

令和7年度 集団指導資料

介護保険法の訪問看護

【指定（介護予防）訪問看護】  
（第1部 運営編）

福祉局指導監査部指導第一課  
介護機関指導担当

# 今回の内容

- 1 人員に関する基準
- 2 運営に関する基準
- 3 業務管理体制に係る届出について

# 1 「人員に関する基準」【居宅条例第64条】

	指定訪問看護事業所	病院または診療所 (みなし指定)
看護職員	保健師・看護師又は准看護師が常勤換算法で <b>2.5以上</b> （うち <b>1名は常勤</b> ）	適当数
理学療法士 作業療法士 又は言語聴覚士	事業所の実情に応じた適当数 (配置しないことも可能)	



- ✓ 常勤職員→月32時間以上の勤務を前提とした雇用契約を締結していること。
- ✓ 出産前、育児、介護等により時短勤務をする場合は、事業所として利用者に影響がない体制が整っている場合に限り、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を週30時間として取り扱うことも可能。

## 2 「運営に関する基準」【居宅条例第78条】

### ①＜勤務体制の確保等＞

「訪問看護事業所の看護師等については、労働者派遣法に規定する派遣労働者であってはならない。」



全ての看護師等が雇用契約等により、管理者の指揮命令下にあることを明確にすること。



東京都では訪問看護事業所における看護師等（正・準看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士）との業務委託契約による雇用は認められておりませんのでご注意ください。



## 主な指摘事例

- ▶ 雇用関係が確認できる資料（雇用契約書等）を整備していない。

**全ての看護師等の雇用関係が確認できる書類を整備、管理してください。**

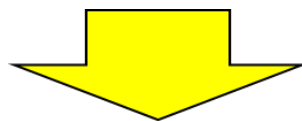
- ▶ 勤務表の形式に不備がある。

**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を明確にしてください。**

## 2 「運営に関する基準」 【居宅条例第65条】

### ②＜管理者＞

管理者は原則保健師又は看護師でなければならない。



【例外】 やむを得ない理由がある場合、都知事に認められた者であれば保健師及び看護師以外の従業員等が一時的に代行することは可。



- ✓ 管理者は、従業者の管理、利用者の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うこと。
- ✓ 管理者は、従業者に運営基準の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うこと。

東京都福祉局  
高齢者施策推進部  
介護事業者担当へ  
ご相談ください



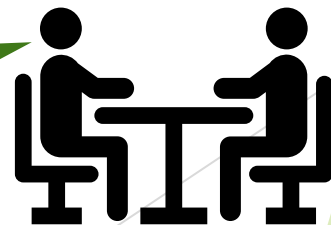
## 主な指摘事例

- ▶ サテライトを有する事業所において、管理者が定期的に訪問による管理を行っていなかった。

サテライトの数に係わらず、管理者は

- ① 定期的（少なくとも月に1回以上）にサテライトを訪問し、
- ② 適切な管理業務を行い、
- ③ その管理記録を整備してください。

オンラインのみ不可  
必ず訪問すること



## 2 「運営に関する基準」【居宅条例第67条】

### ③＜運営規程＞

- ▶ 運営規程、重要事項説明書、パンフレット、ホームページ等、事業所に関する内容の記載は常に一致させること。
- ▶ ×運営規定   ○運営規程（文字の違いに注意！）





## 主な指摘事例

- ▶ 「通常の事業の実施地域」が客観的に特定できない。

「〇〇町の一部」「半径〇km以内」等ではなく、具体的な地名、丁番等を記載してください。

- ▶ 運営規程に虐待の防止のための措置に関する事項が定められていない。

令和6年度より必須です。必ず運営規程に必ず定めてください。

## 2 「運営に関する基準」【居宅条例第70条】

### ④＜利用料等の受領及び領収証＞

- ▶ 介護報酬には通常の事業の実施地域内での交通費が含まれているため、利用者からの交通費受領は原則不可。



- ✓ 通常事業の実施地域以外の場合、予め利用者等にその額等に関して説明を行い、同意を得られれば受領可。
- ✓ このルールは介護保険のみ（医療保険は受領可）。



## 主な指摘事例

- ▶ 通常の事業の実施地域内において、交通費（夜間緊急対応時のタクシー代等）を徴収していた。
- ▶ 通常の事業の実施地域内において、利用者宅近隣に駐車場がないため、近隣のコインパーキングに駐車し、使用料を利用者から徴収していた。

**介護保険による訪問看護の場合、通常の事業の実施地域内において利用者から交通費を徴収することはできませんのでご注意ください。**

## 2 「運営に関する基準」 【居宅条例第78条】

### ⑤＜サービス提供の記録＞

- ▶ サービス提供日、時間、具体的な提供内容を記載すること。
- ▶ 利用者から申し出があった場合は記録を必ず提供すること。



- ✓ **実際のサービス提供時間を記載すること。**
- ✓ **利用者の心身の状況等の理由により、実際の訪問看護の時間・内容が訪問看護計画と相違した場合、その理由を記載すること。**

