

事項	着 眼 点 等	評 価	備 考
<p>第1の1 指定地域密着型サービスの事業の一般原則</p>	<p>□ 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めているか。◆平18厚令34第3条第1項</p> <p>□ 指定地域密着型サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めているか。◆平18厚令34第3条第2項</p> <p>□ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じているか。◆平18厚令34第3条第3項</p> <p>□ 指定地域密着型サービスを提供するに当たっては、法第百十八条の二第一項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めているか。◆平18厚令34第3条第4項</p>	<p>適・否</p>	<p>責任者等体制 【有・無】 研修等実施 【有・無】</p>
<p>第1の2 基本方針 〈法第78条の3第1項〉</p>	<p>□ 要介護者について、その居宅において、又はサービスの拠点に合わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことができるようにするものとなっているか。 ◆平18厚令34第62条</p> <p>◎ <u>通い</u>を中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせてサービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するものである。◆平18解釈通知第3の四の1(1)</p>	<p>適・否</p>	
<p>第2 人員に関する基準 〈法第78条の4第1項〉 1 通則（用語の定義）</p>	<p>以下、用語の定義を理解しているか。</p> <p>□ 常勤換算方法 ◆平18解釈通知第2の2(1) 当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものである。この場合の勤務延時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であり、例えば、指定小規模多機能型居宅介護事業所と指定認知症対応型共同生活介護事業所を併設している場合であって、ある従業者が指定小規模多機能型居宅介護事業所の小規模多機能型居宅介護従業者と指定認知症対応型共同生活介護事業所の小規模多機能型居宅介護従業者の勤務延時間数には、指定小規模多機能型居宅介護事業所の小規模多機能型居宅介護従業者としての勤務時間だけを算入することとなるものであること。</p> <p>□ 「勤務延時間数」 ◆平18解釈通知第2の2(2) 勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置付けられている時間の合計数とする。なお、従業者1人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数を上限とすること。</p> <p>□ 「常勤」 ◆平18解釈通知第2の2(3) 当該事業所における勤務時間が、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（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいうものである。ただし、母性健康管理措置又は育児、介護及び治療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者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。</p>	<p>適・否</p>	<p>【常勤換算方法】 併設事業所への兼務者の有・無 （有の場合）当該事業所の勤務時間のみを勤務延時間数に算入しているか ⇒（はい・いいえ）</p> <p>【勤務延時間数】 常勤の従業者が勤務すべき時間数 週 時間</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所（同一敷地内に所在する又は道路を隔てて隣接する事業所をいう。ただし、管理上支障がない場合は、その他の事業所を含む。）の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとする。例えば、1の事業者によって行われる指定訪問介護事業所と指定居宅介護支援事業所が併設されている場合、指定訪問介護事業所の管理者と指定居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなる。</p> <p>□ 「専ら従事する」「専ら提供に当たる」◆平18解釈通知第2の2(4) 原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものである。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。</p> <p>□ 「前年度の平均値」◆平18解釈通知第2の2(5) 人員数を算定する場合の使用する「利用者数」は、前年度（4月1日～翌年3月31日）の全利用者の延数を当該前年度の日数で除して得た数（小数第2位以下を切上げ）とする。 【新たに事業を開始し、若しくは再開し、又は増床した事業者の場合】 前年度において1年未満の実績しかない場合の利用者数の算出は以下のとおり ・新設又は増床の時点から6月未満の間 … 通い利用定員の90%（但し、3以上の数で、指定の際にあらかじめ届け出た利用者見込数を前提に算定することとしても差し支えない。） ・新設又は増床の時点から6月以上1年未満の間 … 直近の6月における全利用者数の延数を6月間の日数で除して得た数 ・新設又は増床の時点から1年以上経過している場合 … 直近1年間ににおける全利用者等の延数を1年間の日数で除して得た数 ・減床の場合（減床後の実績が3ヶ月以上ある場合）… 減床後の利用者数等の延数を延日数で除して得た数</p>		<p><u>育休や短時間勤務制度等を利用して</u>いる従業員がいる場合の常勤（換算）は、<u>通知やQ&amp;Aどおりか</u></p> <p>【前年度の利用者数の平均値】 _____人 （小数第2位以下を切上げ）</p> <p>※新設等の場合は左記のとおり算出しているか</p>
<p>2 従業者の員数</p>	<p><u>従業者</u></p> <p>□ 夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たる介護従業者を、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、訪問サービスの提供にあたる従業者を1以上配置しているか。◆平18厚令34第63条第1項 〔算出例（望ましい配置の例示）〕</p> <p>■夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に配置が必要な介護従業者数  <math display="block">\frac{\text{前年度の通いサービスの利用者数の平均}}{3} = \text{人} \Rightarrow \text{人} + 1 \text{人} = \text{人} \text{ (a)}</math> <small>*小数点以下繰上げ</small></p> <p>■夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に配置されている介護従業者数（暦月）（ 年 月分）  <math display="block">\frac{(\text{時間} - \text{時間}) \div 4 \text{週間} \div \text{時間}}{4 \text{週の総勤務時間数} \quad \text{うち夜間・深夜の時間帯の勤務時間数} \quad \text{常勤職員の1週の勤務時間}}</math>         = 人</p> <p>■夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に必要な日々の必要な介護従事者の延勤務時間数  <math display="block">\text{人 (a)} \times \text{時間} \Rightarrow \text{時間} \quad \text{※1}</math> <small>常勤の勤務時間（1日）</small></p> <p>【夜間及び深夜の時間帯】 : ~ : (※夜勤時間ではないので注意)</p> <p>例. 通い利用者15名、常勤の勤務時間を1日8時間とし、日中勤務時間帯を午前6時から午後9時までの15時間とした場合の必要な日中勤務時間数</p>	<p>適・否</p>	<p>利用者数は前年度の平均値であることに注意</p> <p>※1 <u>日々においても必要な延べ勤務時間数を満たしていることが望ましい</u> ⇒毎日でなく、常勤換算方法（4週間）で配置が</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p><u>午前6時から午後9時までの15時間の間に、8時間×(15÷3)人=延40時間勤務分の通いサービスの提供に加え、日中の訪問サービスに要する8時間の計48時間の勤務時間数を確保する必要がある。</u></p> <p>◎ 日々の通いのサービスの実際の職員配置については、その日ごとの状況に応じて判断する必要があるが、単に通いサービスの利用者がいないからといって職員を配置しないということではなく、通いサービスを利用しない者に対する訪問サービスも含め、利用者に何らかの形で関わることができるような職員配置に努めるものとする。平18解釈通知第3の四の2(1)②ハ</p> <p>□ 夜間及び深夜の時間帯は、利用者の生活サイクルに応じて、1日の活動の終了時刻から開始時刻までを基本として設定しているか。 ◆平18解釈通知第3の四の2(1)②ロ</p> <p>□ 夜間及び深夜の時間帯を通じて、夜間及び深夜の勤務(宿直勤務を除く。)に従事する介護従業者を1以上、宿直勤務を行う介護従業者を1以上配置しているか。◆平18厚令34第63条第1項</p> <p>◎ 宿泊サービスの利用者がいない場合であって、夜間及び深夜の時間帯を通じて利用者に対して訪問サービスを提供するために必要な連絡体制を整備しているときは、夜間及び深夜の時間帯を通じて宿直勤務並びに夜勤及び深夜の勤務を行う介護従業者を配置しないことができる。◆平18厚令34第63条第5項、平18解釈通知第3の四の2(1)②ハ</p> <p>◎ 宿泊サービスの利用者のための夜勤職員に加えて配置される宿直職員は、連絡を受けた後、事業所から登録者宅への訪問するのと同程度の対応ができるなど、随時の訪問サービスに支障がない体制が整備されているのであれば、必ずしも事業所内で宿直する必要はない。 ◆平18解釈通知第3の四の2(1)②ハ</p> <p>□ 介護職員の場合 ①<u>指定認知症対応型共同生活介護事業所</u> ②<u>指定地域密着型特定施設</u> ③<u>指定地域密着型介護老人福祉施設</u> ④<u>指定介護老人福祉施設</u> ⑤<u>介護老人保健施設</u> 又は⑦<u>介護医療院</u>(※1)が併設されている場合であって、それぞれの人員に関する基準を満たす従業者を置いているときは、併設された施設等の職務に従事することができる。◆平18厚令34第63条第6項</p> <p>□ 看護師又は准看護師の場合 ①上記※1の施設等 ②指定居宅サービスの事業を行う事業所 ③指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 ④指定地域密着型通所介護事業所又は⑤指定認知症対応型通所介護事業所のいずれかが同一敷地内にある場合であって、それぞれの人員に関する基準を満たす従業者を置いているときは、同一敷地内の施設等の職務に従事することができる。◆平18厚令34第63条第6項</p> <p>□ 人員配置基準の基礎となる利用者の数は、前年度の平均値となっているか。◆平18厚令34第63条第2項</p> <p>□ 介護従業者のうち1以上の者は、常勤となっているか。 ◆平18厚令34第63条第3項</p> <p>◎ サテライト事業所においては、訪問サービスを行う小規模多機能型居宅介護従業者を常勤換算方法で1以上ではなく、1名以上配置することで足りることとしている。なお、本体事業所とサテライト事業所における訪問サービスは一体的に提供することが可能であり、本体事業所小規模多機能型居宅介護従業者はサテライト事業所の登録者に対し、サテライト事業所の小規模多機能型居宅</p>		<p>不足する場合は人員基準違反</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>介護従業者は本体事業所及び当該本体事業所に係る他のサテライト事業所の登録者に対し、それぞれ訪問サービスを提供できる。また、訪問サービスの提供に当たる小規模多機能型居宅介護従業者を、指定小規模多機能型居宅介護事業所から離れた特別養護老人ホーム等の職員が行う形態は認められない。特別養護老人ホーム等における職員が非常勤である場合には、非常勤として勤務する以外の時間帯に指定小規模多機能型居宅介護事業所に勤務し、通いサービスや宿泊サービスも含めた業務を行うことは差し支えない。</p> <p>◆平18解釈通知第3の四の2(1)②ニ</p> <p><input type="checkbox"/> 介護従業者のうち1以上の者は、看護師又は准看護師であるか。          ※ 常勤を要件としておらず、毎日配置する必要はない。また、サテライト事業所においては、本体事業所の看護師又は准看護師が適切にサテライト事業所の登録者に対する健康管理等を行うことができる場合、小規模多機能型居宅介護従業者のうち、看護師又は准看護師を置かないことができる。          ◆平18厚令34第63条第4項、平18解釈通知第3の四の2(1)②ホ</p> <p><i>H30 Q&amp;A Vol.6 問3</i>          通所介護、地域密着型通所介護の看護職員の配置基準については営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、他の医療機関等の看護職員とサービス提供時間を通じて密接かつ適切な連携を図っている場合には看護職員が確保されている取り扱いとしたところである。          しかしながら、やむを得ず看護職員の確保が困難となった場合には、速やかに人員確保をするべきであるものの、看護職員が確保されるまでの間、看護職員が行うバイタルチェックなどの健康管理や必要に応じて行う利用者の観察等の業務については、医師又は歯科医師が代替して行うことは可能であると解することとして差し支えない。小規模多機能型居宅介護及び介護小規模多機能型居宅介護の看護職員の配置基準についても同様とする。          また、この場合、これらのサービスにおいて看護職員又は介護職員等の配置を要件とする加算のうち、通所介護、地域密着型通所介護の認知症加算及び口腔機能向上加算並びに小規模多機能型居宅介護の訪問体制加算については、看護職員又は介護職員等の業務を医師又は歯科医師が代替して行うことが可能であると解することとして差し支えないが、各々の加算要件を変更するものではないことから、勤務形態等その他の要件はすべて満たす必要があるので留意されたい。</p> <p><input type="checkbox"/> 介護従業者は、介護等に対する知識、経験を有する者であるか。          ◆平18解釈通知第3の四の2(1)②イ</p> <p><input type="checkbox"/> 併設の認知症対応型共同生活介護事業所(1ユニット)と夜勤を兼務していないか。</p> <p><b>サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所</b>          ◆平18解釈通知第3の四の2(1)①          ① サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の実施にあたっては次の要件を満たしているか。          イ サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所に係る指定小規模多機能型居宅介護事業者は、指定居宅サービス事業等その他の保健医療又は福祉に関する事業について3年以上の経験を有するものであるか。この場合、指定小規模多機能型居宅介護以外の事業の経験についても当該経験に算入できることに留意すること。また、「3年以上の経験」については、当該指定日において満たしている必要があり、休止等、事業を運営していない期間は除いて計算すること。</p>		

