

介護予防・日常生活支援総合事業
【運営の手引き】

訪問型サービスA

(緩和した基準によるサービス)

平成29年2月21日

岸和田市 介護保険課

目 次

	ページ
I 基準の性質・基本方針等	
1. 介護予防・日常生活支援総合事業について	3
1) 訪問型サービスA（緩和した基準によるサービス）について	3
2) 基準等の制定について	3
2. 基準の性質	4
1) 事業の一般原則	4
2) 基本方針	4
II 人員基準について	
1. 管理者について	5
2. 訪問事業責任者について	5
1) 資格について	5
2) 勤務形態について	5
3) 必要員数について	5
4) 利用者の数の計算方法について	6
3. 従事者について	6
1) 資格について	6
2) 必要員数について	6
4. 訪問事業責任者及び従事者の必要数について	6
III 設備基準について	
1. 設備及び備品等について	7
IV 運営基準について	
1. 内容及び手続きの説明及び同意について	8
2. 提供拒否の禁止について	8
3. サービス提供困難時の対応について	8
4. 受給資格等の確認について	9
5. 要支援認定等の申請等に係る援助について	9
6. 心身の状況等の把握について	9
7. 介護予防支援事業者等との連携について	10
8. 第1号事業支給費の支給を受けるための援助について	10
9. 介護予防サービス・支援計画書に沿ったサービスの提供について	10
10. 介護予防サービス・支援計画書等の変更の援助について	10
11. 身分を証する書類の携行について	11
12. サービスの提供の記録について	11
13. 利用料等の受領について	12
14. 同居家族に対するサービスの提供の禁止について	12
15. 利用者に関する市への通知について	12

16. 緊急時等の対応について	13
17. 管理者及び訪問事業責任者の責務について	13
18. 運営規程について	13
19. 生活援助の総合的な提供について	14
20. 勤務体制の確保等について	14
21. 衛生管理等について	14
22. 重要事項の掲示について	15
23. 秘密保持等について	15
24. 広告について	16
25. 介護予防支援事業者等に対する利益供与の禁止について	16
26. 苦情処理等について	16
27. 地域との連携について	17
28. 事故発生時の対応について	18
29. 会計の区分について	18
30. 記録の整備及び保存について	19
31. 訪問型サービスAの基本取扱方針について	19
32. 訪問型サービスAの具体的取扱方針について	20
33. 訪問型サービスAの提供に当たっての留意点について	21
V 報酬請求について	
1. 1回当たりの単価設定について	22
2. 日割り請求に係る適用について	24
3. 国民健康保険団体連合会への請求コードについて	25
4. その他請求に関して	26
1) 集合住宅に居住する利用者に対する減算	26
2) 他のサービスとの関係について	26
3) 報酬を算定できるサービス行為について	27
4) その他	27

I 基準の性質・基本方針等

1. 介護予防・日常生活支援総合事業について

介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）は、市町村が実施主体となって、地域の実情に応じて、「介護予防訪問介護」「介護予防通所介護」を市町村事業に移行するものです。

この総合事業では、従来の介護予防訪問介護に相当するサービスや、基準を緩和した廉価なサービス、住民等が提供するサービスなどが総合的に提供可能な仕組みとなっています。

平成27年4月の介護保険制度改正により創設され、平成29年4月には、全ての市町村が移行することとされています。岸和田市は平成29年4月に移行します。

1) 訪問型サービスA（緩和した基準によるサービス）について

総合事業では、市町村が、地域の実情に応じて、その内容や費用、基準を決めることができます。

「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をもとに、「身体介護（排泄・食事介助・清拭・入浴等）を行わないこと。」と「訪問介護員等以外の従事者（市長が定める研修修了者）によるサービス提供」を重点事項として、岸和田市が創設したサービスです。

専門的な身体介護等を必要としない方の場合は、原則としてこの訪問型サービスAを利用いただくこととなります。

2) 基準等の制定について

岸和田市における総合事業による必要な事項は、「岸和田市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」（以下、「実施要綱」という。）により定められています。

訪問型サービスAの人員、設備及び運営に関する基準は「岸和田市訪問型サービスAの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」（以下「訪問型A人員等基準要綱」という。）に、事業者指定に関する基準は、「岸和田市介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者の指定等に関する要綱」に規定しています。

岸和田市の総合事業に関する情報は、市ホームページに掲載しています。

岸和田市公式サイト トップページ > 組織できがす > 介護保険課 > 介護予防・日常生活支援総合事業

<https://www.city.kishiwada.osaka.jp/soshiki/30/sougou.html>

介護予防・日常生活支援総合事業（厚生労働省ホームページ）

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000074126.html>

2. 基準の性質

1) 事業の一般原則 (訪問型A人員等基準要綱第3条)

指定訪問型サービスA事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければなりません。

指定訪問型サービスA事業者は、事業を運営するに当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、他の指定事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければなりません。

2) 基本方針 (訪問型A人員等基準要綱第4条)

訪問型サービスAの事業は、その利用者が可能な限りその者の居宅において、その状態等を踏まえながら、日常生活に必要な家事等の生活援助の支援を行うことにより、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。

