令和６年度
介護保険事業者等集団指導

長野県健康福祉部介護支援課

長野市保健福祉部高齢者活躍支援課

松本市健康福祉部高齢福祉課

長野県PRキャラクター「アルクマ」
©長野県アルクマ

通所介護

長野県健康福祉部介護支援課
長野市保健福祉部高齢者活躍支援課
松本市健康福祉部高齢福祉課

目次

1. 基準に関する条例等一覧

2. 通所介護の概要

3. 人員に関する基準

4. 設備に関する基準

5. 運営に関する基準

6. 令和6年介護報酬改定事項（全サービス共通事項）

7. 令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）

8. その他

長野県健康福祉部介護支援課
長野市保健福祉部高齢者活躍支援課
松本市健康福祉部高齢福祉課

目次

1. 基準に関する条例等一覧

2. 通所介護の概要

3. 人員に関する基準

4. 設備に関する基準

5. 運営に関する基準

6. 令和6年介護報酬改定事項（全サービス共通事項）

7. 令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）

8. その他

長野県健康福祉部介護支援課
長野市保健福祉部高齢者活躍支援課
松本市健康福祉部高齢福祉課

1． 基準に関する条例

	条　例	施行規則	要　綱
指定 居宅サービス	介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第51号）	介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の従業者、設備及運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第22号）	長野県指定居宅サービス及び指定介護予防サービス等の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する要綱(25健長介第144号)
指定 介護予防サービス	介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の従業者、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（平成24年長野県条例第52号）	介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の従業者、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規則（平成25年長野県規則第23号）	
指定 介護老人福祉施設	介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の従業者、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第53号）	介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の従業者、設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第24号）	長野県指定介護老人福祉施設の従業者、設備及び運営の基準に関する要綱（25健長介第145 号）
介護老人保健施設	介護老人保健施設の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第55号）	介護老人保健施設の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第25号）	長野県介護老人保健施設の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する要綱（25健長介第147号）
養護老人ホーム	養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第56号）	養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第26号）	長野県養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する要綱（25健長介第148号）
特別養護老人ホーム	特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第57号）	特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第27号）	長野県特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する要綱（25健長介第149号）
軽費老人ホーム	軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例の一部改正（平成24長野県条例第58号）	軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第28号）	長野県軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する要綱（25健長介第150号）
介護医療院	介護医療院の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例（平成30年長野県条例第16号）	介護医療院の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例施行規則（平成30年長野県規則第18号）	介護医療院の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する要綱（30介第124号）

○掲載先（長野県公式HP）

https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/kenko/koureisha/kaigo/jorei270401.html

※地域密着型サービス、居宅介護支援等については市町村の定める条例による

目次

1. 基準に関する条例等一覧

2. 通所介護の概要

3. 人員に関する基準

4. 設備に関する基準

5. 運営に関する基準

6. 令和6年介護報酬改定事項（全サービス共通事項）

7. 令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）

8. その他

2． 通所介護の概要

通所介護事業所とは

通所介護は、利用者が可能な限り自宅で自立した日常生活を送ることができるよう、自宅にこもりきりの利用者の孤立感の解消や心身機能の維持、家族の介護の負担軽減などを目的として実施します。

利用者が通所介護の施設（利用定員19人以上のデイサービスセンターなど）に通い、施設では、食事や入浴などの日常生活上の支援や、生活機能向上のための機能訓練や口腔機能向上サービスなどを日帰りで提供します。生活機能向上グループ活動などの高齢者同士の交流もあり、施設は利用者の自宅から施設までの送迎も行います。

基本方針（介護保険法第92条）

通所介護の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。

目次

1. 基準に関する条例等一覧

2. 通所介護の概要

3. 人員に関する基準

4. 設備に関する基準

5. 運営に関する基準

6. 令和6年介護報酬改定事項（全サービス共通事項）

7. 令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）

8. その他

長野県健康福祉部介護支援課
長野市保健福祉部高齢者活躍支援課
松本市健康福祉部高齢福祉課

3． 人員に関する基準

通所介護サービスを提供するために必要な職員は次のとおり

人員基準

生活相談員	事業所ごとにサービス提供時間に応じて専従で１以上（常勤換算方式） （生活相談員の勤務時間数としてサービス担当者会議、地域ケア会議等も含めることが可能）
看護職員（※）	単位ごとに専従で１以上 （通所介護の提供時間帯を通じて専従する必要はなく、訪問看護ステーション等との連携も可能）
介護職員（※）	①単位ごとにサービス提供時間に応じて専従で次の数以上（常勤換算方式） ア　利用者数が15人まで　１以上 イ　利用者の数が15人を超す場合　アの数に利用者の数が１増すごとに0.2を加えた数以上 ②単位ごとに常時１名配置されること ③①の数及び②の条件を満たす場合は、当該事業所の他の単位における介護職員として従事することができる
機能訓練指導員	１以上

