

令和5年度
峡東3市合同集団指導資料

(地域密着型特定施設入居者生活介護)

1 指定地域密着型特定施設入居者生活介護について (P 1)

2 人員基準について (P 2～P 6)

3 運営基準等について (P 7～P 20)

4 運営指導等における指摘事項例 (P 21)

5 参考資料 (P 22～)

指定地域密着型特定施設入居者生活介護について

○地域密着型特定施設とは（介護保険法第8条第21項）

この法律において「地域密着型特定施設入居者生活介護」とは、有料老人ホームその他厚生労働省令で定める施設（※1）であって、その入居者が要介護者、その配偶者その他厚生労働省令で定める者に限られるもののうち、その入居定員が29人以下であるものに入居している要介護者について、当該地域密着型特定施設が提供するサービスの内容、これを担当する者その他厚生労働省令で定める事項（※2）を定めた計画に基づき行われる入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話であって厚生労働省令で定めるもの（※3）、機能訓練及び療養上の世話をいう。

※1 「厚生労働省令で定める施設」（介護保険法施行規則第15条）

- 一 養護老人ホーム
- 二 軽費老人ホーム

※2 「厚生労働省令で定める事項」（介護保険法施行規則第16条）

当該要介護者の健康上及び生活上の問題点及び解決すべき課題、提供するサービスの目標及びその達成時期並びにサービスを提供する上での留意事項とする。

※3 「厚生労働省令で定めるもの」（介護保険法施行規則第17条）

入浴、排せつ、食事等の介護、洗濯、掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言その他の特定施設に入居している要介護者に必要な日常生活上の世話とする。

○基本方針

指定地域密着型サービスに該当する地域密着型特定施設入居者生活介護の事業は、地域密着型特定施設サービス計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話をを行うことにより、当該指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供を受ける入居者が指定地域密着型特定施設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にするものでなければならない。

【地域密着特定施設入居者生活介護の人員配置】

職 種	人員基準
■管理者	常勤かつ原則として専従 管理業務に支障がない場合、他の職種又は同一敷地内・隣接地にある他の事業所の職務を兼務することは可能。
■生活相談員	・ 1人以上（1人以上は常勤）
■看護師若しくは准看護師 （以下、「看護職員」という。）又は介護職員	・ 合計数：常勤換算方法で利用者3人に対し1以上 ・ 看護職員：常勤換算方法で1以上（1人以上は常勤） ・ 介護職員：常に1以上（1人以上は常勤）
■機能訓練指導員	・ 1人以上（他の職務にも従事可）
■計画作成担当者（介護支援専門員）	・ 1人以上

計画作成担当者の兼務について

介護支援専門員である計画作成担当者（以下、「計画作成担当者」という。）は、利用者の処遇に支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事することができます。計画作成担当者が兼務可能かどうかについては、配置されたばかりの状態では判断することが困難です。計画作成担当者が他の職務を兼務している事業所では、運営指導において、適切に計画作成に関する業務が実施されていない場合、兼務は認められないと指導する可能性があります。

平成 2 9 年 3 月 1 5 日

指定介護老人福祉施設管理者
指定短期入所生活介護事業所管理者
指定通所介護事業所管理者 殿
指定特定施設入居者生活介護事業所管理者

山梨県福祉保健部健康長寿推進課長
(公印省略)

生活相談員の資格要件について (通知)

日ごろ、本県の介護保険行政の推進にご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

さて、指定介護老人福祉施設、指定短期入所生活介護事業所及び指定通所介護事業所において配置すべき生活相談員の資格要件につきましては、山梨県特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例第5条第2項に定める生活相談員の基準に準ずるものとして取り扱っているところですが、今般、「社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者又は同等以上の能力を有すると認められる者」の具体的資格要件を下記のとおり定めることとしますので、適切な職員の配置についてご配慮ください。

なお、特定施設入居者生活介護事業所における生活相談員の資格要件についても、特段の規定はないが、生活相談員としての責務や業務内容において指定通所介護事業所等他の事業所と同等であることから、同様の取扱としますので、ご留意ください。

記

- 1 「社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者」の資格要件
 - (1) 社会福祉主事任用資格
 - (2) 社会福祉士
 - (3) 精神保健福祉士

- 2 「同等以上の能力を有すると認められる者」の資格要件
 - (1) 介護保険施設・事業所（福祉用具販売、貸与事業所は除く）において、計画の作成業務、又は相談援助業務の実務経験が通算1年以上
 - (2) (1) に該当しないが、介護福祉士資格又は介護支援専門員資格を有する者、若しくは実務者研修修了者のうち、介護保険施設・事業所（福祉用具販売、貸与事業所は除く）において、入所者・利用者の直接処遇に係る業務の実務経験が通算3年以上。

3 施行年月日平成29年4月1日

4 経過措置

既に指定を受けている事業所において、平成29年3月31日までに生活相談員として配置されていた者で本通知の資格要件に該当しない場合は、平成30年3月31日までの間は生活相談員としての要件を満たすものとします。

※この取扱に係るQ&A等は、WAMネットの「県からのお知らせ」に掲載しておりますので、ご確認ください。

問合せ先（下記サービスごとの問合せ先をお願いします。）

指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護事業所・
指定特定施設入居者生活介護事業所

健康長寿推進課介護サービス振興担当 TEL:055-223-1455

指定通所介護事業所

中北保健福祉事務所長寿介護課 TEL:055-237-1383

峡東保健福祉事務所長寿介護課 TEL:0553-20-2796

峡南保健福祉事務所長寿介護課 TEL:0556-22-8146

富士・東部保健福祉事務所長寿介護課 TEL:0555-24-9043

生活相談員 経歴書

事業所・施設 名称		
フリガナ		
氏 名		
該当する資格要件に○を付す。 「同等以上の能力を有すると認められる者」の資格要件		
	(1) 介護保険施設・事業所(福祉用具販売、貸与事業所は除く)において、計画の作成業務、 又は相談援助業務の実務経験が通算1年以上	
	(2) (1)に該当しないが、介護福祉士資格又は介護支援専門員資格を有する者、若しくは 実務者研修修了者のうち、介護保険施設・事業所(福祉用具販売、貸与事業所は除く) において、入所者・利用者の直接処遇に係る業務の実務経験が通算3年以上	
職 歴 等		
期 間	勤務先等	従事した業務の内容
年 月～ 年 月		
年 月～ 年 月		
年 月～ 年 月		
年 月～ 年 月		
年 月～ 年 月		
資格又は修了した研修		
取得(修了)時期	資格又は修了した研修の名称	
年 月		
年 月		
年 月		

