

# 通所介護

---

令和7年度介護サービス事業者集団指導



YAMANASHI

# 本日の流れ

1. 資料について
2. 根拠法令等について
3. 基準について
4. 介護報酬算定に関する基準について
5. 提出書類等について

# 1. 資料について

---

# 資料について

- 資料の構成は以下のとおり
  - ①本資料
    - I.各種基準・報酬に関する内容
    - II.提出書類について
  - ②スライド ← 本日主に使用
- 本日は特に注意して頂きたい事項について説明

# Q & A集について

- 個別具体的な運用方法を国が示したもの
  - ✓ 県が各事務所からの質問に回答する際にも活用
  - ✓ 各事業所でも積極的にご活用ください

## 2. 根拠法令等について

---

## 2. 業務の根拠法令等について

### 介護保険法

#### 基準省令

平成11年  
厚生省令第37号

#### 基準省令

平成12年  
厚生省令第19号

#### 解釈通知

平成11年9月17日  
老企第25号

#### 留意事項通知

平成12年3月1日  
老企第36号

運営・人員  
設備

介護報酬

### 県基準条例

#### 「山梨県指定居宅サービス等の事業に 関する基準等を定める条例」

平成24年12月27日公布  
平成25年4月1日施行

# 基本方針・基本取扱方針・具体的取扱方針

## 基本方針

【県基準条例第98条】

- 利用者が可能な限り居宅において、能力に応じ自立した日常生活を営むことができる

## 基本取扱方針

【県基準条例第103条】

- 要介護状態の軽減又は悪化の防止のための**目標を設定し、計画的なサービスの提供**
- サービスの**質の評価**を行い、常に改善を図る

## 具体的取扱方針

【県基準条例第104条】

- **通所介護計画に基づき、必要な援助**
- 利用者・家族に対して**分かりやすいように説明**を行う
- 介護技術の進歩に対応、適切な介護技術者でサービスの提供を行う
- **利用者の心身の状況を的確に把握**、利用者の希望に沿ったサービスを提供
- 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、身体的拘束等を行ってはならない**

# 3. 基準について

---

# 人員基準

職種	指定通所介護事業所
管理者	常勤専従
生活相談員	事業所ごとに <b>サービス提供時間数に応じて専従で1以上</b>
看護職員	単位ごとに専従で <b>1以上</b>
介護職員	単位ごとにサービス提供時間数に応じて専従で  利用者が15名以下の場合 <b>: 1以上</b> 利用者の数が16名以上の場合 <b>: (利用者数 - 15) ÷ 5 + 1 以上</b>
機能訓練指導員	<b>1以上</b>
 <b>注意</b>	人員基準は職員の支援体制等を考慮した上で <b>最小限の員数</b> として定められたものである。

# 人員基準

## 管理者

- 基本は**常勤専従**
- 管理上支障がない場合は、当該指定通所介護事業所の他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができる。

※利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じないこと。

## 生活相談員

- 資格要件・経歴書については通知を参考にすること
- 変更届は提出不要（経歴書等は主に運営指導時に確認）

### 運営指導

- ✓ 同一敷地の他事業所の管理者等を兼務しており、業務量が多く、従業員の業務の実施状況が把握できてきない。
- ✓ 生活相談員がサービス提供時間数に応じて配置されていない。

