

令和6年度 集団指導

〔指定第1号事業所 事業費以外の基準等〕

介護予防・日常生活支援総合事業のうち第一号事業に係る厚生労働大臣が定める基準

日向市 健康長寿部

高齢者あんしん課 地域包括ケア推進係

介護予防・日常生活支援総合事業のうち第一号事業に係る 厚生労働大臣が定める基準

「介護予防・日常生活支援総合事業のうち第一号事業に係る厚生労働大臣が定める基準」の全部が改正され、訪問型サービス・通所型サービス、介護予防ケアマネジメントの人員基準及び、第一号事業支給費の額の基礎等が改正されました。

改正について以下に区分してお示します。

1 人員基準(P3～P8)

- (1)通所型サービス
- (2)訪問型サービス
- (3)常勤換算について
- (4)勤務表作成時の留意点

2 運営規程(P9～P10)

- (1)基準により運営規程に定めることが義務付けされている事項
- (2)その他定めるべき事項

3 指定手続き(P11)

1 人員基準(施行規則第140条の63の6第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準)

(1)通所型サービス(第48条 従業員の員数)

①利用者数が11人以上の場合

職種	資格・員数	備考
管理者	常勤 1人	管理上支障がない場合は事業所内の他の職務、 他の事業所・施設 の職務に従事できる
生活相談員	以下の基準を満たすよう配置 サービス提供時間数≦生活相談員のサービス提供時間内の勤務時間合計 (社会福祉主事任用資格がある者等)	生活相談員又は介護職員のうち1人以上は常勤でなければならない。
看護職員	1人以上(看護師又は准看護師)	
介護職員	【利用者15人以下】 1人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・常時1人以上従事 ・生活相談員又は介護職員のうち1人以上は常勤でなければならない。
	【利用者16人以上】 (利用者数-15)÷5)+1人 ※少数点以下切り上げ	
機能訓練指導員	1人以上 <small>・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師 ・上記資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有するはり師又はきゅう師の資格を有する者</small>	

②利用者数が10人以下の場合

・看護職員及び介護職員は以下の基準を満たすよう配置。その他については①と同じ
サービス提供時間数≦サービス提供時間内の看護職員及び介護職員の勤務時間合計

(1)訪問型サービス(第4条 訪問介護員等の員数、第5条 管理者)

①常勤のサービス提供責任者が3人未満の場合

職種	資格・員数	備考
管理者	1人(常勤)	管理上支障がない場合は事業所内の他の職務、 他の事業所・施設 の職務に従事できる
サービス提供責任者	過去3か月の利用者数平均÷40人 (小数点第1位に切上 常勤換算による)	資格 介護福祉士等
訪問介護員	常勤換算で2.5人以上(サ責を含めてよい)	資格 介護福祉士等

②常勤のサービス提供責任者が3人以上の場合

- ・管理者・訪問介護員は①と同じ
- ・サービス提供責任者は以下の基準を満たすよう配置
過去3か月の利用者数平均÷50人(小数点第1位に切上 常勤換算による)

(3) 常勤換算(施行規則第140条の63の6第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準)

第1条の六 常勤換算方法当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。

例)常勤の従業者が勤務すべき時間数が40時間/週、非常勤の従業者の勤務時間が20時間/週の場合、非常勤の従業者は常勤換算で0.5人となる。

※常勤とは 正規・非正規雇用に関係なく、常勤の従業者が勤務すべき時間数勤務している従業者のことであり、非正規雇用でも常勤の従業者が勤務すべき時間数勤務していれば常勤であり、正規雇用でも常勤の従業者が勤務すべき時間に満たない場合は非常勤とする。

※常勤者の勤務すべき勤務時間が32時間を下回る場合は32時間とする。

※「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、介護及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する。

(4) 勤務表作成時の留意点

国が従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表の参考様式を示し、本市においても同様式を指定手続きの際に添付いただいておりますが、通所型サービスにおいて記載方法の誤りが散見されますので、以下の例をご確認いただき作成の際の参考としてください。

① 勤務形態についての誤り

勤務形態の記号は以下の通りであるが、勤務時間・兼務状況と一致しない勤務形態記号を使用している

A 常勤専従 B 常勤兼務 C 非常勤専従 D 非常勤兼務

例) AまたはBとしているが、当該従業者の延べ勤務時間が常勤の従業者の勤務すべき時間に達していない

対応

- ・勤務形態記号又は勤務時間・兼務状況の記載誤りであれば修正する
- ・就業規則を見直し常勤者が勤務すべき時間数を変更する
- ・有給休暇等により勤務時間が満たない場合は、シフト記号等を使い勤務表上で休暇取得日がわかるようにする

② 兼務職員の職種ごとの勤務時間を区分していない

複数職種を兼務しているが、すべての職種の勤務として1行に記載している

例)生活相談員を兼務している管理者が2職種の合計勤務時間を1行にまとめて記載した

管理者	B	-	厚労 太郎	シフト記号	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	160	40	生活相談員	
				勤務時間数	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	140	35	
				標準勤務時間	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7			

