

## 「訪問介護事業所の出張所の取扱いについて」

### 1 指定基準

訪問介護事業所の指定は、原則としてサービス提供の拠点ごとに行うものとするが、例外的に、待機や道具の保管、着替え等を行う出張所であって、次の要件を満たすものについては、一体的なサービス提供の単位として訪問介護事業所に含めて指定することができる取り扱いとする。

#### (1) 一体的なサービス提供の単位としての出張所の要件

- ア 利用申込みに係る調整、サービス提供状況の把握、職員に対する技術指導等が一体的に行われること。
- イ 職員の勤務体制、勤務内容等が一元的に管理されること。必要な場合に随時、主たる事業所や他の出張所等との相互支援が行える体制（例えば、当該出張所等の従業者が急病等でサービスの提供ができなくなった場合は、主な事業所から急遽代替要員を派遣できるような体制）にあること。
- ウ 苦情処理や損害賠償等に際して、一体的な対応ができる体制にあること。
- エ 事業の目的や運営方針、営業日や営業時間、利用料等を定める同一の運営規程が定められていること。
- オ 人事、給与・福利厚生等の勤務条件等による職員管理が一元的に行われていること。

#### (2) 人員配置

東京都から指定を受けた訪問介護事業所（以下「主たる事業所」という。）及びその出張所全体で訪問介護員等（指定訪問介護の提供に当たる介護福祉士又は介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者をいう。）の員数は、常勤換算方法で、2.5以上とすること。

サービス提供責任者は、主たる事業所と出張所の利用者数の合計に対して必要数配置すること。

なお、管理者及びサービス提供責任者がその責務を十分に果たせるよう適切に人員を配置すること。

#### (3) 出張所の設備基準

##### ア 事務室（事務スペース）

指定訪問介護の事業の運営に必要な広さを有する専用のもの

##### イ 訪問介護事業の提供に必要な設備及び備品

- (ア) 感染症予防に必要な設備（手指洗浄の場所、手指消毒備品等）
- (イ) 個人情報に関する文書等を管理するための鍵付書庫等

#### (4) 設置場所

東京都内（八王子市内を除く。）

#### (5) 出張所を設置する場合の留意点

- ア 管理者は、定期的に出張所を訪問し、出張所の衛生管理を徹底すること。
- イ 管理者又はサービス提供責任者は、出張所に配置される訪問介護員等と「訪問介護計画」の内容について情報を共有し、必要があれば見直しをするなど適切な対応をすること。
- ウ 管理者又はサービス提供責任者は、出張所に配置される訪問介護員等からサービス提供方法を報告させ把握するとともに、適切な指導をすること。

## 2 出張所設置の届出及び必要書類

出張所設置後10日以内に変更届出及び介護給付費算定に係る体制等に関する届出（加算届）を行うこと。

(1) 変更届出書（第3号様式）に次の書類を添付すること。

- ア （付表1-2）主な事業所の所在地以外の場所で、当該事業所の一部として使用される事業所に係る記載事項
- イ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表
  - （ア）主たる事業所分に出張所に配置される訪問介護員等も記載
  - （イ）出張所用
- ウ 図面及び写真
- エ 運営規程（出張所の住所等が記載されたもの。）
- オ 個人情報の管理方法について（任意の書式）
- カ 出張所設置の理由書（任意の書式）
- キ 出張所設置に係る誓約書（別紙様式）

(2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出（加算届）

（加算様式1-2）介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

（主たる事業所の所在地以外の場所で一部実施する場合の出張所等の状況）

○ 変更届・介護給付費算定に係る体制等に関する届出（加算届）の東京都福祉保健局ホームページ掲載先

東京都福祉保健局 > 高齢者 > 介護保険 > 東京都介護サービス情報  
> 指定後の届出・手続き・通知等 > 2 訪問介護

[http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kourei/hoken/kaigo\\_lib/tuutitou/2\\_houkai.html](http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/tuutitou/2_houkai.html)

## 3 加算等の算定の開始時期

出張所が主たる事業所と独立して算定となる加算についての算定開始日は、上記2(2)の届出が15日までになされた場合（下記5の提出先に到達した場合）は翌月からとなります。

期限を過ぎて提出された場合（書類の不備・不足等で期限までに受理できない場合を含む）で、要件が満たしていることが確認されたものは翌々月からの算定となりますので、十分にご注意ください。

また、主たる事業所と出張所の地域区分が異なる場合については、以下の国Q&Aのとおり。

Q. A市（特甲地）に本拠地のある訪問介護事業所が、B市（乙地）に出張所（サテライト事業所）を持っている場合、**この出張所に常勤している**訪問介護員が行う訪問介護は、地域区分として、乙地で請求することになるのか？

A. 本拠地の特甲地ではなく、訪問介護を提供した**出張所（サテライト事業所）の地域区分である乙地の区分で請求することになる**。明細書の記載としては、「請求事業者欄」には、事業所番号が附番されているA市にある事業所の状況を記載することになるが、給付費明細欄にある「摘要欄」に「ST」（サテライト事業所の略称の意味）を記載し、「請求額集計欄」にある「単位数単価」は乙地の10.35円/単位を記載する。

（12.5.15 事務連絡、介護保険最新情報 vol.74、介護報酬等に係る Q&A vol.3 II）

#### 4 本通知に関する問合せ先

東京都福祉保健局高齢社会対策部介護保険課介護事業者担当  
電話（直通）03-5320-4593

#### 5 変更届・介護給付費算定に係る体制等に関する届出（加算届）提出先

〒163-0718 東京都新宿区西新宿二丁目7番1号小田急第一生命ビル18階  
公益財団法人 東京都福祉保健財団 事業者支援部事業者指定室  
電話 03-3344-8517