使用物品の後始末→ヘルパー自身の清潔動作

1-2-2-2 洗髪

○ヘルパー自身の身支度→物品準備（湯・タオルなど）→声かけ・説明→適切な体位の確保→洗髪→髪を拭く・乾かす→安楽な姿勢の確保→水分補給→身体状況の点検・確認→使用物品の後始末→ヘルパー自身の清潔動作

1-2-3 全身浴

○安全確認（浴室での安全）→声かけ・説明→浴槽の清掃→湯はり→物品準備（タオル・着替えなど）→ヘルパー自身の身支度→排泄の確認→脱衣室の温度確認→脱衣→皮膚等の観察→浴室への移動→湯温の確認→入湯→洗体→すすぎ→洗髪→すすぎ→入湯→体を拭く→着衣→身体状況の点検・確認→髪の乾燥、整髪→浴室から居室への移動→水分補給→汚れた衣服の処理→浴槽の簡単な後始末→使用物品の後始末→ヘルパー自身の身支度、清潔動作

1-2-4 洗面等

○洗面所までの安全確認→声かけ・説明→洗面所への移動→座位確保→物品準備（歯ブラシ、歯磨き粉、ガーゼなど）→洗面用具準備→洗面（タオルで顔を拭く、歯磨き見守り・介助、うがい見守り・介助）→居室への移動（見守りを含む）→使用物品の後始末→ヘルパー自身の清潔動作

1-2-5 身体整容（日常的な行為としての身体整容）

○声かけ・説明→鏡台等への移動（見守りを含む）→座位確保→物品の準備→整容（手足の爪きり、耳そうじ、髭の手入れ、髪の手入れ、簡単な化粧）→使用物品の後始末→ヘルパー自身の清潔動作

1-2-6 更衣介助

○声かけ・説明→着替えの準備（寝間着・下着・外出着・靴下等）→上半身脱衣→上半身着衣→下半身脱衣→下半身着衣→靴下を脱がせる→靴下を履かせる→着替えた衣類を洗濯物置き場に運ぶ→スリッパや靴を履かせる

1-3 体位変換、移動・移乗介助、外出介助

1-3-1 体位変換

○声かけ、説明→体位変換（仰臥位から側臥位、側臥位から仰臥位）→良肢位の確保（腰・肩をひく等）→安楽な姿勢の保持（座布団・パットなどあて物をする等）→確認（安楽なのか、めまいはないのかなど）

1-3-2 移乗・移動介助

1-3-2-1 移乗

○車いすの準備→声かけ・説明→ブレーキ・タイヤ等の確認→ベッドサイドで端座位の保持→立位→車いすに座らせる→座位の確保（後ろにひく、ずれを防ぐためあて物をするなど）→フットサポートを下げ片方ずつ足を乗せる→気分の確認

○その他の補装具（歩行器、杖）の準備→声かけ・説明→移乗→気分の確認

1-3-2-2 移動

○安全移動のための通路の確保（廊下・居室内等）→声かけ・説明→移動（車いすを押す、歩行器に手をかける、手を引くなど）→気分の確認

1-3-3 通院・外出介助

○声かけ・説明→目的地（病院等）に行くための準備→バス等の交通機関への乗降→気分の確認→受診等の手続き（場合により）院内の移動等の介助

1-4 起床及び就寝介助

1-4-1 起床・就寝介助

1-4-1-1 起床介助

○声かけ・説明（覚醒確認）→ベッドサイドでの端座位の確保→ベッドサイドでの起きあがり→ベッドからの移動（両手を引いて介助）→気分の確認

○（場合により）布団をたたみ押入に入れる

1-4-1-2 就寝介助

○声かけ・説明→準備（シーツのしわをのばし食べかすやほこりをはらう、布団やベッド上のものを片づける等）→ベッドへの移動（両手を引いて介助）→ベッドサイドでの端座位の確保→ベッド上での仰臥位又は側臥位の確保→リネンの快適さの確認（掛け物を気温によって調整する等）→気分の確認

○（場合により）布団を敷く

1-5 服薬介助

○水の準備→配剤された薬をテーブルの上に出し、確認（飲み忘れないようにする）→本人が薬を飲むのを手伝う→後かたづけ、確認

1-6 自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助（自立支援、ADL・IADL・QOL向上の観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守り等）

○ベッド上からポータブルトイレ等（いす）へ利用者が移乗する際に、転倒等の防止のため付き添い、必要に応じて介助を行う

○認知症等の高齢者がリハビリパンツやパット交換を見守り・声かけを行うことにより、一人でできるだけ交換し後始末ができるように支援する

○認知症等の高齢者に対して、ヘルパーが声かけと誘導で食事・水分接種を支援する

○入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む）

○移動時、転倒しないように側について歩く（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る）

○ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心に必要な時だけ介助）

○本人が自ら適切な服薬ができるよう、服薬時において、直接介助は行わずに、そばで見守り、服薬を促す

○利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら行う掃除、整理整頓（安全確認の声かけ、疲労の確認を含む）

○ごみの分別がわからない利用者と一緒に分別をしてゴミ出しのルールを理解してもらおう又は思いだしてもらおうよう援助

○認知症の高齢者の方といっしょに冷蔵庫のなかの整理等を行うことにより、生活歴の喚起を促す。

○洗濯物をいっしょに干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声かけを行う。

○利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら行うベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等

