

令和7年度 集団指導

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

1. 基準条例について
2. 各種届出について
3. 令和6年度介護報酬の主な改定事項
4. 電子申請届出システムについて
5. 介護職員等処遇改善加算について
6. 事故報告について
7. 指導及び監査について

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

1. 基準条例について
2. 各種届出について
3. 令和6年度介護報酬の主な改定事項
4. 電子申請届出システムについて
5. 介護職員等処遇改善加算について
6. 事故報告について
7. 指導及び監査について

1. 基準条例について

- 伊達市介護保険法に基づく指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に係る基準に関する条例

(1) 基本方針

基本方針（第6条）

- 指定地域密着型サービスに該当する定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業は、要介護状態となった場合においても、当該事業の利用者が尊厳を保持し、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、定期的な巡回又は随時通報によりその居宅を訪問し、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他の安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行うとともに、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものでなければならない。

(2) 人員に関する基準

従業者の員数（第8条）

オペレーター

- 必要な配置数
 - ・ サービス提供時間帯を通じて1以上配置
 - ・ 事業所に常駐している必要はない
- 必要な資格
 - ・ 看護師、介護福祉士等
 - ・ サービス提供責任者として1年(3年)以上従事した経験がある者を配置することも可能
 - ・ 1人以上は常勤の看護師、介護福祉士等
- 専ら職務にその職務に従事するものであること
ただし、次の業務に従事する場合は兼務が可能（利用者の処遇に支障がない場合に限る）
 1. 当該事業所の管理者、定期巡回サービス、訪問看護サービス、随時訪問サービス、計画作成責任者
 - (1) オペレータが保健師、看護師又は准看護師の場合に限る
 - (2) 随時訪問サービスは随時対応サービスの提供の支障がない場合に限る
 2. 同一敷地内の指定訪問介護事業所、指定夜間対応型訪問介護事業所の職務
- 事業所の同一敷地内に以下の施設等がある場合において、当該施設等の入所者等の処遇に支障がない場合は、当該施設等の職員をオペレータとして充てることができる
 - ①短期入所生活介護事業所
 - ②短期入所療養介護事業所
 - ③特定施設
 - ④小規模多機能型居宅介護事業所
 - ⑤認知症対応型共同生活介護事業所
 - ⑥地域密着型特定施設
 - ⑦地域密着型介護老人福祉施設
 - ⑧看護小規模多機能型居宅介護事業所
 - ⑨介護老人福祉施設
 - ⑩介護老人保健施設
 - ⑪介護医療院

※ 事業所に常駐している必要はなく、定期巡回サービスを行う訪問介護員等に同行し、地域を巡回しながら利用者からの通報に対応することも差し支えありません。

(2) 人員に関する基準

従業者の員数（第8条）

定期巡回サービスを行う訪問介護員等

- 必要な配置数

交通事情、訪問頻度を勘案し、利用者に適切に定期巡回サービスを提供するために必要な数以上

随時訪問サービスを行う訪問介護員等

- 必要な配置数

提供時間帯を通じて、随時訪問サービスの提供に当たる訪問介護員等が1以上確保されるために必要な数以上

- 必要な資格

介護福祉士、介護職員初任者研修終了者等
(生活援助従事者研修修了者は含まれません)

(2) 人員に関する基準

従業者の員数（第8条）

随時看護サービスを行う看護師等

1. 保健師、看護師又は准看護師（看護職員）
 - 必要な配置数
 - ・ 常勤換算方法で2.5以上
 - 看護職員のうち1人以上は常勤の保健師又は看護師でなければならない
 - 看護職員のうち1人以上は、提供時間帯を通じて、当該事業所との連絡体制が確保されたものでなければならない

2. 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士
 - 必要な配置数
 - ・ 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の実情に応じた適当な数（配置しないことも可能）

(2) 人員に関する基準

従業者の員数（第8条）

計画作成責任者

- 必要な配置数
 - ・従業者から1人以上を選任（事業所ごと）
- 必要な資格
 - ・オペレーター、定期巡回又は随時訪問サービスを行う訪問介護員等、訪問看護サービスを行う看護師等のうち、看護師、介護福祉士、医師、保健師、准看護師、社会福祉士又は介護支援専門員の資格を有する者
- 利用者の処遇に支障がない場合は、管理者との兼務も可能

■チェック

- ・利用者に対し、従業者の員数は適切であるか
- ・必要な専門職が配置されているか
- ・必要な資格を有しているか

(2) 人員に関する基準

管理者（第9条）

- 必要な配置数
 - ・常勤専従で1以上
- 管理業務に支障がないと認められる場合, 以下のとおり他の職務を兼務可能
 1. 当該事業所のオペレーター、定期巡回サービスや随時訪問サービスを行う訪問介護員等、訪問看護サービスを行う看護師等又は計画作成責任者の職務に従事する場合
 2. 当該事業所が指定訪問介護、指定訪問看護又は指定夜間対応型訪問介護の指定を併せて受け、それぞれの事業が一体的に運営されている場合の、当該併設事業所の職務に従事する場合
 3. 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する時間帯も、当該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、当該他の事業所、施設等の管理者又は従事者としての職務に従事する場合。

(この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問いませんが、例えば、管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、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・介護職員と兼務する場合（施設における勤務時間が極めて限られている場合を除く。）、**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に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。)**

■チェック

- ・管理者は常勤専従か、他の職務を兼務している場合、兼務体制は適切か

(3) 運営に関する基準

内容及び手続の説明及び同意（第11条）

○ サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し運営規定の概要、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を交付して説明を行い、サービス提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

○ 「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」について
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）評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者がサービスを選択するために必要な事項。
わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所からサービス提供を受けることについて同意を得ること。

■ チェック

- ・ 利用申込者又はその家族へ説明を行い、同意を得ているか
- ・ 重要事項説明書の内容に不備等はないか

(3) 運営に関する基準

内容及び手続の説明及び同意（第11条）

電磁的方法について

事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、**文書の交付に代えて、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を次の電磁的方法により提供することができる。**この場合において、事業者は当該文書を交付したものとみなす。

イ：電子情報処理組織を使用する方法のうち①又は②に掲げるもの

- ① 事業者の電子計算機と利用申込者又はその家族の電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の電子計算機に備えられたファイルに記録する方法
- ② 事業者の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（電磁的方法による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）

ロ：磁気ディスク・CD-ROMその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録できる物をもって調製するファイルに、重要事項を記録したものを交付する方法

上記イ・ロの方法は、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ことができるものでなければならない。

事業者は、電磁的方法により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

- (1) 上記イ・ロの方法のうち事業者が使用するもの
- (2) ファイルへの記録の方式

文書又は電磁的方法による承諾を得た事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により、電磁的方法による提供を受けない旨の申出があった場合は、当該利用申込者又はその家族に対し、重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び文書又は電磁的方法による承諾をした場合は、この限りでない。

(3) 運営に関する基準

受給資格等の確認（第14条）

- サービス提供を求められた場合には、その提供を求めた者の提示する被保険者証によって、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かめるものとする。
- 被保険者証に法第78条の3第2項の規定により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、提供するように努めなければならない。

心身の状況等の把握（第16条）

- 計画作成責任者による利用者の面接によるほか、利用者に係る指定居宅介護支援事業所が開催するサービス担当者会議等を通じて、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らない。

○サービス担当者会議におけるテレビ電話等の活用

サービス担当者会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことが可能です。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。

■チェック

- ・ サービス担当者会議等に参加し、利用者の心身の状況把握に努めているか

(3) 運営に関する基準

指定居宅介護支援事業所等との連携（第17条）

- サービスを提供するに当たっては、指定居宅介護支援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らない。
- サービス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らない。

居宅サービス計画に沿ったサービスの提供（第19条）

- 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に沿ったサービスを提供しなければならない。

(3) 運営に関する基準

サービスの提供の記録（第22条）

- サービスを提供した際には、提供日及び内容、サービスについて法第42条の2第6項の規定により利用者に代わって支払いを受ける地域密着型介護サービス費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らない。
- サービスを提供した際には、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、その情報を当該申出のあった利用者に対して提供しなければならない。

※「これに準ずる書面」とは

サービス利用票等を指します。利用者及びサービス事業者が、その時点での区分支給限度基準額との関係やサービスの利用状況を把握できるようにしてください。

■ チェック

- 居宅サービス計画等にサービス提供日及び内容、介護保険法第42条の2第6項の規定により利用者に代わって支払いを受ける費用の額等が記載されているか

(3) 運営に関する基準

利用料等の受領（第23条）

- 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、サービスに係る地域密着型サービス費用基準額から当該サービスに支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除した額の支払いを受けるものとする。
 - 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、当該サービス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らない。
 - 前項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の実施地域以外の地域の居宅においてサービスを行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受け取ることができる
 - 前項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、利用者の同意を得なければならない。**
- ※ 利用者負担を免除することは、重大な基準違反とされています。
- ※ サービスの内容及び費用について、利用者又は家族に対し、あらかじめ説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。

■チェック

- ・利用者からの費用徴収は適切に行われているか
- ・領収書を発行しているか

(3) 運営に関する基準

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の具体的取扱方針 (第26条)

定期巡回サービス

- 第28条第1項に規定する計画に基づき、利用者が安心してその居宅において生活を送るのに必要な援助を行うものとする。

随時訪問サービス

- オペレーターは、計画作成責任者及び定期巡回サービスを行う訪問介護員と密接に連携し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うものとする。
- 第28条第1項に規定する計画に基づき、利用者からの随時の連絡に迅速に対応し、必要な援助を行うものとする。

(3) 運営に関する基準

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の具体的取扱方針 (第26条)

訪問看護サービス

- 主治の医師との密接な連携及び第28条第1項に規定する計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うものとする。
- 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導等を行うものとする。

特殊な看護等

- これを行ってはならないものとする。

※「特殊な看護等」について

訪問看護サービスの提供に当たっては、利用者の健康状態と経過、看護の目標や内容、具体的な方法その他療養上必要な事項について、利用者及びその家族に理解しやすいよう指導又は説明を行うとともに、医学の立場を堅持し、広く一般に認められていない看護等については行ってははいけません

(3) 運営に関する基準

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の具体的取扱方針 (第26条)

サービス全般及び身体的拘束

- 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する。
- 介護技術及び医学の進歩に対応し、適切な介護技術及び看護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
- 利用者から合鍵を預かる場合には、その管理を厳重に行うとともに、管理方法、紛失した場合の対処方法その他必要な事項を記載した文書を利用者に交付するものとする。
- 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（以下「身体的拘束」という。）を行ってはならない。
- 身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

