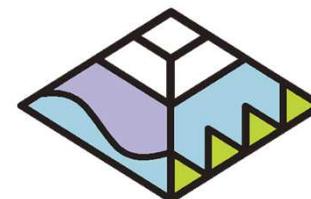


通所介護

令和5年度介護サービス事業者集団指導



YAMANASHI

本日の流れ

1. 資料について
2. 根拠法令等について
3. 基準について
4. 介護報酬算定に関する基準について
 - 4-1. 介護報酬算定に関する基準について（加算）
 - 4-2. 介護報酬算定に関する基準について（減算）
5. 提出書類等について

1. 資料について

資料について

○ 資料の構成は以下のとおり

① 本資料

I .各種基準・報酬に関する内容

II .Q&A集

III .提出書類について

② スライド ← 本日主に使用

○ 本日は特に注意して頂きたい事項について説明

Q & A集について

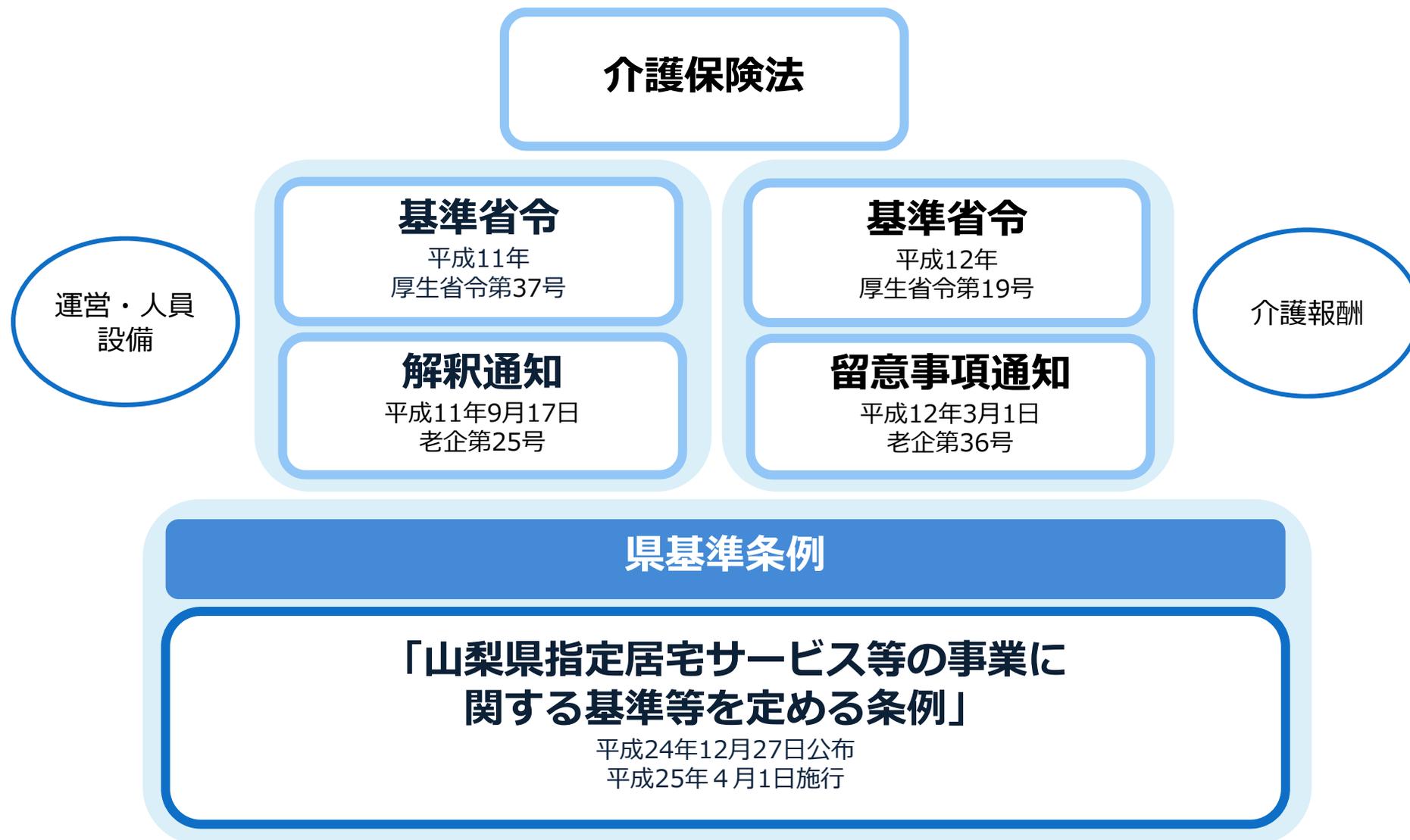
- 個別具体的な運用方法を国が示したもの
 - ✓ 県が各事務所からの質問に回答する際にも活用
 - ✓ 各事業所でも積極的にご活用ください