○利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら行う衣類の整理・被服の補修

○利用者と一緒に手助けや声かけ及び見守りしながら行う調理、配膳、後片付け（安全確認の声かけ、疲労の確認を含む）

○車イスでの移動介助を行って店に行き、本人が自ら品物を選べるよう援助

○上記のほか、安全を確保しつつ常時介助できる状態で行うもの等であって、利用者と訪問介護員等がともに日常生活に関する動作を行うことが、ADL・IADL・QOL向上の観点から、利用者の自立支援・重度化防止に資するものとしてケアプランに位置付けられたもの

2 生活援助

生活援助とは、身体介護以外の訪問介護であって、掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助（そのために必要な一連の行為を含む）であり、利用者が単身、家族が障害・疾病などのため、本人や家族が家事を行うことが困難な場合に行われるものをいう。（生活援助は、本人の代行的なサービスとして位置付けることができ、仮に、介護等を要する状態が解消されたとしたならば、本人が自身で行うことが基本となる行為であるということが出来る。）

※ 次のような行為は生活援助の内容に含まれないものであるので留意すること。

- [1] 商品の販売・農作業等生業の援助的な行為
- [2] 直接、本人の日常生活の援助に属しないと判断される行為

2-0 サービス準備等

（サービス準備は、生活援助サービスを提供する際の事前準備等として行う行為であり、状況に応じて以下のようなサービスを行うものである。）

2-0-1 健康チェック

利用者の安否確認、顔色等のチェック

2-0-2 環境整備

換気、室温・日あたりの調整等

2-0-3 相談援助、情報収集・提供

2-0-4 サービスの提供後の記録等

2-1 掃除

居室内やトイレ、卓上等の清掃、ゴミ出し、準備・後片づけ

2-2 洗濯

洗濯機または手洗いによる洗濯、洗濯物の乾燥（物干し）、洗濯物の取り入れと収納、アイロンがけ

2-3 ベッドメイク

利用者不在のベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等

2-4 衣類の整理・被服の補修

衣類の整理（夏・冬物等の入れ替え等）、被服の補修（ボタン付け、破れの補修等）

2-5 一般的な調理、配下膳

配膳、後片づけのみ、一般的な調理

2-6 買い物・薬の受け取り

日用品等の買い物（内容の確認、品物・釣り銭の確認を含む）、薬の受け取り

訪問介護費を算定できるサービス行為について

(1) 身体介護

【身体介護の要件】

- ① 利用者の身体に直接接触して行う介助サービスである
 - ② 利用者が日常生活を営むのに必要な機能向上等のための介助である
 - ③ その他専門的知識・技術をもって行う利用者の日常生活上・社会生活上のためのサービス
- ※ 社会福祉士法及び介護福祉士法の規定に基づく、自らの事業またはその一環として、たんの吸引等の業務を行うための登録を受けている事業所が、指定訪問介護として行うたんの吸引等に係る報酬上の区分については「身体介護」として取り扱います

《訪問介護にはあたらないサービス（例）》

内容	事例	理由
リハビリ介助	・医師や訪問看護事業所の指示によりリハビリをしていた。	「リハビリ」という区分はなし。 訪問介護員が利用者に対してリハビリを促したり、指導したりする行為は訪問介護員が行う業務の範囲を超えている。
	・公園で歩行訓練をしていた	※「訪問介護員等の散歩の同行」は、自立支援、日常生活動作向上の観点から、安全を確保しつつ常時介助できる状態で行うものであって、利用者の自立支援に資するものとしてケアプランに位置付けられるような場合については、老計 10 号別紙の「1-6 自立生活支援のための見守りの援助」に該当するものと考えられることから、保険者が個々の利用者の状況等に応じ必要と求める場合において、訪問介護費の支給の対象となりうる。
	・移動介助にあたらぬ、リハビリ目的の歩行介助をしていた	
マッサージ	・マッサージをしながら話し相手をしていました。	マッサージは訪問介護員の業務の範囲外。
医行為	・胃ろうの処置をしていた。	→ 医行為については、 (参考) 医政発第 0726005 号「医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条の解釈について」 (通知：P55 に掲載) を参照のこと
代読・代筆	・全盲の利用者に対して代読をしていた。	代読・代筆は代行サービスであり、本人が行う行為の介助ではないため、介護保険の訪問介護の対象外。(障がい者自立支援法によるサービスの利用やボランティアの利用を検討してください。)
利用者の安否確認(見守り)	・家族が留守の間、安全確保のため見守りをしていました(他の介助なし)	訪問介護の内容が単なる本人の安否確認の場合には、訪問介護は算定できない。
見守り、話し相手	日中独居なので、居宅を訪問し、話し相手をして見守りをした(他の介助なし)。	単なる見守りや話し相手をするだけでは、訪問介護には該当しない。→自立生活支援のための見守りの援助については、老計 10 (P40～43 に記載) 参照のこと。
理美容	美容師免許を持っているヘルパーが理美容目的で訪問し、30 分間髪のカット等理美容を行い、訪問介護費を算定	理美容の実施については訪問介護サービスに該当しない。(市町村の生活支援事業活用等の訪問理美容サービスを検討してください。)
外出介助	ドライブ・旅行に連れて行き、訪問介護費を算定した。	ドライブ・旅行など、趣味嗜好のための外出介助に介護保険の訪問介護を算定することはできない。
	遠方のデパートへの買物に連れて行き、訪問介護費を算定した。	遠方のデパートへの買物は、日常生活における介護ではない。
	その他の外出介助	適当 : 日常生活品の買物、通院、選挙、介護保険施設等の見学 不適当 : 盆踊り等の地域行事、散髪、冠婚葬祭、通所事業所への送迎
入退院の送迎	入退院に付き添っていた	原則、家族対応。