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>□ サテライト事業所は、本体事業所（指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所であって、当該事業所に対する支援機能を有する事業所をいう。）を有する必要があるが、ここでいう「支援機能を有する事業所」については、当該本体事業所が次のいずれかに該当することを指すものであること。</p> <p>a 事業開始以降 1 年以上の本体事業所としての実績を有すること。</p> <p>b 当該本体事業所の登録者数が、当該本体事業所において定められた登録定員の 100 分の 70 を超えたことがあること。</p> <p>ハ サテライト事業所は、本体事業所との密接な連携を確保しつつ、運営するものであるため、次に掲げる要件をいずれも満たしているか。</p> <p>a 本体事業所とサテライト事業所の距離は自動車等による移動に要する時間が概ね 20 分以内の近距離であること。</p> <p>b 1 の本体事業所に係るサテライト事業所の数は 2 箇所までとすること。</p> <p>ニ 本体事業所とサテライト事業所は、同一の日常生活圏内に所在することが望ましいが、隣接する市町村における指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所とすることも差し支えない。</p> <p><b>介護支援専門員</b></p> <p>□ 登録者に係る居宅サービス計画及び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配置しているか。 ◆平18厚令34第63条第10項</p> <p>□ 利用者の処遇に支障がない場合は、当該小規模多機能型居宅介護事業所の他の職務、又は併設する上記&lt;介護職員の場合&gt;の①～⑦、&lt;看護師又は准看護師の場合&gt;の①から⑤の施設のいずれかが併設されている場合は、当該施設等の職務に従事することができる。 ◆平18厚令34第63条第10項ただし書</p> <p>◎ 利用者の処遇に支障がない場合、管理者との兼務可。 また非常勤でも差し支えない。◆平18解釈通知第3の四の2 (1) ③ロ</p> <p>□ 介護支援専門員は、別に厚生労働大臣が定める研修（小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修）を修了しているか。 ◆平18厚令34第63条第11項、平18解釈通知第3の四の2 (1) ③イ</p> <p>□ サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所については本体事業所の介護支援専門員により当該サテライト型事業所の登録者に対して居宅サービス計画の作成が適切に行われるときは、介護支援専門員に代えて小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事する小規模多機能サービス等計画作成担当者研修を修了しているものを置くことができる。 ◆平18厚令34第63条第12項</p>		
<p>3 管理者</p>	<p>□ 専らその職務に従事する常勤の管理者を置いているか。 ◆平18厚令34第64条第1項</p> <p>□ 事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができる。◆平18厚令34第64条第1項</p> <p>◎ 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、</p>	<p>適・否</p>	<p>兼務【有・無】 兼務する事業所名・職種名 ( ) ※他事業所の具体的な職務内容について確認</p> <p>実務経験年数 ( )</p> <p>管理者研修修了証 【有・無】</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>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態勢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。）                      ◆平18解釈通知第3の四の2(2)① □</p> <p>□ 指定小規模多機能型居宅介護事業所の管理上支障がない場合は、サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所の管理者は、本体事業所の管理者をもって充てることができる。 ◆平18厚令34第64条第2項</p> <p>□ 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、指定複合型サービス事業所（法第173条に規定する指定複合型サービス事業所をいう。以下同じ。）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るか。 ◆平18厚令34第64条第3項</p> <p>□ 管理者は、別に厚生労働大臣が定める研修（認知症対応型サービス事業管理者研修）を修了しているか。                      ◆平18厚令34第64条第3項、平18解釈通知第3の四の2(2)②</p> <p>H27.4.1Q&amp;A 問3                      問 事業所の管理者についても、育児・介護休業法第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置の適用対象者となるのか。</p> <p>→ 労働基準法第41条第2号に定める管理監督者については、労働時間等に関する規定が適用除外されていることから、「管理者」が管理監督者に該当する場合は、所定労働時間の短縮措置を講じなくてよい。なお、管理監督者については、同法の解釈として労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある者の意であり、名称にとらわれず、実態に即して判断すべきとされている。このため、職場で「管理者」として取り扱われている者であっても、同号の管理監督者に当たらない場合には、所定労働時間の短縮措置を講じなければならない。また、同号の管理監督者であっても、育児・介護休業法第23条第1項の措置とは別に、同項の所定の労働時間の短縮措置に準じた制度を導入することは可能であり、こうした者の仕事と子育ての両立を図る観点からは、むしろ望ましいものである。</p>		
<p>4 代表者</p>	<p>□ 代表者は、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、指定複合型サービス等の従業者若しくは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を有する者又は保健医療サービス若しくは福祉サービスの提供を行う事業の経営に携わった経験を有する者であるか。 ◆平18厚令34第65条</p> <p>◎ 法人の規模によって、理事長や代表取締役をその法人の地域密着型サービス部門の代表者として扱うのは合理的でない判断される場合においては、地域密着型サービスの事業部門の責任者などを代表者として差し支えない。 ◆平18解釈通知第3の四の2(3)</p> <p>□ 代表者は、別に厚生労働大臣が定める研修（認知症対応型サービス事業開設者研修）を修了しているか。 ◆平18厚令34第65条、平18解釈通知第3の四の2(3)</p> <p>◎ 代表者の変更の届出を行う場合については、代表者交代時に「認知症対応型サービス事業開設者研修」が開催されていないことにより、当該代表者が「認知症対応型サービス事業開設者研修」を終了していない場合、代表者交代の半年後又は次回の「認知症</p>	<p>適 ・ 否</p>	<p>開設者研修修了証                      【有・無】                      受講者名：                      受講年月日：</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考								
<p>第3 設備に関する基準 (第78条の4第2項)</p> <p>1 登録定員及び利用定員</p>	<p>対応型サービス事業開設者研修」を修了することで差し支えない。 ◆平18解釈通知第3の四の2(3)</p> <p>□ 登録定員※は29人以下となっているか。◆平18厚令34第66条第1項 ※介護予防小規模多機能型居宅介護事業を同一の事業所において一体的に運営されている場合は、登録者の合計数</p> <p>◎ 複数の指定小規模多機能型居宅介護事業所の利用は認められない。 ◆平18解釈通知第3の四の3(1)①</p> <p>◎ 併設の有料老人ホーム入居者が指定小規模多機能型居宅介護を利用することは可能である(ただし、特定施設入居者生活介護を受けている間は、介護報酬は算定できない。) 養護老人ホームの入居者が指定小規模多機能型居宅介護を利用することは想定されていない(養護老人ホームは、措置費の下で施設サービスとして基礎的な生活支援が行われている)。 ◆平18解釈通知第3の四の3(1)②③</p> <p>□ 通いサービスの利用定員は、登録定員の2分の1から15人(登録定員が25人を超える指定小規模多機能型居宅介護事業所にあつては、登録定員に応じて、次の表に定める利用定員、サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあつては12人)までか。 ◆平18厚令34第66条第2項第1号</p> <table border="1" data-bbox="384 860 1054 987"> <thead> <tr> <th>登録定員</th> <th>利用定員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>26人又は27人</td> <td>16人</td> </tr> <tr> <td>28人</td> <td>17人</td> </tr> <tr> <td>29人</td> <td>18人</td> </tr> </tbody> </table> <p>◎ この場合における利用定員については、1日当たりの同時にサービスの提供を受ける者の上限を指すものであり、1日当たりの延べ人数でないことに留意すること。 ◆平18解釈通知第3の四の3(1)②</p> <p>□ 宿泊サービスの利用定員は、通いサービスの利用定員の3分の1から9人(サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所にあつては6人)までか。 ◆平18厚令34第66条第2項</p> <p>H27Q&amp;A Vol.1 問162 登録定員26人以上29人以下とする場合には、同時に通い定員を16人以上にすることが必要になるのか。 →必ずしも通い定員の引き上げを要するものではない。通い定員を16人以上とするためには、登録定員が26人以上であつて、居間及び食堂を合計した面積について、利用者の処遇に支障がないと認められる十分な広さを確保することが大切である。</p> <p>H27Q&amp;A Vol.1 問163 通い定員を16人以上18人以下にする場合の要件として、「利用者の処遇に支障がないと認められる十分な広さ(1人あたり3㎡以上)」とあるが、居間及び食堂として届け出たスペースの合計により確保することが必要なのか。 →原則として、1人あたり3㎡以上である必要がある。ただし、例えば、居間及び食堂以外の部屋として位置付けられているが日常的に居間及び食堂と一体的に利用することが可能な場所がある場合など、「利用者の処遇に支障がないと認められる十分な広さが確保されている」と認められる場合には、これらの部屋を含めて「1人3㎡以上」として差し支えない。</p> <p>H24Q&amp;A Vol.2 問25 通いサービスの利用定員は、同時にサービス提供を受ける者の上限を指すものであり、実利用者数の上限を指すものではない。例えば、午前中に15人が通いサービスを利用し、別の10人の利用者が午後に通いサービスを利用することも差し支えない。</p>	登録定員	利用定員	26人又は27人	16人	28人	17人	29人	18人	<p>適・否</p>	<p>登録定員 <input type="text"/> 名 通い定員 <input type="text"/> 名 宿泊定員 <input type="text"/> 名</p> <p>併設有料老人ホーム(住宅型、サービス付高齢者住宅) 【有・無】 有の場合、入居者のうちの利用者数 ( ) 名 ※同一建物減算に留意</p>
登録定員	利用定員										
26人又は27人	16人										
28人	17人										
29人	18人										
<p>2 設備及び備品</p>	<p>□ 居間及び食堂の合計した面積は、機能を十分に発揮しうる適当な</p>	<p>適</p>	<p>直近レイアウト変更</p>								

事項	着 眼 点 等	評価	備考
等	<p>広さ（「3㎡通いサービスの利用定員」以上が望ましい。）であるか。                      ◆平18厚令34第67条第2項第1号</p> <p>◎ 居間及び食堂は同一の場所とすることができるが、それぞれの機能が独立していることが望ましい。◆平18解職通知第3の四の3(2)イ</p> <p>◎ 通いサービスの利用定員について15人を超えて定める事業所にあつては、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。◆平18解職通知第3の四の3(2)ロ</p> <p><input type="checkbox"/> 一の宿泊室の定員は1人となっているか。                      ただし、利用者の処遇上必要と認められる場合は、2人可。                      ◆平18厚令34第67条第2項第2号イ</p> <p><input type="checkbox"/> 一の宿泊室の床面積は7.43㎡以上であるか。◆平18厚令34第67条第2項第2号ロ</p> <p>【個室以外の宿泊室を設ける場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 個室以外の宿泊室を合計した面積は、7.43㎡×（宿泊サービスの利用定員一個室の定員数）以上となっているか。◆平18厚令34第67条第2項第2号ハ</p> <p><input type="checkbox"/> パーティションや家具など（カーテンは不可）により、利用者同士の視線の遮断が確保されているか。                      ◆平18厚令34第67条第2項第2号ハ、平18解職通知第3の四の3(2)ニ</p> <p><input type="checkbox"/> 居間、食堂、台所、宿泊室、浴室、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備、指定小規模多機能型居宅介護の提供に必要な設備及び備品を備えているか。◆平18厚令34第67条第1項</p> <p>◎ 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備とは、消防法その他の法令等に規定された設備を示しており、それらの設備を確実に設置しなければならないものである。◆平18解職通知第3の四の3(2)イ</p> <p><input type="checkbox"/> 上記設備は、専ら指定小規模多機能型居宅介護の事業の用に供するものであるか。                      ただし、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、この限りでない。◆平18厚令34第67条第3項</p> <p><input type="checkbox"/> 当該事業所は、住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあるか。◆平18厚令34第67条第4項</p> <p><input type="checkbox"/> 当該事業者が指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者の指定を併せて受け、かつ、これらの各事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定地域密着型介護予防サービス基準第48条第1項から第4項までに規定する設備に関する基準を満たすことをもって、第3に規定する設備及び備品等を備えているものとみなすことができる。◆平18厚令34第67条第5項</p>	<p>・ 否</p>	<p>年 月</p> <p>届出図面と変更ないか あれば変更届が必要</p> <p>平成25年2月に発生した火災死亡事故に鑑み、消火・避難訓練の徹底など、防火体制の強化を図ること。</p>
<p>第4 運営に関する基準                      &lt;第78条の4第2項&gt;</p> <p>1 内容及び手続の説明及び同意</p>	<p><input type="checkbox"/> 指定小規模多機能型居宅介護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、介護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、当該事業所から指定小規模多機能型居宅介護の提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。◆平18厚令34第3条の7準用</p> <p>◎ 記載すべき事項は以下のとおり ◆平18解職通知第3の四の4(2)準用</p> <p>ア 運営規程の概要                      イ 介護従業者の勤務体制                      ウ 事故発生時の対応                      エ 苦情処理の体制                      オ 第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等</p> <p>※ 利用申込者又はその家族から申出があつた場合には、文書の交付に代えて電磁的方法により提供することも可。</p>	<p>適 ・ 否</p>	<p>★運営規程と内容に不整合ないか確認</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>◆平18厚令34第3条の7第2項準用</p> <p><input type="checkbox"/> 前項の同意については、書面によって確認しているか。 ◆平18解釈通知第3の-の4(2)①準用</p>		
