

令和 7 年度介護保険指定事業者説明会（集団指導）

訪問介護

群馬県監査指導課 監査指導第二係

研修のテーマ

I 運営指導の重点

II 事例編

I 運営指導の重点

重点事項

1 人員基準を満たしているか。

特に、人員基準欠如となった場合、適切な対応をとっているか。

2 訪問介護計画の作成に当たって、一連のプロセスを適切に踏んでいるか。

また、当該訪問介護計画に基づき、具体的なサービスの記録が作成されているか。

3 訪問介護費の請求が適切に行われているか。

①基本報酬の基本原則を踏まえているか。

②加算を算定する場合、加算要件に該当しているか。

※加算を証明する記録がなければ請求できないことに留意する。

Ⅱ 事例編

人員基準に係る事例

訪問介護員等の員数

(赤本p.43)(基準条例第88号第6条第1項)

指定訪問介護事業者が当該事業を行う事業所ごとに置くべき訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で2.5以上とされています。

【誤りの事例】

有料老人ホームやサービス付き高齢者向け住宅に併設された訪問介護事業所の職員が双方を兼務していながら、勤務体制が明確に区分されておらず、常勤換算による配置数が確認できなかった。

【補足】

有料老人ホーム等入居者へのサービス提供を行う場合、訪問介護計画に基づいてサービス提供を行った時間のみが、訪問介護事業所としての勤務時間に含まれる。

訪問介護事業所における勤務表作成のポイント

(赤本p.56) (基準条例第88号第32条第1項)

- ・訪問介護事業所ごとに、原則として月ごと(暦月)の勤務表を作成すること。
- ・訪問介護員が、訪問介護計画に基づいてサービス提供を行う時間を、有料老人ホームの職員として勤務する時間と明確に分けて、記載すること。
- ・その他、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にすること。

【※常勤とは】

当該訪問介護事業所における勤務時間が、当該訪問介護事業所において定められている常勤の勤務すべき時間数に達していれば常勤となります。正規・非正規は問いません。よって、法人に正規職員として雇用されていたとしても、同一敷地内の他の事業所にも従事している場合は、当該訪問介護事業所においては、非常勤職員となります。

運営基準に係る事例

揭示

(赤本p.61)(基準条例第88号第34条)

- 事業者は利用申込者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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等の重要事項を事業所の見やすい場所に「揭示」しなければなりません。
- 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。

(※令和7年4月1日より適用)

【誤りの事例】

重要事項が揭示されていない。又は、揭示はされているものの、揭示しなければならない項目に漏れがある。(揭示内容が古いものとなっている。)

【留意点】

「揭示」に代えて、重要事項を記載したファイル等を利用申込者、利用者及びその家族等が自由に閲覧できる形で事業所に備え付けることもできます。

サービス提供責任者の責務（１／３）

（赤本p.52-54）（基準条例第88号第25条、第29条第3項）

サービス提供責任者は、基準条例第25条に規定する業務（訪問介護計画の作成）及び、第29条第3項に規定する業務を行うものとされています。

具体的には、

（１）訪問介護計画の作成

- ・サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、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訪問介護計画を作成しなければならない。
- ・サービス提供責任者は、訪問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らない。また、サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成した際には、当該訪問介護計画を利用者に交付しなければならない。
- ・サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行うものとする。

サービス提供責任者の責務（２／３）

（赤本p.52-54）（基準条例第88号第25条、第29条第3項）

（２）第29条第3項に規定する事項

- 一 指定訪問介護の利用申込みに係る調整をすること。
- 二 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。
 - 二の二 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。
- 三 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図ること。
- 四 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。
- 五 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。
- 六 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。
- 七 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。
- 八 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

サービス提供責任者の責務（３／３）

（赤本p.52-54）（基準条例第88号第25条、第29条第3項）

【誤りの事例】

- ・サービス提供責任者が、訪問介護計画の作成を行っていなかった。
また、作成した訪問介護計画について、利用者等に説明していなかった。
- ・サービス提供責任者が、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行っていなかった。
- ・サービス提供記録が、多数の利用者について作成されていないことに対して、サービス提供責任者が状況を把握していなかった。

