



令和7年度 集团指導

地域密着型介護老人福祉施設
入所者生活介護

地域密着型介護老人福祉施設 入所者生活介護

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

地域密着型介護老人福祉施設 入所者生活介護

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

■本資料の記載について

従 コ	従来型・ユニット型共通の記載・同じ条文が根拠
設備（第181条） ユニット型 （第209条）	従来型・ユニット型共通の記載だが条文は異なる
従	従来型 の記載・条文
コ	ユニット型 の記載・条文

(1) 基本方針

基本方針（第179条）

従

- 地域密着型介護老人福祉施設は、地域密着型施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴・排せつ・食事等の介護・相談及び援助・社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話・機能訓練・健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者が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にすることを旨とするものでなければならない。
- 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供するように努めなければならない。
- 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市・居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者・地域密着型サービス事業者・他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者及び市との密接な連携に努めなければならない。

(1) 基本方針

基本方針 ユニット型 (第208条)

ユ

- ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、地域密着型施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援しなければならない。
- 地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者・地域密着型サービス事業者・介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者及び市との密接な連携に努めなければならない。

(2) 人員に関する基準

従業者の員数（第180条）

従 工

全職種共通

- 入所者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。
- 従業者は、専ら当該施設の業務に従事する者でなければならない。ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。

■チェック（全職種共通）

- 入所者に対し、従業者の員数は適切であるか。
- 必要な資格を有しているか。必要な専門員が配置されているか。

(2) 人員に関する基準

従業者の員数（第180条）

従 [コ](#)

医師

- 入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数

生活相談員

- 1人以上配置すること
- 常勤であること
※1人を超えて配置されており、時間帯を明確に区分したうえで同法人内の他の職務に従事する場合は、非常勤でもよい。

(2) 人員に関する基準

従業者の員数（第180条）

従 工

介護職員または看護職員

【介護職員及び看護職員】

- ・ 常勤換算方法で、入所者の数が3又は端数を増すごとに1以上配置

■ ユニット型の場合

- ・ 昼間：ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置
- ・ 夜間及び深夜：2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を配置
- ・ ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置

【介護職員】… 常勤、1人以上

【看護職員】… 常勤、1人以上

栄養士または管理栄養士

- ・ 1人以上配置すること
- ・ 他の社会福祉施設等の栄養士又は管理栄養士との連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者の処遇に支障がないときは、置かないことができる。

(2) 人員に関する基準

従業者の員数（第180条）

従 **コ**

機能訓練指導員

- ・ 1人以上配置すること
- ・ 日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う能力を有すると認められる者であること
- ・ 当該施設の他の業務に従事することができる。

介護支援専門員

- ・ 1人以上配置すること
- ・ 専らその職務に従事する常勤の者であること
（ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、当該施設の他の業務に従事することができる）

(2) 人員に関する基準

従業者の員数（第180条）

従 

併設の場合

- 地域密着型介護老人福祉施設に事業所等が併設される場合については、処遇等が適切に行われる場合に限り、次のとおり人員基準の緩和を認めている。

併設事業所等	置かないことができる人員
短期入所生活介護事業所	医師、生活指導員、栄養士、機能訓練指導員
通所介護事業所 地域密着型通所介護事業所	生活相談員、機能訓練指導員
認知症対応型通所介護事業所	生活相談員、機能訓練指導員
小規模多機能型居宅介護事業所 看護小規模多機能型居宅介護事業所	介護支援専門員（地域密着型介護老人福祉施設に置かないことができる）

- 併設される短期入所生活介護事業所等の入所定員は、地域密着型介護老人福祉施設の入所定員と同数を上限とする。

(2) 人員に関する基準

従業者の員数（第180条）

従 [コ](#)

サテライト型居住施設の場合

- サテライト型居住施設における従業者の配置については以下のとおり

職種	配置
生活相談員	・常勤換算方法で1以上
看護職員	・常勤換算方法で1以上

- 本体施設の各従業員によりサテライト型居住施設の入所者の処遇が適切に行われると認められるときは置かないことができる職種は以下のとおり

職種	本体施設のサービス種別
医師	問わない (本体施設の医師により当該サテライト型居住施設の入所者の健康管理が適切に行われると認められるときは、置かないことができる。)
生活相談員	特養・地密特養
栄養士・管理栄養士	特養・地密特養・老健・病院・介護医療院
機能訓練指導員	特養・地密特養・老健
介護支援専門員	特養・地密特養・老健・介護医療院

(2) 人員に関する基準

管理者

従 コ

管理者

- 常勤専従であること
- ただし、次の場合は兼務可能（管理業務に支障がない場合に限る）
 - ①当該施設の他の職務に従事する場合
 - ②同一事業者によって設置された他事業所・施設等の職務に従事する場合

■チェック

- 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) 設備に関する基準

設備 (第181条) ユニット型 (第209条)

