

令和7年度 集団指導

運営指導における主な指摘事例・注意点 ～居宅系サービス～



福祉指導課 介護指導担当



※令和7年度に実施した運営指導における指摘事例及び注意点をまとめました。

※本資料は、**居宅系サービス**の資料です。

基本的には各サービス共通の内容ですが、「訪問介護」を例に資料を作成しています。

サービスごとに詳細が異なる場合もありますので、各々のサービスに該当する法令等を必ずご確認ください。

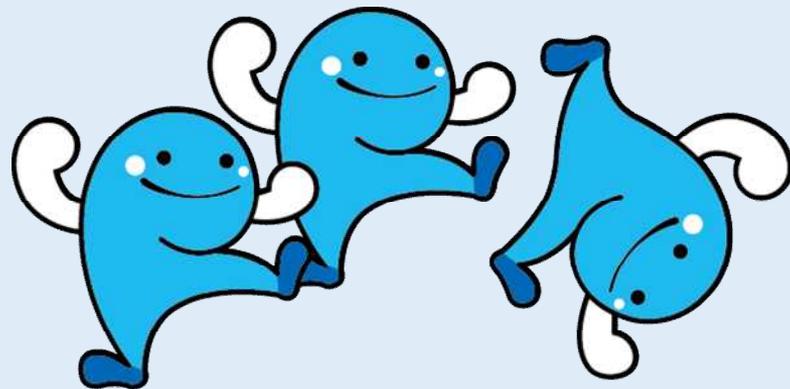
※本資料内では、一部の法令等の名称について、略称で示しています。別資料「主な関係法令等一覧」をご確認ください。

目次



- 1 人員基準 … P 4
- 2 運営基準 … P 7
- 3 介護報酬 … P 60
- 4 その他注意すべき事項 … P 79

1 人員基準



● 人員基準

<指摘事例>

- ・ サービス提供責任者を必要な員数以上配置していない期間が認められた

サービス提供責任者は、事業所の利用者数によって置くべき員数が変動します。



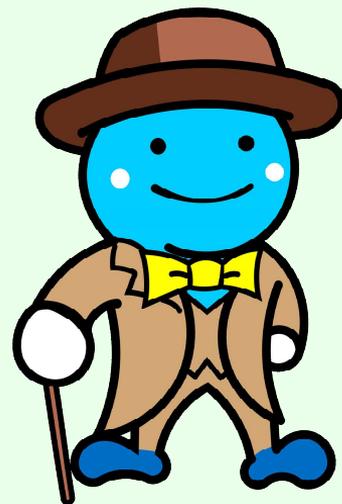


指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに、常勤の訪問介護員等のうち、利用者の数が40又はその端数を増すごとに1人以上の者をサービス提供責任者とすること。この場合において、当該サービス提供責任者の員数については、利用者の数に応じて常勤換算方法によることができる。
(省令第37号第5条第2項)

サービス提供責任者として配置することができる非常勤職員については、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）の2分の1以上に達している者でなければならない。

(老企第25号第3の1の1(2)②)

2 運營基準





1 運営基準

- 内容及び手続の説明及び同意 … P 9
- 訪問介護計画の作成 … P 13
- 運営規程 … P 16
- 勤務体制の確保等 … P 21
- 業務継続計画の策定等 … P 24
- 掲示 … P 32
- 秘密保持等 … P 36
- 感染症の予防及びまん延の防止のための措置 … P 39
- 虐待の防止 … P 46
- 非常災害対策 … P 54

1 運営基準

- 内容及び手続の説明及び同意
- 訪問介護計画の作成
- 運営規程
- 勤務体制の確保等
- 業務継続計画の策定等
- 掲示
- 秘密保持等
- 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 虐待の防止
- 非常災害対策



●内容及び手続の説明及び同意

<指摘事例>

- ・重要事項説明書に実態と相違する項目が認められた
- ・重要事項説明書に不足する項目が認められた

事例としては、実態と相違する項目として「職員の配置状況」が、不足する項目として「提供するサービスの第三者評価の実施状況」が、指摘の対象となることが多いです。



指定訪問介護事業所は、指定訪問介護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、第29条に規定する運営規程の概要、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。
(省令第37号第8条第1項)



重要事項説明書に記載する内容については、
解釈通知を確認しましょう。

《重要事項説明書に記載する項目について》

- ・ 運営規程の概要
- ・ 訪問介護員等の勤務体制
- ・ 事故発生時の対応
- ・ 苦情処理の体制
- ・ 提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無）
（老企第25号第三の一の3（2）より抜粋）



サービス種別によって、記載が必要な項目が異なるので、必ず解釈通知を確認しましょう。

1 運営基準

- 内容及び手続の説明及び同意
- 訪問介護計画の作成
- 運営規程
- 勤務体制の確保等
- 業務継続計画の策定等
- 掲示
- 秘密保持等
- 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 虐待の防止
- 非常災害対策