生活相談員又は介護職員のうち１人以上は常勤

※定員10名以下の地域密着型通所介護事業所の場合は看護職員又は介護職員のいずれか１名の配置で可

3． 人員に関する基準

（１）生活相談員

◆生活相談員の資格要件

①社会福祉法第19条第１項各号のいずれかに該当する者（例：社会福祉主事任用資格、社会福祉士、精神保健福祉士）
②上記の者と同等以上の能力をゆうするとみとめられる者（例：介護支援専門員（※）、介護福祉士）
※ただし有効期間内の介護支援専門員証の交付を受けていること

◆確保すべき相談員の勤務延時間数

提供日ごとに確保すべき勤務延時間数＝提供時間数
※提供時間数とは、事業所におけるサービス提供開始時刻から終了時刻までの時間サービス提供されていない時間帯を除く）

◆留意事項

→生活相談員の勤務時間数には下記の業務についても含めることができる
・サービス担当者会議や地域ケア会議に出席するための時間
・利用者宅を訪問し、在宅生活の状況を確認したうえで、利用者の家族を含めた相談・援助のための時間
・地域の町内会、自治会、ボランティア団体等と連携し、利用者に必要な生活支援を担ってもらうなどの社会資源の発掘・活用のための時間　など
※ただし、生活相談員は利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行必要があり、これらに支障がない範囲で認められます。

3． 人員に関する基準

（2）看護職員

◆配置について

利用定員（ 当日の利用者の数ではない。） が11 人以上の事業所においては、看護職員を配置する必要がある。例えば、利用定員20 人で、当日の利用者が10 名であったとしても、配置が必要となる。

◆留意事項

看護職員については、指定通所介護事業所の従業者により確保することに加え、病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保することも可能。

①指定通所介護事業所の従業者により確保する場合
提供時間帯を通じて専従する必要はないが、提供時間帯を通じて、指定通所介護事業所と密接かつ適切な連携(※)を図る。

②病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保する場合
看護職員が指定通所介護の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、病院、診療所、訪問看護ステーションと指定通所介護事業所が提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携(※)を図る。
(※)「密接かつ適切な連携」…指定通所介護事業所へ駆けつけることができる体制や適切な指示ができる連絡体制などを確保すること。

3． 人員に関する基準

（3）介護職員

◆配置について

通所介護の単位ごとに常時１名以上確保すること。なお、確保すべき介護職員の勤務延時間数の計算式は以下のとおり。

〇利用者15人まで　単位ごとに確保すべき勤務延時間数＝平均提供時間数
〇利用者16人以上　単位ごとに確保すべき勤務延時間数＝（（利用者－15）÷５＋１）×平均提供時間数（※）

※利用者ごとの提供時間数の合計÷利用者数

◆留意事項

・計算式により算出した確保すべき勤務延時間数が、当該事業所におけるサービス提供開始時刻から終了時刻までの時間数に満たない場合であっても、常時１名以上が確保されるよう配置を行う必要がある。
・生活相談員、介護職員のうち１人以上は常勤でなければならない。
※同一事業所で複数の単位の指定通所介護を同時に行う場合であっても、常勤の従業者は事業所ごとに確保すれば足りる。

（４）機能訓練指導員

◆資格要件

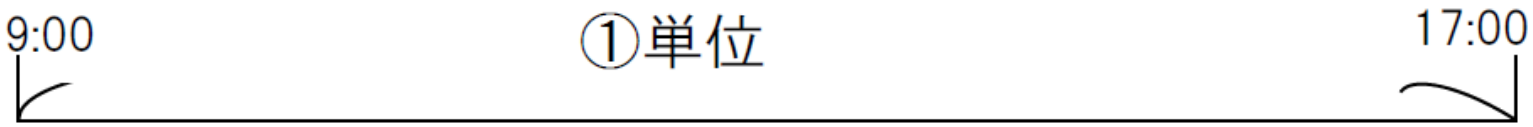
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する者、６か月以上の実務経験を持つ鍼灸師（はり師・きゅう師）　など

