

令和6年度
市川市介護サービス事業者集団指導

夜間対応型訪問介護



介護保険課

目次

第1章	人員、設備および運営の基準.....	3
1	夜間対応型訪問介護事業とは.....	3
2	人員に関する基準.....	4
3	設備に関する基準.....	6
4	運営基準について.....	6
第2章	介護報酬.....	15
1	基本報酬.....	15
2	夜間対応型訪問介護費の算定について.....	15
3	減算について.....	16
4	加算について.....	17

第1章 人員、設備および運営の基準

遵守すべき基準は、「市川市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備および運営に関する基準等を定める条例（平成 24 年条例第 38 号）（以下「基準条例」という。）」ですが、基準条例は最低限度の基準を定めたものであり、夜間対応型訪問介護事業者は常に事業の運営の向上に努める必要があります。また、「市川市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備および運営に関する基準等を定める条例および市川市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備および運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例の趣旨および内容について（市川第 20190820-0118 号）」でお示しているとおり、条例の趣旨および内容については「指定地域密着型サービスおよび指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について（平成 18 年老計発第 0331004 号・老振発第 0331004 号・老老発第 0331017 号）」のとおりです。

1 夜間対応型訪問介護事業とは

夜間(最低限 22 時から 6 時を含む時間帯)において、定期的な巡回訪問(定期巡回サービス)または通報(オペレーションセンターサービス)を受け利用者(要介護者)の居宅を訪問介護員等が訪問(随時訪問サービス)し、排せつの介護、日常生活上の緊急時の対応その他の夜間において安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行うものです。

注) 定期巡回サービスとは

定期的に利用者の居宅を巡回して行う夜間対応型訪問介護

注) オペレーションセンターサービスとは

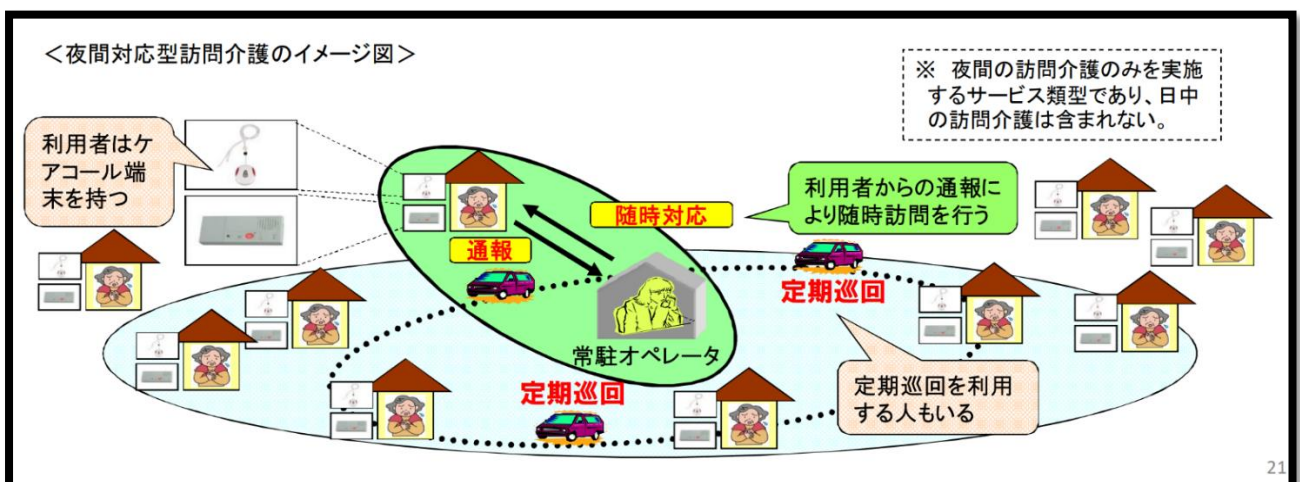
あらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、利用者からの通報を受け、通報内容等を基に訪問介護員等の訪問の可否などを判断するサービス

注) 訪問介護員等とは

介護福祉士または介護保険法（平成9年法律第 123 号。以下「法」という。）第8条第2項に規定する政令で定めた者（介護員養成研修修了者のうち、介護職員初任者研修課程を修了した者に限る。）

注) 随時訪問サービスとは

オペレーションセンター等からの随時の連絡に対応して行う夜間対応型訪問介護



2 人員に関する基準

(1) オペレーションセンター従業者

ア オペレーター

- ・ 提供時間帯を通じて 1 以上の配置が必要です。
- ・ 当該事業所に常駐している必要はなく、定期巡回サービスを行う訪問介護員等に同行し、地域を巡回しながら利用者の通報に対応することも差し支えありません。また、午後 6 時から午前 8 時までの時間帯においては、ICT 等の活用により、利用者の情報の確認および利用者からのコールに即時に対応できる体制を構築し、必要な対応ができる場合は、必ずしも事業所内で勤務する必要はありません。また、利用者の処遇に支障がない場合は、以下の職務に従事することができます。

