

# 宝塚市訪問型サービス A 運営の手引き

1.0 版

令和 7 年(2025 年) 4 月

宝塚市健康福祉部介護保険課

改版履歴

No.	変更年月日	版数	変更シート	変更内容
1	2025/4/9	1.0		初版作成

## 目次

1. 基準の性格等 .....	4
2. サービス内容等 .....	6
3. 人員基準 .....	10
4. 設備基準 .....	11
5. 運営基準 .....	12
6. 訪問型サービス A 従事者（宝塚市認定生活支援ヘルパー） ..	18
7. 介護報酬請求上の留意事項.....	20
8. 指定申請等各種手続き .....	22

## 1. 基準の性格等

### (1) 介護予防・日常生活支援総合事業について

介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）は、市町村が中心となって、地域の実情に応じて、従来の全国一律の「介護予防訪問介護」及び「介護予防通所介護」を市町村の実施する総合事業に移行するもので、この総合事業では、基準を緩和したサービスや住民等が提供するサービスなどが総合的に提供可能な仕組みに見直されました。平成27年4月の介護保険制度の改正により創設され、本市では平成29年4月に移行しました。

### (2) 訪問型サービス A（緩和した基準によるサービス）について

総合事業では、市町村が、地域の実情に応じて、その内容や費用、基準を決めることができ、「訪問型サービス A（緩和した基準によるサービス）」（以下「訪問型サービス A」という。）は、介護保険法第115条の4第1項第1号イに規定する第1号通所事業のうち旧介護予防訪問介護の基準を緩和したもので、従前相当の訪問介護をもとに、「被保険者の居宅において、掃除、洗濯、調理その他の日常生活の援助（身体介護を除く）を提供するもの」とし、旧介護予防訪問介護の人員基準等を一部緩和し、サービス提供を行う者に介護福祉士等、介護保険法施行令等で規定する訪問介護員の資格要件を満たした者に加えて、「宝塚市認定生活支援ヘルパー」等が従事できる、平成29年4月に宝塚市で創設したサービスです。

緩和した基準による訪問型サービスである訪問型サービス A の基準は、「宝塚市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営並びに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要綱」に規定していますが、基本的に、国の基準省令を準用することとし、一部の基準について、国の基準省令から緩和しています。

### (3) 一般原則

- 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければなりません。
- 事業者は、介護予防・生活支援サービス事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市、介護予防サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければなりません。

### (4) 基準の性格

基準は、サービス事業がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、事業者は、常に基準に従い、適正な運営をするよう努めなければなりません。

サービス事業を行う者又は行おうとする者が満たすべき基準等を満たさない場合には、サービス事業の指定又は更新は受けられず、また、基準に違反することが明らかになった場合には、市は、

- ① 相当の期間を定めて基準を遵守するよう勧告を行い、
- ② 相当の期間内に勧告に従わなかったときは、事業者名、勧告に至った経緯、当該勧告

に対する対応等を公表し、

③ 正当な理由が無く、当該勧告に係る措置を採らなかったときは、相当の期限を定めて当該勧告に係る措置を採るよう命令することができるものとされています。(③の命令をした場合には事業者名、命令に至った経緯等を公示しなければなりません。)

なお、③の命令に従わない場合には、当該指定を取り消すこと、又は取消しを行う前に相当の期間を定めて指定の全部若しくは一部の効力を停止すること(不適正なサービスが行われていることが判明した場合、当該サービスに関する報酬の請求を停止させること)ができるものとされています。

ただし、以下の場合には、基準に従った適正な運営ができなくなったものとして、直ちに指定を取り消すこと又は指定の全部若しくは一部の効力を停止することができるものとされています。

① 次のとき、その他事業者が自己の利益を図るために基準に違反したとき

○ サービス事業の提供に際し利用者が負担すべき額の支払を適正に受けなかったとき

○ 地域包括支援センター(介護予防支援事業所としての地域包括支援センターを含み、地域包括支援センターから介護予防ケアマネジメント及び介護予防支援の再委託を受けた居宅介護支援事業所を含む。以下同じ。)の従業者に対し、利用者に特定の事業者のサービスを利用させることへの代償として、金品、その他財産上の利益を供与したとき

② 利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき

③ その他①及び②に準ずる重大かつ明白な基準違反があったとき

宝塚市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営並びに介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準に従って事業の運営をすることができなくなったことを理由として指定が取り消され、宝塚市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営並びに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要綱に定める期間の経過後に再度当該事業者から当該事業所について指定の申請がなされた場合には、当該事業者が同基準を遵守することを確保することに特段の注意が必要であり、その改善状況等が確認されない限り指定を行わないものとします。