従コ

	従来型	ユニット型
居室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1居室の定員：1人 (入所者へのサービス提供上必要と認められる場合は、2人も可) ・ 入所者1人当たり床面積：10.65㎡以上 ・ ブザー又はこれに代わる設備を設置 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1居室の定員：1人 (入所者へのサービス提供上必要と認められる場合は、2人も可) ・ いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して一体的に設置 ・ 1ユニットの入居定員は、原則としておおむね10人以下とし、15人を超えないものとする ・ 入所者1人当たり床面積：10.65㎡以上 (定員2人：21.3㎡以上) ・ ブザー又はこれに代わる設備を設置
静養室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護職員室又は看護職員室に近接して設置 	
共同生活室		<ul style="list-style-type: none"> ・ いずれかのユニットに属し、当該ユニットの入居者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状 ・ 床面積：2㎡×入居定員以上を標準 ・ 必要な設備及び備品を備える
浴室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 要介護者が入浴するのに適したもの 	

(3) 設備に関する基準

設備 (第181条) ユニット型 (第209条)

従コ

	従来型	ユニット型
洗面設備	<ul style="list-style-type: none"> 居室のある階ごとに設けること 	<ul style="list-style-type: none"> 居室ごと又は共同生活室ごとに適当な数を設けること
	<ul style="list-style-type: none"> 要介護者が使用するのに適したもの 	
便所	<ul style="list-style-type: none"> 居室のある階ごとに居室に近接して設けること 	<ul style="list-style-type: none"> 居室ごと又は共同生活室ごとに適当な数を設けること
	<ul style="list-style-type: none"> ブザー又はこれに代わる設備を設ける 要介護者が使用するのに適したもの 	
医務室	<ul style="list-style-type: none"> 医療法第1条の5第2項に規定する診療所 入所者の診療に必要な医薬品・医療機器を備え、必要に応じて臨床検査設備を設ける 	
食堂及び機能訓練室	<ul style="list-style-type: none"> それぞれ必要な広さを有し、合計面積は、$3\text{ m}^2 \times$入所定員以上とする (ただし、食事の提供又は機能訓練に支障がない広さを確保することができるときは、同一の場所とすることができる) 必要な備品を備える 	

(3) 設備に関する基準

設備 (第181条) ユニット型 (第209条)

従コ

	従来型	ユニット型
廊下	<ul style="list-style-type: none">・ 廊下幅1.5m以上・ 中廊下 (両側に入所者の日常生活に直接使用する設備がある廊下) は、1.8m以上 ※廊下の一部の幅を拡張する等により、入所者・従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められるときはこれによらないことができる	
その他の設備	<ul style="list-style-type: none">・ 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を設ける	

上記設備は専ら当該施設の用に供するものでなければならない。
(入所者の処遇に支障がない場合はこの限りではない)

■チェック

- ・ 設備内容と指定更新・変更届時の平面図が合致しているか
- ・ 使用目的に沿って使われているか

(4) 運営に関する基準

内容及び手続の説明及び同意（第11条）

従 **コ**

- サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・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、当該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。

■ 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・交付しているか
- 重要事項説明書の内容に不備等はないか（最新の状況を反映しているか）

(4) 運営に関する基準

内容及び手続の説明及び同意 (第11条)

従 二

- 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

提供拒否の禁止（第12条）

従 [コ](#)

- 正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。
【正当な理由（一例）】
 - すでに利用定員に達している
 - 利用申込者の居住地が市外である
 - 利用者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難である

サービス提供困難時の対応（第182条）

従 [コ](#)

- 入所申込者が入院治療を必要とする場合その他入所申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設若しくは介護医療院を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。

(4) 運営に関する基準

受給資格等の確認 (第14条)

従 [コ](#)

- 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。
- 被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、これに配慮して、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・有効期間を確認してるか

要介護認定の申請に係る援助 (第15条)

従 [コ](#)

- サービスの提供の開始に際し、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。
- 要介護認定の更新の申請が、遅くとも要介護認定の有効期間満了日の30日前までに行われるよう、必要な援助を行わなければならない。

(4) 運営に関する基準

入退所（第183条）

従  

- 身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、サービスを提供するものとする。
- 入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めなければならない。
- 入所申込者の入所に際しては、入所申込者に係る指定居宅介護支援事業者に対する照会等により、入所申込者の心身の状況・生活歴・病歴・指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めなければならない。

(4) 運営に関する基準

入退所（第183条）

従 二

- 入所者の心身の状況・その置かれている環境等に照らし、入所者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討しなければならない。
→検討に当たっては、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等の従業者の間で協議しなければならない。
- 入所者の心身の状況・その置かれている環境等に照らし、入所者が居宅において日常生活を営むことができると認められる場合は、入所者及びその家族の希望・入所者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、入所者に対し、円滑な退所のために必要な援助を行わなければならない。
- 入所者の退所に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、指定居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、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。

