

その他利用料について

(1) 介護老人福祉施設

区 分	徴収の有無	金 額	備 考
食事の提供に 要する費用	有 ・ 無	一日当たり 円	
居住に要する費用	有 ・ 無	一日当たり 円	
特別な居室	有 ・ 無	一ヶ月当たり 円 円	一人部屋 二人部屋
特別な食事	有 ・ 無		具体例
理美容代	有 ・ 無	円	
その他の費用	有 ・ 無	円	具体的品目

(2) 短期入所生活介護

区 分	徴収の有無	金 額	備 考
食事の提供に 要する費用	有 ・ 無	一日当たり 円	
滞在に要する費用	有 ・ 無	一日当たり 円	
特別な居室	有 ・ 無	一ヶ月当たり 円 円	一人部屋 二人部屋
特別な食事	有 ・ 無	一日当たり 円	
送迎に要する費用 (厚生大臣が別に定める 場合を除く。)	有 ・ 無	円	
理美容代	有 ・ 無	円	
その他の費用	有 ・ 無	円	具体的品目

《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。

・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。

《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。

(参考様式1)

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 3 (2021) 年 4 月

サービス種別 (指定介護老人福祉施設 (従来型))
事業所名 (OOOO)

(1) 4週
(2) 予定

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

当月の日数 30 日

(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) 職種	(6) 勤務形態	(7) 資格	(8) 氏名	(9)																												(10) 1~4週目の勤務時間数合計	(11) 週平均勤務時間数	(12) 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																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
2					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
3					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
4					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
5					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
6					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
7					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
8					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
9					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
10					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
11					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
12					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
13					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
14					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
15					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
16					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
17					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
18					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
19					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
20					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
21					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
22					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
23					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
24					シフト記号																												0	0			
					勤務時間数																												0	0			
25					シフト記号																																

(参考様式1)

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 3 (2021) 年 4 月

サービス種別 (指定介護老人福祉施設 (従来型))
事業所名 (OOOO)

(1) 4週
(2) 予定

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

当月の日数 30 日

(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) 職種	(6) 勤務形態	(7) 資格	(8) 氏名	(9)																												(10) 1~4週目の勤務時間数合計	(11) 週平均勤務時間数	(12) 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														
25					勤務時間数																											0	0													
26					シフト記号																																									
26					勤務時間数																													0	0											
27					シフト記号																																									
27					勤務時間数																														0	0										
28					シフト記号																																									
28					勤務時間数																															0	0									
29					シフト記号																																									
29					勤務時間数																																0	0								
30					シフト記号																																									
30					勤務時間数																																	0	0							
31					シフト記号																																									
31					勤務時間数																																		0	0						
32					シフト記号																																									
32					勤務時間数																																			0	0					
33					シフト記号																																									
33					勤務時間数																																				0	0				
34					シフト記号																																									
34					勤務時間数																																					0	0			
35					シフト記号																																									
35					勤務時間数																																						0	0		
36					シフト記号																																									
36					勤務時間数																																							0	0	
37					シフト記号																																									
37					勤務時間数																																									
38					シフト記号																																									
38					勤務時間数																																									
39					シフト記号																																									
39					勤務時間数																																									
40					シフト記号																																									
40					勤務時間数																																									
41					シフト記号																																									
41					勤務時間数																																									
42					シフト記号																																									
42					勤務時間数																																									
43					シフト記号																																									
43					勤務時間数																																									
44					シフト記号																																									
44					勤務時間数																																									
45					シフト記号																																									
45					勤務時間数																																									
46					シフト記号																																									
46					勤務時間数																																									
47					シフト記号																																									
47					勤務時間数																																									
48					シフト記号																																									
48					勤務時間数																																									
49					シフト記号																																									
49					勤務時間数																																									

(参考様式1)

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 3 (2021) 年 4 月

サービス種別 (指定介護老人福祉施設 (従来型))
事業所名 (OOOO)

(1) 4週
(2) 予定

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

当月の日数 30 日

(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) 職種	(6) 勤務形態	(7) 資格	(8) 氏名	(9)																												(10) 1~4週目の勤務時間数合計	(11) 週平均勤務時間数	(12) 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																								
50					シフト記号																														0	0															
					勤務時間数																														0	0															
51					シフト記号																														0	0															
					勤務時間数																														0	0															
52					シフト記号																														0	0															
					勤務時間数																															0	0														
53					シフト記号																															0	0														
					勤務時間数																																0	0													
54					シフト記号																																0	0													
					勤務時間数																																	0	0												
55					シフト記号																																	0	0												
					勤務時間数																																		0	0											
56					シフト記号																																	0	0												
					勤務時間数																																		0	0											
57					シフト記号																																		0	0											
					勤務時間数																																			0	0										
58					シフト記号																																			0	0										
					勤務時間数																																				0	0									
59					シフト記号																																			0	0										
					勤務時間数																																				0	0									
60					シフト記号																																				0	0									
					勤務時間数																																					0	0								
61					シフト記号																																				0	0									
					勤務時間数																																					0	0								
62					シフト記号																																					0	0								
					勤務時間数																																						0	0							
63					シフト記号																																						0	0							
					勤務時間数																																							0	0						
64					シフト記号																																							0	0						
					勤務時間数																																								0	0					
65					シフト記号																																								0	0					
					勤務時間数																																									0	0				
66					シフト記号																																									0	0				
					勤務時間数																																									0	0				
67					シフト記号																																									0	0				
					勤務時間数																																									0	0				
68					シフト記号																																									0	0				
					勤務時間数																																									0	0				
69					シフト記号																																										0	0			
					勤務時間数																																										0	0			
70					シフト記号																																										0	0			
					勤務時間数																																										0	0			
71					シフト記号																																										0	0			
					勤務時間数																																										0	0			
72					シフト記号																																										0	0			
					勤務時間数																																										0	0			
73					シフト記号																																										0	0			
					勤務時間数																																										0	0			
74					シフト記号																																												0	0	

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 3 (2021) 年 4 月

サービス種別 (指定介護老人福祉施設 (従来型))
事業所名 (OOOO)

(1) 4週
(2) 予定

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

当月の日数 30 日

(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) 職種	(6) 勤務形態	(7) 資格	(8) 氏名	(9)																												(10) 1~4週目の勤務時間数合計	(11) 週平均勤務時間数	(12) 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					
74					勤務時間数																											0	0				
75					シフト記号																																
75					勤務時間数																																
76					シフト記号																																
76					勤務時間数																																
77					シフト記号																																
77					勤務時間数																																
78					シフト記号																																
78					勤務時間数																																
79					シフト記号																																
79					勤務時間数																																
80					シフト記号																																
80					勤務時間数																																
81					シフト記号																																
81					勤務時間数																																
82					シフト記号																																
82					勤務時間数																																
83					シフト記号																																
83					勤務時間数																																
84					シフト記号																																
84					勤務時間数																																
85					シフト記号																																
85					勤務時間数																																
86					シフト記号																																
86					勤務時間数																																
87					シフト記号																																
87					勤務時間数																																
88					シフト記号																																
88					勤務時間数																																
89					シフト記号																																
89					勤務時間数																																
90					シフト記号																																
90					勤務時間数																																
91					シフト記号																																
91					勤務時間数																																
92					シフト記号																																
92					勤務時間数																																
93					シフト記号																																
93					勤務時間数																																
94					シフト記号																																
94					勤務時間数																																
95					シフト記号																																
95					勤務時間数																																
96					シフト記号																																
96					勤務時間数																																
97					シフト記号																																
97					勤務時間数																																
98					シフト記号																																
98					勤務時間数																																

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 3 (2021) 年 4 月

サービス種別 (指定介護老人福祉施設 (従来型))
事業所名 (OOOO)

(1) 4週
(2) 予定

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

当月の日数 30 日

(4) 入所者数 (利用者数) (前年度の平均値または推定数) 人

Table with columns for No, (5) 職種, (6) 勤務形態, (7) 資格, (8) 氏名, (9) 1週目-5週目 (days of week), (10) 1-4週目勤務時間数合計, (11) 週平均勤務時間数, (12) 兼務状況 (兼務先/兼務する職務の内容) 等.

(13) 【任意入力】人員基準の確認 (看護職員・介護職員)

①看護職員

Table for nursing staff with columns for shift type, total hours, average hours, and number of employees.

■ 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 ÷ 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)

■ 看護職員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員の数 0 + 常勤換算方法による人数 0.0 = 合計 0.0人

②介護職員

Table for nursing staff with columns for shift type, total hours, average hours, and number of employees.

■ 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 ÷ 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)

■ 介護職員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員の数 0 + 常勤換算方法による人数 0.0 = 合計 0.0人

③看護職員と介護職員の合計

看護職員 0.0人 + 介護職員 0.0人 = 合計 0.0人

(勤務形態の記号)

Table mapping codes A, B, C, D to shift types: 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

当月の日数 30 日

(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																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
2							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
3							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
4							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
5							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
6							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
7							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
8							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
9							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
10							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
11							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
12							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
13							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
14							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
15							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
16							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
17							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
18							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
19							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
20							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
21							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
22							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
23							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
24							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
25							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
26							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
27							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									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 160 時間/月

当月の日数 30 日

(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					
28							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
29							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
30							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
31							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
32							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
33							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
34							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
35							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
36							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
37							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
38							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
39							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
40							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
41							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
42							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
43							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
44							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
45							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
46							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
47							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
48							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
49							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
50							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
51							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
52							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
53							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									0	0						
54							シフト記号																									0	0						
							勤務時間数																									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 160 時間/月

当月の日数 30 日

(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					
55							シフト記号																								0	0							
							勤務時間数																								0	0							
56							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
57							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
58							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
59							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
60							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
61							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
62							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
63							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
64							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
65							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
66							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
67							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
68							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
69							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
70							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
71							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
72							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
73							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
74							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
75							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
76							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
77							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
78							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
79							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
80							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								
81							シフト記号																							0	0								
							勤務時間数																							0	0								

(1) 4週

(2) 予定

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

当月の日数 30 日

(4) 入所者数 (利用者数) (前年度の平均値または推定数) 人

Main table with columns for employee No., unit name, position, qualifications, name, shift codes, weekly hours (1-5 weeks), and total hours. Rows 82-99 show zero hours for all categories.

(15) 【任意入力】人員基準の確認 (看護職員・介護職員)

①看護職員

Table for nursing staff showing shift types (A, B, C, D) and their respective hours for monthly and weekly averages.

■ 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) ÷ 常勤の従業員が週に勤務すべき時間数 = 常勤換算後の人数

(小数点第2位以下切り捨て)

②介護職員

Table for nursing staff showing shift types (A, B, C, D) and their respective hours for monthly and weekly averages.

■ 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) ÷ 常勤の従業員が週に勤務すべき時間数 = 常勤換算後の人数

(小数点第2位以下切り捨て)

③看護職員と介護職員の合計

看護職員 0.0人 + 介護職員 0.0人 = 合計 0.0人

(勤務形態の記号)

Table mapping codes A, B, C, D to shift types: A (常勤専従), B (常勤兼務), C (非常勤専従), D (非常勤兼務).

《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	7:00	16:00	1:00	8		
2	b	9:00	18:00	1:00	8		
3	c	10:00	19:00	1:00	8		
4	d	12:00	21:00	1:00	8		
5	e	9:00	13:00	0:00	4		
6	f	13:00	18:30	0:00	5.5		
7	g	14:00	20:00	0:00	6		
8	h	16:00	0:00	0:30	7.5	(夜勤) 16:00～翌9:00勤務	
9	i	0:00	9:00	0:30	8.5	(夜勤) 16:00～翌9:00勤務	
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	7:00	9:30	0:00	2.5		
	-	16:30	20:00	0:00	3.5		
	-	-	-	-	6	1日に2回勤務する場合	
	ah			0:00			
35	-			0:00			
	-	-	-	-		1日に2回勤務する場合	
	ai			0:00			
36	-			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せずに入力してください。
- ・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。

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 3 (2021) 年 4 月

サービス種別 (指定介護老人福祉施設 (ユニット型))
 事業所名 (○○○○)

(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

(4) 入所者数 (利用者数) (前年度の平均値または推定数) 36 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	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																													
1			管理者	A	社会福祉主任任用資格	厚労 太郎	シフト記号	b	b	b			b	b	b	b	b			b	b	b	b	b	b	b	b			8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40									
2			医師	C	医師	〇〇 A男	シフト記号	e		e			e		e			e		e		e		e		e			4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4	4	4	4	4			48	12										
3			生活相談員	A	社会福祉主任任用資格	〇〇 B子	シフト記号	b	b	b			b	b	b	b	b			b	b	b	b	b	b	b	b			8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40									
4			機能訓練指導員	B	看護師	〇〇 C太	シフト記号	f	f	f			f	f	f	f	f			f	f	f	f	f	f	f	f			4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			80	20	看護職員を兼務							
5			栄養士	C	管理栄養士	〇〇 D美	シフト記号	e	e	e			e	e	e	e	e			e	e	e	e	e	e	e	e			4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			80	20								
6			介護支援専門員	A	介護支援専門員	〇〇 D太	シフト記号	b	b	a	a		d		b	b	a	a		d		b	b	a	a		d		b	b	a	a	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40					
7			看護職員	B	看護師	〇〇 C太	シフト記号	e	e	e			e	e	e	e	e			e	e	e	e	e	e	e	e			4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			80	20	機能訓練指導員を兼務						
8			看護職員	A	看護師	〇〇 E夫	シフト記号			b	b	b	b	b	b	b	b					b	b	b	b	b	b					8	8	8	8	8	8	8	8					8	8	8	8	8	8	8	8			160	40								
9			看護職員	A	看護師	〇〇 F子	シフト記号	b	b	b			b	b	b	b	b			b	b	b	b	b	b	b	b			8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40								
10	◎	ユニット1	介護職員	A	介護福祉士	〇〇 G太	シフト記号	h	i	a	a		d		h	i	a	a		d		h	i	a	a		d		h	i	a	a	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40					
11		ユニット1	介護職員	A	—	〇〇 H美	シフト記号		h	i	d	a		d	d		h	i	d	a		d	a		h	i	d		d	a		h	i	d	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40			
12		ユニット1	介護職員	A	—	〇〇 J太郎	シフト記号	d		h	i	d	a		a	d		h	i	d	a		a	d		h	i	a	a		d	a		h	i	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40		
13		ユニット1	介護職員	A	—	〇〇 K子	シフト記号	a	d		h	i		a	d	d	a		h	i	d		d	d		h	i	d	a		d	d		h	i	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40	
14		ユニット1	介護職員	C	—	〇〇 L太	シフト記号		a	d		d	d		a	d	d		a			a	a	d		d	d		d	d		d	a		8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			128	32		
15	○	ユニット2	介護職員	A	介護福祉士	〇〇 M子	シフト記号	d	d		h	i	a	a		d	d		h	i	a	a		d		h	i	a	a		a	d		d	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40			
16		ユニット2	介護職員	A	—	〇〇 N男	シフト記号		a	d		h	i	d		d	d		h	i	d	d	a	a		h	i	a	d		a				8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40		
17		ユニット2	介護職員	A	—	〇〇 P子	シフト記号	a		a		d		h	i	d	d	a	a		d	h	i	a	a		d	d		h	i	a	d	d	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40			
18		ユニット2	介護職員	A	—	〇〇 R次郎	シフト記号	i		d	a	a		h	i	a		d	d		h	i	a		d	d	d		h	i	a	d			8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40		
19		ユニット2	介護職員	C	—	〇〇 S子	シフト記号	d			d		d	d	d		d	a	a		d		d		a	a	d		d	a		a			8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			128	32	
20	◎	ユニット3	介護職員	A	介護福祉士	〇〇 T太	シフト記号	h	i	a	a		d		h	i	a	a		d	d		h	i	a	a		d		h	i	a	a	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40			
21		ユニット3	介護職員	A	—	〇〇 U子	シフト記号	h	i	d	a		d	d		h	i	d	a		d	a		h	i	d		d	a		h	i	d	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40			
22		ユニット3	介護職員	A	—	〇〇 V男	シフト記号		h	i	d	a		a	d		h	i	d		a	d		h	i	a	a		d	a		h	i	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40			
23		ユニット3	介護職員	A	—	〇〇 W子	シフト記号	a	d		h	i		a	d	d	a		h	i	d		d	d		h	i	d	a		d	d		h	i	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40	
24		ユニット3	介護職員	C	—	〇〇 X太郎	シフト記号		a	d		d	d		a	d	d		a			a	a	d		d	d		d	d		d	a		8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			128	32		
25	○	ユニット4	介護職員	A	介護福祉士	〇〇 Y子	シフト記号	d	d		h	i	a	a		d	d		h	i	a	a		d		h	i	a	a		a	d		d	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40		
26		ユニット4	介護職員	A	—	〇〇 Z男	シフト記号		a	d		d		h	i	d		d	d		h	i	d	d	d	a	a		h	i	a	d		a	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40		
27		ユニット4	介護職員	A	—	〇〇 AA太郎	シフト記号	a		a		d		h	i	d		d	a	a		d	h	i	a		d		h	i	a	d		d	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			160	40		

《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	7:00	16:00	1:00	8		
2	b	9:00	18:00	1:00	8		
3	c	10:00	19:00	1:00	8		
4	d	12:00	21:00	1:00	8		
5	e	9:00	13:00	0:00	4		
6	f	13:00	18:00	1:00	4		
7	g	14:00	20:00	0:00	6		
8	h	16:00	0:00	0:00	8	(夜勤) 16:00～翌9:00勤務	
9	i	0:00	9:00	1:00	8	(夜勤) 16:00～翌9:00勤務	
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	7:00	9:30	0:00	2.5		
	-	16:30	20:00	0:00	3.5		
	-	-	-	-	6	1日に2回勤務する場合	
	ah			0:00			
35	-			0:00			
	-	-	-	-		1日に2回勤務する場合	
	ai			0:00			
36	-			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
- ・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
- ・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。

＜提出不要＞

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 記入方法 （【従来型】指定介護老人福祉施設・短期入所生活介護）

- …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、「従業者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) 従業者の職種について、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	医師
3	生活相談員
4	看護職員
5	介護職員
6	栄養士
7	機能訓練指導員
8	介護支援専門員

(6) 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。）

(7) 従業者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。）

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。

(8) 従業者の氏名を記入してください。

(9) 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。

(10) 従業者ごとに、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。

(11) 従業者ごとに、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。

(12) 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利用ください。

(13) 【任意入力】 常勤換算による配置が求められる職種について、各欄に該当する数字を確認・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、非常勤の従業者について「事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、

常勤の従業者の員数に換算する方法」であるため、常勤の従業者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者の人数」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、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者の人数」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「従業者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。）

・ 従業者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。

・ 「従業者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、各施設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。

＜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 【ユニット型】指定介護老人福祉施設・短期入所生活介護

- ・・・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) 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員（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員・・・○

(6) ユニットに属する従業員（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員は、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。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。

No	職種名
1	管理者
2	医師
3	生活相談員
4	看護職員
5	介護職員
6	栄養士
7	機能訓練指導員
8	介護支援専門員

(8) 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。）

(9) 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。）
複数の資格を保有する従業員については、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員については、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) 従業員の氏名を記入してください。

(11) 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。

(13) 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。

(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利用ください。

(15) 【任意入力】常勤換算による配置が求められる職種について、各欄に該当する数字を確認・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、各施設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。

指定介護老人福祉施設 人員・設備・運営基準確認表

実施日 令和 年 月 日

施設名 _____

基準の確認に当たっては、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について（平成12年3月17日老企第43号）」を参考にしてください。

項 目	確 認	備 考
第1 人員に関する基準		
1 医師 入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数を配置しているか。	適・否	
2 生活相談員 (1) 入所者の数が100又はその端数を増すごとに1以上配置しているか。	適・否	
(2) 常勤の者となっているか。	適・否	
(3) 社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者(※1)又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者(※2)となっているか。	適・否	
※1 社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者 ① 学校教育法(昭和22年法律第26号)に基づく大学、旧大学令(大正7年勅令第388号)に基づく大学、旧高等学校令(大正7年勅令第389号)に基づく高等学校又は旧専門学校令(明治36年勅令第61号)に基づく専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者 ② 都道府県知事の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者 ③ 社会福祉士 ④ 厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者 ⑤ ①から④と同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働省令で定めるもの(精神保健福祉士、学校教育法(昭和22年法律第26号)に基づく大学において、社会福祉法第19条第1項第1号に規定する厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて、学校教育法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者)		
※2 これと同等以上の能力を有すると認められる者 介護支援専門員又は介護福祉士に該当する者		

<p>3 介護職員又は看護師若しくは准看護師（以下「看護職員」）</p> <p>(1) その総数は常勤換算方法で、入所者の数が3又はその端数を増すごとに1以上配置しているか。</p> <p>(2) 看護職員の数は次のとおりとなっているか。</p> <p>ア 入所者の数が30を超えない指定介護老人福祉施設にあっては、常勤換算方法で1以上</p> <p>イ 入所者の数が30を超えて50を超えない指定介護老人福祉施設にあっては、常勤換算方法で、2以上</p> <p>ウ 入所者の数が50を超えて130を超えない指定介護老人福祉施設にあっては、常勤換算方法で、3以上</p> <p>エ 入所者の数が130を超える指定介護老人福祉施設にあっては、常勤換算方法で、3に、入所者の数が130を超えて50又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上</p> <p>(3) 1人以上は常勤の者を配置しているか。</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p>	
<p>4 栄養士又は管理栄養士</p> <p>1以上配置しているか。</p>	<p>適・否</p>	<p>4</p> <p>入所定員が40人を超えない指定介護老人福祉施設にあっては、他の社会福祉施設等の栄養士又は管理栄養士との連携を図ることにより当該指定介護老人施設の効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者の処遇に支障がないときは、栄養士又は管理栄養士を置かなくても差し支えない。</p>
<p>5 機能訓練指導員</p> <p>(1) 1以上配置しているか。</p> <p>(2) 日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う能力を有すると認められる者（※1）を配置しているか。</p> <p>※1 訓練を行う能力を有すると認められる者 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師（※2）の資格を有する者</p> <p>※2 はり師及びきゅう師 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上勤務し、機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p>	<p>5（2） 入所者の日常生活やレクリエーション、行事等を通じて行う機能訓練指導については、当該施設の生活相談員又は介護職員が兼務して行っても差し支えない。</p>

6 介護支援専門員		
(1) 1以上配置しているか。 (入所者の数が100又はその端数を増すごとに1を標準とする。)	適・否	
(2) 専らその職務に従事する常勤の者が配置されているか。	適・否	6(2) 入所者の処遇に支障のない場合は、当該指定介護老人福祉施設の他の職務に従事することができる。この場合、兼務を行う当該介護支援専門員の配置により、介護支援専門員の配置基準を満たすこととなると同時に、兼務を行う他の職務に係る常勤換算上も、当該介護支援専門員の勤務時間の全体を当該他の職務に係る勤務時間として算入することができる。
(3) 居宅介護支援事業者の介護支援専門員との兼務を行っていないか。	適・否	6(3) 増員に係る非常勤の介護支援専門員については、この限りでない。
7 入所者数の算定		
(1) 従業者の員数を算定する場合の入所者の数は、前年度の平均値としているか。	適・否	
(2) 新規に指定を受けた場合は、適正な推定数により算定しているか。	適・否	

<p>第2 設備に関する基準</p>		
<p>1 居室</p>		
<p>(1) 1の居室の定員は、4人以下となっているか。</p>	適・否	
<p>(2) 入所者1人当たりの床面積は、10.65平方メートル以上となっているか。</p>	適・否	
<p>(3) ブザー又はこれに代わる設備が設けられているか。</p>	適・否	
<p>2 静養室</p>		
<p>介護職員室又は看護職員室に近接して設けられているか。</p>	適・否	
<p>3 浴室</p>		
<p>要介護者が入浴するのに適したものとなっているか。</p>	適・否	
<p>4 洗面設備</p>		
<p>(1) 居室のある階ごとに設けられているか。</p>	適・否	
<p>(2) 要介護者が使用するのに適したものとなっているか。</p>	適・否	
<p>5 便所</p>		
<p>(1) 居室のある階ごとに居室に近接して設けられているか。</p>	適・否	
<p>(2) ブザー又はこれに代わる設備を設けるとともに、要介護者が使用するのに適したものとなっているか。</p>	適・否	
<p>6 医務室</p>		
<p>(1) 医療法（昭和23年法律第205号）第1条5第2項に規定する診療所となっているか。</p>	適・否	
<p>(2) 入所者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えているか。また、必要に応じて臨床検査設備を設けているか。</p>	適・否	
<p>7 食堂及び機能訓練室</p>		
<p>(1) それぞれ必要な広さを有するとともに、その合計した面積が3平方メートルに入所定員を乗じて得た面積以上となっているか。</p>	適・否	<p>7(1) 食事の提供又は機能訓練を行う場合において、当該食事の提供又は機能訓練に支障がない広さを確保できるときは、同一の場所とすることができる。</p>
<p>(2) 必要な備品を備えているか。</p>	適・否	