- Q&A集URL

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/qa/index.html

2. 根拠法令等について

2. 業務の根拠法令等について



基本方針・基本取扱方針・具体的取扱方針

基本方針

【県基準条例第98条】

- 利用者が可能な限り居宅において、能力に応じ自立した日常生活を営むことができる

基本取扱方針

【県基準条例第103条】

- 要介護状態の軽減又は悪化の防止のための**目標を設定し、計画的なサービスの提供**
- サービスの**質の評価**を行い、常に改善を図る

具体的取扱方針

【県基準条例第104条】

- **通所介護計画に基づき**、必要な援助
- 利用者・家族に対して**分かりやすいように説明**を行う
- 介護技術の進歩に対応、適切な介護技術者でサービスの提供を行う
- **利用者の心身の条項を的確に把握**、利用者の希望に沿ったサービスを提供

3. 基準について

人員基準

職種	指定通所介護事業所
管理者	常勤専従
生活相談員	事業所ごとにサービス提供時間数に応じて専従で1以上
看護職員	単位ごとに専従で1以上
介護職員	単位ごとにサービス提供時間数に応じて専従で 利用者が15名以下の場合 : 1以上 利用者の数が16名以上の場合 : (利用者数 - 15) ÷ 5 + 1 以上
機能訓練指導員	1以上
 注意	人員基準は職員の支援体制等を考慮した上で 最小限の員数 として定められたものである。

人員基準

管理者

- 基本は**常勤専従**
- 管理上支障がない場合に限り兼務可能
- 同一事業所又は同一敷地内事業所に限る

生活相談員

- 資格要件・経歴書については通知を参考にすること
- 変更届は提出不要（経歴書等は主に運営指導時に確認）

運営指導

- ✓ 同一敷地の他事業所の管理者等を兼務しており、業務量が多く、従業員の業務の実施状況が把握できてきない。
- ✓ 生活相談員がサービス提供時間数に応じて配置されていない。