## 2 「運営に関する基準」【居宅条例第73条】

### ⑥＜主治の医師との関係＞

- ▶ サービスの提供に際しては主治医からの指示書を受けること。
- ▶ 訪問看護計画書及び訪問看護報告書を定期的に主治医に提出すること。



**指示を受けられるのは利用者 1 人につき 1 名の主治医のみ。**



## 主な指摘事例

- ▶ 指示書を受領せずにサービス提供を行っていた。

介護保険による訪問看護の提供には事前に主治医の指示書が必須です。

- ▶ 指示書の日付がサービス提供開始日より後の日付になっていた。

指示書の日付は対象指示期間の始期当日、乃至はそれ以前の日付としてください。

- ▶ 指示書とサービス提供の内容が異なっている。

主治医の指示に沿ったサービス提供を行ってください。

## 2 「運営に関する基準」【居宅条例第74条】

### ⑦＜訪問看護計画及び訪問看護報告の作成＞

- ▶ 看護師等は訪問看護計画書を作成の上、サービス提供開始以前に利用者に説明し同意を得たうえで交付すること。
- ▶ 訪問看護報告書には、訪問日、看護内容などの記載を徹底すること。



- ✓ 訪問看護計画書の作成、利用者等への説明、交付、及び訪問看護報告書の作成は看護師（准看護師を除く）が行うこと。
- ✓ 作成にあたっては主治医の指示書、居宅サービス計画書の内容、有効期間に注意すること。



## 主な指摘事例

- ▶ 訪問看護計画書を事前に交付せずに訪問看護を行った。

事前に利用者へ説明し、同意を得てからサービス提供を行ってください。

- ▶ 訪問看護計画への利用者の同意が確認できない。

計画書の同意を事前に利用者（家族）から取得したことがわかる記録を残してください。

- ▶ 訪問看護計画書が居宅サービス計画、医師の指示書と相違している。

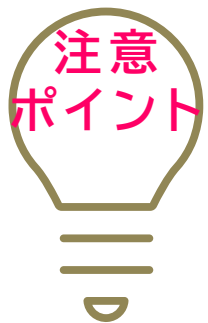
計画書を作成する際は、最新の居宅サービス計画、医師の指示内容が反映されているか確認してください。



## 2 「運営に関する基準」【居宅条例第78条】

### ⑧＜掲示＞

- ▶ 重要事項（重要事項説明書及び料金表）を利用者から見やすい場所（×従業員の事務スペース ○相談室等）に掲示、若しくは備え付けること。
- ▶ 重要事項をウェブサイトにも掲載すること。



ウェブサイトへの掲示は1年間にサービスの対価として支払いを受けた金額が100万円以下である事業所は除く。

## 2 「運営に関する基準」 【居宅条例第78条】

### ⑨＜秘密保持等＞

- ▶ 【従業者】 守秘義務に関する誓約書の提出を受ける、就業規則へ明記する、誓約書には退職後においても保持する旨を明記する等、必要な措置を講じること。
- ▶ 【利用者】 個人情報利用の同意については、利用者本人の他、家族の情報を利用する場合、家族の代表者からも取得すること。



- ✓ 【従業者】 秘密保持の誓約書は入職時までに提出を受けること。
- ✓ 【利用者】 同意書の「家族」記入欄は「家族代表」記入欄とすることが望ましい。

## 2 「運営に関する基準」【居宅条例第78条】

### ⑩＜苦情処理＞

- ▶ 相談窓口、苦情処理の体制や手順等、苦情を処理するために講じる概要について、明示すること。
- ▶ 苦情を受けた際は、受付日、その内容等を記録の上、事業所において対応改善策を検討する等、サービスの質の向上に向けた取組を行うこと。



- ✓ 事業所への苦情に対する措置について、重要事項説明書、掲示等により利用者に明示すること。
- ✓ 保険者（実施地域内の区市町村）、国保連の苦情相談窓口を重要事項説明書に明示すること。

## 2 「運営に関する基準」【居宅条例第78条】

### ⑪＜事故発生時の対応＞

- ▶ 事故の状況、対応について記録・保管をすること。
- ▶ 事故発生の際は利用者家族、主治医、居宅介護支援事業者、区市町村窓口に連絡等を行うとともに、原因を解明して再発の防止に努めること。



**予め事故発生時の対処方法についてのマニュアルを整備すること。**



**損害賠償保険への加入等、万が一賠償すべき事態が起こった場合への備えを行うこと。**



## 主な指摘事例

- ▶ 対象である事故の報告を、保険者に対して行っていない。

実施地域内の各自治体（区市町村）が定める「介護保険事業者における事故発生時の報告基準」を把握し、対象となる事故が発生した際は、①事業所が所在する自治体の窓口②利用者が居住する自治体の窓口双方へ必ず報告してください。