(2) 生活援助

「生活援助」とは単身又は家族等と同居している利用者が、家族等の障害、疾病等により、利用者又は家族等が家事を行うことが困難であるものに対して、調理、洗濯、掃除等の家事の援助を行うものをいいます。
(厚告19別表 1注3)

＜介護支援専門員が居宅サービス計画を作成する際の注意点＞

- 居宅サービス計画に生活援助を位置付ける場合には、居宅サービス計画書に生活援助中心型の算定理由その他やむを得ない事情の内容について記載しなければならない。身体介護を行った後に引き続き、生活援助を行った場合（例えば身体1生活1）等についても、生活援助の算定理由の記載が必要となります。
- 特に、同居家族がいる場合には、その家族が家事を行うことが困難である障害、疾病等を明確にしておくこと
 - ※ なお、利用者の家族が障害や疾病でなくても、その他の事情により家事が困難な場合、生活援助が利用できる場合があります。例えば、家族が高齢で筋力が低下していて、行うのが難しい家事がある場合や、家族が介護疲れで共倒れ等の深刻な問題が起きてしまうおそれがある場合、家族が仕事で不在のときに、行わなくては日常生活に支障がある場合などがあります。

⇒【生活援助の要件】

① 「直接利用者本人の援助」に該当すること

- 利用者に対する援助であり、家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為は対象外。
- 生活援助であっても、利用者の安全確認を行いながら行うものであり、本人が不在のままサービスを提供することはできない。

② 「日常生活の援助」に該当すること

- 日常的に行われる家事の範囲を超える行為は対象外。
- 訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為は対象外。
- 商品の販売や農作業等の生業の援助的な行為は対象外。

※厚生省通知 老振 76「指定訪問介護事業所の事業運営の取扱等について」参照

【介護保険の訪問介護費を算定できない事例】

事例	理由等
利用者が外出している時間帯や入院中に、本人不在の居宅を訪問しての掃除等	本人不在のままのサービス提供
利用者以外の家族等に係る調理、買物、掃除や自家用車の洗車・清掃	家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当である行為
ペットの世話、草むしり、花木の水やり、落ち葉掃き	訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じない行為
日常の生活では行わない大掃除、家具の移動、窓のガラス磨き、床のワックスがけ、模様替え、園芸、正月等のために特別手間をかけて行う調理	日常的に行われる家事の範囲を超える行為
来客の応接	主として家族が行うことが適当である行為
暗証番号を聞いてキャッシュカードを預かり、訪問介護員が1人で銀行において依頼額の現金を引き出していた。	訪問介護員が利用者のキャッシュカードの暗証番号を知りえてしまうため不適切。 (本人が銀行に出向き、引き出す行為の介助であれば身体介護の外出介助として可)
配食サービス	配食サービスは、保険給付の範囲外。

- ☆ サービス提供責任者は、利用者やその家族が上記の内容を希望した場合には、利用者やその家族に対して、介護保険の訪問介護としてのサービス対象外であることを十分に説明することが必要です。
- ☆ 利用者の状況により、訪問介護サービスの範囲となるか否か判断がつかかねる場合には、サービス提供を行う前に保険者に相談しましょう。
- ☆ 介護保険給付の対象外となるサービスの希望があった場合、介護支援専門員に相談するよう利用者に説明するとともに、介護支援専門員に連絡しましょう。
- ☆ サービス提供責任者は、訪問介護員に対し、研修等を通じて訪問介護サービスの対象となる範囲やサービス提供記録の記載方法等を指導することが必要です。