II 人員基準について

1. 管理者について（訪問型A人員等基準要綱第6条）

管理者は、原則として専ら訪問型サービスAに従事する者でなければなりません（常勤である必要はありません）。

ただし、管理者の業務に支障がないとして、他職種との兼務が認められる場合はこの限りではありません。

（例1）訪問介護と訪問型サービスAを一体的に運営する場合であって、訪問型サービスA事業所の管理者と訪問事業責任者の兼務。

（例2）訪問型サービスA事業所の管理者と同一敷地内にある訪問介護事業所の管理者との兼務。

兼務の詳細については、広域事業者指導課のホームページに掲載されている「介護予防・日常生活支援総合事業の事業所における管理者の兼務について」をご確認ください。

<https://www.city.kishiwada.osaka.jp/site/kouiki/sougoujigyou.html>

2. 訪問事業責任者について（訪問型A人員等基準要綱第5条第2項等）

1) 資格について

訪問事業責任者に必要な資格は主に下記のとおりです。

- 介護福祉士 実務者研修修了者 介護職員初任者研修課程修了者
- 岸和田市長が定める研修修了者 看護師、准看護師

2) 勤務形態について

訪問事業責任者は、専ら訪問型サービスAに従事する者でなければなりません（常勤である必要はありません）。

3) 必要員数について

従事者の中から、利用者の数に応じ必要と認められる数の者（※1）を、訪問事業責任者としなければなりません。

（※1）必要と認められる数とは

原則的には、訪問型サービスAの利用者の数が40又はその端数を増すごとに1以上の者を訪問事業責任者としなければなりません。

【注意】

同種のサービス（指定訪問介護、指定介護予防訪問介護及び訪問介護相当サービス。以下同じ）に規定するサービス提供責任者の配置必要数の算出に、当該サービスの利用者を含めることはできません。

4) 利用者の数の計算方法について

利用者の数については、前3か月の平均値を用います。この場合、前3か月の平均値は、月ごとの実利用者数を合算し、3で割った数となります。なお、新たに事業を開始し、又は再開した事業所においては、適切な方法により利用者の数を推定するものとします。

3. 従事者について（訪問型A人員等基準要綱第5条）

1) 資格について

訪問事業責任者と同様となります。（P5参照）

2) 必要員数について

従事者の員数は、当該事業を適切に行うために必要と認められる数（※2）とします。

（※2）必要と認められる数とは

原則的には、「定期訪問が可能な人員」として、1人以上必要数とします。

【注意】

同種のサービスと同一の事業所において一体的に運営する場合であっても、従事者が訪問型サービスAの業務に従事する時間は、同種のサービスに規定する「常勤換算方法2.5以上」の算出に含まれることはできません（同種のサービスとは別に訪問型サービスAの人員を確保する又は勤務時間を切り分けて配置する必要があります。）。

4. 訪問事業責任者及び従事者の必要数について

訪問事業責任者及び従事者の必要数は、最低限必要な数を示したものです。1人の訪問事業責任者が担当する利用者の数の上限を定めた者ではないことに留意するとともに、事業所の業務の実態に応じて、必要な人員数を確保するようにしてください。

Ⅲ 設備基準について

1. 設備及び備品等について（訪問型A人員等基準要綱第7条）

原則として、訪問型サービスAの事業を運営するために必要な広さを有する専用の区画を設ける他、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。

ただし、同種のサービスと訪問型サービスAが同一事業所において一体的に運営されている場合は、同種のサービスの設備等に関する基準を満たしていることをもって、訪問型サービスAの基準を満たしているものとみなしますので、同種のサービスの設備及び備品等を共用することができます。

必要な広さを有する専用の区画、必要な設備及び備品等について

事務室：専用の事務室を設けることが望ましいですが、間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分されている場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えありません。

相談室・手指を洗淨する為の設備感染症予防に必要な設備（洗面台の設置等）

：他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、同種のサービス又は当該他の事業、施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所、施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができます。

IV 運営基準について

1. 内容及び手続きの説明及び同意について（訪問型A人員等基準要綱第8条）

要綱第8条は、指定訪問型サービスA事業者は、利用者に対し適切な訪問型サービスAを提供するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、当該指定訪問型サービスA事業所の運営規程の概要、従事者等の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の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について、わかりやすい説明書やパンフレット等（当該指定訪問型サービスA事業者が、他の介護保険に関する事業を併せて実施している場合、当該パンフレット等について、一体的に作成することは差し支えないものとします。）の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業者から訪問型サービスAの提供を受けることにつき同意を得なければならないこととしたものです。なお、当該同意については、利用者及び指定訪問型サービスA事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいです。

2. 提供拒否の禁止について（訪問型A人員等基準要綱第9条）

要綱第9条は、指定訪問型サービスA事業者は、原則として、利用申込に対しては応じなければならないことを規定したものであり、特に、要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものです。また、利用者が、特定のサービス行為以外の訪問型サービスAの利用を希望することを理由にサービス提供を拒否することも禁止するものです。提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、①当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合、②利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合、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です。

3. サービス提供困難時の対応について（訪問型A人員等基準要綱第10条）

指定訪問型サービスA事業者は、要綱第9条の正当な理由により、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であると認めた場合には、要綱第10条の規定により、当該利用申込者に係る介護予防支援事業者等への連絡、適当な他の指定訪問型サービス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. 受給資格等の確認について（訪問型A人員等基準要綱第11条）

要綱第11条は、訪問型サービスAの利用に係る費用につき第1号事業支給費の支給を受けることができるのは、要支援認定等を受けている被保険者に限られるものであることを踏まえ、指定訪問型サービスA事業者は、訪問型サービスAの提供の開始に際し、利用者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定等の有無及び要支援認定等の有効期間を確かめなければならないこととしたものです。

