

訪問介護事業について(調書)

| | | | |
|---------------|------|-------|-----------------|
| 事業所名称 | | | |
| 事業所所在地 | | | |
| 管理者氏名 | | | |
| サービス提供 責任者 | ふりがな | | 住所 (郵便番号 -) |
| | 氏名 | | |
| | ふりがな | | 住所 (郵便番号 -) |
| | 氏名 | | |
| | ふりがな | | 住所 (郵便番号 -) |
| | 氏名 | | |
| 記入者職・氏名 | | | |
| 連絡先 | (電話) | (FAX) | |

備考

- 1 サービス提供責任者の記入欄が不足する場合は、適宜別紙に必要事項を記入の上、添付してください。
- 2 人員・設備・運営基準確認表
- 3 従業者の勤務体制及び勤務形態の一覧
- 4 介護給付費加算等自己点検シート
- 5 令和5年度指導監査等の重点事項等(介護保険) を添付してください。

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 27 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

・最初に「年月欄」「サービス種別」「事業所名」を入力してください。

- (1) 「4週」・「暦月」のいずれかを選択してください。
- (2) 「予定」・「実績」・「予定・実績」のいずれかを選択してください。（「予定・実績」は予定と実績が同じだったことを示す場合に選択してください。）
- (3) 事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数を入力してください。
- (4) 従業者の職種を入力してください。
 記入の順序は、職種ごとにまとめてください。
- (5) 従業者の勤務形態について、下記のうち該当する区分の記号を入力してください。

| 記号 | 区分 |
|----|--------|
| A | 常勤で専従 |
| B | 常勤で兼務 |
| C | 非常勤で専従 |
| D | 非常勤で兼務 |

(注) 常勤・非常勤の区分について

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいいます。雇用形態は考慮しません。
 (例えば、常勤者は週に40時間勤務することとされた事業所であれば、非正規雇用であっても、週40時間勤務する従業者は常勤扱いとなります。)

- (6) 従業者の保有する資格を入力してください。
 保有資格を全て記入するのではなく、人員基準上、求められる資格等を入力してください。
 ※選択した資格及び研修に関して、**必要に応じて、資格証又は研修修了証等の写しを添付資料として提出してください。**
- (7) 従業者の氏名を記入してください。
- (8) 申請する事業に係る従業者（管理者を含む。）の1ヶ月分の勤務時間を入力してください。
 ※ 指定基準の確認に際しては、4週分の入力で差し支えありません。
- (9) 従業者ごとに、合計勤務時間数を入力してください。
 ※ 入力することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。
- (10) 従業者ごとに、週平均の勤務時間数を入力してください。
- (11) 申請する事業所以外の事業所・施設との兼務がある場合は、兼務先の事業所・施設の名称、兼務する職務の内容について記入してください。
 同一事業所内の兼務についても兼務する職務の内容を記入してください。
 その他、特記事項欄としてもご活用ください。
 ※職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算にあたり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1（常勤）として取り扱うことが可能です。この場合、勤務形態の記号は「A」または「B」とし、「(11)兼務状況等」の欄に「短時間勤務制度利用」と記入してください。
- (12) 必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等をもって代替書類として差し支えありません。

(1) 4週
(2) 予定

(3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週 160 時間/月

(4) 事業所全体のサービス提供単位数 単位
 単位目

(5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間 ~ (計 時間)

| No | (6) 職種 | (7) 勤務形態 | (8) 資格 | (9) 氏名 | (10) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (11) 1~4週目の勤務時間数合計 | (12) 週平均勤務時間数 | (13) 兼務状況 (兼務先及び兼務する職務の内容)等 | | |
|----|--------|----------|--------|--------|-----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--------------------|---------------|--------------------------------|-----|--|
| | | | | | 1週目 | | | | | | | 2週目 | | | | | | | 3週目 | | | | | | | 4週目 | | | | | | | | | | 5週目 | |
| | | | | | 1 木 | 2 金 | 3 土 | 4 日 | 5 月 | 6 火 | 7 水 | 8 木 | 9 金 | 10 土 | 11 日 | 12 月 | 13 火 | 14 水 | 15 木 | 16 金 | 17 土 | 18 日 | 19 月 | 20 火 | 21 水 | 22 木 | 23 金 | 24 土 | 25 日 | 26 月 | 27 火 | 28 水 | | | | | |
| 1 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | サービス提供期間内の勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | サービス提供期間内の勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | サービス提供期間内の勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | サービス提供期間内の勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | サービス提供期間内の勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | サービス提供期間内の勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | サービス提供期間内の勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | サービス提供期間内の勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | サービス提供期間内の勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | サービス提供期間内の勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | サービス提供期間内の勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | サービス提供期間内の勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | サービス提供期間内の勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | サービス提供期間内の勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | サービス提供期間内の勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | サービス提供期間内の勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--|--|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 17 | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (14) 利用者数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (15) サービス提供時間(平均提供時間) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- ・最初に「年月欄」「サービス種別」「事業所名」を入力してください。
- (1) 「4週」・「暦月」のいずれかを選択してください。
 - (2) 「予定」・「実績」・「予定・実績」のいずれかを選択してください。（「予定・実績」は予定と実績が同じだったことを示す場合に選択してください。）
 - (3) 事業所における常勤の従業員が勤務すべき時間数を入力してください。
 - (4) 事業所全体のサービス提供単位数及び、本シートに記入する単位目を入力してください。
 - (5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間を入力してください。（送迎時間は含まれません。）
 - (6) 従業員の職種を入力してください。
記入の順序は、職種ごとにまとめてください。
 - (7) 従業員の勤務形態について、下記のうち該当する区分の記号を入力してください。

| 記号 | 区分 |
|----|--------|
| A | 常勤で専従 |
| B | 常勤で兼務 |
| C | 非常勤で専従 |
| D | 非常勤で兼務 |

- (注) 常勤・非常勤の区分について
当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業員が勤務すべき時間数に達していることをいいます。**雇用の形態は考慮しません。**
(例えば、常勤者は週に40時間勤務することとされた事業所であれば、非正規雇用であっても、週40時間勤務する従業員は常勤扱いとなります。)
- (8) 従業員の保有する資格入力してください。
保有資格を全て記入するのではなく、人員基準上、求められる資格等を入力してください。
※選択した資格及び研修に関して、**必要に応じて、資格証又は研修修了証等の写しを添付資料として提出してください。**
 - (9) 従業員の氏名を記入してください。
 - (10) 申請する事業に係る従業員（管理者を含む。）の1ヶ月分の勤務時間を入力してください。（別シートの「シフト記号表」を作成し、シフト記号を選択してください。）
※ 指定基準の確認に際しては、4週分の入力で差し支えありません。
 - (11) 従業員ごとに、合計勤務時間数を入力してください。
※入力することができる勤務時間数は、当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき勤務時間数を上限とします。
 - (12) 従業員ごとに、週平均の勤務時間数を入力してください。
 - (13) 申請する事業所以外の事業所・施設との兼務がある場合は、兼務先の事業所・施設の名称及び兼務する職務の内容について記入してください。
同一事業所内の兼務についても兼務する職務の内容を記入してください。
その他、特記事項欄としてもご活用ください。
 - (14) 利用者数は、単位ごとの利用者の実人数（予定の場合は定員数）を入力してください。
 - (15) サービス提供時間（平均提供時間）を入力してください。（平均提供時間＝利用者ごとの提供時間数の合計を利用者数で除して得た数）
 - (16) 必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等をもって代替書類として差し支えありません。

《要提出》

■シフト記号表（勤務時間帯）

※24時間表記 休憩時間1時間は「1:00」、休憩時間45分は「00:45」と入力してください。

| No | 記号 | 勤務時間 | | | | サービス提供時間 | | サービス提供時間内の勤務時間 | | | 自由記載欄 |
|----|----|------|------|----------|------|----------|------|----------------|------|------|-------|
| | | 始業時刻 | 終業時刻 | うち、休憩時間 | 勤務時間 | 開始時刻 | 終了時刻 | 開始時刻 | 終了時刻 | 勤務時間 | |
| 1 | a | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 2 | b | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 3 | c | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 4 | d | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 5 | e | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 6 | f | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 7 | g | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 8 | h | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 9 | i | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 10 | j | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 11 | k | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 12 | l | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 13 | m | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 14 | n | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 15 | o | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 16 | p | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 17 | q | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 18 | r | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 19 | s | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 20 | t | | | (0:00) | 0 | | | 0:00 | 0:00 | 0 | |
| 21 | u | | | () | 1 | | | | | 1 | |
| 22 | v | | | () | 2 | | | | | 2 | |
| 23 | w | | | () | 3 | | | | | 3 | |
| 24 | x | | | () | 4 | | | | | 4 | |
| 25 | y | | | () | 4 | | | | | 3 | |
| 26 | z | | | () | 5 | | | | | 5 | |
| 27 | 休 | | | () | 0 | | | | | 0 | 休日 |
| 28 | - | | | () | | | | | | | |
| 29 | - | | | () | | | | | | | |
| 30 | - | | | () | | | | | | | |

- ・職種ごとの勤務時間を「○：○○～○：○○」と表記することが困難な場合は、No21～30を活用し、勤務時間数のみを入力してください。
- ・No1～20は始業時刻・終業時刻・休憩時間等を入力すると勤務時間数が計算されますが、入力の補助を目的とするものですので、結果に誤りがないかご確認ください。
- ・シフト記号が足りない場合は、適宜、行を追加してください。
- ・シフト記号は、適宜、使いやすい記号に変更していただいて構いません。
- ・通所介護における「確保すべき従業者の勤務延時間数」には、「最低限確保すべきとされている程度の休憩時間は含めて差し支えない」としており、「サービス提供時間内の勤務時間」の計算にあたって休憩時間を差し引く必要はないのでご注意ください。（上記「U」列）

平成24年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.1）（平成24年3月16日）

問63 通所介護において、確保すべき従業者の勤務延時間数は、実労働時間しか算入できないのか。休憩時間はどのように取扱うのか。

（答）労働基準法第34条において最低限確保すべきとされている程度の休憩時間については、確保すべき勤務延時間数に含めて差し支えない。ただし、その場合においても、居宅基準第93条第3項を満たす必要があることから、介護職員全員が同一時間帯に一斉に休憩を取ることがないようにすること。また、介護職員が常時1名しか配置されていない事業所については、当該職員が休憩を取る時間帯に、介護職員以外で利用者に対して直接ケアを行う職員（居宅基準第93条第1項第1号の生活相談員又は同項第2号の看護職員）が配置されていれば、居宅基準第93条第3項の規定を満たすものとして取り扱って差し支えない。

このような取扱いは、通常の常勤換算方法とは異なりサービス提供時間内において必要な労働力を確保しつつピークタイムに手厚く配置することを可能とするなど、交代で休憩を取得したとしても必ずしもサービスの質の低下には繋がらないと考えられる通所介護（療養通所介護は除く）に限って認められるものである。

なお、管理者は従業者の雇用管理を一元的に行うものとされていることから、休憩時間の取得等について労働関係法規を遵守すること。

認知症対応型通所介護についても同様の考え方とする。

(1) 4週
(2) 予定

(3) 事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週 160 時間/月

(4) 利用者数(通いサービス) (前年度の平均値または推定数) 人

(5) 日中/夜間及び深夜の時間帯の区分
利用者の生活時間帯(日中) 7:00 ~ 20:00
夜間及び深夜の時間帯 20:00 ~ 7:00

Table with 30 columns: No, (6) 職種, (7) 勤務形態, (8) 資格, (9) 氏名, 日中/夜間及び深夜の区分, (10) 1週目, 2週目, 3週目, 4週目, 5週目, (11) か月の勤務時間数 合計, (12) 週平均勤務時間数, (13) 兼務状況 (兼務先/兼務する職務の内容) 等. Rows 1-16 contain shift data and summary rows 14-16.

(14) 宿直① (上記における該当者のNoを記載)

(14) 宿直② (上記における該当者のNoを記載)

・最初に「年月欄」「サービス種別」「事業所名」を入力してください。

- (1) 「4週」・「暦月」のいずれかを選択してください。
- (2) 「予定」・「実績」・「予定・実績」のいずれかを選択してください。（「予定・実績」は予定と実績が同じだったことを示す場合に選択してください。）
- (3) 事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数を入力してください。
- (4) 通いサービスの利用者数（前年度の平均値：前年度の全利用者等の延数を当該前年度の日数で除して得た数。小数点第2位以下を切り上げ）を入力してください。
新規又は再開の場合は、推定数を入力してください。
- (5) 事業所における日中、夜間及び深夜の時間帯の区分を入力してください。
- (6) 従業者の職種を入力してください。
記入の順序は、職種ごとにまとめてください。
- (7) 従業者の勤務形態について、下記のうち該当する区分の記号を入力してください。

| 記号 | 区分 |
|----|--------|
| A | 常勤で専従 |
| B | 常勤で兼務 |
| C | 非常勤で専従 |
| D | 非常勤で兼務 |

（注）常勤・非常勤の区分について

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいいます。**雇用の形態は考慮しません。**

（例えば、常勤者は週に40時間勤務することとされた事業所であれば、非正規雇用であっても、週40時間勤務する従業者は常勤扱いとなります。）

- (8) 従業者の保有する資格を入力してください。
保有資格を全て記入するのではなく、人員基準上、求められる資格等を入力してください。
※選択した資格及び研修に関して、必要に応じて、資格証又は研修修了証等の写しを添付資料として提出してください。
- (9) 従業者の氏名を記入してください。
- (10) 申請する事業に係る従業者（管理者を含む。）の1ヶ月分の勤務時間を入力してください。（別シートの「シフト記号表」を作成し、シフト記号を入力してください。）
※ 指定基準の確認に際しては、4週分の入力で差し支えありません。
- (11) 従業者ごとに、合計勤務時間数を入力してください。
※入力することができる勤務時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。
- (12) 従業者ごとに、週平均の勤務時間数を入力してください。
- (13) 申請する事業所以外の事業所・施設との兼務がある場合は、兼務先の事業所・施設の名称及び兼務する職務の内容について記入してください。
同一事業所内の兼務についても兼務する職務の内容を記入してください。
その他、特記事項欄としてもご活用ください。
- (14) 宿直の従業者の「No（ナンバー）」（本一覧表におけるNo）を入力してください。
- (15) 通いサービスの利用者数を入力してください。
- (16) 宿泊サービスの利用者数を入力してください。
- (17) 必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等をもって代替書類として差し支えありません。

<<要提出>>

■シフト記号表（勤務時間帯）

※24時間表記 休憩時間1時間は「1:00」、休憩時間45分は「00:45」と入力してください。

| No | 記号 | 勤務時間 | | | | 日中の時間帯 | | 日中の勤務時間 | | | | 夜間及び深夜 の勤務時間 | 自由記載欄 |
|----|----|------|------|----------|------|--------|------|---------|------|----------|------|-----------------|-------------|
| | | 始業時刻 | 終業時刻 | うち、休憩時間 | 勤務時間 | 開始時刻 | 終了時刻 | 開始時刻 | 終了時刻 | うち、休憩時間 | 勤務時間 | | |
| 1 | a | | | (0:00) | | | | | | (0:00) | | | |
| 2 | b | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 3 | c | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 4 | d | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 5 | e | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 6 | f | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 7 | g | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 8 | h | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 9 | i | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 10 | j | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 11 | k | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 12 | l | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 13 | m | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 14 | n | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 15 | o | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 16 | p | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 17 | q | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 18 | r | | | () | 1 | | | | | () | 1 | - | |
| 19 | s | | | () | 2 | | | | | () | 2 | - | |
| 20 | t | | | () | 3 | | | | | () | 3 | - | |
| 21 | u | | | () | 4 | | | | | () | 4 | - | |
| 22 | v | | | () | 5 | | | | | () | 5 | - | |
| 23 | w | | | () | 6 | | | | | () | 6 | - | |
| 24 | x | | | () | 7 | | | | | () | 7 | - | |
| 25 | y | | | () | 8 | | | | | () | 8 | - | |
| 26 | z | | | () | 1 | | | | | () | - | 1 | |
| 27 | x | | | () | 2 | | | | | () | - | 2 | |
| 28 | aa | | | () | 3 | | | | | () | - | 3 | |
| 29 | ab | | | () | 4 | | | | | () | - | 4 | |
| 30 | ac | | | () | 5 | | | | | () | - | 5 | |
| 31 | ad | | | () | 6 | | | | | () | - | 6 | |
| 32 | ae | | | () | 7 | | | | | () | - | 7 | |
| 33 | af | | | () | 8 | | | | | () | - | 8 | |
| 34 | ag | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| | - | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| | - | - | - | (-) | | - | - | | - | (-) | | | 1日に2回勤務する場合 |
| 35 | ah | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| | - | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| | - | - | - | (-) | | - | - | | - | (-) | | | 1日に2回勤務する場合 |
| | ai | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |
| 36 | - | | | (0:00) | | 0:00 | 0:00 | | | (0:00) | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|---|---|---|--|---|---|---|---|---|--|--|-------------|
| - | : | - | ~ | - | (| - |) | | | - | ~ | - | | ~ | - | (| - |) | | | 1日に2回勤務する場合 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|---|---|---|--|---|---|---|---|---|--|--|-------------|

- ・職種ごとの勤務時間を「○：○○～○：○○」と表記することが困難な場合は、No18～33を活用し、勤務時間数のみを入力してください。
- ・No18～33以外は始業時刻・終業時刻・休憩時間等を入力すると勤務時間数が計算されますが、入力の補助を目的とするものですので、結果に誤りがないかご確認ください。
- ・シフト記号が足りない場合は、適宜、行を追加してください。
- ・シフト記号は、適宜、使いやすい記号に変更していただいて構いません。

(1) 4週
(2) 予定

(3) 事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 時間/週 時間/月

(4) 入所者数 (利用者数) (前年度の平均値または推定数) 人

| No | (5) ユニット リーダー | (6) ユニット名 | (7) 職種 | (8) 勤務 形態 | (9) 資格 | (10) 氏 名 | (11) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (12) 1~4週 目の勤務時 間数合計 | (13) 週平均 勤務時間数 | (14) 兼務状況 (兼務先/兼務する職 務の内容) 等 | | |
|----|---------------------|--------------|-----------|-----------------|--------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------------------|----------------------|------------------------------------|-----|--|
| | | | | | | | 1週目 | | | | | | | 2週目 | | | | | | | 3週目 | | | | | | | 4週目 | | | | | | | | | | 5週目 | |
| | | | | | | | 1 木 | 2 金 | 3 土 | 4 日 | 5 月 | 6 火 | 7 水 | 8 木 | 9 金 | 10 土 | 11 日 | 12 月 | 13 火 | 14 水 | 15 木 | 16 金 | 17 土 | 18 日 | 19 月 | 20 火 | 21 水 | 22 木 | 23 金 | 24 土 | 25 日 | 26 月 | 27 火 | 28 水 | | | | | |
| 1 | | | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 29 | | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | シフト記号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 勤務時間数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- ・最初に「年月欄」「サービス種別」「事業所名」を入力してください。
- (1) 「4週」・「暦月」のいずれかを選択してください。
- (2) 「予定」・「実績」・「予定・実績」のいずれかを選択してください。（「予定・実績」は予定と実績が同じだったことを示す場合に選択してください。）
- (3) 事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数を入力してください。
- (4) 入所者数（利用者数）を入力してください。入所者数（利用者数）は、前年度の平均値（前年度の入所者（利用者）延数を当該前年度の日数で除して得た数。小数点第2位以下を切り上げ）とします。新規又は再開の場合は、推定数を入力してください。
- (5) ユニットリーダーに以下の印をつけてください。
 ユニットケアリーダー研修を受講した従業者（以下、「研修受講者」）・・・◎
 研修受講者ではない、ユニットにおけるケアに責任を持つ従業者・・・○
- (6) ユニットに属する従業者（看護職員・介護職員）については、その属するユニット名を入力してください。
 記入の順序はユニットごとにまとめてください。また、夜勤時間帯に、2ユニットごとに1人以上の看護職員・介護職員を配置する場合は、原則、そのユニットを並べて記載してください。
 なお、夜勤時間帯に2ユニットを担当する従業者は、通常主に担当するユニット名を入力してください。
- (7) 従業者の職種について、下記のうち該当する職種を入力してください。
 記入の順序は、職種ごとにまとめてください。ただし、ユニットに属する看護職員の場合は、看護職員・介護職員をユニット単位でまとめて記載してください。
- (8) 従業者の勤務形態について、下記のうち該当する区分の記号を入力してください。

| 記号 | 区分 |
|----|--------|
| A | 常勤で専従 |
| B | 常勤で兼務 |
| C | 非常勤で専従 |
| D | 非常勤で兼務 |

(注) 常勤・非常勤の区分について
 当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいいます。**雇用の形態は考慮しません。**
 （例えば、常勤者は週に40時間勤務することとされた事業所であれば、非正規雇用であっても、週40時間勤務する従業者は常勤扱いとなります。）

- (9) 従業者の保有する資格名称を入力してください。
 複数の資格を保有する従業者については、当該事業所にて従事する業務に最も関連する資格1つを選択してください。人員基準上、求められている資格等は必ずご記入ください。
 ※選択した資格及び研修に関して、必要に応じて、資格証又は研修修了証等の写しを添付資料として提出してください。
 ※ユニットケアリーダー研修を受講した従業者については、必要に応じて、ユニットケアリーダー研修修了証の写しを添付資料として提出してください。
- (10) 従業者の氏名を記入してください。
- (11) 申請する事業に係る従業者（管理者を含む。）の1ヶ月分の勤務時間を入力してください。（別シートの「シフト記号表」を作成し、シフト記号を選択または入力してください。）
 ※指定基準の確認に際しては、4週分の入力で差し支えありません。
- (12) 従業者ごとに、合計勤務時間数を入力してください。
 ※入力することができる勤務時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。
- (13) 従業者ごとに、週平均の勤務時間数を入力してください。
- (14) 申請する事業所以外の事業所・施設との兼務がある場合は、兼務先の事業所・施設の名称及び兼務する職務の内容について記入してください。
 同一事業所内の兼務についても兼務する職務の内容を記入してください。
 その他、特記事項欄としてもご活用ください。
 ※職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算にあたり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものととし、1（常勤）として取り扱うことが可能です。この場合、勤務形態の記号は「A」または「B」とし、「(11)兼務状況等」の欄に「短時間勤務制度利用」と記入してください。
- (15) 必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等をもって代替書類として差し支えありません。

《要提出》

■シフト記号表（勤務時間帯）

※24時間表記 休憩時間1時間は「1:00」、休憩時間45分は「00:45」と入力してください。

| No | 記号 | 勤務時間 | | | | 勤務時間 | 自由記載欄 |
|----|----|------|------|----------|---|-------------|-------|
| | | 始業時刻 | 終業時刻 | うち、休憩時間 | | | |
| 1 | a | | | (0:00) | | | |
| 2 | b | | | (0:00) | | | |
| 3 | c | | | (0:00) | | | |
| 4 | d | | | (0:00) | | | |
| 5 | e | | | (0:00) | | | |
| 6 | f | | | (0:00) | | | |
| 7 | g | | | (0:00) | | | |
| 8 | h | | | (0:00) | | | |
| 9 | i | | | (0:00) | | | |
| 10 | j | | | (0:00) | | | |
| 11 | k | | | (0:00) | | | |
| 12 | l | | | (0:00) | | | |
| 13 | m | | | (0:00) | | | |
| 14 | n | | | (0:00) | | | |
| 15 | o | | | (0:00) | | | |
| 16 | p | | | (0:00) | | | |
| 17 | q | | | (0:00) | | | |
| 18 | r | | | () | 1 | | |
| 19 | s | | | () | 2 | | |
| 20 | t | | | () | 3 | | |
| 21 | u | | | () | 4 | | |
| 22 | v | | | () | 5 | | |
| 23 | w | | | () | 6 | | |
| 24 | x | | | () | 7 | | |
| 25 | y | | | () | 8 | | |
| 26 | z | | | () | 1 | | |
| 27 | x | | | () | 2 | | |
| 28 | aa | | | () | 3 | | |
| 29 | ab | | | () | 4 | | |
| 30 | ac | | | () | 5 | | |
| 31 | ad | | | () | 6 | | |
| 32 | ae | | | () | 7 | | |
| 33 | af | | | () | 8 | | |
| 34 | ag | | | (0:00) | | | |
| | - | | | (0:00) | | | |
| | - | - | - | (-) | | 1日に2回勤務する場合 | |
| 35 | ah | | | (0:00) | | | |
| | - | | | (0:00) | | | |
| | - | - | - | (-) | | 1日に2回勤務する場合 | |
| 36 | ai | | | (0:00) | | | |
| | - | | | (0:00) | | | |
| | - | - | - | (-) | | 1日に2回勤務する場合 | |

- ・職種ごとの勤務時間を「○：○○～○：○○」と表記することが困難な場合は、No18～33を活用し、勤務時間数のみを入力してください。
- ・No18～33以外は始業時刻・終業時刻・休憩時間等を入力すると勤務時間数が計算されますが、入力の補助を目的とするものですので、結果に誤りがないかご確認ください。
- ・シフト記号が足りない場合は、適宜、行を追加してください。
- ・シフト記号は、適宜、使いやすい記号に変更していただいて構いません。

| | |
|---------------------------|----------|
| (1) | 4 週 |
| (2) | 予定 |
| (3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 | 40 時間/週 |
| 当月の日数 | 160 時間/月 |
| | 30 日 |

| No | (4) 職種 | (5) 勤務形態 | (6) 資格 | (7) 氏名 | (8) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (9)1~4週目の勤務時間数合計 | (10) 週平均勤務時間数 | (11) 兼務状況 (兼務先/兼務する職務の内容)等 | | | | |
|----|--------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------------------|---------------|-------------------------------|-----|---|---|--|
| | | | | | 1週目 | | | | | | | 2週目 | | | | | | | 3週目 | | | | | | | 4週目 | | | | | | | | | | 5週目 | | | |
| | | | | | 1 木 | 2 金 | 3 土 | 4 日 | 5 月 | 6 火 | 7 水 | 8 木 | 9 金 | 10 土 | 11 日 | 12 月 | 13 火 | 14 水 | 15 木 | 16 金 | 17 土 | 18 日 | 19 月 | 20 火 | 21 水 | 22 木 | 23 金 | 24 土 | 25 日 | 26 月 | 27 火 | 28 水 | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | |

(12)サービス提供責任者の配置基準 (前3か月の利用者数)
(新規申請の場合は推定数) (人)

| | 1月 | 2月 | 3月 | 合計 |
|-------|----|----|----|----|
| 要介護者 | | | | 0 |
| 要支援者等 | | | | 0 |
| 通院等 | | | | 0 |
| 合計 | 0 | 0 | 0 | 0 |

