

① 人員に関する基準

【指導事例】

- ・事業所ごとに、常勤換算方法で2.5人以上配置していない。
- ・勤務形態一覧表（実績）に、実態と乖離した勤務時間数が記載されていた。
- ・勤務日及び勤務時間が不規則な登録訪問介護員等の勤務時間数の管理が不適切だった。
- ・訪問サービス事業所に併設された高齢者住宅で兼務する訪問介護員の勤務状態や勤務時間を切り分けていなかった。
- ・従業者の出退勤記録がなく、勤務実態が確認できなかった。

指定基準でサービス種類別に定めている人員は、最低限の人員配置です。人員基準を満たさない場合や適切な運営が見込めない場合は、指定の取消し等の行政処分が行われる可能性があります。

T i p s) 月ごとに勤務形態一覧表を作成し、基準上必要な人員を満たしているか毎月確認してください。

代表取締役（法人役員）等であっても、基準上必要な職種である場合は、人員の充足を挙証できるようタイムカード又は出勤簿などの出勤時間・退勤時間が記された記録を作成してください。

常勤換算の計算には、ハウスキーパー事業等の保険外サービスを行った時間を含めることはできないことに留意してください。

② 人員及び運営に関する基準（サービス提供責任者の責務）

【指導事例】

- ・サービス提供責任者が行うべき業務を把握していなかった。

サービス提供責任者は、次に掲げる業務を行うものとします。

- (1) 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。
居宅介護支援事業者等に対し、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。
- (3) サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図ること。
- (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。

T i p s) サービス提供責任者は、利用者に対して適切なサービス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捉えるのではなく、訪問介護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。

③ 運営に関する基準（訪問介護計画の作成）

【指導事例】

- ・ アセスメントが適切に行われていなかった。
- ・ 訪問介護計画を作成せずに、サービスを提供していた。
- ・ 居宅サービス計画に沿った訪問介護計画が作成されていなかった。
- ・ 訪問介護計画を作成した際に、サービス提供責任者が当該計画を利用者に交付していなかった。

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、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成しなければいけません。

既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する必要があります。

サービス提供責任者は、訪問介護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、利用者の同意を得る必要があります。

サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成した際には、当該訪問介護計画を利用者に交付しなければいけません。

サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行う必要があります。

④ 運営に関する基準（サービス提供の記録）

【指導事例】

- ・提供したサービス内容と、サービス付き高齢者向け住宅サービス等として提供した保険外サービスの内容を区別できていない。
- ・実態とは異なる時間帯を記載していた。

サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供時間、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等を、書面等（サービス提供記録、業務日誌等）に記録してください。サービス提供時間については、実際にサービスを行った時間（開始時刻・終了時刻）を記録してください。

T i p s) サービス提供の記録は、請求の根拠資料であるとともに、具体的なサービス内容を証明する重要な記録です。介護報酬の請求業務の際は、サービスの提供の記録等により、適切にサービスの提供が行われたことを確認した上で、請求を行うようにしてください。