●訪問介護計画の作成

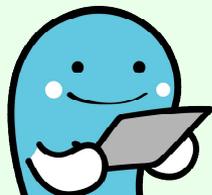
<指摘事例>

- ・ 居宅サービス計画等に沿ったサービスを提供していない
- ・ 適切な時期に、訪問介護計画の変更が行われていない
- ・ 訪問介護計画について、利用者の同意が得られていない
(計画変更を含む。)

訪問介護計画は、居宅サービス計画に沿った内容であること。
また、計画変更は作成時と同様に取り扱うこととされています。



- 1 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、当該計画の内容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。
- 5 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ものとする。
- 6 第1項から第4項までの規定は、前項に規定する訪問介護計画の変更について準用する。
(省令第37号第24条第3項)



サービス提供責任者は、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が、責務として求められます。

1 運営基準

- 内容及び手続の説明及び同意
- 訪問介護計画の作成
- 運営規程**
- 勤務体制の確保等
- 業務継続計画の策定等
- 掲示
- 秘密保持等
- 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 虐待の防止
- 非常災害対策



● 運営規程

< 指摘事例 >

- ・ 運営規程に実態と相違する事項（従業者の員数、営業日、通常の事業の実施地域）が認められた
- ・ 運営規程に不足する事項（従業者の員数、その他の費用の額、虐待の防止のための措置に関する事項）が認められた

従業者の員数については、人員基準を満たす範囲内において、「〇人以上」と記載することが認められています。

また、「虐待の防止のための措置に関する事項」は、令和6年4月1日から運営規程への記載が義務化されています。



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。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容 **Point**
- 三 営業日及び営業時間
- 四 指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額
- 五 通常の事業の実施地域
- 六 緊急時等における対応方法
- 七 虐待の防止のための措置に関する事項 **Point**
- 八 その他施設の運営に関する重要事項 (省令第37号第29条)



① 従業者の職種、員数及び職務の内容（第二号）

従業者の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、居宅基準第5条において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「○人以上」と記載することも差し支えない。（居宅基準第8条に規定する重要事項を記した文書に記載する場合についても、同様とする。）

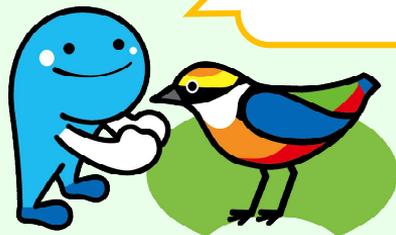
（老企第25号第三の一の3（19）①）

《虐待の防止のための措置に関する事項とは？》

老企第25号第三の一の3（31）の「虐待の防止」に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業員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であること。

（老企第25号第三の一の3（19）⑤）

省令第37号第37条の2で整備が義務付けられている
「虐待の防止のための指針」と、内容が相違ないように
注意しましょう。



1 運営基準

- 内容及び手続の説明及び同意
- 訪問介護計画の作成
- 運営規程
- 勤務体制の確保等**
- 業務継続計画の策定等
- 掲示
- 秘密保持等
- 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 虐待の防止
- 非常災害対策



●勤務体制の確保等

<指摘事例>

- ・勤務表を作成していない
- ・勤務表において、訪問介護員等と管理者の兼務関係が記載されていない

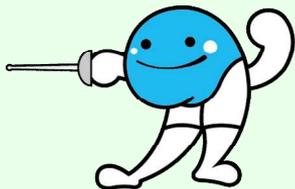
指定訪問介護事業所は、利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、指定訪問介護事業所ごとに、訪問介護員等の勤務体制を定めておかなければならない。

(省令第37号第30条第1項)

《勤務表に記載する項目について》

- ・ 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
- ・ サービス提供責任者である旨
等を明確にすること。

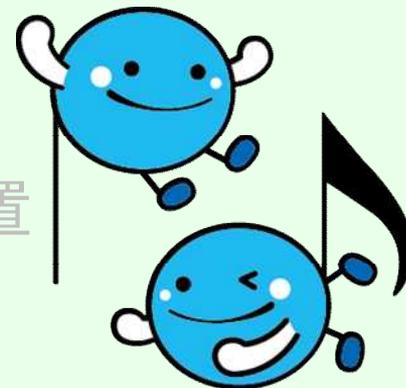
(老企第25号第三の一の3 (21) ①より抜粋)



誰が何の役割を担っているか、明確にしましょう。

1 運営基準

- 内容及び手続の説明及び同意
- 訪問介護計画の作成
- 運営規程
- 勤務体制の確保等
- 業務継続計画の策定等
- 掲示
- 秘密保持等
- 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 虐待の防止
- 非常災害対策



●業務継続計画の策定等

<指摘事例>

- ・業務継続計画の内容に不足する項目が認められた

指定訪問介護事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

(省令第37号第30条の2第1項)

《業務継続計画に記載が必要な項目とは？》

イ 感染症に係る業務継続計画

a 平時からの備え

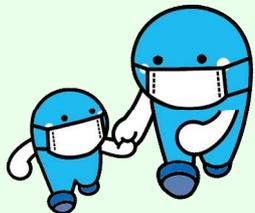
(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)

b 初動対応

c 感染拡大防止体制の確立

(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)

