総合事業

事業者指定マニュアル



令和７年４月

花巻市福祉部長寿福祉課

申請にかかる注意事項

　・Ａ４版で二部提出願います。

　・国保連台帳登録までに２か月程度かかりますので、余裕をもって申請願います。

　・申請書提出後に添付書類等の追加提出をお願いすることがございますので、担当者連絡先は忘れずにご記入願います。

目　　次

Ⅰ　事業者の指定　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　１

　１．指定申請手続き

　２．変更届等

　３．指定の拒否

Ⅱ　利用者との契約等について　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　２

　１．定款・登記簿謄本

　２．運営規定・契約書・重要事項説明書等

Ⅲ　総合事業の実施における留意点　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　４

　１．総合事業のサービス

　２．事業者の指定

　３．利用者との契約

Ⅳ　訪問サービスの体系　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　５

　１．訪問サービスの指定基準

　２．訪問型サービスＡの内容

　３．訪問介護や訪問サービスを一体的に行う場合の人員配置の考え方

Ⅴ　通所サービスの体系　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　８

　１．通所サービスの指定基準

　２．通所型サービスＡの内容

　３．通所サービスの人員・設備の考え方

Ⅵ　苦情相談への対応　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１１

　１．介護予防訪問（通所）介護相当サービス

２．訪問型サービスＡ、通所型サービスＡ（緩和した基準によるサービス）

Ⅶ　事故時の対応　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１２

　１．介護予防訪問（通所）介護相当サービス

２．訪問型サービスＡ、通所型サービスＡ（緩和した基準によるサービス）

**Ⅰ　事業者の指定**

１．指定申請手続き

1. 介護予防訪問（通所）介護相当サービス

花巻市介護保険被保険者に対して介護予防訪問（通所）介護相当サービスを行う場合は、花巻市に指定の申請が必要となる。

1. 訪問型サービスＡ、通所型サービスＡ（緩和した基準によるサービス）

新たなサービス類型となるため、花巻市に指定申請が必要。

* + 花巻市の事業所指定は、花巻市の被保険者（住所地特例者を除く）、及び花巻市に住民票のある他市町村の住所地特例者にのみ効力を有する。
  + 上記以外の者にサービスを提供する場合、利用者に応じた保険者に別途指定申請を行う必要がある。
  + 訪問型サービスＡ、通所型サービスＡの指定申請は併せて行うことができる。
  + 事業所区分ごとの手続きについては、次ページの一覧表を参照のこと。

指定または指定の更新の有効期間は、６年とする。

２．変更届等

事業所の廃止、休止または再開をする場合は、その日の１ヶ月前までに、届出が必要。

届出内容に変更があった場合は、変更があった日から１０日以内に届出が必要。

３．指定の拒否

　指定を受けようとする事業所より指定または指定の更新の申請があった場合において、下記のいずれかに該当するときは、花巻市は指定または指定の更新を行わないこととする。

1. 申請者が法人でないとき。
2. 申請にかかる事業所の従業者の人員、運営、設備において、基準を満たしていないとき。
3. 申請者が、設備および運営に関する基準に従って適正な介護予防・生活支援サービス事業の運営をすることができないと認められるとき。
4. 花巻市暴力団排除条例第２条第５号に規定する暴力団員等に該当する者であったとき。
5. 市長が、適正な介護予防・生活支援サービス事業の運営をすることができないと認められるとき。

**Ⅱ　利用者との契約等について**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指定を受けるサービス | 事業者区分 | 指定手続 |
| 介護予防訪問（通所）介護相当サービス | ② 平成２７年４月１日以降に新規開設した事業者 | 市の指定を受ける必要あり。 |
| 訪問（通所）型サービスＡ | ③ 緩和基準サービスを行う全ての事業所 | 市の指定を受ける必要あり。 |