(4) 運営に関する基準

サービスの提供の記録（第184条）

従 **コ**

- 入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証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、当該サービスの提供を受けた入所者、提供した日その他必要な事項を記録しなければならない。

■チェック

- 提供した具体的なサービス内容等（サービスの提供日・提供内容、利用者の心身の状況、その他必要な事項）を記録しているか

(4) 運営に関する基準

利用料等の受領（第185条） **ユニット型（第210条）**

従 **ユ**

- 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供：
地域密着型介護サービス費用基準額に対し利用者負担割合に応じた額
- 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供：
地域密着型介護サービス費用基準額と比較し不合理な差額が生じない額
- 利用料のほかに、次の費用の支払を利用者から受けることができる。
(1) 食事の提供に要する費用 (2) 居住に要する費用
(3) 特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
(4) 特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用 (5) 理美容代
(6) サービスにおいて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、その利用者に負担させること
が適当と認められる費用
- 上記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。

■ チェック

- 利用者からの費用徴収は適切に行っているか
- 領収証にサービス提供日・利用料内訳（請求単位等）が記載されているか

(4) 運営に関する基準

保険給付の請求のための証明書の交付（第24条）

従 [コ](#)

- 償還払いを選択している利用者からの支払を受けた場合は、提供したサービスの内容・費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

(4) 運営に関する基準

指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の取扱方針 従 (第186条)

- 施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、入所者の心身の状況等に応じて、入所者の処遇を妥当適切に行わなければならない。
- 施設サービスは、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行わなければならない。
- 従業者は、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、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

(4) 運営に関する基準

指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の取扱方針 ユニット型 (第211条)

ユ

- 入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとして行われなければならない。
- 各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行われなければならない。
- 入居者のプライバシーの確保に配慮して行われなければならない。
- 入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、入居者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行われなければならない。
- 従業者は、サービスの提供に当たって、入居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わなければならない。

(4) 運営に関する基準

指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の取扱方針 従コ (第186条) ユニット型 (第211条)

身体的拘束

- 当該入所者又は他の入所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、身体の拘束等を行ってはならない。
- 身体の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も可）を3箇月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図ること。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

■チェック

- 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

(4) 運営に関する基準

指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の取扱方針 従 コ (第186条) **ユニット型** (第211条)

外部評価

- 自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

■チェック

- 自己評価及び外部評価を1年に1回以上実施しているか。
- 外部評価の実施回数を2年に1回とするための要件のひとつに「過去に外部評価を5年間継続して実施」があるが、継続実施の年数に算入できるのは外部評価のみ（運営推進会議は不可）。
- 運営推進会議による評価を実施した場合は、第三者評価及び運営推進会議の両方を開催したものとして取り扱う（この場合でも運営推進会議は年間6回以上の開催は必要）。

(4) 運営に関する基準

地域密着型施設サービス計画の作成（第187条）

従 

- 管理者は、介護支援専門員に地域密着型施設サービス計画（以下「計画」）の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 計画の作成（変更）に当たっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて計画上に位置付けるよう努めなければならない。
- 計画の作成（変更）に当たっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力・その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- 上記の解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」）に当たっては、入所者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

(4) 運営に関する基準

地域密着型施設サービス計画の作成（第187条）

従 

- 入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、下記を記載した計画の原案を作成（変更）しなければならない。
 - 入所者及びその家族の生活に対する意向
 - 総合的な援助の方針
 - 入所者及びその家族の生活全般の解決すべき課題
 - サービスの目標及びその達成時期
 - サービス内容
 - サービスを提供する上での留意事項等
- サービス担当者会議の開催・担当者に対する照会等により、当該計画の原案の内容について、担当者の専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 計画の原案の内容について入所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得なければならない。
- 計画を作成（変更）した際には、当該計画を入所者に交付しなければならない。
- 計画の作成（変更）後、計画の実施状況の把握（入所者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて計画の変更を行うものとする。

(4) 運営に関する基準

地域密着型施設サービス計画の作成（第187条）

従 

- 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

地域密着型施設サービス計画の作成 (第187条)

従 

- 前記の実施状況の把握（以下「モニタリング」）に当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
 - (1) 定期的に入所者に面接すること。
 - (2) 定期的モニタリングの結果を記録すること。
- 次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催・担当者に対する照会等により、計画の変更の必要性について、担当者の専門的な見地からの意見を求めるものとする。
 - (1) 入所者が要介護更新認定を受けた場合
 - (2) 入所者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

