

訪問型サービス（現行相当）、訪問型サービス（基準緩和）の事業比較

	訪問型サービス（現行相当）事業 基準概要	訪問型サービス（基準緩和）事業 基準概要
事業の一般原則	<ol style="list-style-type: none"> 訪問型サービスの事業を行う者（以下「訪問型サービス事業者」という。）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らない。 訪問型サービス事業者は、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、本市、他の事業者その他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らない。 	
基本方針	<p>指定訪問型サービス（現行相当）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、又は要介護状態になることを予防し、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らない。</p>	<p>指定訪問型サービス（基準緩和）の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、生活援助（平成12年3月17日老計第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」に規定する生活援助をいう。以下同じ。）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らない。</p>
人員基準	<ol style="list-style-type: none"> 訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で2.5以上とする。 常勤の訪問介護員等のうち、利用者の数が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（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）。 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。 サービス提供責任者は介護福祉士等であって、専従する必要がある。 	<ol style="list-style-type: none"> 事業所ごとに置くべき在宅支援員等の員数は、事業を適切に行うために必要と認められる数とする。 事業所ごとに、在宅支援員等のうち、利用者数に応じて必要と認められる数の者を訪問事業責任者としなければならない。 <p>※ <u>業務に支障が無い範囲</u>で、訪問介護、介護予防訪問介護、訪問型サービス（現行相当）のサービス提供責任者と兼務可能。 サービス提供責任者の規定にある利用者の数には、訪問型サービス（基準緩和）の利用者数は含まない。</p>

<p>管理者</p>	<p>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、事業所の管理上支障がない場合は、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>事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置かなければならない。ただし、事業所の管理上支障がない場合は、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>設備、備品等</p>	<p>1 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、指定訪問型サービス（現行相当）の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。</p> <p>2 指定訪問介護の事業と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、指定居宅サービス等基準に規定する設備に関する基準を満たすことをもって、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>同左</p>
<p>内容及び手続の説明及び同意</p>	<p>サービス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、重要事項に関する規程の概要、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した文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らない。</p>	<p>同左</p>
<p>提供拒否の禁止</p>	<p>正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。</p>	<p>同左</p>
<p>サービス提供困難時の対応</p>	<p>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であると認めた場合は、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らない。</p>	<p>同左</p>

<p>受給資格等の確認</p>	<p>サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間又は事業対象者の該当の有無を確かめるものとする。</p>	<p>同左</p>
<p>要支援認定の申請に係る援助</p>	<p>サービスの提供の開始に際し、要支援認定を受けていない利用申込者については、要支援認定等の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請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が行われるよう必要な援助を行わなければならない。</p>	<p>同左</p>
<p>心身の状況等の把握</p>	<p>サービスの提供に当たっては、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らない。</p>	<p>同左</p>
<p>介護予防支援事業者等との連携</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 サービスを提供するに当たっては、介護予防支援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らない。 2 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らない。 	<p>同左</p>

<p>法定代理受領サービスの提供を受けるための援助</p>	<p>サービスの提供の開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること等必要な援助を行わなければならない。</p>	<p>同左</p>
<p>介護予防サービス計画等に沿ったサービスの提供</p>	<p>介護予防サービス計画等が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しなければならない。</p>	<p>同左</p>
<p>介護予防サービス計画等の変更の援助</p>	<p>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は、当該利用者に係る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らない。</p>	<p>同左</p>
<p>身分を証する書類の携行</p>	<p>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らない。</p>	<p>同左</p>
<p>サービスの提供の記録</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 サービスを提供した際には、当該サービスの提供日及び内容、費用その他必要な事項を、利用者の介護予防サービス計画等を記載した書面等に記載しなければならない。 2 サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、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。 	<p>同左</p>

<p>利用者等の受領</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業者は、利用者から利用料の支払いを受けるものとする。 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービス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、指定訪問型サービス（現行相当）に係る第1号事業支給費の基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。 3 事業者は、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る。 4 事業者は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。 	<p>同左</p>
<p>同居家族等に対するサービス提供の禁止</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対するサービスの提供をさせてはならない。 2 訪問介護員等に、その別居の親族（配偶者又は3親等内の血族又は3親等内の姻族をいう。）である利用者に対するサービスの提供をさせてはならない。 	<p>同左</p>
<p>利用者に関する本市への通知</p>	<p>サービスの提供を受けている利用者が不正な行為によって第1号事業給付費の支給を受け、又は受けようとした場合等には、遅滞なく、意見を付してその旨を市長に通知しなければならない。</p>	<p>同左</p>

緊急時等の対応	<p>訪問介護員等は、現にサービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行うなどの必要な措置を講じなければならない。</p>	同左
管理者等の責務	<ol style="list-style-type: none"> 1 管理者は、当該事業所の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。 2 管理者は、当該事業所の従業者に規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。 3 サービス提供責任者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。 <ol style="list-style-type: none"> (1) サービスの利用の申込みに係る調整をすること。 (2) 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。 (3) サービス担当者会議への出席等介護予防支援事業者等との連携に関すること。 (4) 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。 (5) 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること (6) 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。 (7) 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。 (8) 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。 	<p>同左 (サービス提供責任者を訪問事業責任者に読替え)</p>