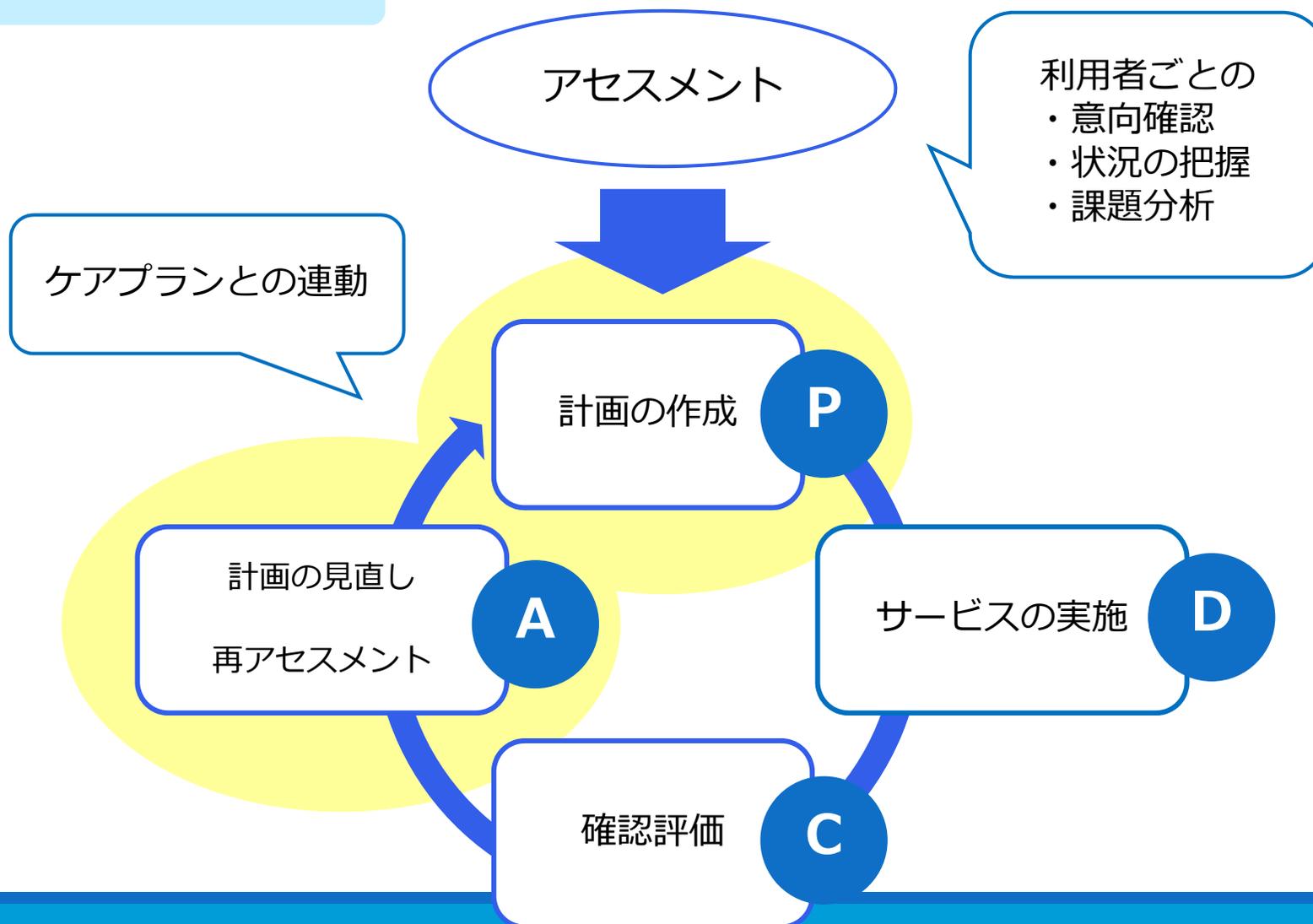
常勤の考え方

【老企第25号】

- 勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいうもの（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）
- 「母子健康管理措置」又は「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置」が講じられている場合
 - ➡ 30時間以上の勤務で常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たし、常勤換算法の1として取扱可
- 人員基準において常勤要件が設けられている場合、産前産後休業、育児休業、介護休業、育児休業に準ずる休業を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤従業員を常勤従業員の員数に換算することにより人員基準を満たすことも可。

運営基準

通所介護提供のプロセス



運営基準

内容及び手続きの説明及び同意

- あらかじめ利用申込者または家族に、運営規程の概要等サービス選択に係る重要事項を文書で説明し、同意を得て、提供を開始する。

運営指導

- ✓ 重要事項説明書と運営規程の内容に齟齬があった。
(営業日や営業時間、サービス提供時間等)
- ✓ 自己負担の割合が変更となった利用者等に対して、説明・同意がなされていない。

居宅介護支援事業者等との連携 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供

- 居宅介護支援事業者や保健医療・福祉サービス提供者と連携し、サービス提供終了時には、情報を提供する。
- 居宅サービス計画に沿ったサービスを提供する。

運営基準

通所介護計画の作成

- 利用者の心身の状況、希望と環境を踏まえ、機能訓練等の目標、その目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した計画書を作成する。
- 計画に沿ったサービスの実施状況と目標の達成状況を記録する。

運営指導

- ✓ サービス提供の開始後に計画が作成されていた。
- ✓ 計画に具体的なサービス内容の記載がなかった。
(1日の流れ、利用日、所要時間、予めわかっている送迎の有無や定期受診による利用状況の変更事項ほか)

運営基準

非常災害対策

- 非常災害に関する**具体的計画**の作成
- 災害時の関係機関への通報と**連携体制を整備**
- **訓練**の実施（実施にあたっては地域住民の参加が得られるよう連携に努める）
- 利用者及び従業員が必要とする飲料水、食糧、日用品その他の物資及び防災に関する**資機材の備蓄、整備及び点検**の実施

事故発生時の対応

- **市町村・家族・居宅介護支援事業者等への連絡**を行うなど**必要な措置**を講じる
- 事故の状況や事故に際してとった処置について**記録**
- 賠償すべき事故の場合には、損害賠償を**速やか**に行う

✓ 確認

マニュアル等の作成が是正改善ではありません。従業員にどのように周知したか、実用性はどうか、特に事故は再発防止の取組みへの対応・記録が重要です。

運営基準

業務継続計画の策定

令和6年4月1日より義務化

- 災害対策と感染症対策の業務継続計画の策定
- 研修の実施
- 訓練の実施

高齢者虐待の防止

令和6年4月1日より義務化

- 事業所における虐待の防止のための対策を検討する**委員会の定期的な開催及びその結果について従業員に周知徹底**
- 当該事業所における虐待防止のための**指針の整備**
- 従業員に対し、虐待の防止のための**研修の定期的な開催**
- 上記に掲げる措置を適切に実施するための**担当者の設置**

運営基準

認知症介護基礎研修の義務付け

令和6年3月31日までに全員受講義務

- 介護に直接携わる職員のうち、**無資格者**については、**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。

