

# 指定介護保険事業者のための運営の手引き

## (介護予防)小規模多機能型居宅介護

横須賀市 民生局福祉こども部指導監査課

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、常に最新情報を入力するようにしてください。



令和8年4月改定

# 目次

I	条例の性格等	1
II	サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の実施要件	3
III	人員基準について	
1	管理者	4
2	介護従業者	6
3	介護支援専門員	8
4	代表者	10
5	サテライト型事業所の人員基準の緩和	11
6	用語の定義	12
IV	設備基準について	
1	登録定員及び利用定員について	15
2	設備及び備品	16
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	18
2	提供拒否の禁止	19
3	サービス提供困難時の対応	20
4	受給資格等の確認	20
5	要介護認定の申請に係る援助	20
2	サービス開始に当たって	
1	心身の状況等の把握	21
2	居宅サービス事業者との連携	21
3	サービス提供時	
1	身分を証する書類の携行	22
2	サービス提供の記録	22
3	利用料等の受領	22
4	保険給付の請求のための証明書の交付	25
4	サービス提供時の注意点	
1	基本取扱方針	26
2	具体的取扱方針	26
3	身体的拘束等の禁止	30
4	居宅サービス計画の作成	31
5	法定代理受領サービスに係る報告	32
6	利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付	32
7	小規模多機能型居宅介護計画の作成	33
8	介護等	34
9	社会生活上の便宜の提供等	34
10	利用者に関する市町村への通知	35
11	緊急時等の対応	35
5	事業所運営	
1	管理者の責務	36
2	運営規程	37

3	勤務体制の確保等	38
4	定員の遵守	42
5	業務継続計画の策定等	43
6	非常災害対策	44
7	衛生管理等	45
8	協力医療機関等	47
9	掲示	48
10	秘密保持等	48
11	広告	49
12	居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止	49
13	苦情処理	49
14	調査への協力等	50
15	地域との連携	50
16	自己評価及び外部評価	52
17	居住機能を担う併施設等への入居	53
18	事故発生時の対応	53
19	虐待の防止	54
20	会計の区分	56
21	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保 及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置	57
22	記録の整備	58
23	電磁的記録等	58
<b>VI</b>	<b>介護報酬請求上の注意点について</b>	
1	<b>基本報酬</b>	
1	介護報酬の算出方法	60
2	基本単位数	60
3	短期利用居宅介護費	61
4	「登録日」と「登録終了日」	61
5	サービス種類相互の算定関係について	62
2	<b>減算</b>	
1	定員超過利用による減算	64
2	人員基準欠如による減算	64
3	身体拘束廃止未実施減算	67
4	高齢者虐待防止措置未実施減算	68
5	業務継続計画未策定減算	69
6	サービス提供が過少である場合の減算	70
3	<b>加算</b>	
1	初期加算	72
2	認知症加算	72
3	認知症行動・心理症状緊急対応加算	76
4	若年性認知症利用者受入加算	76
5	看護職員配置加算	77
6	看取り連携体制加算	77
7	訪問体制強化加算	81

8	総合マネジメント体制強化加算	83
9	生活機能向上連携加算	87
10	口腔・栄養スクリーニング加算	91
11	科学的介護推進体制加算	93
12	生産性向上推進体制加算	96
13	サービス提供体制強化加算	99
14	介護職員等処遇改善加算	104

■手引きで使用する表記■

(表記)	(正式名称)
条 例	指定地域密着型サービスの事業の人員等に関する基準等を定める条例 (平成30年横須賀市条例第30号)
予 防 条 例	指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員等に関する基準等を定める条例 (平成30年横須賀市条例第31号)
省 令	指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準 (平成18年3月14日厚生労働省令第34号)
予 防 省 令	指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準 (平成18年3月14日厚生労働省令第36号)
解 釈	指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について(平成18年3月31日 老計発0331004・老振発0331004・老老発0331017)
報 酬 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 (平成18年3月14日厚生労働省告示第126号)
予防報酬基準	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 (平成18年3月14日厚生労働省告示第128号)
留 意 事 項	指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について (平成18年3月31日 老計発0331005・老振発0331005・老老発0331018)
厚 告 27	厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法(平成12年2月10日厚生省告示第27号)
厚 労 告 94	厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等 (平成27年3月23日厚生労働省告示第94号)
厚 労 告 95	厚生労働大臣が定める基準(平成27年3月23日厚生労働省告示第95号)
厚 労 告 96	厚生労働大臣が定める施設基準(平成27年3月23日厚生労働省告示第96号)

# I 条例の性格等

## 1 基準条例の制定

従前、指定居宅サービス及び指定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、厚生労働省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、「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」(平成23年法律第37号。いわゆる「第1次一括法」)及び「介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律」により、「介護保険法」が改正され、各地方自治体において、当該基準等の内容を条例で定めることとなりました。横須賀市でも当該基準等を定める条例を制定し、平成25年4月1日から施行しました。

## 2 基準条例の改正

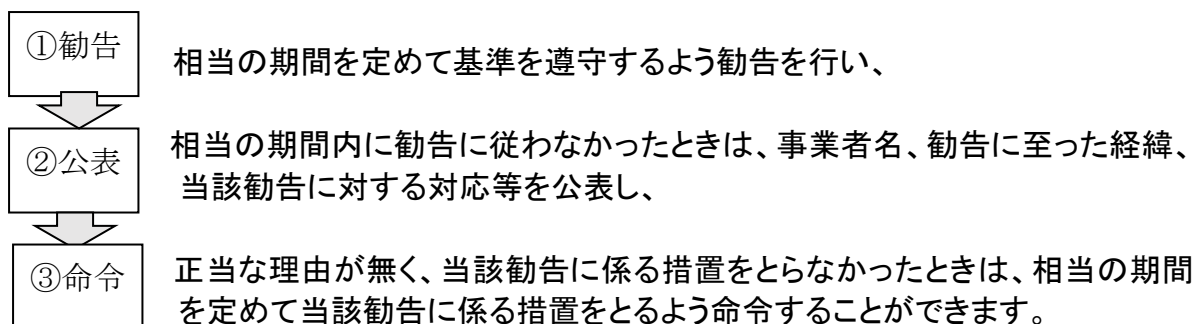
地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律(平成26年法律第83号)及び介護保険法の規定に基づき、各基準省令が改正されたことに伴い、平成27年4月1日に各基準条例・基準条例施行規則・解釈通知を改正しました。

その後、平成30年4月1日に各基準条例を改正し、本市が独自に定めている基準以外は、厚生省及び厚生労働省で定める基準の例によることとし、併せて制定方法を、基準省令に準拠する旨の条文と、市独自基準の条文を表記する省令準拠方式に改正しました。また併せて基準条例施行規則も改正しました。

## 3 条例の性格(解釈第一)

- 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、常に満たされている必要があります。
- 指定地域密着型サービス事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければなりません。

- 指定地域密着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、指定地域密着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、



(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なければなりません。)

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、又は取り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ます。

①次に掲げるときその他の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 指定地域密着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ったとき

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、金品その他の財産上の利益を供与したとき

ハ 居宅介護支援事業者又はその従業者から、事業所の退居者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受したとき

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

#### 4 指定地域密着型サービスの事業の一般原則(省令第3条、予防省令第3条)

●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りません。

●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、市町村、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りません。

●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りません。

●指定地域密着型サービスを提供するに当たっては、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りません。

#### 5 小規模多機能型居宅介護の基本方針

(省令第62条、予防省令第43条、解釈第3-4-1)

##### (1)小規模多機能型居宅介護

●指定小規模多機能型居宅介護の事業は、要介護者について、その居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ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にするものでなければなりません。

●指定小規模多機能型居宅介護は、通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせてサービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するものです。

##### (2)介護予防小規模多機能型居宅介護

●指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、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りません。

## Ⅱ サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の実施要件

サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所とは、本体事業所との密接な連携の下に運営されるものであり、その実施に当たっては、次の要件を満たす必要があります。

(省令第63条、予防省令第44条、解釈第3-4-2(1))

- ① 指定居宅サービス事業等その他の保健医療又は福祉に関する事業について3年以上の経験を有するものである必要があります。この場合、指定小規模多機能型居宅介護以外の事業の経験についても当該経験に算入できます。また、「3年以上の経験」については、当該指定日において満たしている必要があります。休止等、事業を運営していない期間は除いて計算します。
- ② サテライト事業所は、本体事業所(指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所であって、当該事業所に対する支援機能を有する事業所)を有する必要がありますが、ここでいう「支援機能を有する事業所」とは、当該本体事業所が次のいずれかに該当することを指します。
  - a 事業開始以降1年以上の本体事業所としての実績を有すること。
  - b 当該本体事業所の登録者数が、当該本体事業所において定められた登録定員の100分の70を超えたことがあること。
- ③ サテライト事業所は、本体事業所との密接な連携を確保しつつ、運営するものであるため、次に掲げる要件をいずれも満たす必要があります。
  - a 本体事業所とサテライト事業所の距離は、自動車等による移動に要する時間が概ね20分以内の近距離であること。
  - b 1の本体事業所に係るサテライト事業所の数は2箇所までとすること。
- ④ 本体事業所とサテライト事業所は、同一の日常生活圏に所在することが望ましいですが、隣接する市町村における指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所とすることも差し支えありません。
- ⑤ 市町村長は、サテライト事業所の指定に当たっては、他の地域密着型サービスの指定の場合と同様、あらかじめ市町村に設置される地域密着型サービス運営委員会等の意見を聴き、必要があると認められる場合は、指定の際に条件を付す等により、事業の適正な運営に当たっての措置を講ずることとします。

### Ⅲ 人員基準について

- 人員基準とは、あくまでも最低限度配置することが義務づけられた基準値です。登録者に対して適切なサービス提供ができるよう、適正な人員配置、勤務体制を定めてください。
- 通いサービスに従事する従業者、訪問サービスの提供にあたる従業者、夜間及び深夜の勤務にあたる者、宿泊サービスの提供にあたる者を配置していない場合等、人員基準上必要な人員を配置していない場合は、減算となる場合があります。
- 減算要件に該当しなくとも、1日でも人員欠如があれば人員基準違反となり、指導の対象となります。「減算にならないければ人員欠如があってもよい」とは考えず、人員基準を遵守してください。
- 急な職員の退職等により、人員基準欠如となった場合や、人員基準欠如になる見込みとなった場合には、必ず市に報告し相談を行ってください。

#### 1 管理者(省令第64条、予防省令第45条、解釈第3-4-2(2))

- 常勤であり、原則として専ら当該指定小規模多機能型介護事業所の管理者として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当該事業所の従業者としての職務に従事する場合
  - ②同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の職務に従事する場合※他の事業所、施設等の職務に従事する時間帯も、当該小規模多機能型居宅介護事業所の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ときに限ります。(管理すべき事業所数が過剰であると判断される場合や、併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護職員又は介護職員を兼務する場合、事故発生時等の緊急時において管理者自身が速やかに当該指定小規模多機能型居宅介護事業所又は利用者へのサービス提供の現場に駆け付けることができない体制となっている場合などは、管理業務に支障があると考えられます。)
- 管理者は、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、介護医療院、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所等の従業者又は訪問介護員等として、3年以上認知症である者の介護に従事した経験を有することが必要です。
- 管理者は、認知症対応型サービス事業管理者研修を修了している必要があります。
  - ※「認知症対応型サービス事業管理者研修」を受講するには、「認知症介護実践者研修(旧基礎課程を含む)」を修了していることが必要です。
  - ※管理者の変更の届出を行う場合、管理者交代時の研修の開催状況等を踏まえ、研修の申込を行い、研修を修了することが確実に見込まれる場合は研修を修了していない場合であっても差し支えありません。この場合は、必ず、事前に指導監査課へ相談してください。

## テレワークについて

介護事業所等の管理者は、当該介護事業所等の管理上支障が生じない範囲内(※)において、テレワークを行うことが可能です。

### ※管理上支障が生じない範囲の具体的な考え方

- (1) 管理者がテレワークを行い、介護事業所等を不在とする場合であっても、サービスごとに運営基準上定められた管理者の責務(例えば、通所介護の場合、従業者の管理、利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理及び従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令)を管理者自らが果たす上で支障が生じないよう体制を整えておくこと。その際、管理者以外の従業者に過度な負担が生じることのないよう、留意すること。
- (2) 特に、利用者及び従業者と管理者の間で適切に連絡が取れる体制を確保すること。また、管理者は利用者、従業者及びその他関係者と、テレワークを円滑に行えるような関係を日頃から築いておくこと。
- (3) 事故発生時、利用者の状態の急変時、災害の発生時等、管理者がテレワークを行う場合における緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定めておくとともに、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できるようにしておくこと。
- (4) 管理者としてテレワークを行うことができる日数・時間数については、介護サービスの種類や介護事業所等の実態等に応じて、各事業者において個別に判断すること。ただし、他の職種を兼務する管理者がテレワークを行う場合、管理者以外の各職種の人員配置基準に違反しないようにすること。
- (5) 上記(1)～(4)について、利用者やその家族、都道府県、市町村等から求めがあれば、適切かつ具体的に説明できるようにすること。

その他、テレワークの環境整備に関する事項等の記載もありますので、「情報通信機器を活用した介護サービス事業所・施設等における管理者の業務の実施に関する留意事項について」(令和5年9月5日厚生労働省老健局高齢者支援課、認知症施策・地域介護推進課、老人保健課通知)及び「介護サービス事業所・施設等における情報通信機器を活用した業務の実施に関する留意事項について」(令和6年3月29日老高発0329第2号、老認発0329第5号、老老発0329第1号)を参照してください。

### 常勤要件について(介護サービス関係 Q&A集 5)

Q: 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？

A: 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、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。

## 管理者研修・実践者研修(介護サービス関係 Q&A集 2234)

Q: 認知症対応型サービス事業管理者研修の受講要件として認知症介護実践者研修があるが、同時受講が可能であるか。(H17年度は実践者研修と管理者研修の同時開催であったが、実践者研修の修了が条件となると研修は別途開催と考えるがいかがか。)

A: 実践者研修と管理者研修は、その対象者、受講要件並びに目的が異なることから、双方の研修を同時に開催することは想定していないため、同時受講することはできない。

## 2 介護従業者(省令第63条、予防省令第44条、解釈第3-4-2(1))

- 介護従業者のうち1以上の者は、常勤でなければなりません。
- 介護従業者については、介護福祉士や訪問介護員の資格等は必ずしも必要としませんが介護等に対する知識、経験を有する者であることを原則とします。なお、これ以外の介護従業者にあっても研修の機会を確保することなどにより質の向上を図ってください。
- 夜間及び深夜の時間帯は、事業所ごとに、宿泊サービスの利用者の生活サイクル等に応じて設定するものとします。これに対応して、夜間及び深夜の時間帯以外のサービスの提供に必要な介護従業者及び宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務を行わせるために必要な介護従業者を確保してください。
- 夜間及び深夜の時間帯の設定に当たっては、「社会福祉施設における宿直勤務の取扱いについて」(昭和49年8月20日社施第160号社会局施設課長、児童家庭局企画課長連名通知)に準じて適切に行ってください。

### (1) 夜間及び深夜の時間帯以外

#### ① 通いサービス

- 常勤換算方法で、利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上

例

通いサービスの利用定員を15名、  
日中の勤務帯を午前6時から午後9時までの15時間、  
常勤の職員の勤務時間を8時間とした場合



日中の常勤の介護従業者は5名(15名÷3名)となり、日中の15時間の間に、  
8時間×5名＝延べ40時間分のサービスが提供されることが必要となります。

#### ② 訪問サービス

- 常勤換算方法で、1以上(常勤の職員の勤務時間が8時間の場合は、8時間以上の配置が必要となります。)

### 【ポイント】

- 日々の人員配置については、通いサービスの利用者数に対して3対1以上の人員配置を行ってください。(この場合、前年度の利用者が当該年度の利用者よりも多かった場合は、単に当該年度の利用者に対する3対1の配置では、人員基準を下回ることでありますので注意が必要です。)
- 通いサービスの人員配置は、その日ごとの状況に応じて判断する必要がありますが、

単に利用者がいないことを理由に職員配置をしないということではなく、利用者には何らかの形で関わられるような人員配置を行ってください。

- 通いサービス3:1以上、訪問サービス1以上をそれぞれのサービスに固定しなければならないというわけではなく、介護従業者全体で通いサービス及び訪問サービスを行うことで差し支えありません。

利用者の数(前年度の平均値とします。)

平均値は、次のいずれかで算出します。

- ①前年度(4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度)の利用者の延べ数(一日ごとの同時に通いサービスの提供を受けた者の数の最大値を合計したものを)を開所日数で除して得た数(小数点第二位以下を切り上げ)
- ②新規に指定を受け、事業を再開し、又は増床した事業所において、指定等に係る部分について前年度における実績が12月に満たない場合は、次の通りとします。
  - ア 指定等の時点から6月に満たないとき…指定等に係る定員数の90%
  - イ 指定等の時点から12月に満たないとき…過去6月における利用者の延べ数を当該6月の開所日数で除して得た数
  - ウ 指定等の時点から12月以上経過しているとき…過去12月における利用者の延べ数を当該12月の開所日数で除して得た数
- ③減床の場合は、減床後の利用者の延べ数を当該減床後に開所日数で除して得た数(小数点第二位以下を切り上げます。)
- ④新規に指定を受ける場合は、推定数による。②にかかわらず、推定数を3以上の数で、指定の際に事業者からあらかじめ届け出られた通いサービスの利用者見込数とすることができます。この場合において、届け出られた通いサービスの利用見込数を超える状況となれば、事業者は届出内容を変更しなければなりません。

## (2)夜間及び深夜の時間帯

- 夜勤1名以上及び宿直勤務にあたる者を当該宿直勤務に必要な数以上

### 【ポイント】

- 宿泊サービスの利用者がいない場合であって、夜間及び深夜の時間帯を通じて利用者に対して訪問サービスを提供するために必要な連絡体制を整備しているときは、夜勤及び宿直を行う従業者を置かないことができます。
- 宿直職員は、主として登録者から連絡を受けて訪問サービスに対応するために配置されるものであることから、連絡を受けた後、事業所から登録者宅へ訪問するのと同程度の対応ができるなど、随時の訪問サービスに支障がない体制が整備されているのであれば、必ずしも事業所内で宿直する必要はありません。

## (3)看護師又は准看護師

- 介護従業者のうち、1以上の者は看護師又は准看護師でなければなりません。

### 【ポイント】

- 看護師又は准看護師は、常勤を要件としておらず、また毎日配置しなければならないものでもありません。

#### (4) 兼務可能な範囲

##### ① 介護職員

併設する指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定地域密着型特定施設、指定地域密着型介護老人福祉施設、指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設又は介護医療院

##### ② 看護師又は准看護師

同一敷地内にある指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定地域密着型特定施設、指定地域密着型介護老人福祉施設、指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、指定居宅サービス事業所、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、指定地域密着型通所介護事業所又は指定認知症対応型通所介護事業所

### 3 介護支援専門員（省令第63条、予防省令第44条、解釈第3-4-2(1)）

- 登録者に係る居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事する介護支援専門員を置かなければなりません。
- ただし、利用者の処遇に支障がないことを前提に次の場合は兼務が可能です。
  - ①当該事業所の他の職務に従事する場合（管理者との兼務も可能です。）
  - ②併設する指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定地域密着型特定施設、指定地域密着型介護老人福祉施設、指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設又は介護医療院の職務に従事する場合
- 介護支援専門員は、利用者の処遇に支障がない場合は、管理者との兼務もできます。また、非常勤でも差し支えありません。
- 小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修を修了していなければなりません。  
※「小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修」を受講するには、「認知症介護実践者研修（旧基礎課程を含む）」を修了していることが必要です。

#### 介護支援専門員の業務

- 登録者の小規模多機能型居宅介護以外の居宅サービスを含めた「居宅サービス計画」の作成
- 法定代理受領の要件である小規模多機能型居宅介護の利用に関する市町村への届出の代行
- 小規模多機能型居宅介護の具体的なサービス内容等を記載した「小規模多機能型居宅介護計画」の作成

### 介護支援専門員関係(介護サービス関係 Q&A集 2237)

Q:小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員を非常勤として配置している場合、非常勤として勤務している時間帯以外の時間帯に、居宅介護支援事業所の介護支援専門員やグループホームの計画作成担当者として勤務することは可能か。

A:小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が行うことになっている業務を適切に行うことができると認められるのであれば、非常勤で勤務する以外の時間帯において、居宅介護支援事業所の介護支援専門員やグループホームの計画作成担当者として勤務することは差し支えない。

なお、小規模多機能型居宅介護事業所と併設するグループホームにおいては、小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員との連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる場合であって、利用者の処遇に支障がないときは、介護支援専門員を置かないことができる。

### ケアマネジャーの業務(介護サービス関係 Q&A集 2252)

Q:小規模多機能型居宅介護事業所のケアマネジャーの業務は何か。また、小規模多機能型居宅介護事業所は居宅介護支援事業所の指定をとらなければならないのか。

A:小規模多機能型居宅介護事業所のケアマネジャーの業務は、基本的には、①登録者の小規模多機能型居宅介護以外の居宅サービスを含めた「ケアプラン」の作成、②法定代理受領の要件である小規模多機能型居宅介護利用に関する市町村への届出の代行、③小規模多機能型居宅介護の具体的なサービス内容等を記載した「小規模多機能型居宅介護計画」の作成である。ケアプランの作成に関しては、居宅介護支援事業所のケアマネジャーが通常行っている業務を行う必要がある。(具体的な事務の流れは別紙1のとおり)

ケアプランの様式は居宅介護支援と同様のものを使用するが、小規模多機能型居宅介護ならではのサービス利用票の記載例等については、追ってお示しする。(平成21年2月19日 全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料参照)

小規模多機能型居宅介護利用に関する市町村への届出については、居宅サービスにおける例にならい、別紙2のような標準様式で行うこととする。

また、登録者のケアプランの作成については小規模多機能型居宅介護の介護報酬の中に含まれていることから、別途「ケアプラン」の作成に係る介護報酬を算定することはできない。このため、居宅介護支援事業所の指定基準や介護報酬は適用されず、居宅介護支援事業所の指定を受ける必要はない。

#### 介護予防小規模多機能型居宅介護のケアプラン(介護サービス関係 Q&A集 2253)

Q: 介護予防小規模多機能型居宅介護の利用者のケアプランは地域包括支援センター(介護予防支援事業者)が作成するのか。

A: 介護予防小規模多機能型居宅介護の利用者のケアプランは地域包括支援センター(介護予防支援事業者)の職員が作成するのではなく、介護予防小規模多機能型居宅介護事業所のケアマネジャーが作成するものである。

この場合、地域包括支援センター(介護予防支援事業者)の職員が行う業務と同様の業務を行っていただくことになる。

なお、ケアプランの作成については介護予防小規模多機能型居宅介護の介護報酬の中に含まれていることから、別途「ケアプラン」の作成に係る介護報酬を算定することはできない。

#### 4 代表者(省令第65条、予防省令第46条、解釈第3-4-2(3))

●代表者は、次のいずれかの経験を有していること。

①特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、介護医療院、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所等の従業者又は訪問介護員等として、認知症である者の介護に従事した経験を有する者

②保健医療サービス又は福祉サービスの経営に携わった経験を有する者

※これらのサービスは、高齢者に対して直接ケアを行っているものを想定しており、医療系サービスとしては医療機関や訪問看護ステーションなど、福祉サービスとしては特別養護老人ホームなどが考えられます。

●代表者は、認知症対応型サービス事業開設者研修を修了していること。

※代表者交代時に「認知症対応型サービス事業開設者研修」が開催されていないことにより、当該代表者が「認知症対応型サービス事業開設者研修」を修了していない場合、代表者交代の半年後又は次回の「認知症対応型サービス事業開設者研修」日程のいずれか早い日までに「認知症対応型サービス事業開設者研修」を修了することで差し支えありません。その際は、事前に指導監査課までご相談ください。

#### 【ポイント】

●代表者とは、基本的には、運営している法人の代表者であり、理事長や代表取締役が該当しますが、法人の規模によって、理事長や代表取締役をその法人の地域密着型サービス部門の代表者として扱うのは合理的ではないと判断される場合においては、地域密着型サービスの事業部門の責任者などを代表者として差し支えありません。したがって、指定小規模多機能型居宅介護事業所の指定申請書に記載する代表者と異なることがあります。なお、管理者とは、各事業所の責任者を指すものであり、各法人の代表者と異なりますが、例えば、法人が一つの介護サービス事業所のみを運営している場合は、代表者と管理者が同一であることも想定されます。

## 5 サテライト型事業所の人員基準の緩和

(省令第63条・第64条、予防省令第44条・第45条、解釈第3-4-2)

### (1) 管理者

- 管理上支障がない場合は、サテライト型事業所の管理者は、本体事業所の管理者をもって充てることができます。

#### 【ポイント】

- 本体事業所が指定看護小規模多機能型居宅介護事業所である場合であって、当該事業所の管理者が保健師又は看護師であるときは、当該保健師又は看護師は認知症対応型サービス事業管理者研修を修了している必要があります。