平成29年度介護報酬改定 介護職員処遇改善加算拡充対応 平成29年4月1日 版

藤沢市 介護予防訪問型サービスⅠ(独自) (身体介護のみ、又は身体介護＋生活援助)サービスコード表

サービスコード		サービス内容略称	算定単位			合成 単位数	算定単位				
種類	項目										
A2	1111	訪問型独自サービスⅠ	イ 訪問型 サービス費 (独自)(Ⅰ)	事業対象者・要支援1・ 要支援2(週1回程度)	介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	1168	1月につき			
A2	1113	訪問型独自サービスⅠ・初任					1, 168単位		介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	818
A2	1114	訪問型独自サービスⅠ・同一									1051
A2	1115	訪問型独自サービスⅠ・初任・同一					736				
A2	2111	訪問型独自サービスⅠ日割	事業対象者・要支援1・ 要支援2(週1回程度)	介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%		38	1日につき			
A2	2113	訪問型独自サービスⅠ日割・初任					27				
A2	2114	訪問型独自サービスⅠ日割・同一					34				
A2	2115	訪問型独自サービスⅠ日割・初任・同一					24				
A2	1211	訪問型独自サービスⅡ	ロ 訪問型 サービス費 (独自)(Ⅱ)	事業対象者・要支援1・ 要支援2(週2回程度)	介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	2335	1月につき			
A2	1213	訪問型独自サービスⅡ・初任					2, 335単位		介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	1635
A2	1214	訪問型独自サービスⅡ・同一									2102
A2	1215	訪問型独自サービスⅡ・初任・同一					1472				
A2	2211	訪問型独自サービスⅡ日割	事業対象者・要支援1・ 要支援2(週2回程度)	介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%		77	1日につき			
A2	2213	訪問型独自サービスⅡ日割・初任					54				
A2	2214	訪問型独自サービスⅡ日割・同一					69				
A2	2215	訪問型独自サービスⅡ日割・初任・同一					49				
A2	1321	訪問型独自サービスⅢ	ハ 訪問型 サービス費 (独自)(Ⅲ)	要支援2(週2回を超える程度)	介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	3704	1月につき			
A2	1323	訪問型独自サービスⅢ・初任					3, 704単位		介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	2593
A2	1324	訪問型独自サービスⅢ・同一									3334
A2	1325	訪問型独自サービスⅢ・初任・同一					2334				
A2	2321	訪問型独自サービスⅢ日割	要支援2(週2回を超える程度)	介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%		122	1日につき			
A2	2323	訪問型独自サービスⅢ日割・初任					85				
A2	2324	訪問型独自サービスⅢ日割・同一					110				
A2	2325	訪問型独自サービスⅢ日割・初任・同一					77				
A2	8000	訪問型独自サービス特別地域加算	特別地域加算				所定単位数の 15% 加算	1月につき			
A2	8001	訪問型独自サービス特別地域加算日割					所定単位数の 15% 加算	1日につき			
A2	8100	訪問型独自サービス小規模事業所加算	中山間地域等における小規模事業所加算				所定単位数の 10% 加算	1月につき			
A2	8101	訪問型独自サービス小規模事業所加算日割					所定単位数の 10% 加算	1日につき			
A2	8110	訪問型独自サービス中山間地域等提供加算	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算				所定単位数の 5% 加算	1月につき			
A2	8111	訪問型独自サービス中山間地域等加算日割					所定単位数の 5% 加算	1日につき			
A2	4001	訪問型独自サービス初回加算	子 初回加算				200 単位加算	1月につき			
A2	4002	訪問型独自サービス生活機能向上加算	リ 生活機能向上連携加算				100 単位加算				
A2	6269	訪問型独自サービス処遇改善加算Ⅰ	又 介護職員処遇改善加算	(1)介護職員処遇改善加算(Ⅰ)			所定単位数の137/1000 加算				
A2	6270	訪問型独自サービス処遇改善加算Ⅱ		(2)介護職員処遇改善加算(Ⅱ)			所定単位数の100/1000 加算				
A2	6271	訪問型独自サービス処遇改善加算Ⅲ		(3)介護職員処遇改善加算(Ⅲ)			所定単位数の 55/1000 加算				
A2	6273	訪問型独自サービス処遇改善加算Ⅳ		(4)介護職員処遇改善加算(Ⅳ)			(3)で算定した単位数の 90% 加算				
A2	6275	訪問型独自サービス処遇改善加算Ⅴ		(5)介護職員処遇改善加算(Ⅴ)			(3)で算定した単位数の 80% 加算				

平成29年度介護報酬改定 介護職員処遇改善加算拡充対応 平成29年4月1日 版

藤沢市 介護予防訪問型サービスⅡ(独自)(生活援助のみ) サービスコード表

サービスコード		サービス内容略称	算定単位	合成 単位数	算定 単位	
種類	項目					
A2	1121	訪問型独自サービスⅠ／2	イ 訪問型 サービス費 (独自)(Ⅰ)	事業対象者・要支援1・2 (週1回程度)	1051	1月につき
A2	1123	訪問型独自サービスⅠ／2・初任		介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	736	
A2	1124	訪問型独自サービスⅠ／2・同一		事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	946	
A2	1125	訪問型独自サービスⅠ／2・初任・同一	1,051単位	介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	662	
A2	2121	訪問型独自サービスⅠ／2日割	事業対象者・要支援1・2 (週1回程度)	介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	34	1日につき
A2	2123	訪問型独自サービスⅠ／2日割・初任		事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	24	
A2	2124	訪問型独自サービスⅠ／2日割・同一		介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	31	
A2	2125	訪問型独自サービスⅠ／2日割・初任・同一		事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	22	
A2	1221	訪問型独自サービスⅡ／2	ロ 訪問型 サービス費 (独自)(Ⅱ)	事業対象者・要支援1・2 (週2回程度)	2101	1月につき
A2	1223	訪問型独自サービスⅡ／2・初任		介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	1471	
A2	1224	訪問型独自サービスⅡ／2・同一		事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	1891	
A2	1225	訪問型独自サービスⅡ／2・初任・同一	2,101単位	介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	1324	
A2	2221	訪問型独自サービスⅡ／2日割	事業対象者・要支援1・2 (週2回程度)	介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	69	1日につき
A2	2223	訪問型独自サービスⅡ／2日割・初任		事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	48	
A2	2224	訪問型独自サービスⅡ／2日割・同一		介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	62	
A2	2225	訪問型独自サービスⅡ／2日割・初任・同一		事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	43	
A2	1331	訪問型独自サービスⅢ／2	ハ 訪問型 サービス費 (独自)(Ⅲ)	要支援2 (週2回を超える程度)	3333	1月につき
A2	1333	訪問型独自サービスⅢ／2・初任		介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	2333	
A2	1334	訪問型独自サービスⅢ／2・同一		事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	3000	
A2	1335	訪問型独自サービスⅢ／2・初任・同一	3,333単位	介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	2100	
A2	2331	訪問型独自サービスⅢ／2日割	要支援2 (週2回を超える程度)	介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	109	1日につき
A2	2333	訪問型独自サービスⅢ／2日割・初任		事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	76	
A2	2334	訪問型独自サービスⅢ／2日割・同一		介護職員初任者研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合 × 70%	98	
A2	2335	訪問型独自サービスⅢ／2日割・初任・同一		事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	68	
A2	4011	訪問型独自サービス初回加算／2	子 初回加算	200 単位加算	200	1月につき
A2	4012	訪問型独自サービス生活機能向上加算／2	リ 生活機能向上連携加算	100 単位加算	100	