(4) 運営に関する基準

介護（第188条）ユニット型（212条）

従コ

- 入所者の心身の状況に応じ、入所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。
- 入居者の日常生活における家事を、入居者がその心身の状況等に応じてそれぞれの役割を持って行うよう適切に支援しなければならない。
- 1週間に2回以上、入所者を入浴させ又は清拭しなければならない。
- 入所者の心身の状況に応じて、排泄の自立について必要な援助を行わなければならない。
- おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えなければならない。
- 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備しなければならない。
- 上記のほか、離床・着替え・整容等の介護を適切に行わなければならない。
- 常時1人以上の介護職員を介護に従事させなければならない。
- 入所者の負担により、従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。

■チェック

- 入浴回数は適切か
- 褥瘡予防体制が整備されているか

(4) 運営に関する基準

食事 (第189条)

従

- 栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。
- 入所者が可能な限り離床して、食堂で食事をすることを支援しなければならない。

食事 ユニット型 (213条)

ユ

- 栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供しなければならない。
- 入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行わなければならない。
- 入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事をするができるよう必要な時間を確保しなければならない。
- 入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事をすることを支援しなければならない。

(4) 運営に関する基準

相談及び援助（第190条）

従 コ

- 常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

社会生活上の便宜の提供等（第191条） ユニット型（第214条） 従 コ

- 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行わなければならない。
- 入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援しなければならない。
- 入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、当該入所者又はその家族において行うことが困難である場合は、当該入所者の同意を得て、これらの者に代わって当該手続を行わなければならない。
- 常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。
- 入所者の外出の機会を確保するよう努めなければならない。

(4) 運営に関する基準

機能訓練 (第192条)

従 **コ**

- 入所者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行わなければならない。

栄養管理 (第192条の2)

従 **コ**

- 入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行わなければならない。【R6.4.1～義務化】

■ 栄養管理の手順

- ①入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師・管理栄養士・歯科医師・看護師・介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成すること。
- ②栄養ケア計画の作成に当たっては、地域密着型施設サービス計画との整合性を図ること。
(栄養ケア計画に相当する内容を地域密着型施設サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができる)
- ③入所者ごとの栄養ケア計画に従い、栄養管理を行うとともに、入所者の栄養状態を定期的に記録すること。
- ④入所者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて計画を見直すこと。

■ チェック

- 栄養ケア・マネジメントを基本サービスとして計画的に行っているか。

(4) 運営に関する基準

口腔衛生の管理（第192条の3）

従 **コ**

- 入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行わなければならない。【R6.4.1～義務化】

■口腔衛生管理の手順

- ①歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上行うこと。
- ②①の技術的助言及び指導に基づき、以下の事項を記載した入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成するとともに、必要に応じて、定期的に当該計画を見直すこと。
(口腔衛生の管理体制に係る計画に相当する内容を地域密着型施設サービス計画の中に記載する場合はその記載をもって口腔衛生の管理体制に係る計画の作成に代えることができる)
 - ・助言を行った歯科医師
 - ・歯科医師からの助言の要点
 - ・具体的方策
 - ・当該施設における実施目標
 - ・留意事項・特記事項
- ③医療保険で歯科訪問診療料が算定された日に、介護職員に対する口腔清掃等や口腔衛生の管理体制に係る計画等への技術的助言及び指導を行うにあたっては、歯科訪問診療又は訪問歯科衛生指導の実施時間以外の時間帯に行うこと。

■チェック

- 口腔衛生管理を基本サービスとして計画的に行っているか。

(4) 運営に関する基準

健康管理（第193条）

従 [コ](#)

- 医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採らなければならない。

入所者の入院期間中の取扱い（第194条）

従 [コ](#)

- 入所者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3箇月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、入所者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に円滑に入所することができるようにしなければならない。

■ 解釈通知

- 「必要に応じて適切な便宜を供与」：入所者及びその家族の同意の上での入退院の手続きや、その他の個々の状況に応じた便宜を図ること。
- 「やむを得ない事情がある場合」：単に当初予定の退院日に満床であることをもってやむを得ない事情として該当するものではなく、例えば、入所者の退院が予定より早まるなどの理由により、ベッドの確保が間に合わない場合等を指す。施設側の都合は基本的には該当しない。なお、上記の例示の場合であっても、再入所が可能なベッドの確保が出来るまでの間、短期入所生活介護の利用を検討するなどにより、入所者の生活に支障を来さないよう努める必要がある。
- 入所者の入院期間中のベッドは、短期入所生活介護事業等に利用しても差し支えないが、入所者が退院する際に円滑に再入所できるよう、その利用は計画的なものでなければならない。

(4) 運営に関する基準

利用者に関する市への通知（第30条）

従 **コ**

- サービスを受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知しなければならない。
 - 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
 - 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

緊急時等の対応（第194条の2）

従 **コ**

- サービスの提供を行っているときに入所者の症状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めておかなければならない。
- 医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて変更を行わなければならない。

