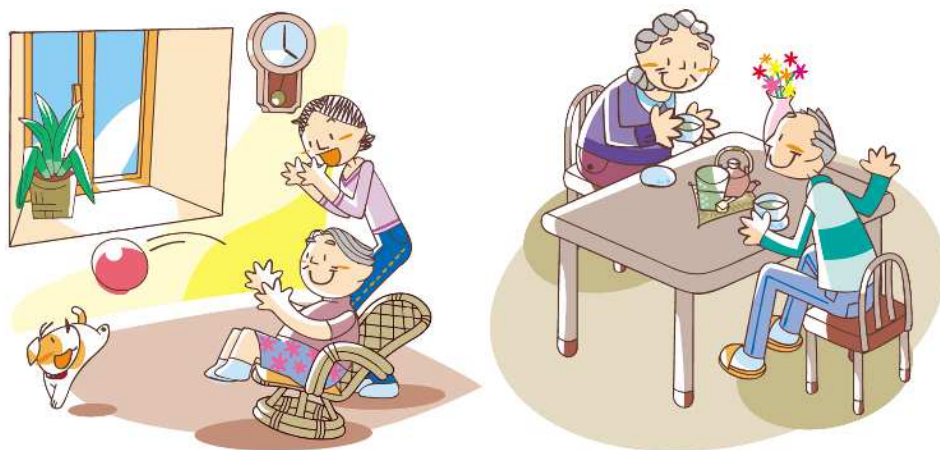


# 令和5年度

## 指定介護保険事業者のための 運営の手引き 認知症対応型通所介護

### 海老名市 介護保険課

介護保険制度は、更新や新しい解釈が出ることが大変多い制度です。この手引きは作成時点でまとめていますが、今後変更も予想されますので、常に最新情報を入手するようにしてください。



—令和5年4月—

# 目次

項目	頁
<b>I 基準の性格等</b>	1
<b>II サービスの提供の方法について</b>	3
(1) 単位についての考え方	3
(2) 認知症対応型通所介護と第1号通所事業の一体的運営について	4
<b>III 人員基準について</b>	5
(1) 管理者	5
(2) 生活相談員	5
(3) 看護職員・介護職員	6
(4) 機能訓練指導員	7
(5) 用語の定義	7
<b>IV 設備基準について</b>	9
(1) 設備及び備品等	9
<b>V 運営基準について</b>	10
<b>1 サービス開始の前に</b>	10
(1) 内容及び手続の説明及び同意	10
(2) 提供拒否の禁止	11
(3) サービス提供困難時の対応	11
(4) 受給資格等の確認	11
(5) 要介護認定の申請に係る援助	11
<b>2 サービス開始に当たって</b>	11
(1) 心身の状況等の把握	11
(2) 居宅介護支援事業者等との連携	12
(3) 法定代理受理サービスの提供を受けるための援助	12
(4) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	12
(5) 居宅サービス計画等の変更の援助	12
<b>3 サービス提供時</b>	13
(1) サービス提供の記録	13
(2) 利用料等の受領	13
(3) 保険給付の請求のための証明書の交付	14
<b>4 サービス提供時の注意点</b>	14
(1) 基本取扱方針	14
(2) 具体的取扱方針	14
(3) 認知症対応型通所介護計画の作成	15
(4) 利用者に関する市への通知	16
(5) 緊急時等の対応	16
(6) 屋外でのサービス提供について	16
(7) 送迎について	16
(8) 医行為について	17
<b>5 事業所運営</b>	17

(1) 管理者の責務	17
(2) 運営規程	17
(3) 勤務体制の確保等	18
(4) 定員の遵守	20
(5) 業務継続計画の策定等	21
(6) 非常災害対策	22
(7) 衛生管理等	22
(8) 掲示	24
(9) 秘密保持等	24
(10) 広告	25
(11) 居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止	25
(12) 苦情処理	25
(13) 地域との連携	26
(14) 事故発生時の対応	27
(15) 虐待の防止	28
(16) 会計の区分	29
(17) 記録の整備	29
(18) 電磁的記録等	30
<b>VI 介護報酬請求上の注意点について</b>	<b>31</b>
<b>1 認知症対応型通所介護費</b>	<b>31</b>
(1) 所要時間について	31
(2) サービス提供時間の短縮	33
(3) サービス提供時間中の中断	34
(4) 2時間以上3時間未満の利用	34
(5) 他のサービスとの関係	34
<b>2 減算</b>	<b>35</b>
(1) 定員超過による減算	35
(2) 職員の人員欠如による減算	37
(3) 同一建物に居住する又は同一建物から通所する利用者に係る減算	37
(4) 送迎を行わない場合の減算	38
<b>3 加算</b>	<b>40</b>
(1) 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応	40
(2) 時間延長サービス加算	42
(3) 入浴介助加算	43
(4) 生活機能向上連携加算	46
(5) 個別機能訓練加算	48
(6) ADL維持等加算	49
(7) 若年性認知症利用者受入加算	51
(8) 栄養アセスメント加算	51
(9) 栄養改善加算	53
(10) 口腔・栄養スクリーニング加算	54
(11) 口腔機能向上加算	55

(12) 科学的介護推進体制加算	57
(13) サービス提供体制強化加算	58
(14) 介護職員処遇改善加算	60
(15) 介護職員等特定処遇改善加算	64
(16) 介護職員等ベースアップ等支援加算	65
[資料]	
個人情報保護について	66

# I 基準の性格等

## 基準条例の制定

- 従前、指定地域密着型サービス及び指定介護予防地域密着型サービスの事業の人員、設備、運営等に関する基準等については、厚生省令及び厚生労働省令により全国一律の基準等が定められていましたが、「介護保険法」が改正され、各地方自治体において、当該基準等を条例で定めることとなり、海老名市では、次のとおり当該基準等を定める条例を制定しました。
- 市内に所在する指定認知症対応型サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者は、条例の施行日である平成 25 年 4 月 1 日から、条例に定められた基準等に従った事業運営を行わなければなりません。

## 基準条例の改正

- 地域包括ケアシステムの強化のための介護保険法等の一部を改正する法律(平成 29 年法律第 52 号)が平成 29 年 6 月 2 日に公布され、介護保険法の一部が改正されました。  
また、各基準省令が改正されたことに伴い、各基準条例・基準条例施行規則・解釈通知は改正されていません。平成 30 年 4 月 1 日以降は、改正後の基準条例等の規定に従って、適正に事業を実施しなければなりません。

### 【指定認知症対応型通所介護に関する基準】

- 海老名市指定地域密着型サービスの事業に関する基準等を定める条例  
(平成 25 年 3 月 29 日条例第 13 号。以下「基準条例」という。)  
(【アドレス】[https://www1.g-reiki.net/city.ebina/reiki\\_honbun/g217RG00000395.html](https://www1.g-reiki.net/city.ebina/reiki_honbun/g217RG00000395.html))
- 海老名市指定地域密着型サービスの事業に関する基準等を定める条例施行規則  
(平成 25 年 3 月 29 日規則第 16 号。以下「条例施行規則」という。)  
(【アドレス】[https://www1.g-reiki.net/city.ebina/reiki\\_honbun/g217RG00000396.html](https://www1.g-reiki.net/city.ebina/reiki_honbun/g217RG00000396.html))

### 【条例等の掲載場所】

- 海老名市ホームページ(<http://www.city.ebina.kanagawa.jp/>)
  - 海老名市例規集
  - 体系検索
    - 第 8 編厚生
      - 第 3 章保険・年金
        - 第 3 節介護保険
          - 海老名市指定地域密着型サービスの事業に関する基準等を定める条例
          - 海老名市指定地域密着型サービスの事業に関する基準等を定める条例施行規則

## 基準の性格

- ◎ 基準は、指定地域密着型サービスの事業がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、指定地域密着型サービス事業者は、常に基準に従い、適正な運営をするよう努めなければなりません。
- 指定認知症対応型サービスの事業を行う者又は行おうとする者が満たすべき基準等を満たさない場合には、指定認知症対応型サービスの指定又は更新は受けられず、また、基準に違反することが明らかになった場合には、市は、
  - ① 相当の期間を定めて基準を遵守するように勧告を行い、
  - ② 相当の期間内に勧告に従わなかったときは、事業者名、勧告に至った経緯、当該勧告に対する対応等を公表し、

- ③ 正当な理由が無く、当該勧告に係る措置をとらなかったときは、相当の期限を定めて当該勧告に係る措置をとるよう命令することができるものとされています。(③の命令をした場合には事業者名、命令に至った経緯等を公示します。)

なお、③の命令に従わない場合には、当該指定を取り消すこと、又は取消しを行う前に相当の期間を定めて指定の全部若しくは一部の効力を停止すること(不適正なサービスが行われていることが判明した場合、当該サービスに関する介護報酬の請求を停止させること)ができるものとされています。

- ただし、次に掲げる場合には、基準に従った適正な運営ができなくなったものとして、直ちに指定を取り消すこと又は指定の全部若しくは一部の効力を停止することができるものとされています。

- ① 次に掲げるとき、その他事業者が自己の利益を図るために基準に違反したとき

イ 指定認知症対応型サービスの提供に際して利用者が負担すべき額の支払を適正に受けなかつた

と

き

ロ 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品、その他財産上の利益を供与したとき

- ② 利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき
- ③ その他①及び②に準ずる重大かつ明白な基準違反があったとき

- 運営に関する基準及び介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準に従って事業の運営をすることができなくなったことを理由として指定が取り消され、法に定める期間の経過後に再度当該事業者から当該事業所について指定の申請がなされた場合には、当該事業者が運営に関する基準及び介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を遵守することを確保することに特段の注意が必要であり、その改善状況等が確認されない限り指定を行わないものとする、とされています。

- 特に、地域密着型サービスの事業の多くの分野においては、基準に合致することを前提に自由に事業への参入を認めていること等にかんがみ、基準違反に対しては、厳正に対応すべきであるとされています。

## 一般原則

【基準条例第3条】

指定地域密着型サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。

- 2 指定地域密着型サービス事業者は、指定地域密着型サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者(法第8条第1項に規定する居宅サービス事業を行う者をいう。以下同じ。)その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。
- 3 指定地域密着型サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。
- 4 指定地域密着型サービス事業者は、指定地域密着型サービスを提供するに当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。

## 基本方針

【基準条例第7条】

指定地域密着型サービスに該当する認知症対応型通所介護の事業は、要介護状態となった場合においても、その認知症(法第5条の2に規定する認知症をいう。以下同じ。)である利用者(その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ。)が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。

## Ⅱ サービスの提供の方法について

### (1) 単位についての考え方

#### ○「単位」とは

認知症対応型通所介護の「単位」とは、認知症対応型通所介護の提供が同時に一体的に行われるものをいいます。

例えば、次のような場合は、2単位として扱われます。

- ① 認知症対応型通所介護が同時に一定の距離を置いた2つの場所で行われ、これらのサービスの提供が一体的に行われているとはいえない場合
- ② 午前と午後とで別の利用者に対して認知症対応型通所介護を提供する場合

#### ○従業者の配置

単位ごとに必要な従業者を確保し、配置しなければなりません。

#### ○減算との関係

認知症対応型通所介護の報酬の定員超過減算、職員の人員欠如減算は、単位ごとに判断するため、単位ごとに、

利用者の数、提供時間数・配置した職員について記録することが必要です。

→ 2単位としていても、

- ① 単位ごとに利用者グループが分かれていない
  - ② 従業者が一体的にサービスを提供していない（単位ごとに配置されていない）
- 上記の場合には、2単位としては認められず、1単位として扱われることになり、結果として利用者の定員超過減算・職員の人員欠如減算に該当する場合があります。

#### ○同一単位内におけるサービス提供時間数が異なる利用者の受入れについて

認知症対応型通所介護の単位とは、同時に、一体的に提供される認知症対応型通所介護をいうものであるが、利用者ごとに策定した認知症対応型通所介護計画に位置づけられた内容の認知症対応型通所介護が一体的に提供されていると認められる場合は、同一単位で提供時間数の異なる利用者に対して認知症対応型通所介護を行うことも可能です。

なお、同時一体的に行われているとは認められない場合は、別単位となることに留意してください。

#### 【国QA】（平成24年3月16日Q&A (vol. 1)）

（問56）同一の利用者が利用日ごとに異なる提供時間数のサービスを受けることは可能か。

（回答）適切なアセスメントを経て居宅サービス計画及び通所サービス計画がそのような時間設定であれば、利用日によってサービス提供時間が異なることはあり得るものである。

（問57）サービスの提供開始や終了は同一単位の利用者について同時に行わなければならないのか。

（回答）サービスの提供にあたっては、利用者ごとに定めた通所サービス計画における通所サービスの内容、利用当日のサービスの提供状況、家族の出迎え等の都合で、サービス提供の開始・終了のタイミングが利用者ごとに前後することはあり得るものであり、また、そもそも単位内で提供時間の異なる利用者も存在し得るところである。報酬の対象となるのは実際に事業所にいた時間ではなく、通所サービス計画に定められた標準的な時間であるとしているところであり、サービス提供開始時刻や終了時刻を同時にしなければならないというものではない。

（関連）31ページ「(1) 所要時間について」参照

### (2) 認知症対応型通所介護と介護予防認知症対応型通所介護の一体的運営について

#### ○「人員基準・設備基準」における第1号通所事業と通所介護の一体的運営

認知症対応型通所介護と介護予防認知症対応型通所介護が同一の事業所において一体的に運営されている場合には、

- ・ 設備・備品は共用することができます。
- ・ 食堂及び機能訓練室（利用者定員×3㎡以上）の面積要件については、それぞれを合わせた利用定員に応じて必要な面積が確保されていれば差し支えありません。
- ・ 職員の人員配置についても、それぞれを合わせた利用者数に応じて必要な員数が配置されていれば差し支えありません。

**【ポイント】（老計発第0331004号 第2-3）**

認知症対応型サービスと認知症対応型介護予防サービスを同一の拠点において運営している場合であっても、完全に体制を分離して行っており一体的に運営しているとは評価されない場合は、人員、設備、備品について、それぞれが独立して基準を満たす必要があります。

**【厚生労働省「介護サービス関係 Q&A」（平成 18 年 3 月 22 日 Vol.1）】**

(問 14)

予防給付の通所系サービスと介護給付の通所系サービスの提供に当たっては、物理的(空間的・時間的)にグループを分けて行う必要があるのか。

(答)

- ① 日常生活上の支援(世話)等の共通サービス(入浴サービスを含む。)については、サービス提供に当たり、物理的に分ける必要はないこととする。
- ② 選択的サービス(介護給付の通所系サービスについては、各加算に係るサービス)については、要支援者と要介護者でサービス内容がそもそも異なり、サービスの提供は、時間やグループを区分して行うことが効果的・効率的と考えられることから、原則として、物理的に区分してサービスを提供することとする。ただし、例えば、口腔機能向上のための口・舌の体操など、内容的に同様のサービスであって、かつ、当該体操の指導を要支援者・要介護者に同時かつ一体的に行うこととしても、特段の支障がないものについては、必ずしも物理的に区分する必要はないものとする。
- ③ なお、介護予防通所介護(第1号通所事業)におけるアクティビティについては、要支援者に対する場合と要介護者に対する場合とで必ずしも内容を明確に区分することが困難であることから、必ず物理的に区分して提供しなければならないこととする。



### Ⅲ 人員基準について

#### (1) 管理者（条例施行規則第58条）

管理者は、常勤であり、原則として専ら当該認知症対応型通所介護事業所に従事する者でなければなりません。

ただし、以下の場合であって、管理業務に支障がないと認められるときには、他の職務を兼ねることができます。

- ① 当該認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事する場合
- ② 当該認知症対応型通所介護事業所と同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事する場合

#### 【ポイント】

- ・他の場所にある事業所や施設の業務に従事することはできません。
- ・同一敷地内であっても、別の法人が行う業務に従事することはできません。

※「管理者の交代」、「管理者の氏名変更」、「管理者の住所変更」があった場合には、変更届の提出が必要です。

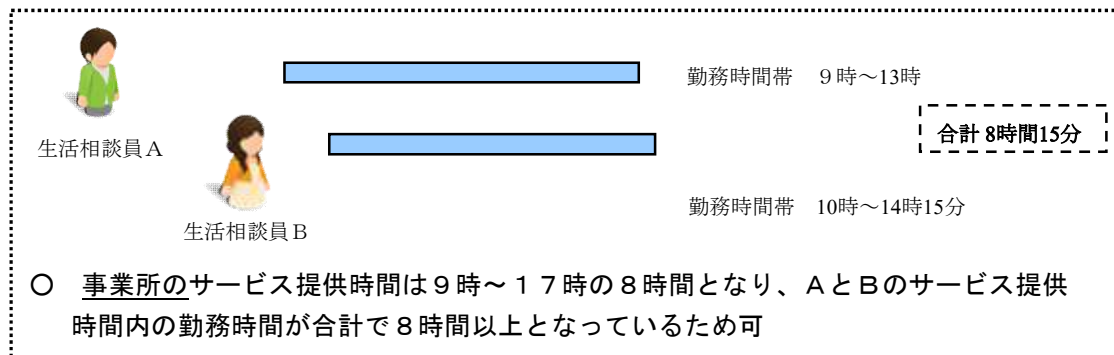
#### (2) 生活相談員（条例施行規則第57条）

認知症対応型通所介護の提供を行う時間数（提供時間数）に応じて、専ら当該認知症対応型通所介護の提供に当たる生活相談員が1以上確保されるために必要と認められる数の配置が必要です。

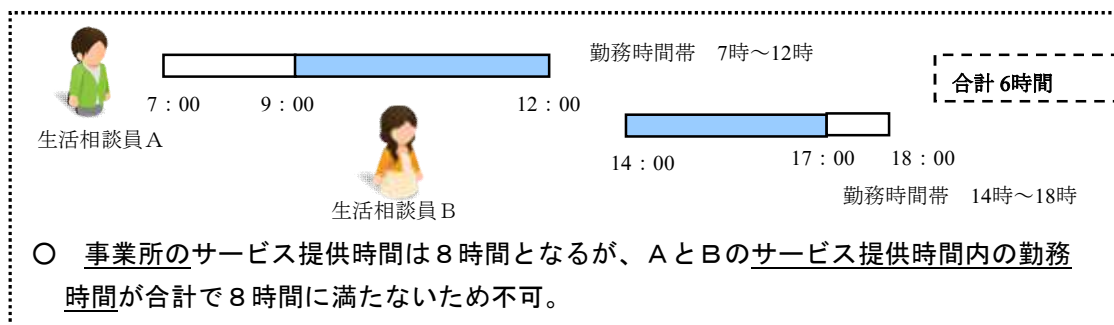
※ 提供時間数に応じて専ら認知症対応型通所介護の提供にあたる従業員を確保するとは、当該職種の従業員がサービス提供時間内に勤務する時間数の合計を提供時間数で除して得た数が基準において定められた数以上となるよう、勤務延時間数を確保するものです。

例： サービス提供時間 9時～17時 8時間（1単位目）

#### <配置基準を満たす例>



#### <配置基準を満たさない例>



## 【ポイント】

- 生活相談員は、次の1～4の資格要件のうち、いずれかに該当する者を配置してください。
  - 1 社会福祉主事任用要件を満たす者（社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者）
  - 2 介護福祉士
  - 3 介護支援専門員
  - 4 介護保険施設又は通所系サービス事業所において、常勤で2年以上（勤務日数360日以上）介護等の業務に従事した者（直接処遇職員に限る）

## 【指導事例】

- ※ 365日（無休）でサービス提供を行っているが、生活相談員が事業所に1名しかいないため、配置していない日があった。
- ※ サービス提供時間が7時間であるが、生活相談員が4時間しか配置されていない日があった。
- ※ 同一の者が、同一の時間帯に生活相談員と介護職員を兼務していた。