① 当該事業所の定期巡回サービス

② 同一敷地内の訪問介護事業所もしくは定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の職務

③ 利用者以外の者からの通報を受け付ける業務（例：市町村が地域支援事業の任意事業として実施する家庭内の事故などへの対応の体制整備に資する事業に関する職務）

注）支障がない場合とは、ICT 等の活用により、事業所以外でも利用者情報の確認ができ、利用者からのコールに即時に対応できる体制を構築している場合です。

- ・ 同一敷地内に次の施設がある場合は、当該施設の入所者等の処遇に支障がない場合は、当該施設の職員をオペレーターにあてることができます。

【同一施設内にある施設とは】

短期入所生活介護事業所・短期入所療養介護事業所・特定施設・小規模多機能型居宅介護施設・認知症対応型共同生活介護事業所・地域密着型特定施設・地域密着型介護老人福祉施設・看護小規模多機能型居宅介護事業所・介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護医療院

注）当該施設の職員をオペレーターにあてる場合、夜間対応型訪問介護のオペレーター要件（看護師等の資格保持者）を満たしている必要があります。

注）当該施設の職員をオペレーターにあて、当該オペレーター業務に従事した時間についても、ショートステイ等でも従事したものとして取り扱うことができます。

注）当該施設の職員をオペレーターにあてる場合、定期巡回サービス、随時訪問サービスにも従事することができます。

注）定期巡回サービス、随時訪問サービスに従事した時間については、当該施設の勤務時間には算入できません。

- ・ オペレーションサービスの提供に支障がない場合、随時訪問サービスに従事することができます。
- ・ 看護師、介護福祉士、医師、保健師、准看護師、社会福祉士または介護支援専門員の資格を有することが必要です。ただし、当該サービスを提供する時間帯を通じて、これらの者との連携を確保しているときは、1 年以上（介護職員初任者研修課程修了者および旧訪問介護員養成研修 2 級修了者は 3 年以上）サービス提供責任者の業務に従事した経験を有する者をあてることができます。

イ 面接相談員

- ・ 利用者の面接その他の業務を行う者として、1 以上確保されるために必要な数以上配置する必要があります。夜間勤務のオペレーターや訪問介護員等や管理者が従事することも

差し支えありません。

- ・ 通報に適切に対応できるようにする観点から、日中の面接等を通じて利用者の状況を把握するために配置されるものであるため、オペレーターと同様の資格またはこれらと同等の知識経験を有する者を配置するよう努めることが望ましいです。

(2) 定期巡回サービスを行う訪問介護員等

- ・ 交通事情、訪問頻度等を勘案し、利用者に適切に定期巡回サービスを提供するために必要な数以上の配置が必要です。

(3) 随時訪問サービスを行う訪問介護員等

- ・ 提供時間帯を通じて、随時訪問サービスにあたる訪問介護員等が1以上確保されるために必要な数以上の配置が必要です。

- ・ 利用者の処遇に支障がない場合は、以下のア、イ職務に従事することができます。

ア 当該事業所の定期巡回サービス

イ 同一敷地内にある訪問介護事業所もしくは定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の職務

- ・ オペレーターが随時訪問サービスに従事している場合、利用者における随時訪問サービスに支障がないときは、随時訪問サービスの訪問介護員等を置かないことができます。

(4) 管理者

- ・ 事業所ごとに、常勤専従の管理者の配置が必要です。
- ・ 当該事業所の管理上支障がない場合は、以下の職務に従事することができます。

ア 当該事業所の他の職務（オペレーションセンター従事者（面接相談員を含む）、訪問介護員等）

イ 他の事業所、施設等の職務（定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の指定を併せて受け、かつ、他の事業所、施設等と一体的に運営している場合に限る。）

ウ 訪問介護事業所の職務（日中のオペレーションセンターサービスを実施する場合であって、訪問介護事業者の指定を併せて受けて、一体的に運営するときに限る。）

(5) 仕事と育児や介護との両立が可能となる環境整備を進め、職員の離職防止・定着促進を図る観点から、人員配置基準や報酬算定において、育児・介護休業取得の際の非常勤職員による代替職員の確保や、短時間勤務等を行う場合にも「常勤」として取扱うことを可能とします。

ア 雇用の分野における男女の均等な機会および待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第13条第1項に規定する措置（以下「母性健康管理措置」という。）または育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第23条第1項、同条第3項または同法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措置もしくは厚生労働省「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける所定労働時間の短縮措置（以下「育児、介護および治療のための所定労働時間の短縮等の措置」という。）が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とします。

イ 「常勤」とは、事業所における勤務時間が、事業所において定められている常勤の従業者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。）に達していることをいうものです。ただし、母性健康管理措置または育児、介護および治療のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所と

