

訪問リハビリテーション 介護予防訪問リハビリテーション

令和5年度介護サービス事業者集団指導

1

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. 介護報酬に関する基準について
5. 提出書類等について

2

1.資料について

3

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
 - III .各種参考資料
 - 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

4

2.根拠法令等について

5

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

運営・人員
設備

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

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

6

基本方針

訪問リハビリテーション

【県基準条例第79条】※一部省略

- 要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の居宅において、必要なリハビリテーションを実施することにより、心身機能の維持回復を図るものでなければならない。

介護予防訪問リハビリテーション

【県基準条例第78条】※一部省略

- 利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の居宅において、必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

7

3.基準について

8

人員基準

職種	指定訪問リハビリテーション事業所
医師	専任の常勤医師 1 以上
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	適当数（1以上）

指定訪問リハビリテーションを行う老健、又は介護医療院であり、病院や診療所に併設されている場合について、従業者は当該病院等と兼務で差し支えない。ただし、医師の兼務は老健又は介護医療院の人員基準を満たす余力がある場合に限る。

9

運営基準

勤務表

- 事業所ごとに月ごとに作成を行うこと。
- PT、OT、STの職務内容、常勤・非常勤の別等を勤務表上明確にすること。
- 事業所のPT、OT、STによりリハビリテーションを提供すること。



人員基準を満たしているか確認できるように作成 すること

10

運営基準

業務継続計画の策定

※令和6年4月1日より義務化

- 感染症や災害の発生時において、利用者に対する指定訪問リハビリテーション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（「業務継続計画」という。）を作成し、当該業務継続に従い必要な措置を講じなければならない。

高齢者虐待の防止

※令和6年4月1日より義務化

- 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じなければならない。
 - ① 当該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を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ること。
 - ② 当該事業所における虐待防止のための指針を整備すること。
 - ③ 当該事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催すること。
 - ④ ①～③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。

11

運営基準

衛生管理等

- 従業員の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行う。
- 設備および備品について、衛生的な管理に努める。
- 感染症が発生し、またはまん延しないように措置を講ずる。

※講ずべき措置の内容

- ① 感染症の予防およびまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催し、その結果をPT、OTまたはSTに周知徹底。
- ② 感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備。
- ③ 感染症およびまん延防止のための研修および訓練を定期的実施。

※令和6年4月1日より義務化

12

運営基準

ハラスメント防止対策

※令和6年4月1日より義務化

- 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つ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。

※医療、福祉分野での中小企業の定義

資本金、出資金総額5,000万円以下、従業員数100人以下のいずれかに該当

13

4.介護報酬に関する基準 について

14

基本報酬

介護給付費の算定

- 訪問リハビリテーション費は、**通院が困難な利用者に事業所の理学療法士等が計画的な医学管理を行う事業所の医師の指示でサービス提供を行った場合**に算定する。
- サービス提供が**医師の診療の日から3月以内**に行われた場合に算定する。
- 3月以上、訪問リハビリの継続が必要な場合、必要な理由、終了目安、他のサービス併用及び移行の見通しを記載すること。
- PT等がケアマネを通じ、訪問介護等他のサービス従業者にリハビリの観点から日常生活での留意事項、介護の工夫など情報を伝達すること。

15

移行支援加算

算定要件等

① 社会参加への移行状況

評価対象期間に訪問リハビリ終了者のうち、5%以上が社会参加をしている。

例 終了者が20名いた場合



1名が社会参加をしていればよい

※社会参加

通所介護、（介護予防）通所リハビリテーション、地域密着型通所介護、指定（介護予防）認知症対応型通所介護、（介護予防）小規模多機能型居宅介護、指定看護小規模多機能型居宅介護、居宅における家庭での役割を担うこと、その他地域の通いの場や役割づくりほか社会参加に資する取組を指す

16

移行支援加算

- リハビリテーションの利用の回転率が**25%以上**であること。

$$\frac{12\text{月}}{\text{平均利用延月数}} \times 100 \geq 25\%$$

- 評価対象期間中、サービス提供終了日から**14日～44日以内**に電話等により、指定通所介護等の実施状況等を確認し、記録すること。
- **リハビリテーション終了者が指定通所介護等の事業所へ移行する際に、当該リハビリテーション計画書等を移行先の事業所へ提供すること。**



