

令和7年度 集団指導

看護小規模多機能型居宅介護

伊達市 高齢福祉課 介護保険係

# 看護小規模多機能型居宅介護

---

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

# 看護小規模多機能型居宅介護

---

1. 基準条例について
2. 各種届出について
3. 各種申請等について
4. 令和6年度介護報酬の主な改定事項
5. 電子申請届出システムについて
6. 介護職員等処遇改善加算について
7. 事故報告について
8. 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219条）

- ・ 複合型サービス（施行規則第17条の10に規定する看護小規模多機能型居宅介護に限る。以下この章において「指定看護小規模多機能型居宅介護」という。）の事業は、指定居宅サービス等基準条例第63条に規定する訪問看護の基本方針及び第112条に規定する小規模多機能型居宅介護の基本方針を踏まえて行うものでなければならない。

## (2) 人員に関する基準

### 従業者の員数等（第220条）

#### 介護従事者

- 日中の時間帯
  - ・ 常勤換算方法で、通いサービスの利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上
  - ・ 常勤換算方法で、訪問サービスの提供に当たる介護従事者を2以上
- 夜間及び深夜の時間帯
  - ・ 夜勤に当たる介護従事者を1以上
  - ・ 宿直勤務に当たる者を必要な数以上
- 介護従事者のうち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
- 従事者のうち常勤換算方法で2.5以上の者は、保健師、看護師又は准看護師でなければならない
- 通いサービス及び訪問サービス提供のうちそれぞれ1人以上は、看護職員でなければならない
- 宿泊サービスの利用者がいない場合  
夜間及び深夜の時間帯を通じて利用者に対し訪問サービスを提供するための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る。
- 介護従事者の兼務可能な範囲  
当該看護小規模多機能型居宅介護事業所のほか、次に掲げる施設等の人員基準を満たしたうえで、それぞれの職務に従事することができる。  
→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 / 介護医療院

## (2) 人員に関する基準

### 従業者の員数等（第220条）

#### 介護支援専門員

- 登録者に係る居宅サービス計画及び看護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らない。
- ただし、利用者の処遇に支障がない場合には、次のとおり兼務が可能。
  - ①当該事業所の他の職務
  - 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 / 介護医療院
- 「小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修」を修了していること

#### ※ 介護従事者の資格について

介護従事者については、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、これ以外の介護従事者にあっても件数の機会を確保するなどにより質の向上を図るものとされています。

## (2) 人員に関する基準

### 管理者（第221条）

- 事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。
- ただし、以下の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができるものとする。
  - ① 当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の看護小規模多機能型居宅介護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、当該看護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、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場合（この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問わないが、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職員又は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指定看護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る。）
- 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者であって、市長が定める研修を修了しているもの、又は保健師若しくは看護師でなければならない。

#### ※「市長が定める研修」について

「認知症介護実践者研修」若しくは「基礎課程」及び「認知症対応型サービス事業管理者研修」を指します。

※ 管理者が保健師又は看護師の場合には「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はない。

## (2) 人員に関する基準

### 代表者（第222条）

- 保健師若しくは看護師の資格を有し、医療機関における看護、訪問看護又は訪問指導の業務に従事した経験のある者。
- 保健師若しくは看護師でない場合、次のいずれかの経験を有し、必要な研修を修了していること。
  - 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、小規模多機能型居宅介護事業所、認知症対応型共同生活介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所等の従業者、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
  - ②保健医療サービス若しくは福祉サービスの経営に携わった経験

※「必要な研修」について  
「認知症対応型サービス事業開設者研修」

※ 代表者が保健師又は看護師の場合には「認知症対応型サービス事業開設者研修」を修了している必要はない。

## (3) 設備に関する基準

### 設備及び備品等（第224条）

#### 事業所

- 事業所は、居間、食堂、台所、宿泊室、浴室、消火設備その他の非常災害に対処するために必要な設備その他指定看護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なければならない。

#### 居間及び食堂

- 居間及び食堂は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。また、その広さについても原則として利用者及び看護小規模多機能型居宅介護従業者が一堂に会するのに十分な広さを確保するものとする。
- 居間及び食堂は、機能を十分に発揮しうる適当な広さを確保することが必要である。
- 通いサービスの利用定員について15人を超えて定める指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあつては、居間及び食堂を合計した面積は、利用者の処遇に支障がないと認められる十分な広さ（1人当たり3㎡以上）を確保することが必要である。