【留意点】

- ・サービス提供責任者が果たすべき責務を果たしていなかった場合、運営基準違反として、行政処分の処分事由となりますので、御留意ください。

秘密保持等

(赤本p.62)(基準条例第88号第35条第3項)

指定訪問介護事業者は、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ねばなりません。

【誤りの事例】

利用者の個人情報を用いる場合の利用者の同意は得ているが、利用者の家族の個人情報を用いる場合の当該家族の同意を得ていない。

業務継続に向けた取組の強化（１／２）

（赤本p.58-59）（基準条例第88号第32条の2）

【着眼点】

① 業務継続計画を策定しているか。

また、計画について、訪問介護員等に周知しているか。

■策定する計画：感染症に係る業務継続計画、災害に係る業務継続計画

※記載内容は、「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」を御参照ください。

※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は、業務継続計画未策定減算（所定単位数の100分の1に相当する単位数）が適用されます。

※減算は、「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して適用されます。

（令和6年度介護報酬の改定に関するQ&A（vol.1）問164～166）

業務継続に向けた取組の強化（2／2）

（赤本p.58-59）（基準条例第88号第32条の2）

【着眼点】

② 研修及び訓練をそれぞれ年1回以上実施しているか。

（新規採用時には別に研修を実施することが望ましい）

※研修及び訓練の実施内容は記録してください。

- ※感染症の業務継続計画に係る研修及び訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練とそれぞれ一体的に実施することも差し支えありません。

③ 定期的に業務継続計画を見直しているか。

※ 厚生労働省ホームページの「業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修」というページを御参照ください。

【誤りの事例】

- ・研修の資料はあるが、実施の記録がなかった。
- ・研修と訓練を同日に実施したが、研修の記録のみで訓練の記録がなかった。

衛生管理等「感染症対策」

赤本p.59-61（基準条例第88号第33条第3項）

【着眼点】

- ① 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、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図っているか。
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。
- ③ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練をそれぞれ年1回以上実施しているか。

（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）

※委員会及び研修の実施内容については記録してください。

※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」を御参照ください。

【誤りの事例】

- ・委員会の結果について、一部の従業者のみに周知しただけで、全員に周知していなかった。
- ・委員会を開催すれば、研修や訓練は不要と考えていた。

虐待防止の取組（１／２）

（赤本p.65-67）（基準条例第88号第40条の2）

【着眼点】

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図っているか。
- ② 虐待の防止のための指針を整備しているか。必要な項目は盛り込まれているか。
- ③ 虐待の防止のための研修を年１回以上と、新規採用時にも実施しているか。
研修の実施内容については記録してください。
- ④ ①から③までに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。

※虐待の発生又はその再発を防止するための措置（上記①～④）が講じられていない場合、高齢者虐待
防止措置未実施減算（所定単位数の１００分の１）が適用されます。

虐待防止の取組（2／2）

（赤本p. 65-67）（基準条例第88号第40条の2）

【留意点】

平成18年より施行された高齢者虐待防止法において「養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等のための措置」（研修の実施、苦情処理体制の整備等）についても定められておりますので御注意ください。

虐待防止法に係る措置がとられておらず、虐待が起きた場合には、行政処分になることもあります。

【誤りの事例】

- ・ ②の指針について、盛り込むべき項目に不足があった。
- ・ 訪問介護員だけを対象に研修を実施しており、事務員等を対象としていなかった。

法定研修

【留意点】

令和6年度の介護報酬改定により、適切な介護事業運営のためのさまざまな研修や訓練が運営基準に定められています。未実施の場合、加算が算定できなかったり、減算につながったりしますので、年間計画を立てて確実に実施する必要があります。

【好事例】

・事業所として、何月に何の研修を実施するか年間研修計画を立て、従業員全員がその月に予定の研修を受講できたか個人ごとにシートを作成し管理していた。研修は、各自空いた時間を使って、Eラーニングにより受講。受講後は一言コメントを添えて受講を報告。

ハラスメント対策

(赤本p. 57) (基準条例第88号第32条第4項)

指定訪問介護事業者は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理者上の措置を講じることが義務づけられています。

①事業主が講ずべき措置

〈対象〉 セクシャルハラスメント(職場、利用者やその家族等)、パワーハラスメント(職場)

