

# 令和7年度集団指導 ～訪問介護～

これまでの運営指導による指摘・指導事項例

令和8年3月  
富山県厚生部高齢福祉課  
富山市福祉保健部指導監査課・介護保険課



## ◎基準条例等について

- ▶ 県条例：「富山県介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年富山県条例第66号）
- ▶ 基準省令：「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日）
- ▶ 基準告示：「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」（平成12年2月10日厚告第19号）
- ▶ 基準省令解釈通知：「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について」（平成11年9月17日老企第25号）
- ▶ 留意事項通知：「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」（平成12年3月1日老企第36号）
- ▶ 大臣基準：「厚生労働大臣が定める基準」（平成27年3月23日厚労告第95号）
- ▶ 注：富山市内の事業所については、富山市の条例が適用されますので、市条例をご確認ください。



# 1. 人員・運営基準 に関する事項



# 事例 1：訪問介護員について

## 指摘事項

訪問介護員等のうち他事業（併設する指定通所介護事業所、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等）の職務にも従事している者について、訪問介護員として従事する勤務時間が不明瞭であるため、人員基準を満たしているか確認できない。

### ●ポイント

指定訪問介護事業者は訪問介護事業所ごとに勤務の体制を定めておかなければならない。  
指定訪問介護事業所に勤務している時間と、有料老人ホームに勤務している時間を分けて勤務表を作成すること。

### ●根拠法令

基準省令第30条 勤務体制の確保等

指定訪問介護事業者は、利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、指定訪問介護事業所ごとに、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。



# 事例 2：サービス提供責任者について

## 指摘事項

事業所におけるサービス提供責任者が他事業（併設する有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等）の職務にも従事しており、**常勤専従のサービス提供責任者を配置していない。**

### ●ポイント

有料老人ホームやサービス付き高齢者向け住宅の業務に従事している職員は訪問介護事業所においては専従の扱いにはならず、別に常勤専従のサービス提供責任者を配置する必要がある。

### ●根拠法令

基準省令解釈通知 第3・一・1・(2)

サービス提供責任者については、訪問介護員等のうち、介護福祉士又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）各号に定める者であって、原則として常勤のものから専任するものとされたが、その具体的取扱は次のとおりとする。

イ **専ら指定訪問介護の職務に従事する者であること**

ロ イにかかわらず、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又は指定夜間対応型訪問介護事業所の職務に従事することができること。この場合それぞれの職務については、第一の2の(3)にいう、同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものであることから、当該者についてはそれぞれの事業所における常勤要件を満たすものであること。

# 事例 3：サービス提供の記録について

## 指摘事項

サービス提供の記録に、指定訪問介護の＜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＞についての記載がない。

### ●ポイント

サービス提供の記録として記載しなければならない事項を適切に記載すること。  
身体介護と生活援助を組み合わせる場合、それぞれの所要時間を記載すること。

### ●根拠法令

基準省令解釈通知 第3・一・3・(10)

当該指定訪問介護の提供日、**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ある。



# 事例 4 : 訪問介護計画の作成について①

## 指摘事項

- ・ 訪問介護計画において、援助の方向性や目標を明確になっていない。
- ・ 訪問介護計画において、担当する訪問介護員等の氏名、訪問介護員等が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等が明確に記載されていない。

### ●ポイント

訪問介護計画には具体的なサービス内容、所要時間、日程等を適切に記載すること。  
特に所要時間については、請求の根拠となるため必ず記載し、身体介護と生活援助が混在している場合は分けて記載すること。

### ●根拠法令

基準省令解釈通知 第3・一・3・(14) 訪問介護計画の作成

訪問介護計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、訪問介護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、**援助の方向性や目標を明確にし、担当する訪問介護員等の氏名、訪問介護員等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する。**なお、訪問介護計画の様式については、各事業所ごとに定めるもので差し支えない。

# 事例 5：訪問介護計画の作成について②

## 指摘事項

- ・ 居宅サービス計画に位置付けられていない時間に回数を増やしてサービスを提供し、また、居宅サービス計画に位置付けられていない内容のサービスを提供している。
- ・ 作成した訪問介護計画を**利用者に交付していない**。

### ●ポイント

居宅サービス計画に沿った訪問介護計画を作成し、作成した訪問介護計画を利用者に交付すること。

### ●根拠法令

基準省令第24条 訪問介護計画の作成（一部抜粋）

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ならない。

2 訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って作成しなければならない。

3 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、利用者の同意を得なければならない。

4 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ならない。**

# 事例 6：運営規程について

## 指摘事項

記載しなければならない事項が記載されていない。

### ● 根拠法令

基準省令第29条 運営規程

指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに、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。

- (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) 指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) 虐待の防止のための措置に関する事項** ※令和6年4月1日から義務化
- (8) その他運営に関する重要事項