特に、サービス事業においては、基準に合致することを前提に事業への自由な参入を認めていること等に鑑み、基準違反に対しては厳正に対処します。

なお、事業者が基準に沿ってサービス事業を行うことができないと認められるときは、事業所指定をしません。

## 2. サービス内容等

(1) サービス内容と利用者像

【介護予防訪問型サービス（従前相当）と訪問型サービス A との比較（サービス内容）】

区 分	介護予防訪問型サービス (従前相当)	訪問型サービス A (基準緩和)
対象者	要支援 1・2、事業対象者	
対象ケース (目安)	○身体介護を必要とする方 ○認知症や精神疾患等のため、 <b>専門職による支援</b> を必要とする方 ○虐待ケース等、社会的な支援を必要とする方	○介護予防訪問型サービスを受ける状態に至らない、いわゆる心身に軽度な障害がある状態の要支援者で生活援助を必要とする方
サービス内容	身体介護、生活援助	生活援助※
サービス提供時間	ケアマネジメントを踏まえ、適切な利用回数、利用時間の設定が行われるもの。 ※なお、サービス提供時間（所要時間）の考え方は、介護給付の訪問介護同様、 <u>現に要した時間ではなく、ケアプランに位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間である。</u>	
利用回数	適切なケアマネジメントによりケアプランに位置づけられた回数 週 1 回程度、週 2 回程度、週 2 回以上	
サービス提供者	指定事業者	
ケアマネジメント	介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント A	介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント A、介護予防ケアマネジメント B

※「生活援助」の内容は平成 12 年 3 月 17 日付老計第 10 号「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について」に規定する家事援助（生活援助）です。

(2) サービス単位数等

訪問型サービス A の単位数は下表のとおりです。本市の 1 単位の単価は 11.05 円（3 級地）で、利用者はサービス費用のうち介護保険負担割合証に記載された割合（1 割、2 割または 3 割）に相当する金額を国保連経由で審査の上、事業者を支払います。令和 7 年 4 月からサービスコードは A3 に変更されます。

	介護予防訪問型サービス (従前相当)	訪問型サービス A (基準緩和)
<b>基本報酬</b>		
週 1 回程度	1,176 単位	【20 分以上 45 分未満】 721 単位
		【45 分以上】 961 単位
週 2 回程度	2,349 単位	【20 分以上 45 分未満】 1,440 単位
		【45 分以上】 1,919 単位
週 2 回以上	3,621 単位	【20 分以上 45 分未満】 2,284 単位
		【45 分以上】 3,045 単位
<b>加算・減算【介護予防訪問型サービス（従前相当）と共通するもの】</b>		
高齢者虐待防止未実施 減算	- 37～- 12 単位	- 30～- 7 単位
業務継続計画未策定減算	- 37～- 12 単位	- 30～- 7 単位
同一建物減算	所定単位数の 10～15%減算	所定単位数の 10～15%減算
初回加算	200 単位	200 単位
介護職員処遇改善加算	I : 245/1000 を加算 II : 224/1000 を加算 III : 182/1000 を加算 IV : 145/1000 を加算	I : 245/1000 を加算 II : 224/1000 を加算 III : 182/1000 を加算 IV : 145/1000 を加算
<b>加算・減算【訪問型サービス A（基準緩和）独自】</b>		
緩和型推進評価加算 ※ 1	/	週 1 回程度 : 200 単位 週 2 回程度 : 400 単位 週 2 回以上 : 600 単位
有資格者訪問加算 ※ 1、※ 2	/	週 1 回程度 : 100 単位 週 2 回程度 : 200 単位 週 2 回以上 : 300 単位

※ 1 : 市独自加算である「緩和型推進評価加算」及び「有資格者訪問加算」は、区分基準支給限度額の対象外とし、利用者負担はありません（給付率 100%）。

※ 2 : 「有資格者訪問加算」は令和 8 年度限りの時限措置の予定です。

### (3) 訪問型サービス A の具体的取扱方針

訪問型サービス A の具体的取扱方針は、概ね旧介護予防訪問介護に相当する介護予防訪問型サービスと同様ですが、令和 7 年度から介護人材の不足や事業者の参入促進等の観点から、以下の点について基準を緩和します。

	介護予防訪問型サービス (従前相当)	訪問型サービス A (基準緩和)
個別計画の作成	介護予防訪問型サービス計画の作成(義務)	訪問型サービス A 計画の作成(任意)
モニタリング等	○ケアプラン作成担当者への報告(1月に1回) ○モニタリング(計画期間内に少なくとも1回実施)	○ケアプラン作成担当者への報告(必要に応じて報告) ○モニタリング(必要に応じて実施)

※詳細は、宝塚市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営並びに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要綱をご確認ください。

### (4) 訪問型サービスの利用基準(※令和 8 年 4 月から適用)

宝塚市では、介護予防訪問型サービス(従前相当)、訪問型サービス A、訪問型サービス B(※令和 7 年新設)を実施していますが、要支援者及び事業対象者が訪問型サービスを利用するにあたり、以下の基準を定めています。

介護予防訪問型サービス(従前相当)は、認知症のため専門的な対応が必要である、或いは身体介護を行う必要があるなど、専門的な対応が必要であるとケアマネジメントにより判断された場合に提供することができます。介護予防訪問型サービスでは、指定事業所に雇用される介護福祉士など、国が定めた研修を修了した訪問介護員がサービス提供を行います。詳細は次頁の「訪問型サービスの利用フロー」をご確認ください。