〈内容〉 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

相談(苦情を含む)に応じて、適切に対応するために必要な体制の整備

②事業主が講じることが望ましい取組

〈対象〉 カスタマーハラスメント(利用者やその家族等)

〈内容〉 相談対応体制の整備、被害者への配慮のための取組、被害防止のための取組

【参考(厚生労働省HP)】

- ・ 介護職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

訪問介護計画作成プロセスに係る事例

【訪問介護計画作成に係る一連のプロセス】

相談受付（インテーク）



利用者の課題抽出（アセスメント）



訪問介護計画書原案の作成



事業所内職員での担当者会議



訪問介護計画書の確定、利用者又は家族に説明、利用者の同意、利用者へ交付



訪問介護計画書の評価、当該評価を利用者及び家族に説明

アセスメントの未実施

(赤本p.52-53) (基準条例第88号第25条第1項)

サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、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訪問介護計画を作成しなければなりません。

そして、訪問介護計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、訪問介護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにすること(＝アセスメント)が必要とされています。

【誤りの事例】

- ・居宅介護支援事業所からアセスメントの情報を受け、当該アセスメントを基準上のものと誤解し、事業所として実施していなかった。
- ・サービス開始時にアセスメントを実施したのみで、その後の計画変更時等にはアセスメントを行っていない。

訪問介護計画の記載内容について(1/2)

(赤本p.52-53、青本p.142-144、174-177)(基準条例第88号第25条第1項)

サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、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訪問介護計画を作成しなければなりません。

また、訪問介護計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、訪問介護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにし、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する訪問介護員等の氏名、訪問介護員等が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにするものとされています。

なお、訪問介護費は、「現に要した時間ではなく、訪問介護計画に位置付けられた内容の訪問介護を行うのに要する標準的な時間」で算定することが原則です。

訪問介護計画の記載内容について(2/2)

(赤本p.52-53、青本p.142-144、174-177)(基準条例第88号第25条第1項)

【誤りの事例】

- ・訪問介護計画上、サービスを提供する時間帯や曜日等の日程が明らかにされていなかった。
- ・訪問介護計画のサービス内容には、「通院介助」「排泄介助」「買物介助」と記載されているだけで、サービスの具体的なプロセス(サービスの一連の流れ)と、それに要する標準的な時間が位置付けられていなかった。

【参考】

サービス内容の記載方法については、「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について」(平成12年3月17日老計第10号 最終改正平成30年3月30日)を参照してください。

居宅サービス計画と訪問介護計画の不整合

(赤本p.50)(基準条例第88号第25条第2項)

訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければなりません。

【誤りの事例】

・居宅サービス計画に位置づけられたサービスと、訪問介護計画に位置づけられたサービスが異なっていた。

(居宅サービス計画)

身体Ⅰ 8:00～8:25 (月・水・金)

(訪問介護計画)

身体Ⅰ生活Ⅰ 8:00～8:50 (月・水・金)

訪問介護計画の評価及び利用者や家族への説明の未実施

(赤本p.52-53) (基準条例第88号第25条第3項、第5項)

サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握(=モニタリング)を行うとともに、サービスの実施状況や評価について、利用者やその家族に説明する必要があります。

【誤りの事例】

訪問介護計画の実施状況の把握や評価を、全く行っていなかった。

【補足】

訪問介護計画の実施状況の把握や評価を行ったこと、当該評価等について利用者や家族に説明したことがわかるように、記録を残してください。

介護報酬に係る事例

訪問介護計画未作成

(赤本p.52-53、青本p.142-143)(基準条例第88号第25条)

サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、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訪問介護計画を作成しなければなりません。

また、訪問介護費は、現に要した時間ではなく、訪問介護計画に位置付けられた内容の指定訪問介護を行うのに要する標準的な時間で算定することとされています。

【誤りの事例】

訪問介護計画を作成せずに、サービスを提供し、報酬を算定していた。

【留意点】

訪問介護計画を作成せずにサービスを提供した場合、報酬の返還を求められます。

また、状況によっては、取消等の行政処分になる場合もあります。

訪問介護計画の内容とサービス実態との相違

(青本p.142-143)

