

訪問介護事業所 出張所設置Q&A

◎出張所の設置について

Q1 出張所の設置の立地条件は、考慮する必要があるか。

「既に複数の訪問介護事業所または出張所が設置されている」などの地域状況は問わない。
設置場所の用途地域や建物用途によっては目的の事業が営業できない場合や、消防設備などの追加が必要となる場合があるため、建築基準法や都市計画法、消防法等の規定に抵触することが無いよう、事前に相談すること。

Q2 主たる事業所と出張所の通常の事業の実施地域はどう設定したらよいか。

主たる事業所と出張所と、それぞれの所在地を基準にして、別々に設定することができる。

Q3 八王子市外の出張所設置は認められるか。

出張所は、主たる事業所と一体の事業所として八王子市の指定となるため、市外の設置は認められない。

Q4 出張所に管理者は必要か。

主たる事業所と一体の事業所として出張所の設置を行うこととなるため、主たる事業所の管理者が出張所の管理者となる。

Q5 出張所配置の従業者は、常勤でなければならないか。

常勤・非常勤等、勤務形態や勤務時間数は問わない。
なお、勤務状況は、主たる事業所と一体の事業所として、管理者及びサービス担当責任者が適切に管理しなければならないものであることに注意。

Q6 出張所の出勤管理はどのように行うのか。

出張所ごとに、出勤簿、タイムカード等により適切に勤務状況等が把握できる体制でなければならない。(出勤簿の場合は、日々の勤務時間も表記すること。)
主たる事業所の管理者は、適切な出勤状況の把握及び管理に努め、勤務体制等が一元的に管理されることが必要である。

Q7 営業日及び営業時間は、どのように定めるのか。

主たる事業所の営業日、営業時間にかかわらず、出張所ごとに定めることができる。

Q8 自宅を出張所とする場合の注意点は。

- (1) 訪問介護事業所の出張所として使用する専用の部屋又は専用のスペースを設けることが必要である。なお、出張所においては、利用の受付や相談業務は行わないものであるため、当該出張所の区画への専用の入口等は必ずしも設ける必要はない。
- (2) 主たる事業所の出張所である旨の表示を行うこと。

Q9 出張所の名称について注意点はるか。

事業所名称から、主たる事業所の出張所であることが判断できる必要があることから、主たる事業所名(指定事業所名称)の後に出張所名を付けた名称とすること。

《記載例》

訪問介護事業所〇〇〇 第一出張所 or △△支所 or △△分所 or △△営業所 等
(訪問介護事業所本体の名称) + (出張所の名称。任意)

Q10 登記簿の変更は必要か。

既指定の訪問介護事業所本体の一部出張所としての指定となるので、原則として登記簿の変更はないと考える。

Q11 出張所を設置する場合の一体的な運営の取り扱いについて。

主たる事業所において訪問介護又は予防訪問介護相当サービス(以下「訪問介護等」という。)と訪問型サービス A を一体的に運営している場合、出張所においても各サービスが一体的に運営できるようにすること。

また、一体的に運営している事業所において、意図的に主たる事業所では訪問介護等のみを、出張所では訪問型サービス A のみを提供するような形態は認められない。

◎ 出張所の設置の手続きについて

出張所を設置した場合には、出張所設置に係わる届出(変更届)を、出張所設置後10日以内に届け出ること。なお、円滑な手続を進めるためにも、できるだけ早急に届け出ること。

【提出先】

〒192-8501

八王子市元本郷町三丁目24番1号

八王子市 福祉部 高齢者いきいき課 事業者指定担当

電話 042-620-7452

FAX 042-623-6120

Q12 変更届出はどのように記載したらよいか。

ア 変更届出書の項目別記載方法

- ・介護保険事業所番号、事業所名、所在地 … 主たる事業所
- ・変更するサービスの種類 … 訪問介護(指定を受けているサービス名を記入)

・変更があった事項 …… 「11 運営規程」の「11」を○で囲む。

・変更の内容

(変更前) 出張所なし

(変更後) 出張所の設置(複数記入可)

名称 ○○○○○

・変更年月日 …… 出張所設置日

・担当者・連絡先 …… 事務担当者・電話番号

※ 複数の出張所同時設置の場合

変更届出、運営規程(複数記載)は1部、その他の添付書類は出張所ごとに必要部数を添付すること。

イ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(以下「勤務表」という。)について

①事業所全体分と②出張所分を添付(合計2部)

① 事業所全体の勤務表

事業所全体の配置職員の勤務状況を記載。訪問介護事業所本体に加え、出張所に勤務する訪問介護員、サービス提供責任者も合わせて記載する。また、出張所勤務がある従業者については、備考欄に「出張所勤務」と記載する。

(本体・出張所の双方を含んだ勤務一覧により、事業所全体としての人員配置を確認するため必要。)