例外として、上記に該当しない場合でも利用者の身体状況等により、訪問介護員による専門的な支援が必要な場合は、介護予防訪問型サービス(従前相当)の利用が必要であると認められれば、介護予防訪問型サービス(従前相当)の利用が可能です。その際、ケアマネジメント担当者が、事前に市介護保険課に「介護予防訪問型サービス利用にかかる理由書」を提出し、市からの許可が必要となります。

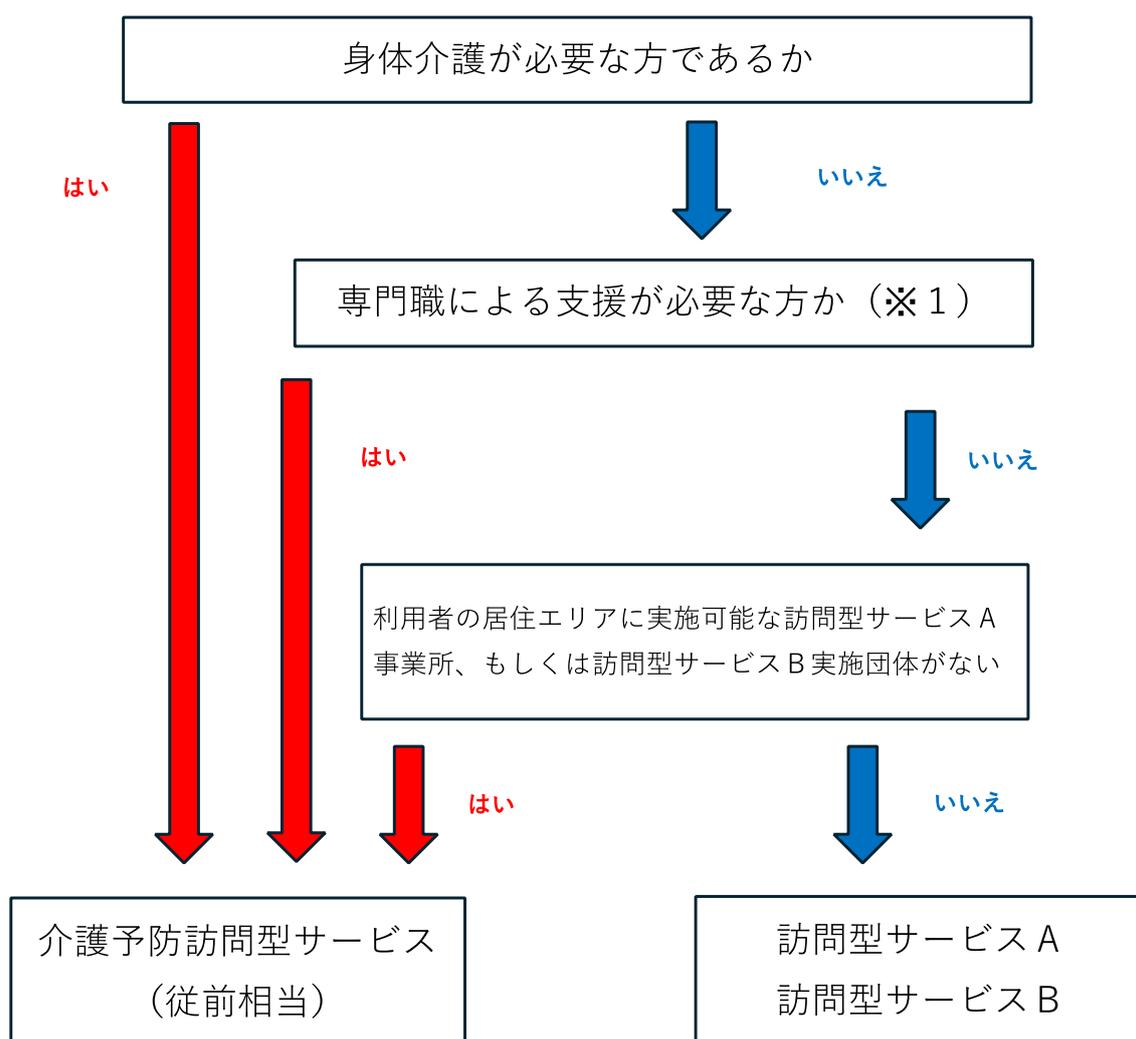
※理由書の有効期間は、利用者本人の身体状況等による場合は最長で 1 年、地域の状況による場合は最長で 2 年となります。

【身体状況の一例】がん末期、精神疾患等の障害、パーキンソン病や在宅酸素などの医療的な観点による支援が必要な利用者など。

介護予防訪問型サービスを受ける状態に至らない、いわゆる心身に軽度な障害がある状態の要支援者等に対して、訪問型サービス A により、日常生活上必要な掃除・洗濯・買い物・

調理等の生活援助を提供します。訪問型サービスAは、市が指定した訪問型サービスA事業所より提供されますが、国が定めた研修を修了した訪問介護員だけでなく、市主催の研修を修了した「宝塚市認定生活支援ヘルパー」も訪問型サービスAに従事します。