- ▶ 重要事項説明書に、実施地域内全ての保険者（区市町村）の苦情相談窓口を記載していない。

実施地域内全ての自治体相談窓口を重要事項説明書に明示してください。

## 2 「運営に関する基準」【居宅条例第78条】

### ⑫＜会計の区分＞

- ▶ 事業所において経理を区分するとともに、指定訪問看護の事業の会計とその他の事業の会計を区分すること。



同一運営法人内における事業毎の経費区分が困難である（同一建物内の光熱費、兼務従業員の給与等）場合は、売上に比例按分して計上することも可。

## 2 「運営に関する基準」【居宅条例第77条】

### ⑬＜記録の整備＞

- ▶ 以下の記録を当該利用者が契約を終了した日から2年間保存すること。
- ▶ （１）医師の指示書                      （２）訪問看護計画書・報告書
- ▶ （３）サービス提供記録              （４）身体的拘束に関する記録
- ▶ （５）利用者（の不適切な給付）に関する区市町村への通知記録
- ▶ （６）苦情・事故についての記録



- ✓ 保管形式は紙、電子媒体等形式は自由（データの電子化で、スペースの節約が可能）。

## 2 「運営に関する基準」【介護保険法75条】

### ⑭＜変更届＞

- ▶ 以下の事項に変更があった場合は、10日以内にその旨を都知事（東京都福祉保健財団）に届け出ること。
  - ・ 事業所の名称、所在地、電話、FAX番号、平面図
  - ・ 管理者の氏名、住所
  - ・ 運営規程（営業日、営業時間、従業者数、通常の事業の実施地域、※利用料）※加算届によるものを除く。



✓ 以下の場合、変更の届け出が不要。

- ・ 管理者を除く従業者の変更
- ・ 運営規程の内、介護報酬改定等、制度変更に伴うもの



## 2 「運営に関する基準」【居宅条例第78条】

### ⑮＜衛生管理等＞

- ▶ 看護師等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うこと。
- ▶ 設備、備品等において衛生的な管理に努めること。
- ▶ 感染症が発生、まん延しないように、規則で定める措置を講じること。



- ✓ **感染症の発生、まん延防止のための措置は以下の通り。**
  - ① **感染対策委員会をおおむね六月に一回以上開催し、結果を看護師等に十分に周知すること。**
  - ② **感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。**
  - ③ **看護師等に対し、研修、訓練を定期的実施すること。**

### 3 業務管理体制に係る届出について

#### ◆業務管理体制に係る届出とは

- ・介護保険法第115条の32により、介護サービス事業者には、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられている。
- ・事業者が整備すべき業務管理体制は、指定を受けている事業所等の数に応じ定められており、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされている。

### 3 業務管理体制に係る届出について

#### ◆届出先の行政機関について

届出先区分	届出先
事業所等が三以上の地方厚生局の管轄 区域に所在する事業者	厚生労働省老健局
事業所等が二以上の都道府県に所在し、 かつ、二以下の地方厚生局の管轄区域 に所在する事業者	事業者の主たる事務所の所 在地の都道府県
指定事業所が同一中核市内にのみ所在 する事業者	中核市
地域密着型サービス（予防含む）のみ を行う事業者で、事業所が同一 区市町村内に所在する事業者	区市町村
上記以外の事業者	都道府県

### 3 業務管理体制に係る届出について

#### ◆業務管理体制の整備に関する届出事項

	法令遵守責任者の 氏名及び生年月日	業務が法令に適 合することを確保 するための規程 の概要	業務執行の状況 の監査の 方法の概要
事業所等数が20未満	必要	不要	不要
事業所等数が20以上 100未満	必要	必要	不要
事業所等数が100以上	必要	必要	必要

業務管理体制に関する届出がない場合は法令違反となりますので、新規参入または未届けの事業者におかれましては、速やかに提出してください。（※みなし事業所のみ事業者は届出不要。）

### 3 業務管理体制に係る届出について

#### ◆業務管理体制の整備に関する届出方法及び届出様式

##### 【参考】届出先が東京都の場合

⇒東京都福祉局ホームページ参照

([https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo\\_lib/gyoumutodoke/gyoumukannritaisei](https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/gyoumutodoke/gyoumukannritaisei))

- ＞福祉局トップ

- ＞高齢者

- ＞介護保険

- ＞東京都介護サービス情報

- ＞業務管理体制に係る届出・老人福祉法の届出等

- ＞業務管理体制に係る届出

# ここで使用する関係法令の正式名称

- 居宅条例「東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例」(平成24年10月11日付条例第111号)
- 居宅規則「東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例施行規則」(平成24年10月11日付規則第141号)
- 条例施行要領「東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例及び東京都指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例施行要領」(平成25年3月29日付24福保高介第1882号)
- 告示第19号「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」  
(平成12年2月10日付厚生省告示第19号)
- 老企第36号「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成12年3月1日付老企第36号)

- ◆ 法令・基準を確認する習慣をつくる
- ◆ 各種計画に基づいてサービスを提供する
- ◆ 記録・保存の必要性・重要性を認識する

⇒より良いサービスの心掛けをお願いします！！