

令和4年(2022年)7月1日

各指定通所介護事業所
開設法人代表者 殿
事業所管理者

八王子市福祉部高齢者いきいき課

通所介護事業所の出張所の取扱いについて

日頃から、介護保険事業の推進に御尽力いただき厚く御礼申し上げます。
八王子市における通所介護事業所の出張所の取扱いについて、下記のとおり定めたので通知します。

記

1 設置基準

通所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、地域の実情等を踏まえ、サービス提供体制の面的な整備、効率的な事業実施の観点から、八王子市から指定を受けた通所介護事業所(地域密着型通所介護事業所は対象外。以下「主たる事業所」という。)とは別にサービス提供等を行う出張所等であって、次の要件を満たすものについては、当該通所介護事業所の別単位として設置することができる取扱いとする。なお、この取扱いについては、その出張所が主たる事業所と同一の法人にて運営される場合のみ認められる。

また、予防通所介護相当サービス事業所が通所介護事業所の指定を併せて受け、かつ、予防通所介護相当サービスの事業と通所介護の事業とが同じ事業所で一体的に運営されている場合については、同様の取扱いとする。

(1)体制要件

- 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。
- カ 主たる事業所につき出張所の数は2か所までとすること。

(2)立地要件

- ア 主たる事業所と出張所の所在地は、八王子市内であること。
(八王子市外は指定権者が異なることから、出張所の設置はできない。)
- イ 主たる事業所と出張所の移動時間は、通常の交通手段で20分以内を目途とすること。
- ウ 用途地域の制限や、消防法等他法の制限に抵触しないか事前に確認すること

(3)利用定員

出張所ごとに、その出張所の人員及び設備で基準上対応できる範囲で設定すること。ただし、主たる事業所の定員を超えることはできない。

(4)人員配置

出張所は独立した「事業所」ではなく、主たる事業所の別単位として扱うことを踏まえた上で、以下のとおり。

職 種	必要数
管 理 者	事業所ごとに常勤かつ専従の者を1名。 (必ずしも出張所に別で配置する必要はない。)
生 活 相 談 員	事業所ごとに、サービス提供日ごとにサービス提供時間帯に生活相談員が勤務している時間の合計数を、サービス提供時間で除した数が1以上。 (必ずしも出張所に別で配置する必要はない。)
介 護 職 員	単位ごとに利用者数に応じて人員基準上必要となる数 (出張所に別で配置が必要。)
看 護 職 員	単位ごとに1以上確保されるために必要と認められる数 (出張所に別で配置が必要。)
機 能 訓 練 指 導 員	事業所ごとに1以上(必ずしも出張所に別で配置する必要はない。)

(5)設備基準

主たる事業所とは別に、出張所において以下の設備を備えること。

- ア 食堂及び機能訓練室(3平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること。)
- イ 相談室(プライバシーが確保できるよう、壁やパーティション等で完全に囲まれていること。)
- ウ 静養室(プライバシーが確保できるよう、壁やカーテン等で完全に囲まれていること。)
- エ 事務室(指定通所介護の事業の運営に必要な広さを有する専用のもの。)
- オ 個人情報に関する文書等を管理するための鍵付書庫等
- カ トイレ・洗面所
- キ 提供する指定通所介護に必要な設備等(キッチン、浴室(脱衣場)等)
- ク 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備(※消防法令、建築基準法令を遵守すること)

(6)出張所の名称

出張所であることが分かる名称とすること。

例)(主たる事業所名) + (出張所表記)

※出張所表記の部分は、「〇〇出張所」「〇〇支店」「〇〇営業所」のようにすること。

(7)営業日、営業時間及び通常の実施地域

主たる事業所と異なる設定をしても差し支えないため、出張所の状況に応じ適切に設定すること。

(8)出張所を設置する場合の留意点

- ア 管理者(主たる事業所と出張所の管理者兼務者)は、定期的に出張所を訪問し(1)～(7)の要件を満たすよう管理を徹底すること。
- イ 管理者は、出張所従業者と「通所介護計画」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 管理者は、出張所従業者からサービス実施状況を報告させ把握するとともに、適切な指導をすること。