(平均利用者数)
0

(13)【任意入力】人員基準の確認 (訪問介護員)

| 勤務形態 | 勤務時間数合計 | | 常勤換算の対象時間数 | | 常勤換算方法対象外の 常勤の従業者の人数 |
|------|---------|-----|------------|-----|-------------------------|
| | 当月合計 | 週平均 | 当月合計 | 週平均 | |
| A | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0 |
| B | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0 |
| C | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | - |
| D | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | - |
| 合計 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0 |

(勤務形態の記号)

| 記号 | 区分 |
|----|--------|
| A | 常勤で専従 |
| B | 常勤で兼務 |
| C | 非常勤で専従 |
| D | 非常勤で兼務 |

平均利用者数 0 ÷ (※) 40 = 0.0 ⇒ サービス提供責任者の必要配置人数 1.0人以上 (小数点第1位に切り上げ)

■ 常勤換算方法による人数 基準: 週
 常勤換算の対象時間数 (週平均) 0 ÷ 常勤の従業者が週に勤務すべき時間数 40 = 常勤換算後の人数 0.0 (小数点第2位以下切り捨て)

| | |
|---------------------------|----------|
| (1) | 4 週 |
| (2) | 予定 |
| (3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 | 40 時間/週 |
| | 160 時間/月 |
| | 30 日 |

| No | (4) 職種 | (5) 勤務形態 | (6) 資格 | (7) 氏名 | (8) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (9)1~4週目の勤務時間数合計 | (10) 週平均勤務時間数 | (11) 兼務状況 (兼務先/兼務する職務の内容) 等 | | |
|----|--------|----------|--------|--------|-----|---|---|---|---|---|---|-----|---|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|------------------|---------------|-----------------------------|-----|--|
| | | | | | 1週目 | | | | | | | 2週目 | | | | | | | 3週目 | | | | | | | 4週目 | | | | | | | | | | 5週目 | |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | | | |
| | | | | | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | | | | | |

(※) 以下の要件を全て満たす場合、利用者の数が50人またはその端数を増すごとに1人以上で可
 ・常勤のサービス提供責任者を3人以上配置
 ・サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置
 ・サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている

■ 訪問介護員等の常勤換算方法による人数

常勤換算方法対象外の
 常勤の従業者の人数

| | | | | |
|---|---|-----|---|------|
| 0 | + | 0.0 | = | 0.0人 |
|---|---|-----|---|------|

合計

| | |
|---------------------------|----------|
| (1) | 4 週 |
| (2) | 予定 |
| (3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 | 40 時間/週 |
| 当月の日数 | 160 時間/月 |
| | 30 日 |

| No | (4) 職種 | (5) 勤務形態 | (6) 資格 | (7) 氏名 | (8) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (9)1~4週目の勤務時間数合計 | (10) 週平均勤務時間数 | (11) 兼務状況 (兼務先/兼務する職務の内容)等 | | |
|----|--------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------------------|---------------|-------------------------------|-----|--|
| | | | | | 1週目 | | | | | | | 2週目 | | | | | | | 3週目 | | | | | | | 4週目 | | | | | | | | | | 5週目 | |
| | | | | | 1 木 | 2 金 | 3 土 | 4 日 | 5 月 | 6 火 | 7 水 | 8 木 | 9 金 | 10 土 | 11 日 | 12 月 | 13 火 | 14 水 | 15 木 | 16 金 | 17 土 | 18 日 | 19 月 | 20 火 | 21 水 | 22 木 | 23 金 | 24 土 | 25 日 | 26 月 | 27 火 | 28 水 | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |

| | |
|---------------------------|----------|
| (1) | 4 週 |
| (2) | 予定 |
| (3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 | 40 時間/週 |
| 当月の日数 | 160 時間/月 |
| | 30 日 |

| No | (4) 職種 | (5) 勤務形態 | (6) 資格 | (7) 氏名 | (8) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (9)1~4週目の勤務時間数合計 | (10) 週平均勤務時間数 | (11) 兼務状況 (兼務先/兼務する職務の内容)等 | | |
|----|--------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------------------|---------------|-------------------------------|-----|--|
| | | | | | 1週目 | | | | | | | 2週目 | | | | | | | 3週目 | | | | | | | 4週目 | | | | | | | | | | 5週目 | |
| | | | | | 1 木 | 2 金 | 3 土 | 4 日 | 5 月 | 6 火 | 7 水 | 8 木 | 9 金 | 10 土 | 11 日 | 12 月 | 13 火 | 14 水 | 15 木 | 16 金 | 17 土 | 18 日 | 19 月 | 20 火 | 21 水 | 22 木 | 23 金 | 24 土 | 25 日 | 26 月 | 27 火 | 28 水 | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 34 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 36 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 37 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 38 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 39 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 41 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 42 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 43 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 44 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 45 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 46 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 47 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 48 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 49 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 51 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 52 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |

| | |
|---------------------------|----------|
| (1) | 4 週 |
| (2) | 予定 |
| (3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 | 40 時間/週 |
| 当月の日数 | 160 時間/月 |
| | 30 日 |

| No | (4) 職種 | (5) 勤務形態 | (6) 資格 | (7) 氏名 | (8) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (9)1~4週目の勤務時間数合計 | (10) 週平均勤務時間数 | (11) 兼務状況 (兼務先/兼務する職務の内容)等 | | |
|----|--------|----------|--------|--------|-----|---|---|---|---|---|---|-----|---|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|------------------|---------------|-------------------------------|-----|--|
| | | | | | 1週目 | | | | | | | 2週目 | | | | | | | 3週目 | | | | | | | 4週目 | | | | | | | | | | 5週目 | |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | | | |
| 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | | | | | | | | | | |
| 53 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 54 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 55 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 56 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 57 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 58 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 60 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 61 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 62 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 63 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 64 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 65 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 67 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 68 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 69 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 71 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 72 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 73 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 74 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 75 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 76 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 77 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |
| 78 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | | |

| | |
|---------------------------|----------|
| (1) | 4 週 |
| (2) | 予定 |
| (3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 | 40 時間/週 |
| 当月の日数 | 160 時間/月 |
| | 30 日 |

| No | (4) 職種 | (5) 勤務形態 | (6) 資格 | (7) 氏名 | (8) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (9)1~4週目の勤務時間数合計 | (10) 週平均勤務時間数 | (11) 兼務状況 (兼務先/兼務する職務の内容)等 | | |
|----|--------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------------------|---------------|-------------------------------|-----|--|
| | | | | | 1週目 | | | | | | | 2週目 | | | | | | | 3週目 | | | | | | | 4週目 | | | | | | | | | | 5週目 | |
| | | | | | 1 木 | 2 金 | 3 土 | 4 日 | 5 月 | 6 火 | 7 水 | 8 木 | 9 金 | 10 土 | 11 日 | 12 月 | 13 火 | 14 水 | 15 木 | 16 金 | 17 土 | 18 日 | 19 月 | 20 火 | 21 水 | 22 木 | 23 金 | 24 土 | 25 日 | 26 月 | 27 火 | 28 水 | | | | | |
| 79 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 81 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 82 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 83 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 84 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 85 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 86 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 87 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 89 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 91 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 92 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 93 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 94 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 95 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 96 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 97 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 98 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| 99 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |
| ## | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | |

(12)サービス提供責任者の配置基準(前3か月の利用者数)
(新規申請の場合は推定数) (人)

| | 1月 | 2月 | 3月 | 合計 |
|-------|----|----|----|----|
| 要介護者 | | | | 0 |
| 要支援者等 | | | | 0 |
| 通院等 | | | | 0 |

(13)【任意入力】人員基準の確認(訪問介護員)

| 勤務形態 | 勤務時間数合計 | | 常勤換算の対象時間数 | | 常勤換算方法対象外の 常勤の従業者の人数 |
|------|---------|-----|------------|-----|-------------------------|
| | 当月合計 | 週平均 | 当月合計 | 週平均 | |
| A | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C | 0 | 0 | 0 | 0 | - |

(勤務形態の記号)

| 記号 | 区分 |
|----|--------|
| A | 常勤で専従 |
| B | 常勤で兼務 |
| C | 非常勤で専従 |
| D | 非常勤で兼務 |

| | |
|---------------------------|----------|
| (1) | 4 週 |
| (2) | 予定 |
| (3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 | 40 時間/週 |
| 当月の日数 | 160 時間/月 |
| | 30 日 |

| No | (4) 職種 | (5) 勤務形態 | (6) 資格 | (7) 氏名 | (8) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (9)1~4週目の勤務時間数合計 | (10) 週平均勤務時間数 | (11) 兼務状況 (兼務先/兼務する職務の内容) 等 |
|----|--------|----------|--------|--------|----------|---|---|---|---|---|---|-----|---|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|-----|---|------------------|---------------|-----------------------------|
| | | | | | 1週目 | | | | | | | 2週目 | | | | | | | 3週目 | | | | | | | 4週目 | | | | | | | 5週目 | | | | |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | | | |
| | 合計 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| | | | | | (平均利用者数) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

平均利用者数 (※) 0 ÷ 40 = 0.0 ⇒ サービス提供責任者の必要配置人数 1.0人以上 (小数点第1位に切り上げ)

- (※) 以下の要件を全て満たす場合、利用者の数が50人またはその端数を増すごとに1人以上で可
- ・常勤のサービス提供責任者を3人以上配置
 - ・サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置
 - ・サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている

■ 常勤換算方法による人数 基準: 4 週

常勤換算の対象時間数 (週平均) 0 ÷ 週に勤務すべき時間数 40 = 常勤換算後の人数 0.0 (小数点第2位以下切り捨て)

■ 訪問介護員等の常勤換算方法による人数

常勤換算方法対象外の常勤の従業者の人数 0 + 常勤換算方法による人数 0.0 = 合計 0.0人

(1) 4週
 (2) 予定
 (3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週 160 時間/月
 当月の日数 30 日

| No | (4) 職種 | (5) 勤務形態 | (6) 資格 | (7) 氏名 | (8) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (9)1~4週目の勤務時間数合計 | (10) 週平均勤務時間数 | (11) 兼務状況 (兼務先/兼務する職務の内容)等 | | |
|----|-----------|----------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------------------|---------------|----------------------------|-----|--|
| | | | | | 1週目 | | | | | | | 2週目 | | | | | | | 3週目 | | | | | | | 4週目 | | | | | | | | | | 5週目 | |
| | | | | | 1 木 | 2 金 | 3 土 | 4 日 | 5 月 | 6 火 | 7 水 | 8 木 | 9 金 | 10 土 | 11 日 | 12 月 | 13 火 | 14 水 | 15 木 | 16 金 | 17 土 | 18 日 | 19 月 | 20 火 | 21 水 | 22 木 | 23 金 | 24 土 | 25 日 | 26 月 | 27 火 | 28 水 | | | | | |
| 1 | 管理者 | A | 一 | 厚 太郎 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | | 160 | 40 | | | | |
| 2 | 訪問介護員 | A | 介護福祉士 | 〇〇 A郎 | 8 | 8 | | 8 | 8 | 8 | | 8 | 8 | | 8 | 8 | | 8 | 8 | | 8 | 8 | | 8 | 8 | | 8 | 8 | | 8 | 8 | 160 | 40 | | | | |
| 3 | サービス提供責任者 | A | 実務者研修修了者 | 〇〇 B子 | | 8 | 8 | | 8 | 8 | 8 | | 8 | 8 | 8 | | 8 | 8 | | 8 | 8 | 8 | | 8 | 8 | | 8 | 8 | | 8 | 8 | 160 | 40 | | | | |
| 4 | 訪問介護員 | C | 介護職員初任者研修修了者 | 〇〇 C子 | 4 | 4 | | | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | 80 | 20 | | | | |
| 5 | 訪問介護員 | C | 介護職員初任者研修修了者 | 〇〇 D子 | 4 | 4 | | | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | 80 | 20 | | | | |
| 6 | 訪問介護員 | C | 介護職員初任者研修修了者 | 〇〇 E子 | | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 | | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 | | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 | | 80 | 20 | | | | |
| 7 | 訪問介護員 | C | 介護職員初任者研修修了者 | 〇〇 F子 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | | 68 | 17 | | | |
| 8 | 訪問介護員 | C | 介護職員初任者研修修了者 | 〇〇 G子 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | | 64 | 16 | | | |
| 9 | 訪問介護員 | C | 介護職員初任者研修修了者 | 〇〇 H子 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | | 60 | 15 | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | | | | |

(12)サービス提供責任者の配置基準 (前3か月の利用者数)
 (新規申請の場合は推定数)

| (人) | 1月 | 2月 | 3月 | 合計 |
|-------|------|------|------|-----|
| 要介護者 | 30 | 31 | 31 | 92 |
| 要支援者等 | 15 | 16 | 15 | 46 |
| 通院等 | 0.3 | 0.4 | 0.3 | 1 |
| 合計 | 45.3 | 47.4 | 46.3 | 139 |

(平均利用者数)
46.3

平均利用者数 (※) 46.3 ÷ 必要配置人数 40 = 1.2 ⇒ 1.2人以上 (小数点第1位に切り上げ)

(13)【任意入力】人員基準の確認 (訪問介護員)

| 勤務形態 | 勤務時間数合計 | | 常勤換算の対象時間数 | | 常勤換算方法対象外の常勤の従業者の人数 |
|------|---------|-----|------------|-----|---------------------|
| | 当月合計 | 週平均 | 当月合計 | 週平均 | |
| A | 320 | 80 | 0 | 0 | 2 |
| B | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| C | 432 | 108 | 432 | 108 | - |
| D | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 合計 | 752 | 188 | 432 | 108 | 2 |

■ 常勤換算方法による人数 基準: 週
 常勤換算の対象時間数 (週平均) 108 ÷ 常勤の従業者が週に勤務すべき時間数 40 = 常勤換算後の人数 2.7 (小数点第2位以下切り捨て)

(勤務形態の記号)

| 記号 | 区分 |
|----|--------|
| A | 常勤で専従 |
| B | 常勤で兼務 |
| C | 非常勤で専従 |
| D | 非常勤で兼務 |

| | |
|---------------------------|----------|
| (1) | 4 週 |
| (2) | 予定 |
| (3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 | 40 時間/週 |
| | 160 時間/月 |
| | 30 日 |

| No | (4) 職種 | (5) 勤務形態 | (6) 資格 | (7) 氏名 | (8) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (9)1~4週目の勤務時間数合計 | (10) 週平均勤務時間数 | (11) 兼務状況 (兼務先/兼務する職務の内容)等 | | |
|----|--------|----------|--------|--------|-----|---|---|---|---|---|---|-----|---|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|------------------|---------------|-------------------------------|-----|--|
| | | | | | 1週目 | | | | | | | 2週目 | | | | | | | 3週目 | | | | | | | 4週目 | | | | | | | | | | 5週目 | |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | | | |
| | | | | | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | | | | | |

(※) 以下の要件を全て満たす場合、利用者の数が50人またはその端数を増すごとに1人以上で可
 ・常勤のサービス提供責任者を3人以上配置
 ・サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置
 ・サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている

■ 訪問介護員等の常勤換算方法による人数

常勤換算方法対象外の
 常勤の従業者の人数 常勤換算方法による人数 合計

| | | | | |
|---|---|-----|---|------|
| 2 | + | 2.7 | = | 4.7人 |
|---|---|-----|---|------|

<提出不要>

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表 記入方法 (訪問介護)

| | |
|--|------------------------------|
| | ・・・直接入力する必要がある箇所です。 |
| | ・・・プルダウンから選択して入力する必要がある箇所です。 |

 } 下記の記入方法に従って、入力してください。

なお、「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」に「シフト記号表(勤務時間帯)」も必ず添付して提出してください。

・最初に「年月欄」「サービス種別」「事業所名」を入力してください。

- (1) 「4週」・「暦月」のいずれかを選択してください。
- (2) 「予定」・「実績」・「予定・実績」のいずれかを選択してください。(「予定・実績」は予定と実績が同じだったことを示す場合に選択してください。)
- (3) 事業所における常勤の従業員が勤務すべき時間数を入力してください。
- (4) 従業員の職種について、下記のうち該当する職種をプルダウンより選択してください。(直接入力も可能です。)
記入の順序は、職種ごとにまとめてください。

| No | 職種名 |
|----|-----------|
| 1 | 管理者 |
| 2 | サービス提供責任者 |
| 3 | 訪問介護員 |

※サービス提供責任者は介護訪問員から選任しますが、この場合は「サービス提供責任者」として1行にまとめて記入してください。

- (5) 従業員の勤務形態について、下記のうち該当する区分の記号をプルダウンより選択してください。
記入の順序は、各職種の中で勤務形態の区分ごとにまとめてください。

| 記号 | 区分 |
|----|--------|
| A | 常勤で専従 |
| B | 常勤で兼務 |
| C | 非常勤で専従 |
| D | 非常勤で兼務 |

(注) 常勤・非常勤の区分について

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業員が勤務すべき時間数に達していることをいいます。**雇用の形態は考慮しません。**
(例えば、常勤者は週に40時間勤務することとされた事業所であれば、非正規雇用であっても、週40時間勤務する従業員は常勤扱いとなります。)

- (6) 従業員の保有する資格について、該当する資格名称をプルダウンより選択してください。(直接入力も可能です。)
保有資格を全て記入するのではなく、人員基準上、求められる資格等を入力してください。
※選択した資格及び研修に関して、必要に応じて、資格証又は研修修了証等の写しを添付資料として提出してください。
- (7) 従業員の氏名を記入してください。
- (8) 申請する事業に係る従業員(管理者を含む。)の1ヶ月分の勤務時間を入力してください。
※ 指定基準の確認に際しては、4週分の入力で差し支えありません。
- (9) 従業員ごとに、合計勤務時間数が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。
※ 入力することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき勤務時間数を上限とします。
- (10) 従業員ごとに、週平均の勤務時間数が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。
- (11) 申請する事業所以外の事業所・施設との兼務がある場合は、兼務先の事業所・施設の名称、兼務する職務の内容について記入してください。
同一事業所内の兼務についても兼務する職務の内容を記入してください。
その他、特記事項欄としてもご利用ください。
- (12) 前3か月の利用者数をそれぞれの欄に入力してください。新規または再開の場合は、推定数とします。
当該指定訪問介護事業所が提供する指定訪問介護のうち、通院等乗降介助に該当するもののみを利用した者の当該月における利用者の数については、0.1人として計算してください。

- (13) 【任意入力】訪問介護員について、各欄に該当する数字を入力し、常勤換算後の人数を算出してください。

- 常勤換算方法とは、非常勤の従業員について「事業所の従業員の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数で除することにより、常勤の従業員の員数に換算する方法」であるため、常勤の従業員については常勤換算方法によらず、実人数で計算する。
したがって、勤務形態「A:常勤で専従」及び「B:常勤で兼務」については、実態に応じて「常勤換算の対象時間数」及び「常勤換算方法対象外の常勤の従業員の人数」を確認し、手入力すること。
- 職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算にあたり、常勤の従業員が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1(常勤)として取り扱うことが可能です。この場合、勤務形態の記号は「A」または「B」とし、人員基準の確認の表においては、「常勤換算方法対象外の常勤の従業員の人数」の欄に1(人)として入力してください。また、「(11)兼務状況等」の欄に「短時間勤務制度利用」と記入してください。

【留意事項】

- ・初期設定では、誤入力防止のため「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のシートに保護がかかっていますので、行の追加・削除等を行う場合は「シートの保護」を解除してください。
(「校閲」⇒「シート保護の解除」をクリック。PWは設定していません。再度、シートを保護する場合は、「シートの保護」⇒「OK」をクリック。)
- ・従業員の入力行が足りない場合は、適宜、行を追加してください。その際、計算式及びプルダウンの設定に支障をきたさないよう留意してください。
- ・「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」(参考様式)には計算式を設定していますが、入力の補助を目的とするものですので、結果については作成者の責任にてご確認ください。
- ・必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等をもって代替書類として差し支えありません。

指定訪問介護 人員・設備・運営基準確認表

実施日 令和 年 月 日

事業所名 _____

基準の確認に当たっては、「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）」を参考にしてください。

| 項 目 | 確 認 | 備 考 |
|--|--|---|
| <p>第1 人員に関する基準</p> <p>1 訪問介護員等の員数</p> <p>(1) 指定訪問介護事業所ごとに置くべき訪問介護員等の員数は常勤換算方法で、2.5以上となっているか。</p> <p>(2) 訪問介護員等は、下記の資格要件を満たしているか。</p> <p>ア 介護福祉士</p> <p>イ 実務者研修修了者</p> <p>ウ 介護職員初任者研修修了者等</p> <p style="margin-left: 20px;">* H25.4以降、介護職員初任者研修修了者とみなす資格</p> <p style="margin-left: 40px;">1 看護職員（看護師、准看護師、保健師）</p> <p style="margin-left: 40px;">2 介護職員基礎研修課程修了者</p> <p style="margin-left: 40px;">3 訪問介護員養成研修課程修了者</p> <p style="margin-left: 40px;">┌ 旧1級課程</p> <p style="margin-left: 40px;">└ 旧2級課程</p> <p>エ 生活援助従事者研修修了者 (生活援助中心型サービスのみに従事可能)</p> <p>2 サービス提供責任者</p> <p>(1) 常勤の訪問介護員等であって、専ら訪問介護の職務に従事する者のうち、<u>利用者の数(※)</u>が40人又はその端数を増すごとに1人以上の者をサービス提供責任者としているか。</p> <p>(2) (1)に関わらず、常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあつては、<u>利用者の数(※)</u>が50人又はその端数を増すごとに1人以上とすることができる。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> | <p>2 (1) 利用者の数が40人を超える事業所については、常勤換算方法によることができる。ただし、この場合に配置できる非常勤職員は、当該事業所における勤務時間が、常勤職員が勤務すべき時間数の2分の1以上に達している必要がある。</p> |

| | | |
|---|-----------------------|--|
| <p>※ 利用者の数については、前3月の平均値を用いる。 この場合、前3月の平均値は、暦月ごとの実利用者の数を合算し、3で除した数とする。なお、新たに事業を開始し又は再開した事業所については、適切な方法により利用者の数を推定する。</p> <p>(3) 介護福祉士、<u>その他厚生労働大臣が定める者(※)</u>であつて、専ら指定訪問介護に従事しているものとなっているか。</p> <p>ア 実務者研修修了者 イ 介護職員基礎研修課程修了者 ウ 訪問介護員養成研修課程修了者 エ 旧1級課程修了者 オ 看護職員(看護師、准看護師、保健師)</p> <p>3 管理者 指定訪問介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置いているか。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> | <p>利用者に対する指定訪問介護の提供に支障がない場合は、同一敷地内にある指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所又は指定夜間対応型訪問介護事業所に従事することができる。</p> <p>3 指定訪問介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定訪問介護事業所の他の職務に従事、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。</p> |
| <p>第2 設備に関する基準</p> <p>1 設備及び備品等</p> <p>(1) 事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、指定訪問介護の提供に必要な設備及び備品等を備えているか。</p> <p>(2) 第一号訪問事業の指定を併せて受け、かつ、指定訪問介護の事業と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は、市町村の定める当該第一号訪問事業の設備に関する基準を満たすことをもって、前項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> | |

| | | |
|--|-----------------------|--|
| <p>第3 運営に関する基準</p> <p>1 内容及び手続の説明及び同意</p> <p>(1) 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、運営規程の概要、従業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、サービス内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得ているか。</p> <p>(2) 電磁的方法により提供する場合</p> <p>ア 利用申込者またはその家族からの申出があったものか。</p> <p>イ 当該文書に記すべき重要事項について電子情報処理組織(※)を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの(以下「電磁的方法」という。)により提供しているか。</p> <p>※電子情報処理組織 指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織</p> <p>① 電子情報処理組織を使用する方法のうち(ア)又は(イ)に掲げるもの</p> <p>(ア) 指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法</p> <p>(イ) 指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された(ア)に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法(電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法)</p> <p>② 磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに(1)に規定する重要事項を記録したものを交付する方法</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> | |
|--|-----------------------|--|

| | | |
|--|------------|---|
| <p>(3) (2)に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものとなっているか。</p> | <p>適・否</p> | |
| <p>(4) (2)の規定により(1)に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法により承諾を得ているか。 ア (2)の各項目に規定する方法のうち指定訪問介護事業者が使用するもの イ ファイルの記録の方式</p> | <p>適・否</p> | |
| <p>(5) (4)の規定による承諾を得た場合で、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、(1)に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしていないか。</p> | <p>適・否</p> | <p>1(5) 当該利用申込者又はその家族が再び(4)の規定による承諾をした場合は、この限りではない。</p> |
| <p>2 提供拒否の禁止 <u>正当な理由</u> (※) なくサービスの提供を拒んでいないか。</p> | <p>適・否</p> | |
| <p>※ ア 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 イ 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ウ その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合</p> | | |
| <p>3 サービス提供困難時の対応 通常の実業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護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居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定訪問介護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。</p> | <p>適・否</p> | |
| <p>4 受給資格等の確認 (1) 指定訪問介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめているか。</p> | <p>適・否</p> | |
| <p>(2) 被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するように努めているか。</p> | <p>適・否</p> | |

| | |
|---|-----|
| 5 要介護認定の申請に係る援助 | 適・否 |
| (1) 指定訪問介護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行っているか。 | 適・否 |
| (2) 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前までにはなされるよう、必要な援助を行っているか。 | 適・否 |
| 6 心身の状況等の把握 | 適・否 |
| 指定訪問介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、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ているか。 | 適・否 |
| 7 居宅介護支援事業者等との連携 | 適・否 |
| (1) 指定訪問介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者等との密接な連携に努めているか。 | 適・否 |
| (2) 指定訪問介護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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び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ているか。 | 適・否 |
| 8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 | 適・否 |
| (1) サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、指定訪問介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明しているか。 | 適・否 |
| (2) 居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行っているか。 | 適・否 |
| 9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 | 適・否 |
| 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介護を提供しているか。 | 適・否 |
| 10 居宅サービス計画等の変更の援助 | 適・否 |
| 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っているか。 | 適・否 |

| | |
|---|----------------------------------|
| <p>11 身分を証する書類の携行 訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しているか。</p> | <p>適・否</p> |
| <p>12 サービス提供の記録</p> <p>(1) サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しているか。</p> <p>(2) 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ているか。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> |
| <p>13 利用料等の受領</p> <p>(1) 法定代理受領サービスに該当する指定訪問介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けているか。</p> <p>(2) 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問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、指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じていないか。</p> <p>(3) 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅においてサービスを行い、それに要した交通費の額の支払を利用者から受ける場合にあつては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> |
| <p>14 保険給付の請求のための証明書の交付 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しているか。</p> | <p>適・否</p> |
| <p>15 指定訪問介護の基本取扱方針</p> <p>(1) 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行っているか。</p> <p>(2) 自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> |

