

松戸市訪問型生活支援サービスに係るサービス内容、サービス事業支給費の額等及び指定事業者の指定基準を定める要綱

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 サービス内容（第3条）
- 第3章 サービス事業支給費の額等（第4条・第5条）
- 第4章 指定事業者の指定基準
 - 第1節 事業の一般原則（第6条）
 - 第2節 基本方針（第7条）
 - 第3節 人員に関する基準（第8条・第9条）
 - 第4節 設備に関する基準（第10条）
 - 第5節 運営に関する基準（第11条—第29条）
 - 第6節 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（第30条・31条）
- 第5章 雑則（第32条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要綱は、松戸市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）の規定に基づき、訪問型生活支援サービスに係るサービス内容、サービス事業支給費の額等及び指定事業者の指定基準について定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱における用語は、この要綱において定めるもののほか、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）、介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針（平成27年厚生労働省告示第196号）及び実施要綱の例による。

第2章 サービス内容

（実施要綱第4条（1）ア（イ）の市長が定める者）

第3条 実施要綱第4条（1）ア（イ）の市長が定める者は、訪問型生活支援サービス実施者（訪問介護員等（指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）第5条第1項に規定する訪問介護員等をいう。以下同じ。）又は訪問型生活支援サービス研修修了者

- をいう。以下同じ。)とする。
- 2 前項の訪問型生活支援サービス研修修了者は、訪問型生活支援サービス基本研修及び訪問型生活支援サービスの事業を行う指定事業者（以下「訪問型生活支援サービス事業者」という。）が行う実務研修のいずれの研修も修了した者とする。
 - 3 前項の訪問型生活支援サービス基本研修は次に掲げる全ての要件を満たす研修とする。
 - (1) 実施主体は市又は訪問型生活支援サービス事業者であること。
 - (2) 研修形式は講義形式とすること。
 - (3) 研修科目は高齢社会についての現状認識、介護保険制度の理念及び仕組み並びに訪問型生活支援サービスの理念及び仕組みを含むものとする。
 - (4) 研修の講師は、市職員とすること。
 - (5) 高齢者就業の推進等の観点に立って、研修参加者を積極的に募集すること。
 - 4 市は第2項に規定する訪問型生活支援サービス研修修了者（以下「訪問型生活支援サービス研修修了者」という。）に対して、訪問型生活支援サービス研修修了者である旨の修了書を交付する。
 - 5 実務研修は衛生管理、秘密保持及び事故発生時の対応等、訪問型生活支援サービス実施者に第4章第5節の規定を遵守させるための内容も含めるものとする。

第3章 サービス事業支給費の額等

(サービス事業に要する費用の単位数及び1単位の単価)

第4条 実施要綱別表の訪問型生活支援サービスに係る市長が定める単位数は、別表第1のとおりとする。

- 2 実施要綱別表の訪問型生活支援サービスに係る市長が定める1単位の単価は、10円とする。

(サービス事業支給費の額)

第5条 訪問型生活支援サービスに係るサービス事業支給費の額は、実施要綱第6条の規定により算定された訪問型生活支援サービスに係るサービス事業に要する費用の額に、当該費用の額のうち基本となる支給費分の100分の10（利用者が、一定以上所得者（第一号被保険者であつて法第59条の2に規定する政令で定めるところにより算定した所得の額が同条に規定する政令で定める額以上である居宅要支援被保険者等をいう。以下同じ。）である場合にあつては、100分の20又は100分の30）に相当する額が利用者負担となるよう設定した割合を乗じて得た額とし、具体的には、別表第2の利用者及び訪問型生活支援サービス費の区分ごとに、別表第2に定める支給

費の額とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、実施要綱第6条の規定により算定された訪問型生活支援サービスに係るサービス事業に要する費用の額が、現に当該訪問型生活支援サービスに要した費用の額を超えるときにおいては、訪問型生活支援サービスに係るサービス事業支給費の額は、当該現に訪問型生活支援サービスに要した費用の額の100分の90（利用者が一定以上所得者である場合にあっては、100分の80又は100分の70）に相当する額とする。