<p>8 廊下幅 1.8メートル以上（中廊下にあつては、2.7メートル以上） となっているか。</p>	<p>適・否</p>	<p>8 廊下の一部の幅を拡張することにより、入所者、 従業者等の円滑な往来に 支障が生じないと認めら れる場合には、1.5メート ル以上（中廊下にあつて は、1.8メートル以上）と することができる。</p>
<p>9 消火設備等 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備（消防法その 他法令等に規定された設備）を設けているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>10 その他 1から9の設備は、専ら当該指定介護老人福祉施設の用に供 するものとなっているか。</p>	<p>適・否</p>	<p>10 入所者の処遇に支障がな い場合は、この限りでは ない。</p>

<p>第3 ユニット型指定介護老人福祉施設の設備に関する基準</p>		
<p>※人員に関する基準については、第1参照のこと。</p>		
<p>1 ユニット</p>		
<p>(1) 居室</p>		
<p>ア 一つの居室の定員は、1人となっているか。</p>	<p>適・否</p>	<p>1 (1) ア 入居者への指定介護福祉施設サービスの提供上必要と認められる場合は、2人とすることができる。</p>
<p>イ 居室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの共同生活室に近接して一体的に設けられているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>ウ 1のユニットの入居定員は、原則としておおむね10人以下とし、15人を超えないものとしているか。 ※1つのユニットの利用定員は、10人以下とすることを原則とする。</p>	<p>適・否</p>	
<p>エ 1つの居室の床面積は、10.65平方メートル以上（居室の定員を2人とする場合は、21.3平方メートル以上）となっているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>オ ブザー又はこれに代わる設備を設けているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>(2) 共同生活室</p>		
<p>ア 共同生活室は、いずれかのユニットに属しているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>イ 他のユニットの入居者が、当該共同生活室を通過することなく、施設内の他の場所に移動することができるようになっていないか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>ウ 当該ユニットの入居者全員とその介護等を行う従業者が一度に食事をしたり、談話等を楽しんだりすることが可能な備品を備えた上で、当該共同生活室内を車椅子が支障なく通行できる形状が確保されているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>エ 1つの共同生活室の床面積は、2平方メートルに当該共同生活室が属するユニットの入居定員を乗じて得た面積以上を標準としているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>オ 必要な設備及び備品を備えているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>(3) 洗面設備</p>		
<p>ア 居室ごとに設けるか、又は共同生活室ごとに適当数設けているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>イ 要介護者が使用するのに適したものとしているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>(4) 便所</p>		
<p>ア 居室ごとに設けるか、又は共同生活室ごとに適当数設けているか。</p>	<p>適・否</p>	

<p>イ ブザー又はこれに代わる設備を設けるとともに、要介護者が使用するのに適したものとしているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>2 浴室 要介護者が入浴するのに適したものとしているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>3 医務室 (1) 医療法第1条の5第2項に規定する診療所としているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>(2) 入居者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設けているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>4 廊下幅 1.8メートル以上（中廊下にあっては、2.7メートル以上）となっているか。</p>	<p>適・否</p>	<p>4 廊下の一部の幅を拡張することにより、入居者、従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められる場合には、1.5メートル以上（中廊下にあっては、1.8メートル以上）とすることができる。</p>
<p>5 消火設備等 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>6 その他 2から5までに掲げる設備は、専ら当該ユニット型指定介護老人福祉施設の用に供するものとなっているか。</p>	<p>適・否</p>	<p>6 入居者に対する指定介護福祉サービスの提供に支障がない場合は、この限りでない。</p>

第4 運営に関する基準

※ユニット型指定介護老人福祉施設の場合、「第4」の項目のうち★印が付いた項目は点検不要である。「第5」のユニット型に係る基準の該当項目を点検すること。

1 内容及び手続の説明及び同意

(1) サービスの提供の開始に際して、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、当該指定施設の運営規程の概要、従業者の勤務の体制、その他の入所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章を交付して説明を行い、当該提供の開始について入所申込者の同意を得ているか。

適・否

(2) 電磁的方法により提供する場合

- ア 入所申込者またはその家族からの申出があったものか。
- イ 当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織(※)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。

適・否
適・否

1 (2) イ
この場合、当該文書を交付したものとみなす。

※電子情報処理組織

指定介護老人福祉施設の使用に係る電子計算機と、入所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

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

(ア) 指定介護老人福祉施設の使用に係る電子計算機と入所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子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

(イ) 指定介護老人福祉施設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入所申込者又はその家族の閲覧に供し、当該入所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つては、指定介護老人福祉施設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)

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>(3) (2) に掲げる方法は、入所申込者また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>	適・否	
<p>(4) あらかじめ、当該入所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る承諾を得ているか。</p>	適・否	
<p>ア (2) 各号に規定する方法のうち指定介護老人福祉施設が使用するもの イ ファイルの記録の方式</p>		
<p>(5) (4) の規定による承諾を得た場合で、当該入所申込者また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、(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>	適・否	<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 正当な理由なく指定施設サービスの提供を拒んでいないか。</p>	適・否	
<p>3 サービス提供困難時の対応 入所申込者が入院治療を必要とする場合、その他入所申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設若しくは介護医療院を紹介する等の適切な措置を速やかに講じているか。</p>	適・否	
<p>4 受給資格等の確認 (1) 施設サービスの提供を求められた場合、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>	適・否	
<p>(2) (1) の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た指定施設サービスを提供するよう努めているか。</p>	適・否	
<p>5 要介護認定の申請に係る援助 (1) 入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者については、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ているか。</p>	適・否	
<p>(2) 要介護認定の申請が行われていない場合は、入所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。</p>	適・否	

(3) 要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行っているか。	適・否
6 入退所	
(1) 身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、施設サービスを提供しているか。	適・否
(2) 入所申込者の数が、入所定員から入所者の数を差し引いた数を超過している場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めているか。	適・否
(3) 入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めているか。	適・否
(4) 入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討しているか。	適・否
(5) (4)の検討に当たって、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従業者の間で協議しているか。	適・否
(6) 入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行っているか。	適・否
(7) 入所者の退所に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、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
7 サービスの提供の記録	
(1) 入所に際して、入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載しているか。	適・否
(2) 指定施設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しているか。	適・否

8 ★利用料等の受領	
(1) 法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際には、入所者から利用料の一部として、当該施設サービスについて法第 48 条第 2 項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から当該施設サービスに支払われる施設サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けているか。	適・否
(2) 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に入所者から支払いを受ける利用料の額と、法定代理受領サービスである指定施設サービスに係る費用の額との間に、不合理な差額を設けていないか。	適・否
(3) 次に掲げる費用以外の支払いを受けていないか。 ア 食事の提供に要する費用 イ 居住に要する費用 ウ 厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用 エ 厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用 オ 理美容代 カ アからオに掲げるもののほか、施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められるもの	適・否
(4) (3) アからエに掲げる費用の額に係るサービスの提供については、別に厚生労働大臣が定めるところ(※)によるものとしているか。 ※居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針(平成 17 年 9 月 7 日厚生労働省告示第 419 号)	適・否
(5) (3) ア～カに掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たって、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入所者の同意を得ているか。	適・否
(6) (3) アからエに掲げる費用にかかる同意については、文書によるものとしているか。	適・否
9 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施設サービスに係る費用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」を入所者に対して交付しているか。	適・否

10	★指定介護福祉施設サービスの取扱方針	
(1)	施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を妥当適切に行っているか。	適・否
(2)	施設サービスは、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行っているか。	適・否
(3)	施設の従業者は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明をしているか。	適・否
(4)	施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」）を行っていないか。	適・否
(5)	(4)の身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか。	適・否
(6)	身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じているか。	
	ア 身体的拘束等の適正化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」）を活用して行うものを含む。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図っているか	適・否
	イ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか	適・否
	ウ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施しているか	適・否
(7)	自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。	適・否
11	施設サービス計画の作成	
(1)	管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させているか。	適・否
(2)	施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努めているか。	適・否

<p>(3) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入居者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しているか。</p>	適・否
<p>(4) 計画担当介護支援専門員は、上記(3)に規定する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、入所者及びその家族に面接して行っているか。 また、アセスメントに当たっては、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ているか。</p>	適・否
<p>(5) 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、指定施設サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しているか。</p>	適・否
<p>(6) 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議(入所者に対する指定施設サービスの提供に当たる他の担当者を招集して行う会議)の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めているか。</p>	適・否
<p>(7) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について、入所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得ているか。</p>	適・否
<p>(8) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、遅滞なく当該施設サービス計画を入所者に交付しているか。</p>	適・否
<p>(9) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握(入所者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。)を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行っているか。</p>	適・否
<p>(10) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画のモニタリングの実施に当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところによって行っているか。 ア 定期的に入所者に面接すること イ 定期的モニタリングの結果を記録すること</p>	適・否

<p>(11) 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めているか。 ア 入所者が法第 28 条第 2 項に規定する要介護更新認定を受けた場合 イ 入所者が法第 29 条第 1 項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合</p>	適・否	
<p>(12) (9) に規定する施設サービス計画の変更について、(2) から (8) の手続により行っているか。</p>	適・否	
<p>12 ★介護</p>		
<p>(1) 介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行っているか。</p>	適・否	
<p>(2) 1 週間に 2 回以上、適切な方法により、入所者に入浴の機会を提供しているか。</p>	適・否	12 (2) やむを得ない場合には、清しきを行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。
<p>(3) 入所者に対し、心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行っているか。 この場合において、特に異性（介護職員及び看護職員を除く。）から見られることがないように配慮しているか。</p>	適・否	
<p>(4) おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えているか。</p>	適・否	
<p>(5) 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備しているか。</p>	適・否	
<p>(6) 入所者に対し、(1) から (5) に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行っているか。</p>	適・否	
<p>(7) 常時 1 人以上の常勤の介護職員を介護に従事させているか。</p>	適・否 適・否	
<p>(8) 入所者に対し、その負担により、当該施設の従業者以外の者による介護を受けさせてはいないか。</p>		
<p>13 ★食事</p>		
<p>(1) 栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しているか。</p>	適・否	
<p>(2) 入所者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援しているか。</p>	適・否	

<p>14 相談及び援助 常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>15 ★社会生活上の便宜の提供等 (1) 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行っているか。 (2) 入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行っているか。 (3) 常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めているか。 (4) 入所者の外出の機会を確保するよう努めているか。</p>	<p>適・否 適・否 適・否 適・否</p>	
<p>16 機能訓練 入所者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行っているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>17 栄養管理 入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、入所者が自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行っているか。</p>	<p>適・否</p>	<p>17 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>18 口腔衛生の管理 入所者の口腔の健康の保持を図り、入所者が自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行っているか。</p>	<p>適・否</p>	<p>18 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>19 健康管理 医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとっているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>20 入所者の入院期間中の取扱い 入所者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該指定施設に円滑に入所することができるようにしているか。</p>	<p>適・否</p>	

<p>21 入所者に関する市町村への通知 入所者が次の各号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。 ア 正当な理由なしに指定施設サービス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。 イ 偽りその他不正の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>22 緊急時等の対応 あらかじめ、配置医師との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>23 管理者による管理 専ら当該施設の職務に従事する常勤の者が管理者になっているか。</p>	<p>適・否</p>	<p>23 当該指定施設の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、施設等又は当該指定施設のサテライト型居住施設の管理者又は従業者としての職務に従事することができる。</p>
<p>24 管理者の責務 (1) 管理者は、当該施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。 (2) 管理者は、従業者に運営基準の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。</p>	<p>適・否 適・否</p>	
<p>25 計画担当介護支援専門員の責務 (1) 入所申込者の入所に際し、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等を把握しているか。 (2) 入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて、生活相談員、介護職員、看護職員等を交えて定期的に検討しているか。 (3) その心身の状況や置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行っているか。</p>	<p>適・否 適・否 適・否</p>	

<p>(4) 入所者の退所に際して、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接に連携を図っているか。</p>	適・否	
<p>(5) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか。</p>	適・否	
<p>(6) 入所者及びその家族から施設サービスに関する苦情を受け付けた場合、苦情の内容等を記録しているか。</p>	適・否	
<p>(7) 入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合、そ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>	適・否	
<p>26 ★運営規程 次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程（運営規程）を定めているか。 ア 施設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 入所定員 エ 入所者に対する指定施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額 オ 施設の利用に当たっての留意事項 カ 緊急時等における対応方法 キ 非常災害対策 ク 虐待の防止のための措置に関する事項 ケ その他施設の運営に関する重要事項</p>	適・否	<p>26ク 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 ★勤務体制の確保等</p>		<p>27(2) 入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。</p>
<p>(1) 入所者に対し、適切な施設サービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定めているか。</p>	適・否	
<p>(2) 当該施設の従業者によって施設サービスを提供しているか。</p>	適・否	
<p>(3) 従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しているか。</p>	適・否	
<p>(4) 全ての従業者（(※)を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じているか。</p>	適・否	<p>27(4) 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>(※) 看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第</p>		

<p>8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者。</p>		
<p>(5) 適切な施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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>	<p>適・否</p>	
<p>28 業務継続計画の策定等</p>		<p>28 (1)</p>
<p>(1) 感染症又は非常災害の発生時において、入所者に対するサービス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」）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。</p>	<p>適・否</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>(2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行っているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>(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>	<p>適・否</p>	
<p>29 ★定員の遵守</p>		<p>29</p>
<p>入所定員及び居室の定員を超えて入所させていないか。</p>	<p>適・否</p>	<p>ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。</p>
<p>30 非常災害対策</p>		
<p>(1) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>(2) 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努めているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>31 衛生管理等</p>		
<p>(1) 入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な処置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行っているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>(2) 感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じているか。</p>		
<p>ア 感染症及び食中毒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(テレビ電話装置等を活用して行うものを含む。)をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図っているか。</p>	<p>適・否</p>	

イ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。	適・否	
ウ 介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行っているか。	適・否	31(2)ウ 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。
エ アからウのほか、別に厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順（平成18年3月31日厚生労働省告示第268号）に沿った対応を行っているか。	適・否	
32 協力病院等		
(1) 入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院を定めているか。	適・否	
(2) あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めているか。	適・否	
33 掲示		33
施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他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。	適・否	左記に規定する事項を記載した書面を当該施設に備え付け、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、左記の規定による掲示に代えることができる。
34 秘密保持等		
(1) 従業者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしていないか。	適・否	
(2) 従業者であったものが、正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じているか。	適・否	
(3) 居宅介護支援事業者に対して、入所者に関する情報を提供するには、あらかじめ文書により入所者の同意を得ているか。	適・否	
35 広告		
当該施設についての広告をする場合、その内容が虚偽又は誇大なものではないか。	適・否	
36 居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止		
(1) 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの対償として、金品その他の財	適・否	

産上の利益を供与していないか。	
(2) 居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していないか。	適・否
37 苦情処理	
(1) 提供した施設サービスに関する入所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。	適・否
(2) (1) の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の受付日、内容等を記録しているか。	適・否
(3) 提供した指定施設サービスに関し、法第 23 条の規定により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、入所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。	適・否
(4) 市町村から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。	適・否
(5) 提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合（以下「国保連」という。）が行う法第 176 条第 1 項第 3 号の規定による調査に協力するとともに、国保連から同号の規定による指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。	適・否
(6) 国保連からの求めがあった場合には、上記 (5) の改善の内容を国保連に報告しているか。	適・否
38 地域との連携等	
(1) 施設の運営に当たっては、地域の住民又はボランティア団体等との連携及び協力を行う等、地域との交流を図っているか。	適・否
(2) 施設の運営に当たっては、提供した施設サービスに関する入所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市町村が実施する事業に協力するよう努めているか。	適・否

<p>39 事故発生の防止及び発生時の対応</p> <p>(1) 事故の発生又はその再発を防止するため、次の事項に定める措置を講じているか。</p> <p>ア 事故が発生した場合の対応、イに規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備しているか。</p> <p>イ 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策が従業者に周知徹底する体制が整備されているか。</p> <p>ウ 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うものを含む。）及び従業者に対する研修を定期的に行っているか。</p> <p>エ アからウに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。</p> <p>(2) 入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族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>(3) (2) の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しているか。</p> <p>(4) 入所者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。</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>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p>	
<p>40 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、次に掲げる措置を講じているか。</p> <p>ア 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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図っているか。</p> <p>イ 虐待の防止のための指針を整備しているか。</p> <p>ウ 介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に行っているか。</p> <p>エ アからウに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p>	<p>40 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>41 会計の区分</p> <p>施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>42 記録の整備</p> <p>(1) 従業者、整備及び会計に関する諸記録を整備しているか。</p>	<p>適・否</p>	

<p>(2)入所者に対する施設サービス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 施設サービス計画</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 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録</p> <p>エ 市町村への通知に係る記録</p> <p>オ 苦情内容等の記録</p> <p>カ 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>第5 運営に関する基準 (ユニット型)</p>		
<p>1 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施設サービスを提供した際には、入居者から利用料の一部として、施設サービスについて法第48条第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から施設サービスに支払われる施設サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けているか。</p> <p>(2)法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に入居者から支払いを受ける利用料の額と、法定代理受領サービスである施設サービスに係る費用の額との間に、不合理な差額を設けていないか。</p> <p>(3)次に掲げる費用以外の支払いを受けていないか。</p> <p>ア 食事の提供に要する費用</p> <p>イ 居住に要する費用</p> <p>ウ 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用</p> <p>エ 厚生労働大臣の定める基準に基づき入居者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用</p> <p>オ 理美容代</p> <p>カ アからオに掲げるもののほか、施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入居者に負担させることが適当と認められるもの</p> <p>(4) (3)アからエに掲げる費用の額に係るサービスの提供については、別に厚生労働大臣が定めるところ(※)によるものとしているか。</p> <p>※居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針(平成17年9月7日厚生労働省告示第419号)</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p>	

(5) (3) アからカに掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入居者の同意を得ているか。	適・否
(6) (3) アからエに掲げる費用にかかる同意については、文書によるものとしているか。	適・否
2 指定介護福祉施設サービスの取扱方針	
(1) 入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとして行っているか。	適・否
(2) それぞれのユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行われているか。	適・否
(3) 入居者のプライバシーの確保に配慮して行っているか。	適・否
(4) 入居者の自立した生活を支援することを基本として、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、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行っているか。	適・否
(5) サービスの提供に当たっては、入居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
(6) サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行っていないか。	適・否
(7) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか。	適・否
(8) 身体的拘束等の適正化を図るため、次の項目に掲げる措置を講じているか。	適・否
ア 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図っているか	適・否
イ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか	適・否
ウ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施しているか	適・否
(9) 自らその提供する指定介護福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。	適・否

3 介護	適・否	
(1) 介護は、それぞれのユニットにおいて入居者が相互に社会関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行っているか。	適・否	
(2) 入居者の日常生活における家事を、入居者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援しているか。	適・否	
(3) 1週間に2回以上、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供しているか。	適・否	3 (3) やむを得ない場合は、清しきを行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。
(4) 入居者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行っているか。 この場合において、特に異性（介護職員及び看護職員を除く。）から見られることのないよう配慮しているか。	適・否	
(5) おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えているか。	適・否	
(6) 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備しているか。	適・否	
(7) (1) から (6) に定めるほか、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援しているか。	適・否	
(8) 常時1人以上の介護職員を介護に従事させているか。	適・否	
(9) 入居者に対して、入居者の負担により、当該ユニット型施設の従業者以外の者による介護を受けさせていないか。	適・否	
4 食事	適・否	
(1) 栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しているか。	適・否	
(2) 入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行っているか。	適・否	
(3) 入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事をとることができるよう必要な時間を確保しているか。	適・否	
(4) 入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事をとることを支援しているか。	適・否	

<p>5 社会生活上の便宜の提供等</p> <p>(1) 入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援しているか。</p> <p>(2) 入居者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行っているか。</p> <p>(3) 常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めているか。</p> <p>(4) 入居者の外出の機会を確保するよう努めているか。</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p>	
<p>6 運営規程</p> <p>次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程(運営規程)を定めているか。</p> <p>ア 施設の目的及び運営の方針</p> <p>イ 従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>ウ 入居定員</p> <p>エ ユニット数及びユニットごとの入居定員</p> <p>オ 入居者に対する指定施設サービスの内容及び利用料 その他の費用の額</p> <p>カ 施設の利用に当たっての留意事項</p> <p>キ 緊急時等における対応方法</p> <p>ク 非常災害対策</p> <p>ケ 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>コ その他施設の運営に関する重要事項</p>	<p>適・否</p>	<p>6 ケ 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>7 勤務体制の確保等</p> <p>(1) 入居者に対し、適切な施設サービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定めているか。</p> <p>(2) (1)の従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、次の項目の定める職員配置を行っているか。</p> <p>ア 昼間については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置しているか。</p> <p>イ 夜間及び深夜については、2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置しているか。</p> <p>ウ ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置しているか。</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p>	

<p>(3) 当該ユニット型施設の従業者によってサービスを提供しているか。</p>	<p>適・否</p>	<p>7 (3) 入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。</p>
<p>(4) 従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保しているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>(5) 全ての従業者（(※)を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じているか。</p>	<p>適・否</p>	<p>7 (5) 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>(※) 看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者。</p>		
<p>(6) 適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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>	<p>適・否</p>	
<p>8 定員の遵守 ユニットごとの入居定員及び居室の定員を超えて入居させていないか。</p>	<p>適・否</p>	<p>8 災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。</p>

301 介護老人福祉施設サービス

点検項目	点検事項	点検結果	
夜勤減算	利用者数25人以下	<input type="checkbox"/> 看護・介護1人未満	
	利用者数26人以上60人以下	<input type="checkbox"/> " 2人未満	
	利用者数61人以上80人以下	<input type="checkbox"/> " 3人未満	
	利用者数81人以上100人以下	<input type="checkbox"/> " 4人未満	
	利用者数101人以上	<input type="checkbox"/> " 4+100を 超えて25又は端 数を増すごとに 1を加えた数未 満	
	ユニット型・・・2ユニットごとに1以上	<input type="checkbox"/> 満たさない	
ユニットケア減算	日中ユニットごとに常時1名以上の介護又は看護職員の配置	<input type="checkbox"/> 未配置	
	ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置	<input type="checkbox"/> 未配置	
身体拘束廃止未実施減算	身体拘束等を行う場合の記録を行っていない	<input type="checkbox"/> 未整備	
	身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催していない、身体的拘束等の適正化のための指針を整備していない又は身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を実施していない	<input type="checkbox"/> 未整備	
安全管理体制未実施減算	事故発生の防止のための指針の整備をしていない、体制整備をしていない、事故発生防止のための委員会及び定期的な研修を実施していない、担当者を置いていない	<input type="checkbox"/> 未整備	

点検項目	点検事項	点検結果	
日常生活継続支援加算 (I)	介護福祉施設サービス費又は小規模介護福祉施設サービス費の算定	<input type="checkbox"/>	該当
	次のいずれかに該当すること ・算定日の属する月の前6月間又は前12月間における新規入所者総数のうち要介護4・5の者が7割以上 ・算定日の属する月の前6月間又は前12月間における新規入所者総数のうち介護を必要とする認知症入所者（日常生活自立度Ⅲ以上）が6割5分以上 ・たんの吸引等を必要とする者が1割5分以上	<input type="checkbox"/>	該当
	介護福祉士の数 常勤換算で6：1以上 ただし、次に掲げる規定のいずれにも適合する場合は、介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入所者の数が7又はその端数を増すごとに1以上であること。 a 業務の効率化及び質の向上又は職員の負担の軽減に資する機器（以下「介護機器」という。）を複数種類使用していること。 b 介護機器の使用に当たり、介護職員、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、アセスメント（入所者の心身の状況を勘案し、自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握することをいう。）及び入所者の身体の状態等の評価を行い、職員の配置の状況等の見直しを行っていること。 c 介護機器を活用する際の安全体制及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する次に掲げる事項を実施し、かつ、介護機器を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、介護職員、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討等を行い、及び当該事項の実施を定期的を確認すること。 i 入所者の安全及びケアの質の確保 ii 職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮 iii 介護機器の定期的な点検 iv 介護機器を安全かつ有効に活用するための職員研修	<input type="checkbox"/>	配置
	定員、人員基準に適合	<input type="checkbox"/>	該当
	サービス提供体制強化加算を算定していない	<input type="checkbox"/>	該当