| | |
|--|-----|
| 16 指定訪問介護の具体的取扱方針 | |
| (1) 指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行っているか。 | 適・否 |
| (2) 指定訪問介護の提供に当たっては、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、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っているか。 | 適・否 |
| (3) 指定訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っているか。 | 適・否 |
| (4) 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行っているか。 | 適・否 |
| 17 訪問介護計画の作成 | |
| (1) サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成しているか。 | 適・否 |
| (2) 訪問介護計画は、既に居宅サービス計画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ているか。 | 適・否 |
| (3) サービス提供責任者は、訪問介護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、利用者の同意を得ているか。 | 適・否 |
| (4) サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成した際には、当該訪問介護計画を利用者に交付しているか。 | 適・否 |
| (5) サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行っているか。 | 適・否 |
| 18 同居家族に対するサービス提供の禁止 | |
| 訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対する訪問介護の提供をさせていないか。 | 適・否 |

| | |
|--|----------------------------------|
| <p>19 利用者に関する市町村への通知 指定訪問介護を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。</p> <p>ア 正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。</p> <p>イ 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。</p> | <p>適・否</p> |
| <p>20 緊急時等の対応 訪問介護員等は、現に指定訪問介護の提供を行っ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ているか。</p> | <p>適・否</p> |
| <p>21 管理者及びサービス提供責任者の責務</p> <p>(1) 管理者は、当該指定訪問介護事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行っているか。</p> <p>(2) 管理者は、当該指定訪問介護事業所の従業者に「運営に関する基準」を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。</p> <p>(3) サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成業務のほか、次に掲げる業務を行っているか。</p> <p>ア 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整をすること。</p> <p>イ 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。</p> <p>ウ 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔（くう）機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。</p> <p>エ サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等との連携を図ること。</p> <p>オ 訪問介護員等（サービス提供責任者を除く。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。</p> <p>カ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。</p> <p>キ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。</p> <p>ク 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。</p> <p>ケ 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。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>22 運営規程 指定訪問介護事業所ごとに、次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いるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 事業の目的及び運営の方針 イ 従業者の職種、員数及び職務の内容 ウ 営業日及び営業時間 エ 指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額 オ 通常の事業の実施地域 カ 緊急時等における対応方法 キ 虐待防止のための措置に関する事項 ク その他運営に関する重要事項 | <p>適・否</p> | <p>22 キ 3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。</p> |
| <p>23 介護等の総合的な提供 事業の運営に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、介護等のうち特定の援助に偏していないか。</p> | <p>適・否</p> | |
| <p>24 勤務体制の確保等</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、指定訪問介護事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めているか。 (2) 指定訪問介護事業所ごとに、当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等によって指定訪問介護を提供しているか。 (3) 訪問介護員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。 (4) 適切な指定訪問介護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訪問介護員等の就業環境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ているか。 | <p>適・否 適・否 適・否 適・否</p> | |
| <p>25 業務継続計画の策定等</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の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ているか。 (2) 訪問介護員等に対し、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実施しているか。 (3) 定期的に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っているか。 | <p>適・否 適・否 適・否</p> | <p>25 3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。</p> |

| | | |
|--|----------------------------------|---|
| <p>26 衛生管理等</p> <p>(1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。</p> <p>(2) 指定訪問介護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。</p> <p>(3) 当該指定訪問介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じているか。</p> <p>ア 当該指定訪問介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うものを含む。）をおおむね六月に一回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。</p> <p>イ 当該指定訪問介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。</p> <p>ウ 当該指定訪問介護事業所において、訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> | <p>26 (3)</p> <p>3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。</p> |
| <p>27 掲示</p> <p>(1) 指定訪問介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員等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掲示しているか。</p> | <p>適・否</p> | <p>27</p> <p>(1)に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。</p> |
| <p>28 秘密保持等</p> <p>(1) 従業者は、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いないか。</p> <p>(2) 従業者であった者が、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、必要な措置を講じているか。</p> <p>(3) 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いるか。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> | |

| | |
|---|---|
| <p>29 広告 指定訪問介護事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものではないか。</p> | <p>適・否</p> |
| <p>30 不当な働きかけの禁止 居宅サービス計画の作成又は変更に関し、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は居宅要介護被保険者に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行っていないか。</p> | <p>適・否</p> |
| <p>31 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償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。</p> | <p>適・否</p> |
| <p>32 苦情処理</p> <p>(1) 提供した指定訪問介護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ているか。</p> <p>(2) (1)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ているか。</p> <p>(3) 提供した指定訪問介護に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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っているか。</p> <p>(4) 市町村からの求めがあった場合には、(3)の改善の内容を市町村に報告しているか。</p> <p>(5) 提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会(以下「国保連」という。)が行う法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国保連から同号の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っているか。</p> <p>(6) 国保連からの求めがあった場合には、(5)の改善の内容を国保連に報告しているか。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> |

| | | |
|--|----------------------------------|--|
| <p>33 地域との連携等</p> <p>(1) 事業の運営に当たっては、提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めているか。</p> <p>(2) 指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めているか。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> | |
| <p>34 事故発生時の対応</p> <p>(1) 利用者に対する指定訪問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、必要な措置を講じているか。</p> <p>(2) (1)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ているか。</p> <p>(3) 利用者に対する指定訪問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っているか。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> | |
| <p>35 虐待の防止</p> <p>虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じているか。</p> <p>ア 当該指定訪問介護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ものを含む。）を定期的で開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。</p> <p>イ 当該指定訪問介護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。</p> <p>ウ 当該指定訪問介護事業所において、訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。</p> <p>エ 前各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。</p> | <p>適・否</p> | <p>35</p> <p>3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。</p> |
| <p>36 会計の区分</p> <p>指定訪問介護の事業の会計とその他の事業の会計とを区分しているか。</p> | <p>適・否</p> | |

| | | |
|--|-----------------------|--|
| <p>37 記録の整備</p> <p>(1) 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。</p> <p>(2) 利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しているか。</p> <p>ア 訪問介護計画</p> <p>イ 提供した具体的なサービスの内容等の記録</p> <p>ウ 市町村への通知に係る記録</p> <p>エ 苦情の内容等の記録</p> <p>オ 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</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> | |
| <p>第4 共生型居宅サービスに関する基準</p> <p>1 共生型訪問介護の基準</p> <p>訪問介護に係る共生型居宅サービス（共生型訪問介護）の事業を行う指定居宅介護事業者及び重度訪問介護に係る指定障害福祉サービスの事業を行う者が当該事業に関して満たすべき基準は、次の項目に掲げるとおりとなっているか。</p> <p>ア 指定居宅介護事業所又は重度訪問介護に係る指定障害福祉サービスの事業を行う者が当該事業を行う事業所（指定居宅介護事業所等）の従業者の員数が、当該指定居宅介護事業所等が提供する指定居宅介護又は重度訪問介護（指定居宅介護等）の利用者の数を指定居宅介護等の利用者及び共生型訪問介護の利用者の数の合計数であるとした場合における当該指定居宅介護事業所等として必要とされる数以上であるか。</p> <p>イ 共生型訪問介護の利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定訪問介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けているか。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> | |

101 訪問介護費

| 点検項目 | 点検事項 | 点検結果 | |
|----------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| 2人の訪問介護員等による場合 | 利用者又は家族等の同意 | <input type="checkbox"/> あり | |
| 夜間の場合の加算 | 居宅サービス計画上又は訪問介護計画上、サービスの開始時刻が18時～22時 | <input type="checkbox"/> 該当 | サービス提供票 |
| 早朝の場合の加算 | 居宅サービス計画上又は訪問介護計画上、サービスの開始時刻が6時～8時 | <input type="checkbox"/> 該当 | サービス提供票 |
| 深夜の場合の加算 | 居宅サービス計画上又は訪問介護計画上、サービスの開始時刻が22時～6時 | <input type="checkbox"/> 該当 | サービス提供票 |
| 特定事業所加算（I） | 1 訪問介護員等ごとに作成された研修計画に基づく研修の実施 | <input type="checkbox"/> あり | 研修計画書（事業計画書） |
| | 2 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達等や訪問介護員等の技術指導を目的とした会議の定期的な開催 | <input type="checkbox"/> 定期的に実施 | 会議記録 |
| | 3 サービス提供責任者による利用者情報の文書等による伝達、訪問介護員等からの報告 | <input type="checkbox"/> 文書等により実施 | 留意事項伝達書（FAX、メール可）、サービス提供報告書 |
| | 4 健康診断等の定期的な実施 | <input type="checkbox"/> 全員に実施 | 健診受診記録等 |
| | 5 緊急時等における対応方法の明示 | <input type="checkbox"/> あり | 重要事項説明書等 |
| | 6 前年度又は算定日が属する月の前3月の訪問介護員等の総数のうち、介護福祉士の数が100分の30以上又は介護福祉士、実務者研修修了者、及び介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の数が100分の50以上 | <input type="checkbox"/> 配置 | 職員台帳（履歴書）等 |
| | 7 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者 ※1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所の場合は、2人以上の常勤 | <input type="checkbox"/> 配置 | ” |
| | 8 前年度又は、算定日が属する月の前3月の利用者の総数のうち要介護4及び5の利用者、認知症日常生活自立度Ⅲ、Ⅳ又はMの利用者並びにたんの吸引等の行為を必要とする利用者の数が100分の20以上 | <input type="checkbox"/> 該当 | 利用者台帳等 |

| 点検項目 | 点検事項 | 点検結果 | |
|------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| 特定事業所加算（Ⅱ） | 1 訪問介護員等ごとに作成された研修計画に基づく研修の実施 | <input type="checkbox"/> あり(含予定) | 研修計画書(事業計画書) |
| | 2 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達等を目的とした会議の定期的な開催 | <input type="checkbox"/> 定期的実施 | 会議記録 |
| | 3 サービス提供責任者による利用者情報の文書等による伝達、訪問介護員等からの報告 | <input type="checkbox"/> 文書等により実施 | 留意事項伝達書(FAX、メール可)、サービス提供報告書 |
| | 4 健康診断等の定期的な実施 | <input type="checkbox"/> 全員に実施 | 健診受診記録等 |
| | 5 緊急時等における対応方法の明示 | <input type="checkbox"/> あり | 重要事項説明書等 |
| | 6 前年度又は算定日が属する月の前3月の訪問介護員等の総数のうち、介護福祉士の数が100分の30以上又は介護福祉士、実務者研修修了者、及び介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の数が100分の50以上 | <input type="checkbox"/> | 6又は7に該当 職員台帳(履歴書)等 |
| | 7 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者 ※1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所の場合は、2人以上の常勤 | <input type="checkbox"/> | |
| 特定事業所加算（Ⅲ） | 1 訪問介護員等ごとに作成された研修計画に基づく研修の実施 | <input type="checkbox"/> あり(含予定) | 研修計画書(事業計画書) |
| | 2 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達等を目的とした会議の定期的な開催 | <input type="checkbox"/> 定期的実施 | 会議記録 |
| | 3 サービス提供責任者による利用者情報の文書等による伝達、訪問介護員等からの報告 | <input type="checkbox"/> 文書等により実施 | 留意事項伝達書(FAX、メール可)、サービス提供報告書 |
| | 4 健康診断等の定期的な実施 | <input type="checkbox"/> 全員に実施 | 健診受診記録等 |
| | 5 緊急時等における対応方法の明示 | <input type="checkbox"/> あり | 重要事項説明書等 |
| | 8 前年度又は、算定日が属する月の前3月の利用者の総数のうち要介護4及び5の利用者、認知症日常生活自立度Ⅲ、Ⅳ又はMの利用者並びにたんの吸引等の行為を必要とする利用者の数が100分の20以上 | <input type="checkbox"/> 該当 | 利用者台帳等 |

| 点検項目 | 点検事項 | 点検結果 | |
|------------|--|-----------------------------------|-----------------------------|
| 特定事業所加算（Ⅳ） | 1 全てのサービス提供責任者ごとに作成された研修計画に基づく研修の実施 | <input type="checkbox"/> あり(含予定) | 研修計画書(事業計画書) |
| | 2 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達等を目的とした会議の定期的な開催 | <input type="checkbox"/> 定期的実施 | 会議記録 |
| | 3 サービス提供責任者による利用者情報の文書等による伝達、訪問介護員等からの報告 | <input type="checkbox"/> 文書等により実施 | 留意事項伝達書(FAX、メール可)、サービス提供報告書 |
| | 4 健康診断等の定期的な実施 | <input type="checkbox"/> 全員に実施 | 健診受診記録等 |
| | 5 緊急時等における対応方法の明示 | <input type="checkbox"/> あり | 重要事項説明書等 |
| | 6 配置することとされているサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、サービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、配置基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置 | <input type="checkbox"/> 配置 | |
| | 7 前年度又は、算定日が属する月の前3月の利用者総数のうち要介護3、4又は5の利用者、認知症日常生活自立度Ⅲ、Ⅳ又はMの利用者並びにたんの吸引等の行為を必要とする利用者の数が100分の60以上 | <input type="checkbox"/> 該当 | 利用者台帳等 |
| 特定事業所加算（Ⅴ） | 1 訪問介護員等ごとに作成された研修計画に基づく研修の実施 | <input type="checkbox"/> あり(含予定) | 研修計画書(事業計画書) |
| | 2 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達等を目的とした会議の定期的な開催 | <input type="checkbox"/> 定期的実施 | 会議記録 |
| | 3 サービス提供責任者による利用者情報の文書等による伝達、訪問介護員等からの報告 | <input type="checkbox"/> 文書等により実施 | 留意事項伝達書(FAX、メール可)、サービス提供報告書 |
| | 4 健康診断等の定期的な実施 | <input type="checkbox"/> 全員に実施 | 健診受診記録等 |
| | 5 緊急時等における対応方法の明示 | <input type="checkbox"/> あり | 重要事項説明書等 |
| | 6 訪問介護員等の総数のうち、勤続年数7年以上の者が100分の30以上 | <input type="checkbox"/> 配置 | 職員台帳(履歴書)等 |

| 点検項目 | 点検事項 | 点検結果 | |
|---|--|--|--------------------|
| 共生型訪問介護 | 障害福祉制度の指定居宅介護事業所が、要介護高齢者に訪問介護を提供（障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者等が提供） | <input type="checkbox"/> 所定単位数の70/100 | |
| | 障害福祉制度の指定訪問介護事業所が、要介護高齢者に訪問介護を提供（重度訪問介護従業者養成研修課程修了者が訪問介護を提供） | <input type="checkbox"/> 所定単位数の93/100 | |
| | 障害福祉制度の指定重度訪問介護事業所が、要介護高齢者に対し訪問介護を提供 | <input type="checkbox"/> 所定単位数の93/100 | |
| 事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは事業所と同一の建物等に居住する利用者に対する取扱い | 事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは事業所と同一の建物（以下「同一敷地内建物等」という。）に居住する利用者（1月当たりの利用者が50人以上居住する建物に居住する利用者を除く。） | <input type="checkbox"/> 所定単位数の100分の90 | |
| | 1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物の利用者 | <input type="checkbox"/> 所定単位数の100分の90 | |
| | 1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物の利用者 | <input type="checkbox"/> 所定単位数の100分の85 | |
| 緊急時訪問介護加算 | 利用者又はその家族等からの要請に基づき、事業所のサービス提供責任者が介護支援専門員と連携し、介護支援専門員が事前又は事後に必要と認め、当該要請から24時間以内に居宅サービス計画において計画的に訪問することになっていない訪問介護を緊急に行った場合 | <input type="checkbox"/> 該当 | 要請に関する記録、サービス提供記録等 |
| 初回加算 | 過去2月間（暦月）の利用実績がない | <input type="checkbox"/> 該当 | サービス提供記録等 |
| | サービス提供責任者による初回若しくは初回のサービス提供を行った日の属する月におけるサービス提供又は初回若しくは初回のサービス提供を行った日の属する月におけるサービス提供へのサービス提供責任者の同行 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| 特別地域訪問介護加算 | 厚生労働大臣が定める地域（平成24年厚生労働省告示第120号）に所在する事業所 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| 中山間地域等における小規模事業所加算 | 厚生労働大臣が定める地域（平成21年厚生労働省告示第83号）に所在し、かつ、1月当たり延べ訪問回数が200回以下の事業所 | <input type="checkbox"/> 該当 | |
| 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 | 厚生労働大臣が定める地域（平成21年厚生労働省告示第83号）に居住している利用者に対して、通常の実施地域を越えてサービス提供 | <input type="checkbox"/> 該当 | |

| 点検項目 | 点検事項 | 点検結果 | |
|-------------------|--|--------------------------|----|
| 生活機能向上連携加算 (Ⅰ) | 訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等が、ICTの活用等により利用者のADL及びIADLに関する状況について把握して助言を行い、助言に基づいてサービス提供責任者が行った生活機能アセスメント | <input type="checkbox"/> | あり |
| | 生活機能の向上を目的とした訪問介護計画の作成及び計画に基づくサービス提供 | <input type="checkbox"/> | あり |
| | 当該計画に基づく初回のサービス提供が行われた日の属する月 | <input type="checkbox"/> | 該当 |
| 生活機能向上連携加算 (Ⅱ) | 訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等とサービス提供責任者が、利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する又は理学療法士等及びサービス提供責任者が利用者の居宅を訪問した後に共同してカンファレンスを行い、共同して行った生活機能アセスメント | <input type="checkbox"/> | あり |
| | 生活機能の向上を目的とした個別サービス計画の作成及び計画に基づくサービス提供 | <input type="checkbox"/> | あり |
| | 当該計画に基づく初回のサービス提供が行われた日の属する月以降3月間 | <input type="checkbox"/> | 該当 |
| 認知症専門ケア加算 (Ⅰ) | 利用者の総数のうち日常生活自立度Ⅲ、Ⅳ又はMの認知症の者の占める割合が2分の1以上 | <input type="checkbox"/> | 該当 |
| | 認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を対象者の数が20人未満の場合は1人以上、対象者が20人以上の場合は、1に当該対象者が19人を超えて10又はその端数を増すごとに1を加えた数以上を配置し、チームとしての専門的な認知症ケアの実施 | <input type="checkbox"/> | 該当 |
| | 従業者に対して認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催 | <input type="checkbox"/> | 実施 |

| 点検項目 | 点検事項 | 点検結果 | | |
|--|---|--------------------------|-------|-------------|
| 認知症専門ケア加算 (Ⅱ) | 利用者の総数のうち日常生活自立度Ⅲ、Ⅳ又はMの認知症の者の占める割合が2分の1以上 | <input type="checkbox"/> | 該当 | |
| | 認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を対象者の数が20人未満の場合は1人以上、対象者が20人以上の場合は、1に当該対象者が19名を超えて10又はその端数を増すごとに1を加えた人数を配置し、チームとしての専門的な認知症ケアの実施 | <input type="checkbox"/> | 該当 | |
| | 従業者に対して認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催 | <input type="checkbox"/> | 実施 | |
| | 認知症介護の指導に係る専門的な研修を終了している者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施 | <input type="checkbox"/> | 該当 | |
| | 介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、当該計画に従い研修を実施又は実施を予定 | <input type="checkbox"/> | 実施 | |
| 介護職員処遇改善加算 (Ⅰ) | 1 賃金改善に関する計画の策定、計画に基づく措置 | <input type="checkbox"/> | あり | 介護職員処遇改善計画書 |
| | 2 介護職員処遇改善計画書の作成、周知、届出 | <input type="checkbox"/> | あり | 介護職員処遇改善計画書 |
| | 3 賃金改善の実施 | <input type="checkbox"/> | あり | |
| | 4 処遇改善に関する実績の報告 | <input type="checkbox"/> | あり | 実績報告書 |
| | 5 前12月間に法令違反し、罰金以上の刑 | <input type="checkbox"/> | なし | |
| | 6 労働保険料の納付 | <input type="checkbox"/> | 適正に納付 | |
| | 7 次の(一)、(二)、(三)のいずれにも適合 | <input type="checkbox"/> | | |
| | (一)任用の際の職責又は職務内容等の要件を書面で作成し、全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> | あり | |
| | (二)資質の向上の支援に関する計画の策定、研修の実施又は研修の機会を確保し、全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> | あり | 研修計画書 |
| (三)経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給する仕組みを設け、全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> | あり | | |
| 8 処遇改善の内容(賃金改善を除く)及び処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知 | <input type="checkbox"/> | あり | | |

| 点検項目 | 点検事項 | 点検結果 | |
|-------------------|--|--------------------------------|-------------|
| 介護職員処遇改善加算 (Ⅱ) | 1 賃金改善に関する計画の策定、計画に基づく措置 | <input type="checkbox"/> あり | 介護職員処遇改善計画書 |
| | 2 介護職員処遇改善計画書の作成、周知、届出 | <input type="checkbox"/> あり | 介護職員処遇改善計画書 |
| | 3 賃金改善の実施 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 4 処遇改善に関する実績の報告 | <input type="checkbox"/> あり | 実績報告書 |
| | 5 前12月間に法令違反し、罰金以上の刑 | <input type="checkbox"/> なし | |
| | 6 労働保険料の納付 | <input type="checkbox"/> 適正に納付 | |
| | 7 次の(一)、(二)のいずれにも適合 | <input type="checkbox"/> | |
| | (一)任用の際の職責又は職務内容等の要件を書面で作成し、 全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | (二)資質の向上の支援に関する計画の策定、研修の実施又は 研修の機会を確保し、全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | 研修計画書 |
| | 8 処遇改善の内容(賃金改善を除く)及び処遇改善に要する 費用の見込額を全ての職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | |
| 介護職員処遇改善加算 (Ⅲ) | 1 賃金改善に関する計画の策定、計画に基づく措置 | <input type="checkbox"/> あり | 介護職員処遇改善計画書 |
| | 2 介護職員処遇改善計画書の作成、周知、届出 | <input type="checkbox"/> あり | 介護職員処遇改善計画書 |
| | 3 賃金改善の実施 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | 4 処遇改善に関する実績の報告 | <input type="checkbox"/> あり | 実績報告書 |
| | 5 前12月間に法令違反し、罰金以上の刑 | <input type="checkbox"/> なし | |
| | 6 労働保険料の納付 | <input type="checkbox"/> 適正に納付 | |
| | 7 次の(一)、(二)のいずれかに適合 | | |
| | (一)任用の際の職責又は職務内容等の要件を書面で作成し、 全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | |
| | (二)資質の向上の支援に関する計画の策定、研修の実施又は 研修の機会を確保し、全ての介護職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | 研修計画書 |
| | 8 処遇改善の内容(賃金改善を除く)及び処遇改善に要する 費用の見込額を全ての職員に周知 | <input type="checkbox"/> あり | |

| 点検項目 | 点検事項 | 点検結果 | | |
|------------------|---|--------------------------|----|----------------|
| 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) | 1 次の(一)、(二)、(三)、(四)のいずれにも該当し、賃金改善に要する費用の見込額が賃当該加算の算定見込額を上回る賃金改善計画の策定、計画に基づく措置の実施 (一) 介護福祉士であって、経験・技能のある介護職員のうち一人は、賃金改善に要する費用の見込み額が月額8万円以上又は年額440万円以上 (二) 指定訪問介護事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が介護職員(経験・技能のある介護職員を除く)の見込額の平均を上回る (三) 介護職員(経験・技能のある介護職員を除く)の賃金改善に要する費用の見込額の平均が介護職員以外の職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上(介護職員以外の職員の平均賃金額が介護職員(経験・技能のある介護職員を除く)の平均賃金額を上回らない場合を除く) (四) 介護職員以外の職員の賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らない | <input type="checkbox"/> | あり | 介護職員等特定処遇改善計画書 |
| | 2 介護職員等特定処遇改善計画書の作成、周知、届出 | <input type="checkbox"/> | あり | 介護職員等特定処遇改善計画書 |
| | 3 賃金改善の実施 | <input type="checkbox"/> | あり | |
| | 4 処遇改善の実施の報告 | <input type="checkbox"/> | あり | 実績報告書 |
| | 5 特定事業所加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の届出 | <input type="checkbox"/> | あり | |
| | 6 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定 | <input type="checkbox"/> | あり | |
| | 7 処遇改善の内容(賃金改善を除く)及び処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知 | <input type="checkbox"/> | あり | |
| | 8 処遇改善の内容(賃金改善を除く)等についてインターネットの利用その他の適切な方法で公表 | <input type="checkbox"/> | あり | |

| 点検項目 | 点検事項 | 点検結果 | | |
|---|--|--------------------------|----|--------------------|
| 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) | 1 次の(一)、(二)、(三)、(四)のいずれにも該当し、賃金改善に要する費用の見込額が賃当該加算の算定見込額を上回る賃金改善計画の策定、計画に基づく措置の実施 | <input type="checkbox"/> | あり | 介護職員等特定処遇改善計画書 |
| | (一) 介護福祉士であって、経験・技能のある介護職員のうち一人は、賃金改善に要する費用の見込み額が月額8万円以上又は年額440万円以上 | | | |
| | (二) 指定訪問介護事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が介護職員(経験・技能のある介護職員を除く)の見込額の平均を上回る | | | |
| | (三) 介護職員(経験・技能のある介護職員を除く)の賃金改善に要する費用の見込額の平均が介護職員以外の職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上(介護職員以外の職員の平均賃金額が介護職員(経験・技能のある介護職員を除く)の平均賃金額を上回らない場合を除く) | | | |
| | (四) 介護職員以外の職員の賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らない | | | |
| | 2 介護職員等特定処遇改善計画書の作成、周知、届出 | <input type="checkbox"/> | あり | 介護職員等特定処遇改善計画書 |
| | 3 賃金改善の実施 | <input type="checkbox"/> | あり | |
| | 4 処遇改善の実施の報告 | <input type="checkbox"/> | あり | 実績報告書 |
| 5 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定 | <input type="checkbox"/> | あり | | |
| 6 処遇改善の内容(賃金改善を除く)及び処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知 | <input type="checkbox"/> | あり | | |
| 7 処遇改善の内容(賃金改善を除く)等についてインターネットの利用その他の適切な方法で公表 | <input type="checkbox"/> | あり | | |
| 介護職員等ベースアップ等支援加算 | 1 ベースアップ等要件 賃金改善に関する計画の策定、計画に基づく措置、処遇改善の実施の報告 | <input type="checkbox"/> | あり | ベースアップ等支援加算処遇改善計画書 |
| | 2 処遇改善加算要件 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定 | <input type="checkbox"/> | あり | |