ハラスメント防止対策

- 職場において、**性的な言動**又は**優越的な関係を背景とした言動**であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業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。

運営基準

衛生管理等

- 感染症が発生し、又はまん延しないように措置を講ずる

※講ずべき措置の内容

- ① 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催し、その結果に従業者に周知すること。
- ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。
- ③ 感染症及びまん延防止のための研修および訓練を定期的の実施すること。

※令和6年4月1日より義務化

4. 介護報酬算定に関する基準 について

所要時間による区分

- 現に要した時間ではなく、通所介護計画に**位置づけられた内容の指定通所介護**を行うための標準的な時間による。
- 計画から大きく短縮した場合は、介護支援専門員に連絡した上で計画を変更・再作成し、変更後の時間に応じた単位数を算定すること。
- 送迎時に実施した居宅内介助等は**1日30分以内を限度**として、所要時間に含めることができる。
要件 ①居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けがある
②介助を行う者がPT、OT、ST、看護職員、介護福祉士等

運営指導

- ✓ 利用者の当日の希望により、当初位置づけられていた時間よりも大きく短縮したにも関わらず、計画どおりの単位数で算定していた。
- ✓ 定期受診や外出レク等で所要時間の変更が予め分かっている場合、通所介護計画への位置づけなしに所定単位数を算定していた。

所要時間による区分

運営規程に規定のあるサービス提供時間以上にサービスを実施する場合

△介護報酬の算定はできません

- ・算定不可の例：サービス提供時間が9時から16時までの事業所が、17時までサービスを行い、「8時間以上9時間未満」の通所介護費を算定

〈上記例の対応〉

- ① **運営規程を変更し、人員基準を遵守**（変更後のサービス提供時間に応じた人員を配置）した上で、サービスを提供（介護報酬を算定）する。
- ② 17時から必要最低限の人員を配置し、**自費サービスとして**サービスを提供（料金を徴収）する。

4-1. 介護報酬算定に関する 基準について (加算)

感染症や災害の影響による利用者数減少への対応

要届出

サービス・事業所規模	適用加算・特例
通所介護（通常規模型） 地域密着型通所介護 （介護予防）認知症対応型通所介護 通所リハビリテーション（通常規模型）	3%加算
通所介護（大規模型） 通所リハビリテーション（大規模型）	3%加算 又は 規模区分変更の特例



通知

- 通所介護等において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評価に係る基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和3年3月16日老老発00316第3号）
- 令和3年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.11）（令和4年2月21日事務連絡）
- 令和3年度介護報酬改定に関するQ & A（Vol.13）（令和5年2月15日）

感染症や災害の影響による利用者数減少への対応

3%加算

- 利用者が減少した月の実績が、**前年度の平均延べ利用者数から5%以上減少している場合**、3月間基本報酬の3%の加算を算定可能
- 対象となる感染症、災害については厚労省から通知される
- 新型コロナウイルスについては令和5年度についても特例対象となる
- 特別な理由がある場合、**一回のみ**延長可能
- 加算分は区分支給限度基準額の算定対象外

規模区分変更の特例

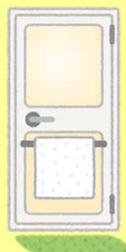
- 大規模型通所サービスを算定している事業所については
- 3%加算、規模区分変更の両方に該当する場合は、規模区分変更の特例を適用。

入浴介助加算

入浴介助加算Ⅱ要件



居宅



医師等が利用者の居宅を訪問し、利用者宅の浴室の環境・利用者の動作を確認

要届出

利用者宅の浴室が、利用者自身又は家族の介助により入浴を行うことが難しい環境にある場合



利用者宅の浴室環境を踏まえた個別の入浴に関する計画を作成し、それに基づき個別に入浴介助を実施

デイサービス



居宅介護支援事業所
福祉用具事業所等

訪問した医師等がCM、福祉用具専門相談員と連携し、福祉用具の購入等環境整備等を助言する

厚生労働省社会保障審議会「介護給付費分科会第197（R2.12.18）参考資料3」を一部加工

個別機能訓練加算

加算対象者等

要届出

- 専従の機能訓練指導員から直接機能訓練を受けた利用者のみ。
- 機能訓練は5人程度の小集団又は個別で実施する。
- 3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問し、居宅での生活状況の確認を行い、利用者又は家族に機能訓練の実施状況等を説明し、記録する。
- また、当該利用者を担当する介護支援専門等にも適宜、報告・相談すること。

人員配置

- 加算を算定できる人員体制を確保している曜日はあらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知されていること。
- 介護職員や看護職員の人員欠如違反となっている場合は算定できない。
- 機能訓練指導員は、当該加算を算定する事業所の職員であること。