## 【国QA】（平成24年3月30日QA（vol. 2））

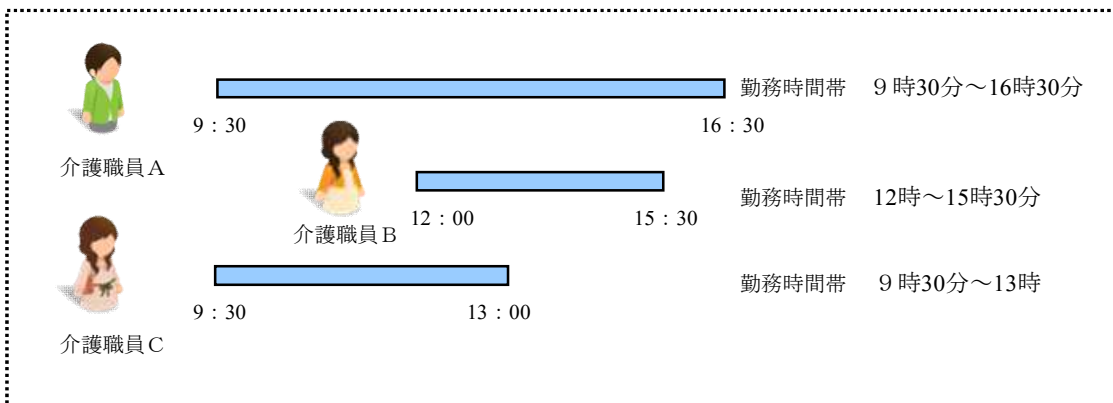
- （問11）人員配置の計算の基となる「提供時間数」については、通所サービス計画上の所要時間に基づく配置となるのか、それとも実績に基づく配置となるのか。
- （回答） 通所サービス計画上の所要時間に基づき配置する。

## （3） 看護職員・介護職員（条例施行規則第57条）

- ① 単位ごとに、サービス提供日ごとに、専ら提供に当たる看護職員又は介護職員を1以上配置する。
- ② 当該認知症対応型通所介護を提供している時間帯に看護職員又は介護職員が勤務している時間数の合計数を当該認知症対応型通所介護を提供している時間数で除して得た数が1以上確保するために必要と認められる数です。
- ③ 介護職員は、看護師または准看護師の免許を有する者です。
- ④ 認知症対応型通所介護の単位ごとに常時1名以上確保しなければなりません。

例：1単位で、サービス提供時間7時間（9：30から16：30）

<配置基準を満たす例>



## 【ポイント】

- ※ 生活相談員、看護職員又は介護職員のうち、1名以上は常勤でなければなりません。

(4) 機能訓練指導員 (条例施行規則第 56 条の 2)

○ 必要数

機能訓練指導員を 1 以上配置すること

【ポイント】

- ※ 認知症対応型通所事業所は、必要な機能訓練を行うこととされていますので、加算の届出の有無にかかわらず、有資格者の機能訓練指導員を 1 名以上配置する必要があります。
- ※ 介護職員、生活相談員と兼務する場合は、勤務時間の割り振りを行う必要があります。
- ※ **機能訓練指導員として配置するには(理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ師)の資格を有している必要があります。**

(5) 用語の定義

① 「単位ごとに」 (看護職員・介護職員)

「単位」とは、認知症対応型通所介護が同時に、一体的に提供されるグループをいいます。単位が複数ある場合、単位ごとの利用定員・利用者数に応じて職員を配置しなくてはなりません。

【ポイント】

- ※ 認知症対応型通所介護の提供記録における職員の配置については、単位ごとに記録してください。  
(単位ごとに記載がないと、人員欠如となり報酬返還となる可能性があります。)

② 「専ら従事する」・「専ら提供に当たる」

[管理者・生活相談員・看護職員・介護職員・機能訓練指導員]

原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいいます。

この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、常勤・非常勤の別を問いません。

ただし、通所系サービスについては、あらかじめ計画された勤務表に従って、サービス提供時間帯の途中で同一職種の従業者と交代する場合には、従業者ごとのサービス提供時間を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをもって足りるとされています。

⇒ つまり、「提供時間帯を通じて専らサービス提供に当たる従業者を確保する」とは、「提供時間帯に当該職種の従業者が常に確保されるよう必要な配置を行わなくてはならない」ということです。

(人は交代しても構わないが、提供時間帯には常に、配置すべき職種の従業者が必要数いなければならない、ということ。)

③ 「常勤」

当該認知症対応型通所介護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(1 週間に勤務すべき時間数が 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする)に達していることをいいます。

また、同一敷地内の事業所で、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、職種ごとの時間数の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たします。

【厚生労働省「介護サービス関係 Q&A」】(平成 27 年 4 月 1 日)

(問 1)

各加算の算定要件で「常勤」の有資格者の配置が求められている場合、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成 3 年法律第 76 号。以下「育児・介護休業法」という。)の所定労働時間の短縮措置の対象者について常勤の従業者が勤務すべき時間数を 30 時間としているときは、当該対象者については 30 時間勤務することで「常勤」として取り扱って良いか。

(答)

そのような取扱いで差し支えない。

(問2)

育児・介護休業法の所定労働時間の短縮措置の対象者がいる場合、常勤換算方法による人員要件についてはどのように計算すれば良いか。

(答)

常勤換算方法については、従前どおり「当該事業所の従業員の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数(32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所の従業員の員数を常勤の従業員の員数に換算する方法」であり、その計算に当たっては、育児・介護休業法の所定労働時間の短縮措置の対象者の有無は問題にはならない。

(問3)

各事業所の「管理者」についても、育児・介護休業法第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置の適用対象となるのか。

(答)

労働基準法第41条第1号に定める管理監督者については、労働時間等に関する規定が適用除外されていることから、「管理者」が労働基準法第41条第2号に定める管理監督者に該当する場合は、所定労働時間の短縮措置を講じなくてもよい。

なお、労働基準法第41条第2号に定める管理監督者については、同法の解釈として、労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある者の意であり、名称にとらわれず、実態に即して判断すべきであるとされている。このため、職場で「管理職」として取り扱われている者であっても、同号の管理監督者に当たらない場合には、所定労働時間の短縮措置を講じなければならない。

また、同号の管理監督者であっても、育児・介護休業法第23条第1項の措置とは別に、同項の所定労働時間の短縮措置に準じた制度を導入することは可能であり、こうした者の仕事と子育ての両立を図る観点からは、むしろ望ましいものである。

## IV 設備基準について

### (1) 設備及び備品等 (条例施行規則第59条)

認知症対応型通所介護事業所は、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常設備及び認知症対応型通所介護の提供に必要な設備、備品等を備えなければなりません。

#### ○ 食堂及び機能訓練室

- ア 食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積（有効面積）は、3平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とすること
- イ アにかかわらず、食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては、同一の場所とすることができます。

#### 【ポイント】

- ※ 認知症対応型通所介護は、同時に複数の利用者に対し介護を提供することが原則ですので、狭い部屋を多数設置することにより面積を確保すべきではありません。ただし、認知症対応型通所介護の単位をさらにグループ分けして効果的な認知症対応型通所介護の提供が期待される場合はこの限りではありません。
- ※ 食堂及び機能訓練室に棚やロッカーなど機能訓練と無関係なものを設置する場合、当該スペースは面積から除外します。（サービス提供時に利用者が直接使用するテーブルや椅子、ソファ、機能訓練に使用する器具などについては面積からの除外は不要です。）

#### ○ 静養室

- ・ 利用者が静養するために必要となる広さを確保する必要があります。また、寝具等を設置するとともに、食堂及び機能訓練室に近接する等による見守りの体制を確保してください。

#### ○ 相談室

- ・ 遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮してください。

#### ○ 消火設備その他の非常設備

- ・ 消防法その他の法令等(※)に規定された設備を確実に設置しなければなりません。

#### ※「消防法その他の法令等」について

利用者の安全を確保するため、認知症対応型通所介護事業所には、消火設備その他非常災害に際して必要な設備の設置が必要です。建物の使用用途、面積等によって消火器や自動火災報知設備等の設置を求められる場合があります。必ず最寄りの消防署等に対応方法についてご確認ください。

消防法のほか、建築基準法等においても建築物の防火等に係る規定が設けられています。

介護保険法の「認知症対応型通所介護事業所」は、建築基準法の「児童福祉施設等」に該当しますので、介護保険法令だけでなく、こうした関係法令に規定されている内容も満たす必要があります。

- 事業所の設備を利用し、夜間及び深夜に認知症対応型通所介護以外のサービスを提供する場合、認知症対応型通所介護の提供以外の目的で、事業所の設備を利用し、夜間及び深夜に認知症対応型通所介護以外のサービス（以下「宿泊サービス」という。）を提供する場合は、当該サービスの内容をサービス提供開始前に市に届け出る必要があります。

#### 【指導事例】

- ※ 相談室がオープンであり、プライバシー確保に配慮した適切なスペースではなかった。
- ※ レイアウトを変更したが、変更届を提出しておらず、変更後には静養室がなくなっていた。
- ※ 食堂及び機能訓練室の面積を実施指導で実際に計測したところ、指定申請時の面積と誤差があり、定員に対して必要な面積を確保できていなかった。
- ※ 食堂及び機能訓練室内にベッドを設置し、常態的に静養室として使用していた。

## V 運営基準について

### 1 サービス開始の前に

#### (1) 内容及び手続の説明及び同意

(条例施行規則第76条(第7条準用))

- ① 認知症対応型通所介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要などを、説明書やパンフレットなど重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該事業所から認知症対応型通所介護の提供を受けることにつき同意を得なければなりません。
- ② 利用者又はその家族から申出があった場合には、①の規定による文書の交付に代えて、⑤の定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、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（以下この条において「電磁的方法」という）により提供することができます。

#### 【ポイント】

○重要事項を記した文書に記載すべきと考えられる事項は、以下のとおりです。

ア 法人、事業所の概要（法人名、事業所名、事業所番号、併設サービスなど）

イ 営業日、営業時間、サービス提供日、サービス提供時間

ウ 利用定員

エ サービスの内容、利用料その他の費用の額

オ 従業員の勤務体制（従業員の職種、員数及び職務の内容、単位ごと）

カ 通常の事業の実施地域

キ 緊急時等における対応方法

ク 苦情処理の体制・相談窓口（事業所担当、市、国民健康保険団体連合会などの相談・苦情の窓口も記載）

ケ 虐待防止のための措置に関する事項

コ その他利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項

（従業員の研修、非常災害対策、衛生管理、秘密保持、事故発生時の対応など）

- ※ 重要事項を記した文書を説明した際は、内容を確認した旨及び交付したことがわかる旨の署名または押印を得てください。

[作成例]

私は上記の内容について説明を受け、同意し、交付を受けました。

令和〇年〇月〇日 海老名 花子 印

- ※ 重要事項説明書の内容と運営規程の内容に齟齬がないようにしてください。

サービス提供開始についての同意は重要事項説明書の交付のほかに、利用申込者及びサービス事業者双方を保護する観点から、書面（契約書等）により確認することが望ましいと考えます。

#### 【指導事例】

- ※ 重要事項説明書を利用者や家族に説明、交付したことが記録等で確認できなかった。
- ※ 重要事項説明書の記載内容が古いままであった。（従業員の勤務体制が現状と一致しない等、運営規程の内容と齟齬があった。）

## (2) 提供拒否の禁止

(条例施行規則第 76 条(第 8 条準用))

正当な理由なく認知症対応型通所介護サービスの提供を拒んではなりません。

### 【ポイント】

- ※ 原則として、利用申込に対して応じなければなりません。  
特に要介護度や所得の多寡等を理由にサービスの提供を拒否することは禁じられています。
- ※ 提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、
  - ア 事業所の現員では、利用申込に応じきれない場合。
  - イ 利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し、自ら適切な認知症対応型通所介護を提供することが困難な場合とされています。

## (3) サービス提供困難時の対応

(条例施行規則第 76 条(第 9 条準用))

(2) の【ポイント】にあるア、イなどの理由で利用申込者に対し自ら適切な認知症対応型通所介護を提供することが困難であると認めた場合は、居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターへの連絡、適当な他の認知症対応型通所介護事業者等を紹介するなどの適切な措置を速やかに講じなければなりません。

## (4) 受給資格等の確認

(条例施行規則第 76 条(第 10 条準用))

利用の申込みがあった場合は、その者の被保険者証(介護保険)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認します。

被保険者証に、認定審査会の意見が記載されているときは、これに配慮して認知症対応型通所介護サービスを提供するよう努めなければなりません。

介護保険負担割合証によって、その者の負担割合を確認します。

## (5) 要介護認定の申請に係る援助

(条例施行規則第 76 条(第 11 条準用))

(4) で要介護認定を受けていない者から利用申込があった場合には、要介護認定の申請が、既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければなりません。

また、居宅介護支援事業者を利用していない利用者に対しては、継続して保険給付を受けるためには、要介護認定の更新が必要となりますので、遅くとも要介護認定の有効期間満了日の 30 日前には更新申請が行われるよう、必要な援助を行わなければなりません。

## 2 サービス開始に当たって

### (1) 心身の状況等の把握

(条例施行規則第 76 条(第 56 条の 5 準用))

本人・家族との面談、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければなりません。



### 【ポイント】

- ・ サービス提供開始にあたり、事業所が利用者を認知症であるか確認する際は、医師の署名があり、病名等で認知症と確認できる書類で確認してください。（例：認定調査票は不可、主治医意見書は可）
- ・ サービス担当者会議や、介護支援専門員のアセスメント等において、当該利用者にとっての認知症対応型通所介護サービスの必要性及び利用目的を十分に検討・確認した内容、日時及び確認した者の所属、氏名を記録してください。

## (2) 居宅介護支援事業者等との連携

(条例施行規則第 76 条(第 13 条準用))

サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければなりません。また、サービスの提供の終了に当たっては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者に対する情報を提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければなりません。

なお、居宅サービス計画を作成している居宅介護支援事業者から認知症対応型通所介護計画の提供の求めがあった際には、当該認知症対応型通所介護計画を提供するよう努めてください。

## (3) 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助

(条例施行規則第 76 条(第 14 条準用))

サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第 65 条の 4 各号※のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行わなければなりません。

※介護保険法施行規則第 65 条の 4 第 1 号イ又はロに該当する利用者とは、①居宅介護支援事業者に居宅サービス計画の作成を依頼することをあらかじめ市町村に届け出て、②その居宅サービス計画に基づく指定地域密着型サービスを受ける利用者のことをいいます。

## (4) 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供

(条例施行規則第 76 条(第 15 条準用))

居宅介護支援事業者の作成した居宅サービス計画に沿った認知症対応型通所介護サービスを提供しなければなりません。

## (5) 居宅サービス計画等の変更の援助

(条例施行規則第 76 条(第 16 条準用))

利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者への連絡その他必要な援助を行わなければなりません。

### (1) ～ (5) の【ポイント】

(1) ～ (5) までは、他のサービス事業者、特にケアマネジャーとの密接な連携が必要となります。

#### ○ サービス担当者会議の出席

居宅サービス計画を変更する場合等に、ケアマネジャーは認知症対応型通所介護事業者等の居宅サービス事業者等を集めてサービス担当者会議を開催することになっています。認知症対応型通所介護事業者は利用者を取り巻くチームケアの一員としてこの会議に出席しなくてはなりません。

サービス担当者会議では、認知症対応型着型通所介護事業者は、アセスメントやモニタリングに基づいた情報提供を行うとともに、居宅サービス計画原案について専門的立場から提言し、他事業所との情報交換を図ってください。

### 3 サービス提供時

#### (1) サービス提供の記録

(条例施行規則第 76 条(第 18 条準用))

事業者は認知症対応型通所介護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なければなりません。

また、利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければなりません。

(関連) サービス提供記録の保存期間 → 29 ページ「(17) 記録の整備」参照

#### 【ポイント】

サービスの提供内容や当日の職員配置を記録してください。

(報酬算定をする上で、サービス提供の記録は重要なものとなります。記録が確認できない場合、介護報酬の返還や減算となる場合もあります。)

サービス提供の記録は、次の点を参考にして作成してください。

#### <勤務体制について>

- ・ 提供日ごと、単位ごとにどの職種にどの職員が勤務したのかがわかるようにしてください。

(看護職員、介護職員、機能訓練指導員、生活相談員、その他加算の算定基準に配置が定められた職員等)

#### <利用者に対するサービス内容について>

- ・ サービスの提供開始時刻、終了時刻
- ・ 送迎(片道か往復か)の有無、入浴の有無等に関する記録
- ・ 送迎の記録(事業所の発着時刻、利用者名、車輛の種別、運転者名等)

#### (2) 利用料等の受領

(条例施行規則第 76 条(56 条の 6 準用))

条例施行規則の運営基準で定められた費用	介護報酬に係るもの (利用者 1 割又は 2 割又は 3 割負担) ※ 3	基本額	1 回当たり
		加算額	
	その他の費用(自己負担)	特別なサービス等の費用	実施地域外の交通費 通常の提供時間を超えるサービス提供に伴う費用(認知症対応型通所介護のみ)
		日常生活費	食費(※ 1)、おむつ代
	その他の日常生活費(※ 2)	身の回り品の費用 教養娯楽費	

※ 1 食費については、「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」(H17 厚労省告示第 419 号)に基づき、料金を設定し、手続きを行う必要があります。

※ 2 「その他日常生活費」を全ての利用者から画一的に徴収することは認められません。

※ 3 3 割負担は平成 30 年 8 月から施行。

「その他日常生活費」→ H12 厚生省通知 老企 54 「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」

	どんな場合?	具体的には?	注意点
身の回り品の費用	利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを提供する場合	一般的に要介護者等の日常生活に必要と考えられる物品(例えば、歯ブラシや化粧品等の個人用の日用品等)	すべての利用者に対して一律に提供し、すべての利用者からその費用を画一的に徴収することは認められない。

教養娯楽費	利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを提供する場合	サービス提供の一環として実施するクラブ活動や行事における材料費等	すべての利用者に一律に提供される教養娯楽に係る費用について徴収することは認められない。
-------	-------------------------------------	----------------------------------	---

#### <介護報酬の利用者負担分>

- ・利用者負担として、1割又は2割又は3割相当額の支払いを受けなければなりません。
- ※3割負担は平成30年8月からの施行です。
- (関連)「生活保護等の低所得利用者負担の軽減措置」

#### <領収書>

- ・認知症対応型通所介護サービスの提供に要した費用について、利用者から支払いを受けたものについては、「保険適用」と「保険適用外」に区分した上で、領収書を交付しなければなりません。

#### 【ポイント】

- ※ 利用者負担を免除することは、指定の取消等を直ちに検討すべき重大な基準違反とされています。
- ※ 当該サービスの内容及び費用について、利用者又は家族に対し、あらかじめ説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。(この場合も、同意は文書により行います。)
- ※ 領収書又は請求書には、サービスを提供した日や1割又は2割又は3割負担の算出根拠である請求単位等、利用者が支払う利用料、日常生活費、認知症対応型通所介護サービス外の費用等の内訳がわかるように区分される必要があります。

### (3) 保険給付の請求のための証明書の交付

(条例施行規則第76条(第20条準用))

償還払いを選択している利用者から費用の支払い(10割全額)を受けた場合は、提供した認知症対応型通所介護サービスの内容、費用の額その他利用者が保険給付を保険者に対して請求する上で必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付しなければなりません。

## 4 サービス提供時の注意点

### (1) 基本取扱方針

(条例施行規則第65条)

- ア 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければなりません。
- イ 自らその提供する認知症対応型通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければなりません。

### (2) 具体的取扱方針

(条例施行規則第66条)

- ア 利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえ、サービスを提供します。
- イ 利用者1人1人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう配慮してサービスを提供します。
- ウ 認知症対応型通所介護のサービス提供に当たっては、認知症対応型通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう援助します。
- エ 認知症対応型通所介護従業者は、認知症対応型通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- オ 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。
- カ 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供します。

### (3) 認知症対応型通所介護計画の作成

(条例施行規則第 67 条)

- ア 認知症対応型通所介護事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した認知症対応型通所介護計画を作成する必要があります。
- イ 認知症対応型通所介護計画は、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する必要があります。
- ウ 認知症対応型通所介護事業所の管理者は、認知症対応型通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、同意を得る必要があります。(決定した認知症対応型通所介護計画を利用者に交付し、説明し、同意を得ていることが確認できるよう記録してください。)
- エ 認知症対応型通所介護事業所の管理者は、認知症対応型通所介護計画を作成した際には、当該認知症対応型通所介護計画を利用者に交付しなければなりません。
- オ 認知症対応型通所介護従業者は、それぞれの利用者について、認知症対応型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。

#### 【指導事例】

- ・ 利用者全員の認知症対応型通所介護計画が全く同じものであった。
- ・ 利用者に認知症対応型通所介護計画の説明・同意・交付をしていなかった。

#### (4) 利用者に関する市への通知

(条例施行規則第 76 条(第 26 条準用))

利用者が、次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を市に通知しなければなりません。

- ① 正当な理由なしに認知症対応型通所介護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。
- ② 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。

#### (5) 緊急時等の対応

(条例施行規則第 76 条(第 50 条準用))

サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた等の場合には、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じなくてはなりません。