101 訪問介護費

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|--------------------|----|----|-----------------------|---|
| 2人の訪問介護員等による場合 | ○ | | 加算 200/100 | <p>厚生労働大臣が定める要件(厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等(平成27年厚生労働省告示第94号)を満たす場合であって、同時に2人の訪問介護員等が1人の利用者に対して指定訪問介護を行ったとき。</p> <p><平成27年厚生労働省告示第94号第3号> 2人の訪問介護員等により訪問介護を行うことについて利用者又はその家族等の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当するとき。 イ 利用者の身体的理由により1人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合 ロ 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合 ハ その他利用者の状況等から判断して、イ又はロに準ずると認められる場合</p> |
| 2人の訪問介護員等による場合 Q&A | | | | <p>同時に3人以上の訪問介護員等が1人の利用者に対して訪問介護を行った場合は、それぞれの訪問介護員等について訪問介護費を算定できるか。</p> <p>例えば、体重が重い利用者に入浴介助等の重介護を内容とする訪問介護を提供する場合やエレベーターのない建物の2階以上の居室から歩行困難な利用者を外出させる場合など、利用者の状況等により、複数の訪問介護員等によるサービス提供が必要となった場合は、2人の訪問介護員等によるサービス提供に限り、訪問介護費を算定できる(このとき、所定単位数の100分の200に相当する単位数を算定する)。同時に3人以上の訪問介護員等が1人の利用者に対して訪問介護を行った場合は、それぞれの訪問介護員等について訪問介護費を算定できなく、2人の訪問介護員等に限り算定できる。(平15. 4版 VOL2 問1)</p> |
| 夜間若しくは早朝の場合の加算 | ○ | | 加算 1回につき 25/100 | <p>夜間(午後6時から午後10時までの時間をいう。)又は早朝(午前6時から午前8時までの時間をいう。)に指定訪問介護を行った場合</p> <p><平成12年老企第36号 第2の2(11)> 居宅サービス計画又は訪問介護計画、訪問介護のサービス開始時刻が加算の対象となる時間帯にある場合に、当該加算を算定するものとする。なお、利用時間が長時間にわたる場合に、加算の対象となる時間帯におけるサービス提供時間が全体のサービス提供時間に占める割合がごくわずかな場合においては、当該加算は算定できない。</p> |
| 深夜の場合の加算 | ○ | | 加算 1回につき 50/100 | <p>深夜(午後10時から午前6時までの時間をいう。)に指定訪問介護を行った場合</p> <p><平成12年老企第36号 第2の2(11)> 居宅サービス計画又は訪問介護計画、訪問介護のサービス開始時刻が加算の対象となる時間帯にある場合に、当該加算を算定するものとする。なお、利用時間が長時間にわたる場合に、加算の対象となる時間帯におけるサービス提供時間が全体のサービス提供時間に占める割合がごくわずかな場合においては、当該加算は算定できない。</p> |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|------------|----|----|-----------------------|--|
| 特定事業所加算(Ⅰ) | | ○ | 加算 1回につき 20/100 | <p>厚生労働大臣が定める基準(平成27年厚生労働省告示第95号)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問介護事業所が、利用者に対し、指定訪問介護を行った場合 ただし、特定事業所加算(Ⅰ)を算定している場合においては、特定事業所加算(Ⅱ)、特定事業所加算(Ⅲ)、特定事業所加算(Ⅳ)及び特定事業所加算(Ⅴ)は算定しない。</p> <p><平成27年厚生労働省告示第95号第3号> イ 特定事業所加算(Ⅰ)次の基準のいずれにも適合すること。 (1) 指定訪問介護事業所の全ての訪問介護員等(登録型の訪問介護員等(あらかじめ当該指定訪問介護事業所に登録し、当該指定訪問介護事業所から指示があった場合に、直接、当該指示を受けた利用者の居宅を訪問し、指定訪問介護を行う訪問介護員等をいう。)を含む。以下同じ。)に対し、訪問介護員等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。 (2) 次に掲げる基準に従い、指定訪問介護が行われていること。 ① 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定訪問介護事業所における訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。 ② 指定訪問介護の提供に当たっては、サービス提供責任者(指定居宅サービス基準第5条第2項に規定するサービス提供責任者をいう。以下この号において同じ。)が、当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けること。 (3) 当該訪問介護事業所の全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施すること。 (4) 指定居宅サービス基準第29条第6号に規定する緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。 (5) 当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上又は介護福祉士、社会福祉士及び介護福祉士法(昭和62年法律第30号)第40条第2項第2号の指定を受けた学校又は養成施設において1年以上介護福祉士として必要な知識及び技能を習得した者(以下「実務者研修修了者」という。)並びに介護保険法施行規則の一部を改正する省令(平成24年厚生労働省令第25号)による改正前の介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第22条の23第1項に規定する介護職員基礎研修課程を修了した者(以下「介護職員基礎研修課程修了者」という。)及び一級課程を修了した者(以下「一級課程修了者」という。)の占める割合が100分の50以上であること。 (6) 当該指定訪問介護事業所の全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者若しくは一級課程修了者であること。ただし、指定居宅サービス等基準第5条第2項の規定により一人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。 (7) 前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護4及び要介護5である者、日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症(介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という。)第5条の2第1項に規定する認知症をいう。)である者並びに社会福祉士及び介護福祉士法施行規則(昭和62年厚生省令第49号)第1条各号に掲げる行為を必要とする者(当該指定訪問介護事業所が社会福祉士及び介護福祉士法附則第20条第1項の登録を受けている場合に限る。)の占める割合が100分の20以上であること。</p> |
| 特定事業所加算(Ⅱ) | | ○ | 加算 1回につき 10/100 | <p>厚生労働大臣が定める基準(平成27年厚生労働省告示第95号)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問介護事業所が、利用者に対し、指定訪問介護を行った場合。 ただし、特定事業所加算(Ⅱ)を算定している場合においては、特定事業所加算(Ⅰ)、特定事業所加算(Ⅲ)、特定事業所加算(Ⅳ)及び特定事業所加算(Ⅴ)は算定しない。</p> <p><平成27年厚生労働省告示第95号第3号> ロ 特定事業所加算(Ⅱ)イの(1)から(4)までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、(5)又は(6)のいずれかに適合すること。</p> |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|----------------|---|----|-----------------------|---|
| 特定事業所加算(Ⅲ) | | ○ | 加算 1回につき 10/100 | 厚生労働大臣が定める基準(平成27年厚生労働省告示第95号)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問介護事業所が、利用者に対し、指定訪問介護を行った場合。 ただし、特定事業所加算(Ⅲ)を算定している場合においては、特定事業所加算(Ⅰ)、特定事業所加算(Ⅱ)及び特定事業所加算(Ⅳ)は算定しない。 <平成27年厚生労働省告示第95号第3号> ハ 特定事業所加算(Ⅲ) イの(1)から(4)まで及び(7)に掲げる基準のいずれにも適合すること。 |
| 特定事業所加算(Ⅳ) | | ○ | 加算 1回につき 5/100 | 厚生労働大臣が定める基準(平成27年厚生労働省告示第95号)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問介護事業所が、利用者に対し、指定訪問介護を行った場合。 ただし、特定事業所加算(Ⅳ)を算定している場合においては、特定事業所加算(Ⅰ)、特定事業所加算(Ⅱ)、特定事業所加算(Ⅲ)及び特定事業所加算(Ⅴ)は算定しない。 <平成27年厚生労働省告示第95号第3号> ニ 特定事業所加算(Ⅳ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1)イの(2)から(4)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。 (2)指定訪問介護事業所の全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。 (3)指定居宅サービス基準第5条第2項の規定により配置することとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の指定訪問介護事業所であって、同項の規定により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、同項に規定する基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。 (4)前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5である者、日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症である者並びに社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が100分の60以上であること。 |
| 特定事業所加算(Ⅴ) | | ○ | 加算 1回につき 3/100 | 厚生労働大臣が定める基準(平成27年厚生労働省告示第95号)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問介護事業所が、利用者に対し、指定訪問介護を行った場合。 ただし、特定事業所加算(Ⅴ)を算定している場合においては、特定事業所加算(Ⅰ)、特定事業所加算(Ⅱ)及び特定事業所加算(Ⅳ)は算定しない。 <平成27年厚生労働省告示第95号第3号> ホ 特定事業所加算(Ⅴ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) イの(1)から(4)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。 (2) 指定訪問介護事業所の訪問介護員等の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。 |
| 特定事業所加算 Q&A | 算定要件については毎月満たしていなければならないのか。また、要件に該当しないことが判明した場合の取扱いはどうなるのか。 | | | 基本的には、加算取得の届出後についても、常に要件を満たしている必要がある。要件に該当しないことが判明すれば、その時点で廃止届出を出し、翌月分から算定しない取扱いとする。(平18.4版 VOL2 問28) |
| | 特定事業所加算を取得すれば、利用者の自己負担も増加することになるが、加算を取得した上で、負担軽減のため、特定の利用者に対して加算を行わないという取扱いをすることは可能か。 | | | 加算を取得した上で、利用者間に加算の適否の差を付けることは、利用者間の不合理な負担の差を是認することにつながりかねないと考えられるので認められない。したがって、加算を取得するか、あるいは利用者の負担を考慮して取得しないかのどちらかを、あらかじめ各事業者が十分検討の上、選択する必要がある。(平18.4版 VOL2 問29) |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|----------------|----|----|---|--|
| 特定事業所加算 Q&A | | | <p>特定事業所加算及びサービス提供体制強化加算における介護福祉士又は介護職員基礎研修課程修了者若しくは一級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している者とされているが、その具体的取扱いについて示されたい。</p> | <p>要件における介護福祉士等の取扱いについては、登録又は修了証明書の交付まで求めるものではなく、例えば介護福祉士については、平成21年3月31日に介護福祉士国家試験の合格又は養成校の卒業を確認し、翌月以降に登録をした者については、平成21年4月において介護福祉士として含めることができる。また、研修については、全カリキュラムを修了していれば、修了証明書の交付を待たずに研修修了者として含めることが可能である。</p> <p>なお、この場合において、事業者は当該資格取得等見込み者の、試験合格等の事実を試験センターのホームページ等で受験票と突合する等して確認し、当該職員に対し速やかな登録等を促すとともに、登録又は修了の事実を確認するべきものであること。(平21. 3版 VOL69 問2)</p> |
| | | | <p>特定事業所加算及びサービス提供体制強化加算の要件のうち、計画的な研修の実施に係る要件の留意事項を示されたい。</p> | <p>訪問介護員等(訪問入浴介護従業者等を含む。以下④及び⑤において同じ。)ごとに研修計画を策定されることとしているが、当該計画の期間については定めていないため、当該訪問介護員等の技能や経験に応じた適切な期間を設定する等、柔軟な計画策定をされたい。</p> <p>また、計画の策定については、全体像に加えて、訪問介護員等ごとに策定することとされているが、この訪問介護員等ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格及び本人の意向等に応じ、職員をグループ分けして作成することも差し支えない。</p> <p>なお、計画については、すべての訪問介護員等が概ね1年の間に1回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。(平21. 3版 VOL69 問3)</p> |
| | | | <p>特定事業所加算及びサービス提供体制強化加算の要件のうち、定期的な健康診断の実施に係る要件の留意事項を示されたい。</p> | <p>本要件においては、労働安全衛生法により定期的に健康診断を実施することが義務づけられた「常時使用する労働者」に該当しない訪問介護員等を含めた、すべての訪問介護員等に対して、1年以内ごとに1回、定期的に医師による健康診断を、事業所の負担により実施することとしている。</p> <p>また、「常時使用する労働者」に該当しない訪問介護員等に対する健康診断については、労働安全衛生法における取扱いと同様、訪問介護員等が事業者の実施する健康診断を本人の都合で受診しない場合については、他の医師による健康診断(他の事業所が実施した健康診断を含む。)を受診し、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、健康診断の項目を省略できるほか、費用については本人負担としても差し支えない(この取扱いについては、高齢者の医療の確保に関する法律により保険者が行う特定健康診査については、同法第21条により労働安全衛生法における健康診断が優先されることが定められているが、「常時使用する労働者」に該当しない訪問介護員等については、同条の適用はないことから、同様の取扱いとして差し支えない。)(平21. 3版 VOL69 問4)</p> |
| | | | <p>特定事業所加算の届出における留意事項を示されたい。</p> | <p>特定事業所加算における届出については、次のとおりの取扱いとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問介護員等要件を満たすと届出を行い、特定事業所加算(Ⅱ)を算定している事業所が、当該要件を満たさなくなったが、サービス提供責任者要件は満たす場合→要届出(変更) ・ 訪問介護員等要件及びサービス提供責任者要件をともに満たすと届出を行い、特定事業所加算(Ⅱ)を算定している事業所が、一方の要件のみを満たさなくなった場合→要届出(変更) ・ 訪問介護員等要件又は重度要介護者等対応要件を前年度実績により届出を行い、特定事業所加算を算定している事業所が、翌年度に当該要件を満たさなくなったが、前3月実績は満たす場合→要届出(変更) (平21. 3版 VOL69 問27) |

| 加算・減算名 | 実施 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|----------------|----------|--|---|
| 特定事業所加算 Q&A | | 特定事業所加算における人材要件のうち、「サービス提供責任者要件」を月の途中で満たさなくなった場合、加算の算定ができなくなるのは、その当日からか。それとも、その翌月の初日からか。 | 翌月の初日からとする。 なお、前月の末日時点でサービス提供責任者要件を満たしていて、その翌月（以下、「当該月」という。）の途中で要件を満たさなくなった場合、当該月の末日にその状態が解消した場合に限り、加算要件は中断しないものとする。ただし、当該月に人員基準を満たさなくなった場合はこの限りでない。（平21. 3版 VOL69 問28） |
| | | 最低基準を上回る員数のサービス提供責任者を配置しようとする場合、非常勤の訪問介護員を置くことはできるか。 | 可能である。ただし、この場合の非常勤のサービス提供責任者についても、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）の2分の1以上に達している者でなければならない。（平21. 3版 VOL69 問36） |
| | | 非常勤のサービス提供責任者が、指定訪問介護事業所において勤務する時間以外に、他の事業所で勤務することは差し支えないか。 | 差し支えない。例えば、所定労働時間が40時間と定められている指定訪問介護事業所において、30時間勤務することとされている非常勤の訪問介護員等を、（常勤換算0.75の）サービス提供責任者とする場合、当該30時間については、指定訪問介護事業所の職務に専ら従事する必要があるため、他の事業の職務に従事することはできないが、それ以外の時間について、他の事業（介護保険法における事業に限らない。）の職務に従事することは可能である。（平21. 4版 VOL79 問11） |
| | | 特定事業所加算の人材要件のうち訪問介護員等要件において、指定訪問介護事業所が障害者自立支援法における指定居宅介護等を併せて行っている場合の取扱いについて | 人材要件のうち訪問介護員等要件における職員の割合の算出にあたっては、介護保険法におけるサービスに従事した時間により算出された常勤換算の結果を用いるものとする。したがって、障害者自立支援法における指定居宅介護等に従事した時間は含まない。（平21. 4版 VOL79 問12） |
| | | 次のような場合における特定事業所加算の取扱い及び届出に関する留意事項について ・特定事業所加算（Ⅰ）を算定している事業所が、人材要件のいずれか一方若しくは双方又は重度要介護者等対応要件を満たさなくなった場合 ・特定事業所加算（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定していた場合に、一方の要件を満たさなくなったが、もう一方の要件を満たす場合 | 特定事業所加算については、月の15日以前に届出を行った場合には届出日の翌月から、16日以後に届出を行った場合には届出日の翌々月から算定することとなる。この取扱いについては特定事業所加算（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定していた事業所が（Ⅰ）を算定しようとする場合の取扱いも同様である（届出は変更でよい）。 また、特定事業所加算を算定する事業所は、届出後も常に要件を満たしている必要があり、要件を満たさなくなった場合は、速やかに廃止の届出を行い、要件を満たさないことが明らかとなったその月から加算の算定はできない取扱いとなっている。 ただし、特定事業所加算（Ⅰ）を算定していた事業所であって、例えば重度要介護者等対応要件のみを満たさなくなる場合は、（Ⅰ）の廃止後（Ⅱ）を新規で届け出る必要はなく、（Ⅰ）から（Ⅱ）への変更の届出を行うことで足りるものとし、届出日と関わりなく、（Ⅰ）の算定ができなくなった月から（Ⅱ）の算定を可能であることとする（下図参照）。この場合、居宅介護支援事業者への周知や国保連合会のデータ処理期間の関係もあるため速やかに当該届出を行うこと。この取扱いについては、例えば（Ⅲ）を算定していた事業所が、重度要介護者等対応要件を満たさなくなったが、人材要件のいずれかを満たすことから、（Ⅲ）の算定ができなくなった月から（Ⅱ）を算定しようとする場合も同様とする。（平21. 4版 VOL79 問13） |