## (3) 設備に関する基準

### 設備及び備品等（第224条）

#### 宿泊室（個室）

- 利用者が泊まるスペースは、基本的に1人当たり7.43㎡程度あり、かつ、その構造がプライバシーが確保されたものであることが必要であることから、例えば、6畳間であれば、基本的に一人を宿泊させることになる。ただし、利用者の希望等により、6畳間で一時的に2人を宿泊させるという状態があったとしても、そのことをもって直ちに基準違反となるものではないことに留意すること。

#### 宿泊室（個室以外）

- 民家等の既存施設を活用した効率的なサービス提供等を可能とする観点から、宿泊専用の個室がない場合であっても、宿泊室についてプライバシーが確保されたしつらえになっていけば差し支えない。

※ プライバシーが確保されたものとは、例えば、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が、壁やふすまのような建具まで要するというわけではない。  
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ないものである。

- 個室以外の宿泊室を設ける場合は、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平方メートル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するものとし、その構造は利用者のプライバシーが確保されたものでなければならない。

## (4) 運営に関する基準

### 内容及び手続の説明及び同意（第231条準用第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

## (4) 運営に関する基準

### 内容及び手続の説明及び同意（第231条準用第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。

## (4) 運営に関する基準

### 心身の状況等の把握（第231条準用第118条）

- 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るものとする。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らない。）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、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか

## (4) 運営に関する基準

### サービスの提供の記録（第231条準用第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を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
- サービス提供記録に提供した具体的サービス内容等が記録されているか
- 送迎が適切に行われているか

## (4) 運営に関する基準

### 指定看護小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針（第226条）

- 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、利用者の病状、心身の状況及び希望並びに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、当該利用者の居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、日常生活上の世話及び機能訓練並びに療養上の世話又は必要な診療の補助を妥当適切に行うものとする。
- 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する。
- サービスの提供に当たっては、サービス計画に基づき、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利用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する。
- 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、療養上必要な事項その他サービスの提供の内容等について、理解しやすいように説明又は必要に応じた指導を行うものとする。
- 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らない。
- 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らない。
- 看護サービス（指定看護小規模多機能型居宅介護のうち、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下この章において「看護師等」という。）が利用者に対して行う療養上の世話又は必要な診療の補助であるものをいう。以下この章において同じ。）の提供に当たっては、主治の医師との密接な連携により、及び第228条第1項に規定する看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復が図られるよう妥当適切に行わなければならない。
- 看護サービスの提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって、サービスの提供を行わなければならない。
- 特殊な看護等については、これを行ってはならない。

## (4) 運営に関する基準

### 指定看護小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針（第226条）

#### 身体的拘束等について

- 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、身体的拘束等を行ってはならない。
- 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。
- 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。
  - 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。
  - 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を実施すること。

## (4) 運営に関する基準

### 指定看護小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針（第226条）

#### ■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、その様態及び時間、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
- 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回以上開催しているか
- 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか
- 介護職員その他従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的で開催しているか

## (4) 運営に関する基準

### 居宅サービス計画の作成（第231条準用第124条）

- 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する。
- 介護支援専門員は、前項に規定する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する。

#### ■チェック

- 当該事業所の介護支援専門員は、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（平成11年3月31日厚生省令第38号）第13条各号に掲げる具体的取扱方針に沿って行っているか

## (4) 運営に関する基準

### 看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成①（第228条）

- 管理者は、介護支援専門員に看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を、看護師等（准看護師を除く。）に看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、看護師等と密接な連携を図りつつ行わなければならない。
- 介護支援専門員は、看護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らない。
- 介護支援専門員は、利用者の心身の状況及び希望並びにその置かれている環境を踏まえて、他の看護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看護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看護及び介護を行わなければならない。
- 介護支援専門員は、看護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らない。**
- 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該看護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らない。
- 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成（この項の規定による看護小規模多機能型居宅介護計画の変更を含む。）後においても、常に看護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、必要に応じて看護小規模多機能型居宅介護計画の変更を行うものとする。
- 看護師等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した看護小規模多機能型居宅介護報告書を作成しなければならない。