### (2) 介護従業者

#### ① 夜間及び深夜の時間帯以外(訪問サービス)

- 訪問サービスの提供に当たる介護従業者については、本体事業所の職員によりサテライト型事業所の登録者の処遇が適切に行われると認められるときは、1以上(常勤換算ではない)とすることができます。

#### 【ポイント】

- 本体事業所とサテライト事業所における訪問サービスは一体的に提供することが可能であり、本体事業所の介護従業者がサテライト事業所の登録者に対し、サテライト事業所の介護従業者が本体事業所等の登録者に対し、それぞれ訪問サービスを提供することができます。

#### ② 夜間及び深夜の時間帯

- 本体事業所において宿直勤務を行う介護従業者により、サテライト型事業所の登録者の処遇が適切に行われると認められるときには、宿直を置かないことができます。

#### 【ポイント】

- サテライト事業所の登録者の処遇に支障がない場合は、本体事業所において宿泊サービスを提供することができることとされていますが、本体事業所においてサテライト事業所の登録者を宿泊させる際は、当該本体事業所との行事等の共同実施や、本体事業所の介護従業者による訪問サービスの提供により、本体事業所の従業者とのなじみの関係の構築を行うよう努めてください。
- 本体事業所の登録者がサテライト型事業所の宿泊サービスを受けることは認められていません。

#### ③ 看護師又は准看護師

- 本体事業所の看護師又は准看護師により、サテライト事業所の登録者の処遇が適切に行われると認められる時は、看護師又は准看護師を置かないことができます。

### (3) 介護支援専門員

- 本体事業所の介護支援専門員によりサテライト型事業所の登録者に対して居宅サービス計画の作成等が適切に行われるときは、介護支援専門員に代えて、小規模多機能型

居宅介護計画の作成に専ら従事する「小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修」を修了している者を置くことができます。

#### (4) 代表者

- サテライト事業所の代表者は、本体事業所の代表者であることが望ましいが、本体事業所が指定看護小規模多機能型居宅介護事業所である場合であって、本体事業所の代表者が保健師又は看護師であり、認知症対応型サービス事業開設者研修を修了していないときは、本体事業所の代表者と別の研修修了者をサテライト事業所の代表者とする必要があります。

##### サテライト事業所(介護サービス関係 Q&A集 2232)

Q: 本体事業所の従業者がサテライト事業所の登録者に対して訪問サービスを行った場合、本体事業所の勤務時間として取り扱ってよいか。

A: 本体事業所における勤務時間として取り扱い、常勤換算方法の勤務延時間数に含めることとする。

##### サテライト事業所(介護サービス関係 Q&A集 2233)

Q: 本体事業所の看護職員が適切にサテライト型事業所の登録者に対する健康管理等を行うことができる場合、サテライト事業所には看護職員を置かなくてもよいこととされているが、本体事業所において看護職員配置加算を算定している場合、当該本体事業所の看護職員は看護職員配置加算に係る常勤・専従の看護職員であってもよいのか。

A: 本体事業所とサテライト事業所については密接な連携の下に運営されるものであり、当該常勤・専従の看護職員がサテライト事業所の登録者に対する健康管理等を行うことも差し支えなく、この場合、当該常勤・専従の看護職員の配置をもって、サテライト事業所の看護職員を置かないことができる。

また、当該常勤・専従の看護職員はサテライト事業所の登録者に対する訪問サービスや本体事業所において提供される宿泊サービスに従事することも可能である。

なお、この場合、サテライト事業所で看護職員配置加算を算定することはできず、本体事業所及びサテライト事業所の双方で看護職員配置加算を算定しようとする場合、それぞれの事業所に常勤・専従の看護職員を配置することが必要となる。

## 6 用語の定義(省令第2条、予防省令第2条、解釈第2-2)

### (1) 常勤

- 当該小規模多機能型居宅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。
- ただし、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13条第1項に規定する措置(以下「母性健康管理措置」という。)又は育児休業、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。)第23条第1項、同条第3項又は同法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措置若しくは厚生労働省「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(以下「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」という。)が講じられている者については、利用者の処遇に支障のない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことができます。

- また、同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所(同一敷地内に所在する又は道路を隔てて隣接する事業所をいう。ただし、管理上支障がない場合は、その他の事業所を含む。)の職務で、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。
- また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従業者が労働基準法(昭和22年法律第49号)第65条に規定する休業(以下「産前産後休業」という。)、母性健康管理措置、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業(以下「育児休業」という。)、同条第2号に規定する介護休業(以下「介護休業」という。)、同法第23条第2項の育児休業に関する制度に準ずる措置又は同法第24条第1項(第2号にかかる部分に限る。)の規定により同項第2号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業(以下「育児休業に準ずる休業」という。)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の従業者を常勤の従業者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとします。

## (2)常勤換算方法

- 従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(32時間を下回る場合は、32時間を基本とします。)で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいいます。(小数点第二位以下を切り捨て)
- この場合の勤務延時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間数の延べ数であり、例えば、指定小規模多機能型居宅介護事業所と指定認知症対応型共同生活介護事業所を併設している場合であって、介護従業者を兼務している場合、指定小規模多機能型居宅介護従業者としての勤務時間だけを算入することとなります。
- 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が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とします。

## (3)勤務延時間数

- 勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間(待機の時間を含む。)として明確に位置付けられている時間の合計数をいいます。
- 従業者一人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。

#### (4)専ら従事する、専ら提供に当たる

- 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。

##### 人員配置基準における両立支援(介護サービス関係 Q&A集 6)

Q:人員配置基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員配置基準を満たすことを認めるとあるが、「同等の資質を有する」かについてどのように判断するのか。

A:介護現場において、仕事と育児や介護との両立が可能となる環境整備を進め、職員の離職防止・定着促進を図る観点から、以下の取扱いを認める。

##### <常勤の計算>

育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加え、同法による介護の短時間勤務制度や、男女雇用機会均等法による母性健康管理措置としての勤務時間の短縮等を利用する場合についても、30時間以上の勤務で、常勤扱いとする。

##### <常勤換算の計算>

職員が、育児・介護休業法による短時間勤務制度や母性健康管理措置としての勤務時間の短縮等を利用する場合、週30時間以上の勤務で、常勤換算上も1と扱う。

##### <同等の資質を有する者の特例>

「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業、育児休業に準ずる休業、母性健康管理措置としての休業を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員配置基準を満たすことを認める。

なお、「同等の資質を有する」とは、当該休業を取得した職員の配置により満たしていた、勤続年数や所定の研修の修了など各施設基準や加算の算定要件として定められた資質を満たすことである。

##### 常勤換算方法により算定される従業者の休暇等の取扱い(介護サービス関係 Q&A集 1)

Q:常勤換算方法により算定される従業者が出張したり、また休暇を取った場合に、その出張や休暇に係る時間は勤務時間としてカウントするのか。

A:常勤換算方法とは、非常勤の従業者について「事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、常勤の従業者の員数に換算する方法」であり、また、「勤務延時間数」とは、「勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間(又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間(待機の時間を含む))として明確に位置づけられている時間の合計数」である。

以上から、非常勤の従業者の休暇や出張(以下「休暇等」)の時間は、サービス提供に従事する時間とはいえないので、常勤換算する場合の勤務延時間数には含めない。

なお、常勤の従業者(事業所において居宅サービス運営基準解釈通知第2-2-(3)における勤務体制を定められている者をいう。)の休暇等の期間についてはその期間が暦月で1月を超えるものでない限り、常勤の従業者として勤務したもものとして取り扱うものとする。

## IV 設備基準について

### 1 登録定員及び利用定員について(省令第66条、予防省令第47条、解釈第3-4-3(1))

#### (1)登録定員

- 登録定員の上限は、29人以下です。  
(指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所を一体的に運営している場合は、指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者と指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の数を合計した数になります。)
- サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所の登録者の上限は、18人以下です。

#### 【注意】

- 利用者は一か所の指定小規模多機能型居宅介護事業所に限って利用者登録を行うことができるものであり、複数の指定小規模多機能型居宅介護事業所の利用は認められません。

#### (2)利用定員

##### ①通いサービス

- 登録定員の2分の1から15人まで。
- 登録定員が26人以上29人以下の場合の通いサービスの利用定員は、以下のとおり。

登録定員	利用定員
26人又は27人	16人
28人	17人
29人	18人

- サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所は登録定員の2分の1から12人まで。

##### ②宿泊サービス

- 通いサービスの利用定員の3分の1から9人まで。
- サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所は通いサービスの利用定員の3分の1から6人まで。

#### 【ポイント】

- 利用定員については、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所において1日当たりの同時にサービスの提供を受ける者の上限を指すものであり、1日当たりの延べ人数ではありません。
- 指定小規模多機能型居宅介護事業所に併設している有料老人ホームの入居者が指定小規模多機能型居宅介護を利用することは可能です。(ただし、特定施設入居者生活介護を受けている間は、介護報酬は算定できません。)養護老人ホームの入所者が指定小規模多機能型居宅介護を利用することについては、養護老人ホームは措置費の下で施設サービスとして基礎的な生活支援が行われているところであり、養護老人ホームの入所者が指定小規模多機能型居宅介護を利用することは想定していません。

## 利用定員の考え方(介護サービス関係 Q&A集 2290)

Q: 通いサービスの利用定員は、実利用者数の上限を指すものなのか。

A: 同時にサービスの提供を受ける者の上限を指すものであり、実利用者数の上限を指すものではない。例えば午前中に15人が通いサービスを利用し、別の10人の利用者が午後に通いサービスを利用することも差し支えない。

## 2 設備及び備品(省令第67条、予防省令第48条、解釈第3-4-3(2))

小規模多機能型居宅介護事業所は、居間及び食堂、台所、宿泊室、浴室、消火設備、その他非常災害に際して必要な設備、その他指定小規模多機能型居宅介護の提供に必要な設備及び備品等を備えておかなければなりません。

また、利用者に対するサービス提供に支障がない場合を除き、専ら当該小規模多機能型居宅介護の事業の用に供するものでなければなりません。

### (1) 居間及び食堂

- 機能を十分に発揮できる適当な広さを確保してください。
- 同一の室内とする場合であっても、居間、食堂のそれぞれの機能が独立していることが望ましいです。
- 原則として利用者及び従業者が一堂に会するのに十分な広さを確保してください。
- 通い定員が15人以上の場合1人あたり3㎡以上確保してください。

### (2) 宿泊室

- 1の宿泊室の定員は、1人とします。ただし、利用者の処遇上必要と認められる場合は、2人とすることができます。
- 1の宿泊室の床面積は、7.43㎡以上としなければなりません。
- 個室以外の宿泊室を設ける場合の個室以外の宿泊室の面積を合計した面積は、おおむね7.43㎡に宿泊サービスの利用定員から個室の定員数を減じた数を乗じて得た面積以上とします。また、利用者のプライバシーが確保されたものでなければなりません。

#### 【ポイント】

- プライバシーが確保されたものとは、例えば、パーテーションや家具などにより利用者同士の視線の遮断が確保されるようなものである必要がありますが、壁やふすまのような建具まで要するというものではありません。ただし、カーテンはプライバシーが確保されたものとは考えにくいことから認められません。
- プライバシーが確保された居間については、個室以外の宿泊室の面積に含めることができます。
- 他の利用者が通らない宿泊室と連続した縁側等は、宿泊室の面積に含めることができます。

### (3) 消火設備及びその他非常災害に際して必要な設備

- 消防法その他の法令等に規定された設備を設置してください。

#### (4) 他サービスとの共用等について

- 指定認知症対応型共同生活介護の居間を指定小規模多機能型居宅介護の居間として共用することはできません。ただし、事業所が小規模である場合（指定小規模多機能の通いサービスの定員と指定認知症対応型共同生活介護の定員の合計が15名以下の場合）などで、指定認知症対応型共同生活介護事業所の居間として必要なものが確保されており、かつ、指定小規模多機能型居宅介護の居間として機能を十分に発揮しうる適当な広さを有している場合は、共通としても差し支えありません。
- 介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という）との設備の共用について

小規模多機能の設備	総合事業の設備	共用の可否(○×)
居間及び食堂	交流スペース	○(※)
浴室、トイレ	浴室、トイレ	○

※事業所が小規模である場合（指定小規模多機能型居宅介護の通いサービスの利用者と総合事業の交流スペースの参加者の合計が少数である場合）などで、小規模多機能型居宅介護の居間及び食堂として機能を十分に発揮しうる適当な広さが確保されており、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に支障がない場合に限る。

- 指定通所介護等との設備の共用について

小規模多機能の設備	通所介護等の設備	共用の可否(○×)
居間及び食堂	機能訓練室、食堂	×
浴室、トイレ	浴室、トイレ	○(※)

※指定通所介護等の浴室を活用する場合、当該指定通所介護事業所等の利用者が利用している時間帯に指定小規模多機能型居宅介護事業所の利用者が利用できない取り扱いとするなど画一的な取扱いは行ってはいけません。

#### (5) 指定小規模多機能型居宅介護事業所の立地について

- 利用者の家族との交流の機会の確保や地域住民との交流を図ることが重要であることから、住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあるようにしなければなりません。
- 指定小規模多機能型居宅介護事業所と他の施設・事業所との併設については、適切なサービス提供がされることを前提に認められるものであります。

#### 宿泊室(介護サービス関係 Q&A集 2245)

Q: 個室以外の宿泊室について、カーテンは利用者のプライバシーが確保されたしつらえとは考えにくいことから不可とされているが、アコーディオンカーテンではどうか。

A: 個室以外の宿泊室について、プライバシーが確保されたものとは、パーティションや家具などにより利用者同士の視線の遮断が確保されるようなものである必要がある。アコーディオンカーテンにより仕切られている宿泊室については、パーティションや家具などと同様にプライバシーが確保されたものである場合には、宿泊室として取り扱って差し支えない。

#### ▲ 指導事例

居間及び食堂に届出にない棚等が置かれており、面積が変更となっているものの、レイアウト変更の届出がされていない事例がありました。届出の内容から変更がある場合は、忘れずにレイアウトの変更届を提出してください。

## 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(条例第17条(5条)、予防条例第8条(第4条)、  
省令第88条(第3条の7)、予防省令64条(第11条)、解釈第3-4-4(24))

- サービスの提供の開始に際し、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、小規模多機能型居宅介護従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書(以下「重要事項説明書」という。)を交付して説明を行い、サービスの提供の開始についての同意を原則として書面で得なければなりません。
- 利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、書面に代えて電磁的方法(※)により、交付し、同意を得ることができます。

重要事項を記した文書に記載していなければならないことは以下のとおりです。

- ① 運営規程の概要(法人及び事業所概要、サービス内容、利用料、利用上の留意事項等)
- ② 小規模多機能型居宅介護従業者の勤務体制
- ③ 事故発生時の対応
- ④ 苦情処理の体制(苦情処理の流れや事業所担当、市・国保連などの相談・苦情窓口等)
- ⑤ 提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)
- ⑥ その他運営に関する重要事項(協力医療機関の概要、身体的拘束等を行う際の手続き等)

※ 重要事項を記した文書は、入居申込者が事業所を選択する上で必要不可欠なものです。常に最新の情報を記載するようにしてください。

#### ※電磁的方法

- 1 電子情報処理組織(事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続したもの)を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの
  - イ 事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法
  - ロ 事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法(電磁的方法により提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方

法)

- 2 電磁的記録媒体(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。)に係る記録媒体をいう。)をもって調整するファイルに重要事項を記録したものを交付する方法

#### 【ポイント】

- 重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等(小規模多機能型居宅介護事業者が、他の介護保険に関する事業を併せて実施している場合、当該パンフレット等について、一体的に作成することは差し支えありません。)の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所から指定小規模多機能型居宅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。
- 重要事項説明書の内容は、運営規程の内容と一致させてください。(運営規程を改正したときは、その内容に併せて重要事項説明書も改正してください。)
- 重要事項説明書に基づき説明をした際には、利用申込者等が重要事項に関する説明を受けたこと、内容に同意したこと、及び重要事項説明書の交付を受けたことについて、利用申込者等の署名又は記名、押印を得るようにしてください。

#### 【電磁的方法について(V-5-23も参照)】

- 電磁的方法で提供する場合には、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、その提供方法及びファイルへの記録の方式を示し、文書又は電磁的方法により承諾を得なくてはなりません。
- 電磁的方法で提供した場合であっても、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することにより文書を作成する(印刷する)ことができるものでなければなりません。
- 承諾が得られない場合は、電磁的方法での提供はできません。文書を交付したうえで説明を行ってください。

※重要事項説明書は、事業所の見やすい場所に掲示してください。ファイル等により、関係者が自由に閲覧できる形で事業所に備え付けることでも差し支えありません。

### 2 提供拒否の禁止(省令第88条(第3条の8)、予防省令第64条(第12条)、解釈第3-4-4(24))

- 正当な理由なくサービスの提供を拒んではなりません。特に、要介護度や所得の多寡を理由にサービス提供を拒否することは禁止されています。

※提供を拒むことができる正当な理由

- ・事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
- ・利用申込者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ・その利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合

### 3 サービス提供困難時の対応

(省令第88条(第3条の9)、予防省令第64条(第13条)、解釈第3-4-4(24))

- 正当な理由により適切なサービス提供が困難であると認められた場合は、速やかに次の措置を講じなければなりません。
  - ① 利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)への連絡
  - ② 適当な他の指定小規模多機能型居宅介護事業者等の紹介
  - ③ その他の必要な措置

### 4 受給資格等の確認

(省令第88条(第3条の10)、予防省令第64条(第14条)、解釈第3-4-4(24))

- 利用者の申し込みがあった場合は、その者の被保険者証(介護保険証)によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認しなければなりません。
- 被保険証に、認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するよう努めなければなりません。

#### 【ポイント】

- 被保険者証により、横須賀市に居住している(住所がある)ことを必ず確認してください。小規模多機能型居宅介護は「地域密着型サービス」であるため、原則、横須賀市にお住まいの方のみ利用が可能です。

### 5 要介護認定の申請に係る援助

(省令第88条(第3条の11)、予防省令第64条(第15条)、解釈第3-4-4(24))

- 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。
- 指定居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間満了日の遅くとも30日前には行われるよう、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(省令第68条、予防省令第49条、解釈第3-4-4(1))

- 事業者は、サービスの提供に当たっては、介護支援専門員(※)が開催するサービス担当者会議(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、利用者等が参加する場合には、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。)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。

※介護支援専門員を配置していないサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあつては、本体事業所の介護支援専門員。

#### 【ポイント】

- サービス担当者介護は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。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。

### 2 居宅サービス事業者との連携(省令第69条、予防省令第50条、解釈第3-4-4(2))

- サービスを提供するに当たっては、居宅サービス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。
- サービスを提供するに当たっては、利用者の健康管理を適切に行うため、主治の医師との密接な連携に努めなければなりません。
- サービスの提供の終了に際しては、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、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者に対する情報の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。

### 3 サービス提供時

#### 1 身分を証する書類の携行(省令第70条、予防省令第51条、解釈第3-4-4(3))

- 訪問サービスの提供に当たるものに身分を証する書類を携行させなければなりません。
- 初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、身分を証する書類を掲示すべき旨を指導しなければなりません。

※身分を証する書類に記載する内容

- ①小規模多機能型居宅介護事業所の名称
- ②訪問サービスの提供に当たる者の氏名

※身分を証する書類に記載することが望ましい内容

- ③訪問サービスの提供に当たる者の写真の貼付
- ④職能

#### 2 サービス提供の記録

(省令第88条(第3条の18)、予防省令第64条(第21条)、解釈第3-4-4(24))

- サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、保険給付の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければなりません。
- サービス提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの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。

記録すべき内容

- ① サービス提供日(サービス開始時間及び終了時間)
- ② 提供した具体的なサービスの内容
- ③ 利用者の心身の状況
- ④ その他必要な事項

【ポイント】

- 「その他適切な方法」とは、例えば、利用者の用意する手帳等に記載するなどの方法が考えられる。

※提供した具体的なサービス内容等の記録は、その完結の日から5年間保存しなくてはなりません。

#### 3 利用料等の受領(省令第71条、予防省令第52条、解釈第3-4-4(4))

- 利用者から、利用者の自己負担分の支払いを受けなくてはなりません。
- 法定代理受領サービスに該当しない指定小規模多機能型居宅介護を提供した際に、その利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければなりません。

- 次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができます。
  - ①利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
  - ②利用者の選択により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問サービスを提供する場合は、それに要した交通費の額
  - ③食事の提供に要する費用
  - ④宿泊に要する費用
  - ⑤おむつ代
  - ⑥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、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

※③及び④の費用については、「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」(平成17年厚生労働省告示第419号。)により取り扱うものとします。

※⑥の費用の具体的な範囲は、「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54号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)によるものとします。

※①～⑥の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、当該利用者の同意を得てください。

#### 【ポイント】

- 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支払いを受けることはできません。
- ①から⑥までの料金の変更にあたっては、事前に市に相談していただき、利用料金、運営規程等の変更届の提出をしてください。
- 介護保険給付の対象となる指定小規模多機能型居宅介護のサービスと明確に区分されるサービスについては、次の方法により別の料金を設定して差し支えありません。
  - イ 利用者に、当該事業が指定小規模多機能型居宅介護の事業とは別事業であり、当該サービスが介護保険給付の対象とならないサービスであることを説明し、理解を得ること。
  - ロ 当該事業の目的、運営方針、利用料等が、指定小規模多機能型居宅介護事業所の運営規程とは別に定められていること。
  - ハ 指定小規模多機能型居宅介護の事業の会計と区分していること。

#### その他の日常生活費(介護サービス関係 Q&A集 15)

Q: 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」とは、どういったものが想定されるのか。

A: 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。

**その他の日常生活費(介護サービス関係 Q&A集 16)**

Q: 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。

A: 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。

**その他の日常生活費(介護サービス関係 Q&A集 17)**

Q: 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。

A: 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。

**その他の日常生活費(介護サービス関係 Q&A集 18)**

Q: 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。

A: 個人のために単に立替払いをするような場合は、事業者等として提供する便宜とはいえず、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。

**その他の日常生活費(介護サービス関係 Q&A集 19)**

Q: 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。

A: 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。

**その他の日常生活費(介護サービス関係 Q&A集 20)**

Q: 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。

A: 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。

**その他の日常生活費(介護サービス関係 Q&A集 21)**

Q: 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。

A: 全くの個別の希望に応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。

#### その他の日常生活費(介護サービス関係 Q&A集 22)

Q: 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。

A: 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。

#### 4 保険給付の請求のための証明書の交付

(省令第88条(第3条の20)、予防省令第64条(第23条)、解釈第3-4-4(24))

- 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

#### (1) 指定小規模多機能型居宅介護(省令第72条)

- 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。
- 事業者は、自らその提供する指定小規模多機能型居宅介護の質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければなりません。

#### (2) 指定介護予防小規模多機能型居宅介護(予防省令第65条、解釈第4-3-2(1))

- 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければなりません。
- 事業者は、自らその提供する指定介護予防小規模多機能型居宅介護の質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければなりません。
- 事業者は、サービスの提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供にあたらなければなりません。
- 事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めることとし、利用者が有する能力を阻害する等の不適切なサービスの提供を行わないよう配慮しなければなりません。
- 事業者は、サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければなりません。

#### 【ポイント】

- 介護予防の十分な効果をもとめる観点から、利用者の主体的な取組みが不可欠であることから、サービスの提供に当たっては、利用者の意欲が高まるようコミュニケーションの取り方をはじめ、様々な工夫をして、適切な働きかけを行うよう努めてください。
- サービスの提供に当たって、利用者ができないことを単に補う形でのサービス提供は、かえって利用者の生活機能の低下を引き起こし、サービスへの依存を生み出している場合があるとの指摘を踏まえ、「利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う」ことをサービス提供の基本として、利用者のできる能力を阻害するような不適切なサービス提供をしないよう配慮してください。
- 提供されたサービスについては、介護予防小規模多機能型居宅介護計画に定める目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行うなど、その改善を図ってください。

### 2 具体的取扱方針

#### (1) 指定小規模多機能型居宅介護(省令第73条、解釈第3-4-4(5))

- 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、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当かつ適切に行うものとします。

※制度上は週1回程度の利用でも所定点数の算定は可能ですが、利用者負担等も勘案す

れば、このような利用は必ずしも合理的ではなく、運営推進会議に通りサービスの回数等を報告し、適切なサービス提供であるかの評価を受けることが必要となります。

※宿泊サービスの上限はありません。従って毎日宿泊する形態もあり得ますが、この場合、運営推進会議に対し報告し、評価を受けることが前提となります。ほぼ毎日宿泊するような利用者が増え、他の利用者の宿泊に対応できないような状況にならないよう適切にサービスの利用を調整することが必要です。

- 利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行うものとします。
- サービスの提供に当たっては、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、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必要な援助を行うものとします。
- サービス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、サービスの提供等(※)について、理解しやすいように説明を行うものとします。

※サービスの提供等とは、以下の内容を含みます。

- ①小規模多機能型居宅介護計画の目標及び内容
- ②行事
- ③日課等

- 通りサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態(※)が続くものであってはなりません。

※著しく少ない状態とは

通りサービスの利用者が、登録定員のおおむね3分の1以下が目安となります。

登録定員が25人の場合は通りサービスの利用者が8人以下であれば、著しく少ない状態といえます。

- 登録者が通りサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービス(※)を提供しなければなりません。