点検項目	点検事項	点検結果	
日常生活継続支援加算 (Ⅱ)	ユニット型介護福祉施設サービス費、又は経過的ユニット型小規模介護福祉施設サービス費の算定	<input type="checkbox"/> 該当	
	次のいずれかに該当すること ・算定日の属する月の前6月間又は前12月間における新規入所者総数のうち要介護4・5の者が7割以上 ・算定日の属する月の前6月間又は前12月間における新規入所者総数のうち介護を必要とする認知症入所者（日常生活自立度Ⅲ以上）が6割5分以上 ・たんの吸引等を必要とする者が1割5分以上	<input type="checkbox"/> 該当	
	介護福祉士の数 常勤換算で6：1以上。 ただし、次に掲げる規定のいずれにも適合する場合は、介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入所者の数が7又はその端数を増すごとに1以上であること。 a 業務の効率化及び質の向上又は職員の負担の軽減に資する機器(以下「介護機器」という。)を複数種類使用していること。 b 介護機器の使用に当たり、介護職員、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、アセスメント(入所者の心身の状況を勘案し、自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握することをいう。)及び入所者の身体の状態等の評価を行い、職員の配置の状態等の見直しを行っていること。 c 介護機器を活用する際の安全体制及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する次に掲げる事項を実施し、かつ、介護機器を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、介護職員、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討等を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認すること。 i 入所者の安全及びケアの質の確保 ii 職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮 iii 介護機器の定期的な点検 iv 介護機器を安全かつ有効に活用するための職員研修	<input type="checkbox"/> 配置	
	定員、人員基準に適合	<input type="checkbox"/> 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
	サービス提供体制強化加算を算定していない	<input type="checkbox"/> 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
看護体制加算（Ⅰ）イ	定員30人以上50人以下（平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、31人以上50人以下）	<input type="checkbox"/> 該当	
	常勤看護師1名以上	<input type="checkbox"/> 配置	
	定員、人員基準に適合	<input type="checkbox"/> 該当	
看護体制加算（Ⅰ）ロ	定員51人以上（平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、30人又は51人以上）	<input type="checkbox"/> 該当	
	常勤看護師1名以上	<input type="checkbox"/> 配置	
	定員、人員基準に適合	<input type="checkbox"/> 該当	
看護体制加算（Ⅱ）イ	定員31人以上50人以下（平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、31人以上50人以下）	<input type="checkbox"/> 配置	
	看護職員の数が増すごとに1以上かつ人員基準配置数+1以上	<input type="checkbox"/> 配置	
	看護職員との連携による24時間連絡できる体制	<input type="checkbox"/> あり	
	定員、人員基準に適合	<input type="checkbox"/> 該当	
看護体制加算（Ⅱ）ロ	定員51人以上（平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、30人又は51人以上）	<input type="checkbox"/> 該当	
	看護職員の数が増すごとに1以上かつ人員基準配置数+1以上	<input type="checkbox"/> 該当	
	看護職員との連携による24時間連絡できる体制	<input type="checkbox"/> あり	
	定員、人員基準に適合	<input type="checkbox"/> 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
夜勤職員配置加算（I） イ	ユニット型以外を算定 定員30人以上50人以下（平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、31人以上50人以下）	<input type="checkbox"/> 算定 <input type="checkbox"/> 該当	
	夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が、最低基準を1以上上回っている場合に算定する ただし、①入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者数の100分の10以上設置、②見守り機器を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し必要な検討を実施のいずれにも適合している場合は、最低基準を0.9以上上回っている場合に算定する。 なお、次に掲げる要件のいずれにも適合している場合には、最低基準を0.6以上上回っている場合に算定する。（ユニット型以外で夜勤職員基準第一号ロ（1）（一）fに基づき夜勤を行う介護職員又は看護職員を配置している場合にあっては、最低基準を0.8以上上回っている場合に算定する） ①入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者の数以上設置している ②夜勤時間帯を通じて、夜勤を行う全ての介護職員又は看護職員が、情報通信機器を使用し、職員同士の連携促進が図られている ③見守り機器等を活用する際の安全体制及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する次に掲げる事項を実施し、かつ、見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、介護職員、看護職員その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討等を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認すること。 (1) 夜勤を行う職員による居室への訪問を個別に必要とする入所者への訪問及び当該入所者に対する適切なケア等による入所者の安全及びケアの質の確保 (2) 夜勤を行う職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮 (3) 見守り機器等の定期的な点検 (4) 見守り機器等を安全かつ有効に活用するための職員研修	<input type="checkbox"/> 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
夜勤職員配置加算（Ⅰ） □	ユニット型以外を算定	□ 算定	
	定員51人以上（平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、30人又は51人以上）	□ 該当	
	<p>夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が、最低基準を1以上上回っている場合に算定する</p> <p>ただし、①入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者数の100分の10以上設置、②見守り機器を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し必要な検討を実施のいずれにも適合している場合は、最低基準を0.9以上上回っている場合に算定する。</p> <p>なお、次に掲げる要件のいずれにも適合している場合には、最低基準を0.6以上上回っている場合に算定する。（ユニット型以外で夜勤職員基準第一号ロ（1）（一）fに基づき夜勤を行う介護職員又は看護職員を配置している場合にあっては、最低基準を0.8以上上回っている場合に算定する）</p> <p>①夜勤時間帯を通じて、入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者の数以上設置している</p> <p>②夜勤時間帯を通じて、夜勤を行う全ての介護職員又は看護職員が、情報通信機器を使用し、職員同士の連携促進が図られている</p> <p>③見守り機器等を活用する際の安全体制及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する次に掲げる事項を実施し、かつ、見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、介護職員、看護職員その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討等を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認すること。</p> <p>(1) 夜勤を行う職員による居室への訪問を個別に必要とする入所者への訪問及び当該入所者に対する適切なケア等による入所者の安全及びケアの質の確保</p> <p>(2) 夜勤を行う職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮</p> <p>(3) 見守り機器等の定期的な点検</p> <p>(4) 見守り機器等を安全かつ有効に活用するための職員研修</p>	□ 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
夜勤職員配置加算（Ⅱ） イ	ユニット型を算定	<input type="checkbox"/> 算定	
	定員30人以上50人以下（平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、31人以上50人以下）	<input type="checkbox"/> 該当	
	<p>夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が、最低基準を1以上上回っている場合に算定する</p> <p>ただし、①入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者数の100分の10以上設置、②見守り機器を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し必要な検討を実施のいずれにも適合している場合は、最低基準を0.9以上上回っている場合に算定する。</p> <p>なお、次に掲げる要件のいずれにも適合している場合には、最低基準を0.6以上上回っている場合に算定する。</p> <p>①入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者の数以上設置している</p> <p>②夜勤時間帯を通じて、夜勤を行う全ての介護職員又は看護職員が、情報通信機器を使用し、職員同士の連携促進が図られている</p> <p>③見守り機器等を活用する際の安全体制及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する次に掲げる事項を実施し、かつ、見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、介護職員、看護職員その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討等を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認すること。</p> <p>(1) 夜勤を行う職員による居室への訪問を個別に必要とする入所者への訪問及び当該入所者に対する適切なケア等による入所者の安全及びケアの質の確保</p> <p>(2) 夜勤を行う職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮</p> <p>(3) 見守り機器等の定期的な点検</p> <p>(4) 見守り機器等を安全かつ有効に活用するための職員研修</p>	<input type="checkbox"/> 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
夜勤職員配置加算（Ⅱ） □	ユニット型を算定 定員51人以上（平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、30人又は51人以上）	□ 算定	
	夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が、最低基準を1以上上回っている場合に算定する。 ただし、①入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者数の100分の10以上設置、②見守り機器を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し必要な検討を実施のいずれにも適合している場合は、最低基準を0.9以上上回っている場合に算定する。 なお、次に掲げる要件のいずれにも適合している場合には、最低基準を0.6以上上回っている場合に算定する。 ①入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者の数以上設置している ②夜勤時間帯を通じて、夜勤を行う全ての介護職員又は看護職員が、情報通信機器を使用し、職員同士の連携促進が図られている ③見守り機器等を活用する際の安全体制及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する次に掲げる事項を実施し、かつ、見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、介護職員、看護職員その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討等を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認すること。 (1) 夜勤を行う職員による居室への訪問を個別に必要とする入所者への訪問及び当該入所者に対する適切なケア等による入所者の安全及びケアの質の確保 (2) 夜勤を行う職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮 (3) 見守り機器等の定期的な点検 (4) 見守り機器等を安全かつ有効に活用するための職員研修	□ 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
夜勤職員配置加算（Ⅲ） イ	ユニット型以外を算定	<input type="checkbox"/> 該当	
	定員30人以上50人以下（平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、31人以上50人以下）	<input type="checkbox"/> 該当	
	<p>夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が、最低基準を1以上上回っている場合に算定する。</p> <p>ただし、①入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者数の100分の10以上設置、②見守り機器を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し必要な検討を実施のいずれにも適合している場合は、最低基準を0.9以上上回っている場合に算定する。</p> <p>なお、次に掲げる要件のいずれにも適合している場合には、最低基準を0.6以上上回っている場合に算定する。（ユニット型以外で夜勤職員基準第一号ロ（1）（一）fに基づき夜勤を行う介護職員又は看護職員を配置している場合にあっては、最低基準を0.8以上上回っている場合に算定する）</p> <p>①入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者の数以上設置している</p> <p>②夜勤時間帯を通じて、夜勤を行う全ての介護職員又は看護職員が、情報通信機器を使用し、職員同士の連携促進が図られている</p> <p>③見守り機器等を活用する際の安全体制及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する次に掲げる事項を実施し、かつ、見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、介護職員、看護職員その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討等を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認すること。</p> <p>(1) 夜勤を行う職員による居室への訪問を個別に必要とする入所者への訪問及び当該入所者に対する適切なケア等による入所者の安全及びケアの質の確保</p> <p>(2) 夜勤を行う職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮</p> <p>(3) 見守り機器等の定期的な点検</p> <p>(4) 見守り機器等を安全かつ有効に活用するための職員研修</p>	<input type="checkbox"/> 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
	夜勤時間帯を通じ看護職員又は①社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号のいずれかの行為の実地研修を修了した介護福祉士、②特定登録証の交付を受けた特定登録者、③新特定登録証の交付を受けている新特定登録者、④認定特定行為業務従事者のいずれかを1人以上配置し、①②③の場合は喀痰吸引等業務登録を、④の場合は特定行為業務の登録を受けている。	<input type="checkbox"/>	該当
	ユニット型以外を算定	<input type="checkbox"/>	該当
	定員51人以上（平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、30人又は51人以上）	<input type="checkbox"/>	該当

点検項目	点検事項	点検結果	
夜勤職員配置加算 (IV) イ	ユニット型を算定	<input type="checkbox"/> 該当	
	定員30人以上50人以下（平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、31人以上50人以下）	<input type="checkbox"/> 該当	
	<p>夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が、最低基準を1以上上回っている場合に算定する。</p> <p>ただし、①入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者数の100分の10以上設置、②見守り機器を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し必要な検討を実施のいずれにも適合している場合は、最低基準を0.9以上上回っている場合に算定する。</p> <p>なお、次に掲げる要件のいずれにも適合している場合には、最低基準を0.6以上上回っている場合に算定する。</p> <p>①入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者の数以上設置している</p> <p>②夜勤時間帯を通じて、夜勤を行う全ての介護職員又は看護職員が、情報通信機器を使用し、職員同士の連携促進が図られている</p> <p>③見守り機器等を活用する際の安全体制及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する次に掲げる事項を実施し、かつ、見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、介護職員、看護職員その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討等を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認すること。</p> <p>(1) 夜勤を行う職員による居室への訪問を個別に必要とする入所者への訪問及び当該入所者に対する適切なケア等による入所者の安全及びケアの質の確保</p> <p>(2) 夜勤を行う職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮</p> <p>(3) 見守り機器等の定期的な点検</p> <p>(4) 見守り機器等を安全かつ有効に活用するための職員研修</p>	<input type="checkbox"/> 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
	夜勤時間帯を通じ看護職員又は①社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号のいずれかの行為の実地研修を修了した介護福祉士、②特定登録証の交付を受けた特定登録者、③新特定登録証の交付を受けている新特定登録者、④認定特定行為業務従事者のいずれかを1人以上配置し、①②③の場合は喀痰吸引等業務登録を、④の場合は特定行為業務の登録を受けている。	<input type="checkbox"/> 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
夜勤職員配置加算（Ⅳ） □	ユニット型を算定	□ 該当	
	定員51人以上（平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、30人又は51人以上）	□ 該当	
	<p>夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が、最低基準を1以上上回っている場合に算定する。</p> <p>ただし、①入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者数の100分の10以上設置、②見守り機器を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し必要な検討を実施のいずれにも適合している場合は、最低基準を0.9以上上回っている場合に算定する。</p> <p>なお、次に掲げる要件のいずれにも適合している場合には、最低基準を0.6以上上回っている場合に算定する。</p> <p>①入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者の数以上設置している</p> <p>②夜勤時間帯を通じて、夜勤を行う全ての介護職員又は看護職員が、情報通信機器を使用し、職員同士の連携促進が図られている</p> <p>③見守り機器等を活用する際の安全体制及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する次に掲げる事項を実施し、かつ、見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、介護職員、看護職員その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討等を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認すること。</p> <p>(1) 夜勤を行う職員による居室への訪問を個別に必要とする入所者への訪問及び当該入所者に対する適切なケア等による入所者の安全及びケアの質の確保</p> <p>(2) 夜勤を行う職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮</p> <p>(3) 見守り機器等の定期的な点検</p> <p>(4) 見守り機器等を安全かつ有効に活用するための職員研修</p>	□ 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
	夜勤時間帯を通じ看護職員又は①社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号のいずれかの行為の実地研修を修了した介護福祉士、②特定登録証の交付を受けた特定登録者、③新特定登録証の交付を受けている新特定登録者、④認定特定行為業務従事者のいずれかを1人以上配置し、①②③の場合は喀痰吸引等業務登録を、④の場合は特定行為業務の登録を受けている。	<input type="checkbox"/>	該当

点検項目	点検事項	点検結果	
準ユニットケア加算	12人を標準とする準ユニットでケアを実施	<input type="checkbox"/>	あり
	個室的なしつらえ、準ユニットごとに共同生活室の設置	<input type="checkbox"/>	あり
	日中、準ユニットごとに1人以上の介護・看護職員の配置	<input type="checkbox"/>	配置
	夜間、深夜に2準ユニットごとに1人以上の介護・看護職員の配置	<input type="checkbox"/>	配置
	準ユニットごとに常勤のユニットリーダー配置	<input type="checkbox"/>	配置
生活機能向上連携加算 (I)	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、作業療法士、言語聴覚士又は医師の助言に基づき、機能訓練指導員等が共同して利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること	<input type="checkbox"/>	作成
	個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能の向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適切に提供していること	<input type="checkbox"/>	実施
	個別機能訓練計画の進捗状況等を3月ごとに1回以上評価する。	<input type="checkbox"/>	実施
	利用者又はその家族に対し、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていること	<input type="checkbox"/>	実施
生活機能向上連携加算 (II)	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、作業療法士、言語聴覚士又は医師が、施設を訪問し、当該施設の機能訓練指導員等が共同して利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること	<input type="checkbox"/>	作成
	個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能の向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適切に提供していること	<input type="checkbox"/>	実施
	個別機能訓練計画の進捗状況等を3月ごとに1回以上評価し、利用者又はその家族に対し、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていること	<input type="checkbox"/>	実施
	個別機能訓練開始時の利用者への説明の有無	<input type="checkbox"/>	あり

点検項目	点検事項	点検結果	
個別機能訓練加算（Ⅰ）	専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1人以上配置	<input type="checkbox"/> 配置	
	入所者数が100人超の場合、常勤換算方法で、利用者の数を100で除した数以上配置	<input type="checkbox"/> 配置	
	多職種共同による個別機能訓練計画の作成	<input type="checkbox"/> 作成	個別機能訓練計画書
個別機能訓練加算（Ⅱ）	個別機能訓練加算（Ⅰ）を算定	<input type="checkbox"/> 算定	
	個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって、当該情報その他機能訓練の適切かつ有効かつ実施のために必要な情報を活用	<input type="checkbox"/> 該当	
ADL維持等加算（Ⅰ）	評価対象者の総数が10人以上である	<input type="checkbox"/> 該当	
	評価対象者全員について、評価対象利用期間の初月において、当該月の翌月から起算して6月目において、ADLを評価し、ADL値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に当該測定を提出していること	<input type="checkbox"/> 該当	
	評価対象者のADL利得の平均値が1以上	<input type="checkbox"/> 該当	
ADL維持等加算（Ⅱ）	評価対象者の総数が10人以上である	<input type="checkbox"/> 該当	
	評価対象者全員について、評価対象利用期間の初月において、当該月の翌月から起算して6月目において、ADLを評価し、ADL値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に当該測定を提出していること	<input type="checkbox"/> 該当	
	評価対象者のADL利得の平均値が2以上	<input type="checkbox"/> 該当	
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者ごとに個別に担当者定める	<input type="checkbox"/> 該当	
	利用者に応じた適切なサービス提供	<input type="checkbox"/> 実施	
	認知症行動・心理症状緊急対応加算を算定していない	<input type="checkbox"/> 該当	
常勤医師配置加算	専ら職務に従事する常勤の医師1名以上配置	<input type="checkbox"/> 配置	
	入所者数が100人超の場合、入所者の数を100で除した数以上配置	<input type="checkbox"/> 配置	
精神科医師配置加算	認知症入所者が全入所者の1/3以上	<input type="checkbox"/> 満たす	
	精神科担当医師が月2回以上定期的に療養指導を実施	<input type="checkbox"/> 実施	
	常勤医師加算の算定	<input type="checkbox"/> 算定していない	

点検項目	点検事項	点検結果	
障害者生活支援体制加算 (Ⅰ)	視覚、聴覚若しくは言語機能に障害のある者、知的障害者又は精神障害者である入所者の数が15以上又は入所者のうち、視覚障害者等である入所者の占める割合が100分の30以上	<input type="checkbox"/> 満たす	
	専ら障害者生活支援員としての職務に従事する常勤職員1名以上配置	<input type="checkbox"/> 配置	
障害者生活支援体制加算 (Ⅱ)	入所者のうち、視覚障害者等である入所者の占める割合が100分の50以上	<input type="checkbox"/> 満たす	
	専ら障害者生活支援員としての職務に従事する常勤職員2名以上配置	<input type="checkbox"/> 配置	
入院・外泊時費用	入院又は外泊をした場合	<input type="checkbox"/> 1月に6日以下	
	短期入所生活介護のベッドの活用の有無	<input type="checkbox"/> なし	
外泊時在宅サービスの利用の費用	居宅における外泊を認め、居宅サービスを提供する場合	<input type="checkbox"/> 1月に6日以下	
	短期入所生活介護のベッドの活用の有無	<input type="checkbox"/> なし	
初期加算	入所した日から起算して30日以内	<input type="checkbox"/> 該当	
	算定期間中の外泊の有無	<input type="checkbox"/> なし	
	過去3月間の当該施設への入所(自立度判定基準によるⅢ、Ⅳ、Ⅴの場合は1月間)	<input type="checkbox"/> なし	
	30日以上入院後の再入所	<input type="checkbox"/> あり	
再入所時栄養連携加算	入所時に経口により食事を摂取していた者が、医療機関に入院し、当該入院中に、経管栄養又は嚥下調整食の新規導入となった場合	<input type="checkbox"/> 該当	
	当該者が退院後に直ちに再度当該施設に入所した場合 施設の管理栄養士が当該病院又は診療所の管理栄養士と連携し当該者に関する栄養ケア計画を策定	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 策定	
	定員、人員基準に適合	<input type="checkbox"/> 該当	
退所前訪問相談援助加算	入所期間が1月以上(見込みを含む)	<input type="checkbox"/> 満たす	
	介護支援専門員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員又は医師のいずれかが退所後生活する居宅を訪問し、利用者及び家族に対し相談援助を実施(2回を限度)	<input type="checkbox"/> 満たす	
	退所の理由が病院、診療所及び他の介護保険施設への入院・入所、死亡ではない	<input type="checkbox"/> 満たす	
	相談援助の実施日、内容の記録の整備	<input type="checkbox"/> 満たす	相談記録

点検項目	点検事項	点検結果	
退所後訪問相談援助加算	介護支援専門員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員、 医師のいずれかが居宅を訪問	<input type="checkbox"/> 満たす	
	退所後30日以内に入所者及び家族等に対し相談援助を実施	<input type="checkbox"/> 満たす	
	相談援助の実施日、内容の記録の整備	<input type="checkbox"/> 満たす	相談記録
退所時相談援助加算	入所期間が1月以上	<input type="checkbox"/> 満たす	
	退所時に入所者等に対し退所後の居宅サービス等についての 相談援助を実施	<input type="checkbox"/> 満たす	
	退所日から2週間以内に市町村、老人介護支援センターに対 し、利用者の同意を得て介護状況を示す文書による情報提供	<input type="checkbox"/> 満たす	
	退所の理由が病院、診療所及び他の介護保険施設への入院・ 入所、死亡ではない	<input type="checkbox"/> 満たす	
	相談援助の実施日、内容の記録の整備	<input type="checkbox"/> 満たす	相談記録

点検項目	点検事項	点検結果	
退所前連携加算	入所期間が1月以上	<input type="checkbox"/> 満たす	
	退所に先だって居宅介護支援事業者に対し、利用者の同意を得て介護状況を示す文書による情報提供をし、かつ、居宅サービス等の利用に関する調整を実施	<input type="checkbox"/> 満たす	
	退所の理由が病院、診療所及び他の介護保険施設への入院・入所、死亡ではない	<input type="checkbox"/> 満たす	
	連携を行った日、内容に関する記録の整備	<input type="checkbox"/> 満たす	相談記録
栄養マネジメント強化加算	常勤換算方法で、入所者の数を50で除して得た数以上の管理栄養士を配置。ただし、常勤の栄養士を1名以上配置し、当該栄養士が給食管理を行っている場合にあつては、管理栄養士を常勤換算方法で、入所者の数を70で除して得た数以上配置	<input type="checkbox"/> 配置	
	定員、人員基準に適合	<input type="checkbox"/> あり	栄養ケア計画(参考様式)
	医師、管理栄養士等多職種協働で栄養ケア計画の作成	<input type="checkbox"/> あり	
	当該入所者の栄養管理をするための食事の観察を定期的に行い、当該入所者ごとの栄養状態、心身の状況及び嗜好を踏まえた食事の調整等を実施	<input type="checkbox"/>	
入所者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の実施に当たって、当該情報その他継続的な栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用	<input type="checkbox"/>		
経口移行加算	定員、人員基準に適合	<input type="checkbox"/> あり	
	経口による食事摂取のための栄養管理が必要と医師の指示を受けている。	<input type="checkbox"/> 受けている	
	誤嚥性肺炎防止のためのチェック	<input type="checkbox"/> あり	経口移行計画(参考様式)
	医師、管理栄養士等多職種協働で経口移行計画の作成	<input type="checkbox"/> あり	
	計画を入所者又は家族に説明し、同意を得る。	<input type="checkbox"/> あり	
	計画に基づく栄養管理の実施	<input type="checkbox"/> 実施	
	計画作成日から起算して180日以内	<input type="checkbox"/> 180日以内	
180日を超える場合の医師の指示の有無	<input type="checkbox"/> あり		
180日を超えて算定する場合の定期的な医師の指示	<input type="checkbox"/> おおむね2週間毎に実施		
経口維持加算(Ⅰ)	定員、人員基準に適合	<input type="checkbox"/> あり	
	入所者の摂食・嚥下機能が医師の診断により適切に評価	<input type="checkbox"/> 受けている	
	誤嚥等が発生した場合の管理体制が整備されている。	<input type="checkbox"/> されている	
	食形態の配慮等誤嚥防止のための適切な配慮の有無	<input type="checkbox"/> あり	経口維持計画(参考様式)
	医師、歯科医師等多職種協働で経口維持計画の作成	<input type="checkbox"/> あり	
	計画を入所者又は家族に説明し、同意を得る。	<input type="checkbox"/> あり	
	経口移行加算を算定していない。	<input type="checkbox"/> 算定していない	

点検項目	点検事項	点検結果	
経口維持加算（Ⅱ）	協力歯科医療機関を定めている	<input type="checkbox"/> 定めている	
	経口維持加算Ⅰを算定している	<input type="checkbox"/> 算定している	
	食事の観察及び会議等に、医師（指定介護老人福祉施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準第2条第1項に規定する医師を除く）、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が参加している	<input type="checkbox"/> 参加している	
口腔衛生管理加算（Ⅰ）	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔衛生等の管理に係る計画が作成されている	<input type="checkbox"/> 該当	
	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に口腔ケアを月2回以上行う	<input type="checkbox"/> 月2回以上	
	歯科衛生士が、入所者に係る口腔ケアについて、介護職員に対し、具体的な技術的助言及び指導を行っている。	<input type="checkbox"/> 行っている	
	歯科衛生士が、入所者の口腔に関する介護職員からの相談等に対応している	<input type="checkbox"/> 対応している	
	入所者又は家族等への説明、同意	<input type="checkbox"/> あり	
	口腔に関する問題点、歯科医師からの指示内容の要点、歯科衛生士が実施した口腔ケアの内容、当該入所者に係る口腔ケアについて介護職員への具体的な技術的助言及び指導の内容及びその他必要と思われる事項に係る記録が作成され保管されている	<input type="checkbox"/> 該当	実施記録
歯科衛生士が、介護職員から当該入所者の口腔に関する相談等に必要に応じて対応するとともに、当該入所者の口腔の状態により医療保険における対応が必要となる場合には、適切な歯科医療サービスが提供されるよう当該歯科医師及び当該施設への情報提供を行っている	<input type="checkbox"/> 行っている		
	歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔衛生等の管理に係る計画が作成されている	<input type="checkbox"/> 該当	
	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に口腔ケアを月2回以上行う	<input type="checkbox"/> 月2回以上	
	歯科衛生士が、入所者に係る口腔ケアについて、介護職員に対し、具体的な技術的助言及び指導を行っている。	<input type="checkbox"/> 行っている	
	歯科衛生士が、入所者の口腔に関する介護職員からの相談等に対応している。	<input type="checkbox"/> 対応している	