※ 虐待の防止のための措置に関する事項について **令和6年4月1日から義務化**

運営規程では、虐待の防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指す内容を記載する必要がある。

**記載例**

第〇条 事業所は、虐待の発生及び再発を防止するため、次の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第1号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。
- 3 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

● **高齢者虐待防止措置未実施減算**（利用者全員について所定単位数から1%減算）

高齢者虐待が発生していない場合においても、虐待の発生又はその再発を防止するための全ての措置（委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くこと）がなされていない場合減算の適用となる。なお、**全ての措置の一つでも講じられていなければ減算となることに留意すること。**

# 事例7：重要事項説明書の不備について

## 指摘事項

- ・ 第三者評価の実施状況・苦情処理の体制及び手順が記載されていない。
- ・ 運営規程との整合性がとれていない。

## ●ポイント

- **第三者評価の実施状況**については、**実施の有無にかかわらず**記載する必要がある。実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況について明記すること（**実施していない場合は、「実施なし」と明記すること**）。
- 苦情処理については、受付窓口だけでなく、**苦情処理の体制及び手順まで記載する必要がある**。
- 訪問介護員等の勤務体制について、運営規程と重要事項説明書で整合性がとれていない事例が見受けられるので確認すること。
- 重要事項説明書に盛り込むべき内容
  - 運営規程の概要
  - 訪問介護員等の勤務の体制
  - 事故発生時の対応
  - 苦情処理の体制及び手順**
  - 提供するサービスの第三者評価の実施状況**



# 事例 8 : 委員会・研修・指針等について

## 指摘事項

- ・義務づけられている研修、委員会等が実施されていない

	委員会	研修	訓練	指針等
虐待の防止	○ 定期的に開催	○ 定期的（年1回以上）に実施		○ 指針の整備
業務継続計画（BCP）		○ 定期的（年1回以上）に実施	○ 定期的（年1回以上）に実施	○ BCP（災害・感染症）の策定
感染症の予防等	○ おおむね6月に1回以上開催	○ 定期的（年1回以上）に実施	○ 定期的（年1回以上）に実施	○ 指針の整備

●ポイント 研修や訓練等を実施した場合は、記録に残しておくこと

※業務継続計画未策定減算（利用者全員について所定単位数から1%減算）

- ・業務継続計画（災害・感染症両方）を策定していない場合、**減算となることに留意すること。**



# 事例9：重要事項説明書のウェブサイト等への掲載について

## 指摘事項

ウェブサイトへの重要事項説明書の掲載がなかった

R7.4.1～義務化

### ●ポイント

- 重要事項説明書は原則としてウェブサイト（※）に掲載しなければならない。

（※）ウェブサイトとは法人のホームページ等または介護サービス情報公表システムを指す。

介護サービス情報公表システムで公表を行う場合は、

「手順3：事業所の特色」>「法令・通知等で「書面掲示」を求めている事項の一覧」>「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（運営規程の概要等）」

よりアップロード可能

### ●根拠法令

基準省令第32条第3項 掲示

指定訪問介護事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。



## II. 介護報酬に関する事項



# 事例10：特定事業所加算について①

## 指摘事項

### ■研修の実施

- ・ サービス提供責任者及び訪問介護員等ごとに、**個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた研修計画**を策定していない。

### ●ポイント

「目標」が定められていない計画が見受けられるため、必ず記載すること。

### ■会議の定期的な開催

- ・ 留意事項の伝達や技術指導を目的とした会議について、会議の概要や**全てのヘルパーが参加していること**などを記録していない。

### ●ポイント

欠席者がいる場合は、後日同様の内容でサ責が実施した日を議事録に記載すること。



# 事例10：特定事業所加算について②

## 指摘事項

### ■ 文書等による指示及びサービス提供時の特段の要望

- ・ 指定訪問介護の提供に当たって、サービス提供責任者が当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を、**文書等により毎回伝達していない。**

### ● ポイント

サービス提供責任者からの指示は毎回のサービスで必要となります。

伝達事項については、下記の通り。

※「前回のサービス提供時の状況」以外の事項は、変更があった場合に記載することでよいとされていますが、前回のサービス提供時の状況は、変わりなくても伝達が必要です。

- ・ 利用者のADLや意欲
- ・ 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ・ 家族を含む環境
- ・ **前回のサービス提供時の状況**
- ・ その他サービス提供に当たって必要な事項



# 事例10：特定事業所加算について③

## 留意事項通知（一部抜粋）

第2・2・(12)

特定事業所加算の各算定要件については、次に定めるところによる。

### ①体制要件

#### イ 計画的な研修の実施

厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第95号。以下「大臣基準告示」という。）第三号イ（1）の「訪問介護員等ごとに研修計画を作成」又は同号ニ（2）の「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、訪問介護員等又はサービス提供責任者について**個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施期間等を定めた計画を策定しなければならない。**