※「適切なサービス」

1の利用者に対して、通りサービス、宿泊サービス及び訪問サービスを合わせて概ね週4回以上行うことが目安となります。事業者は、通りサービス、宿泊サービス及び訪問サービスを提供しない日であっても、電話による見守りを含め、利用者に何らかの形で関わることを望ましいです。なお、指定小規模多機能型居宅介護の訪問サービスは身体介護に限られないため、利用者宅を適宜訪問し、見守りの意味で声かけ等を行った場合でも訪問サービスの回数に含めて差し支えありません。

## (2) 指定介護予防小規模多機能型居宅介護(予防省令第66条、解釈第4-3-2(2))

(計画作成)

- サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとします。
- 介護支援専門員は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護予防支援等基準第30条各号に掲げる具体的取組方針及び指定介護予防支援等基準第31条各号に掲げる留意点に沿って、指定介護予防サービス等の利用に係る計画を作成するものとします。

- 介護支援専門員又はサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の研修修了者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、他の従業者と協議の上、介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成しなければなりません。

※介護予防小規模多機能型居宅介護計画には以下の内容等を記載してください。

- ①指定介護予防小規模多機能型居宅介護の目標
- ②当該目標を達成するための具体的なサービスの内容
- ③サービスの提供を行う期間

#### 【ポイント】

- 介護予防小規模多機能型居宅介護計画を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護を行わなくてはなりません。
- 介護支援専門員等は、介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努めなければなりません。  
※「多様な活動」とは、地域の特性や利用者の生活環境に応じたレクリエーション、行事、園芸、農作業などの利用者の趣味又は嗜好に応じた活動等をいうものです。
- 介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、主治医又は主治の歯科医師からの情報伝達や介護支援専門員が開催するサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき問題状況を明らかにし(アセスメント)、これに基づき、支援の方向性や目標を明確にし、提供するサービスの具体的な内容、所要時間、日程等を明らかにするものとする。なお、介護予防小規模多機能型居宅介護計画の様式については、事業所ごとに定めるもので差し支えありません。
- 短期利用介護予防居宅介護費を算定する場合であって、介護予防サービス計画を作成している介護予防支援事業者から介護予防小規模多機能型介護計画の提供の求めがあった際には、当該指定介護予防小規模多機能型居宅介護計画を提供するよう努めなければなりません。

#### (同意・交付等)

- 介護支援専門員等は、介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、その内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得たうえで、当該計画を遅滞なく交付しなければなりません。
- 介護予防小規模多機能型居宅介護計画は、5年間保存しなければなりません。

#### 【ポイント】

- 介護予防小規模多機能型居宅介護計画は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて作成されなければならないものであり、その内容について説明を行った上で利用者の同意を得ることを義務づけることにより、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障しようとするものです。
- 管理者は、計画の目標や内容等について、利用者又はその家族に、理解しやすい方法で説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行ってください。

## (サービス提供)

- サービスの提供に当たっては、介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとします。
  - サービス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うものとします。
  - サービスの提供に当たっては、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、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当適切に行うものとします。
- ※宿泊サービスの上限は設けず、重度の者であれば、運営推進会議に報告し、評価を受けることを前提として、ほぼ毎日宿泊する形態も考えられます。しかしながら、毎日宿泊するような者が増え、他の利用者の宿泊に対応できないような状況になれば、他の利用者が適切にサービスが利用できるよう調整を行うことが必要となります。
- サービスの提供に当たっては、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行うものとします。
  - サービスの提供に当たっては、通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態(※)が続くものであってはなりません。

※著しく少ない状態とは

通いサービスの利用者が、登録定員のおおむね3分の1以下が目安となります。

登録定員が25人の場合は通いサービスの利用者が8人以下であれば、著しく少ない状態といえます。

- 事業者は、登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービス(※)を提供しなければなりません。

※「適切なサービス」

1の利用者に対して、通いサービス、宿泊サービス及び訪問サービスを合わせて概ね週4回以上行うことが目安となります。事業者は、通いサービス、宿泊サービス及び訪問サービスを提供しない日であっても、電話による見守りを含め、利用者に何らかの形で関わることを望ましいです。なお、指定小規模多機能型居宅介護の訪問サービスは身体介護に限られないため、利用者宅を適宜訪問し、見守りの意味で声かけ等を行った場合でも訪問サービスの回数に含めて差し支えありません。

## 【ポイント】

- 制度上は1回程度の利用でも所定単位数の算定は可能ですが、利用者負担も勘案すれば、このような利用は必ずしも合理的ではなく、運営推進会議に通いサービスの回数等を報告し、適切なサービス提供であるかどうかの評価を受けることが必要となるものです。

## (計画変更等)

- 介護支援専門員等は、介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該計画の実施状況の把握(モニタリング)を行うとともに、利用者の様態の変化等の把握を行うものとします。

- 介護支援専門員等は、モニタリングの結果を踏まえ、解決すべき課題の変化が認められる場合等については、必要に応じて介護予防小規模多機能型居宅介護計画の変更を行うものとします。

### 3 身体的拘束等の禁止（省令第73条、予防省令第53条、解釈第3-4-4(5)）

- サービスの提供に当たっては、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を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（「身体的拘束等」という。）を行ってはなりません。
- 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければなりません。
- 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りません。
  - ① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができます。以下「身体的拘束等適正化検討委員会」という。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
  - ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - ③ 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。

#### 【ポイント】

- 緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくことが必要です。
- 当該記録は、5年間保存しなければなりません。
- 身体的拘束等適正化検討委員会とは、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会であり、委員会の構成メンバーは、事業所の管理者及び従業者により構成する場合のほか、これらの職員に加えて、第三者や専門家を活用した構成とすることが望ましく、その方策として、精神科専門医等の活用等も考えられます。また、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる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。
- 身体的拘束等適正化検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができますが、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。
- 事業者が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体的拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意してください。
- 身体的拘束等適正化検討委員会で行うこと
  - イ 身体的拘束等について報告するための様式を整備すること
  - ロ 介護従業者その他の従業者は、身体的拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、イの様式に従い、身体的拘束等について報告すること
  - ハ 身体的拘束等適正化検討委員会において、ロにより報告された事例を集計し、分析すること

- ニ 事例の分析に当たっては、身体的拘束等の発生時の状況等を分析し、身体的拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること
- ホ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること
- ヘ 適正化策を講じた後に、その効果について評価すること
- 「身体的拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込んでください。
  - イ 事業所における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方
  - ロ 身体的拘束等適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
  - ハ 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
  - ニ 事業所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
  - ホ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針
  - ヘ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
  - ト 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
- 介護従業者その他の従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修の内容は、身体的拘束等の適正化の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業者における指針に基づき、適正化の徹底を行うものとしします。
- 職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育(年2回以上)を開催するとともに、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施することが重要です。
- 研修の実施内容についても記録することが必要です。
- 研修の実施は、事業所内の研修で差し支えありません。

#### 4 居宅サービス計画の作成(省令第74条、解釈第3-4-4(6))

- 管理者は、介護支援専門員に、登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとしします。
- 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準第13条各号に掲げる具体的取扱方針に沿って行うものとしします。(「運営の手引き(居宅介護支援)」等を参照してください。)
- 居宅サービス計画は、完結の日から5年間保存しなければなりません。

#### 【ポイント】

- サテライト事業所に研修修了者(介護支援専門員でない)を配置する場合の居宅サービス計画の作成については、本体事業所の介護支援専門員が行う必要があります。
- 小規模多機能型居宅介護の利用を開始した際には、介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員に変更することとなります。

#### ケアマネジャーの変更(介護サービス関係 Q&A集 2251)

Q: 居宅介護支援事業所のケアマネジャーを利用している利用者が小規模多機能型居宅介護の利用を開始した場合、ケアマネジャーを小規模多機能型居宅介護事業所のケアマネジャーに変更しなければならないのか。

A: 小規模多機能型居宅介護は「通い」、「訪問」、「宿泊」をパッケージで提供するものであり、利用者が小規模多機能型居宅介護の利用を開始した場合には、ケアマネジャーは当該小規模多機能型居宅介護事業所のケアマネジャーに変更することとなる。

### 居宅サービス計画(介護サービス関係 Q&A集 2257)

Q: 小規模多機能型居宅介護は、あらかじめサービスの利用計画を立てていても、利用日時の変更や利用サービスの変更(通いサービス→訪問サービス)が多いが、こうした変更の後に、「居宅サービス計画」のうち週間サービス計画表(第3表)やサービス利用票(第7表)等を再作成する必要があるのか。

A: 当初作成した「居宅サービス計画」の各計画表に変更がある場合には、原則として、各計画表の変更を行う必要があるが、小規模多機能型居宅介護は、利用者の様態や希望に応じた弾力的なサービス提供が基本であることを踏まえ、利用者から同意を得ている場合には、利用日時の変更や利用サービスの変更(通いサービス→訪問サービス)の度に計画の変更を行う必要はなく、実績を記載する際に計画の変更を行うこととして差し支えない。

### サービス提供回数(介護サービス関係 Q&A集 2258)

Q: 小規模多機能型居宅介護事業所においては、サービスの提供回数に制限は設けてはならないと考えるが、登録者が事業者が作成した小規模多機能型居宅介護計画より過剰なサービスを要求する場合、事業所は登録者へのサービス提供を拒否することは可能か。

A: 他の利用者との関係でサービスの利用調整を行う必要もあり、必ずしも利用者の希望どおりにならないケースも想定されるが、こうした場合には、利用者に対して希望に沿えない理由を十分に説明し、必要な調整を行いながら、サービス提供を行うことが必要である。

#### ⚠ 指導事例

居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載することとされているが、当該計画に福祉用具貸与の必要性の記載がない事例がありました。居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合は、必ず記載してください。

## 5 法定代理受領サービスに係る報告(省令第75条、予防省令第54条、解釈第3-4-4(7))

- 事業者は、毎月、国民健康保険団体連合会に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書(給付管理票)を提出しなければなりません。

## 6 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付

(省令第76条、予防省令第55条、解釈第3-4-4(8))

- 登録者が指定小規模多機能型居宅事業者を変更した場合に、変更後の指定小規模多機能型居宅介護事業者が滞りなく給付管理票の作成・届出等の事務を行うことができるよう、事業者は、登録者が他の指定小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合その他登録者からの申出があつた場合には、当該登録者に対し、直近の居宅サービス計画等及びその実施状況に関する書類を交付しなければなりません。

## 7 小規模多機能型居宅介護計画の作成(省令第77条、解釈第3-4-4(9))

- 管理者は、介護支援専門員に、小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させるものします。  
※介護支援専門員を配置していないサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所においては、当該事業所の研修(小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修)修了者が計画の作成にあたらなければなりません。
- 介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、地域における活動への参加の機会が提供されること等により、利用者の多様な活動(※)が確保されるものとなるように努めなければなりません。  
※多様な活動とは、「レクリエーション」、「行事」、「園芸」、「農作業」などの利用者の趣味又は嗜好に応じた活動等をいいます。
- 介護支援専門員は、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、他の小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上、援助の目標、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小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護を行わなくてはなりません。
- 介護支援専門員は、小規模多機能型居宅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、利用者の同意を得なければなりません。
- 介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付しなければなりません。
- 介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画の変更を行います。
- 小規模多機能型居宅介護計画は、5年間保存しなければなりません。

### 【ポイント】

- 計画の作成及びその実施に当たっては、いたずらにこれを利用者に強制することとならないようにしてください。
- 小規模多機能型居宅介護計画は、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なければならないものであり、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、介護支援専門員又はサテライト事業所の研修修了者は、小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、その内容等を説明した上で、利用者の同意を得なければなりません。
- 短期利用居宅介護費を算定する場合であって、居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から小規模多機能型介護計画の提供の求めがあった際には、当該指定小規模多機能型居宅介護計画を提供するよう努めなければなりません。

### 通院・外出介助(介護サービス関係 Q&A集 2249)

Q: 小規模多機能型居宅介護の訪問サービスには、いわゆる指定訪問介護の身体介護のうち 通院・外出介助(公共交通機関等での通院介助)も含まれるのか。

A: 小規模多機能型居宅介護の訪問サービスには、いわゆる指定訪問介護の身体介護のうち通院・外出介助も含まれる。

#### ⚠ 指導事例

小規模多機能型居宅介護計画の期間の開始後に、同意を得て、交付している事例がありました。小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、計画の期間の開始前に、説明をし、同意を得て、交付してください。

#### ⚠ 指導事例

小規模多機能型居宅介護計画の利用者又はその家族に対しての説明を、介護支援専門員ではなく、管理者が行っている事例がありました。小規模多機能型居宅介護計画の説明及び交付は、介護支援専門員が行ってください。

### 8 介護等(省令第78条、予防省令第67条、解釈第3-4-4(10)、解釈第4-3-2(3))

- 介護は、利用者の心身の状況に応じ、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れなければなりません。
- 利用者の負担により、利用者の居宅又は当該サービスの拠点における小規模多機能型居宅介護従業者以外の者による介護を受けさせてはなりません。ただし、事業所の負担により、訪問入浴介護等のサービスの利用に供することは差し支えありません。
- 事業所における利用者の食事その他の家事等は、可能な限り利用者とは小規模多機能型居宅介護従業者が共同で行うよう努めるものとします。

#### 【ポイント】

- 介護サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者がその自主性を保ち、意欲的に日々の生活を送ることが出来るように介護サービスを提供し又は必要な支援を行ってください。その際、利用者の人格に十分に配慮しなければなりません。
- 利用者が小規模多機能型居宅介護従業者と食事や掃除、洗濯、買物、園芸、農作業、レクリエーション、行事等を可能な限り共同で行うことによって良好な人間関係に基づく家庭的な生活環境の中で日常生活が送れるように配慮してください。

### 9 社会生活上の便宜の提供等

(省令第79条、予防省令第68条、解釈第3-4-4(11)、解釈第4-3-2(4))

- 利用者の外出機会の確保その他の利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努めなければなりません。
- 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等(郵便、証明書等の交付申請等)について、利用者又はその家族が行うことが困難である場合は、原則としてその都度、その者の同意を得て、代わって行わなければなりません。  
※金銭に関するものについては、書面等をもって事前に同意を得るとともに、代行した後はその都度本人に確認を得てください。
- 常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流等の機会(※)を確保するよう努めなければなりません。  
※利用者とその家族が交流できる機会の確保にあたって想定される具体的な活動とは、

- ①小規模多機能型居宅介護事業所の会報の送付
- ②事業者が実施する行事への参加の呼びかけ等が考えられます。

## 10 利用者に関する市町村への通知

(省令第88条(第3条の26)、予防省令第64条(第24条)、解釈第3-4-4(24))

- 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町村に通知しなければなりません。
  - ①正当な理由なしに指定小規模多機能型居宅介護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偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

## 11 緊急時等の対応(省令第80条、予防省令第56条、解釈第3-4-4(12))

- サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ当該指定小規模多機能型居宅介護事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければなりません。

### 【ポイント】

- 協力医療機関は、事業の通常の実施地域内にあることが望ましいとされています。
- 緊急時において円滑な協力を得るため、協力医療機関との間で予め必要な事項を取り決めておいてください。

## 5 事業所運営

### 1 管理者の責務(省令第88条(第28条)、予防省令第64条(第26条)、解釈第3-4-4(24))

- 管理者は、事業所の従業者の管理及びサービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとします。
- 管理者は、事業所の従業者に基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとします。

#### 管理者の責務(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問184)

Q: 管理者に求められる具体的な役割は何か。

A: 「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について」(平成11年9月17日付け老企第25号)等の解釈通知においては、管理者の責務を、介護保険法の基本理念を踏まえた利用者本位のサービス提供を行うため、現場で発生する事象を最前線で把握しながら、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に指定基準の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うこととしている。

具体的には、「介護事業所・施設の管理者向けガイドライン」等を参考にされたい。

《参考》

「介護事業所・施設の管理者向けガイドライン」(抄)

(令和元年度老人保健健康増進等事業「介護事業所・施設における管理者業務のあり方とサービス提供マネジメントに関する調査研究」(一般社団法人シルバーサービス振興会))

#### 第1章 第2節 管理者の役割

1. 管理者の位置づけ及び役割の重要性
2. 利用者との関係
3. 介護にともなう民法上の責任関係
4. 事業所・施設の考える介護職員のキャリアイメージの共有
5. 理念やビジョン、組織の方針や事業計画・目標の明確化及び職員への周知
6. 事業計画と予算書の策定
7. 経営視点から見た事業展開と、業績向上に向けたマネジメント
8. 記録・報告や面談等を通じた介護職員同士、管理者との情報共有

## 2 運営規程(省令第81条、予防省令第57条、解釈第3-4-4(13))

- 事業所ごとに、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。
  - ①事業の目的及び運営の方針
  - ②従業者の職種、員数及び職務内容
  - ③営業日及び営業時間
  - ④指定小規模多機能型居宅介護の登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員
  - ⑤指定小規模多機能型居宅介護の内容及び利用料その他の費用の額
  - ⑥通常の事業の実施地域
  - ⑦サービス利用に当たっての留意事項
  - ⑧緊急時等における対応方法
  - ⑨非常災害対策
  - ⑩虐待防止のための措置に関する事項
  - ⑪その他運営に関する重要事項  
(「衛生管理」「事故発生時の対応」「従業者及び退職後の秘密保持」「苦情・相談体制」「従業者の研修」「緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合の手続き」「運営推進会議の開催」等)

### 【ポイント】

- ②員数は、日々変わりうるものであるため、事業所ごとに置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えありません。
- ③営業日及び営業時間は、以下のとおり記載してください。
  - ・営業日は365日
  - ・訪問サービスは24時間
  - ・通いサービス及び宿泊サービスはそれぞれの営業時間
- ⑥通常の事業の実施地域
  - ・通常の事業の実施地域は、客観的にその区域が特定されなければなりません。
  - ・通常の事業の実施地域は、利用申込に係る調整等の観点からの目安であり、地域を超えてサービス提供が行われることを妨げるものではありません。
- ⑤「利用料」としては、法定代理受領サービスである指定小規模多機能型居宅介護に係る利用料(1割負担、2割負担又は3割負担)及び法定代理サービスでない指定小規模多機能型居宅介護の利用料を、「その他の費用の額」としては、徴収が認められている交通費の額及び必要に応じてその他のサービスに係る費用の額を規定するものです。
- ⑩「虐待の防止のための措置に関する事項」は、虐待の防止に係る組織内の体制(責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等)や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指します。
- 同一事業者が同一敷地内にある事業所において、複数のサービス種類について事業者指定を受け、それらの事業を一体的に行う場合においては、運営規程を一体的に作成することも差し支えありません。

#### ⚠ 指導事例

虐待防止のための措置に関する項目があるものの、内容が不足している事例がありました。虐待防止のための措置に関しては、虐待の防止に係る組織内の体制（責任者の選定、従業員への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を記載してください。

### 3 勤務体制の確保等（省令第88条（第30条）、予防省令第64条（第28条）、解釈第3-4-4（24））

- 利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務体制を定めておかなければなりません。

#### 【ポイント】

- 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にしてください。
- 事業所ごとに、当該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。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務（調理、洗濯等）については、第三者への委託等を行うことが可能です。

#### 【ポイント】

- 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。
- 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しなければなりません。
- 全ての従業員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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。これは、介護に係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されるものです。

#### ※義務付けの対象とならない者

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。

具体的には、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、生活援助従業者研修修了者、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

- 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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。

## セクシャルハラスメント等の防止について

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ャ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付けられていることを踏まえ規定されました。

なお、セクシャルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族から受けるものも含まれることに留意してください。

### ●事業主が講ずべき措置の具体的な内容

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内容を参照してください。

利用者又はその家族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、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です。

### 【ポイント】

●事業主が講ずべき措置において、特に留意されたい具体的な内容は以下のとおりです。

#### ①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、従業者に周知・啓発してください。

#### ②相談(苦情を含む。)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、労働者に周知してください。

### ●事業主が講じることが望ましい取組

①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は以下のとおりです。

(1)相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備している。

(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人で対応させない等)を行っている。

(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)を規定している。

●「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」等を参考にしてください。

(厚生労働省HP: [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_05120.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html))

**⚠ 指導事例**

職場におけるハラスメントを防止するための方針が明確化されていない事例がありました。方針を文書にするなど明確にしてください。

**⚠ 指導事例**

職場におけるハラスメントに関する相談先を設けているものの、相談先が1箇所となっている事例がありました。相談のしやすさを確保するために、職場におけるハラスメントに関する相談先は、複数(事業所と法人など)設けることが望ましいです。

**認知症介護基礎研修の義務づけについて(介護サービス関係 Q&A集 7)**

Q: 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、義務づけの対象外とすることが可能か。

A: 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証明できれば対象外として差し支えない。

**認知症介護基礎研修の義務づけについて(介護サービス関係 Q&A集 8)**

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

A: 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、義務づけの対象外として差し支えない。

**認知症介護基礎研修の義務づけについて(介護サービス関係 Q&A集 9)**

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

A: 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、支援する応援者を養成するものであるが、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。

**認知症介護基礎研修の義務付けについて**

(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問155)

Q: 受講義務付けの対象外となる医療・福祉関係の資格について、日本以外の国の医療・福祉系の資格を保有している者は受講が免除となるか。

A: 日本以外の国の医療・福祉系の資格を持つ者については、免除とはならない。

**認知症介護基礎研修の義務付けについて**

(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問156)

Q: 柔道整復師、歯科衛生士については、受講義務付けの対象外か。

A: 柔道整復師、歯科衛生士ともに、受講義務付けの対象外として差し支えない。

**認知症介護基礎研修の義務付けについて**

(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問157)

Q: 訪問介護員(ヘルパー)研修3級過程修了者、社会福祉主事、民間事業者が実施する認知症関連の資格については、受講義務付けの対象外か。

A: 訪問介護員(ヘルパー)研修3級過程修了者、社会福祉主事、民間事業者が実施する認知症関連の資格ともに、受講義務付けの対象となる。

**認知症介護基礎研修の義務付けについて**

(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問158)

Q: 介護保険外である有料老人ホーム等の施設職員や、病院に勤務している者も受講義務付けの対象となるか。

A: 特定施設では無い、介護保険の対象外である病院勤務の職員は受講義務づけの対象外である。なお、介護現場の質向上のために受講することについては差し支えない。

**認知症介護基礎研修の義務付けについて**

(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問159)

Q: 当該研修を受講していない者を雇用しても問題ないか。その際、運営基準違反にあたるのか。

A: 当該研修の義務付けは、雇用の要件に係るものではなく、事業者が介護に直接携わる職員に対し、研修を受講させるために必要な措置を講じることを義務付けているものである。したがって、介護に直接携わる職員として研修を受講していない者を雇用する場合でも、運営基準違反にはあたらない。なお、新卒採用、中途採用を問わず、新たに採用した医療・福祉関係資格を有さない従業者に関する義務付けについては、採用後1年間の猶予期間を設けている。

**認知症介護基礎研修の義務付けについて**

(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問160)

Q: 事業所において、人員基準以上に加配されている介護職員で、かつ、介護に直接携わる者が研修を受講していない場合、運営基準違反にあたるのか。

A: 貴見のとおり。

本研修は、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しているものであり、介護に直接携わる職員であれば、人員配置基準上算定されるかどうかにかかわらず、受講義務付けの対象となる。

### 認知症介護基礎研修の義務付けについて

(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問161)

Q:「認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置」とは、具体的にどのような内容か。

A:「認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置」については、受講料の負担や、勤務時間内に受講出来るような配慮(シフトの調整等)、インターネット環境の整備等、様々な措置を想定している。

### 認知症介護基礎研修の義務付けについて

(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問162)

Q: 現在介護現場で就業していない者や、介護に直接携わっていない者についても義務付けの対象となるか。

A: 現在介護現場で就業していない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が、本研修は、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あり、介護現場の質向上のために受講することについては差し支えない。

### 認知症介護基礎研修の義務付けについて

(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.14)問2)

Q: 認知症介護基礎研修の教材について、母国語が日本語以外の者を対象としたものはあるか。

A: 日本語以外の教材については、英語、ベトナム語、インドネシア語、中国語、ビルマ語、タガログ語、ネパール語の教材を整備している。また、日本語能力試験の N4 レベルを基準とした教材も併せて整備している。(参考)認知症介護基礎研修eラーニングシステム(認知症介護研究・研修仙台センター ホームページ) <https://kiso-elearning.jp/>

## 4 定員の遵守(省令第82条、予防省令第58条、解釈第3-4-4(14))

- 登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を超えて指定小規模多機能型居宅介護の提供を行ってはなりません。
- ただし、通いサービス及び宿泊サービスの利用は、利用者の様態や希望等により特に必要と認められる場合(※)は、一時的にその利用定員を超えることはやむを得ないものとします。なお、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。
  - ※ 特に必要と認められる場合とは(例)
    - ・登録者の介護者が急病のため、急遽、事業所において通いサービスを提供したことにより、当該登録者が利用者時間帯における利用者数が定員を超える場合
    - ・事業所において看取りを希望する登録者に対し、宿泊室においてサービスを提供したことにより、通いサービスの提供時間帯における利用者数が定員を超える場合
    - ・登録者全員を集めて催しを兼ねたサービスを提供するため、通いサービスの利用者数が定員を超える場合
    - ・上記に準ずる状況により特に必要と認められる場合