## (4) 運営に関する基準

### 看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成①（第228条）

#### ※「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います。

#### ■チェック

- 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いるか（アセスメント）
- 介護従事者と協議の上、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ているか
- 居宅サービス計画に基づいて看護小規模多機能型居宅介護計画が立てられているか
- 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
- 看護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っているか（モニタリング）
- 必要に応じ看護小規模多機能型居宅介護計画を変更しているか
- 看護小規模多機能型居宅介護報告書は作成されているか

## (4) 運営に関する基準

### 看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成②（第228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>

## (4) 運営に関する基準

### 介護等（第231条準用第128条）

- 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らない。
- 事業者は、その利用者に対して、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看護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らない。
- 利用者の食事その他の家事等は、可能な限り利用者と看護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する。

#### ※ 当該事業所の従業者以外の者によるサービス提供の禁止

利用者の負担によって看護小規模多機能型居宅介護の一部を付添者等（ボランティア等）に行わせることはできません。

ただし、事業者の負担により、訪問入浴介護等のサービスの利用に供することは可能です。

### ■チェック

- ・ サービス提供は事業所の従業者によって行われているか
- ・ 利用者の食事その他の家事等（清掃、洗濯、買物、園芸、農作業、レクリエーション、行事等）は、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めているか

## (4) 運営に関する基準

### 受給資格等の確認（第231条準用第14条）

- 事業者は、サービスの提供を求められた場合は、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。
- 前項の被保険者証に、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、サービスを提供するように努めなければならない。

#### ■チェック

- ・ 被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期間を確認しているか

## (4) 運営に関する基準

### 利用料等の受領（第231条準用第121条）

- 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、当該指定看護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から当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業者を支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払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指定看護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を受ける利用料の額と、指定看護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らない。
- 上記のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる
  - 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提供される便宜のうち、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、その利用者負担させることが適当と認められる費用。
- 事業者は、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。

#### ■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

## (4) 運営に関する基準

### 緊急時等の対応（第229条）

- 介護従業者は、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。
- 介護従業者が看護職員である場合にあっては、必要に応じて臨時応急の手当を行わなければならない。

### ■チェック

- ・ 緊急時等に、速やかに主治の医師に連絡しているか

## (4) 運営に関する基準

### 運営規程（第231条準用第131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) 指定看護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) 指定看護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) 虐待の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

#### ■チェック

- ・各項目（1～10）の重要事項について定めているか

## (4) 運営に関する基準

### 勤務体制の確保等（第231条準用第73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、事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
- 事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りでない。
- 事業者は、従業者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。その際、当該事業者は、全ての介護従業者（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介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

#### ※ 認知症介護基礎研修の受講義務

事業者は、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることを義務づけられており、これは、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されるものです。

また、新卒採用、中途採用問わず、事業所が新たに採用した従業者（医療・福祉関係資格を有さないの者に限る）に対する当該義務付けの適用については、採用後1年間の猶予を設けることとし、採用後1年を経過するまでに認知症介護基礎研修を受講させることとします。

## (4) 運営に関する基準

### 勤務体制の確保等（第231条準用第73条）

#### ■チェック

- ・利用者に対し、適切なサービスが提供できるよう従業者の勤務体制を定めているか
- ・資質向上のために研修の機会を確保しているか
- ・認知症介護に係る基礎的な研修を受けさせるため必要な措置を講じているか
- ・性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか

## (4) 運営に関する基準

### 定員の遵守（第231条準用第132条）

- 事業者は、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サービスの提供を行ってはならない。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する。なお、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。
- 上記の規定にかかわらず、過疎地域その他これに類する地域において、地域の実情により当該地域におけるサービスの効率的運営に必要であると市が認めた場合は、事業者は、市が認めた日から伊達市介護保険事業計画（法第117条第1項に規定する市町村介護保険事業計画をいう。以下この項において同じ。）の終期まで（市が次期の伊達市介護保険事業計画を作成するに当たって、新規に代替サービスを整備するよりも既存のサービス事業所を活用することがより効率的であると認めた場合にあっては、次期の伊達市介護保険事業計画の終期まで）に限り、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サービスの提供を行うことができる。