## 訪問型サービスの利用基準フローチャート



### ※1 (例)

- ・ 認知機能の低下や精神・知的障害がある方
- ・ 心疾患や呼吸器疾患、がんなどの疾患、または退院後等で状態が不安定な方など、医療的な観点による支援が必要な方
- ・ ゴミ屋敷となっている、虐待ケース等、社会的な支援を必要とする方

### 3. 人員基準

(1) 管理者

専従1以上（常勤でなくとも可）

支障がない場合、他の職務、同一敷地内の他事業所等の職務に従事可能です。

(2) 従事者等

①従事者数

従事者数（訪問介護員）は必要数とし、常勤換算 2.5 以上の指定はありません。

②資格要件

介護福祉士や介護職員初任者研修修了者等、訪問介護における「訪問介護員」に加えて、宝塚市等が実施する従事者養成研修修了者（宝塚市認定生活支援ヘルパー等）が従事できます。

(3) サービス提供責任者等

①指定訪問型サービス A 事業と指定訪問介護又は指定介護予防訪問型サービスの事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合（一体型）

サービス提供責任者を配置する必要があります。サービス提供責任者等の配置人数は、利用者 40 人につき 1 人以上です。

②指定訪問型サービス A 事業が単独で運営されている場合（単独型）

サービス提供責任者又は訪問事業責任者を配置する必要があります。サービス提供責任者等の配置人数は、従事者のうち必要数とします。資格要件は従事者と同様です。

【一体型】

職種と配置基準	①訪問介護	②介護予防訪問型サービス	③訪問型サービス A
管理者	常勤 1 以上		
サービス提供責任者	①②③の利用者合計数を 40 で除して得られた数（小数点第 1 位に切り上げた数）以上		
訪問介護員	常勤換算方法で 2.5 以上（サービス提供責任者を含む）		

【単独型】

職種と配置基準	③訪問型サービス A
管理者	専従 1 以上
訪問事業責任者	必要数
訪問介護員	必要数

#### (4) 留意事項

○一体型を運営する指定訪問型サービス A 事業所において、当該サービス提供責任者は、利用者に対する指定訪問型サービス A の提供に支障がない場合は、同一敷地内にある指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所又は指定夜間対応型訪問介護事業所に従事することができるものとし、その員数については、利用者の数に応じて常勤換算方法によることができます。

○前 3 月の平均値とします。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数によるものとします。

○(3) の規定にかかわらず、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を 1 人以上配置している指定訪問型サービス A 事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合には、当該指定訪問型サービス A 事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数が 50 又はその端数を増すごとに 1 人以上とすることができます。

## 4. 設備基準

事業の運営に必要な広さを有する専用の区画、必要な設備・備品を備えてください。一体型においては、事務室等の共有が可能です。ただし、ファイル等は区分を整理してください。

## 5. 運営基準

### (1) 内容及び手続の説明及び同意

訪問型サービス A の提供の開始に関しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、従事者等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を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得てください。

- ①「重要事項説明書」は、利用申込者が事業所を選択するために重要な事項を説明するためのものであるため、まずは、当該説明書を交付し、重要事項の説明を行うこと。
- ②サービス提供を受けることについての同意は、文書により確認することとし、利用申込者の署名（又は記名、押印）を得ること。
- ③「運営規程」の内容を基本にして作成し、事業の実態とも整合していること。（運営規程の内容を変更する場合は、別途、変更届の提出が必要です。）

### (2) 電磁的記録等

当該事業者は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、宝塚市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営並びに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要綱の規定において書面（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。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又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。

当該事業者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、宝塚市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営並びに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要綱の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の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、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができます。

### (3) 提供拒否の取扱について

正当な理由なく訪問型サービス A の提供を拒むことはできません。

### (4) サービス提供困難時の対応

当該事業者は、当該指定訪問型サービス A 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問型サービス A を提供することが困難である場合は、担当の地域包括支援センター等への連絡、適当な他の指定訪問型サービス A 事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じる必要があります。

#### (5) 受給資格等の確認

利用の申込みがあった場合は、その者の被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間、事業対象者であることを確認してください。

#### (6) 要支援認定の申請等に係る援助

指定訪問型サービス A 事業者は、指定訪問型サービス A の提供の開始に際し、要支援認定を受けていない利用申込者については、要支援認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う必要があります。

また、指定訪問型サービス A 事業者は、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント（これらに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行う必要があります。

#### (7) 心身の状況等の把握

利用者に係る地域包括支援センター等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めてください。

また、本人や家族との面接、サービス担当者会議等を通じて利用者の心身の状況等を把握（アセスメントの実施）、その内容を記録するとともに、サービス提供に活用してください。

#### (8) 地域包括支援センターとの連携

サービスを提供するに当たっては、地域包括支援センターその他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めてください。

サービスの提供の終了に当たっては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、地域包括支援センター等に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めてください。