◆留意事項

・加算算定の有無にかかわらず、有資格の機能訓練指導員を１以上配置する必要がある。
・機能訓練指導員は、当該通所介護事業所の他の職務に従事できる。
・はり師・きゅう師の実務経験については、機能訓練に従事した事業所の管理者が書面で証していることを確認する。

生活相談員、介護職員の具体的配置例

①利用者20人、サービス提供時間が各自８時間の場合



●生活相談員の確保すべき勤務延時間数

単位	利用者	提供時間	確保すべき勤務延時間数
1	20 人	8H	8H

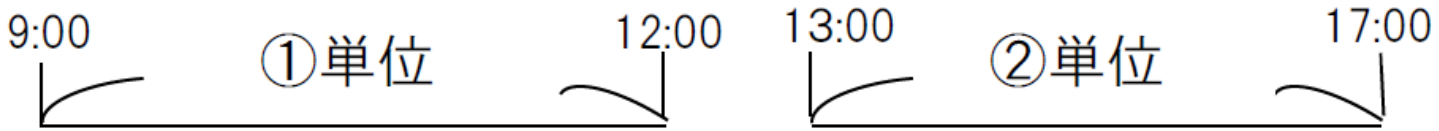
●介護職員の確保すべき勤務延時間数

単位	利用者	提供時間	確保すべき勤務延時間数
1	20 人	8H	((20－15)÷5＋1)×8 (※) ＝16H

生活相談員、介護職員の具体的配置例

②サービス提供時間が午前・午後と離れて存在する場合

1単位目：利用者20人 サービス提供時間各自3H
2単位目：利用者20人 サービス提供時間各自4H



●生活相談員の確保すべき勤務延時間数

単位	利用者	提供時間	確保すべき勤務延時間数
1	20人	3H	7H（＝3H ＋4H）
2	20人	4H	

●介護職員の確保すべき勤務延時間数

単位	利用者	提供時間	確保すべき勤務延時間数
1	20人	3H	((20-15)÷5＋1)×3 （※） ＝6H
2	20人	4H	((20-15)÷5＋1)×4 （※） ＝8H

目次

1. 基準に関する条例等一覧

2. 通所介護の概要

3. 人員に関する基準

4. 設備に関する基準

5. 運営に関する基準

6. 令和6年介護報酬改定事項（全サービス共通事項）

7. 令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）

8. その他

長野県健康福祉部介護支援課
長野市保健福祉部高齢者活躍支援課
松本市健康福祉部高齢福祉課

４．　設備に関する基準

設備基準

設備	要件
食堂及び機能訓練室	それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積が利用定員×3.0㎡以上
相談室	遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないように配慮されていること
静養室	（利用者が静養できるスペース）
事務室	（事務作業を行うためのスペース）
消化設備その他 非常災害に際して 必要な設備	消防法その他の法令等に規定された設備を確実に設置していること

設備に係る共用

　指定通所介護事業所と指定居宅サービス事業所等を併設している場合、設備基準上両方のサービスに規定があるものは共用が可能。

　また、玄関、廊下、階段、送迎車両など、基準上は規定がないが、設置されるものについても、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、共用が可能である。

　なお、設備を共用する場合、介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する条例第94条第２項において、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必要な措置を講じるよう努めなければならないと定めているところであるが、衛生管理等に一層努めること。