##### 【ポイント】

- ※ 緊急時の主治医等の連絡先をあらかじめ把握しておいてください。
- ※ 事業所への連絡方法等についてあらかじめルールを決めて、従業員に周知しておいてください。

(関連) 27 ページ「(14) 事故発生時の対応」参照

#### (6) 屋外でのサービス提供について

事業所内でサービスを提供することが原則ですが、次の要件を満たす場合に限り屋外でのサービス提供が可能です。ただし、条件を満たしていても、単に気分転換等を目的としたもの、娯楽性の強いものは認められません。

- ① あらかじめ認知症対応型通所介護計画に位置付けられていること
- ② 効果的な機能訓練等のサービスが提供できること

※ 具体的なサービス内容は、これらの条件と照らし合わせて判断されるものであり、居宅サービス計画、認知症対応型通所介護計画、外出との間に合理的な説明があれば、屋外でのサービス提供が可能であると考えられます。

※ 上記の要件を満たしていることを前提に、外出サービスを行う場合には、事業所内の利用者には、事業所内の利用者数に応じた職員数を配置してください。一方、外出組についても、外出利用者数の人数を勘案し、安全面に配慮した職員数を配置してください。

※ 外出してサービス提供を行うには、事業所内でサービス提供を行うことに比べ、より安全面の確保に対する配慮が必要となることに留意して人員配置を行ってください。

#### (7) 送迎について

利用者の居宅と認知症対応型通所介護事業所との間の送迎については、往復分の送迎に係る評価が基本単位に含まれていることから、認知症対応型通所介護の提供に当たり、その実施を基本としてください。

認知症対応型通所介護事業所への送迎は、認知症対応型通所介護事業所が基本的に行うことになり、原則として、訪問介護事業所による外出介助サービス等、別の介護保険サービスを利用することはできません。また、利用者宅玄関から事業所まで行うことが原則となります。

### 【ポイント】

認知症対応型通所介護では、送迎が単位数に包括されていることから、利用者に対して、その居宅と認知症対応型通所介護事業所との間の送迎を行わない場合は、減算となります。

また、事業所と同一建物に居住する者、または事業所と同一建物から事業所に通う者に対し、認知症対応型通所介護を行った場合は、減算されます。

(関連) 37ページ「(3) 同一建物に居住する又は同一建物から通所する利用者に係る減算」参照  
38ページ「(4) 送迎を行わない場合の減算」参照

## (8) 医行為について

医師、看護師等の免許を有しない者は、医行為を行うことはできませんが、医行為に該当するか否かの判断は困難です。判断の際、次の通知を参考にしてください。

- 「医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条の解釈について（平成17年7月26日付け医政発第0726005号）」

(掲載場所)

「介護情報サービスかながわ」

－ライブラリー（書式/通知）

－5. 国・県の通知

－医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条の解釈について

## 5 事業所運営

### (1) 管理者の責務

(条例施行規則第76条（第56条の10準用）)

管理者は、従業者の管理及び認知症対応型通所介護サービスの利用の申込みに係る調整、実施状況の把握、その他の管理を一元的に行わなければならないが、また、従業者に対して運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行う必要があります。

### 【ポイント】

<従業者の管理>

- ※ タイムカード等によって出勤状況を確認してください。
- ※ 毎日基準以上の人員配置になるよう、適正に勤務ローテーションを組んでください。
- ※ 生活相談員、看護職員、機能訓練指導員等、資格が必要な職種については資格を確認し、資格証等の写しを事業所で保管してください。
- ※ 従業者との雇用関係が確認できる雇用契約書等を事業所に保管してください。

### (2) 運営規程

(条例施行規則第69条)

事業所名称、事業所所在地のほか、運営規程には次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めなければなりません。

- ア 事業の目的、運営の方針、事業所名称、事業所所在地
- イ 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ウ 営業日及び営業時間、サービス提供日、サービス提供時間

- エ 利用定員
- オ 認知症対応型通所介護サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- カ 通常の事業の実施地域
- キ サービス利用に当たっての留意事項
- ク 緊急時等における対応方法
- ケ 非常災害対策
- コ 虐待防止のための措置に関する事項
- サ その他運営に関する重要事項  
 (「従業員の研修」「衛生管理」「従業員及び従業員の退職後の秘密保持」「苦情処理の体制・相談窓口」「事故発生時の対応」等)

※上記イ、ウ、エについては、複数単位でサービス提供を行っている場合は単位ごとに記載してください。

#### 【ポイント】

- ※ 運営規程は事業所の指定申請の際に作成しています。
- ※ 指定後は、事業所名称、所在地、営業日、営業時間、利用定員、従業員の職種、員数、利用料等の内容の変更の都度、運営規程も修正しておく必要があります。(修正した年月日、内容を最後尾の附則に記載することで、事後に確認しやすくなります。)併せて、変更届を必ず提出してください。(従業員の職種、員数は除く。)

### (3) 勤務体制の確保等

(条例施行規則第 76 条 (第 56 条の 12 準用) )

- ア 利用者に対して、適切な認知症対応型通所介護サービスを提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務の体制を定め、当該事業所の従業員によって認知症対応型通所介護サービスを提供しなければなりません。
- イ 事業者は、自らの事業所の従業員によって、サービスを提供しなければなりません。
- ウ 従業員の資質の向上のために研修の機会を確保しなければなりません。その際、事業者は、すべての認知症対応型通所介護従業者(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その他これに類する者を除く。)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なければなりません。
- エ 適切な認知症対応型通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより認知症対応型通所介護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なければなりません。

#### 【ポイント】

- ※ 指定認知症対応型通所介護事業所の従業員の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保することとしたものです。  
 また、介護サービス事業者に、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることが義務づけることとしたものであり、これは、介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させ、認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から実施するものです。  
 当該義務付けの対象とならない者は、各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者とするとし、具体的には、同条第 3 項において規定されている看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者に加え、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修課程一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等とします。  
 なお、当該義務付けの適用に当たっては、**令和 6 年 3 月 31 日までの間は、努力義務とされています。**指定認知症対応型通所介護事業者は、令和 6 年 3 月 31 日までに医療・福祉関係資格を有さない全ての認知症対応型通所介護従業者に対し認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置を講じなければなりません。また、新卒採用、中途採用を問わず、事業者が新たに採用した従業者(医療・福祉関係資格を有さない者に限る。)に対する当該義務付けの適用については、採用後 1 年間の猶予期間を設けることとし、採用後 1 年を経

過するまでに認知症介護基礎研修を受講させることとします（この場合についても、令和6年3月31日までは努力義務で差し支えありません）。

#### ○介護現場におけるハラスメント対策について

※ 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第11条第1項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号）第30条の2第1項の規定に基づき、事業主には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定されました。事業主が講ずべき措置の具体的内容及び事業主が講じることが望ましい取組については、次のとおりです。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれます。

##### イ 事業主が講ずべき措置の具体的内容

事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18年厚生労働省告示第615号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりであるが、特に留意されたい内容は以下のとおりです。

##### a 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発すること。

##### b 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

なお、パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第24号）附則第3条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2第1項の規定により、中小企業（資本金が3億円以下又は常時使用する従業員の数が300人以下の企業）は、**令和4年4月1日から義務化**となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努めてください。

##### ロ 事業主が講じることが望ましい取組について

パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人に対処させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されている。介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、イ（事業主が講ずべき措置の具体的内容）の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。この際、上記マニュアルや手引きについては、以下の厚生労働省ホームページに掲載しているので参考にしてください。

([https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_05120.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html))

※ 勤務体制を勤務表（月ごと）により明確にわかるようにしてください。

※ 事業所ごとに、雇用契約の締結等により事業所の指揮命令下にある従業員によりサービス提供を行ってください。

#### 【令和3年4月改定関係Q&A 令和3年3月26日（vol.3）】

（問3）

養成施設及び福祉系高校で認知症に係る科目を受講したが介護福祉士資格は有していない者は、義務付けの対象外とすることが可能か。

（回答）



養成施設については卒業証明書及び履修科目証明書により、事業所及び自治体が認知症に係る科目を受講していることが確認できることを条件として対象外とする。なお福祉系高校の卒業者については、認知症に係る教育内容が必修となっているため、卒業証明書により単に卒業が確認できれば対象外として差し支えない。

(問4)

認知症介護実践者研修の修了者については、義務付けの対象外とすることが可能か。

(回答)

認知症介護実践者研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護指導者研修等の認知症の介護等に係る研修を修了した者については、義務付けの対象外として差し支えない。

(問5)

認知症サポーター等養成講座の修了者については、義務付けの対象外とすることが可能か。

(回答)

認知症サポーター等養成講座は、認知症について正しく理解し、認知症の人や家族を温かく見守り、支援する応援者を要請するものであるが、一方で、認知症介護基礎研修は認知症介護に携わる者が認知症の人や家族の視点を重視しながら、本人主体の介護を実施する上での、基礎的な知識・技術及び理念を身につけるための研修であり、その目的・内容が異なるため、認知症サポーター等養成講座修了者は、義務付けの対象外とはならない。

(問6)

人員配置基準上、従業者の員数として算定される従業者以外の者や、直接介護に携わる可能性がない者についても、義務付けの対象となるのか。

(回答)

人員配置基準上、従業者の員数として算定される従業者以外の者や、直接介護に携わる可能性がない者については、義務付けの対象外である。一方で、義務付けの趣旨を踏まえ、認知症介護に携わる者が認知症の人や家族の視点を重視しながら、本人主体の介護を実施するためには、人員配置基準上、従業者の員数として算定される従業者以外の者や、直接介護に携わらない者であっても、当該研修を受講することを妨げるものではなく、各施設において積極的に判断いただきたい。

#### 【指導事例】

- ※ 併設の事業所の職務を兼務する従業員の状況が勤務表上で明確にされていなかった。  
→勤務表上で兼務状況もわかるようにしてください。
- ※ 欠席者へ資料等を配付し研修内容を周知したが、その旨の記録がされていなかった。

#### (4) 定員の遵守

(条例施行規則第76条(第56条の13準用))

利用定員を超えて認知症対応型通所介護サービスの提供を行ってはなりません。  
ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

【平成18年4月改定関係Q&A 平成18年3月22日(vol.1)】

(問39)

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

(回答)

通所サービスと介護予防通所サービスを一体的に行う事業所の定員については、介護給付の対象となる利用者(要介護者)と予防給付の対象となる利用者(要支援者)との合算で、利用定員を定めることとしている。

例えば、定員20人という場合、要介護者と要支援者とを合わせて20という意味であり、利用日によって、要介護者が10人、要支援者が10人であっても、要介護者が15人、要支援者が5人であっても、差し支えないが、合計が20人を超えた場合には、介護給付及び予防給付の両方が減算の対象となる。

(関連) 35ページ「(1) 定員超過による減算」参照。

(5) 業務継続計画の策定等

(条例施行規則第76条(第30条の2準用))

- ア 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければなりません。
- イ 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実施しなければなりません。
- ウ 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うものとします。

【ポイント】

- ① 感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならないこととしたものです。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましいです。
- なお、当該義務付けの適用にあたっては、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（令和3年厚生労働省令第9号。以下「令和3年改正省令」という。）附則第3条において、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**とされています。
- ② 業務継続計画には、以下の項目等を記載してください。なお、各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」、「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照してください。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定してください。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではありません。
- イ 感染症に係る業務継続計画
- a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
  - b 初動対応
  - c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）
- ロ 災害に係る業務継続計画
- a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
  - b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
  - c 他施設及び地域との連携
- ③ 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとします。
- 職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録してください。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えありません。
- ④ 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとします。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えありません。
- 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。

## (6) 非常災害対策

(条例施行規則第 76 条 (第 56 条の 14 準用) )

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、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行わなければなりません。

### 【ポイント】

- ※ 非常災害に関する具体的計画とは、消防計画及び風水害・地震等の災害に対処するための計画を指します。
- ※ 防火管理の責任者を決め、消防計画等を策定し、地域の消防機関へ速やかに通報する体制を従業員に周知してください。
- ※ 消防法に基づき、消火設備を設置し、定期的に消火・避難訓練実施してください。
- ※ 日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制を構築してください。
- ※ 地域住民の代表者等により構成される運営推進会議を活用し、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要です。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとしてください。

### 【指導事例】

- ・避難・救出その他必要な訓練を行っていなかった。
- ・非常災害に関する具体的計画を作成していなかった。

→ 最寄りの消防機関等と連携・相談し、適切な措置を講じてください。

(関連) 9 ページ ○消火設備その他の非常設備 参照

## (7) 衛生管理等

(条例施行規則第 76 条 (第 56 条の 15 準用) )

利用者の使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じなければなりません。

当該認知症対応型通所介護事業所において、感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じなければなりません。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、認知症対応型通所介護従業者に周知徹底を図ること。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- ③ 事業所において、認知症対応型通所介護従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

このほか、次の点についても留意してください。

イ 食中毒及び感染症の発生防止のための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保ってください。

ロ インフルエンザ、腸管出血性大腸菌感染症、レジオネラ症などの対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置等に関して、厚生労働省通知等が発出されているので、これに基づき適切な措置を講じてください。

ハ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めてください。

なお、当該義務付けの適用に当たっては、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**とされています。

感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置については、具体的には次のイからハまでの取扱いとしてください。各事項について、同項に基づき事業所に実施が求められるものですが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。

#### イ 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会

当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」という。）であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておく必要があります。感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要があります。

感染対策委員会は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を活用して行うことができるものとします。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。

なお、感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えありません。また、事業所に実施が求められるものですが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。

#### ロ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

当該事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定します。

平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定されます。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要です。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照してください。

#### ハ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練

従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとします。

職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録することが必要です。

なお、研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行ってください。

また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行うことが必要です。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとします。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせ

わせながら実施することが適切です。

### 【ポイント】

- ※ 従業員に対し健康診断等を実施し、健康状態について把握してください。
- ※ 食事の提供を行う場合には、食中毒対策が必要です。
- ※ 入浴介助を提供する場合には、レジオネラ症等の感染症対策が必要です。
- ※ 衛生管理等について定期的な研修等を行うとともに、新規採用時には必ず感染症対策研修を実施すること等が重要です。

また、研修の実施内容については記録が必要です。

→ 食中毒・感染症の発生防止のための措置については、必要に応じ保健所の助言、指導を求めてください。

→ インフルエンザ、O-157、レジオネラ症の対策については、別途通知が出ています。

→ 「高齢者介護施設における感染対策マニュアル」は、下記に掲載しています。

(掲載場所)

「介護情報サービスかながわ」

－ライブラリー（書式/通知）

－11. 安全衛生管理・事故関連

－感染症関係

－高齢者介護施設における感染対策マニュアル

→ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めてください。

### 【指導事例】

- ・ 使用済みおむつが浴室の脱衣場に置かれていた。
- ・ 従業員の健康診断が適切に行われていなかった。
- ・ くしを消毒せずに共用していた。
- ・ 利用者に対し、浴槽の湯を交換せずに入浴サービスを提供していた。

## (8) 掲示

(条例施行規則第76条(第32条準用))

事業所の利用者が見やすい場所に、

- ・ 運営規程の概要
- ・ 従業員の勤務の体制
- ・ 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（苦情処理の体制等）を掲示しなければなりません。

### 【ポイント】

掲示すべき内容は重要事項説明書に網羅されていますので、重要事項説明書を掲示用に加工して掲示している事業所が多い模様です。

(関連) 10ページ「(1) 内容及び手続きの説明及び同意」参照

## (9) 秘密保持等

(条例施行規則第76条(第33条準用))

- ア 従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはなりません。
- イ 過去に従業者であったものが、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければなりません。
- ウ サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければなりません。

### 【ポイント】

- ※ 過去に従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければなりません。
  - 「必要な措置」とは
    - 従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨に従業者の雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講ずるべきとされています。
- ※ サービス担当者会議等において、居宅介護支援事業者や他のサービス事業者に対して利用者に関する情報を提供することが想定されます。このことについて、あらかじめ、利用者説明を行い、文書により利用者から同意を得ておかなければなりません。 → 個人情報使用同意書
- ※ 個人情報保護法の遵守について  
介護保険事業者の個人情報保護法に関するガイドラインが厚生労働省から出されています。  
詳細は、下記に掲載しています。  
(掲載場所)  
「介護情報サービスかながわ」 (<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo/>)
  - > ライブラリー (書式/通知)
  - > 5. 国・県の通知
  - > 個人情報の適切な取扱いについて

## (10) 広告

(条例施行規則第 76 条(第 34 条準用))

認知症対応型通所介護事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなつてはいけません。

## (11) 居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止

(条例施行規則第 76 条(第 35 条準用))

居宅介護支援事業者による居宅サービス事業者の紹介が公正中立に行われるよう、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に対して当該事業所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供与することは禁じられています。

### 【ポイント】

- ※ このような行為は、指定の取消等を直ちに検討すべきとされる重大な基準違反です。

## (12) 苦情処理

(条例施行規則第 76 条(第 36 条準用))

提供した認知症対応型通所介護サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければなりません。

### <事業所が苦情を受けた場合>

利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合は、苦情に対し事業所が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録しなければなりません。

### <市に苦情があった場合>

市から文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に対して市が行う調査に協力しなければなりません。また、市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い、必要な改善を行わなければなりません。さらに、市からの求めがあった場合には、指導又は助言に従って行った改善の内容を市に報告しなければなりません。

### <国保連に苦情があった場合>

利用者からの苦情に関して、国保連が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従い必要な改善を行わなければなりません。また、国保連から求めがあった場合には、指導又は助言に従って行った改善の内容を国保連に報告しなければなりません。

### 【ポイント】

#### <利用者からの苦情に対応するための措置>

「必要な措置」とは、苦情を受け付けるための窓口を設置することのほか、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、これを利用者又はその家族にサービスの内容を説明する文書（重要事項説明書等）に記載する等の方法により周知することです。

（関連） 10 ページ「（1）内容及び手続きの説明及び同意」・ 24 ページ「（8）掲示」参照。

#### <苦情に対するその後の措置>

事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行わなければなりません。

また、苦情を申し出た利用者等に対して、それを理由に不当な対応を行ってははいけません。

## (13) 地域との連携

（条例施行規則第 76 条（第 56 条の 16 準用））

ア 認知症対応型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市の職員又は当該指定認知症対応型通所介護事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、認知症対応型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね 6 月に 1 回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければなりません。

イ 事業者は、上記の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表しなければなりません。

**※当該記録が作成できたら、介護保険課へ提出してください。**

ウ 事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければなりません。

エ 事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定認知症対応型通所介護に関する利用者からの苦情に関して、市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めなければなりません。

オ 事業者は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定認知症対応型通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定認知症対応型通所介護の提供を行うよう努めなければなりません。

## 【ポイント】

### 【運営推進会議について】

- ※ 運営推進会議とは、地域との連携を図るため、利用者や利用者家族、地域代表者（自治会や民生委員など）、市職員又は地域包括支援センター職員などで構成され、提供しているサービス内容等を明らかにし、事業所による利用者の「抱え込み」を防止し、地域に開かれたサービスをすることで、サービスの質の確保を図ることを目的として、各事業所で設置する協議会です。
- ※ 運営推進会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。ただし、利用者又はその家族（以下この①において「利用者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければなりません。なお、テレビ電話装置等の活用に当たっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。
- ※ 運営推進会議の効率化や、事業所間のネットワーク形成の促進等の観点から、次に掲げる条件を満たす場合は、複数の事業所の運営推進会議を合同で開催して差し支えありません。
  - ア 利用者等については匿名とするなど、個人情報・プライバシーを保護すること。
  - イ 同一の日常生活圏内に所在する事業所であること。ただし、事業所間のネットワーク形成の促進が図られる範囲で、地域の実情に合わせて、市町村区域の単位等内に所在する事業所であっても差し支えないこと。

### 〈運営推進会議のメンバー〉

- ・利用者や利用者家族
- ・地域代表者
  - 自治会・民生委員・老人クラブなどが想定されますが、特に何らかの団体の代表者である必要はなく、事業所の近所の方が参加することでも構いませんので、地域の実情に応じて参加を依頼してください。
- ・市職員及び地域包括支援センター職員
  - 地域包括支援センター職員は事業所所在地の地域包括支援センター職員が参加します。
  - 運営推進会議の欠席者に対しては、会議で使用了資料を送付するなど情報共有を図ってください。