※要支援認定を受けていない場合には、事業対象者（チェックリスト該当者）であるかどうかを確認します。事業対象者には有効期限がありませんので、介護予防支援事業者等の届出の日を確認してください。

5. 要支援認定等の申請等に係る援助について（訪問型A人員等基準要綱第12条）

- ① 要綱第12条第1項は、要支援認定等の申請等がなされていれば、要支援認定等の効力が申請時等に遡ることにより、訪問型サービスAの利用に係る費用が第1号事業支給費の対象となり得ることを踏まえ、指定訪問型サービスA事業者は、利用申込者が要支援認定等を受けていないことを確認した場合には、要支援認定等の申請等が既に行われているかどうかを確認し、申請等が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請等が行われるよう必要な援助を行わなければならないこととしたものです。
- ② 同条第2項は、要支援認定の有効期間が原則として6か月ごとに終了し、継続して第1号事業支給費の支給を受けるためには要支援更新認定を受ける必要があること及び当該認定が申請の日から30日以内に行われることとされていることを踏まえ、指定訪問型サービスA事業者は、介護予防サービス・支援計画書（これに相当するサービスを含みます。）の作成が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の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならないこととしたものです。

6. 心身の状況等の把握について（訪問型A人員等基準要綱第13条）

利用者に係る介護予防支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければなりません。

7. 介護予防支援事業者等との連携について（訪問型A人員等基準要綱第14条）

訪問型サービスAを提供するに当たっては、介護予防支援事業者等その他の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、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければなりません。

8. 第1号事業支給費の支給を受けるための援助について（訪問型A人員等基準要綱第15条）

要綱第15条は、介護保険法施行規則第140条の62の4に該当する利用者は、訪問型サービスAの提供を第1号事業支給費としてその支給を受けることができることを踏まえ、指定訪問型サービスA事業者は、利用申込者又はその家族に対し、訪問型サービスAの提供を第1号事業支給費としてその支給を受けるための要件の説明、介護予防支援事業者等に関する情報提供その他の第1号事業支給費の支給を受けるために必要な援助を行わなければならないこととしたものです。

9. 介護予防サービス・支援計画書に沿ったサービスの提供について

（訪問型A人員等基準要綱第16条）

介護予防支援事業者等が介護予防サービス・支援計画書を作成している場合は当該計画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。

【注意】 介護予防サービス・支援計画書に基づかない訪問型サービスAについては、原則として支給費は支給されません。

10. 介護予防サービス・支援計画書等の変更の援助について

（訪問型A人員等基準要綱第17条）

要綱第17条は、訪問型サービスAを法定代理受領サービスとして提供するためには当該訪問型サービスAが介護予防サービス・支援計画書に位置付けられている必要があることを踏まえ、指定訪問型サービスA事業者は、利用者が介護予防サービス・支援計画書の変更を希望する場合（利用者の状態の変化等により追加的なサービスが必要となり、当該サービスを法定代理受領サービスとして行う等のために介護予防サービス・支援計画書の変更が必要となった場合で、指定訪問型サービスA事業者からの当該変更の必要性の説明に対し利用者が同意する場合を含みます。）は、当該利用者に係る介護予防支援事業者等への連絡、サービスを追加する場合に当該サービスを法定代理受領サービスとして利用する場合には支給限度額の範囲内で介護予防サービス・支援計画書を変更する必要がある旨の説明その他の必要な援助を行わなければならないこととしたものです。

11. 身分を証する書類の携行について（訪問型A人員等基準要綱第18条）

要綱第18条は、利用者が安心して訪問型サービスAの提供を受けられるよう、指定訪問型サービスA事業者は、当該指定訪問型サービスA事業所の従事者等に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならないこととしたものです。この証書等には、当該指定訪問型サービスA事業所の名称、当該従事者等の氏名を記載するものとし、当該従事者等の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましいです。

12. サービスの提供の記録について（訪問型A人員等基準要綱第19条）

- ① 要綱第19条第1項は、利用者及びサービス事業者が、その時点での支給限度額の残額やサービスの利用状況を把握できるようにするために、指定訪問型サービスA事業者は、訪問型サービスAを提供した際には、当該訪問型サービスAの提供日、内容（例えば生活援助の種類）、第1号事業支給費の額その他必要な事項を、利用者の介護予防サービス・支援計画書の書面又はサービス利用票等に記載しなければならないこととしたものです。
- ② 同条第2項は、当該訪問型サービスA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、サービス事業者間の密接な連携等を図るため、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならないこととしたものです。

また、「その他適切な方法」とは、例えば、利用者の用意する手帳等に記載するなどの方法です。

なお、提供した具体的なサービスの内容等の記録は、要綱第37条第2項の規定に基づき、5年間保存しなければなりません。

【注意】

サービス提供の記録は、第1号事業支給費を請求するうえでの根拠となる書類です。記録によりサービス提供の事実が確認できない場合には、支給費の返還となることもありますので、訪問事業責任者等はサービス提供記録をチェックし、不備があれば、担当従事者への確認や記録についての指導が必要です。

1 3. 利用料等の受領について（訪問型A人員等基準要綱第20条）

- ① 要綱第20条第1項は、指定訪問型サービスA事業者は、法定代理受領サービスとして提供される訪問型サービスAについての利用者負担として、第1号事業支給費用基準額の1割又は2割の支払を受けなければならないことを規定したものです。
- ② 同条第2項は、利用者間の公平及び利用者の保護の観点から、法定代理受領サービスでない訪問型サービスAを提供した際に、その利用者から支払を受ける利用料の額と、法定代理受領サービスである訪問型サービスAに係る費用の額の間、一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額を設けてはならないこととしたものです。