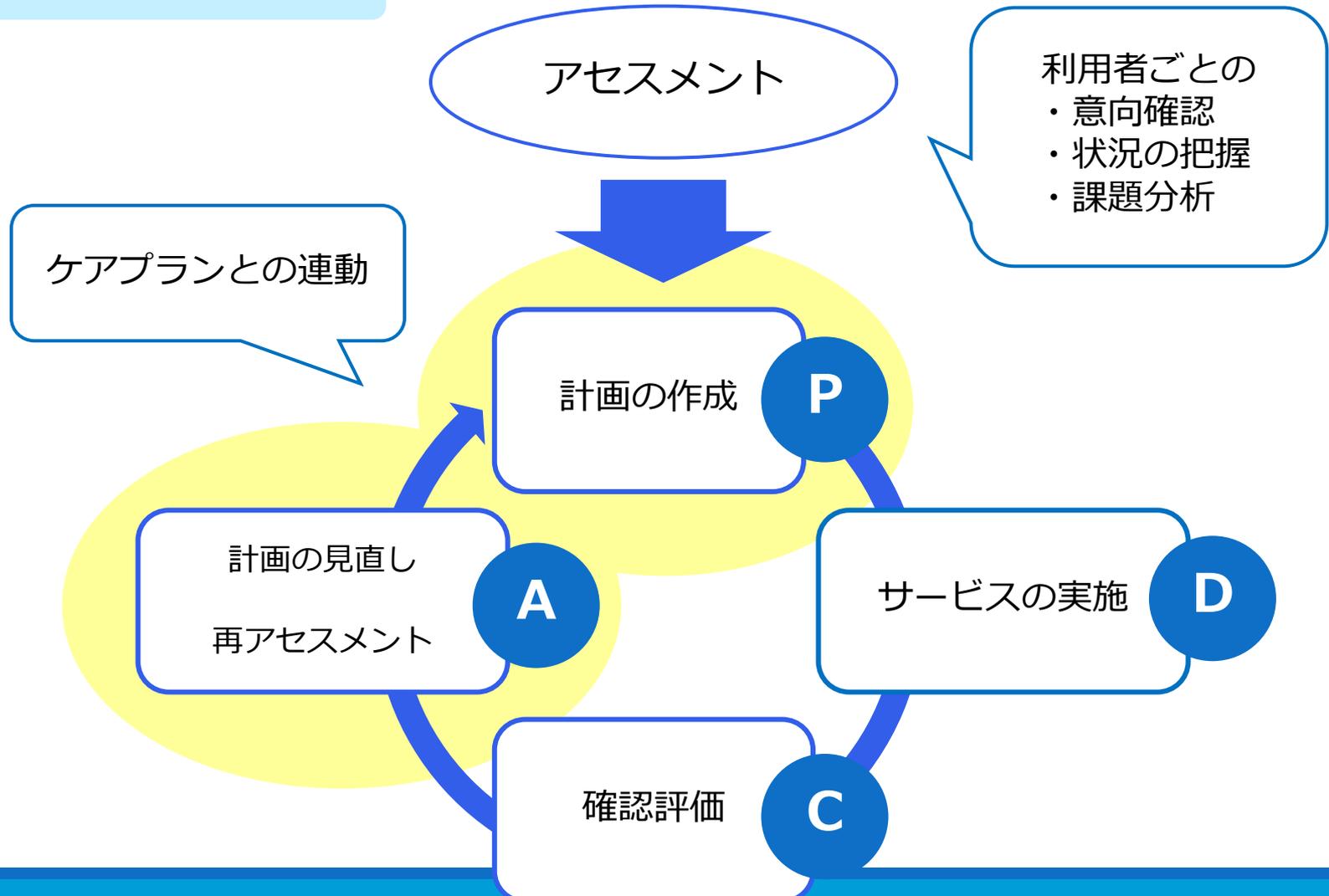
### 常勤の考え方

【老企第25号】

- 勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいうもの（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）
- 「母性健康管理措置」又は「育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置」若しくは「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける所定労働時間の短縮措置が講じられている場合
  - 30時間以上の勤務で、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとして、常勤換算法で1として取扱可
- 人員基準において常勤要件が設けられている場合、母性健康管理措置としての休業、産前産後休業、育児休業、介護休業、育児休業に準ずる休業を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤従業員を常勤従業員の員数に換算することにより人員基準を満たすことも可。

# 運営基準

## 通所介護提供のプロセス



# 運営基準

## 内容及び手続きの説明及び同意

- あらかじめ利用申込者または家族に、運営規程の概要等サービス選択に係る重要事項を文書で説明し、同意を得て、提供を開始する。

### 運営指導

- ✓ 重要事項説明書と運営規程の内容に齟齬があった。  
(営業日や営業時間、サービス提供時間、職員数等)
- ✓ 自己負担の割合が変更となった利用者等に対して、説明・同意がなされていないかった。

## 居宅介護支援事業者等との連携 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供

- 居宅介護支援事業者や保健医療・福祉サービス提供者と連携し、サービス提供終了時には、情報を提供する。
- 居宅サービス計画に沿ったサービスを提供する。

# 運営基準

## 通所介護計画の作成

- 利用者の心身の状況、希望と環境を踏まえ、機能訓練等の目標、その目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した計画書を作成する。
- 計画に沿ったサービスの実施状況と目標の達成状況を記録する。

### 運営指導

- ✓ サービス提供の開始後に計画が作成されていた。
- ✓ 計画に具体的なサービス内容の記載がなかった。  
(1日の流れ、利用日、所要時間、予めわかっている送迎の有無や定期受診による利用状況の変更事項ほか)

# 運営基準

## 非常災害対策

- 非常災害に関する**具体的計画**の作成
- 災害時の関係機関への通報と**連携体制を整備**
- **訓練**の実施（実施にあたっては地域住民の参加が得られるよう連携に努める）
- 利用者及び従業員が必要とする飲料水、食糧、日用品その他の物資及び防災に関する**資機材の備蓄、整備及び点検**の実施