して整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を 30 時間として取り扱うことを可能とします。

ウ 人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。）第 65 条に規定する休業、母性健康管理措置、育児・介護休業法第 2 条第 1 号に規定する育児休業（以下「育児休業」という。）、同条第 2 号に規定する介護休業、同法第 23 条第 2 項の育児休業に関する制度に準ずる措置または同法第 24 条第 1 項（第 2 号に係る部分に限る。）の規定により同項第 2 号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者を常勤の従業者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとします。

3 設備に関する基準

(1) 事務室について

- ・ 事業の運営（利用申し込みの受付、相談等）を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けることが必要です。
- ・ 他のサービスと同一事務室の場合、明確な区別が必要です。

(2) 設備について

- ・ 必要な設備を確保することが必要です。特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備などに配慮することが必要です。

(3) 備品について

- ・ 必要な備品を確保することが必要です。
- ・ 迅速な対応ができるようにオペレーションセンターごとに、下記ア、イの機器等を備え、必要に応じてオペレーターに携帯させる必要があります。

ア 利用者の心身の状況等の情報を蓄積することができる機器等

イ 随時適切に利用者からの通報を受けることができる通信機器等（携帯電話でも可）

- ・ 利用者が援助を必要な時にオペレーターに通報できるように、通信のための端末機器（簡易操作により通報可能なもの、発信および受信のできるもの、利用者の状態によっては携帯電話等でもよい）を配布する必要があります。ただし、利用者の心身の状況によっては、一般の家庭用電話や携帯電話でも随時の通報を適切に行うことが可能と認められる場合は、前述の通信機器端末を配布せず、利用者所有の家庭用電話や携帯電話でも差し支えありません。

4 運営基準について

(1) 内容および手続の説明および同意

- ・ サービス提供前に、重要事項を記した文書等を交付等して説明を行い、同意を得ることが必要です。
- ・ 同意については、書面等にて確認することが望ましいです。なお、文書の交付および書面による同意に代えて、電磁的方法による提供および同意を得ることも可能です。

(2) 提供拒否の禁止

- ・ 正当な理由なく、サービス提供を断わることはできません。
- ・ 正当な理由とは、①事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合、②利用申込者の居住地が通常の実施地域外である場合③利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供すること

が困難な場合です。

(3) サービス提供困難時の対応

- ・ 正当な理由により、サービス提供が困難な場合、利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡や適当な他の夜間対応型訪問介護事業者等の紹介やその他の必要な措置を速やかに行うことが必要です。

(4) 受給資格等の確認

- ・ 提供開始前に被保険者証により、被保険者資格、要介護認定の有無および有効期間を確認することが必要です。
- ・ 被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、これを配慮したサービス提供に努めることが必要です。

(5) 要介護認定の申請に係る援助

- ・ 利用開始に際し、要介護認定を受けていない利用者については、当該利用者の意思を踏まえて速やかに要介護認定の申請が行われるよう援助を行うことが必要です。
- ・ 要介護認定の申請が、認定期間が終了する日の30日前までに行われるように、必要な援助を行うことが必要です。

(6) 心身の状況等の把握

- ・ オペレーションセンター従業者（オペレーションセンターを設置しない場合には、訪問介護員等。以下同様。）による面接やサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身状況、そのおかれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めることが必要です。

(7) 居宅介護支援事業者等との連携

- ・ 居宅介護支援事業者や保健医療サービスまたは福祉サービスと連携を密にすることに努めることが必要です。
- ・ サービスの提供の終了時においては、利用者または家族に適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や保健医療サービスまたは福祉サービスと連携を密にすることが必要です。

(8) 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助

- ・ 利用申込者または家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、サービスを法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明する事が必要です。
- ・ 法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うことが必要です。

(9) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供

- ・ 居宅介護サービス計画が作成されている場合は、その計画に沿ったサービスを提供することが必要です。

(10) 居宅サービス計画等の変更の援助

- ・ 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、その利用者に係る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が必要です。

(11) 身分を証する書類の携行

- ・ 事業者は、従業者に身分を証明する書類を携行し、面接時、初回訪問時および利用者またはその家族から求められたときは、これを提示する旨を指導する必要があります。

(12) サービスの提供の記録

- ・ サービスの提供をした際には、提供日および内容、利用者によって変わって支払いを受けるサー

ビス費の額その他必要な事項を記録することが必要です。

- ・ 利用者からの申し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、提供する必要があります。

(13) 利用料等の受領

- ・ 法定代理受領サービスに該当するサービス提供をした際は、利用者から利用料の一部として、地域密着型介護サービス費用基準額から当該サービス事業者を支払われる地域密着型サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものです。
- ・ 法定代理受領サービスに該当しないサービス提供をした際は、地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにすることが必要です。
- ・ 利用者の選定により通常の実施地域以外の地域においてサービス提供を行う場合、それに要した交通費の額を利用者より受けることが可能です。
- ・ 通常の事業の実施地域外に係る費用については、あらかじめ、利用者またはその家族に説明を行い、同意を得なければなりません。