■ チェック

- ・ 生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等（身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む）を行っていないか
- ・ 身体的拘束等を行う場合に要件（切迫性、非代替性、一時性）を全て満たしているか
- ・ 身体的拘束等を行う場合、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ているか

(3) 運営に関する基準

定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画等の作成（第28条）

1. 計画作成責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等を記載した計画を作成しなければならない。

①計画の作成にあたっては、利用者の心身の状況を把握・分析し、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、援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業者の氏名、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必要があります。

②計画の様式については、事業所ごとに定めるもので差支えありません。

2. 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らない。

ただし、サービスを提供する日時等については、当該居宅サービス計画の内容及び利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、計画作成責任者が決定することができる。この場合において、計画作成責任者は、当該サービス計画を、当該利用者を担当する介護支援専門員に提出するものとする。

(3) 運営に関する基準

定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画等の作成（第28条）

3. サービス計画は、看護職員が利用者の居宅を定期的に訪問してアセスメントの結果を踏まえ、作成しなければならない。

- ①訪問看護サービスを利用しない者であっても、保健師、看護師又は准看護師による定期的なアセスメント及びモニタリングを行わなければなりません。
- ②①でいう「定期的に」とは、概ね1月に1回程度行われることが適当ですが、当該アセスメント及びモニタリングを担当する保健師、看護師又は准看護師の意見や、日々のサービスの提供により把握された利用者の心身の状況等を踏まえ、適切な頻度で実施してください。
- ③訪問看護サービスの利用者に対する定期的なアセスメント及びモニタリングについては、日々の訪問介護看護提供時に合わせて行うことで足りる。
- ④アセスメント及びモニタリングを担当する保健師、看護師又は准看護師については、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者であることが望ましいですが、同一法人が実施する他の事業に従事する保健師、看護師又は准看護師でも差し支えありません。この場合、要介護高齢者の在宅生活に関する十分な知見を持ち、利用者の当該地域における生活の課題を十分に把握できる者でなければなりません。なお、アセスメント及びモニタリングに従事した時間については、当該他の事業における勤務時間とはみなされません。

4. 訪問看護サービスの利用者に係る計画については、第1項に規定する事項に加え、当該利用者の希望、心身の状況、主治の医師の指示等を踏まえて、療養上の目標、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なければならない。

(3) 運営に関する基準

定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画等の作成（第28条）

5. 計画作成責任者が常勤看護師等でない場合には、常勤看護師等は、前項の規定による記載に際し、必要な指導及び管理を行うとともに、次項の規定により計画作成責任者が利用者又はその家族に対しサービス計画の説明を行う際には、計画作成責任者に対し、必要な協力を行わなければならない。
6. 計画作成責任者は、サービス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。
7. 計画作成責任者は、サービス計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付しなければならない。
8. 計画作成責任者は、サービス計画後、当該サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行うものとする。
9. 第1項から第7項までの規定は、前項に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更について準用する。
10. 訪問看護サービスを行う看護師等（准看護師を除く）は、訪問看護サービスについて、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成しなければならない。

※「訪問看護報告書」

訪問の都度記載する記録とは異なり、主治医に定期的に提出するものをいい、当該報告書の記載と先に主治医に提出した定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画（診療記録の記載をもって代えた場合を含む）の記載において重複する箇所がある場合は、当該報告書における重複箇所の記載を省略することができます。

(3) 運営に関する基準

定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画等の作成（第28条）

11. 常勤看護師等は、訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行われなければならない。

■チェック

- ・ サービスの日時等については居宅サービス計画の内容及び利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ決定しているか
- ・ 定期的に利用者の居宅を訪問しアセスメントを行っているか
- ・ 主治の医師の指示及び利用者の心身の状況、希望を踏まえて、療養上の目標、当該目標達成のためのサービス内容等が記載されているか
- ・ 利用者又はその家族への説明・同意・交付は行われているか
- ・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の実施状況を把握し適宜計画が変更されているか
- ・ 訪問看護報告書は作成されているか

(3) 運営に関する基準

定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画等の作成（第28条）

- 計画への利用者の同意に関する本市の取扱いについて

「居宅サービス計画書等の同意に関する取扱いについて」
(令和8年1月28日伊達市高齢福祉課通知)を参照のこと。

伊達市ホームページ掲載場所：

<https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/82926.html>

(3) 運営に関する基準

緊急時等の対応（第31条）

- 従業者は、現に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、直ちに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

■チェック

- ・ 緊急事態が発生した場合、速やかに主治の医師に連絡しているか

(3) 運営に関する基準

運営規定（第33条）

○ 事業者は、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（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容及び利用料その他の費用の額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法
- (8) 虐待の防止のための措置に関する事項

※ 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象（以下「虐待等」という。）が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。

- (9) その他運営に関する重要事項

(3) 運営に関する基準

勤務体制の確保等（第34条）

- 事業者は、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、従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。
- 事業者は、自らの事業所の従業員によってサービスを提供しなければならない。
ただし、当該事業所が、適切にサービスを利用者に提供する体制を構築しており、他の指定訪問介護事業所、指定夜間対応型訪問介護事業所又は指定訪問看護事業所（以下この項において「指定訪問介護事業所等」という。）との密接な連携を図ることにより当該事業所の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、市長が地域の実情を勘案し適切と認める範囲内において、事業の一部を他の指定訪問介護事業所等との契約に基づき、当該指定訪問介護事業所等の従業員に行わせることができる。
- 随時対応サービスについては、市長が地域の実情を勘案して適切と認める範囲内において、複数の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所との契約に基づき、当該複数の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が密接な連携を図ることにより、一体的に利用者又はその家族等からの通報を受けることができる。
- 事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。
- 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らない。

(3) 運営に関する基準

業務継続計画の作成等（第34条の2）

- 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らない。
- 事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
- 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する。

■ チェック

- ・ 感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画（業務継続計画）の策定及び必要な措置を講じているか
- ・ 従業員に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的実施しているか
- ・ 定期的に計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行っているか

(3) 運営に関する基準

衛生管理等（第35条）

- 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。
 - 事業者は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。
 - 事業者は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
 - (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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）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の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の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。
- ※ 従業者に対し健康診断等を実施し、健康状態について把握してください。
- ※ 利用者の健康状態等を従業者が把握するようにしてください
(アセスメントの内容の把握)
- ※ 衛生マニュアル、健康マニュアルを作成し、従業者に周知してください。

(3) 運営に関する基準

秘密保持等（第37条）

- 従業者は、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らない。
- 事業者は、当該事業所の従業者であった者が、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らない。
- 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なければならない。

※「必要な措置」について

- ・ 従業者でなくなった後においても、これらの保持すべき旨を従業者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じるべきとされています。
- ・ サービス担当者会議等において、居宅介護支援事業者や他のサービス事業者に対して利用者に関する情報を提供することが想定されます。このことについて、あらかじめ、利用者に説明を行い、文書により利用者から同意を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構いません。

■ チェック

- ・ 個人情報の利用に当たり、利用者（利用者の情報）及び家族（利用者家族の情報）から同意を得ているか
- ・ 退職者を含む従業者が利用者の秘密を保持することを契約しているか

(3) 運営に関する基準

広告（第38条）

- 事業者は、当該事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとしてはない。

(3) 運営に関する基準

苦情処理（第40条）

- 事業者は、提供したサービスに係る利用者及び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らない。
- 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 事業者は、提供したサービスに関し、法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市の当該職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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。
- 事業者は、市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市に報告しなければならない。
- 事業者は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第5項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が行う法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の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。
- 事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

(3) 運営に関する基準

苦情処理（第40条）

※「必要な措置」について

苦情を受け付けるための窓口を設置することのほか、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、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し、これを利用者又はその家族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等です。

<事業所が苦情を受けた場合>

利用者及びその家族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、当該苦情の受付日、内容を記録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・提示の求めがあった場合や、市町村の職員からの質問・照会があった場合は、その調査に協力しなければなりません。

市町村から指導・助言を受けた場合は、必要な改善を行い、そ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・助言を受けた場合は、必要な改善を行い、そ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。

■チェック

- ・ 苦情受付の窓口を設置するなど、必要な措置を講じているか
- ・ 苦情を受け付けた場合、内容等を記録し、保管しているか

(3) 運営に関する基準

地域との連携等（第41条）

介護・医療連携推進会議の開催

構成員

- 利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、市の職員（市の区域内に指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が所在する場合に限る。）又は当該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、定期巡回・随時対応型訪問介護看護について知見を有する者等

開催時期

- おおむね6箇月に1回以上

内容等

- サービスの提供状況等を報告し、介護・医療連携推進会議による評価を受けるとともに、介護・医療連携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らない。

記録・公表

- 事業者は、前項の報告、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らない。
- 当該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する。ただし、利用者又はその家族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らない。

(3) 運営に関する基準

地域との連携等（第41条）

自己評価・外部評価の実施

- 事業所は、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、介護・医療連携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）を行うことし、実施にあたっては以下の点に留意すること。
 - ① 自己評価は、事業所が自ら提供するサービス内容について振り返りを行い、事業所として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ある。
 - ② 外部評価は、介護・医療連携推進会議において、当該事業所が行った自己評価結果に基づき、当該事業所で提供されている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、地域の医療関係者、市町村職員、地域住民の代表者等が第三者の観点から評価を行うことにより、新たな課題や改善点を明らかにすることが必要である。
 - ③ このようなことから、介護・医療連携推進会議において当該取組を行う場合には、市町村職員又は地域包括支援センター職員、当該サービスに知見を有し公正・中立な第三者の立場にある者の参加が必要であること。
 - ④ 自己評価結果及び外部評価結果は、利用者及び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るが、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ない。
 - ⑤ 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の特性に沿った自己評価及び外部評価の在り方については、平成24年度老人保健健康増進等事業「定期巡回・随時対応サービスにおける自己評価・外部評価の在り方に関する調査研究事業」（一般社団法人24時間在宅ケア研究会）を参考に行うものとし、サービスの改善及び質の向上に資する適切な手法により行うこと。

(3) 運営に関する基準

地域との連携等（第41条）

- 事業者は、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等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めなければならない。
- 事業者は、当該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、正当な理由がある場合を除き、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わなければならない。

※「テレビ電話装置等」を活用して行う際の留意事項

活用に当たっては、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。

■チェック

- ・介護・医療連携推進会議を概ね6月に1回以上開催しているか
- ・介護・医療連携推進会議において、活動状況の報告を行い、評価を受けているか
- ・介護・医療連携推進会議の会議録で挙げた要望や助言が記録されているか
- ・介護・医療連携推進会議の会議録が公表されているか