## 5 業務継続計画の策定等

(省令第88条(第3条の30の2)、予防省令第64条(第28条の2)、解釈第3-4-4(15))

- 事業者は、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。
- 事業者は、小規模多機能型居宅介護従業者に対し、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。
- 事業者は、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】

- 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。
- 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・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「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。さらに、感染症に係る業務継続計画、感染症の予防及びまん延の防止のための指針、災害に係る業務継続計画並びに非常災害に関する具体的計画については、それぞれに対応する項目を適切に設定している場合には、一体的に策定することとして差し支えありません。
  - (1)感染症に係る業務継続計画
    - ア 平時からの備え(体制構築・整備、感染防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)
    - イ 初動対応
    - ウ 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)
  - (2)災害に係る業務継続計画
    - ア 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)
    - イ 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
    - ウ 他施設及び地域との連携
- 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。

- 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防止のための訓練と、災害の業務継続計画に係る訓練については非常災害対策に係る訓練と、一体的に実施することも可能です。
- 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問いませんが、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。

#### ⚠ 指導事例

介護従業者に対し、業務継続計画を周知していない事例がありました。介護従業者に対し、業務継続計画を周知してください。また、全ての従業者に周知し理解を得たことを明確にする観点から、記録する等の方法により周知内容及び周知日時等を明確にすることが望ましいです。

#### ⚠ 指導事例

業務継続計画に関する研修及び訓練を、それぞれ年1回以上実施していない事例がありました。業務継続計画に関する研修を年1回以上、訓練を年1回以上実施してください。また、研修及び訓練の内容等(実施日時、参加者、実施内容等)について記録してください。

#### ⚠ 指導事例

業務継続計画は策定されているものの、必要な項目が不足している事例がありました。上記【ポイント】を確認の上、必要な項目を盛り込んでください。

## 6 非常災害対策(省令第82条の2、予防省令第58条の2、解釈第3-4-4(16))

- 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者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければなりません。
- 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めてください。そのためには、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。

### 【ポイント】

- 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画(これに準ずる計画を含む。)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を言います。
- 消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定により防火管理者を置くこととされている事業所においては、防火管理者が行うこととなります。防火管理者を置かなくともよい事業所にあつては、防火管理について責任者を定め、その責任者が消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行ってください。
- 関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、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づくりを求める

こととしたものです。

- 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。

#### 水防法・土砂災害防止法による避難確保計画の作成・避難訓練の義務化

令和3年5月に水防法(昭和24年法律第193号)及び土砂災害警戒区域等の土砂災害防止対策の推進に関する法律(平成12年法律第57号)が改正され、浸水想定区域や土砂災害警戒区域内にあり、市町村の地域防災計画に名称などを位置づけられた要配慮者利用施設(社会福祉施設(老人福祉施設、身体障がい者施設、児童福祉施設、保護施設、母子福祉施設等)、幼稚園、ろう学校、盲学校、病院、診療所、助産院(有床のみ)等、要配慮者が一時的にでも滞在していて、災害時に避難する可能性のある施設)は、避難確保計画の作成・避難訓練の実施及びその報告書の作成が義務化されました。

本市におきましても令和4年3月の地域防災計画の改訂をもって、対象の施設(事業所)を定めており、対象となる施設(事業所)の管理者等の皆様におかれましては、避難確保計画の作成・提出及び避難訓練の実施・実施報告書の提出をお願いしているところです。

対象施設一覧や、避難確保計画等の作成及び本市への報告の流れ等につきましては、本市ホームページにてご案内しておりますので、ご確認ください。

#### 【掲載場所】横須賀市ホームページ

ホーム>総合案内>災害・防災>地域防災計画などの各種計画・届出>「要配慮者利用施設における避難確保計画の作成等について」

(<http://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/0525/hinankakuhoikeikaku/hinankakuhoikeikakusakusei.html>)

#### ▲ 指導事例

訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めていない事例がありました。実際の参加の可否にかかわらず、運営推進会議などを活用し、声かけをするなど連携に努めてください。

### 7 衛生管理等(省令第88条(第33条)、予防省令第64条(第31条)、解釈第3-4-4(17))

- 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。
- 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、次に掲げる措置を講じなければなりません。これらの措置は、事業所に実施が求められるものですが、他のサービスの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。
  - (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、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防止のための指針を整備すること。
  - (3)事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

## 【ポイント】

- 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、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保ってください。
- 厚生労働省より出されている「介護現場における感染対策の手引き」等を活用してください。また、インフルエンザ、腸管出血性大腸菌感染症(O-157)、レジオネラ症の対策については、別途通知が出ているので、これに基づき、適切な措置を講じてください。
- 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。

## 【ポイント】

### ●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対策委員会であり、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、感染対策担当者を決めておくことが必要です。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、定期的を開催するとともに、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、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。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も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。

### ●感染症の予防及びまん延防止のための指針

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。

### ●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症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ながら実施してください。

#### ⚠ 指導事例

おおむね6月に1回以上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開催していない事例、開催していても、その結果について介護従業者に周知徹底していない事例が確認されました。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6月に1回以上開催してください。また、委員会の結果について、介護従業者に周知してください。周知に当たっては、全ての従業者に周知し理解を得たことを明確にする観点から、記録する等の方法により周知内容及び周知日時等を明確にすることが望ましいです。

#### ⚠ 指導事例

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が確認できない事例がありました。感染症の予防及びまん延の防止のための研修は年1回以上及び新規採用時、訓練は研修とは別に年1回以上実施してください。また、研修及び訓練の内容等(実施日時、参加者、実施内容等)について記録してください。

#### ⚠ 指導事例

感染症の予防及びまん延の防止のための指針は策定されているものの、必要な項目が不足している事例がありました。上記【ポイント】を確認の上、必要な項目を盛り込んでください。

## 8 協力医療機関等

(省令第83条、予防省令第59条、条例第15条、予防条例第6条、解釈第3-4-4(18))

- 主治の医師との連携を基本としつつ、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ておかなければなりません。
- あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておかなければなりません。
- サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等のバックアップ施設との間の連携及び支援の体制を整えなければなりません。

#### 【ポイント】

- 協力医療機関及び協力歯科医療機関は、事業所から近距離にあることが望ましいとされています。
- 協力医療機関等やバックアップ施設から、利用者の入院や休日夜間等における対応について円滑な協力を得るため、協力医療機関等との間であらかじめ必要な事項を取り決めておくようにしてください。

## 9 掲示(省令第88条(第3条の32)、予防省令第64条(第32条)、解釈第3-4-4(24))

- 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)、利用料その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければなりません。
- 重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができます。
- 事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければなりません。

### 【ポイント】

- 見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所です。
- 重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧できる形で事業所内に備え付けることで、掲示に代えることができます。
- 従業員の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示するものであり、従業員の氏名まで掲示することを求めるものではありません。
- ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システム(※)のことをいいます。  
※介護サービス情報公表システムに掲載する場合は、「運営規程の概要等の重要事項等のウェブサイト掲載について」(<https://center.rakuraku.or.jp/tokusyoku.html>)を参照してください。

## 10 秘密保持等(省令第88条(第3条の33)、予防省令第64条(第33条)、解釈第3-4-4(24))

- 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。
- 事業者は、事業所の従業員であった者が、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に、必要な措置(※)を講じなければなりません。  
※従業員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を従業員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、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。  
※この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものです。
- 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の適切な取扱いのためのガイドラインが厚生労働省から出されています。  
(掲載場所)<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>

## 11 広告(省令第88条(第3条の34)、予防省令第64条(第34条))

- 事業所について広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものとなってはいけません。

## 12 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止

(省令第88条(第3条の35)、予防省令第64条(第35条)、解釈第3-4-4(24))

- 居宅介護支援の公正中立性を確保するために、事業者は、指定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対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはなりません。

### 【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。

## 13 苦情処理(省令第88条(第3条の36)、予防省令第64条(第36条)、解釈第3-4-4(24))

- 提供したサービスに係る利用者又は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。

※必要な措置とは、

- ①苦情を受け付けるための窓口を設置すること。
- ②苦情・相談の体制及び手順等、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すること。
- ③①、②を利用者等にサービスの内容を説明する文書(重要事項説明書等)に記載するとともに、事業所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載すること。

※苦情の相談窓口については、事業所に設置するもののほか、市町村及び国民健康保険団体連合会の窓口についても利用者等に周知する必要があります

※横須賀市の窓口は、「介護保険課給付係 TEL046-822-8253」となります。

### ●事業所が苦情を受けた場合

利用者等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、事業所は、当該苦情の受付日、内容、対応等を記録しなければなりません。苦情の内容等の記録は、5年間保存しなければなりません。

### ●市町村に苦情があった場合

市町村から文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会があった場合は質問等に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力しなければなりません。

また、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って、必要な改善を行わなければなりません。

市町村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町村に、報告しなければなりません。

●国保連に苦情があった場合

利用者等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。

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。

●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みを自ら行わなければなりません。

**14 調査への協力等**（省令第84条、予防省令第60条、解釈第3-4-4(19)）

- 事業者は提供したサービスに関し、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切なサービスが行われているかどうかを確認するために市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

【ポイント】

- 事業者は、市町村の求めに応じ、事業所の運営規程の概要や勤務体制、管理者及び介護支援専門員等の資格や研修の履修状況、利用者が負担する料金等の情報について提出しなければなりません。また、当該情報について自ら一般に公表するよう努めなければなりません。

**15 地域との連携**（省令第88条(第34条)、予防省令第64条(第39条)、解釈第3-4-4(24)）

【運営推進会議】

- 運営推進会議を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の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。
- 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、利用者等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。

※運営推進会議とは

利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市職員又は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、小規模多機能型居宅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です。地域住民の代表とは、町内会役員、民生委員、老人クラブの代表等が考えられます。

- 運営推進会議の報告、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。
- 運営推進会議の報告等の記録は、その完結の日から5年間保存しなければなりません。

## 【ポイント】

- 運営推進会議は、会議において、サービス内容等を明らかにすることにより、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とすることで、サービスの質の確保を図ることを目的として設置するものであり、各事業所が自ら設置すべきものです。
  - 他の地域密着型サービス事業所を併設している場合においては、1つの運営推進会議において、両事業所の評価等を行うことが可能です。
  - 運営推進会議の効率化や、事業所間のネットワークの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することが可能です。
    - ①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。
    - ②同一の日常生活圏域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ありません。
- ※運営推進会議の複数の事業所の合同開催については、合同で開催する回数が、1年度に開催すべき運営推進会議の開催回数の半数を超えてはいけません。また、外部評価を実施する運営推進会議は、単独開催で行ってください。
- 運営推進会議において議題とする内容
    - ①通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況の報告
    - ②小規模多機能型居宅介護事業に対する評価を受けること
    - ③運営推進会議において構成員等から必要な要望、助言等を聴くこと
  - 運営推進会議を開催後、速やかに報告書を指導監査課に提出してください。
  - 横須賀市ホームページの「運営推進会議／介護・医療連携推進会議の手引き」(<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2615/shoshiki/uneitebiki.html>)もご確認ください。

### 運営推進会議(介護サービス関係 Q&A集 465)

Q: 運営推進会議の構成員である「小規模多機能型居宅介護について知見を有する者」とは、具体的にどのような職種や経験等を有するののか。

A: 小規模多機能型居宅介護について知見を有する者とは、学識経験者である必要はなく、高齢者福祉や認知症ケアに携わっている者なども含め、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者として客観的、専門的な立場から意見を述べることを期待される者を選任されたい。

### 運営推進介護を活用した評価について(介護サービス関係 Q&A集 2259)

Q: 小規模多機能型居宅介護の運営推進会議には、地域密着型サービス基準が定める全てのメンバー(利用者、市町村職員、地域住民の代表者(町内会役員、民生委員、老人クラブの代表等))が毎回参加することが必要となるのか。

A: 毎回の運営推進会議に、全てのメンバーが参加しなければならないという趣旨ではなく、会議の議題に応じて、適切な関係者が参加することで足りるものである。

ただし、運営推進会議のうち、今般の見直しにより導入する「運営推進会議を活用した評価」として実施するものについては、市町村職員又は地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護に知見を有し公正・中立な第三者の立場にある者の参加が必須である。

## 【その他】

- その事業の運営に当たっては、地域の住民やボランティア団体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。
- その事業の運営に当たっては、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村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。
- 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サービス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サービスの提供を行うよう努めなければなりません。

## 16 自己評価及び外部評価

(省令第88条(第34条)、予防省令第64条(第39条)、解釈第3-4-4(24))

- 1年に1回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、各事業所が自ら提供するサービスについて評価・点検(自己評価)を行うとともに、当該自己評価結果について、運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価(外部評価)を行わなければなりません。
- 横須賀市ホームページ「自己評価及び外部評価の取扱いについて」(<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2615/shoshiki/jikohyoukagaibuhyouka.html>)も確認してください。

## 【自己評価】

- ①事業所の全ての従業員が自ら提供するサービス内容について振り返りを行い、②その上で他の従業員の振り返り結果を当該事業所の従業員が相互に確認しながら、現状の課題や質の向上に向けて必要となる取組み等について話し合いを行ってください。
- 事業所が提供するサービスについて個々の従業員の問題意識を向上させ、事業所全体の質の向上につなげていくことを目指すものです。

## 【外部評価】

- 運営推進会議において、事業所が行った自己評価結果に基づき、サービスの内容や課題等について共有を図るとともに、利用者、市職員、地域住民の代表者等が第三者の観点から評価を行い、新たな課題や改善点を明らかにしてください。

## 【ポイント】

- 外部評価を実施する運営推進会議は、単独開催で行ってください。
- 外部評価を実施する運営推進会議には、市職員又は地域包括支援センター職員、指定小規模多機能型居宅介護に知見を有し公正・中立な第三者の立場にある者の参加が必要です。

## 【結果の公表】

- 自己評価結果及び外部評価結果は、利用者又は利用者の家族へ提供するとともに、「介護サービスの情報公表制度」に基づく介護サービス情報公表システムを活用し公表することが考えられますが、法人のホームページへの掲載、独立行政法人福祉医療機構が運営する「福祉医療情報ネットワークシステム(WAMNET)」の利用、事業所内の外部の者にも確認しやすい場所への掲示、市町村窓口や地域包括支援センターへの掲示等により公

表することも差し支えありません。

- 外部評価を行ったら、速やかに報告書を指導監査課へ提出してください。

### 【参考】

- 指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準第3条の37第1項に定める介護・医療連携推進会議、第34条第1項(第88条、第108条及び第182条において準用する場合に限る。)に規定する運営推進会議を活用した評価の実施等について(平成27年3月27日 老振発0327第4号・老老発0327第1号)
- 平成25年度老人保健健康増進等事業「運営推進会議等を活用した小規模多機能型居宅介護の質の向上に関する調査研究事業」(特定非営利活動法人全国小規模多機能型居宅介護事業者連絡会)

## 17 居住機能を担う併設施設等への入居 (省令第86条、予防省令第62条、解釈第3-4-4(21))

- 可能な限り、利用者がその居宅において生活を継続できるよう支援することを前提としつつ、利用者がその他の施設等(指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設等)へ入所等を希望した場合、円滑にそれらの施設へ入所等が行えるように、必要な措置を講ずるよう努めるものとします。

## 18 事故発生時の対応

(省令第88条(第3条の38)、予防省令第64条(第37条)、解釈第3-4-4(24))

- サービスの提供により、事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければなりません。
- 事業者は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければなりません。記録は、5年間保存しなければなりません。
- 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければなりません。

### 【ポイント】

- 事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ定めておくことが望ましいです。
- 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。
- 事故が発生した場合は、市町村に対し、速やかに事故報告書の提出をしてください。事故報告書の提出先は、①事故の対象となる利用者等の保険者、②事業所所在地の市町村(横須賀市民生局福祉こども部介護保険課給付係)です。
- 少なくとも事業所が所在する市町村においては、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。  
(横須賀市ホームページ掲載の「介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要領」  
[https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2640/g\\_info/20121101.html](https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2640/g_info/20121101.html))を参照してください。)
- 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じてください。
- 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、賠償資力を有することが望ましいとされています。

- 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。

## 19 虐待の防止

(省令第88条(第3条の38の2)、予防省令第64条(第37条の2)、解釈第3-4-4(22))

- 虐待は高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、指定小規模多機能型居宅介護事業者は虐待の防止のために必要な措置を講じなければなりません。虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、「高齢者虐待等の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成17年法律第124号)に規定されているところですが、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じてください。

### ①虐待の未然防止

指定小規模多機能型居宅介護事業者は高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があります。研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促す必要があります。同様に、従業者が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要です。

### ②虐待等の早期発見

指定小規模多機能型居宅介護事業所の従業者は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置(虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等)がとられていることが望ましいです。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をしてください。

### ③虐待等への迅速かつ適切な対応

虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があります。指定小規模多機能型居宅介護事業者は当該通報の手續が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めることとします。

- 上記の観点を踏まえ、虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために、次の各号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します。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ②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。
- ③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- ④①から③に掲げる措置を適切に実施するための担当者をおくこと。

## 【ポイント】

### (1)虐待の防止のための対策を検討する委員会

- 虐待防止検討委員会は、虐待等の発生防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成します。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするのと同時に、定期的開催することが必要です。また、虐待防止の専門家を委員として積極的に活用する

ことが望ましいです。

- 虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要です。
- 虐待防止検討委員会は、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。
- 虐待防止検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。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り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。
- 虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討することとされています。その際、そこで得た結果(事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等)は、従業者に周知徹底を図る必要があります。
  - イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
  - ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
  - ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
  - ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
  - ホ 従業者が高齢者虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
  - ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
  - ト への再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

## (2) 虐待の防止のための指針

- 事業者が整備する「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込んでください。
  - イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
  - ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
  - ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
  - ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
  - ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
  - ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
  - ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
  - チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
  - リ その他虐待の防止の推進のための必要な事項

## (3) 虐待の防止のための従業者に対する研修

- 従業者に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとされています。職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修(年1回以上)を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要です。

- 研修の実施内容についても記録することが必要です。
- 研修の実施は、事業所内の研修で差し支えありません。

#### (4) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者

- 事業所における虐待を防止するための体制として、前述の(1)から(3)までに掲げる措置を適切に実施するため、担当者を置くことが必要です。当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業員が務めることが望ましいです。なお、同一事業所内での複数担当(※)の兼務や他の事業所・施設等との担当(※)の兼務については、担当者としての職に支障がなければ差し支えありません。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任してください。
- ※ 身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者(看護師が望ましい。)、感染対策担当者(看護師が望ましい。)、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者

#### ▲ 指導事例

虐待の防止のための指針は策定されているものの、必要な項目が不足している事例がありました。上記【ポイント】(2)を確認の上、必要な項目を盛り込んでください。

#### ▲ 指導事例

虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催していない事例、開催していても、その結果について介護従業者に周知徹底していない事例が確認されました。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してください。また、委員会の結果について、介護従業者に周知してください。周知に当たっては、全ての従業者に周知し理解を得たことを明確にする観点から、記録する等の方法により周知内容及び周知日時等を明確にすることが望ましいです。

#### ▲ 指導事例

虐待の防止のための従業者に対する研修の実施が確認できない事例がありました。虐待の防止のための従業者に対する研修を年1回以上及び新規採用時に実施してください。また、研修の内容等(実施日時、参加者、実施内容等)について記録してください。

### 20 会計の区分 (省令第88条(第3条の39)、予防省令第64条(第38条)、解釈第3-4-4(24))

- 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定小規模多機能型居宅介護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。

#### 【ポイント】

- 「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)、「介護保険・高齢者保健福祉事業に係る社会福祉法人会計基準の取扱いについて」(平成24年3月29日老高発0329第1号)、「指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の

取扱いについて」(平成12年3月10日老計第8号)を参照してください。

## 21 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び

### 職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置

(省令第86条の2、予防省令第62条の2、解釈第3-4-4(20))

- 事業者は、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会(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。)を定期的に開催しなければなりません。  
※令和9年3月31日までは努力義務となります。
- 生産性向上の取組を促進する観点から、管理者やケア等を行う職種を含む幅広い職種により構成することが望ましく、各事業所の状況に応じ、必要な構成メンバーを検討してください。なお、生産性向上の取組に関する外部の専門家を活用することも差し支えありません。
- 定期的に開催することが必要ですが、開催する頻度については、委員会の開催が形骸化することがないよう留意した上で、各事業所の状況を踏まえ、適切な開催頻度を定めることが望ましいです。

#### 【ポイント】

- 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会は、介護現場の生産性向上の取組を促進する観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するために設置、開催するものです。
- 委員会の開催に当たっては、厚生労働省老健局高齢者支援課「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」等を参考に取組を進めることが望ましいです。
- テレビ電話装置等を活用して行うことができますが、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。
- 他に事業運営に関する会議(事故発生の防止のための委員会等)を開催している場合、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。
- 本委員会は、事業所毎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。
- 委員会の名称について、法令では「利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会」と規定されたところですが、他方、従来から生産性向上の取組を進めている事業所においては、法令と異なる名称の生産性向上の取組を進めるための委員会を設置し、開催している場合もあるところ、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策が適切に検討される限りにおいては、法令と異なる委員会の名称を用いても差し支えありません。

生産性向上の取組については、厚生労働省の介護分野における「生産性向上ポータルサイト」を参考にしてください。

<https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/index.html>

## 22 記録の整備

(条例第16条、予防条例第7条、省令第87条、予防省令第63条、解釈第3-4-4(23))

- 事業者は、従業者、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。
- 事業者は、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければなりません。
  - ①居宅サービス計画、指定介護予防サービス等の利用に係る計画
  - ②(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画
  - ③提供した具体的なサービス内容等の記録
  - ④身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
  - ⑤市町村への通知に係る記録
  - ⑥苦情の内容等の記録
  - ⑦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
  - ⑧運営推進会議の報告、評価、要望、助言等の記録
- 会計に関する記録(指定小規模多機能型居宅介護の提供に係る保険給付の請求に関するものに限る。)を、その完結の日から5年間保存しなければなりません。

※「その完結の日」とは

上記①～⑦については、個々の利用者につき、契約の終了(契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立を含む。)により一連のサービス提供が終了した日を指すものとします。

⑧については、運営推進会議を開催し、報告、評価、要望、助言等の記録を公表した日を指すものとします。

## 23 電磁的記録等 (省令第183条、予防省令第90条、解釈第5)

### 【電磁的記録】

- 事業者及びサービスの提供に当たる者(以下本項において「事業者等」という。)は、作成、保存その他これらに類するもののうち、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います。以下同じ。)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、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います。)により行うことができます。

### 【ポイント】

- 事業者等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、基準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ます。
  - 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。

ア 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整するファイルにより保存する方法

イ 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、基準省令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」及び厚生労働省「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。

### 【電磁的方法】

- 事業者等は、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、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います。）によることができます。

### 【ポイント】

- 利用者及びその家族等（以下「利用者等」という。）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り行うことができます。
- ①電磁的方法による交付は、基準省令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、基準省令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、省令又は予防省令又は解釈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」及び厚生労働省「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 基本報酬

#### 1 介護報酬の算出方法(報酬基準、予防報酬基準、留意事項第2-1(1))

- ①基本となる単位数に加算・減算の計算を行います。  
※加算減算の計算(何らかの割合を乗ずる計算に限る。)を行うごとに、小数点以下の四捨五入を行います。
- ②算出した単位数に単価(横須賀市は、10.66円)を乗じます。  
※1円未満の端数は切り捨てます。
- ③②で算出した額に、90%(1割負担の場合、2割負担の場合は80%、3割負担の場合は70%)を乗じた額が保険請求額となり、総額から保険請求額を引いた額が利用者負担となります。

#### 2 基本単位数(報酬基準別表4、予防報酬基準別表2、留意事項第2-5(1))

##### イ 小規模多機能型居宅介護費(1月につき)

###### (1) 同一建物に居住する者以外の者に対して行う場合

(一) 要介護1	10,458単位
(二) 要介護2	15,370単位
(三) 要介護3	22,359単位
(四) 要介護4	24,677単位
(五) 要介護5	27,209単位

###### (2) 同一建物に居住する者に対して行う場合

(一) 要介護1	9,423単位
(二) 要介護2	13,849単位
(三) 要介護3	20,144単位
(四) 要介護4	22,233単位
(五) 要介護5	24,516単位

##### ロ 短期利用居宅介護費(1日につき)

(1) 要介護1	572単位
(2) 要介護2	640単位
(3) 要介護3	709単位
(4) 要介護4	777単位
(5) 要介護5	843単位

##### イ 介護予防小規模多機能型居宅介護費(1月につき)

###### (1) 同一建物に居住する者以外の者に対して行う場合

(一) 要支援1	3,450単位
(二) 要支援2	6,972単位

- (2) 同一建物に居住する者に対して行う場合
  - (一) 要支援1 3,109単位
  - (二) 要支援2 6,281単位
- 短期利用介護予防居宅介護費(1日につき)
  - (一)要支援1 424単位
  - (二)要支援2 531単位