| 加算・減算名 | 実施 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|----------------|----------|---|---|
| 特定事業所加算 Q&A | | 特定事業所加算の体制要件として、サービス提供責任者が訪問介護員等に対して文書等による指示を行い、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けることとされているが、毎回のサービスごとに行わなければならないのか。 | サービス提供責任者は、サービス提供前に訪問介護員等に対して文書等による指示を行い、事後に訪問介護員等からの報告を適宜受けることとしているが、下図AからCまでに示す場合については、サービス提供責任者が文書等による事前の指示を一括で行い、サービス提供後の報告を適宜まとめて受けることも可能である。 ※図省略 (平24. 3版 VOL267 問13) |
| | | 特定事業所加算の重度要介護者等対応要件に、「たんの吸引等の行為を必要とする利用者」が含まれたが、たんの吸引等の業務を行うための登録を受けた事業所以外はこの要件を満たすことができないのか。 | 登録事業所以外であっても、要介護4以上又は認知症自立度Ⅲ以上の割合が20%以上であれば、重度要介護者等対応要件を満たす(登録事業所に限り、たんの吸引等の行為を必要とする利用者を重度要介護者等対応要件に関する割合の計算に当たり算入できる。) なお、「たんの吸引等の行為を必要とする利用者」とは、たんの吸引等の行為を当該登録事業所の訪問介護員等が行うことにつき医師の指示を受けている者をいう。(平24. 3版 VOL267 問14) |
| | | 特定事業所加算の重度要介護者等対応要件における具体的な割合はどのように算出するのか。 | 重度要介護者等対応要件の利用者の割合については、利用実人員又は訪問回数を用いて算定するものとされているが、例えば下記のような場合、前三月の平均値は次のように計算する(前年度の平均値の計算についても同様である。) ※図省略 (平24. 3版 VOL267 問15) |
| | | 特定事業所 加算(V)の勤続年数要件(勤続年数が7年以上の訪問介護員等を30%以上とする要件)における具体的な割合はどのように算出するのか。 | 勤続年数要件の訪問介護員等の割合については、特定事業所加算(I)・(II)の訪問介護員等要件(介護福祉士等の一定の資格を有する訪問介護員等の割合を要件)と同様に、前年度(3月を除く11ヶ月間)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとする。(令和3年度 VOL4 問1) |
| | | 「訪問介護員等の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が30%以上」という要件について、勤続年数はどのように計算するのか。 | 特定事業所加算(V)における、勤続年数7年以上の訪問介護員等の割合に係る要件については、訪問介護員等として従事する者であって、同一法人等での勤続年数が7年以上の者の割合を要件としたものであり、訪問介護員等として従事してから7年以上経過していることを求めるものではないこと(例えば、当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等として従事する前に、同一法人等の異なるサービスの施設・事業所の介護職員として従事していた場合に勤続年数を通算して差し支えないものである。) 「同一法人等での勤続年数」の考え方について、 ・同一法人等(※)における異なるサービスの事業所での勤続年数や異なる雇用形態、職種(直接処遇を行う職種に限る。)における勤続年数 ・事業所の合併又は別法人による事業の承継の場合であって、当該事業所の職員に変更がないなど、事業所が実質的に継続して運営していると認められる場合の勤続年数は通算することができる。 (※)同一法人のほか、法人の代表者等が同一で、採用や人事異動、研修が一体として行われる等、職員の労務管理を複数法人で一体的に行っている場合も含まれる。(令和3年度 VOL4 問2) |
| | | 勤続年数には産前産後休業や病気休暇の期間は含めないと考えるのか。 | 産前産後休業や病気休暇のほか、育児・介護休業、母性健康管理措置としての休業を取得した期間は雇用関係が継続していることから、勤続年数に含めることができる。(令和3年度 VOL4 問3) |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|---|---|----|-----------------------|--|
| 共生型訪問介護を行う場合 | | ○ | 減算 1回につき 70/100 | 共生型居宅サービス(指定居宅サービス基準(平成11年厚生省令第37号)第2条第7号に規定する共生型居宅サービスをいう。以下同じ。)の事業を行う指定居宅介護事業者(指定障害福祉サービス等基準(平成17年厚生労働省令第171号)第5条第1項に規定する指定居宅介護事業者をいう。)が当該事業を行う事業所(以下「共生型居宅サービスを行う指定居宅介護事業所」という。)において、居宅介護従業者基準(平成18年厚生労働省告示第538号)第1条第4号、第9号、第14号又は第19号から第22号までに規定する者が共生型訪問介護(指定居宅サービス基準第39条の2に規定する共生型訪問介護をいう。以下同じ。)を行った場合 |
| | | ○ | 減算 1回につき 93/100 | 共生型居宅サービスを行う指定居宅介護事業所において、居宅介護従業者基準第1条第5号、第10号又は第15号に規定する者が共生型訪問介護を行った場合 共生型居宅サービスの事業を行う重度訪問介護(障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)第5条第3項に規定する重度訪問介護)に係る指定障害福祉サービスの事業(同法第29条第1項に規定する指定障害福祉サービス)を行う者が当該事業を行う事業所において共生型訪問介護を行った場合 |
| 事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは事業所と同一の建物等に居住する利用者に対する取扱い | ○ | | 減算 1回につき 90/100 | 指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定訪問介護事業所と同一の建物(以下「同一敷地内建物等」という。)に居住する利用者(指定訪問介護事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者を除く。)又は指定訪問介護事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物(同一敷地内建物等を除く。)に居住する利用者に対して、指定訪問介護を行った場合 |
| | ○ | | 減算 1回につき 85/100 | 指定訪問介護事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者に対して、指定訪問介護を行った場合 |
| 事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは事業所と同一の建物等に居住する利用者に対する取扱い Q&A | 月の途中で、集合住宅減算の適用を受ける建物に入居した又は当該建物から退去した場合、月の全てのサービス提供分が減算の対象となるのか。 | | | 集合住宅減算については、利用者が減算対象となる建物に入居した日から退居した日までの間に受けたサービスについてのみ減算の対象となる。 月の定額報酬であるサービスのうち、介護予防訪問介護費、夜間対応型訪問介護費(Ⅱ)及び定期巡回・随時対応型訪問介護看護については、利用者が減算対象となる建物に居住する月があるサービスに係る報酬(日割り計算が行われる場合は日割り後の額)について減算の対象となる。 なお、夜間対応型訪問介護費(Ⅰ)の基本夜間対応型訪問介護費については減算の対象とならない。また、(介護予防)小規模多機能型居宅介護費及び看護小規模多機能型居宅介護費については利用者の居所に応じた基本報酬を算定する。(平27. 3版Vol. 1問5) |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-----------------|----|----|---|---|
| 特別地域訪問介護加算 | ○ | | 加算 1回につき 15/100 | <p>厚生労働大臣が定める地域(平成24年厚生労働省告示第120号)に所在する指定訪問介護事業所(その一部として使用される事務所が当該地域に所在しない場合は、当該事務所を除く。)又はその一部として使用される事務所の訪問介護員等が指定訪問介護を行った場合</p> <p><平成24年厚生労働省告示第120号></p> <p>一 離島振興法(昭和28年法律第72号)第2条第1項の規定により指定された離島振興対策実施地域</p> <p>二 奄美群島振興開発特別措置法(昭和29年法律第189号)第1条に規定する奄美群島</p> <p>三 山村振興法(昭和40年法律第64号)第7条第1項の規定により指定された振興山村</p> <p>四 小笠原諸島振興開発特別措置法(昭和44年法律第79号)第4条第1項に規定する小笠原諸島</p> <p>五 沖縄振興特別措置法(平成14年法律第14号)第3条第3号に規定する離島</p> <p>六 豪雪地帯対策特別措置法(昭和37年法律第73号)第2条第1項の規定により指定された豪雪地帯及び同条第2項の規定により指定された特別豪雪地帯、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(昭和37年法律第88号)第2条第1項に規定する辺地、過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法(令和3年法律第19号)第2条第1項に規定する過疎地域その他の地域のうち、人口密度が希薄であること、交通が不便であること等の理由により、介護保険法(平成9年法律第123号)第41条第1項に規定する指定居宅サービス及び同法第42条第1項第2号に規定する基準該当居宅サービス並びに同法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援及び同法第47条第1項第1号に規定する基準該当居宅介護支援並びに同法第53条第1項に規定する指定介護予防サービス及び同法第54条第1項第2号に規定する基準該当介護予防サービスの確保が著しく困難であると認められる地域であって、厚生労働大臣が別に定めるもの</p> |
| 特別地域訪問介護加算等 Q&A | | | 特別地域加算(15%)と中山間地域等に居住するものへのサービス提供加算(5%)、又は、中山間地域等における小規模事業所加算(10%)と中山間地域等に居住するものへのサービス提供加算(5%)を同時に算定することは可能か。 | 特別地域加算対象地域又は中山間地域等における小規模事業所加算対象地域にある事業所が通常のサービス実施地域を越えて別の中山間地域等に居住する利用者にサービスを提供する場合にあっては、算定可能である。(平21. 3版 VOL69 問11) |
| | | | 小規模事業所の基準である延訪問回数等には、外部サービス利用型特定施設入居者生活介護基本サービス費の訪問介護等の回数も含めるのか。 | 含めない。(平21. 3版 VOL69 問12) |
| | | | 月の途中において、転居等により中山間地域等かつ通常の実施地域内からそれ以外の地域(又はその逆)に居住地が変わった場合、実際に中山間地域等かつ通常の実施地域外に居住している期間のサービス提供分のみ加算の対象となるのか。あるいは、当該月の全てのサービス提供分が加算の対象となるのか。 | 該当期間のサービス提供分のみ加算の対象となる。 ※ 介護予防については、転居等により事業所を変更する場合にあっては日割り計算となることから、それに合わせて当該加算の算定を行うものとする。(平21. 3版 VOL69 問13) |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|------------------------|----|----|-----------------------|--|
| 中山間地域等における小規模事業所加算 | ○ | | 加算 1回につき 10/100 | <p>厚生労働大臣が定める地域(平成21年厚生労働省告示第83号)に所在し、かつ、厚生労働大臣が定める施設基準(平成27年厚生労働省告示第96号)に適合する指定訪問介護事業所(その一部として使用される事務所が当該地域に所在しない場合は、当該事務所を除く。)又はその一部として使用される事務所の訪問介護員等が指定訪問介護を行った場合</p> <p><平成21年厚生労働省告示第83号第1号> 厚生労働大臣が定める一単位の単価(平成27年厚生労働省告示第93号)第2号のその他の地域であって、次のいずれかに該当する地域のうち厚生労働大臣が定める地域(平成24年厚生労働省告示120号)に規定する地域を除いた地域 イ 豪雪地帯対策特別措置法(昭和37年法律第73号)第2条第1項に規定する豪雪地帯及び同条第2項の規定により指定された特別豪雪地帯 ロ 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(昭和37年法律第88号)第2条第1項に規定する辺地 ハ 半島振興法(昭和60年法律第63号)第2条第1項の規定により指定された半島振興対策実施地域 ニ 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(平成5年法律第72号)第2条第1項に規定する特定農山村地域 ホ 過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法(令和3年法律第19号)第2条第1項に規定する過疎地域 <平成27年厚生労働省告示第96号第1号> 一月当たり延べ訪問回数が200回以下の指定訪問介護事業所であること。</p> |
| 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 | ○ | | 加算 1回につき 5/100 | <p>厚生労働大臣が定める地域(平成21年厚生労働省告示第83号)に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域(指定居宅サービス基準第29条第5号に規定する通常の事業の実施地域をいう。)を越えて、指定訪問介護を行った場合</p> <p><平成21年厚生労働省告示83号第2号> 次のいずれかに該当する地域 イ 離島振興法(昭和28年法律第72号)第2条第1項の規定により指定された離島振興対策実施地域 ロ 奄美群島振興開発特別措置法(昭和29年法律第189号)第1条に規定する奄美群島 ハ 豪雪地帯対策特別措置法(昭和37年法律第73号)第2条第1項に規定する豪雪地帯及び同条第2項の規定により指定された特別豪雪地帯 ニ 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(昭和37年法律第88号)第2条第1項に規定する辺地 ホ 山村振興法(昭和40年法律第64号)第7条第1項の規定により指定された振興山村 ヘ 小笠原諸島振興開発特別措置法(昭和44年法律第79号)第4条第1項に規定する小笠原諸島 ト 半島振興法(昭和60年法律第63号)第2条第1項の規定により指定された半島振興対策実施地域 チ 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(平成5年法律第72号)第2条第1項に規定する特定農山村地域 リ 過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法(令和3年法律第19号)第2条第1項に規定する過疎地域 ヌ 沖縄振興特別措置法(平成14年法律第14号)第3条第3号に規定する離島</p> |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|------------------|----|----|----------------------|---|
| 緊急時訪問介護加算 | ○ | | 加算 1回につき 100単位 | <p>利用者又はその家族等からの要請に基づき、指定訪問介護事業所のサービス提供責任者(指定居宅サービス基準第5条第2項のサービス提供責任者をいう。以下同じ。)が指定居宅介護支援事業所(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2条第1項に規定する指定居宅介護支援事業所をいう。以下同じ。)の介護支援専門員と連携し、当該介護支援専門員が必要と認めた場合に、当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等が当該利用者の居宅サービス計画(法第8条第23項に規定する居宅サービス計画をいう。)において計画的に訪問することとなっていない指定訪問介護を緊急に行った場合</p> <p><平成12年老企第36号 第2の2(18)①> 「緊急に行った場合」とは、居宅サービス計画に位置付けられていない(当該指定訪問介護を提供した時間帯が、あらかじめ居宅サービス計画に位置づけられたサービス提供の日時以外の時間帯であるものをいう。)訪問介護(身体介護が中心のものに限る。)を、利用者又はその家族等から要請を受けてから24時間以内に行った場合をいうものとする。</p> |
| 緊急時訪問介護加算 Q&A | | | | <p>緊急時訪問介護加算の算定時において、訪問介護計画及び居宅サービス計画の修正は必要か。</p> <p>緊急時訪問介護加算の算定時における事務処理については、次の取扱いとすること。</p> <p>ア. 指定訪問介護事業所における事務処理 ・訪問介護計画は必要な修正を行うこと。 ・居宅サービス基準第19条に基づき、必要な記録を行うこと。</p> <p>イ. 指定居宅介護支援における事務処理 ・居宅サービス計画の変更を行うこと(すべての様式を変更する必要はなく、サービス利用票の変更等、最小限の修正で差し支えない。) (平21. 3版 VOL69 問31)</p> |
| | | | | <p>ヘルパーの訪問時に利用者の状態が急変した際等の要請に対する緊急対応等について、緊急時訪問介護加算の対象とはなるか。</p> <p>この場合は、緊急時訪問介護加算の対象とはならない。(平21. 3版 VOL69 問32)</p> |
| | | | | <p>緊急時訪問介護加算及び初回加算を算定する場合に、利用者の同意は必要か。</p> <p>緊急時訪問介護加算及び初回加算はいずれも、それぞれの要件に合致する指定訪問介護を行った場合に、当然に算定されるものである。 したがって、その都度、利用者からの同意を必要とするものではないが、居宅サービス基準第8条に基づき、事前にそれぞれの加算の算定要件及び趣旨について、重要事項説明書等により利用者説明し、同意を得ておく必要がある。(平21. 3版 VOL69 問34)</p> |
| | | | | <p>緊急時訪問介護加算の算定時における訪問介護の所要時間はどのように決定するのか。</p> <p>要請内容から想定される、具体的なサービス内容にかかる標準的な時間とする。したがって、要請内容については適切に把握しておくこと。 また、本加算の特性上、要請内容からは想定できない事態の発生も想定されることから、現場の状況を介護支援専門員に報告した上で、介護支援専門員が、当初の要請内容からは想定しがたい内容のサービス提供が必要と判断(事後の判断を含む。)した場合は、実際に提供したサービス内容に応じた標準的な時間(現に要した時間ではないことに留意すること。)とすることも可能である。 なお、緊急時訪問介護加算の算定時は、前後の訪問介護との間隔は概ね2時間未満であっても所要時間を合算する必要はなく、所要時間20分未満の身体介護中心型(緊急時訪問介護加算の算定時に限り、20分未満の身体介護に引き続き生活援助中心型を行う場合の加算を行うことも可能)の算定は可能であるが、通常の訪問介護費の算定時と同様、訪問介護の内容が安否確認・健康チェック等の場合は、訪問介護費の算定対象とならないことに留意すること。(平24. 3版 VOL267 問16)</p> |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|----------|-------------------------------------|----|----------------------|---|
| 初回加算 | ○ | | 加算 1月につき 200単位 | <p>新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に指定訪問介護を行った場合又は当該指定訪問介護事業所のその他の訪問介護員等が初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に指定訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合</p> <p><平成12年老企第36号 第2の2(19)①> 本加算は、利用者が過去2月間(暦月)に、当該指定訪問介護事業所から指定訪問介護の提供を受けていない場合に算定されるものである。</p> |
| 初回加算 Q&A | 初回加算を算定する場合を具体的に示されたい。 | | | <p>初回加算は過去二月に当該指定訪問介護事業所から指定訪問介護の提供を受けていない場合に算定されるが、この場合の「二月」とは暦月(月の初日から月の末日まで)によるものとする。</p> <p>したがって、例えば、4月15日に利用者に指定訪問介護を行った場合、初回加算が算定できるのは、同年の2月1日以降に当該事業所から指定訪問介護の提供を受けていない場合となる。</p> <p>また、次の点にも留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・初回加算は同一月内で複数の事業所が算定することも可能であること。 ・一体的に運営している指定介護予防訪問介護事業所の利用実績は問わないこと(介護予防訪問介護費の算定時においても同様である。)(平21. 3版 VOL69 問33) |
| | 緊急時訪問介護加算及び初回加算を算定する場合に、利用者の同意は必要か。 | | | <p>緊急時訪問介護加算及び初回加算はいずれも、それぞれの要件に合致する指定訪問介護を行った場合に、当然に算定されるものである。</p> <p>したがって、その都度、利用者からの同意を必要とするものではないが、居宅サービス基準第8条に基づき、事前にそれぞれの加算の算定要件及び趣旨について、重要事項説明書等により利用者に説明し、同意を得ておく必要がある。(平21. 3版 VOL69 問34)</p> |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----|----|---|---|
| 生活機能向上連携加算 (Ⅰ) | ○ | | 100単位 (初回の指定 訪問介護が行 われた日の属 する月) 加算 | <p>サービス提供責任者が、指定訪問リハビリテーション事業所(指定居宅サービス基準第76条第1項に規定する指定訪問リハビリテーション事業所をいう。以下同じ。)、指定通所リハビリテーション事業所(指定居宅サービス基準第111条第1項に規定する指定通所リハビリテーション事業所をいう。以下同じ。)又はリハビリテーションを実施している医療提供施設(医療法(昭和23年法律第205号)第1条の2第2項に規定する医療提供施設をいい、病院にあっては、許可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心とした半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。生活機能向上連携加算(Ⅱ)において同じ。)の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の助言に基づき生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、当該訪問介護計画に基づく指定訪問介護を行ったとき</p> <p><平成12年老企第36号 第2の2(20)> ② 生活機能向上連携加算(Ⅰ)について イ 生活機能向上連携加算(Ⅰ)については、①ロ、ヘ及びトを除き①を適用する。本加算は、理学療法士等が自宅を訪問せずにADL及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握した上でサービス提供責任者に助言を行い、サービス提供責任者が、助言に基づき①の訪問介護計画を作成(変更)するとともに、計画作成から3月経過後、目標の達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に報告することを定期的実施することを評価するものである。 a ①イの訪問介護計画の作成に当たっては、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等は、当該利用者のADL及びIADLに関する状況について、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の場合において把握し、又は、指定訪問介護事業所のサービス提供責任者と連携してICTを活用した動画やテレビ電話装置等を用いて把握した上で、当該指定訪問介護事業所のサービス提供責任者に助言を行うこと。なお、ICTを活用した動画やテレビ電話装置等を用いる場合においては、理学療法士等がADL及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握することができるよう、理学療法士等とサービス提供責任者で事前に方法を調整するものとする。 b 当該指定訪問介護事業所のサービス提供責任者は、aの助言に基づき、生活機能アセスメントを行った上で、①イの訪問介護計画の作成を行うこと。なお、①イの訪問介護計画には、aの助言内容を記載すること。 c 本加算は、①イの訪問介護計画に基づき指定訪問介護を提供した初回の月に限り、算定されるものである。なお、aの助言に基づき訪問介護計画を見直した場合には、本加算を算定することは可能であるが、利用者の急性憎悪等により、訪問介護計画を見直した場合を除き、①イの訪問介護計画に基づき指定訪問介護を提供した翌月及び翌々月は本加算を算定しない。 d 計画作成から3月経過後、目標の達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に報告すること。なお、再度aの助言に基づき訪問介護計画を見直した場合には、本加算の算定が可能である。</p> |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|----------------|----|----|---|---|
| 生活機能向上連携加算(Ⅱ) | ○ | | <p>1月につき 200単位 (初回の指定 訪問介護が行 われた日の属 する月以降3 月の間)</p> <p>加算</p> | <p>利用者に対して、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、指定訪問リハビリテーション(指定居宅サービス基準第75条に規定する指定訪問リハビリテーションをいう。以下同じ。)、指定通所リハビリテーション(指定居宅サービス基準第110条に規定する指定通所リハビリテーションをいう。以下同じ。)等の一環として当該利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する等により、当該医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と利用者の身体の状態等の評価を共同して行い、かつ、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合であって、当該医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と連携し、当該訪問介護計画に基づく指定訪問介護を行ったとき。ただし、生活機能向上連携加算(Ⅰ)を算定している場合は算定しない。</p> <p><平成12年老企第36号 第2の2(20)> ① 生活機能向上連携加算(Ⅱ)について イ「生活機能の向上を目的とした訪問介護計画」とは、利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、単に訪問介護員等が介助等を行うのみならず、利用者本人が、日々の暮らしの中で当該行為を可能な限り自立して行うことができるよう、その有する能力及び改善可能性に応じた具体的目標を定めた上で、訪問介護員等が提供する指定訪問介護の内容を定めたものでなければならない。 ロ イの訪問介護計画の作成に当たっては、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設(病院にあっては、認可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心として半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。以下訪問介護の規定において同じ。)の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師(以下訪問介護の規定において「理学療法士等」という。)が利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する又は当該理学療法士等及びサービス提供責任者が利用者の居宅を訪問した後に共同してカンファレンスを行い、当該利用者のADL(寝返り、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排せつ等)及びIADL(調理、掃除、買物、金銭管理、服薬状況等)に関する利用者の状況につき、理学療法士等とサービス提供責任者が共同して、現在の状況及びその改善可能性の評価(以下「生活機能アセスメント」という。)を行うものとする。カンファレンスは、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。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。 また、この場合の「カンファレンス」は、サービス担当者会議の前後に時間を明確に区分した上で、サービス提供責任者及び理学療法士等により実施されるもので差し支えない。さらに、この場合の「リハビリテーションを実施している医療提供施設」とは、診療報酬における疾病別リハビリテーション料の届出を行っている病院若しくは診療所又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは介護医療院である。 へ 本加算はロの評価に基づき、イの訪問介護計画に基づき提供された初回の指定訪問介護の提供日が属する月以降3月を限度として算定されるものであり、3月を超えて本加算を算定しようとする場合は、再度ロの評価に基づき訪問介護計画を見直す必要があること。なお、当該3月の間に利用者に対する指定訪問リハビリテーション又は指定通所リハビリテーションの提供が終了した場合であっても、3月間は本加算の算定が可能であること。</p> |
| 生活機能向上連携加算 Q&A | | | <p>生活機能向上連携加算について、訪問リハビリテーション事業所又は通所リハビリテーション事業所の理学療法士等とサービス提供責任者が同行して居宅を訪問する場合に限り算定要件を満たすのか。</p> | <p>生活機能向上連携加算の算定は、訪問介護計画の作成にあたり、訪問リハビリテーション事業所又は通所リハビリテーション事業所の理学療法士等が利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する、又は、当該理学療法士等及びサービス提供責任者が、利用者の居宅をそれぞれ訪問した上で、協働してカンファレンス(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第13条第9号に規定するサービス担当者会議として開催されるものを除く。)を行った場合に算定要件を満たすものである。(平27. 4版 VOL454 問22)</p> |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----|----|--------------------|--|
| 生活機能向上連携加算 Q&A | | | | <p>生活機能向上連携加算(Ⅰ)について、留意事項通知において、理学療法士等が訪問介護事業所のサービス提供責任者へ訪問介護計画の作成に助言をするに当たって「指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等は、当該利用者のADL及びIADLに関する状況について、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の場合において把握した上で行うとあるが、具体的にはどのようなものか。</p> <p>例えば、訪問介護と通所リハビリテーションを併用する利用者について、訪問介護事業所のサービス提供責任者が訪問介護計画を作成するに当たって、理学療法士等が通所リハビリテーションを提供する中で把握した利用者のADL及びIADLに関する状況を、電話、文書、メール等を活用して助言することが挙げられる。 なお、利用者のADL及びIADLの状況を把握する方法としては、上記のほか、ICTを活用した動画やテレビ電話装置等を活用する方法もあるが、いずれかの方法で把握すればよい。(令和3年度 VOL4 問6)</p> |
| 認知症専門ケア加算 (Ⅰ) | ○ | | 加算 1日につき 3単位 | <p>厚生労働大臣が定める基準(平成27年厚生労働省告示第95号)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問介護事業所において、厚生労働大臣が定める者(厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等(平成27年厚生労働告示第94号))に対して専門的な認知症ケアを行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1日につき次に掲げる所定単位数を加算する。ただし、認知症専門ケア加算(Ⅰ)を算定している場合においては、認知症専門ケア加算(Ⅱ)は算定しない。</p> <p>＜平成27年厚生労働省告示第94号第3の2＞ 日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者</p> <p>＜平成27年厚生労働省告示第95号第3の2＞ イ 認知症専門ケア加算(Ⅰ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 事業所又は施設における利用者、入所者又は入院患者の総数のうち、日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の者(以下この号において「対象者」という。)の占める割合が2分の1以上であること。</p> <p>(2) 認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を、対象者の数が20人未満である場合にあっては1以上、当該対象者の数が20人以上である場合にあっては1に当該対象者の数が19を超えて10又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施していること。</p> <p>(3) 当該事業所又は施設の従業者に対する認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催していること。</p> <p>＜平成12年老企第36号 第2の2(21)＞</p> <p>①「日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の者」とは、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMIに該当する利用者を指すものとする。</p> <p>② 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の割合が2分の1以上の算定方法は、算定日が属する月の前3月間の利用者実人員数又は利用延人員数の平均で算定すること。また、届出を行った月以降においても、直近3月間の認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の割合につき、毎月継続的に所定の割合以上であることが必要である。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ついては、直ちに第一の5の届出を提出しなければならない。</p> <p>③「認知症介護に係る専門的な研修」とは、「認知症介護実践者等養成事業の実施について」(平成18年3月31日老発第0331010号厚生労働省老健局長通知)、「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」(平成18年3月31日老計第0331007号厚生労働省計画課長通知)に規定する「認知症介護実践リーダー研修」及び認知症看護に係る適切な研修を指すものとする。</p> <p>④「認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議」の実施に当たっては、登録ヘルパーを含めて、全員が一堂に会して開催する必要はなく、いくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えない。また、「認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議」は、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。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を遵守していること。</p> |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|--------------|----|----|--------------------|--|
| 認知症専門ケア加算(Ⅱ) | ○ | | 加算 1日につき 4単位 | <p>厚生労働大臣が定める基準(平成27年厚生労働省告示第95号)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問介護事業所において、厚生労働大臣が定める者(厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等(平成27年厚生労働省告示第94号))に対して専門的な認知症ケアを行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1日につき次に掲げる所定単位数を加算する。ただし、認知症専門ケア加算(Ⅱ)を算定している場合においては、認知症専門ケア加算(Ⅰ)は算定しない。</p> <p><平成27年厚生労働省告示第94号第3号の2> 日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者</p> <p><平成27年厚生労働省告示第95号第3号の2> ロ 認知症専門ケア加算(Ⅱ)次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) イの基準のいずれにも適合すること。 (2) 認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、事業所又は施設全体の認知症ケアの指導等を実施していること。 (3) 当該事業所又は施設における介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定していること。</p> <p><平成12年老企第36号 第2の2(21)> ①「日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の者」とは、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はⅢに該当する利用者を指すものとする。 ② 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の割合が2分の1以上の算定方法は、算定日が属する月の前3月間の利用者実人員数又は利用延人員数の平均で算定すること。また、届出を行った月以降においても、直近3月間の認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の割合につき、毎月継続的に所定の割合以上であることが必要である。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ついては、直ちに第一の5の届出を提出しなければならない。 ③ 「認知症介護に係る専門的な研修」とは、「認知症介護実践者等養成事業の実施について」(平成18年3月31日老発第0331010号厚生労働省老健局長通知)、「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」(平成18年3月31日老計第0331007号厚生労働省計画課長通知)に規定する「認知症介護実践リーダー研修」及び認知症看護に係る適切な研修を指すものとする。 ④ 「認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議」の実施に当たっては、登録ヘルパーを含めて、全員が一堂に会して開催する必要はなく、いくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えない。また、「認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議」は、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。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を遵守していること。 ⑤ 「認知症介護の指導に係る専門的な研修」とは、「認知症介護実践者等養成事業の実施について」、「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」に規定する「認知症介護指導者養成研修」及び認知症看護に係る適切な研修を指すものとする。</p> |
| 認知症専門ケア加算Q&A | | | | <p>現時点では、以下のいずれかの研修である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日本看護協会認定看護師教育課程「認知症看護」の研修 ・ 日本看護協会が認定している看護系大学院の「老人看護」及び「精神看護」の専門看護師教育課程 ・ 日本精神科看護協会が認定している「精神科認定看護師」 <p>ただし、③については認定証が発行されている者に限る。(令和3年度 VOL4 問29)</p> |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|---------------|----|----|--|---|
| | | | 認知症高齢者の日常生活自立度の確認方法如何。 | 認知症高齢者の日常生活自立度の決定に当たっては、医師の判定結果又は主治医意見書を用いて、居宅サービス計画又は各サービスの計画に記載することとなる。なお、複数の判定結果がある場合には、最も新しい判定を用いる。 医師の判定が無い場合は、「要介護認定等の実施について」に基づき、認定調査員が記入した同通知中「2（認定調査員）」に規定する「認定調査票」の「認定調査票（基本調査）」7の「認知症高齢者の日常生活自立度」欄の記載を用いるものとする。 これらについて、介護支援専門員はサービス担当者会議などを通じて、認知症高齢者の日常生活自立度も含めて情報を共有することとなる。（令和3年度 VOL4 問30） |
| | | | 認知症介護に係る専門的な研修を修了した者を配置するとあるが、「配置」の考え方如何。常勤要件等はあるか。 | 専門的な研修を修了した者の配置については、常勤等の条件は無いが、認知症チームケアや認知症介護に関する研修の実施など、本加算制度の要件を満たすためには事業所内での業務を実施する必要があることから、加算対象 事業所の職員であることが必要である。 なお、本加算制度の対象となる 事業所は、専門的な研修を修了した者の勤務する主たる事業所1か所のみである。（令和3年度 VOL4 問31） |
| | | | 認知症専門ケア加算 の認知症介護指導者は、研修修了者であれば管理者でもかまわないか。 | 認知症介護指導者研修修了者であり、適切に事業所全体の認知症ケアの実施等を行っている場合であれば、その者の職務や資格等については問わない。（令和3年度 VOL4 問32） |
| 認知症専門ケア加算 Q&A | | | 認知症介護実践リーダー研修を修了していないが、都道府県等が当該研修修了者と同等の能力を有すると認めた者であって、認知症介護指導者養成研修を修了した者について、認知症専門ケア加算における認知症介護実践リーダー研修修了者としてみなすことはできないか。 | 認知症介護指導者養成研修については認知症介護実践研修（認知症介護実践者研修及び認知症介護実践リーダー研修）の企画・立案に参加し、又は講師として従事することが予定されている者であることがその受講要件にあり、平成20年度までに行われたカリキュラムにおいては認知症介護実践リーダー研修の内容が全て含まれていたこと等の経過を踏まえ、認知症介護実践リーダー研修が未受講であっても当該研修を修了したものとみなすこととする。 従って、加算対象となる者が20名未満の場合にあつては、平成20年度以前の認知症介護指導者養成研修を修了した者（認知症介護実践リーダー研修の未受講者）1名の配置で認知症専門ケア加算Ⅱを算定できることとなる。（令和3年度 VOL4 問33） |
| | | | 例えば、平成18年度より全国社会福祉協議会が認定し、日本介護福祉士会等が実施する「介護福祉士ファーストステップ研修」については、認知症介護実践リーダー研修相当として認められるか。 | 本加算制度の対象となる認知症介護実践リーダー研修については、自治体が実施又は指定する研修としており、研修カリキュラム、講師等を審査し、適当と判断された場合には認められる。（令和3年度 VOL4 問34） |
| | | | 認知症介護実践リーダー研修修了者は、「痴呆介護研修事業の実施について」（平成12年9月5日老発第623号）及び「痴呆介護研修事業の円滑な運営について」（平成12年10月25日老計第43号）において規定する専門課程を修了した者も含むのか。 | 含むものとする。（令和3年度 VOL4 問35） |
| | | | 認知症専門ケア加算における「技術的指導に係る会議」と、特定事業所加算やサービス提供体制強化加算における「事業所における 従業者 の技術指導を目的とした会議」が同時期に開催される場合であつて、当該会議の検討内容の1つが、認知症ケアの技術的指導についての事項で、当該会議に登録ヘルパーを含めた全ての訪問介護員等や全ての従業者 が参加した場合、両会議を開催したものと考えてよいのか。 | 貴見のとおりである。（令和3年度 VOL4 問36） |