(3) 運営に関する基準

事故発生時の対応（第42条）

1. 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、必要な措置を講ずるとともに、当該事故について、市、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しなければならない。
2. 事業者は、前項の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らない。
3. 事業者は、第1項の事故による損害のうち、当該事業者が賠償すべきものについては、速やかに賠償しなければならない。

■チェック

- ・市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等に報告しているか
- ・事故状況、事故に際して採った措置が記録されているか
- ・損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行っているか

(3) 運営に関する基準

虐待の防止（第42条の2）

- 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。
 - (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する。）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) 事業所において、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。
 - (4) 前3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。

■チェック

- ・虐待の発生又はその再発を防止するための次の措置を講じているか
 - ①虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果の従業者への周知
 - ②虐待の防止のための指針の整備
 - ③虐待の防止のための研修の定期実施
- ・上記の措置を適切に実施するための担当者を置いているか

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

1. 基準条例について
2. 各種届出について
3. 令和6年度介護報酬の主な改定事項
4. 電子申請届出システムについて
5. 介護職員等処遇改善加算について
6. 事故報告について
7. 指導及び監査について

2. 各種届出について

■掲載内容

- ①各種様式掲載場所
- ②変更届出書
- ③加算に関する届出
- ④協力医療機関に関する届出書

2. 各種届出について

①各種様式掲載場所

伊達市ホームページ

■居宅介護支援・介護予防支援

「（事業者向け）居宅介護支援・介護予防支援事業について」

<https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/64297.html>

■地域密着型サービス

「（事業者向け）地域密着型サービス事業について」

<https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/822.html>

2. 各種届出について

②変更届出書

事業者の指定を受けた事項に変更があった場合には、市に届出をしてください。

■提出書類

- ①変更届出書
- ②付表（サービス別）
- ③添付書類

居宅介護支援・介護予防支援

…「変更届出必要書類一覧」をご参照ください。

地域密着型サービス

…「地域密着型サービス変更届 添付書類一覧」を参照ください。

変更届出書

+

付表
(サービス別)

+

添付書類

■提出期限

変更日以前 または 変更日から10日以内

2. 各種届出について

②変更届出書

添付書類一覧 イメージ (居宅介護支援・介護予防支援)

	付表	運営規程	平面図	居室面積等一覧表	(原本) 登記事項証明書等	誓約書・役員及び管理者名簿	管理者の経歴書	資格証の写し	従業者の勤務体制及び形態一覧表	介護支援専門員一覧	概要	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の理	し	協定書・契約書等の写	備考
○:必須 △:場合によって必要。備考参照 居宅介護支援事業所 【必要書類】 ・変更届出書(様式第2号) ・添付書類															
1 事業所・施設の名称、所在地	○	○													
2 申請者(法人)の名称・所在地					○										
3 代表者(開設者)、役員の氏名、住所及び職名					△	○									・登記事項証明書等は代表者(開設者)変更の場合
4 登記事項証明書・条例等					○										指定事業に関する部分が変わった場合に限る
5 事業所・施設の建物の構造、専用区画等	○		○												各室の用途を明記
6 事業所・施設の管理者の氏名及び住所	○					○	○	○	○			△			苦情処理表、管理者が苦情処理担当の場合
7 運営規程	△	○													・従業者の員数、営業時間などサービス提供に関する変更の場合は、付表等の必要書類を添付 ・変更箇所を新旧対照表等により明記
8 介護支援専門員の氏名及び登録番号	○								△	○	○				・減員の場合のみ資格証不要

2. 各種届出について

②変更届出書

添付書類一覧 イメージ
(地域密着型サービス)

変更届出書 「変更があった事項」	提出書類			サービス別 提出要否							
	①変更届出書	②付表	③添付書類	定期巡回・随時対応型	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	共同生活介護	認知症対応型介護老人福祉施設(仮称型サービス)	地域密着型介護老人福祉施設(仮称型サービス)	看護小規模多機能型
事業所(施設)の名称	様式第2号 変更届出書	サービスごとの付表	変更後の運営規定	○	○	○	○	○	○	○	○
事業所(施設)の所在地			変更後の運営規定	○	○	○	○	○	○	○	○
申請者(法人)の名称			登記事項証明書	○	○	○	○	○	○	○	○
主たる事務所の所在地			登記事項証明書	○	○	○	○	○	○	○	○
代表者(開設者)の氏名、生年月日、住所及び職名			・登記事項証明書 ・監約書(参考様式9-1) ・役員及び管理者名簿(参考様式9-2)	○	○	○	○	○	○	○	○
開設者研修修了証の写し			○	○	○	○	○	○	○	○	○
登記事項証明書・条列等 (当該事業に関するものに限る。)			登記事項証明書・条列等	○	○	○	○	○	○	○	○
事業所(施設)の建物の構造、専用区画等			事業所の平面図(参考様式3-1)	○	○	○	○	○	○	○	○
事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴			・勤務形態一覧表(参考様式1) ・監約書(参考様式9-1) ・役員及び管理者名簿(参考様式9-2)	○	○	○	○	○	○	○	○
・管理者の経歴書(参考様式2) ・認知症介護実践者研修修了証または認知症対応型サービス事業管理者研修修了証			○	○	○	○	○	○	○	○	○
運営規程			運営規定(変更箇所を下線や色付け、新旧対照表等により明記)	○	○	○	○	○	○	○	○
協力医療機関・協力歯科医療機関			※入所者等定員の変更の場合 ・事業所の平面図(参考様式3-1) ・居室面積等一覧表(参考様式3-2)	○	○	○	○	○	○	○	○
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携・支援体制			・協力医療機関に関する届出書 ・協定書・契約書等の写し	○	○	○	○	○	○	○	○
連携する訪問看護を行う事業所の名称			協定書・契約書等の写し	○	○	○	○	○	○	○	○
連携する訪問看護を行う事業所の所在地			・連携する訪問看護事業所一覧(参考様式8) ・変更後の訪問看護事業所との契約書の写し	○	○	○	○	○	○	○	○
介護支援専門員の氏名及びその登録番号			・勤務形態一覧表(参考様式1) ・介護支援専門員一覧(参考様式10) ・介護支援専門員証の写し	○	○	○	○	○	○	○	○
			認知症介護実践者研修修了証の写し	○	○	○	○	○	○	○	○
その他			生活相談員の変更	・勤務形態一覧表(参考様式1) ・資格者証等の写し	○	○	○	○	○	○	○
	計画作成担当者の変更	・勤務形態一覧表(参考様式1) ・介護支援専門員一覧(参考様式10) ・介護支援専門員証の写し ※介護支援専門員でない計画作成担当者 の場合は不要 ・認知症介護実践者研修修了証の写し	○	○	○	○	○	○	○	○	
	電話・FAX・メールアドレスの変更	なし	○	○	○	○	○	○	○	○	

2. 各種届出について

③加算に関する届出

事業者の指定を受けた事項に変更があった場合には、市に届出をしてください。

■提出書類

- ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ②体制等状況一覧表
- ③（加算に応じて）各届出書・添付書類
…サービス種類に応じた「加算届出にかかる添付書類一覧」を参照ください。

介護給付費算定
に係る体制等
に関する届出書

+

体制等
状況一覧表

+

各届出書・
添付書類

■提出期限

算定月の前月末まで

2. 各種届出について

③加算に関する届出

添付書類一覧 イメージ

居宅介護支援・介護予防支援 加算届出にかかる添付書類一覧

提供サービス	そ の 他 該 当 す る 体 制 等	(別紙2-2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書・ (別紙1-2) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 以外の必要資料
43 居宅介護支援	ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置の体制	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり ①ケアプランデータ連携システムを利用していることが確認できる書類 ②(標準様式1)従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表
	特別地域加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり なし
	中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	<input type="checkbox"/> 1 非該当 <input type="checkbox"/> 2 該当 なし
	中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	<input type="checkbox"/> 1 非該当 <input type="checkbox"/> 2 該当 なし
	特定事業所集申減算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり ①特定事業所集申減算判定様式
	特定事業所加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 4 加算Ⅲ <input type="checkbox"/> 5 加算Ⅳ 【加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ】(別紙36)特定事業所加算Ⅰ～Ⅲ・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書【加算Ⅳ】(別紙36-2)特定事業所加算Ⅳに係る届出書 ①(標準様式1)従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ②主任介護支援専門員の研修の修了証(等) ③介護支援専門員証の写し ④利用者情報・サービス提供上の留意事項等の伝達を目的とした会議の定期的な開催を確認できる資料 ⑤24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している事が確認できる書類 ⑥介護支援専門員についての研修計画(具体的な研修の目標、内容等を含むもの) ⑦地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していることが確認できる書類 ⑧家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していることが確認できる資料 ⑨特定事業所集申減算判定様式 ⑩介護支援専門員1人当たりの担当利用者数が45名未満(居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は50名未満)であることが確認できる資料 ⑪介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していることが確認できる資料 ⑫他法人が運営する指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施していることが確認できる資料 ※⑤・⑥・⑩・⑪・⑫・加算Ⅳにおいて、連携している場合は連携して実施していることが分かる書類 【加算Ⅰ】利用者の総数のうち、要介護3、要介護4又は要介護5である者の占める割合が40%以上であることが確認できる資料
特定事業所医療介護連携加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり ①(別紙36)特定事業所加算Ⅰ～Ⅲ・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書 ②通院・通所加算の算定に係る病院又は診療所等との連携回数(合計が年間35回以上であることが確認できる資料) ③ターミナルケアマネジメント加算を年間15回以上(※)算定していることが確認できる資料 ※令和7年3月31日までの間は5回以上、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間は令和6年3月における算定回数に3を乗じた数に令和6年4月から令和7年2月までの間における算定回数を加えた数が15以上。	
ターミナルケアマネジメント加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり ①(別紙36)特定事業所加算Ⅰ～Ⅲ・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書 ②24時間常時連絡できる体制を整備していることが確認できる書類	
46 介護予防支援 地域包括支援センター	特別地域加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり なし
46 介護予防支援 居宅介護支援事業者	中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	<input type="checkbox"/> 1 非該当 <input type="checkbox"/> 2 該当 なし
	中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	<input type="checkbox"/> 1 非該当 <input type="checkbox"/> 2 該当 なし