<p>2 提供拒否の禁止</p>	<p><input type="checkbox"/> 下記の提供を拒むことのできる正当な理由がある場合以外、要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否していないか。 ◆平18厚令34第3条の8準用、平18解釈通知第3の-の4(3)準用</p> <p>◎ 提供を拒むことのできる正当な理由</p> <p>①当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合</p> <p>②利用者申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合</p> <p>③その他利用申込者に対し自ら適切な介護を提供することが困難な場合</p>	<p>適・否</p>	<p>過去1年間に利用申込みを断った事例【有・無】</p> <p>上記有の場合の理由 ( )</p>
<p>3 サービス困難時の対応</p>	<p><input type="checkbox"/> 利用申込者に対し自ら適切な指定小規模多機能型居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定小規模多機能型居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。 ◆平18厚令34第3条の9準用</p>	<p>適・否</p>	<p>左記事例【有・無】</p>
<p>4 受給資格等の確認</p>	<p><input type="checkbox"/> 指定小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合は、その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ているか。◆平18厚令34第3条の10第1項準用</p> <p><input type="checkbox"/> 被保険者証に、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、指定小規模多機能型居宅介護を提供するように努めているか。◆法78条の3第2項 ◆平18厚令34第3条の10第2項準用</p>	<p>適・否</p>	<p>確認方法(申請時にコピー等)</p> <p>記載例あるか。あれば当該事例の計画確認</p>
<p>5 要介護認定の申請に係る援助</p>	<p><input type="checkbox"/> 指定小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、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ているか。◆平18厚令34第3条の11第1項準用</p> <p><input type="checkbox"/> 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っているか。 ◆平18解釈通知第3の-の4(6)①準用</p> <p><input type="checkbox"/> 要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する日の30日前までに行われるよう、必要な援助を行っているか。◆平18厚令34第3条の11第2項準用</p>	<p>適・否</p>	<p>事例の【有・無】</p> <p>あれば対応内容</p>
<p>6 心身の状況等の把握</p>	<p><input type="checkbox"/> 介護支援専門員が開催するサービス担当者会議(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。))を活用して行うことができる。ただし、利用者等が参加する場合には、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ているか。◆平18厚令34第68条</p> <p>◎ テレビ電話装置等を活用して行う場合は、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。 ◆平18解釈通知第3の四の4(1)</p>	<p>適・否</p>	
<p>7 居宅サービス事業者等との連携</p>	<p><input type="checkbox"/> 居宅サービス事業者、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な連携に努めているか。◆平18厚令34第69条第1項</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者の健康管理を適切に行うため、主治の医師と密接な連携に努めているか。◆平18厚令34第69条第2項</p> <p><input type="checkbox"/> サービスの提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な指導を行っているか。◆平18厚令34第69条第3項</p>	<p>適・否</p>	

事項	着 眼 点 等	評価	備考						
	<p><input type="checkbox"/> サービスの提供の終了に際して、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供や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ているか。◆平18厚令34第69条第3項</p>								
<p>8 身分を証する書類の携行</p>	<p><input type="checkbox"/> 訪問サービスの提供に当たるものに身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、提示するよう指導しているか。◆平18厚令34第70条</p> <p><input type="checkbox"/> 身分を証する書類には、事業所の名称、提供にあたる者の氏名を記載しているか(写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい)。◆平18解釈通知第3の四の4(3)</p>	<p>適・否</p>							
<p>9 サービス提供の記録</p>	<p><input type="checkbox"/> サービスを提供した際には、提供日、内容、保険給付額、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しているか。◆平18厚令34第3条の18第1項準用</p> <p><input type="checkbox"/> 提供した具体的なサービスの内容等を記録しているか。 ◎ 記録すべき事項 ◆平18厚令34第3条の18第2項準用、平18解釈通知第3の一の4(12)②準用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> サービスの提供日</li> <li><input type="checkbox"/> 提供した具体的なサービスの内容</li> <li><input type="checkbox"/> 利用者の心身の状況</li> <li><input type="checkbox"/> その他必要な事項</li> </ul>	<p>適・否</p>	<p>記録確認。記載なければ提供なしとみなす。</p>						
<p>10 利用料等の受領</p>	<p><input type="checkbox"/> 法定代理受領サービスに該当する指定小規模多機能型居宅介護を提供した際には、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ているか。◆平18厚令34第71条第1項</p> <p><input type="checkbox"/> 法定代理受領サービスに該当しない指定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ていないか。◆平18厚令34第71条第2項</p> <p><input type="checkbox"/> 下記に掲げる費用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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。 ◆平18厚令34第71条第3項、第4項、第5項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>② 利用者の選定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に要した交通費の額</li> <li>③ 食事の提供に要する費用</li> <li>④ 宿泊に要する費用</li> <li>⑤ おむつ代</li> <li>⑥ その他の日常生活費</li> </ol> <p>&lt;事業所で費用の支払いを受けている「⑥その他の日常生活費」の例を下記に記入&gt;</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">・</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">・</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">・</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">・</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">・</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">・</td> </tr> </table> <p>※上記その他の日常生活費が、あいまいな名目(例：運営費、日常生活費、教養娯楽費等)となっていないか。 ⇒<u>保険給付の対象サービスと重複関係がないことがわかるように、重説等で当該費用の具体的な内訳を示すことにより、利用者等に説明し、利用者等の希望(同意)を確認しているか。</u></p> <p><input type="checkbox"/> 利用者から、保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の支払いを受けていないか。</p>	・	・	・	・	・	・	<p>適・否</p>	<p>領収証等で1割負担を確認できるか</p> <p>償還払対象で10割徴収の事例【有・無】</p>
・	・								
・	・								
・	・								

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>◆平18解釈通知第3の四の4(4)②</p> <p>※ 事業者により行われる便宜の供与であっても、サービスの提供とは関係のないもの(利用者の嗜好品の購入等)については、その費用は「その他の日常生活費」と区別し、請求できる。</p> <p>◎ 当該同意については、利用者及び事業者双方の保護の立場から、当該サービスの内容及び費用の額を明示した文書に、利用者の署名を受けることにより行うものとする。</p> <p>この同意書による確認は、利用申込時の重要事項説明に際して包括的な同意を得ることで足りるが、<u>以後当該同意書に記載されていない日常生活費等について別途受領する必要が生じたときはその都度、同意書により確認するものとする。</u></p> <p>◆平12老振75、◆老健122運営</p> <p>◎ 上記①～⑥に掲げる費用に係るサービス以外のもので、個人の希望を確認した上で提供されるものについても、同様の取扱いが適当である。</p> <p>□ サービス提供に要した費用につき、その支払を受ける際、次の領収証を交付しているか。 ◆法第41条第8項準用</p> <p>□ 領収証には、サービス提供について支払を受けた費用の額のうち、利用者負担額、食事の提供に要した費用の額及びその他の費用の額を区分して記載し、その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しているか。 ◆施行規則第65条準用</p>		
<p>11 保険給付の請求のための証明書の交付</p>	<p>□ 法定代理受領サービスに該当しない指定小規模多機能型居宅介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定小規模多機能型居宅介護の内容、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ているか。</p> <p>◆平18厚令34第3条の20準用</p>	<p>適・否</p>	<p>法定代理受領サービス以外の利用者【有・無】</p>
<p>12 指定小規模多機能型居宅介護の基本取扱方針</p>	<p>□ 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行っているか。◆平18厚令34第72条第1項</p> <p>□ 自ら提供する指定小規模多機能型居宅介護の質の評価を行っているか。 ◆平18厚令34第72条第2項</p> <p>□ 自己評価の結果を公表しているか。 ◆平18厚令34第72条第2項</p>	<p>適・否</p>	<p>【自主点検の有・無】</p>
<p>13 指定小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針</p>	<p>□ 地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及び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て、妥当適切に行っているか。◆平18厚令34第73条第1号</p> <p>◎ 週1回程度の利用でも算定可能だが、利用者負担等を勘案すれば合理的な利用ではないので、運営推進会議に通いサービスの回数等を報告し、適切なサービス提供であるかどうかの評価を受けることが必要である。◆平18解釈通知第3の四の4(5)①</p> <p>◎ 宿泊サービスの上限は設けず、重度の者であれば、運営推進会議に対し報告し、評価を受けることを前提として、ほぼ毎日宿泊する形態も考えられる。しかし、他の利用者の宿泊に対応できないような状況になれば、他の利用者が適切にサービスが利用できるよう、利用調整を行うことが必要である。◆平18解釈通知第3の四の4(5)①</p> <p>H19.2.19Q&amp;A 問15</p> <p>問 小規模多機能型居宅介護では、サービスの提供回数に制限は設けてはならないと考えるが、登録者が事業者の作成した小規模多機能型居宅介護計画より過剰なサービスを要求する場合、事業所は登録者へのサービス提供を拒否することは可能か。</p> <p>答 他の利用者との関係でサービスの利用調整を行う必要もあり、必ずしも利用者の希望どおりにならないケースも想定されるが、こうした場合には、利用者に対して希望に沿えない理由を十分に説明し、必要な調整を行いながら、サービス提供を行うことが必要である。</p> <p>□ 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い</p>	<p>適・否</p>	<p>恒常的に週1程度の利用者、ほぼ毎日宿泊の利用者(重度が前提)【有・無】</p> <p>上記有の場合、運営推進会議への報告・評価【有・無】</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>るか。◆平18厚令34第73条第2号</p> <p>□ 小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないように、機能訓練及び日常生活を営むことができるよう必要な援助を行っているか。◆平18厚令34第73条第3号</p> <p>□ 介護従業者は、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、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等（目標及び内容や行事及び日課等も含む。）について、理解しやすいように説明を行っているか。◆平18厚令34第73条第4号</p> <p>□ 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いないか。 ◆平18厚令34第73条第5号</p> <p>□ 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ているか。 ◆平18厚令34第73条第6号</p> <p>□ 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ているか。◆平18厚令34第73条第7号</p> <p>イ 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。）を三月に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。◆平18厚令34第73条第7号イ</p> <p>◎ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会 ◆平18解釈通知第3の四の4(5)④</p> <p>基準第73条第7号の「身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」（以下「身体的拘束等適正化検討委員会」という。）とは、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会であり、委員会の構成メンバーは、事業所の管理者及び従業者より構成する場合のほか、これらの職員に加えて、第三者や専門家を活用した構成とすることが望ましく、その方策として、精神科専門医等の専門医の活用等も考えられる。