運営規程	<p>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を定めておかなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 事業の目的及び運営の方針 (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容 (3) 営業日及び営業時間 (4) サービスの内容及び利用料その他の費用の額 (5) 通常の実施地域 (6) 緊急時等における対応方法 (7) その他運営に関する重要事項 	同左
介護等の総合的な提供	<p>事業の運営に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事（以下「介護等」という。）を常に総合的に提供するものとし、介護等のうち特定の支援に偏することがあってはならない。</p>	規定なし
勤務体制の確保等	<ol style="list-style-type: none"> 1 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ておかなければならない。 2 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らない。 3 訪問介護員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。 	同左
衛生管理等	<ol style="list-style-type: none"> 1 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らない。 2 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らない。 	同左
掲示	<p>事業所の見やすい場所に、重要事項に関する規定の概要、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選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。</p>	同左

秘密保持等	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業所の従業者は、正当な理由なく、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らない。 2 事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、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ければならない。 3 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。 	同左
広告	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らない。	同左
介護予防支援事業者等に対する利益供与の禁止	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。	同左
苦情処理	<ol style="list-style-type: none"> 1 提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。 2 苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。 3 利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導等を受けた場合は、当該指導等に従って必要な改善を行わなければならない。 4 市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市に報告しなければならない。 	同左

地域との連携	<p>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、相談及び援助を行う事業その他の本市が別に実施する事業に協力するよう努めなければならない。</p>	同左
事故発生時の対応	<ol style="list-style-type: none"> 1 サービスの提供により事故が発生した場合は、本市、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連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。 2 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。 3 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わなければならない。 	同左
会計の区分	<p>事業所ごとに経理を区分するとともに、当該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らない。</p>	同左
記録の整備	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。 2 利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。 <ol style="list-style-type: none"> (1) サービス計画 (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録 (3) 本市への通知に係る記録 (4) 苦情の内容等の記録 (5) 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 	同左

<p>基本取扱方針</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。 2 自らその提供する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らない。 3 サービスの提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態と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するものであることを常に意識してサービス提供に当たらなければならない。 4 利用者がその有する能力を最大限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らない。 5 サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーション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よう適切な働きかけに努めなければならない。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者の生活機能の維持又は向上が図られるよう、計画的に行わなければならない。 2 自らその提供する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らない。 3 サービスの提供に当たり、基本方針を常に意識してサービス提供に当たらなければならない。 4 利用者がその有する能力を最大限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らない。
<p>具体的取扱方針</p>	<ol style="list-style-type: none"> (1) 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やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その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うものとする。 (2) サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、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（最長6か月を限度とする。）等を記載したサービス計画を作成するものとする。 	<ol style="list-style-type: none"> (1) サービスの提供に当たっては、サービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その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うものとする。 (2) 訪問事業責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、サービスの提供日時、具体的なサービスの内容等を記載したサービス計画を作成するものとする。

	<p>(3) サービス計画は、既に介護予防サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。</p> <p>(4) サービス提供責任者は、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らない。</p> <p>(5) サービス提供責任者は、サービス計画を作成した際には、当該サービス計画を利用者に交付しなければならない。</p> <p>(6) サービスの提供に当たっては、サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。</p> <p>(7) 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、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。</p> <p>(8) サービス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サービスの提供を行うものとする。</p> <p>(9) サービス提供責任者は、サービス計画に基づくサービスの提供の開始から、少なくとも1月に1回は、当該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介護予防支援事業者等に報告するとともに、当該サービス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、当該サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行うものとする。</p>	<p>(3) サービス計画は、既に介護予防サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。</p> <p>(4) 訪問事業責任者は、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らない。</p> <p>(5) 訪問事業責任者は、サービス計画を作成した際には、当該サービス計画を利用者に交付しなければならない。</p> <p>(6) サービスの提供に当たっては、サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。</p> <p>(7) 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、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。</p> <p>(8) 訪問事業責任者は、サービス計画に基づくサービスの提供の開始から、少なくとも1月に1回は、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介護予防支援事業者等に報告するとともに、当該サービス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、モニタリングを行うものとする。</p>
--	---	--

	<p>(10) 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計画等を作成した介護予防支援事業者等に報告しなければならない。</p> <p>(11) サービス提供責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じてサービス計画の変更を行うものとする。</p>	<p>(9) 訪問事業責任者は、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介護予防支援事業者等に報告しなければならない。</p> <p>(10) 訪問事業責任者は、サービスの提供状況等を踏まえ、必要に応じて訪問型サービス（基準緩和）計画の変更を行うものとする。</p>
<p>提供に当たっ ての留意点</p>	<p>サービスの提供に当たっては、介護予防の効果を最大限高める観点から、次に掲げる事項に留意しながら行わなければならない。</p> <p>(1) 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、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提供に努めること。</p> <p>(2) 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主的な取組等による支援、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らないこと。</p>	<p>サービスの提供に当たっては、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主的な取組等による支援、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らない。</p>