

介護保険事業者 指定基準と報酬体系

通所介護事業所

介護予防通所介護事業所

平成28年度

和歌山県長寿社会課

目 次

基準(介護保険法上の位置付け等)

事業の「基準」とは

介護保険法上の位置付け P 1

基準の性格 P 2

基準・解釈通知一覧 P 3

通所介護とは P 4

介護予防通所介護とは P 4

人員・設備・運営に関する基準について

人員基準 P 5

設備基準 P14

運営基準 P14

介護報酬算定に関する基準について

通所介護編

基本単位について P19

事業所規模による区分の取扱いについて P19

その他介護給付費算定に係る取扱いについての注意点 P21

各種加算について P25

介護予防通所介護編

基本単位(共通的サービス)について P31

各種加算について P32

実地指導自主点検調書 P37

介護給付費算定に係る体制等に関する届出 P47

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(様式) P48

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(様式) P49

届出に係る必要な添付書類一覧 P51

【事業の『基準』とは】

○ 介護保険法上の位置付け

(指定居宅サービスの事業の基準)

第 73 条 指定居宅サービス事業者は、次条第 2 項に規定する指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従い、要介護者の心身の状況等に応じて適切な指定居宅サービスを提供するとともに、自らその提供する指定居宅サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより常に指定居宅サービスを受ける者の立場に立ってこれを提供するように努めなければならない。

2 (略)

第 74 条 指定居宅サービス事業者は、当該指定に係る事業所ごとに、都道府県の条例で定める基準に従い都道府県の条例で定める員数の当該指定居宅サービスに従事する従業者を有しなければならない。

2 前項に規定するもののほか、指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準は、都道府県の条例で定める。

3～5 (略)

6 指定居宅サービス事業者は、要介護者の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、要介護者のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

第 115 条の 3 指定介護予防サービス事業者は、次条第 2 項に規定する指定介護予防サービス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及び指定介護予防サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従い、要支援者の心身の状況等に応じて適切な指定介護予防サービスを提供するとともに、自らその提供する指定介護予防サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより常に指定介護予防サービスを受ける者の立場に立ってこれを提供するように努めなければならない。

2 (略)

第 115 条の 4 指定介護予防サービス事業者は、当該指定に係る事業所ごとに、都道府県の条例で定める基準に従い厚生労働省令で定める員数の当該指定介護予防サービスに従事する従業者を有しなければならない。

2 前項に規定するもののほか、指定介護予防サービス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及び指定介護予防サービスの事業の設備及び運営に関する基準は、都道府県の条例で定める。

3～5 (略)

6 指定介護予防サービス事業者は、要支援者の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、要支援者のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

介護保険法より抜粋

○ 基準の性格

- 1 基準は、指定居宅サービスの事業がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、指定居宅サービス事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければならないこと。
- 2 指定居宅サービスの事業を行う者又は行おうとする者が満たすべき基準等を満たさない場合には、指定居宅サービスの指定又は更新は受けられず、また、基準に違反することが明らかになった場合には、①相当の期間を定めて基準を遵守するよう勧告を行い、②相当の期間内に勧告に従わなかったときは、事業者名、勧告に至った経緯、当該勧告に対する対応等を公表し、③正当な理由が無く、当該勧告に係る措置を採らなかったときは、相当の期限を定めて当該勧告に係る措置を採るよう命令することができるものであること。また、③の命令をした場合には事業者名、命令に至った経緯等を公示しなければならない。なお、③の命令に従わない場合には、当該指定を取り消すこと、又は取消しを行う前に相当の期間を定めて指定の全部若しくは一部の効力を停止すること（不適正なサービスが行われていることが判明した場合、当該サービスに関する介護報酬の請求を停止させること）ができる。ただし、次に掲げる場合には、基準に従った適正な運営ができなくなったものとして、直ちに指定を取り消すこと又は指定の全部若しくは一部の効力を停止することができるものであること。
 - ① 次に掲げるときその他の事業者が自己の利益を図るために基準に違反したとき
 - イ 指定居宅サービスの提供に際して利用者が負担すべき額の支払を適正に受けなかったとき
 - ロ 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与したとき
 - ② 利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき
 - ③ その他①及び②に準ずる重大かつ明白な基準違反があったとき
- 3 運営に関する基準及び介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準に従って事業の運営をすることができなくなったことを理由として指定が取り消され、法に定める期間の経過後に再度当該事業者から当該事業所について指定の申請がなされた場合には、当該事業者が運営に関する基準及び介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を遵守することを確保することに特段の注意が必要であり、その改善状況等が確認されない限り指定を行わないものとする。
- 4 特に、居宅サービスの事業の多くの分野においては、基準に合致することを前提に自由に事業への参入を認めていること等にかんがみ、基準違反に対しては、厳正に対応すべきであること。

居宅基準より抜粋

○ 基準・解釈通知一覧

項目	種類	名称	凡例
人員・設備・運営	基準省令	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)	居宅基準
		指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス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 年厚生省令第 35 号)	予防基準
	解釈通知	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 年老企第 25 号)	基準解釈通知
介護報酬の算定	基準省令	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (平成 12 年厚生省告示第 19 号)	居宅算定基準
		指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (平成 18 年厚生省告示第 127 号)	予防算定基準
	解釈通知	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について (平成 12 年老企第 36 号)	居宅算定基準 留意事項
		指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について (平成 18 年老計発第 0317001 号)	予防算定基準 留意事項

【通所介護とは】

この法律において「通所介護」とは、居宅要介護者について、老人福祉法第五条の二第三項の厚生労働省令で定める施設又は同法第二十条の二の二に規定する老人デイサービスセンターに通わせ、当該施設において入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話であつて厚生労働省令で定めるもの及び機能訓練を行うこと（認知症対応型通所介護に該当するものを除く。）をいう。

介護保険法第8条第7項

* 『その他の厚生労働省令で定める施設』における居室とは？

法第八条第二項の厚生労働省令で定める施設は、老人福祉法（昭和三十八年法律第百三十三号）第二十条の四に規定する養護老人ホーム（以下「養護老人ホーム」という。）、同法第二十条の六に規定する軽費老人ホーム（以下「軽費老人ホーム」という。）及び同法第二十九条第一項に規定する有料老人ホーム（以下「有料老人ホーム」という。）とする。

介護保険法施行規則第4条

【介護予防通所介護とは】※この枠内は、改正前の介護保険法に基づき記載しています。

この法律において「介護予防通所介護」とは、居宅要支援者について、その介護予防を目的として、老人福祉法第五条の二第三項の厚生労働省令で定める施設又は同法第二十条の二の二に規定する老人デイサービスセンターに通わせ、当該施設において、厚生労働省令で定める期間にわたり、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援であつて厚生労働省令で定めるもの及び機能訓練を行うこと（介護予防認知症対応型通所介護に該当するものを除く。）をいう。

介護保険法第8条の2第7項

* 『厚生労働省令で定める期間』とは？

第八条の二第二項から第五項まで、第七項から第十項まで及び第十五項の厚生労働省令で定める期間は、居宅要支援者ごとに定める介護予防サービス計画（同条第十八項に規定する介護予防サービス計画をいう。以下同じ。）、第八十三条の九第一号ハの計画、同号ニの計画又は第八十五条の二第一号ハの計画において定めた期間とする。

介護保険法施行規則第22条の2

※介護保険法等の改正により、介護保険法等の介護予防通所介護に関する規定は削除されたが（平成27年4月1日施行）、平成30年3月31日までの間はなおその効力を有するものとされている。本資料においては、なお効力を有するものとされた改正前の介護予防通所介護について記載しており、また、その指定基準等については当該介護予防通所介護に関する規定を記載している（なおその効力を有するものとされた改正前の基準省令等を引用する場合は「旧予防基準〇〇条」等と記載）。

人員・設備・運営に関する基準について

一通所介護・介護予防通所介護共通

人員基準

◇利用定員11人以上の場合

職種名	資格要件	配置要件
① 管理者	特になし	常勤職員であること。同一敷地内の場合は、支障のない範囲で他事業所等と兼務可。併設される入所施設の看護・介護職員との兼務は不可（←ただし管理業務に支障がある場合）。
② 生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉主事(任用資格可) ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・介護福祉士 ・介護支援専門員 ・その他同等以上と認められる能力を有する者(介護業務の実務経験が1年以上ある者) ※経歴書必要	サービス提供時間数(開始時刻から終了時刻まで)に応じて、専ら通所介護サービスの提供に当たる生活相談員が1名以上確保されること。 (単位、従業員の員数にかかわらず) → <u>欠員は人員基準違反である。</u>
③ 介護職員	特になし	サービス提供時間数(平均提供時間数)に応じて、専ら通所介護サービスの提供に当たる介護職員が <u>所定の人数確保される</u> こと。(従業員の員数にかかわらず) ①利用者数が ・15人まで …1人 ・16人以上 …15人を超える部分の利用者の数を5で除した数に+1。 これに平均提供時間数を乗じた時間の勤務延時間数分の人員配置が必要。 ②単位ごとに介護職員を常時1人以上従事させること。
④ 看護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師 ・准看護師 	専ら通所介護サービスの提供に当たる看護職員が1名以上確保されること(提供時間を通じて専従する必要はないが、提供時間帯を通じて事業所と密接かつ適切な連携をはかること)。

⑤機能訓練指導員	<ul style="list-style-type: none"> ・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士 ・看護師／准看護師 ・柔道整復師 ・あん摩マッサージ指圧師 	<p>1名以上確保されること</p> <p>* 個別機能訓練加算(I)を算定する日については、提供時間帯を通じて専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置すること。</p> <p>* 個別機能訓練加算を算定しない事業所であっても、機能訓練指導員の配置は必要。</p>
----------	---	---

* 生活相談員又は介護職員のうち1名以上は常勤でなければならない。

◇利用定員10人以下の場合

職種名	資格要件	配置要件
① 管理者	11人以上の場合と同じ	11人以上の場合と同じ
② 生活相談員	11人以上の場合と同じ	11人以上の場合と同じ
③介護職員 又は看護職員	11人以上の場合と同じ	サービス提供時間数に応じて、専ら通所介護サービスの提供に当たる介護職員又は看護職員が1名以上確保されること
④ 機能訓練指導員	11人以上の場合と同じ	11人以上の場合と同じ

* 生活相談員、看護職員又は介護職員のうち1名以上は常勤でなければならない。

○ 地域連携の拠点としての機能の充実（生活相談員の専従要件緩和）
（H27年度見直し）

指定通所介護事業所が、利用者の地域での暮らしを支えるため、医療機関、他の居宅サービス事業者、地域の住民活動等と連携し、指定通所介護事業所を利用しない日でも利用者の地域生活を支える地域連携の拠点としての機能を展開できるように、生活相談員の確保すべき勤務延時間数には、「サービス担当者会議や地域ケア会議に出席するための時間」、「利用者宅を訪問し、在宅生活の状況を確認した上で、利用者の家族も含めた相談・援助のための時間」、「地域の町内会、自治会、ボランティア団体等と連携し、利用者に必要な生活支援を担ってもらうなどの社会資源の発掘・活用のための時間」など、利用者の地域生活を支える取組のために必要な時間も含めることができる。

ただし、生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行う必要があり、これらに支障がない範囲で認められるものである。

基準解釈通知

問49 生活相談員の勤務延時間に、「地域の町内会、自治会、ボランティア団体等と連携し、利用者に必要な生活支援を担ってもらうなど社会資源の発掘、活用のための時間」が認められたが、具体的にはどのようなものが想定されるのか。また、事業所外での勤務に関しては、活動実績などの記録を保管しておく必要があるか。

答49 例えば、以下のような活動が想定される。

- ・事業所の利用者である要介護者等も含んだ地域における買い物支援、移動支援、見守りなどの体制を構築するため、地域住民等が参加する会議等に参加する場合
- ・利用者が生活支援サービスを受けられるよう地域のボランティア団体との調整に出かけていく場合

生活相談員の事業所外での活動に関しては、利用者の地域生活を支えるための取組である必要があるため、事業所において、その活動や取組を記録しておく必要がある。

平成27年度介護報酬改定に関するQ&A (vol.1)

○ 看護職員の配置基準の緩和 (H27年度見直し)

病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により、看護職員が指定通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、病院、診療所、訪問看護ステーションと指定通所介護事業所が提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図っている場合には、看護職員が確保されているものとする。

なお、「密接かつ適切な連携」とは、指定通所介護事業所へ駆けつけることができる体制や適切な指示ができる連絡体制などを確保することである。

基準解釈通知

問50 病院、診療所又は訪問看護ステーションとの契約で確保した看護職員は、営業日ごとに事業所内で利用者の健康状態の確認を行う必要があるが、その場合どの程度の従事時間が必要か。また、事業所に駆けつけることができる体制とは、距離的にどの程度離れた範囲までを想定しているのか。

答50 健康状態の確認を行うために要する時間は、事業所の規模に応じて異なるため、一概に示すことはできないが、利用者全員に対して適切に健康状態の確認を行えるように病院、診療所又は訪問看護ステーションと契約を結ぶ必要がある。

また、事業所に駆けつけることができる体制に係る距離的概念については、地域の実情に応じて対応するため、一概に示すことはできないが、利用者の容態急変に対応できるよう契約先の病院、診療所又は訪問看護ステーションから適切に指示を受けることができる連絡体制を確保することでも密接かつ適切な連携を図っていることになる。

平成27年度介護報酬改定に関するQ&A (vol.1)

○ 「単位」とは？

同時に、一体的に提供される指定通所介護をいう。

次のような場合には、2単位として扱われ、それぞれの単位ごとに必要な従業者を確保する必要がある。

①指定通所介護が同時に一定の距離を置いた2つの場所で行われ、これらのサービスの提供が一体的に行われているといえない場合

②午前と午後とで別の利用者に対して指定通所介護を提供する場合

*利用者ごとに策定した通所介護計画に位置づけられた内容の通所介護が一体的に提供されていると認められる場合は、同一単位で提供時間数の異なる利用者に対して通所介護を行うことも可能である。同時一体的に行われているとは認められない場合は、別単位となる。

○ 「常勤」とは？

勤務時間数が、その事業所で定められている常勤の勤務時間に達していること

* 就業規則に定める常勤職員の勤務時間数（32時間未満の場合は32時間を基本）

* 正規雇用、非正規雇用の別ではない。

* 同一事業者により併設される事業所の職務に従事する時間（ただし業務に支障のない場合に限る）は通算可能。

（H27年度見直し）

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成30年法律第76号）第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。