(老企第25号第三の一の3 (22) ②)



初動対応には「協力医療機関や地域で身近な医療機関への連絡」、「事業所内・法人内の情報共有」、「指定権者・居宅介護支援事業所への報告」や「感染疑い者への対応」等の項目を設けましょう。

《業務継続計画に記載が必要な項目とは？》

ロ 災害に係る業務継続計画

a 平常時の対応

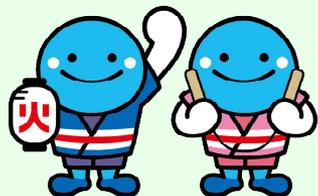
(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)

b 緊急時の対応

(業務継続計画発動基準、対応体制等)

c 他施設及び地域との連携

(老企第25号第三の一の3 (22) ②)



災害編では、「建物・設備の安全対策」と「電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策」が規定できていないことが多いです。

厚生労働省が公開している「介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修」において、業務継続計画（感染症・災害）ひな形及びひな形を用いた業務継続計画の作り方が示されています。

自事業所の業務継続計画と比較して、不足している項目がないか確認する等、ご活用ください。

厚生労働省HPから上記資料が確認できます。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html



●業務継続計画の策定等

<指摘事例>

- ・業務継続計画について、訓練を実施していない

指定訪問介護事業所は、訪問介護員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。（省令第37号第30条の2第2項）



業務継続計画は「作っておしまい」ではなく、実際に感染症や災害が発生した場合に計画が機能するよう、周知・研修・訓練・計画の見直し及び変更が必要です。

《研修及び訓練の実施回数について》

③ 研修

→職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施すること。また、研修の実施内容についても記録すること。

④ 訓練（シミュレーション）

→業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとする。

訓練は、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施すること。
(老企第25号第三の一の3 (22) ③、④より抜粋)



研修が義務付けられている項目は、研修の実施内容を記録しましょう。

● 業務継続計画の策定等

< 指摘事例 >

- ・ 管理者及びサービス提供責任者を変更したが、変更後の情報が業務継続計画に反映されていない

指定訪問介護事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。
(省令第37号第30条の2第3項)



業務継続計画では、事業所での体制構築や緊急連絡網の整備が求められます。人員配置に変更があった場合、項目の修正が必要ないか、確認しましょう。

1 運営基準

- 内容及び手続の説明及び同意
- 訪問介護計画の作成
- 運営規程
- 勤務体制の確保等
- 業務継続計画の策定等
- 掲示**
- 秘密保持等
- 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 虐待の防止
- 非常災害対策



● 掲示

< 指摘事例 >

- ・ 事業所の見やすい場所に、「従業員の勤務体制」「提供するサービスの第三者評価の実施状況」が掲示されていない

「提供するサービスの第三者評価の実施状況」については、サービス種別によって重要事項説明書への記載及び事業所への掲示が求められる場合と、事業所への掲示のみが求められる場合があります。



当該指定訪問介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関、利用料その他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らない。

(省令第37号第32条第1項)

ロ 訪問介護員等の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、訪問介護員等の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。

(老企第25号第三の一の3 (24) ①ロ)

居宅基準第32条第1項は、指定訪問介護事業者は、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、（略））等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指定訪問介護事業所の見やすい場所に掲示することを規定したものである。

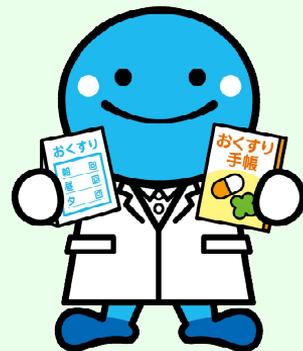
（老企第25号第三の一の3（24）①より抜粋）



提供するサービスの第三者評価を受審していない場合は、
「実施していない」旨の掲示が必要です！

1 運営基準

- 内容及び手続の説明及び同意
- 訪問介護計画の作成
- 運営規程
- 勤務体制の確保等
- 業務継続計画の策定等
- 掲示
- 秘密保持等**
- 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 虐待の防止
- 非常災害対策



●秘密保持等

<指摘事例>

- ・利用者の家族の個人情報を用いる場合に、文書による同意を得ていない

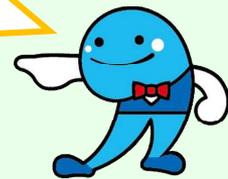
指定訪問介護事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(省令第37号第33条第3項)

同条第3項は、訪問介護員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、介護支援専門員や他のサービスの担当者と共有するためには、指定訪問介護事業者は、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ものであるが、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ある。

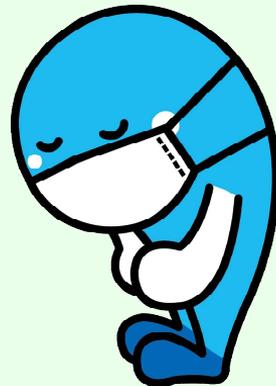
(老企第25号第三の一の3 (25) ③)