### ■チェック

- ・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上回っていないか

## (4) 運営に関する基準

### 業務継続計画の策定等（第231条準用第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、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）の策定並びに必要な措置を講じているか
- ・ 従業者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

## (4) 運営に関する基準

### 非常災害対策（第231条準用第133条）

- 事業者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携の体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行わなければならない。
- 事業者は、前項に規定する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なければならない。

#### ※ 非常災害に関する具体的な計画

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いう。

### ■ チェック

- ・ 非常災害（火災、風水害、地震等）に対する具体的計画はあるか
- ・ 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制は整備されているか
- ・ 避難・救出等の訓練を定期的実施しているか

## (4) 運営に関する基準

### 衛生管理等（第231条準用第76条）

- 事業者は、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、介護従業者に周知徹底を図ること。
  - ②当該介護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当該事業所において介護従業者に対し、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。

## (4) 運営に関する基準

### 秘密保持等（第231条準用第37条）

- 事業所の従業者は、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、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」とは

具体的には、事業所の従業者が、従業者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、介護従業者やその他の従業者との雇用時等に誓約させるなどの措置を講じます。

### ■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誓約しているか

## (4) 運営に関する基準

### 広告（第231条準用第38条）

○ 事業者は、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らない。

## (4) 運営に関する基準

### 苦情処理（第231条準用第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。

## (4) 運営に関する基準

### 苦情処理（第231条準用第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、保管しているか

## (4) 運営に関する基準

### 地域との連携等（第231条準用第77条）

- 事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市の職員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、当該サービスについて知見を有する者等により構成される協議会（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。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らない。）（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、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らない。
- 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。
- 事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動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らない。
- 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、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らない。

## (4) 運営に関する基準

### 地域との連携等（第231条準用第77条）

#### ※「運営推進会議」とは

運営推進会議は、事業所が、利用者、市町村職員、地域住民の代表者等に対し、提供している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べきものです。

#### ※テレビ電話装置等を活用して行う際の留意事項

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。

### ■チェック

- ・運営推進会議をおおむね2月に1回以上開催しているか
- ・運営推進会議において、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を行い、評価を受けているか
- ・運営推進会議で挙げた要望や助言が記録されているか
- ・運営推進会議の会議録が公表されているか

## (4) 運営に関する基準

### 事故発生時の対応（第231条準用第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、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連絡しているか
- 事故状況、事故に際して採った処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

## (4) 運営に関する基準

### 虐待の防止（第231条準用第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利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を実施すること。
  - (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

# 看護小規模多機能型居宅介護

---

1. 基準条例について
2. 各種届出について
3. 各種申請等について
4. 令和6年度介護報酬の主な改定事項
5. 電子申請届出システムについて
6. 介護職員等処遇改善加算について
7. 事故報告について
8. 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	(登記事項証明書等(原本))	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処理	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(地域密着型)	介護老人福祉施設(総合型サービス)	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			開設者研修修了証の写し	-	-	-	-	-	-	-	-
登記事項証明書・条例等 (当該事業に関するものに限る。)			登記事項証明書・条例等	○	○	○	○	○	○	○	○
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) ※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)	○	○	○	○	○	○	○	○
協力医療機関・協力歯科医療機関			・協力医療機関に関する届出書 ・協定書・契約書等の写し	-	-	-	-	○	○	○	○
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			・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	○	-	-	-	-	-	-	-
連携する訪問看護を行う事業所の所在地			○	-	-	-	-	-	-	-	-
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	-	-	-	-	○	○	○	○
小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修の研修修了証の写し			小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修の研修修了証の写し	-	-	-	-	-	-	-	-
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適用 ・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A 【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A】(別紙36-2)特定事業所加算A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A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	<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
	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
	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 <a href="https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/60484.html">https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/60484.html</a>	

# 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(取組支援サービス事業所)	<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 <a href="https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/60484.html">https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/60484.html</a>

# 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 <a href="https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/60484.html">https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/60484.html</a>	

# 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率が確認できる書類(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 <a href="https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/60464.html">https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/60464.html</a>