現在の利用者との契約等については、「介護予防訪問（通所）介護」に関する契約であるため、総合事業の開始にあたり、サービス提供事業所は「利用者との契約」及び「重要事項説明書の交付・説明・同意」が必要となる。

また、各事業所における「定款」、「登記簿謄本」、「運営規程」、「契約書」の変更も必要となる。

１．定款・登記簿謄本

目的欄

「介護予防訪問介護」 ➡　「介護保険法に基づく第１号訪問事業」

「介護予防通所介護」 ➡　「介護保険法に基づく第１号通所事業」

※介護保険法抜粋

　　〇法第１１５条の４５第１項のイ

居宅要支援被保険者等の介護予防を目的として、当該居宅要支援被保険者等の居宅において、厚生労働省令で定める基準に従って、厚生労働省令で定める期間にわたり日常生活上の支援を行う事業（以下この項において「第一号訪問事業」という。）

　　〇法第１１５条の４５第１項のロ

居宅要支援被保険者等の介護予防を目的として、厚生労働省令で定める施設において、厚生労働省令で定める基準に従って、厚生労働省令で定める期間にわたり日常生活上の支援又は機能訓練を行う事業（以下この項において「第一号通所事業」という。）

※定款変更留意事項

1. 現在、定款の記載が「老人居宅介護等事業」や「老人デイサービス事業」という、老人福祉法の名称で規定している場合は、第１号訪問事業や第１号通所事業を含んだ表現であるため変更の必要はない。
2. 現在、定款の記載が「介護予防訪問介護事業」や「介護予防通所介護事業」という、介護保険法の予防給付の名称で規定している場合は、第１号訪問事業や第１号通所事業を含まない表現であるため、一般的には変更が必要。
3. なお、定款変更について法務局の許認可が必要な場合は、法務局へその変更を相談するよう努めること。

２．運営規程・契約書・重要事項説明書等

1. 運営規程・契約書・重要事項説明書

既存の介護予防サービスに準じて作成すること。

現在の介護予防訪問介護・通所介護の提供にかかる契約は「介護予防訪問介護・通所介護」に関する事項であり、総合事業には適用されない。

利用者との契約内容に総合事業に係るサービス提供も含まれていればよい。

⇒契約書の中に「介護保険法に基づく第１号訪問（通所）事業」の文言があればよい（読み替え規定など）

例）平成２９年４月以降においては、「介護予防訪問介護のサービス利用」を「介護保険法に基づく第１号訪問事業の利用」に読み替える。など。

* 総合事業を実施するにあたって、国で定める「必ず遵守すべき基準」として以下の６つの基準を遵守する必要があることから、これらの基準を指定事業者の指定に係る基準として規定する。また、事業者においては、運営規定に明記すること。
  + 従業者の清潔の保持・健康状態の管理
  + 従事者又は従事者であった者の秘密保持
  + 事故発生時の対応
  + 継続利用要介護者利用時の対応
  + 変更・再開の届出
  + 廃止・休止の届出と便宜の提供
* 国で定める「必ず遵守すべき基準」として上記の６つの基準があるが、花巻市として運営規定に「相談苦情対応窓口の設置」を求めることとする。
* 運営規定を事業所の掲示板等に掲示すること。

1. 料金表

実施するサービスの利用料や自己負担金などについて記載すること。

**Ⅲ　総合事業の実施における留意点**

１．総合事業のサービス

従来の介護予防訪問（通所）介護は、総合事業では介護予防訪問（通所）介護相当サービスとして、基準・単価を同一（単価は１回あたりの報酬設定など一部変更あり）として実施する。ただし、請求コードが異なることに注意。

従来のサービスに加え、緩和した基準によるサービスを実施する。基準・内容・単価は、従前のものと異なり、請求コードも新設する。

報酬は、１回あたりの単価を用いる。

単価については、提供するサービスにより異なる。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 訪問サービス | 通所サービス |
| 予防給付 | 予防給付のコード | 予防給付のコード |
| 介護予防  訪問（通所）相当 | Ａ２  （従前相当） | Ａ６  （従前相当） |
| 訪問（通所）型  サービスＡ | Ａ３  （緩和基準） | Ａ７  （緩和基準） |