山梨県特別養護老人ホームに関する基準を定める条例(第5条第2項)

生活相談員は、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者
又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。

1 「社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者」

- ・社会福祉主事任用資格
- ・社会福祉士
- ・精神保健福祉士

2 「同等以上の能力を有すると認められる者」の要件

- (1) 介護保険施設・事業所(福祉用具販売、貸与事業所は除く)において、計画の作成業務、
又は相談援助業務の実務経験が通算1年以上
- (2) (1)に該当しないが、介護福祉士資格又は介護支援専門員資格を有する者、若しくは実務者
研修修了者のうち、介護保険施設・事業所(福祉用具販売、貸与事業所は除く)において、入
所者・利用者の直接処遇に係る業務の実務経験が通算3年以上

- ※1 当該経歴書は、「同等以上の能力を有すると認められる者」に該当する者を生活相談員
として配置する場合にのみ、提出してください。
- ※2 職歴等の「従事した業務の内容」については、具体的な業務の内容を記載してください。
例) 入所者の生活相談業務、短期入所生活介護計画作成業務、通所介護事業所での介護業務 等
- ※3 資格又は修了した研修については、資格者証又は研修修了者証の写しを添付してください。

Q & A

問1 計画の作成業務、又は相談援助業務とは何か。

答1 計画の作成業務は、居宅サービス計画、介護予防サービス計画、訪問介護計画等の各サービス計画（ただし、福祉用具販売・貸与計画は含まない。）の作成業務を指します。

相談援助業務は、介護保険法の指定又は開設許可を受けた介護サービス事業所又は施設での生活相談員又は支援相談員としての業務を指します。

問2 介護支援専門員の資格は持っていないが、通所介護事業所で通所介護計画の作成業務に携わっていた者は、計画の作成業務に従事していたと認められるか。

答2 介護支援専門員の資格を持っていない者でも、計画の作成業務の実務経験がある者は、計画の作成業務に従事していたと認められます。

問3 実務経験年数についての確認方法は？

答3 その者の経歴書（別添参考様式）により判断します。

問4 経過措置期間内に指定有効期間満了日となる事業所において、新たな資格要件に該当する生活相談員の配置が無い場合は、指定更新されないのか。

答4 指定更新が経過措置期間内であれば、指定更新は可能である。ただし、指定更新後、平成30年4月1日からは、新たな資格要件に該当する生活相談員を配置する必要があります。

【地域密着型特定施設入居者生活介護の運営基準】

(1) 内容・手続の説明および契約の締結等
あらかじめ入居申込者又はその家族にサービス選択に資する重要事項を文書で説明し、入居と特定施設入居者生活介護の提供の契約を文書により締結する。
入居者の権利を不当に狭めるような契約解除の条件を定めることはできない。
適切な介護の提供のため利用者を介護居室又は一時介護室に移し介護を行う場合は、移る際の利用者の意思確認等の適切な手続を契約に明記する。
(2) 提供の開始等
正当な理由なくサービス提供を拒んだり、入居者が特定施設入居者生活介護に代えて他の事業者が提供するサービスを利用することを妨げたりしてはならない。
入院治療を要する等サービス提供が困難な場合は、病院・診療所の紹介等を行う。
利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努めなければならない。
(3) 利用者の受給資格等の確認
被保険者証により要介護認定の有無や有効期間を確認の上、認定審査会意見があるときには、それに配慮してサービスを提供する。
(4) 要介護認定等の申請の援助
認定申請を行っていない利用申込者の申請（必要な場合の更新認定の申請）を援助する。
(5) サービスの提供の記録
提供した具体的なサービスの内容等を記録し、開始年月日・施設の名称・終了年月日を被保険者証に記載する。
(6) 利用料等の受領
利用者の選定による介護等の日常生活上の便宜に要する費用・おむつ代・日常生活費については、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得たうえで、利用者から支払を受けることができる。
(7) 特定施設入居者生活介護の取扱方針
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、認知症の状況その他の利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行わなければならない。
特定施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行わなければならない。
特定施設入居者生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、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わなければならない。
特定施設入居者生活介護の提供に当たっては、利用者に対し身体拘束を行ってはならない。ただし、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、この限りでない。
身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を三月に一回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。この場合において、当該委員会は、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。 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること。
※「身体的拘束等の適正化のための指針」に盛り込む項目 ①施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方 ②身体的拘束適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項 ③身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 ④施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針 ⑤身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針 ⑥入居者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 ⑦その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針
特定施設入居者生活介護事業者は、自らその提供する介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(8) 特定施設サービス計画の作成
管理者は、計画作成担当者に計画の作成業務を担当させる。
計画作成に当たり、利用者の能力・環境等を適切に評価して問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営めるよう支援する上での課題を把握する。
利用者又はその家族の希望と把握した課題に基づき、他の従業者と協議の上、目標・達成時期・サービス内容等を盛り込んだ原案を作成し、利用者又はその家族に説明して、文書により利用者の同意を得て交付する。
計画作成後も、他の従業者と継続的に連絡を行い、実施状況・課題を把握し、必要に応じて計画を変更する。
(9) 介護
利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行わなければならない。
自ら入浴が困難な利用者について、1週間に2回以上適切な方法により入浴させ、又は清しきを行う。
心身の状況等に応じ、適切な方法により排せつの自立について必要な援助を行う。
食事・離床・着替え・整容等の日常生活上の世話を適切に行う。
(10) 機能訓練
心身の状況等に応じ日常生活に必要な生活機能の改善・維持のための機能訓練を行う。
(11) 健康管理
看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し健康保持のための適切な措置を講じる。
(12) 相談・援助
心身の状況等を的確に把握し、利用者又はその家族の相談に適切に応じ、利用者の社会生活に必要な支援を行う。
(13) 家族との連携等
常に家族との連携を図り、利用者と家族との交流の機会を確保する。
(14) 利用者に関する市町村への通知
利用者が正当な理由なく指示に従わず要介護状態の程度を悪化させたときや、不正に保険給付を受けたとき等は、意見を付して市町村に通知する。
(15) 保険給付の請求のための証明書の交付
現物給付とならない利用料の支払を受けた場合、内容・費用等を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。
(16) 緊急時等の対応
サービス提供時に利用者の病状が急変した場合などに、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じる。
(17) 管理者等の責務
管理者等は、事業所の従業者・業務の管理を一元的に行い、運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
(18) 運営規程
①事業の目的・運営方針、②従業者の職種・員数・職務内容、③入居定員・居室数、④サービスの内容・利用料等の費用額、⑤介護居室・一時介護室に移る場合の条件・手続、⑥利用に当たっての留意事項、⑦緊急時等の対応方法、⑧非常災害対策、⑨虐待の防止のための措置に関する事項、⑩その他運営に関する重要事項などについて、規程を定めておく。
(19) 協力医療機関等
利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めるとともに、協力歯科医療機関を定めておくよう努める。

