２８福保障地第８６３号

平成２８年１０月　４日

各居宅介護等事業所　管理者　様

東京都福祉保健局

障害者施策推進部地域生活支援課長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（公印省略）

居宅介護等事業所の出張所の取扱いについて

平素から東京都の障害者福祉施策の推進にご協力いただき、ありがとうございます。

東京都における居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護事業所（以下「居宅介護等事業所」という。）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　指定基準

　　居宅介護等事業所の指定は、原則として障害福祉サービスの提供を行う事業所ごとに行うものとするが、例外的に、待機や道具の保管、着替え等を行う出張所であって、次の要件を満たすものについては、一体的なサービス提供の単位として居宅介護等事業所に含めて指定することができる取扱いとする。

（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　利用申し込みに係る調整、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。必要な場合には随時、主たる事業所と出張所との間で相互支援が行える体制（例えば、当該出張所の従業者が急病の場合等に、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るとともに、主たる事業所と当該出張所間の会計が一元的に管理されていること。

（２）　人員配置

東京都から指定を受けた居宅介護等事業所及びその出張所等全体で居宅介護員等の員数は、常勤換算方法で、２．５人以上とすること。

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等の事業の規模に応じて必要数配置すること。

なお、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）　出張所の設備基準

ア　事務室（事務スペース）

指定居宅介護等の事業の運営に必要な広さを有する専用のもの

イ　指定居宅介護等の提供に必要な設備及び備品

（ア）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）

（イ）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）　設置場所

東京都内（八王子市内を除く。）

（５）　出張所を設置する場合の留意点

ア　管理者は、定期的に出張所を訪問し、出張所の衛生管理を徹底すること。

イ　管理者又はサービス提供責任者は、出張所に配置される居宅介護員等と「居宅介護計画」等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　管理者又はサービス提供責任者は、出張所に配置される居宅介護員等からサービス提供方法を報告させ把握するとともに、適切な指導をすること。

２　出張所設置の届出及び必要書類

出張所設置後１０日以内に変更届出等を行うこと。

変更届出書（第２号様式）に次の書類を添付すること。

１　（付表１－２）主な事業所の所在地以外の場所で、当該事業所の一部として使用される事業所に係る記載事項

２　従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

ア　主たる事業所分に出張所に配置される居宅介護員等も記載

イ　出張所用

３　図面及び写真

４　運営規程（出張所の住所等が記載されたもの。）

５　個人情報の管理方法について（任意の書式）

６　出張所設置の理由書（任意の書式）

７　出張所設置に係る誓約書（別紙様式）

複数の出張所を同時に設置する場合、４及び６は１部、その他の添付書類は出張所ごとに提出すること。

５、６、７については、介護保険法訪問介護事業の指定を受けている出張所については不要

○ 変更届のホームページ掲載先

<http://www.shougaifukushi.metro.tokyo.jp/>

３　本通知に関する問合せ先

東京都福祉保健局障害者施策推進部地域生活支援課在宅支援担当

電話（直通）０３－５３２０－４３２５