基準解釈通知

※平成27年度介護報酬改定に関するQ&A（vol.1）問1、問2、問3を参照。

○ 常勤換算方法とは？

従業者の総延べ勤務時間数が、常勤者何人分にあたるかを算出する方法

$$\frac{\text{当該事業所の従業者の1週間の総延べ勤務時間数}}{\text{当該事業所において定められている常勤者の勤務時間数}}$$

○ 「利用者数」「利用定員」とは？

「利用者数」＝利用実人数（実際にサービスを利用した人の数）

「利用定員」＝運営規程にあらかじめ定められている利用者の数の上限。

○ 「専ら通所介護サービスの提供にあたる」とは？

原則として、サービス提供時間を通じて通所介護以外の業務に従事しないこと。

あらかじめ計画された勤務表に従って、サービス提供時間帯の途中で同一職種の従事者と交代する場合は、それぞれ従事している時間に専従することで足りる。

○ 人員基準の弾力化

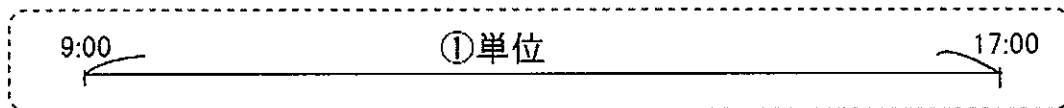
問 65 生活相談員及び介護職員の具体的な人員配置の方法はどのようなものなのか。

(答)

以下のとおり。

(1) 利用者 20 人、サービス提供時間が 8 時間の場合

■ 1 単位 ①利用者 20 人 サービス提供時間 8H



○ 生活相談員の確保すべき勤務延時間数

①	20 人	8H	8H
---	------	----	----

○ 介護職員の確保すべき勤務延時間数

①	20 人	8H	$((20-15) \div 5 + 1) \times 8^{(*)} = 16H$
---	------	----	---

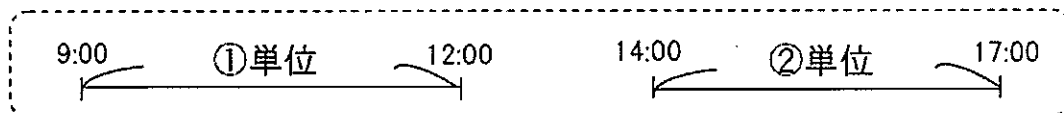
※ 平均提供時間数 (利用者全員が 8H なので平均提供時間数も 8H)

⇒ 介護職員を常に 1 名以上確保した上で、ピークタイムに手厚い人員配置が可能となる(16Hのうち 8H は常時介護職員が確保されるよう配置し、残り 8H の柔軟配置が可能)。

(2) サービス提供時間が午前・午後と離れて存在する場合

■ 2 単位 ①利用者 20 人 サービス提供時間 3H

②利用者 20 人 サービス提供時間 3H



○ 生活相談員の確保すべき勤務延時間数

①	20 人	3H	6H (3H+3H)
②	20 人	3H	

○ 介護職員の確保すべき勤務延時間数

①	20人	3H	$(20-15) \div 5 + 1 \times 3(\text{※}) = 6\text{H}$
②	20人	3H	$(20-15) \div 5 + 1 \times 3(\text{※}) = 6\text{H}$

※ 平均提供時間数（単位ごとに、利用者全員が3Hなので平均提供時間数も3H）

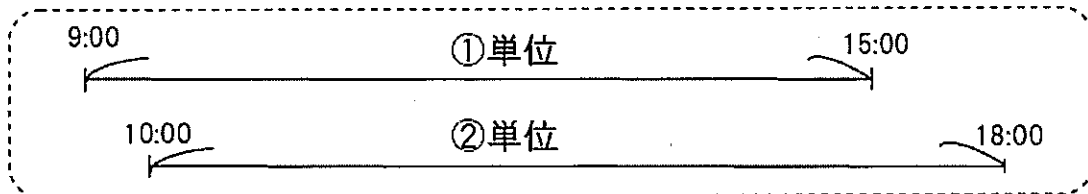
⇒ 単位ごとに、介護職員を常に1名以上確保した上で、ピークタイムに手厚い人員配置が可能となる（それぞれの単位において、6Hのうち3Hは常時介護職員が確保されるよう配置し、残り3Hの柔軟配置が可能）。

(3) サービス提供時間が6時間と8時間の場合

■ パターン1：単位を分けて別々のサービスを提供する場合

①利用者 3人 サービス提供時間 6H

②利用者 12人 サービス提供時間 8H



○ 生活相談員の確保すべき勤務延時間数

①	3人	6H	9H（事業所における開始時刻から終了時刻まで(9:00～18:00)）
②	12人	8H	

○ 介護職員の確保すべき勤務延時間数

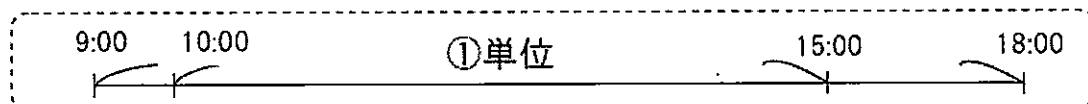
①	3人	6H	6H(※)
②	12人	8H	8H(※)

※ 利用者数が15人以下の場合は、確保すべき勤務延時間数=平均提供時間数

⇒ 単位ごとに、介護職員を常に1名以上確保する必要があるため、①単位に6時間分、②単位に8時間分の配置が必要となる。

■ パターン2：同一単位で同時一体的にサービスを提供する場合

①利用者 15人 サービス提供時間 6H（3名利用）と8H（12名利用）



○ 生活相談員の確保すべき勤務延時間数

①	15人	9H	9H (9:00～18:00)
---	-----	----	-----------------

○ 介護職員の確保すべき勤務延時間数

①	3人	6H	9H (9:00～18:00)
	12人	8H	

⇒ 平均提供時間数は $(3 \times 6 + 12 \times 8) \div 15 = 7.6\text{H}$ となり、計算上の確保すべき勤務延時間数も 7.6H となるが、指定通所介護の単位ごとに常に 1 名以上確保する必要があることから、確保すべき勤務延時間数は 9H となる。

【Q】 利用定員 15 名で指定を受けています。利用者が少なく 10 名を切る日は、看護職員を配置しなくてもよいですか？

【A】 利用定員 10 人以下の基準は、利用定員 10 人以下として県から指定を受けている事業所にのみ適用されるものです。利用定員 11 名以上で指定を受けている事業所は、利用実人員が 10 人以下の日であっても看護師の配置が必要です。

◇定員超過・人員欠如による減算

○ 通所介護と介護予防通所介護を一体的に行う事業所の定員とは、両者の利用者を合算した数の上限をいう。

問 5 0 通所系サービス各事業所を運営する者が、市町村から特定高齢者に対する通所型介護予防事業も受託して、これらを一体的にサービス提供することは可能か。また、その場合の利用者の数の考え方如何。

答 5 0 それぞれのサービス提供に支障がない範囲内で受託することは差し支えないが、その場合には、通所系サービスの利用者について、適切なサービスを提供する観点から、特定高齢者も定員に含めた上で、人員及び設備基準を満たしている必要がある。また、プログラムについても、特定高齢者にかかるものと要介護者、要支援者にかかるものとの区分が必要であるとともに、経理についても、明確に区分されていることが必要である。なお、定員規模別の報酬の基礎となる月平均利用人員の算定の際には、(一体的に実施している要支援者は含むこととしているが)特定高齢者については含まない。(月平均利用延人員の扱いについては、障害者自立支援法の基準該当サービスの利用者及び特定施設入居者生活介護の外部サービス利用者についても同様である。)

平成21年4月改定関係Q&A (Vol.1)

問 3 9 通所サービスと介護予防通所サービスについて、それぞれの定員を定めるのか、それとも全体の定員の枠内で、介護と予防が適時振り分けられれば良いものか。その場合、定員超過の減算はどちらを対象に、どのように見るべきか。

答39 通所サービスと介護予防通所サービスを一体的に行う事業所の定員については、介護給付の対象となる利用者（要介護者）と予防給付の対象となる利用者（要支援者）との合算で、利用定員を定めることとしている。例えば、定員20人という場合、要介護者と要支援者とを合わせて20という意味であり、利用日によって、要介護者が10人、要支援者が10人であっても、要介護者が15人、要支援者が5人であっても、差し支えないが、合計が20人を超えた場合には、介護給付及び予防給付の両方が減算の対象となる。

平成18年4月改定関係Q&A (Vol.1)

- 減算は、月単位で見た定員超過、人員欠如に適用され、次の月の全利用者の報酬額が100分の70で算定される（通所介護、介護予防通所介護とも）。

問40 小規模、通常規模通所介護費を算定している事業所については、月平均の利用者数で定員超過した場合となっているが、今回の改正で月平均の利用者数とされた趣旨は。

答40 介護予防通所サービスについては、月額の設定報酬とされたことから減算についても月単位で行うことが必要となったため、定員超過の判断も月単位（月平均）とすることとしている。

また、多くの事業所は、介護と予防の両サービスを一体的に提供し、それぞれの定員を定めていないと想定されることから、介護給付についても予防給付にあわせて、月単位の取扱いとしたところである。

平成18年4月改定関係Q&A (Vol.1)

- 具体的な減算要件は以下の通り。毎月、月末時点で計算を行い、翌月の減算対象とならないかどうかについて、各事業所で確認すること。

項目		減算要件	減算内容
定員超過		月平均の利用者数が、県に提出した運営規程に定める利用定員を超過した場合。 【算定式：単位毎（小数点切り上げ）】 $\frac{\text{月延利用人数}}{\text{サービス提供日数}} > \text{利用定員数}$ *上式でいう『月延利用人数』とは、同時に受け入れた最大利用者数を1か月分積み上げた数。	翌月から解消月までの利用者全員の報酬額を100分の70で算定する （一割の範囲内で人員基準を下回った場合は、翌々月から解消月までの利用者全員の報酬額を100分の70で算定する）
人員欠如	介護職員	月平均の配置員数が、人員基準上必要とされる員数から1割を超えて下回る場合 【算定式：単位毎】 $\frac{\text{実際に勤務した総延べ勤務時間数}}{\text{基準上満たすべき総延べ勤務時間数}} < 0.9$ *『基準上満たすべき勤務時間数』とは、基準上満たすべき従業者数にサービス提供時間を乗じた数。	
	看護職員	月平均の配置員数が、人員基準上必要とされる員数から1割を超えて下回る場合 【算定式：単位毎】 $\frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人員}}{\text{サービス提供日数}} < 0.9$	

【Q】 職員の欠員により減算の必要が生じた場合の事務手続きを教えてください。

【A】 利用定員の超過及び職員欠員はその月の末日に確定するため、必然的に届出は事後になりますが、事実が確認され次第「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」により届け出てください（「職員の欠員による減算の状況」欄の「2看護職員」又は「3介護職員」に○をつける）。

また、次月以降に欠員が解消された場合は、解消された旨を同じく「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」により届け出てください（「職員の欠員による減算の状況」欄の「1なし」に○をつける）。

- 減算のあるなしに関わらず、人員欠如・定員超過は基準違反であるため、県及び市町村による指導（場合によっては取消等の処分）の対象となる。

都道府県は、従業者に欠員が生じている状態が継続する場合には、事業所に対し定員の見直し又は事業の休止を指導するものとする。指導に従わずに事業を継続する事業所に対しては、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。

居宅算定基準留意事項

設備基準

- 下記設備は、専ら通所介護事業の用に供するものでなければならない。
- 専用区画の変更（増改築等）があった場合は、必ず変更届を提出すること。

設備	要件
食堂及び機能訓練室	合計した面積（内法実測）が3㎡×利用定員以上の面積を有すること。
静養室	（利用定員に見合った広さの専用の静養スペース）
相談室	遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること。
事務室	（事務を行えるスペース）
消火設備その他の非常災害に際して必要な設備	消防法その他の法令に規定された設備
その他の設備	それぞれの用途に必要な広さと機能を有すること

運営基準

- 重要事項を説明し、利用者の同意を得なければならない 居宅基準第8条

介護保険のサービスは、利用者及びその家族に十分な説明を行い、重要事項を記載した文書（重要事項説明書）を交付し、文書による同意を得たうえで開始すること

* 重要事項説明書に記載すべき事項

- ① 運営規程の概要
- ② 当該通所介護事業所に勤務する従業員の体制
- ③ 利用料金
- ④ 事故発生時の対応
- ⑤ 苦情処理の体制
- ⑥ その他（秘密保持、衛生管理、事故発生時の対応など）

- サービス提供の状況を記録しなければならない 居宅基準第19条

利用者がサービスの利用状況や、支給限度額の残高を把握できるようにするため、通所介護の提供日、内容等を記録しなければならない。

* 介護報酬算定の根拠となる実際のサービス提供時間、送迎の時間、通所介護に従事した職員の氏名、職種名、配置時間等を明確にしておくこと。

○ 利用料及び費用の徴収に係る留意事項 居宅基準第96条、旧予防基準第100条

利用者から徴収することができる利用料及び費用は以下の通り

① 利用料

「法定代理受領サービス」… 介護報酬告示上の額に、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額

「法定代理受領サービス以外」…介護報酬告示上の額（10割）

② 通常の実施地域以外に居住する利用者の送迎費用

③ 時間延長料金

④ 食費

⑤ おむつ代

⑥ その他の日常生活費

(1) 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用

(2) 利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用

* 上記以外の費用の支払を受けることはできない。

* 上記料金であっても徴収をするためには、運営規程に金額を明記し、重要事項を説明する際に利用者又はその家族に対して具体的に説明し、同意を得ておかなければならない。

* 上記料金の支払いを受けた場合には、利用者に対して通所介護の利用回数、費用区分等を明確にした領収書を交付しなければならない。

* 介護予防通所介護では、③を徴収できない。

指定居宅サービス事業者は、法第四十一条第八項の規定により交付しなければならない領収証に、指定居宅サービスについて居宅要介護被保険者から支払を受けた費用の額のうち、同条第四項第一号又は第二号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定居宅サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に指定居宅サービスに要した費用の額とする。）、食事の提供に要した費用の額及び滞在に要した費用の額に係るもの並びにその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しなければならない。

介護保険法施行規則第65条

通所介護では、利用料以外に「その他の費用の額」として「指定通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額を超える費用」を利用者から受け取ることができるが、介護予防通所介護では、受け取ることができないので留意すること。（基準該当介護予防通所介護、介護予防通所リハビリテーションにおいても同趣旨。）

基準解釈通知

利用者間の公平及び利用者の保護の観点から、法定代理受領サービスでない指定通所介護を提供した際に、その利用者から支払を受ける利用料の額と、法定代理受領サービスである指定通所介護に係る費用の額の間、一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額を設けてはならない。

基準解釈通知

○ (介護予防) 通所介護計画を作成しなければならない

居宅基準第99条、旧予防基準第109条第2号～第5号

全ての利用者について、居宅サービス計画に沿った通所介護計画を作成し、その内容を利用者・家族に説明し、同意を得た上で交付すること。

* 通所介護計画に記載すべき事項

① 機能訓練等の目標

② 目標を達成するための具体的なサービス内容 等

* 他職種協働で、個々の利用者ごとに作成する。

* 計画等の作成に関し経験のある者や、介護の知識について知識と経験を有する者がとりまとめを行う。

* 利用者の状態変化等により居宅サービス計画が変更された場合には、通所介護計画も変更しなければならない。

* 計画に沿ったサービス実施状況や評価についても説明を行う。

○ 事故発生時の対応 居宅基準第104条の2、予防基準第105条の2

(H27年度見直し)