訪問介護費は、現に要した時間ではなく、訪問介護計画に位置付けられた内容の指定訪問介護を行うのに要する標準的な時間で算定することとされています。

【誤りの事例】

訪問介護計画に位置付けられた内容と、提供しているサービスの実態が異なっていた。

(例)

○訪問介護計画：①身Ⅰ 8:30～8:55(月・水・金)

○サービス実態：①身Ⅰ 8:30～8:55(月・金)、②身Ⅱ生Ⅰ 11:30～12:45(火・木)

サービス提供記録の未作成

(赤本p.50)(基準条例第88号第20条)

指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録するとともに、利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければなりません。

【誤りの事例】

- ・実際にサービスを提供した記録を作成しておらず、報酬請求の根拠が確認できなかった。
- ・サービス提供記録が、サービス内容のチェックのみで利用者の心身の状況が全く記載されていなかった。

【留意点】

サービス提供の記録が確認できなかった場合、報酬の返還を求めることがあります。

また、状況によっては、取消等の行政処分になる場合もあります。

通院等乗降介助の一連のサービス行為

(青本p.149-150)

通院等乗降介助の算定に当たっては、「自らの運転する車両への乗車又は降車の介助」に加えて、「乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助」を行うか、又は、「通院先若しくは外出先での受診等の手続き、移動等の介助」を行う場合に算定対象となるものであり、これらの移動等の介助又は受診等の手続きを行わない場合には、算定対象とはなりません。

【誤りの事例】

- ・訪問介護計画において、通院等乗降介助に係る一連のサービス内容及び所要時間を具体的に位置づけていなかった。
- ・通院に係る一連の乗降介助サービスを提供した具体的なサービスの内容及び提供時間等を適切に記録していなかった。

2人の訪問介護員等による訪問介護

(青本p.152-153)

2人の訪問介護員等により訪問介護を行い、所定単位数の100分の200に相当する単位数を算定するのに当たっては、2人の訪問介護員等により訪問介護を行うことについて利用者又はその家族等の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当することが要件となります。

- イ 利用者の身体的理由により1人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合
- ロ 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合
- ハ その他利用者の状況等から判断して、イ又はロに準ずると認められる場合

【誤りの事例】

- ・アセスメント等で、2人の訪問介護員等による訪問介護が**必要な理由が明らかにされていない**かった。
- ・訪問介護計画のサービス内容において、**2人の訪問介護員等による訪問介護が明確に位置付けられておらず**、利用者又はその家族等の同意を得ているか不明確だった。

早朝・夜間、深夜加算

(青本p.152-153)

早朝・夜間、深夜の加算は、居宅サービス計画上又は訪問介護計画上、訪問介護のサービス開始時刻が加算の対象となる時間帯にある場合に算定することができます。

【誤りの事例】

- ・居宅サービス計画及び訪問介護計画に位置づけられていない曜日及び早朝・夜間の時間帯にサービスを提供し、加算を算定していた。
- ・居宅サービス計画及び訪問介護計画に位置づけられていない曜日及び時間帯（夜間加算及び深夜加算の対象となる時間帯）において「身体介護Ⅰ・夜」や「身体介護Ⅰ・深」で入る状況が1月以上継続し、常態化していた。

【留意点】

・当該加算の対象となる時間帯にサービスを提供する場合、あくまでも、利用者の希望に基づいて、計画に位置付けられるものであり、事業者都合によりサービスを位置付けることのないよう、御留意ください。

初回加算（１／２）

（青本p.166-167）

指定訪問介護事業所において、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、

- ①サービス提供責任者自らが初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に
指定訪問介護を行った場合、又は
- ②その他の訪問介護員等が初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に
指定訪問介護を行った際に、サービス提供責任者が同行した場合
に、報酬を算定することができます。

なお、サービス提供責任者が訪問介護に同行した場合については、基準条例第88号第20条第2項に基づき、同行訪問した旨を記載することとされています。

初回加算（2/2）

（青本p.166-167）

【誤りの事例】

- ・初回加算の算定に当たっては、新規に訪問介護計画を作成しなければならないが、当該計画について利用者の同意を得ずに、加算を算定していた。
- ・サービス提供責任者が同行訪問したとのことだが、その記録がなかった。

