

水戸市 夜間対応型訪問介護 Q&A

(令和4年2月28日 現在)

【人員基準】

Q1 夜間対応型訪問介護事業所の管理者は、どのような資格等が必要か？

必要な資格はありませんが、常勤専従でなくてはなりません。

ただし、管理業務に支障がない場合は、同事業所のほかの業務又は、同一敷地内にある他の事業所、施設等の業務に従事することができます。

Q2 夜間対応型訪問介護事業所のオペレーター、面接相談員は、どのような資格等が必要か？

次の事項の必要資格等を有していること（1人以上は(1)～(7)を配置すること）が要件となります。

(1)医師 (2)保健師 (3)看護師 (4)准看護師 (5)社会福祉士 (6)介護福祉士 (7)介護支援専門員
(8)経験を有する者（次の要件を全て満たした場合に限る）

- ア 提供時間帯を通じて、看護師又は介護福祉士の配置または、看護職員との連携を確保していること
- イ 利用者の処遇に支障がないこと
- ウ サービス提供責任者の業務に1年以上（介護職員初任者研修課程修了者及び旧介護職員養成研修2級修了者は3年以上）従事していること

Q3 オペレーターや随時訪問サービスを行う訪問介護員等が、「必ずしも事業所内で勤務する必要はない」とは、具体的にどのような意味か。オンコール（宿直）体制が認められるということか。

事業所以外の、例えば自宅等で勤務することも可能という意味です。勤務体制（サービス提供時間帯を通じて1以上）については、今回の改定において変更はなく、宿直体制が認められるわけではありません。

そのため、すぐに対応できない状態での待機や、宿直体制については、基準を満たさないこととなります。

(参考)

「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」（平成29年1月20日策定）労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる。そのため、次のアからウのような時間は、労働時間として扱わなければならない。

- ア 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間
- イ 使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間」）
- ウ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

ただし、これら以外の時間についても、使用者の指揮命令下に置かれていると評価される時間については労働時間として取り扱うこと。

Q4 夜間対応型訪問介護事業所の訪問介護員は、どのような資格等が必要か？

次の事項の資格のいずれかを取得していることが要件となります。

- ①介護福祉士 ②看護師 ③実務者研修修了 ④介護職員初任者研修修了 ⑤旧介護員基礎研修課程修了 ⑥旧ホームヘルパー1級課程修了 ⑦旧ホームヘルパー2級課程修了

Q5 職員の急な退職・就職見込予定の人の辞退等で人員基準を下回る可能性があるが、どのように対応すればよいか？

人員が欠如した状態でサービス提供を行うことは不適切であるため、採用・配置換えといった人員基準を満たすための措置を速やかに取っていただく必要があります。

これに関して猶予期間はないため、人員基準を満たす見込みがない場合は、休止届又は廃止届を提出してください。

Q6 雇用契約で留意する点は？

書面で雇用契約を確認できない者を管理者及び従業者として配置することはできないため、事業所を運営する事業者（運営法人代表者等）は、雇用契約等の内容を書面（電磁的記録でも可）で確認できるようにしなくてはなりません。

また、従業者又は従業者であったものが正当な理由なく、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講じなくてはなりません。

【運営基準】

Q7 運営規程には、どのようなことを記載しなくてはならないのか？

事業所ごとに、次の事項について記載して下さい。

なお、変更等があった場合には、10日以内にその旨を水戸市介護保険課に届け出てください。

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 職員の職種、員数、及び職務の内容
- ③ 営業日及び営業時間
- ④ 提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額
- ⑤ 通常の事業実施地域
- ⑥ 緊急時等における対応方法
- ⑦ 合い鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法
- ⑧ 苦情の処理手順及び窓口（市独自基準）
- ⑨ 虐待の防止のための措置に関する事項（令和6年3月31日まで経過措置）（R3新基準）
- ⑩ その他運営に関する重要事項

※ 「苦情の処理手順及び窓口」の項目については、水戸市条例で規定する独自基準となりますので、記載漏れに注意してください。

Q8 令和3年度の基準改正に伴い、運営規程に記載しなければいけない項目は？

「虐待の防止のための措置に関する事項」の記載が必要となります。

（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、下記に掲げる措置を講じる。

- 一 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。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 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。
 - 四 前三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 前項第一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。

Q9 利用者との契約で留意することは？

契約の締結はサービス提供前でなくてはなりません。
 また、サービス開始時には、必要事項についてわかりやすく説明するとともに、当該提供に関する契約を文書により締結（市独自基準）してください。
 ※ 相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法による締結でも可（R3新基準）

なお、契約については、事業者（運営法人代表者等）と利用者での契約が基本となります。
 また、一度契約を解除した後にサービス利用を再開する利用者については、再度契約が必要となります。