# 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 以下の必要資料
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) 従業者の勤務の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】 認知症指導者養成研修の修了証の写し 【加算Ⅱ】 認知症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 <a href="https://www.city.fukushima-data.jp/15/soshiki/15/60484.html">https://www.city.fukushima-data.jp/15/soshiki/15/60484.html</a>

# 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)
身体拘束取除の取組の有無	<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

54 地域密着型  
介護老人福祉施設  
入所者生活介護

# 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 (個室又は専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
	看護マネジメント加算	<input type="checkbox"/> 1 なし <input type="checkbox"/> 2 あり	① (別紙41) 看護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施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 <a href="https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/60484.html">https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/15/60484.html</a>	

# 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			<b>(別紙3-2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書・</b> <b>(別紙4-3) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表</b> <b>以外の必要資料</b>
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	□ 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)	構管マネジメント加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 2 あり	① (別紙41) 構管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	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
	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 <a href="https://www.city.fukushima-gate.lg.jp/soshiki/15/60484.html">https://www.city.fukushima-gate.lg.jp/soshiki/15/60484.html</a>

## 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。

# 小規模多機能型居宅介護

---

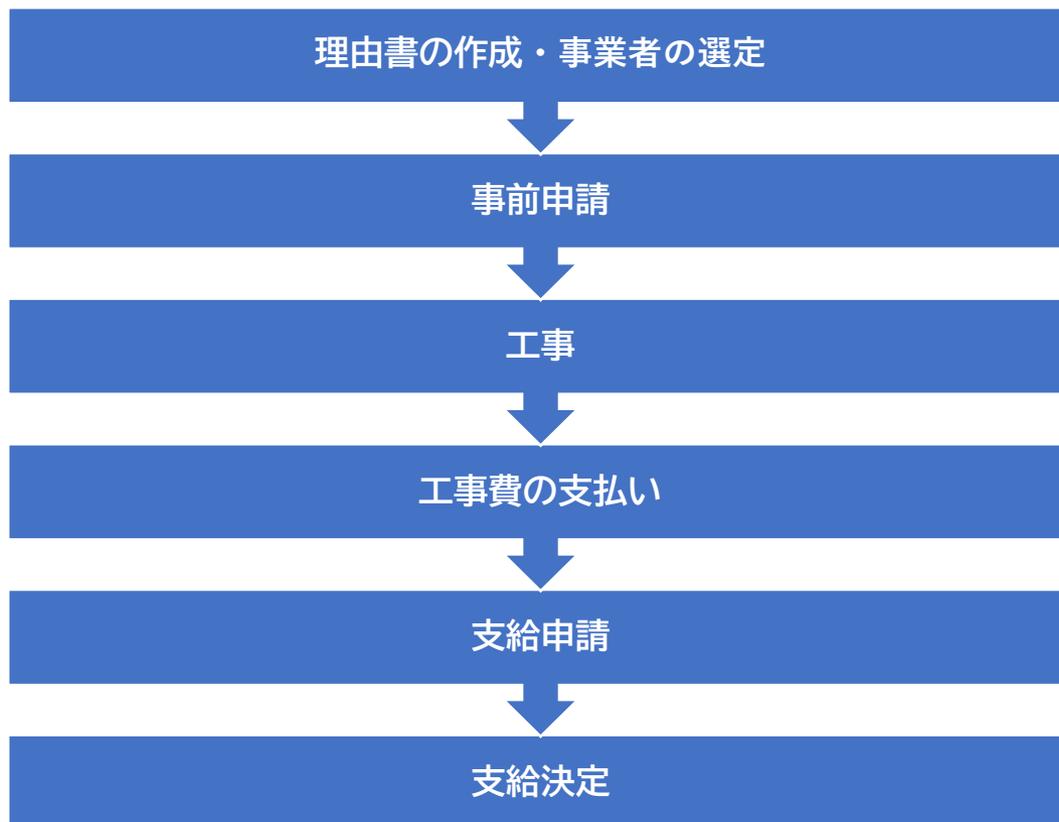
1. 基準条例について
2. 各種届出について
3. 各種申請等について
4. 令和6年度介護報酬の主な改定事項
5. 電子申請届出システムについて
6. 介護職員等処遇改善加算について
7. 事故報告について
8. 指導及び監査について