※介護職員処遇改善加算は、平成29年4月1日版「藤沢市 介護予防訪問型サービスⅠ(独自)(身体介護のみ、又は身体介護+生活援助)サービスコード表」のサービスコードを使用してください。

訪問型サービスA（緩和した基準による）サービスコード表

平成30年8月1日版（合成単位数の変更）

サービスコード		サービス内容略称	算定項目	給付率	合成単位数	算定単位
種類	項目					
A3	1001	訪問型サービスA（30分未満1回）	事業対象者・要支援1・2 （30分未満サービスのみを利用）	90%	135	1月につき ※1単位 =10.00 円
A3	1002	訪問型サービスA（30分未満2回）		90%	270	
A3	1003	訪問型サービスA（30分未満3回）		90%	405	
A3	1004	訪問型サービスA（30分未満4回）		90%	540	
A3	1005	訪問型サービスA（30分未満5回）		90%	675	
A3	1006	訪問型サービスA（30分未満6回）		90%	810	
A3	1031	訪問型サービスA（60分未満1回）	事業対象者・要支援1・2 （60分未満サービスのみを利用）	90%	225	
A3	1032	訪問型サービスA（60分未満2回）		90%	450	
A3	1033	訪問型サービスA（60分未満3回）		90%	675	
A3	1034	訪問型サービスA（60分未満4回）		90%	900	
A3	1051	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満1回）	事業対象者・要支援1・2 （30分未満・60分未満を 組み合わせて利用）	90%	360	
A3	1052	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満2回）		90%	585	
A3	1053	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満3回）		90%	810	
A3	1054	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満1回）		90%	495	
A3	1055	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満2回）		90%	720	
A3	1056	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満1回）		90%	630	
A3	1057	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満2回）		90%	855	
A3	1058	訪問型サービスA（30分未満4回・60分未満1回）		90%	765	
A3	1059	訪問型サービスA（30分未満5回・60分未満1回）		90%	900	
A3	1081	訪問型サービスA（30分未満7回）	要支援2 （30分未満サービスのみを利用）	90%	945	
A3	1082	訪問型サービスA（30分未満8回）		90%	1080	
A3	1083	訪問型サービスA（30分未満9回）		90%	1215	
A3	1084	訪問型サービスA（30分未満10回）		90%	1350	
A3	1085	訪問型サービスA（30分未満11回）		90%	1485	
A3	1086	訪問型サービスA（30分未満12回）		90%	1620	
A3	1087	訪問型サービスA（30分未満13回）	90%	1755		
A3	1111	訪問型サービスA（60分未満5回）	要支援2 （60分未満サービスのみを利用）	90%	1125	
A3	1112	訪問型サービスA（60分未満6回）		90%	1350	
A3	1113	訪問型サービスA（60分未満7回）		90%	1575	
A3	1114	訪問型サービスA（60分未満8回）	90%	1800		
A3	1131	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満4回）	要支援2 （30分未満・60分未満を 組み合わせて利用）	90%	1035	
A3	1132	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満5回）		90%	1260	
A3	1133	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満6回）		90%	1485	
A3	1134	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満7回）		90%	1710	
A3	1135	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満3回）		90%	945	
A3	1136	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満4回）		90%	1170	
A3	1137	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満5回）		90%	1395	
A3	1138	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満6回）		90%	1620	
A3	1139	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満3回）		90%	1080	
A3	1140	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満4回）		90%	1305	
A3	1141	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満5回）		90%	1530	
A3	1142	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満6回）		90%	1755	
A3	1143	訪問型サービスA（30分未満4回・60分未満2回）		90%	990	
A3	1144	訪問型サービスA（30分未満4回・60分未満3回）		90%	1215	
A3	1145	訪問型サービスA（30分未満4回・60分未満4回）		90%	1440	
A3	1146	訪問型サービスA（30分未満4回・60分未満5回）	90%	1665		
A3	1147	訪問型サービスA（30分未満5回・60分未満2回）	90%	1125		
A3	1148	訪問型サービスA（30分未満5回・60分未満3回）	90%	1350		
A3	1149	訪問型サービスA（30分未満5回・60分未満4回）	90%	1575		
A3	1150	訪問型サービスA（30分未満5回・60分未満5回）	90%	1800		
A3	1151	訪問型サービスA（30分未満6回・60分未満1回）	90%	1035		
A3	1152	訪問型サービスA（30分未満6回・60分未満2回）	90%	1260		
A3	1153	訪問型サービスA（30分未満6回・60分未満3回）	90%	1485		
A3	1154	訪問型サービスA（30分未満6回・60分未満4回）	90%	1710		
A3	1155	訪問型サービスA（30分未満7回・60分未満1回）	90%	1170		
A3	1156	訪問型サービスA（30分未満7回・60分未満2回）	90%	1395		
A3	1157	訪問型サービスA（30分未満7回・60分未満3回）	90%	1620		
A3	1158	訪問型サービスA（30分未満8回・60分未満1回）	90%	1305		
A3	1159	訪問型サービスA（30分未満8回・60分未満2回）	90%	1530		
A3	1160	訪問型サービスA（30分未満8回・60分未満3回）	90%	1755		
A3	1161	訪問型サービスA（30分未満9回・60分未満1回）	90%	1440		
A3	1162	訪問型サービスA（30分未満9回・60分未満2回）	90%	1665		
A3	1163	訪問型サービスA（30分未満10回・60分未満1回）	90%	1575		
A3	1164	訪問型サービスA（30分未満10回・60分未満2回）	90%	1800		
A3	1165	訪問型サービスA（30分未満11回・60分未満1回）	90%	1710		
A3	1281	訪問型サービスA（初回加算）	初回加算 200単位加算	90%	200	