「利用者の個人情報」と「利用者家族の個人情報」を使用する場合、「利用者」と「利用者家族」それぞれから同意を得る必要があることに留意しましょう。



1 運営基準

- 内容及び手続の説明及び同意
- 訪問介護計画の作成
- 運営規程
- 勤務体制の確保等
- 業務継続計画の策定等
- 掲示
- 秘密保持等
- 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 虐待の防止
- 非常災害対策



●感染症の予防及びまん延の防止のための措置

<指摘事例>

- ・感染症の予防及びまん延防止のための指針について未策定である
- ・感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催していない
- ・感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を実施していない

感染症の予防及びまん延防止のための措置は、令和6年4月1日から義務化された項目です。





研修が義務付けられている項目は、研修の実施内容を記録しましょう。

指定訪問介護事業者は、当該指定訪問介護事業所において感染症が発症し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 当該指定訪問介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。
- 二 当該指定訪問介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 三 当該指定訪問介護事業所において、訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

(省令第37号第31条第3項)

イ 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会

当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（感染対策委員会）であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、感染対策を担当する者（感染対策担当者）を決めておくことが必要である。

感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。

（老企第25号第三の一の3（23）②イより抜粋）

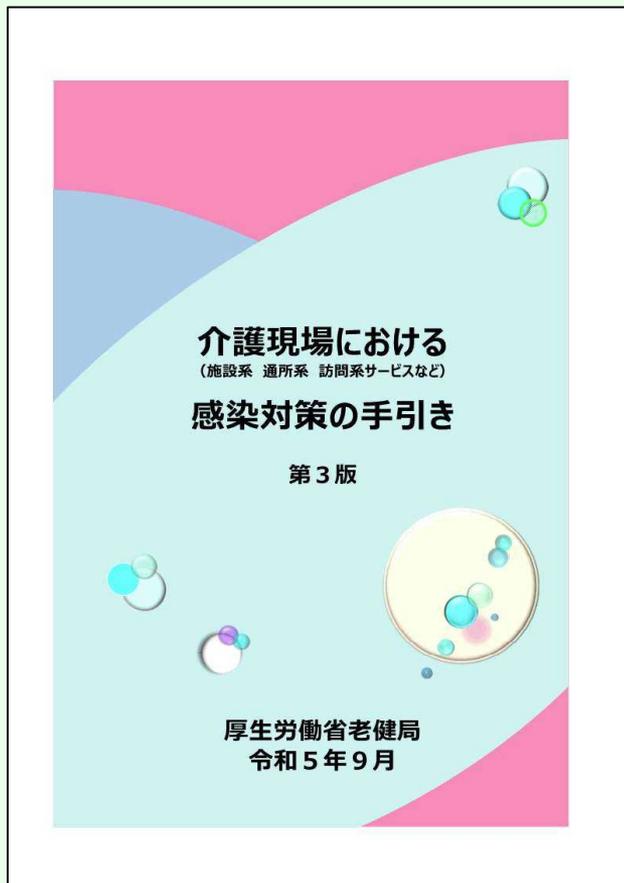
ロ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

当該事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する

平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照されたい。 

（老企第25号第三の一の3（23）②ロ）



「介護現場における感染対策の手引き 第3版」(令和5年9月 厚生労働省老健局発行)において、指針の参考例が示されています。

自施設の指針と比較して不足している項目がないか確認する等、ご活用ください。

厚生労働省HPから手引きを確認できます。

[https://www.mhlw.go.jp/content/
12300000/001149870.pdf](https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001149870.pdf)



案内所
INFORMATION

ハ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練

職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。

また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行う必要がある。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとする。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

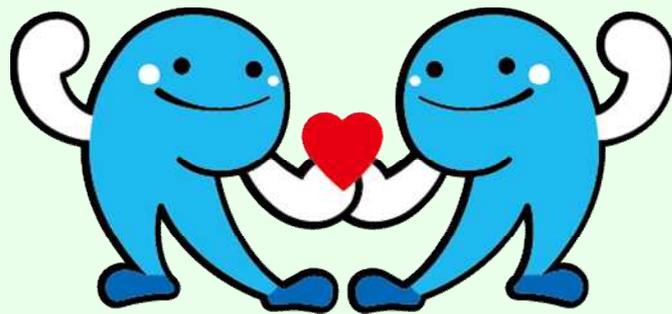
（老企第25号第三の一の3（23）②ハより抜粋）



研修が義務付けられているものは、実施記録を残す必要があることに注意しましょう。

1 運営基準

- 内容及び手続の説明及び同意
- 訪問介護計画の作成
- 運営規程
- 勤務体制の確保等
- 業務継続計画の策定等
- 掲示
- 秘密保持等
- 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 虐待の防止
- 非常災害対策



●虐待の防止

<指摘事例>

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催していない
- ・虐待の防止のための研修を実施していない

「虐待の防止に係る措置」は、令和6年4月1日から義務化された項目です。



指定訪問介護事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 虐待防止検討委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 二 虐待の防止のための指針を整備すること。
- 三 介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施すること。
- 四 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こと。
(省令第37号第37条の2)



