

## 通所介護事業の人員及び設備に関する基準について

## (1) 人員に関する配置基準

職種	資格要件	配置基準
管理者	なし	・原則専らその職務に従事する常勤の者1名
生活相談員	社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉主事(※1)	・通所介護を提供している時間帯に生活相談員(専ら当該通所介護の提供に当たる者に限る。)が勤務している時間数の合計数を当該通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が1以上
看護職員	看護師、准看護師	・通所介護の単位ごとに、その提供を行う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事業所と密接かつ適切な連携を図るものとし、その提供に当たる者1名以上(病院や訪問看護ステーション等との連携により配置することも可(※2))
介護職員	なし	・通所介護の単位ごとに、通所介護を提供している時間帯に介護職員(専ら当該通所介護の提供に当たる者に限る。)が勤務している時間数の合計数を当該通所介護を提供している時間数で除して得た数が15人までは1以上、15人を超える場合は、15人を超える部分の数を5で除して得た数に1を加えた数以上 ・通所介護の単位ごとに常時1人以上
機能訓練指導員	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、准看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師・きゅう師(※3)	・1名以上
<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活相談員又は介護職員のうち1人以上は常勤であること</li> <li>・確保すべき生活相談員の勤務時間数の計算式 提供日ごとに確保すべき勤務時間数<math>\geq</math>提供時間数 ※提供時間数=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(サービスが提供されていない時刻を除く。)とする。</li> <li>・確保すべき介護職員の勤務延時間数の計算式 利用者数15人まで:単位ごとに確保すべき勤務延時間数<math>\geq</math>平均提供時間数 利用者数16人以上:単位ごとに確保すべき勤務延時間数<math>\geq ((\text{利用者数}-15) \div 5 + 1) \times \text{平均提供時間数}</math> ※平均提供時間数=利用者ごとの提供時間数の合計<math>\div</math>利用者数とする。 ただし、単位ごとに確保すべき勤務延時間数が提供時間数に満たない場合でも単位ごとに常時1人以上配置が必要。</li> </ul>		

(※1)社会福祉主事の証明を大学、短大の成績証明書で行う場合、厚生労働省の指定科目が、卒業年次で異なりますので、事前に証明書を発行した大学、短大又は、厚生労働省社会援護局福祉基盤課(Tel03-5253-1111(代))にお問い合わせいただきご確認願います。

(※2)病院や訪問看護ステーション等との連携により看護職員を配置する場合は、以下の全ての要件を満たす必要があります。

- ・看護職員が指定通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認をすること
- ・病院や訪問看護ステーション等と指定通所介護事業所がサービス提供時間帯を通じて、「密接かつ適切な連携」をとることが可能であること。

なお、「密接かつ適切な連携」とは、指定通所介護事業所へ駆けつけることのできる体制や適切な指示ができる連絡体制を確保することを指します。

(※3)はり師・きゅう師については、一定の実務経験（理学療法士等の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上勤務し、機能訓練指導に従事した経験）を有する者である必要があります。

#### 【注意事項】

- ① 「専ら従事する」、「専ら提供する」とは、原則として当該事業における勤務時間を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいいます。
- ② 「常勤」とは、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間（32時間を下回る場合は32時間を基本）に達していることをいいます。※ 育児・介護休業法により勤務時間短縮されている場合は例外あり。

#### (2) 設備に関する基準

設備	基準概要
食堂	それぞれ必要な広さを有すること。（支障がない場合は同一の場所とすることも可）
機能訓練室	合計した面積が、3㎡に利用定員を乗じて得た面積以上であること。狭隘な部屋を多数設置することにより面積を確保することは不可。
静養室	
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配慮されていること。
事務室	
その他必要な設備	通所介護の提供に必要なもの
【注】	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・静養室については、専用の部屋とし、利用定員に対して（複数の利用者が同時に利用できる）適当な広さを確保してください。</li> <li>・事務室については、職員、設備備品を配置できる広さを確保してください。</li> </ul>	

#### (その他必要な設備の考え方)

便所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介助を要する者の使用に適した構造・設備とすること。（複数設置で、車いす用便所とすることが望ましい。）</li> <li>・ブザー、呼び鈴等通報装置が設置されていること。</li> </ul>
厨房	（食事を提供する場合） <ul style="list-style-type: none"> <li>・環境衛生に配慮した設備とすること。（保存食の保存設備を設置することが望ましい。）</li> </ul>
浴室	（入浴介助を行う場合） <ul style="list-style-type: none"> <li>・介助者が介護しやすい仕様とすること。</li> <li>・手すり等を設置し、利用者の利便・安全に配慮すること。</li> </ul>
洗面設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共用タオルを取り付けないこと。</li> </ul>