(20) 非常災害対策	
非常災害に関する具体的計画を立て、関係機関への通報・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・救出等の訓練を行う。	
計画は、事業所の立地状況等を勘案し、発生が予想される非常災害の種類に応じたものとする。	
訓練は、地域住民・消防団等の関係機関と連携して行うよう努める。	
非常災害の際に利用者・従業員が必要とする飲料水・食糧・日用品等の物資、防災に関する資機材の備蓄、点検を行うよう努める。	
(21) 衛生管理等	
利用者の使用する施設、食器等の設備・飲用水について衛生的な管理に努め、又は衛生上の必要な措置を講じる。	
感染症が発生し、まん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。	
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をおおむね六月一回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。この場合において、当該委員会は、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。	
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。	
感染症の予防及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施すること。	
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2回以上）に行うことが必要。感染症発生時において迅速に行動できるよう、指針及び研修内容に基づき、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。 ※3年間の経過措置があり、令和6年3月31日までは努力義務。	
(22) 掲示	
事業所の見やすい場所に、運営規程の概要など利用申込者のサービス選択に資する重要事項を掲示する。	
(23) 秘密保持等	
サービス従事者（であった者）は、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならず、サービス担当者会議等において利用者（家族）の個人情報を用いる場合には、その利用者（家族）の同意をあらかじめ文書により得ておく。	
(24) 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	
居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、利用者に特定の事業者からサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。	
(25) 広告	
広告をする場合、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。	
(26) 地域との連携	
地域住民等との連携・協力を行うなど地域との交流に努める。	
提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が介護相談員を派遣して実施する相談・援助等の事業に協力するよう努める。	
(27) 苦情処理	
苦情受付窓口を設置するなどして利用者又はその家族からの苦情に迅速・適切に対応し、苦情の内容等を記録する。 市町村からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、市町村が行う調査に協力する。 市町村・国保連からの指導・助言に従って必要な改善を行い、市町村等から求められた場合にはその改善の内容を市町村等に報告する。	

<p>(28) 事故発生時の対応</p> <p>サービス提供により事故が発生した場合には、市町村・家族・居宅介護支援事業者等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際して採った処置を記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行う。</p>
<p>(29) 虐待の防止</p> <p>虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。</p> <p>(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。</p> <p>(2) 虐待の防止のための指針を整備すること。</p> <p>(3) 介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。</p> <p>(4) 以上の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。</p> <p>※3年間の経過措置があり、令和6年3月31日までは努力義務。</p>
<p>(30) 会計の区分</p> <p>事業所ごとに経理を区分するとともに、各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する。</p>
<p>(31) 記録の整備</p> <p>従業者・設備・備品・会計に関する諸記録を整備する。</p> <p>利用者に対するサービス提供に関しては、①特定施設サービス計画、②具体的なサービス内容等の記録、③身体拘束等の態様と時間・心身の状況・緊急やむを得ない理由の記録、④委託した業務の実施状況の記録、⑤市町村への通知の記録、⑥苦情の内容等の記録、⑦事故の状況・事故に際して採った処置の記録等を整備し、完結の日から2年間保存する。</p>
<p>(32) 勤務体制の確保等</p> <p>全ての従業者に対し、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らない（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）。</p> <p>※3年間の経過措置があり、令和6年3月31日までは努力義務。</p>
<p>(33) 業務継続計画の策定等</p> <p>感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。</p> <p>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らない。</p> <p>具体的な内容については、厚生労働省ホームページ「介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修」を参照のこと。</p> <p>※3年間の経過措置があり、令和6年3月31日までは努力義務。</p>

【報酬に関する基準】（抜粋）

(1) 入居継続支援加算
<p>社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為（口腔内の喀かく・痰たん吸引・鼻腔内の喀痰吸引・気管カニューレ内部の喀痰吸引・胃ろう又は腸ろうによる経管栄養・経鼻経管栄養）を必要とする者の占める割合が利用者の15/100以上であること。</p>
<p>介護福祉士の数が、常勤換算方法で、利用者の数が6又はその端数を増すごとに1以上であること。</p>
(2) 生活機能向上連携加算
<p>訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している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）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、医師が特定施設入居者生活介護を訪問し、特定施設入居者生活介護事業所の職員と共同でアセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成すること。</p>
<p>機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他職種の者が協働して、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を実施すること。</p>
<p>個別機能訓練の進捗状況について、3月ごとに1回以上、理学療法士等が施設を訪問し、機能訓練指導員等と協働で評価した上で、機能訓練指導員等が利用者又はその家族に対して計画の内容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。</p>
(3) 個別機能訓練加算
<p>個別機能訓練加算（Ⅰ） 次のいずれの基準にも該当する場合に、1日につき所定単位数を加算する。 （1）個別機能訓練加算は、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、個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った機能訓練（以下「個別機能訓練」という。）について算定する。 （2）個別機能訓練加算に係る機能訓練は、専ら機能訓練指導員の職務に従事する機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者を1名以上配置して行うものであること。 （3）個別機能訓練を行うに当たっては、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとにその目標、実施方法等を内容とする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、実施方法等について評価等を行う。 （4）個別機能訓練を行う場合は、開始時及びその3月ごとに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。利用者に対する説明は、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あたっては、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。 （5）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、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の個別機能訓練の従事者により閲覧が可能であるようにすること。</p> <p>個別機能訓練加算（Ⅱ） 次のいずれの基準にも該当する場合に、1月につき所定単位数を加算する。 （1）個別機能訓練加算（Ⅰ）の基準のいずれにも適合すること。 （2）個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用すること。</p> <p>なお、厚生労働省への情報の提出については、LIFEを用いて行うこととする。LIFEへの提出情報、提出頻度等については、「科学的介護情報システム（LIFE）関連加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」を参照のこと。サービスの質の向上を図るため、LIFEへの提出情報及びフィードバック情報を活用し、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。</p>
(4) 夜間看護体制加算
<p>常勤の看護師1名以上を配置し、夜間における連絡・対応体制（オンコール体制）に関する取り決め（指針やマニュアル等）の整備がなされていること。</p>
<p>重度化した場合における対応に係る指針を定め、入居の際に、利用者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。</p>

