

勤務体制の確保について

指定介護サービス事業所については、その各指定基準において、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに勤務の体制を定めておかなければならないと規定されています。

適切なサービス提供のためにも、次の2点に留意してください。

1 勤務表の作成

指定介護サービス事業所は、原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、必要な職種の配置、兼務関係等を明確にしなければなりません。

法人の役員や管理職等であっても、人員基準上必要とされる職種については、タイムカード等による正確な勤務時間をもって、必要時間数が満たした配置をしてください。

2 サービス付き高齢者向け住宅等と併設している場合の考え方

併設するサービス付き高齢者向け住宅等（以下「住宅」という。）のサービスに従事する時間帯については、指定介護サービス事業所の勤務時間に算定することはできないため、それぞれの勤務時間を区分して計上する必要があります。

また、法人として常勤雇用であっても、住宅としてのサービスを行う職員については、指定介護サービス事業所としては非常勤として扱うことになります。

<不適切事例>

- ・勤務表が住宅と一体的に作成されており、サービス内容も勤務時間も混合している。
- ・1名の職員が、夜間の訪問介護と住宅の夜勤職員を兼務し、対応している。

等

上記を踏まえ、住宅との兼務状況及び職務内容の区分を明確にした勤務体制を定めるとともに、人員基準及び算定する加算の要件を満たした配置としてください。

《参考》

- ・指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について
(平成11年9月17日 老企第25号)
- ・指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について
(平成18年3月31日 老計発0331004・老振発0331004・老老発0331017)
- ・指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について
(平成12年3月17日 老企第43号)
- ・介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について
(平成12年3月17日 老企第44号)