訪問型サービスA（緩和した基準による）サービスコード表

平成30年8月1日版（合成単位数の変更）

サービスコード		サービス内容略称	算定項目	給付率	合成単位数	算定単位
種類	項目					
A3	1301	訪問型サービスA（30分未満1回）	事業対象者・要支援1・2 （30分未満サービスのみを利用）	80%	135	1月につき ※1単位 =10.00 円
A3	1302	訪問型サービスA（30分未満2回）		80%	270	
A3	1303	訪問型サービスA（30分未満3回）		80%	405	
A3	1304	訪問型サービスA（30分未満4回）		80%	540	
A3	1305	訪問型サービスA（30分未満5回）		80%	675	
A3	1306	訪問型サービスA（30分未満6回）		80%	810	
A3	1331	訪問型サービスA（60分未満1回）	事業対象者・要支援1・2 （60分未満サービスのみを利用）	80%	225	
A3	1332	訪問型サービスA（60分未満2回）		80%	450	
A3	1333	訪問型サービスA（60分未満3回）		80%	675	
A3	1334	訪問型サービスA（60分未満4回）		80%	900	
A3	1351	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満1回）	事業対象者・要支援1・2 （30分未満・60分未満を 組み合わせて利用）	80%	360	
A3	1352	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満2回）		80%	585	
A3	1353	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満3回）		80%	810	
A3	1354	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満1回）		80%	495	
A3	1355	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満2回）		80%	720	
A3	1356	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満1回）		80%	630	
A3	1357	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満2回）		80%	855	
A3	1358	訪問型サービスA（30分未満4回・60分未満1回）		80%	765	
A3	1359	訪問型サービスA（30分未満5回・60分未満1回）		80%	900	
A3	1381	訪問型サービスA（30分未満7回）	要支援2 （30分未満サービスのみを利用）	80%	945	
A3	1382	訪問型サービスA（30分未満8回）		80%	1080	
A3	1383	訪問型サービスA（30分未満9回）		80%	1215	
A3	1384	訪問型サービスA（30分未満10回）		80%	1350	
A3	1385	訪問型サービスA（30分未満11回）		80%	1485	
A3	1386	訪問型サービスA（30分未満12回）		80%	1620	
A3	1387	訪問型サービスA（30分未満13回）	80%	1755		
A3	1411	訪問型サービスA（60分未満5回）	要支援2 （60分未満サービスのみを利用）	80%	1125	
A3	1412	訪問型サービスA（60分未満6回）		80%	1350	
A3	1413	訪問型サービスA（60分未満7回）		80%	1575	
A3	1414	訪問型サービスA（60分未満8回）	80%	1800		
A3	1431	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満4回）	要支援2 （30分未満・60分未満を 組み合わせて利用）	80%	1035	
A3	1432	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満5回）		80%	1260	
A3	1433	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満6回）		80%	1485	
A3	1434	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満7回）		80%	1710	
A3	1435	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満3回）		80%	945	
A3	1436	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満4回）		80%	1170	
A3	1437	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満5回）		80%	1395	
A3	1438	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満6回）		80%	1620	
A3	1439	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満3回）		80%	1080	
A3	1440	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満4回）		80%	1305	
A3	1441	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満5回）		80%	1530	
A3	1442	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満6回）		80%	1755	
A3	1443	訪問型サービスA（30分未満4回・60分未満2回）		80%	990	
A3	1444	訪問型サービスA（30分未満4回・60分未満3回）		80%	1215	
A3	1445	訪問型サービスA（30分未満4回・60分未満4回）		80%	1440	
A3	1446	訪問型サービスA（30分未満4回・60分未満5回）	80%	1665		
A3	1447	訪問型サービスA（30分未満5回・60分未満2回）	80%	1125		
A3	1448	訪問型サービスA（30分未満5回・60分未満3回）	80%	1350		
A3	1449	訪問型サービスA（30分未満5回・60分未満4回）	80%	1575		
A3	1450	訪問型サービスA（30分未満5回・60分未満5回）	80%	1800		
A3	1451	訪問型サービスA（30分未満6回・60分未満1回）	80%	1035		
A3	1452	訪問型サービスA（30分未満6回・60分未満2回）	80%	1260		
A3	1453	訪問型サービスA（30分未満6回・60分未満3回）	80%	1485		
A3	1454	訪問型サービスA（30分未満6回・60分未満4回）	80%	1710		
A3	1455	訪問型サービスA（30分未満7回・60分未満1回）	80%	1170		
A3	1456	訪問型サービスA（30分未満7回・60分未満2回）	80%	1395		
A3	1457	訪問型サービスA（30分未満7回・60分未満3回）	80%	1620		
A3	1458	訪問型サービスA（30分未満8回・60分未満1回）	80%	1305		
A3	1459	訪問型サービスA（30分未満8回・60分未満2回）	80%	1530		
A3	1460	訪問型サービスA（30分未満8回・60分未満3回）	80%	1755		
A3	1461	訪問型サービスA（30分未満9回・60分未満1回）	80%	1440		
A3	1462	訪問型サービスA（30分未満9回・60分未満2回）	80%	1665		
A3	1463	訪問型サービスA（30分未満10回・60分未満1回）	80%	1575		
A3	1464	訪問型サービスA（30分未満10回・60分未満2回）	80%	1800		
A3	1465	訪問型サービスA（30分未満11回・60分未満1回）	80%	1710		
A3	1581	訪問型サービスA（初回加算）	初回加算 200単位加算	80%	200	