2. 各種届出について

③加算に関する届出

地域密着型サービス 加算届出にかかる添付書類一覧

提供サービス	その他該当する体制等	(別紙3-2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書・ (別紙1-3) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 以外の必要書類
76 定期巡回・随時対応型 訪問介護看護	高齢者虐待防止措置実施の有無	なし <input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型
	業務継続計画策定の有無	なし <input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型
	特別地域加算	なし <input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり
	中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	なし <input type="checkbox"/> 1 非該当 <input type="checkbox"/> 2 該当
	中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	なし <input type="checkbox"/> 1 非該当 <input type="checkbox"/> 2 該当
	緊急時訪問看護加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅱ ①(別紙16) 緊急時(介護予防)訪問看護加算・緊急時対応加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書 ②(参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ③看護士以外の職員が利用者又はその家族等からの電話等による連絡及び相談に対応する際のマニュアル(※看護士等以外の職員が電話連絡の対応を行う場合のみ) 【加算Ⅰ】看護業務の負担の軽減に資する十分な業務管理等の体制の整備が確認できる書類
	特別管理体制	<input type="checkbox"/> 1 対応不可 <input type="checkbox"/> 2 対応可 ①(別紙16) 緊急時(介護予防)訪問看護加算・緊急時対応加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書 ②24時間常時連絡できる体制を整備していることが確認できる書類(オンコール体制を規定した書類等及び重要事項説明書・運営規程等)
	ターミナルケア体制	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり ①(別紙16) 緊急時(介護予防)訪問看護加算・緊急時対応加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書 ②24時間常時連絡できる体制を整備していることが確認できる書類(オンコール体制を規定した書類等及び重要事項説明書・運営規程等)
	総合マネジメント体制強化加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅱ ①(別紙42) 総合マネジメント体制強化加算に係る届出書 【加算Ⅰ】日常的に利用者と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が確認できる書類 【加算Ⅱ】下記①-④のいずれか1つ以上実施していることが確認できる資料 ①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を行っていること ②地域住民等、他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 ③市町村が地域支援事業等に参加していること ④地域住民及び利用者の住まいに関する相談に応じ、必要な支援を行っていること
	認知症専門ケア加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ ①(別紙12) 認知症専門ケア加算に係る届出書 ②(参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ③対象者の占める割合が利用者の2分の1以上であることが分かる書類 ④認知症介護に係る専門的な研修の修了の写し ⑤認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況が確認できる書類 【加算Ⅰ】認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の者が利用者の100分の20以上であることが分かる書類 【加算Ⅱ】認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し 【加算Ⅲ】認知症ケアに関する研修計画及び開催状況
口腔連携強化加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり ①(別紙11) 口腔連携強化加算に関する届出書 ②歯科医療機関と相談体制を確保したことが確認できる書類	
サービス提供体制強化加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 6 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 5 加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 7 加算Ⅲ ①(別紙14) サービス提供体制強化加算に関する届出書 ②(参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(算定開始月の属する年度の前年度分(3月を除く) or 届出日の属する月の前3月分) 【継続事業所】 →算定開始月の属する年度の前年度分(3月を除く) 【前年度の新設が6月に満たない事業所(新規または再開事業所)】 →届出日の属する月の前3月 ③研修計画に関する書類 ④会議の開催に関する書類 ⑤健康診断の実施に関する書類 ⑥職員の割合に関する計算書(任意様式) ⑦介護福祉士の割合が関係する場合:介護福祉士の資格証の写し ⑧実務者研修終了者等が関係する場合:実務者研修終了者等の資格証の写し ⑨継続年数が関係する場合:雇用契約書の写し	
介護職員等処遇改善加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 7 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 8 加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 9 加算Ⅲ <input type="checkbox"/> A 加算Ⅳ 伊達市ホームページ「介護職員等処遇改善加算について(事業者向け)」参照 https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/60484.html	

2. 各種届出について

③加算に関する届出

提供サービス		その他該当する体制等			(別紙3-2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書・ (別紙1-3) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 以外の必要書類	
78	地域密着型通所介護	職員の欠員による減算の状況	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 看護職員	<input type="checkbox"/> 3 介護職員	①(参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ②職員欠員の経過についての報告書※任意様式(減算時) ③資格者証等の写し(減算報時時)
		高齢者虐待防止措置実施の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型	<input type="checkbox"/> 2 基準型		なし
		業務継続計画策定の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型	<input type="checkbox"/> 2 基準型		なし
		感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり		①要件を満たすことがわかる書類
		陪餐延長サービス体制	<input type="checkbox"/> 1 対応不可	<input type="checkbox"/> 2 対応可		①陪餐陪膳の写し(陪餐サービスを行う期間が明記されていること)
		共生型サービスの提供(生活介護事業所)	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり		※障害福祉制度の指定を受けた事業所が共生型サービス指定時のみ算定 ①障害福祉制度の指定を受けていることが分かる書類(指令書の写し等)
		共生型サービスの提供(自立訓練事業所)	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり		
		共生型サービスの提供(障害発達支援事業所)	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり		
		共生型サービスの提供(取援後等デイサービス事業所)	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり		
		生活相談員配置等加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり		※共生型地域密着型通所介護を提供する場合のみ算定 ①(別紙21) 生活相談員配置等加算に係る届出書 ②(参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ③生活相談員の資格証、経歴書 ④地域へ貢献する活動を行っていることが分かる書類
		入浴介助加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ	<input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ	①浴室部分の状況がわかる平面図等 ②入浴介助に関する研修を実施することが分かる資料等
		中重度者ケア体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり		①(別紙22) 中重度者ケア体制加算に係る届出書 ②(別紙22-2) 利用者の割合に関する計算書(中重度者ケア体制加算) ③(参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ④看護職員資格証の写し
		重度者ケア体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり		※療養通所介護を提供し、特定の条件を満たす場合のみ算定 ①(参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ②看護職員資格証の写し ③認定看護師教育課程、専門看護師教育課程、特定行為に係る看護士の研修制度により厚生労働大臣が指定する指定研修機関において行われる研修の修了証の写し
		生活機能向上連携加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 3 加算Ⅰ	<input type="checkbox"/> 2 加算Ⅱ	①訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施している医療提供施設と連携していることがわかる契約書(協定を含む)等の写し
		個別機能訓練加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰイ	<input type="checkbox"/> 3 加算Ⅰロ	①(参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ②機能訓練指導員の資格証の写し ③個別機能訓練計画書(様式)写し
		ADL維持等加算(申出)の有無	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり		なし
		認知症加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり		①(別紙23) 認知症加算に係る届出書 ②(別紙23-2) 利用者の割合に関する計算書(認知症加算) ③(参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ④認知症介護研修の修了証の写し ⑤認知症ケアに関する事例の検討や技術的指導に係る会議を定期的に開催していることが確認できる資料
		若年性認知症利用者受入加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり		※認知症加算を算定している場合は算定不可 ①若年性認知症利用者の担当者が確認できる書類(任意様式) ②(参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
		栄養アセスメント・栄養改善体制	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり		①(参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ②監事栄養士の免許の写し
		口腔機能向上加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり		①(参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ②言語療法士、歯科衛生士、看護師又は准看護師の免許証の写し
科学的介護推進体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり		なし ※LIFEへの登録が「あり」となっていること		
サービス提供体制強化加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 6 加算Ⅰ(イの場合)	<input type="checkbox"/> 5 加算Ⅱ(イの場合)	①(別紙1-2) サービス提供体制強化加算に関する届出書(専業通所介護の場合は別紙14-2) ②(参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(算定開始月の属する年度の前年度分(3月を除く) or 届出日の属する月の前3月分) 【継続事業所】 →算定開始月の属する年度の前年度分(3月を除く) 【前年度の業績が6月に満たない事業所(新規または再開事業所)】 →届出日の属する月の前3月 ③職員割合に関する計算書(任意様式) ④介護福祉士の割合が関係する場合:介護福祉士の資格証の写し ⑤勤続年数が関係する場合:雇用契約書の写し		
介護職員等処遇改善加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 7 加算Ⅰ	<input type="checkbox"/> 8 加算Ⅱ	<input type="checkbox"/> 9 加算Ⅲ	<input type="checkbox"/> A 加算Ⅳ	伊達市ホームページ「介護職員等処遇改善加算について(事業者向け)」参照 https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/60484.html

2. 各種届出について

③加算に関する届出

提供サービス	その他該当する体制等		(別紙3-2) 介護給付算定に係る体制等に関する届出書・ (別紙1-3) 介護給付算定に係る体制等状況一覧表 以外の必要書類
72 認知症対応型通所介護	職員の欠員による減算の状況	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 看護職員 <input type="checkbox"/> 3 介護職員	①(参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ②職員欠員の経過についての報告書※任意様式(減算時) ③資格者証等の写し(減算開始時)
	高齢者虐待防止措置実施の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型	なし
	業務継続計画策定の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型	なし
	感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	①要件を満たすことがわかる書類
	訪問調査サービス体制	<input type="checkbox"/> 1 対応不可 <input type="checkbox"/> 2 対応可	
	入浴介助加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ	①浴室部分の状況がわかる平面図等 ②入浴介助に関する研修を実施することが分かる資料等
	生活機能向上連携加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅱ	①訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施している医療提供施設と連携していることがわかる契約書(協定を含む)等の写し
	個別機能訓練加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	①(参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ②機能訓練指導員の資格証の写し ③個別機能訓練計画書(様式)写し
	ADL維持等加算(申出)の有無	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	なし
	若年性認知症利用者受入加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	①若年性認知症利用者の担当者が確保できる書類(任意様式) ②(参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
	栄養アセスメント・栄養改善体制	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	①(参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ②管理栄養士の免許証の写し
	口腔機能向上加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	①(参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ②言語聴覚士、歯科衛生士、看護師又は准看護師の免許証の写し
	科学的介護推進体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	なし ※LIFEへの登録が「あり」となっていること
サービス提供体制強化加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 5 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 4 加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 6 加算Ⅲ	①(別紙14-3) サービス提供体制強化加算に関する届出書(療養通所介護の場合は別紙14-2) ②(参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(算定開始月の属する年度の前年度分(3月を除く) or 届出日の属する月の前3月分) 【継続事業所】 →算定開始月の属する年度の前年度分(3月を除く) 【前年度の家賃が6月に満たない事業所(新規または再開事業所)】 →届出日の属する月の前3月 ③職員の割合に関する計算書(任意様式) ④介護福祉士の割合が関係する場合:介護福祉士の資格証の写し ⑤勤続年数が関係する場合:雇用契約書の写し	
介護職員等処遇改善加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 7 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 8 加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 9 加算Ⅲ <input type="checkbox"/> A 加算Ⅳ	伊達市ホームページ「介護職員等処遇改善加算について(事業者向け)」参照 https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/60484.html	