1 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者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 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 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護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 指定通所介護以外のサービス(宿泊サービス)の提供により事故が発生した場合は、第一項及び第二項の規定に準じた必要な措置を講じなければならない。

居宅基準第104条の2は、利用者が安心して指定通所介護の提供を受けられるよう、事故発生時の速やかな対応を規定したものである。指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に対して連絡を行う等の必要な措置を講じるべきこととするとともに、当該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こととしたものである。

また、利用者に対する指定通所介護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こととしたものである。

居宅基準第104条の2第2項の規定に基づき、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は、※2年間保存しなければならない。このほか、以下の点に留意するものとする。

① 利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ指定通所介護事業者が定めておくことが望ましいこと。

② 指定通所介護事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましいこと。

③ 指定通所介護事業者は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐため

の対策を講じること。

なお、夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、以上を踏まえた同様の対応をおこなうこととする。

基準解釈通知

※和歌山県においては、条例により、サービスを提供した日から5年間保存しなければならないと定めています。

○ 記録を整備しなければならない 居宅基準第104条の3、旧予防基準第106条

事業者は、以下の記録を整備しておかなければならない。

- ① 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録
- ② 利用者に対する通所介護の提供に関する記録
 - (1) (介護予防)通所介護計画
 - (2) 具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 利用者に関する市町村への通知に関する記録
 - (4) 利用者からの苦情の内容等の記録
 - (5) 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

* 和歌山県指定の事業所については、条例により、上記の記録は、サービス提供の日から5年間保存しなければならない。

○ 職員の勤務体制を確保しなければならない 居宅基準第101条、旧予防基準第102条

通所介護事業の従業者の勤務形態を、月毎の勤務表として作成し、保管すること。

* 勤務表に記載すべき事項（勤務表の様式：「勤務形態一覧表」）

- ① 当該従業者の職種
- ② 勤務時間数
- ③ 常勤・非常勤の別
- ④ 兼務の状況 等

サービス提供を、事業所の従業者によって行わなければならない。

* 通所介護事業所の従業者は、個人情報を取扱う場合や事故発生時等に、職員として対応する者でなければならない。

* 調理、洗濯、清掃等の利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託も可。

○ 非常災害対策を立てておかなければならない 居宅基準第103条、旧予防基準第104条

非常災害に関する具体的計画を立てておかなねばならない。

* 消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む）

* 風水害、地震等の災害に対処するための計画

関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に従業者に周知しておかなければならない。

* 地域の消防機関への通報体制

* 消防団や地域住民との連携

定期的に避難・救出等の訓練を行わなければならない。

- 利用者・家族に係る秘密を保持しなければならない

居宅基準第33条、旧予防基準第31条

業務上知り得た秘密を、正当な理由なく漏らしてはならない。

- * 従業者や元従業者が秘密を漏らすことがないように、雇用時の取り決め等を行う。
- * サービス担当者会議等を行う場合に、利用者・家族の個人情報を利用する可能性があるため、あらかじめ文書による利用者・家族の同意を得ておく。

- 指定居宅介護支援事業者への通所介護計画の提供について（H27年度見直し）

指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）第13条第12号において、「介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、指定居宅サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めるものとする」と規定していることを踏まえ、居宅サービス計画に基づきサービスを提供している指定通所介護事業者は、当該居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から通所介護計画の提供の求めがあった際には、当該通所介護計画を提供することに協力するよう努めるものとする。

基準解釈通知

介護報酬算定に関する基準について

－通所介護編－

(1) 基本単位について（H27年度見直し）

- 短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護若しくは複合型サービスを受けている間は算定できない。

平成 27 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日

事業所規模		小規模型	通常規模型	大規模型	
前年度の 1 月当たり平均 利用延人員		300 人以下	750 人以下	751 人以上 900 人以下(I)	901 人以上(II)
介護報酬 <7 時間以上 9 時間未満 の場合>	要介護 1	735 単位	656 単位	645 単位	628 単位
	要介護 2	868 単位	775 単位	762 単位	742 単位
	要介護 3	1,006 単位	898 単位	883 単位	859 単位
	要介護 4	1,144 単位	1,021 単位	1,004 単位	977 単位
	要介護 5	1,281 単位	1,144 単位	1,125 単位	1,095 単位

平成 28 年 4 月 1 日～

事業所規模		通常規模型	大規模型	
前年度の 1 月当たり平均 利用延人員		750 人以下	751 人以上 900 人以下(I)	901 人以上(II)
介護報酬 <7 時間以上 9 時間未満 の場合>	要介護 1	656 単位	645 単位	628 単位
	要介護 2	775 単位	762 単位	742 単位
	要介護 3	898 単位	883 単位	859 単位
	要介護 4	1,021 単位	1,004 単位	977 単位
	要介護 5	1,144 単位	1,125 単位	1,095 単位

(2) 事業所規模による区分の取扱いについて

- 通所介護費の算定の基礎となる「事業所規模」の区分は、前年度の 1 月当たりの平均利用延人員数により決定される。
 - ※ 平均利用延人員数の算定にあたっては、3 月分を除くことに注意！
- 正月等の特別な期間を除いて毎日事業を実施している事業所については、利用延人員数に 6 / 7 を乗じて月当たりの平均利用者数を計算する。
- 上記にかかわらず、以下の場合、利用定員に 90% をかけた推計値により決定する。
 - ① 前年度の実績が 6 月に満たない事業者の場合（新規指定事業者を含む）
 - ② 前年度から定員を概ね 25% 以上変更して事業を実施しようとする場合（ただし、4 月 1 日付けの変更に限る。）

- 事業所規模の算定は、一体的に運営する介護予防通所介護及び第一号通所事業の利用人員も含む。また、1つの事業所が複数単位を実施する場合は、全ての単位を合算で行う。

(H27年度見直し)

(4) 事業所規模による区分の取扱い

- ① 事業所規模による区分については、施設基準第5号イ(1)に基づき、前年度の1月当たりの平均利用延人員数により算定すべき通所介護費を区分しているところであるが、当該平均利用延人員数の計算に当たっては、同号の規定により、当該指定通所介護事業所に係る指定通所介護事業者が指定介護予防通所介護事業者（介護保険法施行規則等の一部を改正する省令（平成27年厚生労働省令第4号）附則第4条第3号の規定によりなおその効力を有するものとされた同令第5条の規定による改正前の指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、及び運営並びに指定介護予防サービス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35号。以下「旧指定介護予防サービス等基準」という。）第97条第1項に規定する指定介護予防通所介護事業者をいう。以下同じ。）若しくは第一号通所事業（指定居宅サービス等基準第93条第1項第3号に規定する第一号通所事業をいう。以下同じ。）の指定のいずれか又はその双方の指定を併せて受け一体的に事業を実施している場合は、当該指定介護予防通所介護事業所（旧指定介護予防サービス等基準第97条第1項に規定する指定介護予防通所介護事業所をいう。）及び当該第一号通所事業における前年度の1月当たりの平均利用延人員数を含むこととされているところである。したがって、仮に指定通所介護事業者が指定介護予防通所介護事業者若しくは第一号通所事業の指定のいずれか又はその双方の指定を併せて受けている場合であっても、事業が一体的に実施されず、実態として両事業が分離されて実施されている場合には、当該平均利用延人員数には当該指定介護予防通所介護事業所又は当該第一号通所事業の平均利用延人員数は含めない取扱いとする。
- ② 平均利用延人員数の計算に当たっては、3時間以上5時間未満の報酬を算定している利用者（2時間以上3時間未満の報酬を算定している利用者を含む。）については、利用者数に2分の1を乗じて得た数とし、5時間以上7時間未満の報酬を算定している利用者については利用者数に4分の3を乗じて得た数とする。また、平均利用延人員数に含むこととされた指定介護予防通所介護事業所又は第一号通所事業の利用者の計算に当たっては、指定介護予防通所介護（旧指定介護予防サービス等基準第96条に規定する指定介護予防通所介護をいう。）又は第一号通所事業の利用時間が5時間未満の利用者については、利用者数に2分の1を乗じて得た数とし、利用時間が5時間以上7時間未満の利用者については、利用者数に4分の3を乗じて得た数とする。ただし、介護予防通所介護事業所又は第一号通所事業の利用者については、同時にサービスの提供を受けた者の最大数を営業日毎に加えていく方法により計算しても差し支えない。
- ③ 前年度の実績が6月に満たない事業者（新たに事業を開始し、又は再開した事業者を含む）又は前年度から定員を概ね25%以上変更して事業を実施しようとする事業者においては、当該年度に係る平均利用延人員数については、便宜上、都道府県知事に届け出た当該事業所の利用定員の90%に予定される1月当たりの営業日数を乗じて得た数とする。
- ④ 毎年度3月31日時点において、事業を実施している事業者であって、4月以降も引き続き事業を実施するものの当該年度の通所介護費の算定に当たっては、前年度の平均利用延人員数は、前年度において通所介護費を算定している月（3月を除く。）の1月当たりの平均利用延人員数とする。

- 指定通所介護事業者は、毎年3月に事業所規模算定区分の確認を行う必要がある。
- 変更がある場合は、3月15日までに「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」、「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」、「事業所規模チェック表」を作成し、所轄の振興局健康福祉部へ提出すること（変更がない場合は特に届出の必要なし）。

(3) その他介護給付費算定に係る取扱いについての注意点

- 災害時等の取扱いについて

災害その他のやむを得ない理由による定員超過利用については、当該定員超過利用が開始した月（災害等が生じた時期が月末であって、定員超過利用が翌月まで継続することがやむを得ないと認められる場合は翌月も含む。）の翌月から所定単位数の減算を行うことはせず、やむを得ない理由がないにも関わらずその翌月まで定員を超過した状態が継続している場合に、災害等が生じた月の翌々月から所定単位数の減算を行うものとする。また、この場合にあつては、やむを得ない理由により受け入れた利用者については、その理由を明確に区分した上で、平均利用延人数に含まないこととする。

居宅算定基準留意事項

- 2時間以上3時間未満のサービス提供について

- ・ やむを得ない事情がある場合に限った例外的なサービスの提供である
- ・ 利用者の心身その他の状況からやむを得ない事情をアセスメントにより把握し、プランに記載しておくこと。

(2) 2時間以上3時間未満の通所介護を行う場合の取扱い

2時間以上3時間未満の通所介護の単位数を算定できる利用者は、心身の状況から、長時間のサービス利用が困難である者、病後等で短時間の利用から始めて長時間利用に結びつけていく必要がある者など、利用者側のやむを得ない事情により長時間のサービス利用が困難な者(利用者等告示第14号)であること。なお、2時間以上3時間未満の通所介護であっても、通所介護の本来の目的に照らし、単に入浴サービスのみといった利用は適当ではなく、利用者の日常生活動作能力などの向上のため、日常生活を通じた機能訓練等が実施されるべきものであること。

居宅算定基準留意事項

- 所要時間による区分の取扱い

所要時間による区分については、現に要した時間ではなく、通所介護計画に位置づけられた内容の通所介護を行うための標準的な時間によることとされたところであり、単に、当日のサービス進行状況や利用者の家族の出迎え等の都合で、当該利用者が通常の時間を超えて事業所にいる場合は、通所介護のサービスが提供されているとは認められないものであること。したがって、この場合は当初計画に位置づけられた所要時間に応じた所定単位数が算定されるものであること（このような家族等の出迎え等までの間の「預かり」サービスについては、利用者から別途利用料を徴収して差し支えない。）。

これに対して、当日の利用者の心身の状況から、実際の通所介護の提供が通所介護計画上の所要時間よりもやむを得ず短くなった場合には通所介護計画上の単位数を算定して差し支えない。なお、通所介護計画上の所要時間よりも大きく短縮した場合には、通所介護計画を変更のうえ、変更後の所要時間に応じた単位数を算定すること。

居宅算定基準留意事項

○ 送迎時における居宅内介助の評価 (H27年度見直し)

通所介護を行うのに要する時間には、送迎に要する時間は含まれないものであるが、送迎時に実施した居宅内での介助等（着替え、ベッド・車椅子への移乗、戸締まり等）に要する時間は、次のいずれの要件も満たす場合、1日30分以内を限度として、通所介護を行うのに要する時間に含めることができる。

- ① 居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けた上で実施する場合
- ② 送迎時に居宅内の介助等を行う者が、介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者、一級課程修了者、介護職員初任者研修修了者（二級課程修了者を含む。）、看護職員、機能訓練指導員又は当該事業所における勤続年数と同一法人の経営する他の介護サービス事業所、医療機関、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員としての勤続年数の合計が3年以上の介護職員である場合

居宅算定基準留意事項

○ 指定通所介護事業所等の設備を利用し夜間及び深夜に指定通所介護等以外のサービス（以下「宿泊サービス」）を提供する場合の事業の人員、設備及び運営に関する指針について (H27年度新設)

- ・ 宿泊サービスは介護保険制度外の自主事業であるが、利用者保護の観点から、利用者に対するサービス提供に支障がないかを指定権者が適切に判断できるよう、宿泊サービスの実態を把握するための届出を導入するとともに、事故報告の仕組みを構築する。
- ・ 宿泊サービスの最低限の質を担保するという観点から、国において指針が定められた。

居宅基準第95条第4項

前項ただし書の場合（指定通所介護事業者が第一項に掲げる設備を利用し、夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービスを提供する場合に限る。）には、当該サービスの内容を当該サービスの提供の開始前に当該指定通所介護事業者に係る指定を行った都道府県知事（指定都市及び中核市にあっては、指定都市又は中核市の市長。以下同じ。）に届け出るものとする。

居宅基準第104条の2第4項

指定通所介護事業者は、第95条第4項の指定通所介護以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、第1項及び第2項の規定に準じた必要な措置（市町村、家族、居宅介護支援事業者等への連絡及び必要な措置、事故の状況及び採った処置についての記録）を講じなければならない。

宿泊サービスを提供する場合には、当該サービスの内容を当該サービスの提供開始前に当該指定通所介護事業者に係る指定を行った都道府県知事、指定都市又は中核市の市長（以下「指定権者」という。）に届け出る必要があり、当該サービスの提供内容については、所定の様式によるものとする。また、指定通所介護事業者は宿泊サービスの届出内容に係る介護サービス情報を都道府県に報告し、都道府県は情報公表制度を活用し宿泊サービスの内容を公表することとする。

指定通所介護事業者は届け出た宿泊サービスの内容に変更がある場合は、変更の事由が生じてから10日以内に指定権者に届け出るよう努めることとする。また、宿泊サービスを休止又は廃止する場合は、その休止又は廃止の日の1月前までに指定権者に届け出るよう努めることとする。