なお、そもそも第1号事業支給費の支給の対象となる訪問型サービスAのサービスと明確に区分されるサービスについては、次のような方法により別の料金設定をして差し支えありません。

 - イ 利用者に、当該事業が訪問型サービスAの事業とは別事業であり、当該サービスが第1号事業支給費の支給の対象とならないサービスであることを説明し、理解を得ること。
 - ロ 当該事業の目的、運営方針、利用料等が、指定訪問型サービスA事業所の運営規程とは別に定められていること。
 - ハ 会計が訪問型サービスAの事業の会計と区分されていること。
- ③ 同条第3項は、指定訪問型サービスA事業者は、訪問型サービスAの提供に関して、前2項の利用料のほかに、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訪問型サービスAを行う場合の交通費（移動に要する実費）の支払を利用者から受けることができるとし、第1号事業支給費の支給の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の支払を受けることは認めないこととしたものです。
- ④ 同条第4項は、指定訪問型サービスA事業者は、前項の交通費の支払を受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得なければならないこととしたものです。

1 4. 同居家族に対するサービスの提供の禁止について（訪問型A人員等基準要綱第21条）

指定訪問型サービスA事業者は、従事者等に、その同居の家族である利用者に対する訪問型サービスAの提供をさせてはいけません。

1 5. 利用者に関する市への通知について（訪問型A人員等基準要綱第22条）

要綱第22条は、偽りその他不正な行為によって第1号事業支給費の支給を受けた者及び自己の故意の犯罪行為又は重大な過失等により、要支援状態又はその原因となった事故を生じさせるなどした者については、指定訪問型サービスA事業者が、その利用者に関し、第1号事業支給費の支給の適正化の観点から市に通知しなければならない事由を列記したものです。

16. 緊急時等の対応について（訪問型A人員等基準要綱第23条）

要綱第23条は、従事者等が現に訪問型サービスAの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき速やかに主治の医師（以下「主治医」という。）への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならないこととしたものです。

【注意】 緊急時の主治医等の連絡先を事前に従事者等が把握していることが必要です。事業所への連絡方法についてルールを決めて、従事者等に周知してください。

17. 管理者及び訪問事業責任者の責務について（訪問型A人員等基準要綱第24条）

要綱第24条は、指定訪問型サービスA事業所の管理者と訪問事業責任者の役割分担について規定したものであり、管理者は、従業者及び業務の一元的管理並びに従業者に訪問型A人員等基準要綱を遵守させるための指揮命令を、訪問事業責任者は、訪問型サービスAに関するサービス内容の管理について必要な業務等として、要綱第24条第3項各号に具体的に列記する業務を行うものです。

なお、訪問事業責任者は、利用者に対して適切な訪問型サービスAを提供するために重要な役割を果たすことに鑑み、その業務を画一的にとらえるのではなく、指定訪問型サービスA事業所の状況や実施体制に応じて適切かつ柔軟に業務を実施するよう留意するとともに、常に必要な知識の修得及び能力の向上に努めなければなりません。

18. 運営規程について（訪問型A人員等基準要綱第25条）

要綱第25条は、訪問型サービスAの事業の適正な運営及び利用者に対する適切な訪問型サービスAの提供を確保するため、同条第1号から第7号までに掲げる事項を内容とする規程を定めることを指定訪問型サービスA事業所ごとに義務づけたものです。なお、同条第4号の「訪問型サービスAの内容」とは、生活援助のサービスの内容を指すものです。

※要綱第25条各号に掲げる運営についての重要事項を記した文書（以下「重要事項説明書」という。）を用いて説明した際には、内容を確認した旨及び交付したことが分かる旨の署名を得てください。

※重要事項説明書の内容と運営規程の内容に矛盾が生じないようにしてください。

19. 生活援助の総合的な提供について（訪問型A人員等基準要綱第26条）

要綱第26条は、要綱第4条の基本方針等を踏まえ、訪問型サービスAの事業運営に当たっては、可能な限り多種多様な訪問型サービスAの提供を行うべき旨を明確化したものです。指定訪問型サービスA事業は、生活全般にわたる援助を行うものであることから、指定訪問型サービスA事業者は、調理、洗濯、掃除等の家事（生活援助）を総合的に提供しなければならないと、また、指定訪問型サービスA事業所により提供しているサービスの内容が、生活援助のうち特定のサービス行為に偏ったりしないように努めることとしたものです。

また、「偏っている」とは、特定のサービス行為のみを専ら行うことはもちろん、特定のサービス行為に係るサービス提供時間が月単位等一定期間中のサービス提供時間の大半を占めていれば、これに該当するものです。

20. 勤務体制の確保等について（訪問型A人員等基準要綱第27条）

要綱第27条は、利用者に対する適切な訪問型サービスAの提供を確保するため、職員の勤務体制等について規定したのですが、次の点に留意する必要があります。

- ① 指定訪問型サービスA事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、訪問型サービスAの従事者等については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、訪問事業責任者である旨等を明確にすること。
- ② 同条第2項は、当該指定訪問型サービスA事業所の従事者等によって訪問型サービスAを提供すべきことを規定したものであるが、指定訪問型サービスA事業所の従事者等とは、雇用契約、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。）に規定する労働者派遣契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従事者等を指すものであること。
- ③ 同条第3項は、当該指定訪問型サービスA事業所の従業者たる従事者等の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保することとしたものであること。