※同一建物とは

当該小規模多機能型居宅介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物(養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅に限る。)を指すものであり、具体的には、当該建物の一階部分に小規模多機能型居宅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、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。なお、当該建築物の管理、運営法人が当該小規模多機能型居宅介護事業所の事業者と異なる場合であっても該当します。

### 3 短期利用居宅介護費

(報酬基準別表4-注3、予防報酬基準別表2-注3、留意事項第2-5(2))

**【要届出】**

- 短期利用居宅介護費については、厚生労働大臣が定める基準(※)に規定する基準を満たす指定小規模多機能型居宅介護事業所において算定できます。

※厚生労働大臣が定める基準(厚労告95-54)

- 短期利用居宅介護費を算定すべき指定小規模多機能型居宅介護の基準

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- イ 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、指定小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合であること。
- ロ 利用の開始に当たって、あらかじめ7日以内(利用者の日常生活上の世話を行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内)の利用期間を定めること。
- ハ 指定地域密着型サービス基準第63条に定める従業者の員数を置いていること。
- ニ サービス提供が過少である場合の減算を算定していないこと。

**【ポイント】**

- 宿泊室を活用する場合は、登録者の宿泊サービスの利用者と登録者以外の短期利用者の合計が、宿泊サービスの利用定員の範囲内で、空いている宿泊室を利用するものです。

### 4 「登録日」と「登録終了日」(留意事項第2-5(1))

- 小規模多機能型居宅介護の基本報酬は、登録している期間1月につき所定単位数を算定します。月途中から登録した場合や、月途中で登録を終了した場合は、登録していた期間(登録日から当該月の末日まで又は、当該月の初日から登録終了日まで)に対応した単位数を算定します。

- 月途中から小規模多機能型居宅介護事業所と同一建物に転居した場合または、月途中から同一建物から同一建物でない建物に転居した場合には、居住していた期間に対応した単位数を算定します。
- 「登録日」  
利用者が小規模多機能型居宅介護事業者と利用契約を結んだ日ではなく、通い、訪問又は宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日とします。
- 「登録終了日」  
利用者が小規模多機能型居宅介護事業者との利用契約を終了した日とします。

#### 報酬算定の可否(介護サービス関係 Q&A集 2267)

Q:入院により、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスのいずれも利用し得ない月であっても、小規模多機能型居宅介護費の算定は可能か。

A:登録が継続しているなら、算定は可能であるが、お尋ねのような場合には、サービスを利用できないのに利用者負担が生じることに配慮して、基本的には、一旦契約を終了すべきである。

#### 集合住宅に居住する者に対するサービス提供(介護サービス関係 Q&A集 2282)

Q:月途中から同一建物に転居した場合等については、居住していた期間に対応した単位数を算定することとあるが、「転居した日」は同一建物以外、同一建物のどちらの単位数を算定すればよいか。

A:当該利用者の異動後の居住場所により算定する。

例えば、同一建物に有料老人ホームがある小規模多機能型居宅介護事業所について、戸建住宅に居住しながら当該事業所を利用していた者が、当該事業所に併設する有料老人ホームに入居する場合には、転居日における基本報酬は、「同一建物に居住する者に対して行う場合」を算定する。

## 5 サービス種類相互の算定関係について

(報酬基準別表4-注8・9、予防報酬基準別表2-注8・9、留意事項第2-1(2)(3))

- 小規模多機能型居宅介護を受けている間については、訪問看護費、訪問リハビリテーション費、居宅療養管理指導費及び福祉用具貸与費を除く指定居宅サービス並びに指定地域密着型サービスに係る費用の額の算定はしません。
- 登録者が短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護又は認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護若しくは看護小規模多機能型居宅介護を受けている間は、小規模多機能型居宅介護費は算定しません。
- 登録者が一の指定小規模多機能型居宅介護事業所においてサービスを受けている間は、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所以外の指定小規模多機能型居宅介護事業所がサービスを行った場合に、小規模多機能型居宅介護費は、算定しません。
- 施設入所(入院)者が外泊又は介護保健施設若しくは経過的介護療養型医療施設の試行的退所を行っている場合には、地域密着型サービスは算定できません。

**有料老人ホームの入居者の利用(介護サービス関係 Q&A集 2254)**

Q:小規模多機能型居宅介護事業所に併設している有料老人ホームの入居者が小規模多機能型居宅介護を利用することはできるか。

A:利用可能である。(ただし、特定施設入居者生活介護を受けている間は、介護報酬は算定できない。)

**養護老人ホームの入所者の利用(介護サービス関係 Q&A集 2255)**

Q:養護老人ホームの入所者が小規模多機能型居宅介護を利用することはできるか。

A:養護老人ホームにおいては、措置の下で施設サービスとして基礎的な生活支援が行われているところであり、養護老人ホームの入所者が小規模多機能型居宅介護を利用することは想定していない。

**事業所での訪問看護の利用(介護サービス関係 Q&A集 2256)**

Q:通いサービスや宿泊サービスを利用している利用者が、小規模多機能型居宅介護事業所において、訪問看護を利用することは可能か。

A:訪問看護は、利用者の居宅において提供されるものであり(介護保険法第8条第4項)、小規模多機能型居宅介護事業所に看護師が出向くような利用形態は認められない。

## 2 減算

### 1 定員超過利用による減算(報酬基準別表4-注1・2・3、予防報酬基準別表2-注1・2・3、 厚告27-7(イ)・21(イ)、留意事項第2-1(6))

- 市に提出した運営規程に定められている事業所の登録定員を上回る利用者を登録させている場合においては、次の月の小規模多機能型居宅介護費は、登録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します。

#### ※登録者の数

1月間(暦月)の登録者の数の平均を用います。この場合、1月間の利用者等の数の平均は、当該月の全登録者の延数(1日ごとの登録者数を合計した数)を当該月の日数で除して得た数となります。(小数点以下切り上げ)

- 定員超過利用の基準に該当することになった場合は、その翌月から定員超過利用が解消されるに至った月まで、登録者の全員について、減算されます。
- 定員超過利用が解消された場合は、解消されるに至った月の翌月から通常の所定単位数が算定されます。

#### 【ポイント】

- 適正なサービスの提供を確保するための規定であり、定員超過利用の未然防止を図るよう努めてください。定員超過利用が2月以上継続する場合、市町村は指定の取り消しを検討することになります。
- 災害の受入れ等やむを得ない理由による定員超過利用については、当該定員超過利用が開始した月(災害等が生じた時期が月末であって、定員超過利用が翌月まで継続することがやむを得ない場合は翌月も含む。)の翌月から所定単位数の減算を行うことはせず、やむを得ない理由がないにもかかわらずその翌月まで定員を超過した状態が継続している場合に、災害等が生じた月の翌々月から所定単位数の減算を行うものとします。

### 2 人員基準欠如による減算(報酬基準別表4-注1・2・3、予防報酬基準別表2-注1・2・3、 厚告27-7(ロ)・21(ロ)、留意事項第2-1(8)) **【要届出】**

人員基準欠如による減算は、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、人員基準欠如の未然防止を図るよう努めてください。人員基準欠如が継続する場合、市町村は指定の取り消しを検討することになります。

- (1)小規模多機能型居宅介護従業者(通いサービス及び訪問サービスに当たる者に限る。)
- 人員基準上必要とされる員数の介護従業者を置いていない状況でサービスの提供が行われた場合は、所定単位数に100分の70を乗じて得た単位数で算定します。
  - 人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合には、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、登録者全員について減算されます。
  - 1割の範囲内で減少した場合には、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、登録者全員について減算されます。(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。)

## (2) 看護師又は准看護師

- 人員基準上必要とされる員数の看護師又は准看護師を置いていない状況でサービスの提供が行われた場合は、翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、登録者全員について、所定単位数に**100分の70**を乗じて得た単位数で算定します。(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。)

## (3) 介護支援専門員

- 人員基準上必要とされる介護支援専門員を配置していない場合及び、介護支援専門員が必要な研修を修了していない状況でサービスの提供が行われた場合は、翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、登録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します。(ただし、翌月の末日において人員基準を満たす場合を除く)。
- ただし、研修の開催状況を踏まえ、研修を修了した職員の離職等により人員基準欠如となった場合に、市町村からの推進を受けて都道府県に研修の申込を行い、研修を修了することが確実に見込まれる職員(以下「研修未修了職員」という。)を新たに配置した場合は、当該配置の翌月から、当該研修未修了職員が研修を修了するまでの間は減算対象としない取扱いとなります。この場合に該当し得る場合は、速やかに市にご相談ください。なお、当該研修未修了職員が受講予定の研修を修了しなかった場合は、通常の減算の方法に従って、人員基準欠如が発生した翌々月に遡って減算となります。

## (4) 夜間及び深夜の勤務又は宿直勤務を行う職員

- 基準上必要な夜間及び深夜の勤務又は宿直勤務を行う職員を配置せず、ある月において次のいずれかの事態が発生した場合に、その翌月において登録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します。
  - ① 当該従業者が勤務すべき時間帯において職員数が基準に定める員数に満たない事態が2日以上連続して発生した場合
  - ② 当該従業者が勤務すべき時間帯において職員数が基準に定める員数に満たない事態が4日以上発生した場合

## (5) サテライト型事業所の訪問サービスの提供にあたる介護従業者

- 基準上必要なサテライト型事業所の訪問サービスにあたる介護従業者を配置せず、ある月において次のいずれかの事態が発生した場合に、その翌月において登録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します。
  - ① 当該従業者が勤務すべき時間帯において職員数が基準に定める員数に満たない事態が2日以上連続して発生した場合
  - ② 当該従業者が勤務すべき時間帯において職員数が基準に定める員数に満たない事態が4日以上発生した場合

## (6) 突発的で想定が困難な事象によりやむを得ず人員欠如となった場合

- (令和8年6月～)突発的で想定が困難な事象によりやむを得ない事情が生じ、人員基準上必要とされる員数から1割の範囲内で減少した場合であって、次のaからdまでの全てに該当するときは、1年に1回に限り、人員欠如の発生が生じた日の属する月の翌々月までの間、通所介護費等の算定方法に基づく減算の適用を猶予します。  
この場合、職員の確保に係る取組及び一時的に職員を確保できないやむを得ない事情

であることを所定の様式に記載し、人員欠如の発生が生じた日の属する月の翌月までに速やかに横須賀市長に報告してください。なお、報告の際には、報告する時点で有効な求人票の写しを添付してください。

- a 職業安定法第8条に定める公共職業安定所(以下「公共職業安定所」という。)又は都道府県ナースセンター、福祉人材センター等の同法第33条に定める無料の職業紹介事業(以下「無料職業紹介事業」という。)を活用して職員の確保に係る取組を行っていること。なお、やむを得ない事情が生じていない場合においても、職員の求人を行う場合には、公共職業安定所又は無料職業紹介事業の活用等の職員の確保に係る取組を行っていることが望ましい。
- b 職員の確保に係る取組に当たって民間職業紹介事業者を利用する場合においては、医療・介護・保育分野における適正な有料職業紹介事業者認定制度による適正認定事業者を含むこと。
- c 公共職業安定所、無料職業紹介事業等を活用して職員の確保に係る取組を行っている場合においても、当該事業所が自ら採用情報をウェブサイトで公表する等、職員の確保に係る取組を積極的に行っていることが望ましい。
- d やむを得ない事情が生じた場合であっても一時的に職員の確保ができないことにより、一部の職員への過度な業務負担とならないよう、当該事業所は職員の適正な労働時間管理を行い、体制の整備を図るよう努めること。

**やむを得ない事情における人員欠如に係る特例的な取扱い(令和8年5月8日Q&A問2)**

Q:「突発的で想定が困難な事象によりやむを得ない事情」とはどのような場合か。

A:例えば、以下のような場合において、職員が一時的に不足する状況が該当する。

- ・職員や家族の突発的な体調不良等により1か月を超える不在が見込まれる場合
- ・職員の自己都合による急な離職等が複数重なった場合

なお、職員や家族の突発的な体調不良等により1か月を超える不在が見込まれる場合においては、公共職業安定所又は都道府県ナースセンター、福祉人材センター等に求人の申込を行うに当たって、職員の短期的な不在を補うためだけでなく、長期的に安定的な人材確保を図る観点から求人内容を検討すべきであることに留意すること。

**やむを得ない事情における人員欠如に係る特例的な取扱い(令和8年5月8日Q&A問3)**

Q:「1年に1回限り、」とあるが、1年はいつから起算するのか。

A:突発的で想定が困難な事象によりやむを得ない事情が生じ、人員欠如の発生が生じた日の属する月の翌々月の初日から起算する。

**やむを得ない事情における人員欠如に係る特例的な取扱い(令和8年5月8日Q&A問4)**

Q:「公共職業安定所又は無料職業紹介事業等を活用して職員の確保に係る取組を行っている場合においても、当該事業所又は施設が自ら採用情報をウェブサイトで公表する等、職員の確保に係る取組を積極的に行っていることが望ましい」とあるが、自ら管理するホームページ等を有しない場合はどのように対応するか。

A:自ら管理するホームページ等を有しない場合については、この限りではない。

### 3 身体拘束廃止未実施減算

(報酬基準別表4-注4、予防報酬基準別表2-注4、留意事項第2-5(3))

【要届出】

- 別に厚生労働大臣が定める基準(※)を満たさない場合は、身体拘束廃止未実施減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算します。

※厚生労働大臣が定める基準(厚労告95-54の2)

指定地域密着型サービス基準第73条第6号及び第7号に規定する基準に適合していること。

指定地域密着型サービス基準第73条

六 指定小規模多機能型居宅介護事業者は、前号の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の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。

七 指定小規模多機能型居宅介護事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

イ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

ロ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

ハ 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。

#### 【留意事項】

- 身体拘束廃止未実施減算については、事業所において身体的拘束等が行われていた場合ではなく、指定地域密着型サービス基準第73条第6項の記録(同条第5項に規定する身体的拘束等を行う場合の記録)を行っていない場合及び同条第7項に規定する措置を講じていない場合に、利用者全員について所定単位数から減算します。具体的には、記録を行っていない、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催していない、身体的拘束等の適正化のための指針を整備していない又は身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を実施していない事実が生じた場合、速やかに改善計画を市町村長に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市町村長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算します。

#### 4 高齢者虐待防止措置未実施減算

(報酬基準別表4-注5、予防報酬基準別表2-注5、留意事項第2-5(4))

【要届出】

- 別に厚生労働大臣が定める基準(※)を満たさない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算します。

※厚生労働大臣が定める基準(厚労告95-54の3)

指定地域密着型サービス基準第88条において準用する指定地域密着型サービス基準第3条の38の2に規定する基準に適合していること。

##### 指定地域密着型サービス基準第3条の38の2

指定小規模多機能型居宅介護事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 当該指定小規模多機能型居宅介護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。)を定期的に開催するとともに、その結果について、小規模多機能型居宅介護従業者に周知徹底を図ること。
- 二 当該指定小規模多機能型居宅介護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。
- 三 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所において、小規模多機能型居宅介護従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 四 前三号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。

#### 【留意事項】

- 高齢者虐待防止措置未実施減算については、事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、地域密着型サービス基準第3条の38の2に規定する措置を講じていない場合に、利用者全員について所定単位数から減算することとなります。具体的には、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を市町村長に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市町村長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとします。

#### 高齢者虐待防止措置未実施減算について

(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問167)

Q: 高齢者虐待が発生していない場合においても、虐待の発生又はその再発を防止するための全ての措置(委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くこと)がなされていなければ減算の適用となるのか。

A: 減算の適用となる。

なお、全ての措置の一つでも講じられていなければ減算となることに留意すること。

#### 高齢者虐待防止措置未実施減算について

(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問168)

Q: 運営指導等で行政機関が把握した高齢者虐待防止措置が講じられていない事実が、発見した日の属する月より過去の場合、遡及して当該減算を適用するのか。

A: 過去に遡及して当該減算を適用することはできず、発見した日の属する月が「事実が生じた月」となる。

#### 高齢者虐待防止措置未実施減算について

(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問169)

Q: 高齢者虐待防止措置未実施減算については、虐待の発生又はその再発を防止するための全ての措置(委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くこと)がなされていない事実が生じた場合、「速やかに改善計画を都道府県知事に提出した後、事実が生じた月から三月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、入居者全員について所定単位数から減算することとする。」こととされているが、施設・事業所から改善計画が提出されない限り、減算の措置を行うことはできないのか。

A: 改善計画の提出の有無に関わらず、事実が生じた月の翌月から減算の措置を行って差し支えない。当該減算は、施設・事業所から改善計画が提出され、事実が生じた月から3か月以降に当該計画に基づく改善が認められた月まで継続する。

### 5 業務継続計画未策定減算

(報酬基準別表4-注6、予防報酬基準別表2-注6、留意事項第2-5(5))

【要届出】

- 別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、業務継続計画未策定減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算します。

※厚生労働大臣が定める基準(厚労告95-54の4)

指定地域密着型サービス基準第88条において準用する指定地域密着型サービス基準第3条の30の2第1項に規定する基準に適合していること。

指定地域密着型サービス基準第3条の30の2第1項

指定小規模多機能型居宅介護事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護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らない。

【留意事項】

- 業務継続計画未策定減算については、指定地域密着型サービス基準第37条、第37条の3又は第40条の16において準用する指定地域密着型サービス基準第3条の30の2第1項に

規定する基準を満たない事実が生じた場合に、その翌月(基準を満たない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月)から基準を満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算します。

**業務継続計画未策定減算について(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問166)**

Q: 行政機関による運営指導等で業務継続計画の未策定など不適切な運営が確認された場合、「事実が生じた時点」まで遡及して当該減算を適用するのか。

A: 業務継続計画未策定減算については、行政機関が運営指導等で不適切な取り扱いを発見した時点ではなく、「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算を適用することとなる。

例えば、通所介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合(かつ、感染症の予防及びまん延の防止のための指針及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っていない場合)、令和7年10月からではなく、令和6年4月から減算の対象となる。

また、訪問介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合、令和7年4月から減算の対象となる。

**業務継続計画未策定減算について(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.6)問7)**

Q: 業務継続計画未策定減算はどのような場合に適用となるのか。

A: 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未策定の場合や、当該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に減算の対象となる。

なお、令和3年度介護報酬改定において業務継続計画の策定と同様に義務付けられた、業務継続計画の周知、研修、訓練及び定期的な業務継続計画の見直しの実施の有無は、業務継続計画未策定減算の算定要件ではない。

## 6 サービス提供が過少である場合の減算

(報酬基準別表4-注7、予防報酬基準別表2-注7、留意事項第2-5(6))

- 事業所が提供する通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスの算定月における提供回数について、登録者(短期利用居宅介護費を算定する者を除く。)1人当たり平均回数が、週4回に満たない場合は、登録者全員について、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定します。

※登録者1人当たり平均回数

- 暦月ごとに以下のイからハまでの方法に従って算定したサービス提供回数の合計数を、当該月の日数に当該事業所の登録者数を乗じたもので除したものに、7を乗ずることによって算定します。

イ 通いサービス

1人の登録者が1日に複数回通いサービスを利用する場合にあっては、複数回の算定を可能とする。

ロ 訪問サービス

1回の訪問を1回のサービス提供として算定すること。なお、小規模多機能型居宅介護の訪問サービスは身体介護に限られないため、登録者宅を訪問して見守りの意味で声かけ等を行った場合でも、訪問サービスの回数に含めて差し支えない。

ハ 宿泊サービス

宿泊サービスについては、1泊を1回として算定すること。ただし、通いサービスに引き続いて宿泊サービスを行う場合は、それぞれ1回とし、計2回として算定すること。

- 登録者が月の途中に利用を開始又は終了した場合にあっては、利用開始日の前日以前又は利用終了日の翌日以降の日数については、日数の算定の際に控除するものとする。登録者が入院した場合の入院日(入院初日及び退院日を除く。)についても同様の取扱いとします。

**サテライト事業所(介護サービス関係 Q&A集 2231)**

Q: サテライト事業所の登録者に対して、本体事業所の従業者が訪問サービスを提供した場合又は本体事業所において宿泊サービスを提供した場合、当該サービスの提供回数はサービス提供が過少である場合の減算に係る計算の際、本体事業所とサテライト事業所のどちらのサービスとして取り扱うのか。

A: サテライト事業所におけるサービス提供回数として計算する。

**サービス提供回数(介護サービス関係 Q&A集 2270)**

Q: サービス提供が過小である場合の減算の取扱いについて、電話による見守りをサービス提供回数に含めることは可能か。

A: 利用者宅を訪問して見守りの意味で声かけ等を行った場合は、サービス提供回数に含めることは可能であるが、電話による見守りはサービス提供回数に含めることはできない。

### 3 加算

#### 1 初期加算 30単位

介護 予防

(報酬基準別表4-ハ、予防報酬基準別表2-ハ)

- 事業所に登録した日から起算して30日以内の期間については、初期加算として、1日につき所定単位数を加算します。
- 30日を超える病院又は診療所への入院後に指定小規模多機能型居宅介護の利用を再び開始した場合も、同様とします。

#### 初期加算(介護サービス関係 Q&A集 2271)

Q: 小規模多機能型居宅介護事業所に登録していた利用者が、一旦登録を解除して、再度、解除日の2週間後に当該小規模多機能型居宅介護事業所に登録する場合、初期加算は再登録の日から30日間算定することは可能か。

A: 病院等に入院のため、小規模多機能型居宅介護事業所の登録を解除した場合で、入院の期間が30日以内のときは、再登録後に初期加算は算定することはできない(「指定地域密着型サービスに要する費用の額に関する基準」(平成18年厚生労働省告示第126号)別表3口の注)が、そうでない場合は、初期加算を算定することは可能である。

#### 2 認知症加算 (Ⅰ)920単位 (Ⅱ)890単位 (Ⅲ)760単位 (Ⅳ)460単位

【要届出(Ⅰ)(Ⅱ)のみ】

介護

(報酬基準別表4-ニ、留意事項2-5(10))

- 別に厚生労働大臣が定める基準(※1)に適合しているものとして、市町村長に対し届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所において、別に厚生労働大臣が定める登録者(※2)に対して専門的な認知症ケアを行った場合は、当該基準に定める区分に従い、(Ⅰ)及び(Ⅱ)について1月につきそれぞれ所定単位数を加算します。ただし、(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)の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しません。
- 別に厚生労働大臣が定める登録者に対して指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、(Ⅲ)及び(Ⅳ)について1月にそれぞれ所定単位数を加算します。

※1厚生労働大臣が定める基準(厚労告95-54の5)

イ 認知症加算(Ⅰ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- (1) 認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を、事業所における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(以下この号において「対象者」という。)の数が20人未満である場合にあっては1以上、対象者の数が20人以上である場合にあっては1に対象者の数が19を超えて10又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施していること。
- (2) 当該事業所の従業者に対する認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に行っていること。
- (3) 認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施していること。
- (4) 当該事業所における介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作

成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。

ロ 認知症加算(Ⅱ) イ(1)及び(2)に掲げる基準に適合すること。

※2厚生労働大臣が定める登録者(厚労告94-38、留意事項2-5(10))

イ 認知症加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定すべき利用者

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

ロ 認知症加算(Ⅳ)を算定すべき利用者

要介護状態区分が要介護2である者であって、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の者

#### 【留意事項】

- 「日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の者」とは、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者を指すものとします。
- 「周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の者」とは、日常生活自立度のランクⅡに該当する者を指すものとします。
- 「認知症介護に係る専門的な研修」とは、「認知症介護実践者等養成事業の実施について」、「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」に規定する「認知症介護実践リーダー研修」及び認知症看護に係る適切な研修を指すものとします。
- 「認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議」の実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、いくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えありません。また、「認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議」は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。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。
- 「認知症介護の指導に係る専門的な研修」とは、「認知症介護実践者等養成事業の実施について」、「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」に規定する「認知症介護指導者等養成研修」及び認知症看護に係る適切な研修を指すものとします。

「認知症高齢者の日常生活自立度」の決定方法について(留意事項2-1(12))

- ①日常生活自立度の決定に当たっては、医師の判定結果又は主治医意見書(以下この号において「判定結果」という。)を用いるものとする。
- ②判定結果は、判定した医師名、判定日と共に、居宅サービス計画又は各サービスのサービス計画に記載するものとする。また、主治医意見書とは、「要介護認定等の実施について(平成21年9月30日老発0930第5号厚生労働省老健局長通知)」に基づき、主治医が記載した同通知中「3主治医の意見の聴取」に規定する「主治医意見書」中「3. 心身の状態に関する意見(1)日常生活自立度等について・認知症高齢者の日常生活自立度」欄の記載をいうものとする。なお、複数の判定結果がある場合にあっては、最も新しい判定を用いるものとする。
- ③医師の判定が無い場合(主治医意見書を用いることについて同意が得られていない場合を含む。)にあっては、「要介護認定等の実施について」に基づき、認定調査員が記入した同通知中の「2(4)認定調査員」に規定する「認知調査票」の「認知調査票(基本調査)」7の「認知症高齢者の日常生活自立度」欄の記載を用いるものとする。