## 事故発生時の対応

- **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**を講じる
- 事故の状況や事故に際してとった処置について**記録**
- 賠償すべき事故の場合には、損害賠償を**速やか**に行う

### ✓ 確認

マニュアル等の作成が是正改善ではありません。従業員にどのように周知したか、実用性はどうか、特に事故は再発防止の取組みへの対応・記録が重要です。

## 業務継続計画の策定

令和6年4月1日から義務化

- 災害対策と感染症対策の業務継続計画の策定
- 研修の実施
- 訓練の実施

## 高齢者虐待の防止

令和6年4月1日から義務化

- 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**の定期的な開催及びその結果について従業員に周知徹底
- 当該事業所における虐待防止のための**指針**の整備
- 従業員に対し、虐待の防止のための**研修**の定期的な開催
- 上記に掲げる措置を適切に実施するための**担当者**の設置

**※ 必要な措置を講じていない場合、令和6年4月1日より「業務継続計画未策定減算」及び「高齢者虐待防止措置未実施減算」の対象となります。**

### 認知症介護基礎研修の義務付け

令和6年3月31日までに全員受講義務

- 介護に直接携わる職員のうち、**無資格者**については、**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。
- 山梨県においては、**認知症介護研究・研修仙台センター**及び**株式会社クーリエ**が認知症基礎研修の実施機関としております。研修受講に関する詳細は、上記の機関のホームページをご確認ください。

認知症介護研究・研修仙台センター <https://dcnet.marutto.biz/e-learning/>

株式会社クーリエ <https://market.minnanokaigo.com/learning/lp>

### ハラスメント防止対策

- 職場において、**性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動**であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

### 衛生管理等

- 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。
- 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。
- 空調設備等により、施設内の適温の確保に努めること。

### 令和6年4月1日から義務化

指定通所介護事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 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**の定期的な開催
- □ **感染症の予防及びまん延の防止のための指針**の規定
- 八 **感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練**の実施

### 書面掲示規制の見直し

令和7年4月1日より義務化

- 「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として**重要事項等の情報をウェブサイト**（法人のホームページ等または情報公表システム上）に**掲載・公表しなければならない**。



# 4. 介護報酬算定に関する基準 について

---

# 所要時間による区分

- 現に要した時間ではなく、通所介護計画に**位置づけられた内容の指定通所介護**を行うための標準的な時間による。
- 計画から大きく短縮した場合は、介護支援専門員に連絡した上で計画を変更・再作成し、変更後の時間に応じた単位数を算定すること。
- 送迎時に実施した居宅内介助等は**1日30分以内を限度**として、所要時間に含めることができる。
  - 要件 ①居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けがある
  - ②介助を行う者がPT、OT、ST、看護職員、介護福祉士等

## 運営指導

- ✓ 利用者の当日の希望により、当初位置づけられていた時間よりも大きく短縮したにも関わらず、計画どおりの単位数で算定していた。
- ✓ 定期受診や外出レク等で所要時間の変更が予め分かっている場合、通所介護計画への位置づけなしに所定単位数を算定していた。

# 所要時間による区分

## 運営規程に規定のあるサービス提供時間以上にサービスを実施する場合

### △介護報酬の算定はできません

- ・ 算定不可の例：サービス提供時間が9時から16時までの事業所が、17時までサービスを行い、「8時間以上9時間未満」の通所介護費を算定

#### 〈上記例の対応〉

- ① **運営規程を変更し、人員基準を遵守**（変更後のサービス提供時間に応じた人員を配置）した上で、サービスを提供（介護報酬を算定）する。
- ② 17時から必要最低限の人員を配置し、**自費サービスとして**サービスを提供（料金を徴収）する。

# 豪雪地帯等において急な気象状況の悪化等があった場合の通所介護費等の所要時間の取扱いの明確化

R6年度改正

## 概要

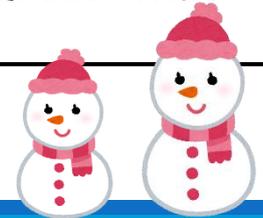
- 豪雪地帯等において、積雪等のやむを得ない事情の中でも継続的なサービス提供を行う観点から、通所介護費等の所要時間について、利用者の心身の状況（急な体調不良等）に限らず、積雪等をはじめとする急な気象状況の悪化等によるやむを得ない事情についても考慮することとする。【通知改正】

## 算定要件等

- 現行の所要時間による区分の取扱いにおいては、現に要した時間ではなく、計画に位置づけられた内容の通所介護等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、実際の通所介護等の提供が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計画上の単位数を算定して差し支えないものとしている。

上記「やむを得ず短くなった場合」には、当日の利用者の心身の状況に加えて、降雪等の急な気象状況の悪化等により、利用者宅と事業所間の送迎に平時よりも時間を要した場合も該当する。