② 出張所の勤務表

出張所の配置職員従業者の勤務状況を記載する。また、主たる事業所勤務がある従業者については、備考欄に「主たる事業所勤務」と記載する。

※ 午前は主たる事業所、午後は出張所勤務等、同日に両方の事業所で勤務がある場合の記載は、①には1日の合計時間数、②には、出張所での勤務時間数を記載

ウ 図面及び写真について

・ 図面 ……

出張所の全体図がわかる図面。事業所内に専用のスペースを設ける場合、当該事務スペースを明示すること。そのほかに、同図面中に、鍵付書庫、手指洗淨場所等を明示すること。

・ 写真 ……

事業所内外のカラー写真。以下の様子が分かるものを添付すること。

出張所正面(自宅の場合は自宅正面)、事務室内、鍵付書庫、手指洗淨場所等

エ 運営規程の変更に関する項目について(運営規程を変更する場合の参考例)

第〇条 事業所の名称及び所在地

出張所を追加。事業所名、住所等

第〇条 職員の員数及び職務内容

人員増の場合は、その内容を記載すること。

人員の内訳に、出張所部分を追加。

第〇条 事業所の通常の事業の実施地域

主たる事業所と実施地域が同一の場合は、変更は不要。

主たる事業所と出張所とで異なる実施地域を設定する場合は、出張所の項目を追加し、当該地域を記載すること。

《記入例》訪問介護事業所〇〇

<通常の事業の実施地域> 〇〇区全域 △△区全域 〇〇町 □□町

訪問介護事業所〇〇 ××出張所

<通常の事業の実施地域> ××区全域 □□区 □□町

第〇条 営業日及び営業時間等

主たる事業所と同一の場合は、変更は不要。

主たる事業所と異なる営業日等を設定する場合は、出張所の項目を追加の上、当該営業日、営業時間を記入すること。

オ 個人情報の管理方法について

別紙の「(参考)個人情報の管理方法について」を参考様式とする。

カ 加算届出書の提出について

加算届出書(介護給付費算定に係る体制等に関する届出書)の該当項目を記載。

なお、算定する加算がない場合も、本表の「その他該当する体制等」欄の「1なし」に○を付して併せて提出すること。

Q13 出張所のみ廃止する際はどのように届出すればよいか。

- ・出張所のみを廃止する場合には、主たる事業所名で、変更届出書により届出を行うこと。
- ・変更届出書の変更があった事項欄の記入は、「11 運営規程」の「11」を○で囲む。
- ・変更届出書の「変更の内容」の表記は、「変更後の欄」に、次の例のように記載すること。
 - ・「出張所の減」を記入し、廃止出張所名を明記。
 - ・異動日(出張所廃止日)は、変更年月日欄に記載

Q14 出張所設置後は変更届等で勤務形態一覧表を提出する際、常に出張所分の提出も必要か。

出張所に関わる変更等の場合は提出すること。出張所に関わらない変更等の場合は提出不要。

● 本Q&Aに関する問い合わせ

八王子市 福祉部 高齢者いきいき課 事業者指定担当

電話 042-620-7452

記入例

主たる事業所の勤務形態一覧表

(参考様式1-1)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 < 2019 年 4 月 記入例

(* 記入例であり、事業所に適した人員を配置してください) (* 西暦で入力してください)

サービス種類 (訪問介護・訪問型サービスA)
事業所・施設名 (ホームヘルプ市庁)

職種	勤務形態	資格	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	常勤換算後の人数	備考 (兼務の内容等)
				1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月	9火	10水	11木	12金	13土	14日	15月	16火	17水	18木	19金	20土	21日	22月	23火	24水	25木	26金	27土	28日			
管理者	B	基	元本郷 一郎	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4			4	4	80		訪問介護員	
サービス提供責任者	A	介	高尾 花子	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	160		出張所勤務	
	A	介	山田 初子	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	160		出張所で勤務がある場合は記載ください。	
	C	介	浅川 三郎	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4			4	4	80			

出張所の勤務形態一覧表

(参考様式1-1)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 < 2019 年 4 月 記入例

(* 記入例であり、事業所に適した人員を配置してください) (* 西暦で入力してください)

サービス種類 (訪問介護・訪問型サービスA)
事業所・施設名 (ホームヘルプ市庁 元本郷出張所)

職種	勤務形態	資格	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	常勤換算後の人数	備考 (兼務の内容等)
				1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月	9火	10水	11木	12金	13土	14日	15月	16火	17水	18木	19金	20土	21日	22月	23火	24水	25木	26金	27土	28日			
サービス提供責任者	A	介	高尾 花子	8	8	8			4	4	4	4	4			8	8	8	8	8									8	8	100		主たる事業所勤務	
				主たる事業所とサテライトで勤務した場合はサテライトの時間を按分して記載ください。							サテライトでのみの勤務の場合。							サテライトでの勤務がない場合は空欄になります。							0		主たる事業所での勤務がある場合は記載ください。							
																																0		