目次

1. 基準に関する条例等一覧

2. 通所介護の概要

3. 人員に関する基準

4. 設備に関する基準

5. 運営に関する基準

6. 令和6年介護報酬改定事項（全サービス共通事項）

7. 令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）

8. その他

長野県健康福祉部介護支援課
長野市保健福祉部高齢者活躍支援課
松本市健康福祉部高齢福祉課

5． 運営に関する基準①　～共通事項～

	項目	内容	内容のポイント
(1)	内容及び手続きの説明及び同意	あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要等、サービスの選択に関係する重要事項を文書で説明、同意を得て、提供を開始する。	• 「運営規程」と「重要事項説明書」の記載内容（営業時間、通常の実施地域、サービス提供の内容など）が相違しないこと • 記載内容が事業の実態と乖離していないこと
(2)	提供拒否の禁止	事業者は、正当な理由なくサービス提供を拒んではならない。	＜正当な理由がある場合とは＞ 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事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ③ その他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
(3)	サービス提供困難時の対応	事業実施地域等の関係で適切な提供が困難な場合、居宅介護支援事業者に（訪問看護は主治医にも）連絡し、他事業者の紹介等を行う。	
(4)	利用者の受給資格等の確認	被保険者証によって、要介護認定の有無及び有効期間の確認のうえ、認定審査会意見があるときには、それに配慮して提供する	
(5)	要介護認定等の申請に係る援助	認定申請を行っていない利用申込者の申請（必要な場合の更新認定の申請）を援助する	
(6)	心身の状況等の把握	サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況等、環境、保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握する	本人や家族との面談、サービス担当者会議等を通じて把握した利用者の心身の状況等の内容を記録として残すこと
(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・福祉サービス提供者と連携し、サービス提供時には情報を提供する。 ※医療系サービスでは、終了時には主治医にも情報を提供する。	利用者の心身の状況やその者の置かれている環境等を十分に踏まえ、サービスが適切に提供されるようサービス担当者会議等を通じ、介護支援専門員に対して専門的知識に基づき助言を行うことにより、必要に応じた居宅サービス計画の見直しが行われるようにする
(8)	法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	現物給付化の要件を満たしていない利用申込者・家族に、手続き等を説明し、援助する（居宅療養管理指導を除く）	

5． 運営に関する基準②　～共通事項～

項目		内容	内容のポイント
(9)	居宅サービス計画に沿った提供	事業者は、居宅サービス計画に沿ったサービスを提供しなければならない。	
(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ときは、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡等の必要な援助を行わなければならない。（居宅療養管理指導を除く）	
(11)	身分を証する書類の携行	従業者は身分を証する書類を携行し、面接時、初回訪問時と利用者・家族から求められたときは掲示する（通所介護・通所リハビリを除く）	当該事業所の名称、当該従業者等の氏名を記載するものとし、従業者等の写真や職能の記載を行うことが望ましい。
(12)	サービスの提供の記録	提供日・内容や法定代理受領額等をサービス計画記載の書面等に記載し、利用者から申出があれば利用者にその情報を提供する	
(13)	利用料等の受領（特定福祉用具販売については「販売費の額等の受領」として別に規程）	• 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、サービス費用基準額から事業者に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払をうける • 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際の利用料の額と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 • あらかじめ利用者・家族にサービスの内容・費用について説明を行い、利用者の同意を得て、利用者負担が適当と認められる費用の支払を利用者からうけることができる（サービス種類ごとにうけられる費用が定められている）	
(14)	保険給付のための証明書の交付	現物給付とならない利用料の支払をうけた場合、内容・費用等を記載いしたサービス提供証明書を利用者に交付する（特定福祉用具販売は別に規程）	
(15)	利用者に関する市町村への通知	利用者が正当な理由なく指示に従わず要介護状態等の程度を悪化させたときや不正な需給があるとき等は、意見を付け市町村に通知する	
(16)	緊急時等の対応	サービス提供時に管理者の症状が急変した場合などに、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じる （訪問リハビリ、居宅療養管理指導、福祉用具貸与・特定福祉用具販売を除く）	
(17)	管理者の責務	管理者は、事業所の従業者・業務の管理等を一元的に行い、規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う（通所リハビリを除く）	
(18)	運営規程	事業者は、事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めなければならない。 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サービスの内容・利用料等の費用額 ⑤通常の事業・送迎の実施地域　⑥緊急時等の対応方法 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等	

5． 運営に関する基準③　～共通事項～

	項目	内容	内容のポイント
(19)	勤務体制の確保等	• 利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定め、資質の向上のためにその研修の機会を確保する。 • 従業者に認知症基礎研修を受講させるために必要な措置を講じる（訪問入浴介護・通所系） • セクハラ・パワハラを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる	事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。
(20)	業務継続計画の策定等	感染症や非常災害の発生時において、利用者がサービス提供を受けられるよう業務継続計画を策定し、従業者に研修と訓練を実施する	
(21)	衛生管理等	• 事業者は、従業者の清潔の保持と健康状態について必要な管理を行い、設備と備品等について、衛生的な管理に努める（訪問・福祉用具） • 利用者の使用する施設、食器等の設備、飲用水について、衛生的な管理に努め、または衛生上の必要な措置を講じる（通所系） • 事業者は、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、次のような措置を講じる ① 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6月に1回以上開催 ② 感染症の予防およびまん延の防止のための指針を整備 ③ 感染症の予防およびまん延の防止のための研修と訓練を定期的に実施	
(22)	掲示	• 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要など利用申込者のサービス選択に関係する重要事項を掲示するか、ファイル等を自由に閲覧可能な形で事業所内に備えつける • インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しなければならない（令和7年4月1日より適用）	
(23)	秘密保持等	• サービス事業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らしてはならない • 事業者は、サービス事業者であった者が正当な理由がなく秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる • サービス担当者会議等で利用者等の個人情報を用いる場合は、利用者等の同意をあらかじめ文書により得ておく	
(24)	広告	広告をする場合においては、その内容について、虚偽のもの又は誇大なものとしてはならない （リハビリ・居宅療養管理指導を除く）	
(25)	居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、これらの者が居宅サービスの利用を希望する者に対して特定の事業者によるサービスを利用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してはならない。	