#### (9) 介護予防サービス・支援計画に沿ったサービス提供

介護予防サービス・支援計画に沿った通所型サービス A を提供してください。

#### (10) 介護予防サービス・支援計画等の変更の援助

利用者が介護予防サービス・支援計画等の変更を希望する場合は、地域包括支援センター等への連絡その他必要な援助を行ってください。

#### (11) 身分証の携行

当該事業者は、従事者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するよう指導してください。

#### (12) サービス提供の記録

訪問型サービス A を提供した際には、サービスの提供日、サービス提供時間（実際の時間）、サービス内容、提供者の氏名、利用者の心身の状況等について記録してください。

利用者から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、その情報を利

用者に対して提供しなければなりません。

(13) 利用料の受領

利用者負担として、1割（一定以上所得者は～3割）相当額の支払いを受けなければなりません。

(14) 同居家族に対するサービス提供の禁止

当該事業者は、従事者に、その**同居の家族**である利用者に対して訪問型サービスAを提供させてはなりません。

(15) 利用者に関する市への通知

利用者が次の内容に該当する場合は、市に通知しなければなりません。

①正当な理由なしに通所型サービスAの利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態等の程度を悪化させたと認められるとき、又は要介護状態となったと認められるとき。

②偽りその他不正な行為によって第1号事業支給費を受け、又は受けようとしたとき。

(16) 緊急時の対応

サービス提供時、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じなければなりません。

(17) 管理者の責務

①従事者及び業務の管理を一元的に行うこと。

②当該指定訪問型サービスA事業所の従事者に宝塚市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営並びに介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。

(18) サービス提供責任者等の責務

①訪問型サービスAの利用の申込みに係る調整をすること。

②利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。

③介護予防支援事業者等その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者に対し、訪問型サービスAの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。

④サービス担当者会議への出席等介護予防支援事業者等その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に関すること。

⑤従事者に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。

⑥従事者の業務の実施状況を把握すること。

⑦従事者の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。

⑧従事者に対する研修、技術指導等を実施すること。

⑨その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

(19) 運営規程

事業所の名称、事業所所在地のほか、運営規程には次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規定を定めてください。

- 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訪問型サービス A の内容及び利用料その他の費用額
- ⑤通常の事業の実施区域
- ⑥緊急時等における対応方法
- ⑦虐待防止のための措置
- ⑧非常災害対策
- ⑨その他運営に関する重要事項

(20) 生活援助の総合的な提供

当該事業者は、訪問型サービス A の事業の運営に当たって、掃除、洗濯、調理その他の日常生活の援助を総合的に提供するものとし、生活援助のうち特定の支援に偏ることのないようにしてください。

(21) 勤務体制の確保等

利用者に対して、適切な訪問型サービス A を提供できるよう、事業所ごとに従事者の勤務体制を定め、当該事業所の従事者によって訪問型サービス A を提供してください。また、従事者の資質向上のために研修の機会を確保してください。

(22) 業務継続計画の策定等

当該事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問型サービス A の提供を継続的に実施するための、及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ください。

当該事業者は、訪問型サービス A の従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施してください。

(23) 衛生管理等

従事者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行い、当該事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければなりません。

(24) 感染症対策

当該事業所において、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じてください。

- ①感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ②事業所における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従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施

すること。

#### (25) 掲示

利用者が見やすい場所に、運営規程の概要、従事者の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項（苦情処理の概要等）を掲示してください。

#### (26) 秘密保持

従事者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはなりません。その職を退いた後も同様とします。

サービス担当学会議等において、利用者及び家族に関する情報を提供することが想定されるため、あらかじめ利用者に説明を行い、文書により本人及び家族に同意を得てください。

#### (27) 広告

訪問型サービス A 事業所について広告をする場合において、その内容が虚偽又は誇大なものとなってはなりません。

#### (28) 苦情処理

提供した訪問型サービス A に関する利用者及びその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じてください。

苦情を受け付けた場合は、苦情の内容等を記録してください。また、経過、原因の分析、再発防止のための取組、などを記録し、サービスの質の向上に向けた取組を行ってください。

#### (29) 不当な働きかけの禁止

当該事業者は、介護予防サービス計画等の作成又は変更に関し、介護予防支援事業者等の担当職員や利用者等に対して、必要のないサービスを位置付けるよう求めるなど、不当な働きかけを行ってはなりません。

#### (30) 地域との連携等

当該事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した訪問型サービス A に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めてください。

また、当該事業者は、指定訪問型サービス A 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指定訪問型サービス A のサービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対してもサービスを提供するよう努めてください。

#### (31) 事故発生時の対応

利用者に対する訪問型サービス A の提供により事故が発生した場合は、市、利用者の家族、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じてください。

事故が発生した場合は、経過、原因の分析、再発防止のための取組を記録し、再発防止に取り組んでください。

報告対象となるものについては、市に報告してください。

### (32) 虐待防止のための措置

当該事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ②事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- ③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。
- ④①～③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

当該事業所は、サービス提供中に、当該事業所の従業者又は養護者（利用者の家族等、高齢者を現に養護する者をいう。）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報してください。