点検項目	点検事項	点検結果	
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	入所者又は家族等への説明、同意	<input type="checkbox"/> あり	実施記録
	口腔に関する問題点、歯科医師からの指示内容の要点、歯科衛生士が実施した口腔ケアの内容、当該入所者に係る口腔ケアについて介護職員への具体的な技術的助言及び指導の内容及びその他必要と思われる事項に係る記録が作成され保管されている	<input type="checkbox"/> 該当	
	歯科衛生士が、介護職員から当該入所者の口腔に関する相談等に応じた対応するとともに、当該入所者の口腔の状態により医療保険における対応が必要となる場合には、適切な歯科医療サービスが提供されるよう当該歯科医師及び当該施設への情報提供を行っている	<input type="checkbox"/> 行っている	
	入所者ごとの口腔衛生等の管理に係る情報を厚生労働省に提出	<input type="checkbox"/> 該当	
	口腔衛生の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している	<input type="checkbox"/> 該当	
療養食加算	管理栄養士又は栄養士による食事提供の管理の実施	<input type="checkbox"/> あり	療養食献立表
	入所者の状況により適切な栄養量及び内容の食事提供を実施	<input type="checkbox"/> あり	
	定員、人員基準に適合	<input type="checkbox"/> あり	
	疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事せんに基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、高脂血症食、痛風食及び特別な場合の検査食の提供	<input type="checkbox"/> あり	
	療養食の献立の作成の有無	<input type="checkbox"/> あり	
配置医師緊急時対応加算	入所者に対する緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法及び曜日や時間帯ごとの医師との連絡方法や診察を依頼するタイミングなどについて、配置医師と施設の間で、具体的な取り決めがなされている	<input type="checkbox"/> 具体的な取り決めがなされている	
	複数名の配置医師を置いていること、若しくは配置医師と協力医療機関の医師が連携し、施設の求めに応じて24時間対応できる体制を確保している	<input type="checkbox"/> 配置	
	看護体制加算（Ⅱ）を算定している	<input type="checkbox"/> 算定している	
	早朝・夜間又は深夜に施設を訪問し、診療を行う必要があった理由を記録している	<input type="checkbox"/> 記録している	
	医師が医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断	<input type="checkbox"/> あり	

点検項目	点検事項	点検結果		
看取り介護加算（Ⅰ）	医師、生活相談員、看護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者（以下「医師等」という。）が共同で作成した入所者の介護に係る計画について、医師等のうちその内容に応じた適当な者から説明を受け、入所者又はその家族等が同意している	<input type="checkbox"/>	あり	
	看取りに関する指針に基づき、入所者の状態又は家族の求め等に応じ随時、医師等の相互の連携の下、介護記録等入所者に関する記録を活用し行われる介護についての説明を受け、同意した上で介護を受けている。	<input type="checkbox"/>	あり	
	常勤の看護師を1名以上配置し、看護職員又は病院等の看護職員との連携により24時間連絡できる体制を確保	<input type="checkbox"/>	あり	
	看取りに関する指針を定め、入所の際に入所者又はその家族等に内容を説明し同意を得ている	<input type="checkbox"/>	あり	
	医師、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者による協議の上、当該施設における看取りの実績等を踏まえ、適宜、看取りに関する指針の見直しを行うこと	<input type="checkbox"/>	あり	
	看取りに関する職員研修の実施	<input type="checkbox"/>	あり	
	看取りを行う際に個室又は静養室の利用が可能となるよう配慮	<input type="checkbox"/>	該当	
	(1) 死亡日以前31日以上45日以内	<input type="checkbox"/>	1日72単位	
	(2) 死亡日以前4日以上30日以内	<input type="checkbox"/>	1日144単位	
(3) 死亡日の前日及び前々日	<input type="checkbox"/>	1日680単位		
(4) 死亡日	<input type="checkbox"/>	1日1,280単位		
看取り介護加算（Ⅱ）	上記に加え、配置医師緊急時対応加算の施設基準に該当	<input type="checkbox"/>	該当	
在宅復帰支援機能加算	算定日の属する月の前6月間の退所者（在宅・入所相互利用加算対象者を除く）総数のうち在宅で介護を受けることとなった者（入所期間1月超に限る）の割合が2割超	<input type="checkbox"/>	該当	
	退所日から30日以内に居宅を訪問すること又は在宅生活が1月以上継続することの確認、記録の実施	<input type="checkbox"/>	あり	
	入所者の家族との連絡調整の実施	<input type="checkbox"/>	あり	
	入所者が希望する居宅介護支援事業者に対し、必要な情報提供、退所後の利用サービス調整の実施	<input type="checkbox"/>	あり	介護状況を示す文書
	算定根拠等の関係書類の整備の有無	<input type="checkbox"/>	あり	
	あらかじめ在宅期間、入所期間を定め、文書による合意を得ている	<input type="checkbox"/>	あり	同意書

点検項目	点検事項	点検結果	
在宅・入所相互利用加算	介護に関する目標、方針等について利用者等への説明及び合意の有無	<input type="checkbox"/>	あり
	施設の介護支援専門員、介護職員等、在宅の介護支援専門員等との支援チームの結成	<input type="checkbox"/>	あり
	おおむね月に1回のカンファレンスの実施及び記録の有無	<input type="checkbox"/>	あり
認知症専門ケア加算 (I)	入所者総数のうち介護を必要とする認知症者の対象者（日常生活自立度ランクⅢ以上の者である）の割合が2分の1以上	<input type="checkbox"/>	該当
	専門的な研修修了者を、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を超えて10又はその端数を増すごとに1を加えた人数以上を配置し、チームとしての専門的な認知症ケアの実施	<input type="checkbox"/>	該当
	留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的実施	<input type="checkbox"/>	該当

次期在宅期間、入所期間の介護の目標及び方針をまとめた記録

点検項目	点検事項	点検結果	
認知症専門ケア加算 (Ⅱ)	入所者総数のうち介護を必要とする認知症者の対象者（日常生活自立度ランクⅢ以上の者である）の割合が2分の1以上	<input type="checkbox"/>	該当
	専門的な研修修了者を、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を超えて10又はその端数を増すごとに1を加えた人数以上を配置し、チームとしての専門的な認知症ケアの実施	<input type="checkbox"/>	該当
	留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的実施	<input type="checkbox"/>	該当
	専門的な研修修了者を上記の基準に加え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	<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の作成及び研修の実施又は実施を予定	<input type="checkbox"/>	該当
認知症行動・心理症状緊急対応加算	利用者又は家族の同意	<input type="checkbox"/>	あり
	退所に向けた施設サービス計画の策定	<input type="checkbox"/>	あり
	判断した医師名、日付及び利用開始に当たっての留意事項等の記録	<input type="checkbox"/>	あり
	入所者が入所前1月の間に当該施設に入所したことがない場合及び過去1月の間に当該加算を算定したことがない	<input type="checkbox"/>	該当
	病院又は診療所に入院中の者等が直接当該施設へ入所していない等	<input type="checkbox"/>	該当
個室等、認知症の行動・心理症状の憎悪した者の療養にふさわしい設備を整備している	<input type="checkbox"/>	該当	
判断した医師による診療録等への症状、判断の内容等の記録	<input type="checkbox"/>	該当	
褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ)	入所者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時に評価し、その後少なくとも3月に1回、評価するとともに、その評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって、当該情報その他褥瘡管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している	<input type="checkbox"/>	該当
	評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者ごとに、医師、看護師、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成している	<input type="checkbox"/>	該当
	入所者ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、その管理の内容や入所者の状態について定期的に記録している	<input type="checkbox"/>	該当
	評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者ごとに褥瘡ケア計画を見直している	<input type="checkbox"/>	該当

点検項目	点検事項	点検結果	
	褥瘡ケア計画に基づいたケアを実施する際には、褥瘡ケア・マネジメントの対象となる入所者又はその家族に説明し、その同意を得ている	<input type="checkbox"/> 該当	
褥瘡マネジメント加算 (Ⅱ)	入所者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時に評価し、その後少なくとも3月に1回、評価するとともに、その評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって、当該情報その他褥瘡管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している	<input type="checkbox"/> 該当	
	評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者ごとに、医師、看護師、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成している	<input type="checkbox"/> 該当	
	入所者ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、その管理の内容や入所者の状態について定期的に記録している	<input type="checkbox"/> 該当	
	評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者ごとに褥瘡ケア計画を見直している	<input type="checkbox"/> 該当	
	入所者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時に評価の結果、施設入所時又は利用開始時に褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者又は利用者について褥瘡の発生がない	<input type="checkbox"/> 該当	
排せつ支援加算 (Ⅰ)	要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入所時又は利用開始時に評価し、その後少なくとも六月に一回評価する	<input type="checkbox"/> 該当	
	評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、排せつ支援の実施に当たって、当該情報その他排せつ支援の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。	<input type="checkbox"/> 該当	
	医師、看護師、介護支援専門員その他の職種が共同して、当該入所者が排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施している	<input type="checkbox"/> 該当	
	少なくとも三月に一回、入所者ごとに支援計画を見直していること	<input type="checkbox"/> 該当	
	支援計画の実施にあたっては、計画の作成に関与した者が、入所者又はその家族に対し、排せつの状態及び今後の見込み等について説明し、入所者及びその家族の理解と希望を確認している	<input type="checkbox"/> 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
排せつ支援加算（Ⅱ）	要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入所時又は利用開始時に評価し、その後少なくとも六月に一回評価する	<input type="checkbox"/>	該当
	評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、排せつ支援の実施に当たって、当該情報その他排せつ支援の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること	<input type="checkbox"/>	該当
	医師、看護師、介護支援専門員その他の職種が共同して、当該入所者が排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施している	<input type="checkbox"/>	該当
	少なくとも三月に一回、入所者ごとに支援計画を見直していること	<input type="checkbox"/>	該当
	支援計画の実施にあたっては、計画の作成に関与した者が、入所者又はその家族に対し、排せつの状態及び今後の見込み等について説明し、入所者及びその家族の理解と希望を確認している	<input type="checkbox"/>	該当
	以下のいずれかに該当すること		
	（一）施設入所時と比較して、排尿又は排便の状態の少なくとも一方が改善するとともにいずれにも悪化がない	<input type="checkbox"/>	該当
（二）施設入所時又は利用開始時におむつを使用していた者であって、おむつを使用しなくなった	<input type="checkbox"/>	該当	
排せつ支援加算（Ⅲ）	要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入所時又は利用開始時に評価し、その後少なくとも六月に一回評価する。	<input type="checkbox"/>	該当
	評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、排せつ支援の実施に当たって、当該情報その他排せつ支援の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。	<input type="checkbox"/>	該当
	医師、看護師、介護支援専門員その他の職種が共同して、当該入所者が排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施している	<input type="checkbox"/>	該当
	少なくとも三月に一回、入所者ごとに支援計画を見直していること	<input type="checkbox"/>	該当

点検項目	点検事項	点検結果	
	支援計画の実施にあたっては、計画の作成に関与した者が、入所者又はその家族に対し、排せつの状態及び今後の見込み等について説明し、入所者及びその家族の理解と希望を確認している	<input type="checkbox"/>	該当
	施設入所時と比較して、排尿又は排便の状態の少なくとも一方が改善するとともにいずれにも悪化がない	<input type="checkbox"/>	該当
	施設入所時又は利用開始時におむつを使用していた者であって、おむつを使用しなくなった	<input type="checkbox"/>	該当
自立支援促進加算	医師が医学的評価を行い、その後少なくとも6月に1回医学的評価の見直しを実施	<input type="checkbox"/>	あり
	データ提出	<input type="checkbox"/>	あり
	自立支援の促進が必要であるとされた入所者ごとに多職種が共同して支援計画を策定	<input type="checkbox"/>	あり
	少なくとも3月に1回支援計画を見直す	<input type="checkbox"/>	該当
	医師が支援計画の策定等に参加	<input type="checkbox"/>	該当
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出している	<input type="checkbox"/>	該当
	必要に応じて施設サービス計画を見直し、サービスの提供に当たって必要な情報を活用	<input type="checkbox"/>	該当
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報に加えて、入所者ごとの疾病の状況等の情報を厚生労働省に提出	<input type="checkbox"/>	該当
	必要に応じて施設サービス計画を見直すなど、上述の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用	<input type="checkbox"/>	該当
安全対策体制加算	施設基準第35条第1項に規定する基準に適合	<input type="checkbox"/>	適合
	担当者が安全対策に係る外部の研修を受けている	<input type="checkbox"/>	受けている
	安全管理部門を設置、安全対策を実施する体制が整備	<input type="checkbox"/>	該当
サービス提供体制強化加算	次のいずれにも適合すること	<input type="checkbox"/>	該当
	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の80以上	<input type="checkbox"/>	該当
	介護職員の総数のうち、勤続年数10年以上の介護福祉士の割合が100分の35以上	<input type="checkbox"/>	該当

点検項目	点検事項	点検結果	
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	提供する指定介護福祉施設サービス質の向上に資する取組を実施	<input type="checkbox"/>	該当
	定員超過利用・人員基準欠如に該当していない	<input type="checkbox"/>	該当していない
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定していない	<input type="checkbox"/>	該当
	日常生活継続支援加算を算定してしていない	<input type="checkbox"/>	該当
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	次のいずれにも適合すること		
	看護、介護職員の総数のうち常勤職員の占める割合が100分の60以上	<input type="checkbox"/>	該当
	定員超過利用・人員基準欠如に該当していない	<input type="checkbox"/>	該当していない
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）又は（Ⅲ）を算定していない	<input type="checkbox"/>	該当
	日常生活継続支援加算を算定してしていない	<input type="checkbox"/>	該当
	定員超過利用・人員基準欠如に該当していない	<input type="checkbox"/>	該当

点検項目	点検事項	点検結果	
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	定員超過利用・人員基準欠如に該当していない	<input type="checkbox"/> 該当していない	
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定していない	<input type="checkbox"/> 該当	
	日常生活継続支援加算を算定してしていない	<input type="checkbox"/> 該当	
	次のいずれかに適合すること 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上であること	<input type="checkbox"/> 該当	
	看護・介護職員の総数のうち、常勤職員の占める割合が100分の75以上であること。	<input type="checkbox"/> 該当	
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	入所者に直接提供する職員の総数のうち、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	<input type="checkbox"/> 該当	
	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 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の確保し、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的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		
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 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	

点検項目	点検事項	点検結果		
	(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 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		
介護職員等特定処遇改善加算(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 次のいずれにも該当		
	(一) 経験・技能のある介護職員のうち1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	<input type="checkbox"/> あり	
	(二) 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	<input type="checkbox"/> あり	
	(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倍以上であること	<input type="checkbox"/> あり	
	(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	<input type="checkbox"/> なし	
	3 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
	4 賃金改善を実施	<input type="checkbox"/> あり	
5 処遇改善に関する実績の報告	<input type="checkbox"/> あり	実績報告書	
6 サービス提供体制強化加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)のいずれかを届出していること	<input type="checkbox"/> あり		

点検項目	点検事項	点検結果		
	7 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	<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	
	9 処遇改善の内容等について、公表していること	<input type="checkbox"/>	あり	
介護職員等特定処遇改善加算(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 次のいずれにも該当 (一) 経験・技能のある介護職員のうち1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	<input type="checkbox"/>	あり	
	(二) 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	<input type="checkbox"/>	あり	
	(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倍以上であること	<input type="checkbox"/>	あり	
	(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	<input type="checkbox"/>	なし	
	3 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
	4 賃金改善を実施	<input type="checkbox"/>	あり	
	5 処遇改善に関する実績の報告	<input type="checkbox"/>	あり	実績報告書
	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していること	<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 処遇改善の内容等について、公表していること	<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	

301 介護老人福祉施設サービス

加算・減算名	実施体制	加算・減算	加算・減算適用要件
夜勤について		減算 97/100	<p>厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準(平成12年厚生省告示第29号)を満たさない場合。</p> <p><平成12年厚生省告示第29号5イ> イ 介護福祉施設サービス費又はユニット型介護福祉施設サービス費を算定すべき指定介護福祉施設サービスの夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準(1) 介護福祉施設サービス費を算定すべき指定介護福祉施設サービスの夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準第1号ロ(1)の規定を準用する。 (第1号ロ(1)) 夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が次のとおりであること。 a 指定短期入所生活介護の利用者の数及び当該特別養護老人ホームの入所者の数の合計数が25以下の特別養護老人ホームにあっては、1以上 b 26以上60以下は、2以上 c 61以上80以下は、3以上 d 81以上100以下は、4以上 e 101以上は、4に、100を超えて25又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 f bからeまでの規定にかかわらず、次に掲げる要件のいずれにも適合する場合は、指定短期入所生活介護の利用者の数及び当該特別養護老人ホームの入所者の数の合計数に応じてbからeまでの規定に基づき算出される数に10分の8を乗じて得た数以上 i 夜勤時間帯を通じて、利用者の動向を検知できる見守り機器(以下「見守り機器」という。)を当該短期入所生活介護事業所の利用者の数以上設置していること。 ii 夜勤時間帯を通じて、夜勤を行う全ての介護職員又は看護職員が情報通信機器を使用し、職員同士の連携促進が図られていること。 iii 見守り機器及び情報通信機器(以下「見守り機器等」という。)を活用する際の安全体制及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する次に掲げる事項を実施し、かつ、見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、介護職員、看護職員その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討等を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認すること。 (1) 夜勤を行う職員による居室への訪問を個別に必要とする利用者への訪問及び当該利用者に対する適切なケア等による利用者の安全及びケアの質の確保 (2) 夜勤を行う職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮 (3) 夜勤時間帯における緊急時の体制整備 (4) 見守り機器等の定期的な点検 (5) 見守り機器等を安全かつ有効に活用するための職員研修 iv 指定短期入所生活介護の利用者の数及び当該特別養護老人ホームの入所者の数の合計数が、60以下の場合は1以上、61以上の場合は2以上の介護職員又は看護職員が、夜勤時間帯を通じて常時配置されていること。 (2) ユニット型介護福祉施設サービス費を算定すべき指定介護福祉施設サービスの夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準第1号ロ(2)の規定を準用する。 (第1号ロ(2)) 2のユニットごとに夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が1以上であること。 ロ 旧措置入所者介護福祉施設サービス費又はユニット型旧措置入所者介護福祉施設サービス費を算定すべき指定介護福祉施設サービスの夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準第1号ロ(1)及び(2)を準用。(上記と同様)</p>
夜勤職員の配置基準 Q&A			<p>見守り機器等を活用した夜間の人員配置基準や夜勤職員配置加算の0.6人の配置要件について、運用イメージ如何。</p> <p>見守り機器やインカム等の ICT を活用し、常時見守り支援が可能となることによって、夜間・深夜の時間帯の定時巡視の移動時間の減少、利用者の急変時等への迅速な対応等が可能となるため、業務が比較的多忙となる夕方や早朝の時間帯に職員を手厚く配置する等のメリハリの利いたシフト体制を組むことができるものと考えている。 ・なお、介護事業所が設置する「見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会」において、夜勤職員1日の勤務の中で、職員の負担が過度に増えている時間帯がないか確認することとしている点に留意されたい。(令和3.3版 VOL952 問77)</p> <p>見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会で確認することとされている利用者のケアの質や職員の負担に関する評価について、どのような指標があるのか。</p> <p>利用者のケアの質や職員の負担に関する評価にあたっては、当該委員会において、直接処遇のための時間が増えたかどうかなど、それぞれの事業所の実情に応じた評価指標を用いることが望ましい。 ・なお、平成30年度老人保健健康増進等事業「介護ロボットの評価指標に関する調査研究事業」(※)において、介護ロボットの導入にあたっての評価指標がまとめられているので参考とされたい。 ※参考① 利用者のケアの質に関する評価指標 ・認知機能、QOL WHOQOL 等)、要介護度、ADL FIM、BI 等)等 ②職員の負担に関する評価指標 ・ストレス指標(SRS 18 等)、モチベーション、介護負担指標等 (令和3.3版 VOL952 問78)</p>
定員超過利用減算		減算 70/100	<p>入所定員を超えること。 (利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法(平成12年厚生省告示第27号)第12号イ)</p>
人員基準欠加減算			<p>施設の介護職員、看護職員又は介護支援専門員について指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第39号)第2条に定める員数をおいていないこと。 (利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法(平成12年厚生省告示第27号)第12号ロ)</p>
定員超過・人員欠加 Q&A			<p>やむを得ない措置等による定員の超過の取扱いについて</p> <p>特別養護老人ホームにおける定員の超過については、①市町村による措置入所及び②入院者の当初の予定より早期の再入所の場合は入所定員の5% (入所定員が40人を超える場合は2人を上限)までは減算されない。また、③緊急その他の事情により併設の短期入所生活介護事業所の空床を利用する場合は入所定員の5%までは減算されない。例えば、入所定員80人の特別養護老人ホームについては、①及び②の場合に本体施設における2人までの定員超過の入所、③の場合に併設事業所の空床を利用した4人までの定員超過について減算されないため、本体施設と併設事業所を合算して最大6人(=2+4)までの定員超過について減算されない。こうした取扱いは、あくまでも一時的かつ特例的なものであることから、速やかに定員超過利用を解消する必要がある。</p>
ユニット型指定介護老人福祉施設における介護福祉施設サービスについて		減算 1日につき 97/100	<p>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)を満たさない場合</p> <p><平成27年厚生労働省告示第96号49> イ 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置すること。 ロ ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置すること。</p> <p><平成12年老企第43号 第5の10の(2)> ユニット型指定介護老人福祉施設において配置を義務付けることとしたユニットごとの常勤のユニットリーダーについては、当面は、ユニットケアリーダー研修を受講した従業者(「研修受講者」という。)を各施設(一部ユニット型の施設も含む。)に2名以上配置する(ただし、2ユニット以下の施設の場合には、1名でよいこととする。)ほか、研修受講者が配置されているユニット以外のユニットでは、ユニットにおける責任を持つ(研修受講者でなくても構わない。)従業者を決めてもらうこととする。この場合、研修受講者は、研修で得た知識等をリーダー研修を受講していないユニットの責任者に伝達するなど、当該施設におけるユニットケアの質の向上の中核となることが求められる。 また、ユニットリーダーについて必要とされる研修受講者の数には、当面は、ユニットリーダー以外の研修受講者であって、研修を受講していないユニットリーダーに対して研修で得た知識等を伝達するとともに、ユニットケアに関して指導及び助言を行うことができる者を含めて差し支えない。 ユニット型指定介護老人福祉施設(「ユニット型施設」という。)とユニット型又は一部ユニット型の指定短期入所生活介護事業所(「ユニット型事業所」という。)が併設されている場合には、研修受講者をそれぞれに2名以上配置する必要はなく、ユニット型施設及び併設するユニット型事業所を一体のものとして、合計2名以上の研修受講者が配置されていればよいこととする。(ただし、ユニット型施設及び併設するユニット型事業所のユニット数の合計が2ユニット以下のときには、1名でよいこととする。)</p>