2. 各種届出について

③加算に関する届出

提供サービス		その他該当する体制等			(別紙3-2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書・ (別紙1-3) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 以外の必要資料	
73 小規模多機能型居宅介護	職員の欠員による減算の状況	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 看護職員	<input type="checkbox"/> 3 介護職員	① (参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ② 職員欠員の経過についての報告書※任意様式(減算時) ③ 資格者証等の写し(減算解除時)	
	身体拘束防止取組の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型	<input type="checkbox"/> 2 基準型		なし	
	高齢者虐待防止措置実施の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型	<input type="checkbox"/> 2 基準型		なし	
	業務継続計画策定の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型	<input type="checkbox"/> 2 基準型		なし	
	特別地域加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり		なし	
	中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	<input type="checkbox"/> 1 非該当	<input type="checkbox"/> 2 該当		なし	
	認知症加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ	<input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ	① (別紙44) 認知症加算(Ⅰ)・(Ⅱ)に係る届出書 ② (参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ③ 認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し 【加算Ⅰ】 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し 【加算Ⅱ】 介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画	
	若年性認知症利用者受入加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり		※認知症加算を算定している場合は算定不可 ① 若年性認知症利用者の増加が確認できる書類(任意様式) ② (参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	
	看護職員配置加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ	<input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ	<input type="checkbox"/> 4 加算Ⅲ	① (参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ② 看護職員の資格証の写し
	管取り連携体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり			① (別紙13) 管取り連携体制加算に係る届出書 ② 看護師より24時間連絡できる体制を整備していることが確認できる書類(オンコール体制を規定した書類等及び重要事項説明書等)
	訪問体制強化加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり			① (別紙45) 訪問体制強化加算に係る届出書 ② (参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表
	総合マネジメント体制強化加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 3 加算Ⅰ	<input type="checkbox"/> 2 加算Ⅱ		① (別紙42) 総合マネジメント体制強化加算に係る届出書 【加算Ⅰ】 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が確認できる書類 【加算Ⅱ】 多様な主体が提供する生活支援のサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画の写し(サンプルとして数件を提出) 【加算Ⅲ】 下記①～④のいずれか1つ以上実施していることが確認できる資料 ● 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 ● 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を行っていること ● 地域住民等、他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 ● 市町村が実施する過いの場や在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等に参加していること
	科学的介護推進体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり			なし ※LIFEへの登録が「あり」となっていること
生産性向上推進体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ	<input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ		① (別紙28) 生産性向上推進体制加算に係る届出書 ② 車庫用(介護機器の配置を明示)、写真(介護機器等の配置が確認できるもの) ③ 要件を満たす委員会の議事録等の書類 ④ 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内容	
サービス提供体制強化加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 6 加算Ⅰ	<input type="checkbox"/> 5 加算Ⅱ	<input type="checkbox"/> 7 加算Ⅲ	① (別紙14-5) サービス提供体制強化加算に関する届出書 ② (参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(算定開始月の属する年度の前年度分(3月を除く) or 届出日の属する月の前3月分) 【継続事業所】 → 算定開始月の属する年度の前年度分(3月を除く) 【前年度の実績が6月に満たない事業所(新規または再開事業所)】 → 届出日の属する月の前3月 ③ 研修計画に関する書類 ④ 会議の開催に関する書類 ⑤ 職員との割合に関する計算書(任意様式) ⑥ 介護福祉士の割合が関係する場合: 介護福祉士の資格証の写し ⑦ 勤続年数が関係する場合: 雇用契約書の写し	
介護職員等処遇改善加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 7 加算Ⅰ	<input type="checkbox"/> 8 加算Ⅱ	<input type="checkbox"/> 9 加算Ⅲ	<input type="checkbox"/> A 加算Ⅳ	伊達市ホームページ「介護職員等処遇改善加算について(事業者向け)」参照 https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/60464.html

2. 各種届出について

③加算に関する届出

提供サービス	その他該当する体制等		(別紙3-2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書・ (別紙1-3) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 以外の必要資料
32 認知症対応型 共同生活介護	夜間勤務条件基準	<input type="checkbox"/> 1 基準型 <input type="checkbox"/> 6 減算型	① (参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表
	職員の欠員による減算の状況	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 介護従業者	① (参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ② 職員欠員の経過についての報告書※任意様式 (減算時) ③ 資格者証等の写し (減算解除時)
	身体拘束禁止取組の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型	なし
	高齢者虐待防止措置実施の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型	なし
	業務継続計画策定の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型	なし
	3ユニットの事業所が仮勤職員を2人以上とする場合	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	① (参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表
	夜間支援体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ	① (別紙46) 夜間支援体制加算に係る届出書 ② (参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ③ 要件を満たすことが分かる委員会の議事概要の書類
	若年性認知症利用者受入加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	① 若年性認知症利用者の担当者が確認できる書類 (任意様式) ② (参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
	利用者の入院期間中の体制	<input type="checkbox"/> 1 対応不可 <input type="checkbox"/> 2 対応可	なし
	看取り介護加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	① (別紙47) 看取り介護加算に係る届出書 ② (参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ③ 看取りに関する指針 ④ 看取りに関する職員研修の開催状況が確認できる資料
	医療連携体制加算Ⅰ	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 4 加算Ⅰイ <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅰロ <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰハ	① (別紙48) 医療連携体制加算Ⅰに係る届出書 ② (参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ③ (病院等との看護部の連携により24時間連絡できる体制を確保している場合) 連携に係る協定書の写し ④ 重度化した場合の対応に係る指針の写し
	医療連携体制加算Ⅱ	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	※医療連携体制加算Ⅰイロハのいずれかを算定している場合のみ算定可 ① (別紙48-2) 医療連携体制加算Ⅱに係る届出書 ② 算定の要する月の届出月間について、医療的ケアが必要な者の受入人数が確認できる書類 ③ (参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ④ (病院等との看護部の連携により24時間連絡できる体制を確保している場合) 連携に係る協定書の写し ⑤ 重度化した場合の対応に係る指針の写し
	認知症専門ケア加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ	① (別紙12-2) 認知症専門ケア加算に係る届出書 ② (参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ③ 対象者の占める割合が人所者の2分の1以上であることが分かる書類 ④ 認知症介護に係る専門的な研修の修了書写し ⑤ 認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況の確認できる書類 【加算Ⅰ】 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了書写し 【加算Ⅱ】 認知症ケアに関する研修計画及び開催状況
認知症チームケア推進加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ	① (別紙40) 認知症チームケア推進加算に係る届出書 ② 対象者の占める割合が人所者の2分の1以上であることが分かる書類 【加算Ⅰ】 認知症介護指導者養成研修の修了証の写し 【加算Ⅱ】 認知症介護実践リーダー研修の修了証の写し 【加算Ⅲ】 認知症チームケア推進研修の修了証の写し	
科学的介護推進体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	なし ※LIFE入の登録が「あり」となっていること	
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	① (別紙35) 高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書 ② 第二種指定感染症発生時等の発生時等の対応を行う体制を確保していることが確認できる書類 ③ 協力医療機関等との間で、感染者(新型コロナウイルス)の発生時等の対応を取り決めたことが確認できる書類 ④ 届出を行った医療機関等が行う院内感染対策に関する研修又は訓練への参加を確認できる資料(参加した日時が明記されているもの)	
高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	① (別紙35) 高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書 ② 届出を行った医療機関等から、施設内で感染者が発生した場合の対応に係る実地指導を受けていることを確認できる資料(実施した日時が明記されているもの)	
生産性向上推進体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ	① (別紙28) 生産性向上推進体制加算に係る届出書 ② 平価図(介護機器の配置を明示)、写真(介護機器等の配置が確認できるもの) ③ 要件を満たす委員会の議事概要の書類 ④ 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内容	

2. 各種届出について

③加算に関する届出

提供サービス	その他該当する体制等		(別紙3-2) 介護給付算定に係る体制等に関する届出書・ (別紙3-3) 介護給付算定に係る体制等状況一覧表 以外の必要資料
32 認知症対応型 共同生活介護	サービス提供体制強化加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 6 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 5 加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 7 加算Ⅲ	① (別紙14-6) サービス提供体制強化加算に関する届出書 ② (参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(算定開始月の属する年度の前年度分(3月を除く) or 届出日の属する月の前3月分) 【継続事業所】 → 算定開始月の属する年度の前年度分(3月を除く) 【前年度の安達が6月に満たない事業所(新規または再開事業所)】 → 届出日の属する月の前3月 ③ 職員の場合に関する計算書(任意様式) ④ 介護福祉士の割合が関係する場合: 介護福祉士の資格証の写し ⑤ 勤続年数が関係する場合: 雇用契約書の写し
	介護職員等処遇改善加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 7 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 8 加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 9 加算Ⅲ <input type="checkbox"/> A 加算Ⅳ	伊達市ホームページ「介護職員等処遇改善加算について(事業者向け)」参照 https://www.city.fukushima-data.jp/soshiki/15/60484.html