<p>(5) 若年性認知症入居者受入加算</p> <p>受け入れた若年性認知症患者ごとに個別に担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行うこと。</p>																
<p>(6) 医療機関連携加算</p> <p>看護職員が、利用者ごとに健康の状況を継続的に記録している場合において、当該利用者の同意を得て、協力医療機関又は利用者の主治医に対して、当該利用者の健康の状況について月に1回以上情報を提供した場合に算定すること。</p>																
<p>(7) 口腔衛生管理体制加算</p> <p>歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、利用者の口腔ケア・マネジメント計画が作成されていること。</p>																
<p>(8) 口腔・栄養スクリーニング加算</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>イ 利用開始時及び利用中六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つては、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。</p> <p>ロ 利用開始時及び利用中六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つては、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。</p> <p>ハ 通所介護費等算定方法第五号、第七号から第九号まで、第十九号、第二十一号及び第二十二号に規定する基準いずれにも該当しないこと。</p>																
<p>(9) 退院・退所時連携加算</p> <p>医療提供施設からの退院又は退所に当たって、当該医療提供施設の職員と面談等を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、特定施設サービス計画を作成し、特定施設サービスの利用に関する調整を行った場合には、入居した日から30日以内の期間について算定すること。</p>																
<p>(10) 看取り介護加算</p> <p>看取りに関する指針を定め、入居の際に、利用者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。</p> <p>医師、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者による協議の上、適宜、看取りに関する指針の見直しを行うこと。</p> <p>看取りに関する職員研修を行っていること。</p> <p>看取り介護加算（Ⅰ）</p> <p>次のいずれにも該当する入所者について、死亡日前45日以内について算定できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者。 ・入所者又はその家族等の同意を得て、当該入所者の看取り介護に係る計画が作成されていること。 ・医師、看護師、介護職員等が共同して、入所者の状態又は家族の求め等に応じ随時、本人又はその家族への説明を行い、同意を得て、看取り介護が行われていること。 <p>（単位数）</p> <table border="0"> <tr> <td>・死亡日以前31日以上45日以下</td> <td>72単位/日</td> </tr> <tr> <td>・死亡日以前4日以上30日以下</td> <td>144単位/日</td> </tr> <tr> <td>・死亡日の前日及び前々日</td> <td>680単位/日</td> </tr> <tr> <td>・死亡日</td> <td>1280単位/日を死亡月に所定単位数に加算する。</td> </tr> </table> <p>看取り介護加算（Ⅱ）</p> <p>（Ⅰ）の算定要件に加え、看取り期において夜勤又は宿直により看護職員を配置していること。</p> <table border="0"> <tr> <td>・死亡日以前31日以上45日以下</td> <td>572単位/日</td> </tr> <tr> <td>・死亡日以前4日以上30日以下</td> <td>644単位/日</td> </tr> <tr> <td>・死亡日の前日及び前々日</td> <td>1180単位/日</td> </tr> <tr> <td>・死亡日</td> <td>1780単位/日を死亡月に所定単位数に加算する。</td> </tr> </table> <p>なお、看取り介護に係る計画の作成及び看取り介護にあつては、厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等を参照のこと。</p>	・死亡日以前31日以上45日以下	72単位/日	・死亡日以前4日以上30日以下	144単位/日	・死亡日の前日及び前々日	680単位/日	・死亡日	1280単位/日を死亡月に所定単位数に加算する。	・死亡日以前31日以上45日以下	572単位/日	・死亡日以前4日以上30日以下	644単位/日	・死亡日の前日及び前々日	1180単位/日	・死亡日	1780単位/日を死亡月に所定単位数に加算する。
・死亡日以前31日以上45日以下	72単位/日															
・死亡日以前4日以上30日以下	144単位/日															
・死亡日の前日及び前々日	680単位/日															
・死亡日	1280単位/日を死亡月に所定単位数に加算する。															
・死亡日以前31日以上45日以下	572単位/日															
・死亡日以前4日以上30日以下	644単位/日															
・死亡日の前日及び前々日	1180単位/日															
・死亡日	1780単位/日を死亡月に所定単位数に加算する。															

<p>(11) 認知症専門ケア加算</p> <p>日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者に対し、専門的な認知症ケアを行っていること。</p>
<p>(12) サービス提供体制強化加算</p> <p>次の基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た施設は算定できる（いずれの加算も、定員利用・人員基準に適合していることが必要）</p> <p>(1) サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 次の基準のいずれにも適合すること。 ア 次のいずれかに適合すること。 （ア）介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上であること。 （イ）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25%以上であること。 イ 提供する介護保健施設サービスの質の向上に資する取組を実施していること。</p> <p>(2) サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が60%以上であること。</p> <p>(3) サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 次の基準のいずれかに適合すること。 ア 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が50%以上であること。 イ 看護・介護職員の総数のうち、常勤職員の占める割合が75%以上であること。 ウ サービスを利用者・入所者に直接提供する職員の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が30%以上であること。</p>
<p>(13) ADL維持等加算</p> <p>ADL維持等加算（Ⅰ） 次のいずれの基準にも該当する場合に、1月につき所定単位数を加算する。 イ 利用者等（当該施設等の評価対象利用期間が6月を超える者）の総数が10人以上であること。 ロ 利用者等全員について、利用開始月と、当該月の翌月から起算して6月目（6月目にサービスの利用がない場合はサービスの利用があった最終月）において、Barthel Indexを適切に評価できる者がADL値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に提出していること。 ハ 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値から利用開始月に測定したADL値を控除し、初月のADL値や要介護認定の状況等に応じた値を加えて得た値（調整済ADL利得）について、利用者等から調整済ADL利得の上位及び下位それぞれ1割の者を除いた者を評価対象利用者等とし、評価対象利用者等の調整済ADL利得を平均して得た値が1以上であること。</p> <p>ADL維持等加算（Ⅱ） ・ADL維持等加算（Ⅰ）のイとロの要件を満たすこと。 ・評価対象利用者等の調整済ADL利得を平均して得た値が2以上であること。 ※加算（Ⅰ）（Ⅱ）は併算不可。 ※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都道府県知事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。</p> <p>なお、厚生労働省への情報の提出については、LIFEを用いて行うこととする。LIFEへの提出情報、提出頻度等については、「科学的介護情報システム（LIFE）関連加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」を参照のこと。サービスの質の向上を図るため、LIFEへの提出情報及びフィードバック情報を活用し、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。</p>