### 〈主な議題の例〉

- ア 状況報告（利用者数、要介護度、年齢等）
- イ 活動状況報告（誕生日会等の事業所内活動、花見等の事業所外活動、避難訓練、ボランティアや研修の受け入れ状況の報告など）
- ウ 事業所内で発生した転倒等の事故の内容や件数、対応について
- エ 自治会の催し物や避難訓練等の情報提供と入居者の参加可否の検討
- オ 事業所が抱える、地域住民とのトラブルについての検討（徘徊、騒音等）
- カ 非常災害時の地域との連携について（消防団や自主防災隊との連携）

### 〈議事録について〉

運営推進会議の議事録は、市介護保険課及び事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターに提出してください。

## (14) 事故発生時の対応

(条例施行規則第 76 条 (第 56 条の 17 準用))

### 〈実際に事故が起きた場合〉

- ア 市、家族、居宅介護支援事業者等へ連絡を行い、必要な措置を講じる必要があります。
- イ 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する必要があります。
- ウ 認知症対応型通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行う必要があります。

(賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましいです。)
- エ 夜間及び深夜に指定認知症対応型通所介護以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、上記を踏まえた対応を行うよう努めてください。



### <事故になるのを未然に防ぐ>

- 事故原因を解明し、再発防止のための対策を講じる必要があります。
- 事故に至らなかったが介護事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておく介護事故に結びつく可能性が高いものについて事前に情報を収集し、未然防止対策を講じる必要があります。

### 【ポイント】

- ※ 事故が起きた場合の連絡先・連絡方法について、あらかじめ事業所で定め、従業員に周知してください。
- ※ 事業所は、少なくとも事業所が所在する市において、どのような事故が起きた場合に報告するか確認しておいてください。
- ※ 事業所における損害賠償の方法（保険に加入している場合にはその内容）について把握しておいてください。
- ※ 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を従業員に周知徹底する体制を整備してください。

### <具体的に想定されること>

- ア 介護事故等について報告するための様式を整備する。
- イ 介護職員その他の従業者は、介護事故等の発生、又は発見ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い介護事故等について報告すること。
- ウ 事業所において、報告した事例を集計し、分析すること。
- エ 事例の分析に当たっては、介護事故等の発生時の状況等を分析し、介護事故等の発生原因、結果等を取りまとめ、防止策を検討すること。
- オ 報告した事例及び分析結果を職員に周知徹底すること。
- カ 防止策を講じた後に、その効果について評価すること。

- 事故の報告は、市に行くことになっています。事業所所在地の市、及び利用者の保険者である市町村に事故報告の範囲・方法について確認しておいてください。  
海老名市の取扱要領は、下記に掲載しています。

(掲載場所) 海老名市ホームページ(<http://www.city.ebina.kanagawa.jp/>)  
トップページ  
　　> 暮らしのガイド  
　　　　> 高齢者・介護保険・障がいのある方  
　　　　　　> 介護保険  
　　　　　　　　> 介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要領

## (15) 虐待の防止

(条例施行規則第 76 条 (第 38 条の 2 準用))

事業者は、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なければなりません。

- ア 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ること。
- イ 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- ウ 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- エ ①から③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

【令和3年4月改定関係Q&A 令和3年3月26日 (vol.3)】

(問)

居宅療養管理指導や居宅介護支援などの小規模な事業者では、実質的に従業員が1名だけということがあり得る。このような事業所でも虐待防止委員会の開催や研修を定期的に行なう必要があるのか。

(回答)

- ・虐待はあってはならないことであり、高齢者の尊厳を守るため、関係機関との連携を密にして、規模の大小に関わりなく虐待防止委員会及び研修を定期的に行なうべき。小規模事業所においては他者・他機関によるチェック機能が得られにくい環境にあることが考えられることから、積極的に外部機関等を活用されたい。
- ・例えば、小規模事業所における虐待防止委員会の開催にあたっては、法人内の複数事業所による合同開催、感染症対策委員会等他委員会との合同開催、関係機関等の協力を得て開催することが考えられる。
- ・研修の定期的実施にあたっては、虐待防止委員会同様法人内の複数事業所や他委員会との合同開催、都道府県や市町村等が実施する研修会への参加、複数の小規模事業所による外部講師を活用した合同開催等が考えられる。

(16) 会計の区分

(条例施行規則第76条(第39条準用))

認知症対応型通所介護サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければなりません。

★具体的な会計処理等の方法について

→「介護保険の給付対象事業における会計の区分について（平成13年3月28日老振発第18号）」参照。

(17) 記録の整備

(条例施行規則第56条の18)

従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければなりません。

次に掲げるアからオの利用者に対する認知症対応型通所介護サービスの提供に関する記録を整備し、利用者へのサービス提供が終了した日から5年間保存しなければなりません。

- ア 認知症対応型通所介護計画
- イ 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ウ 条例施行規則第76条(第26条準用)に規定する市への通知  
→16ページ「(4)利用者に関する市への通知」参照
- エ 提供した認知症対応型通所介護サービスに関する利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録
- オ 提供した認知症対応型通所介護サービスに関する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- カ 条例施行規則第56条の16第2項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録

【ポイント】

提供した個々のサービスの内容等の記録として、次の書類を整備しておきましょう。

- ① 重要事項説明書
- ② 契約書
- ③ 認知症対応型通所介護計画や加算に係る各種計画書
- ④ アセスメントの記録
- ⑤ 居宅サービス計画
- ⑥ 業務日誌（サービス提供日、サービス提供開始時刻、サービス提供終了時刻、利用者名、サービス提供者名（職種毎に記載）、サービス提供の状況（送迎、入浴、食事摂取、バイタル、レクリエーションの内容、その他）
- ⑦ 個人記録（サービス提供日、個人の様子、目標等の達成状況、その他）
- ⑧ 送迎記録
- ⑨ 請求書・領収書の控え

- ア 指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型サービスの提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この規則において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（第10条第1項（第56条、第56条の19、第56条の19の3、第56条の36、第76条、第103条、第122条、第142条、第169条、第180条及び第192条において準用する場合を含む。）、第109条第1項、第129条第1項及び第147条第1項（第180条において準用する場合を含む。）並びに次項に規定するものを除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができます。
- イ 指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型サービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この規則において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができます。

### 【ポイント】

#### 1 電磁的記録について

指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型サービスの提供に当たる者等（以下「事業者等」という。）の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、この省令で規定する書面（被保険者証に関するものを除く。）の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができることとしたものです。

- (1) 電磁的記録による作成は、事業者等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または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。
- (2) 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。
  - ① 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法
  - ② 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法
- (3) その他、基準規則第194条第1項において電磁的記録により行うことができるとされているものは、(1)及び(2)に準じた方法によること。
- (4) また、電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

#### 2 電磁的方法について

利用者及びその家族等の利便性向上並びに事業者等の業務負担軽減等の観点から、事業者等は、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等について、事前に利用者等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法によることができることとしたものです。

- (1) 電磁的方法による交付は、基準規則第7条第2項から第6項までの規定に準じた方法によること。
- (2) 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。
  - ③ 電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。なお、「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。
- (4) その他、基準規則第194条第2項において電磁的方法によることができるとされているものは、(1)から(3)までに準じた方法によること。ただし、基準若しくは予防基準又はこの通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。
- (5) また、電磁的方法による場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

## VI 介護報酬請求上の注意点について

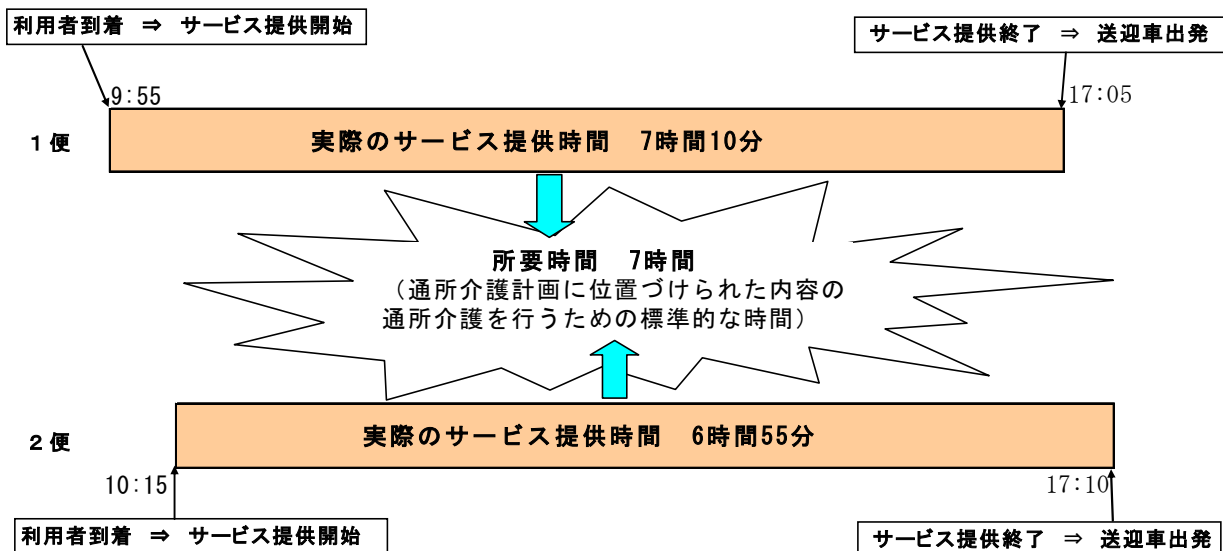
### 1 認知症対応型通所介護費

#### (1) 所要時間について

認知症対応型通所介護費については、所要時間による区分により算定されるものですが、この「所要時間による区分」については、現に要した時間ではなく、認知症対応型通所介護計画に位置付けられた内容の認知症対応型通所介護を行うための標準的な時間によることとされているところであり、単に、当日のサービス進行状況や利用者の家族による送迎等の都合で、当該利用者が通常の時間を超えて事業所にいる場合は、認知症対応型通所介護のサービスが提供されているとは認められません。したがって、この場合は当初計画に位置付けられた所要時間に応じた所定単位数が算定されます。また、ここでいう認知症対応型通所介護を行うのに要する時間には、送迎に要する時間は含まれません。しかし、送迎時に実施した居宅内での介護等（着替え、ベット・車いすへの移乗、戸締り等）に要する時間は1日30分を限度として、認知症対応型通所介護を行うに要する時間に含めることができます。

#### 【所要時間の考え方】

(例) 送迎車が2便体制で、当日の交通事情により事業所への到着時間が異なった場合



⇒ 報酬の対象となるのは実際に事業所にいた時間ではなく、通所サービス計画に定められた標準的な時間であるとされていることから、通所介護計画に位置づけられた所要時間7時間以上8時間未満の内容のサービスが提供されたのであれば、7時間以上8時間未満の通所介護費を請求することが可能です。

#### 【注意！】

実際のサービス提供時間が通所介護計画に定められる所要時間を常態的に割り込むことは通常想定されません。

※ 全利用者について、一斉開始、一斉終了とする必要はなく、必要な人員基準をを満たした上で、順次サービス提供を開始、終了することができます。

【国Q&A】（令和3年3月26日 Vol.3）

（問23） 所要時間区分（6時間以上7時間未満、7時間以上8時間未満等）は、あらかじめ事業所が確定させておかなければならないのか。利用者ごとに所要時間区分を定めることはできないのか。

（回答） 各利用者の通所サービスの所要時間は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成される通所サービス計画に位置づけられた内容によって個別に決まるものであり、各利用者の所要時間に応じた区分で請求することとなる。運営規程や重要事項説明書に定める事業所におけるサービス提供時間は、これらを踏まえて適正に設定する必要がある。

（問24） 各所要時間区分の通所サービス費を請求するにあたり、サービス提供時間の最低限の所要時間はあるのか。

（回答） ・所要時間による区分は現に要した時間ではなく、通所サービス計画に位置づけられた通所サービスを行うための標準的な時間によることとされており、例えば通所介護計画に位置づけられた通所介護の内容が8時間以上9時間未満であり、当該通所介護計画書どおりのサービスが提供されたのであれば、8時間以上9時間未満の通所介護費を請求することになる。  
・ただし、通所サービスの提供の開始に際しては、予めサービス提供の内容や利用料等の重要事項について、懇切丁寧に説明を行った上で同意を得ることとなっていることから、利用料に応じた、利用者に説明可能なサービス内容となっている必要があることに留意すること。

【平成27年度介護報酬改定に関するQ&A（平成27年4月1日）】

○送迎時における居宅内介助等の評価

（問52）

デイサービス等への送り出しなどの送迎時における居宅内介助等について、通所介護事業所等が対応できない場合は、訪問介護の利用は可能なのか。居宅内介助等が可能な通所介護事業所等を探す必要があるのか。

（回答）

- 1 通所介護等の居宅内介助については、独居など一人で身の回りの支度ができず、介助が必要となる場合など個別に必要性を判断の上、居宅サービス計画及び個別サービス計画に位置付けて実施するものである。
- 2 現在、訪問介護が行っている通所サービスの送迎前後に行われている介助等について、一律に通所介護等に対応することを求めているものではない。  
例えば、食事介助に引き続き送迎への送り出しを行うなど訪問介護による対応が必要な利用者までも、通所介護等での対応を求めるものではない。

○送迎時における居宅内介助等の評価

（問53）

送迎時に居宅内で介助した場合は30分以内であれば所要時間に参入してもよいとあるが、同一建物又は同一敷地内の有料老人ホーム等に居住している利用者へ介護職員が迎えに行き居宅内介助した場合も対象とすることでよいか。

（回答）

対象となる。

○送迎時における居宅内介助等の評価

（問54）

送迎時における居宅内介助等については、複数送迎する場合は、車内に利用者を待たせることになるので、個別に送迎する場合のみが認められるのか。

（回答）

個別に送迎する場合のみに限定するものではないが、居宅内介助に要する時間をサービスの提供時間に含めることを認めるものであることから、他の利用者を送迎時に車内に待たせて行うことは認められない。

○送迎時における居宅内介助等の評価

(問55)

居宅内介助等を実施した時間を所要時間として、居宅サービス計画及び個別サービス計画に位置づけた場合、算定する報酬区分の所要時間が利用者ごとに異なる場合が生じてもよいか。

(回答)

サービスの提供に当たっては、サービス提供の開始・終了タイミングが利用者ごとに前後することはあり得るものであり、単位内でサービスの提供時間の異なる場合が生じても差し支えない。

## (2) サービス提供時間の短縮

### ア 利用者の体調不良等の急遽やむを得ない事由によるサービス提供時間の短縮

当日の利用者の心身の状況から、実際の認知症対応型通所介護の提供が認知症対応型通所介護計画上の所要時間よりもやむを得ず短くなった場合には認知症対応型通所介護計画上の単位数を算定しても差し支えありません。なお、認知症対応型通所介護計画上の所要時間よりも大きく短縮した場合には、認知症対応型通所介護計画を変更のうえ、変更後の所要時間に応じた単位数を算定してください。

## 【国Q&A】（令和3年3月26日 Vol.3）

（問26）

「当日の利用者の心身の状況から、実際の通所サービスの提供が通所サービス計画上の所要時間よりもやむを得ず短くなった場合には通所サービス計画上の単位数を算定して差し支えない。」とされているが、具体的にどのような内容なのか。

（回答）

- ・通所サービスの所要時間については、現に要した時間ではなく、通所サービス計画に位置付けられた内容の通所サービスを行うための標準的な時間によることとされている。
- ・こうした趣旨を踏まえ、例えば8時間以上9時間未満のサービスの通所介護計画を作成していた場合において、当日サービス提供途中で利用者が体調を崩したためにやむを得ず7時間30分でサービス提供を中止した場合に当初の通所介護計画による所定単位数を算定してもよいとした。（ただし、利用者負担の軽減の観点から、通所介護計画を変更した上で7時間以上8時間未満の所定単位数を算定してもよい。）
- ・こうした取扱いは、サービスのプログラムが個々の利用者に応じて作成され、当該プログラムに従って、単位ごとに効果的に実施されている事業所において行われることを想定しており、限定的に適用されるものである。当初の通所介護計画に位置付けられた時間よりも大きく短縮した場合は、当初の通所介護計画を変更し、再作成されるべきであり、変更後の所要時間に応じた所定単位数を算定しなければならない。

（例）通所介護計画上7時間以上8時間未満の通所介護を行う予定であった利用者について

- ① 利用者が定期検診などのために当日に併設保険医療機関の受診を希望することにより6時間程度のサービスを行った場合には、利用者の当日の希望を踏まえて当初の通所サービス計画を変更し、再作成されるべきであり、6時間程度の所要時間に応じた所定単位数を算定する。
- ② 利用者の当日の希望により3時間程度の入浴のみのサービスを行った場合には、利用者の当日の希望を踏まえて当初の通所サービス計画を変更し、再作成されるべきであり、3時間程度の所要時間に応じた所定単位数を算定する。
- ③ 当日サービス提供途中で利用者が体調を崩したためにやむを得ず2時間程度でサービス提供を中止した場合、当初の通所介護計画を変更し、再作成されるべきであり、2時間程度の所要時間に応じた所定単位数を算定する。  
（※所要時間2時間以上3時間未満の区分は、心身の状況その他利用者のやむを得ない事情により、長時間のサービス利用が困難である利用者に対して算定するものであるが、当日の利用者の心身の状況から、実際の通所サービスの提供が通所サービス計画上の所要時間よりも大きく短縮した場合は、通所サービス計画を変更の上、同区分での算定を行うこととしても差し支えない。）
- ④ 当日サービス提供途中で利用者が体調を崩したためにやむを得ず1時間程度でサービス提供を中止した場合、これに対応する所要時間区分がないため、通所介護費を算定できない。

### （3） サービス提供時間中の中断

#### <医療機関の受診について>

サービス提供時間帯における医療機関の受診は、緊急やむを得ない場合を除いてできません。

#### 【ポイント】

緊急やむを得ない場合における医療機関の受診による通所サービスの利用の中止については、医療機関における保険請求が優先され、通所サービスについては変更後の所要時間（医療機関での受診時間等を除いた時間）に応じた所定単位数を算定しなければならない。（平成15年介護報酬に係るQ&A）

#### 【指導事例】

- ・ サービス提供時間中に医師・歯科医師等が訪問し、診療行為を行っていた。
- ・ サービス提供時間中に併設の診療所で定期的な診察を受けていた。
- ・ サービス提供時間中に診察を受けていたにもかかわらず、診察に要した時間を除かずに、計画どおり介護報酬を算定していた。  
→医療機関の受診は、通所サービスのサービス内容の一環ではありません。

## ＜通所サービス利用時の理美容サービスの利用について＞

通所サービスの提供時間中に理美容サービスを提供した場合、サービス提供時間より理美容に要した時間を除いた時間数により通所介護費を算定することとなります。なお、通所サービスの提供に支障が出るような時間帯に理美容サービスを組み込むことは適切ではありません。

### 【ポイント】

理美容サービスは、介護保険による通所サービスには含まれないが、デイサービスセンター等において通所サービスとは別に、利用者の自己負担により理美容サービスを受けることは問題ない。その際、利用者に必要なものとして当初から予定されている通所サービスの提供プログラム等に影響しないよう配慮が必要である。なお、通所サービスの提供時間には、理美容サービスに要した時間は含まれない。（国 Q&A H14.5.17）

## （４） ２時間以上３時間未満の利用

厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者に対して、所要時間２時間以上３時間未満のサービスを行う場合は、４時間以上５時間未満の単位数の１００分の６３に相当する単位数を算定します。

### 【ポイント】

#### 【厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者】

心身の状況その他利用者のやむを得ない事情により、長時間のサービス利用が困難である利用者

「長時間のサービス利用が困難である利用者」とは…

- ・ 心身の状況から、長時間のサービス利用が困難である者
- ・ 病後等で短時間の利用から始めて長時間利用に結びつけていく必要がある者等

⇒ 単に入浴サービスのみといった利用は適当ではなく、利用者の日常生活動作能力向上のため、日常生活を通じた機能訓練等が実施されるべき

### 【指導事例】

- ・ 利用者が単に長時間のサービスを希望しないという理由のみで３時間未満のサービスを提供していた。
- ・ 入浴サービスのみを利用する利用者に対し、３時間未満のサービスを提供していた。  
→ 厚労告 94 十四に該当する利用者である旨を明確にしてください。

## （５） 他のサービスとの関係

利用者が次のサービスを受けている間は算定できません。（厚告 19 別表 6 注 17）

短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型

共同生活介護、認知症対応型特定施設入居者生活介護、認知症対応型介護老人福祉施設入所者生活介護、複合型サービス

## 2 減算

### （１） 定員超過による減算

単位ごとに、月平均の利用者数が市長に提出した運営規程に定められている利用定員を超えた場合、その次の月の利用者全員について所定単位数に 100 分の 70 を乗じて得た単位数で算定する。