加算・減算名	実施体制	加算・減算	加算・減算適用要件
身体拘束廃止未実施減算		減算 1日につき 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)を満たさない場合。 <平成27年厚生労働省告示第95号86> 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準第11条第5項又は第42条第7項に規定する基準に適合していること。 <指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第39号)> (指定介護福祉施設サービスの取扱方針) 第11条(第42条第7項については同様の内容) 4 指定介護老人福祉施設は、指定介護福祉施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行ってはならない。 5 指定介護老人福祉施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。 6 指定介護老人福祉施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他情報通信機器を活用してできるものとする。)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。 二 身体的拘束等の適正化の指針を整備すること。 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。
身体拘束廃止未実施減算Q&A			身体拘束廃止未実施減算については、身体拘束の記録を行っていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を市町村長に提出した後、事実が生じた月から3か月後に改善計画に基づく改善状況を市町村長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間減算する。こととされているが、施設監査に行った際に身体拘束に係る記録を行っていないことを発見した場合、いつからいつまでが減算となるのか。また、平成18年4月前に身体拘束について記録を行っていない場合は、減算の対象となるのか。 ・身体拘束の記録を行っていない日 :平成18年4月2日 ・記録を行っていない日 :平成18年7月1日 ・改善計画を市町村長に提出した日 :平成18年7月5日 身体拘束廃止未実施減算については、身体拘束の記録を行っていない事実が生じた月の翌月から改善計画に基づく改善状況を市町村長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について減算する。こととされているが、施設から改善計画が提出されない限り、減算の措置を行うことはできないのか。 改善計画の提出の有無に関わらず、事実が生じた月の翌月から減算の措置を行って差し支えない。当該減算は、施設から改善計画が提出され、事実が生じた月から3か月以降に当該計画に基づく改善が認められた月まで継続する。(令3.3 vol.952 問88)
安全管理体制未実施減算		減算 1日につき 5単位	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)を満たさない場合。 <平成27年厚生労働省告示第95号86の2> 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準第35条第1項に規定する基準に適合していること。
日常生活継続支援加算(Ⅰ)		加算 (Ⅰ)36単位	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)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。 <平成27年厚生労働省告示第96号50> イ 日常生活継続支援加算(Ⅰ) (1)介護福祉施設サービス費、小規模介護福祉施設サービス費、小規模旧措置入所者介護福祉サービス費又は旧措置入所者介護福祉サービス費を算定していること。 (2)次のいずれかに該当すること。 a 算定日の属する月の前6月間又は前12月間における新規入所者の総数のうち、要介護状態区分が要介護4又は要介護5の者の占める割合が100分の70以上。 b 算定日の属する月の前6月間又は前12月間における新規入所者の総数のうち、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である者の占める割合が100分の65以上。 c 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)第一条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が入所者の100分の15以上であること。 (3)介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入所者の数が6又はその端数を増すごとに1以上であること。 ただし、次に掲げる規定のいずれにも適合する場合は、介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入所者の数が7又はその端数を増すごとに1以上であること。 a 業務の効率化及び質の向上又は職員の負担の軽減に資する機器(以下「介護機器」という。)を複数種類使用していること。 b 介護機器の使用に当たり、介護職員、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、アセスメント(入所者の心身の状況を勘案し、自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握することを行う。)及び入所者の身体の状況等の評価を行い、職員の配置の状況等の見直しを行っていること。 c 介護機器を活用する際の安全体制及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する次に掲げる事項を実施し、かつ、介護機器を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、介護職員、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討等を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認すること。 i 入所者の安全及びケアの質の確保 ii 職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮 iii 介護機器の定期的な点検
日常生活継続支援加算(Ⅱ)		加算 (Ⅱ)46単位	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)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。 <平成27年厚生労働省告示第96号50> ロ 日常生活支援加算(Ⅱ) (1)ユニット型介護福祉施設サービス費、経過的ユニット型小規模介護福祉施設サービス費を算定していること。 (2)イ(2)から(4)までに該当するものであること。
			入所者に対する介護福祉士の配置割合を算出する際の入所者数や、要介護度や日常生活自立度の割合を算出する際の入所者には、併設のショートステイの利用者を含め計算すべきか。空床利用型のショートステイではどうか。 当該加算は介護老人福祉施設独自の加算であるため、併設・空床利用型の別を問わず、ショートステイの利用者は含まず、本体施設である介護老人福祉施設の入所者のみに着目して算出すべきである。(平21.3版 VOL69 問73) 併設型のショートステイと兼務している職員については、勤務実態、利用者数、ベッド数等に基づき按分するなどの方法により、当該職員の常勤換算数を本体施設とショートステイそれぞれに割り振った上で(例:前年度の入所者数平均が40人の本体施設と10人のショートステイの間で均等に兼務している場合は常勤換算でそれぞれ0.8人と0.2人とするなど)、本体施設での勤務に係る部分のみを加算算定のための計算の対象とする。その際、実態として本体施設と併設のショートステイにおける勤務時間が1:1程度の割合で兼務している介護福祉士を本体施設のみにおいてカウントするなど、勤務実態と著しく乖離した処理を行うことは認められない。 空床利用型のショートステイについては、ショートステイに係る業務を本体施設における業務と分離して考えることは困難であるため、特に按分を行わず、本体施設に勤務する職員として数えて差し支えない。(平21.3版 VOL69 問73) 可能である。具体的には、併設型ショートステイについては、本体施設と兼務する職員について、勤務実態、利用者数、ベッド数等に基づき按分するなどの方法により当該職員の常勤換算数を本体施設とショートステイそれぞれに割り振った上で、ショートステイに係る職員についてサービス提供体制強化加算の算定基準を満たす場合、空床利用型ショートステイについては、本体施設がサービス提供体制強化加算の算定要件を満たす場合に、それぞれ同加算を算定することができる。 なお、このような処理をすることにより、空床利用型のショートステイと併設型のショートステイで加算算定の有無や算定する加算の種類が異なる場合も生じることになる。 さらに、本体施設と異なる加算を算定する場合は、空床利用型ショートステイであっても、本体施設とは別途、体制の届出が必要となるので留意されたい。(平21.3版 VOL69 問73)

加算・減算名	実施制	加算・減算	加算・減算適用要件
日常生活継続支援加算Q&A			介護福祉士の配置割合の要件については、入所者は前年度の平均、介護福祉士の人数は直近3月間における平均を用いるとのことであるが、計算方法を具体例でお示しいただきたい。 平成21年4月から加算を算定しようとする場合の算定方法は以下のとおり。 ・原則として前月である平成21年3月中に届出を行うこととなるため、「届出日が属する月の前3月」は、平成20年12月、平成21年1月、同年2月の3月となる。 ・この3月における介護福祉士の常勤換算人数の平均を、当該年度（届出日の属する年度＝平成20年度）の前年度である平成19年度の入所者数の平均で除した値が1/6以上であれば加算を算定可能。 H20.12～H21.2の介護福祉士数平均(※) ≥ H19年度入所者数平均/6 (端数切上げ) (※)H20.12～H21.2の介護福祉士数平均 ＝H20.12介護福祉士常勤換算数＋H21.1介護福祉士常勤換算数＋H21.2介護福祉士常勤換算数/3 なお、平成21年4月に届出を行う場合は、届出日の属する年度の前年度は平成20年度となるため、以下の算式となる。 H21.1～H21.3介護福祉士数平均 ≥ H20年度入所者数平均/6 (端数切上げ) (平21.3版 VOL69 問76)
			介護福祉士の配置の基準とする前年度の平均入所者数について、前年度半ばに介護老人福祉施設を新設した場合若しくは当該施設の新設数を増床・減床した場合においてどのように取り扱うのか。 留意事項通知第二の1(7)に準じて取り扱われる。(平21.4版 VOL79 問32)
			「たんの吸引等の行為を必要とする者」の判断基準はどのようなものなのか。 「たんの吸引等の行為を必要とする者」とは、たんの吸引等の行為を介護老人福祉施設の介護職員又は看護職員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196)
			算定日の属する月の前6月間又は前12月間における新規入所者の総数における「要介護4又は5の者の割合」及び「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の割合」について、前6月間で算出するか前12月間で計算するかは事業所が選択できるのか。 貴見のとおりである。(平成27年度介護報酬改定に関するQ&A Vol.1問122)
			前6月間で要件を満たしたのとして届出を行ったが、その後前6月間では要件を満たさなくなった場合であっても、前12月間で要件を満たしていれば改めて届出を行わなくてもよいのか。 貴見のとおりである。(平成27年度介護報酬改定に関するQ&A Vol.1問123)
			新規入所者の総数に占める割合を用いる部分の要件について、開設後6月を経過していない施設は満たさないということか。 算定日の属する月の前6月又は12月における新規入所者について、要件を満たすことを求めるものであり、開設後の経過月数にかかわらず、算定可能である。(平成27年度介護報酬改定に関するQ&A Vol.1問124)
			新規入所者が1名のみであった場合には、当該1名の新規入所者の状態のみをもって、要件の可否を判断するのか。 貴見のとおりである。(平成27年度介護報酬改定に関するQ&A Vol.1問125)
			入院に伴い一旦施設を退所した者が、退院後に再入所した場合、日常生活継続支援加算の算定要件における新規入所者に含めてよいのか。 入院中も引き続き、退院後の円滑な再入所のためにベッドの確保等を行い、居住費等を徴収されていた者については、新規入所者には含まない。(平成27年度介護報酬改定に関するQ&A Vol.1問126)
			老人福祉法等による措置入所者は、新規入所者に含めるのか。 含めない。(平成27年度介護報酬改定に関するQ&A Vol.1問127)
			日常生活継続支援加算を算定する場合には、要件の該当者だけでなく、入所者全員に対して加算を算定できるものと考えてよいのか。 貴見のとおりである。(平成27年度介護報酬改定に関するQ&A Vol.1問128)
		日常生活継続支援加算の算定要件となる新規入所者の要介護度や日常生活自立度について、入所後に変更があった場合は、入所時点のものと加算の算定月のものどちらを用いるのか。 入所時点の要介護度や日常生活自立度を用いる。(平成27年度介護報酬改定に関するQ&A Vol.1問129)	
		入居継続支援加算及び日常生活継続支援加算について、介護機器を使用する場合の介護福祉士の配置要件の中で、「介護職員全員」がインカム等を使用することとされているが、介護福祉士の資格を有する介護職員のみが対象となるのか。 介護福祉士の資格を有していない介護職員も対象に含まれる。(令和3.3版 VOL952 問82)	
看護体制加算(Ⅰ)イ		加算 1日につき6単位	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)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。 <平成27年厚生労働省告示第96号51イ> (1) 入所定員が30人以上50人以下であること。(平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、31人以上50人以下) (2) 常勤の看護師を1名以上配置していること。 (3) 通所介護費等の算定方法第12号に規定する基準に該当していないこと。
看護体制加算(Ⅰ)ロ		加算 1日につき4単位	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)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。 <平成27年厚生労働省告示第96号51ロ> (1) 入所定員が51人以上であること。(平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、30人又は51人以上) (2) イ(2)及びロ(3)に該当するものであること。
看護体制加算(Ⅱ)イ		加算 1日につき13単位	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)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。 <平成27年厚生労働省告示第96号51ハ> (1) イ(1)に該当するものであること。 (2) 看護職員の数が、常勤換算方法で、入所者の数が25又はその端数を増すごとに1以上であり、かつ、指定介護老人福祉施設基準第2条第1項第3号ロに定める指定介護老人福祉施設に置くべき看護職員の数に1を加えた数以上であること。 (3) 当該指定介護老人福祉施設の看護職員により、又は病院若しくは診療所若しくは訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24時間連絡できる体制を確保していること。 (4) イ(3)に該当するものであること。
看護体制加算(Ⅱ)ロ		加算 1日につき8単位	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)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。 <平成27年厚生労働省告示第96号51ニ> (1) ロ(1)に該当するものであること。 (2) ハ(2)から(4)までに該当するものであること。
			本体施設である介護老人福祉施設と併設のショートステイについて、一体的に加算を算定できるのか。 本体施設と併設のショートステイそれぞれについて個別に加算算定の可否を判断する。すなわち、看護体制加算(Ⅰ)では本体施設と併設のショートステイでそれぞれ常勤の看護師を1人ずつ配置している場合、看護体制加算(Ⅱ)では本体施設と併設のショートステイでそれぞれ常勤換算で25:1以上、かつ本体施設では最低基準に加え1以上の看護職員を配置している場合に、算定可能となる。 その際、看護体制加算(Ⅱ)については、本体施設と併設のショートステイを兼務している看護職員は、勤務実態、利用者数、ベッド数等に基づき按分などの方法により当該職員の常勤換算数を本体施設とショートステイに割り振った上で、本体施設とショートステイそれぞれについて加算の算定の可否を判断することとなる。 なお、空床利用型ショートステイについては、加算(Ⅰ)、(Ⅱ)とも、本体施設において加算の算定基準を満たしていれば空床利用型ショートステイの利用者 本体施設と併設のショートステイの両方で看護体制加算(Ⅰ)を算定する場合、ショートステイの看護師は本体施設の業務に従事してはいけないのか。 本体施設と併設のショートステイの両方で看護体制加算(Ⅰ)を算定する場合、ショートステイを担当する常勤の看護師が定められている必要があるが、ショートステイを担当する常勤看護師が、ショートステイにおける業務に支障のない範囲で本体施設における業務に従事することを妨げるものではない。本体施設を担当する常勤看護師がショートステイの業務に従事する場合も同じ。(平21.3版 VOL69 問79)

加算・減算名	実施体制	加算・減算	加算・減算適用要件	
看護体制加算Q&A			<p>本体施設と併設のショートステイを通じて常勤看護師が1人しかいないが、その1人が特養とショートステイの両方を均等に兼務している場合、本体施設と併設のショートステイのどちらで看護体制加算(Ⅰ)を算定するかは事業者の選択によるものと解してよい。</p> <p>本体施設50床+併設ショートステイ10床の施設が看護体制加算を算定しようとする場合、本体施設である介護老人福祉施設については31人～50人規模の単位数を算定できるのか。</p> <p>機能訓練指導員が看護師である場合、看護体制加算(Ⅱ)の看護職員配置に含められるか、看護体制加算(Ⅰ)についてはどうか。</p> <p>一部ユニット型施設・事業所が、ユニット型部分とユニット型以外の部分それぞれ別施設・事業所として指定されることとなった場合について、入所者数に基づいた必要職員数が要件となっている加算の算定について、それぞれどのように考えればよいか。</p>	
			<p>本体施設と併設のショートステイのどちらで看護体制加算(Ⅰ)を算定するかは事業者の選択として構わないが、算定することとした方の事業所を主として勤務を行うべきである。(平21.3版 VOL69 問80)</p> <p>定員規模に係る要件は介護老人福祉施設のみで定員に着目して判断するため、お見込みとおり。なお、この取扱いは夜勤職員配置加算についても同様である。(平21.3 VOL69 問81)</p> <p>看護体制加算(Ⅱ)については、当該機能訓練指導員が看護職員としての業務に従事している実態があれば、当該業務に係る勤務時間を常勤換算の看護職員数の中に含めることは可能である。 看護体制加算(Ⅰ)については、看護職員としての業務以外の業務に従事する看護師によって同加算を算定することは望ましくない。(平21.3版 VOL69 問83)</p> <p>入所者数に基づいた必要職員数を算定要件としている加算である「看護体制加算」と「夜勤職員配置加算」については、双方の入所者の合計数に基づいて職員数を算定するものである。 この点、夜勤職員配置加算については、「平成21年4月改定関係Q&A (Vol.1) (平成21年3月23日)では、「一部ユニット型については、ユニット部分及び多床室部分それぞれで要件を満たす必要がある」としているところであるが、指定更新の際に別指定を受けることとなった旧・一部ユニット型施設を含め、同一建物内にユニット型及びユニット型以外の施設(介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人保健施設)が併設されている場合については、双方の入所者及びユニット数の合計数に基づいて職員数を算出するものとして差し支えないこととする。なお、この際、ユニット型施設と従来型施設のそれぞれについて、1日平均夜勤職員数を算出するものとし、それらを定し合わせたものが、施設全体として、1以上上回っている場合に夜勤職員配置加算が算定できるとする。ただし、ユニット型施設と従来型施設の入所者のそれぞれの基本サービス費について加算が算定されることとなるため、双方の施設における夜勤職員の加配の状況が極端に偏りあるものとならないよう配置されたい。</p> <p>※短期入所生活介護事業所についても同様の取扱いとする。</p> <p>※平成23年Q&A「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令の施行に伴う指定、介護報酬等の取扱いについて(疑義解釈) (平成23年9月30日)問6について、上記回答に係る部分については適用を受けないものとする。 〔平成27年度介護報酬改定に関するQ&A Vol.2問25〕</p>	
夜勤職員配置加算(Ⅰ)イ	○	加算 1日につき 22単位	<p>厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準(平成12年厚生省告示第29号)を満たすものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。</p> <p><平成12年厚生省告示第29号5ロ> (1) 夜勤職員配置加算(Ⅰ)イを算定すべき指定介護福祉施設サービスの夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準 (一) 介護福祉施設サービス費又は旧措置入所者介護福祉施設サービス費を算定していること。 (二) 定員30人以上50人以下(平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、31人以上50人以下) (三) 夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が、第1号(1)に規定する夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に1を加えた数以上であること。ただし、次のa又はbに掲げる場合は、当該a又はbに定める数以上であること。 a 次に掲げる要件のいずれにも適合している場合 第1号(1)に規定する夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に十分の九を加えた数 i 見守り機器を、当該指定介護老人福祉施設の入所者の数の10分の1以上の数設置していること。 ii 見守り機器を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、必要な検討等が行われていること。 b 次に掲げる要件のいずれにも適合している場合 第1号(1)に規定する夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に十分の六を加えた数(第1号(1)ロの規定に基づき夜勤を行う介護職員又は看護職員を配置している場合にあっては、第1号(1)に規定する夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に十分の八を加えた数) i 夜勤時間帯を通じて、見守り機器を当該指定介護老人福祉施設の入所者の数以上設置していること。 ii 夜勤時間帯を通じて、夜勤を行う全ての介護職員又は看護職員が、情報通信機器を使用し、職員同士の連携促進が図られていること。 iii 見守り機器等を活用する際の安全体制及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する次に掲げる事項を実施し、かつ、見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、介護職員、看護職員その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討等を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認すること。 (1) 夜勤を行う職員による居室への訪問を個別に必要とする入所者への訪問及び当該入所者に対する適切なケア等による入所者の安全及びケアの質の確保 (2) 夜勤を行う職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮 (3) 見守り機器等の定期的な点検 (4) 見守り機器等を安全かつ有効に活用するための職員研修</p>	
夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロ	○	加算 1日につき 13単位	<p>厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準(平成12年厚生省告示第29号)を満たすものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。</p> <p><平成12年厚生省告示第29号5ロ> (2) 夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロを算定すべき指定介護福祉施設サービスの夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準 (一) (1)ロに該当するものであること。 (二) 入所定員が51人以上であること。(平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、30人又は51人以上) (三) (1)三に掲げる基準に該当するものであること。</p>	
夜勤職員配置加算(Ⅱ)イ	○	加算 1日につき 27単位	<p>厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準(平成12年厚生省告示第29号)を満たすものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。</p> <p><平成12年厚生省告示第29号5ロ> (3) 夜勤職員配置加算(Ⅱ)イを算定すべき指定介護福祉施設サービスの夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準 (一) ユニット型介護福祉施設サービス費又はユニット型旧措置入所者介護福祉施設サービス費を算定していること。 (二) 定員30人以上50人以下(平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、31人以上50人以下) (三) 夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が、第1号(2)に規定する夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に1を加えた数以上であること。 ただし、次のa又はbに掲げる場合は、当該a又はbに定める数以上であること。 a 次に掲げる要件のいずれにも適合している場合 第1号(2)に規定する夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に十分の九を加えた数以上であること。 i 見守り機器を、当該指定介護老人福祉施設の入所者(新設)の数の十分の一以上の数設置していること。 ii 見守り機器を安全かつ有効に活用するための委員会(新設)を設置し、必要な検討等が行われていること。 b 次に掲げる要件のいずれにも適合している場合 第1号(2)に規定する夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に十分の六を加えた数設置し、必要な検討等が行われていること。 i 夜勤時間帯を通じて、見守り機器を当該指定介護老人福祉施設の入所者の数以上設置していること。 ii 夜勤時間帯を通じて、夜勤を行う全ての介護職員又は看護職員が、情報通信機器を使用し、職員同士の連携促進が図られていること。 iii 見守り機器等を活用する際の安全体制及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する次に掲げる事項を実施し、かつ、見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、介護職員、看護職員その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討等を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認すること。 (1) 夜勤を行う職員による居室への訪問を個別に必要とする入所者への訪問及び当該入所者に対する適切なケア等による入所者の安全及びケアの質の確保 (2) 夜勤を行う職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮 (3) 見守り機器等の定期的な点検 (4) 見守り機器等を安全かつ有効に活用するための職員研修</p>	
夜勤職員配置加算(Ⅱ)ロ	○	加算 1日につき 18単位	<p>厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準(平成12年厚生省告示第29号)を満たすものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。</p> <p><平成12年厚生省告示第29号5ロ> (4) 夜勤職員配置加算(Ⅱ)ロを算定すべき指定介護福祉施設サービスの夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準 (一) (3)ロに該当するものであること。 (二) 定員51人以上(平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、30人又は51人以上) (三) (3)三に掲げる基準に該当するものであること。</p>	

加算・減算名	実施体制	加算・減算	加算・減算適用要件
夜勤職員配置加算(Ⅲ)イ	○	加算 1日につき 28単位	厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準(平成12年厚生省告示第29号)を満たすものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。 <平成12年厚生省告示第29号5ロ> (5) 夜勤職員配置加算(Ⅲ)イを算定すべき指定介護福祉施設サービスの夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準 (一) (1)(一)から(三)までに該当。 (二) 第一号ハ(3)(二)及び(三)に該当するものであること。
夜勤職員配置加算(Ⅲ)ロ	○	加算 1日につき 16単位	厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準(平成12年厚生省告示第29号)を満たすものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。 <平成12年厚生省告示第29号5ロ> (6) 夜勤職員配置加算(Ⅲ)ロを算定すべき指定介護福祉施設サービスの夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準 (一) (2)(一)から(三)までに該当。 (二) 第一号ハ(3)(二)及び(三)に該当するものであること。
夜勤職員配置加算(Ⅳ)イ	○	加算 1日につき 33単位	厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準(平成12年厚生省告示第29号)を満たすものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。 <平成12年厚生省告示第29号5ロ> (7) 夜勤職員配置加算(Ⅳ)イを算定すべき指定介護福祉施設サービスの夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準 (一) (3)(一)から(三)までに該当。 (二) 第一号ハ(3)(二)及び(三)に該当するものであること。
夜勤職員配置加算(Ⅳ)ロ	○	加算 1日につき21 単位	厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準(平成12年厚生省告示第29号)を満たすものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。 <平成12年厚生省告示第29号5ロ> (8) 夜勤職員配置加算(Ⅳ)ロを算定すべき指定介護福祉施設サービスの夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準 (一) (4)(一)から(三)までに該当。 (二) 第一号ハ(3)(二)及び(三)に該当するものであること。
夜勤職員配置加算Q&A	ユニット型施設で夜勤職員配置加算を算定する場合、例えば6ユニットの施設では、2ユニットにつき2人=6人の夜勤職員が必要というのではなく、2ユニットにつき1人+1人=4人以上の夜勤職員配置があれば加算を算定可能という理解でよいか。		そのとおりである。(平21.3版 VOL69 問86)
	夜勤基準を1人以上上回らなければならないとは、基準を満たした上で、加配分の1人は同じ人間が夜勤の時間帯を通じて勤務しなければならないということか。		夜勤職員配置加算の基準については、夜勤時間帯(午後10時から翌日の午前5時までを含む連続した16時間)における1月の看護・介護職員の延夜勤時間数をその月の日数×16時間で割った人数(1日平均夜勤職員数)を元に判断する。このため、何人かが交代で勤務していても、延夜勤時間数が必要な時間数を満たしていれば算定が可能である。(平21.3版 VOL69 問89)
	1日平均夜勤職員数を算出するための延夜勤時間数には、早出・遅出や日勤勤務の職員の勤務時間も含まれるのか。		本加算は、深夜の時間帯のみならず、特に介護量が増加する朝食、夕食及びその前後の時間帯を含む夜勤時間帯全体における手厚い職員配置を評価するものであり、その施設が設定した夜勤時間帯において勤務した時間であれば、早出・遅出及び日勤勤務の職員の勤務時間も延夜勤時間数に含めることは可能である。ただし、加算を算定可能とすることを目的として、例えば「22時から翌日14時まで」のような極端な夜勤時間帯の設定を行うべきではなく、夜勤時間帯の設定は、例えば「17時から翌朝9時まで」のような朝食介助・夕食介助の両方を含む設定を基本としつつ、勤務実態等から見て合理的と考えられる設定とすべきである。 ただし、夜勤職員配置の最低基準が1人以上とされている入所者が25人以下の施設については、いわゆる「1人夜勤」の負担を緩和する観点から、深夜の時間帯において職員を加配する(夜勤職員を2人以上とする)ことにより加算の算定要件を満たすことが望ましい。(平21.3版 VOL69 問90)
	延夜勤時間数には純粋な実働時間しか算入できないのか。休憩時間はどのように取り扱えばいいのか。		通常の休憩時間は、勤務時間に含まれるものとして延夜勤時間数に含めて差し支えない。ただし、大半の時間において仮眠をとっているなど、実態として宿直に近い状態にあるような場合についてまで含めることは認められない。(平21.3版 VOL69 問91)
	一部ユニット型施設・事業所が、ユニット型部分とユニット型以外の部分それぞれ別施設・事業所として指定されることとなった場合について、入所者数に基づいた必要職員数が要件となっている加算の算定について、それぞれどのように考えればよいか。		入所者数に基づいた必要職員数を算定要件としている加算である「看護体制加算」と「夜勤職員配置加算」については、双方の入所者の合計数に基づいて職員数を算定するものである。 この点、夜勤職員配置加算については、「平成21年4月改定関係Q&A(Vol.1)」（平成21年3月23日）では、「一部ユニット型については、ユニット部分及び多床室部分それぞれで要件を満たす必要がある」としているところであるが、指定更新の際に別指定を受けることとなった旧一部ユニット型施設を含め、同一建物内にユニット型及びユニット型以外の施設(介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、介護老人保健施設)が併設されている場合については、双方の入所者及びユニット数の合計数に基づいて職員数を算出するものとして差し支えないこととする。なお、この際、ユニット型施設と従来型施設のそれぞれについて、1日平均夜勤職員数を算出するものとし、それらを足し合わせたものが、施設全体として、1人以上上回っている場合に夜勤職員配置加算が算定できることとする。ただし、ユニット型施設と従来型施設の入所者のそれぞれの基本サービス費について加算が算定されることとなるため、双方の施設における夜勤職員の加配の状況が極端に偏りあるものとならないよう配置されたい。 ※短期入所生活介護事業所についても同様の取扱いとする。 ※平成23年Q&A「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令の施行に伴う指定、介護報酬等の取扱いについて(疑義解釈)」（平成23年9月30日）問6について、上記回答に係る部分については適用を受けないものとする。
	夜勤職員配置加算における0.6人の配置要件について、夜勤職員全員が見守り機器のセンサー情報を常時受信するためにスマートフォンやタブレット端末等を使用することとされているが、0.9人の配置要件の取扱いはどうか。		見守り機器の使用にあたっては、当該機器のセンサー情報を受信する機器が必要となるが、0.9人の配置要件の場合は、機器を特定はせず、スマートフォンやタブレット端末等の携帯可能な機器のほか、パソコン等の常時設置されている機器も使用して差し支えない。また、携帯可能な機器を使用する場合においては、必ずしも夜勤職員全員が使用することまでは要しない。(令和3.3版 VOL952 問79)