なお、計画上の所要時間よりも大きく短縮した場合には、計画を変更の上、変更後の所要時間に応じた単位数を算定すること。



# 送迎に係る取り扱い

## 概要

- 通所系サービスにおける送迎について、利便性の向上や運転専任職の人材不足等に対応する観点から、送迎先について利用者の居住実態のある場所を含めるとともに、他の介護事業所や障害福祉サービス事業所の利用者との同乗が可能となった。

## 算定要件等

### ● 送迎の範囲

利用者の送迎について、利用者の自宅と事業所間の送迎を原則とするが、運営上支障が無く利用者の居住実態（例えば、近隣の親戚の家）がある場所に限り、当該場所への送迎を可能とする。

### ● 他介護事業所利用者との同乗

介護サービス事業所において、他事業所の従業員が自事業所と雇用契約を結び、自事業所の従業員として送迎を行う場合や、委託契約において送迎業務を委託している場合（共同での委託を含む）には、責任の所在等を明確にした上で、他事業所の利用者との同乗を可能とする。

### ● 障害福祉サービス利用者との同乗

障害福祉サービス事業所が介護サービス事業所と雇用契約や委託契約（共同での委託を含む）を結んだ場合においても、責任の所在等を明確にした上で、障害福祉サービス事業所の利用者も同乗することを可能とする。

※なお、この場合の障害福祉サービス事業所とは、同一敷地内事業所や併設・隣接事業所など、利用者の利便性を損なわない範囲内の事業所とする。

# 4-1. 介護報酬算定に関する 基準について (加算)

---

## <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。
- 入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行うこと。



# 入浴介助加算Ⅱ①

## <概要>

- 入浴介助加算（Ⅱ）の算定要件である、「医師等による、利用者宅浴室の環境評価・助言」について、人材の有効活用を図る観点から、医師等に代わり介護職員が訪問し、医師等の指示の下、ICT機器を活用して状況把握を行い、医師等が評価・助言する場合も算定することを可能とする。



## 【算定要件】 ※入浴介助加算（Ⅰ）の要件に加えて

- 医師等が、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。  
この際、当該居宅の浴室が、当該利用者自身又は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場合には、訪問した医師等が、介護支援専門員・福祉用具専門相談員と連携し、福祉用具の貸与・購入・住宅改修等の浴室の環境整備に係る助言を行うこと。  
ただし、医師等による利用者の居宅への訪問が困難な場合には、医師等の指示の下、**介護職員が利用者の居宅を訪問し**、情報通信機器等を活用して把握した浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を踏まえ、医師等が当該評価・助言を行っても差し支えないものとする。
- 当該事業所の機能訓練指導員等が共同して、医師等と連携の下で、利用者の身体の状況、訪問により把握した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こと。  
ただし、個別の入浴計画に相当する内容を通所介護計画に記載することをもって個別の入浴計画の作成に代えることができる。  
上記の入浴計画に基づき、個浴（個別の入浴をいう。）又は利用者の居宅の状況に近い環境（利用者の居宅の浴室の手すりの位置や使用する浴槽の深さ及び高さ等に合わせ、当該事業所の浴室に福祉用具等を設置することにより、利用者の居宅の浴室の状況を再現しているものをいう。）で、入浴介助を行うこと。

# 入浴介助加算

## <入浴介助加算（Ⅰ）>

### 通所介護事業所



#### 入浴介助の実施

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。



#### 研修等の実施

入浴介助を行う職員に対し、入浴介助に関する研修等を行うこと。



## <入浴介助加算（Ⅱ）> 入浴介助加算（Ⅰ）の要件に加えて

### 利用者宅

#### 利用者宅を訪問



#### 利用者宅の浴室の環境を確認



#### <訪問可能な職種>

医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士若しくは介護支援専門員又は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、地域包括支援センターの職員その他住宅改修に関する専門的知識及び経験を有する者

+

医師等による利用者の居宅への訪問が困難な場合には、医師等の指示の下、介護職員が利用者の居宅を訪問し、情報通信機器等を活用して把握した浴室における利用者の動作及び浴室の環境を踏まえ、医師等が評価・助言を行っても差し支えない

### 通所介護事業所

#### 個別入浴計画を作成



機能訓練指導員等が共同して、医師等と連携の下で、利用者の身体の状況、訪問により把握した浴室の環境等を踏まえた個別の入浴計画を作成。なお、通所介護計画へ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。