第4章 指定事業者の指定基準

第1節 事業の一般原則

（事業の一般原則）

第6条 訪問型生活支援サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの実施に努めなければならない。

- 2 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービスに係る事業を運営するに当たっては、地域との結びつきを重視し、本市、他の総合事業実施事業者（総合事業を実施する事業者をいう。以下同じ。）又は介護予防サービス事業者（介護予防サービス事業を行う者をいう。以下同じ。）その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

第2節 基本方針

（基本方針）

第7条 訪問型生活支援サービスの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態等の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

- 2 訪問型生活支援サービスについては、高齢者就業の積極的な推進を図りつつサービスの実施を図ることにより、高齢者の社会参加及び心身機能の維持向上を目指すものでなければならない。

第3節 人員に関する基準

（サービス実施者等の員数）

第8条 訪問型生活支援サービス事業者は、当該事業を行う事業所（以下「訪問型生活支援サービス事業所」という。）ごとに、事業を行ううえで必要な数の訪問型生活支援サービス実施者を置き、当該訪問型生活支援サービス事業所における訪問型生活支援サービス実施者として名簿に登録しなければならない。

- 2 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービス事業所ごとに、

サービス実施責任者を置かなければならない。

3 前項のサービス実施責任者は、以下のいずれかの者でなければならない。

(1) 訪問介護員等

(2) 訪問型生活支援サービス研修修了者であつて、市長が認める者

4 前項第1号の訪問介護員等は、研修の開催状況を踏まえ、訪問型生活支援サービス基本研修を受講しなければならない。

(管理者)

第9条 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービス事業所ごとに、管理者を置かなければならない。

2 前項の管理者は、研修の開催状況を踏まえ、訪問型生活支援サービス基本研修を受講しなければならない。

第4節 設備に関する基準

(設備及び備品等)

第10条 訪問型生活支援サービス事業所には、事業の運営を行うために必要な広さを有する区画を設けるほか、訪問型生活支援サービスの実施に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

第5節 運営に関する基準

(内容及び手続の説明及び同意)

第11条 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第22条に規定する重要事項に関する規程の概要、訪問型生活支援サービス実施者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 訪問型生活支援サービス事業者は、当該訪問型生活支援サービス事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な訪問型生活支援サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る地域包括支援センター等への連絡、適当な他の訪問型生活支援サービス事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(心身の状況等の把握)

第13条 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービスの提供に当たっては、利用者に係る介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを行う地域包括支援センターその他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携、当該地域包括支援センターが開催するサービス担当

者会議（指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第37号）第30条第9号に規定するサービス担当者会議をいう。以下同じ。）等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

（地域包括支援センター等との連携）

第14条 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービスの提供に当たっては、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを行う地域包括支援センターその他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

2 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを行う地域包括支援センターに対する情報の提供に努めなければならない。

（介護予防サービス計画又は介護予防ケアプランに沿ったサービスの実施）

第15条 訪問型生活支援サービス事業者は、介護予防サービス計画（省令第83条の9第1号ニに規定する計画を含む。以下同じ。）又は介護予防ケアプラン（介護予防ケアマネジメントに基づくケアプランをいう。以下同じ。）が作成されている場合は、当該介護予防サービス計画又は介護予防ケアプランに沿った訪問型生活支援サービスを提供しなければならない。

（サービス提供の記録）

第16条 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービスを提供した際には、当該訪問型生活支援サービスの実施日及び内容、当該訪問型生活支援サービスについて法第115条の45の3第3項の規定により利用者に代わって支払を受けるサービス事業支給費の額その他必要な事項を、利用者の介護予防サービス計画若しくは介護予防ケアプラン又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。

2 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

（利用料の受領）

第17条 訪問型生活支援サービス事業者は、法定代理受領サービス（法第115条の45の3第3項の規定によりサービス事業費が利用者に代わり当該訪問型生活支援サービス事業者を支払われる場合の当該サービス事業費に係る

訪問型生活支援サービスをいう。以下同じ。)に該当する訪問型生活支援サービスを提供した際には、その利用者から利用料(サービス事業支給費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。以下同じ。)の一部として、当該訪問型生活支援サービスに係るサービス事業費用額(実施要綱第6条の規定により算定されたサービス事業に要する費用(その額が現に当該サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現にサービスに要した費用の額とする。)をいう。以下同じ。)から当該訪問型生活支援サービス事業者を支払われるサービス事業支給費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