【補足】

- ・本加算は、利用者が過去2月間（暦月）に、当該指定訪問介護事業所から指定訪問介護の提供を受けていない場合に算定できる。

通所介護から訪問介護（生活援助）への連続利用

（青本p.132）

通所介護を終了後に、時間を空けることなく訪問介護を利用することは物理的にできません。

例えば、有料老人ホームに併設されている通所介護を終了後、部屋に戻って訪問介護を受ける場合、部屋に戻るまでに行ったサービスは本人が不在となるため、訪問介護費を算定できません。

【誤りの事例】

有料老人ホーム等に併設されている通所介護のサービスを終了した後に、時間を空けることなく当該有料老人ホーム等において、訪問介護を実施していた。

（例）サービス提供票（第6表）

9:30～16:00 通所介護

16:00～16:30 生活援助Ⅰ（居室内の掃除・洗濯物の取り入れと収納）

【留意点】

訪問介護事業所においても、居宅サービス計画をよく確認し、サービスの位置づけが適切に行われていない場合には、居宅介護支援事業所と密接に連携し、改善を図ってください。

同一建物減算、集合住宅減算（１／４）

（青本p.162-164）

以下の①から④の区分に該当する場合、原則として減算ルールが適用されます。

- ① 訪問介護事業所と同一敷地内若しくは隣接する敷地内に所在する建物若しくは訪問介護事業所と同一の建物に居住する者（②に該当する場合を除く） →10%減算
- ② 上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が一月あたり50人以上の場合
→15%減算
- ③ 上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合） →10%減算

同一建物減算、集合住宅減算（2/4）

（青本p.162-164）

④ 以下の要件に該当する指定訪問介護事業所が、同一敷地内建物等に居住する利用者（指定訪問介護事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者を除く。）に対して、指定訪問介護を行った場合
→ 12%減算

【要件】

正当な理由なく、指定訪問介護事業所において、算定日が属する月の前6月間に提供した指定訪問介護の提供総数のうち、同一敷地内建物等に居住する利用者に提供されたものの占める割合が90%以上であること。

【判定期間・減算適用期間】

- a 判定期間が前期（3月1日～8月31日）の場合は、減算適用期間が10月1日～3月31日
- b 判定期間が後期（9月1日～2月末日）の場合は、減算適用期間が4月1日～9月30日

同一建物減算、集合住宅減算（3 / 4）

（青本p. 162-164）

【誤りの事例】

③の範囲に所在する有料老人ホームに居住する利用者の人数が1月あたり20人以上であり、減算の要件に該当しているにもかかわらず、減算せずに報酬を請求していた。

【留意点】

利用者数とは、訪問介護事業所とサービス提供契約のある利用者（※）のうち、該当する建物に居住する者の数です。（サービス提供契約はあるが、当該月において、訪問介護費の算定がなかった者を除きます。）

※当該月に一日でも利用があれば、当該月は全ての日の利用者数にカウントされます。

同一建物減算、集合住宅減算（４／４）

（青本p.162-164）

【留意点】

届出上は、事業所が有料老人ホームと離れた場所にあるが、実際は、事業所運営が有料老人ホームの中で行われている場合、同一建物減算逃れとして、不正請求になります。

【事業所運営が有料老人ホーム内で行われている場合とは？】

- ・事業運営に必要な書類や物品がほとんど訪問介護事業所に保管されておらず、有料老人ホーム内にある。
- ・訪問介護事業所の請求事務など、運営のための業務が有料老人ホーム内で行われている。

特定事業所加算に係る確認事項

(過去の指導で誤りの多かった点について、「確認事項」として掲載する。)

特定事業所加算（Ⅰ／Ⅴ）

（青本p.154-159）

【共通】

算定要件の1つとして、指定訪問介護事業所の全ての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。）及びサービス提供責任者に対し、訪問介護員等ごと及びサービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定していることが必要です。

【確認事項】

- ・新規に採用された訪問介護員についても、研修計画を作成しているか。
- ・計画には、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めているか。
（全ての訪問介護員等及びサービス提供責任者に対して、同じ研修目標や研修内容が設定されていないか。）