（厚告 27-イ、十

五イ）

### 【ポイント】

#### 【平成 18 年 3 月 22 日 Q&A (vol.1) 問 17】

※ 指定通所介護事業者が第 1 号通所事業者（旧介護予防通所介護相当サービス。以下同じ。）の指定を併せて受け、かつ、指定通所介護と第 1 号通所事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合は、指定通所介護の利用者数と第 1 号通所事業の利用者の合計数を基に計算する。



**【指導事例】**

- ・介護保険の利用者と保険外（自費利用）の利用者の合計の月平均が運営規程に定める利用定員を超えていたが、定員超過による減算を行っていなかった。

月平均で利用定員を超えなければ減算にはなりません、1日でも利用定員を超えれば人員基準違反です。「減算にならなければよい」といった考え方で事業所の運営をしないようにしてください。

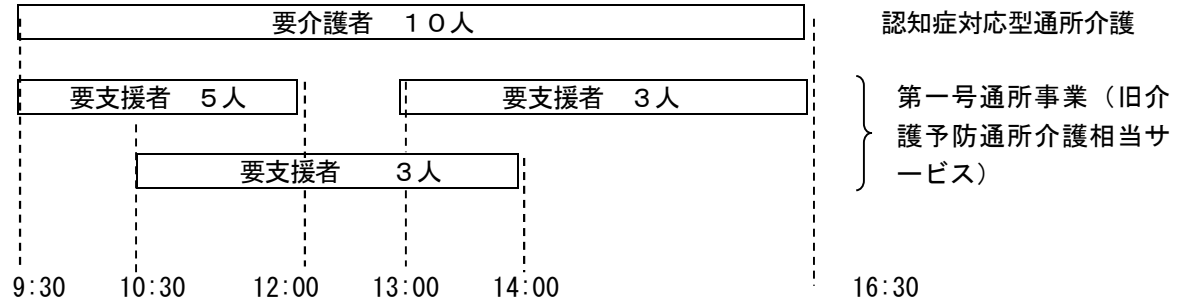
**定員超過による減算の確認方法の例**

- ・定員18名。
- ・指定認知症対応型通所介護事業者が第一号通所事業の指定を併せて受け一体的に事業を実施している。
- ・利用者は全員要介護（要支援）認定を受けている者で、自費利用や給付限度額超過による10割負担の者はいない。

**① 日ごとの最大利用者数の算出方法**

指定認知症対応型通所介護事業者が第一号通所事業の指定を1単位の中で一体的にサービスを提供している場合、「通所介護の利用者数+第1号通所事業の最大利用者数」の合計が、その日の単位としての「最大利用者数」となります。

**【提供時間7時間の単位の例（9:30～16:30）】**



時間帯	要介護者	要支援者	要介護者と要支援者の合計利用者数
9:30～10:30	10人	5人	15人
10:30～12:00		8人（5人+3人）	<b>18人</b>
12:00～13:00		3人	13人
13:00～14:00		6人（3人+3人）	16人
14:00～16:30		3人	13人

この日の「利用者数」は、この日最大利用者数の18人となります。

**② 平均の利用者数の算出方法**

別紙の表によって、月平均利用者数を算出します。

<月平均利用者数>

○ 単位ごとに作成してください。

令和 年 月 分 単位目

	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	29	30	31	月の合計				
要介護1～5の利用者数 (a)																																				
要支援1, 2の利用者で同時にサービスを受けた最大数 (b)																																				
利用者合計数 (a)+(b) (c)																																				
																																				(e)

定員:  名 (d) 月平均利用者数: 月の利用者合計数 (e)  人 ÷ 営業日数  日 =  人 (f)

備考: ① 営業していない日については斜線を引いてください。

② 要支援の利用者については、その日の延べ利用者数が、サービスの受けている要支援の利用者が最も多い時間帯の利用者数で計算します。

※要介護者等以外の自費負担による通所介護サービスの利用者がある場合には、当該利用者も含め利用者合計数を算出します。

<チェック！>

① 利用定員の遵守 … 各サービス提供日の利用者合計数(c)が定員(d)を超えていませんか。

② 減算の有無 … 月平均利用者数(f)が定員(d)を超えていませんか？

→ 超えている場合、当該月の次の月の介護報酬について減算する必要があります。

## (2) 職員の人員欠如による減算

単位ごとに、人員基準（居宅条例第100条、居宅条例第116条）に定める員数の看護職員又は介護職員を置いていない状況で行われた場合、次の月の認知症対応型通所介護費は、利用者全員について所定単位数に100分の70を乗じて得た単位数で算定する。

（厚告27-八、十五口）

### 基準上必要とされる員数から一割を超えて減少した場合



その翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について所定単位数が減算されます。

#### 【算出方法】

<看護職員>

$$\frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{サービス提供日数}} < 0.9$$

<介護職員>

$$\frac{\text{当該月に配置された職員の勤務延時間数}}{\text{当該月に配置すべき職員の勤務延時間数}} < 0.9$$

### 基準上必要とされる員数から一割の範囲内で減少した場合



その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について所定単位数が減算されます（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く）。

#### 【算出方法】

<看護職員>

$$0.9 \leq \frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{サービス提供日数}} < 1.0$$

<介護職員>

$$0.9 \leq \frac{\text{当該月に配置された職員の勤務延時間数}}{\text{当該月に配置すべき職員の勤務延時間数}} < 1.0$$

#### 注意！

- ・人員欠如による減算を行う場合、事前に届出が必要です。
- ・人員欠如による減算期間中、栄養改善加算、口腔機能向上加算、運動器機能向上加算、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）の算定ができません。

## (3) 同一建物に居住する又は同一建物から通所する利用者に係る減算

指定認知症対応型通所介護事業所と同一建物に居住する者又は指定認知症対応型通所介護事業所と同一建物から当該指定認知症対応型通所介護事業所に通う者に対し、指定認知症対応型通所介護を行った場合は、次の単位が所定単位数から減算されます。

要介護 → 1日につき94単位

○「同一建物」とは（老企36第二7（18）①）

認知症対応型通所介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物を指すものであり、具体的には、当該建物の一階部分に認知症対応型通所介護事業所がある場合や、当該建物と渡り廊下等で繋がっている場合が該当します。

同一敷地内にある別棟の建築物や道路を挟んで隣接する場合は該当しません。

また、ここでいう同一建物については、当該建築物の管理、運営法人が当該認知症対応型通所介護事業所（開設法人）の事業者と異なる場合であっても該当します。

○ 例外的に減算対象とならない場合（老企36第二7（18）②）

傷病により一時的に送迎が必要であると認められる利用者その他やむを得ない事情により送迎が必要と認められる利用者に対して送迎を行った場合は、例外的に減算対象となりません。具体的には、傷病により一時的に歩行困難となった者又は歩行困難な要介護者であって、かつ建物の構造上自力での通所が困難である者に対し、二人以上の従業者が、当該利用者の居住する場所と当該指定認知症対応型通所介護事業所との間の往復の移動を介助した場合に限られます。ただし、この場合、二人以上の従業者による移動介助を必要とする理由や移動介助の方法及び期間について、介護支援専門員とサービス担当者会議等で慎重に検討し、その内容及び結果について認知症対応型通所介護計画に記載し、移動介助者及び移動介助時の利用者の様子等について、記録しなければなりません。

**（4）送迎を行わない場合の減算**

利用者に対して、事業者が居宅と通所介護事業所との間の送迎を行わない場合（利用者が自ら通う場合、利用者の家族等が送迎を行う場合等）は、片道につき減算の対象となります。

ただし、同一建物減算の対象となっている場合には、当該減算の対象とはなりません。

**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5）

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

A 同一建物減算（94単位）については、事業所と同一建物に居住する者又は事業所と同一建物から事業所に通う者について適用するものであるため、当該事案は送迎減算（47単位×2）が適用される。なお、初日と最終日についても片道の送迎を実施していないことから、送迎減算（47単位）が適用される。i

**【国Q&A】（令和3年3月26日 Vol. 3）**

（問30）

訪問介護員等による送迎で通所サービスを利用する場合、介護報酬はどのような算定すればよいか。

（回答）

- ・送迎については、通所サービスの介護報酬において評価しており、利用者の心身の状況により通所サービスの事業所の送迎車を利用することができないなど特別な事情のない限り、訪問介護員等による送迎を別途訪問介護費として算定することはできない。
- ・ただし、利用者が、居宅から病院等の目的地を経由して通所サービスの事業所へ行く場合や、通所サービスの事業所から病院等の目的地を経由して居宅へ帰る場合等、一定の条件の下に、令和3年度から訪問介護費を算定することができることとする。
- ・なお、訪問介護員等により送迎が行われる場合、当該利用者が利用している通所サービスの事業所の従業者が当該利用者の居宅と事業所間の送迎を実施していないため、送迎減算が適用されることに留意すること。

（問31）

A 事業所の利用者について、B事業所の従業者が当該利用者の居宅とA事業所との間の送迎を行った場合、送迎減算は適用されるのか。

（回答）

送迎減算は、送迎を行う利用者が利用している事業所の従業者（問中の事例であれば、A事業所

の従業者)が当該利用者の居宅と事業所間の送迎を実施していない場合に適用されるものであることから、適用される。ただし、B事業所の従業者がA事業所と雇用契約を締結している場合は、A事業所の従業者(かつB事業所の従業者)が送迎を実施しているものと解されるため、この限りではない。

(問32)

A事業所の利用者について、A事業所が送迎に係る業務を委託した事業者により、当該利用者の居宅とA事業所との間の送迎が行われた場合、送迎減算は適用されるのか。

(回答)

指定通所介護等事業者は、指定通所介護等事業所ごとに、当該指定通所介護等事業所の従業者に

よって指定通所介護等を提供しなければならないこととされている。ただし、利用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ことから、各通所介護等事業所の状況に応じ、送迎に係る業務について第三者へ委託等を行うことも可能である。なお、問中の事例について、送迎に係る業務が委託され、受託した事業者により、利用者の居宅と事業所との間の送迎が行われた場合は、送迎減算は適用されない。

### 3 加算

認知症対応型通所介護の加算一覧表

加算名	市への届出
(1) 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応	必要
(2) 時間延長サービス加算	必要
(3) 入浴介助加算	必要
(4) 生活機能向上連携加算	必要
(5) 個別機能訓練加算	必要
(6) ADL 維持等加算	必要
(7) 若年性認知症利用者受入加算	必要
(8) 栄養アセスメント加算	必要
(9) 栄養改善加算	必要
(10) 口腔・栄養スクリーニング加算	不要
(11) 口腔機能向上加算	必要
(12) 科学的介護推進体制加算	必要
(13) サービス提供体制強化加算	必要
(14) 介護職員処遇改善加算	必要
(15) 介護職員処遇改善加算	必要
(16) 介護職員等ベースアップ等支援加算【令和4年10月新設】	必要

#### (1) 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応

感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が生じ、当該月の利用者数の実績が当該月の前年度における月平均の利用者数よりも100分の5以上減少している場合に、市長に届け出た指定認知症対応型通所介護事業所において、指定認知症対応型通所介護を行った場合には、利用者数が減少した月の翌々月から3月以内に限り、1回につき所定単位数の100分の3に相当する単位数を所定単位数に加算します。ただし、利用者数の減少に対応するための経営改善に時間を要することその他の特別の事情があると認められる場合は、当該加算の期間が終了した月の翌月から3月以内に限り、引き続き加算することができます。

感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の基本報酬への加算の内容については、「通所介護等において感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の評価に係る基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（老認発第0316第4号・老老0316第3号）を参照してください。

#### 【国Q&A】（令和3年3月19日 Vol.1）

（問2）

新型コロナウイルス感染症については、基本報酬への3%加算（以下「3%加算」という。）や事業所規模別の報酬区分の決定に係る特例（以下「規模区分の特例」という。）の対象となっているが、現に感染症の影響と想定される利用延人員数の減少が一定以上生じている場合にあっては、減少の具体的な理由（例えば、当該事業所の所在する地域に緊急事態宣言が発令されているか、当該事業所が都道府県、保健所を設置する市又は特別区からの休業の要請を受けているか、当該事業所において感染者が発生したか否か等）は問わないのか。

（回答）

対象となる旨を厚生労働省から事務連絡によりお知らせした感染症又は災害については、利用延人員数の減少が生じた具体的な理由は問わず、当該感染症又は災害の影響と想定される利用延人員数の減少が一定以上生じている場合にあっては、3%加算や規模区分の特例を適用することとして差し支えない。

(問3)

各月の利用延人員数及び前年度の1月当たりの平均利用延人員数は、通所介護、地域密着型通所介護及び(介護予防)認知症対応型通所介護については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成12年3月1日老企第36号)(以下「留意事項通知」という。)第2の7(4)及び(5)を、通所リハビリテーションについては留意事項通知第2の8(2)及び(8)を準用し算定することとなっているが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、都道府県等からの休業の要請を受けた事業所においては、休業要請に従って休業した期間を、留意事項通知の「正月等の特別な期間」として取り扱うことはできるか。

(回答)

留意事項通知において「一月間(暦月)、正月等の特別な期間を除いて毎日事業を実施した月における平均利用延人員数については、当該月の平均利用延人員数に七分の六を乗じた数によるものとする。」としているのは、「正月等の特別な期間」においては、ほとんど全ての事業所がサービス提供を行っていないものと解されるためであり、この趣旨を鑑みれば、都道府県等からの休業の要請を受け、これに従って休業した期間や、自主的に休業した期間を「正月等の特別な期間」として取り扱うことはできない。

(問5)

3%加算については、加算算定終了の前月においてもなお、利用延人員数が5%以上減少している場合は、加算算定の延長を希望する理由を添えて、加算算定延長の届出を行うこととなっているが、どのような理由があげられている場合に加算算定延長を認めることとすればよいのか。都道府県・市町村において、届出を行った通所介護事業所等の運営状況等を鑑み、判断することとして差し支えないのか。

(回答)

通所介護事業所等から、利用延人員数の減少に対応するための経営改善に時間を要すること等の理由が提示された場合においては、加算算定の延長を認めることとして差し支えない。

(問10)

3%加算算定・規模区分の特例の適用に係る届出は、利用延人員数の減少が生じた月の翌月15日までに届出を行うこととされているが、同日までに届出がなされなかった場合、加算算定や特例の適用を行うことはできないのか。

(回答)

貴見のとおり。他の加算と同様、算定要件を満たした月(利用延人員数の減少が生じた月)の翌月15日までに届出を行わなければ、3%加算の算定や規模区分の特例の適用はできない。なお、例えば令和3年4月の利用延人員数の減少に係る届出を行わなかった場合、令和3年6月にこの減少に係る評価を受けることはできないが、令和3年5月以降に利用延人員数の減少が生じた場合は、減少が生じた月の翌月15日までに届出を行うことにより、令和3年7月以降において、加算の算定や規模区分の特例の適用を行うことができる。

(問11)

「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて(第12報)」(令和2年6月1日付厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室ほか事務連絡)(以下「第12報」という。)による特例を適用した場合、1月当たりの平均利用延人員数を算定するにあたっては、第12報における取扱いの適用後の報酬区分ではなく、実際に提供したサービス時間の報酬区分に基づき行うのか。

(回答)

「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて(第13報)」(令和2年6月15日付厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室ほか事務連絡)問4で示しているとおりであり、貴見のとおり。

(問12)

新型コロナウイルス感染症の影響による他の事業所の休業やサービス縮小等に伴って、当該事業所の利用者を臨時的に受け入れた結果、利用者数が増加した事業所もある。このような事業所においては、各月の利用延人員数及び前年度1月当たりの平均利用延人員数の算定にあたり、やむを得ない理由により受け入れた利用者について、その利用者を明確に区分した上で、平均利用延人員数に含まないことと

しても差し支えないか。

(回答)

差し支えない。本体通知においてお示ししているとおり、各月の利用延人員数及び前年度の1月当たりの平均利用延人員数の算定にあたっては、通所介護、地域密着型通所介護及び（介護予防）認知症対応型通所介護については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成12年3月1日老企第36号）（以下「留意事項通知」という。）第2の7（5）を、通所リハビリテーションについては留意事項通知第2の8（2）を準用することとしており、同項中の「災害その他やむを得ない理由」には新型コロナウイルス感染症の影響も含まれるものである。なお、新型コロナウイルス感染症の影響により休業やサービス縮小等を行った事業所の利用者を臨時的に受け入れた後、当該事業所の休業やサービス縮小等が終了してもなお受け入れを行った利用者が3%加算の算定や規模区分の特例を行う事業所を利用し続けている場合、当該利用者については、平均利用延人員数に含めることとする。

(問13)

3%加算や規模区分の特例を適用するにあたり、通所介護事業所等において利用者又はその家族への説明や同意の取得を行う必要はあるか。また、利用者又はその家族への説明や同意の取得が必要な場合、利用者又はその家族への説明を行ったことや、利用者又はその家族から同意を受けたことを記録する必要はあるか。

(回答)

3%加算や規模区分の特例を適用するにあたっては、通所介護事業所等が利用者又はその家族への説明や同意の取得を行う必要はない。なお、介護支援専門員が居宅サービス計画の原案の内容（サービス内容、サービス単位／金額等）を利用者又はその家族に説明し同意を得ることは必要である。

(問14)

3%加算や規模区分の特例を適用する場合は、通所介護事業所等を利用する全ての利用者に対し適用する必要があるのか。

(回答)

3%加算や規模区分の特例は、感染症や災害の発生を理由として利用延人員数が減少した場合に、状況に即した安定的なサービス提供を可能とする観点から設けられたものであり、この趣旨を鑑みれば、当該通所介護事業所等を利用する全ての利用者に対し適用することが適当である。

## 【国Q&A】（令和3年3月26日 Vol.3）

(問21)

新型コロナウイルス感染症の影響により利用延人員数が減少した場合、3%加算算定の届出は年度内に1度しか行うことができないのか。例えば、令和3年4月に利用延人員数が減少し、令和3年5月に3%加算算定の届出を行い、令和3年6月から3%加算を算定した場合において、令和3年6月に利用延人員数が回復し、令和3年7月をもって3%加算の算定を終了した事業所があったとすると、当該事業所は令和3年度中に再び利用延人員数が減少した場合でも、再度3%加算を算定することはできないのか。

(回答)

感染症や災害（3%加算の対象となる旨を厚生労働省から事務連絡によりお知らせしたものに限り。）によって利用延人員数の減少が生じた場合にあっては、基本的に一度3%加算を算定した際とは別の感染症や災害を事由とする場合にのみ、再度3%加算を算定することが可能である。

### (2) 時間延長サービス加算[通所介護]

9時間以上10時間未満	=	50単位/回
10時間以上11時間未満	=	100単位/回
11時間以上12時間未満	=	150単位/回
12時間以上13時間未満	=	200単位/回
13時間以上14時間未満	=	250単位/回

8時間以上9時間未満の認知症対応型通所介護の後に引き続き日常生活上の世話をを行う場合に、5時間を限度として算定されます。

※8時間以上－9時間未満の事業所のみ算定が可能です。



### 【ポイント】

- ・延長に係る加算は8時間以上9時間未満のサービス前後に連続してサービスを行い、提供時間が9時間以上となった場合に算定できます。そのため、午前10時～午後4時の6時間の通常サービス提供後、午後7時まで3時間の延長サービスを行っても、合計サービス時間は9時間であり、加算は算定できません。
- ・延長加算は、実際に利用者に対して延長サービスを行うことが可能な体制にあり、かつ、実際に延長サービスを行った場合に算定できます。事業所の実情に応じて、適当数の職員を配置してください。
- ・お泊りサービスを利用する日は、提供時間が9時間以上となった場合でも延長加算は算定できません。

### (3) 入浴介助加算

(I) 40単位/日 (II) 55単位/日

<要件等> (厚労告126別表2の2注10)