また、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。</p> <p>また、身体的拘束等適正化検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。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」等を遵守すること。</p> <p>指定小規模多機能型居宅介護事業者が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体的拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。具体的には、次のようなことを想定している。</p> <p>① 身体的拘束等について報告するための様式を整備すること。 ② 介護従業者その他の従業者は、身体的拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、①の様式に従い、身体的拘束等について報告すること。 ③ 身体的拘束等適正化検討委員会において、②により報告された事例を集計し、分析すること。 ④ 事例の分析に当たっては、身体的拘束等の発生時の状況等を分析し、身体的拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。</p>		<p>過去1年間に身体拘束を行った件数  <input type="text"/>件中                      身体拘束の記録  <input type="text"/>件分有</p> <p>イ～ハについて令和7年3月31日までは努力義務（経過措置）</p> <p>身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会  <input type="text"/>回</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>⑤ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。                  ⑥ 適正化策を講じた後に、その効果について評価すること。</p> <p>□ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。◆平18厚令34第73条第7号ロ</p> <p>◎ 身体的拘束等の適正化のための指針 ◆平18解釈通知第3の四の4 (5) ⑤                  指定小規模多機能型居宅介護事業者が整備する「身体的拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。</p> <p>① 事業所における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方                  ② 身体的拘束等適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項                  ③ 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針                  ④ 事業所内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方針に関する基本方針                  ⑤ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針                  ⑥ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針                  ⑦ その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針</p> <p>ハ 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。◆平18厚令34第73条第7号ハ</p> <p>◎ 身体的拘束等の適正化のための従業者に対する研修                  ◆平18解釈通知第3の四の4 (5) ⑥                  介護従業者その他の従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修の内容としては、身体的拘束等の適正化の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定小規模多機能型居宅介護事業者における指針に基づき、適正化の徹底を行うものとする。                  職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該小規模多機能型居宅介護事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。                  また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、職員研修事業所内での研修で差し支えない。</p> <p>□ 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いてはいないか（介護予防含む）。◆平18厚令34第73条第8号</p> <p>◎ 「著しく少ない状態」とは…登録定員のおおむね3分の1以下                  ◆平18解釈通知第3の四の4 (5) ⑦</p> <p>□ 登録者に対して、通い、宿泊及び訪問サービスを合わせて概ね週4日以上行っているか（介護予防含む）。                  ◆平18解釈通知第3の四の4 (5) ⑧                  [算出方法]  <math display="block">\frac{\text{サービス提供回数合計}}{\text{算定月の日数} \times \text{登録者数} - \text{月途中利用開始(修了)者の利用開始前(終了後)日数}} \times 7 \text{日} = \text{回}</math>                 ◎ 訪問サービスは、身体介護に限られないため、利用者宅を適宜訪問し、見守りの意味で声かけ等を行った場合でも訪問サービスの回数に含めて差し支えない。◆平18留意事項通知第2の5 (3) ①ロ</p> <p>◎ 通いサービスについて、1人の登録者が1日に複数回通いサービスを利用する場合には、複数回の算定を可能とする。                  ◆平18留意事項通知第2の5 (3) ①イ</p> <p>◎ 宿泊サービスについて、1泊を1回として算定すること。但し、通いサービスに引き続いて宿泊サービスを行う場合は、それぞれを1回とし、計2回として算定すること。◆平18留意事項通知第2の5 (3) ①ハ</p> <p>H21. 3. 23Q&amp;A 問127</p>		<p>身体拘束等の適正化のための指針【有・無】</p> <p>身体拘束等の適正化のための定期的な研修（年2回以上）                  _____回</p> <p>新規採用時の研修【有・無】</p> <p>左記については、減算規定有（サービス提供が過少である場合の減算）</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>問 サービス提供が過小である場合の減算の取扱いについて、電話による見守りをサービス提供回数に含めることは可能か。</p> <p>答 利用者宅を訪問して見守りの意味で声かけ等を行った場合は、サービス提供回数に含めることは可能であるが、電話による見守りはサービス提供回数に含めることはできない。</p> <p><input type="checkbox"/> 通いサービス及び訪問サービスを提供しない日でも、電話による見守り等、利用者に対して何らかの形で関わっているか。</p> <p>◆平18解釈通知第3の四の4(5)⑥</p>		
<p>14 居宅サービス計画の作成</p>	<p><input type="checkbox"/> 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ているか。◆平18厚令34第74条第1項</p> <p><input type="checkbox"/> 登録者の居宅サービス計画の作成に当たっては、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っているか。◆平18厚令34第74条第2項</p> <p>[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の主な概要]</p> <p>① 利用者の居宅訪問及び面接による課題把握(アセスメント) (記録類)支援経過記録、アセスメントシート等</p> <p>② 居宅サービス計画原案の作成</p> <p>③ 担当者の情報共有及び居宅サービス計画原案に対する意見聴取のためのサービス担当者会議の開催 (記録類)支援経過記録、サービス担当者会議の要点等 (福祉用具貸与事業所等他事業所の担当者も含め、全担当職種に意見聴取ができていますか。)</p> <p>④ 利用者に対する居宅サービス計画原案の説明及び文書による同意並びに居宅サービス計画書の交付 (説明、同意、交付が記録で確認できるか。)</p> <p>⑤ 少なくとも月1回の利用者の居宅訪問による居宅サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)及びモニタリング結果の記録 (記録類)支援経過記録、モニタリングシート等</p> <p>⑥ 以下の場合のサービス担当者会議の開催</p> <p>イ 要介護更新認定を受けた場合</p> <p>ロ 要介護状態区分の変更の認定を受けた場合 (記録類)支援経過記録、サービス担当者会議の要点等</p> <p>H19.2.19Q&amp;A 問14</p> <p>問 小規模多機能型居宅介護は、あらかじめサービスの利用計画を立てていても、利用日時の変更や利用サービスの変更(通いサービス→訪問サービス)が多いが、こうした変更の後に、「居宅サービス計画」のうち週間サービス計画表(第3表)やサービス利用票(第7表)等を再作成する必要があるのか。</p> <p>答 当初作成した「居宅サービス計画」の各計画表に変更がある場合には、原則として、各計画表の変更を行う必要があるが、小規模多機能型居宅介護は、利用者の様態や希望に応じた弾力的なサービス提供が基本であることを踏まえ、利用者から同意を得ている場合には、利用日時の変更や利用サービスの変更(通いサービス→訪問サービス)の度に計画の変更を行う必要はなく、実績を記載する際に計画の変更を行うこととして差し支えない。</p>	<p>適・否</p>	<p>利用者  <input type="text"/>人中                  居宅サービス計画  <input type="text"/>人分有</p> <p>左記①～⑥が各記録で確認できるか</p>
<p>15 法定代理受領サービスに係る報告</p>	<p><input type="checkbox"/> 毎月、市町村(国民健康保険団体連合会)に対して、給付管理票を提出しているか。◆平18厚令34第75条</p>	<p>適・否</p>	
<p>16 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付</p>	<p><input type="checkbox"/> 登録者が他の指定小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合、その他登録者からの申出があった場合、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しているか。◆平18厚令34第76条</p>	<p>適・否</p>	

事項	着 眼 点 等	評価	備考
<p>17 小規模多機能型居宅介護計画の作成</p>	<p><input type="checkbox"/>① 管理者は、介護支援専門員に、小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させているか。◆平18厚令34第77条第1項</p> <p><input type="checkbox"/>② 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の提供等により、利用者の多様な活動（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）の確保に努めているか。 ◆平18厚令34第77条第2項、平18解釈通知第3の四の4(9)②</p> <p><input type="checkbox"/>③ 介護支援専門員は、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、他の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小規模多機能型居宅介護計画を作成しているか。◆平18厚令34第77条第3項</p> <p><input type="checkbox"/>④ 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介護を行っているか。 ◆平18厚令34第77条第3項</p> <p><input type="checkbox"/>⑤ 介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画の内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ているか。 ◆平18厚令34第77条第4項</p> <p><input type="checkbox"/>⑥ 介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付しているか。◆平18厚令34第77条第5項</p> <p><input type="checkbox"/>⑦ 介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画の作成後、実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行っているか。◆平18厚令34第77条第6項</p> <p><input type="checkbox"/>⑧ ⑦の計画の変更について、②～⑥の規定を準用しているか。 ◆平18厚令34第77条第7項</p> <p><input type="checkbox"/>⑨ 短期利用居宅介護費を算定する場合で、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成した居宅介護サービス計画に基づきサービスを提供している場合、居宅介護サービス計画を作成している居宅介護支援事業所から小規模多機能型居宅介護計画の提供の求めがあった際には、当該小規模多機能型居宅介護計画を提供することに協力するよう努めているか。◆平18解釈通知第3の四の4(9)④</p> <p><i>H24Q&amp;A Vol. 2 問27 (抜粋)</i> 居宅サービス計画と小規模多機能型居宅介護計画に記載する内容が重複する場合は、いずれかの計画に当該内容を記載する。 なお、小規模多機能型居宅介護の居宅サービス計画等の様式については、「小規模多機能型居宅介護のケアマネジメントについて(ライフサポートワーク)」として調査研究事業の成果がとりまとめられており、こうした様式例等も参考とし、適宜活用されたい。</p>	<p>適・否</p>	<p>②利用者の多様な活動の確保に努めた計画となっているか 【はい・いいえ】</p> <p>③アセスメント記録 【有・無】</p> <p>⑦モニタリング・介護計画の見直し頻度 ⇒概ね□□箇月ごと</p>
<p>18 介護等</p>	<p><input type="checkbox"/> 利用者の心身の状況に応じ、利用者が自主性を保ち、意欲的に日々の生活を送ることが出来るように、利用者の人格に十分配慮して介護サービスを提供し、必要な支援を行っているか。 ◆平18厚令34第78条第1項</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者の負担により、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いないか。ただし、小規模多機能型居宅介護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差し支えない。◆平18厚令34第78条第2項、平18解釈通知第3の四の4(10)②</p> <p><input type="checkbox"/> 食事や清掃、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介護従業者が共同で行うように努めているか。◆平18厚令34第78条第3項、平18解釈通知第3の四の4(10)③ <i>H18.9.4Q&amp;A 問37</i></p>	<p>適・否</p>	

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>小規模多機能型居宅介護の訪問サービスには、いわゆる指定訪問介護の身体介護のうち通院・外出介助（公共交通機関等での通院介助）も含まれる。                      H19.2.19Q &amp; A 問12                      通いサービスや宿泊サービスを利用している利用者が、小規模多機能型居宅介護事業所において、訪問看護を利用することは認められない（訪問看護は、利用者の居宅において提供されるものであり、小規模多機能型居宅介護事業所に看護師が出向くような利用形態は認められない）。</p>		