## 3. 各種申請等について

### (3) 住宅改修について

住宅改修事前審査の結果が通知される前に、着工しているケースが見受けられます。  
急ぎの場合同対応いたしますので、事前に連絡をお願いいたします。

#### 住宅改修の流れ



※承認日以降に着工してください

## 3. 各種申請等について

### (5) 軽度者の例外給付申請について

- 遡っての申請はできません。
- 申請中等の理由で、暫定で利用する場合も、利用前に申請が必要です。
- サービス担当者会議後に、医師の意見を確認しているケースが見受けられます。**医師の意見を確認後、サービス担当者会議を開催してください。**  
※「B. 該当する基本調査の結果がない場合」に限る
- 医学的な所見について聴取する際は、疾病名等を含む医学的所見及び状態像について具体的に聴取してください。

## 3. 各種申請等について

### (5) 軽度者の例外給付申請について

- 要支援1・2、要介護1で、福祉用具を貸与予定  
(自動排泄処理装置については、要介護2、要介護3の場合も含む)
- 又は、認定申請(新規・区分変更・更新)中で、要支援1・2、要介護1を見込み、暫定で福祉用具を貸与予定

対象種目：車いす、車いす付属品、特殊寝台、特殊寝台付属品、床ずれ防止用具、体位変換器、認知症老人徘徊感知機器、移動用リフト(つり具の部分を除く。)(※1)、自動排泄処理装置(便を吸引する機種)(※2)

※1 「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」で貸与が可能なのは「移動用リフト」のうち段差解消機に限られ、立ち上がり補助いす(昇降座いす等)は対象外とする。

※2 便を吸引する機種に限り、要支援1～要介護3の者が給付対象外種目とする。

「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等」を参照  
直近の認定調査において、該当する基本調査の結果があるか

A. 該当する基本調査の結果あり

B. 該当する基本調査の結果がない

# 3. 各種申請等について

## (5) 軽度者の例外給付申請について

### A. 「該当する基本調査の結果あり」の場合

別記様式(第4条関係)  
軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付の(確認依頼(報告)書)

伊達市長 \_\_\_\_\_ 年 月 日

事業所名 \_\_\_\_\_  
担当者名 \_\_\_\_\_  
連絡先 \_\_\_\_\_

1. 貸与を予定している被保険者

被保険者氏名	被保険者番号
要介護度 (該当箇所をチェック)	<input type="checkbox"/> 要支援1 <input type="checkbox"/> 要支援2 <input type="checkbox"/> 要介護1(※自動排泄処理装置の場合) <input type="checkbox"/> 要介護2 <input type="checkbox"/> 要介護3 <input type="checkbox"/> 認定申請中(申請日 年 月 日)
認定有効期間	年 月 日 ~ 年 月 日

2. 貸与を必要と判断した福祉用具

福祉用具の種類 (該当箇所をチェック)	<input type="checkbox"/> 車いす <input type="checkbox"/> 車いす付属品 <input type="checkbox"/> 特殊寝台 <input type="checkbox"/> 特殊寝台付属品 <input type="checkbox"/> 床ずれ防止用具 <input type="checkbox"/> 体位変換器 <input type="checkbox"/> 認知症老人徘徊感知器 <input type="checkbox"/> 移動用リフト(つり具の部分を除く.) <input type="checkbox"/> 自動排泄処理装置(尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く.)
利用開始 (予定)日	年 月 日

次のいずれか該当する箇所に入力してください。

例外規定1の判断による利用開始の報告(裏面参照・該当箇所に入力)

上記の被保険者に対して、認定調査結果等で判断、またサービス担当者会議の開催等を通じた適切なケアマネジメントを行ったところ、以下のとおり福祉用具貸与が必要と判断しましたので、報告します。  
 <判断根拠> 例外規定1

●添付書類 ①「サービス計画書(写し)」 ②「サービス担当者会議記録(写し)」

例外規定2の判断による確認依頼の場合、以下の欄に入力してください。



※市への報告が必要  
(例外規定1)

貸与開始(介護認定の有効期間内に限り継続して貸与可能)