特定事業所加算（2／5）

（青本p. 154-159）

【共通】

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訪問介護事業所における訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的（おおむね1月に1回以上）に開催することが必要です。

なお、当該会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる訪問介護員等のすべてが参加するものでなければなりません。

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。

【確認事項】

- ・やむを得ず会議を欠席した者がいた場合に、当該欠席者に対して会議内容の伝達等を、いつどのように行ったのかがわかるよう記録しているか。
- ・会議録を残しているか。

特定事業所加算（3／5）

（青本p. 154-159）

【共通】

指定訪問介護の提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けることが必要です。

「当該利用者に関する情報や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、その変化の動向を含め、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、家族を含む環境、前回のサービス提供時の状況、その他サービス提供に当たって必要な事項）

・なお、「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については、変更があった場合に記載することで足りる。

⇒原則として、「前回のサービス提供時の状況」については、サービス提供責任者が利用者を担当する訪問介護員等に対し、サービス提供ごとに、文書等の確実な方法により、伝達する必要がある。

特定事業所加算（3／5）

（青本p. 154-159）

- ・「文書等の確実な方法」・・・直接面接しながら文書を手交する方法、FAX、メール等
- ・サービス提供責任者は、訪問介護員等から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、文書（電磁的記録を含む。）にて、記録を保存しなければならない。

【確認事項】

- ・「前回のサービス提供時の状況」について、サービス提供責任者から訪問介護員等への情報伝達を行う場合、利用者の状態の変化があった場合のみとなっていないか。
- ・サービス提供責任者が、訪問介護員等からサービス提供後に、適宜報告を受けた場合、文書として記録を残しているか。

特定事業所加算（４／５）

（青本p. 154-159）

【共通】

指定訪問介護事業所の全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を、事業主の費用負担により、定期的に（少なくとも１年以内ごとに１回）実施することが必要です。

【確認事項】

- ・非常勤の訪問介護員についても、健康診断を実施しているか。
- ・最新の健康診断の結果が保管されているか。

特定事業所加算（5／5）

（青本p. 154-159）

その他、「緊急時における対応方法の明示」や、人材要件についても、青本や自主点検表の該当ページを御参照の上、要件を満たしているか、御確認ください。

なお、当該加算は、質の高いサービスが提供できる体制に対する加算であるため、1つの要件でも欠くことのないよう、サービスの質の向上に努めてください。

※1つの要件でも欠くと、返還の対象となります。

（例）特定事業所加算Ⅰを算定する事業所で、利用者30人が、身体Ⅰを週3回利用する場合

$244 \text{ 単位／回} \times 0.2 \text{ (特定Ⅰ: 20\% 加算分)} \times 3 \text{ 回／週} \times 4 \text{ 週} \times 12 \text{ (1年分)} \times 30 \text{ 人}$
 $= 210,816 \text{ 単位}$

$210,816 \text{ 単位} \times 10.00 \text{ 円} = 2,108,160 \text{ 円}$

1年間で、100万円単位での返還にもなり得ますので、十分に御注意ください。

【参照条例等】

○群馬県指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例
(平成24年12月28日条例第88号)

【青本:令和6年4月版「介護報酬の解釈 Ⅰ 単位数表編」】

○指定居宅サービス要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生省告示第19号)

○指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について
(平成12年3月1日老企第36号)

【赤本:令和6年4月版「介護報酬の解釈 2 指定基準編」】

- ・指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第37号)
- ・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日老企第25号)

【緑本:令和6年4月版「介護報酬の解釈 3Q&A・法令編」】

資料は以上となりますが、基準条例等をよく確認し、
今後も適切な事業所運営に努めていただきますようお願いいたします。

※1 群馬県では「**自主点検表**」を作成し県ホームページに掲載しておりますので、御活用ください。

(県HPトップページで「自主点検表」で検索すると「居宅サービス自主点検表」が出てきます)

※2 **令和6年度介護報酬改定**については、以下より御確認ください。

(県HPトップページ > 組織からさがす > 健康福祉部 > 介護高齢課 > 令和6年度介護報酬改定について)

お忙しい中、
説明会に御参加いただき、
誠にありがとうございました。