21. 衛生管理等について（訪問型A人員等基準要綱第28条）

要綱第28条は、指定訪問型サービスA事業者は、従事者等の清潔の保持及び健康状態の管理並びに指定訪問型サービスA事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるべきことを規定したものです。特に、指定訪問型サービスA事業者は、従事者等が感染源となることを予防し、また従事者等を感染の危険から守るため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じる必要があります。

【注意】 ■ 従事者に対し健康診断等を実施するなど、健康状態の把握に努めてください。

2 2. 重要事項の掲示について (訪問型A人員等基準要綱第29条)

指定訪問型サービスA事業者は、当該指定訪問型サービスA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。

2 3. 秘密保持等について (訪問型A人員等基準要綱第30条)

- ① 要綱第30条第1項は、指定訪問型サービスA事業所の従事者等その他の従業者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を義務づけたものです。
- ② 同条第2項は、指定訪問型サービスA事業者に対して、過去に当該指定訪問型サービスA事業所の従事者等その他の従業者であった者が、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取ることを義務づけたものであり、具体的には、指定訪問型サービスA事業者は、当該指定訪問型サービスA事業所の従事者等その他の従業者が、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めをおくなどの措置を講ずべきこととするものです。
- ③ 同条第3項は、従事者等がサービス担当者会議等において、課題分析情報等を通じて利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、介護予防支援事業者等の従業者や他のサービスの担当者と共有するためには、指定訪問型サービスA事業者は、あらかじめ、文書により利用者又はその家族から同意を得る必要があることを規定したのですが、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足りるものです。

【参考】「医療・介護関係事業者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」
(厚生労働省ホームページ)

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>

24. 広告について（訪問型A人員等基準要綱第31条）

指定訪問型サービスA事業者は、指定訪問型サービスA事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはなりません。

25. 介護予防支援事業者等に対する利益供与の禁止について

（訪問型A人員等基準要綱第32条）

要綱第32条は、介護予防支援事業者等の公正中立性を確保するために、指定訪問型サービスA事業者は、介護予防支援事業者等又はその従業者に対し、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らないこととしたものです。

26. 苦情処理等について（訪問型A人員等基準要綱第33条）

- ① 要綱第33条第1項にいう「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示すること等です。
- ② 同条第2項は、利用者及びその家族からの苦情に対し、指定訪問型サービスA事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情（指定訪問型サービスA事業者が提供したサービスとは関係のないものを除きます。）の受付日、その内容等を記録することを義務づけたものです。
また、指定訪問型サービスA事業者は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきです。
なお、要綱第37条第2項の規定に基づき、苦情の内容等の記録は、5年間保存しなければなりません。
- ③ 同条第3項は、住民に最も身近な行政庁であり、かつ、保険者である市が、サービスに関する苦情に対応する必要があることから、市について、指定訪問型サービスA事業者に対する苦情に関する調査や指導、助言を行えることを運営基準上、明確にしたものです。

※事業所が利用者等から直接苦情を受ける場合

【注意】 利用者及びその家族からの苦情を受けた場合は、苦情に対し事業所が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容を記録しなければなりません。

※市に苦情があった場合

【注意】 市長から文書その他の物件の提出若しくは提示の求めがあった場合又は市の職員からの質問若しくは照会があった場合は、その調査に協力しなければなりません。

市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければなりません。

市から求めがあった場合は、指導又は助言に従って行った改善の内容を市へ報告しなければなりません。

※国民健康保険団体連合会に苦情があった場合

【注意】 利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従い必要な改善を行わなければなりません。

国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、指導又は助言に従って行った改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければなりません。

27. 地域との連携について（訪問型A人員等基準要綱第34条）

要綱第34条は、要綱第3条第2項の趣旨に基づき、市との密接な連携に努めることを規定したものです。

なお、「市が実施する事業」には、広く市が老人クラブその他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業が含まれます。

28. 事故発生時の対応について（訪問型A人員等基準要綱第35条）

要綱第35条は、利用者が安心して訪問型サービスAの提供を受けられるよう事故発生時の速やかな対応を想定したものです。指定訪問型サービスA事業者は、利用者に対する訪問型サービスAの提供により事故が発生した場合には、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に対して連絡を行う等の必要な措置を講じるべきこととするとともに、当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならないこととしたものです。

また、利用者に対する訪問型サービスAの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならないこととしたものです。

なお、要綱第37条第2項の規定に基づき、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録は、5年間保存しなければなりません。

このほか、以下の点に留意するものとします。

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

【注意】 事故を未然に防ぐことが大切です。

事故には至らなかったが事故が発生しそうな場合及び現状を放置しておく
事故に結びつく可能性が高いものについて未然防止策を講じてください。

29. 会計の区分について（訪問型A人員等基準要綱第36条）

要綱第36条は、指定訪問型サービスA事業者は、指定訪問型サービスA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らないこととしたものですが、具体的な会計処理の方法等については、介護保険・高齢者保健福祉事業に係る社会福祉法人会計基準の取扱いについて（平成24年老高発0329第1号）及び介護保険の給付対象事業における会計の区分について（平成13年老振発第18号）、指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて（平成12年老計第8号）を参考にしてください。