5． 運営に関する基準④　～共通事項～

	項目	内容	内容のポイント
(26)	苦情処理	• 利用者・家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置するなど、苦情の内容等を記録する • 市町村からの文書等の物件の提出・提示のもとめや質問・照会に応じ、市町村・国保連が行う調査に協力するとともに、市町村・国保連から指導または助言をうけた場合は、必要な改善を行う • 市町村・国保連からもとめられた場合には、その改善の内容を報告する	
(27)	地域との連携等	• 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場合には、その建物に居住する利用者以外の要介護者に対してもサービス提供を行うよう努める • 事業の運営にあたっては、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して市町村等が派遣する者が相談および援助を行う事業そのたの市町村が実施する事業に協力するよう努める	
(28)	事故発生時の対応	サービス提供により事故が発生した場合には、市町村・家族・居宅介護支援事業者等への連絡を行うなど必要な措置を公示、事故の状況や事故に際して採った処置を記録し、賠償すべき事故の場合は損害賠償をすみやかに行う	
(29)	虐待の防止	事業者は虐待防止のために次の必要な措置を講じる ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催 ② 虐待の防止のための指針を整備 ③ 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に実施 ④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の配置	
(30)	会計の区分	事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、福祉用具貸与等の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。	事務経費等についても案分するなどの方法により、会計を区分すること
(31)	記録の整備	1. 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。 2. 事業者は、利用者に対する福祉用具貸与の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間（④、⑤に掲げる記録にあっては、５年間）保存しなければならない。 ① 個別サービス計画（訪問入浴、居宅療養管理指導除く） ② その提供した具体的なサービスの内容等の記録 ③ 市町村への通知に係る記録 ④ 苦情の内容等の記録 ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録	

5． 運営に関する基準⑤　～通所固有事項～

	項目	内容
(1)	利用料の受領	通常の事業の実施地域以外に送迎する費用・通常の時間を超えるサービス（預かりサービス）の費用・食事の費用・おむつ代・日常生活費の支払いを受けられる
(2)	通所介護計画の作成	• 管理者は、利用者の心身の状況、希望と環境を踏まえ、機能訓練等の目標、その目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した計画を作成する。 • すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。 • 計画のとりまとめは、計画等の作成に関し経験者等が行う（介護支援専門員が望ましい） • 計画は、提供に関わる従業者が共同し個々の利用者ごとに作成する • 作成に当たり、計画の内容を利用者・家族に対して説明し、利用者の同意を得て、利用者に計画を交付する • 計画に従ったサービスの実施状況と目標の達成状況を記録する
(3)	運営規定	• 共通事項に加え、⑨利用定員、⑩留意事項、⑪非常災害対策について規定を定めておく
(4)	定員の遵守	利用定員を超えてサービス提供を行わない（災害等やむを得ない事情の場合を除く）
(5)	非常災害対策	非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報と連携体制を整備し、低規定に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出等の訓練を行う
(6)	事故発生時の対応	共通事項に加え、介護保険制度外の宿泊サービス（お泊りデイサービス）の提供により事故が発生した場合は、準じた必要な措置を講ずる

目次

1. 基準に関する条例等一覧

2. 通所介護の概要

3. 人員に関する基準

4. 設備に関する基準

5. 運営に関する基準

6. 令和6年介護報酬改定事項（全サービス共通事項）

7. 令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）

8. その他

令和6年介護報酬改定事項（全サービス共通事項）

改定事項

① ３（２）⑦人員配置基準における両立支援への配慮

② ３（３）①管理者の責務及び兼務範囲の明確化

③ ５①「書面掲示」規制の見直し

3.（2）⑦　人員配置基準における両立支援への配慮

概要　【全サービス】

○　介護現場において、治療と仕事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、各サービスの人員配置基準や報酬算定について、以下の見直しを行う。