#### ロ 会議の定期的開催

同号イ(2)(一)の「利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定訪問介護事業所における訪問介護員等の技術指導を目的とした会議」とは、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、**当該事業所においてサービス提供に当たる訪問介護員等のすべてが参加するものでなければならない。**なお、実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えない。会議の開催状況については、その概要を記録しなければならない。なお、「**定期的**」とは、**おおむね1月に1回以上開催されている必要がある。**



# 事例10：特定事業所加算について④

## 留意事項通知（一部抜粋）

第2・2・(12)

ハ 文書等による指示及びサービス提供後の報告

同号イ(2)(二)の「当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項」とは、少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向も含め、記載しなければならない。

- ・利用者のADLや意欲
- ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ・家族を含む環境
- ・前回のサービス提供時の状況
- ・その他サービス提供に当たって必要な事項

なお、「**前回のサービス提供時の状況**」を除く事項については、**変更があった場合に記載することで足りる**ものとし、1日のうち、同一の訪問介護員等が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えないものとする。



# 事例11：緊急時訪問介護について

## 指摘事項

要請のあった時間、要請の内容、当該訪問介護の提供時刻及び緊急時訪問介護加算の算定対象である旨を記録していない。

### ●ポイント

加算の算定要件を適切に理解し、記録に残すこと。

### ●根拠法令

留意事項通知 第2・2・(18)

⑥緊急時訪問介護加算の算定対象となる指定訪問介護の提供を行った場合は、指定居宅サービス基準第19条に基づき、**要請のあった時間、要請の内容、当該訪問介護の提供時刻及び緊急時訪問介護加算の算定対象である旨等を記録するものとする。**



# 事例12：初回加算について

## 指摘事項

初回の指定訪問介護を行った日の属する月に、サービス提供責任者がサービス提供又は同行訪問を行っていないにもかかわらず、初回加算を算定している。

### ●ポイント

加算の算定要件を適切に理解し、記録に残すこと。

### ●根拠法令

留意事項通知 第2・2・(19)

①初回加算は、利用者が過去2月間（暦月）に、当該指定訪問介護事業所から指定訪問介護の提供を受けていない場合に算定されるものである。

②**サービス提供責任者が、訪問介護に同行した場合については、指定居宅サービス基準第19条に基づき、同行訪問した旨を記録するもの**とする。また、この場合において、当該サービス提供責任者は、訪問介護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、算定は可能である。

# 事例13：院内介助について

## 指摘事項

- ・院内スタッフによる対応の可否を受診先の医療機関等へ確認せずに、訪問介護員が院内介助を行い、訪問介護費を算定している。
- ・医療機関や保険者等へ確認した内容についての記録がない。

## ●ポイント

院内介助について、**基本的には院内のスタッフにより対応されるべきもの**であるが、場合により算定対象となる。

## ●根拠法令等

「訪問介護における院内介助の取扱いについて」（平成22年4月28日付け厚生労働省老健局振興課事務連絡）

※「院内介助」は、院内スタッフが対応するべきものであるため原則算定できませんが、場合により算定が可能です。

- ・院内介助が認められる場合については、保険者の判断とされていますが、富山県では、原則として以下のⅠ～Ⅲを満たすことが確認できる場合に算定可能と考えます。
  - Ⅰ：院内介助が必要な状態であることを確認し、利用者の状態とどのような内容のサービスが必要か明確にする。
  - Ⅱ：院内介助は病院スタッフにより対応されるべきものであるため、スタッフが対応できるか確認し、記録する。
  - Ⅲ：Ⅰ・Ⅱの状況をもって、サービス担当者会議でその必要性について協議し（記録も必要）、ケアプランに位置付けて実施すること。
- ・上記はあくまで原則であり、個別の案件については保険者判断となります。  
院内介助が必要と思われる事例があった場合は、利用者の保険者へご相談ください。



# ※ 受講確認の入力をお願いします ※

回答期限：令和8年6月30日（火）

富山県所管・富山市所管で入力フォームが異なります

## 富山県所管の事業所

- ▶ 受講した**事業所名**と**所在市町村**を入力してご回答ください。
- ▶ 複数の事業所から代表の方が受講した場合も、以下に全ての事業所についてそれぞれご入力ください。

回答▶

<https://shinsei.pref.toyama.lg.jp/SksJuminWeb/EntryForm?id=zuKERzJh>

## 富山市所管の事業所

- ▶ 法人単位ではなく、**事業所ごと**の回答をお願いします。

回答▶

<https://shinsei.pref.toyama.lg.jp/1mv9pUQo>