【その他（届出等）】

（１）変更の届等（介護保険法第75条、第115条の5）
①厚生労働省令で定める事項に変更があった時は、変更の生じた日から10日以内に知事に届け出なければならない。（第3号様式（変更届書）、付表10及び変更内容が確認できる添付書類を添えて提出） ②事業を廃止又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1ヶ月前までに知事に届け出なければならない。（第4号様式（廃止・休止届書））
（２）介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
算定する介護給付費を変更する場合は届出が必要。届出に係る加算等については、届出が受理された日が属する月の翌月（届出が受理された日が月の初日である場合は当該月）から算定を開始する。
（３）指定更新（介護保険法第70条2、第115条の11）
指定有効期限は6年となっていることから、有効期限満了の14日前までに更新の申請が必要となる。

□身体拘束について

特定施設入居者生活介護の取扱方針（基準条例第225条）

- 4 サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない。
- 5 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
- 6 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を三月に一回以開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。この場合において、当該委員会は、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。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

1 3つの要件

「緊急やむを得ない場合」については、次の3つの要件をすべて満たしていることが必要です。

- ① **切迫性** 利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと
身体拘束を行うことにより本人の日常生活等に与える影響を勘案する必要があります。
- ② **非代替性** 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと
いかなるときでも、まずは、身体拘束を行わずに介護する全ての方法の可能性を検討する必要があります。
また、拘束の方法自体も、本人の状態に応じて最も制限の少ない方法により行わなければなりません。
- ③ **一時性** 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること
本人の状態等に応じて必要とされる最も短い拘束時間とする必要があります。

2 説明について

利用者本人や家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得ることが求められます。

3 記録について

身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければなりません。

〔参考〕『身体拘束ゼロへの手引き ●高齢者ケアに関わる全ての人に●』
(2001.3 厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」)

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

(平成12年3月30日)

(老企第54号)

(各都道府県介護保険主管部(局)長あて厚生省老人保健福祉局企画課長通知)

通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、痴呆対応型共同生活介護及び特定施設入所者生活介護並びに介護福祉施設サービス、介護保健施設サービス及び介護療養施設サービス(以下「通所介護等」という。)の提供において利用者又は入所者から受け取ることが認められる日常生活に要する費用の取扱いについては、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(平成11年厚生省令第37号。以下「居宅サービス基準」という。)、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第39号。以下「福祉施設基準」という。)、介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準(平成11年厚生省令第40号。以下「保健施設基準」という。)及び指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第41号。以下「療養施設基準」という。)並びに「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について」(平成11年9月17日老企第二五号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について」(平成12年3月17日老企第43号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)、「介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について」(平成12年3月17日老企第44号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)及び「指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準について」(平成12年3月17日老企第45号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)をもってお示ししているところであるが、通所介護等の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者等に負担させることが適当と認められるもの(以下「その他の日常生活費」という。)の取扱いについては別途通知することとされていたところ、今般、その基本的な取扱いについて左記のとおり定めるとともに、その他の日常生活費の対象となる便宜の範囲について、別紙によりサービス種類ごとに参考例をお示しするので、御了知の上、管下市町村、関係団体、関係機関等にその周知徹底を図るとともに、その運用に遺憾のないようにされたい。

記

1 「その他の日常生活費」の趣旨

「その他の日常生活費」は、利用者、入所者又は入院患者(以下「利用者等」という。)又はその家族等の自由な選択に基づき、事業者又は施設が通所介護等の提供の一環として提供する日常生活上の便宜に係る経費がこれに該当する。

なお、事業者又は施設により行われる便宜の供与であっても、サービスの提供と関係のないもの(利用者等の嗜好品の購入等)については、その費用は「その他の日常生活費」とは区別されるべきものである。

2 「その他の日常生活費」の受領に係る基準

「その他の日常生活費」の趣旨に鑑み、事業者又は施設が利用者等から「その他の日常生活費」の徴収を行うに当たっては、以下に掲げる基準が遵守されなければならないものとする。

- ① 「その他の日常生活費」の対象となる便宜と、保険給付の対象となっているサービスとの間に重複関係がないこと。
- ② 保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の受領は認められないこと。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあいまいな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要があること。
- ③ 「その他の日常生活費」の対象となる便宜は、利用者等又はその家族等の自由な選択に基づいて行われるものでなければならず、事業者又は施設は「その他の日常生活費」の受領について利用者等又はその家族等に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならないこと。
- ④ 「その他の日常生活費」の受領は、その対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われるべきものであること。
- ⑤ 「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、当該事業者又は施設の運営規程において定められなければならないが、また、サービスの選択に資すると認められる重要事項として、施設の見やすい場所に掲示されなければならないこと。ただし、「その他の日常生活費」の額については、その都度変動する性質のものである場合には、「実費」という形の定め方が許されるものであること。

(別紙)

各サービス種類ごとの「その他の日常生活費」の具体的な範囲について

- (1) 通所介護及び通所リハビリテーション(居宅サービス基準第96条第3項第5号関係)
 - ① 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用
 - ② 利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用
- (2) 短期入所生活介護及び短期入所療養介護(居宅サービス基準第127条第3項第5号及び第145条第3項第5号関係)
 - ① 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用
 - ② 利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用
- (3) 痴呆対応型共同生活介護(居宅サービス基準第162条第3項第4号関係)

- ①利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場
合に係る費用
- (4) 特定施設入所者生活介護(居宅サービス基準第182条第3項第3号関係)
 - ①利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場
合に係る費用
- (5) 介護福祉施設サービス、介護保健施設サービス及び介護療養施設サービス(福祉施設基準
第9条第3項第4号関係、保健施設基準第11条第3項第4号及び療養施設基準第12条第3項第4号
関係)
 - ①入所者又は入院患者(以下「入所者等」という。)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施設が提供する場
合に係る費用
 - ②入所者等の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを施設が提供する場
合に係る費用
 - ③健康管理費(インフルエンザ予防接種に係る費用等)
 - ④預り金の出納管理に係る費用
 - ⑤私物の洗濯代
- (6) 留意事項
 - ① (1)から(5)の①に掲げる「身の回り品として日常生活に必要なもの」とは、一般的に
要介護者等の日常生活に最低限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)であって、利用者等の希望を確認した上で提供されるものをいう。
したがって、こうした物品を事業者又は施設が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ものである。
 - ② (1)、(2)及び(5)の②に掲げる「教養娯楽として日常生活に必要なもの」とは、例えば、事
業者又は施設がサービスの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
が想定されるものであり、すべての利用者又は入所者に一律に提供される教養娯楽に係る
費用(共用の談話室等にあるテレビやカラオケ設備の使用料等)について、「その他の日常生
活費」として徴収することは認められないものである。
 - ③ (5)の④にいう預り金の出納管理に係る費用を入所者等から徴収する場合には、
イ責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること、
ロ適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が
行われること、
ハ入所者等との保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えていること
等が満たされ、適正な出納管理が行われることが要件となる。