入浴介助を行った場合は、1日につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算します。

#### (1) 入浴介助加算(I) 40単位/日

#### (2) 入浴介助加算(II) 55単位/日

##### イ 入浴介助加算(I)

入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して行われる入浴介助であること。

##### ロ 入浴介助加算(II)

次のいずれにも適合すること。

- (1) イに掲げる基準に適合すること。
- (2) 医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士、介護支援専門員その他の職種の者が利用者の居宅を訪問し、浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を評価していること。当該訪問において、当該居宅の浴室が、当該利用者自身又はその家族等の介助により入浴を行うことが難しい環境にあると認められる場合は、訪問した医師等が、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は指定福祉用具貸与事業所若しくは指定特定福祉用具販売事業所の福祉用具専門相談員と連携し、福祉用具の貸与若しくは購入又は住宅改修等の浴室の環境整備に係る助言を行うこと。
- (3) 当該指定認知症対応型通所介護事業所の機能訓練指導員、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、利用者の居宅を訪問した医師等との連携の下で、当該利用者の身体の状態、訪問により把握した当該居宅の浴室の環境等を踏まえて個別の入浴計画を作成すること。
- (4) (3)の入浴計画に基づき、個浴その他の利用者の居宅の状況に近い環境で、入浴介助を行うこと。

### <算定基準> (老企第36条 第2の7(8))

#### ア 入浴介助加算(I)について

- ① 入浴介助加算(I)は、入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合について算定されるものである(大臣基準告示第14号の3)が、この場合の「観察」とは、自立生活支援のための見守りの援助のことであり、利用者の自立支援や日常生活動作能力などの向上のために、極力利用者自身の力で入浴し、必要に応じて介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを行うことにより、結果として、身体に直接接触する介助を行わなかった場合についても、加算の対象となるものであること。なお、この場合の入浴には、利用者の自立生活を支援する上で最適と考えられる入浴手法が、部分浴(シャワー浴含む)等である場合は、これを含むものとする。
- ② 通所介護計画上、入浴の提供が位置付けられている場合に、利用者側の事情により、入浴を実施しなかった場合については、加算を算定できない。

#### イ 入浴介助加算(II)について

- ① ア①及び②を準用する。この場合において、ア①の「入浴介助加算(I)」は、「入浴介助加算(II)」に読み替えるものとする。
- ② 入浴介助加算(II)は、利用者が居宅において、自身で又は家族若しくは居宅で入浴介助を行うことが想定される訪問介護員等(以下(8)において「家族・訪問介護員等」という。)の介助によって入浴ができるようになることを目的とし、以下a～cを実施することを評価するものである。なお、入浴介助加算(II)の算定に関係する者は、利用者の状態に応じ、自身で又は家族・訪問介護員等の介助により尊厳を保持しつつ入浴ができるようになるためには、どのような介護技術を用いて行うことが適切であるかを念頭に置いた上で、a～cを実施する。

- a 医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士、介護支援専門員等（利用者の動作及び浴室の環境の評価を行うことができる福祉用具専門相談員、機能訓練指導員を含む。）が利用者の居宅を訪問（個別機能訓練加算を取得するにあたっての訪問等を含む。）し、利用者の状態をふまえ、浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を評価する。その際、当該利用者の居宅を訪問し評価した者が、入浴に係る適切な介護技術に基づいて、利用者の動作を踏まえ、利用者自身で又は家族・訪問介護員等の介助により入浴を行うことが可能であると判断した場合、指定通所介護事業所に対しその旨情報共有する。また、当該利用者の居宅を訪問し評価した者が、指定通所介護事業所の従業者以外の者である場合は、書面等を活用し、十分な情報共有を行うよう留意すること。
- (※) 当該利用者の居宅を訪問し評価した者が、入浴に係る適切な介護技術に基づいて、利用者の動作を踏まえ、利用者自身で又は家族・訪問介護員等の介助により入浴を行うことが難しいと判断した場合は、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は指定福祉用具貸与事業所若しくは指定特定福祉用具販売事業所の福祉用具専門相談員と連携し、利用者及び当該利用者を担当する介護支援専門員等に対し、福祉用具の貸与若しくは購入又は住宅改修等の浴室の環境整備に係る助言を行う。
- b 指定通所介護事業所の機能訓練指導員等が共同して、利用者の居宅を訪問し評価した者との連携の下で、当該利用者の身体の状況や訪問により把握した利用者の居宅の浴室の環境等を踏まえた個別の入浴計画を作成する。なお、個別の入浴計画に相当する内容を通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって個別の入浴計画の作成に代えることができるものとする。
- c bの入浴計画に基づき、個浴その他の利用者の居宅の状況に近い環境にて、入浴介助を行う。なお、この場合の「個浴その他の利用者の居宅の状況に近い環境」とは、手すりなど入浴に要する福祉用具等を活用し利用者の居宅の浴室の環境を個別に模したものとして差し支えない。また、入浴介助を行う際は、関係計画等の達成状況や利用者の状態をふまえて、自身で又は家族・訪問介護員等の介助によって入浴することができるようになるよう、必要な介護技術の習得に努め、これを用いて行われるものであること。なお、必要な介護技術の習得にあたっては、既存の研修等を参考にすること。

#### 【国Q&A】（令和3年4月26日 Vol.8）

- (問1) 入浴介助加算(Ⅱ)は、利用者が居宅において利用者自身で又は家族等の介助により入浴を行うことができるようになることを目的とするものであるが、この場合の「居宅」とはどのような場所が想定されるのか。
- (回答) 利用者の自宅（高齢者住宅（居室内の浴室を使用する場合のほか、共同の浴室を使用する場合も含む。）を含む。）のほか、利用者の親族の自宅が想定される。なお、自宅に浴室がない等、具体的な入浴場面を想定していない利用者や、本人が希望する場所で入浴するには心身機能の大幅な改善が必要となる利用者にとっては、以下①～⑤をすべて満たすことにより、当面の目標として通所介護等での入浴の自立を図ることを目的として、同加算を算定することとしても差し支えない。
- ① 通所介護等事業所の浴室において、医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士、介護支援専門員等（利用者の動作及び浴室の環境の評価を行うことができる福祉用具専門相談員、機能訓練指導員を含む。）が利用者の動作を評価する。
  - ② 通所介護等事業所において、自立して入浴することができるよう必要な設備（入浴に関する福祉用具等）を備える。
  - ③ 通所介護等事業所の機能訓練指導員等が共同して、利用者の動作を評価した者等との連携の下で、当該利用者の身体の状況や通所介護等事業所の浴室の環境等を踏まえた個別の入浴計画を作成する。なお、個別の入浴計画に相当する内容を通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって個別の入浴計画の作成に代えることができるものとする。
  - ④ 個別の入浴計画に基づき、通所介護等事業所において、入浴介助を行う。
  - ⑤ 入浴設備の導入や心身機能の回復等により、通所介護等以外の場面での入浴が想定できるようになっているかどうか、個別の利用者の状況に照らし確認する。
- (問2) 入浴介助加算(Ⅱ)について、医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士、介護支援専門員等（利用者の動作及び浴室の環境の評価を行うことができる福祉用具専門相談員、機能訓練指導員を含む。）が利用者の居宅を訪問し、浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を評価することとなっているが、この他に評価を行うことができる者としてどのような者が想定されるか。

(回答) 地域包括支援センターの担当職員、福祉・住環境コーディネーター２級以上の者等が想定される。なお、通所リハビリテーションについても同様に取扱う。

(問３) 入浴介助加算(Ⅱ)については、算定にあたって利用者の居宅を訪問し、浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を評価することとなっているが、この評価は算定開始後も定期的に行う必要があるのか。

(回答) 当該利用者の身体状況や居宅の浴室の環境に変化が認められた場合に再評価や個別の入浴計画の見直しを行うこととする。

(問４) 入浴介助加算(Ⅱ)では、個別の入浴計画に基づき、個浴その他の利用者の居宅の状況に近い環境にて、入浴介助を行うこととなっているが、この場合の入浴介助とは具体的にどのような介助を想定しているのか。

(回答) 利用者の入浴に係る自立を図る観点から、入浴に係る一連の動作のうち、利用者が自身の身体機能のみを活用し行うことができる動作については、引き続き実施できるよう見守りの援助を、介助を行う必要がある動作については、利用者の状態に応じた身体介助を行う。なお、入浴介助加算(Ⅱ)の算定にあたっての関係者は、利用者の尊厳の保持に配慮し、その状態に応じ、利用者自身で又は家族等の介助により入浴ができるようになるよう、常日頃から必要な介護技術の習得に努めるものとする。

<参考：利用者の状態に応じた身体介助の例>

※ 以下はあくまでも一例であり、同加算算定に当たって必ず実施しなければならないものではない。

○ 座位保持ができるかつ浴槽をまたぐ動作が難しい利用者が浴槽に出入りする場合

利用者の動作	介助者の動作
	シャワーチェア（座面の高さが浴槽の高さと同等のもの）、浴槽用手すり、浴槽内いすを準備する。
シャワーチェアに座る。	
シャワーチェアから腰を浮かせ、浴槽の縁に腰掛ける。	介助者は、利用者の足や手の動作の声かけをする。必要に応じて、利用者の上半身や下肢を支える。
足を浴槽に入れる。	介助者は利用者の体を支え、足を片方ずつ浴槽に入れる動作の声かけをする。必要に応じて、利用者の上半身を支えたり、浴槽に足をいれるための持ち上げ動作を支える。
ゆっくり腰を落とし、浴槽内いすに腰掛けて、湯船につかる。	声かけをし、必要に応じて、利用者の上半身を支える。
浴槽用手すりにつかまって立つ。	必要に応じて、利用者の上半身を支える。
浴槽の縁に腰掛け、浴槽用手すりをつかみ、足を浴槽から出す。	必要に応じて、浴槽台を利用し、利用者の上半身を支えたり、浴槽に足をいれるための持ち上げ動作を支える。
浴槽の縁から腰を浮かせ、シャワーチェアに腰掛ける。	必要に応じて、利用者の上半身や下肢を支える。
シャワーチェアから立ち上がる。	

(問5) 入浴介助加算(Ⅱ)については、個浴その他の利用者の居宅の状況に近い環境(手すりなど入浴に要する福祉用具等を活用し利用者の居宅の浴室の環境を個別に模したもの)にて、入浴介助を行うこととなっているが、例えばいわゆる大浴槽に福祉用具等を設置すること等により利用者の居宅の浴室の状況に近い環境を再現することとしても差し支えないのか。

(回答) 例えば、利用者の居宅の浴室の手すりの位置や浴槽の深さ・高さ等にあわせて、可動式手すり、浴槽内台、すのこ等を設置することにより、利用者の居宅の浴室の状況に近い環境が再現されていれば、差し支えない。

(問6) 同一事業所において、入浴介助加算(Ⅰ)を算定する者と入浴介助加算(Ⅱ)を算定する者が混在しても差し支えないか。また、混在しても差し支えない場合、「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、指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準、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、指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準、指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準、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介護給付費算定に係る体制等に関する届出等における留意点について」(平成12年3月8日老企第41号)に定める「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)」等はどうのように記載させればよいか。

(回答) 前段については、差し支えない。後段については、「加算Ⅱ」と記載させることとする。(「加算Ⅱ」と記載した場合であっても、入浴介助加算(Ⅰ)を算定することは可能である。)

#### (4) 生活機能向上連携加算

(Ⅰ) 100単位/月

(Ⅱ) 200単位/月

基準に適合しているものとして市長に届け出た事業所において、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には、当該基準に掲げる区分に従い、

(1)については、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回を限度として、1月につき、(2)については1月につき、次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。また、個別機能訓練加算、運動器機能向上加算を算定している場合、(1)は算定せず、(2)は1月につき100単位を所定単位数に加算します。

(1) 生活機能向上連携加算(Ⅰ) 100単位/月

(2) 生活機能向上連携加算(Ⅱ) 200単位/月

<留意点> (老計発第0331005号第二の3の2(10))

#### 生活機能向上連携加算(Ⅰ)

イ 生活機能向上連携加算(Ⅰ)は、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設(病院にあっては、許可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心とした半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。以下この(10)において同じ。)の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師(以下この(10)において「理学療法士等」という。)の助言に基づき、当該指定認知症対応型通所介護事業所の機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者(以下「機能訓練指導員等」という。)が共同してアセスメント、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。その際、理学療法士等は、機能訓練指導員等に対し、日常生活上の留意点、介護の工夫等に関する助言を行うこと。

この場合の「リハビリテーションを実施している医療提供施設」とは、診療報酬における疾患別リハビリテーション料の届出を行っている病院若しくは診療所又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは介護医療院であること。

ロ 個別機能訓練計画の作成に当たっては、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等は、当該利用者のADL(寝返り、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排せつ等)及びIADL(調理、掃除、買物、金銭管理、服薬状況等)に関する状況について、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の場において把握し、又は、指定認知症

対応型通所介護事業所の機能訓練指導員等と連携してICTを活用した動画やテレビ電話を用いて把握した上で、当該指定認知症対応型通所介護事業所の機能訓練指導員等に助言を行うこと。なお、ICTを活用した動画やテレビ電話を用いる場合においては、理学療法士等がADL及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握することができるよう、理学療法士等と機能訓練指導員等で事前に方法を調整するものとする。

ハ 個別機能訓練計画には、利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等の内容を記載しなければならない。目標については、利用者又はその家族の意向及び当該利用者を担当する介護支援専門員の意見も踏まえ策定することとし、当該利用者の意欲の向上につながるよう、段階的な目標を設定するなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標とすること。なお、個別機能訓練計画に相当する内容を認知症対応型通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって個別機能訓練計画の作成に代えることができるものとする。

ニ 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て計画的に機能訓練を適切に提供していること。

ホ 個別機能訓練計画の進捗状況等の評価について

- ・ 機能訓練指導員等は、各月における評価内容や目標の達成度合いについて、利用者又はその家族及び理学療法士等に報告・相談し、理学療法士等から必要な助言を得た上で、必要に応じて当該利用者又はその家族（以下このホにおいて「利用者等」という。）の意向を確認の上、当該利用者のADLやIADLの改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行うこと。
- ・ 理学療法士等は、機能訓練指導員等と共同で、3月ごとに1回以上、個別機能訓練の進捗状況等について評価した上で、機能訓練指導員等が利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の内容（評価を含む。）や進捗状況等を説明していること。  
また、利用者等に対する説明は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならないこと。なお、テレビ電話装置等の活用に当たっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

ヘ 機能訓練に関する記録（実施時間、訓練内容、担当者等）は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の機能訓練指導員等により閲覧が可能であるようにすること。

ト 生活機能向上連携加算（Ⅰ）は個別機能訓練計画に基づき個別機能訓練を提供した初回の月に限り、算定されるものである。なお、Ⅰの助言に基づき個別機能訓練計画を見直した場合には、本加算を再度算定することは可能であるが、利用者の急性増悪等により個別機能訓練計画を見直した場合を除き、個別機能訓練計画に基づき個別機能訓練を提供した初回の月の翌月及び翌々月は本加算を算定しない。

#### 生活機能向上連携加算（Ⅱ）

イ 生活機能向上連携加算（Ⅱ）は、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等が、当該指定認知症対応型通所介護事業所を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員等と共同して、利用者の身体等の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。その際、理学療法士等は、機能訓練指導員等に対し、日常生活上の留意点、介護の工夫等に関する助言を行うこと。

この場合の「リハビリテーションを実施している医療提供施設」とは、診療報酬における疾患別リハビリテーション料の届出を行っている病院若しくは診療所又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは介護医療院であること。

ロ 個別機能訓練計画の進捗状況等の評価について

- ・ 機能訓練指導員等は、各月における評価内容や目標の達成度合いについて、利用者又はその家族及び理学療法士等に報告・相談し、理学療法士等から必要な助言を得た上で、必要に応じて当該利用者又はその家族の意向を確認の上、当該利用者のADLやIADLの改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行うこと。
- ・ 理学療法士等は、3月ごとに1回以上指定認知症対応型通所介護事業所を訪問し、機能訓練指導員等と共同で個別機能訓練の進捗状況等について評価した上で、機能訓練指導員等が、利用者又はその家族

に対して個別機能訓練計画の内容（評価を含む。）や進捗状況等を説明し記録するとともに、必要に応じて訓練内容の見直し等を行うこと。

- ハ ①ハ、ニ及びへによること。なお、個別機能訓練加算を算定している場合は、別に個別機能訓練計画を作成する必要はないこと。

**【国Q&A】**（平成30年4月改定関係Q&A Vol. 1）

（問35）

指定通所介護事業所は、生活機能向上連携加算に係る業務について指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又は医療提供施設と委託契約を締結し、業務に必要な費用を指定訪問リハビリテーション事業所等に支払うことになると考えてよいか。

（回答）

貴見のとおりである。なお、委託料についてはそれぞれの合議により適切に設定する必要がある。

（問36）

生活機能向上連携加算は、同一法人の指定訪問リハビリテーション事業所若しくは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（原則として許可病床数200床未満のものに限る。）と連携する場合も算定できるものと考えてよいか。

（回答）

貴見のとおりである。

なお、連携先について、地域包括ケアシステムの推進に向けた在宅医療の主たる担い手として想定されている200床未満の医療提供施設に原則として限っている趣旨や、リハビリテーション専門職（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士）の有効活用、地域との連携の促進の観点から、別法人からの連携の求めがあった場合には、積極的に応じるべきである。

**（5）個別機能訓練加算**

**（Ⅰ）27単位／日**

**（Ⅱ）20単位／月**

指定認知症対応型通所介護を行う時間帯に1日120分以上、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士、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（以下「理学療法士等」という。）を1名以上配置しているものとして市長に届け出た指定認知症対応型通所介護の利用者に対して、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、利用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には、個別機能訓練加算として、1日につき27単位を所定単位数に加算する。

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、当該情報その他の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は、個別機能訓練加算（Ⅱ）を算定する。

**【ポイント】**

※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又は一定の実務経験(※)を有するはり師またはきゅう師(以下「理学療法士等」という。)が個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った機能訓練について算定します。

※1日120分以上、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置して行うものであること。この場合において、理学療法士等を特定の曜日だけ配置している場合は、その曜日におけるサービスのみが当該加算の対象となります。また、この場合は、利用者や居宅介護支援事業者に理学療法士等が配置される曜日をあらかじめ周知する必要があります。なお、当該事業所の看護職員が、加算に係る機能訓練指導員の職務に従事する時間は、看護職員としての人員基準には含めることはできません。

※個別機能訓練を行うにあたっては、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の者が共同して、利用者ごとにその目標や実施方法等を記載した個別機能訓練計画を作成し、これに基づいて行った個別機能訓練の効果、実施方法について評価等を行うこと。なお、個別機能訓練計画に相当する内容を認知症対応型通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって個別機能訓練計画の作成に代えることがで

きます。

※個別機能訓練を行う場合は、開始時及びその3か月後に1回以上、利用者に対して個別機能訓練計画の内容を説明し、記録すること。

※個別機能訓練に関する記録(実施時間、訓練内容、担当者等)は、利用者ごとに保管し、常に当該事業所の個別機能訓練の従業者により閲覧できるようにすること。

※一定の実務経験(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こと。

【国Q&A】(平成18年4月21日Q&A(vol.3))

(問15)

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い。

【答】

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、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い。

(6) ADL維持等加算

(I) 30単位/月 (II) 60単位/月

<算定基準>(厚労告126別表2の2注12)

利用者に対して指定認知症対応型通所介護を行った場合は、評価対象期間(加算を算定する年度の初日の属する年の前年の1月から12月までの期間)の満了日の属する年度の次の年度内に限り、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算します。

ADL維持等加算(I) 30単位/月

ADL維持等加算(II) 60単位/月

※「厚生労働大臣が定める基準」(厚労告95十六の二)

利用者	○ 利用者(当該事業所の利用期間((2)において「評価対象利用期間」という。)が6月を超える者をいう。)の総数が10人以上であること。
提出	○ 利用者全員について、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6月目に(6月目にサービスの利用がない場合については、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(以下この号において「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。
評価	○ 評価対象利用者の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1以上であること。(IIを算定する場合は平均値が2以上であること。)

<留意点> (老計発第 0331005 号第二の 3 の 2 (12))

① ADL維持等加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)について

イ ADLの評価は、一定の研修を受けた者により、Barthel Index を用いて行うものとする。

ロ 大臣基準告示第 16 号の 2 イ(2)における厚生労働省への ADL 値の提出は、L I F E を用いて行うこととする。

ハ 大臣基準告示第 16 号の 2 イ(3)及びロ(2)における ADL 利得は、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に、次の表の左欄に掲げる者に係る同表の中欄の評価対象利用開始月に測定した ADL 値に応じてそれぞれ同表の右欄に掲げる値を加えた値を平均して得た値とする。