#### 認知症加算(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問17)

Q: 認知症専門ケア加算及び通所介護、地域密着型通所介護における認知症加算並びに(看護)小規模多機能型居宅介護における認知症加算(Ⅰ)・(Ⅱ)の算定要件について、「認知症介護に係る専門的な研修」や「認知症介護の指導に係る専門的な研修」のうち、認知症看護に係る適切な研修とは、どのようなものがあるか。

A: 現時点では、以下のいずれかの研修である。

- ① 日本看護協会認定看護師教育課程「認知症看護」の研修
- ② 日本看護協会が認定している看護系大学院の「老人看護」及び「精神看護」の専門看護師教育課程
- ③ 日本精神科看護協会が認定している「精神科認定看護師」(ただし、③については認定証が発行されている者に限る。)

#### 認知症加算(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問19)

Q: 認知症介護に係る専門的な研修を修了した者を配置するとあるが、「配置」の考え方如何。常勤要件等はあるか。

A: 専門的な研修を修了した者の配置については、常勤等の条件は無いが、認知症チームケアや認知症介護に関する研修の実施など、本加算制度の要件を満たすためには事業所内での業務を実施する必要があることから、加算対象事業所の職員であることが必要である。

なお、本加算制度の対象となる事業所は、専門的な研修を修了した者の勤務する主たる事業所1か所のみである。

#### 認知症加算(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問20)

Q: 認知症専門ケア加算(Ⅱ)及び(看護)小規模多機能型居宅介護における認知症加算(Ⅰ)の認知症介護指導者は、研修修了者であれば管理者でもかまわないか。

A: 認知症介護指導者研修修了者であり、適切に事業所全体の認知症ケアの実施等を行っている場合であれば、その者の職務や資格等については問わない。

#### 認知症加算(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問24)

Q: 認知症専門ケア加算及び通所介護、地域密着型通所介護における認知症加算並びに(看護)小規模多機能型居宅介護における認知症加算(Ⅰ)・(Ⅱ)における「技術的指導に係る会議」と、特定事業所加算やサービス提供体制強化加算における「事業所における従業員の技術指導を目的とした会議」が同時期に開催される場合であって、当該会議の検討内容の1つが、認知症ケアの技術的指導についての事項で、当該会議に登録ヘルパーを含めた全ての訪問介護員等や全ての従業員が参加した場合、両会議を開催したものと考えてよいのか。

A: 貴見のとおりである。

### 認知症加算(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問26)

Q: 認知症専門ケア加算(Ⅱ)及び(看護)小規模多機能型居宅介護における認知症加算(Ⅰ)を算定するためには、認知症専門ケア加算(Ⅰ)及び(看護)小規模多機能型居宅介護における認知症加算(Ⅱ)の算定要件の一つである認知症介護実践リーダー研修修了者に加えて、認知症介護指導者養成研修修了者又は認知症看護に係る適切な研修修了者を別に配置する必要があるのか。

A: 必要ない。例えば加算の対象者が20名未満の場合、

- ・ 認知症介護実践リーダー研修と認知症介護指導者養成研修の両方を修了した者
- ・ 認知症看護に係る適切な研修を修了した者

のいずれかが1名配置されていれば、算定することができる。

### 認知症加算(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問21)

Q: 認知症介護実践リーダー研修を修了していないが、都道府県等が当該研修修了者と同等の能力を有すると認めた者であって、認知症介護指導者養成研修を修了した者について、認知症専門ケア加算及び通所介護、地域密着型通所介護における認知症加算並びに(看護)小規模多機能型居宅介護における認知症加算(Ⅰ)・(Ⅱ)における認知症介護実践リーダー研修修了者としてみなすことはできないか。

A: 認知症介護指導者養成研修については認知症介護実践研修(認知症介護実践者研修及び認知症介護実践リーダー研修)の企画・立案に参加し、又は講師として従事することが予定されている者であることがその受講要件にあり、平成20年度までに行われたカリキュラムにおいては認知症介護実践リーダー研修の内容が全て含まれていたこと等の経過を踏まえ、認知症介護実践リーダー研修が未受講であっても当該研修を修了したものとみなすこととする。

従って、認知症専門ケア加算(Ⅱ)及び(看護)小規模多機能型居宅介護における認知症加算(Ⅱ)については、加算対象となる者が20名未満の場合にあっては、平成20年度以前の認知症介護指導者養成研修を修了した者(認知症介護実践リーダー研修の未受講者)1名の配置で算定できることとし、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は、当該者を指定通所介護を行う時間帯を通じて1名の配置で算定できることとなる。

### 認知症加算(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.6)問3)

Q: 介護給付費算定に係る体制等に関する届出において、認知症加算の項目が「1なし 2加算Ⅰ 3加算Ⅱ」となっているが、加算(Ⅲ)(Ⅳ)の届出はどうすればよいか。

A: 今回の改定で新設した認知症加算(Ⅰ)(Ⅱ)は、事業所の体制を要件とする区分であるため届出を必要とするものであるが、認知症加算(Ⅲ)(Ⅳ)は従来の認知症加算(Ⅰ)(Ⅱ)と同様、事業所の体制を要件としない区分であることから届出不要。

### 3 認知症行動・心理症状緊急対応加算 200単位

介護 予防

(報酬基準別表4-ホ、予防報酬基準別表2-二、留意事項2-5(11))

- 短期利用居宅介護費について、医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に指定小規模多機能型居宅介護を利用することが適当であると判断した者に対し、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、利用を開始した日から起算して7日を限度として、1日につき200単位を所定単位数に加算します。

#### 【留意事項】

- 「認知症の行動・心理的症状」とは、認知症による認知機能の障害に伴う、妄想・幻覚・興奮・暴言等の症状を指します。
- 本加算は、利用者に「認知症の行動・心理症状」が認められ、緊急に短期利用(短期利用居宅介護費)が必要であると医師が判断した場合であって、介護支援専門員、受け入れ事業所の職員と連携し、利用者又は家族の同意の上、短期利用(短期利用居宅介護)を開始した場合に算定することができます。本加算は医師が判断した当該日又はその次の日に利用を開始した場合に限り算定できます。  
この際、短期利用(短期利用居宅介護)ではなく、医療機関における対応が必要であると判断される場合にあっては、速やかに適当な医療機関の紹介、情報提供を行うことにより、適切な医療が受けられるように取り計らう必要があります。
- 次に掲げる者が、直接、短期利用(短期利用居宅介護費)を開始した場合には、当該加算は算定できません。
  - ①病院又は診療所に入院中の者
  - ②介護保険施設又は地域密着型介護老人福祉施設に入院中又は入所中の者
  - ③認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、特定施設入居者生活介護、短期入所生活介護、短期入所療養介護、短期利用認知症対応型共同生活介護、短期利用特定施設入居者生活介護及び地域密着型短期利用特定施設入居者生活介護を利用中の者
- 判断を行った医師は診療録等に症状、判断の内容等を記録してください。また、事業所も判断を行った医師名、日付及び利用開始に当たっての留意事項等を介護サービス計画書に記録してください。
- 7日を限度として算定することとあるのは、本加算が「認知症の行動・心理症状」が認められる利用者を受け入れる際の初期の手間を評価したものであるためであり、利用開始後8日目以降の短期利用(短期利用居宅介護費)の継続を妨げるものでないことに留意してください。

### 4 若年性認知症利用者受入加算 (介護)800単位 (予防)450単位 【要届出】

介護 予防

(報酬基準別表4-へ、予防報酬基準別表2-ホ、留意事項2-5(12))

- 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町村長に届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所において、若年性認知症利用者に対して、小規模多機能型居宅介護を行った場合は、1月につき所定単位数を加算します。ただし、認知症加算を算定している場合は算定できません。

※厚生労働大臣が定める基準(厚労告95-18)

受け入れた若年性認知症利用者(介護保険法施行令第2条第6号に規定する初老期における認知症によって要介護者又は要支援者となった者をいう。)ごとに個別の担当者を定めていること。

**【留意事項】**

- 受け入れた若年性認知症利用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います。

**5 看護職員配置加算 (Ⅰ)900単位 (Ⅱ)700単位 (Ⅲ)480単位 【要届出】 介護**

(報酬基準別表4-ト)

- 別に厚生労働省が定める施設基準(※)に適合しているものとして市町村長に届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所については、当該施設基準に掲げる区分に従い、1月につきそれぞれ所定単位数を加算します。(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)のいずれか1つの加算のみ算定できます。

※厚生労働大臣が定める施設基準(厚労告96-29)

イ 看護職員配置加算(Ⅰ)を算定すべき指定小規模多機能型居宅介護の施設基準

- (1)専ら当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事する常勤の看護師を1名以上配置していること。
- (2)定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。

ロ 看護職員配置加算(Ⅱ)を算定すべき指定小規模多機能型居宅介護の施設基準

- (1)専ら当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事する常勤の准看護師を1名以上配置していること。
- (2)定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。

ハ 看護職員配置加算(Ⅲ)を算定すべき指定小規模多機能型居宅介護の施設基準

- (1)看護職員(看護師又は准看護師)を常勤換算方法で1名以上配置していること。
- (2)定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。

**看護職員配置加算(介護サービス関係 Q&A集 2269)**

Q: 看護師資格を有する管理者については、看護職員配置加算の要件である常勤かつ専従を満たすこととして、加算を算定することは可能か。

A: 指定基準等においては、看護職員の配置は常勤要件とはされていない。一方、看護職員配置加算は、利用者ニーズへの対応を図るため、常勤かつ専従を要件として創設されたものであることから、お尋ねのような場合についての加算の算定は認められない。

**6 看取り連携体制加算 64単位 【要届出】 介護**

(報酬基準別表4-チ、留意事項2-5(13))

- 別に厚生労働大臣が定める施設基準(※1)に適合しているものとして市町村長に届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所において、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者(※2)について看取り期におけるサービス提供を行った場合は、看取り

連携体制加算として、死亡日及び死亡日以前30日以下について1日につき64単位を死亡月に加算します。ただし、この場合において、看護職員配置加算(Ⅰ)を算定していない場合は、算定できません。

※1厚生労働大臣が定める施設基準(厚労告96-30)

- イ 看護師により24時間連絡できる体制を確保していること。
- ロ 看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に、登録者又はその家族等に対して、当該対応方針の内容を説明し、同意を得ていること。

※2 厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者(厚労告94-39)

次に掲げるいずれの基準にも適合する利用者

- イ 医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者であること。
- ロ 看取り期における対応方針に基づき、登録者の状態又は家族の求め等に応じ、介護職員、看護職員等から介護記録等登録者に関する記録を活用し行われるサービスについての説明を受け、同意した上でサービスを受けている者(その家族等が説明を受け、同意した上でサービスを受けている者を含む。)であること。

【留意事項】

- 看取り連携体制加算は、事業所の看取り期の利用者に対するサービスを提供する体制をPDCAサイクルにより構築かつ強化していくこととし、利用者等告示第39号に定める基準に適合する登録者が死亡した場合に、死亡日を含めて30日を上限として、小規模多機能型居宅介護事業所において行った看取り期における取組を評価します。  
なお、登録者の自宅で介護を受ける場合又は小規模多機能型居宅介護事業所において介護を受ける場合のいずれについても算定が可能です。  
また、死亡前に医療機関へ入院した後、入院先で死亡した場合でも算定可能ですが、その際には、当該小規模多機能型居宅介護事業所においてサービスを直接提供していない入院した日の翌日から死亡日までの間は、算定できません。(したがって、入院した日の翌日から死亡日までの期間が30日以上あった場合には、看取り連携体制加算を算定することはできません。)
- 「24時間連絡できる体制」とは、事業所内で勤務することを要するものではなく、夜間においても小規模多機能型居宅介護事業所から連絡でき、必要な場合には小規模多機能型居宅介護事業所からの緊急の呼び出しに応じて出勤する体制をいいます。
- 管理者を中心として、介護職員、看護職員、介護支援専門員等による協議の上、「看取り期における対応方針」が定められていることが必要であり、同対応方針においては、例えば、次に掲げる事項を含むものとします。
  - ア 当該事業所における看取り期における対応方針に関する考え方
  - イ 医師や医療機関との連携体制(夜間及び緊急時の対応を含む。)
  - ウ 登録者等との話し合いにおける同意、意思確認及び情報提供の方法
  - エ 登録者等への情報提供に供する資料及び同意書等の様式
  - オ その他職員の具体的対応
- 看取り期の利用者に対するケアカンファレンス、看取り期における対応の実践を振り返る等により、看取り期における対応方針の内容その他看取り期におけるサービス提供体制について、適宜見直しを行います。

- 看取り期の利用者に対するサービス提供においては、次に掲げる事項を介護記録等に記録し、多職種連携のための情報共有を行います。
  - ア 利用者の身体状況の変化及びこれに対する介護についての記録
  - イ 看取り期におけるサービス提供の各プロセスにおいて登録者及び家族の意向を把握し、それに基づくアセスメント及び対応の経過の記録
- 登録者の看取りに関する理解を支援するため、登録者の状態又は家族の求め等に応じ随時、介護記録等その他の登録者に関する記録の開示又は当該記録の写しの提供を行う際には、適宜、登録者等に理解しやすい資料を作成し、代替することは差し支えありません。
- 小規模多機能型居宅介護事業所から医療機関へ入院した月と死亡した月が異なる場合であっても算定可能ですが、看取り連携体制は死亡月にまとめて算定することから、登録者側にとっては、小規模多機能型居宅介護の登録を終了した翌月についても自己負担分を請求されることになるため、登録者が入院する際、入院した月の翌月に亡くなった場合に、前月分の看取り連携体制加算に係る一部負担の請求を行う場合があることを説明し、文書にて同意を得ておくことが必要です。
- 小規模多機能型居宅介護事業所は、入院の後も、継続して登録者の家族や入院先の医療機関等との継続的な関わりを持つことが必要です。
 

なお、情報の共有を円滑に行う観点から、事業所が入院する医療機関等に利用者の状態を尋ねたときに、当該医療機関等が事業所に対して本人の状態を伝えることについて、入院の際、本人又は家族に対して説明をし、文書にて同意を得ておくことが必要です。
- 本人又はその家族に対する随時の説明に係る同意については、口頭で同意を得た場合は、介護記録にその説明日時、内容等を記載するとともに、同意を得た旨を記載しておくことが必要です。
 

また、本人が十分に判断をできる状態になく、かつ、家族に連絡しても来てもらえないような場合も、医師、看護職員、介護職員等が利用者の状態等に応じて随時、看取り期における登録者に対する介護の内容について相談し、共同して介護を行っており、家族に対する情報提供を行っている場合には、看取り連携体制加算の算定は可能です。

この場合には、適切な看取り期における取組が行われていることが担保されるよう、介護記録に職員間の相談日時、内容等を記載するとともに、本人の状態や、家族に対する連絡状況等について記載しておくことが必要です。

なお、家族が利用者の看取りについてともに考えることは極めて重要であり、事業所は、定期的に連絡を取ることで、可能な限り家族の意思を確認しながら介護を進めていくことが重要です。
- 小規模多機能型居宅介護事業所の宿泊等において看取りを行う際には、プライバシーの確保及び家族への配慮について十分留意することが必要です。
- 看取り期の利用者に対するサービス提供に当たっては、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」等を参考にしつつ、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針が実施できるよう、多職種が連携し、本人及びその家族と必要な情報の共有等に努めてください。

#### 看取り介護加算について(介護サービス関係 Q&A集 2281)

Q: 看取り連携加算の算定要件のうち「24時間連絡できる体制」とは、看護職員配置加算(Ⅰ)で配置する常勤の看護師と連絡できる体制を確保することを求めるものか。それとも、他の常勤以外の看護師も含めて、連絡できる体制を確保していれば算定要件を満たすのか。

A: 看護職員配置加算(Ⅰ)で配置する常勤の看護師に限らず、他の常勤以外の看護師を含め、小規模多機能型居宅介護事業所の看護師と24時間連絡できる体制が確保されていれば算定要件を満たすものである。

#### 看取り連携体制加算について①(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問14)

Q: 特定事業所加算(Ⅰ)・(Ⅲ)の重度要介護者等対応要件である看取り期の利用者への対応体制及び看取り連携体制加算について、看取り期における対応方針は、管理者を中心として、介護職員、看護職員、介護支援専門員等による協議の上、定められていることが必要とされているが、その他に協議を行うことが想定される者としては、医師も含まれるのか。

また、対応方針を定めるにあたっての「協議」とは具体的にはどのようなものか。

A: 貴見のとおり医師も含まれると考えて差し支えない。

また、看取り期における対応方針の「協議」については、必ずしもカンファレンスなどの会議の場により行われる必要はなく、例えば、通常の業務の中で、主治の医師や看護師、介護支援専門員等の意見を把握し、これに基づき対応方針の策定が行われていれば、本加算の算定要件を満たすものである。

#### 看取り連携体制加算について②(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問15)

Q: 特定事業所加算(Ⅰ)・(Ⅲ)の重度要介護者等対応要件である看取り期の利用者への対応体制及び看取り連携体制加算について、「適宜、利用者等に理解しやすい資料を作成し、代替することは差し支えない。」とあるが、「代替」とは具体的にどういうことか。

A: 質の高い看取り介護を実施するためには、多職種連携により、利用者等に対し、十分な説明を行い、理解を得るよう努力することが不可欠である。このため、利用者への介護記録等その他の利用者に関する記録の開示又は当該記録の写しの提供を行う際に、利用者またはその家族の理解を支援させる目的で、補完的に理解しやすい資料を作成し、これを用いて説明することも差し支えないこととしたものである。

なお、その際、介護記録等の開示又は写しの提供を本人またはその家族が求める場合には、提供することが必要である。

**看取り連携体制加算について③(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問16)**

Q: 特定事業所加算(Ⅰ)・(Ⅲ)の重度要介護者等対応要件である看取り期の利用者への対応体制及び看取り連携体制加算について、「本人またはその家族に対する随時の説明」とあるが、具体的にどういふことか。

A: 看取り期における対応方針に基づき、利用者の状態又は家族の求め等に応じ、介護職員、看護職員等から介護記録等利用者に関する記録を活用し行われるサービスについての説明のことをいう。

**7 訪問体制強化加算 1,000単位**

**【要届出】 介護**

(報酬基準別表4-リ、留意事項2-5(14))

- 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、市町村長に届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所が、登録者の居宅における生活を継続するための指定小規模多機能型居宅介護の提供体制を強化した場合は、訪問体制強化加算として、1月につき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95-55)

次に掲げる基準のいずれにも適合すること

イ 指定小規模多機能型居宅介護事業所が提供する訪問サービスの提供に当たる常勤の従業者を2名以上配置していること。

ロ 算定日が属する月における提供回数について、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所における延べ訪問回数が1月当たり200回以上であること。ただし、指定小規模多機能型居宅介護事業所と同一建物に集合住宅(養護老人ホーム、軽費老人ホーム若しくは有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅であって登録を受けたものに限る。)を併設する場合は、登録者の総数のうち小規模多機能型居宅介護事業費のイ(1)を算定する者の占める割合が100分の50以上であって、かつ、イ(1)を算定する登録者に対する延べ訪問回数が1月当たり200回以上であること。

**【留意事項】**

- 訪問体制強化加算は、訪問サービスを担当する常勤の従業者を2名以上配置する指定小規模多機能型居宅介護事業所において、当該事業所における全ての登録者に対する訪問サービスの提供回数が1月当たり延べ200回以上である場合に当該加算を算定します。当該加算を算定する場合にあっては、当該訪問サービスの内容を記録してください。

- 「訪問サービスを担当する常勤の従業者」は、訪問サービスのみを行う従業者として固定しなければならないという趣旨ではなく、訪問サービスも行っている常勤の従業者を2名以上配置している場合に算定が可能です。

- 「訪問サービスの提供回数」は、暦月ごとに、5(6)①ロ(※)と同様の方法に従って算定するものとします。

なお、本加算は介護予防小規模多機能型居宅介護については算定しないため、小規模多機能型居宅介護の登録者に対する訪問サービスの提供回数について計算を行ってください。

※1回の訪問を1回のサービス提供として算定してください。なお、小規模多機能型居宅介

護の訪問サービスは身体介護に限られないため、登録者宅を訪問して見守りの意味で声かけ等を行った場合でも、訪問サービスの回数に含めて差し支えありません。

- 指定小規模多機能型居宅介護事業所と同一建物に集合住宅(養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅に限る。)を併設する場合は、各月の前月の末日時点(新たに事業を開始し、又は再開した事業所については事業開始(再開)日)における登録者のうち同一建物居住者以外の者(「小規模多機能型居宅介護のイ(1)を算定する者」をいう。以下同じ。)の占める割合が100分の50以上であって、かつ、上記の要件を満たす場合に算定するものとします。ただし、「訪問サービスの提供回数」については、同一建物居住者以外の者に対する訪問サービスの提供回数について計算を行います。

#### 訪問体制強化加算について(介護サービス関係 Q&A集 2275)

Q: 訪問体制強化加算について、訪問サービスを担当する常勤の従業者は、小規模多機能型居宅介護の訪問サービス以外の業務に従事することは可能か。

A: 「訪問サービスを担当する常勤の従業者」は、訪問サービスのみを行う従業者として固定しなければならないという趣旨ではなく、当該小規模多機能型居宅介護事業所における訪問サービス以外の業務に従事することも可能である。

#### 訪問体制強化加算について(介護サービス関係 Q&A集 2276)

Q: 訪問体制強化加算について、訪問サービスを担当する常勤の従業者を2名以上配置することとされているが、当該事業所の営業日・営業時間において常に満たすことが必要か。

A: 「訪問サービスを担当する常勤の従業者」は、当該事業所において訪問サービスの提供に当たる者のうち2名以上を常勤の従業者とすることを求めるものであり、当該事業所の営業日・営業時間において常に訪問を担当する常勤の従業者を2名以上配置することを求めるものではない。

#### 訪問体制強化加算について(介護サービス関係 Q&A集 2277)

Q: 訪問体制強化加算について、当該月において、訪問サービスの利用が1度も無かった登録者についても、当該加算を算定するのか。

A: 貴見のとおりである。

#### 訪問体制強化加算について(介護サービス関係 Q&A集 2278)

Q: 訪問体制強化加算の届出をしたが、一月当たりの訪問回数が200回未満であった場合、当該月において算定できないということでしょうか。

A: 貴見のとおりである。

訪問体制強化加算の算定に係る届出がされている小規模多機能型居宅介護事業所については、一月当たりの延べ訪問回数が200回以上となった月において、当該加算を算定できる。なお、算定要件のうち「訪問サービスの提供に当たる常勤の従業者を2名以上配置していること」を満たしている場合には、一月当たりの訪問回数に応じて、当該体制届についてあらためて変更・取下、再提出等の手続を求めるものではない。

### 訪問体制強化加算について(介護サービス関係 Q&A集 2279)

Q: 訪問体制強化加算における「一月当たり延べ訪問回数が200回以上」とは、当該事業所の登録者数にかかわらず一月当たり延べ訪問回数が200回以上必要であるということでしょうか。

A: 貴見のとおりである。

### 訪問体制強化加算について(介護サービス関係 Q&A集 2280)

Q: 訪問体制強化加算について、訪問サービスの提供回数には、通いサービスの送迎として自宅を訪問する場合も含まれるのか。

A: 「訪問サービスの提供回数」は、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成18年3月31日老計発第0331005号、老振発第0331005号、老老発第0331018号、厚生労働省老健局計画・振興・老人保健課長通知)の5(3)①口に規定する「サービス提供が過少である場合の減算」における訪問サービスの算定方法と同様の方法に従って算定することとしており、具体的には、指定地域密着型サービス指定基準第87条に規定する「提供した具体的なサービスの内容等の記録」において、訪問サービスとして記録されるものに基づき算定することとなる。

したがって、通いサービスの送迎として自宅を訪問する場合であっても、介護従業者が行う身体整容や更衣介助など、当該記録において訪問サービスとして記録されるサービスについては、訪問サービスの提供回数に含まれるものである。

## 8 総合マネジメント体制強化加算 (Ⅰ)1,200単位 (Ⅱ)800単位 【要届出】

介護 予防

(報酬基準別表4-ヌ、予防報酬基準別表2-ヘ、留意事項2-5(15))

- 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、市町村長に届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所が、利用者に対し、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき所定単位数を加算します。(Ⅰ)または(Ⅱ)のいずれかのみ算定できます。

※厚生労働大臣が定める基準(厚労告95-56)

イ 総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること

- (1) 利用者の心身の状況又はその家族等を取り巻く環境の変化に応じ、随時、介護支援専門員、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行っていること。
- (2) 利用者の地域における多様な活動が確保されるよう、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状態に応じて地域の行事や活動等に積極的に参加していること。
- (3) 日常的に利用者に関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保していること。
- (4) 必要に応じて、多様な主体により提供される登録者の生活全般を支援するサービス(介護給付費等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等をいう。)が包括的に提供されるような居宅サ

ービス計画を作成していること。

(5)次に掲げる基準のいずれかに適合すること。

(一)地域住民との連携により、地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っていること。

(二)障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、地域において世代間の交流の場の拠点となっていること。

(三)地域住民等、他の指定居宅サービス事業者が当該事業を行う事業所、他の指定地域密着型サービス事業者が当該事業を行う事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。

(四)市町村が実施する法第115条の45第1項第二号に掲げる事業や同条第二項第四号に掲げる事業等に参加していること。

ロ 総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ) イ(1)及び(2)に掲げる基準に適合すること。