(14) 保険給付の請求のための証明書の交付

- ・ 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用その他利用者が保険給付を請求するうえで必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付等することが必要です。

(15) 夜間対応型訪問介護の基本取扱方針

- ・ 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、オペレーションセンターサービスおよび随時訪問サービスについては、利用者からの随時の通報に適切に対応して行うものとし、利用者が夜間において安心してその居宅において生活を送ることができるようにすることが必要です。
- ・ 自らの行うサービスの質の評価を行い、常に改善を図ることが必要です。

(16) 夜間対応型訪問介護の具体的取扱方針

- ・ 定期巡回サービスの提供にあたっては、夜間対応型訪問介護計画に基づき、利用者が安心してその居宅において生活を送るのに必要な援助を行うことが必要です。
- ・ 随時訪問サービスを適切に行うために、オペレーションセンター従業員は、利用者の面接および1月ないし3月に1回程度の利用者の居宅へ訪問を行い、随時利用者の心身の状況その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に適切な相談および助言を行うことが必要です。
- ・ 随時訪問サービスの提供にあたっては、夜間対応型訪問介護計画に基づき、利用者からの随時の連絡に迅速に対応し、必要な援助を行うことが必要です。
- ・ 夜間対応型訪問介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行い、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うことが必要です。
- ・ 夜間対応型訪問介護の提供にあたっては、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはなりません。
- ・ 身体的拘束等を行う場合には、その様態および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録しなければなりません。
- ・ 夜間対応型訪問介護の提供にあたっては、介護の技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供を行うことが必要です。
- ・ 夜間対応型訪問介護事業者は、利用者からの連絡内容や利用者の心身の状況を勘案し、必

要があると認めるときは、利用者が利用する訪問看護ステーションへ連絡を行うなどの適切な措置を講ずることが必要です。

- ・ 夜間対応型訪問介護の提供にあたり、利用者から合鍵を預かる場合には、その管理を厳重に行うとともに、管理方法、紛失した際の対処方法その他の事項を記載した文書等を利用者に交付等することが必要です。

(17) 夜間対応型訪問介護計画の作成

- ・ オペレーションセンター従業者は、利用者の日常生活全般の状況や希望を踏まえて、サービスの目標・具体的なサービス内容を記載した夜間対応型訪問計画を作成する事が必要です。
- ・ すでに、居宅サービス計画が作成されている場合は、居宅サービス計画に沿ったものを作成する事が必要です。
- ・ オペレーションセンター従業者は、夜間対応型訪問介護計画の内容について利用者またはその家族に対して説明し、同意を得ることが必要です。
- ・ オペレーションセンター従業者は、夜間対応型訪問介護計画を利用者に交付等する必要があります。
- ・ オペレーションセンター従業者は、夜間対応型訪問介護計画の作成後、実施状況を把握し、必要に応じて計画書の変更を行う事が必要です。
- ・ 変更を行う際も、希望に沿った具体的な内容とするとともに、居宅サービス計画に沿った内容とし、利用者またはその家族に対し説明し、同意を得たうえで交付等することが必要です。

(18) 同居家族に対するサービス提供の禁止

- ・ 訪問介護員等に、その同居家族に対するサービス提供をさせることはできません。

(19) 利用者に関する市川市への通知

- ・ サービス提供を受けている利用者が、次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその状況を市川市へ通知することが必要です。

ア 正当な理由なくサービス提供の指示に従わずに要介護状態の程度を増進させたと認める
とき

イ 偽りその他不正行為によって、保険給付を受け、または受けようとしたとき

(20) 緊急時等の対応

- ・ サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師へ連絡を行うなど必要な措置を講じることが必要です。

(21) 管理者等の責務

- ・ 管理者は、介護保険法の基本理念を踏まえた利用者本位のサービス提供を行うため、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、従業者および業務の管理を一元的に行う事が必要です。
- ・ 管理者は、運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う事が必要です。
- ・ オペレーションセンター従業者は、サービスの利用の申し込みに係る調整等のサービス内容の管理を行う事が必要です。

(22) 運営規程

- ・ 事業所ごとに、事業の運営について重要事項に関する規定を定めておくことが必要です。

ア 事業の目的および運営の指針

イ 従業者の職種、員数および職務の内容

ウ 営業日および営業時間

エ 夜間対応型訪問介護の内容および利用料その他の費用の額

オ 通常の事業の実施地域

カ 緊急時等における対応方法

キ 合鍵の管理方法および紛失した場合の対処方法

ク 虐待の防止のための措置に関する事項

ケ その他運営に関する重要事項

- ・ 運営規程の概要や介護支援専門員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について、事業所での掲示以外に、利用者等が自由に閲覧できる方法であればその他の代替方法を認めます。

注) 重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者またはその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることで掲示に代えることができます。