#### 個別に入浴を実施



個浴又は利用者の居宅の状況に近い環境（福祉用具等を設置することにより、利用者の居宅の浴室の状況を再現しているもの）で、入浴介助を行う。

### 居宅介護支援事業所・福祉用具販売事業所等

利用者宅の浴室が、利用者自身又は家族の助成により入浴を行うことが難しい環境にある場合

訪問した医師等が、介護支援専門員、福祉用具専門相談員と連携し、福祉用具の購入・住宅改修等環境整備等を助言する。



※ 黒字下線部 → 留意事項通知やQ&Aで示している内容を告示に明記した部分。 赤字 → 新規追加部分。

### 加算対象者等

要届出

- 専従の機能訓練指導員から直接機能訓練を受けた利用者のみ。
- 機能訓練は5人程度の小集団又は個別で実施する。
- 3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問し、居宅での生活状況の確認を行い、利用者又は家族に機能訓練の実施状況等を説明し、記録する。
- また、当該利用者を担当する介護支援専門等にも適宜、報告・相談すること。

### 人員配置

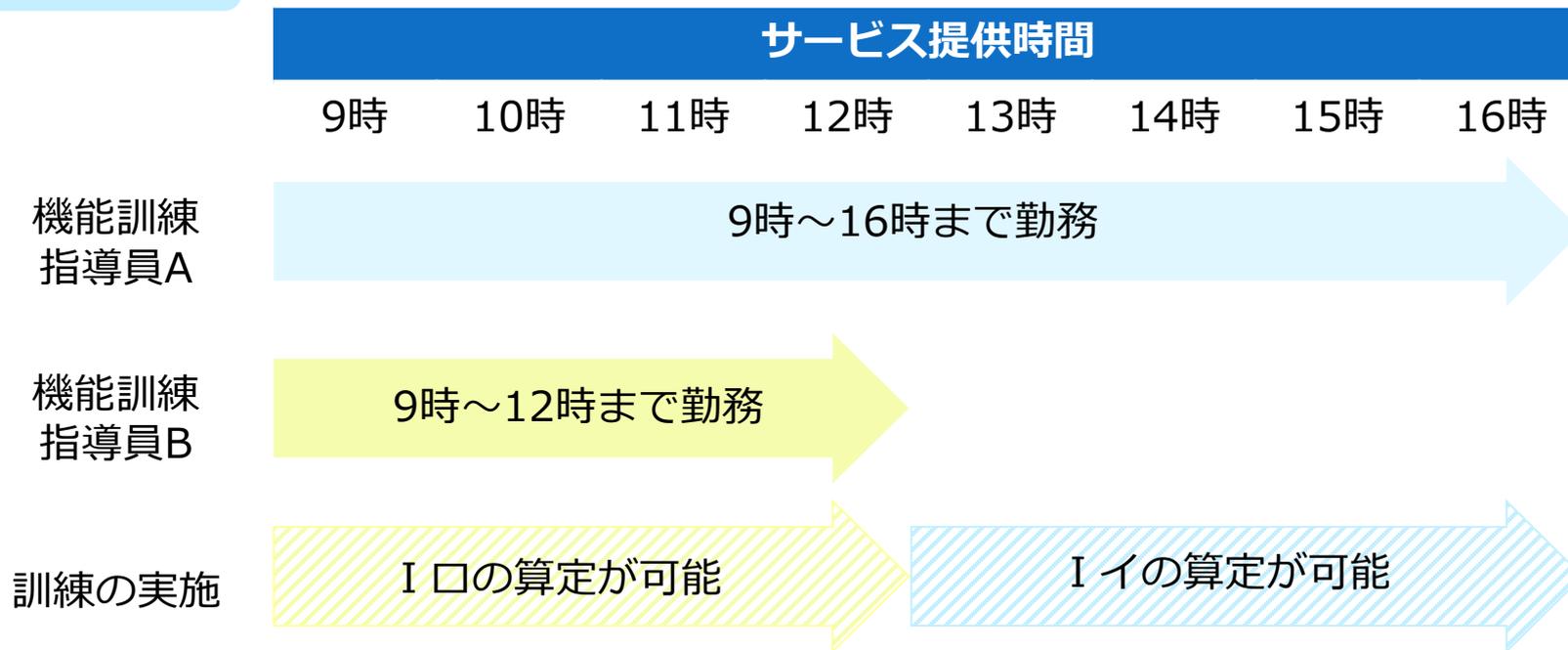
- **加算Ⅰイ**：加算を算定できる人員体制を確保している**曜日**はあらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知されていること。
- **加算Ⅰロ**：加算Ⅰイの人員配置に加え、さらに専従の機能訓練指導員が配置されていること。また、加算を算定できる人員体制を確保している**時間**はあらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知されていること。
- 介護職員や看護職員の人員欠如違反となっている場合は算定できない。
- 機能訓練指導員は、当該加算を算定する事業所の職員であること。



