

「通所介護事業所の出張所の取扱いについて」

1 指定基準

通所介護事業所の指定は、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、東京都から指定を受けた通所介護事業所（利用定員が19名以上である事業所に限る。以下「主たる事業所」という。）とは別に通所介護サービス提供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、当該通所介護事業所を含めて指定することができる取り扱いとする。

なお、この取扱いについては、その出張所が主たる事業所と同一の法人にて運営される場合のみ認められる。

(1) 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主たる事業所と一体的に行われること
- イ 職員の勤務体制、勤務内容等が主たる事業所と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間で相互支援が行える体制（例えば、当該出張所等の従業者が急病等でサービスの提供ができなくなった場合に、主たる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、主たる事業所と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、利用料等を定める主たる事業所と出張所で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) 主たる事業所が出張所を設置する場合の要件

- ア 主たる事業所と出張所の所在地は、同一区市町村であること
- イ 主たる事業所に係る出張所の数は、2か所までとすること

(3) 人員配置

主たる事業所及びその出張所において、以下の職種の者を必要数配置すること

職種	員数
管理者	原則として常勤かつ専従の管理者を1名
生活相談員	サービス提供日ごとに、サービス提供時間数に応じて1以上必要となる数
看護職員	単位ごとに1以上確保されるために必要と認められる数
介護職員	主たる事業所及びその出張所において、それぞれ単位ごとに利用者数に応じて人員基準上必要となる数
機能訓練指導員	1以上

- ※ 生活相談員又は介護職員のうち1人以上は常勤でなければならない（常勤の従業者は事業所ごとに確保されれば足りる。）。
- ※ 指定通所介護の単位とは、同時に、一体的に提供させる指定通所介護をいうものであることから、主たる事業所と出張所は別の単位として扱われる。

(4) 設備基準

主たる事業所とは別に、出張所において、以下の設備を備えること

ア 食堂及び機能訓練室

それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、3平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること

イ 事務室

指定通所介護の事業の運営に必要な広さを有する専用のもの

ウ 相談室

遮へい物等の設置等により相談の内容が漏えいしないようプライバシーを確保するとともに相談を受け付けるための設備を設けること

エ 個人情報に関する文書等を管理するための鍵付書庫等

オ 静養室

カ トイレ・洗面所

キ 提供する指定通所介護に必要な設備等（キッチン、浴室（脱衣場）等）

ク 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備

（※消防法令、建築基準法令等の関係法令を遵守すること）

(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、(1)～(4)の要件を満たすよう管理を徹底すること

イ 管理者は、出張所従業者と「通所介護計画」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 管理者は、出張所従業者からサービス実施状況を報告させ把握するとともに、適切な指導をすること

2 設置の届出及び必要書類

出張所設置に当たっては、図面等を作成し、東京都福祉保健財団へ事前に相談すること

出張所設置後10日以内に変更届出及び介護給付費算定に係る体制等に関する届出（加算届）を提出すること

(1) 変更届出書（第3号様式）に次の書式を添付すること

ア （付表6）通所介護事業所の指定に係る記載事項

イ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

（ア）主たる事業所の勤務の体制

- (イ) 当該出張所の勤務の体制・従業者の資格証の写し
- ウ 当該出張所の図面及び写真（外観及び内部の必要な設備、状況がわかる写真）
- エ 運営規程（出張所の住所、サービス提供日・時間、利用定員等が記載されたもの）
- オ 建築物等に係る関係法令確認書
- カ 出張所設置の理由書（任意の書式）
- キ 出張所設置に係る誓約書（別紙様式）

(2) 加算に関する届出は次の書類を提出すること

- ア （加算様式6-1）介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- イ （加算様式6-2）介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
（主たる事業所の所在地以外の場所で一部実施する場合の出張所等の状況）

(3) 変更届・加算届の掲載先は、以下のとおり

東京都福祉保健局 > 高齢者 > 介護保険 > 東京都介護サービス情報
> 指定後の届出・手続き・通知等 > 6 通所介護

https://www.fukushihoken.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/tuutitou/6_tuukai.html

> 6-2 通所介護（その他）

https://www.fukushihoken.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/tuutitou/6-2_tuukai2/index.html

(4) 出張所において宿泊サービスを行う場合は、出張所ごとに「指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する開始届」を提出すること。なお、宿泊サービス事業所の名称は、主たる事業所の出張所で行われるものであることがわかる名称とすること

3 介護報酬の加算算定の開始時期

出張所が主たる事業所から独立して算定となる介護報酬の加算についての算定開始日は、2(2)の届出が15日までになされた場合（5の提出先に到達した場合）は翌月からとなります。

期限を過ぎて提出された場合（書類の不備・不足等で期限までに受理できない場合を含む）で、月末までに要件を満たしていることが確認されたものは翌々月からの算定となりますので、十分に注意すること

4 本通知に関する問合せ先

東京都福祉保健局高齢社会対策部介護保険課介護事業者担当
電話（直通）03-5320-4274

5 変更届・介護給付費算定に係る体制等に関する届出（加算届）提出先

〒163-0718 東京都新宿区西新宿二丁目7番1号小田急第一生命ビル18階
公益財団法人 東京都福祉保健財団 事業者支援部事業者指定室
電話 03-3344-8517