■チェック

- 緊急時の連携・対応を示した緊急時対応マニュアルを作成し、従業者に周知しているか。1年に1回以上見直しを行っているか。

(4) 運営に関する基準

管理者による管理（第195条）

従 工

- 管理者は、専ら当該指定地域密着型介護老人福祉施設の業務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、以下の場合で当該施設の管理上支障がないときは、他の職務に従事することができる。
 - 当該施設の他の職務に従事する場合
 - 他の事業所、施設等の職務に従事する場合
 - 当該施設がサテライト型居住施設であって、本体施設の管理者又は従業者としての職務に従事する場合。

管理者の責務（第71条）

従 工

- 管理者は、従業者の管理及びサービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。
- 管理者は、従業者に指定基準の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(4) 運営に関する基準

計画担当介護支援専門員の責務（第196条）

従 

- (1) 入所申込者の入所に際し、入所申込者に係る指定居宅介護支援事業者に対する照会等により、当該入所申込者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等を把握すること。
- (2) 入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、入所者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討すること。
- (3) その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、当該入所者及びその家族の希望、当該入所者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、当該入所者の円滑な退所のために必要な援助を行うこと。
- (4) 入所者の退所に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、指定居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接に連携すること。
- (5) 身体の拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録を行うこと。
- (6) 苦情の内容等の記録を行うこと。
- (7) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録を行うこと。

(4) 運営に関する基準

運営規程（第197条） **ユニット型（215条）**

従 **ユ**

- 共同生活住居ごとに、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) 施設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) 入所（入居）定員
 - (4) ユニットの数及びユニットごとの入居定員**
 - (5) サービスの内容及び利用料その他の費用の額
 - (6) 施設の利用に当たっての留意事項
 - (7) 緊急時等における対応方法
 - (8) 非常災害対策
 - (9) 虐待の防止のための措置に関する事項
 - (10) その他運営に関する重要事項

■チェック

- 運営規程と重要事項説明書の記載内容に整合性があるか
- 運営規程に食費・水道光熱費等を規定している場合、金額の見直しをした際は運営規程を変更してください
- 従業者の員数が実態と異なることを防ぐため、運営規程の従業者の員数は「〇名以上」などの記載を勧めます

(4) 運営に関する基準

勤務体制の確保等（第198条） **ユニット型（216条）**

従コ

- 入所（入居）者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
- 当該施設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、入所（入居）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。
- 従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。その際、当該施設は、全ての従業者※に対し、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なければならない。【R6.4.1～義務化】
※各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者を除く。
- **管理者は、ユニット型施設の管理等に係る研修を受講するよう努めなければならない。**
- 適切なサービスの提供を確保する観点から、職場におけるハラスメント防止の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。

■チェック

- 新たに採用した従業者※に、採用後1年以内に認知症介護基礎研修を受講させているか
- ハラスメント防止の体制整備（方針の明確化・従業者への周知啓発）

(4) 運営に関する基準

業務継続計画の策定等（第34条の2）

従 **コ**

- 感染症や非常災害の発生時において、入所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。【R6.4.1～義務化】
- 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。
- 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

- 業務継続に係る研修及び訓練が定期的に（年2回以上）開催されているか。

(4) 運営に関する基準

定員の遵守 (第199条) ユニット型 (第217条)

従コ

- 災害その他のやむを得ない事情がある場合を除き、(ユニットごとの) 入所(入居) 定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。

非常災害対策 (第75条)

従コ

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

■チェック

- 火災・地震・風水害時の対応マニュアルが策定されているか
- 浸水想定区域等を把握のうえ計画を作成しているか

(4) 運営に関する基準

衛生管理等（第200条）

従 工

- 入所者の使用する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ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。
- 施設において感染症又は食中毒が発生し、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) 施設における感染症及び食中毒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（テレビ電話装置等の活用も可）をおおむね3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) 施設における感染症及び食中毒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) 施設において従業者に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修・訓練を定期的を実施すること。
 - (4) その他市長が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと。

■チェック

- 感染症の予防及びまん延の防止のための措置が義務化 **【R6.4.1～義務化】**
→委員会の開催（おおむね3月に1回）、指針の整備、研修・訓練の実施について体制を整備すること

(4) 運営に関する基準

協力医療機関等（第201条）

従 **コ**

- 入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めておかなければならない。【R9.4.1～義務化（R9.3.31までは努力義務）】
ただし、複数の医療機関を協力医療機関として定めることにより各要件を満たすこととしても差し支えない。
 - 入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。
 - 診療の求めがあった場合に、診療を行う体制を常時確保していること。
 - 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、入院が必要な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。
- 1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を市に届け出なければならない【届出については81ページ参照】。**義務**