30. 記録の整備及び保存について（訪問型A人員等基準要綱第37条）

指定訪問型サービスA事業者は、従事者等、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければなりません。

次に掲げる利用者に対する訪問型サービスAの提供の記録を整備し、当該記録等に係る訪問型サービスAを提供した日（（1）に掲げる計画については当該計画の完了の日、（3）に掲げる記録については当該通知の日）から5年間保存しなければなりません。

- （1）訪問型サービスA計画
- （2）提供した具体的なサービスの内容等の記録
- （3）利用者に関する市町村への通知に係る記録
- （4）提供した訪問型サービスAに関する利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録
- （5）提供した訪問型サービスAに関する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

31. 訪問型サービスAの基本取扱方針について（訪問型A人員等基準要綱第38条）

要綱第38条にいう訪問型サービスAの基本取扱方針について、特に留意すべきところは、次のとおりです。

- ① 訪問型サービスAの提供に当たっては、単に高齢者の特定の機能の改善だけを目指すものではなく、これらの心身機能の改善や環境調整等を通じて、一人ひとりの高齢者ができる限り要介護状態等にならないで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して行われるものであることに留意しつつ行うこと。
- ② サービスの十分な効果を高める観点からは、利用者の主体的な取組が不可欠であることから、サービスの提供に当たっては、利用者の意欲が高まるようコミュニケーションの取り方をはじめ、様々な工夫をして、適切な働きかけを行うよう努めること。
- ③ サービスの提供に当たって、利用者ができないことを単に補う形でのサービス提供は、かえって利用者の生活機能の低下を引き起こし、サービスへの依存を生み出している場合があるとの指摘を踏まえ、「利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う」ことを基本として、利用者のできる能力を阻害するような不適切なサービス提供をしないよう配慮すること。
- ④ 提供されたサービスについては、訪問型サービスA計画に定める目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行うなど、その改善を図らなければならないものであること。

3 2. 訪問型サービス A の具体的取扱方針について（訪問型 A 人員等基準要綱第 3 9 条）

- ① 要綱第 3 9 条第 1 号及び第 2 号は、訪問事業責任者は、必要に応じて（※3）、訪問型サービス A 計画を作成しなければならないこととしたものです。訪問型サービス A 計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、訪問型サービス A の提供によって解決すべき問題状況を明らかにし（アセスメント）、これに基づき、支援の方向性や目標を明確にし、担当する従事者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しします。なお、訪問型サービス A 計画の様式については、事業所ごとに定めるもので差し支えありません。
- ② 同条第 3 号は、訪問型サービス A 計画は、介護予防サービス・支援計画書に沿って作成されなければならないこととしたものです。

なお、訪問型サービス A 計画の作成後に介護予防サービス・支援計画書が作成された場合は、当該訪問型サービス A 計画が介護予防サービス・支援計画書に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更するものとしします。
- ③ 同条第 4 号から第 7 号は、サービス提供に当たっての利用者又はその家族に対する説明について定めたものです。即ち、訪問型サービス A 計画は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて作成されなければならないものであり、その内容について説明を行った上で利用者の同意を得ることを義務づけることにより、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障しようとするものです。訪問事業責任者は、訪問型サービス A 計画の目標や内容等について、利用者又はその家族に、理解しやすい方法で説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行うものとしします。

また、訪問型サービス A 計画を作成した際には、遅滞なく利用者に交付しなければならず、当該訪問型サービス A 計画は、要綱第 3 7 条第 2 項の規定に基づき、5 年間保存しなければならないこととしています。
- ④ 同条第 8 号は、訪問型サービス A の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応した適切なサービスが提供できるよう、常に新しい技術を習得する等、研鑽を行うべきものであることとしたものです。
- ⑤ 同条第 9 号は、解決すべき課題の変化が認められる場合等については、担当する介護予防支援事業者等とも相談の上、必要に応じて当該訪問型サービス A 計画の変更を行うこととしたものです。
- ⑥ 指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準第 3 0 条第 1 2 号において、「担当職員は、介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス事業者等に対して、指定介護予防サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めるものとする」と規定していることを踏まえ、介護予防サービス・支援計画書に基づきサービスを提供している介護予防支援事業者から訪問型サービス A 計画の提供の求めがあった際には、当該訪問型サービス A 計画を提出することに協力するよう努めるものとしします。

(※3) 必要に応じてとは

原則的には、訪問型サービスAの個別サービス計画の作成は必要となりますが、訪問型サービスAでは基準を緩和し、より多様なサービス主体によるサービス提供を想定していることから、介護保険に準じる個別サービス計画以外について、特に介護保険事業所以外の事業者がサービス提供をする場合に、その事業形態等を踏まえ、訪問型サービスA計画として基準を満たすかどうかを判断します。その場合は、事前に介護保険課へご相談ください。

※訪問事業責任者は、サービス提供の開始時から、少なくとも1か月に1回は、当該訪問型サービスA計画に係る利用者の状況、サービス提供の状況等について、介護予防支援事業者等に報告しなければなりません。

※訪問事業責任者は、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が終了するまでに、少なくとも1回は、当該訪問型サービスA計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行ってください。

※訪問事業責任者は、モニタリングの結果を記録し、介護予防支援事業者等に報告しなければなりません。また、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計画の変更を行ってください。