(23) 勤務体制の確保等

- ・ 利用者に対し適切なサービス提供ができるように、原則として月ごとの勤務表を作成し、事業所ごとに勤務の体制（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等）を明確に定めておく必要があります。
- ・ 当該事業所のサービスは、事業所ごとに当該事業所の訪問介護員等により定期巡回サービスおよび随時訪問サービスを提供することが必要です。ただし、利用者に提供する体制を構築し、他の訪問介護または定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と密接に連携を図ることにより、効果的な運営が期待できる場合であり、利用者の処遇に支障がないときは、市町村長が地域の実情を勘案し、適切と認める範囲内において、他の事業所の従業者にサービスを行わせることができます。
- ・ オペレーションサービスセンターについては、市町村が地域の実情を勘案し適切と認める場合、複数の夜間対応型訪問介護事業所の間の契約に基づき、密接な連携を図ることにより、一体的に利用者またはその家族からの通報を受けることができます。
- ・ 訪問介護員等の資質の向上のために、研修機会を確保する必要があります。
- ・ 職場において行われる性的な言動および優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより当該事業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置等を講ずる必要があります。

具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成 18 年厚生労働省告示第 615 号）および事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和 2 年厚生労働省告示第 5 号）において規定されているとおりとなります。

(24) 業務継続計画の策定等

- ・ 感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、次の取組を実施して下さい。

ア 感染症または非常災害の発生時に、サービスの提供を継続的に実施するための計画および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じて下さい。

注) 業務継続計画の策定、研修および訓練の実施については、事業所に実施が求められるものではありませんが、他のサービス事業者との連携等により行うことも可能です。感染

症や災害が発生した場合には、従業者が連携し取り組むことが求められることから、研修および訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましいです。

注) 業務継続計画には、以下の項目等を記載して下さい。なお、各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」および「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照して下さい。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定して下さい。なお、感染症および災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではありません。

(ア) 感染症に係る業務継続計画

- ・ 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）
- ・ 初動対応
- ・ 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）

(イ) 災害に係る業務継続計画

- ・ 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）
- ・ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ・ 他施設および地域との連携

イ 業務継続計画について、従業者に周知

ウ 従業者に対し、研修および訓練の定期的な実施

注) 研修の内容は、感染症および災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとして下さい。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が望ましいです。また、研修の実施内容についても記録して下さい。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防およびまん延の防止のための研修と一体的に実施することも可能です。

注) 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、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）に実施して下さい。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防およびまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも可能です。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、机上および実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施して下さい。

エ 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って下さい。

(25) 衛生管理等

- ・ 従業者の清潔の保持および健康状態について必要な管理を行うことが必要です。
- ・ 事業所の設備および備品等について、衛生的な管理に努めることが必要です。
- ・ 事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように次にあげる措置を講じること

が必要です。

ア 感染症の予防およ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、その結果について従業者に周知徹底すること。

イ 感染症の予防およびまん延の防止のための指針を整備すること。

ウ 当該従業者に対し、感染症の予防およびまん延の防止のための研修および訓練を定期的実施すること。

- ・ 会議について、対面方式以外にテレビ電話などを活用した方法での開催を認めます。

(26) 掲示

ア 運営規程の概要、従業者の勤務の体制等の重要事項（以下「重要事項」という。）について、事業所内に掲示等して下さい。

イ 重要事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、上記の規定による掲示に代えることができます。

ウ 原則として、重要事項をウェブサイトに掲載して下さい。

注) ウェブサイト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します。

注) ウについては、令和 7 年 3 月 31 日までの間は経過措置期間となります。

(27) 秘密保持等

- ・ 正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはいけません。
- ・ 従業者であったものが、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者また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ることが必要です。
- ・ サービス担当者会議等で、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、あらかじめ文書等により求めておくことが必要です。

(28) 広告

- ・ 広告をする場合は、内容が虚偽または誇大なものとしてはいけません。

(29) 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止

- ・ 居宅介護支援事業者またはその従業者に対し、利用者に特定の事業者によるサービスを提供させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与することはできません。

(30) 苦情処理

- ・ サービスに対する利用者およびその家族からの苦情を迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するなどの必要な措置を講じることが必要です。
- ・ 苦情を受けた場合は、苦情内容等を記録する事が必要です。
- ・ 法第 23 条の規定により、市川市が行う文書等の提出もしくは提示の求めまたは質問もしくは照会に応じ、市川市の調査に協力するとともに、指導や助言があった場合は、必要な改善し、求めがあった場合、報告を行うことが必要です。
- ・ 法第 176 条の規定により、国民健康保険団体連合が行う調査に協力するとともに、指導や助言があった場合は、必要な改善し、求めがあった場合、報告を行うことが必要です。

(31) 地域との連携等

- ・ 提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して市川市が派遣するものが相談および援助を行う業務その他の市川市が実施する事業に協力するよう努めることが必要です。
- ・ 事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対してサービス提供するときは、同一建物以外に居住する利用者に対してもサービス提供するように努めることが必要です。