また、入所者から出納管理に係る費用を徴収する場合にあっては、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めることとし、例えば、預り金の額に対し、月当たり一定割合とするような取扱いは認められないものである。

④介護福祉施設サービス、介護保健施設サービス及び介護療養施設サービスの入所者等並びに短期入所生活介護及び短期入所療養介護の利用者のおむつに係る費用については、保険給付の対象とされていることから、おむつ代を始め、おむつカバー代及びこれらに係る洗濯代等おむつに係る費用は一切徴収できないことに留意すること。

⑤介護老人福祉施設である特別養護老人ホームは、従来から在宅生活が困難な入所者の生活の拠点としての機能を有しており、介護サービスだけでなく、入所者の日常生活全般にわたって援助を行ってきたところであり、入所者の私物の洗濯等も基本的に施設サービスとして行われてきたものである。したがって(5)の⑤の「私物の洗濯代」については、入所者の希望により個別に外部のクリーニング店に引き継ぐ場合のクリーニング代を除き、費用の徴収はできないものであること。なお、このクリーニング代については、サービスの提供とは関係のない実費として徴収することとなること。

〔参考〕

「その他の日常生活費」に係るQ&Aについて

(平成12年3月31日)

(各都道府県介護保険担当課(室)あて厚生省老人保健福祉局介護保険制度施行準備室)

本年3月30日付けで「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」を厚生省老人保健福祉局企画課長通知(老企第五四号)として別添のとおり発出したところであるが、「その他の日常生活費」について想定される照会について、別添の通りQ&Aを作成しましたので送付します。

各位におかれましては、内容を御了知の上、適切に対応していただきますようよろしくお願い申し上げます。

〔別添〕

「その他の日常生活費」に係るQ&A

問1 個人用の日用品について、「一般的に要介護者等の日常生活に最低限必要と考えられるもの」としてはどういったものが想定されるのか。

答 歯ブラシ、化粧品、シャンプー、タオル等の日用品であって、利用者に一律に提供されるものではなく、利用者個人又はその家族等の選択により利用されるものとして、事業者(又は施設)が提供するもの等が想定される。

問2 個人用の日用品については、一般的に要介護者等の日常生活に最低限必要と考えられるものに限られることとされているが、それ以外の個人の嗜好に基づくいわゆる「贅沢品」については、費用の徴収ができないのか。

答 サービス提供とは関係のない費用として、徴収は可能である。

問3 個人用の日用品については、一般的に要介護者等の日常生活に必要と考えられるものであれば、例えば病院の売店で利用者が購入する場合であってもその費用は「その他の日常生活費」に該当するのか。

答 このような場合は、「サービス提供の一環として提供される便宜」とは言い難いので、「その他の日常生活費」に該当しない。

問4 個人用の日用品については、一般的に要介護者等の日常生活に必要と考えられるものであれば、ある利用者の個別の希望に応じて、事業者等が当該利用者の代わりにある日用品を購入し、その購入代金を利用者に請求する場合も「その他の日常生活費」に該当するのか。

答 個人のために単に立て替え払いするような場合は、事業者等として提供する便宜とは言えず、その費用は「その他の日常生活費」に該当しないため、サービス提供とは関係のない費用として徴収を行うこととなる。

問5 個人専用の家電製品の電気代は、利用者から徴収できないのか。

答 サービス提供とは関係のない費用として、徴収は可能である。

問6 施設にコインランドリーがある場合、その料金についても「私物の洗濯代」として「その他の日常生活費」に該当するのか。

答 このような場合は、施設が洗濯サービスを提供しているわけではないので、その他の日常生活費には該当しない。

問7 個人の希望に応じて事業者等が代わって購入する新聞、雑誌等の代金は、教養娯楽に係る「その他の日常生活費」に該当するか。

答 全くの個別の希望に答える場合は事業者等として提供する便宜とは言えず、その費用は「その他の日常生活費」に該当せず、サービス提供とは関係のない費用として徴収を行うこととなる。

問8 事業者等が実施するクラブ活動や行事における材料費等は、「その他の日常生活費」に該当するか。

答 事業者等が、サービスの提供の一環として実施するクラブ活動や行事のうち、一般的に想定されるもの(例えば、作業療法等機能訓練の一環として行われるクラブ活動や入所者等が全員参加する定例行事)における材料費等は保険給付の対象に含まれることから別途徴収することはできないが、サービスの提供の一環として実施するクラブ活動や行事のために調達し、提供する材料であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの(例えば、習字、お花、絵画、刺繍等のクラブ活動等の材料費)に係る費用は、教養娯楽に要する費用として「その他の日常生活費」に該当する。

なお、事業者等が実施するクラブ活動や行事であっても、一般的に想定されるサービスの提供の範囲を超えるもの(例えば、利用者の趣味的活動に関し事業者等が提供する材料等や、希望者を募り実施する旅行等)に係る費用については、サービス提供とは関係のない費用として徴収を行うこととなる。

◇ 運営指導等における指摘事項例 ◇

- サービス提供中の利用者について、内外部の医療機関で受診を要するケガが発生した場合等は被保険者の属する保険者（市町村）等に報告すること。

- 管理者・計画作成担当者と兼務になっている生活相談員について、計画作成担当者との兼務に係る勤務体制を明確にすること。

- 非常災害の際に利用者及び従業員が必要とする飲料水、食料、日用品その他の物資及び防災に関する資機材は、施設内に備蓄するとともに、整備及び点検を行うよう努めること。

- 介護記録は実施記録のチェックに留まらず、利用者の心身の状況及び提供したサービスの内容を具体的に記録しておくこと。

- 医療機関連携加算を算定するに当たっては、情報提供の期間及び利用者の健康状況の著しい変化の有無等の提供する情報の内容について、あらかじめ協力医療機関等との間に定めておくこと。