2. 各種届出について

③加算に関する届出

提供サービス	その他該当する体制等	(別紙3-2)介護給付費算定に係る体制等に関する届出書・ (別紙1-3)介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 以外の必要資料
夜間勤務条件基準	<input type="checkbox"/> 1 基準型 <input type="checkbox"/> 6 減算型 <input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 看護職員 <input type="checkbox"/> 3 介護職員 <input type="checkbox"/> 4 介護支援専門員	なし
職員の欠員による減算の状況	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 看護職員 <input type="checkbox"/> 3 介護職員 <input type="checkbox"/> 4 介護支援専門員	①(参考様式1)従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ②職員の欠員に関する報告書※任意様式(減算時) ③資格者証等の写し(減算額算出時)
ユニットケア体制	<input type="checkbox"/> 1 対応不可 <input type="checkbox"/> 2 対応可	①減算開始月の従業者の(参考様式1)勤務体制及び勤務形態一覧表 ※解消した場合は、解消月の勤務体制及び勤務形態一覧表 ②ユニットリーダー研修修了証の写し(対応可の場合のみ)
身体拘束取除の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型	なし
安全管理体制	<input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型	なし
高齢者虐待防止措置実施の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型	なし
業務継続計画策定の有無	<input type="checkbox"/> 1 減算型 <input type="checkbox"/> 2 基準型	なし
栄養ケアマネジメントの実施の有無	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	①(別紙38)栄養マネジメント体制に関する届出書
日常生活継続支援加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	※サービス提供体制強化加算と併算不可 ①(別紙37)日常生活継続支援加算に関する届出書 ②入所者の状況が確認できる書類 ③介護福祉士の資格証の写し ④(参考様式1)従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表等)
テクノロジーの導入 (日常生活継続支援加算関係)	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	①(別紙37-2)テクノロジーの導入による日常生活継続支援加算に関する届出書 ②平面図(導入機器の配置を明示)、写真(導入機器等の配置が確認できるもの) ③入所者の状況が確認できる書類 ④介護福祉士の資格証の写し ⑤(参考様式1)従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表等)
看護体制加算Ⅰ	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	①(別紙25-2)看護体制加算に係る届出書 ②(参考様式1)従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ③看護師の免許証の写し
看護体制加算Ⅱ	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	①(別紙25-2)看護体制加算に係る届出書 ②(参考様式1)従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ③看護師・准看護師の免許証の写し ④看護職員との連携による24時間連絡できる体制が確認できる書類
夜勤職員配置加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ・加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅲ・加算Ⅳ	①(参考様式1)従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ②1日平均の夜勤職員配置の履歴表 ③【加算Ⅲ、Ⅳ】特定登録証等の写し
テクノロジーの導入 (夜勤職員配置加算関係)	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	①(別紙27)テクノロジーの導入による夜勤職員配置加算に係る届出書 ②平面図(導入機器の配置を明示)、写真(導入機器等の配置が確認できるもの)
準ユニットケア体制	<input type="checkbox"/> 1 対応不可 <input type="checkbox"/> 2 対応可	①(参考様式1)従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ※記載上の留意点 ・日中、準ユニットごとに常時1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ・夜間・深夜、2準ユニットごとに1人以上の看護職員又は介護職員の配置があること。 ・ユニットごとにユニットリーダーを配置していること。 ②ユニットリーダー研修修了証の写し ③平面図または写真(プライバシーに配慮した個室のなすつらえになっていることが分かるもの)
生活機能向上連携加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅱ	①訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施している医療提供施設と連携していることがわかる契約書(協定を含む)等の写し
個別機能訓練加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 4 加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 5 加算Ⅲ	①(参考様式1)従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ②機能訓練指導員の資格証の写し
ADL維持等加算(申出)の有無	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	なし
若年性認知症入所者受入加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	なし
常勤専従医師配置	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	①(参考様式1)従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ②医師免許証の写し
精神科医師定期的療養指導	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	※「常勤専従医師配置」とは別の医師である必要あり ①(参考様式1)従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ②精神科医師の医師免許証の写し
障害者生活支援体制	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ	①(参考様式1)従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ②障害者生活支援員の資格証

2. 各種届出について

③加算に関する届出

提供サービス	そ の 他 該 当 す る 体 制 等	(別紙3-2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書・ (別紙1-3) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 以外の必要資料	
54 地域密着型 介護老人福祉施設 入所者生活介護	栄養マネジメント強化体制	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	① (別紙38) 栄養マネジメント体制に関する届出書 ② (参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ③ 管理栄養士又は栄養士の免許証の写し
	療養食加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	① (参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ② 管理栄養士又は栄養士の資格証の写し
	配置医師緊急時対応加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	① (別紙39) 配置医師緊急時対応加算に係る届出書 ② (参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ③ 配置医師等による24時間対応可能な体制が確認できる書類 ④ 医師免許証の写し
	看取り介護体制	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ	① (別紙34) 看取り介護体制に係る届出書 ② (参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ③ 看護師の資格証の写し ④ 看取りに関する指針の写し ⑤ 平面図 (個室又は個室を確保できるもの)
	在宅・入所相互利用体制	<input type="checkbox"/> 1 対応不可 <input type="checkbox"/> 2 対応可	なし
	小規模拠点集合体制	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	同一敷地内に複数の居住単位を設けていることが確認できる資料
	認知症専門ケア加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ	① (別紙12-2) 認知症専門ケア加算に係る届出書 ② (参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ③ 対象者の占める割合が入所者の2分の1以上であることが分かる書類 ④ 認知症介護に係る専門的な研修の修了書写し ⑤ 認知症ケアに関する定期的な会議開催の状況の確認できる書類 【加算Ⅰ】 認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了書写し 【加算Ⅱ】 認知症ケアに関する研修計画及び開催状況
	認知症チームケア推進加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ	① (別紙40) 認知症チームケア推進加算に係る届出書 ② 対象者の占める割合が入所者の2分の1以上であることが分かる書類 【加算Ⅰ】 認知症介護指導実習研修の修了証の写し+認知症チームケア推進研修の修了証の写し 【加算Ⅱ】 認知症介護実践リーダー研修の修了証の写し+認知症チームケア推進研修の修了証の写し
	褥瘡マネジメント加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	① (別紙41) 褥瘡マネジメント加算に関する届出書 ② (参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
	排せつ支援加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	なし
	自立支援促進加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	なし
	科学的介護推進体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	なし
	安全対策体制	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	① 安全対策に係る外部研修の修了証 ② 安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていることの書類
	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅰ	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	① (別紙35) 高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書 ② 第二種指定医療機関との間で、感染症(新興感染症を除く)の発生時等の対応を行う体制を確保していることが確認できる書類 ③ 強力医療機関等との間で、感染症(新興感染症を除く)の発生時等の対応を取り決めたことが確認できる書類 ④ 届出を行った医療機関等が行う院内感染対策に関する研修又は訓練への参加を確認できる資料(参加した日時が明記されているもの)
	高齢者施設等感染対策向上加算Ⅱ	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	① (別紙35) 高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書 ② 届出を行った医療機関から、施設内で感染者が発生した場合の対応に係る実地指導を受けていることを確認できる資料(実施した日時が明記されているもの)
	生産性向上推進体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ	① (別紙28) 生産性向上推進体制加算に係る届出書 ② 平面図 (介護機器の配置を明示)、写真 (介護機器等の配置が確認できるもの) ③ 要件を満たす委員会の議事概要の書類 ④ 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内容
サービス提供体制強化加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 6 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 5 加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 7 加算Ⅲ	① (別紙14-4) サービス提供体制強化加算に関する届出書 ② (参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 (算定開始月の属する年度の前年度分(3月を除く) or 届出日の属する月の前3月分) 【継続事業所】 → 算定開始月の属する年度の前年度分(3月を除く) 【前年度の実績が6月に満たない事業所(新規または再開事業所)】 → 届出日の属する月の前3月 ③ 職員の前合に関する計算書 (任意様式) ④ 介護福祉士の割合が関係する場合: 介護福祉士の資格証の写し ⑤ 職年数が関係する場合: 雇用契約書の写し	
介護職員等処遇改善加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 7 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 8 加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 9 加算Ⅲ <input type="checkbox"/> A 加算Ⅳ	伊達市ホームページ「介護職員等処遇改善加算について(事業者向け)」参照 https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/60484.html	

2. 各種届出について

③加算に関する届出

提供サービス	そ の 他 該 当 す る 体 制 等			【別紙3-2】介護給付費算定に係る体制等に関する届出書・ 【別紙4-3】介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 以外の必要資料			
77 複合型サービス (看護小規模多機能型 居宅介護)	職員の欠員による減算の状況	□ 1 なし	□ 2 看護職員	□ 3 介護職員	①(参考様式1)従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ②職員欠員の経過についての報告書※任意様式(減算時) ③資格者証等の写し(減算発効時)		
	身体拘束取止取組の有無	□ 1 減算型	□ 2 基準型			なし	
	高齢者虐待防止措置実施の有無	□ 1 減算型	□ 2 基準型			なし	
	業務継続計画策定の有無	□ 1 減算型	□ 2 基準型			なし	
	訪問看護体制減算	□ 1 なし	□ 2 あり			①【別紙49】看護体制及びサテライト体制に係る届出書(看護小規模多機能型居宅介護事業所) ②算定日が属する月の前三月間における看護サービスの利用記録	
	サテライト体制	□ 1 基準型	□ 2 減算型			①【別紙49】看護体制及びサテライト体制に係る届出書(看護小規模多機能型居宅介護事業所)	
	特別地域加算	□ 1 なし	□ 2 あり			なし	
	中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	□ 1 非該当	□ 2 該当			なし	
	認知症加算	□ 1 なし	□ 2 加算Ⅰ	□ 3 加算Ⅱ			①【別紙44】認知症加算(Ⅰ)・(Ⅱ)に係る届出書 ②(参考様式1)従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ③認知症介護に係る専門的な研修の修了証の写し 【加算Ⅰ】認知症介護の指導に係る専門的な研修の修了証の写し 【加算Ⅱ】介護職員、看護職員との認知症ケアに関する研修計画
	若年性認知症利用者受入加算	□ 1 なし	□ 2 あり			※認知症加算を算定している場合は算定不可 ①若年性認知症利用者の担当者が確認できる書類(任意様式) ②(参考様式1)従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	
	栄養アセスメント・栄養改善体制	□ 1 なし	□ 2 あり			①(参考様式1)従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ②管理栄養士の免許証の写し	
	口腔機能向上加算	□ 1 なし	□ 2 あり			①(参考様式1)従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ②言語聴覚士、歯科衛生士、看護師又は准看護師の免許証の写し	
	緊急時対応加算	□ 1 なし	□ 2 あり			①【別紙16】緊急時(介護予防)訪問看護加算・緊急時対応加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書 ②(参考様式1)従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ③看護師等以外の職員が利用者又はその家族等からの電話等による連絡及び相談に対応する際のマニュアル 【※看護師等以外の職員が電話連絡の対応を行う場合のみ】 【加算Ⅰ】看護業務の負担の軽減に資する十分な業務管理等の体制の整備が確認できる書類	
	特別管理体制	□ 1 対応不可	□ 2 対応可			①【別紙16】緊急時(介護予防)訪問看護加算・緊急時対応加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書 ②24時間常時連絡できる体制を整備していることが確認できる書類(オンコール体制を規定した書類等及び重要事項説明書・運営規程等)	
	専門管理加算	□ 1 なし	□ 2 あり			①【別紙17】専門管理加算に係る届出書 ②看護師の資格証の写し ③研修修了証	
	ターミナルケア体制	□ 1 なし	□ 2 あり			①【別紙16】緊急時(介護予防)訪問看護加算・緊急時対応加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書 ②24時間常時連絡できる体制を整備していることが確認できる書類(オンコール体制を規定した書類等及び重要事項説明書・運営規程等)	
遠隔死亡診断補助加算	□ 1 なし	□ 2 あり			①【別紙18】遠隔死亡診断補助加算に係る届出書 ②研修修了証		
看護体制強化加算	□ 1 なし	□ 3 加算Ⅰ	□ 2 加算Ⅱ			①【別紙49】看護体制及びサテライト体制に係る届出書(看護小規模多機能型居宅介護事業所) ②算定日が属する月の前三月間における看護サービスの利用記録	
訪問体制強化加算	□ 1 なし	□ 2 あり			①【別紙45】訪問体制強化加算に係る届出書 ②(参考様式1)従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表		
総合マネジメント体制強化加算	□ 1 なし	□ 3 加算Ⅰ	□ 2 加算Ⅱ			①【別紙42】総合マネジメント体制強化加算に係る届出書 【加算Ⅰ】日常的に利用者等と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が確認できる書類 【加算Ⅱ】多様な主体が提供する生活支援のサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画の写し(サンプルとして数件提出) 【加算Ⅲ】①～③のいずれか1つ以上実施していることが確認できる資料 ①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 ②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を行っていること ③地域住民等、他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 ④市町村が実施する過いの場や在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等に参加していること	