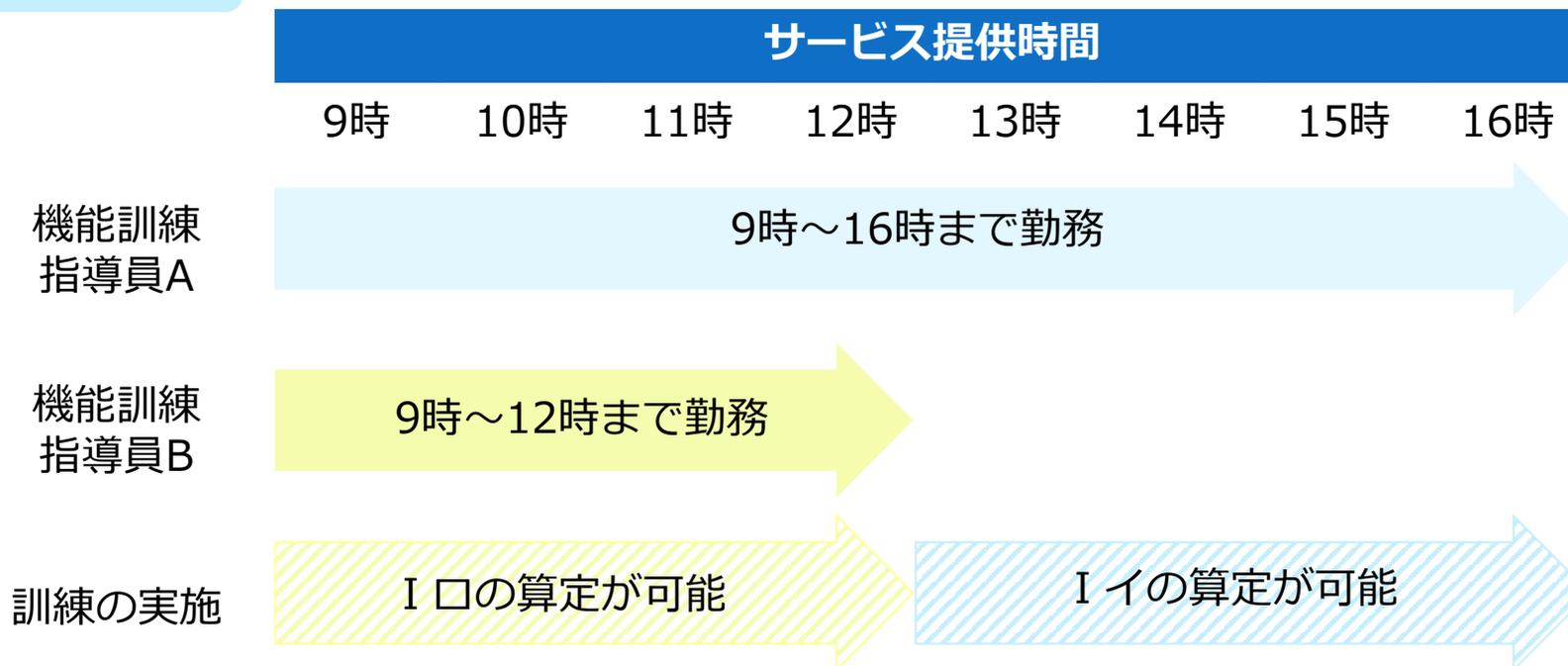


詳細通知

「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養管理及び口腔管理に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和3年3月16日老老認発0316第3号・老老発0316第2号）

個別機能訓練加算

人員配置例



！ 注意点

- I 口の算定には、2名以上（うち1名は**サービス提供時間専従**）の機能訓練指導員の配置が必要。
- 加算の算定にあたり配置が必要な機能訓練指導員について、管理者は兼ねることはできない。

個別機能訓練加算

過去に過誤調整となった事例

- 個別機能訓練の提供開始後に初めての居宅訪問を実施
- 3月に1回の居宅訪問を行わずに加算を算定
⇒個別機能訓練の提供開始前に居宅訪問を行い、居宅での生活状況を確認する必要があります。
また、3月に1回以上、利用者の居宅を訪問したうえで、居宅での生活状況の確認を行い、利用者又は家族に機能訓練の実施状況等を説明する必要があります。
- 当該加算の算定に必要な専従の機能訓練指導員の配置がない日に加算を算定