訪問型サービスA（緩和した基準による）サービスコード表

平成30年8月1日版（合成単位数の変更）

サービスコード		サービス内容略称	算定項目	給付率	合成単位数	算定単位
種類	項目					
A3	1601	訪問型サービスA（30分未満1回）	事業対象者・要支援1・2 （30分未満サービスのみを利用）	70%	135	1月につき ※1単位 =10.00 円
A3	1602	訪問型サービスA（30分未満2回）		70%	270	
A3	1603	訪問型サービスA（30分未満3回）		70%	405	
A3	1604	訪問型サービスA（30分未満4回）		70%	540	
A3	1605	訪問型サービスA（30分未満5回）		70%	675	
A3	1606	訪問型サービスA（30分未満6回）		70%	810	
A3	1631	訪問型サービスA（60分未満1回）	事業対象者・要支援1・2 （60分未満サービスのみを利用）	70%	225	
A3	1632	訪問型サービスA（60分未満2回）		70%	450	
A3	1633	訪問型サービスA（60分未満3回）		70%	675	
A3	1634	訪問型サービスA（60分未満4回）		70%	900	
A3	1651	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満1回）	事業対象者・要支援1・2 （30分未満・60分未満を 組み合わせて利用）	70%	360	
A3	1652	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満2回）		70%	585	
A3	1653	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満3回）		70%	810	
A3	1654	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満1回）		70%	495	
A3	1655	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満2回）		70%	720	
A3	1656	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満1回）		70%	630	
A3	1657	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満2回）		70%	855	
A3	1658	訪問型サービスA（30分未満4回・60分未満1回）		70%	765	
A3	1659	訪問型サービスA（30分未満5回・60分未満1回）	70%	900		
A3	1681	訪問型サービスA（30分未満7回）	要支援2 （30分未満サービスのみを利用）	70%	945	
A3	1682	訪問型サービスA（30分未満8回）		70%	1080	
A3	1683	訪問型サービスA（30分未満9回）		70%	1215	
A3	1684	訪問型サービスA（30分未満10回）		70%	1350	
A3	1685	訪問型サービスA（30分未満11回）		70%	1485	
A3	1686	訪問型サービスA（30分未満12回）		70%	1620	
A3	1687	訪問型サービスA（30分未満13回）	70%	1755		
A3	1711	訪問型サービスA（60分未満5回）	要支援2 （60分未満サービスのみを利用）	70%	1125	
A3	1712	訪問型サービスA（60分未満6回）		70%	1350	
A3	1713	訪問型サービスA（60分未満7回）	70%	1575		
A3	1714	訪問型サービスA（60分未満8回）	70%	1800		
A3	1731	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満4回）	要支援2 （30分未満・60分未満を 組み合わせて利用）	70%	1035	
A3	1732	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満5回）		70%	1260	
A3	1733	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満6回）		70%	1485	
A3	1734	訪問型サービスA（30分未満1回・60分未満7回）		70%	1710	
A3	1735	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満3回）		70%	945	
A3	1736	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満4回）		70%	1170	
A3	1737	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満5回）		70%	1395	
A3	1738	訪問型サービスA（30分未満2回・60分未満6回）		70%	1620	
A3	1739	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満3回）		70%	1080	
A3	1740	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満4回）		70%	1305	
A3	1741	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満5回）		70%	1530	
A3	1742	訪問型サービスA（30分未満3回・60分未満6回）		70%	1755	
A3	1743	訪問型サービスA（30分未満4回・60分未満2回）		70%	990	
A3	1744	訪問型サービスA（30分未満4回・60分未満3回）		70%	1215	
A3	1745	訪問型サービスA（30分未満4回・60分未満4回）	70%	1440		
A3	1746	訪問型サービスA（30分未満4回・60分未満5回）	70%	1665		
A3	1747	訪問型サービスA（30分未満5回・60分未満2回）	70%	1125		
A3	1748	訪問型サービスA（30分未満5回・60分未満3回）	70%	1350		
A3	1749	訪問型サービスA（30分未満5回・60分未満4回）	70%	1575		
A3	1750	訪問型サービスA（30分未満5回・60分未満5回）	70%	1800		
A3	1751	訪問型サービスA（30分未満6回・60分未満1回）	70%	1035		
A3	1752	訪問型サービスA（30分未満6回・60分未満2回）	70%	1260		
A3	1753	訪問型サービスA（30分未満6回・60分未満3回）	70%	1485		
A3	1754	訪問型サービスA（30分未満6回・60分未満4回）	70%	1710		
A3	1755	訪問型サービスA（30分未満7回・60分未満1回）	70%	1170		
A3	1756	訪問型サービスA（30分未満7回・60分未満2回）	70%	1395		
A3	1757	訪問型サービスA（30分未満7回・60分未満3回）	70%	1620		
A3	1758	訪問型サービスA（30分未満8回・60分未満1回）	70%	1305		
A3	1759	訪問型サービスA（30分未満8回・60分未満2回）	70%	1530		
A3	1760	訪問型サービスA（30分未満8回・60分未満3回）	70%	1755		
A3	1761	訪問型サービスA（30分未満9回・60分未満1回）	70%	1440		
A3	1762	訪問型サービスA（30分未満9回・60分未満2回）	70%	1665		
A3	1763	訪問型サービスA（30分未満10回・60分未満1回）	70%	1575		
A3	1764	訪問型サービスA（30分未満10回・60分未満2回）	70%	1800		
A3	1765	訪問型サービスA（30分未満11回・60分未満1回）	70%	1710		
A3	1881	訪問型サービスA（初回加算）	初回加算 200単位加算	70%	200	