### (33) 会計区分

訪問型サービス A 事業の会計とその他の事業の会計を区分してください。

### (34) 記録の整備

従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備してください。

次に掲げる利用者に対する訪問型サービス A の提供の記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存してください。

- ①事業所で作成したサービス計画等
- ②提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ③利用者に関する市への通知（正当な理由なしに訪問型サービス A の利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態等の程度を悪化させたとき又は要介護状態となったとき認められるとき。また、偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。）に係る記録
- ④訪問型サービス A に関する利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録
- ⑤提供した訪問型サービス A に関する事故の状況及び事故に際し行った処置についての記録

## 6. 訪問型サービス A 従事者（宝塚市認定生活支援ヘルパー）

### （1）宝塚市認定生活支援ヘルパー

訪問型サービス A では、介護福祉士などの介護保険法施行令等で規定する訪問介護員の資格要件を満たした者に加えて、市が実施する全 2 日間の研修を修了した者も、支援が必要な方に対して、掃除・洗濯などの軽度の生活支援サービスを提供することができます。本市では年 2 回程度、訪問型サービス A 従事者養成研修を実施しており、本研修修了者を「**宝塚市認定生活支援ヘルパー**」と呼称します（研修費用は無料）。

「宝塚市認定生活支援ヘルパー」は訪問型サービス A にのみ従事でき、介護予防訪問型サービスや訪問介護には従事できません。

### （2）訪問型サービス A 従事者の取り扱い

他市でも、訪問型サービス A 従事者養成研修は実施されていますが、本市においては、以下の①～③を訪問型サービス A 従事者として取り扱います。

①宝塚市が実施した従事者養成研修の修了者

②兵庫県内市町が実施した従事者養成研修で、市長が適当と認めるものの修了者

※②「市長が適当と認めるもの」とは、県内市町が実施した養成研修では、兵庫県標準カリキュラムに準じたカリキュラムによる養成研修が該当します。詳細は次頁の「兵庫県介護予防・生活支援員とみなす研修について」をご確認ください。

③兵庫県以外の他府県が実施した従事者養成研修で、市長が適当と認めるものの修了者

※③他府県が実施する従事者養成研修の場合は、カリキュラムを確認する必要があるため、該当者を雇用する際は、事前に市介護保険課へご相談ください。

### （3）緩和型推進評価加算について

本市では、深刻化しているヘルパー不足に対する介護人材確保の観点から、令和 7 年 4 月から市独自の加算として訪問型サービス A の指定を受け、積極的に「宝塚市認定生活支援ヘルパー」を雇用する事業所等を評価する「**緩和型推進評価加算**」を新設します。

本加算の算定要件は、当該訪問介護事業所の従事者のうち、月 1 回以上サービス提供実績がある宝塚市認定生活支援ヘルパーが 1 名以上在籍、または、要支援及び事業対象者の利用者のうち、訪問型サービス A の利用割合が 30% 以上を占める場合、1 月につき 200～600 単位算定可能となります（※体制加算）。

訪問型サービス A を行う事業者の皆様は、**宝塚市認定生活支援ヘルパーの積極的な雇用**をお願いします。

### （4）訪問介護員が従事する場合の取り扱い

介護福祉士等の有資格者の訪問介護員が訪問型サービス A に従事することは可能ですが、その際は訪問型サービス A の報酬区分が適用されます。激変緩和措置として、令和 8 年度は有資格者が訪問型サービス A を提供した場合、「**有資格者訪問加算**」として、1 月につき 100～300 単位算定可能となります。

## 兵庫県介護予防・生活支援員とみなす研修について

(令和7年4月1日時点)

### ■認定要領2(3)該当

実施市町	研修名	問合せ窓口	
		担当課	電話番号
神戸市	生活支援訪問サービス従事者養成研修	神戸市保健福祉局介護保険課	078-322-6929
姫路市	姫路市緩和した基準によるサービスの担い手養成研修	姫路市地域包括支援課	079-221-2853
尼崎市	尼崎市生活支援サポーター養成研修	尼崎市健康福祉局福祉部高齢介護課	06-6489-6356
明石市	明石市生活援助訪問型サービス従事者養成研修	明石市福祉局地域共生社会室	078-918-5289
西宮市	介護予防・生活支援員養成研修	西宮市高齢介護課	0798-35-3661
芦屋市	芦屋市生活支援型訪問サービス従事者研修	芦屋市福祉部地域福祉課	0797-38-2040
加古川市	加古川市高齢者の日常生活支援サポーター養成研修(※1)	加古川市高齢者・地域福祉課	079-427-9715
赤穂市	赤穂市生活支援サポーター養成講座	赤穂市地域包括支援センター	0791-42-1201
宝塚市	宝塚市認定生活支援ヘルパー養成研修	宝塚市健康福祉部介護保険課	0797-71-1141
三木市	みつきい☆家事ヘルパー養成研修	三木市介護保険課	0794-82-2000
高砂市	高砂市高齢者認定家事援助ヘルパー養成研修	高砂市福祉部人権福祉室地域福祉課	079-443-9026
川西市	川西市生活支援サポーター養成研修(※3)	川西市福祉部介護保険課	072-740-1148
加西市	生活支援サポーター養成講座(令和2年度未までに実施のものに限る)	加西市健康福祉部長寿介護課	0790-42-8728
南あわじ市	南あわじ市生活支援サポーター養成研修(※4)	南あわじ市市民福祉部 地域包括支援室	0799-43-5237
淡路市	淡路市生活支援サポーター養成講座(※5)	淡路市地域福祉課地域包括支援センター	0799-64-2145
猪名川町	猪名川町生活支援サポーター養成研修	猪名川町生活福祉課	072-766-8701
稲美町	稲美町生活援助型訪問サービス従事者養成研修(※2)	稲美町健康福祉課地域包括係	079-492-9150
播磨町	生活支援サポーター養成研修	播磨町保健年金グループ	079-435-2582
福崎町	緩和した基準によるサービスの担い手養成研修	福崎町地域包括支援センター	0790-22-0560
たつの市 中央市 上郡町 (播磨定住自立圏で合同実施)	生活支援サポーター養成研修	たつの市健康福祉部高年福祉課	0791-64-3152
		中央市健康福祉部介護支援課	0790-63-3101
		上郡町健康福祉課国保介護支援室	0791-52-1152