２．事業者の指定

1. 従前相当の「介護予防訪問（通所）介護相当サービス」の実施

平成３０年４月１日以降も花巻市の被保険者に対してサービスを実施する場合は、指定更新が必要。

平成２７年４月１日以降に介護予防訪問（通所）介護の指定を受けた事業者は、花巻市に介護予防訪問（通所）介護相当サービスの指定申請が必要。

1. 訪問（通所）型サービスＡ（緩和した基準によるサービス）の実施

花巻市に指定申請が必要。

３．利用者との契約

1. 総合事業によるサービスの提供には、利用者との契約及び重要事項説明書の交付・説明・同意が必要。

* 契約変更は、総合事業に移行するまでに行っていればよい。（要支援１、２の認定更新時に変更でも可）

1. 総合事業への移行にあたり、報酬は１回あたりの単価に変更。

**Ⅳ　訪問サービスの体系**

１．訪問サービスの指定基準

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 類型  基準 | 介護予防訪問介護相当サービス | 訪問型サービスＡ |
| 人員 | 従前の介護予防訪問介護と同じ基準  ①管理者 常勤専従１人以上  ※管理者は、支障がない場合、他の職務、同一敷地内の他事業所の職務に従事可能。  ② 訪問介護員等 常勤換算2.5人以上  　【資格要件：介護福祉士、介護職員初任者研修等修了者】  ③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人につき１人以上（一部非常勤可）。ただし、常勤のサービス提供責任者を３人以上配置し、かつサービス提供責任者の業務に主として従事する者が１人以上配置されている等の事業所は、利用者50人に１人以上。  【資格要件：介護福祉士、実務者研修修了者、ホームヘルパー１級課程修了者】 | 従前の介護予防訪問介護の基準を以下の基準に緩和  ① 管理者 専従１人  ※管理者は、支障がない場合、他の職務、同一敷地内の他事業所の職務に従事可能。  ② 訪問介護員等 サービス提供の実施に必要な人数  　【資格要件：介護福祉士・介護職員初任者研修等修了者または花巻市が行う一定の研修修了者】  ③ 訪問事業責任者 常勤の訪問介護員等のうち１人以上必要数  　【資格要件：訪問介護員等に同じ】  ※ 同種のサービスと一体的に行う場合は、サービス提供責任者が訪問事業責任者を兼ねることができる。  （全サービス利用者の合計でサービス提供責任者の員数を算定し配置） |
| 設備 | ① 事業の運営に必要な広さを有する専用の区画  ② 必要な設備・備品 | |
| 運営 | ① 運営規程等の説明・同意  ② 提供拒否の禁止  ③ 訪問介護員等の清潔の保持・健康状態の管理  ④ 秘密保持  ⑤ 事故発生時の対応  ⑥ 個別サービス計画の作成 等 | ① 運営規程（生活援助に限る）等の説明・同意  ② 提供拒否の禁止  ③ 訪問介護員等の清潔の保持・健康状態の管理  ④ 秘密保持  ⑤ 事故発生時の対応 等 |
| 報酬 | ○１回あたりの報酬単価を設定  　サービスコード：Ａ２（H27.4.1以降指定）  　要支援１および事業対象者（週１回利用）  １月あたり４回まで　　　　　287単位/回  ４回超え　　　　1,176単位/月  要支援１および事業対象者（週２回利用）  １月あたり８回まで　　　　　287単位/回  ８回超え　　　　2,349単位/月  ※要支援２および事業対象者（省略）  ※利用者負担は１割～３割 | ○１回あたりの報酬単価を設定  　サービスコード：Ａ３（市独自サービス：定率）  　１月あたり４回まで　　200単位/回  　　　　　５回～８回まで　200単位/回（要支援１相当）  　　　　　８回超え　　　　200単位/回（要支援２相当）  　※利用者負担は１回あたり200円を想定 |