ア　「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法等による育児・介護等の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。

イ　「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も１（常勤）と扱うことを認める。

【通知改正】

基準・算定要件等

○　運営基準の解釈通知及び報酬算定上の留意事項通知について、「常勤」及び「常勤換算方法」に係る取扱いを以下のように改正する。

	母性健康管理措置による短時間勤務	育児・介護休業法による短時間勤務制度	「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける短時間勤務制度
「常勤」（※）の取扱い：週30時間以上の勤務で常勤扱い	○	○	○（新設）
「常勤換算」（※）の取扱い：週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も１（常勤）と扱うことを認める	○	○	○（新設）

※人員配置基準上の「常勤」及び「常勤換算方法」の計算においては、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）勤務している者を「常勤」として取り扱うこととしている。

3.（3）①　管理者の責務及び兼務範囲の明確化

概要　【全サービス】

○　提供する介護サービスの質を担保しつつ、介護サービス事業所を効率的に運営する観点から、管理者の責務について、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、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うことである旨を明確化した上で、管理者が兼務できる事業所の範囲について、管理者がその責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等ではなくても差し支えない旨を明確化する。【省令改正】【通知改正】

5.①　「書面掲示」規制の見直し

概要　【全サービス】

○　運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、原則として事業所内での「書面掲示」を求めている一方、備え付けの書面（紙ファイル等）又は電磁的記録の供覧により、書面による壁面等への掲示を代替できる規定になっているところ、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しなければならないこととする。【省令改正】【告示改正】【通知改正】

（※令和７年度から義務付け）

目次

1. 基準に関する条例等一覧

2. 通所介護の概要

3. 人員に関する基準

4. 設備に関する基準

5. 運営に関する基準

6. 令和6年介護報酬改定事項（全サービス共通事項）

7. 令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）

8. その他

長野県健康福祉部介護支援課
長野市保健福祉部高齢者活躍支援課
松本市健康福祉部高齢福祉課

6． 令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項） 加算関係①

入浴介助加算の見直し

概要

【通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護★】

○ 通所介護等における入浴介助加算について、入浴介助技術の向上や利用者の居宅における自立した入浴の取組を促進する観点から、以下の見直しを行う。

ア 入浴介助に必要な技術の更なる向上を図る観点から、入浴介助加算（Ⅰ）の 算定要件に、入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行うことを新たな要件として設ける。 【告示改正】

イ 入浴介助加算（Ⅱ）の算定要件である、「医師等による、利用者宅浴室の環境評価・助言」について、人材の有効活用を図る観点から、医師等に代わり介護職員が訪問し、医師等の指示の下、ICT機器を活用して状況把握を行い、医師等が評価・助言する場合も算定することを可能とする。 【告示・通知改正】

加えて、利用者の居宅における自立した入浴への取組を促進する観点から、入浴介助加算（Ⅱ）の算定要件に係る現行の Q＆A や留意事項通知で示している内容を告示に明記し、要件を明確化する【告示改正】

算定要件等

＜入浴介助加算（Ⅰ）＞

- 入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して行われる入浴介助であること。
- 入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行うこと。

＜入浴介助加算（Ⅱ）＞（入浴介助加算（Ⅰ）の要件に加えて）

- 医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士若しくは介護支援専門員又は利用者の動作及び浴室の環境の評価を行うことができる福祉用具専門相談員、機能訓練指導員、地域包括支援センターの職員その他住宅改修に関する専門的知識及び経験を有する者（以下「医師等」という。）が、利用者の居宅を訪問し、浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を評価し、かつ、当該訪問において、当該居宅の浴室が、当該利用者自身又は家族等の介助により入浴を行うことが難しい環境にある場合には、訪問した医師等が、介護支援専門員・福祉用具専門相談員と連携し、福祉用具の貸与・購入・住宅改修等の浴室の環境整備に係る助言を行うこと。ただし、医師等による利用者の居宅への訪問が困難な場合には、医師等の指示の下、介護職員が利用者の居宅を訪問し、情報通信機器等を活用して把握した浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を踏まえ、医師等が当該評価・助言を行っても差し支えないものとする。
- 当該事業所の機能訓練指導員等が共同して、医師等と連携の下で、利用者の身体の状況、訪問により把握した居宅の浴室の環境等を踏まえた個別の入浴計画を作成すること。ただし、個別の入浴計画に相当する内容を通所介護計画に記載することをもって、個別の入浴計画の作成に代えることができる。
- 上記の入浴計画に基づき、個浴（個別の入浴をいう。）又は利用者の居宅の状況に近い環境（利用者の居宅の浴室の手すりの位置や使用する浴槽の深さ及び高さ等に合わせて、当該事業所の浴室に福祉用具等を設置することにより、利用者の居宅の浴室の状況を再現しているものをいう。）で、入浴介助を行うこと。