| 加算・減算名 | 実 施 | 体 制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|------------------|--------|--------|---|--|
| 認知症専門ケア加算 Q&A | | | 認知症専門ケア加算の算定要件について、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の割合が1/2以上であることが求められているが、算定方法如何。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 認知症専門ケア加算の算定要件である認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の割合については、届出日が属する月の前3月間の利用者数で算定することとし、利用者数は利用実人員数又は利用延人員数を用いる。例えば、以下の例の場合の前3月の平均は次のように計算する。 ・ なお、計算に当たって、 <ul style="list-style-type: none"> － (介護予防)訪問入浴介護の場合は、本加算は要支援者(要介護者)に関しても利用者数に含めること － 定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護(Ⅱ)(包括報酬)の場合は、利用実人員数(当該月に報酬を算定する利用者)を用いる(利用延人員数は用いない)ことに留意すること。 (以下略)(令和3年度 VOL4 問37) |
| | | | 認知症専門ケア加算(Ⅱ)を算定するためには、当該加算(Ⅰ)の算定要件の一つである認知症介護実践リーダー研修修了者に加えて、認知症介護指導者養成研修修了者又は認知症看護に係る適切な研修修了者を別に配置する必要があるのか。 | 必要ない。例えば加算の対象者が20名未満の場合、認知症介護実践リーダー研修と認知症介護指導者養成研修の両方を修了した者、認知症看護に係る適切な研修を修了した者のいずれかが1名配置されていれば、認知症専門ケア加算(Ⅱ)を算定することができる。(令和3年度 VOL4 問38) |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----|----|----------------|---|
| 介護職員処遇改善加算 (Ⅰ) | ○ | | 加算 137/1000 | <p>厚生労働大臣が定める基準(平成27年厚生労働省告示第95号)に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届出た指定訪問介護事業所が、利用者に対し、指定訪問介護を行った場合。</p> <p>ただし、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)を算定している場合においては、介護職員処遇改善加算(Ⅱ)、(Ⅲ)は算定しない。</p> <p><平成27年厚生労働省告示第95号4></p> <p>イ 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 介護職員の賃金(退職手当を除く。)の改善(以下「賃金改善」という。)に要する費用の見込額(賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。以下同じ。)が介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>(2) 指定訪問介護事業所において、(1)の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の介護職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての介護職員に周知し、都道府県知事(地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の19第1項の指定都市(以下「指定都市」という。)及び同法第252条の22第1項の中核市(以下「中核市」という。))にあっては、指定都市又は中核市の市長。)に届け出ていること。</p> <p>(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すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために介護職員の賃金水準(本加算による賃金改善分を除く。)を見直すことはやむを得ないが、その内容について都道府県知事に届け出ること。</p> <p>(4) 当該指定訪問介護事業所において、事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績を都道府県知事に報告すること。</p> <p>(5) 算定日が属する月の前12月間において、労働基準法(昭和22年法律第49号)、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)、最低賃金法(昭和34年法律第137号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)、雇用保険法(昭和49年法律第116号)その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。</p> <p>(6) 当該指定訪問介護事業所において、労働保険料(労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和44年法律第84号)第10条第2項に規定する労働保険料をいう。以下同じ。)の納付が適正に行われていること。</p> <p>(7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(一) 介護職員の任用における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。)を定めていること。</p> <p>(二) (一)の要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>(三) 介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、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こと。</p> <p>(四) (三)について、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>(五) 介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。</p> <p>(六) (五)について、書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>(8) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する介護職員の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該介護職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知していること。</p> |
| 介護職員処遇改善加算 (Ⅱ) | ○ | | 加算 100/1000 | <p>厚生労働大臣が定める基準(平成27年厚生労働省告示第95号)に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届出た指定訪問介護事業所が、利用者に対し、指定訪問介護を行った場合。</p> <p>ただし、介護職員処遇改善加算(Ⅱ)を算定している場合においては、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)(Ⅲ)は算定しない。</p> <p><平成27年厚生労働省告示第95号4></p> <p>ロ 介護職員処遇改善加算(Ⅱ)</p> <p>イ(1)から(6)まで、(7)(一)から(四)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----|----|---------------|--|
| 介護職員処遇改善加算(Ⅲ) | ○ | | 加算 55/1000 | <p>厚生労働大臣が定める基準(平成27年厚生労働省告示第95号)に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届出た指定訪問介護事業所が、利用者に対し、指定訪問介護を行った場合。 ただし、介護職員処遇改善加算(Ⅲ)を算定している場合においては、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)(Ⅱ)は算定しない。</p> <p><平成27年厚生労働省告示第95号4> ハ 介護職員処遇改善加算(Ⅲ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) イ(1)から(6)まで及び(8)に掲げる基準に適合すること。 (2) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。 (一) 次に掲げる要件の全てに適合すること。 a 介護職員の任用の際における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。)を定めていること。 b aの要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。 (二) 次に掲げる要件の全てに適合すること。 a 介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、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こと。 b aについて、全ての介護職員に周知していること。</p> |
| 介護職員処遇改善加算 Q&A | | | | <p>介護職員処遇改善計画書における賃金改善実施期間はいつから、いつまでか。</p> <p>加算における賃金改善を実施する期間であり、当該加算は平成24年4月から算定が可能となるため、その賃金改善実施期間についても原則4月(年度の途中で加算の算定を受ける場合、当該加算を受けた月)から翌年の3月までとなる。 なお、交付金を受けている場合等により、賃金改善期間の重複が発生する等の理由がある場合は、賃金改善実施期間を6月から翌年5月までとするなど柔軟な対応をとられたい。 (平24. 3版 VOL267 問224)</p> |
| | | | | <p>介護職員処遇改善計画書や報告書に関する証拠書類として事業者から求める書類について、国から基準は示されるのか。</p> <p>労働基準法(昭和22年法律第49号)第89条に規定する就業規則や就業規則と別に作成している賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程を想定している。(平24. 3版 VOL267 問225)</p> |
| | | | | <p>介護職員処遇改善計画書、実績報告の様式を変更してもよいか。</p> <p>3月16日付け老発0316第2号通知で様式例をお示ししたとおりであり、指定権者をまたいで複数事業所を一括して法人単位で介護職員処遇改善計画書を作成することもあり、事務の簡素化の観点から、特段の事情のない限り同様式例を活用して頂きたい。 (平24. 3版 VOL267 問226)</p> |
| | | | | <p>介護職員の資質向上の支援に関する計画には、具体的にどのような内容が必要か。</p> <p>当該計画については、特に基準等を設けておらず、事業者の運営方針や事業者が求める介護職員像及び介護職員のキャリア志向に応じて適切に設定されたい。 また、計画の期間は必ずしも賃金改善実施期間と合致しなくても良い。 なお、目標を例示すれば、次のようなものが考えられる (1) 利用者のニーズに応じた良質なサービス提供するために、介護職員が技術・能力(例:介護技術、コミュニケーション能力、協調性、問題解決能力、マネジメント能力等)の向上に努めること。 (2) 事業所全体での資格等(例:介護福祉士、介護職員基礎研修、訪問介護員研修等)の取得率向上 (平24. 3版 VOL267 問227)</p> |

| 加算・減算名 | 実施 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|---|---|--|
| 介護職員処遇改善加算 Q&A | | 介護職員処遇改善加算に係る、厚生労働大臣が別に定める基準の内容のうち、イ(6)の「労働保険料の納付が適正に行われていること」について具体的に内容を確認すればよいか。 | 加算の算定をしようとする事業所における従事者に対する労働保険の加入状況が適切に行われていることが必要となるため、労働保険関係成立届等の納入証明書(写)等を提出書類に添付する等により確認する。(平24. 3版 VOL267 問228) |
| | | 実績報告書の提出期限はいつなのか | 各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、介護職員処遇改善実績報告書を提出する。 例：加算を算定する最後のサービス提供月が3月の場合、5月支払となるため、2か月後の7月末となる。(平24. 3版 VOL267 問229) |
| | | キャリアパス及び労働保険納付に関する確認資料は、交付金申請事業所からも改めて提出を求める必要があるか。 | 介護職員処遇改善交付金を受けている事業所について、都道府県に届出をする場合は、キャリアパス及び労働保険納付に関する確認資料に変更がない場合、省略を可能とする。 また、指定都市又は中核市については、都道府県から指定事務等の一環として、これらの確認資料を引き継ぐ場合については、省略を可能とする。 地域密着型サービスについて、新たに市町村に届出が必要となる場合については、都道府県に提出している資料と同様のものの提出が必要となる。 (平24. 3版 VOL267 問230) |
| | | 賃金改善等の処遇改善計画の介護職員への周知方法の確認について、回覧形式で判子を押印した計画書の写しを提出させること等が考えられるが、具体的にどのように周知すればよいか。 | 賃金改善計画等の周知については、全従事者が閲覧できる掲示板等への掲示や全従事者への文書による通知等が考えられるが、各法人・事業所において適切な方法で実施することが必要である。(平24. 3版 VOL267 問231) |
| | | 労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に科せられていないことは、どのようにして確認するのか。 | 事業所の指定を行う際と同様に、届出を行う事業所に誓約書等の提出を求めることにより確認する。(平24. 3版 VOL267 問232) |
| | | 介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の定めには、最低限、どのような内容が必要か。 | 職責や職務内容等については、特に基準等を設けておらず、事業者の運営方針等に基づいて設定することが必要である。(平24. 3版 VOL267 問233) |
| | | 介護職員処遇改善計画書の作成について、当該計画の内容が変更になった場合は、改めて都道府県知事等に届け出る必要があるのか。また、当該計画は、事業年度を超えて作成することはできないと解してよろしいか。 | 加算を算定する際に提出した介護職員処遇改善計画書等に変更があった場合には、必要な事項を記載した変更の届出を行う。なお、加算取得に影響のない軽微な変更については、必ずしも届け出を行う必要はない。 また、介護職員処遇改善計画は収入額・支出額等を各年度、見直しをする必要があるため、各年毎に作成することが必要である。(平24. 3版 VOL267 問235) |
| | | 実績報告で賃金改善額が加算額を下回った場合、これまでの交付金と同様、返還する必要があるのか。 | 加算の算定要件は、賃金改善額が加算による収入額を上回ることであり、加算による収入額を下回るとは想定されないが、仮に加算による収入額を下回っている場合は、一時金や賞与として支給されることが望ましい。 なお、悪質な事例については、加算の算定要件を満たしていない不正請求として全額返還となる。(平24. 3版 VOL267 問237) |
| | 期限までに実績報告が行われな場合は、実施期間中の当該加算は全額返還となるのか。 | 加算の算定要件で実績報告を行うこととしており、指定権者が実績報告の提出を求める等の指導を行っているにも関わらず、実績報告の提出を行わない場合は、加算の算定要件を満たしていない不正請求として全額返還となる。(平24. 3版 VOL267 問238) | |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----|----|---|--|
| 介護職員処遇改善加算 Q&A | | | 通常、加算は実施した翌月以降に請求することとなる、4月から加算を算定しようとする場合、3月中には介護職員処遇改善計画書を作成して従業員に周知しなければならないが、期間が短く対応ができないのではないかと。 | 平成24年度に交付金の承認を受けていた介護サービス事業所等については、当該承認をもって、加算の算定要件を満たしたものとみなし、平成24年5月末までに、介護職員処遇改善計画書及び計画書添付書類を都道府県知事等に届出をすることで算定を可能とする経過措置を設定した。従って、この間に介護職員処遇改善計画書を作成し、都道府県知事等に届け出ることが必要である。(平24. 3版 VOL267 問239) |
| | | | 加算は、事業所ごとに算定するため、介護職員処遇改善加算の算定要件である介護職員処遇改善計画書や実績報告書は、(法人単位ではなく)事業所ごとに提出する必要があるのか。 | 加算は、事業所毎に算定をするため事業所毎の届出が原則となるが、介護サービス事業所等を複数有する介護サービス事業者等(法人である場合に限る。)である場合や介護サービス事業所等ごとの届出が実態に鑑み適当でない場合、介護職員処遇改善計画書は、当該介護サービス事業者等が一括して作成することができる。また、同一の就業規則により運営されている場合に、地域ごとや介護サービスごとに作成することができる。(平24. 3版 VOL267 問240) |
| | | | 介護職員処遇改善計画書を単独事業所で作成する場合や同一県内の複数事業所を一括で作成する場合など、どの様式で届け出ればよいか。 | 介護職員処遇改善計画書は全ての事業所で作成(複数事業所を一括で作成可能)する必要があり、複数事業所を一括で作成する場合、事業所の一覧(添付資料1)、都道府県状況一覧(添付資料2)、市町村状況一覧(添付資料3)を添付することとしている。単独の事業所で介護職員処遇改善計画書を作成する場合は、添付書類は必要なく、同一県内の複数事業所を一括で作成する場合は、事業所一覧(添付資料1)と市町村状況一覧(添付資料3)が添付資料として必要になる。(平24. 3版 VOL267 問241) |
| | | | 介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額に反映しないとありますが、利用料には反映されるのか。 | 介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の算定には含まない。また、利用者には通常の介護報酬算出方式に基づき算出した額の1割を請求することになる。(平24. 3版 VOL267 問242) |
| | | | 介護職員処遇改善加算の算定要件として、介護職員処遇改善計画書や実績報告書を都道府県知事等に提出することとなっているが、当該要件を満たしていることを証するため、計画書や実績報告書の提出を受けた都道府県知事は、(介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の「受理通知」は送付しているがそれとは別途に)「受理通知」等を事業所に送付する必要があるのか。 | 加算の算定に係る事務を滞りなく行うために必要な事務については、他の加算同様に実施することが必要である。(平24. 3版 VOL267 問243) |
| | | | 交付金事業では、賃金改善は複数の給与項目で実施できたが、加算においても同様の取り扱うのか。一時金で改善してもよいのか。 | 介護職員処遇改善計画書には、増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類(基本給、手当、賞与又は一時金等)等を記載することとしているが、基本給で実施されることが望ましい。(平24. 3版 VOL267 問245) |
| | | | 交付金事業と同様に、賃金改善は常勤、非常勤等を問わず、また、一部の介護職員を対象としないことは可能か。 | 介護職員処遇改善加算の算定要件は、賃金改善に要する額が加算による収入を上回ることであり、事業所(法人)全体での賃金改善が要件を満たしていれば、一部の介護職員を対象としないことは可能である。(平24. 3版 VOL267 問246) |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----|----|--|---|
| 介護職員処遇改善加算 Q&A | | | 加算算定時に1単位未満の端数が生じた場合、どのように取り扱うのか。また同様に、利用者負担の1円未満はどのように取り扱うのか。 | 通常の介護報酬における単位の計算と同等に、一単位未満の端数を四捨五入し、現行の他の加算と同様になる。また、利用者負担についても現行の他の加算と同様に、介護職員処遇改善加算額から保険請求額等を減じた額となる。 ※ なお、保険請求額は、1円未満の端数切り捨てにより算定する。 (平24. 3版 VOL273 問41) |
| | | | 介護報酬総単位数が区分支給限度基準額を超えた場合、介護職員処遇改善加算はどのように算定するのか。 | 介護職員処遇改善加算は、サービス別の介護報酬総単位数にサービス別の加算率を乗じて算出する。 その上で、利用者負担を算出する際には、まず介護報酬総単位数が区分支給限度基準額を超えているか否かを確認した上で超えている場合には、超過分と当該超過分に係る加算は保険給付の対象外となる。(平24. 4版 VOL284 問12) |
| | | | 複数のサービスを利用し、区分支給限度基準額を超えた場合、どのサービスを区分支給限度基準額超過の取扱いとするのか。また、それは誰がどのように判断するのか。 | これまでの取扱いと同様に、いずれのサービスを区分支給限度基準額超過の取扱いとしても構わない。また、ケアプラン作成時に、ケアマネジャーがどのサービスを区分支給限度基準額超過とするかについて判断する。(平24. 4版 VOL284 問13) |
| | | | 賃金改善実施期間は、加算の算定月数より短くすることは可能か。 | 加算の算定月数と同じ月数とすること。(平24. 4版 VOL284 問14) |
| | | | 介護職員処遇改善交付金を受けておらず、平成24年4月から新規に介護職員処遇改善加算を算定する事業所について、国保連からの支払いは6月になるので、賃金改善実施期間を6月からとすることは可能か。 | 賃金改善実施期間は原則4月から翌年3月までの1年間とすることとしているが、6月からの1年間として取扱うことも可能である。(平24. 4版 VOL284 問15) |
| | | | 介護職員処遇改善実績報告書の「介護職員処遇改善加算総額」欄には保険請求分に係る加算総額を記載するのか。 | 保険請求分に係る加算額(利用者1割負担分を含む)と区分支給限度基準額を超えたサービスに係る加算額を合算した額を記載することとし、その内訳が分かるようにすること。(平24. 4版 VOL284 問16) |
| | | | 地域密着型サービスの市町村独自加算については、介護従事者処遇改善加算の算定における介護報酬総単位数に含めてよいのか。 | 介護報酬総単位数に含める取扱いとなる。(平24. 4版 VOL284 問17) |
| | | | 職員1人当たり月額1万2千円相当の上乗せが行われることとなっており、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)が新設されたが、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)と介護職員処遇改善加算(Ⅱ)を同時に取得することによって上乗せ分が得られるのか、それとも新設の介護職員処遇改善加算(Ⅰ)のみを取得すると上乗せ分も得られるのか。 | 新設の介護職員処遇改善加算(以下「処遇改善加算」という。)(Ⅰ)に設定されているサービスごとの加算率を1月当たりの総単位数に乘じることにより、月額2万7千円相当の加算が得られる仕組みとなっており、これまでに1万5千円相当の加算が得られる区分を取得していた事業所・施設は、処遇改善加算(Ⅰ)のみを取得することにより、月額1万2千円相当の上乗せ分が得られる。 なお、処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅳ)については、いずれかの区分で取得した場合、当該区分以外の処遇改善加算は取得できないことに留意すること。(平27. 2 VOL471) |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|----------------|----|----|---|--|
| 介護職員処遇改善加算 Q&A | | | 新設の介護職員処遇改善加算の(Ⅰ)と(Ⅱ)の算定要件について、具体的な違いをご教授いただきたい。 | <p>キャリアパス要件については、</p> <p>① 職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件と賃金体系を定めること等(キャリアパス要件Ⅰ)</p> <p>② 資質向上のための具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保していること等(キャリアパス要件Ⅱ)</p> <p>があり、処遇改善加算(Ⅱ)については、キャリアパス要件Ⅰかキャリアパス要件Ⅱのいずれかの要件を満たせば取得可能であるのに対して、処遇改善加算(Ⅰ)については、その両方の要件を満たせば取得可能となる。</p> <p>また、職場環境等要件については、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必要があり、処遇改善加算(Ⅱ)については、平成20年10月から実施した取組が対象であるのに対して、処遇改善加算(Ⅰ)については、平成27年4月から実施した取組が対象となる。</p> <p>なお、処遇改善加算(Ⅰ)の職場環境等要件について、平成27年9月末までに届出を行う場合には、実施予定である処遇改善(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ことをもって、要件を満たしたものである。(平27. 2 VOL471 問37)</p> |
| | | | 事業者が加算の算定額に相当する介護職員の賃金改善を実施する際、賃金改善の基準点はいつなのか。 | <p>賃金改善は、加算を取得していない場合の賃金水準と、加算を取得し実施される賃金水準の改善見込額との差分を用いて算定されるものであり、比較対象となる加算を取得していない場合の賃金水準とは、以下のとおりである。</p> <p>なお、加算を取得する月の属する年度の前年度に勤務実績のない介護職員については、その職員と同職であって、勤続年数等が同等の職員の賃金水準と比較する。</p> <p>○ 平成26年度以前に加算を取得していた介護サービス事業者等の介護職員の場合、次のいずれかの賃金水準</p> <ul style="list-style-type: none"> ・加算を取得する直前の時期の賃金水準(介護職員処遇改善交付金(以下「交付金」という。)を取得していた場合は、交付金による賃金改善の部分を除く。) ・加算を取得する月の属する年度の前年度の賃金水準(加算の取得による賃金改善の部分を除く。) <p>○ 平成26年度以前に加算を取得していない介護サービス事業者等の介護職員の場合 加算を取得する月の属する年度の前年度の賃金水準(平27. 2 VOL471 問38)</p> |
| | | | 職場環境等要件(旧定量的要件)で求められる「賃金改善以外の処遇改善への取組」とは、具体的にどのようなものか。また、処遇改善加算(Ⅰ)を取得するに当たって、平成27年4月以前から継続して実施している処遇改善の内容を強化・充実した場合は、算定要件を満たしたものと取り扱ってよいか。更に、過去に実施した賃金改善以外の処遇改善の取組と、平成27年4月以降に実施した賃金改善以外の取組は、届出書の中でどのように判別するのか。 | <p>職場環境等要件を満たすための具体的な事例は、平成27年3月31日に発出された老発0331第34号の別紙様式2の(3)を参照されたい。</p> <p>また、処遇改善加算(Ⅰ)を取得するに当たって平成27年4月から実施した賃金改善以外の処遇改善の取組内容を記載する際に、別紙様式2の(3)の項目について、平成20年10月から実施した当該取組内容と重複することは差し支えないが、別の取組であることが分かるように記載すること。</p> <p>例えば、平成20年10月から実施した取組内容として、介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットを導入し、平成27年4月から実施した取組内容として、同様の目的でリフト等の介護機器を導入した場合、別紙様式2の(3)においては、同様に「介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等導入」にチェックすることになるが、それぞれが別の取組であり、平成27年4月から実施した新しい取組内容であることから、その他の欄にその旨が分かるように記載すること等が考えられる。(平27. 2 VOL471 問39)</p> |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----|----|---|--|
| 介護職員処遇改善加算 Q&A | | | 一時金で処遇改善を行う場合、「一時金支給日まで在籍している者のみに支給する(支給日前に退職した者には全く支払われない)」という取扱いは可能か。 | 処遇改善加算の算定要件は、賃金改善に要する額が処遇改善加算による収入を上回ることであり、事業所(法人)全体での賃金改善が要件を満たしていれば、一部の介護職員を対象としないことは可能である。 ただし、この場合を含め、事業者は、賃金改善の対象者、支払いの時期、要件、賃金改善額等について、計画書等に明記し、職員に周知すること。 また、介護職員から加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について書面を用いるなど分かりやすく説明すること。(平27.2 VOL471 問40) |
| | | | 介護予防訪問介護と介護予防通所介護については、処遇改善加算の対象サービスとなっているが、総合事業へ移行した場合、処遇改善加算の取扱いはどのようなになるのか。 | 介護予防・日常生活支援総合事業に移行した場合には、保険給付としての同加算は取得できない取扱いとなる。(平27.2 VOL471 問41) |
| | | | 処遇改善加算の算定要件である「処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善」に関して、下記の取組に要した費用を賃金改善として計上して差し支えないか。 ① 法人で受講を認めた研修に関する参加費や教材費等について、あらかじめ介護職員の賃金に乗せて支給すること。 ② 研修に関する交通費について、あらかじめ介護職員に賃金に乗せて支給すること。 ③ 介護職員の健康診断費用や、外部から講師を招いて研修を実施する際の費用を法人が肩代わりし、当該費用を介護職員の賃金改善とすること。 | 処遇改善加算を取得した介護サービス事業者等は、処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、キャリアパス要件や職場環境等要件を満たす必要があるが、当該取組に要する費用については、算定要件における賃金改善の実施に要する費用に含まれない。 当該取組に要する費用以外であって、処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を行うための具体的な方法については、労使で適切に話し合った上で決定すること。(平27.2 VOL471 問42) |
| | | | 平成26年度以前に処遇改善加算を取得していた介護サービス事業者等の介護職員の賃金改善の基準点の1つに「加算を取得する直前の時期の賃金水準(交付金を取得していた場合は、交付金による賃金改善の部分を除く。)」とあるが、直前の時期とは、具体的にいつまでを指すのか。交付金を受けていた事業所については、交付金が取得可能となる前の平成21年9月以前の賃金水準を基準点とすることはできるか。 | 平成26年度以前に従来の処遇改善加算を取得していた介護サービス事業者等で、交付金を受けていた事業所の介護職員の賃金改善に当たっての「直前の時期の賃金水準」とは、平成24年度介護報酬改定Q&A(vol.1)(平成24年3月16日)処遇改善加算の問223における取扱いと同様に、平成23年度の賃金水準(交付金を取得していた場合は、交付金による賃金改善の部分を除く。)をいう。 したがって、平成24年度介護報酬改定における取扱いと同様に、交付金が取得可能となる前の平成21年9月以前の賃金水準を賃金改善の基準点とすることはできない。(平27.2 VOL471 問43) |
| | | | 平成26年度以前に従来の処遇改善加算を取得した際、職場環境等要件(旧定量的要件)について、2つ以上の取組を実施した旨を申請していた場合、今般、新しい処遇改善加算を取得するに当たって、平成27年4月から実施した処遇改善(賃金改善を除く。)の内容を全ての介護職員に対して、新たに周知する必要があるのか。 | 職場環境等要件(旧定量的要件)について、2つ以上の取組を実施した旨を過去に申請していたとしても、あくまでも従来の処遇改善加算を取得するに当たっての申請内容であることから、今般、新しい処遇改善加算を取得するに当たっては、平成27年4月から実施した処遇改善(賃金改善を除く。)の内容を全ての介護職員に対して、新たに周知する必要がある。 なお、その取組内容を記載する際に、別紙様式2の(3)の項目の上で、平成20年10月から実施した当該取組内容と重複することは差し支えないが、別の取組であることが分かるように記載すること。(平27.2 VOL471 問44) |
| | | | 職場環境等要件について、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」、「その他」といったカテゴリー別に例示が挙げられているが、処遇改善加算を取得するに当たっては、各カテゴリーにおいて1つ以上の取組を実施する必要があるのか。 | あくまでも例示を分類したものであり、例示全体を参考とし、選択したキャリアパスに関する要件と明らかに重複する事項でないものを1つ以上実施すること。(平27.2 VOL471 問45) |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----|------------------------------------|--|--|
| 介護職員処遇改善加算 Q&A | | | 平成27年度に処遇改善加算を取得するに当たって、賃金改善に係る比較時点として、平成26年度の賃金水準と比較する場合であって、平成26年度中に定期昇給が行われた場合、前年度となる平成26年度の賃金水準については、定期昇給前の賃金水準となるのか、定期昇給後の賃金水準となるのか、又は年度平均の賃金水準になるのか。 | 前年度の賃金水準とは、前年度に介護職員に支給した賃金総額や、前年度の介護職員一人当たりの賃金月額である。(平27. 2 VOL471 問46) |
| | | | <p>今般、処遇改善加算を新しく取得するに当たって、処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善分について、以下の内容を充てることを労使で合意した場合、算定要件にある当該賃金改善分とすることは差し支えないか。</p> <p>① 過去に自主的に実施した賃金改善分 ② 通常の定期昇給等によって実施された賃金改善分</p> | <p>賃金改善は、加算を取得していない場合の賃金水準と、加算を取得し実施される賃金水準の改善見込額との差分を用いて算定されるものであり、比較対象となる加算を取得していない場合の賃金水準とは、平成26年度以前に加算を取得していた介護サービス事業者等の介護職員の場合、次のいずれかの賃金水準としている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・加算を取得する直前の時期の賃金水準(交付金を取得していた場合は、交付金による賃金改善の部分を除く。) ・加算を取得する月の属する年度の前年度の賃金水準(加算の取得による賃金改善の部分を除く。) <p>したがって、比較対象となる加算を取得していない場合の賃金水準と比較して、賃金改善が行われていることが算定要件として必要なものであり、賃金改善の方法の一つとして、当該賃金改善分に、過去に自主的に実施した賃金改善分や、定期昇給等による賃金改善分を含むことはできる。(平27. 2 VOL471 問47)</p> |
| | | | 平成27年度以降に処遇改善加算を取得するに当たって、賃金改善の見込額を算定するために必要な「加算を取得していない場合の賃金の総額」の時点については、どのような取扱いとなるのか。 | <p>賃金改善に係る比較時点に関して、加算を取得していない場合の賃金水準とは、平成26年度以前に処遇改善加算を取得していた場合、以下のいずれかの賃金水準となる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・処遇改善加算を取得する直前の時期の賃金水準(交付金を取得していた場合は、交付金による賃金改善の部分を除く。) ・処遇改善加算を取得する月の属する年度の前年度の賃金水準(加算の取得による賃金改善の部分を除く。) <p>平成26年度以前に処遇改善加算を取得していない場合は、処遇改善加算を取得する月の属する年度の前年度の賃金水準となる。</p> <p>また、事務の簡素化の観点から、平成27年3月31日に発出された老発0331第34号の2(3)①口のただし書きによる簡素な計算方法により処遇改善加算(Ⅰ)を取得する場合の「加算を取得していない場合の賃金の総額」は、処遇改善加算(Ⅰ)を初めて取得する月の属する年度の前年度の賃金の総額であって、従来の処遇改善加算(Ⅰ)を取得し実施された賃金の総額となる。</p> <p>このため、例えば、従来の処遇改善加算(Ⅰ)を取得していた場合であって、平成27年度に処遇改善加算(Ⅰ)を初めて取得し、上記のような簡素な計算方法によって、平成28年度も引き続き処遇改善加算(Ⅰ)を取得するに当たっての「加算を取得していない場合の賃金の総額」の時点は、平成26年度の賃金の総額となる。(平27. 2 VOL471 問48)</p> |
| | | 介護職員が派遣労働者の場合であっても、処遇改善加算の対象となるのか。 | 介護職員であれば派遣労働者であっても、処遇改善加算の対象とすることは可能であり、賃金改善を行う方法等について派遣元と相談した上で、介護職員処遇改善計画書や介護職員処遇改善実績報告書について、対象とする派遣労働者を含めて作成すること。(平27. 2 VOL471 問49) | |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----|----|---|--|
| 介護職員処遇改善加算 Q&A | | | 平成27年度から新たに介護サービス事業所・施設を開設する場合も処遇改善加算の取得は可能か。 | 新規事業所・施設についても、加算の取得は可能である。この場合において、介護職員処遇改善計画書には、処遇改善加算を取得していない場合の賃金水準からの賃金改善額や、賃金改善を行う方法等について明確にすることが必要である。 なお、方法は就業規則、雇用契約書等に記載する方法が考えられる。(平27. 2 VOL471 問50) |
| | | | 介護職員処遇改善加算の届出は毎年必要か。平成27年度に加算を算定しており、平成28年度にも加算を算定する場合、再度届け出る必要があるのか。 | 介護職員処遇改善加算を算定しようとする事業所が前年度も加算を算定している場合、介護職員処遇改善計画書は毎年提出する必要があるが、既に提出された計画書添付書類については、その内容に変更(加算取得に影響のない軽微な変更を含む)がない場合は、その提出を省略させることができる。(平27. 2 VOL471 問51) |
| | | | 基本給は改善しているが、賞与を引き下げること、あらかじめ設定した賃金改善実施期間の介護職員の賃金が引き下げられた場合の取扱いはどうなるのか。その際には、どのような資料の提出が必要となるのか。 | 処遇改善加算を用いて賃金改善を行うために一部の賃金項目を引き上げた場合であっても、事業の継続を図るために、賃金改善実施期間の賃金が引き下げられた場合については、特別事情届出書を届け出る必要がある。 なお、介護職員の賃金水準を引き下げた後、その要因である特別な状況が改善した場合には、可能な限り速やかに介護職員の賃金水準を引下げ前の水準に戻す必要がある。 また、その際の特別事情届出書は、以下の内容が把握可能となっている必要がある。 ・処遇改善加算を取得している介護サービス事業所等の法人の収支(介護事業による収支に限る。)について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容 ・介護職員の賃金水準の引下げの内容 ・当該法人の経営及び介護職員の賃金水準の改善の見込み ・介護職員の賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きを行った旨(平27. 2 VOL471 問56) |
| | | | 賃金改善実施期間の賃金が引き下げられた場合であっても、加算の算定額以上の賃金改善が実施されていれば、特別事情届出書は提出しなくてもよいのか。 | 処遇改善加算は、平成27年3月31日に発出された老発0331第34号の2(2)②の賃金改善に係る比較時点の考え方や、2(3)①口のただし書きによる簡素な計算方法の比較時点の考え方にに基づき、各事業所・施設が選択した「処遇改善加算を取得していない場合の賃金水準」と比較し、処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善の実施を求めるものであり、当該賃金改善が実施されない場合は、特別事情届出書の提出が必要である。(平27. 2 VOL471 問57) |
| | | | 一部の職員の賃金水準を引き下げたが、一部の職員の賃金水準を引き上げた結果、事業所・施設の介護職員全体の賃金水準は低下していない場合、特別事情届出書の提出はしなくてよいのか。 | 一部の職員の賃金水準を引き下げた場合であっても、事業所・施設の介護職員全体の賃金水準が低下していない場合は、特別事情届出書を提出する必要はない。 ただし、事業者は一部の職員の賃金水準を引き下げた合理的な理由について労働者にしっかりと説明した上で、適切に労使合意を得ること。(平27. 2 VOL471 問58) |
| | | | 法人の業績不振に伴い業績連動型の賞与や手当が減額された結果、賃金改善実施期間の賃金が引き下げられた場合、特別事情届出書の提出は必要なのか。 | 事業の継続を図るために特別事情届出書を提出した場合を除き、賃金水準を低下させてはならないため、業績連動型の賞与や手当が減額された結果、賃金改善実施期間の賃金が引き下げられた場合、特別事情届出書の提出が必要である。(平27. 2 VOL471 問59) |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|--------------------------|----|----|---|---|
| | | | <p>事業の継続が可能にもかかわらず経営の効率化を図るといった理由や、介護報酬改定の影響のみを理由として、特別事情届出書を届け出ることが可能か。</p> | <p>特別事情届出書による取扱いについては、事業の継続を図るために認められた例外的な取扱いであることから、事業の継続が可能にもかかわらず経営の効率化を図るといった理由で、介護職員の賃金水準を引き下げることができない。</p> <p>また、特別事情届出書による取扱いの可否については、介護報酬改定のみをもって一律に判断されるものではなく、法人の経営が悪化していること等の以下の内容が適切に把握可能となっている必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・処遇改善加算を取得している介護サービス事業所等の法人の収支(介護事業による収支に限る。)について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容 ・介護職員の賃金水準の引下げの内容 ・当該法人の経営及び介護職員の賃金水準の改善の見込み ・介護職員の賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きを行った旨(平27. 2 VOL471 問60) |
| <p>介護職員処遇改善加算Q&A</p> | | | <p>新しい処遇改善加算を取得するに当たってあらかじめ特別事情届出書を提出し、事業の継続を図るために、介護職員の賃金水準(加算による賃金改善分を除く。)を引き下げた上で賃金改善を行う予定であっても、当該加算の取得は可能なのか。</p> | <p>特別事情届出書を届け出ることにより、事業の継続を図るために、介護職員の賃金水準(加算による賃金改善分を除く。)を引き下げた上で賃金改善を行うことが可能であるが、介護職員の賃金水準を引き下げた後、その要因である特別な状況が改善した場合には、可能な限り速やかに介護職員の賃金水準を引下げ前の水準に戻す必要があることから、本取扱いについては、あくまでも一時的な対応といった位置付けのものである。</p> <p>したがって、新しい処遇改善加算を取得するに当たってあらかじめ特別事情届出書を提出するものではなく、特別な事情により介護職員処遇改善計画に規定した賃金改善を実施することが困難と判明した、又はその蓋然性が高いと見込まれた時点で、当該届出書を提出すること。(平27. 2 VOL471 問61)</p> |
| | | | <p>特別事情届出書を提出し、介護職員の賃金水準(加算による賃金改善分を除く。)を引き下げた上で賃金改善を行う場合、賃金水準の引下げに当たっての比較時点はいつになるのか。</p> | <p>平成27年3月31日に発出された老発0331第34号の2(2)②の賃金改善に係る比較時点の考え方や、2(3)①口のただし書きによる簡素な計算方法の比較時点の考え方に基づき、各事業所・施設が選択した「処遇改善加算を取得していない場合の賃金水準」と比較すること。(平27. 2 VOL471 問62)</p> |
| | | | <p>保険給付の訪問介護と総合事業における従前相当の訪問介護を実施している場合で、同一事業所とみなしたときの介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書(実績報告書)については、どのように記載するのか。</p> | <p>指定権者毎に、別紙様式2-2(介護職員処遇改善計画書(施設・事業所別個表))又は別紙様式2-3(介護職員等特定処遇改善計画書(施設・事業所別個表))を作成することとなる。なお、この場合においても賃金改善の計画については、1つのものとして作成することとなる。 (2019年度 VOL4 問3)</p> |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----|----|---|---|
| 介護職員処遇改善加算 Q&A | | | 介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書において、介護職員(職員)の賃金の総額を計算するに当たり、「なお、これにより難しい合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により前年度の(介護職員)の賃金の総額を推定するものとする」とされているが、「これにより難しい合理的な理由がある場合」とは、例えばどのような場合を想定しているのか。 | これにより難しい合理的な理由がある場合としては、例えば、前年の10月に事業所を新設した等サービス提供期間が12ヶ月に満たない場合、申請する前年度において職員の退職などにより職員数が減少し、基準額となる賃金総額として適切でない場合、前年(1～12月)の途中から事業規模の拡大又は縮小を行い、申請年度においては、変更後の事業規模で実施する予定である等、当該年度の賃金総額として適切な規模に推定する必要がある場合等を想定している。なお、具体的な推計方法については、例えば、サービス提供期間が12ヶ月に満たない場合は、12ヶ月サービスを提供していたと仮定した場合における賃金水準を推計すること、事業規模を拡大した場合は、比較時点にいない職員について、当該職員と同職であって、勤務年数等が同等の職員の賃金水準で推計すること等が想定される。また、複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業所において、当該申請に係る事業所等に増減があった場合は、変更の届出が必要とされているが、例えば、事業所が増加することにより、職員も増えた場合における推計方法は、当該職員と同職であって勤務年数等が同等の職員の賃金水準で推計し、前年度(前年の1～12月)の賃金総額を推計することが想定される。(2019年度 VOL4 問4) |
| | | | 介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書における「前年度における介護サービス事業者等の独自の賃金改善額」には、どのようなものを記載するのか。 | 介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書を提出する前年度において介護サービス事業者等が、加算額を上回る賃金改善を行うために実施した賃金改善額(初めて処遇改善加算を取得した年度(交付金を取得している場合については交付金を初めて取得した年度)以降に、新たに行ったものに限る。手当や定期昇給によるものなど賃金改善の手法は問わない。)について、記載することを想定している。なお、このため、加算額を上回る賃金改善を行うために実施した「以前から継続している賃金改善」についても記載することは可能である。(2019年度 VOL4 問6) |
| | | | 介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書において、様式2-1の「(3)賃金改善を行う賃金項目及び方法」のうち、「イ介護職員処遇改善加算」と「ロ介護職員等特定処遇改善加算」の「具体的な取組内容」で、記載が求められる「(上記取組の開始時期)」は、どの時点の年月を記載するのか。 | 「イ介護職員処遇改善加算」については、初めて介護職員処遇改善加算を取得した年月を、「ロ介護職員等特定処遇改善加算」については、特定処遇改善加算を取得した年月を記載することを想定している。(2019年度 VOL4 問7) |
| | | | 介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書に「加算対象となる職員の勤務体制及び資格要件を確認しました。」の欄があり、証明する資料の例として、介護福祉士登録証があるが、この資格要件については特定処遇改善加算を算定する場合のみチェックするという認識で良いか。 | お見込みのとおり。(2019年度 VOL4 問8) |
| | | | 別紙様式2-1介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書における「⑦平均賃金改善額」の「iii前年度の一月当たりの常勤換算職員数」は、「原則として、本計画書を提出する前月の常勤換算方法により算出する」とされているが、職員数の変動があった場合など、前月の実績を用いることが適当でないと考えられる事業所においては、過去3ヶ月の平均値や前々月の実績など、他の期間の実績を用いることは可能か。 | お見込みのとおり。(2019年度 VOL4 問9) |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----|----|--|--|
| 介護職員処遇改善加算 Q&A | | | <p>処遇改善計画書及び実績報告書において基準額1、2(前年度の(介護職員の)賃金の総額)及び基準額3(グループ別の前年度の平均賃金額)の欄が設けられているが、実績報告書の提出時において、基準額1、2及び3に変更の必要が生じた場合について、どのように対応すればよいか。</p> | <p>① 前年度の賃金の総額(基準額1、2)について職員構成や賃金改善実施期間等が変わることにより、修正が必要となった場合 当該年度において、勤続年数が長い職員が退職し、職員を新規採用したこと等により、前年度と職員構成等が変わった場合や賃金改善実施期間が処遇改善計画書策定時点と変わった場合等に、処遇改善計画書に記載した前年度の賃金の総額が、②と比較するに当たっての基準額として適切ではなくなる場合がある。通常は、処遇改善計画書の変更の届出を行い、基準額1、2の額を推計することにより修正することとなるが、この場合は、実績報告書の提出時において、変更前後の基準額と合理的な変更理由を説明することで差し支えない。(令和2年度実績報告書においては、説明方法は問われないが、令和3年度においては、「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(令和3年3月16日老発0316第4号)でお示した実績報告書(様式3-1)の「⑥その他」に記載されたい。)なお、これは、基準額3についても同様であるとともに、推計方法は、令和3年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(令和3年3月19日)問22を参考にされたい。</p> <p>② 処遇改善加算又は特定加算による賃金改善を含めた当該年度の賃金の総額について経営状況等が変わった場合 サービス利用者数の減少などにより経営が悪化し、一定期間収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況により、賃金水準を引き下げざるを得ない場合は、特別事情届出書を届け出ること、計画書策定時点と比較し「加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額」が減少し、実績報告書において賃金改善所要額が加算総額を下回ることも差し支えない。なお、賃金水準を引き下げた要因である特別な状況が改善した場合には、平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(平成27年4月30日)問56のとおり、可能な限り速やかに賃金水準を引下げ前の水準に戻す必要があること。</p> |
| | | | <p>実績報告書別紙様式3-2において、処遇改善加算の「本年度の加算の総額」のグループ別内訳を記載することとされているが、どのような記載が可能か。</p> | <p>記載に当たっては、原則として、各グループに実際の配分された額の記載を求めているが、処遇改善加算について、経験・技能のある介護職員(A)と他の介護職員(B)で区別せず配分しており、この内訳が詳細に把握できない場合には、(A)(B)間の人数比等により推計し記載することも可能であること。なお、特定加算を算定していない事業所については、別紙様式3-2の処遇改善加算のグループ別内訳の欄の記載は不要である。 (令和3年度 VOL993 問2)</p> |
| | | | <p>独自の賃金改善を実施した事業所において、実績報告書別紙様式3-1及び3-2における賃金改善所要額、グループごとの平均賃金改善額等について、独自の賃金改善についてどのような記載すればよいか。</p> | <p>原則、特定加算による賃金改善分について配分ルールを満たしていることが必要。そのため、特定加算の配分ルールを計算する際は、別紙様式3-1において賃金改善所要額に独自の改善額を含めず、特定加算のみによる賃金改善額を記載することが可能であり、別紙様式3-2においては、</p> <ul style="list-style-type: none"> ー 本年度の賃金の総額の欄に、独自の賃金改善額を控除した額を記載するか ー 本年度の加算の総額の欄に、独自の賃金改善額を含む額を記載することが可能。 <p>なお、別紙様式3-1において賃金改善所要額に独自の改善を含んだ額を記載することを妨げるものではない。また、処遇改善計画書の作成時においては、特定加算の平均の賃金改善額の配分ルールを満たしており、事業所としても適切な配分を予定していたものの、職員の急な退職や独自の賃金改善の実施等によりやむを得ず、各グループに対して計画書通りの賃金改善を行うことができなくなった結果、配分ルールを満たすことができなかった場合については、令和3年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(令和3年3月19日)問24も参照されたい。(令和3年度 VOL993 問3)</p> |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|------------------|----|----|---------------|--|
| 介護職員等処遇改善加算 Q&A | | | | <p>実績報告書別紙様式3-1及び3-2に記載する本年度の賃金の総額及び本年度の加算の総額について、賃金改善実施期間を4月から翌年3月までの期間以外で設定している事業所においては、事業所ごとの賃金改善実施期間において支払われた賃金の総額及び加算の総額を記載することが可能か。また、法人で一括して処遇改善計画書及び実績報告書を作成している法人において、事業所ごとに賃金改善実施期間が異なる場合等、賃金改善実施期間を変更することは可能か。</p> <p>実績報告書において、事業所ごとの賃金改善実施期間において支払われた賃金の総額及び加算の総額を記載することが可能である。事業所毎の状況を記載するに当たり、例えば、賃金改善実施期間については、合理的な理由がある場合に変更することも可能であり、令和2年度は令和2年7月～令和3年6月を賃金改善実施期間として設定していた事業者が、令和3年度から令和3年4月～令和4年3月に変更しようとする場合、令和2年度の処遇改善計画書の賃金改善実施期間を変更する届出を行い、令和2年7月～令和3年3月の9カ月に短縮することも考えられること。なお、計算方法としては、例えば以下の方法が想定されること。</p> <ul style="list-style-type: none"> - 基準額1・2については、原則として、「加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の(介護職員の)賃金の総額」を記入することとしているが、この場合、「加算を取得する前年の1月から12月までの12か月間の(介護職員の)賃金の総額」から12を除いて、変更した期間(上記の場合は9か月間)の月数を掛けて得られた額を記載することとし、 - 処遇改善計画書別紙様式2-1の(1)④ii)(イ)及び(ウ)、(2)⑥ii)(イ)及び(ウ)については、原則として、都道府県国民健康保険団体連合会から通知される「介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ」に基づき記載することとしているが、この場合、12か月間の加算の総額から12を除いて、変更した期間(上記の場合は9か月間)の月数を掛けて得られた額を記載することとする。(令和3年度 VOL993 問4) |
| 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) | ○ | | 加算 63/1000 | <p>厚生労働大臣が定める基準(平成27年厚生労働省告示第95号)に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届出た指定訪問介護事業所が、利用者に対し、指定訪問介護を行った場合、ただし、介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)を算定している場合においては、介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)は算定しない。</p> <p><平成27年厚生労働省告示第95号4の2></p> <p>イ 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 介護職員その他の職員の賃金改善について、次に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、賃金改善に要する費用の見込額が介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>(一) 介護福祉士であって、経験及び技能を有する介護職員と認められる者(以下「経験・技能のある介護職員」という。)のうち一人は、賃金改善に要する費用の見込額が月額8万円以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること。ただし、介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合はこの限りでないこと。</p> <p>(二) 指定訪問介護事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、介護職員(経験・技能のある介護職員を除く。)の賃金改善に要する費用の見込額の平均を上回っていること。</p> <p>(三) 介護職員(経験・技能のある介護職員を除く。)の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、介護職員以外の職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の二倍以上であること。ただし、介護職員以外の職員の平均賃金額が介護職員(経験・技能のある介護職員を除く。)の平均賃金額を上回らない場合はその限りでないこと。</p> <p>(四) 介護職員以外の職員の賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らないこと。</p> <p>(2) 当該指定訪問介護事業所において、賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員等特定処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知し、都道府県知事に届け出ていること。</p> <p>(3) 介護職員等特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために当該事業所の職員の賃金水準(本加算による賃金改善分を除く。)を見直すことはやむを得ないが、その内容について都道府県知事に届け出ること。</p> <p>(4) 当該指定訪問介護事業所において、事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を都道府県知事に報告すること。</p> <p>(5) 訪問介護費における特定事業所加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)のいずれかを届け出ていること。</p> <p>(6) 訪問介護費における介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していること。</p> <p>(7) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する職員の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。以下この号において同じ。)及び当該職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知していること。</p> <p>(8) (7)の処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること。</p> |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----|----|--|--|
| 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) | ○ | | 加算 42/1000 | 厚生労働大臣が定める基準(平成27年厚生労働省告示第95号)に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届出た指定訪問介護事業所が、利用者に対し、指定訪問介護を行った場合、ただし、介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)を算定している場合においては、介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)は算定しない。 <平成27年厚生労働省告示第95号4の2> □ 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) イ(1)から(4)まで及び(6)から(8)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。 |
| 介護職員等特定処遇改善加算 Q&A | | | | 介護職員等特定処遇改善加算は、勤続10年以上の介護福祉士がいなければ取得できないのか。 介護職員等特定処遇改善加算については、・現行の介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までを取得していること、・介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること、・介護職員処遇改善加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等を通じた見える化を行っていることを満たす事業所が取得できることから、勤続10年以上の介護福祉士がいなくても取得可能である。 (2019年度 VOL1 問1) |
| | | | | ホームページ等を通じた見える化については、情報公表制度を活用しないことも可能か。 事業所において、ホームページを有する場合、そのホームページを活用し、介護職員等特定処遇改善加算の取得状況、賃金改善以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を公表することも可能である。 (2019年度 VOL1 問3) |
| | | | | 経験・技能のある介護職員について、勤続10年以上の介護福祉士を基本とし、介護福祉士の資格を有することを要件としつつ、勤続10年の考え方については、事業所の裁量で設定できることとされているが、どのように考えるのか 「勤続10年の考え方」については、勤続年数を計算するにあたり、同一法人のみだけでなく、他法人や医療機関等での経験等も通算する、すでに事業所内で設けられている能力評価や等級システムを活用するなど、10年以上の勤続年数を有しない者であっても業務や技能等を勘案して対象とするなど、各事業所の裁量により柔軟に設定可能である。 (2019年度 VOL1 問4) |
| | | | | 経験・技能のある介護職員に該当する介護職員がいなくても想定されるのか。その場合、月額8万円の賃金改善となる者又は処遇改善後の賃金が役職者を除く全産業平均賃金(440万円)以上となる者を設定・確保することは必要か。 経験・技能のある介護職員については、勤続年数10年以上の介護福祉士を基本とし、各事業所の裁量において設定することとなり、処遇改善計画書及び実績報告書において、その基準設定の考え方について記載することとしている。今回、公費1000億円程度(事業費2000億円程度)を投じ、経験・技能のある介護職員に重点化を図りながら、介護職員の更なる処遇改善を行うという介護職員等特定処遇改善加算の趣旨を踏まえ、事業所内で相対的に経験・技能の高い介護職員を「経験・技能のある介護職員」のグループとして設定し、その中で月額8万円の賃金改善となる者等を設定することが基本となる。ただし、介護福祉士の資格を有する者がいない場合や、比較的新たに開設した事業所で、研修・実務経験の蓄積等に一定期間を要するなど、介護職員間における経験・技能に明らかな差がない場合などは、この限りでない。なお、このような「経験・技能のある介護職員」のグループを設定しない理由についても、処遇改善計画書及び実績報告書に具体的に記載する必要がある。どのような経験・技能があれば「経験・技能のある介護職員」のグループに該当するかについては、労使でよく話し合いの上、事業所ごとに判断することが重要である。(2019年度 VOL1 問5) |
| | | | 月額8万円の処遇改善を計算するに当たり、現行の介護職員処遇改善加算による改善を含めて計算することは可能か。 月額8万円の処遇改善の計算に当たっては、介護職員等特定処遇改善加算にもよる賃金改善分を判断するため、現行の介護職員処遇改善加算による賃金改善分とは分けて判断することが必要である。 (2019年度 VOL1 問6) | |