■チェック

- 協力医療機関を定めているか
(+病歴等情報を共有する会議を定期的を開催)
→協力医療機関連携加算
- 協力医療機関の届出がされているか

協力医療機関の体制	協力医療機関連携加算
(1)～(3)の要件を満たす	50単位
上記以外	5単位

(4) 運営に関する基準

協力医療機関等（第201条）

従 工

- 入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入所させることができるように努めなければならない。**努力義務**
- 第2種協定指定医療機関と連携し、新興感染症の発生時等の対応を取り決めるように努めなければならない。**努力義務**
- 協力医療機関が第2種協定指定医療機関である場合は、当該第2種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行わなければならない。**義務**
- あらかじめ、協力歯科医療機関（当該事業者との間で、利用者が歯科治療を必要とした際の連携及び協力が合意されている歯科医療機関をいう。）を定めておくよう努めなければならない。**努力義務**

(4) 運営に関する基準

揭示 (第36条)

従 **コ**

- 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要・従業員の勤務の体制・その他の入所者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を揭示しなければならない。
- 重要事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による揭示に代えることができる。
- 原則として、重要事項をウェブサイト（法人ホームページ又は情報公表システム）に掲載しなければならない。

■ チェック

- 重要事項説明書を揭示しているか、入所者・利用者家族が確認できる状態か
- 古い情報を揭示していないか

(4) 運営に関する基準

秘密保持等（第202条）

従 コ

- 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 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入所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。
- 指定居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ておかなければならない。

■チェック

- 個人情報の利用にあたり、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
- 従業者（退職者を含む）が利用者の秘密を保持することを誓約しているか

広告（第38条）

従 コ

- 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

居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止（第203条）

従 

- 被保険者に当該施設を紹介することの対償として、指定居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
- 当該施設からの退居者を紹介することの対償として、指定居宅介護支援事業者又はその従業者から、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(4) 運営に関する基準

苦情処理（第40条）

従 **コ**

- 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。

【必要な措置とは】

苦情を受け付けるための窓口を設置するほか、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じる措置の概要について明らかにし、これを文書(重要事項説明書等)に記載し、利用者又は家族にサービスの内容を説明するとともに、事業所に掲示すること等

- 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。

■ 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
- 苦情を受け付けた際、内容等を記録・保管しているか

(4) 運営に関する基準

苦情処理（第40条）

従 [コ](#)

■市町村に苦情があった場合

- 市から文書（法第23条）・その他の物件の提出・提示の求めがあった場合、又は市職員からの質問・照会があった場合は、市の調査に協力しなければならない
- 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
- 市からの求めがあった場合には、指導又は助言に従って行った改善の内容を市に報告しなければならない。

■国保連に苦情があった場合

- 国保連が行う調査（法第176条第1項第3号）に協力するとともに、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。
- 国保連からの求めがあった場合には、指導又は助言に従って行った改善の内容を国保連に報告しなければならない。

(4) 運営に関する基準

地域等の連携等（第77条）

従 工

運営推進会議

- 利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市の職員又は事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について知見を有する者等により構成される協議会（運営推進会議）を設置し、**おおむね2月に1回以上**、運営推進会議に対し活動状況を報告し、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。

複数の事業所の運営推進会議を合同で開催することも可能。ただし合同開催回数が1年度の運営推進会議の開催回数の半数を超えないようにすること、また外部評価に係る運営推進会議は単独開催とすること。

- **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。**

■ チェック

- 書面開催していないか（R5.6以降は不可）。新型コロナウイルス感染症の位置付けの変更により対面又はオンライン会議システムで開催すること。
- 従業者のみでなく、利用者・利用者家族・地域住民代表者・地域包括支援センター職員等が参加しているか。

(4) 運営に関する基準

地域等の連携等（第77条）

従 [コ](#)

- 地域住民やボランティア等との連携や協力等、地域との交流を図らなければならない。
- 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。

(4) 運営に関する基準

事故発生の防止及び発生時の対応（第204条）

従 **コ**

- 事故の発生又はその再発を防止するため、次に定める措置を講じなければならない。

(1) 事故が発生した場合の対応・(2)の報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。

■ 事故発生の防止のための指針の項目

- ・ 施設における介護事故の防止に関する基本的考え方
- ・ 介護事故の防止のための委員会その他施設内の組織に関する事項
- ・ 介護事故の防止のための職員研修に関する基本方針
- ・ 施設内で発生した介護事故、介護事故には至らなかったが介護事故が発生しそうになった場合(ヒヤリ・ハット事例)及び現状を放置しておくこと介護事故に結びつく可能性が高いもの(以下介護事故等という。)の報告方法等の介護に係る安全の確保を目的とした改善のための方策に関する基本方針
- ・ 介護事故等発生時の対応に関する基本方針
- ・ 入居者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ・ その他介護事故等の発生の防止の推進のために必要な基本方針

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、従業者に周知徹底を図る体制を整備すること。

(3) 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等の活用も可）及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

(4) 上記研修を適切に実施するための担当者を置くこと。

(4) 運営に関する基準

事故発生防止及び発生時の対応 (第204条)