- 2 訪問型生活支援サービス事業者は、法定代理受領サービスに該当しない訪問型生活支援サービスを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、訪問型生活支援サービスに係るサービス事業費用額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

(領収証の交付)

第18条 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービスの提供に関して、利用者から利用料の支払を受ける際、当該支払をした利用者に対し、領収証を交付しなければならない。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第19条 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービス実施者に、その同居の家族である利用者に対する訪問型生活支援サービスの提供をさせてはならない。

(緊急時等の対応)

第20条 訪問型生活支援サービス実施者は、現に訪問型生活支援サービスの提供をしているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(管理者及びサービス実施責任者の責務)

第21条 訪問型生活支援サービス事業所の管理者は、当該訪問型生活支援サービス事業所の従事者及び業務の管理を一元的に行わなければならない。

- 2 訪問型生活支援サービス事業所の管理者は、当該訪問型生活支援サービス事業所の従事者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- 3 サービス実施責任者(第8条第2項に規定するサービス実施責任者をいう。以下同じ。)は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 訪問型生活支援サービスの利用の申込みに係る調整をすること。
- (2) 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。
- (3) サービス担当者会議への出席等地域包括支援センター等との連携に関すること。

- (4) 訪問型生活支援サービス実施者（サービス実施責任者を除く。以下この条において同じ。）に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。
- (5) 訪問型生活支援サービス実施者の業務の実施状況を把握すること。
- (6) 訪問型生活支援サービス実施者の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。
- (7) 訪問型生活支援サービス実施者に対する研修、技術指導等を実施すること。
- (8) その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

（運営規程）

第22条 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービス事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従事者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 訪問型生活支援サービスの内容及び利用料の額
- (5) 通常の実業の実施地域
- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (8) その他運営に関する重要事項

（業務継続計画の策定等）

第22条の2 訪問型生活支援サービス事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する短期集中予防サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるよう努めなければならない。

- 2 訪問型生活支援サービス事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行なわなければならない。
- 3 訪問型生活支援サービス事業者は、定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（就業環境等）

第22条の3 訪問型生活支援サービス事業者は、適切な訪問型生活支援サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員等の就業規則が害されることを防止するための方針の明確化等

の必要な措置を講じなければならない。

(衛生管理等)

第23条 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービス実施者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービス事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

(秘密保持等)

第24条 訪問型生活支援サービス事業所の従事者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 訪問型生活支援サービス事業者は、当該訪問型生活支援サービス事業所の従事者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

3 訪問型生活支援サービス事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(苦情処理)

第25条 訪問型生活支援サービス事業者は、実施した訪問型生活支援サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 訪問型生活支援サービス事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 訪問型生活支援サービス事業者は、提供した訪問型生活支援サービスに係る利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

4 訪問型生活支援サービス事業者は、市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第26条 訪問型生活支援サービス事業者は、利用者に対する訪問型生活支援サービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを行う地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 訪問型生活支援サービス事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

3 訪問型生活支援サービス事業者は、利用者に対する訪問型生活支援サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

4 訪問型生活支援サービス事業者は、業務時間内における利用者の事故等に配慮し、損害賠償保険に加入しなければならない。

(虐待の防止)

第26条の2 訪問型生活支援サービス事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を必要な措置を講じるよう努めなければならない。

(1) 訪問型生活支援サービス事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員等に周知徹底を図ること。

(2) 訪問型生活支援サービス事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) 訪問型生活支援サービス事業所において、従業員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(会計の区分)

第27条 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービス事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問型生活支援サービスの事業の会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。

(記録の整備)

第28条 訪問型生活支援サービス事業者は、従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。

2 訪問型生活支援サービス事業者は、利用者に対する訪問型生活支援サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 第31条(2)に規程する個別サービス計画

(2) 第16条第2項に規定する実施した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 第25条第2項に規定する苦情の内容等の記録

(4) 第26条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の供与)

第29条 訪問型生活支援サービス事業者は、当該訪問型生活支援サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1か