確認

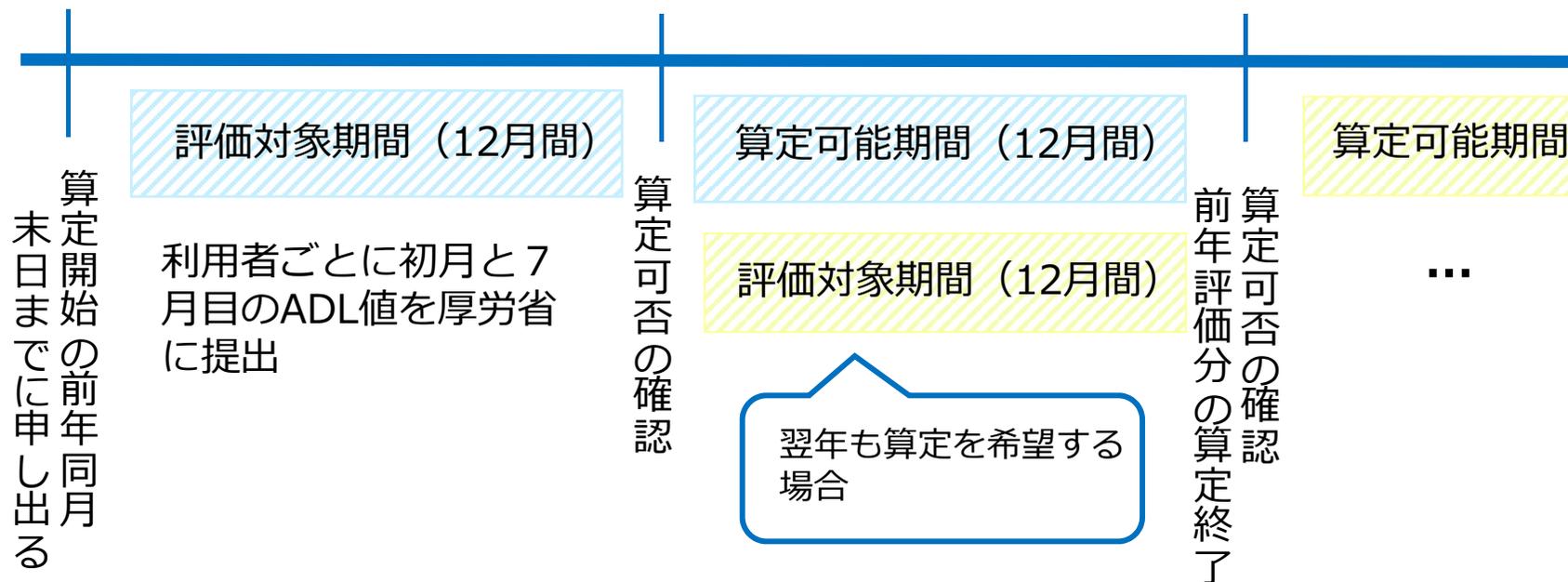
- 居宅訪問を実施し、アセスメントをしっかりと行ったうえで、個別機能訓練を実施してください。
- 当該加算を算定するための機能訓練指導員の配置をあらかじめ定めておきましょう。

ADL維持等加算

加算取得の流れ

要届出

届出



通知

「科学的介護情報システム（LIFE）関連加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」

ADL維持等加算

評価対象期間

※令和5年7月から算定する場合



✓ 確認

- 評価対象期間は12月間あるが、**機能訓練の効果を見るのは1人に対して7月間**であり、どれだけADLの維持／向上ができたかどうか
- 評価対象期間の途中からサービス利用を開始した利用者は、ADL値を測定する月が**それぞれ異なる**

ADL維持等加算

ADL測定月

※評価対象期間が7月～6月の場合

	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	測定月
A	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	1月と7月
B	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	1月と7月
C	—	—	—	—	○	○	○	○	○	○	○	○	5月と11月
D	—	—	—	—	—	—	—	—	○	○	○	○	該当なし