被保険者NO.

0 0 0

受付者

介護 ・ 高齢 ・ 包括

基本チェックリスト

高齢者支援課用

記入日：平成 年 月 日 ()

フリガナ 氏名		生年月日	T S	年	月	日生
住所	藤沢市		認定	あり	なし	申請中 同時

No.	質問項目	回答：いずれかに○をお付けください	
1	バスや電車で1人で外出していますか	0. はい	1. いいえ
2	日用品の買い物をしていますか	0. はい	1. いいえ
3	預貯金の出し入れをしていますか	0. はい	1. いいえ
4	友人の家を訪ねていますか	0. はい	1. いいえ
5	家族や友人の相談にのっていますか	0. はい	1. いいえ
6	階段を手すりや壁をつたわずに昇っていますか	0. はい	1. いいえ
7	椅子に座った状態から何もつかまらずに立ち上がっていますか	0. はい	1. いいえ
8	15分位続けて歩いていますか	0. はい	1. いいえ
9	この1年間に転んだことがありますか	1. はい	0. いいえ
10	転倒に対する不安は大きいですか	1. はい	0. いいえ
11	6ヶ月間で2～3kg以上の体重減少がありましたか	1. はい	0. いいえ
12	身長 cm 体重 kg (BMI=) (注)		
13	半年前に比べて固いものが食べにくくなりましたか	1. はい	0. いいえ
14	お茶や汁物等でむせることがありますか	1. はい	0. いいえ
15	口の渇きが気になりますか	1. はい	0. いいえ
16	週に1回以上は外出していますか	0. はい	1. いいえ
17	昨年と比べて外出の回数が減っていますか	1. はい	0. いいえ
18	周りの人から「いつも同じ事を聞く」などの物忘れがあるとされますか	1. はい	0. いいえ
19	自分で電話番号を調べて、電話をかけることをしていますか	0. はい	1. いいえ
20	今日が何月何日かわからない時がありますか	1. はい	0. いいえ
21	(ここ2週間)毎日の生活に充実感がない	1. はい	0. いいえ
22	(ここ2週間)これまで楽しんでやれていたことが楽しめなくなった	1. はい	0. いいえ
23	(ここ2週間)以前は楽にできていたことが今ではおっくうに感じられる	1. はい	0. いいえ
24	(ここ2週間)自分が役に立つ人間だと思えない	1. はい	0. いいえ
25	(ここ2週間)わけもなく疲れたような感じがする	1. はい	0. いいえ

(注) BMI=体重(kg)÷身長(m)÷身長(m)が18.5未満の場合に該当とする

日常生活動作	運動	低栄養	口腔	閉じこもり	認知機能	うつ

事業対象

 該当 非該当

同意欄

介護予防・日常生活支援総合事業の適用期間中は、藤沢市で保管する当該事業に必要な情報及び当該事業の適正な運営を確保するため藤沢市が保管する国民健康保険被保険者番号及び後期高齢者医療被保険者番号並びに医療保険における給付内容等の情報を、藤沢市長が利用することに同意します。

なお、介護予防ケアプランの作成等当該事業の適切な運営のために必要があるときは、基本チェックリストの内容・結果を、地域包括支援センター及び当該地域包括支援センターと委託契約した居宅介護支援事業所、事業実施団体に提供することに同意します。

介護予防
ケアマネジメント
依頼届出書の提出

 有 無

事業対象者氏名

印

(自署の場合は押印を省略できます)