※ 上記の他「通所介護事業等 施設整備チェックリスト（協議様式2-1）」記載の事項についても確認し、利用者に配慮した設備整備をお願いします。

#### (3) その他の留意事項

- ① 建物の配置、構造及び設備は、日照、採光、換気、適温調整等、利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分配慮されたものであること。
- ② 緊急時、非常災害時の対策として、安全な避難手段、経路を確保すること。

- ③ 処遇スペース（食堂・機能訓練室、静養室、相談室）については、同一階に配置すること。（エレベーター設置等により利用者の移動に支障がないと認められる場合は除く）
- ④ 段差の解消、スロープの設置など高齢者の安全、利便に配慮した構造とし、車いすの利用が可能なものとする。
- ⑤ 事業を実施するにあたっては、当該建物が都市開発法、建築基準法、消防法等の法令に適合している必要があります。
- ⑥ 静養室・便所・浴室・脱衣室等、利用者が1人になるか、その可能性が高いスペースには、緊急呼び出しを設置すること。
- ⑦ 設備等に関する使用権原を確保すること。土地、建物等については、原則申請法人所有物件。ただし、所有権以外による場合は、通所介護事業所を安定的に運営ができるよう適切な権原取得（例えば賃貸借契約の締結）が行われていることが確認できるものに限りません。
- ⑧ 加算に係る設備要件等を満たすこと。  
例）入浴介助加算…浴室

（4）通所介護と旧介護予防通所介護相当サービスを同時に行う場合

通所介護と旧介護予防通所介護相当サービスを同一事業所で同時に事業を実施することができます。

この場合、通所介護の人員基準、設備基準を満たしていれば、旧介護予防通所介護相当サービスの人員基準、設備基準を満たしているものとします。

（5）共生型通所介護について

障害福祉サービスの生活介護、自立訓練及び障害児通所支援の児童発達支援、放課後等デイサービスの指定を受けた事業所であれば、共生型通所介護の指定を受けることができます。詳細は福祉指導監査課までお問い合わせください。

## 通所介護事業開始にあたっての検討項目

検討項目	検討すべき内容
建物の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>○開設予定地の状況（立地条件検討） 競合施設の有無、整備進捗状況、市等の考え方、近隣環境（地域によっては、建築協定が結ばれ、建物を住宅以外で利用できない場合もあります。）</li> <li>○建物の確保方法 新築・改築の別、自己所有・賃借の別、建物規模 ※他のサービス・別事業の可否についても検討 ※建物の位置や状況によっては、建築や消防関係の手続きが必要となる場合がありますので、ご注意ください。</li> </ul>
収支算定	<ul style="list-style-type: none"> <li>○建物（設備）に要する費用 建設コスト（新築・改築）、設備取得コスト ※賃借も改修コスト算定は必要 ※賃借の場合は保証金等についても考慮</li> <li>○運営経費 人件費、事業費、管理費、賃借料、建物維持管理費、建物償却費、借入返済</li> <li>○収入見込（算定にあたっては平均稼働率見込が必要） 介護報酬、利用者負担</li> </ul>
資金確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>○初期投資費用 建物（設備）に要する費用、法人設立費用、開設準備経費（事務費、人件費）</li> <li>○運転資金 少なくとも運営経費の3ヶ月分（介護報酬の請求支払いのタイムラグ） ※自己資金（手持資金）、借入金等に区分して確保方法を明確にする。</li> </ul>
人材確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>○要資格者の確保 生活相談員…社会福祉士、社会福祉主事等の資格 看護職員…看護師、准看護師の資格 機能訓練指導員…理学療法士等の資格</li> <li>○その他従業者の確保 管理者、介護職員等</li> </ul>
事業運営主体	<ul style="list-style-type: none"> <li>○法人格の確保（取得） 新規設立法人又は既存法人のいずれも可能</li> <li>○法人事業への当該事業の位置づけ 定款等の事業目的に当該事業が記載されていること（許認可、変更登記等の手続発生） ※通所介護事業の場合の記載例：介護保険法による通所介護事業</li> </ul>