<p>19 社会生活上の便宜の提供等</p>	<p><input type="checkbox"/> 利用者の外出の機会の確保その他の利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努めているか。◆平18厚令34第79条第1項</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者が日常生活を営む上で必要な郵便、証明書等の交付申請等、行政機関に対する手続等について、利用者又はその家族が行うことが困難である場合は、原則としてその都度、その者の同意を得た上で代行しているか。◆平18厚令34第79条第2項</p> <p><input type="checkbox"/> 会報の送付、当該事業者が実施する行事への参加の呼びかけ等によって常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めているか。◆平18厚令34第79条第3項</p>	<p>適・否</p>	<p>会報の送付【有・無】                      行事参加の呼びかけ【有・無】</p>
<p>20 利用者に関する市町村への通知</p>	<p><input type="checkbox"/> 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町村に通知しているか。◆平18厚令34第3条の26準用</p> <p>① 正当な理由なしに指定小規模多機能型居宅介護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。</p> <p>② 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。</p>	<p>適・否</p>	<p>左記①又は②に該当する利用者【有・無】</p>
<p>21 緊急時の対応</p>	<p><input type="checkbox"/> 介護従業者は、現に指定小規模多機能型居宅介護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、速やかに主治の医師又はあらかじめ当該事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。◆平18厚令34第80条</p> <p>◎ 協力医療機関について ◆平18解釈通知第3の四の4(12)                      ア 通常の事業の実施地域内にあることが望ましい。                      イ 緊急時において円滑な協力を得るため、当該協力医療機関との間であらかじめ必要な事項を取り決めておくこと。</p>	<p>適・否</p>	<p>マニュアル【有・無】                      協力医療機関名 ( )                      協定書【有・無】</p>
<p>22 管理者の責務</p>	<p><input type="checkbox"/> 管理者は、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の従業者の管理及び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、一元的に行っているか。◆平18厚令34第28条第1項</p> <p><input type="checkbox"/> 管理者は、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の従業者に運営基準の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。◆平18厚令34第28条第2項準用</p>	<p>適・否</p>	<p>管理者が掌握しているか。</p>
<p>23 運営規程</p>	<p><input type="checkbox"/> 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いるか。◆平18厚令34第81条、平18解釈通知第3の四の4(13)</p> <p>① 事業の目的及び運営の方針</p> <p>② 従業者の職種、員数及び職務の内容                      ◎ 従業者の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、第2において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない（第4の1に規定する重要事項を記した文書に記載する場合についても、同様とする。）                      ◆平18解釈通知第3の一の4(21)①</p> <p>③ 営業日（365日）及び営業時間（訪問サービス：24時間通いサービス・宿泊サービス：営業時間）                      ※ 休業日を設けることは認められない。</p> <p>④ 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</p>	<p>適・否</p>	<p>直近改正 年 月                      （変更届の【有・無】）</p> <p>★実際の運用との整合性【適・否】</p> <p>★重説と不整合ないか【適・否】</p> <p><input type="checkbox"/> 職員の員数  <input type="checkbox"/> 営業日・営業時間  <input type="checkbox"/> 通常の事業の実施地域  <input type="checkbox"/> 利用料・その他費</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑤ 指定小規模多機能型居宅介護の内容及び利用料その他費用の額</li> <li>⑥ 通常の事業の実施地域               <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 客観的にその区域が特定されるものとする。</li> </ul> </li> <li>⑦ サービス利用に当たっての留意事項</li> <li>⑧ 緊急時等における対応方法</li> <li>⑨ 非常災害対策</li> <li>⑩ 虐待の防止のための措置に関する事項               <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 本主眼事項第4の40の虐待の防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案（以下「虐待等」という。）が発生した場合の対応方法を指す内容であること。◆平18解釈通知第3の-の4（21） ⑥</li> </ul> </li> <li>⑪ その他運営に関する重要事項</li> </ul>		<p>用</p> <p>★その他費用について金額を明示しているか（実費でも可）【適・否】</p>
<p>24 勤務体制の確保等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 事業所ごとに、介護従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にした勤務表を月ごとに作成しているか。◆平18厚令34第30条第1項準用、平18解釈通知第3の二の3（6）①準用</li> <li>□ 指定小規模多機能型居宅介護事業所の従業者によってサービスが提供されているか。◆平18厚令34第30条第2項準用               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない、調理、洗濯等については委託等できる。◆平18解釈通知第3の二の3（6）②準用</li> </ul> </li> <li>□ 介護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。◆平18厚令34第30条第3項準用</li> <li>□ すべての従業者（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ているか。◆平18厚令34第30条第3項準用               <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 当該義務付けの対象とならない者は、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とする。平18解釈通知第3の二の3（6）③準用</li> </ul> </li> <li>□ 適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業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ているか。◆平18厚令34第30条第4項準用</li> <li>◎ 事業主が講ずべき措置の具体的な内容及び事業主が講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。               <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 事業主が講ずべき措置の具体的な内容                   <ul style="list-style-type: none"> <li>事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18年厚生労働省告示第615号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりであるが、特に留意されたい内容は以下のとおりである。                       <ul style="list-style-type: none"> <li>a 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発                           <ul style="list-style-type: none"> <li>職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>適・否</p>	<p>各月の勤務表【有・無】 以下の内容がわかるか □事業所毎の作成か □日々の勤務時間 □常勤・非常勤の別 □兼務関係</p> <p>内部研修実施状況確認・記録の有・無 （実施日時、参加者、配布資料等）</p> <p>ハラスメント対策の実施【有・無】</p> <p>カスタマーハラスメント対策の実施【有・無】</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>周知・啓発すること。</p> <p>b 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備                      相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。</p> <p>なお、パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第24号）附則第3条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2第1項の規定により、中小企業（資本金が3億円以下又は常時使用する従業員の数が300人以下の企業）は、令和4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努められたい。</p> <p>□ 事業主が講じることが望ましい取組について                      パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されている。介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、イ（事業主が講ずべき措置の具体的内容）の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。</p> <p>平18解釈通知第3の-の4（22）⑥準用</p>		
<p>25 業務継続計画の策定等</p>	<p>□ 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ているか。 ◆平18厚令34第3条の30の2第1項準用</p> <p>□ 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ているか。 ◆平18厚令34第3条の30の2第2項準用</p> <p>□ 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っているか。                      ◆平18厚令34第3条の30の2第3項準用</p> <p>◎ 業務継続計画の策定等 平18解釈通知第3の二の3（7）準用</p> <p>① 指定小規模多機能型居宅介護事業者は、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して指定小規模多機能型居宅介護の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならないこととしたものである。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。</p> <p>また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。</p> <p>② 業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。なお、各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、</p>	<p>適・否</p>	<p>業務継続計画の有無                      感染症【有・無】                      非常災害【有・無】  <input type="checkbox"/>左記の必要な項目が網羅されているか</p> <p>見直しの頻度                      ( )</p> <p><input type="checkbox"/>左記の必要な項目が網羅されているか</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。さらに、感染症に係る業務継続計画、感染症の予防及びまん延の防止のための指針、災害に係る業務継続計画並びに非常災害に関する具体的計画については、それぞれに対応する項目を適切に設定している場合には、一体的に策定することとして差し支えない。</p> <p>イ 感染症に係る業務継続計画</p> <p>    a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）</p> <p>    b 初動対応</p> <p>    c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）</p> <p>ロ 災害に係る業務継続計画</p> <p>    a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）</p> <p>    b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</p> <p>    c 他施設及び地域との連携</p> <p>③ 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的な内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。 職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。</p> <p>④ 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとする。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。また、災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも差し支えない。訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</p>		<p>研修の開催（年1回以上必要） 【感染症】 実施日     年    月    日 【非常災害】 実施日     年    月    日 新規採用時の研修の有無【有・無】</p> <p>訓練の実施（年1回以上必要） 【感染症】 実施日     年    月    日 【非常災害】 実施日     年    月    日</p>