Q10 サービス開始時に利用者への必要な説明は？

サービス提供の開始に際し、次の事項について説明するとともに、文書を交付した上で理解を得られるようにしてください。

- ① 運営規定の概要
 - ② サービス従業者の勤務体制
 - ③ 事故発生時の対応
 - ④ 苦情処理の体制
 - ⑤ 提供するサービスの第三者評価の実施状況
 - ・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
 - ⑥ 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
- ※ 「提供するサービスの第三者評価の実施状況」の項目については、平成30年度から説明すべき項目として追加されています。記載漏れに注意してください。

記載例)

・第三者評価を実施していない場合

【第三者による評価の実施状況】

1	あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	
2	なし		

- ・ 第三者評価を実施している場合

【第三者による評価の実施状況】

1	あり	実施日	令和〇年〇月〇日
		評価機関名称	(株)〇〇福祉サポート
		結果の開示	あり
2	なし		

Q11 契約書、重要事項説明書の署名や押印は不要として差し支えないか？また、署名や押印を不要とした場合の代替手段とは具体的に何か？

水戸市条例では、「運営規程の概要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、サービスの提供に関する契約を文書により締結しなければならない。」と規定しています。

また、署名や押印を不要とした場合の代替手段として、令和3年度の基準改正により、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもののうち、書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、事前に相手方の承諾を得た上で、書面に代えて、**電磁的方法**（解釈通知では、**電子メール**による意思表示や、**電子署名**の活用を例示）によることができるとされました。

以上のことから、上記の電磁的方法による対応を行わない場合には、署名等の方法で文書による同意・締結を行ってください。

※ 押印については、従来より必ずしも押印が必要との明記はなく、国も押印廃止の方針であることから、押印を必須とするものではありません。

「押印についての Q&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考に、適切な対応を行ってください。

Q12 介護報酬改正に伴い料金に変更となった場合、改めて同意は必要か。

重要事項説明書及び契約書全ての取り交わしは不要ですが、介護報酬改定に係る利用者負担額の変更について明示した書面を用いて説明し、署名等の方法で文書による同意を得てください。

Q13 サービスの質の評価とは何をすればよいのか？

実地指導における自己点検シート等を活用し、事業所としての自己評価を実施する機会を年に1回は設けてください。

なお、実地指導における自己点検シートは、最低限の項目となっているため、事業所独自の様式等を利用しての評価でも構いません。

Q14 従業員の健康管理について、健康診断は非常勤も含め全員必須か？

労働安全衛生法第66条及び労働安全衛生規則第44条の規定により、常時使用する労働者に対する健康診断は、1年以内（夜勤職員は6か月以内）ごとに1回定期的に行うことが義務付けられています。

短時間労働者であっても、次の①、②のいずれにも該当する場合は、健康診断が必要です。

- ① 期間の定めのない労働契約又は期間1年以上の有期労働契約により使用される者、契約更新により1年以上使用され、又は使用されることが予定されている者
- ② 週の労働時間数が、通常の労働者の週の労働時間数の3/4以上である者

健康診断の実施は法で定められたものであるため、その実施に要した費用は、事業者が負担すべきものです。

ただし、事業者が実施する健康診断を本人の都合で受診しない場合、他の医師による健康診断を受診させて、その健康診断結果が提出されたときは、健康診断の項目を省略できるほか、費用については本人負担としても差し支えないとされています。

また、採用時における健康診断の実施についても労働安全衛生規則第43条に規定されています。ただし、医師による健康診断を受けた後、3月を経過しない者を雇い入れる場合であって、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、この限りではありません。

Q15 緊急時等の対応と事故発生時の対応はどう違うのか？

緊急時等の対応とは、サービス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の対応方法のことであり、主治医や協力医療機関への連絡や搬送等の必要な措置を行わなくてはなりません。そのために、利用者の主治医や協力医療機関への連絡方法、事前の協定等を定めておく必要があります。

事故発生時の対応とは、サービス提供により事故が発生した場合の対応方法のことであり、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護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、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くてはなりません。

事業所内の連絡方法が同じであっても、その後の対応等が異なるため、それぞれ定めておく必要があります。

Q16 事業所関係、利用者関係で記録しなくてはならないものは？また、保管期間は？

次の事項を記録し、**その完結の日から5年間**（市独自基準）保存してください。

記録の保存に関しては、電磁的記録（パソコンで作成した電子データ、スキャナ等で読み取ったデータ、写真等）により行うことも可能です。

なお、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は、10日以内に事業所変更届出書を水戸市介護保険課あてに提出してください。

<事業所関係>

① 従業者に関する記録

- ・出勤日及び勤務時間が確認できるもの
- ・勤務日数ごとの勤務した職種及びその職種別の勤務時間が確認できるもの
- ・従業者ごとの賃金、手当等の月別の支払いを証する書類及び支払いに係る明細が確認できるもの
- ・雇用契約等の確認できる書面
- ・業務に必要な資格証等の写し

② 事業所の平面図及び設備の概要

③ 備品台帳

④ 会計に関する記録

- ・出納帳等その他経理の記録
- ・利用料その他の費用の領収証及び明細の写し
- ・介護報酬を請求する民に審査支払機関に提出したもの
- ・介護報酬加算を請求した場合の算定根拠となる資料等