### 詳細通知

「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について」（令和6年3月15日老高発 0315第2号・老認発0315第2号・老老発 0315 第2号）

## 人員配置例



### ！ 注意点

- 令和6年度から、2名以上の機能訓練指導員の配置がある場合、I 口の算定が可能。

## 過去に過誤調整となった事例

- 個別機能訓練の提供開始後に初めての居宅訪問を実施
- 3月に1回の居宅訪問を行わずに加算を算定  
⇒個別機能訓練の提供開始前に居宅訪問を行い、居宅での生活状況を確認する必要があります。  
また、3月に1回以上、利用者の居宅を訪問したうえで、居宅での生活状況の確認を行い、利用者又は家族に機能訓練の実施状況等を説明する必要があります。
- 当該加算の算定に必要な専従の機能訓練指導員の配置がない日に加算を算定

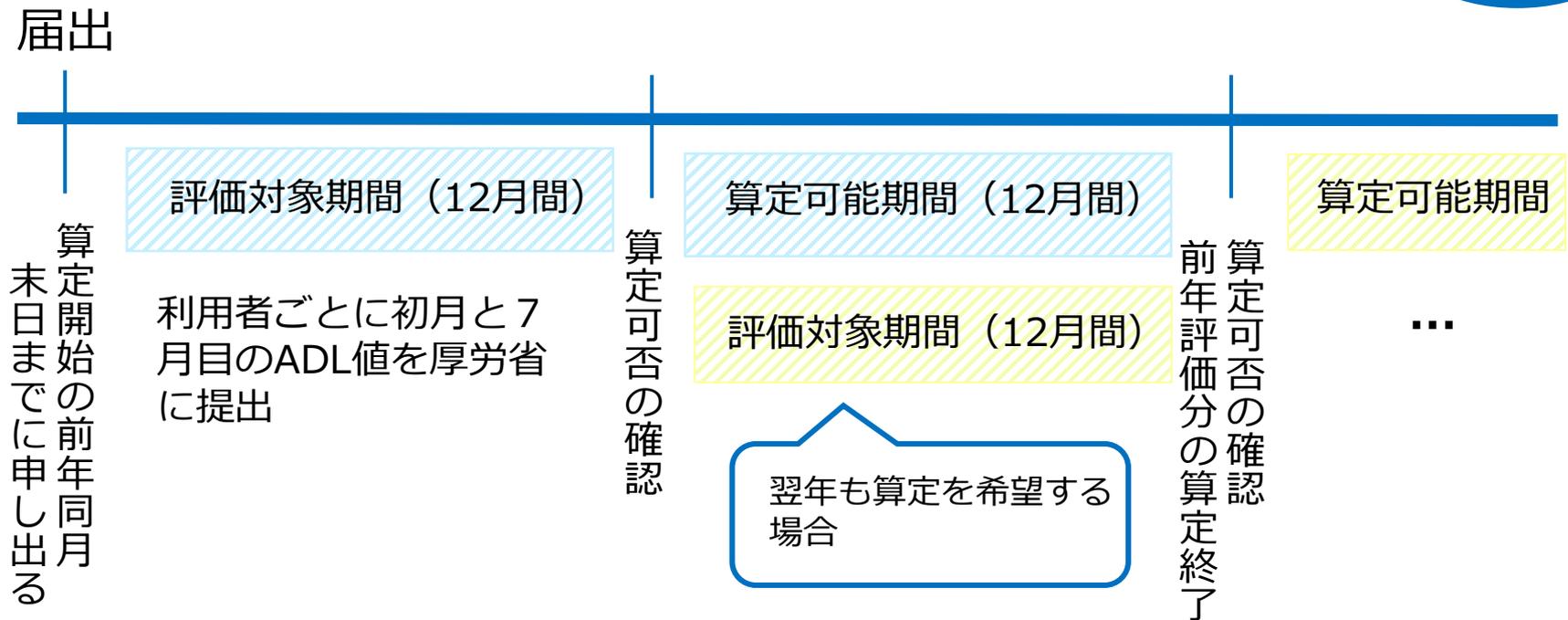


### 確認

- 居宅訪問を実施し、アセスメントをしっかりと行ったうえで、個別機能訓練を実施してください。
- 当該加算を算定するための機能訓練指導員の配置をあらかじめ定めておきましょう。

要届出

## 加算取得の流れ



## 通知

「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」

# ADL維持等加算

R6年度改正

## 評価対象期間

※令和7年7月から算定する場合

令和6年						令和7年					
7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月



令和6年7月と令和7年1月のADLを比較



令和6年8月と令和7年2月のADLを比較

～



令和6年12月と令和7年6月のADLを比較



7月後が令和7年6月を超えるため対象外

### ✓ 確認

- 評価対象期間は12月間あるが、機能訓練の効果を見るのは1人に対して7月間であり、どれだけADLの維持／向上ができたかどうか
- 評価対象期間の途中からサービス利用を開始した利用者は、ADL値を測定する月がそれぞれ異なる