### 【留意事項】

- 総合マネジメント体制強化加算は、指定小規模多機能型居宅介護事業所において、登録者が住み慣れた地域での生活を継続できるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、登録者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて「通い・訪問・宿泊」を柔軟に組み合わせて提供するために、介護支援専門員、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が日常的に行う調整や情報共有、多様な関係機関や地域住民等との調整や地域住民等との交流等の取組、また、小規模多機能型居宅介護が、地域包括ケアの担い手として、地域に開かれた拠点となり、サービスの質の向上を図りつつ、認知症対応を含む様々な機能を発揮し、地域の多様な主体とともに利用者を支える仕組みづくりを促進するため、地域包括ケアの推進と地域共生社会の実現に資する取組を評価するものです。
- 総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)は、次に掲げるいずれにも該当する場合に算定します。
  - ア 小規模多機能型居宅介護計画について、登録者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っていること。
  - イ 日常的に地域住民等との交流を図り、地域の行事や活動等に積極的に参加すること。  
(地域の行事や活動の例)
    - ・登録者が住み慣れた地域で生活を継続するために、当該地域における課題を掘り起こし、地域住民や市町村等とともに解決する取組(行政や地域包括支援センターが開催する地域での会議への参加、町内会や自治会の活動への参加、認知症や介護に関する研修の実施等)
    - ・登録者が住み慣れた地域との絆を継続するための取組(登録者となじみの関係がある地域住民や商店等との関わり、地域の行事への参加等)
  - ウ 利用者及び利用者との関わりのある地域住民や商店等からの日頃からの相談体制を構築し、事業所内外の人(主に独居、認知症の人とその家族)にとって身近な拠点となるよう、事業所が主体となって、地域の相談窓口としての役割を担っていること。
  - エ 居宅サービス計画について、必要に応じて多様な主体により提供される登録者の生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような計画を作成していること。なお、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスとは、介護給付費等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等のことをいう。

オ 次に掲げるいずれかに該当すること

- ・地域住民等との連携により、地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っていること。なお、地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行うための取組とは、例えば、利用者となじみの関係にある地域住民・商店等の多様な主体との関わり、利用者の地域における役割、生きがいなどを可視化したものを作成し、事業所の従業者で共有していることをいう。
- ・障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、指定小規模多機能型居宅介護事業所において、世代間の交流の場を設けている(障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等の指定を併せて受け、一体的に運営が行われている場合を含む。)こと。
- ・指定小規模多機能型居宅介護事業所が、地域住民等、当該事業所以外の他の指定居宅サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所等と共同で、認知症や介護に関する事例検討会、研修会等を定期的に行うこと。
- ・市町村が実施する通いの場、在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等において、介護予防に資する取組、指定小規模多機能型居宅介護事業所以外のサービス事業所又は医療機関との連携等を行っていること。

●総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)は、上記、総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)のうち、ア及びイのいずれにも該当する場合に算定します。

#### 総合マネジメント体制強化加算について(介護サービス関係 Q&A集 2273)

Q:総合マネジメント体制強化加算について、利用者の心身の状況等に応じて、随時、関係者(小規模多機能型居宅介護の場合は、介護支援専門員、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者)が共同して個別サービス計画の見直しを行うこととされているが、個別サービス計画の見直しに当たり全ての職種が関わる必要があるか。また、個別サービス計画の見直しが多職種協働により行われたことを、どのように表せばよいか。

A:定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護及び看護小規模多機能型居宅介護を提供する事業所は、日々変化する利用者の状態を確認しつつ、一体的なサービスを適時・適切に提供することが求められている。これらの事業では、利用者の生活全般に着目し、日頃から主治の医師や看護師、その他の従業者といった多様な主体との意思疎通を図ることが必要となり、通常の居宅サービスとは異なる「特有のコスト」を有しているため、総合マネジメント体制強化加算により評価するものである。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護及び看護小規模多機能型居宅介護を提供する事業所における個別サービス計画の見直しは、多職種協働により行われるものであるが、その都度全ての職種が関わらなければならないものではなく、見直しの内容に応じて、適切に関係者がかかわることで足りるものである。

また、個別サービス計画の見直しに係る多職種協働は、必ずしもカンファレンスなどの会議の場により行われる必要はなく、日常的な業務の中でのかかわりを通じて行われることも少なくない。通常の業務の中で、主治の医師や看護師、介護職員等の意見を把握し、これに基づき個別サービス計画の見直しが行われていれば、本加算の算定要件を満たすものである。なお、加算の要件を満たすことのみを目的として、新たに多職種協働の会議を設けたり書類を作成することは要しない。

#### 総合マネジメント体制強化加算について(介護サービス関係 Q&A集 2274)

Q:小規模多機能型居宅介護の総合マネジメント体制強化加算について、「地域における活動への参加の機会が確保されている」とあるが、具体的な取組内容や取組頻度についてどのように考えればよいか。

A:小規模多機能型居宅介護は、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、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービスを提供することとしている。

「地域における活動」の具体的な取組内容については、指定地域密着型サービス基準の解釈通知の5(7)イにおいて、「地域の行事や活動の例」をお示ししている。

ただし、小規模多機能型居宅介護事業所が、事業所の所在する地域において一定の理解・評価を得て、地域を支える事業所として存在感を高めていくために必要な取組は、地域の実情に応じて、様々なものが考えられるため、当該解釈通知に例示する以外の取組も該当し得る。

また、地域における活動は、一定の活動の頻度を定めて行う性格のものではなく、利用者が住み慣れた地域において生活を継続するために何が必要かということについて、常に問題意識をもって取り組まれていれば、当該要件を満たすものである。

なお、地域における活動が行われていることは、そのため、サービス提供記録や業務日誌等、既存の記録において確認できれば足りるものであり、加算要件を満たすことを目的として、新たに資料を作成することは要しない。

#### 総合マネジメント体制強化加算(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問146)

Q:総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)において「地域住民等との連携により、地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っていること」とされているが、具体的な取組内容や取組頻度についてどのように考えればよいか。

A:具体的な取組内容については、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成18年3月31日老計発第0331005号、老振発第0331005号、老老発第0331018号厚生労働省老健局計画課長、振興課長、老人保健課長通知)第2の5(12)において、「地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行うための取組」の例をお示ししている。

ただし、定期巡回随時対応型訪問介護看護事業所、(看護)小規模多機能型居宅介護事業所が、事業所の所在する地域において、一定の理解・評価を得て、地域の中で核となり、地域資源を効果的に活用し利用者支援する取組は、地域の実情に応じて、様々なものが考えられるため、当該通知に例示する以外の取組も該当し得る。

また、「地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行うための取組」については、一定の頻度を定めて行う性格のものではなく、利用者が住み慣れた地域において生活を継続するために、利用者一人一人にとってどのような支援が必要かということについて、地域住民等と連携した上で、常に問題意識をもって取り組まれていれば、当該要件を満たすものである。

### 総合マネジメント体制強化加算(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問145)

Q: 総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)において「日常的に利用者に関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保していること」とされているが、具体的な取組頻度についてどのように考えればよいか。また、相談に対応したことについて、どのように表せばよいか。

A: 地域住民等からの相談への対応は、一定の頻度を定めて行う性格のものではなく、常に地域住民等からの相談を受け付けられる体制がとられていれば、当該要件を満たすものである。

また、日常的に利用者に関わりのある地域住民等からの相談が行われやすいような関係を構築していることも重要である。

なお、地域住民等からの相談が行われていることは、日々の相談記録等、既存の記録において確認できれば足りるものであり、加算要件を満たすことを目的として、新たに資料を作成することは要しない。

### 総合マネジメント体制強化加算(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問147)

Q: 総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)における「地域住民等、他の指定居宅サービス事業者が当該事業を行う事業所、他の指定地域密着型サービス事業者が当該事業を行う事業所等と共同での事例検討会、研修会等」については、市町村や地域の介護事業者団体等と共同して実施した場合も評価の対象か。

A: 貴見のとおりである。

ただし、当該算定要件における「共同」とは、開催者か否かを問わず地域住民や民間企業、他の居宅サービス事業者など複数の主体が事例検討会等に参画することを指しており、市町村等と共同して実施する場合であっても、これらの複数の主体が開催者又は参加者として事例検討会等に参画することが必要である。

## 9 生活機能向上連携加算 (Ⅰ)100単位 (Ⅱ)200単位

介護 予防

(報酬基準別表4-ル、予防報酬基準別表2-ト、留意事項2-5(17))

- 生活機能向上連携加算(Ⅰ)について、介護支援専門員が、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医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成し、当該小規模多機能型居宅介護計画に基づく指定小規模多機能型居宅介護を行ったときは、初回の当該指定小規模多機能型居宅介護が行われた日の属する月に、所定単位数を加算します。
- 生活機能向上連携加算(Ⅱ)について、利用者に対して、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医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション等の一環として当該利用者の居宅を訪問する際に介護支援専門員が同行する等により、当該医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と利用者の身体の状態等の評価を共同して行い、かつ、生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成した場合であって、当該医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と連携し、当該小規模多機能型居宅介護計画に基づく指定小規模多機能型居宅介

護を行ったときは、初回の当該指定小規模居宅介護が行われた日の属する月以降3月の間、1月につき所定単位数を加算します。ただし、生活機能向上連携加算(Ⅰ)を算定している場合は、算定しません。

#### 【留意事項】

##### ●生活機能向上連携加算(Ⅱ)について

イ「生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画」とは、利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、単に訪問介護員等が介助等を行うのみならず、利用者本人が、日々の暮らしの中で当該行為を可能な限り自立して行うことができるよう、その有する能力及び改善可能性に応じた具体的目標を定めた上で、訪問介護員等が提供する指定小規模多機能型居宅介護の内容を定めたものでなければなりません。

ロ イの小規模多機能型居宅介護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(病院にあっては、認可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心として半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。)の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師が利用者の居宅を訪問する際に介護支援専門員が同行する又は当該理学療法士等及び介護支援専門員が利用者の居宅を訪問した後に共同してカンファレンス(指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第38号)第13条第9号に規定するサービス担当者会議として開催されるものを除く。)を行い、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)に関する利用者の状況につき、理学療法士等と介護支援専門員が共同して、現在の状況及びその改善可能性の評価(以下「生活機能アセスメント」という。)を行うものとします。

カンファレンスは、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。

また、この場合の「カンファレンス」は、サービス担当者会議の前後に時間を明確に区分した上で、介護支援専門員及び理学療法士等により実施されるもので差し支えありません。さらに、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の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す。

ハ イの小規模多機能型居宅介護計画には、生活機能アセスメントの結果のほか、次に掲げるその他の日々の暮らしの中で必要な機能の向上に資する内容を記載しなければなりません。

- a 利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容
- b 生活機能アセスメントの結果に基づき、aの内容について定めた3月を目途とする達成目標
- c bの目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標
- d b及びcの目標を達成するために訪問介護職員等が行う介助等の内容

二 ハのb及びcの達成目標については、利用者の意向及び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とともに、利用者自身がその達成度合いを客観視でき、当該利用者の意欲の向上につながるよう、例えば当該目標に係る生活行為の回数や当

該生活行為を行うために必要となる基本的な動作(立位又は座位の保持等)の時間数といった数値を用いる等、可能な限り具体的かつ客観的な指標を用いて設定してください。

ホ イの小規模多機能型居宅介護計画及び当該計画に基づく訪問介護員等が行う指定小規模多機能型居宅介護の内容としては、例えば次のようなものが考えられます。

達成目標として「自宅のポータブルトイレを1日1回以上利用する(1月目、2月目の目標として座位の保持時間)」を設定。

(1月目)訪問介護員等は週2回の訪問の際、ベッド上で体を起こす介助を行い、利用者が5分間の座位を保持している間、ベッド周辺の整理を行いながら安全確保のための見守り及び付き添いを行う。

(2月目)ベッド上からポータブルトイレへの移動の介助を行い、利用者の体を支えながら、排泄の介助を行う。

(3月目)ベッド上からポータブルトイレへ利用者が移動する際に、転倒等の防止のため付き添い、必要に応じて介助を行う(訪問介護員等は、指定小規模多機能型居宅介護提供時以外のポータブルトイレの利用状況等について確認を行う。)

ヘ 本加算は口の評価に基づき、イの小規模多機能型居宅介護計画に基づき提供された初回の指定小規模多機能型居宅介護の提供日が属する月を含む3月を限度として算定されるものであり、3月を超えて本加算を算定しようとする場合は、再度口の評価に基づき小規模多機能型居宅介護計画を見直す必要があります。なお、当該3月の間に利用者に対する指定訪問リハビリテーション又は指定通所リハビリテーション等の提供が終了した場合であっても、3月間は本加算の算定が可能です。

ト 本加算を算定する期間中は、各月における目標の達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に報告し、必要に応じて利用者の意向を確認し、当該理学療法士等から必要な助言を得た上で、利用者のADL及びIADLの改善状況及びハのbの達成目標を踏まえた適切な対応を行ってください。

#### ●生活機能向上連携加算(Ⅰ)について

イ 生活機能向上連携加算(Ⅰ)については、生活機能向上連携加算(Ⅱ)ロ、ヘ及びトを除き生活機能向上連携加算(Ⅱ)の留意事項を適用します。本加算は、理学療法士等が自宅を訪問せずにADL及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握した上で介護支援専門員に助言を行い、介護支援専門員が、助言に基づき生活機能向上連携加算(Ⅱ)イの小規模多機能型居宅介護計画を作成(変更)するとともに、計画作成から3月経過後、目標の達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に報告することを定期的実施することを評価します。

a 生活機能向上連携加算(Ⅱ)イの小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、理学療法士等は、当該利用者のADL及びIADL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、又は指定小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員と連携してICTを活用した動画やテレビ電話装置等を用いて把握した上で、当該指定小規模多機能型居宅介護の介護支援専門員に助言を行うこと。なお、ICTを活用した動画やテレビ電話装置等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、理学療法士等と介護支援専門員で事前に方法等を調整するものとする。

b 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員は、aの助言に基づき、生活機能アセスメントを行った上で、生活機能向上連携加算(Ⅱ)イの小規模多機能型居宅介護計画の作成を行うこと。なお、生活機能向上連携加算(Ⅱ)イの小規模多

機能型居宅介護計画には、aの助言の内容を記載すること。

- c 本加算は、生活機能向上連携加算(Ⅱ)イの小規模多機能型居宅介護計画に基づき指定小規模多機能型居宅介護を提供した初回の月に限り、算定されるものである。なお、aの助言に基づき指定小規模多機能型居宅介護計画を見直した場合には、本加算を算定することは可能であるが、利用者の急性憎悪等により小規模多機能型居宅介護計画を見直した場合を除き、生活機能向上連携加算(Ⅱ)イの小規模多機能型居宅介護計画に基づき指定小規模多機能型居宅介護を提供した翌月及び翌々月は本加算を算定しない。
- d 3月経過後、目標の達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に報告すること。なお、再度aの助言に基づき小規模多機能型居宅介護計画を見直した場合には、本加算の算定が可能である。

#### 生活機能向上連携加算(介護サービス関係 Q&A集 2284)

Q:生活機能向上連携加算(Ⅱ)について、告示上、「訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション等の一環として当該利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する等により」とされているが、「一環」とは具体的にはどのようなものか。

A:具体的には、訪問リハビリテーションであれば、訪問リハビリテーションで訪問する際に訪問介護事業所のサービス提供責任者が同行することであるが、リハビリテーションを実施している医療提供施設の医師については、訪問診療を行う際に訪問介護事業所のサービス提供責任者が同行することが考えられる。

#### 生活機能向上連携加算(介護サービス関係 Q&A集 2285)

Q:「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、理学療法士等とサービス提供責任者で事前に方法等を調整するものとする」とあるが、具体的にはどのような方法があるのか。

A:(訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護共通)

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)に関する利用者の状況及びその改善可能性の評価(以下「生活機能アセスメント」という。)を行った上で、訪問介護計画には、生活機能アセスメントの結果のほか、次に掲げるその他の日々の暮らしの中で必要な機能の向上に資する内容を記載しなければならないことから、外部の理学療法士等は、生活機能アセスメントに留意した助言を行うことが求められる。

- ① 利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容
- ② 生活機能アセスメントの結果に基づき、①の内容について定めた3月を目途とする達成目標
- ③ ②の目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標
- ④ ②及び③の目標を達成するために訪問介護員等が行う介助等の内容

ICTを活用した動画やテレビ電話を用いる場合については、具体的には次のような方法が考えられる。

- ① 訪問介護事業所のサービス提供責任者と外部の理学療法士等が、リアルタイムでのコミュニケーション(ビデオ通話)が可能な情報通信機器を用いて、外部の理学療法士等が利用者のADL及びIADLの状況を把握すること。なお、通信時間等の調整を行い、当該利用者の自宅(生活の場・介護現場)にてビデオ通話を行うこと。
- ② 訪問介護事業所のサービス提供責任者と外部の理学療法士等が、あらかじめ、動画によって利用者のADL及びIADLの状況について適切に把握することができるよう、動画の撮影方法及び撮影内容を調整した上で、訪問介護事業所のサービス提供責任者が利用者宅で動画撮影を行い、当該動画データを外部の理学療法士等に提供することにより、外部の理学療法士等が利用者のADL及びIADLの状況を把握すること。なお、当該利用者のADL及びIADLの動画内容は、当該利用者の自宅(生活の場・介護現場)の環境状況、動作の一連の動き等がわかるように撮影すること。

また、実施に当たっては、利用者の同意を取るとともに、個人情報の適切な取扱いに留意することが必要である。SNS(Social Networking Service)の利用については、セキュリティが十分に確保されていないサービスもあることから、一般社団法人保健医療福祉情報安全管理適合性評価協会(HISPRO)が公表している「医療情報連携において、SNSを利用する際に気を付けるべき事項」を参考に、適切な対策を講じることが適当である。なお、外部の理学療法士等が、保険医療機関の電子カルテなどを含む医療情報システムと共通のネットワーク上の端末を利用して行う場合には、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(第5版)」(平成29年5月)に対応していることが必要である。

## 10 口腔・栄養スクリーニング加算 20単位

介護 予防

(報酬基準別表4-フ、予防報酬基準別表2-チ、留意事項2-5(16))

- 別に厚生労働大臣が定める基準(※)に適合する指定小規模多機能型居宅介護事業所の従業者が、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及び栄養状態のスクリーニングを行った場合に、1回につき所定単位数を加算します。ただし、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にあつては算定しません。

※厚生労働大臣が定める基準(厚労告95-42の6)

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- イ 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。
- ロ 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。

ハ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。

**【留意事項】**

- 口腔・栄養スクリーニング加算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してください。
- 介護職員等は、利用者全員の口腔の健康状態及び栄養状態を継続的に把握してください。
- 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、提供してください。なお、口腔スクリーニング及び栄養スクリーニングの実施に当たっては、「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」を参照してください。

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」(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

**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)**

**抜粋**

**口腔・栄養スクリーニングの実務等について**

**1 スクリーニングの実施**

介護職員等は、利用者のサービス利用開始時又は事業所における口腔・栄養スクリーニング加算の算定開始時に、別紙様式5-1通所介護、通所リハビリテーション、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、通所型サービス(介護予防も含む)及び別紙様式5-2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、認知症対応型共同生活介護(介護予防も含む)を用いてスクリーニングを行うこと。なお、口腔スクリーニングにおいては、別紙様式5-1通所介護、通所リハビリテーション、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、通所型サービス(介護予防も含む)を用いてスクリーニングを実施した場合に、「硬いものを避け、柔らかいものを中心に食べる者」、「入れ歯を使っている者」及び「むせやすい者」の口腔スクリーニング項目で問題があった利用者、誤嚥性肺炎の既往がある利用者、その他の口腔の健康状態に確認を要する状態の利用者においては、第2章第七のⅡの1に示す口腔の健康状態の評価項目の利用も検討することが望ましい。

## 2 スクリーニング結果の情報提供等

介護職員等は、各利用者のスクリーニング結果を、当該利用者を担当する介護支援専門員に別紙様式5-1通所介護、通所リハビリテーション、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、通所型サービス(介護予防も含む)及び別紙様式5-2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、認知症対応型共同生活介護(介護予防も含む)を参考に文書等で情報提供すること。

口腔の健康状態が低下しているおそれのある場合はかかりつけ歯科医への受診状況を利用者又はその家族等に確認し、必要に応じて受診を促すとともに、当該利用者を担当する介護支援専門員に対して、口腔機能向上サービスの提供を検討するように依頼すること。また、口腔の健康状態によっては、主治医の対応を要する場合もあることから、必要に応じて介護支援専門員を通じて主治医にも情報提供等の適切な措置を講ずること。低栄養状態の利用者については、かかりつけ医への受診状況を利用者又はその家族等に確認し、必要に応じて受診を促すとともに、当該利用者を担当する介護支援専門員に対して、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。

## 3 再スクリーニングの実施

介護職員等は、再スクリーニングを6月毎に実施するとともに、前回実施した際の結果と併せて2に従い介護支援専門員に情報提供等を行うこと。これらを継続的に実施することにより、利用者の口腔の健康状態及び栄養状態の維持・向上に努めることが望ましい。

### 11 科学的介護推進体制加算

40単位

【要届出】

介護 予防

(報酬基準別表4-ワ、予防報酬基準別表2-リ、留意事項2-5(18))

●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町村長に届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所が、利用者に対し指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、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、栄養状態、口腔機能、認知症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)必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画を見直すなど、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たって、(1)に規定する情報その他指定小規模多機能型居宅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。

#### 【留意事項】

- (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ます。
- (2)情報の提出については、LIFEを用いて行うこととします。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」(令和6年3月15日老老発0315第4号)を参照してください。
- (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ます。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りません。

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す。

#### 科学的介護情報システム(LIFE)のデータ提出について

Q: 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。

A: 「やむを得ない場合」とは以下のような状況が含まれると想定される。

・通所サービスの利用者について、情報を提出すべき月において、当該月の中旬に評価を行う予定であったが、緊急で月初に入院することとなり、当該利用者について情報の提出ができなかった場合・全身状態が急速に悪化した入所者について、必須項目である体重等が測定できず、一部の情報しか提出できなかった場合

・システムトラブル等により情報の提出ができなかった場合

やむを得ない「システムトラブル等」には以下のようなものも含まれる。

→LIFEシステム本体や介護ソフトの不具合等のやむを得ない事情によりデータ提出が困難な場合

→介護ソフトのバージョンアップ(LIFEの仕様に適応したバージョンへの更新)が間に合わないことで期限までのデータ提出が困難な場合

→LIFEシステムにデータを登録・提出するパソコンが故障し、パソコンやデータの復旧が間に合わない等、データ提出が困難となった場合

等のやむを得ない場合においては、事業所・施設の利用者又は入所者全員に当該加算を算定することは可能である。

ただし、情報の提出が困難であった理由については、介護記録等に明記しておく必要がある。

#### 科学的介護推進体制加算(介護サービス関係 Q&A集 231)

Q: LIFEに提出する情報に、利用者の氏名や介護保険被保険者番号等の個人情報が含まれるが、情報の提出に当たって、利用者の同意は必要か。

A: LIFEの利用者登録の際に、氏名や介護保険被保険者番号等の個人情報を入力いただくが、LIFEのシステムにはその一部を匿名化した情報が送られるため、個人情報を収集するものではない。そのため、加算の算定に係る同意は必要ではあるものの、情報の提出自体については、利用者の同意は必要ない。

#### 科学的介護推進体制加算(介護サービス関係 Q&A集 232)

Q: 加算を算定しようと考えているが、例えば入所者のうち1人だけでも加算の算定に係る同意が取れない場合には算定できないのか。

A: 加算の算定に係る同意が得られない利用者又は入所者がいる場合であっても、当該者を含む原則全ての利用者又は入所者に係る情報を提出すれば、加算の算定に係る同意が得られた利用者又は入所者について算定が可能である。

#### 科学的介護推進体制加算(介護サービス関係 Q&A集 236)

Q: サービス利用中に利用者の死亡により、当該サービスの利用が終了した場合について、加算の要件である情報提出の取扱い如何。

A: 当該利用者の死亡した月における情報を、サービス利用終了時の情報として提出する必要はあるが、死亡により、把握できない項目があった場合は、把握できた項目のみの提出でも差し支えない。

#### 科学的介護推進体制加算(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問171)

Q: 月末よりサービスを利用開始した利用者に係る情報について、収集する時間が十分確保出来ない等のやむを得ない場合については、当該サービスを利用開始した日の属する月(以下、「利用開始月」という。)の翌々月の10日までに提出することとしても差し支えないとあるが、利用開始月の翌月の10日までにデータ提出した場合は利用開始月より算定可能か。

A: 事業所が該当の加算の算定を開始しようとする月の翌月以降の月の最終週よりサービスの利用を開始したなど、サービスの利用開始後に、利用者に係る情報を収集し、サービスの利用を開始した翌月の10日までにデータ提出することが困難な場合は、当該利用者に限っては利用開始月の翌々月の10日までに提出することとしても差し支えないとしている。

