

訪問サービス基準比較表

介護給付		総合事業	
指定訪問介護（特定事業所加算算定事業所）	指定訪問介護	現行相当訪問サービス（旧指定介護予防訪問介護）	基準緩和型訪問サービスA（案）
<p>管理者 常勤専従1以上</p>			同左
<p>訪問介護員等 常勤換算2.5以上 【資格要件：介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者】 特定事業所加算（I）：訪問介護員ごとに研修計画を作成し計画的な研修を実施すること 特定事業所加算（I）：訪問介護員等の総数のうち介護福祉士の占める割合が30/100以上又は介護福祉士、実務者研修修了者等の占める割合が50/100以上であること 特定事業所加算（I）：利用者の総数のうち要介護4、要介護5、重度の認知症等である者の割合が20/100以上であること 特定事業所加算（IV）：利用者の総数のうち要介護3、要介護4、要介護5、重度の認知症等である者の割合が60/100以上であること</p>	<p>訪問介護員等 常勤換算2.5以上 【資格要件：介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者】</p>	<p>従事者 必要数 【資格要件：介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者又は市が認める研修の修了者】</p>	
<p>サービス提供責任者 常勤の訪問介護員等のうち、利用者40人に1人以上 【資格要件：介護福祉士、実務者研修修了者、3年以上介護等の業務に従事した介護職員初任者研修等修了者】 特定事業所加算（I）：全てのサービス提供責任者が実務経験3年以上の介護福祉士又は実務経験5年以上の実務研修修了者等であること 特定事業所加算（IV）：サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し計画的な研修を実施すること 特定事業所加算（IV）：サービス提供責任者の配置基準が2人以下の事業所であって、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること</p>	<p>サービス提供責任者 常勤の訪問介護員等のうち、利用者40人に1人以上 【資格要件：介護福祉士、実務者研修修了者、3年以上介護等の業務に従事した介護職員初任者研修等修了者】</p>	<p>訪問事業責任者 従事者のうち必要数 【資格要件：介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者又は市が認める研修の修了者】</p>	
<p>事業の運営に必要な広さを有する専用の区画 必要な設備・備品</p>			<p>専用の区画は不要 同左</p>
<p>重要事項説明及び利用者の同意 正当な理由がない提供拒否の禁止 サービス提供困難時の対応 サービス提供困難時の対応 受給資格等の確認</p>			<p>同左 同左 同左 同左</p>
<p>要介護認定の申請に係る援助 サービス担当者会議等を通じた心身の状況等の把握</p>			<p>同左</p>
<p>居宅介護支援事業者等との連携 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助</p>			<p>同左</p>
<p>居宅サービス計画等に沿ったサービスの提供 居宅サービス計画等の変更の援助 身分を証する書類の携行 サービス提供の記録及び利用者への書面提供 利用料等の受領 保険給付の利用者負担割合に応じた率 実施地域外において交通費の支払を受ける場合の説明及び同意</p>			<p>同左 同左 同左 同左 同左</p>
<p>保険給付の請求のための証明書の交付</p>			<p>同左</p>
<p>指定訪問介護の基本取扱方針 サービスの質の評価及び改善</p>		<p>指定介護予防訪問介護の基本取扱方針 自立支援を目的としたサービスの質の評価及び改善</p>	<p>同左</p>
<p>指定訪問介護の具体的な取扱方針</p>		<p>指定介護予防訪問介護の具体的な取扱方針</p>	<p>基準緩和型訪問サービスAの提供に当たっての留意点 事業所でのアセスメント、訪問介護計画作成、介護予防支援事業者への報告、モニタリングは必要に応じて行う</p>
<p>サービス提供責任者によるアセスメント実施、居宅サービス計画に沿った訪問介護計画の作成及び利用者の同意 居宅支援事業者から訪問介護計画の提供依頼があったときは、提供に協力する</p>		<p>サービス提供責任者によるアセスメント実施、介護予防サービス計画に沿った訪問介護計画の作成及び利用者の同意 サービス提供責任者は 少なくとも1月に1回、介護予防支援事業者へサービス提供状況等を報告 介護予防訪問介護計画期間終了までに少なくとも1回、計画の実施状況を把握（モニタリングの実施） モニタリング結果の記録と介護予防支援事業者への報告 モニタリング結果を踏まえ、必要に応じて介護予防訪問介護計画を変更</p>	<p>同左</p>
<p>同居家族に対するサービス提供の禁止 利用者の不正行為に関する市町村への通知 主治医への連絡等緊急時の対応</p>			<p>同左 同左 同左</p>
<p>管理者の責務 従事者及び業務の一元的な管理 従事者に運営規定を遵守させるための指揮命令</p>			<p>同左</p>
<p>サービス提供責任者の責務 利用申込みの調整 利用者の状態や意向の定期的な把握 サービス担当者会議への出席等居宅介護支援事業者等との連携 従事者への援助内容、目標の指示及び情報の伝達 従事者の業務の実施状況の把握 従事者の能力を踏まえた業務管理 従事者への研修、技術指導 特定事業所加算（I）：利用者に関する情報、留意事項の伝達又は従事者の技術指導を目的とした会議をおおむね1月に1回開催し、概要を記録すること 特定事業所加算（I）：サービス提供開始前に文書等により留意事項を指示、提供終了後に従事者から報告を受け記録を保存すること</p>	<p>サービス提供責任者の責務 利用申込みの調整 利用者の状態や意向の定期的な把握 サービス担当者会議への出席等居宅介護支援事業者等との連携 従事者への援助内容、目標の指示及び情報の伝達 従事者の業務の実施状況の把握 従事者の能力を踏まえた業務管理 従事者への研修、技術指導</p>	<p>同左 （サービス担当者会議への出席は必要に応じて）</p>	
<p>運営規程 事業の目的及び運営の方針 従事者の職種、員数及び職務の内容 営業日及び営業時間 サービス内容及び利用料 事業の実施地域 緊急時の対応方法 特定事業所加算（I）：緊急時の対応方針、連絡先、対応可能時間等を重要事項説明書等に明示すること</p>			<p>同左</p>
<p>特定の内容に偏らない総合的なサービス提供 月ごとの勤務表作成による勤務体制の確保 勤務時間、職務内容、常勤・非常勤の別、業務関係 雇用契約、派遣契約による指揮命令の確保</p>			<p>同左</p>
<p>従事者、必要な設備、備品の衛生管理 特定事業所加算（I）：少なくとも1年に1回全従事者に健康診断を実施すること</p>		<p>従事者、必要な設備、備品の衛生管理</p>	<p>同左（必須）</p>
<p>運営規程等重要事項の掲示 秘密保持 個人情報利用同意書の作成 虚偽、誇大な広告の禁止 居宅支援事業者等に対する利益供与の禁止</p>			<p>同左（必須） 同左</p>
<p>苦情処理 苦情処理窓口の設置 苦情内容の記録 市町村や国保連合会の調査への協力及び改善措置 介護相談員の受入れや市の事業への協力による地域との連携</p>			<p>同左（必須）</p>
<p>事故発生時の対応 事故の状況及び処置の記録 損害賠償保険への加入</p>			<p>同左（必須）</p>
<p>指定訪問介護事業とその他事業の会計の区分 記録の整備 【保存年限：2年間】 訪問介護計画、サービス内容の記録、市町村への通知に係る記録、苦情内容の記録、事故の状況及び処置に係る記録</p>			<p>同左 （訪問介護計画は必要に応じて） （記録の保存年限：5年）</p>