<p>26 定員の遵守</p>	<p>□ 登録定員、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していないか。 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。◆平18厚令34第82条第1項</p> <p>◎ 「特に必要と認められる場合」としては、以下のような事例等が考えられる。◆平18解職通知第3の四の4（14）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登録者の介護者が急病のため、急遽、事業所において通いサービスを提供したことにより、当該登録者が利用した時間帯における利用者数が定員を超える場合</li> <li>・事業所において看取りを希望する登録者に対し、宿泊室においてサービスを提供したことにより、通いサービスの提供時間帯における利用者数が定員を超える場合</li> <li>・登録者全員を集めて催しを兼ねたサービスを提供するため、通いサービス利用者数が定員を超える場合</li> <li>・上記に準ずる状況により特に必要と認められる場合</li> </ul> <p>□ 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指定小規模多機能型居宅介護の効率的運営に必要であると市町村が認めた場合は、指定小規模多機能型居宅介護事業者は、市町村が認めた日から市町村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指定小規模多機能型居宅介護の提供を行うことができる。 ◆平18厚令34第82条第2項</p>	<p>適・否</p>	

事項	着 眼 点 等	評 価	備 考
	<p>◎ 市町村は、その運用に際して次に掲げる点のいずれにも適合することを要件とするとともに、当該地域における指定小規模多機能型居宅介護の確保に努めることとする。</p> <p>イ 指定小規模多機能型居宅介護事業所が人員及び設備に関する基準を満たしていること。</p> <p>ロ 市町村が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の超過を認めた日から市町村介護保険事業計画の終期までの最大3年間を基本とする。ただし、次期の市町村介護保険事業計画を作成するに当たって、市町村が将来のサービス需要の見込みを踏まえて改めて検討し、新規に代替サービスを整備するよりも既存の事業所を活用した方が効率的であると認めた場合に限り、次期の市町村介護保険事業計画の終期まで延長を可能とする。◆平18解釈通知第3の四の4(14)</p>		
<p>27 非常災害対策</p>	<p><input type="checkbox"/> 非常災害に際して必要な具体的計画を策定しているか。 ◆平18厚令34第82条の2第1項</p> <p>◎ 非常災害に関する「具体的計画」とは、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。◆平18解釈通知第3の四の4(16)</p> <p><input type="checkbox"/> 火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底しているか。◆平18厚令34第82条の2第1項</p> <p><input type="checkbox"/> 日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りをしているか。 ◆平18厚令34第82条の2第2項、平18解釈通知第3の四の4(16)</p> <p><input type="checkbox"/> 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。 ◆平18厚令34第82条の2第1項</p> <p><input type="checkbox"/> 防火管理者又は防火管理についての責任者を置いているか。 ◎ 消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定により防火管理者を置くこととされている事業所にあつてはその者に行わせること。 また、防火管理者を置かなくてもよいこととされている事業所においても、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行わせること。◆平18解釈通知第3の四の4(16)</p>	<p>適 ・ 否</p>	<p>消防計画 【有・無】</p> <p>風水害に関する計画 【有・無】</p> <p>地震に関する計画 【有・無】</p> <p>前年度の避難・救出訓練の実施回数 ⇒ ( ) 回 (年2回以上の実施か)</p> <p>防火管理者 氏名 _____ 講習修了証 【有・無】</p>
<p>28 協力医療機関等</p>	<p><input type="checkbox"/> あらかじめ、協力医療機関・協力歯科医療機関を定めているか。 ◆平18厚令34第83条第1項、第2項</p> <p><input type="checkbox"/> 協力医療機関・協力歯科医療機関は事業所から近距離にあるか。 ◆平18解釈通知第3の四の4(18)①</p> <p><input type="checkbox"/> サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整えているか。◆平18厚令34第83条第3項</p> <p>◎ 利用者の入院や休日夜間等における対応について円滑な協力を得るため、当該協力医療機関等との間であらかじめ必要な事項を取り決めておくこと。◆平18解釈通知第3の四の4(18)②</p>	<p>適 ・ 否</p>	<p>協力医療機関名 ( )</p> <p>協力歯科医療機関名 ( )</p> <p>後方支援施設名 ( )</p> <p>上記医療機関・施設との契約書【有・無】</p>
<p>29 衛生管理等</p>	<p><input type="checkbox"/> 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ているか。◆平18厚令34第33条第1項準用</p> <p>◎ 次の点に留意すること。</p> <p>イ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。</p> <p>ロ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これ</p>	<p>適 ・ 否</p>	<p>マニュアル【有・無】</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>に基づき、適切な措置を講じること。                      ハ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。                      ◆平18解通第3の2の2の3 (9) ①準用</p> <p>□ 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ているか。                      ア 当該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、従業者に周知徹底を図ること。                      イ 当該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。                      ウ 当該事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。                      ◆平18厚令34第33条第2項準用</p> <p>◎ 感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置については、具体的には次のイからハまでの取扱いとすること。各事項について、同項に基づき事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。</p> <p>イ 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当該事業所における感染対策委員会であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、感染対策担当者を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。                      感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。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」等を遵守すること。                      なお、感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。</p> <p>□ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針                      当該事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。                      平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照されたい。</p> <p>ハ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練                      従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。                      職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が</p>		<p>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                      おおむね6月に1回開催が必要                      開催日                      年 月 日                      年 月 日</p> <p>結果の周知方法</p> <p>感染対策担当者名                      ( )</p> <p>指針の有・無</p> <p>研修及び訓練の開催                      年1回以上必要</p> <p>開催日                      年 月 日</p> <p>新規採用時の研修の有無                      【 有 ・ 無 】</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>定期的な教育（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。</p> <p>なお、研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行うこと。</p> <p>また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとする。</p> <p>訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 ◆平18解職通知第3の二の3(9)②準用</p>		
30 掲示	<p>□ 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護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掲示しているか。◆平18厚令34第3条の32第1項準用</p> <p>□ 上記重要事項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、掲示に代えることができる。◆平18厚令34第3条の32第2項準用</p> <p>□ 重要事項をウェブサイトに掲載しているか。◆平18厚令34第3条の32第3項準用（令和7年度から義務化）。</p> <p>◎ 指定小規模多機能型居宅介護事業者は、運営規程の概要、従業者等の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を事業所の見やすい場所に掲示することを規定したものである。また、同条3項は、指定小規模多機能型居宅介護事業所は、原則として、重要事項を当該指定通所介護事業所のウェブサイトに掲載することを規定したものであるが、ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムのことをいう。なお、指定小規模多機能型居宅介護事業者は、重要事項の掲示及びウェブサイトへの掲載を行うに当たり、次に掲げる点に留意する必要がある。</p> <p>イ 事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所のことであること。</p> <p>ロ 従業者等の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業者等の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。◆平18解職通知第3の-3(25)①準用</p>	適・否	<p>掲示【有・無】</p> <p>掲示でない場合は代替方法確認 苦情対応方法も掲示あるか</p> <p>ウェブサイト掲載は令和7年度から義務化（経過措置）</p>
31 秘密保持等	<p>□ 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いないか。◆平18厚令34第3条の33第1項準用</p> <p>□ 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、必要な措置を講じているか。◆平18厚令34第3条の33第2項準用</p> <p>◎ 具体的には、従業者でなくなった後においても秘密を保持すべき旨を従業者の雇用契約時に取り決め、例えば違約金についての定めをしておくなどの措置を講ずべきこと。 ◆平18解職通知第3の-4(26)②準用</p> <p>※ 予め違約金の額を定めておくことは労働基準法第16条に抵触するため、違約金について定める場合には、現実生じた損害について賠償を請求する旨の定めとすること。</p> <p>□ 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</p>	適・否	<p>★家族の個人情報を用いる場合、家族の同意が得たことが分かる様式であるか 【適・否】</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>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いるか。◆平18厚令34第3条の33第3項準用</p> <p>◎ この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りる。◆平18解釈通知第3の-の4 (26) ③準用</p>		
32 広告	<p>□ 事業所についての広告は、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。◆平18厚令34第3条の34準用</p>	適・否	パンフレット等内容【適・否】
33 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	<p>□ 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者により特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。◆平18厚令34第3条の35準用</p>	適・否	
34 苦情処理	<p>□ 提供した指定小規模多機能型居宅介護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ているか。◆平18厚令34第3条の36第1項準用</p> <p>◎ 具体的には、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、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する対応の内容についても併せて記載するとともに、事業所に掲示し、かつ、<u>ウェブサイトに掲載</u>すること等を行っているか。◆平18解釈通知第3の-の4 (28) ①準用</p> <p>□ 苦情を受け付けた場合、当該苦情の内容等を記録しているか。◆平18厚令34第3条の36第2項準用</p> <p>□ 提供した指定小規模多機能型居宅介護に関し、市町村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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。◆平18厚令34第3条の36第3項準用</p> <p>◎ 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り組みを自ら行うこと。◆平18解釈通知第3の-の4 (28) ②準用</p> <p>□ 市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を市町村に報告しているか。◆平18厚令34第3条の36第4項準用</p> <p>□ 提供した指定小規模多機能型居宅介護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が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。◆平18厚令34第3条の36第5項準用</p> <p>□ 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか。◆平18厚令34第3条の36第6項準用</p>	適・否	<p>マニュアル【有・無】</p> <p>苦情受付窓口【有・無】</p> <p>苦情相談窓口、処理体制・手順等の掲示【有・無】</p> <p>苦情記録【有・無】</p> <p>市町村調査【有・無】</p> <p>直近年月日</p> <p>_____</p> <p>国保連調査【有・無】</p> <p>直近年月日</p> <p>_____</p>