※１単位あたり１０円とする。

２．訪問型サービスＡの内容

1. 提供内容

掃除、買い物支援、調理、洗濯等、従前の訪問介護と同等の生活援助。１回あたり６０分以内。

1. 対象者

身体介護が不要なケース。

1. 訪問介護員等の要件

訪問介護員等は、介護予防訪問介護相当サービスに定める者のほか、花巻市が行う一定の研修修了者とする。

1. 訪問介護員等の員数
2. サービス提供に必要な訪問介護員等の員数は１人以上とする。（１人以上は常勤でなければならない。）
3. 常勤の訪問介護員等のうち、訪問事業責任者を１人以上配置する。
4. 介護報酬

事業所と同一の建物に居住する者等に訪問型サービスＡを行う場合は、訪問介護や介護予防訪問介護相当サービスと同様、減算を行う。

1. 利用者負担

介護給付と同様、１割（一定以上所得者は２割～３割）。

３．訪問介護や訪問サービスを一体的に行う場合の人員配置の考え方

1. 訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス・訪問型サービスＡを一体的に行う場合は、それぞれの基準によるか、訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスの基準によるかのいずれかで人員を配置する。
2. 訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスの基準による場合、訪問介護員等は常勤換算で2.5人以上配置することとなるが、この場合、訪問型サービスＡを担当する訪問介護員等で花巻市が行う一定の研修修了者を配置する際は、「常勤換算2.5人」とは別に配置する必要がある。
3. サービス提供責任者・訪問事業責任者は、次のどちらかで配置する。
   1. 訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスと、訪問型サービスＡのそれぞれの基準に従ってサービス提供責任者と訪問事業責任者を配置。
   2. 訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスと、訪問型サービスＡの利用者の合計数に応じて、サービス提供責任者の員数を算定し配置。

(例）・訪問介護利用者が50人

・訪問型サービスＡが60人

次のアかイのどちらかで配置する。

ア．サービス毎に配置

サービス提供責任者 ２人以上

訪問事業責任者 １人以上

イ．利用者合計（110人）に応じてサービス提供責任者を配置

サービス提供責任者 ３人以上

**Ⅴ　通所サービスの体系**

１．通所サービスの指定基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 類型  基準 | | 介護予防通所介護相当サービス | 通所型サービスＡ |
| 人員 | 管理者 | 常勤・専従１人以上  ※管理者は，支障がない場合、他の職務、同一敷地内の他事業所の職務に従事可能。 | 専従１人  ※管理者は、支障がない場合、他の職務、同一敷地内の他事業所の職務に従事可能。 |
| 生活相談員 | 専従１人以上 | 不要 |
| 看護職員 | 専従１人以上 |
| 機能訓練指導員 | １人以上 |
| 介護職員 | 利用者～15人：専従１人以上  利用者15人～：15人を超える部分において、利用者５人を超える毎に１人以上を増員。  （生活相談員・介護職員の１人以上は常勤） | 利用者～15人：専従１人以上  利用者15人～：利用者１人につき必要数 |
| 設備 | 食堂  機能訓練室 | ３㎡×利用定員 以上 | ○食堂は不要  ○利用者の活動場所として「活動室」を設置。  　（３㎡×利用定員 以上） |
| 相談室 | 設置  （遮へい物の設置などにより相談内容が漏えいしないよう配慮） | 不要 |
| その他 | ○静養室、事務室を設置（スペースでも可能） | ○事務室を設置（スペースでも可能） |
| ○消火設備その他の非常災害に際して必要な設備その他サービスの提供に必要な設備及び備品 | |
| 運営 | | ① 運営規程等の説明・同意  ② 提供拒否の禁止  ③ 衛生管理  ④ 秘密保持  ⑤ 事故発生時の対応  ⑥ 個別サービス計画の作成 等 | ① 運営規程等の説明・同意  ② 提供拒否の禁止  ③ 衛生管理  ④ 従事者または従事者であった者の秘密保持  ⑤ 事故発生時の対応 |
| 報酬 | | ○１回あたりの報酬単価を設定  　サービスコード：Ａ６（H27.4.1以降指定）  　要支援１および事業対象者（週１回程度）  　　　　　　　　　　　　　　436単位/回  　月４回を超える場合　　　1,798単位/月  　要支援２および事業対象者（週２回程度）  　　　　　　　　　８回まで　447単位/回  　月８回を超える場合　　　3,621単位/月  　※利用者負担は１割～３割  　※その他の基準は従前の介護予防通所介護と同様 | ○１回あたりの報酬単価を設定  　サービスコード：Ａ７（市独自サービス：定率）  　要支援１および事業対象者（週１回）  　　　　　　　　　　　　　310単位/回  　要支援２および事業対象者（週２回）  　　　　　　　　　　　　　310単位/回  　（ケアマネジメントにより必要と認められる方）  　※利用者負担は１回あたり310円を想定  　※実費相当分は別途利用者負担 |