(32) 事故発生時の対応

- ・ サービスの提供により事故が発生した場合、市川市、保険者である市区町村、当該家族、当該居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を講じることが必要です。
- ・ 事故の状況および事故に際して採った処置について記録することが必要です。記録は2年間保存することが必要です。
- ・ 利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うことが必要です。

(33) 虐待の防止

- ・ 虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じて下さい。
 - ア 当該事業所は、虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用できる）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底すること。
 - イ 虐待の防止のための指針を整備すること。
 - ウ 当該従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
 - エ ア～ウにおける措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(34) 会計の区分

- ・ 事業所ごとの経理を区分するとともに、夜間対応型訪問介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分することが必要です。

(35) 記録の整備

- ・ 従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備することが必要です。
- ・ その完結の日から2年間（ア、イおよびキにあげる記録については5年間）保存することが必要です。
 - ア 夜間対応型訪問介護計画
 - イ 提供した具体的サービスの内容の記録
 - ウ 身体的拘束等の態様および時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - エ 上記(19)の通知に係る記録
 - オ 苦情の内容等の記録
 - カ 事故に際して採った措置についての記録
 - キ 従業者の勤務の記録

(36) 暴力団員等の排除

- ・ 役員等は、暴力団員または暴力団密接関係者であってはなりません。

(37) 介護保険等関連情報の活用とPDCAサイクルの推進

- ・ サービスの提供に当たっては、介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めなければなりません。この場合において、「科学的介護情報システム（LIFE：Long-term care Information system For Evidence）」に情報を提出し、当該情報およびフィードバック情報を活用することが望ましいです。

(38) 書面の作成等に関する特例

- ア 作成、保存その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下同じ。）で行うことが規定されているものまたは想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の

知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行うことができます。

注) 被保険者証によって被保険者資格や認定期間等確かめる場合には、電磁的方式で保存したデータではなく、原本(被保険証)を確認して下さい。

注) 被保険者証に記載の認定審査会の意見を確認する場合には、電磁的方式で保存したデータではなく、原本(被保険証)を確認して下さい。

イ 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ものまたは想定されるものについては、相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他の知覚によっては認識することができない方法をいう。)により行うことができます。

第2章 介護報酬

1 基本報酬

(1) 夜間対応型訪問介護費(Ⅰ)

オペレーションセンターを設置している夜間対応型訪問介護事業所の従業者が、夜間対応型訪問介護を行った場合に、所定単位数を算定する。

ア 基本夜間対応型訪問介護費（1月につき） 989 単位

利用者に対して、オペレーションセンターに通報できる端末機器を配布し、利用者からの通報を受けることができる体制を整備している場合に、所定単位数を算定する。

イ 定期巡回サービス費（1回につき） 372 単位

利用者に対して、夜間対応型訪問介護事業所の訪問介護員等が、定期巡回サービスを行った場合に、所定単位数を算定する。

ウ 随時訪問サービス費(Ⅰ)（1回につき） 567 単位

利用者に対して、夜間対応型訪問介護事業所の訪問介護員等が、随時訪問サービスを行った場合に、所定単位数を算定する。

エ 随時訪問サービス費(Ⅱ)（1回につき） 764 単位

次のいずれかに該当する場合において、1人の利用者に対して2人の夜間対応型訪問介護事業所の訪問介護員等により随時訪問サービスを行うことについて利用者またはその家族の同意を得て、随時訪問サービスを行った場合、所定単位数を算定する。

① 利用者の身体的理由により1人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合（例：体重が重い利用者に排泄介助等の重介護を内容とする訪問介護を提供する場合）

② 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合

③ 長期間にわたり定期巡回サービスまたは随時訪問サービスを提供していない利用者からの通報を受けて、随時訪問サービスを行う場合（例：1月以上定期巡回サービスまたは随時訪問サービスを提供していない者からの通報を受けて随時訪問サービスを行う場合（期間は1つの目安であり、利用者の心身の状況等により異なる））

④ その他利用者の状況等から判断して、①～③のいずれかに準ずると認められる場合

注）単に安全確保のために2人の訪問介護員等によるサービス提供を行った場合は、利用者側の希望により利用者や家族の同意を得て行った場合を除き、算定することはできない

(2) 夜間対応型訪問介護費(Ⅱ)（1月につき） 2,702 単位

オペレーションセンターを設置していない夜間対応型訪問介護事業所の従業者が、夜間対応型訪問介護を行った場合に、所定単位数を算定する。ただし、オペレーションセンターを設置している事業所であっても、夜間対応型訪問介護費(Ⅰ)に代えて夜間対応型訪問介護費(Ⅱ)を算定することができる。

2 夜間対応型訪問介護費の算定について

(1) 基本的な算定方法

ア 夜間対応型訪問介護費(Ⅰ)

基本夜間対応型訪問介護費については、夜間対応型訪問介護を利用する者すべてについて、定期巡回サービスまたは随時訪問サービスの利用の有無を問わず算定する。定期巡回サービ

ス費および随時訪問サービス費については、サービス提供の時間帯、1回当たりの時間の長短、具体的なサービス内容等にかかわらず、1回の訪問ごとに所定の単位数を算定する。