- モニタリングにより定期的に必要性を確認
- 認定更新・区分変更時には改めてフローに沿って判断

別表(第3条関係)

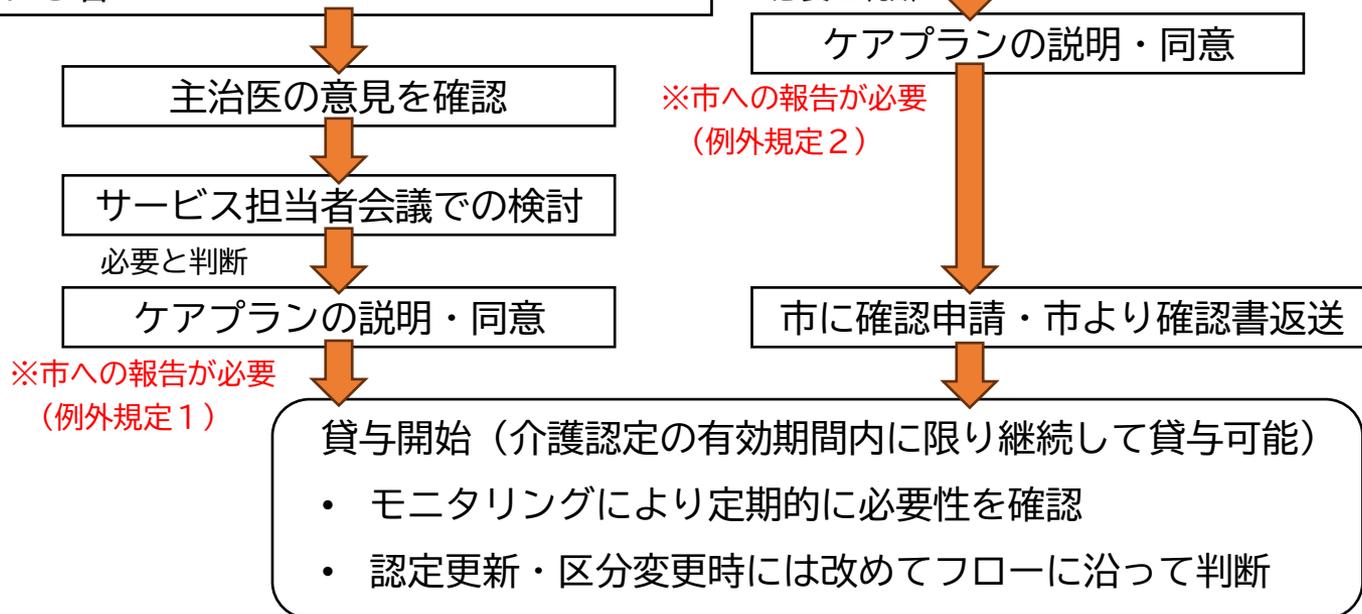
対象外項目	厚生労働大臣が定める者のイ	厚生労働大臣が定める者のイに該当する基本調査の結果	該当に
1 車いす及び車いす付属品	次のいずれかに該当する者 (1)日常的に歩行が困難な者 (2)日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者	基本調査1-7 調査項目なし	「3.できない」 ケアマネジャーの判断による(※1)
2 特殊寝台及び特殊寝台付属品	日常的に起きあがり困難な者 (2)日常的に寝返りが困難な者	基本調査1-4 基本調査1-3	「3.できない」 「3.できない」
3 床ずれ防止用具及び体位変換器	日常的に寝返りが困難な者	基本調査1-3	「3.できない」
4 認知症老人徘徊感知器	次のいずれにも該当する者 (1)常用の介護、介護者の	基本調査1-1	「1.認め対象者が利用可能」

### 3. 各種申請等について

#### (5) 軽度者の例外給付申請について

#### B. 「該当する基本調査の結果がない」場合

- 「車いす、車いす付属品」で  
(二)日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者
- 「移動用リフト（つり具の部分を除く）」で  
(三)生活環境において段差の解消が必要と認められる者



# 看護小規模多機能型居宅介護

---

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

## 4. 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を実施すること。
- ・ 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

# 看護小規模多機能型居宅介護

---

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

## 5. 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](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](https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/manual_shinsei_2_00.pdf)