35 調査への協力等	<p>□ 市町村が定期的又は随時行う調査に協力しているか。◆平18厚令34第84条、平18解釈通知第3の四の4 (19)</p> <p>□ 市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。◆平18厚令34第84条</p> <p>□ 事業者は、運営規程の概要や勤務体制、管理者及び介護支援専門員等の資格や研修の履修状況、利用者が負担する料金等の情報について自ら一般に公表しているか。◆平18解釈通知第3の四の4 (19)</p>	適・否	
36 地域との連携等	<p>□ 利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員又は地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される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通いサービス及び宿泊サービスの</p>	適・否	過去1年間の運営推進会議開催回数 ( ) 回中会議録

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>提供回数等の活動状況を報告し、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ているか。◆平18厚令34第34条第1項準用</p> <p>◎ 運営推進会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族が参加する場合には、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。なお、テレビ電話装置等の活用に当たっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。◆平18解釈通知第3の2の3(10)①準用</p> <p>◎ 地域の住民の代表者とは、町内会役員、民生委員、老人クラブの代表等が考えられる。◆平18解釈通知第3の2の3(10)①準用</p> <p>◎ 指定認知症対応型共同生活介護事業所と指定小規模多機能型居宅介護事業者等を併設している場合においては、1つの運営推進会議において、両事業所の評価等を行うことで差し支えない。◆平18解釈通知第3の2の3(10)①準用</p> <p>◎ 運営推進会議の効率化や、事業所間ネットワーク形成の促進等の観点から、次に掲げる条件を満たす場合においては、複数の事業所の運営推進会議を合同で開催して差し支えない。◆平18解釈通知第3の2の3(10)①準用</p> <p>イ 利用者及び利用者家族については匿名とするなど、個人情報・プライバシーを保護すること。</p> <p>ロ 同一の日常生活圏域内に所在する事業所であること。ただし、事業所間のネットワーク形成の促進が図られる範囲で、地域の実情に合わせて、市町村区域の単位等内に所在する事業所であっても差し支えないこと。</p> <p>□ 1年に1回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、各事業所が自ら提供するサービスについて評価・点検(自己評価)を行うとともに、当該自己評価結果について、運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価(外部評価)を行っているか。</p> <p>また、運営推進会議の複数の事業所の合同開催については、合同で開催する回数が、1年度に開催すべき運営推進会議の開催の半数を超えないこととするとともに、外部評価を行う運営推進会議は単独開催で行うこと。◆平18解釈通知第3の4(24)</p> <p>◎ 実施に当たっては以下の点に留意すること。</p> <p>イ 自己評価は①事業所の全ての従業者が自ら提供するサービス内容について振り返りを行い、②その上で他の従業者の振り返り結果を事業所の従業者が相互に確認しながら、現状の課題や質の向上に向けて必要となる取組について話し合いを行うことにより、事業所として提供するサービスについて個々の従業者の問題意識を向上させ、事業所全体の質の向上につなげていくことを目指すものである。</p> <p>ロ 外部評価は運営推進会議において、事業所が行った自己評価結果に基づき、事業所で提供されているサービスの内容や課題等について共有を図るとともに、利用者、市町村職員、地域住民の代表者等が第三者の観点から評価を行うことにより、新たな課題や改善点を明らかにすることが必要である。</p> <p>ハ このようなことから、運営推進会議において当該取組を行う場合には、市町村職員又は地域包括支援センター職員、指定小規模多機能型居宅介護に知見を有し公正・中立な第三者の立場にある者の参加が必要である。</p> <p>ニ 自己評価結果及び外部評価結果は、利用者及び利用者の家族へ提供するとともに、「介護サービスの情報公表制度」に基づく介護サービス情報公表システムを活用し公表することが考えられるが、法人のホームページへの記載、独立行政法人福祉医療機構が運営する「福祉医療情報ネットワークシステム(WAMNET)」の利用、事業所内の外部の者にも確認しやすい場所への掲示、市町村窓口や地域包括支援センターへの掲示等により公表することも差し支えない。</p> <p>ホ 指定小規模多機能型居宅介護の特性に沿った自己評価及び外部評価の在り方については、平成25年度老人保健健康増進事業「運営推進会議等を活用した小規模多機能型居宅介護の質</p>		<p>( ) 回分有</p> <p>利用者等</p> <p>( ) 回出席</p> <p>地域住民</p> <p>( ) 回出席</p> <p>町職員又は地域包括支援センター職員</p> <p>( ) 回出席</p> <p>会議録の公表方法： _____</p> <p>運営推進会議の合同開催【有・無】</p> <p>・自己評価 月</p> <p>・運営推進会議においての外部評価 月</p> <p>・左記のイ～ホの項目に留意しながら実施しているか。</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>の向上に関する調査研究事業」(特定非営利活動法人全国小規模多機能型居宅介護事業者連絡会)を参考に行うものとし、サービスの改善及び質の向上に資する適切な手法により行うこと。なお、居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針一のハに規定するウェブサイトへの掲載に関する取扱いは、準用される基準省令第3条の32に関する第3の一の4の(25)の①に準ずるものとする。</p> <p>□ 運営推進会議における報告、評価、要望、助言等の記録を作成し公表しているか。◆平18厚令34第34条第2項準用</p> <p>H27. 4. 1Q&amp;A 問160 小規模多機能型居宅介護の運営推進会議には、地域密着型サービス基準が定める全てのメンバーが毎回参加することが必要か。 → 毎回全てのメンバーが参加しなければならないという趣旨ではなく、会議の議題に応じて適切な関係者が参加することで足りるものである。ただし、今年度より導入する「運営推進会議を活用した評価」として実施するものについては、市町村職員又は地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護に知見を有し公正・中立な第三者の立場にある者の参加が必須である。</p> <p>H27. 4. 1Q&amp;A 問161 小規模多機能型居宅介護事業所が平成27年度の評価について、改正前の制度に基づき、指定外部評価機関との間で既に実施契約を締結している場合、あくまでも改正後の手法により評価を行わなければならないのか。 → 平成27年度に限り、指定外部評価機関との間で既に実施契約を実施している場合は、改正前の制度に基づく外部評価を実施した上で、当該評価結果を運営推進会議にて報告し公表することにより、改正省令に基づく評価を行ったものとみなして差し支えない。</p> <p>□ 地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めているか。◆平18厚令34第34条第3項準用</p> <p>□ 利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めているか。◆平18厚令34第34条第4項準用 ◎ 市町村が実施する事業には、介護相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業が含まれる。◆平18解釈通知第3の一の4(29)④準用</p> <p>□ 事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者がある場合、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定小規模多機能型居宅介護の提供を行うよう努めているか。◆平18厚令34第34条第5項 ◎ 本主眼第4の2の正当な理由がある場合を除き、地域包括ケア推進の観点から地域の要介護者にもサービス提供を行わなければならない。◆平18解釈通知第3の一の4(29)⑤準用</p>		
<p>37 居住機能を担う併設施設等への入居</p>	<p>□ 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、その他の施設へ入所等を希望した場合、円滑に入所等が行えるよう、必要な措置を講じているか。◆平18厚令34第86条</p>	<p>適・否</p>	
<p>38 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</p>	<p>□ 業務の効率化、介護サービスの質の向上その他生産性の向上に資する取組の促進を図るため、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所における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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催しているか。◆平18厚令34第86条の2 ◎ 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開催 基準第86条の2は、介護現場の生産性の向上の取組を促進する観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保</p>		<p>令和9年3月31日までは努力義務(経過措置)</p> <p>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開催の</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、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の設置及び開催について規定したものである。なお、本条の適用に当たっては、3年間の経過措置期間を設けており、令和9年3月31日までの間は、努力義務とされている。</p> <p>本委員会は、生産性の向上の取組を促進する観点から、管理者やケア等を行う職種を含む幅広い職種により構成することが望ましく、各事業所の状況に応じ、必要な構成メンバーを検討すること。なお、生産性の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ものであること。</p> <p>また、本委員会は、定期的に関催することが必要であるが、開催する頻度については、本委員会の開催が形骸化することがないよう留意した上で、各事業所の状況を踏まえ、適切な開催頻度を定めることが望ましい。</p> <p>あわせて、本委員会の開催に当たっては、厚生労働省老健局高齢者支援課「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」等を参考に取組を進めることが望ましい。また、本委員会はテレビ電話等を活用して行うことができるものとし、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」等を遵守すること。</p> <p>なお、事務負担軽減の観点等から、本委員会は、他に事業運営に関する会議（事故発生の防止のための委員会等）を開催している場合、これと一体的に設置・運営することで差し支えない。本委員会は事業所毎に実施が求められるものであるが、他のサービス事業所との連携等により行うことも差し支えない。委員会の名称について、法令では「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」と規定されたところであるが、他方、従来から生産性向上の取組を進めている事業所においては、法令とは異なる名称の生産性向上の取組を進めるための委員会を設置し、開催しているところもあるところ、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が適切に検討される限りにおいては、法令とは異なる委員会の名称を用いても差し支えない。◆平18解釈通知第3の四の4(20)</p>		<p>有無【有・無】</p>
<p>39 事故発生時の対応</p>	<p><input type="checkbox"/> 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。◆平18厚令34第3条の38第1項準用</p> <p><input type="checkbox"/> 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ているか。◆平18厚令34第3条の38第2項準用</p> <p>◎ 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止対策を講じること。◆平18解釈通知第3の-の4(30)③準用</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。◆平18厚令34第3条の38第3項準用</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合の対応方法について、あらかじめ定めているか。◆平18解釈通知第3の-の4(30)①準用</p> <p><input type="checkbox"/> 賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有しているか。◆平18解釈通知第3の-の4(30)②準用</p>	<p>適・否</p>	<p>マニュアル【有・無】</p> <p>事故記録【有・無】 事例分析しているか</p> <p>損害賠償事例【有・無】</p> <p>賠償保険加入【有・無】 保険名：</p>
<p>40 虐待の防止</p>	<p><input type="checkbox"/> 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じているか。◆平11厚令34第3条の38の2準用</p> <p>ア 当該事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。</p> <p>イ 当該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。</p>	<p>適・否</p>	