イ 夜間対応型訪問介護費(Ⅱ)

定期巡回サービス、オペレーションセンターサービスおよび随時訪問サービスを全て包括して1月あたりの定額として算定する。

ウ 夜間対応型訪問介護費を算定できない場合

- ・ 下記のサービスを受けている間は、夜間対応型訪問介護費は算定できない。

短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護

- ・ 1の事業所において夜間対応型訪問介護を受けている間は、他の夜間対応型訪問介護事業所がサービスを行った場合に、夜間対応型訪問介護費は算定できない。

(2) 月途中からの利用開始または月途中での利用終了

ア 夜間対応型訪問介護費(Ⅰ)

基本夜間対応型訪問介護費に係る所定単位数を日割り計算して得た単位数を算定する。

イ 夜間対応型訪問介護費(Ⅱ)

所定単位数を日割り計算して得た単位数を算定する。

(3) 通常の訪問介護との併用

ア 夜間対応型訪問介護費(Ⅰ)

他の訪問介護事業所のサービスを利用していた場合、当該夜間対応型訪問介護事業所における定期巡回サービス費または随時訪問サービス費および他の訪問介護事業所における訪問介護費の算定をともに行うことができる。

イ 夜間対応型訪問介護費(Ⅱ)

当該夜間対応型訪問介護事業所の営業日および営業時間において他の訪問介護事業所のサービスを利用していた場合、当該他の訪問介護事業所における訪問介護費は算定することができない。

3 減算について

(1) 高齢者虐待防止措置未実施減算について(新設)

「令和6年度介護報酬改定における改定事項について」を参照してください。

(2) 業務継続計画未策定減算について(新設)

「令和6年度介護報酬改定における改定事項について」を参照してください。

(3) 事業所の所在する建物と同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物もしくは事業所と同一の建物(以下「同一敷地内建物等」という。)に居住する利用者に対する取扱い

ア 同一敷地内建物等減算(50人未満)

<対象>

- 同一敷地内建物等に居住する利用者

注) 事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者を除く。

- 事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物(同一敷地内建物等を除く。)に居住する利用者

<単位数>

① 夜間対応型訪問介護費(Ⅰ)

定期巡回サービスまたは随時訪問サービスを行った際に算定する所定単位数の 90/100 に相当する単位数を算定する。

注) 基本夜間対応型訪問介護費については、減算の適用外。

② 夜間対応型訪問介護費(Ⅱ)

夜間対応型訪問介護費(Ⅱ)の単位数の 90/100 に相当する単位数を算定する。

イ 同一敷地内建物等減算(50人以上)

＜対象＞

- 事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者

＜単位数＞

① 夜間対応型訪問介護費(Ⅰ)

定期巡回サービスまたは随時訪問サービスを行った際に算定する所定単位数の 85/100 に相当する単位数を算定する。

注) 基本夜間対応型訪問介護費については、減算の適用外。

② 夜間対応型訪問介護費(Ⅱ)

夜間対応型訪問介護費(Ⅱ)の単位数の 85/100 に相当する単位数を算定する。

＜定義等＞

注)「同一敷地内建物等」事業所と構造上または外形上、一体的な建築物および同一敷地内ならびに隣接する敷地(当該事業所と建築物が道路等を挟んで設置している場合を含む。)にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを指すものである。具体的には、一体的な建築物として、当該建物の1階部分に当該事業所がある場合や当該建物と渡り廊下でつながっている場合などが該当し、同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物として、同一敷地内にある別棟の建築物や幅員の狭い道路を挟んで隣接する場合などが該当する。

注)「同一の建物に20人以上居住する建物(同一敷地内建物等を除く。)」

「同一敷地内建物等」以外の建物を指す。

注)「同一敷地内建物等に50人以上居住する建物」

同一敷地内建物等のうち、当該同一敷地内建物等における当該夜間対応型訪問介護事業所の利用者が50人以上居住する建物の利用者全員に適用されるものである。

注) 上記の利用者数は、1月間(暦月)の利用者数の平均を用いる。1月間の利用者数の平均は、当該月における1日ごとの該当する建物に居住する利用者の合計を、当該月の日数で除して得た値とする。この平均利用者数の算定に当たっては、小数点以下を切り捨てるものとする。

4 加算について

(1) 24時間通報対応加算

次に掲げる厚生労働大臣が定める基準に適合している事業所が、日中においてオペレーションセンターサービスを行う場合は、24時間通報体制加算として、1月につき610単位を所定単位数に加算する。