※厚生労働省より「指定通所介護事業所等の設備を利用し夜間及び深夜に指定通所介護等以外のサービスを提供する場合の事業の人員、設備及び運営に関する指針について」（平成27年4月30日老振発第0430第1号、老老発第0430第1号、老推発第0430第1号）が発出されています。届出の方法等については、和歌山県ホームページ「きのくに介護 de ネット」をご確認ください。

○ 小規模な通所介護事業所の地域密着型サービス等への移行について
(H28年度見直し)

- ・小規模な通所介護事業所（定員 18 人以下）については、少人数で生活圏域に密着したサービスであることを踏まえ、地域との連携や運営の透明性の確保、また、市町村が地域包括ケアシステムの構築を図る観点から整合性のあるサービス基盤の整備を行う必要があるため、平成 28 年 4 月 1 日から地域密着型サービスに移行することとなる。
- ・小規模な通所介護事業所については、地域密着型通所介護への移行に際し、事業所の所在市町村の長から指定を受けたもの（施行日の前日において当該市町村以外の他の市町村の被保険者が利用していた場合には、当該他の市町村の長から指定を受けたもの）とみなす（医療介護総合確保推進法附則第 20 条）こととしているため、新たな指定の申請は不要である。
- ・医療介護総合確保推進法附則第 20 条によるみなし指定を希望しない事業者は、同条ただし書きの申出を行って、みなし指定を受けないことが可能である。

平成27年3月2日、3日全国課長会議資料②

各種加算について

1 延長加算 (H27年度見直し)

- 7時間以上9時間未満の通所介護の前後に日常生活上の世話をを行う場合に算定可能。
- 通所介護の所要時間と前後に行う日常生活上の世話の所要時間を通算した時間（「算定対象時間」）が、
 - 9時間以上10時間未満の場合 +50単位
 - 10時間以上11時間未満の場合 +100単位
 - 11時間以上12時間未満の場合 +150単位
 - 12時間以上13時間未満の場合 +200単位
 - 13時間以上14時間未満の場合 +250単位
- 延長サービスに係る利用料（介護給付費対象外サービス）
 - ・ 運営規程及び重要事項説明書に記載されていること。
 - ・ 利用者またはその家族に対し、事前に文書で説明をした上で同意を得ること。
 - ・ 延長加算との二重計上は不可。

問62 延長加算と延長サービスにかかる利用料はどういう場合に徴収できるのか。

答62 通常要する時間を超えた場合にかかる利用料については、例えば通所介護においてはサービス提供時間が9時間未満において行われる延長サービスやサービス提供時間が12時間以上において行われる延長サービスについて徴収できる。また、サービス提供時間が12時間未満において行われる延長サービスについて延長加算にかえて徴収できる。このとき当該延長にかかるサービス提供について届出は必要ない。ただし、同一時間帯について延長加算に加えて利用料を上乘せして徴収することはできない。

参考) 通所介護における延長加算および利用料の徴収の可否

例① 提供時間が9時間で3時間延長の場合（9時間から12時間が延長加算の設定）

例② 提供時間が8時間で4時間延長の場合（8時間から9時間の間は利用料、9時間から12時間が延長加算の設定）

例③ 提供時間が8時間で5時間延長の場合（8時間から9時間及び12時間から13時間の間は利用料、9時間から12時間が延長加算の設定）

サービス提供時間	～7	7～8	8～9	9～10	10～11	11～12	12～13
例①	介護報酬			延長加算			
例②	介護報酬	利用料	延長加算				
例③	介護報酬	利用料	延長加算				利用料

平成24年4月改定関係Q&A (Vol.1)

2 中山間地域等に居住する者へサービスを提供する場合の加算（対象地域見直し）

- 各事業所が、運営規程に定めている通常の事業の実施地域を越えてサービスを提供する場合に、1日につき所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算する。

※「通常の事業の実施地域」とは、事業所の運営規程に定める「通常の事業の実施地域」。この加算を算定する場合、通常の事業の実施地域を越えた場合の交通費は徴収不可。

中山間地域等とは

- ① 離島振興対策実施地域（離島振興法）
- ② 奄美群島（奄美群島振興開発特別措置法）
- ③ 豪雪地帯（豪雪地帯対策特別措置法）
- ④ 辺地（辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律）
- ⑤ 振興山村（山村振興法）
- ⑥ 小笠原諸島（小笠原諸島振興開発特別措置法）
- ⑦ 半島地域（半島振興法）
- ⑧ 特定農山村地域（特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律）
- ⑨ 過疎地域（過疎地域自立促進特別措置法）
- ⑩ 離島（沖縄振興特別措置法）

3 入浴介助加算 50 単位/日

- 入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合について算定される。
- 実際に入浴サービスを行った場合のみ算定可（シャワー浴：可、清拭：不可）

（7）入浴介助加算の取扱い

通所介護入浴介助加算は、入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合について算定されるものである（利用者等告示第15号）が、この場合の「観察」とは、自立生活支援のための見守りの援助のことであり、利用者の自立支援や日常生活動作能力などの向上のために、極力利用者自身の力で入浴し、必要に応じて介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを行うことにより、結果として、身体に直接接触する介助を行わなかった場合についても、加算の対象となるものであること。

また、通所介護計画上、入浴の提供が位置づけられている場合に、利用者側の事情により、入浴を実施しなかった場合については、加算を算定できない。

居宅算定基準留意事項

4 認知症加算（H27年度新設） 60 単位/日

- 指定基準に規定する介護職員又は看護職員の員数に加え、介護職員又は看護職員を常勤換算方法で2以上確保していること。
- 前年度（3月を除く。）又は算定日が属する月の前3月間の利用者の総数のうち、

認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者の占める割合が100分の20以上であること。

- 指定通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる認知症介護指導者研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護実践者研修等を修了した者を1以上確保していること。

5 **中重度者ケア体制加算 (H27年度新設)** 45 単位/日

- 指定基準に規定する介護職員又は看護職員の員数に加え、介護職員又は看護職員を常勤換算方法で2以上確保していること。
- 前年度(3月を除く。)又は算定日が属する月の前3月間の利用者の総数のうち、要介護3以上の利用者の占める割合が100分の30以上であること。
- 指定通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員を1以上確保していること。

6 **個別機能訓練加算 (H27年度見直し)**

加算(Ⅰ)・・・46 単位/日、加算(Ⅱ)・・・56 単位/日

- 個別の機能訓練実施計画に基づき、計画的に行った機能訓練について算定する(体制加算ではない)。
- 機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等が利用者の居宅を訪問した上で、個別機能訓練計画を作成し、その後3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、利用者又はその家族に対して、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、訓練内容の見直し等を行っていること。
- **個別機能訓練加算(Ⅰ)**・・・提供時間帯を通じて常勤専従の機能訓練指導員を1名以上配置すること。例えば、一週間のうち月曜日から金曜日は常勤の理学療法士等が配置され、それ以外の曜日に非常勤の理学療法士等だけが配置されている場合は、非常勤の理学療法士等だけが配置されている曜日については、加算の対象とはならない。
通所介護事業所の看護職員が個別機能訓練加算(Ⅰ)に係る機能訓練指導員の職務に従事する場合には、当該職務の時間は、通所介護事業所における看護職員としての人員基準の算定に含めない。
- **個別機能訓練加算(Ⅱ)**・・・専従の機能訓練指導員を1名以上配置すること。例えば、一週間のうち特定の曜日だけ理学療法士等を配置している場合は、その曜日において理学療法士等から直接訓練の提供を受けた利用者のみが当該加算の算定対象となる。ただし、この場合、理学療法士等が配置される曜日はあらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知されている必要がある。

●通所介護及び短期入所生活介護における個別機能訓練加算に関する事務処理手順例及び様式例の提示について（老振発第 0327 第 2 号）一部抜粋

個別機能訓練加算の目的、趣旨等について

- 個別機能訓練加算（Ⅰ）について
 - ・利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう複数メニューから選択できるプログラムの実施が求められ、座る・立つ・歩く等ができるようになるといった身体機能の向上を目指すことを中心に行われるものである。
- 個別機能訓練加算（Ⅱ）について
 - ・利用者が居宅や住み慣れた地域において可能な限り自立して暮らし続けることができるよう、身体機能の向上を目的として実施するのではなく、①体の働きや精神の働きである「心身機能」、②ADL・家事・職業能力や屋外歩行といった生活行為全般である「活動」、③家庭や社会生活で役割を果たすことである「参加」といった生活機能の維持・向上を図るために、機能訓練指導員が訓練を利用者に対して直接実施するものである。
 - ・生活機能の維持・向上のための訓練を効果的に実施するためには、実践的な訓練を反復して行うことが中心となるため、身体機能を向上とすることを目的とした機能訓練とは異なるものである。実際の生活上の様々な行為を構成する実際的な行動そのものや、それを模した行動を反復して行うことにより、段階的に目標の行動ができるようになることを目指すことになることから、事業所内であれば実践的訓練に必要な浴室設備、調理設備・備品等を備えるなど、事業所内外の実地的な環境下で訓練を行うことが望ましい。従って、例えば、単に「関節可動域訓練」「筋力増強訓練」といった身体機能向上を中心とした目標ではなく、「週に1回、囲碁教室に行く」といった具体的な生活上の行為の達成が目標となる。また、居宅における生活行為（トイレに行く、自宅の風呂に一人で入る、料理を作る、掃除・洗濯をする等）、地域における社会的関係の維持に関する行為（商店街に買い物に行く、孫とメールの交換をする、インターネットで手続きをする等）も目標となり得るものである。
- 個別機能訓練加算（Ⅰ）と個別機能訓練加算（Ⅱ）の関係性
 - ・個別機能訓練加算（Ⅰ）については、身体機能の向上を目指すことを中心として行われるものであるが、個別機能訓練加算（Ⅱ）のみを算定する場合であっても、並行して生活機能の向上を目的とした訓練を実施することを妨げるものではない。
 - ・個別機能訓練加算（Ⅰ）と個別機能訓練加算（Ⅱ）をそれぞれ算定する場合は、それぞれの加算の目的・趣旨が異なることから、別々の目標を明確に立てて訓練を実施する必要がある。

7 **若年性認知症利用者受入加算** 60 単位/日

- 若年性認知症患者（介護保険法施行令第 2 条第 6 号に規定する初老期における認知症によって要介護者になった者をいう。）に対して指定通所介護を行った場合に、当該加算として1日につき60単位を所定単位数に加算する。
- 認知症加算を算定している場合は、算定しない。

受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行うこと。

居宅算定基準留意事項

8 **栄養改善加算** 150 単位/回 (月 2 回を限度)

- 低栄養状態にある者又はそのおそれのある利用者に対し、利用者の低栄養状態の改善を目的として、個別に実施される栄養食事相談等の栄養管理であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるものについて算定する。
- 1 月 2 回を限度とし、3 月以内の期間に限る (ただし、3 月ごとの評価の結果継続の必要性が認められる場合には引き続き算定可)。
- 管理栄養士の配置が必要。

9 **口腔機能向上加算** 150 単位/回 (月 2 回を限度)

- 口腔機能が低下している者又はそのおそれのある利用者に対し、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、個別に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練若しくは実施であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるものについて算定する。
- 1 月 2 回を限度とし、3 月以内の期間に限る (ただし、3 月ごとの評価の結果継続の必要性が認められる場合には引き続き算定可)。

10 **事業所と同一建物に居住する利用者等に対する減算** ▲94 単位/日

- 指定通所介護事業所と同一建物に居住する者又は指定通所介護事業所と同一建物から当該指定通所介護事業所に通う者に対し、指定通所介護を行った場合
- ※ 傷病により一時的に送迎が必要であると認められる利用者その他やむを得ない事情により送迎が必要であると認められる利用者に対して送迎を行った場合は、減算しない。

事業所と同一建物に居住する利用者又は同一建物から通う利用者に通所介護を行う場合について

① 同一建物の定義

「同一建物」とは、当該指定通所介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物を指すものであり、具体的には、当該建物の1階部分に指定通所介護事業所がある場合や、当該建物と渡り廊下等で繋がっている場合が該当し、同一敷地内にある別棟の建築物や道路を挟んで隣接する場合は該当しない。

また、ここでいう同一建物については、当該建築物の管理、運営法人が当該指定通所介護事業所の指定通所介護事業者と異なる場合であっても該当するものであること。

② なお、傷病により一時的に送迎が必要であると認められる利用者その他やむを得ない事情により送迎が必要と認められる利用者に対して送迎を行った場合は、例外的に減算対象とならない。具体的には、傷病により一時的に歩行困難となった者又は歩行困難な要介護者であって、かつ建物の構造上自力での通所が困難である者に対し、2人以上の従業者が、当該利用者の居住する場所と当該指定通所介護事業所との往復の移動を介助した場合に限られること。ただし、この場合、2人以上の従業者による移動介助を必要とする理由や移動介助の方法及び期間について、介護支援専門員とサービス担当者会議等で慎重に検討し、その内容及び結果について通所介護計画に記載すること。また、移動介助者及び移動介助時の利用者の様子等について、記録しなければならない。

居宅算定基準留意事項

11

送迎を行わない場合の減算 (H27年度新設)

▲47 単位/片道

利用者が自ら通う場合、利用者の家族等が送迎を行う場合など事業者が送迎を実施していない場合は、片道につき減算の対象となる。ただし、事業所と同一建物に居住する利用者等に対する減算の対象となっている場合には、当該減算の対象とはならない。

問60 指定通所介護事業所等の設備を利用した宿泊サービスを利用する場合の送迎減算の考え方如何。

答60 宿泊サービスの利用の有無にかかわらず、送迎をしていなければ減算となる。

平成27年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol. 1)

問61 送迎減算は、個別サービス計画上、送迎が往復か片道かを位置付けさせた上で行うことになるため、利用者宅に迎えに行ったが、利用者や家族等の都合で結果的に利用者の家族等が、事業所まで利用者を送った場合には、減算の対象とならないのか。

答61 送迎減算の有無に関しては、個別サービス計画上、送迎が往復か片道かを位置付けさせた上で、実際の送迎の有無を確認の上、送迎を行っていないなければ減算となる。

平成27年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol. 1)

問5 指定通所介護事業所等の設備を利用した夜間及び深夜の指定通所介護等以外のサービス(宿泊サービス)を連続して利用する場合に、初日と最終日を除き、行き帰りの送迎を実施しないことになるが、送迎減算(47単位×2)と同一建物減算(94単位)

のどちらが適用されるのか。

答5 同一建物減算(94単位)については、事業所と同一建物に居住する者又は事業所と同一建物から事業所に通う者について適用するものであるため、当該事案は送迎減算(47単位×2)が適用される。

なお、初日と最終日についても片道の送迎を実施していないことから、送迎減算(47単位)が適用される。

平成27年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol. 2)

12 サービス提供体制強化加算(H27年度見直し)

サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ	…18単位/回
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)ロ	…12単位/回
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	…6単位/回
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	…6単位/回

○ 次のいずれかに該当する場合に算定

- ・加算(Ⅰ)イ…当該指定通所介護事業所の介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が50%以上であること。
- ・加算(Ⅰ)ロ…当該指定通所介護事業所の介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が40%以上であること。
- ・加算(Ⅱ)…当該指定通所介護事業所の指定通所介護を利用者に直接提供する職員の総数の内、勤続年数3年以上の者の占める割合が30%以上であること。
- ・加算(Ⅲ)…当該指定療養通所介護事業所の指定療養通所介護を利用者に直接提供する職員の内、勤続年数3年以上の者の占める割合が30%以上であること。

※定員超過利用、人員基準欠如に該当している場合は算定できない。

介護報酬算定に関する基準について

—介護予防通所介護編—

- 予防給付においては、目標志向型のサービス提供が求められており、利用者の状態や希望に応じた柔軟な対応を可能とするために、基本部分については月単位の定額報酬になっています。
- 介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防認知症対応型共同生活介護を受けている間は算定できません。
- 介護予防通所介護は1か所の事業所のみ利用することができます。

- 事業者が利用者から受け取ることができる費用について、通所介護事業所は延長料金を受領できるが、介護予防通所介護は受領できません。
- 介護予防通所介護は、平成 30 年 3 月 31 日まで効力を有することとされています。県から交付されている指令書に記載されている有効期間が平成 30 年 4 月 1 日以降であっても、介護予防通所介護の提供ができるのは、平成 30 年 3 月 31 日までとなります。

(1) 基本単位（共通サービス）について（H27年度見直し）

介護予防通所介護費 要支援 1 1,647 単位/月 要支援 2 3,377 単位/月

各種加算について

1 **中山間地域等に居住する者へサービスを提供する場合の加算**

※通所介護と基本的に同様であるので前記を参照してください。

2 **若年性認知症利用者受入加算** 240 単位/月

※通所介護と基本的に同様であるので前記を参照してください。

3 **事業所と同一建物に居住する利用者等に対する減算**

要支援 1 ▲376 単位/月 要支援 2 ▲752 単位/月

- 指定介護予防通所介護事業所と同一建物に居住する者又は指定介護予防通所介護事業所と同一建物から当該指定介護予防通所介護事業所に通う者に対し、指定介護予防通所介護を行った場合

※ 傷病により一時的に送迎が必要であると認められる利用者その他やむを得ない事情により送迎が必要であると認められる利用者に対して送迎を行った場合は、減算しない。

事業所と同一建物に居住する利用者又は同一建物から通う利用者に介護予防通所介護を行う場合について

① 同一建物の定義

「同一建物」とは、当該指定介護予防通所介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物を指すものであり、具体的には、当該建物の 1 階部分に指定介護予防通所介護事業所がある場合や、当該建物と渡り廊下等で繋がっている場合が該当し、同一敷地内にある別棟の建築物や道路を挟んで隣接する場合は該当しない。

また、ここでいう同一建物については、当該建築物の管理、運営法人が当該指定介護予防通所介護事業所の指定介護予防通所介護事業者と異なる場合であっても該当するものであること。

- ##### ② 減算の対象となるのは、当該事業所と同一建物に居住する者及び同一建物から指定介護予防通所介護を利用する者に限られることに留意すること。したがって、例えば、自宅（同

一建物に居住する者を除く。)から介護予防通所介護事業所へ通い、同一建物に宿泊する場合、この日は減算の対象とならないが、同一建物に宿泊した者が介護予防通所介護事業所へ通い、自宅(同一建物に居住する者を除く)に帰る場合、この日は減算の対象となる。

- ③ なお、傷病により一時的に送迎が必要であると認められる利用者その他やむを得ない事情により送迎が必要と認められる利用者に対して一月を通じて当該サービスを提供する日ごとに送迎を行った場合は、例外的に減算対象とならない。具体的には、傷病により一時的に歩行困難となった者又は歩行困難な要介護者であって、かつ建物の構造上自力での通所が困難である者に対し、2人以上の従業者が、当該利用者の居住する場所と当該指定介護予防通所介護事業所との間の往復の移動を介助した場合に限られること。ただし、この場合、2人以上の従業者による移動介助を必要とする理由や移動介助の方法及び期間について、介護支援専門員とサービス担当者会議等で慎重に検討し、その内容及び結果について介護予防通所介護計画に記載すること。また、移動介助者及び移動介助時の利用者の様子等について、記録しなければならない。

予防算定基準留意事項

4 **生活機能向上グループ活動加算** 100 単位/月

利用者の生活機能の向上を目的として共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対して実施される日常生活上の支援のための活動を行った場合に所定単位数を加算する。

- 運動器機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能向上加算又は選択的サービス複数実施加算のいずれかを算定している場合は、算定しない。
- 利用者の生活機能の向上を目的として共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対して実施される日常生活上の支援のための活動を行っていること。
- 生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員その他指定介護予防通所介護事業所の介護予防通所介護従業者が共同して、利用者ごとに生活機能の向上の目標を設定した介護予防通所介護計画を作成していること。
- 介護予防通所介護計画の作成及び実施において利用者の生活機能の向上に資するよう複数の種類の生活機能向上グループ活動サービスの項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助し、利用者の心身の状況に応じた生活機能向上グループ活動サービスが適切に提供されていること。
- 利用者に対し、生活機能向上グループ活動サービスを1週につき1回以上行っていること。

5 **運動器機能向上加算** 225 単位/月

- 理学療法士等を中心に看護職員、介護職員等が共同して利用者の運動器機能向上に係る個別の計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と計画の見直し等の一連のプロセスを実施した場合に加算する。

(運動器機能向上加算の取扱いについて)

- ① 運動器機能向上サービスを提供する目的は、当該サービスを通じて要支援者ができる限り要介護状態にならず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であることに留意しつつ行うこと。

② 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師（以下「理学療法士等」という。）を1名以上配置して行うものであること。

③ 運動器機能向上サービスについては、以下のアからキまでに掲げるとおり、実施すること。

ア 利用者ごとに看護職員等の医療従事者による運動器機能向上サービスの実施に当たってのリスク評価、体力測定等を実施し、サービスの提供に際して考慮すべきリスク、利用者のニーズ及び運動器の機能の状況を、利用開始時に把握すること。

イ 理学療法士等が、暫定的に、利用者ごとのニーズを実現するためのおおむね3月程度で達成可能な目標（以下「長期目標」という。）及び長期目標を達成するためのおおむね1月程度で達成可能な目標（以下「短期目標」という。）を設定すること。長期目標及び短期目標については、介護予防支援事業者において作成された当該利用者に係る介護予防サービス計画と整合が図れたものとする。

ウ 利用者に係る長期目標及び短期目標を踏まえ、理学療法士等、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、当該利用者ごとに、実施する運動の種類、実施期間、実施頻度、1回当たりの実施時間、実施形態等を記載した運動器機能向上計画を作成すること。その際、実施期間については、運動の種類によって異なるもの、おおむね3月間程度とすること。また、作成した運動器機能向上計画については、運動器機能向上サービスの提供による効果、リスク、緊急時の対応等と併せて、当該運動器機能向上計画の対象となる利用者に分かりやすい形で説明し、その同意を得ること。なお、介護予防通所介護においては、運動器機能向上計画に相当する内容を介護予防通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって運動器機能向上計画の作成に代えることができるものとする。

エ 運動器機能向上計画に基づき、利用者ごとに運動器機能向上サービスを提供すること。その際、提供する運動器機能向上サービスについては、国内外の文献等において

介護予防の観点からの有効性が確認されている等の適切なものとする。また、運動器機能向上計画に実施上の問題点（運動の種類の変更の必要性、実施頻度の変更の必要性等）があれば直ちに当該計画を修正すること。

オ 利用者の短期目標に応じて、おおむね1月間毎に、利用者の当該短期目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況についてモニタリングを行うとともに、必要に応じて、運動器機能向上計画の修正を行うこと。

カ 運動器機能向上計画に定める実施期間終了後に、利用者毎に、長期目標の達成度及び運動器の機能の状況について、事後アセスメントを実施し、その結果を当該利用者に係る介護予防支援事業者に報告すること。介護予防支援事業者による当該報告も踏まえた介護予防ケアマネジメントの結果、運動器機能向上サービスの継続が必要であるとの判断がなされる場合については、前記アからカまでの流れにより、継続的に運動器機能向上サービスを提供する。

キ 旧指定介護予防サービス基準第107条において準用する第19条又は指定介護予防サービス基準第123条において準用する第49条の13において規定するサービスの提供の記録において、利用者ごとの運動器機能向上計画に従い、理学療法士等、経験のある介護職員その他の職種の者が、利用者の運動器の機能を定期的に記録する場合は、当該記録とは別に、運動器機能向上加算の算定のために利用者の運動器の機能を定期的に記録する必要はないものとする。

予防算定基準留意事項

6 **栄養改善加算** 150 単位/月

- 低栄養状態にある又はそのおそれのある利用者に対し、管理栄養士等が看護職員、介護職員等と共同して栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と計画の見直し等の一連のプロセスを実施した場合に加算する。

※ 通所介護と基本的に同様であるので前記を参照してください。

7 **口腔機能向上加算** 150 単位/月

- 口腔機能の低下している又はそのおそれのある利用者に対し、歯科衛生士等が口腔機能改善のための計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と計画の見直し等の一連のプロセスを実施した場合に加算する。

※ 通所介護と基本的に同様であるので前記を参照してください。

8 **選択的サービス複数実施加算** I 480 単位/月 II 700 単位/月

利用者の自立を促すサービスを重点的かつ効果的に提供する観点から、生活機能の向上に資する選択的サービス（運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービス）のうち、複数プログラムを組み合わせて実施した場合の評価を行うもの。

- 運動器機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能向上体制加算を算定している場合は、本加算は算定しない。

- ・加算（I）①運動器機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能向上加算（選択的サービス）のうち、2種類のサービスについて届け出て、サービスを実施している。
②利用者が指定介護予防通所介護の提供を受けた日において、当該利用者に対し、選択的サービスを行っていること。
③利用者に対し、選択的サービスのうちいずれかのサービスを1月につき2回以上行っていること。
- ・加算（II）①利用者に対し、選択的サービスのうち3種類のサービスを実施していること。
②利用者が指定介護予防通所介護の提供を受けた日において、当該利用者に対し、選択的サービスを行っていること。
③利用者に対し、選択的サービスのうちいずれかのサービスを1月につき2回以上行っていること。

9 **事業所評価加算** 120 単位/月

- 事業所評価加算とは 選択的サービス（運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービス）を行う指定介護予防通所介護事業所について、効果的なサービスの提供を評価する観点から、利用者の要支援状態の維持・改善の割合が一定以上となった場合、翌年度に120単位/月の加算を行うもの。

- 算定要件

体制等状況一覧表の「事業所評価加算（申出）の有無」の欄に「2あり」と届け出ている事業所のみが対象となる。また、該当、非該当の計算は国保連で行うため、該当する場合、新たに加算の届出書の提出は不要。

- ① 県に届け出て、選択的サービスを行っていること。
- ② 評価対象期間における介護予防サービスの利用実人員が10名以上であること
- ③ 選択的サービスの利用実人員数を事業所の利用実人員数で除して得た数が0.6以上であること
- ④ 下記の値が0.7以上であると

計算方法

$$\frac{\{(\text{要支援度の維持者数} + \text{改善者数} \times 2) / \text{評価対象期間内 (前年の1月} \sim \text{12月)} \text{に運動機能向上、栄養改善又は口腔機能向上サービスを3ヶ月以上利用し、その後に更新・変更認定を受けた者の数}\}}{\geq 0.7}$$

10 サービス提供体制強化加算（H27年度見直し）

加算（Ⅰ）イ…要支援1 72単位/月、要支援2 144単位/月

加算（Ⅰ）ロ…要支援1 48単位/月、要支援2 96単位/月

加算（Ⅱ）…要支援1 24単位/月、要支援2 48単位/月

- 次のいずれかに該当する場合に算定
 - ・加算（Ⅰ）イ 当該指定通所介護事業所の介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が50%以上であること。
 - ・加算（Ⅰ）ロ 当該指定通所介護事業所の介護職員の総数の内、介護福祉士の占める割合が40%以上であること。
 - ・加算（Ⅱ） 当該指定通所介護事業所の指定通所介護を利用者に直接提供する職員の総数の内、勤続年数3年以上の者の占める割合が30%以上であること。

※定員超過利用、人員基準欠如に該当している場合は算定できない。

※通所介護と基本的に同様であるので前記を参照してください。

実地指導自主点検調書（通所介護・介護予防通所介護）

事業所名 記入担当者名 記入日 平成 年 月 日

人員	指定業務	業務の内容(項目)	はい	いいえ	業務の場合、その職務内容	職務内容を記載	当日確認書類
管理者	生活相談員	常勤・専従の管理者を置いているか。 単位毎に提供時間帯を通じて、専らサービスを提供にあたる、生活相談員が1人以上確保されるために必要と認められる数か。	はい	いいえ	生活相談員の勤務時間帯	時～時	勤務体制表、勤務記録、通所介護記録、資格証(修了証)、雇用契約等
	看護職員	単位毎に、専らサービスの提供にあたる、看護職員が1人以上確保されるために必要と認められる数か。	はい	いいえ	看護職員の勤務時間帯	時～時	勤務体制表、勤務記録、通所介護記録、資格証(修了証)、雇用契約等、病院等との契約関係書類(連携による配置基準緩和の場合)
	介護職員	単位毎に提供時間帯を通じて、専らサービスの提供にあたる、介護職員が利用者の数が15人までは1人以上、15人を超える場合は、15人を超える部分の数を5で除して得た数に1を加えた数以上か。	はい	いいえ	日々の利用者数に応じて介護職員が配置されているか	いる・いない	勤務体制表、勤務記録、通所介護記録、資格証(修了証)、雇用契約等
	機能訓練指導員	1以上か。	はい	いいえ	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師のいずれか	資格名	同上
	その他	生活相談員又は介護職員のうち1人以上は、常勤となっているか。	はい	いいえ	生活相談員又は介護職員のうち常勤者は	いる・いない	同上
設備	食堂、機能訓練室、精養室、相談室及び事務室、その他必要な設備及び備品等を備えているか。		はい	いいえ	加算を算定している場合、浴室、送迎用車両があるか	あり・なし	現場確認、平面図
	食堂・機能訓練室 利用定員を兼ねて得た面積以上か。 相談室は相談内容が漏洩しないよう配慮されているか。		はい	いいえ	食堂及び機能訓練室 利用定員×3㎡ 遮へい物の設置等によりプライバシーに配慮されているか。	mm mm	現場確認、平面図、運営規程
	設備の専用	上記設備は通所介護専用のものか。	はい	いいえ		いる・いない	現場確認、平面図
	宿泊サービス	当該事業所の設備を利用し、夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービスを提供しているか。	はい	いいえ	当該サービスの内容を果に届けて、通所介護の運営に支障がないように適切に行われているか。	いる・いない	現場確認 平面図 届出書
運営	サービス提供に係る説明及び同意	重要事項説明書等を交付して説明を行い、同意を得ているか	はい	いいえ	①運営規程の概要 ②従業者の勤務体制 ③事故発生時の対応 ④苦情処理の体制	あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし	重要事項説明書
	提供拒否の禁止	契約書は適正に締結されているか。 重要事項説明書と契約書は区分されているか	はい	いいえ	契約書に利用者の押印があるか	あり・なし	契約書
		正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。	はい	いいえ	提供拒否時の理由	拒否理由を記載	重要事項説明書、契約書
	提供困難時の対応	サービスの提供が困難な場合、居宅介護支援事業者への連絡、他の事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。	はい	いいえ	他の事業者への紹介方法	紹介方法を記載	利用申し込み受付簿等 紹介に関する記録等