高齢者虐待防止のための措置を講じていない場合、減算の対象になります！

高齢者虐待防止措置未実施減算については、事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、指定居宅サービス基準第37条の2に規定する措置（前ページ）を講じていない場合に、利用者全員について所定単位数から減算することとなる。

具体的には、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待の防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を都道府県知事に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算する。

（老企第36号第2の2（10））



(高齢者虐待防止措置未実施減算に係る経過措置)

令和9年3月31日までの間は、第1条の規定による改正後の指定居宅サービス介護給付費単位数表の福祉用具貸与費の注1及び第10条の規定による改正後の指定介護予防サービス介護給付費単位数表の介護予防福祉用具貸与費の注1の規定は、適用しない。

(令和6年3月15日 厚生労働省告示第86号

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 附則第5条)

福祉用具貸与(予防含む)は、令和9年3月31日まで経過措置が適用され、減算の対象になりませんが、虐待の防止に係る措置は義務化されているので、必ず実施しましょう。



●虐待の防止

<指摘事例>

- ・虐待の防止のための指針に不足する項目が認められた

当該指定訪問介護事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

(省令第37号第37条の2第2号)

虐待の防止のための指針に盛り込むべき項目は、
解釈通知に定められています。



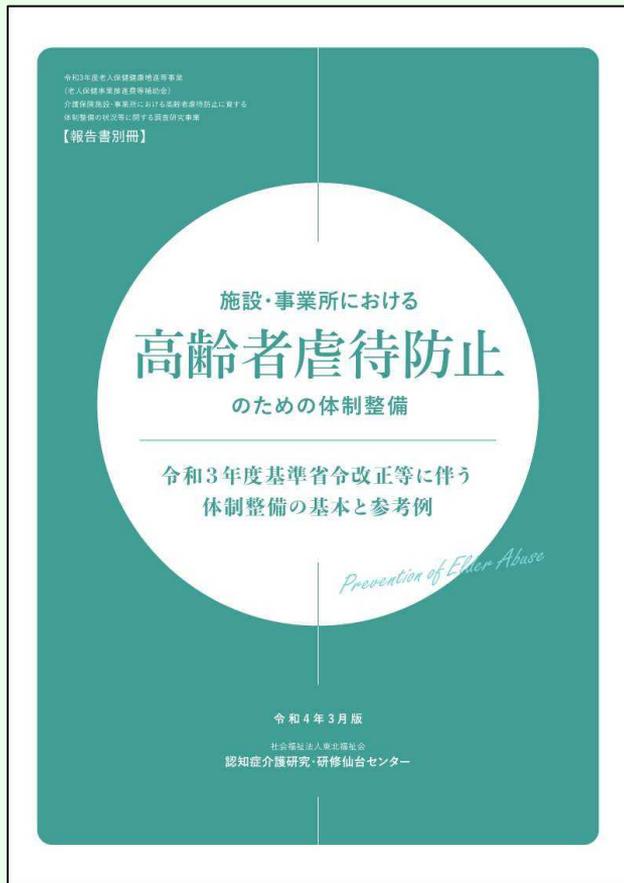


《指針にはどんな項目が必要？》

- イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- へ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- チ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

「へ、ト、チの項目が
規定されていない」という
内容の指摘が多いです！

(老企第25号第三の一の3 (31) ②)



「施設・事業所における高齢者虐待防止のための体制整備 令和3年度基準省令改正等に伴う体制整備の基本と参考例」(令和4年3月版 社会福祉法人東北福祉会 認知症介護研究・研修仙台センター発行)報告書別冊において、指針の参考例が示されています。

自事業所の指針と比較して不足している項目がないか確認する等、ご活用ください。

厚生労働省HPから報告書を確認できます。

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000943605.pdf>



1 運営基準

- 内容及び手続の説明及び同意
- 訪問介護計画の作成
- 運営規程
- 勤務体制の確保等
- 業務継続計画の策定等
- 掲示
- 秘密保持等
- 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 虐待の防止
- 非常災害対策



●非常災害対策

<指摘事例>

- ・防災対策マニュアルの概要を事業所内に掲示していない
- ・地震・津波を想定した避難訓練を2ヶ月から4ヶ月に1回以上実施していない
- ・器材等の設置により、事業所内から外部への避難経路が確保できていない



避難通路や非常口が荷物で塞がれていないか、
定期的を確認しましょう。

指定通所介護事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。
(省令第37号第103条第1項)

非常災害対策については、高知県が定めた条例による読み替えがあるので、併せてご紹介します。



条例名：高知県指定居宅サービス等の事業等の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準等を定める条例

第4条第1項（抜粋）

指定居宅サービス等基準省令第103条第1項中「非常災害に関する具体的計画を立て」とあるのは「知事が別に定める社会福祉施設に係る防災対策のための指針等に基づく南海トラフ地震その他の非常災害に対する防災対策マニュアルを策定し、並びに必要に応じて点検及び見直しを行い」と、「定期的に避難」とあるのは「防災対策マニュアルの概要を当該指定通所介護事業所の見やすい場所に掲示するとともに、定期的に避難」とする。