| 加算・減算名 | 実施 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----------|--|---|
| 介護職員等特定処遇改善加算 Q&A | | 処遇改善後の賃金が、役職者を除く全産業平均賃金(440万円)以上かを判断するにあたっての賃金に含める範囲はどこまでか。 | 「経験・技能のある介護職員」のうち設定することとしている「月額8万円の処遇改善」又は「処遇改善後の賃金が役職者を除く全産業平均賃金(440万円)以上」の処遇改善となる者に係る処遇改善後の賃金額については、手当等を含めて判断することとなる。なお、「月額8万円」の処遇改善については、法定福利費等の増加分も含めて判断し、処遇改善後の賃金「440万円」については、社会保険料等の事業主負担その他の法定福利費等は含まずに判断する。 (2019年度 VOL1 問7) |
| | | 2019年度は10月から算定可能となるが、経験・技能のある介護職員について、処遇改善後の賃金が、役職者を除く全産業平均賃金(440万円)以上かを判断するにあたり、考慮される点はあるのか。 | 処遇改善後の賃金が年額440万円以上となることが原則であるが、介護職員等特定処遇改善加算が10月施行であることを踏まえ、2019年度の算定に当たっては、6月間又はそれ以下の期間の介護職員等特定処遇改善加算を加えても年収440万円以上を満たすことが困難な場合、12月間加算を算定していれば年収440万円以上となることが見込まれる場合であっても、要件を満たすものとして差し支えない。 (2019年度 VOL1 問8) |
| | | その他の職種の440万円の基準を判断するにあたって、賃金に含める範囲はどこまでか。 | その他の職種の440万円の基準については、手当等を含めて判断することとなる。なお、法定福利費等は含めない。 (2019年度 VOL1 問9) |
| | | その他の職種の440万円の基準についての非常勤職員の給与の計算はどのように行うのか。 | その他の職種の440万円の基準についての非常勤職員の給与の計算に当たっては、常勤換算方法で計算し賃金額を判断することが必要である。 (2019年度 VOL1 問10) |
| | | 小規模な事業所で開設したばかりである等、設定することが困難な場合に合理的な説明を求める例として、8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力・処遇を明確化することが必要になるため、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合が挙げられているが、「一定期間」とはどの程度の期間を想定しているのか。 | 実際に月額8万円の改善又は年収440万円となる者を設定するにはこれまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力・処遇を明確化することが必要になるため、時間を要する可能性があるが、規程の整備等については適切に対応いただきたい。当該地域における賃金水準や経営状況等、それぞれ状況は異なることから、「一定期間」を一律の基準で定めることや計画を定めて一定の期間で改善を求めることは適切でない。 (2019年度 VOL1 問11) |
| | | 各グループの対象人数に関して、「原則として常勤換算方法による」とされているが、どのような例外を想定しているのか。 | 各グループにおける平均賃金改善額を計算するに当たっては、経験・技能のある介護職員及び他の介護職員については、常勤換算方法による人数の算出を求めている。一方で、その他の職種については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能であり、各事業所における配分ルールにも影響することも踏まえ、労使でよく話し合いの上、適切に判断されたい。 (2019年度 VOL1 問12) |
| | | 平均改善額の計算にあたり、母集団に含めることができる職員の範囲はどこまでか。 | 賃金改善を行う職員に加え、賃金改善を行わない職員についても、平均改善額の計算を行うにあたり職員の範囲に含めることとなる。 (2019年度 VOL1 問13) |