月前までに、次に掲げる事項を市長へ届け出なければならない。

- (1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
 - (2) 廃止し、又は休止しようとする理由
 - (3) 現に訪問型生活支援サービスを受けている者に対する措置
 - (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間
- 2 訪問型生活支援サービス事業者は、前項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日の前1か月以内に当該訪問型生活支援サービスを受けていた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該訪問型生活支援サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要なサービスが継続的に実施されるよう、地域包括支援センター、サービス事業を実施する者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

第6節 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

(訪問型生活支援サービスの基本取扱方針)

第30条 訪問型生活支援サービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。

- 2 訪問型生活支援サービス事業者は、自らその提供する訪問型生活支援サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- 3 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービスの提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。
- 4 訪問型生活支援サービス事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければならない。
- 5 訪問型生活支援サービス事業者は、訪問型生活支援サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。
- 6 訪問型生活支援サービス事業者は、高齢者就業の積極的な推進を図りつつ、訪問型生活支援サービスの提供を図ることにより高齢者の社会参加及び心身機能の維持向上に努めなければならない

(訪問型生活支援サービスの具体的取扱方針)

第31条 訪問型生活支援サービス実施者の行う訪問型生活支援サービスの方針は、第7条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 訪問型生活支援サービスの提供に当たっては、サービス担当者会議を通

じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うこと。

- (2) サービス実施責任者は、前号に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問型生活支援サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した個別サービス計画を作成すること。
- (3) 個別サービス計画は、既に介護予防サービス計画又は介護予防ケアプランが作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならないこと。
- (4) サービス実施責任者は、個別サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならないこと。
- (5) サービス実施責任者は、個別サービス計画を作成した際には、当該個別サービス計画を利用者に交付しなければならないこと。
- (6) 訪問型生活支援サービスの実施に当たっては、個別サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うこと。
- (7) 訪問型生活支援サービスの実施に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの実施方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。
- (8) サービス実施責任者は、個別サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも1か月に1回は、当該個別サービス計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの実施状況等について、当該サービスの実施に係る介護予防サービス計画又は介護予防ケアプランを作成した地域包括支援センターに報告するとともに、当該個別サービス計画に記載したサービスの実施を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該個別サービス計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うこと。
- (9) サービス実施責任者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画又は介護予防ケアプランを作成した地域包括支援センターに報告しなければならないこと。
- (10) サービス実施責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて個別サービス計画の変更を行うこと。この場合においては、前各号の規定を準用する。

第4章 雑則

(委任)

第32条 この要綱に定めるもののほか、訪問型生活支援サービスに係るサー

ビス内容、サービス事業支給費の額等及び指定事業者の指定基準に関し必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年3月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第4条関係）

訪問型生活支援サービスに係るサービス事業支給費単位数表

(1) 訪問型生活支援サービス費（Ⅰ）

| | | |
|---|--------------------|-------|
| ア | 所要時間30分未満の場合 | 105単位 |
| イ | 所要時間30分以上1時間未満の場合 | 215単位 |
| ウ | 所要時間1時間以上1時間半未満の場合 | 321単位 |
| エ | 所要時間1時間半以上2時間未満の場合 | 428単位 |
| オ | 所要時間2時間以上2時間半未満の場合 | 537単位 |
| カ | 所要時間2時間半以上3時間未満の場合 | 643単位 |
| キ | 所要時間3時間以上3時間半未満の場合 | 750単位 |
| ク | 所要時間3時間半以上4時間未満の場合 | 858単位 |

(2) 訪問型生活支援サービス費（Ⅱ）

| | | |
|---|--------------------|-------|
| ア | 所要時間30分未満の場合 | 100単位 |
| イ | 所要時間30分以上1時間未満の場合 | 205単位 |
| ウ | 所要時間1時間以上1時間半未満の場合 | 306単位 |
| エ | 所要時間1時間半以上2時間未満の場合 | 408単位 |
| オ | 所要時間2時間以上2時間半未満の場合 | 512単位 |
| カ | 所要時間2時間半以上3時間未満の場合 | 613単位 |
| キ | 所要時間3時間以上3時間半未満の場合 | 715単位 |
| ク | 所要時間3時間半以上4時間未満の場合 | 817単位 |

注1 (1)については、補助により行う訪問型困りごとサービスも実施し、かつ、訪問型生活支援サービスの事業と訪問型困りごとサービスの事業とが同一の事業所において一体的に運営されている訪問型生活支援サービス事業所において訪問型生活支援サービスを行った場合に、1回につき所定単位数を算定する。