第2項では介護予防サービス、第3項から第5項では施設系サービスの読み替えが行われています。



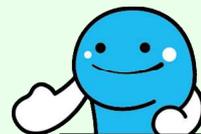
高知県社会福祉施設 防災対策指針



高知県

「地震・津波を想定した避難訓練を2ヶ月から4ヶ月に1回以上実施すること」は、高知県社会福祉施設防災対策指針に準拠した項目です。

高知県HPから指針全文を確認できます。
<https://www.pref.kochi.lg.jp/doc/shisin/>

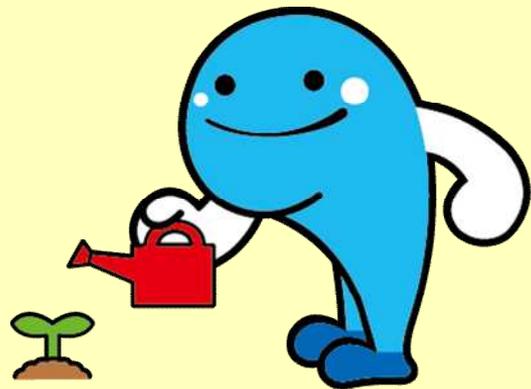


案内所
INFORMATION

●現地において口頭により指導した事例（一部抜粋）

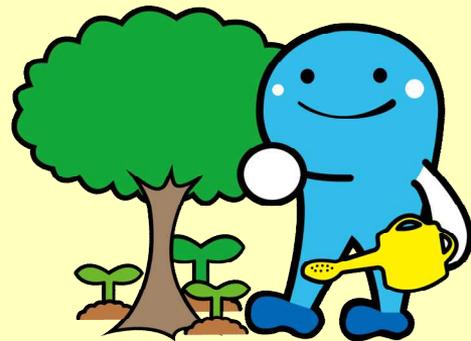
- ・訪問介護計画書に記載すべき項目（担当する訪問介護員等の氏名、訪問介護員等が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等）が不足している
- ・業務継続計画に係る研修の実施内容が記録されていない
- ・感染症の予防及びまん延の防止のための研修の実施内容が記録されていない

2 介護報酬



2 介護報酬

- 初回加算（訪問介護） … P 62
- 高齢者虐待防止措置未実施減算 … P 66
- 初回加算（訪問看護） … P 70
- 夜間早朝加算（訪問看護） … P 75



2 介護報酬

- 初回加算（訪問介護）
- 高齢者虐待防止措置未実施減算
- 初回加算（訪問看護）
- 夜間早朝加算（訪問看護）

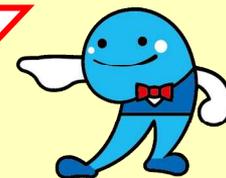


●初回加算

<返還指導事例>

- ・初回加算を算定しているにもかかわらず、サービス提供責任者が訪問した記録がない

算定要件として「サービス提供責任者自らが訪問介護を行う」
又は「他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行する」
ことが定められています。



ニ 初回加算 200単位

注 指定訪問介護事業所において、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に指定訪問介護を行った場合又は当該指定訪問介護事業所のその他の訪問介護員等が初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に指定訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合は、1月につき所定単位数を加算する。

(告示第19号別表1ニ)

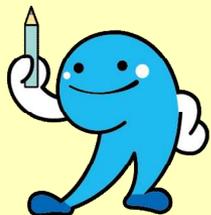
《初回加算について》

①本加算は、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。

（告示第96号第51号ロ）



算定時には、過去の利用状況や、サービス提供責任者が同行した場合の記録について注意してください。

2 介護報酬

- 初回加算（訪問介護）
- 高齢者虐待防止措置未実施減算
- 初回加算（訪問看護）
- 夜間早朝加算（訪問看護）



●高齡者虐待防止措置未実施減算

< 返還指導事例 >

- ・省令に規定する虐待の防止に係る措置を講じていないにもかかわらず、所定単位数を減算していない



高齡者虐待防止措置未実施減算は、
「事業所において虐待が発生した場合」ではなく、
「省令に規定する虐待の防止に係る措置を講じていない場合」
が対象となります。

《虐待の防止に係る措置とは》

- 一 当該指定訪問介護事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。
- 二 当該指定訪問介護事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 三 当該指定訪問介護事業所において、訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 四 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こと。
(省令第37号第37条の2各号)

《高齢者虐待防止措置未実施減算について》

- ・ 高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない
- ・ 高齢者虐待防止のための指針を整備していない
- ・ 高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない
- ・ 高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない

上記のうち、いずれかの事実が認められた場合に、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月（最低3月間）までの間、利用者全員について所定単位数から減算する。（老企第36号第2の2（10））