| 加算・減算名 | 実施 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----------|---|--|
| | | 実績報告に当たって、積算の根拠となる資料は「求められた場合には、提出できるようにしておく」とあるが、予め提出を求めても差し支えないか。 | 今後とも見込まれる厳しい介護人材不足の中、国会等でも介護事業所の事務負担・文書量の大幅な削減が強く求められている。過去の経緯等を踏まえ、特定の事業所に個別に添付書類の提出を求めることは差し支えないが、各事業所における賃金改善の方法や考え方については、処遇改善計画書及び実績報告書において記載を求めており、また職員の個々の賃金改善額は柔軟に決められる一方、各グループの平均賃金改善額のルールを設け、実績報告書に記載を求めるものであり、更に詳細な積算資料(各職員の賃金額や改善額のリスト等)の事前提出を一律に求めることは想定していない。(2019年度 VOL1 問14) |
| | | 介護職員等特定処遇改善加算については、法人単位の申請が可能とされているが、法人単位での取扱いが認められる範囲はどこまでか。 | 法人単位での取扱いについては、月額8万円の処遇改善となる者又は処遇改善後の賃金が役職者を除く全産業平均賃金(440万円)以上となる者を設定・確保、経験・技能のある介護職員、他の介護職員、その他の職種の設定が可能である。また、法人単位で月額8万円の処遇改善となる者等の設定・確保を行う場合、法人で一人ではなく、一括して申請する事業所の数に応じた設定が必要である。なお、事業所の中に、設定することが困難な事業所が含まれる場合は、実態把握に当たりその合理的理由を説明することにより、設定の人数から除くことが可能である。なお、取得区分が(Ⅰ)、(Ⅱ)と異なる場合であっても、介護職員等特定処遇改善加算の取得事業所間においては、一括の申請が可能である(未取得事業所や処遇改善加算の非対象サービスの事業所、介護保険制度外の事業所については一括した取扱いは認められない。)(2019年度 VOL1 問15) |
| 介護職員等特定処遇改善加算 Q&A | | 介護福祉士の配置等要件(サービス提供体制強化加算等の最上位の区分を算定していることとする要件。以下同じ。)について、年度途中で、喀痰吸引を必要とする利用者の割合に関する要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算等を算定できない状況が状態化し、3ヶ月以上継続した場合に、変更の届出を行うとされているが、特定加算(介護職員等特定処遇改善加算をいう。以下同じ。)の算定はいつからできなくなるのか。 | 特定加算(Ⅰ)の算定に当たっては、介護福祉士の配置等要件を満たす必要があるところ、その要件の適合状況に変更があった場合は、変更の届出を行うこととしているが、「喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算等を算定できない状況」については、直ちに変更することを求めるものではなく、当該状況が常態化し、3か月間を超えて継続した場合に変更の届出を行うこととしている。このような変更の届出を行った場合、4か月目より加算の算定できなくなるため、各事業所の状況に応じて、適切な届出、請求を行うよう努められたい。(2019年度 VOL2 問1) |
| | | 特定加算の区分の変更の届出に関する3か月間の経過措置について、訪問介護における特定事業所加算も同様の特例が認められるのか。 | 入居継続支援加算及び日常生活継続支援加算については、喀痰吸引を必要とする利用者の割合に関する要件等を満たせないことにより算定できない状況となった場合に、3か月間の経過措置を設けているものである。訪問介護については、特定事業所加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の算定により介護福祉士の配置等要件を満たすことができることとしている。このため、喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせず特定事業所加算(Ⅰ)が算定できなくなったとしても、特定事業所加算(Ⅱ)を算定し、特定加算(Ⅰ)を算定することが可能であるため、3ヶ月の経過措置の対象とはならない。なお、特定事業所加算(Ⅱ)を算定できない場合は、特定加算(Ⅱ)を算定することとなるため、変更の届出が必要である。(2019年度 VOL2 問2) |
| | | 特定加算(Ⅰ)について、計画届出時点において、介護福祉士の配置等要件を満たしてなければ算定できないのか。 | 原則、計画書策定時点において、サービス提供体制強化加算等を算定している等、介護福祉士の配置等要件を満たしていることが必要である。一方で、計画書策定時点では算定していないものの、特定加算(Ⅰ)の算定に向け、介護福祉士の配置等要件を満たすための準備を進め、特定加算の算定開始時点で、介護福祉士の配置等要件を満たしていれば算定することが可能である。(2019年度 VOL2 問3) |

| 加算・減算名 | 実施 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----------|--|---|
| 介護職員等特定処遇改善加算 Q&A | | 介護予防・日常生活支援総合事業における訪問介護従前相当サービスについては、特定事業所加算がないところ、特定加算(Ⅰ)を算定するにはどうすれば良いか。 | 「地域支援事業実施要綱」(一部改正:平成31年4月26日付老発0426第5号)において、「対象事業所が、併設の指定訪問介護事業所において特定事業所加算(Ⅰ)または(Ⅱ)を算定していることを要件とする」としており、当該要綱に基づいて対応されたい。(2019年度 VOL2 問4) |
| | | 事業所において、介護プロフェッショナルキャリア段位制度を導入し、人事考課と連動している場合、職場環境等要件の「資質の向上」の取組を行っている事業所として取り扱って良いか。また、現行加算のキャリアパス要件を満たしたことになるのか。 | 介護プロフェッショナルキャリア段位制度については、現在、一般社団法人シルバーサービス振興会が介護事業所や施設等に勤務する介護職員の実践的な職業能力を評価、認定するという仕組みとして実施しているもの。そのため、この取組を行っている場合、現行加算のキャリアパス要件(Ⅱ)を満たし、また職場環境等要件の「資質の向上」の項目の一つである「研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動」の取組を行っているものとして取り扱う。(2019年度 VOL2 問5) |
| | | 情報公表制度の報告対象外でかつ事業所独自のホームページを有しない場合、見える化要件を満たすことができず、特定加算を算定できないのか。 | 見える化要件を満たすには、特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表していることを求めている。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用していることを原則求めているが、この制度の対象となっていない場合は、外部の者が閲覧可能な形で公表することが必要である。その手法としては、ホームページの活用に限らず、事業所・施設の建物内の入口付近など外部の者が閲覧可能な場所への掲示等の方法により公表することも可能である。(2019年度 VOL2 問7) |
| | | 特定加算(Ⅱ)の算定に当たっては、介護福祉士の配置等要件を満たす必要がないが、この場合であっても、経験・技能のある介護職員のグループを設定する必要があるのか。 | 介護福祉士の配置等要件は特定加算(Ⅰ)の算定要件である一方で、経験・技能のある介護職員のグループの設定等は事業所内における配分ルールとして設定しているものである。このため、特定加算(Ⅱ)を算定する場合であっても、経験・技能のある介護職員のグループの設定が必要である。なお、事業所の事情に鑑み経験・技能のある介護職員に該当する介護職員がいない場合の取扱いについては、2019年度介護報酬改定に関するQ&A Vol. 1)問5を参照されたい。(2019年度 VOL2 問8) |
| | | 2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol. 1)(平成31年4月12日)問6に「月額8万円の処遇改善を計算するに当たっては、現行の介護職員処遇改善加算による賃金改善分と分けて判断することが必要」とされているが、「役職者を除く全産業平均賃金(440万円)以上か」を判断するに当たっては、現行の介護職員処遇改善加算による改善を含めて計算することは可能か。 | 経験・技能のある介護職員のグループにおいて、月額平均8万円以上又は賃金改善後の賃金が年額440万円以上となる者(以下このQ&Aにおいて「月額8万円の改善又は年収440万円となる者」という。)を設定することを求めている。この年収440万円を判断するに当たっては、現行の介護職員処遇改善加算による改善を含めて計算することが可能である。(2019年度 VOL2 問9) |
| | | 経験・技能のある介護職員のグループにおいて、月額8万円の改善又は年収440万円となる者を設定することについて、「現に賃金が年額440万円以上の者がいる場合にはこの限りでない」とは、具体的にどのような趣旨か。 | 今回の特定加算については、公費1000億円(事業費2000億円程度)を投じ、リーダー級の介護職員について他産業と遜色ない賃金水準(=440万円)を目指し、介護職員の更なる処遇改善を行うものである。特定加算による改善を行わなくとも、経験・技能のある介護職員のグループ内に、既に賃金が年額440万円以上である者がいる場合には、当該者が特定加算による賃金改善の対象となるかに関わらず、新たに月額8万円の改善又は年収440万円となる者を設定しなくても、特定加算の算定が可能である。(2019年度 VOL2 問10) |
| | | 本部の人事、事業部等で働く者など、法人内で介護に従事していない職員について、「その他職種」に区分し、特定加算による処遇改善の対象とすることは可能か。 | 特定加算の算定対象サービス事業所における業務を行っている判断できる場合には、その他の職種に含めることができる。(2019年度 VOL2 問13) |

| 加算・減算名 | 実施 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----------|---|---|
| 介護職員等特定処遇改善加算 Q&A | | 特定加算によって得られた加算額を配分ルール(グループ間の平均賃金改善額が210.5)を満たし配分した上で、更に事業所の持ち出しで改善することは可能か。 | 各事業所において、特定加算による処遇改善に加え、事業所の持ち出しで処遇改善を行うことは可能である。この場合においては、特定加算による賃金改善分について配分ルールを満たしていることを確認するため、実績報告書における賃金改善所要額、グループごとの平均賃金改善額等においては、特定加算による賃金改善額を記載のうえ、持ち出しにより更なる賃金改善を行った旨付記すること(改善金額の記載までは不要)。 (2019年度 VOL2 問15) |
| | | 看護と介護の仕事を0.5ずつ勤務している職員がいる場合に、「経験・技能のある介護職員」と「その他の職種」それぞれに区分しなければならないのか。 | 勤務時間の全てでなく部分的であっても、介護業務を行っている場合は、介護職員として、「経験・技能のある介護職員」、「他の介護職員」に区分することは可能。なお、兼務職員をどのグループに区分するか、どのような賃金改善を行うかについては、労働実態等を勘案し、事業所内でよく検討し、対応されたい。 (2019年度 VOL2 問16) |
| | | 介護サービスや総合事業、障害福祉サービス等において兼務している場合、配分ルールにおける年収はどのように計算するのか。 | どのサービスからの収入かに関わらず、実際にその介護職員が収入として得ている額で判断して差し支えない。 (2019年度 VOL2 問17) |
| | | その他の職種に配分しない場合、計画書は空欄のままでよいのか。 | その他の職種に配分しない場合等においては、人数部分については、「0(ゼロ)」等と記載する等記入漏れと判断されることがないようにされたい。 (2019年度 VOL2 問18) |
| | | 「役職者を除く全産業平均賃金(440万円)」とはどのような意味か。440万円を判断するにあたり、役職者は抜いて判断する必要があるのか。 | 特定加算の趣旨は、リーダー級の介護職員について他産業と遜色ない賃金水準を目指すものであり、その具体的な水準として、役職者を除く全産業平均の賃金である年額440万円の基準を定めているもの。年額440万円の基準を満たしているか判断するに当たっては、役職者であるかどうかではなく、事業所毎で設定された、経験・技能のある介護職員の基準に該当するか否かで判断されたい。 (2019年度 VOL2 問19) |
| | | 法人単位で複数事業所について一括申請しており、そのうち一部事業所において加算区分の変更が生じた場合、変更届出は必要か。 | 計画書における賃金改善計画、介護福祉士の配置等要件に変更が生じた場合は、必要な届出を行うこととなる。 (2019年度 VOL2 問21) |
| | | 2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(平成31年4月12日)問15で、法人単位での取扱いについて触れられているが、法人単位で配分ルールを設定した場合、計画書の提出等はどのような取扱いとなるのか。 | 法人単位で配分ルールを設定し処遇改善を行う場合であっても、「介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について(平成31年4月12日老発0412第8号厚生労働省老健局長通知)」(4)の複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業所等の特例に基づき、指定権者毎に申請が必要である。 (2019年度 VOL3 問1) |

| 加算・減算名 | 実施 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----------|--|---|
| 介護職員等特定処遇改善加算 Q&A | | 共生型サービスを提供する事業所において、特定処遇改善加算を算定する場合、月額8万円の改善又は年収440万円となる者の設定は、介護サービスのみで設定する必要があるのか。 | 介護保険の共生型の指定を受け共生型サービスを提供している事業所においては、介護保険の共生型サービスとして、月額8万円又は年収440万円の改善の対象となる者について、1人以上設定する必要がある。なお、小規模事業所等で加算額全体が少額である場合等は、その旨説明すること。また、介護サービスと障害福祉サービスを両方行っている事業所についても同様に扱われたい。 (2019年度 VOL4 問12) |
| | | 「月額8万円以上」又は「年収440万円以上」の改善の対象とし、賃金改善を行っていた経験・技能のある介護職員が、年度の途中で退職した場合には、改めて別の職員について、「月額8万円以上」又は「年収440万円以上」の改善を行わなくてはならないか。 | 特定処遇改善加算の配分に当たっては、賃金改善実施期間において、経験・技能のある介護職員のグループにおいて、月額8万円の改善又は年収440万円となる者を1人以上設定することが必要であるが、予定していた者が、賃金改善実施期間に退職した場合等においては、指定権者に合理的な理由を説明することにより、当該配分ルールを満たしたものと扱うことが可能である。なお、説明に当たっては、原則、介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書の「④月額8平均8万円又は改善後の賃金が年収440万円となった者<特定>」欄の「その他」に記載することを想定している。 (2019年度 VOL4 問15) |
| | | 介護サービスと障害福祉サービス等を両方実施しており、職員が兼務等を行っている場合における介護職員の賃金総額はどのように計算するのか。 | 介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書に、職員の賃金を記載するにあたり、原則、加算の算定対象サービス事業所における賃金については、常勤換算方法により計算することとしており、同一法人において介護サービスと障害福祉サービスを実施しており、兼務している職員がいる場合においても、介護サービス事業所における賃金について、常勤換算方法による計算をし、按分し計算することを想定している。一方で、計算が困難な場合等においては実際にその職員が収入として得ている額で判断し差し支えない。 (2019年度 VOL4 問17) |
| | | 「9 処遇改善加算等の取得要件の周知・確認等について」の「(3)労働法規の遵守について」において、「労働基準法等を遵守すること」とされているが、訪問介護員の移動時間については、労働基準法(昭和22年法律第49号)上、労働時間に該当すると考えるがどうか。 | 貴見のとおり。「訪問介護労働者の法定労働条件の確保について」(平成16年8月27日付け基発第0827001号)において、「移動時間とは、事業場、集合場所、利用者宅の相互間を移動する時間をいい、この移動時間については、使用者が、業務に従事するために必要な移動を命じ、当該時間の自由利用が労働者に保障されていないと認められる場合には、労働時間に該当するものである」とされている。 (2019年度 VOL4 問18) |
| | | 特定 加算の介護職員間の平均の賃金改善額の配分ルールが見直されたとのことであるが、具体的な取扱い はどのように なるのか。 | 特定 加算について、事業所内での より 柔軟な配分を可能とする 観点から、平均賃金改善額について、「経験・技能のある介護職員」は、「その他の介護職員」と比較し、「2倍以上」から「より高くする」ことに見直す ものである。これに伴い、配分ルールの見直しを行う場合は、労使でよく話し合いの上、設定されたい。なお、「月額8万円の改善又は改善後の賃金が年収 440 万円以上 」の者は、引き続き設定する必要があることに留意されたい。 (令和3年度 VOL1 問16) |
| | | 事業所内での配分方法を定めるにあたり、「他の介護職員」を設定せず、「経験・技能のある介護職員」と「その他の職種」のみの設定となることは想定されるのか。 | 事業所毎に、「経験・技能のある介護職員」のグループを設定することが必要であるが、介護職員の定着が進み、勤続年数が長くなったこと等により、当該事業所で働く介護職員全てが、「経験・技能のある介護職員」であると認められる場合には、「経験・技能のある介護職員」と「その他の職種」のみの設定となることも想定される。この場合における配分ルールについては、当該事業所における「経験・技能のある介護職員」の平均賃金改善額 が、「その他の職種」の平均賃金改善額の 2倍 より 高いことが必要である。 (令和3年度 VOL1 問17) |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----|----|---|---|
| 介護職員等特定処遇改善加算 Q&A | | | 事業所における配分方法における「ただし、その他の職種の平均賃金額が他の介護職員の賃金改善額を上回らない場合等はこの限りでないこと。」とは、どのような意味か。 | 特定加算については、介護職員の処遇改善という趣旨を損なわない程度で、介護職以外の職員も一定程度処遇改善を可能とする柔軟な運用を認めることとしており、この具体的な配分方法として、他の介護職員の平均賃金改善額については、その他の職種の平均賃金改善額の2倍以上となることを求めている。ただし、その他の職種の平均賃金額が他の介護職員の平均賃金額を上回らない場合においては、柔軟な取扱いを認め、両グループの平均賃金改善額が等しくなる(1:1)までの改善を可能とするものである。なお、その他の職種全体では他の介護職員の平均賃金額を上回る場合であっても、その他の職種のうち、他の介護職員の平均賃金額を上回らない職種については、当該職種に限り、他の介護職員と平均賃金改善額が等しくなるまでの改善を行うことも可能である。(令和3年度 VOL1 問18) |
| | | | 介護給付のサービスと介護予防・日常生活支援総合事業を一体的に運営している場合であっても、月額8万円の改善又は年収440万円となる者を2人設定する必要があるのか。また、その場合の配分ルール(グループ間の平均賃金改善額1:1:0.5はどのような取扱いとなるのか。 | 事業所において、介護給付のサービスと介護予防・日常生活支援総合事業を一体的に行っており、同一の就業規則等が適用される等労務管理が同一と考えられる場合は、法人単位の取扱いを適用するのではなく、同一事業所とみなし、月額8万円の改善又は年収440万円となる者を1人以上設定すること一配分ルールを適用することにより、特定加算の算定が可能である。(令和3年度 VOL1 問19) |
| | | | 職場環境等要件について、届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善の内容を全ての職員に周知していることとあるが、毎年度新たな取組を行わなければならないのか。 | 介護職員等特定処遇改善加算における職場環境等要件については、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上のための業務改善の推進」及び「やりがい・働きがいの醸成」について、それぞれ1つ以上(令和3年度は、6つの区分から3つの区分を選択し、選択した区分でそれぞれ1つ以上)の取組を行うことが必要である。職場環境等要件については、令和3年度改定において、計画期間における取組の実施が求められることとされたが、これは毎年度新たな取組を行うことまで求めるものではなく、前年度と同様の取組を当該年度に行うことで、当該要件を満たすことも可能であること。(令和3年度 VOL1 問20) |
| | | | 見える化要件について、令和3年度は算定要件とされないこととあるが、令和3年度においては特定加算に基づく取組を公表する必要はないのか。 | 当該要件については、処遇改善加算及び特定加算の取得状況や、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容に関する公表を想定しているため、令和3年度においては要件としては求めず、令和4年度からの要件とする予定。(令和3年度 VOL1 問21) |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|-------------------|----|----|--|--|
| 介護職員等特定処遇改善加算 Q&A | | | <p>2019 年度介護報酬 改定に関するQ & A(vol.4))(令和2年3月 30 日) 問4 において、「これにより難しい合理的な理由がある場合」の例示及び推計方法 例が示されているが、勤続年数が長い職員が退職し、勤続 年数の短い職員を採用した場合等は、これに該当するのか。またどのように推計するのか。</p> | <p>賃金改善の見込額と 前年度の介護職員の賃金の総額 との 比較については、改善加算及び特定 加算による収入額を上回る賃金改善が行われていることを確認するために 行うものであり、勤続年数が長い職員が退職し、職員を新規採用したことにより、前年度の介護職員の賃金の総額 が基準額 として適切でない場合は、「これにより難しい合理的な理由がある場合」に 該当するものである。このような場合 の推計方法について、例えば、前年度の介護職員の賃金の総額 は、</p> <ul style="list-style-type: none"> －退職者については、その者と同職であって 勤務年数等が同等の職員が、前年度 在籍していなかったものと仮定した場合における 賃金 総額を推定する －新規採用職員 については、その者と同職であって勤務年数等が同等の職員が、前年度在籍したものと仮定した場合における 賃金総額を推定 する等が想定される。 <p>具体的には、</p> <ul style="list-style-type: none"> －勤続 10 年の者が 前年度 10 人働いていたが、前年度末に5人退職し －勤続1年目の者を今年度当初に5人採用した場合には、 <p>仮に、勤続年数が同一の者が全て同職であった場合、前年度、</p> <ul style="list-style-type: none"> －勤続 10 年の者は5人在籍しており、 －勤続1年の者は 15 人在籍していたものとして、 <p>賃金総額を推計することが想定される。 (令和3年度 VOL1 問22)</p> |
| | | | <p>処遇改善計画書において「その他の職種(C)には、賃金改善前の賃金が既に年額440万円を上回る職員の賃金を含まないこと。」との記載があるが、年額440万円を上回る職員は「前年度の 一月 当たりの 常勤換算職員数」についてどのように取り扱うのか。</p> | <p>2019 年度介護報酬改定に関するQ & A(vol. 1))(平成 31 年4月 13 日) 問 13 のとおり、平均賃金額の計算 における母集団 には、賃金改善 を行う職員 に加え、賃金改善を行わない職員も含めることとしており、年額 440 万円を上回る職員も、「前年度の一月当たりの常勤換算職員数」に 含めることとなる。 (令和3年度 VOL1 問23)</p> |
| | | | <p>処遇改善計画書 の作成時においては、特定加算 の平均の賃金改善額の配分ルールを満たして おり、事業所としても適切な配分を予定していたものの、職員の急な 退職等により やむを得ず、各グループに対して計画書通りの賃金改善を行うことができなくなった結果、配分ルールを満たすことができなかった場合、どのような取扱いとすべきか。</p> | <p>職員の退職等のやむを得ない事情により、配分ルールを満たすことが困難になった場合は、実績報告にあたり、合理的な理由を求めることとする。 (令和2年度実績報告書においては、申出方法は問わないが、令和3年度 においては、「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」令和3年3月 16 日老発 0316 第 4 号 でお示した実績報告書(様式3-1 の「⑥その他」に記載されたい。なお、その場合でも、特定 加算による収入額を上回る 賃金改善 が必要である。 (令和3年度 VOL1 問24)</p> |
| | | | <p>介護福祉士の配置等要件について、喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、入居生活継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合には、変更の届出を行うこととされているが、喀痰吸引を必要とする利用者の割合 以外にどの要件が認められるのか。</p> | <p>入居継続支援加算及び日常生活継続支援加算における喀痰吸引を必要とする利用者の割合に関する要件に加え、日常生活継続支援加算の新規入所者の要介護度や認知症日常生活自立度に係る要件が含まれるものである。 (令和3年度 VOL1 問22)</p> |

| 加算・減算名 | 実施 | 体制 | 加算・減算 | 加算・減算適用要件 |
|------------------|----|----|---------------|--|
| 介護職員等ベースアップ等支援加算 | ○ | | 加算 24/1000 | <p>厚生労働大臣が定める基準(平成27年厚生労働省告示第95号)に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届出た指定訪問介護事業所が、利用者に対し、指定訪問介護を行った場合。</p> <p><平成27年厚生労働省告示第95号4の3></p> <p>イ 介護職員その他の職員の賃金改善について、賃金改善に要する費用の見込額が介護職員等ベースアップ等支援加算の算定見込額を上回り、かつ、介護職員及びその他の職員のそれぞれについて賃金改善に要する費用の見込額の三分の二以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当に充てる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>ホ 訪問介護費における介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していること。</p> |

令和5年度指導監査等の重点事項等（介護保険）

実施日 令和 年 月 日

事業所・施設名 _____

| 項 目 | 確 認 | 備 考 |
|--|---|--|
| <p>1 虐待防止及び身体拘束の防止</p> <p>(1) 虐待防止及び身体拘束廃止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図っているか。</p> <p>(2) 虐待防止及び身体拘束廃止のための指針を整備しているか。</p> <p>(3) 虐待防止及び身体拘束廃止のための研修を定期的に行っているか。</p> <p>(4) 虐待防止のために、上記各項目の措置を適切に実施するための担当者を置いているか。（但し、虐待防止については令和6年3月31日まで、努力義務とする。）</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> | <p>1 該当サービス： （虐待防止）全サービス （身体拘束）特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院</p> |
| <p>2 介護報酬請求の適正化</p> <p>(1) 基準条例に定める人員が確保されているか。</p> <p>(2) 基準条例に定める設備が確保されているか。</p> <p>(3) 基準条例に定める運営について、適正に実施されているか。</p> <p>(4) 加算の届出に係る算定要件が充足されているか。また、減算の要件に抵触していないか。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> | <p>2 該当サービス： 全サービス</p> |
| <p>3 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算の適正な請求</p> <p>(1) 処遇改善計画が適正に作成され、職員に周知されているか。</p> <p>(2) 処遇改善計画等に従った、賃金改善、キャリアパス要件及び職場環境等の改善が実施されているか。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> | <p>3 該当サービス： 訪問看護、訪問リハ、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、居宅療養管理指導を除く全サービス</p> |
| <p>4 通所介護事業所における宿泊サービスに係る届出等の遵守並びにガイドラインの規定に基づいた人員、設備及び運営等の適正化</p> <p>(1) 宿泊サービスを実施しているか。</p> <p>(2) 届出を行っているか。</p> <p>(3) ガイドラインの規定に基づいた設備、人員、運営が確保されているか。</p> <p>(4) ガイドラインの規定に基づいた非常災害対策が行われているか。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> | <p>4 該当サービス： 通所介護</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>5 感染症や防災対策の充実強化</p> <p>(1) 感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底のために、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施をしているか。(但し、介護保険施設の委員会の開催、指針の整備及び研修の実施を除き、令和6年3月31日までは努力義務とする。)</p> <p>(2) 業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施をしているか。(但し、業務継続に向けた計画等は、令和6年3月31日までは努力義務とする。)</p> <p>(3) 防災計画等を作成するとともに、見える場所に設置しているか。</p> <p>(4) 浸水想定区域及び土砂災害警戒区域内の施設において、洪水時等における避難等に関する計画(避難確保計画)を作成し、所在市町村に提出し、訓練を実施しているか。</p> <p>(5) 災害時に備えたライフライン等の点検はなされているか。(短期入所生活介護、介護老人保健施設、介護医療院に限る)</p> <p>ア ライフライン等【停電、断水、ガスや通信等】が寸断された場合を想定した備蓄等(照明、防寒具、飲料水、バッテリー、食料等)を行っているか。</p> <p>イ 非常用自家発電機はあるか。</p> <p>(ア) 非常用自家発電機がある場合</p> <p>a 燃料の備蓄と緊急時の燃料確保策(24時間営業のガソリンスタンド等の確認、非常用自家発電機の燃料供給に係る納入業者等との優先供給協定など)を講じているか。</p> <p>b 定期的な検査とともに、緊急時に問題なく使用できるよう性能の把握及び訓練をしているか。</p> <p>(イ) 非常用自家発電装置がない場合</p> <p>a 医療配慮が必要な入所者(人工呼吸器・酸素療法・喀痰吸引等)の有無、協力病院との連携状況を踏まえ、非常用自家発電機の要否を検討しているか。</p> <p>b 医療的配慮が必要な入所者がいる場合、非常用自家発電機の導入(難しければ、レンタル等の代替措置)を検討しているか。</p> | <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>有・無</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> | <p>5(1)、(2) 該当サービス： 全サービス</p> <p>5(3) 該当サービス： 全サービス(訪問系サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売を除く)</p> <p>5(4) 左記区域内に所在し、市町村が作成する地域防災計画に記載のある要配慮者利用施設(社会福祉施設等)</p> <p>5(5) 短期入所生活介護、介護老人保健施設、介護医療院に限る。</p> |
|--|---|---|