2. 各種届出について

③加算に関する届出

提供サービス		その他の該当する体制等		(別紙3-2) 介護給付算定に係る体制等に関する届出書・ (別紙1-3) 介護給付算定に係る体制等状況一覧表 以外の必要書類
77	複合型サービス (看護小規模多機能型 居宅介護)	機構マネジメント加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	① (別紙41) 機構マネジメント加算に関する届出書 ② (参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 なし
		指せつ支援加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	
		科学的介護推進体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	
		生産性向上推進体制加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 3 加算Ⅱ	① (別紙28) 生産性向上推進体制加算に係る届出書 ② 平面図 (介護機器の配置を明示)、写真 (介護機器等の配置が確認できるもの) ③ 要件を満たす委員会の議事概要の書類 ④ 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内容
	サービス提供体制強化加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 6 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 5 加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 7 加算Ⅲ	① (別紙14-5) サービス提供体制強化加算に関する届出書 ② (参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (算定開始月の属する年度の前年度分 (3月を除く) or 届出日の属する月の前3月分) 【継続事業所】 →算定開始月の属する年度の前年度分 (3月を除く) 【前年度の実績が6月に満たない事業所 (新規または再開事業所)】 →届出日の属する月の前3月 ③ 研修計画に関する書類 ④ 会議の開催に関する書類 ⑤ 職員の割合に関する計算書 (任意様式) ⑥ 介護福祉士の割合が関係する場合: 介護福祉士の資格証の写し ⑦ 勤続年数が関係する場合: 雇用契約書の写し	
	介護職員等処遇改善加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 7 加算Ⅰ <input type="checkbox"/> 8 加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 9 加算Ⅲ <input type="checkbox"/> A 加算Ⅳ	伊達市ホームページ「介護職員等処遇改善加算について (事業者向け)」参照 https://www.city.fukushima-gate.lg.jp/soshiki/15/60484.html	

2. 各種届出について

④協力医療機関に関する届出書

※以下のサービスのみ提出要

- ・ 認知症対応型共同生活介護
- ・ 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護

・ 令和6年度の制度改正に伴い、協力医療機関と実効性のある連携体制を確保する観点から、年に1回以上、協力医療機関の名称等を指定権者に届け出ることが義務付けられました。

・ つきましては、対象となるサービス事業所は下記のとおり提出をお願いします。

■提出書類

- ①協力医療機関に関する届出書
- ②各協力医療機関との協力内容が分かる書類（協定書・契約書等の写し）

■提出期限

令和8年3月27日（金）

2. 各種届出について

④協力医療機関に関する届出書

■サービス別 協力医療機関の要件

サービス種別	要件	左記要件を満たす医療機関を協力医療機関とすることに対する義務付け
地域密着型 介護老人福祉施設 入所者生活介護	①入所者の病状が急変した場合等において医師又は介護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。 ②診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。 ③入所者の病状が急変した場合等において当該施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。 ※③の医療機関は、医療法における病院に限る。	～R9.3.31：努力義務 R9.4.1～：義務 ※期限を待たず可及的速やかに連携体制を構築することが望ましい
認知症対応型 共同生活介護	①入所者の病状が急変した場合等において医師又は介護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。 ②診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。	努力義務

2. 各種届出について

④協力医療機関に関する届出書

■留意事項

- ・協力医療機関の名称や契約内容の変更があった場合には、速やかに提出してください。
- ・要件を満たす医療機関との連携に係る義務付けは、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護はR9.3.31まで努力義務、認知症対応型共同生活介護は努力義務ですが、「（要件にかかわらず）協力医療機関を定め」「協力医療機関の名称を市に届出しなければならない」規定であるため毎年度提出をお願いします。
- ・年に1回以上、協力医療機関と入所者の急変時等における対応を確認する必要があるため、届出書の「入所者等が急変した場合等の対応の確認を行った日」は、毎年度更新が必要です。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

1. 基準条例について
2. 各種届出について
3. 令和6年度介護報酬の主な改定事項
4. 電子申請届出システムについて
5. 介護職員等処遇改善加算について
6. 事故報告について
7. 指導及び監査について

3. 令和6年度介護報酬の主な改定事項

- (1) 管理者の責務及び業務範囲の明確化
- (2) 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入
- (3) 高齢者虐待防止の推進
- (4) 「書面掲示」規制の見直し

(1) 管理者の責務及び業務範囲の明確化

提供する介護サービスの質を担保しつつ、介護サービス事業所を効率的に運営する観点から、管理者の責務について、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しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うことである旨を明確化した上で、管理者が兼務できる事業所の範囲について、管理者がその責任を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等ではなくても差し支えない旨を明確化する。

(2) 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

概要

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、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、基本報酬を減算する。

単位数

業務継続未実施減算

施設・居住系サービス	所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算
その他のサービス	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

(2) 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

算 定 要 件 等

以下の基準に適合していない場合

- ・ 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（業務継続計画）を策定すること
- ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

※ 令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

(3) 高齢者虐待防止の推進

概 要

- 利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、全ての介護サービス事業者（居宅療養管理指導及び特定福祉用具販売を除く。）について、虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合に、基本報酬を減算する。
- 施設におけるストレス対策を含む高齢者虐待防止に向けた取組例を収集し、周知を図るほか、国の補助により都道府県が実施している事業において、ハラスメント等のストレス対策に関する研修を実施できることや、同事業による相談窓口について、高齢者本人とその家族だけでなく介護職員等も利用できることを明確化するなど、高齢者虐待防止に向けた施策の充実を図る。

(3) 高齢者虐待防止の推進

単 位 数

高齢者虐待防止措置未実施減算

所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

算 定 要 件 等

虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合

- ・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）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。
- ・ 虐待の防止のための指針を整備すること。
- ・ 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。
- ・ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(4) 「書面掲示」規制の見直し

事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、原則として事業所内での「書面掲示」を求めている一方、備え付けの書面（紙ファイル等）又は電磁的記録の供覧により、書面による壁面等への掲示を代替できる規定になっているところ、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しなければならないこととする。

※ 令和7年度から義務付け

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

1. 基準条例について
2. 各種届出について
3. 令和6年度介護報酬の主な改定事項
4. 電子申請届出システムについて
5. 介護職員等処遇改善加算について
6. 事故報告について
7. 指導及び監査について

4. 電子申請届出システムについて

(1) 伊達市での運用開始時期について

- 厚生労働省では、介護サービスに係る指定及び加算届出を含む報酬請求に関連する申請届出について、介護事業所がすべての地方公共団体に対して、所要の申請届出を簡易に行うことができるよう、「電子申請届出システム」を令和4年度下半期より運用開始しています。
(令和8年4月から、原則義務化)
- 伊達市では、**令和8年4月**より「電子申請届出システム」による介護事業所の申請届出等の受付を段階的に開始します。

電子申請届出システムのメリット

- ・ 書類の印刷、郵送、持参などの手間や費用が削減されます。
- ・ 各保険者ごとに別の様式を準備する手間が削減されます。
- ・ 自動入力機能や入力漏れを防ぐチェック機能があります。

(2) 電子申請対象の手続

○ 令和8年4月1日より、以下の手続きが電子申請届出システムで行うことができます。

1. 対象となるサービス

居宅介護支援、地域密着型サービス、総合事業サービス

2. 申請・届出可能な種類

- 指定更新申請
- 変更届
- 加算届

※ 上記以外（「新規指定申請」、「その他（休止届・廃止届・再開届等）」）については、本市における電子申請届出システムの利用の準備が整い次第、別途ご案内いたします。

(3) 電子申請届出システムの利用前準備について

① 「GビズID」を作成する

- 「電子申請届出システム（厚生労働省）」を利用するためには、「GビズID」の登録が必要となります。IDを持っていない法人は、別紙資料をご確認いただき、アカウントを作成してください。
- 「GビズID作成サイト」
<https://gbiz-id.go.jp/top/>

「GビズID」についてのお問い合わせ先

- ・ 「GビズID」作成サイトの問い合わせフォームや電話等(電話：0570-023-797)にお問い合わせください。（伊達市ではGビズIDに関するご質問には回答できません。）

(3) 電子申請届出システムの利用前準備について

②登記情報提供サービスについて

- 「登記情報提供サービス」は、登記所が保有する登記情報をインターネットを利用してパソコンの画面上で確認できる有料サービスです。
- 一部の申請等では、登記事項証明書の提出が必要となりますが、「登記情報提供サービス」を利用すると、伊達市へ登記事項証明書を提出する代わりに、同サービスで発行された照会番号を通知することで、伊達市で登記情報をシステム上で確認できるため、当該証明書の提出が不要となります。

「登記情報提供サービス」についてのお問い合わせ先

- ・「登記情報提供サービス」のホームページよりお問い合わせください。
(伊達市では回答できません。)
- ・登記情報提供サービス
<https://www1.touki.or.jp/>

(4) 電子申請届出システムの利用について

- “2. 電子申請対象の手続” に関する申請届出は、「電子申請届出システム（厚生労働省）」にログインして行うことができます。操作方法につきましては後述の参考資料をご確認ください。

参考資料

- 電子申請届出システム（厚生労働省）介護事業所向け操作ガイド
https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/operation_guide_2_20.pdf
- 電子申請届出システム（厚生労働省）操作マニュアル 介護事業所向け
詳細版
https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/manual_shinsei_2_00.pdf

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

1. 基準条例について
2. 各種届出について
3. 令和6年度介護報酬の主な改定事項
4. 電子申請届出システムについて
5. 介護職員等処遇改善加算について
6. 事故報告について
7. 指導及び監査について