⑤ その他市長が必要と認める記録

<利用者関係>

① 夜間対応型訪問介護計画

- ② アセスメント等の記録
- ③ 重要事項を記した文書
- ④ 締結した契約書又はその写し
- ⑤ 提供した具体的なサービス内容等の記録
- ⑥ 条例第 29 条の規定による市への通知に係る記録
- ⑦ 苦情の内容等の記録
- ⑧ 事故の状況及び事故に際して講じた措置記録
- ⑨ その他市長が必要と認める記録

Q17 掲示しなければならないものは？また、掲示方法は？

運営規程の概要、従業員の勤務の体制等の重要事項を、事業所の見やすい場所に**掲示又は自由に閲覧可能な形で備え付け**てください。

なお、変更等があった場合には、速やかに最新のものに差し替えてください。

【計画・報酬】

Q18 夜間対応型訪問介護計画の作成に当たっては、どのような点に留意すべきか？

夜間対応型訪問介護計画の作成に当たっては、下記の点に留意して作成してください。なお、夜間対応型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を使用してください。

- ① 事業所として、利用者の状況を把握・分析し、該当サービスの提供によって解決すべき問題を明らかにすること（アセスメント）。
- ② 定期巡回サービス及び随時訪問サービスの援助の方向性や目的を明確にすること。
- ③ 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こと。
- ④ 既に居宅サービス計画書が作成されている場合は、当該居宅サービス計画に沿って作成すること。
- ⑤ 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、その内容について利用者又はその家族に理解しやすい方法で説明を行った上で同意を得てから、文書にて交付すること。
- ⑥ 利用者又はその家族に対して、当該計画の実施状況や評価についても説明を行うこと。
- ⑦ 利用者の状態の変化等により追加的なサービス等が必要となり、居宅サービス計画変更を利用者が希望する場合、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行うこと。

Q19 アセスメントはいつ行わなくてはならないのか？

アセスメントは夜間対応型訪問介護計画の作成及び変更に当たって実施しなくてはなりません。

そのため、新規の計画作成時のほか、計画の更新や変更時にもアセスメントを行い、記録する必要があります。

なお、アセスメントは事業者として行う必要があるため、利用者の担当ケアマネジャーが行ったアセスメントを代用することはできません（参考にすることは可能です）。

（参考）

市基準条例では、「オペレーションセンター従業員（オペレーションセンターを設置しない場合にあつては、訪問介護員等。）は、**利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて**、定期巡回サービス及

び随時訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等を記載した夜間対応型訪問介護計画を作成しなければならない。」と定められています。下線部分がアセスメントに該当する箇所です。

Q20 サービス担当者会議の記録は作成しなくてはならないか？

サービス担当者会議の記録については、夜間対応型訪問介護計画を作成する根拠や介護報酬を算定するための要件を確認するための客観的な資料となるため、事業所として記録を整備し、開催日時、開催場所、出席者、会議内容等が確認できるようにしてください。

なお、業務日誌等に記載することや、担当ケアマネジャーから交付された記録（4表）や照会の記録を保管する等でも構いません。

Q21 夜間対応型訪問介護サービスの利用者が、月を通じて1か月以上入院する場合、夜間対応型訪問介護費は算定できるのか？

利用者が1月を通じて入院し、自宅にいないような場合には、サービスを利用できるような状況にならないため、夜間対応型訪問介護費の算定はできません。

Q22 夜間対応型訪問介護費（Ⅱ）を算定している事業所の場合、電話による対応や訪問サービスが1月に1回もないときには、報酬を算定することはできないのか。

夜間対応型訪問介護費（Ⅱ）を算定する事業所においても、利用者に対してケアコール端末を配布し、利用者から通報を受けることができる体制をとっていることから、夜間対応型訪問介護のうちの「オペレーションセンターサービス」を行っているときみなされるため、電話による対応訪問サービスが一度もない月であっても、報酬を算定することは可能です。

<サービス提供体制強化加算>

Q23 サービス提供体制強化加算の算定に当たり留意点は？

加算の算定要件については、加算の届出時だけでなく、毎年度末に翌年度4月から算定できるかどうか確認が必要です。年度末にまとめて割合を計算すると複雑なので、毎月の勤務実績が確定したら、算定要件を確認し、記録しておくことが望ましいです。

事後的に加算の要件を満たしていないことが判明した場合、介護給付費の返還が必要となる場合があります。

Q24 夜間対応型訪問介護計画を作成したいが、居宅介護支援事業者からケアプランが交付されない場合どうしたらよいか？

夜間対応型訪問介護計画が作成されずにサービスが提供されることがないように、担当ケアマネジャーへの交付の催促と並行し、サービス担当者会議での情報等を基に暫定的に夜間対応型訪問介護計画を作成してください。その後、ケアプランが交付された際は、当該夜間対応型訪問介護計画がケアプランに沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更を行ってください。

なお、暫定の計画についても、利用者又はその家族への説明を行い、利用者の同意を得てください。