【注意】 以下のような場合、指導対象や支給費の返還対象となりえます。

- 訪問型サービスA計画を作成しないまま、訪問型サービスAを提供していた。
- 介護保険に準じる訪問型サービスA計画の作成ではなく、独自の個別サービス計画を作成していたが、その作成に関し事前に市の承認を得ていなかった。
- 訪問型サービスA計画を利用者に説明していなかった（記録により確認できなかった。）。)
- 訪問型サービスA計画の同意を得ていなかった（記録により確認できなかった。）。

3.3. 訪問型サービスAの提供に当たっての留意点について（訪問型A人員等基準要綱第40条）

介護予防の効果を高めるため、指定訪問型サービスA事業者は、サービスの提供に当たり、介護予防支援等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提供に努めなければなりません。

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、地域の住民による自立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も考慮しなければなりません。

V 報酬請求について

1. 1回当たりの単価設定について（実施要綱別表1（16条関係））

※従来の介護予防訪問介護の介護報酬は、月額包括報酬とされていましたが、岸和田市の訪問型サービスAにおいては、「サービス利用実績に応じた報酬設定」の観点から、サービス提供1回当たりの単価設定を基本とする報酬を用いることとします。

【支給区分（提供頻度）と単位数】

支給区分 (提供頻度)	単 位	対象者
週に1回程度	212単位/回 (※1か月4回まで請求可能)	事業対象者 要支援1 要支援2
	934単位/月 (※5週ある月などで、提供回数が5回以上の場合)	
週に2回程度	216単位/回 (※1か月8回まで請求可能)	事業対象者 要支援1 要支援2
	1,868単位/月 (※5週ある月などで、提供回数が9回以上の場合)	
週に2回を 超える程度	228単位/回 (※1か月12回まで請求可能)	事業対象者 要支援2
	2,963単位/月 (※5週ある月などで、提供回数が13回以上の場合)	

※支給区分（提供頻度）に応じた提供実績の請求

まず、介護予防支援事業者等による適切なアセスメントやサービス担当者会議等により得られた専門的見地からの意見等を勘案して作成された介護予防サービス・支援計画書において、標準的に想定される1週当たりのサービス提供頻度に基づき支給区分を決定し、介護予防サービス・支援計画書等で決定された支給区分（提供頻度）で、提供実績（回数）により請求します。ただし、5週ある月など、1か月あたりの提供実績が一定回数を超える場合については、月額包括単位での請求とします。

（例外的に日割り計算を行う場合については、「日割り請求に係る適用について」（P24～25）を参照してください。）

【請求例】

例 1	週に 1 回程度の利用者に対し、1 か月に 4 回サービスを提供した	2 1 2 単位× 4 回
例 2	週に 1 回程度の利用者に対し、1 か月に 5 回サービスを提供した	9 3 4 単位
例 3	週に 2 回程度の利用者に対し、1 か月に 8 回サービスを提供した	2 1 6 単位× 8 回
例 4	週に 2 回程度の利用者に対し、1 か月に 9 回サービスを提供した	1, 8 6 8 単位
例 5	週に 2 回程度の利用者で、5 週ある月で 1 か月に 9 回サービスを提供予定していた場合に、介護予防サービス・支援計画書上は月額包括単位で請求予定であったが、利用者の体調の変化に伴い、1 か月に 3 回の提供となった	2 1 6 単位× 3 回

※支給区分（1 週間のサービス回数（提供頻度））

介護予防支援事業者等による適切なアセスメントやサービス担当者会議等により得られた専門的見地からの意見等を勘案して作成された介護予防サービス・支援計画書等において、標準的に想定される 1 週間当たりのサービス提供頻度に基づき支給区分を決定してください。

※サービス提供回数変更に伴う支給区分（提供頻度）の変更

利用者の状態像の改善に伴って、当初の支給区分において想定されたよりも、少ないサービス提供になること、又は、利用者の状態像の悪化に伴って、当初の支給区分において想定された以上に多くのサービス提供になることがあり得ますが、その場合であっても、月の途中での支給区分の変更は不要です。

なお、この場合にあっては、翌月の支給区分については、利用者の新たな状態や新たに設定した目標に応じた区分による介護予防サービス・支援計画書等を定める必要があります。

【請求例】

例 1	事業対象者で、週に 1 回の提供を想定していたが、状態の悪化に伴い、1 か月に 7 回サービスを提供した。	週に 1 回程度として、9 3 4 単位を算定
例 2	事業対象者で、週に 2 回の提供を想定していたが、状態の改善に伴い、1 か月に 4 回サービスを提供した。	週に 2 回程度として、2 1 6 単位× 4 回を算定

※1 回当たりのサービス提供時間

サービス提供時間の目安は 1 回 1 時間程度としますが、適切なケアマネジメントに基づく 1 時間以上又は 1 時間未満のサービスの位置付け及び提供を制限するものではありません。

介護予防サービス・支援計画書等において設定された生活機能向上に係る目標の達成状況に応じて必要な程度のサービスの量を訪問型サービス A 事業所の訪問事業責任者が作成する訪問型サービス A 計画に位置付ける必要があります。

2. 日割り請求に係る適用について

月額包括単位の日割り請求にかかる適用については以下のとおりです。

1か月の提供回数が一定回数を超え月額包括単位での請求になる場合で、以下の対象事由に該当する場合は日割りで算定します。日割りの算定方法については、実際に利用した日数にかかわらず、サービス算定対象期間（※）に応じた日数による日割りとします。具体的には、用意された日額のサービスコードの単位数に、サービス算定対象日数を乗じて単位数を算定します。