- 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連携体制の整備に努めること。

- 非常災害に対する具体的計画について、火災・地震以外の災害についても、災害が予想される区域（浸水想定区域、土砂災害警戒区域等）の指定等を確認のうえ、発生が予想される災害の種類に応じたものとする。

- 加算請求を行う場合は、要件を十分確認すること。

- 重要事項の説明を行う際には、本人や家族の理解度を確認しながら納得の上で署名をもらうこと。
(後のトラブルを避けるため)

(別紙2-2)

受付番号

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
<地域密着型サービス事業者・地域密着型介護予防サービス事業者用><居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者用>

市長 殿

令和 年 月 日

所在地
名称

このことについて、関係書類を添えて以下のとおり届け出ます。

事業所所在地市町村番号

届出者	フリガナ 名称					
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 ー) 県 郡市				
	連絡先	電話番号	FAX番号			
	法人の種類別	法人所轄庁				
	代表者の職・氏名	職名	氏名			
事業所・施設 の状況	フリガナ 事業所・施設の名称					
	主たる事業所・施設の所在地	(郵便番号 ー) 県 郡市				
	連絡先	電話番号	FAX番号			
	主たる事業所の所在地以外の場所で一部実施する場合の出張所等の所在地	(郵便番号 ー) 県 郡市				
	連絡先	電話番号	FAX番号			
届出を行う事業所・施設の種類	同一所在地において行う事業等の種類	実施事業	指定(許可)年月日	異動等の区分	異動(予定)年月日	異動項目(※変更の場合)
	地域密着型サービス	夜間対応型訪問介護		1新規 2変更 3終了		
	地域密着型通所介護			1新規 2変更 3終了		
	療養通所介護			1新規 2変更 3終了		
	認知症対応型通所介護			1新規 2変更 3終了		
	小規模多機能型居宅介護			1新規 2変更 3終了		
	認知症対応型共同生活介護			1新規 2変更 3終了		
	地域密着型特定施設入居者生活介護			1新規 2変更 3終了		
	地域密着型介護老人福祉施設入所者			1新規 2変更 3終了		
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護			1新規 2変更 3終了		
	複合型サービス			1新規 2変更 3終了		
	介護予防認知症対応型通所介護			1新規 2変更 3終了		
	介護予防小規模多機能型居宅介護			1新規 2変更 3終了		
	介護予防認知症対応型共同生活介護			1新規 2変更 3終了		
	居宅介護支援			1新規 2変更 3終了		
介護予防支援			1新規 2変更 3終了			
地域密着型サービス事業所番号等						
指定を受けている市町村						
介護保険事業所番号	(指定を受けている場合)					
既に指定等を受けている事業						
医療機関コード等						
特記事項	変更前			変更後		
関係書類	別添のとおり					

- 備考1 「受付番号」「事業所所在地市町村番号」欄には記載しないでください。
 2 「法人の種類別」欄は、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記入してください。
 3 「法人所轄庁」欄は、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
 4 「実施事業」欄は、該当する欄に「○」を記入してください。
 5 「異動等の区分」欄には、今回届出を行う事業所・施設について該当する数字に「○」を記入してください。
 6 「異動項目」欄には、(別紙1, 1-2)「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる項目(施設等の区分、人員配置区分、その他該当する体制等、割引)を記載してください。
 7 「特記事項」欄には、異動の状況について具体的に記載してください。
 8 「主たる事業所の所在地以外の場所で一部実施する場合の出張所等の所在地」について、複数の出張所等を有する場合は、適宜欄を補正して、全ての出張所等の状況について記載してください。

処遇改善に係る加算全体のイメージ(令和4年度改定後)

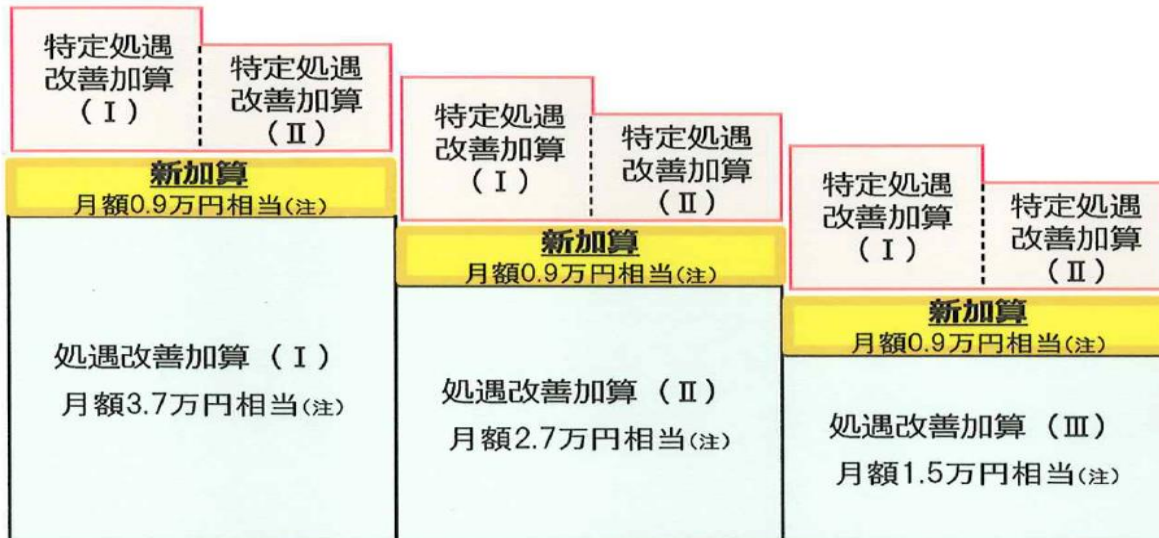
新加算(介護職員等ベースアップ等支援加算)

- 対象：介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。
 - 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
 - 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
 - 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等(※)に使用することを要件とする。
- ※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ

介護職員等特定処遇改善加算

- 対象：事業所が、①経験・技能のある介護職員、②その他の介護職員、③その他の職種に配分
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
 - ※介護福祉士の配置割合等に応じて、加算率を二段階に設定。
 - 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
 - 処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
 - 処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ掲載等を通じた見える化を行っていること

全体のイメージ



[注：事業所の総報酬に加算率(サービス毎の介護職員数を踏まえて設定)を乗じた額を交付。]

介護職員処遇改善加算

- 対象：介護職員のみ
- 算定要件：以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)
キャリアパス要件のうち、①+②+③を満たす かつ 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①+②を満たす かつ 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①or②を満たす かつ 職場環境等要件を満たす