※１単位あたり１０円とする。

２．通所型サービスＡの内容

1. 提供内容
2. 介護予防に資する運動・レクリエーションなどを提供する。（２時間以上のミニデイ）
3. 市が指定する介護予防体操「元気でまっせ体操」の実施
4. 対象者

身体介護が不要なケース。

1. 設備・人員

指定申請の審査において開設者が計画する利用者数やサービス内容を踏まえ、適切にサービスが実施できるための体制が確保できているかを基準に判断する。

1. 介護報酬
2. 従前同様、送迎は通所型サービスに付随するサービスとして位置付ける。（送迎の有無は事業者判断。）

※本人の希望により送迎しない場合は、予防給付と同様に、報酬は減額しない。

1. 事業所と同一の建物に居住する者等に通所型サービスＡを行う場合は、通所介護や介護予防通所介護相当サービスと同様、減算を行う。
2. 専門職の配置による加算・減算は行わない。
3. 利用者負担の割合

介護給付と同様、１割（一定以上所得者は２割～３割）。実費相当分は別途。

３．通所サービスの人員・設備の考え方

1. 通所介護・介護予防通所介護相当サービス・通所型サービスＡを一体的に行う場合（複数のサービス利用者に対して、同じ機能訓練室で同じ時間帯に合わせて、サービスを行う場合）は、人員・設備は通所介護・介護予防通所介護相当サービスの基準による。
2. 通所介護・介護予防通所介護相当サービス・通所型サービスＡを一体的に行わない場合（別の部屋で実施したり、時間帯等を明確に区分するなどの、以下①～④の実施方法が考えられる。）は、それぞれの区分ごとに指定基準を満たす必要がある。
3. 別の部屋で実施
4. 部屋を区切って実施

例）パーティション等により機能訓練室を仕切って実施。

1. 時間帯を分けて実施

例）午前は通所型サービスＡ、午後は通所介護・介護予防通所介護相当サービスを実施。

1. 曜日を分けて実施

例）土曜日は通所型サービスＡ、月～金曜日は通所介護・介護予防通所介護相当サービスを実施。

**Ⅵ　苦情相談への対応**

サービス利用にあたって苦情等が生じたときは、従前の予防給付と同様、サービス提供事業者の対応はもちろん、介護予防ケアマネジメントをする地域包括支援センター等や市町村、国保連合会においても、必要に応じ、相談に対応する。