加算・減算名	実施	体制	加算・減算	加算・減算適用要件
準ユニットケア加算		○	加算 1日につき 5単位	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)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。 <平成27年厚生労働省告示第96号52> イ 12人を標準とする単位(以下この号において「準ユニット」という。)において、ケアを行っていること。 ロ 入所者のプライバシーの確保に配慮した個室のなすつらえを整備するとともに、準ユニットごとに利用できる共同生活室(利用者が交流し、共同で日常生活を営むための場所をいう。)を設けていること。 ハ 次の(1)から(3)までに掲げる基準に従い、人員を配置していること。 (1) 日中については、準ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置すること。 (2) 夜間(午後6時から午後10時までの時間をいう。)及び深夜(午後10時から午前6時までの時間をいう。)において、2準ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置すること。 (3) 準ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置すること。
準ユニットケア加算 Q&A				準ユニットを構成する多床室は全て個室のなすつらえを整備していることが要件であり、準ユニットケア加算は算定できない。(平18.9 インフォメーション127 問7)
				準ユニットケア加算について、個室のなすつらえとしてそれぞれ窓は必要か。 準ユニットケア加算を算定する場合の個室のなすつらえについては、必ずしも窓は必要としない。(平18.9 インフォメーション127 問8)
				準ユニットケア加算の要件である入所者のプライバシーの確保に配慮した個室のなすつらえについて、4人部屋を壁等で仕切る場合、廊下側の部屋は日照や採光面で問題があると考えられるため、壁等に障りガラスの明かり窓を設けることは認められるか。 採光には配慮して、壁等に障りガラスの明かり窓等を設ける場合でも、個室のなすつらえに該当することはあり得るが、視線の遮断が確保される構造かどうか個別に判断することが必要である。(平18.9 インフォメーション127 問9)
生活機能向上連携加算(Ⅰ)		加算 1月につき 100単位 (ただし、個別機能訓練加算を算定している場合は算定しない)	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介護老人福祉施設において、外部との連携により、利用者の身体状況等の評価を行い、かつ、個別機能訓練計画を作成した場合。ただし、利用者の急性増悪等により当該個別機能訓練計画を見直した場合を除き3月に1回を限度とする。 <平成27年厚生労働省告示第95号42の4イ> (1) 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、作業療法士、言語聴覚士又は医師の助言に基づき、機能訓練指導員等が共同して利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること。 (2) 個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能の向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適切に提供していること。 (3) (1)の評価に基づき、個別機能訓練計画の進捗状況等を3月ごとに1回以上評価し、利用者又はその家族に対し、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていること。	
生活機能向上連携加算(Ⅱ)		加算 1月につき 200単位 (ただし、個別機能訓練加算を算定している場合1月につき100単位)	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介護老人福祉施設において、外部との連携により、利用者の身体状況等の評価を行い、かつ、個別機能訓練計画を作成した場合。 <平成27年厚生労働省告示第95号42の4ロ> (1) 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、作業療法士、言語聴覚士又は医師が、施設を訪問し、当該施設の機能訓練指導員等が共同して利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること。 (2) 個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能の向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適切に提供していること。 (3) (1)の評価に基づき、個別機能訓練計画の進捗状況等を3月ごとに1回以上評価し、利用者又はその家族に対し、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていること。	
個別機能訓練加算(Ⅰ)		△	加算 1日につき 12単位	専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師(はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。)を1名以上配置しているもの(入所者の数が100を超える指定介護老人福祉施設にあっては、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置し、かつ、理学療法士等である従業者を機能訓練指導員として常勤換算方法(指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第39号)第2条第3項に規定する常勤換算方法をいう。)で入所者の数を100で除した数以上配置しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設において、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、入所者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行っている場合。
個別機能訓練加算(Ⅱ)		△	加算 1月につき 20単位	個別機能訓練加算(Ⅰ)を算定している場合であって、かつ、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって、当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合
個別機能訓練加算 Q&A				個別機能訓練加算は、配置としての加算なのか。それとも実施した対象者のみの加算なのか。 単に体制があるだけでなく、体制を整えた上で個別に計画を作成するなどプロセスを評価するものであることから、入所者の同意が得られない場合には算定できないが、原則として、全ての入所者について計画を作成してその同意を得るように努めることが望ましい。(平18.4版 VOL1 問76)
				機能訓練指導員が不在の日は加算が算定できないか。 個別機能訓練を行うに当たっては、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員、その他の職種が共同して個別訓練計画に従い訓練を行うこととしており、機能訓練指導員が不在の日でも算定できる。(平18.4版 VOL1 問77)
				個別機能訓練加算に係る算定方法、内容等について示された。 当該個別機能訓練加算は、従来機能訓練指導員を配置することを評価していた体制加算を、機能訓練指導員の配置と共に、個別に計画を立て、機能訓練を行うことを評価することとしたものであり、通所介護サービスにおいては実施日、(介護予防)特定施設入居者生活介護サービス及び介護老人福祉施設サービスにおいては入所期間のうち機能訓練実施期間中において当該加算を算定することが可能である。 なお、具体的なサービスの流れとしては、「多職種が協同して、利用者毎にアセスメントを行い、目標設定、計画の作成をした上で、機能訓練指導員が必要に応じた個別機能訓練の提供を行い、その結果を評価すること」が想定される。また、行われる機能訓練の内容は、各利用者の心身状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を予防するのに必要な訓練を計画された。(平18.4版 VOL3 問15)
ADL維持等加算(Ⅰ)		○	加算 1月につき 30単位	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介護老人福祉施設において、入所者に対して指定介護福祉施設サービスを行った場合は、評価対象期間(別に厚生労働大臣が定める期間をいう。)の満了日の属する月の翌月から12月以内の期間に限り加算する。 <平成27年厚生労働省告示第95号16の2イ> (1) 評価対象者(当該事業所又は当該施設の利用期間(以下「評価対象利用期間」という。)が六月を超える者をいう。)の総数が十人以上であること。 (2) 評価対象者全員について、評価対象利用期間の初月(以下「評価対象利用開始月」という。)と、当該月の翌月から起算して六月目(六月目にサービスの利用がない場合には当該サービスの利用があった最終の月)においてADLを評価し、その評価に基づく値(以下「ADL値」という。)を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に当該測定を提出していること。 (3) 評価対象者の評価対象利用開始月の翌月から起算して六月目の月に測定したADL値から評価対象利用開始月に測定したADL値を控除して得た値を用いて一定の基準に基づき算出した値(以下「ADL利得」という。)の平均値が一以上であること。
ADL維持等加算(Ⅱ)		○	加算 1月につき 60単位	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介護老人福祉施設において、入所者に対して指定介護福祉施設サービスを行った場合は、評価対象期間(別に厚生労働大臣が定める期間をいう。)の満了日の属する月の翌月から12月以内の期間に限り加算する。 <平成27年厚生労働省告示第95号16の2ロ> (1) ADL維持等加算(Ⅰ)及び(2)の基準に適合するものであること。 (2) 評価対象者のADL利得の平均値が2以上であること。 <平成27年厚生労働省告示第94号56の2> ADL維持等加算の算定を開始する月の前年の同月から起算して12月までの期間

加算・減算名	実施体制	加算・減算	加算・減算適用要件
ADL維持等加算Q&A		LIFEを用いた Barthel Index の提出は、合計値でよいのか。	令和3年度にADL維持等加算を算定する場合に、LIFEを用いて提出する BarthelIndex は合計値でよいが、令和4年度以降にADL維持等加算を算定することを目的として、Barthel Index を提出する場合は、項目ごとの値を提出する必要がある。(令和3. 3版 VOL952 問34)
		事業所又は施設において、評価対象利用期間が6月を超えると、どのような意味か。	サービスの利用に当たり、6月以上のサービス提供に係る計画を策定し、支援を行っていた場合において、計画期間の途中で当該サービスを利用していない月があったとしても、当該月を除いて6月以上利用していれば評価対象者に含まれる。(令和3. 3版 VOL952 問35)
		これまでADL維持等加算を算定していなかった事業所又は施設が、令和3年度又は令和4年度に新たに算定しようとする場合の届出は、どのように行うのか。	令和3年度に算定の算定を開始しようとする場合は、算定を開始しようとする月の前月までに、介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の「ADL維持等加算[申出]の有無」について、「2あり」と届出を行う必要がある。加えて、加算の算定を開始しようとする月の末日までに、LIFE上でADL利得に係る基準を満たすことを確認し、加算の請求届出を行うこと。 ・令和4年度以降に算定の算定を開始しようとする場合は、算定を開始しようとする月の前年同月に、介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の「ADL維持等加算[申出]の有無」について、「2あり」と届出を行う必要がある。加えて、加算の算定を開始しようとする月の末日までに、LIFE上でADL利得に係る基準を満たすことを確認し、加算の請求届出を行うこと。 ・なお、「ADL維持等加算[申出]の有無」について、「2あり」と届出したが、LIFEでの確認の結果、ADL利得に係る基準を満たさなかった場合に、今後、ADL維持等加算を算定する意思がなければ、「ADL維持等加算[申出]の有無」について、届出を「1なし」に変更すること。 (令和3. 3版 VOL952 問36)
		これまで、初めてADL維持等加算を算定しようとする事業所は、前年度に「ADL維持等加算[申出]の有無」の届出を指定権者に届け出さなければならないが、これに変更はあるのか。	令和3年度については、算定を開始しようとする月の前月までに届出を行うこと。令和4年度以降に算定を開始しようとする場合は、当該算定を開始しようとする月の前年同月に届出を行うこと。 (令和3. 3版 VOL952 問37)
		これまでADL維持等加算の算定事業所は、国保連合会からの審査結果を踏まえて決定されていたが、このフローはどうか。	各事業者がLIFEを用いてADL利得が基準を満たすかどうかを確認するため、従来のような国保連合会からの審査結果は送付されない。(令和3. 3版 VOL952 問38)
		これまで評価対象 利用開始月と、当該月から起算して6月目の値で評価していたが、今回の改正で評価対象利用開始月の翌月から起算して6月目となったのは、後の月が1月ずれたということか。	貴見のとおり。(令和3. 3版 VOL952 問39)
		令和2年度のADL値を遡って入力する際に、過去のADL値については評価者がハビリ担当者や介護職であり、一定の研修を受けていないが問題ないか。	令和2年度分のADL値については、適切に評価されていると事業所又は施設が考える値であれば問題ない。令和3年度以降のADL値は、一定の研修を受けた者が測定するものとする。 (令和3. 3版 VOL952 問40)
		同一施設内で予防サービスも行っている。要支援から要介護になった方の評価期間はどうか。	要支援から要介護になった方については、要介護になった初月が評価対象利用開始月となる。(令和3. 3版 VOL952 問41)
		指定権者で「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(居宅サービス・施設サービス・居宅介護支援)」をどのように記載すればよいのか。	ADL維持等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定しようとする事業所又は施設は、介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の「ADL維持等加算[申出]の有無」を「2あり」、「ADL維持等加算Ⅲ」を「1なし」とする。(令和3. 3版 VOL952 問42)
		令和4年度もADL維持等加算の算定を予定している事業所は、介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の「ADL維持等加算[申出]の有無」が「2あり」、「ADL維持等加算Ⅲ」が「2あり」という記載することで良いか。	貴見のとおり。(令和3. 3版 VOL952 問43)
	ADLの評価は、一定の研修を受けた者により、Barthel Index (以下「BI」という。)を用いて行うとあるが、「一定の研修」とは何か。	・一定の研修とは、様々な主体によって実施されるBIの測定方法に係る研修を受講することや、厚生労働省において作成予定のBIに関するマニュアル (https://www.mhlw.go.jp/stf/shing2/0000198094_00037.html)及びBIの測定についての動画等を用いて、BIの測定方法を学習することなどが考えられる。 ・また、事業所は、BIによる評価を行う職員を、外部・内部の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士から指導を受ける研修に定期的に参加させ、その参加履歴を管理することなどによりBIの測定について、適切な質の管理を図る必要がある。加えて、これまでBIによる評価を実施したことがない職員が、はじめて評価を行う場合には、理学療法士等の同僚の下で実施する等の対応を行わねばならない。(令和3. 3版 VOL952 問44)	
	令和3年度介護報酬改定により、ADL値の測定時期は「評価対象利用開始月と当該月の翌月から起算して6月目」となったが、令和3年度にADL維持等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定しようとする場合においても、ADL値の測定時期は改定後の基準に従うのか。	令和3年度にADL維持等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定する場合において、令和3年4月1日までに体制届出を行っている場合については、評価対象利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値を、評価対象利用開始月から起算して6月目の月に測定したADL値を持って代替することとして差し支えない。(令和3. 3版 VOL966 問3)	
	令和3年4月よりADL維持等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の算定を予定していたが、5月10日までにLIFEに令和2年度のデータを提出できず、LIFEを用いて加算の算定基準を満たすかどうかを確認できないが、どのように算定することが可能か。	令和3年4月よりADL維持等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の算定を検討しているものの、やむを得ない事情により、5月10日までにLIFEへのデータ提出及び算定基準を満たすことの確認が間に合わない場合、以下の①又は②により、4月サービス提供分の本加算を算定することができる。なお、データ提出が遅れる場合、①各事業所において、LIFE以外の手法で加算の算定基準を満たすか確認し、その結果に基づいて本加算を算定すること。この場合であっても、速やかに、LIFEへのデータ提出を行い、LIFEを用いて加算の算定基準を満たしているか確認を行うこと。 ② 5月10日以降に、LIFEへのデータ提出及びLIFEを用いて算定基準を満たすことを確認し、 一月遅れ請求とし請求明細書を提出すること 又は 一 保険者に対して過誤調整の申し立てを行い(4月サービス提供分の他の加算や基本報酬にかかる請求は通常通り実施)、本取扱いによる加算分を含めて請求明細書を提出すること 等の取扱いを行うこと。 ・なお、このような請求の取扱いについて、利用者から事前の同意を得る必要がある。 ・また、令和3年5月分及び6月分についても、やむを得ない事情がある場合は、同様の対応が可能である。(令和3. 3版 VOL975 問1)	
若年性認知症利用者受入加算	○	加算 1日につき 120単位	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介護老人福祉施設において、若年性認知症利用者に対して、指定介護老人福祉施設サービスを行った場合ただし、認知症行動・心理状態緊急対応加算を算定している場合は算定しない。 <平成27年厚生労働省告示第95号64> 受け入れた若年性認知症利用者(介護保険法施行令第2条第6号に規定する初老期における認知症によって要介護者又は要支援者になった者をいう。)ごとに個別の担当者を定めていること。
若年性認知症利用者受入加算Q&A		一度本加算制度の対象者となった場合、65歳以上になっても対象のままか。	65歳の誕生日の前々日まで対象である。(平21. 3版 VOL69 問101)
		担当者とは何か。定めるにあたって担当者の資格要件はあるか。	若年性認知症利用者を担当する者のごとく、施設や事業所の介護職員の中から決めていただきたい。人数や資格等の要件は問わない。(平21. 3版 VOL69 問102)

加算・減算名	実施	体制	加算・減算	加算・減算適用要件
常勤専従医師配置加算		○	加算 1日につき 25単位	専ら当該指定介護老人福祉施設の職務に従事する常勤の医師を1名以上配置しているもの(入所者の数が100を超える指定介護老人福祉施設にあっては、専ら当該指定介護老人福祉施設の職務に従事する常勤の医師を1名以上配置し、かつ、医師を常勤換算方法で入所者の数を100で除した数以上配置しているもの)として都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。
精神科医師定期的療養指導		○	加算 1日につき 5単位	認知症(法第5条の2に規定する認知症をいう。)である入所者が全入所者の3分の1以上を占める指定介護老人福祉施設において、精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月に2回以上行われている場合。
障害者生活支援体制加算(Ⅰ)		○	加算 1日につき 26単位	厚生労働大臣が定める基準に適合する視覚、聴覚若しくは言語機能に障害のある者、知的障害者又は精神障害者(以下「視覚障害者等」という。)である入所者の数が15以上又は入所者のうち、視覚障害者等である入所者の占める割合が100分の30以上である指定介護老人福祉施設において、視覚障害者等に対する生活支援に関し専門性を有する者として別に厚生労働大臣が定める者(以下「障害者生活支援員」という。)であって専ら障害者生活支援員としての職務に従事する常勤の職員であるものを1名以上配置しているもの(視覚障害者等である入所者の数が50を超える指定介護老人福祉施設にあっては、専らその職務に従事する常勤の障害者生活支援員を1名以上配置し、かつ、障害者生活支援員を常勤換算方法で視覚障害者等である入所者の数を50で除した数以上配置しているもの)として都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設 <p><平成27年厚生労働省告示第94号57> 視覚、聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある者又は重度の知的障害者若しくは精神障害者</p> <p><平成27年厚生労働省告示第94号58> ① 視覚障害 点字の指導、点訳、歩行支援等を行うことができる者 ② 聴覚障害又は言語機能障害 手話通訳等を行うことができる者 ③ 知的障害 知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)第14条各号に掲げる者又はこれらに準ずる者 ④ 精神障害 精神保健福祉士又は精神保健福祉士法施行令第12条各号に掲げる者</p>
障害者生活支援体制加算(Ⅱ)		○	加算 1日につき 41単位	入所者のうち、視覚障害者等である入所者の占める割合が100分の50以上である指定介護老人福祉施設において、障害者生活支援員であって専ら障害者生活支援員としての職務に従事する常勤の職員であるものを2名以上配置しているもの(視覚障害者等である入所者の数が50を超える指定介護老人福祉施設にあっては、専らその職務に従事する常勤の障害者生活支援員を2名以上配置し、かつ、障害者生活支援員を常勤換算方法で視覚障害者等である入所者の数を50で除した数に1を加えた数以上配置しているもの)として都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設
外泊時費用			所定単位数に代えて1日につき 246単位 (1月に6日を限度)	入所者が病院又は診療所への入院を要した場合及び入所者に対して居宅における外泊を認めた場合。 ただし、入院又は外泊の初日及び最終日は算定できない。
外泊時費用 Q&A	当該入所者が使用していたベッドを短期入所サービスに活用する場合は算定できるか。			短期入所サービス費を算定した日については外泊時加算を算定できない。 (平15.4版 VOL2 問11)
外泊時在宅サービス利用の費用			1月につき6日を限度に560単位	入所者に対して居宅における外泊を認め、指定介護老人福祉施設が居宅サービスを提供する場合 ただし、外泊の初日及び最終日は算定せず、注18に掲げる単位を算定する場合は算定しない。
初期加算			加算 1日につき 30単位	入所した日から起算して30日以内の期間。 30日を超える病院又は診療所への入院後に指定介護老人福祉施設に再び入所した場合も、同様。
再入所時栄養連携加算			加算 200単位 (入所者1人につき1回を限度)	指定介護老人福祉施設に入所(以下この注において「一次入所」という。)している者が退所し、当該者が病院又は診療所へ入院した場合であって、当該者が退院した後に再度当該指定介護老人福祉施設に入所(以下この注において「二次入所」という。)する際、二次入所において必要となる栄養管理が、一次入所の際に必要としていた栄養管理とは大きく異なるため、当該指定介護老人福祉施設の管理栄養士が当該病院又は診療所の管理栄養士と連携し当該者に関する栄養ケア計画を策定した場合に、入所者1人につき1回を限度として所定単位数を加算する。ただし、イ及びロの注6を算定している場合は、算定しない。
退所前訪問相談援助加算		○	加算 入所中1回 (入所後早期に退所前相談援助の必要があると認められる入所者については2回)を限度 460単位	入所期間が1月を超える見込まれる入所者の退所に先立って介護支援専門員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員又は医師のいずれかの職種の方が、当該入所者が退所後生活する居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して退所後の居宅サービス、地域密着型サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助を行った場合 入所者が退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等(病院、診療所及び介護保険施設を除く。)に入所する場合であって、当該入所者の同意を得て、当該社会福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供等を行ったときも、同様に加算する。
退所前訪問相談援助加算Q&A	退所(院)前訪問指導加算(退所前相談援助加算)において、入所者が退所後に他の社会福祉施設等に入所した場合の「他の社会福祉施設等」は、具体的には何を指すのか。			他の社会福祉施設等とは、病院、診療所、及び介護保険施設を含まず、有料老人ホーム、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、認知症高齢者グループホームを指す。 なお、退所(院)後訪問指導加算(退所後訪問相談援助加算)、退所(院)時情報提供加算、入所前後訪問指導加算においても同様の取扱いである。(平24.3版 VOL267 問185)
退所後訪問相談援助加算		○	加算 460単位 (退所後1回を限度)	入所者の退所後30日以内に当該入所者の居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して相談援助を行った場合 入所者が退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等(病院、診療所及び介護保険施設を除く。)に入所する場合であって、当該入所者の同意を得て、当該社会福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供等を行ったときも、同様に加算する。
退所時相談援助加算		○	加算 400単位 (入所者1人につき1回を限度)	入所期間が1月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該入所者の退所時に当該入所者及びその家族等に対して退所後の居宅サービス、地域密着型サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助を行い、かつ、当該入所者の同意を得て、退所の日から2週間以内に当該入所者の退所後の居宅地を管轄する市町村(特別区を含む。)及び老人福祉法(昭和38年法律第13号)第20条の7の2に規定する老人介護支援センターに対して、当該入所者の介護状況を添付した文書を添えて当該入所者に係る居宅サービス又は地域密着型サービスに必要な情報を提供した場合。 入所者が退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等に入所する場合であって、当該入所者の同意を得て、当該社会福祉施設等に対して当該入所者の介護状況を添付した文書を添えて当該入所者の処遇に必要な情報を提供したときも、同様に加算する。
退所時相談援助加算Q&A	加算は退所して短期入所サービス事業所へ入所する場合も算定できるか。			加算は、入所者が施設から退所後に生活する居宅における在宅療養等に円滑に移行できるよう入所施設が入所者に必要な指導・調整を行うものであり、退所後に引き続き短期入所を利用する場合には算定できない。(平15.4版 Q&A 12施設 問1)
退所前連携加算		○	加算 500単位 (入所者1人につき1回を限度)	入所期間が1月を超える入所者が退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該入所者の退所に先立って当該入所者が利用を希望する指定居宅介護支援事業者(法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援事業者をいう。)に対して、当該入所者の同意を得て、当該入所者の介護状況を添付した文書を添えて当該入所者に係る居宅サービス又は地域密着型サービスに必要な情報を提供し、かつ、当該指定居宅介護支援事業者と連携して退所後の居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合。
退所前連携加算 Q&A	退所後に利用する居宅介護支援事業者への情報提供については、在宅復帰支援機能加算とは別に退所前連携加算が算定できるか。			算定可能である。(平18.4版 VOL1 問68)
	加算の対象として、併設や同一法人の居宅介護支援事業所についても算定できるか。			算定できる。(平15.4版 Q&A 12施設 問5)
	入所者が退所して認知症対応型共同生活介護事業所に入居した場合は算定できるか。			認知症対応型共同生活介護事業所は居宅に該当しないため算定できない。 (平15.4版 Q&A 12施設 問8)
	退所連携を行い、結果として退所後居宅サービスを利用しなかった場合も算定できるか。			「当該入所者が利用を希望する指定居宅介護支援事業者に対して、当該入所者の同意を得て調整を行うこととされており、入所者及び家族に対し居宅サービスの利用に関して十分な説明を行うことが重要である。その上で、居宅介護支援事業者と連携し退所後の居宅サービス利用の調整を行った結果、最終的に利用しなかった場合には算定しても差し支えない。(平15.4版 Q&A 12施設 問9)