従 

- 入所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・当該入所者の家族・当該入所者に係る居宅介護支援事業者等に連絡しなければならない。
- 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。
- 事故による損害のうち、施設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

- 事故発生時の連絡先や連絡方法を定めて、従業者に周知しているか
- 事故状況・事故に際して採った処置を記録しているか
- 事故の原因の解明と再発防止の対策を十分に講じているか、それを従業者に周知しているか
- 再発防止策を講じた後にその効果について評価するのが望ましい
- 市に報告が必要な事故を把握しているか (105ページ参照)
- 事故発生時の市への第1報は5日以内を目安 (R3.3.19老老発0319第1号) に行われているか

(4) 運営に関する基準

虐待の防止（第42条の2）

従 **コ**

- 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（テレビ電話装置等の活用可）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
 - (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
 - (4) (1)～(3)の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

- 虐待防止のための体制整備がされているか **【R6.4.1～義務化】**
（虐待防止検討委員会の設置、虐待防止のための指針、従業者への定期的な研修、担当者配置）

(4) 運営に関する基準

会計の区分 (第43条)

従 [コ](#)

- 事業所ごとに経理を区分するとともに、サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

(4) 運営に関する基準

利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置（第136条の2） 従コ

- 事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等の活用も可）を定期的に行なわなければならない。

■チェック

- 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置及び開催をしているか
【R9.4.1～義務化（R9.3.31までは努力義務）】

構成メンバー	・管理者、ケア等を行う職種を含む幅広い職種など、各事業所の状況に応じた必要な構成メンバー ・生産性向上の取組に関する外部の専門家を活用することも差し支えない
開催頻度	定期的 ※開催が形骸化することがないように留意し、各事業所の状況を踏まえ、適切な開催頻度を定めること。
開催方法	・他に事業運営に関する会議を開催している場合、一体的設置・運営も可能。 ・他のサービス事業者との連携により開催することが可能
参考	厚生労働省が定める「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」

(4) 運営に関する基準

記録の整備 (第205条)

従  

- 従業者・設備・備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 入所者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該提供の完結の日から5年間保存しなければならない。
 - (1) 地域密着型施設サービス計画
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - (4) 市への通知に係る記録
 - (5) 苦情の内容等の記録
 - (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
 - (7) 運営推進会議での報告、評価、要望、助言等の記録
 - (8) 介護報酬請求に関する記録

地域密着型介護老人福祉施設 入所者生活介護

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に変更になった場合に限る
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	介護老人福祉施設	看護小規模多機能型(仮称型サービス)
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1-1-2) 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	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	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)	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)	なし
	特定事業所集申減算	①特定事業所集申減算判定様式
	特定事業所加算	【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	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病院・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(38)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	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	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)	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)	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） 【前年度の新規】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覽表 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
		随時延長サービス体制	<input type="checkbox"/> 1 対応不可	<input type="checkbox"/> 2 対応可		①随時延長の写し(延長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覽表 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覽表 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覽表 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覽表 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覽表 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覽表
		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覽表 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覽表 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(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覽表(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		
介護職員等処遇改善加算	<input type="checkbox"/> 1 なし	<input type="checkbox"/> 7 加算Ⅰ(イ)	<input type="checkbox"/> 8 加算Ⅱ(ロ)	<input type="checkbox"/> 9 加算Ⅲ(イ)	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	
		<input type="checkbox"/> 4 加算Ⅲロ(ロ)	<input type="checkbox"/> A 加算Ⅲロ(ハ)		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關する届出書・ (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(減算解除時)
	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
	訪問看護サービス体制	<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	
	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該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	
	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			
	訪問体制強化加算	<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)	
	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 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
	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 (病院等との看護士の連携により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、医療の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 (病院等との看護士の連携により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際で新感染症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	

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 以上の必要資料
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 介護福祉士の場合が関係する場合: 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・ (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	なし
	<input type="checkbox"/> 1 基準型 <input type="checkbox"/> 6 減算型 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	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	なし
	安全管理体制	なし
	高齢者虐待防止措置実施の有無	なし
	業務継続計画策定の有無	なし
	栄養ケア・マネジメントの実施の有無	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	① (別紙37) 日常生活継続支援加算に関する届出書 ※サービス提供体制強化加算と併算不可 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)	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	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	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	① (参考様式1) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ② 1日平均の夜勤勤務職員数の積算総数 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)	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	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	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	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	なし
	若年性認知症入所者受入加算	なし
	常勤専従医師配置	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	※「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	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) 従業者の勤務の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の写し 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の写し 【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新興感染症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 職員と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 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3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の確認できる書類(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1つ以上の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3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 ④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 ⑤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 ⑥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 ⑦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
77 複合型サービス (看護小規模多機能型 居宅介護)	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 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 https://www.city.fukushima-date.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。