(※1)平成29年9月1日から研修名称変更(旧名:加古川市生活援助型訪問サービス従事者養成研修)

(※2)平成30年度から研修名称変更(旧名:稲美町訪問型サービス(緩和型)従事者養成研修)

(※3)令和3年4月1日から研修名称変更(旧名:川西市緩和した基準によるサービスの担い手養成研修)

(※4)令和6年3月1日から研修名称変更(旧名:南あわじ市緩和した基準によるサービスの担い手養成研修)

(※5)令和7年4月1日から研修名称変更(旧名:文司氏生活支援サポーター・介護入門講座)

### ■認定要領2(4)該当 (平成29年3月31日までに実施した研修に限る)

実施市町	研修名	問合せ窓口	
		担当課	電話番号
芦屋市	芦屋市生活支援型訪問サービス従事者研修	芦屋市福祉部地域福祉課	同上
高砂市	高砂市高齢者認定家事援助ヘルパー養成研修	高砂市福祉部人権福祉室地域福祉課	同上

## 7. 介護報酬請求上の留意事項

### (1) 単価設定について

訪問型サービス A は介護予防訪問型サービス同様、月額包括報酬制（定額制）を用いることとします。基本報酬や加算・減算等については、「2. サービス内容等」をご参照ください。

最新のサービスコードは、市ホームページに掲載しています。

### (2) 日割り請求にかかる適用について

月額包括報酬制において、以下の対象事由に該当する場合は日割りで算定します。

#### ○月額包括報酬の日割り請求に係る適用について

「介護保険事務処理システム変更に係る参考資料（平成29年2月13日事務連絡）」

・以下の対象事由に該当する場合、日割りで算定する。該当しない場合は、月額包括報酬で算定する。

・日割りの算定方法については、実際に利用した日数にかかわらず、サービス算定対象期間（※）に応じた日数による日割りとする。具体的には、用意された日額のサービスコードの単位数に、サービス算定対象日数を乗じて、単位数を算定する。

※ サービス算定対象期間：月の途中に開始した場合は、起算日から月末までの期間。

月の途中で終了した場合は、月初から起算日までの期間。

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2
介護予防・日常生活支援総合事業 ・訪問型サービス（みなし） ・訪問型サービス（独自） ・通所型サービス（みなし） ・通所型サービス（独自） ※ 月額包括報酬の単位とした場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>区分変更（要支援1⇔要支援2）</li> <li>区分変更（事業対象者→要支援）</li> </ul>	変更日
	<ul style="list-style-type: none"> <li>区分変更（要介護→要支援）</li> <li>サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ）（※1）</li> <li>事業開始（指定有効期間開始）</li> <li>事業所指定効力停止の解除</li> </ul>	契約日
	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者との契約開始</li> </ul>	契約日
	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護予防訪問介護の契約解除（月額報酬対象サービスが、訪問型サービス（みなし）、訪問型サービス（独自）の場合）</li> <li>介護予防通所介護の契約解除（月額報酬対象サービスが、通所型サービス（みなし）、通所型サービス（独自）の場合）</li> </ul>	契約解除日の日
	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護予防特定施設入居者生活介護又は介護</li> </ul>	退居日の翌日