ただし、加算の算定についてはLIFE へのデータ提出が要件となっているため、利用開始月の翌月の10日までにデータを提出していない場合は、当該利用者に関し当該月の加算の算定はできない。当該月の翌々月の10日までにデータ提出を行った場合は、当該月の翌月より算定が可能。

また、本取扱いについては、月末よりサービスを利用開始した場合に、利用開始月の翌月までにデータ提出し、当該月より加算を算定することを妨げるものではない。

なお、利用開始月の翌月の10日までにデータ提出が困難であった理由について、介護記録等に明記しておく必要がある。

### 科学的介護推進体制加算(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問172)

Q: 事業所又は施設が加算の算定を開始しようとする月以降の月末にサービス利用開始した利用者がおり、やむを得ず、当該利用者の当該月のデータ提出が困難な場合、当該利用者以外については算定可能か。

A: 原則として、事業所の利用者全員のデータ提出が求められている上記の加算について、月末にサービス利用開始した利用者がおり、やむを得ず、当該月の当該利用者に係る情報をLIFEに提出できない場合、その他のサービス利用者についてデータを提出していれば算定できる。なお、情報の提出が困難であった理由について、介護記録等に明記しておく必要がある。ただし、上記の場合や、その他やむを得ない場合(※)を除いて、事業所の利用者全員に係る情報を提出していない場合は、加算を算定することができない。

※科学的介護情報システム(LIFE)のデータ提出について 参照

### 科学的介護推進体制加算(令和6年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)問175)

Q: 科学的介護推進体制加算のデータ提出頻度について、少なくとも6か月に1回から3か月に1回に見直されたが、令和6年4月又は6月以降のいつから少なくとも3か月に1回提出すればよいか。

A: 科学的介護推進体制加算を算定する際に提出が必須とされている情報について、令和6年4月又は6月以降は、少なくとも3か月に1回提出することが必要である。

例えば、令和6年2月に提出した場合は、6か月後の令和6年8月までに少なくとも1回データ提出し、それ以降は3か月後の令和6年11月までに少なくとも1回のデータ提出が必要である。

## 12 生産性向上推進体制加算 (Ⅰ)100単位 (Ⅱ)10単位 【要届出】 介護 予防

(報酬基準別表4-カ、予防報酬基準別表2-ヌ、留意事項2-5(19))

- 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、市町村長に届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所において、利用者に対して指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき次に掲げる所定単位数を加算します。(Ⅰ)又は(Ⅱ)いずれかの加算を算定している場合は、その他の加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)は算定できません。

※厚生労働大臣が定める基準(厚労告95-37の3)

イ 生産性向上推進体制加算(Ⅰ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

(1) 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会において、次に掲げる事項について必要な検討を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認していること。

(一) 業務の効率化及び質の向上又は職員の負担の軽減に資する機器(以下「介護機器」という。)を活用する場合における利用者の安全及びケアの質の確保

(二) 職員の負担軽減及び勤務状況への配慮

(三) 介護機器の定期的な点検

(四) 業務の効率化及び質の向上並びに職員の負担軽減を図るための職員研修

(2)(1)の取組及び介護機器の活用による業務の効率化及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する実績があること。

(3)介護機器を複数種類活用していること。

(4)(1)の委員会において、職員の業務分担の明確化等による業務の効率化及びケアの質の確保並びに負担軽減について必要な検討を行い、当該検討を踏まえ、必要な取組を実施し、及び当該取組の実施を定期的に確認すること。

(5)事業年度ごとに(1)、(3)及び(4)の取組に関する実績を厚生労働省に報告すること。

ロ 生産性向上推進体制加算(Ⅱ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

(1)イ(1)に適合していること。

(2)介護機器を活用していること。

(3)事業年度ごとに(2)及びイ(1)の取組に関する実績を厚生労働省に報告すること。

#### 【留意事項】

●生産性向上推進体制加算の内容については、「生産性向上推進体制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等の提示について」を参照してください。

#### 生産性向上推進体制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等の提示について(抜粋)

○介護機器について

(1)加算(Ⅰ)

加算(Ⅰ)を算定するに当たっては、以下の①から③の介護機器を全て使用することとし、また、①の機器は全ての居室に設置し(全ての利用者を個別に見守ることが可能な状態をいう)、②の機器は同一の時間帯に勤務する全ての介護職員が使用すること。

①見守り機器

②インカム

③介護記録ソフトウェアやスマートフォン等の介護記録の作成の効率化に資するICT機器(複数の機器の連携も含め、データの入力から記録・保存・活用までを一体的に支援するものに限る。)

(2)加算(Ⅱ)

加算(Ⅱ)を算定するにあたっては、(1)①から③に掲げる介護機器のうち、1つ以上を使用すること。なお、(1)②の機器は同一の時間帯に勤務する全ての介護職員が使用すること。

○職員の業務分担の明確化等による業務の効率化及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減について

加算(Ⅰ)を算定するに当たっては、業務内容の明確化や見直しを行い、職員間の適切な役割分担を実施すること。

例えば、以下のことが対応として想定されるものであるが、委員会において、現場の状況に応じた必要な対応を検討すること。

- ・負荷が集中する時間帯の業務を細分化し個人に集中することがないように平準化すること
- ・特定の介護職員が利用者の介助に集中して従事することのできる時間帯を設けること
- ・いわゆる介護助手の活用(食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ごみ捨て等、利用者の介助を伴わない業務を集中的に実施する者を設けるなどの取組)を行うこと
- ・利用者の介助を伴わない業務の一部を外注すること

#### ○委員会における安全対策の検討及び取組状況の定期的な確認について

委員会は、現場職員の意見が適切に反映されるよう、管理者だけでなく、ケアを行う職員を含む幅広い職種やユニットリーダー等が参画するものとする。

委員会では、次の(1)から(4)までの事項について必要な検討を行い、また、委員会は三月に一回以上開催し、当該事項の実施状況を確認し、ケアを行う職員等の意見を尊重しつつ、必要に応じて利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減を図る取組の改善を図ること。

また、委員会における検討に基づき実施された取組により業務効率化が図られた場合、その効率化された時間は、介護サービスの質の確保及び職員の負担の軽減に資する取組に優先して充てること。

なお、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し、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」等に対応すること。

- (1)「利用者の安全及びケアの質の確保」について
- (2)「職員の負担軽減及び勤務状況への配慮」について
- (3)「介護機器の定期的な点検」について
- (4)職員に対する研修について

#### ○生産性向上の取組に関する実績データの厚生労働省への報告について

事業年度毎に1回、生産性向上の取組に関する実績として、加算(Ⅰ)を算定する場合には、次の(1)から(5)の事項について、加算(Ⅱ)を算定する場合には、次の(1)から(3)の事項について、原則としてオンラインにより厚生労働省に当該事項の結果を提出すること。

なお、(1)の調査の実施及び実績の厚生労働省への報告については、利用者又は家族等に必要な説明を行い、同意を得ることとし、当該利用者又は家族等の意向に応じ、調査の対象としないこととするなどの運用は認められるものであること。また、(4)の調査の実施及び実績の厚生労働省への報告については、介護職員に必要な説明を行い、同意を得ることとし、当該介護職員の意向に応じ、調査の対象としないこととするなどの運用は認められるものであること。

- (1) 利用者の満足度の評価
- (2) 総業務時間及び当該時間に含まれる超過勤務時間の調査
- (3) 年次有給休暇の取得状況の調査
- (4) 介護職員の心理的負担等の評価
- (5) 機器の導入等による業務時間(直接介護、間接業務、休憩等)の調査

○生産性向上の取組による業務の効率化及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する成果があることの確認について

(1) 利用者の満足度の評価、(2) 総業務時間及び当該時間に含まれる超過勤務時間の調査、(3) 年次有給休暇の取得状況の調査の項目について、①から③のとおり成果が確認される必要がある。

- ①「(1) 利用者の満足度の評価」について、本取組による悪化がみられないこと。
- ②「(2) 総業務時間及び当該時間に含まれる超過勤務時間の調査」について、介護職員の総業務時間及び当該時間に含まれる超過勤務時間が短縮していること。
- ③「(3) 年次有給休暇の取得状況の調査」について、維持又は増加していること。

◎加算の算定に当たっては、通知全文を確認のうえ、事務処理手順及び様式等に遺漏のないようにしてください。

### 13 サービス提供体制強化加算

【要届出】

介護

予防

(報酬基準別表4-ヨ、予防報酬基準別表2-ル、留意事項2-5(20))

●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町村長に届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所が、登録者に対し、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、イについては1月につき、ロについては1日につき、次に掲げる所定単位数を加算します。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しません。

- (1) イを算定している場合
  - (一) サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 750単位
  - (二) サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 640単位
  - (三) サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 350単位
- (2) ロを算定している場合
  - (一) サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 25単位
  - (二) サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 21単位
  - (三) サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 12単位

※厚生労働大臣が定める基準(厚労告95-57)

イ サービス提供体制強化加算(Ⅰ)

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- (1) 指定小規模多機能型居宅介護事業所のすべての小規模多機能型居宅介護従業者

に対し、小規模多機能型居宅介護従業者ごとに研修計画を作成し、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。

(2) 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定小規模多機能型居宅介護事業所における小規模多機能型居宅介護従業者の技術指導を目的とした会議を定期的を開催すること。

(3) 次のいずれかに適合すること。

(一) 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の小規模多機能型居宅介護従業者（看護師又は准看護師であるものを除く。）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。

(二) 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の小規模多機能型居宅介護従業者（看護師又は准看護師であるものを除く。）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。

(4) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。

ロ サービス提供体制強化加算（Ⅱ）

次に掲げるいずれにも適合すること。

(1) 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の小規模多機能型居宅介護従業者（看護師又は准看護師であるものを除く。）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) イ(1)、(2)及び(4)に適合するものであること。

ハ サービス提供体制強化加算（Ⅲ）

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

(1) 次のいずれかに適合すること。

(一) 指定小規模多機能型居宅介護事業所の小規模多機能型居宅介護従業者（看護師又は准看護師であるものを除く。）の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の40以上であること。

(二) 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の小規模多機能型居宅介護従業者の総数のうち、常勤職員の占める割合が100分の60以上であること。

(三) 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の小規模多機能型居宅介護従業者の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。

(2) イ(1)、(2)及び(4)に適合するものであること。

【留意事項】

● 研修について

小規模多機能型居宅介護従業者ごとの研修計画については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、小規模多機能型居宅介護従業者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければなりません。

● 会議の開催について

「利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は小規模多機能型居宅介護事業者の技術指導を目的とした会議」とは、当該事業所の小規模多機能型居宅介護従業者のすべてが参加するものでなければなりません。なお、実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、いくつかのグループ別に分かれて開催することができます。また、会議の開催状況については、その概要を記録しなければなりません。

ん。なお、「定期的」とは、おおむね1月に1回以上開催されている必要があります。

また、会議は、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。

「利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項」とは、少なくとも、次に掲げる事項について、その変化や動向を含め記載しなければなりません。

- ・利用者のADLや意欲
- ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ・家庭環境
- ・前回のサービス提供時の状況
- ・その他のサービス提供に当たって必要な事項

- 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します。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します。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月日以降届出が可能となります。

なお、介護福祉士又は実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者については、各月の前月の末日時点で資格を取得又は研修の課程を修了している者としてします。

- 前号ただし書の場合にあっては、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りません。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ついては、直ちに加算の取下げの届出を提出しなければなりません。
- 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します。
- 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、同一法人等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します。
- 同一の事業所において介護予防小規模多機能型居宅介護を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します。
- なお、この場合の小規模多機能型居宅介護従業者に係る常勤換算にあっては、利用者への介護業務(計画作成等介護を行うに当たって必要な業務は含まれるが、請求事務等介護に関わらない業務を除く。)に従事している時間を用いても差し支えありません。

#### サービス提供体制強化加算(介護サービス関係 Q&A集 41)

Q: サービス提供体制強化加算の新区分の取得に当たって、職員の割合については、これまでと同様に、1年以上の運営実績がある場合、常勤換算方法により算出した前年度の平均(3月分を除く。)をもって、運営実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始した事業所又は事業を再開した事業所)の場合は、4月日以降に、前3月分の実績をもって取得可能となるということでのいいの。

A: 貴見のとおり。

なお、これまでと同様に、運営実績が6月に満たない場合の届出にあっては、届出を行った月以降においても、毎月所定の割合を維持しなければならず、その割合については毎月記録する必要がある。

**サービス提供体制強化加算(介護サービス関係 Q&A集 38)**

Q:産休や病欠している期間は含めないとするのか。

A: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。

**特定事業所加算(訪問介護)・サービス提供体制強化加算 共通(介護サービス関係 Q&A集 33)**

Q:特定事業所加算及びサービス提供体制強化加算における介護福祉士又は介護職員基礎研修課程修了者若しくは一級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している者とされているが、その具体的取扱いについて示されたい。

A:要件における介護福祉士等の取扱いについては、登録又は修了証明書の交付まで求めるものではなく、例えば介護福祉士については、平成21年3月31日に介護福祉士国家試験の合格又は養成校の卒業を確認し、翌月以降に登録をした者については、平成21年4月において介護福祉士として含めることができる。また、研修については、全カリキュラムを修了していれば、修了証明書の交付を待たずに研修修了者として含めることが可能である。なお、この場合において、事業者は当該資格取得等見込み者の、試験合格等の事実を試験センターのホームページ等で受験票と突合する等して確認し、当該職員に対し速やかな登録等を促すとともに、登録又は修了の事実を確認するべきものであること。

**特定事業所加算(訪問介護)・サービス提供体制強化加算 共通(介護サービス関係 Q&A集 35)**

Q:特定事業所加算及びサービス提供体制強化加算の要件のうち、計画的な研修の実施に係る要件の留意事項を示されたい。

A:訪問介護員等(訪問入浴介護従業者等を含む。以下問3及び問4において同じ。)ごとに研修計画を策定されることとしているが、当該計画の期間については定めていないため、当該訪問介護員等の技能や経験に応じた適切な期間を設定する等、柔軟な計画策定をされたい。  
また、計画の策定については、全体像に加えて、訪問介護員等ごとに策定することとされているが、この訪問介護員等ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格及び本人の意向等に応じ、職員をグループ分けして作成することも差し支えない。なお、計画については、すべての訪問介護員等が概ね1年の間に1回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。

**特定事業所加算(訪問介護)・サービス提供体制強化加算 共通(介護サービス関係 Q&A集 36)**

Q: 特定事業所加算及びサービス提供体制強化加算の要件のうち、定期的な健康診断の実施に係る要件の留意事項を示されたい。

A: 本要件においては、労働安全衛生法により定期的に健康診断を実施することが義務づけられた「常時使用する労働者」に該当しない訪問介護員等を含めた、すべての訪問介護員等に対して、1年以内ごとに1回、定期的に医師による健康診断(常時使用する者に労働者に該当しない者に対する健康診断の項目についても労働安全衛生法と同様とする)を、事業所の負担により実施することとしている。

また、「常時使用する労働者」に該当しない訪問介護員等に対する健康診断については、労働安全衛生法における取扱いと同様、訪問介護員等が事業者の実施する健康診断を本人の都合で受診しない場合については、他の医師による健康診断(他の事業所が実施した健康診断を含む。)を受診し、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、健康診断の項目を省略できるほか、費用については本人負担としても差し支えない。

**サービス提供体制強化加算(介護サービス関係 Q&A集 40)**

Q: 「届出日の属する月の前三月について、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。

A: 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事が明らかな場合は、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月の算定はできない取扱いとなる。

### サービス提供体制強化加算(介護サービス関係 Q&A集 44)

Q:「10年以上介護福祉士が30%」という最上位区分の要件について、勤続年数はどのように計算するのか。

A:・サービス提供体制強化加算における、勤続10年以上の介護福祉士の割合に係る要件については、

- － 介護福祉士の資格を有する者であって、同一法人等での勤続年数が10年以上の者の割合を要件としたものであり、
- － 介護福祉士の資格を取得してから10年以上経過していることを求めるものではないこと。
- ・「同一法人等での勤続年数」の考え方について、
- － 同一法人等(※)における異なるサービスの事業所での勤続年数や異なる雇用形態、職種(直接処遇を行う職種に限る。)における勤続年数
- － 事業所の合併又は別法人による事業の承継の場合であって、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の勤続年数は通算することができる。

(※)同一法人のほか、法人の代表者等が同一で、採用や人事異動、研修が一体として行われる等、職員の労務管理を複数法人で一体的に行っている場合も含まれる。

・なお、介護職員等特定処遇改善加算において、当該事業所における経験・技能のある介護職員の「勤続年数10年の考え方」とは異なることに留意すること。

#### ▲ 指導事例

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されていますが、当該方法により職員の割合を算出していない事例が確認されました。サービス提供体制強化加算を算定する際の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。)の平均を用いてください。

## 14 介護職員等処遇改善加算

【要届出】

介護 予防

### 【令和8年5月まで】

(報酬基準別表4-タ、予防報酬基準別表2-ヲ、留意事項2-5(21))

●別に厚生労働大臣が定める基準(※)に適合す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町村長に届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所が、利用者に対し、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、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においては、次に掲げるその他の加算は算定しません。

- (1)介護職員処遇等改善加算(I) 介護報酬総単位数の1000分の149に相当する単位数
- (2)介護職員処遇等改善加算(II) 介護報酬総単位数の1000分の146に相当する単位数
- (3)介護職員処遇等改善加算(III) 介護報酬総単位数の1000分の134に相当する単位数
- (4)介護職員処遇等改善加算(IV) 介護報酬総単位数の1000分の106に相当する単位数

※厚生労働大臣が定める基準(厚労告95-58、127)

イ 介護職員等処遇改善加算(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処遇改善加算の算定見込額以上とな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。
  - (一) 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所が仮に介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)を算定した場合に算定することが見込まれる額の二分の一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ものであること。【①月額賃金改善要件Ⅰ】
  - (二) 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所において、経験・技能のある介護職員のうち一人は、賃金改善後の賃金の見込額が年額四百四十万円以上であること。ただし、介護職員等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。【⑥キャリアパス要件Ⅳ】
- (2) 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所において、(1)の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の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。
- (3) 介護職員等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。
- (4) 指定小規模多機能型居宅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。
- (5) 算定日が属する月の前十二月間において、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) 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所において、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。【③④⑤キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ】
  - (一) 介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件(介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること。
  - (二) (一)の要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。
  - (三) 介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。
  - (四) (三)について、全ての介護職員に周知していること。
  - (五) 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。
  - (六) (五)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) (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額を全ての職員に周知していること。
- (9) (8)の処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること。

- (10)小規模多機能型居宅介護費におけるサービス提供体制強化加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)のいずれかを届け出ていること。【⑦キャリアパス要件Ⅴ】
- ロ 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) イ(1)から(9)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。
- ハ 介護職員等処遇改善加算(Ⅲ) イ(1)(一)及び(2)から(8)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。
- ニ 介護職員等処遇改善加算(Ⅳ) イ(1)(一)、(2)から(6)まで、(7)(一)から(四)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること。

※令和6年5月31日において、介護職員処遇改善加算を算定していない事業所が、令和8年3月31日までの間において、介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅳ)までのいずれかを算定する場合には、当該事業所が仮に介護職員等ベースアップ等支援加算を算定した場合に算定することが見込まれる額の三分の二以上を介護職員その他の職員の基本給又は決まって支払われる手当に充てる賃金(退職手当を除く。)の改善を実施しなくてはなりません。【②月額賃金改善要件Ⅱ】

#### 【令和8年6月から】

(報酬基準別表4-タ、予防報酬基準別表2-ヲ、留意事項2-5(21))

●別に厚生労働大臣が定める基準(※)に適合す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町村長に届出を行った指定小規模多機能型居宅介護事業所が、利用者に対し、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、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においては、次に掲げるその他の加算は算定しません。

- (1)介護職員処遇等改善加算(Ⅰ)イ  
介護報酬総単位数の1000分の171に相当する単位数
- (2)介護職員処遇等改善加算(Ⅰ)ロ  
介護報酬総単位数の1000分の186に相当する単位数
- (3)介護職員処遇等改善加算(Ⅱ)イ  
介護報酬総単位数の1000分の168に相当する単位数
- (4)介護職員処遇等改善加算(Ⅱ)イ  
介護報酬総単位数の1000分の183に相当する単位数
- (3)介護職員処遇等改善加算(Ⅲ) 介護報酬総単位数の1000分の156に相当する単位数
- (4)介護職員処遇等改善加算(Ⅳ) 介護報酬総単位数の1000分の128に相当する単位数

※厚生労働大臣が定める基準(厚労告95-58、127)

- イ 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)イ 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処遇改善加算の算定見込額以上とな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。
- (一) 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所が仮に介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)を算定した場合に算定することが見込まれる額の二分の一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ものであること。【①月額賃金改善要件Ⅰ】
- (二) 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所において、経験・技能のある介護

職員のうち一人は、賃金改善後の賃金の見込額が年額四百四十万円以上であること。ただし、介護職員等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。【⑥キャリアパス要件Ⅳ】

- (2) 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所において、(1)の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の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。
  - (3) 介護職員等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。
  - (4) 指定小規模多機能型居宅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。
  - (5) 算定日が属する月の前十二月間において、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) 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所において、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。【③④⑤キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ】
    - (一) 介護職員の任用における職責又は職務内容等の要件(介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること。
    - (二) (一)の要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。
    - (三) 介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。
    - (四) (三)について、全ての介護職員に周知していること。
    - (五) 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。
    - (六) (五)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) (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額を全ての職員に周知していること。
  - (9) (8)の処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること。
  - (10) 小規模多機能型居宅介護費におけるサービス提供体制強化加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)のいずれかを届け出ていること。【⑦キャリアパス要件Ⅴ】
- ロ 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。
- (1) イ(1)から(10)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。
  - (2) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。【令和8年度特例要件】
    - (一) 小規模多機能型居宅介護費における生産性向上推進体制加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定していること。
    - (二) ケアプランデータ連携システムを利用していること。
    - (三) 連携推進法人に所属していること。
- ハ 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)イ イ(1)から(9)までに掲げる基準のいずれにも適合

すること。

ニ 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)ロ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

(1) イ(1)から(9)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。

(2) ロ(2)に掲げる基準に適合すること。

ホ 介護職員等処遇改善加算(Ⅲ) イ(1)(一)及び(2)から(8)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。

ヘ 介護職員等処遇改善加算(Ⅳ) イ(1)(一)、(2)から(6)まで、(7)(一)から(四)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること。

※算定要件(賃金改善以外の要件)

	①月額賃金改善要件	②キャリアパス要件Ⅰ	③キャリアパス要件Ⅱ	④キャリアパス要件Ⅲ	⑤キャリアパス要件Ⅳ	⑥キャリアパス要件Ⅴ	⑦職場環境等要件			⑧令和8年度特例要件
	処遇改善Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件(440万円一人以上)	介護福祉士等の配置要件	区分ごとに1以上の取組(生産性向上は2以上)	区分ごとに2以上の取組(生産性向上は3以上)	HP掲載等を通じた見える化(取組内容の具体的記載)	生産性向上や協働化に係る取組
介護職員等処遇改善加算Ⅰイ	○	○	○	○	○	○	-	○	○	-
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	○	○	○	○	○	○	-	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅱイ	○	○	○	○	○	-	-	○	○	-
介護職員等処遇改善加算Ⅱロ	○	○	○	○	○	-	-	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	○	○	○	-	-	○	-	-	-
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	○	○	-	-	-	○	-	-	-

※職場環境等要件

区分	内容
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	②事業所の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者、有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの

	構築(採用の実績でも可)
	④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	⑦エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入
	⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
	⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識づくりのため、具体的な取得目標(例えば、1週間以上休暇を年に●回取得、付与日数のうち●パーセント以上を取得)を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている
	⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている
腰痛を含む心身の健康管理	⑬業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
	⑭短時間勤務労働者等も受信可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	⑮介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理教育の研修等の実施
	⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のため取組	⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築(委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等)を行っている
	⑱現場の課題の見える化(課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等)を実施している
	⑲5S活動(業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備を行っている
	⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている
	21介護ソフト(記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの)、情報端末(タブレット端末、スマートフォン端末等)の導入
	22介護ロボット(見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等)又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器(ビジネスチャットツール含む)の導入
	23業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務(食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等)がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。
	24 各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福祉厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の

やりがい・働きがいの醸成	25 ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	27 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	28 利用者本位のケア方針など介護保健や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	29 ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

◎介護職員等処遇改善加算の算定に当たっては、「介護職員等処遇改善加算等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8年度分)」(令和8年3月13日厚生労働省老健局長通知老発0313第6号)をよく確認してください。

◎併せて、当加算に関するQ&A等については、厚生労働省ホームページもご確認ください。

<https://www.mhlw.go.jp/shogu-kaizen/index.html>

#### ⚠ 指導事例

介護職員等処遇改善加算の算定に当たっては、介護職員等処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知し、市町村長に提出する必要がありますが、職員への周知の事実が確認できなかった事例(周知したとするものの記録がなかった事例も含む。)、市町村長への提出後に周知していた事例がありました。

当該加算の算定に当たっては、介護職員等処遇改善計画書を作成し、職員に周知して下さい。職員への周知は市町村長への提出前に行ってください。

また、周知に当たっては、全ての職員に周知したことが明確になるように、記録をとることが望ましいです。