6． 令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項） 加算関係②

認知症加算の見直し

概要 【通所介護、地域密着型通所介護】

○ 通所介護・地域密着型通所介護における認知症加算について、事業所全体で認知症利用者に対応する観点から、従業者に対する認知症ケアに関する個別事例の検討や技術的指導に係る会議等を定期的に開催することを求めることとする。また、利用者に占める認知症の方の割合に係る要件を緩和する。【告示改正】

単位数

＜現行＞
認知症加算 60単位/日 ▶ ＜改定後＞
変更なし

算定要件等

○ 指定居宅サービス等基準第93条第１項第２号又は第３号・指定地域密着型サービス基準第20条第１項第２号又は第３号に規定する員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で２以上確保していること。
○ 指定通所介護事業所・指定地域密着型通所介護事業所における前年度又は算定日が属する月の前３月間の利用者の総数のうち，日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者の占める割合が100分の15以上であること。
○ 指定通所介護・指定地域密着型通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護・指定地域密着型通所介護の提供に当たる認知症介護の指導に係る専門的な研修、認知症介護に係る専門的な研修又は認知症介護に係る実践的な研修等を修了した者を１名以上配置していること。
○ 当該事業所の従業者に対する認知症ケアに関する事例の検討や技術的指導に係る会議を定期的に開催していること。（新設）

6． 令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）③

ＡＤＬ維持等加算の見直し

概要

【通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、 特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護 、 介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護】

○　ADL維持等加算について、自立支援・重度化防止に向けた取組をより一層推進する観点から、ADL維持等加算（Ⅱ）におけるADL利得の要件について、「２以上」を「３以上」と見直す。【告示改正】
また、ADL利得の計算方法の簡素化を行う。 【通知改正】

算定要件等

＜ ADL維持等加算（Ⅰ） ＞
○　以下の要件を満たすこと
イ　利用者等（当該施設等の評価対象利用期間が６月を超える者）の総数が10人以上であること。
ロ　利用者等全員について、利用開始月と、当該月の翌月から起算して６月目（６月目にサービスの利用がない場合はサービスの利用があった最終月）において、Barthel Indexを適切に評価できる者がADL値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に提出していること。
ハ　利用開始月の翌月から起算して６月目の月に測定したADL値から利用開始月に測定したADL値を控除し、初月のADL値や要介護認定の状況等に応じた値を加えて得た値（調整済ADL利得）について、利用者等から調整済ADL利得の上位及び下位それぞれ１割の者を除いた者を評価対象利用者等とし、評価対象利用者等の調整済ADL利得を平均して得た値が１以上であること。

＜ ADL維持等加算（Ⅱ） ＞
○　ADL維持等加算（Ⅰ）のイとロの要件を満たすこと。
○　評価対象利用者等の調整済ADL利得を平均して得た値が３以上であること。

＜ADL維持等加算（Ⅰ）（Ⅱ）について＞
○　初回の要介護認定があった月から起算して12月以内である者の場合や他の施設や事業所が提供するリハビリテーションを併用している利用者の場合のADL維持等加算利得の計算方法を簡素化。

6． 令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）④

個別機能訓練加算の見直し

概要

【通所介護、地域密着型通所介護】

○　通所介護、地域密着型通所介護における個別機能訓練加算について、機能訓練を行う人材の有効活用を図る観点から、個別機能訓練加算（Ⅰ）ロにおいて、現行、 機能訓練指導員を通所介護等を行う時間帯を通じて１名以上配置しなければならないとしている要件を緩和するとともに、評価の見直しを行う。【告示改正】

単位数

＜現行＞
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ　56単位/日
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ　85単位/日
個別機能訓練加算（Ⅱ）　20単位/月

▶

＜改定後＞
変更なし
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ　**76**単位/日（変更）
変更なし