対応

- ・職種ごとの人員基準を満たしているか確認するために必ず職種ごとに行を分けて作成してください。

管理者	B	社会福祉士	厚労 太郎	シフト記号	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	60	15	生活相談員
				勤務時間数	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	70	17.5	
				標準勤務時間	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5			
生活相談員	B	社会福祉士	厚労 太郎	シフト記号	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	c	100	25	管理者
				勤務時間数	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	70	17.5	
				標準勤務時間	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5	3.5			

③ シフト記号表についての誤り(1)

- ・シフト記号表を提出していない
- ・兼務職員が同一日に使用しているシフト記号の勤務時間に重複がある日がある。

■シフト記号表（勤務時間帯）

※24時間表記 休憩時間1時間は「1:00」、休憩時間45分は「00:45」と入力

No	記号	始業時刻	勤務時間	勤務時間
1	a	0:00	1:00	8
2	b	9:00	13:00	3
3	c	10:00	18:00	8
4	d		0:00	0

10時から13時が重複

No	(6) 職種	(7) 勤務形態	(8) 資格	(9) 氏名	シフト記号	勤務時間数
1	管理者	B	社会福祉士	厚労 太郎	b	3
2	生活相談員	B	社会福祉士	厚労 太郎	c	8

重複時間のあるシフト記号を同一人物・同一日で使用しているため勤務表上のこの日の勤務時間が11時間（3時間+8時間）になってしまう

対応

- ・兼務者のシフト記号表は同一日で重複時間が無いように作成してください。

④ シフト記号表についての誤り(2)

- ・勤務が無い日と有給休暇等を区別していない

(7) 勤務形態	(8) 資格	(9) 氏名	1週目							2週目							(3) 事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数		(12) 週平均勤務時間数														
			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	木	金		土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	時間/週	時間/月
A	社会福祉士	厚労 太郎	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	40	160	36
			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			31.5

有給と勤務が無い日を区別していないため常勤（勤務形態A）だが40時間に満たない

対応

- ・「有休」等のシフト記号表を作成し、勤務が無い日と有給休暇日を区別してください

a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	有休	a	a	a	a	a	a	a	a	a	有休	a	a	a	a	a	a	a	a	a	144	36
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	126	31.5	

⑤ 勤務時間

・作成月の曜日構成により常勤の従業員の勤務すべき時間にわずかに足りない

(3)事業所における常勤の従業員が勤務すべき時間数	40	時間/週	160	時間/月
		当月の日数	30	日

a	a		a	a		a	a	a	a		a	a		a	a	a			a	a						
8	8		8	8		8	8	8	8		8	8		8	8	8			8	8						
7	7		7	7		7	7	7	7		7	7		7	7	7			7	7						
																							152	38		
																							133	33.25		



・勤務時間の不足が常態化していないことを把握するため作成月の前の月の勤務表も提出してください。

⑥ 勤務表作成月

・勤務表作成月は下表の通りとしてください。

手続き種別	作成月
新規指定・再開	初月（予定）
新規以外	提出月の前月（実績）

2 運営規程(施行規則第140条の63の6第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準)

(1)運営規程に定めることが基準により義務付けされている事項

・訪問型(第23条)

- 1 事業の目的及び運営の方針
- 2 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 3 営業日及び営業時間
- 4 総合事業訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額
- 5 通常の実施地域
- 6 緊急時等における対応方法
- 7 虐待の防止のための措置に関する事項
- 8 その他運営に関する重要事項

・通所型(第53条)

- 1 事業の目的及び運営の方針
- 2 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 3 営業日及び営業時間
- 4 総合事業通所介護の利用定員
- 5 総合事業通所介護の内容及び利用料その他の費用の額
- 6 通常の実施地域
- 7 サービス利用に当たっての留意事項
- 8 緊急時等における対応方法
- 9 非常災害対策
- 10 虐待の防止のための措置に関する事項
- 11 その他運営に関する重要事項

2 運営規程(施行規則第140条の63の6第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準)

(2)その他定めるべき事項

・基準で義務付けされている事項に加えて、「暴力団等を排除する規定」を運営規程に記載してください。
(令和7年3月31日まで)

※「暴力団等を排除する規定」が運営規程に記載されている事業所は別途運営規程を変更する必要はありません。

※運営規程を変更した際は変更届を提出してください(メール可)

【記載例】

・事業の目的及び運営の方針に以下を追加

[申請法人]の役員等(介護保険法70条第2項第6号に規定する「役員等」をいう。)は、日向市暴力団排除条例(平成23年日向市条例第23号)第2条第3号に規定する暴力団関係者に該当しないものとする。

3 指定手続き

(1)指定申請等様式

様式については日向市HPに掲載しています。

<https://www.hyugacity.jp/display.php?cont=181112094645>

(2)提出期限

手続き種別	提出期限
新規指定	指定日（更新日・再開日）の前々月の末日
指定更新	
再開	
変更	随時
廃止	随時
休止	随時

(2)添付書類の省略

更新時の添付書類については、直近の提出時から変更が無い場合は省略できます。

ただし、勤務表については直近の提出と同じ月の場合のみ省略できます。