4項目のうち、1つでも実施できていない場合は、減算対象です！

2 介護報酬

- 初回加算（訪問介護）
- 高齢者虐待防止措置未実施減算
- 初回加算（訪問看護）
- 夜間早朝加算（訪問看護）

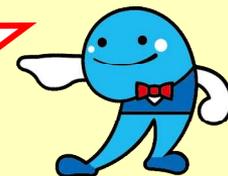


●初回加算（Ⅰ）

< 返還指導事例 >

- ・ 新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所又は介護保険施設から退院又は退所した日に指定訪問看護事業所の看護師が初回の指定訪問看護を行っていないにもかかわらず、所定単位数を算定

訪問看護の初回加算は、令和6年度報酬改定に伴い（Ⅰ）と（Ⅱ）の区分が新設され、それぞれ算定要件が異なります。



ニ 初回加算

(1) 初回加算 (I) 350単位

注1 (1) について、新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所又は介護保険施設から退院又は退所した日に指定訪問看護事業所の看護師が初回の指定訪問看護を行った場合は、1月につき所定単位数を加算する。ただし、(2) を算定している場合は、算定しない。

(告示第19号別表3ニ)



(I)を算定する場合、新規に計画を作成することに加えて、病院等から退院した日に訪問看護を提供することが要件になっています。

ニ 初回加算

(2) 初回加算 (Ⅱ) 300単位

注2 (2) について、指定訪問看護事業所において、新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、初回の指定訪問看護を行った場合は、1月につき所定単位数を加算する。ただし、(2) を算定している場合は、算定しない。

(告示第19号別表3ニ)



(Ⅱ)を算定する場合は、病院等から退院した日に
訪問する要件は設定されていません。

《初回加算について》

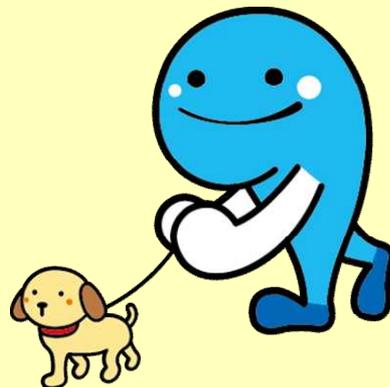
- ①本加算は、利用者が過去2月間（暦月）において、当該指定訪問看護事業所から訪問看護（医療保険の訪問看護を含む。）の提供を受けていない場合であって、新たに訪問看護計画書を作成した場合に算定する。
- ②病院、診療所又は介護保険施設から退院又は退所した日に看護師が訪問する場合に初回加算（Ⅰ）を算定する。
- ③初回加算（Ⅰ）を算定する場合は、初回加算（Ⅱ）は算定しない。
(老企第36号第2の4（25）)



訪問看護の場合は、過去の利用状況に医療保険を適用した訪問看護が含まれることに注意しましょう。

2 介護報酬

- 初回加算（訪問介護）
- 高齢者虐待防止措置未実施減算
- 初回加算（訪問看護）
- 夜間早朝加算（訪問看護）



●夜間・早朝加算

<返還指導事例>

・居宅サービス計画又は訪問看護計画上、訪問看護サービスの開始時刻が加算の対象となる時間帯ではないにもかかわらず、夜間・早朝加算を算定

夜間又は早朝に指定訪問看護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の25に相当する単位数を所定単位数に加算し、深夜に指定訪問看護を行った場合は、100分の50に相当する額を所定単位数に加算する。

(告示第19号別表3注5)

《早朝・夜間、深夜の訪問看護の取扱い》

居宅サービス計画上又は訪問看護計画上、訪問看護の開始時刻が加算の対象となる時間帯にある場合に、当該加算を算定するものとすること。なお、利用時間が長時間に渡る場合に、加算の対象となる時間帯におけるサービス提供時間が全体のサービス提供時間に占める割合がごくわずかな場合においては、当該加算は算定できない。

(老企第36号第2の4 (11))

夜間・早朝加算は、計画にない訪問(緊急時訪問)を実施した際にも算定できる場合がありますが、算定要件に注意が必要です。



《緊急時訪問看護における夜間・早朝、深夜加算の取扱い》

当該月において計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を行った場合については、当該緊急時訪問の所要時間に応じた所定単位数（准看護師による場合は100分の90）を算定する。この場合、居宅サービス計画の変更を要する。

なお、当該緊急時訪問を行った場合には、早朝・夜間、深夜の訪問看護に係る加算は算定できないが、1月以内の2回目以降の緊急時訪問については、早朝・夜間、深夜の訪問看護に係る加算を算定する。

（老企第36号第2の4（18）②）



緊急時訪問の1回目は、夜間・早朝、深夜加算の対象時間帯であっても算定できず、同月内の2回目以降から算定が認められます。

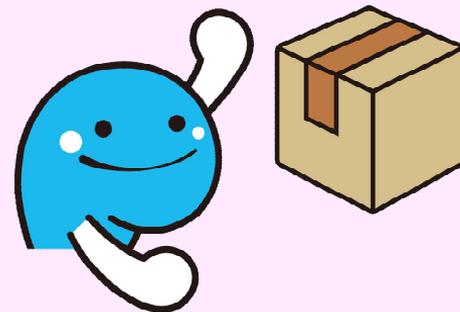
3 その他注意すべき事項

- 変更の届出 … P 80
- 重要事項説明書のウェブサイト掲載 … P 84



3 その他注意すべき事項

- 変更の届出
- 重要事項説明書のウェブサイト掲載



●変更の届出

<指摘事例>

- ・ 運営規程の変更を届け出ていない
- ・ 管理者及びサービス提供責任者の変更を届け出ていない

指定居宅サービス事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該して居宅サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