# 小規模多機能型居宅介護

---

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

## 6. 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。

# 小規模多機能型居宅介護

---

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

## 7. 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。

# 小規模多機能型居宅介護

---

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

## 8. 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。

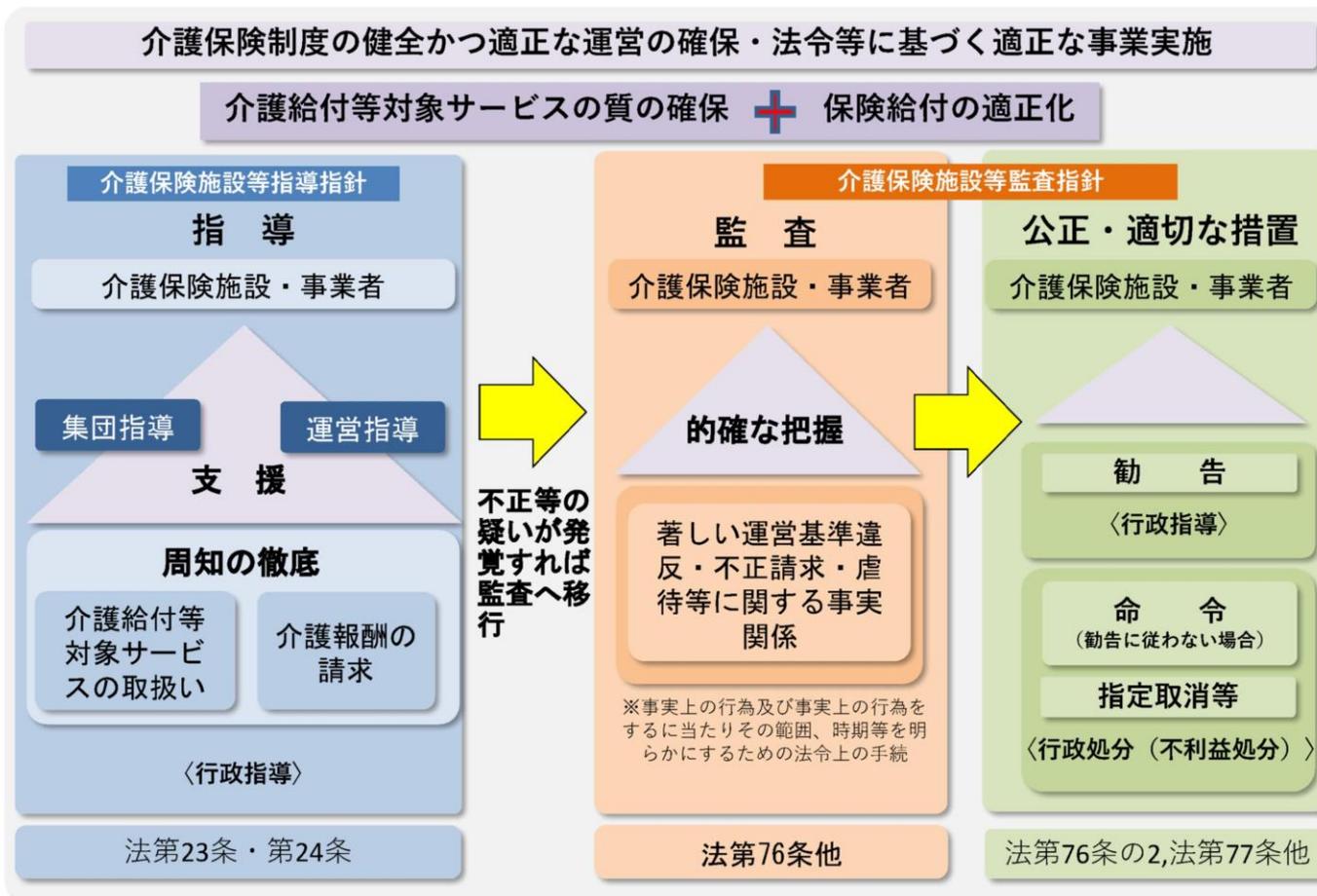
集 団 指 導

運 営 指 導

# 8. 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>