加算・減算名	実施体制	加算・減算	加算・減算適用要件
			<p>介護保険施設サービスにおける退所前連携加算における「退所後の居宅における居宅サービスの利用上必要な調整」とは、具体的にどのような調整が考えられるのか。</p> <p>例えば、退所に福祉用具の利用が必要と見込まれる場合においては、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等以下の連携を行うことが考えられる。</p> <p>一退所前から福祉用具専門相談員等と利用者の現状の動作能力や退所に生じる生活課題等を共有し、利用者の状態に適した福祉用具の選定を行う。</p> <p>一退所する利用者が在宅で円滑に福祉用具を利用できるよう、利用者や家族等に対して、入所中から福祉用具の利用方法等の指導助言を行う。(令和3.3版 VOL.952 問89)</p>
<p>栄養マネジメント強化加算</p>	<p>△</p>	<p>加算 1日につき 11単位</p>	<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介護老人福祉施設において、入所者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合。ただし、イ及びロの注6を算定している場合は、算定しない。</p> <p>次のいずれにも適合すること。</p> <p>イ 管理栄養士を常勤換算方法で、入所者の数を50で除して得た数以上配置していること。ただし、常勤の栄養士を1名以上配置し、当該栄養士が給食管理を行っている場合にあつては、管理栄養士を常勤換算方法で、入所者の数を70で除して得た数以上配置していること。</p> <p>ロ 低栄養状態にある入所者又は低栄養状態のおそれのある入所者に対して、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して作成した栄養ケア計画に従い、当該入所者の栄養管理をするための食事の新観察を定期的に行い、当該入所者ごとの栄養状態、心身の状況及び嗜好を踏まえた食事の調整等を実施すること。</p> <p>ハ ロに規定する入所者以外の入所者に対しても、食事の観察の際に変化を把握し、問題があると認められる場合は、早期に対応していること。</p> <p>ニ 入所者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の実施に当たって、当該情報その他継続的な栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。</p> <p>ホ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</p>

加算・減算名	実施体制	加算・減算	加算・減算適用要件
栄養マネジメント加算 Q&A		経管栄養について提供されている濃厚流動食が薬価収載されている場合、栄養マネジメント加算できるか。	要件を満たすのであれば算定できる。(平17.10追補版 Q&A 問16)
		同意がとれない入所者がいる場合には、施設全体が加算を算定できないことになるか。	同意が得られない入所者についてのみ算定できないが、その場合も可能な限り栄養管理に努めていただくことが望ましい。(平17.10追補版 Q&A 問18)
		外泊又は入院若しくは体調不良により食事の提供が行われない日について、栄養マネジメント加算は算定できるか。	外泊・入院期間中は算定できない。(平17.10追補版 Q&A 問24)
		栄養マネジメント加算は、栄養ケア計画の作成されている入所者のみ算定できるのか。	栄養ケア計画を作成し、入所者又はその家族に対して説明し、その同意が得られた日から当該入所者について算定できる。(平17.10版 Q&A 問55)
		栄養ケア計画等については、例示された様式を使用しなければならないか。	事務処理手順例や様式例は例示として示したものであり、これによらない場合であっても、適正に個別の入所者の栄養状態に着目した栄養マネジメントが行われている場合には、介護報酬上評価して差し支えない。(平17.10版 Q&A 問57)
		運営基準における栄養管理加算、経口移行加算、経口維持加算、低栄養リスク改善加算の算定にあたって歯科医師の関与や配置は必要か。	多職種共同で計画を立案する必要があるが、歯科医師の関与及び配置は必須ではなく、必要に応じて行うものである。(令和3.3Vol952 問90)
		一部ユニット型施設・事業所が、ユニット型部分とユニット型以外の部分それぞれ別施設・事業所として指定されることとなった場合について、栄養マネジメント加算を双方の施設で算定することは可能か。	算定可能である。なお、詳細については、以下の通知を参照されたい。 ※ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分)及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成12年3月8日付老企発第40号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)第2の5(18) ※ 指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年3月31日付老計発第0331005号・老振発第0331005号・老老発第0331018号厚生労働省老健局計画・振興・老人保健課長連名通知)第2の8(18)(平27.4版 問136)
経口移行加算	△	加算 (当該計画が作成された日から起算して180日以内の期間に限り)1日につき28単位	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)に適合する指定介護老人福祉施設において、医師の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、現に経管により食事を摂取している入所者ごとに経口による食事を摂取するための経口移行計画を作成している場合であって、当該計画に従い、医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士による栄養管理及び言語聴覚士又は看護職員による支援が行われた場合。ただし、イ及びロの注6を算定している場合は、算定しない。 経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画に基づき、管理栄養士又は栄養士が行う栄養管理及び言語聴覚士又は看護職員が行う支援が、当該計画が作成された日から起算して180日を超えた期間に行われた場合であっても、経口による食事の摂取が一部可能な者であって、医師の指示に基づき継続して経口による食事の摂取を進めるための栄養管理及び支援が必要とされるものに対しては、引き続き当該加算を算定できる。 <平成27年厚生労働省告示第95号66> イ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。
経口維持加算(Ⅰ)	△	加算 当該計画が作成された日の属する月から起算して6月以内の期間に限り1月につき400単位	1 (Ⅰ)については、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)に適合する指定介護老人福祉施設において、現に経口より食事を摂取する者であって、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して、医師又は歯科医師の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議等を行い、入所者ごとに、経口による継続的な食事の摂取を進めるための経口維持計画を作成している場合であって、当該計画に従い、医師又は歯科医師の指示(歯科医師が指示を行う場合にあっては、当該指示を受ける管理栄養士等が医師の指導を受けている場合に限る。)を受けた管理栄養士又は栄養士が、栄養管理を行った場合に、当該計画が作成された日の属する月から起算して6月以内の期間に限り、1月につき所定単位数を加算する。ただし、イ及びロの注6又は経口移行加算を算定している場合は算定しない。
経口維持加算(Ⅱ)			2 (Ⅱ)については、協力歯科医療機関を定めている指定介護老人福祉施設が、経口維持加算(Ⅰ)を算定している場合であって、入所者の経口による継続的な食事の摂取を支援するための食事の観察及び会議等に、医師(指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準第2条に規定する医師を除く。)、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合は、1月につき所定単位数を加算する。 <平成27年厚生労働省告示第95号67> イ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。 ロ 入所者の摂食・嚥下機能が医師の診断により適切に評価されていること。 ハ 誤嚥等が発生した場合の管理体制が整備されていること。 ニ 食形態の配慮など誤嚥防止のための適切な配慮がなされていること。 ホ 上記ロからニを多職種協働により実施するための体制が整備されていること。
経口維持加算 Q&A		医師の診断書は必要か。医師の所見でよいか。	医師の所見でよい。摂食機能の状況やそれに対する指示内容は診療録等に記録しておくこと。(平18.4版 VOL1 問74)
		原則、6月以内に限るとする算定要件が廃止されたが、6月を超えた場合の検査やおおむね1月ごとの医師又は歯科医師の指示も不要となるか。	原則、6月以内に限るとする算定要件の廃止に伴い、6月を超えた場合の水飲みテスト、頭部聴診法、造影撮影、内視鏡検査等やおおむね1月ごとの医師又は歯科医師の指示に係る要件は廃止となったものの、1月1回以上行うこととされている食事の観察及び会議等において、検査や誤嚥防止のための食事の摂取を進めるための特別な管理を行う必要性について検討し、必要に応じて対応されたい。(令和3.3版 VOL952 問92)
		経口維持加算の算定に当たっては、管理栄養士や看護師の配置は必須なのか。	本加算の算定要件としては管理栄養士や看護師の配置は必須ではないが、栄養管理に係る減算に該当する場合は、算定しない。(令和3.3版 VOL952 問93)
		水飲みテストとはどのようなものか。	経口維持加算は、入所者の摂食・嚥下機能が医師の診断により適切に評価されている必要がある。代表的な水飲みテスト法である窪田の方法(窪田俊夫他:脳血管障害における麻痺性嚥下障害スクリーニングテストとその臨床応用について。総合リハ、102 271 276、1982)をお示しする。(令和3.3版 VOL952 問94)

加算・減算名	実施体制	加算・減算	加算・減算適用要件
口腔衛生管理加算 (I)	○	加算 1月につき 90単位	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)に掲げる基準に適合する指定介護老人福祉施設において、入所者に対し、歯科衛生士が口腔衛生の管理を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき所定単位数を加算する。ただし、いずれかの加算を算定している場合においては、その他の加算は算定しない。 <平成27年厚生労働省告示第95号69イ> (1) 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔衛生等の管理に係る計画が作成されていること。 (2) 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、口腔衛生等の管理を月2回以上行うこと。 (3) 歯科衛生士が、(1)における入所者に係る口腔衛生等の管理について、介護職員に対し、具体的な技術的助言及び指導を行うこと。 (4) 歯科衛生士が、(1)における入所者の口腔に関する介護職員からの相談等に必要に応じ対応すること。 (5) 通所介護費等算定方法第十号、第十二号、第十三号及び第十五号に規定する基準のいずれにも該当しないこと。 <平成12年3月8日老企第40号 第2の5(27)> ① 口腔衛生管理加算は、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が施設の入所者に対して口腔衛生の管理を行い、当該入所者に係る口腔清掃等について介護職員へ具体的な技術的助言及び指導をした場合において、当該利用者ごとに算定するものである。 ② 当該施設が口腔衛生管理加算に係るサービスを提供する場合には、当該サービスを実施する同一月内において医療保険による訪問歯科衛生指導の実施の有無を入所者又はその家族等に確認するとともに、当該サービスについて説明し、その提供に関する同意を得た上で行うこと。また、別紙様式3を参考として入所者ごとに口腔に関する問題点、歯科医師からの指示内容の要点、口腔ケアの方法及びその他必要と思われる事項に係る記録(以下「口腔衛生管理に関する実施記録」という。)を作成し保管するとともに、その写しを当該入所者に対して提供すること。 ③ 歯科医師の指示を受けて当該施設の入所者に対して口腔衛生の管理を行う歯科衛生士は、口腔に関する問題点、歯科医師からの指示内容の要点、当該歯科衛生士が実施した口腔衛生の管理の内容、当該入所者に係る口腔清掃等について介護職員への具体的な技術的助言及び指導の内容及びその他必要と思われる事項に係る記録を作成し、当該施設に提出すること。当該施設は、当該口腔衛生管理に関する実施記録を補完するとともに、必要に応じてその写しを当該入所者に対して提供すること。 ④ 当該歯科衛生士は、介護職員から当該入所者の口腔に関する相談等に必要に応じて対応するとともに、当該入所者の航空の状態により医療保険における対応が必要となる場合には、適切な歯科医療サービスが提供されるよう当該歯科医師及び当該施設への情報提供を行うこと。 ⑤ 厚生労働省への情報の提出については、LIFEを用いて行うこととする。LIFEへの提出情報、提出頻度等については、「科学的介護情報システム(LIFE)関連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」を参照されたい。サービスの質の向上を図るため、LIFEへの提出情報及びフィードバック情報を活用し、入所者の状態に応じた口腔衛生の管理の内容の決定(Plan)、当該決定に基づく支援の提供(Do)、当該支援内容の評価(Check)、その評価結果を踏まえた当該支援内容の見直し・改善(Action)の一連のサイクル(PDCAサイクル)により、サービスの質の管理を行うこと。 ⑥ 本加算は、医療保険において歯科訪問診療料が算定された日の属する月であっても口腔衛生管理加算を算定できるが、訪問歯科衛生指導料が算定された日の属する月においては、口腔衛生管理加算を算定しない。
口腔衛生管理加算 (II)	○	加算 1月につき 110単位	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)に掲げる基準に適合する指定介護老人福祉施設において、入所者に対し、歯科衛生士が口腔衛生の管理を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき所定単位数を加算する。ただし、いずれかの加算を算定している場合においては、その他の加算は算定しない。 <平成27年厚生労働省告示第95号69ロ> (1) イ(1)からイ(5)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。 (2) 入所者ごとの口腔衛生等の管理に係る情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。 <平成12年3月8日老企第40号 第2の5(27)> ① 口腔衛生管理加算は、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が施設の入所者に対して口腔衛生の管理を行い、当該入所者に係る口腔清掃等について介護職員へ具体的な技術的助言及び指導をした場合において、当該利用者ごとに算定するものである。 ② 当該施設が口腔衛生管理加算に係るサービスを提供する場合には、当該サービスを実施する同一月内において医療保険による訪問歯科衛生指導の実施の有無を入所者又はその家族等に確認するとともに、当該サービスについて説明し、その提供に関する同意を得た上で行うこと。また、別紙様式3を参考として入所者ごとに口腔に関する問題点、歯科医師からの指示内容の要点、口腔ケアの方法及びその他必要と思われる事項に係る記録(以下「口腔衛生管理に関する実施記録」という。)を作成し保管するとともに、その写しを当該入所者に対して提供すること。 ③ 歯科医師の指示を受けて当該施設の入所者に対して口腔衛生の管理を行う歯科衛生士は、口腔に関する問題点、歯科医師からの指示内容の要点、当該歯科衛生士が実施した口腔衛生の管理の内容、当該入所者に係る口腔清掃等について介護職員への具体的な技術的助言及び指導の内容及びその他必要と思われる事項に係る記録を作成し、当該施設に提出すること。当該施設は、当該口腔衛生管理に関する実施記録を補完するとともに、必要に応じてその写しを当該入所者に対して提供すること。 ④ 当該歯科衛生士は、介護職員から当該入所者の口腔に関する相談等に必要に応じて対応するとともに、当該入所者の航空の状態により医療保険における対応が必要となる場合には、適切な歯科医療サービスが提供されるよう当該歯科医師及び当該施設への情報提供を行うこと。 ⑤ 厚生労働省への情報の提出については、LIFEを用いて行うこととする。LIFEへの提出情報、提出頻度等については、「科学的介護情報システム(LIFE)関連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」を参照されたい。サービスの質の向上を図るため、LIFEへの提出情報及びフィードバック情報を活用し、入所者の状態に応じた口腔衛生の管理の内容の決定(Plan)、当該決定に基づく支援の提供(Do)、当該支援内容の評価(Check)、その評価結果を踏まえた当該支援内容の見直し・改善(Action)の一連のサイクル(PDCAサイクル)により、サービスの質の管理を行うこと。 ⑥ 本加算は、医療保険において歯科訪問診療料が算定された日の属する月であっても口腔衛生管理加算を算定できるが、訪問歯科衛生指導料が算定された日の属する月においては、口腔衛生管理加算を算定しない。
口腔衛生管理加算Q&A			歯科衛生士による口腔衛生等の管理が月2回以上実施されている場合に算定できるとされているが、月途中から介護保険施設に入所した者について、入所月は月2回に満たない場合であっても算定できるのか。満たない場合であっても算定できるのか。 月途中からの入所であっても、月2回以上口腔衛生等の管理が実施されていない場合には算定できない。(令和3.3版 VOL952 問97) 口腔衛生管理加算は、歯科衛生士による口腔衛生等の管理が月2回以上実施されている場合に算定できるが、同一日の午前と午後それぞれ口腔衛生等の管理を行った場合は2回分の実施とするのか。 同一日の午前と午後それぞれ口腔衛生等の管理を行った場合は、1回分の実施となる。(令和3.3版 VOL952 問98) 口腔衛生管理加算の算定に当たって、作成することとなっている「口腔衛生管理加算の実施計画」はサービスを提供する利用者毎に作成するのか。 貴見のとおり(令和3.3版 VOL952 問95) 口腔衛生管理加算における「歯科衛生士」とは、施設職員に限定されるのか。もしくは、協力歯科医療機関等の歯科衛生士でもよいのか。 施設と雇用関係にある歯科衛生士(常勤、非常勤を問わない)または協力歯科医療機関等に属する歯科衛生士のいずれであっても算定可能である。ただし、算定にあたっては、協力歯科医療機関等の歯科医師の指示が必要である。(令和3.3版 VOL952 問96)
療養食加算	○	加算 1日につき、3 回を限度として 6単位	次に掲げるいずれの基準にも適合するものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設が、厚生労働大臣が定める療養食(平成27年厚生労働省告示第94号)を提供したとき イ 食事の提供が「管理栄養士又は栄養士によって管理されていること。 ロ 入所者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供が行われていること。 ハ 食事の提供が、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)に適合する指定介護老人福祉施設において行われていること。 <平成27年厚生労働省告示第94号60> 疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事箋に基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食 <平成27年厚生労働省告示第95号35> 定員超過・人員基準欠如に該当していないこと。
療養食加算 Q&A			療養食加算にかかる食事せん発行の費用は、介護報酬において評価されていると解してよいか。 その通りである。(平17.10追補版 Q&A 問28) 療養食加算について、食材料費及び調理に係る費用は含まれていないと考えてよいか。 療養食加算においては、療養食の栄養管理、特別な調理及び食材料費を評価している。(平17.10版 Q&A 問90) 療養食加算のうち、貧血食の対象となる入所者等について、原因が鉄分の欠乏に由来する者とは。 対象となる者は、その貧血の原因が鉄分の欠乏に由来すると医師が認める者である。(平21.3版 VOL69 問18) 療養食加算の対象となる脂質異常症の入所者等について、薬物療法や食事療法により、血液検査の数値が改善された場合でも、療養食加算を算定できるか。 医師が疾病治療の直接手段として脂質異常症食にかかる食事せんの発行の必要性を認めなくなるまで算定できる。(平21.4版 VOL79 問10)
配置医師緊急時対応加算		加算 早朝又は夜間 の場合は1回 につき650単 位、深夜の場 合は1回につ き1,300単位	指定介護老人福祉施設において、当該指定介護老人福祉施設の配置医師(指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準第2条第1項第1号に規定する医師をいう。以下この注において同じ。)が当該指定介護老人福祉施設の求めに応じ、早朝(午前6時から午前8時までの時間をいう。以下この注において同じ。)、夜間(午後6時から午後10時までの時間をいう。以下この注において同じ。))又は深夜(午後10時から午前6時までの時間をいう。以下この注において同じ。))に当該指定介護老人福祉施設を訪問して入所者に対し診療を行い、かつ、診療を行った理由を記録した場合は、診療が行われた時間が早朝又は夜間の場合は1回につき650単位、深夜の場合は1回につき1,300単位を加算する。ただし、看護体制加算(II)を算定していない場合は、算定しない。

加算・減算名	実施	体制	加算・減算	加算・減算適用要件
看取り介護加算(Ⅰ)	○		加算 死亡日以前31日以上45日以下については、1日につき72単位、4日以上30日以下については、1日につき144単位、死亡日の前日及び前々日については1日につき680単位、死亡日については1日につき1,280単位	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)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設において、厚生労働大臣が定める基準に適合する入所者<平成27年厚生労働省告示第94号>について看取り介護を行った場合。ただし、退去した日の翌日から死亡日までの間は、算定しない。 <平成27年厚生労働省告示第96号54> イ (1) 常勤の看護師を1名以上配置し、当該指定介護老人福祉施設の看護職員により、又は病院若しくは診療所若しくは訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24時間連絡できる体制を確保していること。 (2) 看取りに関する指針を定め、入所の際に、入所者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。 (3) 医師、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の人による協議の上、当該指定介護老人福祉施設における看取りの実績等を踏まえ、適宜、看取りに関する指針の見直しを行うこと。 (4) 看取りに関する職員研修を行っていること。 (5) 看取りを行う際に個室又は静養室の利用が可能となるよう配慮を行うこと。 <平成27年厚生労働省告示第94号61> 次のイからハまでのいずれにも適合している入所者 イ 医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者であること。 ロ 医師、生活相談員、看護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者(以下この号において「医師等」という。)が共同で作成した入所者の介護に係る計画について、医師等のうちその内容に応じた適当な者から説明を受け、当該計画について同意している者(その家族等が説明を受けた上で、同意している者を含む。)であること。 ハ 看取りに関する指針に基づき、入所者の状態又は家族の求め等に応じ随時、医師等の相互の連携の下、介護記録等入所者に関する記録を活用し行われる介護についての説明を受け、同意した上で介護を受けている者(その家族等が説明を受け、同意した上で介護を受けている者を含む。)であること。
看取り介護加算(Ⅱ)	○		加算 死亡日以前31日以上45日以下については、1日につき72単位、4日以上30日以下については、1日につき144単位、死亡日の前日及び前々日については1日につき780単位、死亡日については1日につき1,580単位	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)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設において、厚生労働大臣が定める基準に適合する入所者<平成27年厚生労働省告示第94号61>について看取り介護を行った場合。ただし、看取り介護加算(Ⅰ)を算定している場合は、算定しない。 <平成27年厚生労働省告示第96号54> (1)配置医師緊急時対応加算の施設基準に該当するものであること。 (2)イ(1)から(5)までのいずれにも該当するものであること。
看取り介護加算Q&A				平成21年3月中に入所者から同意を取り、看取り介護を実施していたが、4月に入ってから入所者が亡くなった場合の加算の算定方法はどのようにするのか。 当該加算は死亡月にまとめて算定するものであるところ、4月以降に死亡した入所者については、3月中の入所期間を含め、死亡日から遡って30日間について、報酬改定後の単位数に基づき計算することとする。このため、4月半ばに施設内又は居宅において死亡した場合、3月中の入所期間について160単位の算定はできず、死亡日につき1280単位、死亡前日及び前々日につき680単位、残る27分については3月中の入所期間も含め80単位を算定することとなる。 また、例えば4月1日に施設内において死亡した場合は、死亡日の前日及び前々日は3月中(3月31日及び30日)になるものの、この場合も両日について680単位を算定することは可能であるものとする。すなわち、4月1日について1280単位、3月31日及び3月30日について680単位を算定し、残る27分につき80単位を算定することとなる。(平21、3版 VOL79 問34)
在宅復帰支援機能加算	○		加算 1日につき10単位	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)に適合する指定介護老人福祉施設であって、次に掲げる基準のいずれにも適合している場合 イ 入所者の家族との連絡調整を行っていること。 ロ 入所者が利用を希望する指定居宅介護支援事業者に対して、入所者に係る居宅サービスに必要な情報の提供、退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行っていること。 <平成27年厚生労働省告示第95号70> イ 算定日が属する月の前6月間において当該施設から退所した者(在宅・入所相互利用加算を算定しているものを除く。以下この号において「退所者」という。)の総数のうち、当該期間内に退所し、在宅において介護を受けることとなったもの(当該施設における入所期間が1月間を超えていた退所者に限る。)の占める割合が100の20を超えていること。 ロ 退所者の退所後30日以内に、当該施設の従業者が当該退所者の居宅を訪問すること、又は指定居宅介護支援事業者(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1条第3項に規定する指定居宅介護支援事業者をいう。以下同じ。)から情報提供を受けることにより、当該退所者の在宅における生活が1日以上継続する見込みであることを確認し、記録していること。
在宅復帰支援機能加算 Q&A				加算の対象となるか否かについて、前6月退所者の割合により毎月判断するのか。 加算の要件に該当するか否か毎月判断いただくこととなる。その根拠となった資料については、保管しておき、指導監査時等に確認することとなる。(平18、4版 VOL1 問69) 在宅生活が1月以上継続する見込みであることを確認し記録していないケースや家族及び居宅介護支援事業者との連絡調整を行っていないケースがあれば、全入所者について算定できなくなるのか。 このようなケースについては、「在宅において介護を受けることとなった数」にカウントできない。(平18、4版 VOL1 問71) 算定の対象となる者について、特定施設やグループホームに復帰した者も対象となるか。 特定施設やグループホームに復帰した者も当該加算の対象となる。(平18、4版 VOL5 問3) 在宅復帰・在宅療養支援機能加算には、要介護状態区分が要介護四及び要介護五の者の占める割合、喀痰吸引を必要とする者の占める割合又は経管栄養を必要とする者の割合という入所者の状態に関する要件は設定されているのか。 設定していない。(平24、3版 VOL273 問207)
在宅・入所相互利用加算	○		加算 1日につき40単位	厚生労働大臣が定める者(平成27年厚生労働省告示第94号)に対して、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)に適合する指定介護福祉施設サービスを行う場合 <平成27年厚生労働省告示第94号62> 在宅生活を継続する観点から、複数の者であらかじめ在宅期間及び入所期間(入所期間が3月を超えときは、3月を限度とする。)を定めて、当該施設の同一の個室を計画的に利用している者であること。 <平成27年厚生労働省告示第95号71> 在宅において生活している期間中の介護支援専門員と入所する地域密着型介護老人福祉施設又は介護老人福祉施設の介護支援専門員との間で情報の交換を十分に行い、双方が合意の上介護に関する目標及び方針を定め、入所者又はその家族等に対して当該目標及び方針の内容を説明し、同意を得ていること。
在宅・入所相互利用加算 Q&A				在宅・入所相互利用加算について、AさんとBさん間であらかじめ在宅期間及び入所期間を定めて、同一の個室を計画的に利用する予定であったが、Aさんが入所中に急遽入院することになったため、Bさんが当初の予定日前に入所することとなった。また、BさんはAさんが退院して施設に戻れば在宅に戻ることになっている。この場合、Bさんについて在宅・入所相互利用加算を算定することはできるか。 AさんとBさんの在宅期間と入所期間を定めた当初の計画を変更した上で、Bさんが同一の個室を利用するのであれば、在宅・入所相互利用加算を算定することは可能である。(平18、9 インフォメーション127 問11)
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	△		加算 1日につき3単位	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介護老人福祉施設が、厚生労働大臣が定める者(平成27年厚生労働省告示第94号)に対し専門的な認知症ケアを行った場合 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。 <平成27年厚生労働省告示第95号3の2イ> (1) 施設における入所者の総数のうち、日常生活に支援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「対象者」という。)の占める割合が2分の1以上であること。 (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つては、1以上、当該対象者の数が20人以上である場合にあつては、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ことに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。 (3) 当該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。 <平成27年厚生労働省告示第94号63> 日常生活に支援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