2 出張所設置までの流れ及び届出必要書類

2-1 既に市内に複数指定を受けた(独立した事業所番号を持った)事業所を運営しており
一つを主たる事業所、もう一方を出張所とする場合

(1)設置までの流れ

- ア 出張所の図面、写真等を用意し、高齢者いきいき課事業者指定担当に事前に相談する。
- イ 出張所にする側の事業所について、設置する1か月前に元の独立した事業所としての廃止届を提出する。
- ウ 出張所に係る加算届を出張所開設の前月 15 日(閉庁日の場合は翌開庁日)までに提出する。
(出張所で加算を算定しない場合もその旨を届け出ること。)
- エ 主たる事業所にする側の事業所について、出張所設置後10日以内に変更届を提出する。

(2)届出必要書類

- ア 出張所にする側の事業所
 - (ア)廃止、休止届出書【第6号様式】
 - (イ)老人居宅生活支援事業廃止・休止届兼老人デイサービス等廃止・休止届【第13号様式(第12条関係)】
 - (ウ)介護給付費及び介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書【加算様式1-1】
 - (エ)体制状況一覧表(加算一覧表)【加算様式2-1-5-1】
 - ※加算様式2-1-5-1に記載されている加算等は、出張所で算定する場合
主たる事業所に係る届出とは別にこの出張所用の届出が必要。
 - (オ)算定する各加算で必要な添付書類

- イ 主たる事業所にする側の事業所
 - (ア)変更届出書【第5号様式】
 - (イ)【付表6】
 - a 通所介護・予防通所介護相当サービス事業所の指定に係る記載事項
 - b 通所介護・予防通所介護相当サービス事業所を事業所所在地以外の場所で一部実施する場合の記載事項
 - (ウ)【付表6(別紙)(2単位目以降がある場合のみ)】
 - (エ)従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1-1】
 - a 主たる事業所の勤務の体制 b 出張所の勤務の体制
 - (オ)出張所の図面及び写真(外観及び内部の必要な設備、状況がわかる写真)
 - (カ)運営規程(出張所の住所、サービス提供日・時間、利用定員等が記載されたもの。)
 - (キ)出張所設置に係る誓約書【参考様式32】

2-2 既存の事業所を主たる事業所とし、出張所を一から新設する場合

(1) 設置までの流れ

- ア 出張所の図面、写真等を用意し、高齢者いきいき課事業者指定担当に事前に相談する。
- イ 出張所に係る加算届を出張所開設の前月 15 日(閉庁日の場合は翌開庁日)までに提出する。(出張所で加算を算定しない場合もその旨を届け出ること。)
- ウ 出張所設置後10日以内に変更届を提出する。

(2) 届出必要書類

ア 加算届

- (ア) 介護給付費及び介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書【加算様式1-1】
- (イ) 体制状況一覧表(加算一覧表)【加算様式2-1-5-1】
 - ※加算様式2-1-5-1に記載されている加算等は、出張所で算定する場合主たる事業所に係る届出とは別にこの出張所用の届出が必要。
- (ウ) 算定する各加算で必要な添付書類

イ 変更届

- (ア) 変更届出書【第5号様式】
- (イ) 【付表6】
 - a 通所介護・予防通所介護相当サービス事業所の指定に係る記載事項
 - b 通所介護・予防通所介護相当サービス事業所を事業所所在地以外の場所で一部実施する場合の記載事項
- (ウ) 【付表6(別紙)(2単位目以降がある場合のみ)】
- (エ) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1-1】
 - a 主たる事業所の勤務の体制
 - b 出張所の勤務の体制
- (オ) 出張所の図面及び写真(外観及び内部の必要な設備、状況がわかる写真)
- (カ) 運営規程(出張所の住所、サービス提供日・時間、利用定員等が記載されたもの。)
- (キ) 出張所設置に係る誓約書【参考様式32】

●各書類の記載方法等は別添 Q&A を参照すること。

●加算届・変更届の提出書類一覧及び各種様式の掲載先

八王子市ホームページ

トップ > 事業者の方へ > 介護事業所・高齢者施設の開設・届出等

> 介護サービス・高齢者施設事業者の方へ > 居宅サービス > 通所介護

<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/jigyosha/011/004/001/p018088.html>

●出張所において宿泊サービスを行う場合は、出張所ごとに「指定通所介護事業所における宿泊サービスの実施に関する届出書」を提出すること。なお、宿泊サービス事業所の名称は、主たる事業所の出張所で行われるものであることがわかる名称とすること。

問い合わせ先・変更届等提出先

八王子市 福祉部 高齢者いきいき課事業者指定担当

TEL 042-620-7452

FAX 042-623-6120

e-mail b440300@city.hachioji.tokyo.jp