(法第75条)



<厚生労働省令で定める事項>

指定居宅サービス事業者は、次の各号に掲げる指定居宅サービス事業者が行う居宅サービスの種類に応じ、当該各号に定める事項に変更があったときは、当該変更に係る事項について当該指定居宅サービス事業者の事業所の所在地を管轄する都道府県知事に届け出なければならない。

- 一 訪問介護 第百十四条第一項第一号、第二号及び第四号（当該指定に係る事業に関するものに限る。）から第七号までに掲げる事項。
(施行規則第131条第1項第1号)

《変更の届出において指摘が多い事項》

第5号：事業所の平面図

第6号：事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所並びにサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴

第7号：運営規程

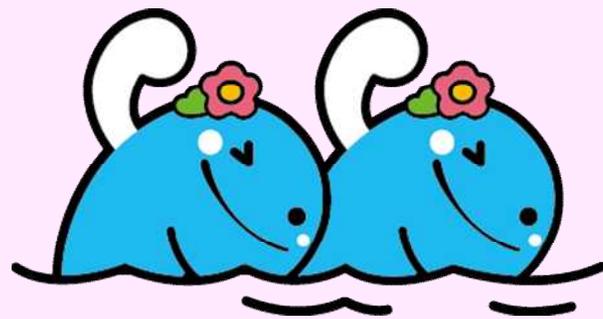
(施行規則第114条第1項)

令和6年度から「虐待の防止に係る措置」を運営規程に定めることが義務化されましたが、運営規程の内容を変更した場合は、変更した日から10日以内の届出が必要です。



3 その他注意すべき事項

- 変更の届出
- 重要事項説明書のウェブサイト掲載



●重要事項説明書のウェブサイト掲載

重要事項について、令和7年4月1日から原則としてウェブサイト*への掲載が義務化されました！

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。

(省令第37号第32条第3項)

*ウェブサイトとは

法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムをいう。

(老企第25号第三の一の3 (24) ①)



ウェブサイトへの掲載については、一部事業者は努力義務となる場合があります。

ハ 介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の44各号*
に掲げる基準に該当する指定訪問介護事業所については、介護サービス
情報制度における報告義務の対象ではないことから、基準省令第32条第
3項の規定によるウェブサイトへの掲載は行うことが望ましいこと。

（老企第25号第三の一の3（24）①）

*介護保険法施行規則第140条の44各号

- 一 第四百四十条の四十八第一号の計画の基準日前の一年間において、提供を行った介護サービスに係る居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費、居宅介護福祉用具購入費、居宅介護サービス計画費、施設介護サービス費、介護予防サービス費、地域密着型介護予防サービス費又は介護予防福祉用具購入費の支給の対象となるサービスの対価として支払いを受けた金額が百万円以下であるもの
- 二 災害その他都道府県知事に対し報告を行うことができないことにつき正当な理由があるもの

○介護サービス情報の公表

「重要事項説明書」のアップロード方法

令和7年度(2025年度)より、重要事項等の情報を原則としてウェブサイト(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)に掲載することが義務化されます。

介護サービス情報報告システム 高知県

2024年度 > 手続1 法人情報 > 手続2 事業所の特色 > 手続3 事業所の特色 > 手続4 独自項目 > 手続5 重要事項



手続3 事業所の特色 01/1 (提出・情報がありません)

事業所の特色をクリック

手続4 独自項目 01/1



● 法令・通知等で「書面提示」を求めている事項の一覧

利用申請書のサービスの選択に資すると認められる重要事項(請求時の必要事項)

※PDF (Easy-word)形式のみ

※PDF形式のファイルはアップロードできません

①ファイルをアップロード

②書類のタイトルを入力

記入した内容をチェックして登録する

前画面に戻る

法人のホームページ等で公開していない場合は、重要事項説明書をPDF、Excel、Word形式でアップロードする必要があります。

- ・法人のホームページ等で既に公開している場合は、情報公表システムへの掲載は不要です。
- ・「事業所の特色」のページ最下部、『法令・通知等で「書面提示」を求めている事項の一覧』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(運営規程の概要等)」に「ファイルの選択」で書類をアップロードしてください。

介護サービス情報公表システムにおける重要事項説明書のアップロード方法は、高知県長寿社会課のホームページに掲載しています。

下記アドレスから
「重要事項説明書のアップロード方法」
をご確認ください。

<https://www.pref.kochi.lg.jp/doc/kaigo-kouhyou/>



本資料は「訪問介護」を例に、該当する基準、通知等の内容を記載しました。

別資料「主な関係法令等一覧」を参考に、各サービスごとに該当する法令等を必ずご確認ください。