注2 (2)については、注1に該当しない訪問型生活支援サービス事業所において訪問型生活支援サービスを行った場合に、1回につき所定単位数を算定する。

注3 訪問型生活支援サービスは自立した日常生活を営むことができるようにするためのサービスであることから、1回に係る長時間の利用は可能な限り避け、1回につき1時間未満の利用を目安とし、基本的に

は2時間未満を最長時間とすること。

別表第2（第5条関係）

| 利用者の区分 | 訪問型生活支援サービス費の区分 | 支給費（1回につき） |
|----------------------------|-----------------|------------|
| 一定以上所得者以外の居宅要支援被保険者等（1割負担） | 別表第1の(1)ア | 950円 |
| | 別表第1の(1)イ | 1,945円 |
| | 別表第1の(1)ウ～ク | 別表第2-1参照 |
| | 別表第1の(2)ア | 900円 |
| | 別表第1の(2)イ | 1,845円 |
| | 別表第1の(2)ウ～ク | 別表第2-1参照 |
| 一定以上所得者（2割負担） | 別表第1の(1)ア | 850円 |
| | 別表第1の(1)イ | 1,740円 |
| | 別表第1の(1)ウ～ク | 別表第2-1参照 |
| | 別表第1の(2)ア | 800円 |
| | 別表第1の(2)イ | 1,640円 |
| | 別表第1の(2)ウ～ク | 別表第2-1参照 |
| 一定以上所得者（3割負担） | 別表第1の(1)ア | 750円 |
| | 別表第1の(1)イ | 1,535円 |
| | 別表第1の(1)ウ～ク | 別表第2-1参照 |
| | 別表第1の(2)ア | 700円 |
| | 別表第1の(2)イ | 1,435円 |
| | 別表第1の(2)ウ～ク | 別表第2-1参照 |

別表第2-1

| 利用者の区分 | 訪問型生活支援サービス費の区分 | 支給費（1回につき） |
|----------------------------|-----------------|------------|
| 一定以上所得者以外の居宅要支援被保険者等（1割負担） | 別表第1の(1)ウ | 2,904円 |
| | 別表第1の(1)エ | 3,872円 |
| | 別表第1の(1)オ | 4,858円 |
| | 別表第1の(1)カ | 5,817円 |
| | 別表第1の(1)キ | 6,785円 |
| | 別表第1の(1)ク | 7,763円 |
| | 別表第1の(2)ウ | 2,754円 |
| | 別表第1の(2)エ | 3,672円 |
| | 別表第1の(2)オ | 4,608円 |
| | 別表第1の(2)カ | 5,517円 |
| | 別表第1の(2)キ | 6,435円 |

| | | |
|---------------|---------------|-----------|
| | 別表第1の(2)ク | 7,353円 |
| 一定以上所得者(2割負担) | 別表第1の(1)ウ | 2,598円 |
| | 別表第1の(1)エ | 3,464円 |
| | 別表第1の(1)オ | 4,346円 |
| | 別表第1の(1)カ | 5,204円 |
| | 別表第1の(1)キ | 6,070円 |
| | 別表第1の(1)ク | 6,946円 |
| | 別表第1の(2)ウ | 2,448円 |
| | 別表第1の(2)エ | 3,264円 |
| | 別表第1の(2)オ | 4,096円 |
| | 別表第1の(2)カ | 4,904円 |
| | 別表第1の(2)キ | 5,720円 |
| | 別表第1の(2)ク | 6,536円 |
| | 一定以上所得者(3割負担) | 別表第1の(1)ウ |
| 別表第1の(1)エ | | 3,056円 |
| 別表第1の(1)オ | | 3,834円 |
| 別表第1の(1)カ | | 4,591円 |
| 別表第1の(1)キ | | 5,355円 |
| 別表第1の(1)ク | | 6,129円 |
| 別表第1の(2)ウ | | 2,142円 |
| 別表第1の(2)エ | | 2,856円 |
| 別表第1の(2)オ | | 3,584円 |
| 別表第1の(2)カ | | 4,291円 |
| 別表第1の(2)キ | | 5,005円 |
| 別表第1の(2)ク | | 5,719円 |