1 2 以外の者	ADL 値が 0 以上 25 以下	1
	ADL 値が 30 以上 50 以下	1
	ADL 値が 55 以上 75 以下	2
	ADL 値が 80 以上 100 以下	3
2 評価対象利用開始月において、初回の要介護認定(法第 27 条第 1 項に規定する要介護認定をいう。)があった月	ADL 値が 0 以上 25 以下	0
	ADL 値が 30 以上 50 以下	0
	ADL 値が 55 以上 75 以下	1
	ADL 値が 80 以上 100 以下	2

ニ ハにおいて ADL 利得の平均を計算するに当たって対象とする者は、ADL 利得の多い順に、上位 100 分の 10 に相当する利用者(その数に 1 未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。)及び下位 100 分の 10 に相当する利用者(その数に 1 未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。)を除く利用者(以下この(12)において「評価対象利用者」という。)とする。

ホ 他の施設や事業所が提供するリハビリテーションを併用している利用者については、リハビリテーションを提供している当該他の施設や事業所と連携してサービスを実施している場合に限り、ADL 利得の評価対象利用者を含めるものとする。

ヘ 令和 3 年度については、評価対象期間において次の a から c までの要件を満たしている場合に、評価対象期間の満了日の属する月の翌月から 12 月(令和 3 年 4 月 1 日までに指定地域密着型サービス介護給付費単位数表の認知症対応型通所介護費の注 14 に掲げる基準(以下この①において「基準」という。)に適合しているものとして市町村長に届出を行う場合にあっては、令和 3 年度内)に限り、ADL 維持等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定できることとする。

a 大臣基準告示第 16 号の 2 イ(1)、(2)及び(3)並びにロ(2)の基準(イ(2)については、厚生労働省への提出を除く。)を満たすことを示す書類を保存していること。

b 厚生労働省への情報の提出については、L I F E を用いて行うこととする。L I F E 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(L I F E) 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、L I F E への提出情報及びフィードバック情報を活用し、利用者の状態に応じた個別機能訓練計画の作成(Plan)、当該計画に基づく個別機能訓練の実施(Do)、当該実施内容の評価(Check)、その評価結果を踏まえた当該計画の見直し・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。

提出された情報については、国民の健康の保持増進及びその有する能力の維持向上に資するため、適宜活用されるものである。

c ADL 維持等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の算定を開始しようとする月の末日までに、L I F E を用いて ADL 利得に係る基準を満たすことを確認すること。

ト 令和 3 年度の評価対象期間は、加算の算定を開始する月の前年の同月から 12 月後までの 1 年間とする。ただし、令和 3 年 4 月 1 日までに算定基準に適合しているものとして市長に届出を行う場合については、次のいずれかの期間を評価対象期間とすることができる。

a 令和 2 年 4 月から令和 3 年 3 月までの期間

b 令和 2 年 1 月から令和 2 年 12 月までの期間

チ 令和 4 年度以降に加算を算定する場合であって、加算を取得する月の前年の同月に、基準に適合しているものとして市町村長に届け出ている場合には、届出の日から 12 月後までの期間を評価対象期間とする。



**(7) 若年性認知症利用者受入加算****60単位/日**

別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市長に届け出た指定認知症対応型通所介護事業所において、若年性認知症利用者に対して指定認知症対応型通所介護を行った場合は、若年性認知症利用者受入加算として1日につき60単位を所定単位数に加算する。

**【算定基準】**

受け入れた若年性認知症利用者（初老期における認知症によって要介護者となった者）ごとに個別の担当者を定めていること。

**【ポイント】**

※ 受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を決め、その者を中心に当該利用者の特性やニーズに

応じたサービス提供を行うこと。

※ **認知症加算を算定している場合は、算定できません。**

**【平成21年4月改定関係Q&A (vol.1)】**

(問101)

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。

(回答)

65歳の誕生日の前々日までは対象である。

(問102)

担当者とは何か。定めるに当たって担当者の資格要件はあるか。

(回答)

若年性認知症利用者を担当する者のことで、施設や事業所の介護職員の中から定めていただきたい。人数や資格等の要件は問わない。

**(8) 栄養アセスメント加算****50単位/月**

管理栄養士が介護職員等と共同して栄養アセスメント（利用者ごとの低栄養状態のリスク及び解決すべき課題を把握することをいう。以下この注において同じ。）を行った場合は、栄養アセスメント加算として、**1月につき50単位**を所定単位数に加算します。ただし、当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間及び当該栄養改善サービスが終了した日の属する月は、算定しません。

**<算定基準>**

人員	○ 当該事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を1名以上配置していること。
対応	○ 利用者ごとに、管理栄養士、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栄養アセスメントを実施し、当該利用者又はその家族に対してその結果を説明し、相談等に必要に応じ対応すること。
活用	○ 利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の実施に当たって、当該情報その他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。
定員等	○ 定員超過及び人員欠如に該当していないこと。

**<留意点>（老計発第0331005号第二の3の2(15)）**

- ① 栄養アセスメント加算の算定に係る栄養アセスメントは、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われることに留意すること。
- ② 当該事業所の職員として、又は外部（他の介護事業所（栄養アセスメント加算の対象事業所に限る。）、医療機関、介護保険施設（栄養マネジメント強化加算の算定要件として規定する員数を超えて管理栄養士を置いているもの又は常勤の管理栄養士を1名以上配置しているものに限る。）又は公益社団法人日本栄養士会若しくは都道府県栄養士会が設置し、運営する「栄養ケア・ステーション」）との連携により、管理栄養士を1名以上配置して行うものであること。

- ③ 栄養アセスメントについては、3月に1回以上、イからニまでに掲げる手順により行うこと。あわせて、利用者の体重については、1月毎に測定すること。
- イ 利用者ごとの低栄養状態のリスクを、利用開始時に把握すること。
- ロ 管理栄養士、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、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮しつつ、解決すべき栄養管理上の課題の把握を行うこと。
- ハ イ及びロの結果を当該利用者又はその家族に対して説明し、必要に応じ解決すべき栄養管理上の課題に応じた栄養食事相談、情報提供等を行うこと。
- ニ 低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者については、介護支援専門員と情報共有を行い、栄養改善加算に係る栄養改善サービスの提供を検討するように依頼すること。
- ④ 原則として、当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間及び当該栄養改善サービスが終了した日の属する月は、栄養アセスメント加算は算定しないが、栄養アセスメント加算に基づく栄養アセスメントの結果、栄養改善加算に係る栄養改善サービスの提供が必要と判断された場合は、栄養アセスメント加算の算定月でも栄養改善加算を算定できること。
- ⑤ 厚生労働省への情報の提出については、L I F Eを用いて行うこととする。L I F E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（L I F E）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、L I F Eへの提出情報及びフィードバック情報を活用し、利用者の状態に応じた栄養管理の内容の決定（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栄養管理の内容の見直し・改善（Action）の一連のサイクル（P D C Aサイクル）により、サービスの質の管理を行うこと。
- 提出された情報については、国民の健康の保持増進及びその有する能力の維持向上に資するため、適宜活用されるものである。

**【国Q&A】（令和3年3月26日 Vol.3）**

（問15）

外部との連携について、介護保険施設の場合は「栄養マネジメント強化加算の算定要件として規定する員数を超えて管理栄養士を置いているもの又は常勤の管理栄養士を1名以上配置しているものに限る。」とあるが、栄養マネジメント強化加算を算定せず、介護保険施設に常勤の管理栄養士が1名いる場合は、当該施設の管理栄養士が兼務できるのか。

（答）

入所者の処遇に支障がない場合には、兼務が可能である。ただし、人員基準において常勤の栄養士又は管理栄養士を1名以上配置することが求められる施設（例：100床以上の介護老人保健施設）において、人員基準上置くべき員数である管理栄養士については、兼務することはできない。

**【国Q&A】（令和3年4月15日 Vol.6）**

（問2） 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。

（回答） 科学的介護推進体制加算等と同様の取扱いであるため、令和3年介護報酬改定に関するQ&A（Vol.3）（令和3年3月26日）問16を参考にされたい。

**【国Q&A】（令和3年6月9日 Vol.10）**

（問1） 利用者が、複数の通所事業所等を利用している場合、栄養アセスメント加算の算定事業者はどのように判断するのか。

（回答）

- 利用者が、複数の通所事業所等を利用している場合は、栄養アセスメントを行う事業所について、
- ・ サービス担当者会議等で、利用者が利用している各種サービスと栄養状態との関連性や実施時間の実績、利用者又は家族の希望等も踏まえて検討した上で、
  - ・ 介護支援専門員が事業所間の調整を行い、決定することとし、原則として、当該事業所が継続的に栄養アセスメントを実施すること。

**(9) 栄養改善加算**

200単位/回(1月2回まで)

低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の低栄養状態の改善等を目的として、個別に実施される栄養食事相談等の栄養管理であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるもの（以下「栄養改善サービス」という）を行った場合に算定する。

**【算定基準】**

人員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 当該事業所の職員として、又は外部（他の介護事業所、医療機関、栄養ケア・ステーション）との連携により<u>管理栄養士を1名以上配置していること。</u></li> <li>○ 管理栄養士は常勤、非常勤の別を問わない。【平成18年3月22日Q&amp;A (vol.1) 問30】</li> <li>○ 給食管理業務を委託している業者の管理栄養士では認められない。 【平成18年3月22日Q&amp;A (vol.1) 問32】</li> </ul>
計画	○ 利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士、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、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成すること。
記録	○ 利用者ごとの栄養ケア計画に従い、管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること。
評価	○ 利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価すること。
定員等	○ 運営基準に基づき事業所の運営規程に定められた利用定員を遵守するとともに、人員基準に定められた職種、員数の職員を配置し、定員超過及び人員欠如による減算をしていないこと。

**【ポイント】****<対象者>**

栄養改善加算を算定できる利用者は次のイ～ホのいずれかに該当するもので、栄養改善サービスが必要と認められる者

イ BMIが18.5未満の者

ロ 1～6月間に3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）に規定する基本チェックリストNo.11の項目が「1」に該当する者

ハ 血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者

ニ 食事摂取量が不良（75%以下）である者

ホ その他低栄養状態にある又はそのおそれがあると認められる者

なお、次のような問題を有する者について、上記イ～ホのいずれかに該当するか適宜確認してください。

①口腔及び摂食・嚥下機能の問題（「基本チェックリスト」の口腔機能に関連する(13)(14)(15)のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む）

②生活機能の低下の問題

③褥瘡に関する問題

④食欲の低下の問題

⑤閉じこもりの問題（「基本チェックリスト」の閉じこもりに関連する(16)(17)のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む）

⑥認知症の問題（「基本チェックリスト」の認知症に関連する(18)(19)(20)のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む）

⑦うつの問題（「基本チェックリスト」のうつに関連する(21)から(25)の項目において2項目以上「1」に該当する者などを含む）

### <手順>

- イ 利用者ごとの低栄養状態のリスクを利用開始時に把握する。
- ロ 管理栄養士が中心となって利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮しつつ栄養状態に関する解決すべき課題の把握（栄養アセスメント）を行うこと。
- ハ 栄養ケア計画を作成する。
  - ・管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同で栄養ケア計画を作成すること。
  - ・栄養ケア計画には、栄養食事相談に関する事項（食事に関する内容の説明等）、解決すべき栄養管理上の課題等に対し関連職種が共同して取り組むべき事項を記載すること。
- ニ 作成した計画については、栄養改善サービスの対象となる利用者又はその家族に説明し、その同意を得ること。
- ホ 栄養ケア計画に基づき、管理栄養士等が利用者ごとに栄養改善サービスを提供すること。その際、栄養ケア計画に実施上の問題点があれば、直ちに当該計画を修正すること。
- ヘ 利用者の栄養状態に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状況を検討し、概ね3月毎に体重を測定する等により、栄養状態の評価を行い、その結果を当該利用者を担当する介護支援専門員や利用者の主治の医師に対して情報提供すること。

### <注意事項>

- ※ 栄養改善サービスを行った場合は、栄養改善加算として、3月以内の期間に限り1月に2回を限度として1回につき150単位を所定単位数に加算する。
- ※ ただし、栄養改善サービスの開始から3月ごとの利用者の栄養状態の評価の結果、低栄養状態が改善せず、栄養改善サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定することもできる。
- ※ 引き続きの算定に係る解釈通知（老企36第二7（15）⑤）  
概ね3月ごとの評価の結果、上記の対象者イからホのいずれかに該当する者であって、継続的に管理栄養士等がサービス提供を行うことにより、栄養改善の効果が期待できると認められるものについては、継続的に栄養改善サービスを提供する。
- ※ 栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスの提供は、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われることに留意すること。

### (10) 口腔・栄養スクリーニング加算

(Ⅰ) 20単位/回 (Ⅱ) 5単位/回

<算定基準> (厚労告126別表2の2注19、報酬要綱第3条(厚労告第72別表2))

利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態のスクリーニング又は栄養状態のスクリーニングを行った場合に、次に掲げる区分に応じ、1回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算します。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定せず、当該利用者について、当該事業所以外で既に口腔・栄養スクリーニング加算を算定している場合は算定しません。

#### (1) 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) 20単位/回

#### (2) 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ) 5単位/回

※当該加算を算定する場合、市への届出は不要です。

※「厚生労働大臣が定める基準」(厚労告第95号五十一の六)

イ 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。

- (1) 利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態について確認を行い、当該利用者の口腔の健康状態に関する情報(当該利用者の口腔の健康状態が低下しているおそれのある場合にあっては、その改善に必要な情報を含む。)を当該利用者を担当する介護支援専門員に提供していること。
- (2) 利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報(当該利用者が低栄養状態の場合にあっては、低栄養状態の改善に必要な情報を含む。)を当該利用者を担当する介護支援専門員に提供していること。

- (3) 算定日が属する月が、次に掲げる基準のいずれにも該当していないこと。
1. 栄養アセスメント加算を算定している又は当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間である若しくは当該栄養改善サービスが終了した日の属する月であること。
  2. 当該利用者が口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスを受けている間である若しくは当該口腔機能向上サービスが終了した日の属する月であること。
- (4) 定員超過及び人員欠如に該当していないこと。

ロ 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。

- (1) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。
1. イ(1)及び(4)に掲げる基準に適合すること。
  2. 算定日が属する月が、栄養アセスメント加算を算定している又は当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間である若しくは当該栄養改善サービスが終了した日の属する月であること。
  3. 算定日が属する月が、当該利用者が口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスを受けている間及び当該口腔機能向上サービスが終了した日の属する月ではないこと。
- (2) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。
1. イ(2)及び(4)に掲げる基準に適合すること。
  2. 算定日が属する月が、栄養アセスメント加算を算定していない、かつ、当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間である若しくは当該栄養改善サービスが終了した日の属する月ではないこと。
  3. 算定日が属する月が、当該利用者が口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスを受けている間及び当該口腔機能向上サービスが終了した日の属する月であること。

【ポイント】

- ① 口腔・栄養スクリーニングの算定に係る口腔の健康状態のスクリーニング（以下「口腔スクリーニング」という。）及び栄養状態のスクリーニング（以下「栄養スクリーニング」という。）は、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われることに留意すること。
  - ② 口腔スクリーニング及び栄養スクリーニングは、利用者に対して、原則として一体的に実施すべきものであること。ただし、大臣基準第51号の6口に規定する場合にあっては、口腔スクリーニング又は栄養スクリーニングの一方のみを行い、口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)を算定することができる。
  - ③ 口腔スクリーニング及び栄養スクリーニングを行うに当たっては、利用者について、それぞれ次に掲げる確認を行い、確認した情報を介護支援専門員に対し、提供すること。
- イ 口腔スクリーニング
- a 硬いものを避け、柔らかいものを中心に食べる者
  - b 入れ歯を使っている者
  - c むせやすい者
- ロ 栄養スクリーニング
- a BMIが18.5未満である者
  - b 1～6月間で3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」に規定する基本チェックリストのNo.11の項目が「1」に該当する者
  - c 血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者
  - d 食事摂取量が不良（75%以下）である者
- ④ 口腔・栄養スクリーニング加算の算定を行う事業所については、サービス担当者会議で決定することとし、原則として、当該事業所が当該加算に基づく口腔スクリーニング又は栄養スクリーニングを継続的に実施すること。
  - ⑤ 口腔・栄養スクリーニング加算に基づく口腔スクリーニング又は栄養スクリーニングの結果、栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービス又は口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスの提供が必要と判断された場合は、口腔・栄養スクリーニング加算の算定月でも栄養改善加算又は口腔機能向上加算を算定できること。

**(11) 口腔機能向上加算****(Ⅰ) 150単位/回 (Ⅱ) 160単位/回 (1月2回まで)**

基準に適合しているものとして市長に届け出て、口腔機能が低下している利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、個別に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるもの（以下「口腔機能向上サービス」という）を行った場合は、口腔機能向上加算として、3月以内の期間に限り1月に2回を限度として1回につき150単位を所定単位数に加算する。

**(1) 口腔機能向上加算(Ⅰ) 150単位****(2) 口腔機能向上加算(Ⅱ) 160単位****口腔機能向上加算(Ⅰ)**

人員	○ 言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置していること。 ※これらの職種の者の業務を、委託することは認められない。 【平成18年3月22日 Q&A (vol.1) 問36】
計画	○ 利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、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、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成していること。
記録	○ 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が口腔機能向上サービスを行っているとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録すること。
評価	○ 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価すること。
定員等	○ 運営基準に基づき事業所の運営規程に定められた利用定員を遵守するとともに、人員基準に定められた職種、員数の職員を配置し、定員超過及び人員欠如による減算をしていないこと。

**口腔機能向上加算(Ⅱ)**

- 口腔機能向上加算(Ⅰ)の基準に適合すること。
- 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画等の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔機能向上サービスの実施に当たって、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。

**【ポイント】****<対象者>**

口腔機能向上加算を算定できる利用者は次のイ～ハいずれかに該当する者であって、口腔機能向上サービス

スの提供が必要と認められる者

イ 認定調査票における嚥下、食事摂取、口腔清潔の3項目のいずれかの項目において「1」以外に該当する者

ロ 基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)(14)(15)の3項目のうち2項目以上が「1」に該当する者

ハ その他口腔機能の低下している者又はそのおそれのある者

※利用者の口腔の状態によっては、医療における対応を要する場合も想定されることから、必要に応じて、介護支援専門員を通じて主治医又は主治の歯科医師への情報提供、受診勧奨などの適切な措置を講じることとする。なお、歯科医療を受診している場合であって、次のイ又はロのいずれかに該当する場合にあっては、加算は算定できない。

イ 医療保険において歯科診療報酬点数表に掲げる摂食機能療法を算定している場合。

ロ イを算定していない場合であって、介護保険の口腔機能向上サービスとして、「摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施」を行っていない場合。

### <手順>

- イ 利用者ごとの口腔機能を、利用開始時に把握すること。
- ロ 利用開始時に言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が中心となって利用者ごとの口腔衛生、摂食・嚥下機能に関する解決すべき課題の把握を行い、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の方が共同して取り組むべき事項等を記載した口腔機能改善管理指導計画を作成すること。作成した口腔機能改善管理指導計画については、口腔機能向上サービスの対象となる利用者又はその家族に説明し、その同意を得ること。
- ハ 口腔機能改善管理指導計画に基づき、言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員等が利用者ごとに口腔機能向上サービスを提供すること。その際、口腔機能改善管理指導計画に実施上の問題点があれば直ちに当該計画を修正すること。
- ニ 利用者の口腔機能の状態に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状況を検討し、概ね3月ごとに口腔機能の状態の評価を行い、その結果について、当該利用者を担当する介護支援専門員や主治の医師、主治の歯科医師に対して情報提供すること。

### <注意事項>

- ※ 口腔機能向上サービスを行った場合は、口腔機能向上加算として、3月以内の期間に限り1月に2回を限度として1回につき150単位を所定単位数に加算する。
- ※ ただし、口腔機能向上サービスの開始から3月ごとの利用者の口腔機能の評価の結果、口腔機能が向上せず、口腔機能向上サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定することができる。

### ※引き続きの算定に係る解釈通知

概ね3月ごとの評価の結果、次のイ又はロのいずれかに該当する者であって、継続的に言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員等がサービス提供を行うことにより、口腔機能の向上または維持の効果が期待できると認められるものについては、継続的に口腔機能向上サービスを提供し、算定することができる。

- イ 口腔清潔・唾液分泌・咀嚼・嚥下・食事摂取等の口腔機能の低下が認められる状態の者
- ロ 当該サービスを継続しないことにより、口腔機能が著しく低下するおそれのある者