※サービス算定対象期間：月の途中に開始した場合は、起算日から月末までの期間
月の途中に終了した場合は、月初から起算日までの期間

<対象事由と起算日>（平成27年3月31日老健局介護保険計画課・振興課・老人保健課／事務連絡・I資料9）参考

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
	<ul style="list-style-type: none"> 利用者との契約開始 	契約日
	<ul style="list-style-type: none"> 介護予防訪問介護の契約解除 	契約解除日の翌日
	<ul style="list-style-type: none"> 介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の退居（※1） 	退居日の翌日
	<ul style="list-style-type: none"> 介護予防小規模多機能型居宅介護の契約解除 	契約解除日の翌日
	<ul style="list-style-type: none"> 介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の退所 	退所日の翌日
	終了	<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）
<ul style="list-style-type: none"> 区分変更（要支援 ⇒ 要介護） 区分変更（事業対象者 ⇒ 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）
<ul style="list-style-type: none"> 利用者との契約解除 		契約解除日
<ul style="list-style-type: none"> 介護予防訪問介護の契約開始 		サービス提供日の前日
<ul style="list-style-type: none"> 介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の入居（※1） 		入居日の前日
<ul style="list-style-type: none"> 介護予防小規模多機能型居宅介護の利用の登録開始（※1） 		サービス提供日（通い、訪問又は宿泊）の前日
<ul style="list-style-type: none"> 介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の入所（※1） 		入所日の前日

*加算（月額）の日割り計算は行いません。

* 1か月の提供回数が一定回数を超え、月額包括単位での請求になる場合で、月途中で、介護予防特定施設入所者生活介護や、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防認知症対応型共同生活介護を利用する場合、当該利用日数を減じた日数による日割り計算を行います。

(※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を除きます。他の保険者での算定の方法については、当該保険者に問い合わせてください。

(※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. 国民健康保険団体連合会への請求コードについて

訪問型サービスAに関して、請求に係るサービスコードはA3から始まるサービスコードを使用します。

サービスコード表については市ホームページに掲載している「A3（訪問型サービスA）」をご参照ください。

【注意】 介護保険自己負担割合に応じて使用するサービスコードが異なります。

介護保険の自己負担割合に応じて、使用するサービスコードが異なりますので、サービス提供に当たっては、介護保険自己負担割合証を必ずご確認ください、利用者の負担割合を把握してください。（事業対象者に対しても介護保険負担割合証が交付されます。）

負担割合証は毎年8月に更新されます（介護保険負担割合証の適用期間は毎年8月1日から翌年7月31日までです。）。

4. その他請求に関して

1) 集合住宅に居住する利用者に対する減算

(厚告19別表1注7、厚告96一、老企36二2(11))

指定訪問型サービスA事業所と同一の敷地内若しくは当該事業所と隣接する敷地内の建物若しくは同一の建物に居住する利用者又は当該事業所における1か月あたりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物の利用者に対し、訪問型サービスAを行った場合は所定単位数の90/100に相当する単位数を算定します。

①建物の定義

減算対象となる建物については以下のとおり

- ・ 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

上記以外の建物、例えば一般住宅については減算の対象外です。

ただし、有料老人ホームについては未届であっても実態が備わっている場合、集合住宅減算の対象となります。

②同一敷地若しくは隣接する敷地内の建物の定義

当該事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地(当該事業所と有料老人ホーム等が道路等を挟んで設置している場合を含みます。)にある建物のうち効率的なサービス提供が可能なものを指します。

③同一の建物に20人以上居住する建物の定義

利用者数は、1か月間(暦月)の利用者数の平均を用います。この場合1か月間の利用者数の平均は、当該月における1日ごとの該当する建物に居住する利用者数の合計を、当該月の日数で除して得た数(小数点以下切り捨て)とします。

※減算の対象となるのは、減算対象となる建物に居住する利用者に限られます。

2) 他のサービスとの関係について

「介護予防・日常生活支援総合事業ガイドライン案」についてのQ&A

(平成27年3月31日版)

利用者が次のサービスを受けている間は訪問型サービスAの第1号支給費の支給はされません。

- 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型居宅介護
- 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

3) 報酬を算定できるサービス行為について（老企36第二2（1）～（3））

「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日付老計第10号厚生労働省老人保健福祉局老人福祉計画課長通知）に、訪問介護におけるサービス行為ごとの区分及び個々のサービス行為の一連の流れが例示されています。

訪問型サービスAでは、同通知における「2 生活援助」が提供するサービスとなります。

「1 身体介護」が必要とされる場合は、訪問介護相当サービスの提供が想定されます。

なお、「サービスの準備・記録」はあくまでも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、サービスに要する費用の額の算定に当たっては、この行為だけをもってして「生活援助」の一つの単独行為として取り扱わないよう留意してください。

また、示された個々のサービス行為の一連の流れは、あくまで例示であり、実際に利用者にサービス提供する際には、当然、利用者個々人の身体状況や生活実態等に即して取り扱ってください。

4) その他

【訪問型サービスにおいて複数の事業者を利用することについて】

複数の事業所を利用することはできません。1つの事業所を選択する必要があります。

原則的に、訪問介護相当サービスと訪問型サービスA、訪問型サービスA-2との併用はできません。

【市長が定める研修修了者のサービス提供について】

従事者等のうち、市長が定める研修修了者が訪問型サービスAを行う場合は、当該事業者においてサービス提供に支障がないよう適切な指導を行ってください。