１．介護予防訪問（通所）介護相当サービス

介護予防訪問（通所）介護相当サービス提供事業者においては、従前の介護予防訪問（通所）介護の事業者運営規定において対応。

２．訪問型サービスＡ、通所型サービスＡ（緩和した基準によるサービス）

1. 相談苦情対応窓口の設置

指定事業者は、提供したサービスに係る利用者及びその家族から日常的に苦情を受け付けるとともに、その苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。苦情等を受け付けた場合には、当該内容等を記録、保管すること。

1. 調査への協力等

指定事業者は、提供したサービスに関し、花巻市が行う帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の求め又は職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して花巻市が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。花巻市からの求めがあった場合は、改善の内容を報告すること。

指定事業者は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合は、改善の内容を報告すること。

**Ⅶ　事故時の対応**

１．介護予防訪問（通所）介護相当サービス

　介護予防訪問（通所）介護相当サービス提供事業者においては、従前の介護予防訪問（通所）介護の事業者運営規定において対応。

２．訪問型サービスＡ、通所型サービスＡ（緩和した基準によるサービス）

　訪問型サービスＡ、通所型サービスＡに係るサービス提供時において発生した事故の報告に関する取扱いについては下記のとおりとする。

1. 対象

報告対象となる事故は、訪問型サービスＡ、通所型サービスＡの指定事業者が、利用者に対してサービスを提供するときにおいて発生した事故とする。

なお、「サービスを提供するとき」とは、事業者が直接サービスを提供するときのほか、サービスの提供に係る送迎や送迎の前後の待機の時、また、利用者が相談等のために事業所に来所したときなどサービスの提供に係る一連の行為に要する時間帯を含むものとする。

1. 報告する事故の範囲

市へ報告する事故の範囲は、事業者側の過失の有無を問わず、下記に掲げるいずれかに該当する場合とする。

1. 事業者がサービスを提供するときに発生した事故を起因として、利用者が死亡したとき。
2. 事業者がサービスを提供するときに発生した事故を起因として、利用者が受傷し、医療保険の適用を受けたとき。
3. 利用者または従事者が感染症等に感染したことを確認したとき、または事業所において食中毒が発生したとき。
4. 従事者の故意の行為により事故が発生したとき。
5. 利用者または事業者に経済的な損失を与える等の従事者の不祥事が発生したとき。
6. 利用者の家族等に連絡を要し、かつ、長期にわたり継続的に交渉等を要する事故が発生したとき。
7. その他、事業者のサービス提供に重大な支障をきたす事故が発生したとき。
8. 報告の手順

報告の手順は以下のとおりとする。

1. 事業者は、事故の発生を確認したときは、速やかに家族等へ連絡するとともに市へ電話またはファックスで報告を行うものとする（第一報）。この場合の「速やかに」の期限とは、最大限、努力した可能な範囲とする。

* 事業者が電話により報告を行うときは、連絡者が氏名を名乗るとともに、報告を受け付けた市職員の氏名を確認し、記録することとする。
* 事業者がファックスにより報告を行うときは、別紙に示す事故報告書により行うものとし、報告に当たっては、対象者等の個人情報に該当する部分をマスキング等したうえで送信するものとする。なお、この場合においては、事故報告書の送信前に市へ送信する旨の連絡をし、送信後に着信の確認を行うこととする。また、事業者が送信後の着信確認をする際には、マスキング等部分について、口頭により補うこととする。

1. 事業者は、事故処理の経過について、市に電話またはファックスで適宜報告するものとする。
2. 事業者は、事故処理が概ね完了したときは、市へ事故報告書及び事故処理経過により報告するものとする。
3. 事業者は、市、利用者（家族を含む。）及び事業者が事故の事実関係を共通に把握できるよう、利用者の求めに応じて、事故報告書の控えを開示するものとする。
4. 記録の保存

事業者は、事故に関する事故報告書を含めた関係書類を事故処理が完了した日から５年間保存する。

1. 報告に対する市の対応

市は、必要に応じて、事業者への調査及び指導を行うとともに、利用者等に対して事実確認等を行うものとする。