算定要件等

	個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ
ニーズ把握・情報収集	通所介護・地域密着型通所介護事業所の機能訓練指導員が、利用者の居宅を訪問し、ニーズを把握するとともに、居宅での生活状況を確認。
機能訓練指導員の配置	専従１名以上配置（配置時間の定めなし） ※　人員欠如減算・定員超過減算に該当している場合は、個別機能訓練加算を算定しない。 ※　個別機能訓練加算（Ⅰ）イの配置（専従1名以上配置(配置時間の定めなし））に加え、合計で２名以上の機能訓練指導員を配置している時間帯において算定が可能。
計画作成	居宅訪問で把握したニーズと居宅での生活状況を参考に、多職種共同でアセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成。
機能訓練項目	利用者の心身の状況に応じて、身体機能及び生活機能の向上を目的とする機能訓練項目を柔軟に設定。 訓練項目は複数種類を準備し、その選択に当たっては利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助する。
訓練の対象者	５人程度以下の小集団又は個別。
訓練の実施者	機能訓練指導員が直接実施（介護職員等が訓練の補助を行うことは妨げない）
進捗状況の評価	３か月に１回以上実施し、利用者の居宅を訪問した上で、居宅での生活状況を確認するとともに、当該利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行う。

6． 令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）①

通所系サービスにおける送迎に係る取扱いの明確化

Q＆A発出

■ **通所系サービスにおける送迎について、利便性の向上や運転専任職の人材不足等に対応する観点から、送迎先について利用者の居住実態のある場所を含めるとともに、他の介護事業所や障害福祉サービス事業所の利用者との同乗を可能とする。**

通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護★、通所リハビリテーション★、療養通所介護

○ 利用者の送迎について、利用者の居宅と事業所間の送迎を原則とするが、**運営上支障が無く、利用者の居住実態**（例えば、近隣の親戚の家）**がある場所**に限り、当該場所への送迎を可能とする。

○ 介護サービス事業所において、他事業所の従業員が自事業所と雇用契約を結び、自事業所の従業員として送迎を行う場合や、委託契約において送迎業務を委託している場合（共同での委託を含む）には、責任の所在等を明確にした上で、**他事業所の利用者との同乗を可能**とする。

○ 障害福祉サービス事業所が介護サービス事業所と雇用契約や委託契約（共同での委託を含む）を結んだ場合においても、責任の所在等を明確にした上で、**障害福祉サービス事業所の利用者も同乗することを可能**とする。
※なお、この場合の送迎範囲は、利用者の利便性を損うことのない範囲並びに各事業所の通常の事業実施地域範囲内とする。

（参考）介護保険最新情報vol.1225　問65～67

目次

1. 基準に関する条例等一覧

2. 通所介護の概要

3. 人員に関する基準

4. 設備に関する基準

5. 運営に関する基準

6. 令和6年介護報酬改定事項（全サービス共通事項）

7. 令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）

8. その他

長野県健康福祉部介護支援課
長野市保健福祉部高齢者活躍支援課
松本市健康福祉部高齢福祉課

参考資料

国ＱＡ集

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/qa/index.html

令和６年度報酬改定について（国）

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_38790.html

介護給付費の算定に係る届け出様式関係（県ＨＰ）

https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/kenko/koureisha/service/jigyosha/h24-02/sante.html

介護保険事業者指定（許可）申請関係等様式（県ＨＰ）

https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/kenko/koureisha/service/jigyosha/shinse.html

介護保険事業者　指定申請・届出の手引き

受講報告について

「説明動画の視聴＋資料の閲覧」→ **受講確認票の提出** → **出席**となります。

●提出方法

- 「ながの電子申請サービス（長野県）」より受講確認票を申請してください。

●注意事項

- 同一事業所で複数のサービスを行っている事業所はサービス種別毎に報告をお願いします。（例：訪問介護及び通所介護事業所を運営している場合、訪問介護、通所介護それぞれのサービス種別毎で受講報告をお願いします。）
- 休止中の事業所は回答不要です。
- **長野市及び松本市所在の事業所については、各市に受講確認を報告してください。**

長野県への受講報告はこちらの
QRコードから申請が可能です

★受講確認票の提出締切日は令和７年１月31日（金）です。
（締切日以降は受付できなくなります。）

長野県PRキャラクター「アルクマ」
©長野県アルクマ

長野県健康福祉部介護支援
長野市保健福祉部高齢者活
松本市健康福祉部高齢福祉課