「○」…サービス提供あり

「×」…入院・利用中止等の理由でサービス提供なし



注意点

- パターンB 評価対象期間中6月以上の利用はあるが、途中でサービスの利用がない月あり



ADL測定月は7月と1月

ADL維持等加算

令和5年7月～令和6年6月の結果で算定できる期間

令和5年						令和6年					
7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
											

どの月にサービスを開始しても算定期間内であれば
その月から算定可能

✓ 確認

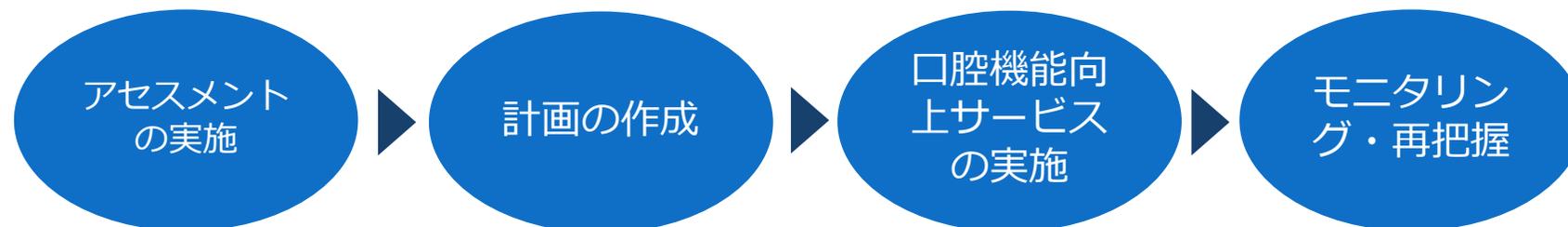
- ADL利得の計算対象とならなかった利用者についても算定ができる
(全員算定可能)
- 算定の可否はLIFEで判断される

口腔機能向上加算

算定のポイント

要届出

- 言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員（以下、専門職）は、非常勤・兼務が可能。
- 専門職が行う口腔機能向上サービスは利用者の口腔機能向上を目的とした口腔ケアの指導・訓練、または摂食嚥下訓練・指導を指す。
- 算定の対象となる利用者は、口腔機能の低下又は低下する恐れのある者。
例：お茶を飲むときにむせやすい 等



サービス提供体制強化加算

「通所介護を利用者に直接提供する職員」の対象

要届出

- 生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員の4職種

計算上の留意点

- 管理者が利用者に直接サービスを提供する職員と兼務している場合、管理者として勤務した時間は計算に含めない。
- 他の介護サービス事業所において、利用者に直接サービスを提供する職員として勤務した場合、勤続年数に含めることができる。
- 介護福祉士の資格要件については、各月前月の末日時点で資格を取得している場合、計算に含めることができる。

運営指導

- ✓ 定員超過利用・人員基準欠如に該当しているが、算定が行われていた。
- ✓ 利用者に直接サービスを提供する職員に誤りがあった。
- ✓ 算定要件に適合するか確認せずに、算定が行われていた。（毎年度確認が必要）

介護職員処遇改善加算

要届出

算定の留意点

- 「介護職員処遇改善加算」の対象は「介護職員」
(生活相談員や看護職員等は賃金改善対象者とならない)
- 職員の賃金水準を引き下げたうえで当該加算を算定することはできない。
- 計画書や実績報告書の作成根拠資料は必ず保管する。
- 計画書は提出して終わりではなく、計画書に基づいて賃金改善等を行う。

運営指導

- ✓ 実績報告の根拠となる資料が整備されておらず、運営指導において介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善が行われていることが確認できない。
- ✓ 当該加算による賃金改善対象とならない職員への賃金改善額を含めて実績報告していた。

4-2.介護報酬算定に関する 基準について (減算)