運営		認定基準		サービスの内容(サービスの項目)		記録先		記録先を記載	
受給資格確認	被保険者証により、被保険者資格、要介護認定の有無及びその有効期限を確認しているか。	はい	いいえ	確認内容の記録先	記録先を記載	確認内容の記録			
要介護認定申請援助	サービスの提供の開始に際し、要介護認定等の申請が行われていない場合は、利用申込者の意向を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行っているか。	はい	いいえ	具体的な援助の方法	援助方法を記載	申請援助に関する記録			
心身の状況等の把握	居宅介護支援業者が開催するサービス担当者会議等を通じ、利用者の状況等の把握に努めているか。	はい	いいえ	サービス担当者会議の参加状況		利用者状況把握に関する記録			
サービスの提供記録	サービスの提供日及び内容、当該サービスに係る保険給付の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画の書面に記載しているか。	はい	いいえ	サービス提供をした日から5年間保存する。		サービス提供票、別表、通所介護記録			
利用料の受領	サービスを提供した際、利用者負担として当該サービスに係る費用基準額の1割等を受領しているか。	はい	いいえ	その他日常生活費の内容及び徴収額	徴収額	サービス提供票、別表、領収証控			
証明書の交付	上記のほか、利用者から次の費用以外を徴収していないか ①送迎費用(通常の実施地域外分)②延長料③食費④おむつ代⑤その他日常生活費	はい	いいえ			領収証(控)、車両運行日誌、運営規程、重要事項説明書			
	法定代理受領サービスに該当しないサービスの利用料の支払いを受けた場合(利用者10割負担)は、「サービス提供証明書」を利用者に対して交付しているか。	はい	いいえ			サービス提供証明書控			
	管理者は通所介護計画を作成しているか。	はい	いいえ	利用者の状況を把握、分析し、解決すべき問題が明らかになっているか		通所介護計画書			
	通所介護計画は、居宅サービス計画に沿って作成されているか。	はい	いいえ	居宅介護支援事業所から居宅サービス計画書を受け取っているか		通所介護計画書 居宅サービス計画書			
	通所介護計画の作成にあたってその内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ているか。	はい	いいえ	通所介護計画に利用者の押印があるか		通所介護計画書			
	通所介護計画は利用者に交付しているか。	はい	いいえ			同上			
	通所介護計画はそのサービス提供をした日から5年間保存しているか。	はい	いいえ			同上			
緊急時の対応	利用者の病状の急変、その他必要な場合に主治医への連絡を行う等必要な措置を講じているか。	はい	いいえ			運営規程、連絡体制に関する書類			

指定事項	内容(経路、項目)	評価	下記の内容が定められている ①事業の目的及び運営の方針 ②従業員の職種、員数及び職務の内 容、常勤・非常勤の別、業務関係等)が 記載されているか ③営業日及び営業時間 ④指定通所介護の内容及び利用料そ の他費用の額 ⑤通常の事業の実施地域 ⑥サージビス利用にあたっての留意事項 ⑦緊急時等における対応方法 ⑧非常災害対策 ⑨その他運営に関する重要事項	あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし	運営規程
運営規程	事業所ごとに運営規程を定めているか。	はい・いいえ	⑩必要事項(日々の勤務時間、勤務内 容、常勤・非常勤の別、業務関係等)が 記載されているか 人権擁護推進員 実施しているか。 内部研修の実施回数 実施記録 外部研修の参加人数 参加記録	あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし	運営規程
勤務体制の確保	従業員の勤務体制を月ごとに定めているか。 人権擁護推進員を任命しているか。 従業員の資質向上のため、研修の機会を確保しているか。	はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ	必要事項(日々の勤務時間、勤務内 容、常勤・非常勤の別、業務関係等)が 記載されているか 人権擁護推進員 実施しているか。 内部研修の実施回数 実施記録 外部研修の参加人数 参加記録	いる・いない 氏名 氏名 いる・いない 直近1年間で あり・なし 直近1年間で延べ あり・なし	勤務体制表、雇用契約書等 辞令等 研修の記録等 研修の記録等
定員の遵守	利用定員を超えてサージビスの提供を行っていないか。 災害対策推進員を任命しているか。 消防計画(これに準ずる計画含む)を立てておくとともに、定期的避難、救出等必要な訓練を行っているか。	はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ	利用定員を超えてサージビスの提供を行っていないか。 災害対策推進員を任命しているか。 消防計画(これに準ずる計画含む)を立てておくとともに、定期的避難、救出等必要な訓練を行っているか。	職員 氏名 氏名 直近1年間で あり・なし 直近1年間で あり・なし	職員の勤務実績、利用者名簿 辞令等 消防計画(これに準ずる書類等) 訓練記録
非常災害対策	衛生管理推進員を任命しているか。	はい・いいえ	衛生管理推進員を任命しているか。	氏名 氏名 直近1年間で あり・なし	職員の勤務実績、利用者名簿 辞令等 消防計画(これに準ずる書類等) 訓練記録
衛生管理等	施設、食器、その他の設備又は飲用水の衛生的な管理に努めているか。 空調設備等により施設内の過温確保に努めているか。 事業所の員やすい場所に必要事項が掲示されているか。	はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ	感染症及び食中毒の予防、蔓延防止のための指針整備、職員への周知、研修を実施しているか。	氏名 氏名 いる・いない	指針に関する書類、研修の記録等 受水槽の清掃記録、衛生管理マニュアル 現場確認
掲示	従業員の利用者等に係る秘密保持について、従業員への退職後も含め、必要な措置を講じているか。 サージビス担当者会議等において利用者等の個人情報を用いる場合の同意を文書にて得ているか。	はい・いいえ	①運営規程の概要 ②従業員の勤務体制 ③利用料 ④事故発生時の対応 ⑤苦情処理の体制	あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし	現場確認
秘密保持等	従業員の利用者等に係る秘密保持について、従業員への退職後も含め、必要な措置を講じているか。 サージビス担当者会議等において利用者等の個人情報を用いる場合の同意を文書にて得ているか。	はい・いいえ	就業時にどの書類で定めているか	取り決め書類を記載	就業時の取り決め等の記録 利用者の同意書等

判定基準		調査の内容(調査項目)		評価		確認書類	
運営	居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対象として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。 苦情に対する措置が講じられているか。	はい・いいえ	現時点での利用者を担当する居宅介護支援事業所の数	あり・なし あり・なし あり・なし(サービス提供した日から5年間)	サービス提供票、別表	
	苦情処理の体制	事故発生時における対応体制が整備されているか。(宿泊サービス含む)	はい・いいえ	苦情相談窓口があるか 処理体制が定められているか 処理記録が整備されているか	あり・なし あり・なし あり・なし(サービス提供した日から5年間)	苦情処理体制を定めた書類、 苦情に関する記録	
	事故発生時の対応	事故発生時における対応体制が整備されているか。(宿泊サービス含む)	はい・いいえ	連絡体制が整備されているか 事故記録が整備されているか 再発防止策が講じられているか 損害賠償保険に加入しているか	あり・なし あり・なし あり・なし あり・なし いる・いない	事故処理体制を定めた書類 事故に関する記録 損害賠償保証書	
介護報酬	会計の区分	事業ごとに会計が区分されているか。 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。	はい・いいえ	・通所介護計画 ・サービス提供記録 ・市町村への通知に係る記録 ・苦情に係る記録 ・事故に係る記録	会計関係書類	各種保存書類	
	記録の整備	サービス提供した日から5年間保存しているか。 家族の送迎の都合で計画時間を超えて事業所にいる場合の延長時間や、送迎に要した時間を加えた時間で報酬請求していないか。 事業所外の温泉施設等に日帰り旅行を行う等、特別な行事を行った日について報酬を請求していないか。	はい・いいえ			各種保存書類	
	介護報酬の算定	送迎時に実施した居宅内介助等を通所介護の所要時間に含めているか。	はい・いいえ	はい・いいえ	事業所外行事の実施状況	事業所外行事	介護給付費明細書 居宅サービス計画 サービス提供票、別表 サービス提供の記録 通所介護計画、年間行事計画
		居宅サービス計画と通所介護計画に位置付け、所要時間に含めているのは1日30分以上以内か。	はい・いいえ	はい・いいえ		はい・いいえ	介護給付費明細書 居宅サービス計画 通所介護計画
		居宅内介助等を行う者は、介護福祉士、介護職員初任者研修修了者等の基準に定められた者か。	はい・いいえ	はい・いいえ			はい・いいえ はい・いいえ
加算	入浴介助加算	あり・なし	あり・なし	利用者の身体上の事情で入浴が中止になった場合や、清拭のみになった場合に、加算を請求していないか。	いる・いない	介護給付費明細書 サービス提供票、別表 サービス提供の記録	

介護報酬	加算	介護報酬の算入(加算)	算入	算入	算入	算入
<p>加算 報酬 介護報酬</p>	<p>加算</p>	<p>中重度者ケア体制加算</p>	<p>あり ・ なし</p>	<p>指定基準で配置すべき看護職員又は介護職員を加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保しているか。</p> <p>利用者の総数のうち、要介護3以上の利用者の占める割合が100分の30以上であるか。</p> <p>通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該サービス提供に当たって、看護職員を1名以上配置しているか。</p> <p>社会性の維持・在宅生活継続に資するケアを計画的に実施するプログラムを作成しているか。</p>	<p>いる ・ いない</p> <p>はい ・ いいえ</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p>	<p>介護給付費明細書 サービス提供票、別表 サービス提供の記録 勤務実績、タイムカード 利用者割合が確認できる書類 資格証</p>
		<p>個別機能訓練加算(Ⅰ)</p>	<p>あり ・ なし</p>	<p>サービス提供時間を通じて常勤専従の機能訓練指導員を配置していない日について、加算を請求していないか。</p> <p>機能訓練指導員その他の職種が共同して、利用者ごとの個別訪問した上で、利用者ごとの個別機能訓練計画を作成し、その後3月ごとに1回以上、利用者又はその家族に対して、機能訓練の内容と計画の進捗状況等を説明し、訓練内容の見直し等を行っているか。</p> <p>利用者ごとに個別機能訓練に関する記録を整備しているか。</p>	<p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p> <p>いる ・ いない</p>	<p>介護給付費明細書 サービス提供票、別表 サービス提供の記録 勤務実績、タイムカード</p> <p>個別機能訓練計画 個別訪問したことが確認できる書類(記録等) 利用者又はその家族に対して、進捗状況を説明したことが確認できる書類(記録等)</p> <p>個別機能訓練実施記録</p>

介護報酬	加算	加算の内容及び算定率(算定率)	算定率	算定率	算定率	算定率	算定率	算定率
<p>加算</p> <p>介護報酬</p>	<p>個別機能訓練加算(Ⅱ)</p>	<p>あり・なし</p>	<p>専従の機能訓練指導員を配置せず、加算を請求していないか。</p> <p>機能訓練指導員その他の職種が共同して、利用者の居室を訪問した上で、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、その後3月ごとに1回以上、利用者の居室を訪問した上で、利用者又はその家族に対して、機能訓練の内容と計画の進捗状況等を説明し、訓練内容の見直し等を行っているか。</p> <p>利用者ごとに個別機能訓練に関する記録を整備しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>はい・いいえ</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>介護給付費明細書 サービス提供票、別表 サービス提供の記録 勤務実績、タイムカード</p> <p>個別機能訓練計画 居室訪問したことが確認できる書類(記録等) 利用者又はその家族に対して、進捗状況等を説明したことが確認できる書類(記録等)</p> <p>個別機能訓練実施記録</p> <p>介護給付費明細書 サービス提供票、別表 勤務実績、タイムカード 利用者割合が確認できる書類 賃借証(修了証) プログラム</p> <p>介護給付費明細書 サービス提供票、別表 サービス提供の記録 勤務実績、タイムカード 介護給付費明細書 サービス提供票、別表 サービス提供の記録 勤務実績、タイムカード</p>	<p>個別機能訓練加算(Ⅱ)</p>	<p>個別機能訓練加算(Ⅱ)</p>	<p>個別機能訓練加算(Ⅱ)</p>
	<p>認知症加算</p>	<p>あり・なし</p>	<p>利用者者の総数のうち、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者の占める割合が100分の20以上であるか。</p> <p>通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該サービス提供に当たった認知症介護実践者研修等を修了した者を1名以上配置しているか。</p> <p>認知症ケアの進行緩和に資するプログラムを作成しているか。</p>					
	<p>若年性認知症ケア加算</p>	<p>あり・なし</p>	<p>一般の利用者とは内容、提供の場を区分せず提供したサービスについて、加算を請求していないか。</p>					
	<p>栄養マネジメント加算 (栄養改善加算)</p>	<p>あり・なし</p>	<p>管理栄養士を配置せずに、加算を請求していないか。</p>					
	<p>口腔機能向上加算</p>	<p>あり・なし</p>	<p>言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を配置せずに、加算を請求していないか。</p>					