### ADL値測定月

※評価対象期間が7月～6月の場合

	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	測定月
<b>A</b>	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	7月と1月
<b>B</b>	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	7月と1月
<b>C</b>	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	11月と5月
<b>D</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○	該当なし

「○」…サービス提供あり

「×」…入院・利用中止等の理由でサービス提供なし

### ！ 注意点

- パターンB 評価対象期間中6月以上の利用はあるが、途中でサービスの利用がない月あり



ADL値測定月は7月と1月

# ADL維持等加算

R6年度改正

令和6年7月～令和7年6月の結果で算定できる期間

令和7年						令和8年					
7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
											

どの月にサービスを開始しても算定期間内であれば  
その月から算定可能

## ✓ 確認

- ADL利得の計算対象とならなかった利用者についても算定ができる  
(全員算定可能)
- 算定の可否はLIFEで判断される

### <ADL維持等加算（Ⅰ）（Ⅱ）について>

初回の要介護認定があった月から起算して12月以内である者の場合や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の場合のADL維持等加算利得の計算方法を簡素化。

### 算定要件等

#### < ADL維持等加算（Ⅰ） > 以下の要件を満たすこと

- 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。

#### < 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 **3以上** であること。

### 概要

通所介護・地域密着型通所介護における認知症加算について、事業所全体で認知症利用者に対応する観点から従業者に対する認知症ケアに関する個別事例の検討や技術的指導に係る会議等を定期的に開催することを求めることとする。また、利用者に占める認知症の方の割合に係る要件を緩和する。

### 算定要件等

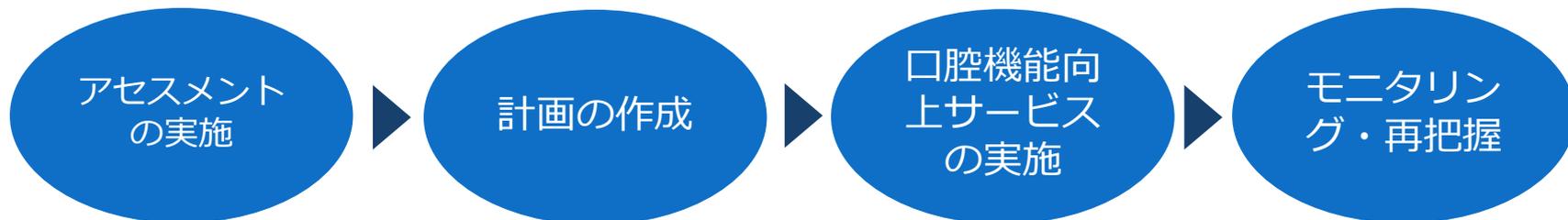
- 指定居宅サービス等基準第93条第1項第2号又は第3号・指定地域密着型サービス基準第20条第1項第2号又は第3号に規定する員数に加え、看護職員又は介護職員を**常勤換算方法で2以上**確保していること。
- 指定通所介護事業所・指定地域密着型通所介護事業所における前年度又は算定日が属する月の前3月間の利用者の総数のうち、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者の占める割合が**100分の15以上**であること。
- 指定通所介護・指定地域密着型通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護・指定地域密着型通所介護の提供に当たる認知症介護の指導に係る専門的な研修、認知症介護に係る専門的な研修又は認知症介護に係る実践的な研修等を修了した者を1名以上配置していること。
- 当該事業所の従業者に対する認知症ケアに関する事例の検討や技術的指導に係る会議を定期的に開催していること。**（新設）

# 口腔機能向上加算

## 算定のポイント

要届出

- 言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員（以下、専門職）は、非常勤・兼務が可能。
- 専門職が行う口腔機能向上サービスは利用者の口腔機能向上を目的とした口腔ケアの指導・訓練、または摂食嚥下訓練・指導を指す。
- 算定の対象となる利用者は、口腔機能の低下又は低下する恐れのある者。  
例：お茶を飲むときにむせやすい 等



# サービス提供体制強化加算

要届出

## 「通所介護を利用者に直接提供する職員」の対象

- 生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員の4職種

## 計算上の留意点

- 管理者が利用者に直接サービスを提供する職員と兼務している場合、管理者として勤務した時間は計算に含めない。
- 同一法人等の経営する他の介護サービス事業所において、利用者に直接サービスを提供する職員として勤務した場合、勤続年数に含めることができる。
- 介護福祉士の資格要件については、各月前月の末日時点で資格を取得している場合、計算に含めることができる。