5. 介護職員等処遇改善加算について

令和7年度における介護職員等処遇改善加算の取扱いをもとに作成しているため、今後変更等がある場合がございます。令和8年度の取扱いにつきましては、厚生労働省の通知を受けて、改めて詳細をご連絡いたします。

(1) 加算対象サービス

訪問介護、夜間対応型訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、（介護予防）訪問入浴介護、通所介護、地域密着型通所介護、（介護予防）通所リハビリテーション、（介護予防）特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、（介護予防）認知症対応型通所介護、（介護予防）小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、（介護予防）認知症対応型共同生活介護、介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、（介護予防）短期入所生活介護、介護老人保健施設、（介護予防）短期入所療養介護（老健）、（介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外））、介護医療院、（介護予防）短期入所療養介護（医療院）

※介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、訪問型は訪問介護と、通所型は通所介護と同じとする。

※基準上介護職員が配置されていないサービスについては、処遇改善加算の算定対象外とする。

(2) 計画書・実績報告書の提出

計画書

加算の算定を受けようとする事業所は提出が必要です。

当該事業年度において初めて処遇改善加算を算定する月の前々月の末日までに提出すること。

実績報告書

令和7年度に加算を算定している事業所は提出が必要です。

各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月の末日までに提出すること。※令和7年度の提出期日は、通常の場合、令和8年7月31日となる。

(3) 変更等の届出

- 当該加算を取得する際に提出した計画書に以下の変更があった場合には、変更の届出が必要です。
 - ・ 会社法による吸収合併、新設合併等による介護職員等処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合
 - ・ 複数の介護サービスを提供する事業所について一括して介護職員等処遇改善計画書を作成する場合で、新規指定、廃止等により、対象事業所に増減があった場合
 - ・ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更があった場合。また、それに伴い該当する加算の区分の変更を行った場合
 - ・ 喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合
 - ・ 算定する新加算等の区分変更又は新加算等の新規算定を行う場合
 - ・ 就業規則を変更した場合（介護職員の処遇に関する内容に限る）
- 事業の継続を図るために、職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。）を引き下げたうえで賃金改善を行う場合には、届出が必要です。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

1. 基準条例について
2. 各種届出について
3. 令和6年度介護報酬の主な改定事項
4. 電子申請届出システムについて
5. 介護職員等処遇改善加算について
6. 事故報告について
7. 指導及び監査について

6. 事故報告について

(1) 報告対象施設

特別養護老人ホーム、養護老人ホーム、介護老人保健施設、軽費老人ホーム、老人デイサービス事業を行う事業所、老人デイサービスセンター、老人福祉センター、老人短期入所事業を行う事業所、老人短期入所施設、認知症グループホーム、生活支援ハウス、小規模多機能型居宅介護、複合型サービス事業所、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、介護医療院、居宅介護支援、介護予防支援

(2) 報告の対象となる事故

- (ア) 入所者（利用者を含む。以下同じ。）の事故による死亡
- (イ) 入所者の誤嚥による死亡
- (ウ) 入所者のその他の理由による死亡
- (エ) 入所者の誤嚥による負傷
- (オ) 入所者の骨折による負傷
- (カ) 入所者のその他の理由による負傷
- (キ) 入所者の誤薬
(医師の処方どおりでない薬の服薬・投与が行われた場合)
- (ク) 職員の法令違反・不祥事等
- (ケ) 火災の発生
- (コ) 地震、津波、台風等の天災による被害
- (サ) 入所者の長時間の所在不明
(概ね24時間経過しても発見できない場合等)
- (シ) 入所者間または職員の暴行等による入所者の死傷
- (ス) その他（ア）～（シ）までに準ずる重要な事項

(3) 報告方法

原則、電子メール等の電磁的方法により行うこと。

(4) 報告期限

- 第1報は、少なくとも様式の1から6の項目までについて可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に提出すること。
- その後、状況の変化等必要に応じて、追加の報告を行い、事故の原因分析や再発防止策等については、作成次第報告すること。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

1. 基準条例について
2. 各種届出について
3. 令和6年度介護報酬の主な改定事項
4. 電子申請届出システムについて
5. 介護職員等処遇改善加算について
6. 事故報告について
7. 指導及び監査について

7. 指導及び監査について

指導の目的

介護保険施設等が適正なサービスを提供できるよう支援し、「介護給付等対象サービスの取扱い」及び「介護報酬の請求」について、周知徹底し、「サービスの質の確保」や「保険給付の適正化」を図ること。

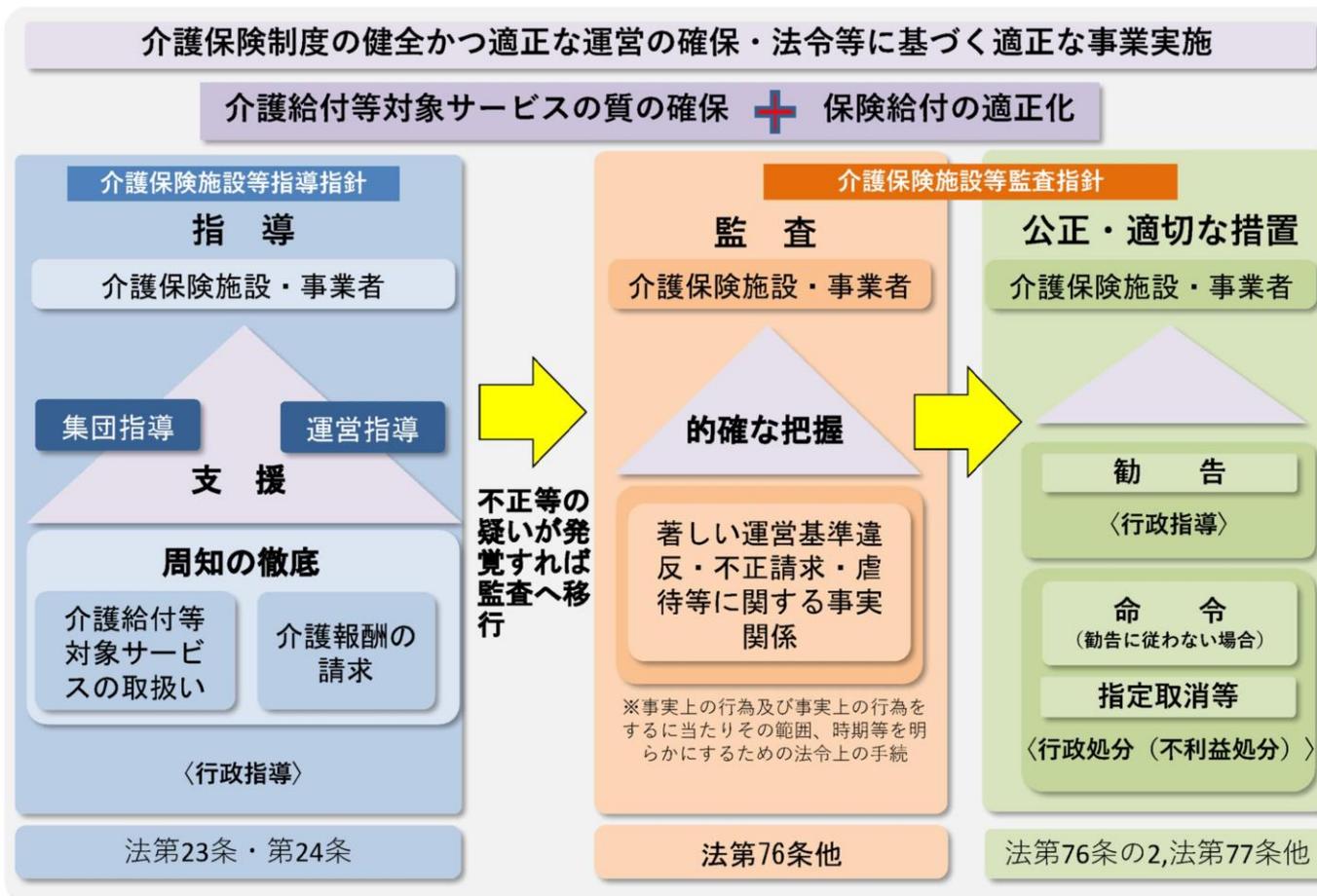
集 団 指 導

運 営 指 導

7. 指導及び監査について

厚生労働省資料

介護保険制度における介護保険施設・事業者に対する指導監督



(1) 集団指導

指 導 内 容

介護給付等対象サービスの取扱い、介護報酬請求の内容及び制度改正等について

実 施 頻 度

年1回以上

実 施 方 法

集合、オンライン又は集合とオンラインのハイブリッド形式

実 施 通 知

集団指導実施日の概ね2月前以上

出 席 者

管理者

(2) 運営指導

指 導 内 容

介護サービスの実施状況、基準等に規定する運営体制及び介護報酬請求等について

実 施 頻 度

- 指定の有効期間内（6年）に少なくとも1回以上
- 居宅サービス（居住系サービスに限る。）、地域密着型サービス（居住系サービス又は施設系サービスに限る。）、施設サービスについては、3年に1回以上

実 施 通 知

- 運営指導実施日の概ね1月前以上
- 緊急時等、速やかな状況確認が必要な場合、運営指導開始時に通知することもある。

実 施 方 法

管理者から関係書類等を基に説明を求める面談方式で実施

(2) 運営指導

結 果 通 知

- 概ね1月内に結果通知。
- 改善を要すると認められる事項がある場合には、改善報告を求める。
- 必要に応じて、改善報告の内容を実地で確認する。（モニタリングの実施）

返 還 指 導

- 介護報酬の請求誤りが認められた場合、過誤調整を指導することもある。

(3) 監査

監査とは、基準条例違反、介護報酬の不正請求若しくは利用者への虐待行為が疑われる場合等において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ること。

実 施 通 知

- 監査開始時に文書で通知
- 運営指導を実施中に監査に移行した場合は口頭

行 政 上 の 措 置

- 勧告
- 命令
- 指定の取消し等

経 済 上 の 措 置

- 原則として5年間分を返還
- 40%の加算金が増えられることもある。

最後に

介護保険係 お問い合わせフォーム

「お問い合わせフォーム」

- 介護保険法に基づく運営基準や介護報酬等に係るご質問については介護保険係で回答しています。
- 当係へのご質問については、下記URLによりお問い合わせください。

- ・ 介護保険係 お問い合わせフォーム（伊達市HP）

<https://www.city.fukushima-date.lg.jp//soshiki/15/82949.html>

- ・ 「お問い合わせフォーム（介護サービス事業者向け）」

<https://logofom.jp/form/Zm7z/1418459>