指定事項	調査の内容(検査項目)	調査結果	調査内容	当年度調査結果
介護報酬 加算	生活機能向上グループ活動加算	あり・なし	活動の内容がレクリエーションや創作活動等の実施で、加算を請求していないか。	介護予防通所介護計画書 介護給付費明細書 サービス提供票、別表 サービス提供の記録 介護給付費明細書 サービス提供票、別表 サービス提供の記録
		あり・なし	運動機能向上・栄養改善・口腔機能向上・選択的サービス実施加算のいずれかを算定していないか。	介護給付費明細書 サービス提供票、別表 サービス提供の記録 勤務実績、タイムカード
	運動器機能向上加算	あり・なし	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師を配置せずに、加算を請求していないか。	介護給付費明細書 サービス提供票、別表 サービス提供の記録 勤務実績、タイムカード
	選択的サービス複数実施加算(Ⅰ)(Ⅱ)	あり・なし	利用者に対し運動器機能向上・栄養改善・口腔機能向上サービスのうち複数のサービスを実施しているか。	介護給付費明細書 サービス提供票、別表 サービス提供の記録 勤務実績、タイムカード
	サービス提供体制強化加算	あり・なし	運動器機能向上加算・栄養改善加算・口腔機能向上加算を算定していないか。	介護給付費明細書 サービス提供票、別表 サービス提供の記録 勤務実績、タイムカード
	延長加算	あり・なし	サービス提供体制強化加算の届出をしているか。 介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が50%(40%)以上であるか。 または、サービスを直接提供する者の総数のうち勤続年数3年以上の者の占める割合が30%以上であるか。	介護給付費明細書 サービス提供票、別表 サービス提供の記録 勤務記録 資格証(修了証) 職員割合が確認できる書類
		あり・なし	延長加算は、通所介護の所要時間と延長サービスの所要時間の通算時間が9時間以上から14時間未満の部分についてのみ請求しているか。	介護給付費明細書 サービス提供票、別表 サービス提供の記録 居宅サービス計画 通所介護計画 運営規程 勤務実績関係書類
		あり・なし	利用者が当該事業所を利用した後に、引き続き事業所の設備を利用して宿泊する場合や、宿泊した翌日に当該事業所の通所介護の提供を受ける場合に算定していないか。	はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ

指定経費		経費の内訳(指定科目)		減算		減算・減算せず・該当なし		当年度経費額	
介護報酬	減算	運営規程に定められている利用定員を超えた場合や、看護職員・介護職員の数が基準に達しない状況で行われたサービスについて、減算を行っているか。	はい・いいえ	利用定員を超えている場合 看護職員・介護職員の数が基準に達していない場合	減算・減算せず・該当なし	減算・減算せず・該当なし	介護給付費明細書 サービス提供票、別表 利用者数の記録 サービス提供の記録 勤務実績、タイムカード		
	加算	同一建物減算 送迎を行わない場合の減算 介護職員処遇改善加算<(I)(II)(III)(IV)共通>	あり・なし あり・なし あり・なし	事業所と同一建物に居住又は同一建物からの通所している利用者に対し減算しているか。 通所介護計画、送迎が往復か片道かを位置付けた上で、送迎を実施していない場合、減算しているか。 介護職員処遇改善加算の届出をしているか。	減算・減算せず・該当なし はい・いいえ はい・いいえ	減算・減算せず・該当なし はい・いいえ はい・いいえ	介護給付費明細書 サービス提供票、別表 利用者数の記録 サービス提供の記録 通所介護計画 介護職員処遇改善計画書 介護職員処遇改善実績報告書 労働保険料の納付が確認できる書類 就業規則が確認できる書類 賃金体系が確認できる書類 キャリアパス要件が確認できる書類 研修の記録等 給与明細 賃金改善が確認できる書類 介護職員処遇改善加算総額のお知らせ		
介護報酬	介護職員処遇改善加算(I)	あり・なし	①介護職員の賃金の改善に要する費用の見込み額が介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る処遇改善計画を策定し、その計画に基づき適切な改善を実施しているか。 ②①の処遇改善加算計画等を全ての介護職員に周知した上で県へ届け出ているか。 ③介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施しているか。 ④事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績報告書を県へ届け出ているか。 ⑤算定日が属する月の前12月間において、労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法、その他の労働に関する法律に違反し、罰金以上の刑に処せられていないか。	あり・なし	はい・いいえ	はい・いいえ			

介護報酬 加算	加算の名称(項目)	あり	なし	⑥当該事業所において、労働保険料の納付が適正に行われているか。	はい・いいえ	<p>介護職員処遇改善計画書 介護職員処遇改善加算実績報告書 労働保険料の納付が確認できる書類 就業規則が確認できる書類 賃金体系が確認できる書類 キャリアパス要件が確認できる書類 研修の記録等 給与明細 賃金改善が確認できる書類 介護職員処遇改善加算総額のお知らせ</p>
	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	あり	なし	<p>⑦下記の全ての要件を満たしているか。(キャリアパス要件Ⅰ) ア:介護職員任用の際における職位、職責又は職務内容等の要件(介護職員の賃金に関するものを含む)を定めている。 イ:アに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等の臨時的に支払われるものを除く。)について定められている。 ウ:ア及びbイの内容について就業規則等の明確な根拠規定を裏面で整備し、全ての介護職員に周知している。</p>	はい・いいえ	
				<p>⑧下記の全ての要件を満たしているか。(キャリアパス要件Ⅱ) ア:介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保している。 a:資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施(OJT、OFF-JT等)するとともに、介護職員の能力評価を行う。 b:資格取得のための支援(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用(交通費、受講料等)の援助等)を実施する。</p>	はい・いいえ	はい・いいえ
				<p>イ:アについて、全ての介護職員に周知している。</p>		

介護報酬 加算	加算の内容(算入項目)	算入	算出	算入	算出	算入	算出	算入	算出
介護報酬 加算	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	あり	なし	⑨平成27年4月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善(賃金改善を除く)の内容を全ての介護職員に周知しているか。(職場環境等要件)	はい・いいえ	介護職員処遇改善計画書 介護職員処遇改善加算実績報告書 労働保険料の納付が確認できる書類 就業規則が確認できる書類 賃金体系が確認できる書類 キャリアパス要件が確認できる書類 研修の記録等 給与明細 賃金改善が確認できる書類 介護職員処遇改善加算総額のお知らせ	同上		
	介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	あり	なし	※介護職員処遇改善加算(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定する場合は、平成27年4月を平成20年4月と読み替える。	はい・いいえ		同上		
	介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	あり	なし	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)の①～⑥と⑨のすべてに適合し、かつ⑦又は⑧のいずれかかと適合しているか。	はい・いいえ		同上		
	介護職員処遇改善加算(Ⅳ)	あり	なし	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)の①～⑥のすべてに適合し、かつ⑦、⑧又は⑨のいずれかと適合しているか。	はい・いいえ		同上		

介護給付費算定に係る体制等に関する届出

介護給付費算定に係る事項(加算等)について届出を行う場合は、下記を参照し必要な書類を提出してください。
 なお、「みなし指定」されるサービスについても、加算等の算定を行うに当たっては、届出が必要です。

○平成27年度介護報酬改定に伴う介護給付費算定に係る体制等に関する届出について
 ・長寿社会課通知文
 ・既存の介護サービス事業所等の届出留意事項(別添資料1)

- 【届出に必要な添付書類について】
- 【提出書類の様式について】
- 【介護報酬の算定構造について】

提出期限	(介護予防)訪問介護 (介護予防)訪問入浴介護 (介護予防)訪問看護 (介護予防)訪問リハビリテーション (介護予防)通所介護 (介護予防)通所リハビリテーション (介護予防)福祉用具貸与 居宅介護支援	毎月15日(翌月から算定) ※平成27年度の介護報酬改定に伴い、新設又は算定基準の変更等が行われる加算等については、平成27年4月1日から算定を開始する場合は、平成27年4月20日(月)まで届出が必要となります。 なお、左のサービスについては、5月から介護報酬改定に伴う加算の算定及び変更を行う場合も、平成27年4月20日まで届出が必要となります。
提出先	各振興局健康福祉部保健福祉課(串本支所地域福祉課)	
提出部数	2部(居宅サービス・介護予防サービス、居宅介護支援) 3部(施設サービス及び併設短期入所系サービス)	
提出方法	提出先に持参(郵送は不可)	
提出書類	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙2) ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1)※居宅サービス ③介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-2)※介護予防サービス ④その他添付書類 ※下記参照	

(注1) 和歌山市内の事業所等については、和歌山市役所指導監督課のホームページを御覧ください。

(注2) 介護職員処遇改善加算については、こちらのページをご覧ください。
 →「介護職員処遇改善加算について」

(注3) 地域密着型(介護予防)サービス事業所は、各市町村介護保険担当課にお問い合わせください。

(注4) 事業所の体制等が加算等の基準に該当しなくなった場合は、基準に該当しなくなった日から算定できなくなりますので、速やかに提出をお願いします。

(注5) (介護予防)訪問看護における緊急時訪問看護加算については、届出を受理した日から算定できます。

(注6) 同一事業所でも、複数のサービスを行っている場合は、提出書類はサービス毎にそれぞれ別々に作成してください。ただし、同一事業所において一体的に運営されている居宅サービス及び介護予防サービスについては、一括して作成することができます。

※提出書類の様式については、ホームページ「きのくに介護deネット」の下記のアドレスにてダウンロードできます。
<http://wave.pref.wakayama.lg.jp/kaigodenet/careprov/kasantodoke/H27kasantodoke.html>

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書<指定事業者用>

平成 年 月 日

和歌山県知事 様

所在地
名称 印

このことについて、関係書類を添えて以下のとおり届け出ます。

事業所所在地市町村番号

届出者	フリガナ 名称							
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 —) 県 都市 (ビルの名称等)						
	連絡先	電話番号	FAX番号					
	法人の種類別	法人所轄庁						
	代表者の職・氏名	職名	氏名					
	代表者の住所	(郵便番号 —) 県 都市						
事業所・施設の状況	主たる事業所・施設の所在地	(郵便番号 —) 県 都市						
	連絡先	電話番号	FAX番号					
	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所在地	(郵便番号 —) 県 都市						
	連絡先	電話番号	FAX番号					
	管理者の氏名							
	管理者の住所	(郵便番号 —) 県 都市						
届出を行う事業所・施設の種類の	同一所在地において行う事業等の種類	実施事業	指定(許可)年月日	異動等の区分			異動(予定)年月日	異動項目(※変更の場合)
	指定居宅サービス			1新規 2変更 3終了				
	訪問介護			1新規 2変更 3終了				
	訪問入浴介護			1新規 2変更 3終了				
	訪問看護			1新規 2変更 3終了				
	訪問リハビリテーション			1新規 2変更 3終了				
	居宅療養管理指導			1新規 2変更 3終了				
	通所介護			1新規 2変更 3終了				
	療養通所介護			1新規 2変更 3終了				
	通所リハビリテーション			1新規 2変更 3終了				
	短期入所生活介護			1新規 2変更 3終了				
	短期入所療養介護			1新規 2変更 3終了				
	特定施設入居者生活介護			1新規 2変更 3終了				
	福祉用具貸与			1新規 2変更 3終了				
	介護予防訪問介護			1新規 2変更 3終了				
	介護予防訪問入浴介護			1新規 2変更 3終了				
	介護予防訪問看護			1新規 2変更 3終了				
	介護予防訪問リハビリテーション			1新規 2変更 3終了				
	介護予防居宅療養管理指導			1新規 2変更 3終了				
	介護予防通所介護			1新規 2変更 3終了				
	介護予防通所リハビリテーション			1新規 2変更 3終了				
介護予防短期入所生活介護			1新規 2変更 3終了					
介護予防短期入所療養介護			1新規 2変更 3終了					
介護予防特定施設入居者生活介護			1新規 2変更 3終了					
介護予防福祉用具貸与			1新規 2変更 3終了					
居宅介護支援			1新規 2変更 3終了					
施設	介護老人福祉施設			1新規 2変更 3終了				
	介護老人保健施設			1新規 2変更 3終了				
	介護療養型医療施設			1新規 2変更 3終了				
介護保険事業所番号								
医療機関コード等								
特記事項	変更前			変更後				
関係書類		別添のとおり						

- 備考1 「受付番号」「事業所所在地市町村番号」欄には記載しないでください。
 2 「法人の種類別」欄は、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記入してください。
 3 「法人所轄庁」欄、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
 4 「実施事業」欄は、該当する欄に「○」を記入してください。
 5 「異動等の区分」欄には、今回届出を行う事業所・施設について該当する数字に「○」を記入してください。
 6 「異動項目」欄には、(別紙1, 1-2)「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる項目を記載してください。
 7 「特記事項」欄には、異動の状況について具体的に記載してください。
 8 「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所在地」について、複数の出張所等を有する場合は、適宜欄を補正して、全ての出張所等の状況について記載してください。

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 (居宅サービス・施設サービス・居宅介護支援) (1/10)

異動区分	1:新設・2:変更・3:終了
事業所名	
事業所番号	

記入担当者氏名	
記入担当者電話番号	

※実施するサービスに○を付け、全ての項目に対し該当する番号に○を付けてください。

提供サービス	適用開始年月日	施設等の区分	人員配置区分	その他の地域区分	該当する体制等	索引
各サービス共通				地域区分 1 1線地 2 2線地 3 3線地 4 4線地 5 5線地 6 6線地 7 7線地 8 8線地 9 9線地 その他		なし 2 あり
11 訪問介護	平成 年 月 日	1 身体介護 2 生活援助 3 通院等乗降介助		地域区分 定期巡回・臨時対応サービスに関する状況 1 定期巡回の指定を受けていない 2 定期巡回の指定を受けている 3 定期巡回の整備計画がある サービス提供責任者体制の減算 1 なし 2 あり 特定事業所加算 1 なし 2 加算 I 3 加算 II 4 加算 III 5 加算 IV 特別地域加算 1 なし 2 あり 中山間地域等における小規模事業所加算(地域)に関する状況 1 非該当 2 該当 中山間地域等における小規模事業所加算(経緯)に関する状況 1 非該当 2 該当 介護職員処遇改善加算 1 なし 5 加算 I 2 加算 II 3 加算 III 4 加算 IV 特別地域加算 1 なし 2 あり 中山間地域等における小規模事業所加算(地域)に関する状況 1 非該当 2 該当 中山間地域等における小規模事業所加算(経緯)に関する状況 1 非該当 2 該当 サービス提供体制強化加算 1 なし 3 加算 I 1 2 加算 I 口 介護職員処遇改善加算 1 なし 5 加算 I 2 加算 II 3 加算 III 4 加算 IV	1 線地 2 線地 3 線地 4 線地 5 線地 6 線地 7 線地 8 線地 9 線地 その他	なし 2 あり
12 訪問入浴介護	平成 年 月 日					なし 2 あり
13 訪問看護	平成 年 月 日	1 訪問看護ステーション 2 病院又は診療所 3 定期巡回・臨時対応サービス連携				なし 2 あり
14 訪問リハビリテーション	平成 年 月 日	1 病院又は診療所 2 介護老人保健施設				なし 2 あり
15 通所介護	平成 年 月 日	4 通常規模型事業所 6 大規模型事業所(Ⅰ) 7 大規模型事業所(Ⅱ)				なし 2 あり