本加算は、夜間対応型訪問介護費(Ⅰ)を算定している者であって、日中においてもオペレーションセンターサービスの利用を希望する者について算定すること。

＜厚生労働大臣が定める基準＞

ア 日中においてオペレーションセンターサービスを行うために必要な人員を確保していること。

イ 利用者からの通報を受け、緊急の対応が必要と認められる場合に連携する訪問介護事業所に速やかに連絡する体制を確保し、必要に応じて訪問介護が実施されること。

ウ 利用者の日中における居宅サービスの利用状況等を把握していること。

エ 利用者からの通報について、通報日時、通報内容、具体的対応の内容について記録を行っていること。

＜算定にあたっての留意事項＞

- ・ 夜間対応型訪問介護事業所は、緊急の訪問が必要と判断される場合において、対応が可能となるよう、訪問介護事業所の具体的な対応体制について定期的に把握しておくこと。なお、この場合の訪問介護事業所については、複数でも差し支えなく、また、同一法人の経営する事業所でも差し支えない。
- ・ 利用者に対しては、夜間の同居家族等の状況の把握に加え、日中の同居家族等の状況および在宅サービスの利用状況等を新たに把握すること。
- ・ 利用者は、夜間対応型訪問介護事業所と連携体制をとっている訪問介護事業所（複数の事業所と連携体制をとっている場合にあっては全ての事業所）と事前にサービス利用に係る契約を締結しておくこと。

(2) 認知症専門ケア加算（変更）

「令和6年度介護報酬改定における改定事項について」を参照してください。

(3) サービス提供体制強化加算

ア 夜間対応型訪問介護費(Ⅰ)を算定している場合

- ① サービス提供体制強化加算(Ⅰ)（1回につき） 22 単位
- ② サービス提供体制強化加算(Ⅱ)（1回につき） 18 単位
- ③ サービス提供体制強化加算(Ⅲ)（1回につき） 6 単位

イ 夜間対応型訪問介護費(Ⅱ)を算定している場合

- ① サービス提供体制強化加算(Ⅰ)（1月につき） 154 単位
- ② サービス提供体制強化加算(Ⅱ)（1月につき） 26 単位
- ③ サービス提供体制強化加算(Ⅲ)（1月につき） 42 単位

＜サービス提供体制強化加算の基準＞

ア サービス提供体制強化加算(Ⅰ)

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- ① 当該事業所の全ての訪問介護員等に対し、訪問介護員等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施または実施を予定していること。
- ② 利用者に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達または当該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を定期的に行うこと。
- ③ 当該事業所の全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に行うこと。
- ④ 当該事業所の訪問介護員等の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 60/100 以上または当該事業所の訪問介護員等の総数のうち、勤続年数 10 年以上の介護福祉士の占める割合が 25/100 以上であること。

イ サービス提供体制強化加算(Ⅱ)

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- ① アの①から③までのいずれにも適合すること。
- ② 当該事業所の訪問介護員等の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 40/100 以上または介護福祉士、実務者研修修了者および介護職員基礎研修課程修了者の占める割合が 60/100 以上であること。

ウ サービス提供体制強化加算(Ⅲ)

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- ① アの①から③までのいずれにも適合すること。
- ② 次のいずれかに適合すること
 - ・ 当該事業所の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 以上または介護福祉士、実務者研修修了者および介護職員基礎研修課程修了者の占める割合が 50/100 以上であること。
 - ・ 当該事業所の訪問介護員等の総数のうち、勤続年数 7 年以上の占める割合が 30/100 以上であること。

注) 研修について

夜間対応型訪問介護従業者ごとの研修計画については、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、従業者について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計画を策定すること。

注) 会議の開催について

この会議は、当該事業所の従業者の全てが参加するものであること。実施に当たっては、全員が一室に会して開催する必要はなく、いくつかのグループ別に分かれて開催することができる。また、会議の開催状況については、その概要を記録すること。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。

また、会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの完全管理に関するガイドライン」等を遵守することが必要です。

「利用者に関する情報もしくは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、その変化の動向を含め、記録すること。

- ・ 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
- ・ 家庭環境
- ・ 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

注) 健康診断について

労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない夜間対応型訪問介護従業者も含めて、少なくとも 1 年以内ごとに 1 回、事業主の費用負担により実施すること。新たに加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも 1 年以内に健康診断等が実施されることが計画されていることをもって足りるものとする。

注) 職員の割合の算出方法

算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度（3 月を除く。）の平均を用いる

こと。ただし、前年度の実績が6月に満たない事業所（新たに事業を開始し、または再開した事業所を含む。）については、届出日の属する月の前3月について、常勤換算方法により算出した平均を用いること。したがって、新たに事業を開始し、または再開した事業者については、4月目以降届出が可能となる。前年度の実績が6月に満たない事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持すること。なお、その割合は毎月記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに変更の届出を提出すること。

注）介護福祉士または実務者研修修了者もしくは介護職員基礎研修課程修了者については、各月の前月末日時点で資格を取得または研修課程を修了している者であること。

注）勤続年数とは

- ・ 各月の前月の末日時点における勤続年数をいうものとする。
- ・ 勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤務年数に加え、同一法人等の経営するほかの介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができる。

(4) 介護職員等処遇改善加算（変更）

「令和6年度介護報酬改定における改定事項について」を参照してください。