地域密着型介護老人福祉施設 入所者生活介護

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

(1) 要介護認定申請について

①申請日

原則、申請書を提出した日が申請日です。

申請希望日が閉庁日等で提出できない場合は、閉庁日の前後どちらかで提出するとともに、その旨をお伝えください。

申請書に記載されている日付と実際の提出日が大きく乖離している場合、修正する場合があります。

②2号被保険者の申請

2号被保険者の申請には、医療保険情報を確認できるものが必要です。申請の際は以下のいずれかのものをご準備ください。

- ・ 現行の健康保険証が有効期間内であれば健康保険証の写し
- ・ 資格情報のお知らせの写し
- ・ 資格確認証の写し

地域密着型介護老人福祉施設 入所者生活介護

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

地域密着型介護老人福祉施設 入所者生活介護

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
- 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

地域密着型介護老人福祉施設 入所者生活介護

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。

地域密着型介護老人福祉施設 入所者生活介護

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。

地域密着型介護老人福祉施設 入所者生活介護

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。

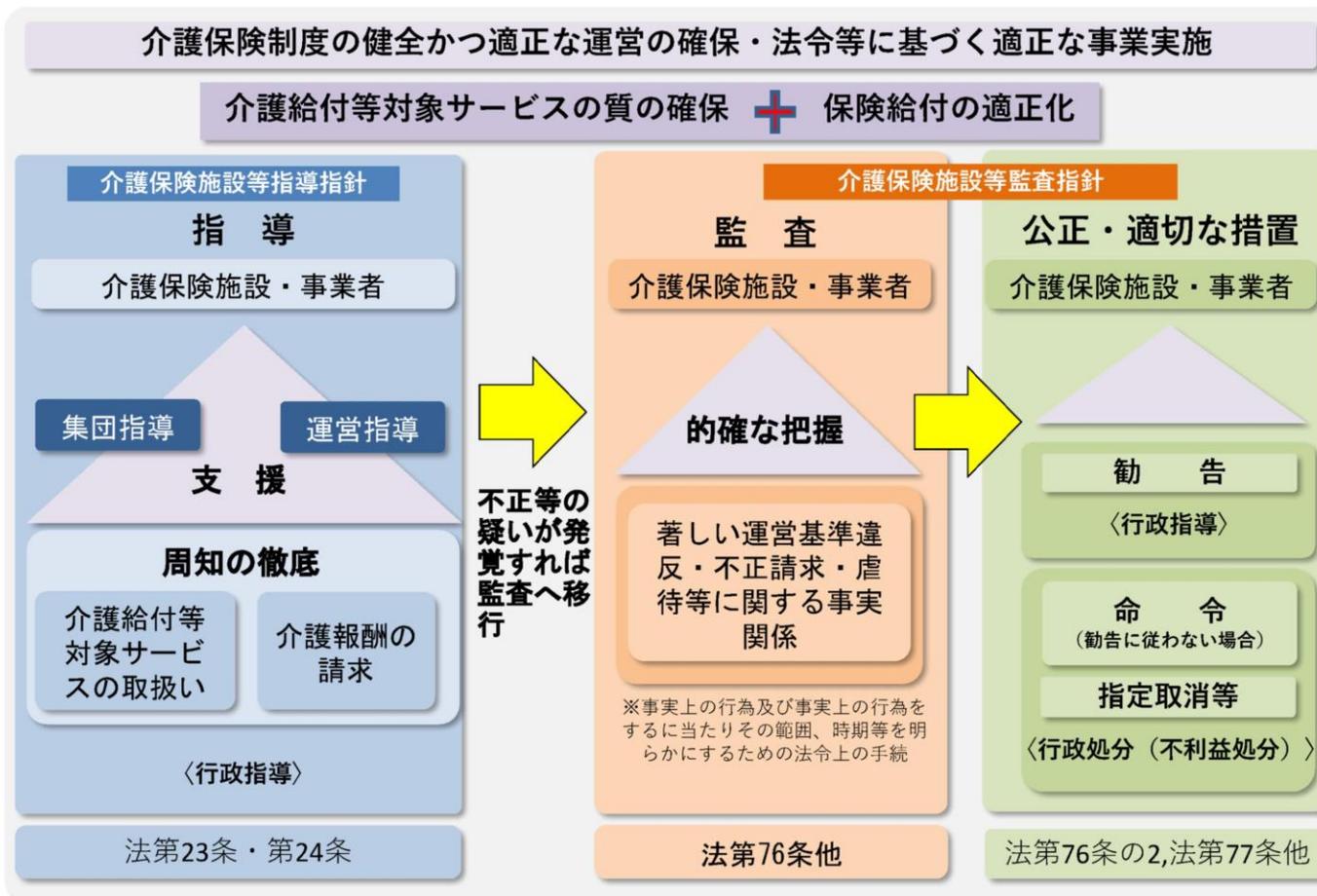
集 団 指 導

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://logoform.jp/form/Zm7z/1418459>