		予防認知症対応型共同生活介護の退居（※1）		
		・介護予防小規模多機能型居宅介護の契約解除（※1）	契約解除日の翌日	
		・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の退所（※1）	退所日の翌日	
	終了	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区分変更（要支援1⇔要支援2）</li> <li>・区分変更（事業対象者→要支援）</li> </ul>		変更日
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・区分変更（事業対象者→要介護）</li> <li>・区分変更（要支援→要介護）</li> <li>・サービス事業所の変更（同一サービス種類のみ）（※1）</li> <li>・事業廃止（指定有効期間満了）</li> <li>・事業所指定効力停止の開始</li> </ul>	契約解除日  (廃止・満了日) (開始日)
		・利用者との契約解除	契約解除日	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護予防訪問介護の契約開始（月額報酬対象サービスが、訪問型サービス（みなし）、訪問型サービス（独自）の場合）</li> <li>・介護予防通所介護の契約開始（月額報酬対象サービスが、通所型サービス（みなし）、通所型サービス（独自）の場合）</li> </ul>	サービス提供日の前日	
		・介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の入居（※1）	入居日の前日	
		・介護予防小規模多機能型居宅介護の利用者の登録開始（※1）	サービス提供日（通い、訪問又は宿泊）の前日	
		・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の入所（※1）	入所日の前日	

※1 ただし、利用者が月の途中で他の保険者に転出する場合を除く。月の途中で、利用者が他の保険者に転出する場合は、それぞれの保険者において月額包括報酬の算定を可能とする。なお、保険者とは、政令市又は広域連合の場合は、構成市区町村ではなく、政令市又は広域連合を示す。

※2 終了の起算日は、引き続き、月途中からの開始事由がある場合については、その前日となる。

(3) 他のサービスとの関係について

利用者が次のサービスを受けている間は訪問型サービス A の第 1 号事業支給費の支給はされません。

- 介護予防特定施設入居者生活介護
- 介護予防小規模多機能型居宅介護
- 介護予防認知症対応型共同生活介護
- 介護予防訪問型サービス
- (他の) 訪問型サービス A

## 8. 指定申請等各種手続き

(1) 指定申請（新規・更新）

宝塚市内において、訪問型サービス A を行うには、宝塚市の指定を受ける必要があります。既に介護予防訪問型サービスの指定を受けている事業所であっても、訪問型サービス A を行うには、新たに訪問型サービス A の指定を受ける必要がありますのでご注意ください。

(2) 指定期間・申請期間

平成 18 年 4 月施行の改正介護保険法で、指定基準等を遵守し適切な介護サービスを提供することができるかを定期的にチェックする仕組みとして事業者の指定に有効期間（6 年）が設けられました。事業者は 6 年ごとに指定の更新を受けることとなります。指定有効期間は指定年月日から起算して 6 年間となります。

指定日は、毎月 1 日とします。新規申請の場合は指定予定日の前々月の 15 日まで、更新申請の場合は前月の 15 日までに申請書類をご提出ください。指定期間は指定日から 6 年間です。

例) 4 月 1 日新規開設の場合、2 月 15 日が提出期限となります。

例) 3 月 31 日が指定有効満了日の場合、2 月 15 日が提出期限となります。

(3) 審査事務手数料

新規（更新）指定時に下記の通り審査事務手数料が必要となります。

○新規申請：1 件につき 14,000 円

○更新申請：1 件につき 7,000 円

納付書の領収証書(写し)を申請書とともに市介護保険課へ提出いただく必要がありますので、新規（更新）指定申請をされる際は、事前に介護保険課までご連絡をいただくようお願いいたします。

※手数料が必要となるのは、宝塚市内の事業所のみとなります。

※審査の結果、指定がされない場合がありますが、その場合も、審査事務手数料は返還しません。

#### (4) 変更届及び廃止・休止・再開届出

従業員数の変更など、変更事由が発生した場合、変更事由発生後 10 日以内に手続きを行ってください。変更の届出をするときは、変更事項ごとの添付書類を必ずご確認のうえ、届け出てください。

指定事業者は、指定を受けている事業所を廃止または休止する場合、1 か月前までに届け出てください。

また、休止していた事業所を再開したい場合、再開後 10 日以内に届け出てください。指定事業所を廃止・休止する場合は、利用者の必要なサービスの提供が途切れないよう、他の事業所に引き継ぐための十分な準備期間を確保するなど、適切に対応してください。

#### (5) 加算算定に係る体制等に関する届出

宝塚市が訪問型サービス A 事業指定する事業者で、新たに加算若しくは減算を算定する事業者または現在算定中の加算を変更する事業者は届出が必要です。

※事前に算定要件をご確認の上、提出してください。

算定開始月の前月 15 日までにご提出ください。15 日以降の提出となった場合は翌月からの算定になります。

#### (6) その他

申請書類等は市ホームページからダウンロードできます（下記リンク参照）。

<https://www.city.takarazuka.hyogo.jp/kenkofukushi/kaigohoken/1008584/1019657/index.html>

各種手続きにかかる提出先は以下の通りです。

#### 【提出先】

宝塚市 健康福祉部 介護保険課 給付担当（宝塚市役所本庁舎 2 階）  
〒665-8665 宝塚市東洋町 1 番 1 号 電話：0797-77-2136（給付担当）  
Mail：m-takarazuka0050@city.takarazuka.lg.jp

※郵送、メールまたは直接提出先の窓口へ提出してください。

**宝塚市訪問型サービスA運営の手引き**

**〒665-8665**

**宝塚市東洋町1番1号**

**宝塚市健康福祉部介護保険課**

**TEL：0797-77-2136**