

町田市指定第1号訪問事業の出張所の取扱いについて

1 指定基準

指定第1号訪問事業所（国基準型指定第1号訪問事業及び市基準型指定第1号訪問事業を行う事業所）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、本体の事業所（以下「主たる事業所」という。）とは別にサービス提供を行う出張所であって、次の要件等を満たすものに限り、一体的なサービス提供の単位として主たる事業所に含めて指定することができる取扱いとする。

なお、この取扱いは、同一法人にのみ適用する。

（1）一体的なサービス提供の単位としての出張所の要件

- 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。また、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、当該出張所等の職員が急病等でサービスの提供ができなくなった場合は、主たる事業所から直ちに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。

（2）人員配置

- ア 訪問介護員等（指定第1号訪問事業の提供に当たる介護福祉士又は介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者をいう。）の員数は、町田市から指定を受けた主たる事業所と出張所を合わせて、常勤換算方法で2.5以上とすること。
- イ サービス提供責任者は、主たる事業所と出張所の利用者数の合計に対して必要数配置すること。なお、出張所への配置は、常勤・非常勤等の勤務形態や勤務時間数を問わない。
- ウ 管理者及びサービス提供責任者がその責務を十分に果たせるよう適切に人員を配置すること。

（3）設備及び備品等

ア 事務室（事務スペース）

指定第1号訪問事業の運営に必要な広さを有する専用のもの

イ 指定第1号訪問事業の提供に必要な設備及び備品

- ・感染症予防に必要な設備（手指洗浄の場所、手指消毒備品等）
- ・個人情報に関する文書等を管理するための鍵付書庫等

(4) 設置要件

- ア 出張所の設置日は各月 1 日とすること。
- イ 出張所であることがわかる名称とすること。
(例) 主たる事業所名+〇〇出張所、〇〇支店、〇〇営業所
- ウ 主たる事業所及び出張所の所在地は町田市内とすること。
- エ 出張所は町田市内 1 か所までとすること。

(5) 管理者等の責務

- ア 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。管理者は、定期的に出張所を訪問し、出張所の衛生管理及び指定基準を満たすよう徹底すること。
- イ 管理者及びサービス提供責任者は、出張所に配置される訪問介護員等と「第 1 号訪問事業計画」、「訪問型サービス計画」の内容について情報を共有し、必要に応じて見直しをするなど適切な対応をすること。
- ウ 管理者及びサービス提供責任者は、出張所に配置される訪問介護員等からサービス提供状況を確認するとともに、必要に応じて適切な指導をすること。

(6) 出張所の設置におけるその他留意事項

- ア 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、消防用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、事前に確認すること。
- イ 出張所においては、設置要件に相談スペースを設けていないことから、利用の受付や相談業務を行うことは想定していない。
- ウ 出張所の営業日及び営業時間は、主たる事業所の営業日、営業時間にかかわらず、定めることができる。

2 出張所設置の手続き

出張所を設置する場合は、事前相談を設置日の前々月までに行い、必要書類を前月 15 日までに提出すること。

必要書類は町田市ホームページに掲載しています。

トップページ>医療・福祉>高齢者のための福祉>事業者の方へ>介護予防・日常生活支援総合事業について>国基準型サービス・市基準型サービスについて（従前相当・サービス A）>国基準型サービス・市基準型サービスの指定様式

指定必要書類一覧

必要書類一覧総合事業訪問型サービス

<https://www.city.machida.tokyo.jp/iryo/old/jigyosyanokatae/sogojigyo/servicea/kai-go-kunishikizyun-yousiki.files/s-in-souhou2.pdf>

「介護予防・日常生活支援総合事業指定第 1 号訪問事業 変更届必要書類一覧表」から

必要書類を確認し、期日までに提出すること。

3 出張所廃止の手続き

出張所を廃止する場合は、廃止日から10日以内に必要書類を提出すること。

4 本通知に関する問合せ先

(1) 出張所の取扱いに関すること

町田市いきいき生活部高齢者支援課 電話042-785-5199

(2) 出張所設置の手続き（事前相談・書類提出）に関すること

町田市いきいき生活部介護保険課給付係指定担当 電話042-724-4366