<キャリアパス要件>

- ① 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
- ② 資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
- ③ 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ること

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての介護職員への周知を含む。

<職場環境等要件>

賃金改善を除く、職場環境等の改善

令和4年度介護報酬改定による処遇改善 加算率

○ 現行の介護職員処遇改善加算等と同様、介護サービス種類ごとに、介護職員数に応じて設定された一律の加算率を介護報酬（※1）に乘じる形で、単位数を算出。

サービス区分（※2）	加算率
・訪問介護 ・夜間対応型訪問介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	2.4%
・（介護予防）訪問入浴介護	1.1%
・通所介護 ・地域密着型通所介護	1.1%
・（介護予防）通所リハビリテーション	1.0%
・（介護予防）特定施設入居者生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護	1.5%
・（介護予防）認知症対応型通所介護	2.3%
・（介護予防）小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護	1.7%
・（介護予防）認知症対応型共同生活介護	2.3%
・介護老人福祉施設 ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 ・（介護予防）短期入所生活介護	1.6%
・介護老人保健施設 ・（介護予防）短期入所療養介護（老健）	0.8%
・介護療養型医療施設 ・（介護予防）短期入所療養介護（病院等）	0.5%
・介護医療院 ・（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	0.5%

※1 現行の処遇改善加算等の単位数は、基本報酬に、処遇改善加算及び特定処遇改善加算以外の加算・減算を加えた単位数に、加算率を乗じて算出。

※2 （介護予防）訪問看護、（介護予防）訪問リハビリテーション、（介護予防）福祉用具貸与、特定（介護予防）福祉用具販売、（介護予防）居宅療養管理指導、居宅介護支援、介護予防支援は加算対象外。

事務連絡
令和5年5月1日

都道府県
各 指定都市 介護保険担当主幹部（局） 御中
中核市

厚生労働省老健局 高齢者支援課
厚生労働省老健局 認知症施策・地域介護推進課
厚生労働省老健局 老人保健課

新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更に伴う人員基準等に関する臨時的な取扱いについて

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は、「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」（令和2年2月17日付厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室ほか連名事務連絡）等別紙1に掲げる一連の事務連絡（以下「コロナ特例事務連絡」という。なお、本事務連絡における、各コロナ特例事務連絡の呼称は別紙1を参照すること。）でお示ししているところである。

今回、コロナ特例事務連絡における人員基準等の臨時的な取扱いについて、新型コロナウイルス感染症（以下「新型コロナ」という。）の「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」（平成10年法律第114号。以下「感染症法」という。）上の位置づけの変更後（令和5年5月8日以降）においては、下記のとおり分類された対応によりそれぞれ取り扱うこととしたので（一覧は別紙2参照）、その取扱いに遺漏のないよう、貴管内市町村、介護サービス事業所等に対し周知徹底を図られたい。

なお、下記の取扱いについては、位置づけ変更後の状況等を踏まえて見直しを行う場合があることを承知されたい。

記

- 1 利用者や従事者等において新型コロナ感染者が発生した際にも、安定的にサービス提供を行うための臨時的な取扱いや、ワクチン接種の促進のための臨時的な取扱いについては、当面の間継続する。

2 引き続き感染対策を行いながら必要なサービスを提供する観点及び新型コロナウイルスの位置づけ変更やオンラインによる研修環境の改善等を踏まえ、より合理的な取扱いに見直すことが適当なものについては、以下の通りの見直しを行った上で臨時的な取扱いを継続する。

2-（1） 人員基準等の緩和に係る臨時的な取扱いについては、利用者や従事者（同居する家族を含む）に新型コロナウイルス感染者（又はその疑いがある者）が発生した場合において、柔軟な取扱いを継続する。

2-（2） 研修に係る臨時的な取扱いについては、実習・実地研修に限り、新型コロナウイルスの影響により未受講の場合に、基準違反・減算としない取扱いを継続する。

3 新型コロナウイルスの感染症法上の位置づけ変更に伴い、各種制限が緩和されることを踏まえ、臨時的な取扱いがなくても必要なサービスを提供することが可能と考えられるものについては、当該臨時的な取扱いを令和5年5月7日をもって終了する。

※位置づけ変更前に既に取扱いを終了しているものを含む

※コロナ特例事務連絡としては終了するが、他の事務連絡等により従前と同様の取扱いが可能であるものを含む

以上が位置づけ変更後における対応となるが、介護保険事業の健全かつ円滑な運営のため、当面の間継続する又は必要な見直しを行った上で継続する臨時的な取扱いの適用は、新型コロナウイルス感染者（又はその疑いがある者）の発生やサービスの継続に必要な新型コロナウイルスの感染対策の実施等により、通常必要なサービスの提供に影響があった場合に厳に限るよう留意するとともに、各介護サービス事業所等において適切な運用がなされるよう、貴担当主幹部（局）において十分な監督を行うこと。

以上

位置づけ変更後におけるコロナ特例事務連絡の取扱い整理表 (R5.05.01)

	継続	一部修正 (基準等)	一部修正 (研修)	終了
	1	2 - (1)	2 - (2)	3
第1報				
- 1.		(2)、(3)、(4) (5)、(6)、(7)		(1)、(8)
- 2.		(1)、(4)、(5)、(6) (7)、(10)、(11)		(2)、(3)、(8)、(9)
第2報	1、2			
第3報	1、2、5、6	3、4、11		7*、8、9、10
第4報	3	1、2、7	12	4、5、6、8、9 10、11
第5報	1、2	3		4、5
第6報			6	1、2、3、4 5**、7**
第7報				全て
第8報		5		1、2、3、4**、6
第9報	1			2、3、4、5
第10報		2		1、3
第11報		3、4、6		1、2、5、7、8
第12報				全て*
第13報		6		1*、2*、3*、4* 5
第14報			全て	
第15報		全て		
第16報	2		1	
第17報	全て			
第18報	全て			
第19報	1			2
第20報	全て			
第21報	全て			
第22報	全て			
第23報	全て			
第24報	全て			
第25報	全て			
第26報	全て			
第27報				全て

※第1報の数字は項目番号、第2報以降の数字は問番号。

※数字に*が付されているものは、位置づけ変更前に既に取扱いを終了しているもの。

※数字に**が付されているものは、コロナ特例事務連絡としては取扱いを終了するものの、他の事務連絡等により従前と同様の取扱いが可能であるもの。