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	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介護老人福祉施設が、厚生労働大臣が定める者(平成27年厚生労働省告示第94号)に対し専門的な認知症ケアを行った場合 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。 <平成27年厚生労働省告示第95号3の2ロ> (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一名以上配置し、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。 <平成27年厚生労働省告示第94号63> 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
認知症行動・心理症状緊急対応加算	○		加算 1日につき200単位(入所した日から起算して7日を限度)	医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断した者に対し、指定介護福祉施設サービスを行った場合
褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)	○		加算 1月につき3単位	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)に掲げるいずれの基準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介護老人福祉施設において、継続的に入所者ごとの褥瘡管理を行った場合は、基準に掲げる区分に従い、1月につき所定単位数を加算する。ただし、いずれかの加算を算定している場合においては、その他の加算は算定しない。 <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71の2イ)> (1) 入所者又は利用者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時又は利用開始時に評価し、その後少なくとも三月に一回評価するとともに、その評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって、当該情報その他褥瘡管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。 (2) (1)の評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者又は利用者ごとに、医師、看護師、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成していること。 (3) 入所者又は利用者ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、その管理の内容や入所者又は利用者の状態について定期的に記録していること。
褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)	○		加算 1月につき13単位	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)に掲げるいずれの基準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介護老人福祉施設において、継続的に入所者ごとの褥瘡管理を行った場合は、基準に掲げる区分に従い、1月につき所定単位数を加算する。ただし、いずれかの加算を算定している場合においては、その他の加算は算定しない。 <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71の2ロ)> (1) イ(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) イ(1)の評価の結果、施設入所時又は利用開始時に褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者又は利用者について褥瘡の発生しないこと。
褥瘡マネジメント加算Q&A				褥瘡マネジメント加算、褥瘡対策指導管理は、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者ごとに、医師、看護師、管理栄養士、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成していることが要件となっているが、医師の事由等により参加できない場合は、当該医師の指示を受けた創傷管理関連の研修を修了した看護師や皮膚・排泄ケア認定看護師が参加することにして差し支えないか。(令和3・3版 VOL952 問99) 褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)について、施設入所後に褥瘡が発生し、治癒後に再発がなければ、加算の算定は可能か。 褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)は、施設入所時に褥瘡の発生するリスクがあった入所者について、褥瘡の発生がない場合に算定可能である。施設入所時に褥瘡の発生するリスクがあった入所者について、入所後に褥瘡が発生した場合はその期間褥瘡マネジメント加算を算定できず、褥瘡の治癒後に再発がない場合は褥瘡マネジメント加算を算定できる。(令和3・3版 VOL952 問104)
排せつ支援加算(Ⅰ)	○		加算 1月につき10単位	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)に掲げるいずれの基準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介護老人福祉施設において、継続的に入所者ごとの排せつに係る支援を行った場合は、基準に掲げる区分に従い、1月につき所定単位数を加算する。ただし、いずれかの加算を算定している場合においては、その他の加算は算定しない。 <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71の3イ)> (1) 入所者又は利用者ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入所時又は利用開始時に評価し、その後少なくとも六月に一回評価するとともに、その評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、排せつ支援の実施に当たって、排せつ支援の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。 (2) (1)の評価の結果、排せつに介護を要する入所者又は利用者であって、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれるものについて、医師、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、当該入所者又は利用者が排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施していること。 (3) (1)の評価に基づき、少なくとも三月に一回、入所者又は利用者ごとに支援計画を見直していること
排せつ支援加算(Ⅰ)Q&A				排せつ状態が自立している入所者又は排せつ状態の改善が期待できない入所者についても算定が可能なのか。 排せつ支援加算(Ⅰ)は、事業所単位の加算であり、入所者全員について排せつ状態の評価を行い、LIFEを用いて情報の提出を行う等の算定要件を満たしていれば、入所者全員が算定可能である。(令和3・3版 VOL952 問101)
排せつ支援加算(Ⅱ)	○		加算 1月につき15単位	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)に掲げるいずれの基準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介護老人福祉施設において、継続的に入所者ごとの排せつに係る支援を行った場合は、基準に掲げる区分に従い、1月につき所定単位数を加算する。ただし、いずれかの加算を算定している場合においては、その他の加算は算定しない。 <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71の3ロ)> (1) イ(1)から(3)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。 (2) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。 (イ) (1)の評価の結果、要介護状態の軽減が見込まれる者について、施設入所時又は利用開始時と比較して、排尿又は排便の状態の少なくとも一方が改善するとともにいずれにも悪化がないこと。 (エ) (1)の評価の結果、施設入所時又は利用開始時におむつを使用していた者であって要介護状態の軽減が見込まれるものについて、おむつを使用しなくなったこと。
排せつ支援加算(Ⅲ)	○		加算 1月につき20単位	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)に掲げるいずれの基準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介護老人福祉施設において、継続的に入所者ごとの排せつに係る支援を行った場合は、基準に掲げる区分に従い、1月につき所定単位数を加算する。ただし、いずれかの加算を算定している場合においては、その他の加算は算定しない。 <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71の3ハ)> イ(1)から(3)まで並びにロ(2)及び(3)に掲げる基準のいずれにも適合すること
排せつ支援加算(Ⅱ)・(Ⅲ)Q&A				排せつ支援加算又はの算定要件について、リハビリパンツや尿失禁パッド等の使用は、おむつの使用に含まれるのか。 使用目的によっても異なるが、リハビリパンツの中や尿失禁パッドを用いた排せつを前提としている場合は、おむつに該当する。(令和3・3版 VOL952 問102) 排せつ支援加算又はの算定要件について、終日おむつを使用していた入所者が、夜間のみのおむつ使用となった場合は、排せつ状態の改善と評価して差し支えないか。 おむつの使用がなくなった場合に、排せつ状態の改善と評価するものであり、おむつの使用が終日から夜間のみになったとしても、算定要件を満たすものではない。(令和3・3版 VOL952 問103)
自立支援促進加算	○		加算 1月につき300単位	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)に適合するものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設が、継続的に入所者ごとの自立支援を行った場合 <平成27年厚生労働省告示第95号71の4> イ 医師が入所者ごとに、施設入所時に自立支援に係る医学的評価を行い、その後少なくとも六月に一回医学的評価の見直しを行うとともに、その医学的評価の結果等の情報を厚生労働省に提出し、自立支援の促進に当たって、当該情報その他自立支援の適切かつ有効な促進のために必要な情報を活用していること。 ロ イの医学的評価の結果、自立支援の促進が必要であるとされた入所者ごとに、医師、看護師、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、自立支援に係る支援計画を策定し、支援計画に従ったケアを実施していること。 ハ イの医学的評価に基づき、少なくとも三月に一回、入所者ごとに支援計画を見直していること。 ニ 医師が自立支援に係る支援計画の策定等に参加していること。

加算・減算名	実施体制	加算・減算	加算・減算適用要件
自立支援促進加算Q&A			<p>入浴は、特別浴槽ではなく、一般浴槽での入浴とし、回数やケアの方法についても、個人の習慣や希望を尊重することが要件となっているが、仮に入所者の状態から一般浴槽を使用困難な場合は要件を満たすことになるのか。</p> <p>加算の算定を開始しようとする場合、すでに施設に入所している入所者について、提出が必要な情報は、当該時点の情報に加え、施設入所時の情報も必須なのか。</p> <p>本加算については、原則として一般浴槽での入浴を行う必要があるが、感染症等の特段の考慮すべき事由により、関係職種が共同して支援計画を策定する際、やむを得ず、特別浴槽での入浴が必要と判断した場合は、その旨を本人又は家族に説明した上で、実施することが必要である。(令和3.3版 VOL948 問41)</p> <p>既に施設に入所している入所者については、入所時の介護記録等にて評価が可能であれば、施設入所時の情報を提出していただきたいが、やむを得ず仮に提出ができない場合であっても、加算の算定ができなくなるものではない。(令和3.3版 VOL952 問100)</p>
科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	○	加算 1月につき 40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)に適合するものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設が、継続的に入所者ごとの自立支援を行った場合</p> <p><平成27年厚生労働省告示第95号71の5イ> (1) 入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。 (2) 必要に応じて施設サービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、(1)に規定する情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。</p>
科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	○	加算 1月につき 50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)に適合するものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設が、継続的に入所者ごとの自立支援を行った場合</p> <p><平成27年厚生労働省告示第95号71の5ロ> (1) 入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報に加えて、入所者ごとの疾病の状況等の情報を、厚生労働省に提出していること。 (2) 必要に応じて施設サービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報に加えて、入所者ごとの疾病の状況等の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。</p>
安全対策体制加算	○	加算 入所初日に限り 20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)に適合するものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設が、継続的に入所者ごとの自立支援を行った場合</p> <p><平成27年厚生労働省告示第95号54の3> イ 指定介護老人福祉施設基準第35条第1項に規定する基準に適合していること。 ロ 指定介護老人福祉施設基準第35条第1項第四号に規定する担当者が安全対策に係る外部における研修を受けていること。 ハ 当該指定介護老人福祉施設内に安全管理部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていること。</p>
科学的介護推進体制加算、自立支援促進加算、褥瘡マネジメント加算、排せつ支援加算、栄養マネジメント強化加算Q&A			<p>要件として定められた情報を「やむを得ない場合を除き、すべて提出すること」とされているが、「やむを得ない場合」とはどのような場合か。</p> <p>やむを得ない場合は、例えば、通所サービスの利用者について、情報を提出すべき月において、当該月の中旬に評価を行う予定であったが、緊急で月初に入院することとなり、当該利用者について情報の提出ができなかった場合や、データを入力したにも関わらず、システムトラブル等により提出ができなかった場合等、利用者単位で情報の提出ができなかった場合がある。 また、提出する情報についても、例えば、全身状態が急速に悪化した入所者について、必須項目である体重等が測定できず、一部の情報しか提出できなかった場合等であっても、事業所・施設の利用者又は入所者全員に当該加算を算定することは可能である。 ただし、情報の提出が困難であった理由について、介護記録等に明記しておく必要がある。(令和3.3版 VOL952 問16)</p> <p>LIFEに提出する情報に、利用者の氏名や介護保険被保険者番号等の個人情報が含まれるが、情報の提出に当たって、利用者の同意は必要か。</p> <p>LIFEの利用者登録の際に、氏名や介護保険被保険者番号等の個人情報を入力いただくが、LIFEのシステムにはその一部を匿名化した情報が送られるため、個人情報を収集するものではない。そのため、加算の算定に係る同意は必要ではあるものの、情報の提出自体については、利用者の同意は必要ない。(令和3.3版 VOL952 問17)</p> <p>加算を算定しようと考えているが、例えば入所者のうち1人だけでも加算の算定に係る同意が取れない場合には算定できないのか。</p> <p>加算の算定に係る同意が得られない利用者又は入所者がいる場合であっても、当該者を含む原則全ての利用者又は入所者に係る情報を提出すれば、加算の算定に係る同意が得られた利用者又は入所者について算定が可能である。(令和3.3版 VOL952 問18)</p> <p>科学的介護推進体制加算、ADL維持等加算 若しくは、自立支援促進加算、個別機能訓練加算、又は理学療法若しくは作業療法及び言語聴覚療法に係る加算において、Barthel Index (BI) のデータ提出に際して、老人保健健康増進等事業において一定の読み替え精度について検証されているICFステージングから読み替えたものを提出してもよいか。</p> <p>BIの提出については、通常、BIを評価する場合に相当する読み替え精度が内容の妥当性を含め客観的に検証された指標について、測定者が、 －BIに係る研修を受け、 －BIへの読み替え規則を理解し、 －読み替え精度等を踏まえ、必要に応じて、読み替えの際に、正確なBIを別途評価する等の対応を行い、提出することが必要である。(令和3.3版 VOL952 問19)</p>
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	○	加算 1日につき 22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)に適合するものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設が、指定介護老人福祉施設サービスを行った場合 ただし、サービス提供体制強化加算Ⅰを算定している場合においては、サービス提供体制強化加算Ⅱ及びⅢは算定しない。 また、日常生活継続支援加算を算定している場合は、算定しない。</p> <p><平成27年厚生労働省告示第95号87イ> (1) 次のいずれかに適合すること (イ) 指定介護老人福祉施設の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の80以上であること。 (ロ) 指定介護老人福祉施設の介護職員の総数のうち、勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が100分の35以上であること。 (2) 提供する指定介護福祉施設サービスの質の向上に資する取組を実施していること。 (3) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</p>
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	○	加算 1日につき 18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87ロ)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介護老人福祉施設が、入所者に対し、指定介護老人福祉施設サービスを行った場合 ただし、サービス提供体制強化加算Ⅱを算定している場合においては、サービス提供体制強化加算Ⅰ及びⅢは算定しない。 また、日常生活継続支援加算を算定している場合は、算定しない。</p> <p><平成27年厚生労働省告示第95号87ロ> (1) 当該指定介護老人福祉施設の看護師・介護職員の総数のうち、常勤職員の占める割合が100分の60以上であること。 (2) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</p>
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	○	加算 1日につき 6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87ハ)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介護老人福祉施設が、入所者に対し、指定介護老人福祉施設サービスを行った場合 ただし、サービス提供体制強化加算Ⅲを算定している場合においては、サービス提供体制強化加算Ⅰ及びⅡは算定しない。 また、日常生活継続支援加算を算定している場合は、算定しない。</p> <p><平成27年厚生労働省告示第95号87ハ> (1) 次のいずれかに適合すること。 (イ) 指定介護老人福祉施設の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上であること。 (ロ) 指定介護老人福祉施設の看護・介護職員の総数のうち、常勤職員の占める割合が100分の75以上であること。 (ハ) 指定介護老人福祉施設入所者生活介護入所者に直接提供する職員の総数のうち、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。 (2) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと</p>
			<p>産休や病欠している期間は含めないと考えるのか。</p> <p>産休や介護休業、育児休業期間中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。(平21.3版 VOL69 問6)</p>

加算・減算名	実施体制	加算・減算	加算・減算適用要件
サービス提供体制強化加算Q&A			<p>「届出日の属する月の前3月について、常勤換算方法により算出した平均を用いる」とこととされている。平成21年度の1年間及び平成22年度以降の前年度の実績が6月に満たない事業所について、体制届出後に、算定要件を下回った場合はどう取扱うか。</p> <p>サービス提供体制強化加算に係る体制の届出に当たっては、老企第36号等において以下のように規定されているところであり、これに従った取扱いとされたい。</p> <p>「事業所の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届出させることとする。なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないものとする。」</p> <p>具体的には、平成21年4月に算定するためには、平成20年12月から平成21年2月までの実績に基づいて3月に届出を行うが、その後平成21年1月から3月までの実績が基準を下回っていた場合は、その事実が発生した日から加算の算定は行わないこととなるため、平成21年4月分の算定はできない取扱いとなる（平成21年4月10日現在）。</p>
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	○	加算 83/1000	<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88）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した指定介護老人福祉施設が、利用者に対し、指定介護老人福祉施設サービスを行った場合。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88イ> 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 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。 (2) 指定介護老人福祉施設において、(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。））にあつては、指定都市又は中核市の市長。）に届け出ていること。 (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。 (4) 当該指定介護老人福祉施設において、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。 (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。 (6) 当該指定介護老人福祉施設において、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。 (7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (一) 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。 (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。 (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。 四 (三)について、全ての介護職員に周知していること。 (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 60/1000	<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け出た指定介護老人福祉施設が、利用者に対し、指定介護老人福祉施設サービスを行った場合。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年度厚生労働省告示第95号88> 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該当すること。</p>
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	○	加算 33/1000	<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した指定介護老人福祉施設が、利用者に対し、指定介護老人福祉施設サービスを行った場合。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88ハ> (1) イ(1)から(6)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (2) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。 (一) 次に掲げる要件のすべてに適合すること。 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>

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における賃金改善実施期間はいつから、いつまでか。	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りたい。 (平24. 3版 VOL267 問224)
		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のか。	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)
		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。	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と合致しなくてもよい。 また、計画の期間は必ずしも賃金改善実施期間と一致しなくてもよい。 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)
		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関係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、労働関係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い場合は、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・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、他の加算同様の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様に、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)	

加算・減算名	実施 体制	加算・減算	加算・減算適用要件
		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。	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)
		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。	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。 なお、加算を取得する月の属する年度の前年度の介護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。 ○ 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 ・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。) ○ 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)
		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のか。 更に、過去に実施した賃金改善以外の処遇改善の取組と、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。	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。 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。 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等を導入した場合、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)
		一時金で処遇改善を行う場合、「一時金支給日までに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)」という取扱いが可能か。	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)
		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上乗せして支給すること。 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上乗せして支給すること。 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)
介護職員処遇改善加算 Q&A		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、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)
		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。 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	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。 ・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。) 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、当該賃金改善分は、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46)
		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。	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。 ・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。) 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。 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。 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)
		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合せて作成すること。(平27. 2 VOL471 問49)
		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)

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)
		従来の処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)については、改正後は処遇改善加算(Ⅱ)～(Ⅳ)となるが、既存の届出内容に変更点がない場合であっても、介護給付費算定に係る介護給付費算定等体制届出書の提出は必須か。	介護給付費算定に係る体制状況一覧については、その内容に変更がある場合は届出が必要になるが、各自体の判断において対応が可能であれば、届出書は不要として差し支えない。(平27.2版 VOL471 問52)
		処遇改善加算に係る届出において、平成26年度まで処遇改善加算を取得していた事業所については、一部添付書類(就業規則等)の省略を行ってよいか。	前年度に処遇改善加算を算定している場合であっても、既に提出された計画書添付書類に関する事項に変更がない場合は、各自体の判断により、その提出を省略して差し支えない。(平27.2 VOL471 問55)
介護職員処遇改善加算 Q&A		基本給は改善しているが、賞与を引き下げたことで、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)
		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。	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にはできない。 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。 ・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)
		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。	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。 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書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)
	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。	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)	
介護職員処遇改善加算 Q&A		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のか。	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。 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。(令和3年度 VOL993 問1)

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。	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 VOL943 問2)
介護職員処遇改善加算 Q&A		独自の資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における資金改善所要額、グループごとの平均資金改善額等について、独自の資金改善についてどのような記載すればよい。	原則、特定加算による資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において資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資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、 一 本年度の資金の総額の欄に、独自の資金改善額を控除した額を記載するか 一 本年度の加算の総額の欄に、独自の資金改善額を含む額を記載することが可能。 なお、別紙様式3-1において資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、特定加算の平均の資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資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通りの資金改善を行うことができなかった結果、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 VOL943 問2)
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	○	加算 27/1000	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等の資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け出た指定介護老人福祉施設が、入所者に対し、指定介護福祉施設サービスを行った場合 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。 <平成27年厚生労働省告示第95号88の2Ⅰ> 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) 介護職員その他の職員の資金改善について、次に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、資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資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。 (イ)経験・技能のある介護職員のうち1人は、資金改善に要する費用の見込額が月額8万円以上又は資金改善後の資金の見込額が年額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、当該資金改善が困難である場合はこの限りでないこと。 (ロ)指定介護老人福祉施設における経験・技能のある介護職員の資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。)の資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。 (ハ)介護職員(経験・技能のある介護職員を除く。)の資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資金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であること。ただし、介護職員以外の職員の平均資金額が介護職員(経験・技能のある介護職員を除く。)の平均資金額を上回らない場合はその限りでないこと。 (ニ)介護職員以外の職員の資金改善後の資金の見込額が年額440万円を上回らないこと。 (ホ)当該指定介護老人福祉施設において、資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。 (ヘ)介護職員等特定処遇改善加算の算定額に相当する資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施設の職員の資金水準(本加算による資金改善分を除く。)を見直すこと又はやむを得ないが、その内容について都道府県知事に届け出ること。 (ニ)当該指定介護老人福祉施設において、事業年度ごとに当該施設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。 (ホ)指定施設サービス等介護給付費単位数表の介護福祉施設サービスの注5の日常生活継続支援加算若しくは又は介護福祉施設サービスにおけるサービス提供体制強化加算若しくはのいずれかを届け出ていること。 (ヘ)介護福祉サービス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。 (ニ)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(資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。 (ホ)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。
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)	○	加算 23/1000	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等の資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け出た指定介護老人福祉施設が、入所者に対し、指定介護福祉施設サービスを行った場合 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。 <平成27年度厚生労働省告示第95号88の2ロ> Ⅰ(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。
			特定加算の介護職員間の平均の資金改善額の配分ルールが見直されたこととあるが、具体的な取扱いはどのようにするのか。 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。 事業所における配分方法における「ただし、その他の職種の平均資金額が他の介護職員の資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、事業所内でのより柔軟な配分を可能とする観点から、平均資金改善額について、「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資金が年額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3.3 VOL941 問16) 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」として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」の平均資金改善額が、「その他の職種」の平均資金改善額の2倍より高いことが必要である。(令3.3 VOL941 問17) 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資金改善額については、その他の職種の平均資金改善額の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資金額が他の介護職員の平均資金額を上回らない場合においては、柔軟な取扱いを認め、両グループの平均資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資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資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資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3.3 VOL941 問18) ※2019年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.2)(令和元年7月23日)問11は削除する

加算・減算名	実体制	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。	<p>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、</p> <p>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。</p> <p>なお、介護給付のサービスと予防給付のサービス(通所リハビリテーションと予防通所リハビリテーションなど)についても同様である。</p> <p>また、特別養護老人ホーム等と併設されている又は空所利用型である短期入所生活介護、介護老人保健施設等と短期入所療養介護についても、同様に判断することが可能であるとともに、これらについては、介護老人福祉施設又は介護老人保健施設等が特定加算を算定している場合において、短期入所生活介護等においても、同じ加算区分を算定することが可能である。(短期入所生活介護等において特定加算(I)を算定する場合は、体制等状況一覧表における「併設本体施設における介護職員等特定処遇改善加算Iの届出状況」(あ)</p> <p>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。</p> <p>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」、「賃賃の向上やキャリアアップに向けた支援」、「高立支援・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。</p> <p>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。</p> <p>(令3.3 VOL941 問20)※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2は削除する。</p> <p>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。</p> <p>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3.3 VOL941 問21)</p>
介護職員等特定処遇改善加算 Q&A		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、「これにより合理的な理由がある場合」の例示及び推計方法が示されているが、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>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、「これにより合理的な理由がある場合」に該当するものである。</p> <p>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> <p>一退職者については、その者と同職であって勤続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</p> <p>一新規採用職員については、その者と同職であって勤続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</p> <p>等が想定される。</p> <p>具体的には、</p> <p>一勤続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</p> <p>一勤続1年目の者を今年度当初に5人採用した場合には、仮に、勤続年数が同一の者が全て同職であった場合、</p> <p>前年度、</p> <p>一勤続10年の者は5人在籍しており、</p> <p>一勤続1年の者は15人在籍していたものとして、</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、年収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3.3版 VOL941 問23)</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、実績報告に当たり、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号で示した実績報告書(様式3-1の「⑥その他」)に記載されたい。</p> <p>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3.3版 VOL941 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3.3版 VOL941 問25)</p> <p>職場環境等要件に基づく取組として「介護職員の身体負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施」が設けられたが、新たに取組みを行うにあたり参考にできるものはあるか。</p> <p>介護職員の腰痛予防対策の観点から、「職場における腰痛予防対策指針」(平成25年6月18日付基発0618第3号「職場における腰痛予防対策の推進について」参考2別添を公表しており参考にされたい。(令3.3 VOL952 問127)</p>
介護職員等ベースアップ等支援加算	○	加算 16/1000	<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(1)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実施しているか。</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な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>
---	---	---