### 【国Q&A】(令和3年3月26日 Vol.3)

- (問 33) それぞれ別の通所介護・通所リハビリテーション事業所をしている場合、それぞれの事業所で同時に栄養改善加算又は口腔機能向上加算を算定することはできるのか。
- (回答) 御指摘の件については、ケアマネジメントの過程で適切に判断されるものと認識しているが、①算定要件として、それぞれの加算に係る実施内容等を勘案の上、1事業所における請求回数に限度を設けていること、②2事業所において算定した場合の利用者負担等も勘案すべきことから、それぞれの事業所で栄養改善加算又は口腔機能向上加算を算定することは基本的には想定されない。

### (12) 科学的介護推進体制加算

40単位/月

<算定基準>厚労告第126号別表2の2注21、報酬要綱第3条(厚労告第72号別表2ワ準用)

次に掲げるいずれの基準にも適合しているものとして市長に届け出た指定認知症対応型通所介護事業所が、利用者に対し認知症対応型通所介護を行った場合は、科学的介護推進体制加算として、1月につき40単位を所定単位数に加算します。

- (1) 利用者ごとのADL値(ADLの評価に基づき測定した値をいう。)、栄養状態、口腔機能、認知症(介護保険法(平成9年法律第123号)第5条の2第1項に規定する認知症をいう。)の状況その他の利用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) 必要に応じて認知症対応型通所介護計画を見直すなど、指定認知症対応型通所介護の提供に当たって、(1)に規定する情報その他指定認知症対応型通所介護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。

<留意点> (老計発第0331005号第二の3の2(19))

- ① 科学的介護推進体制加算は、原則として利用者全員を対象として、利用者ごとに上記(1)及び(2)に掲げる要件を満たした場合に、当該事業所の利用者全員に対して算定できるものであること。
- ② 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。
- ③ 事業所は、利用者に提供するサービスの質を常に向上させていくため、計画(Plan)、実行(Do)、評価(Check)、改善(Action)のサイクル(PDCAサイクル)により、質の高いサービスを実施する体制を構築するとともに、その更なる向上に努めることが重要であり、具体的には、次のような一連の取組が求められる。したがって、情報を厚生労働省に提出するだけでは、本加算の算定対象とはならない。
- イ 利用者の心身の状況等に係る基本的な情報に基づき、適切なサービスを提供するためのサービス計画を作成する(Plan)。
- ロ サービスの提供に当たっては、サービス計画に基づいて、利用者の自立支援や重度化防止に資する介護を実施する(Do)。
- ハ LIFEへの提出情報及びフィードバック情報等も活用し、多職種が共同して、事業所の特性やサービス提供の在り方について検証を行う(Check)。
- ニ 検証結果に基づき、利用者のサービス計画を適切に見直し、事業所全体として、サービスの質の更なる向上に努める(Action)。
- ④ 提出された情報については、国民の健康の保持増進及びその有する能力の維持向上に資するため、適宜活用されるものである。

**(13) サービス提供体制強化加算 (I) (II) (III)**

<算定基準> (厚労告126別表2の2ハ注、厚労告95五十一の七、報酬要綱第3条(厚労告72別表2ヌ準用))

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市長に届け出た事業所が利用者に対してサービスを行った場合は所定単位数を加算します。

※厚生労働大臣が定める基準(厚労告第95号五十一の八)

**サービス提供体制強化加算 (I) 22単位/回**

- ① 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70以上であること。
  - ・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25以上であること。
- ② 利用定員超過・人員欠如減算に該当していないこと。

**サービス提供体制強化加算 (II) 18単位/回**

- ① 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。
- ② 利用定員超過・人員欠如減算に該当していないこと。

**サービス提供体制強化加算 (III) 6単位/回**

- ① 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割合が100分の40以上であること。



- ・利用者に直接提供する職員の総数のうち、勤続年数が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 利用定員超過・人員欠如減算に該当していないこと。

- ※ サービス提供体制強化加算は3種類ありますが、全ての算定要件を満たしていても、いずれか一つしか算定することはできません。
- ※ 区分支給限度基準額の算定対象外です。

※ 留意点> (老計発第0331005号第二の3の2(25))

**◎サービス提供体制強化加算（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）共通**

○ 職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く）の平均を用いることとする。ただし、前年度の実績が6月に満たない事業所（新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。）については、届出日の属する月の前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こととする。したがって、新たに事業を開始し、又は再開した事業者については、4月以降届出が可能となるものであること。

なお、介護福祉士については、各月の前月の末日時点で資格を取得している者としてすること。

○ 前年度の実績が6月に満たない事業所にあつては、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。

なお、その割合については、毎月記録するものとし、所定の割合を下回った場合には、加算の廃止の届出を提出しなければならない。

○ 勤続年数とは、各月の前月の末日時点における勤続年数をいうものとする。

○ 勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤続年数に加え、同一法人の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができるものとする。

○ 指定認知症対応型通所介護を利用者に直接提供する職員とは、生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員として勤務を行う職員を指すものとする。

○ 同一の事業所において第一号通所事業の指定を併せて受け一体的に行っている場合においては、本加算の計算も一体的に行うこととする。

**【国Q&A】 (平成21年4月改定関係Q&A Vol. 1)**

(問5)

同一法人内であれば、異なるサービスの事業所（施設）における勤続年数や異なる業種（直接処遇職種）における勤続年数も通算できるのか。さらに、事業所間の出向や事業の承継時にも通算できるのか。また、理事長が同じであるなど同一グループの法人同士である場合にも通算できるのか。

(回答)

同一法人であれば、異なるサービスの事業所での勤続年数や異なる職種（直接処遇を行う職種に限る。）における勤続年数については通算することができる。また、事業所の合併又は別法人による事業の承継の場合であつて、当該施設・事業所の職員に変更がないなど、事業所が実質的に継続して運営していると認められる場合には、勤続年数を通算することができる。ただし、グループ法人については、たとえ理事長等が同じであつたとしても、通算はできない。

(問6)

産休や病欠している期間は含めないとするのか。

(回答)

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。

(問7)

EPAで研修に来ている者も当該加算の対象に含まれるのか。

(回答)

人員配置基準においても含めていないことから、当該加算においても対象として含まない。

(問10)

「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。

(回答)

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。「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。」

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。

#### (14) 介護職員処遇改善加算

厚生労働大臣が定める基準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市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、令和6年3月31日までの間、次に掲げる単位数を所定単位数に加算します。ただし、複数の加算を算定することはできません。

なお、介護職員処遇改善加算は区分支給限度基準額の算定対象外です。

- (1) 介護職員処遇改善加算 (I) …介護報酬総単位数の10.4%に相当する単位数
- (2) 介護職員処遇改善加算 (II) …介護報酬総単位数の7.6%に相当する単位数
- (3) 介護職員処遇改善加算 (III) …介護報酬総単位数の4.2%に相当する単位数

※ 「厚生労働大臣が定める基準」 (厚労告第95号五十一の九 (四十八準用))

**イ 介護職員処遇改善加算 (I) …次の①～⑤のいずれにも適合すること。**

- ① 退職手当を除く介護職員の賃金の改善に要する費用の見込み額が介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づいて適切な措置を講じていること。
- ② ①の賃金改善計画、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、市町村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を見直すことはやむを得ないが、その内容について市町村長に届け出ること。
- ④ 事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績を市町村長に報告すること。
- ⑤ 算定日が属する月の前12月間において、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法、その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。
- ⑥ 指定事業所において、労働保険料の納付が適正に行われていること。
- ⑦ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

【キャリアパス要件Ⅰ】

- (1) 介護職員の任用の際における職責また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。
- (2) (1)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。

【キャリアパス要件Ⅱ】

- (3) 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または研修の機会を確保していること。
- (4) (3)について全ての介護職員に周知していること。

【キャリアパス要件Ⅲ】

- (5) 介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。
  - (6) (5)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。
  - ⑧ 【職場環境要件】 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み額を全ての職員に周知していること。
- ロ 介護職員処遇改善加算（Ⅱ）…イ①から⑥まで、⑦(1)から(4)まで及び⑧に掲げる基準のいずれにも適合すること。

ハ 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）…次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

① イの①から⑥まで及び⑧に掲げる基準に適合すること。

② 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。

(1) キャリアパス要件Ⅰ

(2) キャリアパス要件Ⅱ

介護職員処遇改善加算の内容については、「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5年3月1日付け老発0301第2号）を参照すること。

キャリアパス要件Ⅰ

次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。

- イ 介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- ロ イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われているものを除く。）について定めていること。
- ハ イ及びロの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

キャリアパス要件Ⅱ

次のイ及びロの全てに適合すること。

- イ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び一又は二に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画にかかる研修の実施又は研修の機会を確保していること。
  - 一 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT等）するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。
  - 二 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。
- ロ イについて、全ての介護職員に周知していること。

### キャリアパス要件Ⅲ

次のイ及びロの全てに適合すること。

- イ 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次の一から三までのいずれかに該当する仕組みであること。
  - 一 経験に応じて昇給する仕組み  
「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。
  - 二 資格等に応じて昇給する仕組み  
「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給条件が明文化されていることを要する。
  - 三 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み  
「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
- ロ イの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

### 職場環境等要件

届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての介護職員に周知していること。

#### 介護職員処遇改善加算の算定要件

- 加算（Ⅰ） キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たすこと。
- 加算（Ⅱ） キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、職場環境等要件の全てを満たすこと。
- 加算（Ⅲ） キャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たすこと。

※ 経営状況等を理由に事業の継続が著しく困難となった場合であって介護職員の賃金水準（本加算による賃金改善分を除く。）を見直した上で賃金改善を行う場合には、その内容について市長に届け出ること。

### 【国QA】（平成29年3月改定関係Q&A（介護保険最新情報 vol. 583））

#### ○ キャリアパス要件Ⅲについて

（問1）キャリアパス要件Ⅲと既存のキャリアパス要件Ⅰとの具体的な違い如何。

（回答）キャリアパス要件Ⅰについては、職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備することを要件としているが、昇給に関する内容を含めることまでは求めていないものである。一方、新設する介護職員処遇改善加算（以下「加算」という。）の加算（Ⅰ）（以下「新加算（Ⅰ）」という。）の取得要件であるキャリアパス要件Ⅲにおいては、経験、資格又は評価に基づく昇給の仕組みを設けることを要件としている。

（問2）昇給の仕組みとして、それぞれ『①経験 ②資格 ③評価のいずれかに応じた昇給の仕組みを設けること』という記載があるが、これらを組み合わせて昇給の要件を定めてもいいか。

（回答）お見込みのとおりである。

（問3）昇給の方式については、手当や賞与によるものでも良いのか。

（回答）昇給の方式は、基本給による賃金改善が望ましいが、基本給、手当、賞与等を問わない。

（問4）資格等に応じて昇給する仕組みを設定する場合において、「介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する」とあるが、具体的にはどのような仕組みか。

（回答）本要件は、介護福祉士の資格を有して事業所や法人に雇用される者がいる場合があることを踏ま

え、そのような者も含めて昇給を図る観点から設けているものであり、例えば、介護福祉士の資格を有する者が、介護支援専門員の資格を取得した場合に、より高い基本給や手当が支給される仕組みなどが考えられる。

(問5) キャリアパス要件Ⅲによる昇給の仕組みについて、非常勤職員や派遣職員はキャリアパス要件Ⅲによる昇給の仕組みの対象となるか。

(回答) キャリアパス要件Ⅲによる昇給の仕組みについては、非常勤職員を含め、当該事業所や法人に雇用される全ての介護職員が対象となり得るものである必要がある。また、介護職員であれば派遣労働者であっても、派遣元と相談の上、介護職員処遇改善加算の対象とし、派遣料金の値上げ分等に充てることは可能であり、この場合、計画書・実績報告書は、派遣労働者を含めて作成することとしている。新加算（Ⅰ）の取得に当たっても本取扱いに変わりはないが、キャリアパス要件Ⅲについて、派遣労働者を加算の対象とする場合には、当該派遣職員についても当該要件に該当する昇給の仕組みが整備されていることを要する。

(問6) キャリアパス要件Ⅲの昇給の基準として「資格等」が挙げられているが、これにはどのようなものが含まれるのか。

(回答) 「介護福祉士」のような資格や、「実務者研修修了者」のような一定の研修の修了を想定している。また、「介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組み」については、介護職員として職務に従事することを前提としつつ、介護福祉士の資格を有している者が、「介護支援専門員」や「社会福祉士」など、事業所が指定する他の資格を取得した場合に昇給が図られる仕組みを想定している。また、必ずしも公的な資格である必要はなく、例えば、事業所等で独自の資格を設け、その取得に応じて昇給する仕組みを設ける場合も要件を満たし得る。ただし、その場合にも、当該資格を取得するための要件が明文化されているなど、客観的に明らかとなっていることを要する。

(問7) 『一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み』とあるが、一定の基準とは具体的にどのような内容を指すのか。また、「定期に」とは、どの程度の期間まで許されるのか。

(回答) 昇給の判定基準については、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。また、判定の時期については、事業所の規模や経営状況に応じて設定して差し支えないが、明文化されていることが必要である。

(問8) キャリアパス要件Ⅲを満たす昇給の仕組みを設けたが、それによる賃金改善総額だけでは、加算の算定額を下回る場合、要件は満たさないこととなるのか。

(回答) キャリアパス要件Ⅲを満たす昇給の仕組みによる賃金改善では加算の算定額に満たない場合においても、当該仕組みによる賃金改善を含め、基本給、手当、賞与等による賃金改善の総額が加算の算定額を上回っていればよい。

(問9) 新加算（Ⅰ）取得のため就業規則等の変更を行う際、役員会等の承認を要するが、平成29年度について、当該承認が計画書の提出期限の4月15日までに間に合わない場合、新加算（Ⅰ）を算定できないのか。

(回答) 計画書に添付する就業規則等について、平成29年度については、4月15日の提出期限までに内容が確定していない場合には、その時点での暫定のもを添付することとしてよい。ただし、その内容に変更が生じた場合、確定したものを6月30日までに指定権者に提出すること。

(問10) 平成29年4月15日までに暫定のものとして添付した就業規則等につき、役員会等の承認が得られなかった場合や、内容に変更が生じた場合、新加算（Ⅰ）は算定できないのか。

(回答) 事業所や法人内部において承認が得られなかった場合や、内容に変更が生じ、結果としてキャリアパス要件Ⅲを満たさない場合については、新加算（Ⅰ）は算定できないが、新加算（Ⅰ）以外の区分の算定要件を満たしていれば、変更届を提出の上、当該区分の加算を取得できる。また、内容の変更が軽微で、変更後の内容がキャリアパス要件Ⅲを満たす内容であれば、変更届の提出を要することなく、新加算（Ⅰ）を取得できる。

#### ○ その他

(問11) 介護職員処遇改善加算に係る加算率について、今回の改定後の介護職員処遇改善加算Ⅱ及びⅢの加算率が改定前と変わっているのはなぜか。

(回答) 新加算(Ⅰ)の創設に伴い、最新の介護職員数と費用額の数値に基づき、介護職員処遇改善加算(Ⅱ)及び(Ⅲ)の加算率を改めて設定し直したものであり、介護職員1人当たりの賃金改善額として見込んでいる金額(27,000円相当、15,000円相当)が変わったものではない。

#### (15) 介護職員等特定処遇改善加算

厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を所定単位数に加算します。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合は、その他の加算は算定できません。

なお、介護職員等特定処遇改善加算は区分支給限度基準額の算定対象外です。

介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)・・・介護報酬総単位数(\*)の**3.1%**に相当する単位数

介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)・・・介護報酬総単位数(\*)の**2.4%**に相当する単位数

(\*) 基本サービス費に各種加算減算(ただし、介護職員処遇改善加算を除く。)を加えたもの。

#### <加算の算定要件>厚労告第95号五十一の十(四十八の二準用)

※「厚生労働大臣が定める基準」(以下「算定基準」という。)

イ **介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)**・・・次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- ① 介護職員その他の職員の賃金改善について、次に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、賃金改善に要する費用の見込額が介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。
  - (1) 介護福祉士であって、経験及び技能を有する介護職員と認められる者(以下「経験・技能のある介護職員」という。)のうち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440万円以上であること。ただし、介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合はこの限りでないこと。
  - (2) 指定認知症対応型通所介護事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、介護職員(経験・技能のある介護職員を除く。)の賃金改善に要する費用の見込額の平均を上回っていること。
  - (3) 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。ただし、介護職員以外の職員の平均賃金額が介護職員(経験・技能のある介護職員を除く。)の平均賃金額を上回らない場合はその限りでないこと。
- ③ 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。
- ④ 当該指定認知症対応型通所介護事業所において、賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員等特定処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知し、市町村長に届け出ていること。
- ⑤ 介護職員等特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために当該事業所の職員の賃金水準(本加算による賃金改善分を除く。)を見直すことはやむを得ないが、その内容について市町村長に届け出ること。
- ⑥ 当該指定認知症対応型通所介護事業所において、事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を市町村長に報告すること。
- ⑦ 認知症対応型通所介護費におけるサービス提供体制強化加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を届け出ていること。
- ⑧ 認知症対応型通所介護費における介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していること。

- ⑨ ②の届出に係る計画の期間中に実施する職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該職員の処遇改善に要する費用の見込み額を全ての職員に周知していること。

※この処遇改善については、複数の取り組みを行っていることが必要で、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上行うこと。

- ⑩ 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)**

イ①から④まで及び⑥から⑧までに掲げる基準のいずれにも適合すること。

- ◇ 介護職員等特定処遇改善加算の内容については、「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5年3月1日付け老発0301第2号）を参照すること。

**(16) 介護職員等ベースアップ等支援加算【令和4年10月新設】**

厚生労働大臣が定める基準に適合している事業所は、次に掲げる単位数を所定単位数に加算します。

**介護職員等ベースアップ等支援加算・・・介護報酬総単位数(\*)の2.3%に相当する単位数**

※ 「厚生労働大臣が定める基準」（厚労告第95号五十一の十（四十八の三準用））

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- (ア) 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3分の2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。
- (イ) 賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員等ベースアップ等支援計画書を作成し、全ての職員に周知し、市長に届け出ていること。
- (ウ) 介護職員等ベースアップ支援加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために当該事業所の職員の賃金水準（本加算による賃金改善分を除く。）を見直すことはやむを得ないが、その内容について市長に届け出ること。
- (エ) 事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。
- (オ) 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。
- (カ) ②の届出に係る計画の期間中に実施する職員の処遇改善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。

○介護職員等ベースアップ等支援加算の詳細については、「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5年3月1日付け老発0301第2号）等を参照してください。

## 個人情報保護について

平成17年4月から、個人情報保護法が施行され、介護保険事業者も個人情報保護法に沿って事業運営をしていかなければなりません。

具体的な取扱いのガイダンスは、厚生労働省が出しています。

※ 個人情報保護

⇒個人情報保護委員会のホームページ

<http://www.ppc.go.jp/>

※ 「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」

⇒厚生労働省のホームページ

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.htm>

ポイント	具体的な内容等
① 利用目的の特定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報を取り扱うにあたり、利用目的を特定する。</li> <li>・ 特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えてはいけない。</li> </ul>
② 適正な取得、利用目的の通知	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 偽りその他の不正の手段により個人情報を取得してはならない。</li> <li>・ あらかじめ利用目的を公表しておくか、個人情報取得後、速やかに利用目的を本人に通知又は公表する。 →公表方法（例：事業所内の掲示、インターネット掲載） 通知方法（例：契約の際に文書に交付するなど）</li> </ul>
③ 正確性の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人データを正確かつ最新の内容に保つ。</li> </ul>
④ 安全管理・従業員等の監督	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人データの漏えい等の防止のための安全管理措置 →個人情報保護に関する規程の整備、情報システムの安全管理に関する規程の整備、事故発生時の報告連絡体制の整備、入退館管理の実施、機器の固定、個人データへのアクセス管理</li> <li>・ 従業者に対する適切な監督</li> <li>・ 個人データ取扱いを委託する場合は、委託先に対する監督</li> </ul>
⑤ 第三者への提供の制限	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ あらかじめ本人の同意を得ないで、他の事業者など第三者に個別データを提供してはならない。</li> </ul>
⑥ 本人からの請求への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人から保有個人データの開示を求められたときには、当該データを開示しなくてはならない。</li> <li>・ 本人から保有個人データの訂正等を求められた場合に、それらの求めが適正であると認められるときには、訂正等を行わなくてはならない。</li> </ul>
⑦ 苦情の処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情などの申出があった場合の適切かつ迅速な処理</li> <li>・ 苦情受付窓口の設置、苦情処理体制の策定等の体制整備</li> </ul>

※ 上記の厚生労働省ガイダンスに詳細が記載されていますので、ご確認ください。