17

短期集中リハビリテーション実施加算

算定要件

リハを必要とする状態の原因となった疾患の治療のために入院・入所していた病院等、介護保険施設から利用者が退院・退所した日
又は
新たに要介護認定を受けた者の認定日から起算して

3月以内にリハビリテーションを集中的に実施した場合に算定する。

算定の留意事項

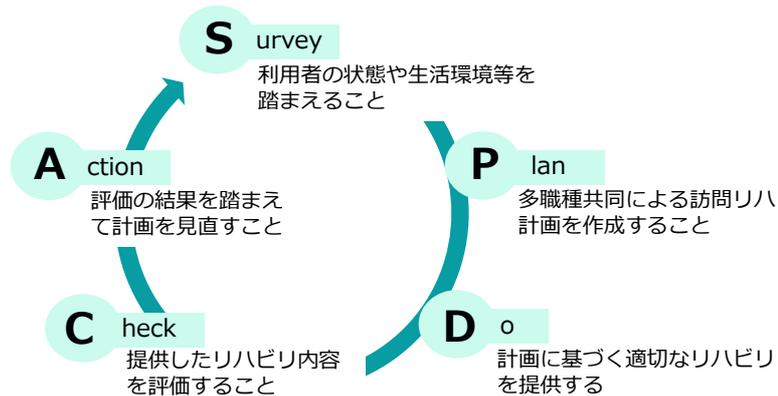
- リハビリテーションを集中的に行った場合とは**1週につき概ね2日以上、1日当たり20分以上**実施すること。

18

リハビリテーションマネジメント加算

主な算定要件

事業所の医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等が共同し、継続的にリハビリテーションの質を管理する。



19

リハビリテーションマネジメント加算

加算 (A) イ	加算 (A) ロ	加算 (B) イ	加算 (B) ロ
【医師の指示】 医師がリハビリテーションの詳細な指示を実施。指示の内容を記録。			
【情報連携】 PT、OT、STが、ケアマネを通じ、他の事業所に介護の工夫等の情報を伝達。			
【リハビリテーション会議】 会議を開催し、利用者の状況等を構成員と共有。(ICT等での参加可能) 会議内容を記録。			
【リハビリテーション計画】 進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて見直しを実施。			
PT、OT又はSTが利用者に説明・同意を得る。医師へ報告。		医師が利用者等に説明・同意を得る。	
リハ計画を国に提出 (LIFE) & フィードバック		リハ計画を国に提出 (LIFE) & フィードバック	

20

リハビリテーションマネジメント加算

算定の留意点

- 事業所の医師がPT等の従業者に、リハの目的に加えて以下の**いずれか1以上**を指示
 - ・ リハ開始前又は実施中の留意事項
 - ・ やむを得ず中止する際の基準
 - ・ 利用者に関する負荷 等
- リハビリテーション会議を3月に1回以上開催し、記録すること。
※医師のリハビリ会議への参加は**テレビ電話でも可**
- 事業所のPT等がケアマネに利用者の能力、自立に必要な支援方法、生活上の留意点について情報提供すること。
- 事業所のPT等が、利用者の居宅を訪問し、利用者又はその家族に介護の工夫や生活上の留意点について、情報提供すること。

21

減算

事業所の医師がやむを得ず診療できない場合

- 別の医療機関の計画的な医学管理を行っている医師から、情報提供を受け、計画書を作成し、サービス提供を実施する。



少なくとも**3月に1回**、事業所の医師が別の医療機関の医師に情報提供する

長期期間利用の介護予防リハビリテーションの適正化

- 利用者に対して、指定介護予防訪問リハビリテーションの利用を開始した日の属する月から起算して**12月を超えて**指定介護予防訪問リハビリテーションを行う場合は、1回につき5単位を所定単位数から減算する。

22

5.提出書類等について

23

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 10日以内	期限超過の場合、遅延理由書の提出を
加算等の届出	加算等を開始する 前月15日まで	取消の届出は速やかに
再開届	再開した日から 10日以内	
廃止・休止届	廃止・休止は当該日の 1月前まで	

✓ 各種届出提出書類・様式についてはホームページをご確認ください。

24

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

来所して直接相談したい



日程調整を行いますので、**事前にご連絡ください**

25

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。
- 新型コロナウイルス感染症について
 - ・ 引き続き感染防止対策をお願いいたします。
 - ・ 臨時的な取扱い等は「介護保険最新情報」をご参照
ください。



YAMANASHI

26

ご清聴ありがとうございました