### 運営指導

- ✓ 定員超過利用・人員基準欠如に該当しているが、算定が行われていた。
- ✓ 利用者に直接サービスを提供する職員に誤りがあった。
- ✓ 算定要件に適合するか確認せずに、算定が行われていた。（毎年度確認が必要）

# 介護職員等処遇改善加算

R6年度改正

要届出

令和6年6月から、処遇改善加算、特定処遇改善加算、ベースアップ等加算の3つの加算が一本化されます。

※詳細は、共通事項（処遇改善加算）の説明をご確認ください。

## 算定の留意点

- 職員の賃金水準を引き下げたうえで当該加算を算定することはできない。
- 計画書や実績報告書の作成根拠資料は必ず保管する。
- 計画書は提出して終わりではなく、計画書に基づいて賃金改善等を行う。

### 運営指導

- ✓ 実績報告の根拠となる資料が整備されておらず、運営指導において介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善が行われていることが確認できない。

## 4-2.介護報酬算定に関する 基準について (減算)

---

# 減算について

要届出

## 定員超過利用減算

- 減算の対象となるのは**月間の利用者数の平均値**であるが、利用定員は日ごとに遵守する必要がある。

## 人員基準減算

- 対象となる職種は**介護職員と看護職員**
- 減算の対象となるのは**月間の平均値**であるが、日ごとに遵守すること。
- 計算の結果、基準を満たしていないことを確認した場合、届出を行うこと。
- 人員基準減算に該当する場合、以下の加算は算定できない
  - 個別機能訓練加算
  - 栄養アセスメント加算
  - 栄養改善加算
  - 口腔機能向上加算
  - 口腔・栄養スクリーニング加算
  - サービス提供体制強化加算 ⇒ 介護職員等処遇改善加算 加算 I

## 高齢者虐待防止措置未実施減算

要届出

虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合

- 虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催
- 指針の整備
- 研修の実施
- 担当者を定めること

### ！ 注意点

- 虐待が発生していない場合においても措置がなされていなければ減算
- 一つでも講じられていなければ減算となる

## 業務継続計画未策定減算

- 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合
- 業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合

# 送迎減算と同一建物減算

## 特養とデイの併設施設

同一建物特養等⇔同一建物デイ  
…同一建物減算



デイの設備内で宿泊  
…送迎減算

## 居宅



居宅⇔デイ 送迎なし  
…送迎減算  
(片道ごと減算)

# 5. 提出書類等について

---

# 各種届出について

種類	提出期限	備考
変更届	変更があった日から <b>10日以内</b>	期限超過の場合、遅延理由書の提出を <b>老人福祉法</b> の届出も忘れずに
加算等の届出	加算等を開始する <b>前月15日まで</b>	取消の届出は速やかに
再開届	再開した日から <b>10日以内</b>	
廃止・休止届	廃止・休止は当該日の <b>1月前まで</b>	

- 電子申請届出システムについては、**集団指導共通事項資料「電子申請届出システムについて」(P66~)**をご確認ください。
- 各種届出に係る詳細・届出様式は、**保健福祉事務所ホームページ**をご確認ください。
- 届出の様式についてはホームページをご確認ください。
- 随時WAMNETを確認するようお願いします。
- 介護報酬の解釈(令和6年4月版)や介護保険最新情報等に沿った適正な運営を行ってください。

# 問い合わせ等について

加算の要件を満たしているか確認したい  
運営について疑問がある 等



**FAX（質問票）**、若しくは**メール**で  
お問い合わせください

来課したい



日程調整を行いますので、**事前にご連絡ください**

# 問い合わせ等について

データを入力したらエラーが出てしまった  
システムの操作がわからない 等



**LIFEのヘルプデスクへ**  
お問い合わせください

生活保護法の介護券について知りたい  
生活保護法の指定をとりたい 等



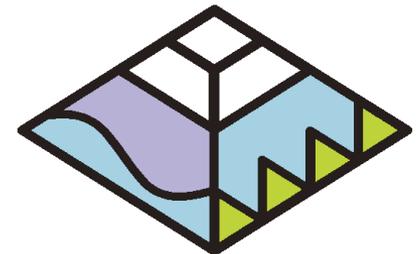
**管轄の生活保護課へ**  
お問い合わせください

# 最後に...

## ○ 集団指導に関するご質問

- ・ HPに掲載の**質問票**にてFAX若しくは電子メールでお願いします。

※回答に時間がかかる場合があります。



YAMANASHI

# ご清聴ありがとうございました

・・・お疲れだとは思いますが、本資料の確認もお願いします