異動区分	1:新規 2:変更 3:終了
事業所名	
事業所番号	

記入担当者氏名	
記入担当者電話番号	

※実施するサービスに関して○を付け、全ての項目に対し該当する番号に○を付けてください。

提供サービス	適用開始年月日				施設等の区分	人員配置区分	その他の	該当する					割引	
	平成	年	月	日				1 緑地 6	2 緑地 7	3 緑地 2	4 緑地 3	5 緑地 4		6 緑地 5
61 介護予防訪問介護							地域区分	サービス提供責任者体制の減算	1 なし 2 あり	1 なし 2 あり	1 なし 2 あり	1 なし 2 あり	1 なし 2 あり	1 なし 2 あり
62 介護予防訪問入浴介護							地域区分	特別地域加算	1 なし 2 あり	1 なし 2 あり	1 なし 2 あり	1 なし 2 あり	1 なし 2 あり	1 なし 2 あり
63 介護予防訪問看護							地域区分	中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	1 非該当 2 該当	1 非該当 2 該当	1 非該当 2 該当	1 非該当 2 該当	1 非該当 2 該当	1 非該当 2 該当
64 介護予防訪問リハビリテーション							地域区分	中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	1 非該当 2 該当	1 非該当 2 該当	1 非該当 2 該当	1 非該当 2 該当	1 非該当 2 該当	1 非該当 2 該当
65 介護予防通所介護							地域区分	中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	1 非該当 2 該当	1 非該当 2 該当	1 非該当 2 該当	1 非該当 2 該当	1 非該当 2 該当	1 非該当 2 該当

サービス種類	届出の種類	添付書類
通所介護	施設等区分(事業所規模)の変更	・事業所規模チェック表(参考様式6)
	時間延長サービス体制	・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(別紙7-2) ※加算算定開始月のもの。 ※時間延長の際の勤務体制がわかるように、記載例を参考に記載してください。
	入浴介助加算	・浴室の平面図(別紙6) ・浴室の写真
	中重度者ケア体制加算	・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(別紙7-2) ※加算算定開始月のもの。 ※看護職員の勤務体制がわかるように、記載例を参考に記載してください。 ・看護職員の資格証の写し 原本証明必要 ・中重度者ケア体制加算に関する届出書(別紙19)
	個別機能訓練加算(I)(II)	・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(別紙7-2) ※加算算定開始月のもの。 ※機能訓練指導員の勤務体制がわかるように、記載例を参考に記載してください。 ・機能訓練指導員の資格証の写し 原本証明必要
	認知症加算	・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(別紙7-2) ※加算算定開始月のもの。 ※下の研修を修了した者の勤務体制がわかるように、記載例を参考に記載してください。 ・「認知症介護指導者研修」、「認知症介護実践リーダー研修」又は「認知症介護実践者研修」の修了証の写し 原本証明必要 ・認知症加算に関する届出書(別紙20)
	若年性認知症利用者受入加算	【添付書類不要】

運動器機能向上加算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (別紙7-2) ※加算算定開始月のもの。 ※機能訓練指導員の勤務体制がわかるように、記載例を参考に記載してください。 ・ 機能訓練指導員の資格証の写し 原本証明必要
栄養改善加算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (別紙7-2) ※加算算定開始月のもの。 ※管理栄養士の勤務体制がわかるように、記載例を参考に記載してください。 ・ 管理栄養士の資格証の写し 原本証明必要
口腔機能向上加算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (別紙7-2) ※加算算定開始月のもの。 ※言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員の勤務体制がわかるように、記載例を参考に記載してください。 ・ 言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員の資格証の写し 原本証明必要
個別送迎体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (別紙7-2) ※加算算定開始月のもの。 ※看護職員の勤務体制がわかるように、記載例を参考に記載してください。 ・ 看護職員の資格証の写し 原本証明必要
入浴介助体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (別紙7-2) ※加算算定開始月のもの。 ※看護職員の勤務体制がわかるように、記載例を参考に記載してください。 ・ 看護職員の資格証の写し 原本証明必要
事業所評価加算	【添付書類不要】

<p>サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)イ、(Ⅰ)ロ、 (Ⅱ)、(Ⅲ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供体制強化加算に関する届出書 (別紙12-4) ・ 人材要件に係る算出表(参考様式8) ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (別紙7-2) <p>※届出日前一月のもの。</p> <p>※(Ⅰ)イ及び(Ⅰ)ロ： 介護職員のみ記載し、介護福祉士の資格取得者の氏名に朱書きでアンダーラインを引いてください。</p> <p>(Ⅱ)及び(Ⅲ)： 直接提供職員のみ記載し、勤続年数3年以上の者の氏名に朱書きでアンダーラインを引いてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護福祉士の資格証の写し 原本証明必要 <p>※(Ⅰ)イ及び(Ⅰ)ロを算定する場合に必要。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実務経験証明書 <p>※(Ⅱ)及び(Ⅲ)を算定する場合に必要。</p>
<p>生活機能向上グループ活動加算</p>	<p>【添付書類不要】</p>
<p>選択的サービス複数実施加算</p>	<p>【添付書類不要】</p> <p>(注)当該加算を算定するための要件として、「運動器機能向上加算」「栄養改善加算」「口腔機能向上加算」のうち2つ以上の加算を届出ていることが必要です。</p> <p>※「運動器機能向上加算」「栄養改善加算」「口腔機能向上加算」を算定している場合は、選択的サービス複数実施加算の算定はできません。</p>
<p>介護職員処遇改善加算</p>	<p>※訪問介護の「介護職員処遇改善加算」に関する添付書類をご参照ください。</p>

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

記載例2(通所介護)

(平成27年4月分)

サービス種類(通所介護)

テイクサービスセンター和歌山

介護予防通所介護事業所の指定を併せて受けて、同一の事業所において一体的に運営されている場合について、「通所介護・介護予防通所介護」と記入してください。

Table with columns for staff name, job type, date (1-31), and shift types (a, b, c, d). Includes handwritten notes and circled numbers.

常勤の勤務時間 a 8:30 ~ 17:30 (8時間00分) ■ その他の勤務時間 b 10:00 ~ 16:00, c 10:00 ~ 14:00, d 11:30 ~ 16:30

- 実施単位 (1単位目/1単位)
施設区分 (通所介護)
営業日 (月曜日~金曜日)

送迎時間や帰りの準備時間等を除いた純粋なサービス提供時間を記入

- 備考 1 ※欄には、当該月の曜日を記入してください。
2 複数単位実施する場合は、単位ごとに作成してください。
3 従業員全員(管理者を含む。)について、4週間分の勤務時間数及び勤務の区分を記入してください。
4 職種ごとに下記の勤務形態の区分の順にまとめて記載してください。
5 施設区分欄は、該当する区分を○で囲んでください。

中重度者ケア体制加算に関する届出書
(通所介護事業所)

1 事業所名	
2 異動区分	1 新規 2 変更 3 終了

○ 中重度ケア体制加算に係る届出内容

- 前年度実績が6ヶ月以上ある事業所は、(ア)又は(イ)のいずれかにより算定してください。
- 前年度実績が6ヶ月未満の事業所は、(イ)により算定してください。

(ア) 前年度の実績の平均

前年度(3月を除く)の一月あたりの実績の平均については、利用実人員数又は利用延人員数により算出すること。

	利用者の総数 (要支援者を含めない)	要介護3、要介護4又は 要介護5の利用者
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
合計		

実績月数

$\frac{【B】}{【A】}$
($\geq 30\%$)

1月あたりの平均	【A】		【B】	
----------	-----	--	-----	--

(イ) 前3月の実績の平均

算定日の属する月の前3月の一月あたりの実績の平均については、利用実人員数又は利用延人員数により算出すること。

	利用者の総数 (要支援者を含めない)	要介護3、要介護4又は 要介護5の利用者
月		
月		
月		
合計		

$\frac{【B】}{【A】}$
($\geq 30\%$)

1月あたりの平均	【A】		【B】	
----------	-----	--	-----	--

※ (イ)により算定する場合は、直近3ヶ月の状況を毎月記録し、継続的に所定(30%以上)の割合を維持しなければなりません。

※ 所定の割合を下回った場合は、速やかに届出を行い、当該加算を取り下げること。

認知症加算に関する届出書
(通所介護事業所)

1 事業所名	
2 異動区分	1 新規 2 変更 3 終了

○ 認知症加算に係る届出内容

- 前年度実績が6ヶ月以上ある事業所は、(ア)又は(イ)のいずれかにより算定してください。
- 前年度実績が6ヶ月未満の事業所は、(イ)により算定してください。

(ア) 前年度の実績の平均

前年度(3月を除く)の一月あたりの実績の平均については、利用実人員数又は利用延人員数により算出すること。

	利用者の総数 (要支援者を含めない)	日常生活自立度ランク Ⅲ、Ⅳ又はMの利用者数 (要支援者を含めない)
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
合計		

実績月数

$\frac{【B】}{【A】}$ ($\geq 20\%$)

1月あたりの平均	【A】		【B】	
----------	-----	--	-----	--

(イ) 前3月の実績の平均

算定日の属する月の前3月の一月あたりの実績の平均については、利用実人員数又は利用延人員数により算出すること。

	利用者の総数 (要支援者を含めない)	日常生活自立度ランク Ⅲ、Ⅳ又はMの利用者数 (要支援者を含めない)
月		
月		
月		
合計		

$\frac{【B】}{【A】}$ ($\geq 20\%$)

1月あたりの平均	【A】		【B】	
----------	-----	--	-----	--

※ (イ) により算定する場合は、直近3ヶ月の状況を毎月記録し、継続的に所定(20%以上)の割合を維持しなければなりません。

※ 所定の割合を下回った場合は、速やかに届出を行い、当該加算を取り下げること。

サービス提供体制強化加算に関する届出書
 ((介護予防) 通所介護・療養通所介護事業所)

1 事業所名	
2 異動区分	1 新規 2 変更 3 終了
3 施設種別	1 (介護予防) 通所介護 2 療養通所介護
4 届出項目	1 サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ 2 サービス提供体制強化加算(Ⅰ)ロ 3 サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 4 サービス提供体制強化加算(Ⅲ)

5 介護福祉士等の状況	①	介護職員の総数 (常勤換算)	人	有・無
	②	①のうち介護福祉士の総数 (常勤換算)	人	
	→①に占める②の割合が50%以上			
→①に占める②の割合が40%以上				有・無

6 勤続年数の状況	①	サービスを直接提供する者の総数 (常勤換算)	人	①に占める②の割合が30%以上	有・無
	②	①のうち勤続年数3年以上の者の総数 (常勤換算)	人		

※ 各要件を満たす場合については、それぞれ根拠となる(要件を満たすことがわかる)書類も提出してください。

事業所規模チェック表(通所介護)

1. 当該年度の営業実績が6月以上ある事業所は以下の計算表により算出してください

月平均利用延人数算出表(小数点以下の端数処理は行わない。)

報酬区分	平成 年												計	報酬区分 補正	補正後 利用人数		
	年 月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月				3月	
人数	3時間以上5時間未満 (2時間~3時間含む)															0.5	
	5時間以上7時間未満															0.75	
	7時間以上9時間未満																
(注) 介護予防通所介護の指定を併せて受け一体的に事業を実施している場合は、介護予防の利用者も含む。 介護予防の利用者については、同時にサービスの提供を受けた者の最大数を営業日ごとに加える方法に より計算しても差し支えない。(例えば、午前3人、午後5人利用した場合の利用者数は5人となる。)																	
$\text{月平均利用延人数(c)} = \text{(a)} \div \text{(b)}$																	

※ただし、正月等以外は毎日営業している事業所は上記で算出した(c)に7分の6を乗じて(小数点第3位を四捨五入)得た数を月平均利用延人数としてください。

2. 当該年度の営業実績が6月に満たない事業所(新規指定又は再開の場合を含む)又は前年度から定員を概ね25%以上変更して事業を実施しようとする事業所は便宜上、定員の90%に月平均の営業日数を乗じて得た数で判断します。
(小数点以下の端数処理は行わない。)

運営規定上の利用定員	
定員の90%	
当該年度の月平均営業日数	
月平均利用延人数	

1又は2により算出した月平均利用延人数が

750人以内の場合 → 通常規模型事業所

750人超900人以内の場合 → 大規模型事業所(I)

900人超の場合 → 大規模型事業所(II)

【通所介護】人材要件に係る算出表(サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ又は(Ⅰ)ロ又は(Ⅱ)又は(Ⅲ))

(参考様式8)

適否

- サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ: 介護職員総数のうち、常勤換算方法で介護福祉士を50%以上、配置。
- サービス提供体制強化加算(Ⅰ)ロ: 介護職員総数のうち、常勤換算方法で介護福祉士を40%以上、配置。
- サービス提供体制強化加算(Ⅱ): 利用者にサービスを直接提供する職員総数のうち、常勤換算方法で勤続年数3年以上の者が30%以上、配置。
- サービス提供体制強化加算(Ⅲ): 療養通所介護で、上記加算(Ⅱ)と同様に、常勤換算方法で勤続年数3年以上の者が30%以上、配置。

【算出の取扱い】

- ①職員の数に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度(3月を除く。)の平均を用いる。
- ②前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、届出月の前3月について、常勤換算方法により算出した平均を用いる。
この場合は、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。なお、その割合については、毎月記録するものとし、所定の割合を下回った場合には、直ちにその旨の届出を提出しなければならない。
- ③介護職員に係る常勤換算にあつては、利用者・入所者への介護業務(計画作成等介護を行うに当たって必要な業務は含まれるが、請求業務等介護業務に関わらない業務を除く。)に従事している時間を用いても差し支えない。
- ④介護福祉士については、各月の前月の末日時点で資格を取得している者とする。【加算(Ⅰ)イ又はロ関連】
- ⑤勤続年数とは、各月の前月の末日時点における勤続年数をいうものとする。【加算(Ⅰ)ロ(Ⅱ)関連】
- ⑥サービスを提供する職員とは、生活相談員、看護職員、介護職員又は機能別指導員とする。【加算(Ⅱ)(Ⅲ)関連】

A. 前年度事業実績が6ヶ月以上ある事業所用の算出

前年度平均の算出(4月～2月分=3月分を除く。小数点第1位まで。)

〈前年度の月平均〉常勤換算方法で算出

(Ⅰ)イ又はロ	介護職員総数												合計a	月平均 a÷11	配置割合%	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月					
(Ⅱ)	介護福祉士のみ															
	サービス提供体制強化加算職員総数															
(Ⅲ)【療養通所介護】	サービス提供体制強化加算職員総数															
	勤続3年以上のみ															

*「配置割合」の計算方法 (Ⅰ)介護福祉士のみの月平均÷介護職員総数の月平均×100、(Ⅱ)(Ⅲ)勤続3年以上の者の月平均÷直接提供職員の総数の月平均×100

B. 前年度事業実績が6ヶ月に満たない事業所・新規事業所用の算出

〈前3月の月平均〉

・届出日が属する月の前3月の常勤換算後の介護職員総数(加算(Ⅱ)(Ⅲ)の場合は、サービス直接提供職員総数)の合計

3月前: 人 + 2月前: 人 + 1月前: 人 ÷3= 人(b)

・届出日が属する月の前3月の常勤換算後の介護福祉士(加算(Ⅰ)(Ⅱ)の場合は、勤続3年以上職員総数)の員数の合計

3月前: 人 + 2月前: 人 + 1月前: 人 ÷3= 人(c)

cがbに占める割合 (c÷b×100)= %