減算について

要届出

定員超過利用減算

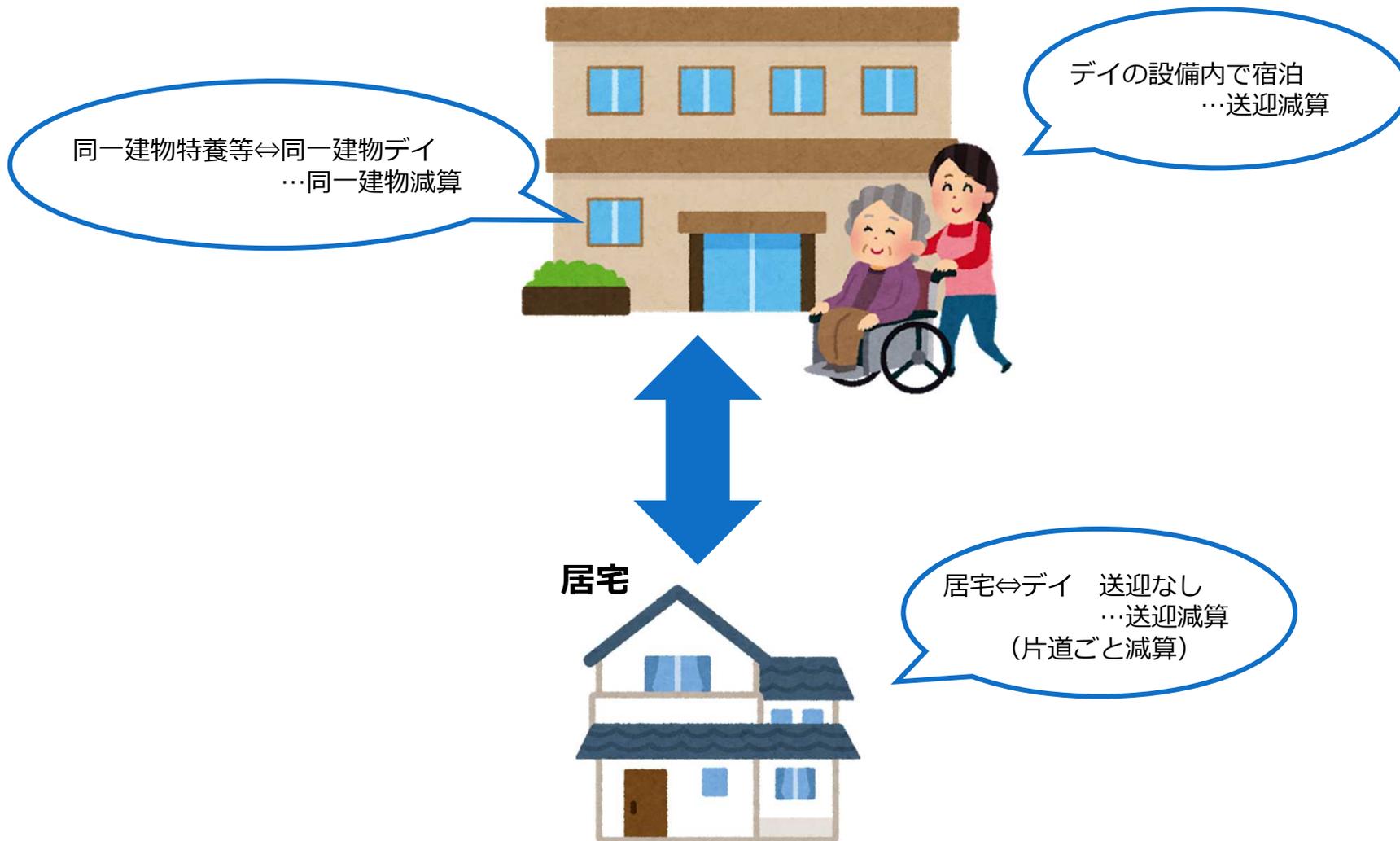
- 減算の対象となるのは**月間の利用者数の平均値**であるが、利用定員は日ごとに遵守する必要がある。

人員基準減算

- 対象となる職種は**介護職員と看護職員**
- 減算の対象となるのは**月間の平均値**であるが、日ごとに遵守すること。
- 計算の結果、基準を満たしていないことを確認した結果、届出を行うこと。
- 人員基準減算に該当する場合、以下の加算は算定できない
 - 個別機能訓練加算
 - サービス提供体制強化加算

送迎減算と同一建物減算

特養とデイの併設施設



5. 提出書類等について

各種届出について

種類	提出期限	備考
変更届	変更があった日から 10日以内	期限超過の場合、遅延理由書の提出を 老人福祉法 の届出も忘れずに
加算等の届出	加算等を開始する 前月15日まで	取消の届出は速やかに
再開届	再開した日から 10日以内	
廃止・休止届	廃止・休止は当該日の 1月前まで	

✓ 各種届出提出書類・様式についてはホームページをご確認ください。

問い合わせ等について

加算の要件を満たしているか確認したい
運営について疑問がある 等



FAX（質問票）、若しくは**メール**で
お問い合わせください

来課したい



日程調整を行いますので、**事前にご連絡ください**
改めて日程調整いたします

問い合わせ等について

データを入力したらエラーが出てしまった
システムの操作がわからない 等



LIFEのヘルプデスクへ
お問い合わせください

生活保護法の介護券について知りたい
生活保護法の指定をとりたい 等



管轄の生活保護担当へ
お問い合わせください

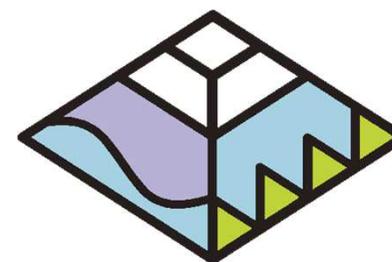
最後に...

○ 集団指導に関するご質問

- ・ HPに掲載の質問票にてFAX若しくは電子メールでお願いします。

○ 新型コロナウイルス感染症について

- ・ 引き続き感染防止対策をお願いいたします。
- ・ 臨時的な取扱い等は「介護保険最新情報」をご参照ください。



YAMANASHI

ご清聴ありがとうございました

・・・お疲れだとは思いますが、本資料の確認もお願いします