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>ウ 当該事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。</p> <p>エ 上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。</p> <p>◎ 虐待は、法の目的の一つである高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、事業者は虐待の防止のために必要な措置を講じなければならない。虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成17年法律第124号。以下「高齢者虐待防止法」という。）に規定されているところであり、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待の未然防止                     <p>事業者は高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があり、第3条の一般原則に位置付けられているとおり、研修等を通じて、従業者に関することに関する理解を促す必要がある。同様に、従業者が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要である。</p> </li> <li>・虐待等の早期発見                     <p>事業所の従業者は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）がとられていることが望ましい。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をすること。</p> </li> <li>・虐待等への迅速かつ適切な対応                     <p>虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口へ通報される必要があり、事業者は当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めることとする。</p> <p>以上の観点を踏まえ、虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために次に掲げる事項を実施するものとする。</p> </li> </ul> <p>① 虐待の防止のための対策を検討する委員会（第1号）</p> <p>「虐待の防止のための対策を検討する委員会」（以下「虐待防止検討委員会」という。）は、虐待等の発生防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的開催することが必要である。また、事業所外の虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。</p> <p>一方、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要である。</p> <p>なお、虐待防止検討委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えない。</p> <p>また、虐待防止検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。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」等を遵守すること。</p> <p>虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討することとする。その際、そこで得た結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、従業者に周知徹底を図る必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること</li> <li>ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること</li> <li>ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること</li> <li>ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること</li> <li>ホ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速</li> </ul>		<p>虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催の有無 【有・無】</p> <p>開催日 年 月 日</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>かつ適切に行われるための方法に関すること</p> <p>へ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること</p> <p>ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること</p> <p>② 虐待の防止のための指針(第2号) 事業者が整備する「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。</p> <p>イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方</p> <p>ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項</p> <p>ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針</p> <p>ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針</p> <p>ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項</p> <p>へ 成年後見制度の利用支援に関する事項</p> <p>ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項</p> <p>チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項</p> <p>リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項</p> <p>③ 虐待の防止のための従業者に対する研修(第3号) 従業者に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとする。職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修(年1回以上)を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要である。 また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。</p> <p>④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者(第4号) 事業所における虐待を防止するための体制として、①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、担当者を置くことが必要である。当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。 なお、同一事業所内での複数担当(※)の兼務や他の事業所・施設等との担当(※)の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。 (※)身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者(看護師が望ましい。)、感染対策担当者(看護師が望ましい。)、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者 ◆平18解釈通知第3の-の4(31)準用</p>		<p>虐待の防止のための指針の有無 【有・無】</p> <p><input type="checkbox"/>左記の必要な項目が網羅されているか</p> <p>虐待の防止のための研修 年1回以上必要 年 月 日</p> <p>新規採用時の虐待の防止のための研修の有無 【有・無】</p> <p>担当者名 ( )</p>
41 会計の区分	<p><input type="checkbox"/> 指定小規模多機能型居宅介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定小規模多機能型居宅介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。◆平18厚令34第3条の39条準用</p>	適・否	事業別決算【有・無】
42 記録の整備	<p><input type="checkbox"/> 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。 ◆平18厚令34第87条第1項</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に関する記録(※)を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。 ◆町条例</p> <p>※ 提供に関する記録 ◆平18厚令34第87条第2項</p> <p>ア 居宅サービス計画</p> <p>イ 小規模多機能型居宅介護計画</p> <p>ウ 提供した具体的なサービスの内容等の記録</p> <p>エ 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</p> <p>オ 市町村への通知に係る記録</p>	適・否	左記アからキの記録【有・無】

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>カ 苦情の内容等の記録                      キ 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                      ク 運営推進会議における報告、評価、要望、助言等の記録                      ◎ 「その完結の日」とは、上記アからオまでの記録については、個々の利用者につき、契約の終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立を含む。）により一連のサービス提供が終了した日、上記カの記録については、基準第34条第1項の運営推進会議を開催し、同条第2項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録を公表した日とする。                      ◆平18解釈通知第3の二の三(13)準用</p>		
<p>43 電磁的記録等</p>	<p>□ 指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型サービスの提供に当たる者は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、この省令の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（本主眼事項第4の4及び次に規定するものを除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。 ◆平11厚令34第183条第1項</p> <p>□ 指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型サービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。                      ◆平11厚令34第183条第2項</p> <p>◎ 電磁的記録について ◆平18解釈通知第5の1                      基準第183条第1項及び予防基準第90条第1項は、指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型サービスの提供に当たる者等（以下「事業者等」という。）の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、この省令で規定する書面（被保険者証に関するものを除く。）の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができることとしたものである。                      (1) 電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。                      (2) 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。                      ① 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法                      ② 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってきた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法                      (3) その他、基準第183条第1項及び予防基準第90条第1項において電磁的記録により行うことができるとされているものは、(1)及び(2)に準じた方法によること。                      (4) また、電磁的記録により行う場合は、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。</p> <p>◎ 電磁的方法について ◆平18解釈通知第5の2                      基準第183条第2項及び予防基準第90条第2項は、利用者及びその家族等（以下「利用者等」という。）の利便性向上並びに事業者等の業務負担軽減等の観点から、事業者等は、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等（交付、説明、</p>	<p>適・否</p>	

事項	着 眼 点 等	評 価	備 考
	<p>同意、承諾、締結その他これに類するものをいう。)について、事前に利用者等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法によることができることとしたものである。</p> <p>(1) 電磁的方法による交付は、基準第3条の7第2項から第6項まで及び予防基準第11条第2項から第6項までの規定に準じた方法によること。</p> <p>(2) 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのQ&amp;A(令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省)」を参考にすること。</p> <p>(3) 電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。なお、「押印についてのQ&amp;A(令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省)」を参考にすること。</p> <p>(4) その他、基準第183条第2項及び予防基準第90条第2項において電磁的方法によることができるとされているものは、(1)から(3)までに準じた方法によること。ただし、基準若しくは予防基準又はこの通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。</p> <p>(5) また、電磁的方法による場合は、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。</p>		
<p>第5 変更の届出等 〈法第78条の5〉</p>	<p>□ 当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他施行規則第131条の13で定める事項に変更があったとき、又は当該事業を廃止し、休止し、若しくは再開したときは、同条で定めるところにより、10日以内に、その旨を事業所の所在地を管轄する山都町長に届け出ているか。</p>	<p>適・否</p>	
<p>第6 介護給付費の算定及び取扱い 1 基本的事項 〈法第42条の2第2項〉</p>	<p>□ 事業に要する費用の額は、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」の別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」により算定されているか。◆平18厚告12601 ◎ ただし、事業者が事業所ごとに所定単位数よりも低い単位数を設置する旨を事前に山都町に届け出た場合はこの限りではない。◆平12老企39</p> <p>□ 事業に要する費用の額は、平成12年厚生省告示第22号の「厚生労働大臣が定める1単位の単価」に、別表に定める単位数を乗じて算定されているか。◆平18厚告12602 ◎ 1単位の単価は、10円に事業所又は施設が所在する地域区分及びサービスの種類に応じて定められた割合(別表2)を乗じて得た額とする。</p> <p>□ 1単位の単価に単位数を乗じて得た額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算しているか。◆平18厚告12603</p>	<p>適・否</p>	<p>【割引の有・無】 あれば割引率と条件確認。</p>
<p>1-1 通則 (1) 常勤換算方法</p>	<p>□ 暦月ごとの職員の勤務延時間数を、当該事業所において常勤の職員が勤務すべき時間で除することによって算定するものとし、小数点第2位以下を切り捨てる。 なお、やむを得ない事情により、配置されていた職員数が一時的に1割の範囲内で減少した場合は、1月を超えない期間内に職員が補充されれば、職員数が減少しなかったものとみなす。 ◆平18留言事項第2の1(7)</p> <p>H27.4.1Q&amp;A 問1 問 各加算の算定要件で「常勤」の有資格者の配置が求められている場合「育児・介護休業法」の所定労働時間の短縮措置の対象者について、常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間としているときは、当該対象者については、30時間勤務することで「常勤」として取り扱って良い。</p>	<p>適・否</p>	<p>育休や短時間勤務制度等を利用している従業員がいる場合の常勤(換算)は通知やQ&amp;Aどおりか。</p>

事項	着 眼 点 等	評 価	備 考
(2) サービス種類相互の算定関係	<p>□ 利用者が小規模多機能型居宅介護を受けている間に、訪問看護費、訪問リハビリテーション費、居宅療養管理指導費及び福祉用具貸与費を除く指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに係る介護給付費が算定されていないか。◆平18留意事項第2の1(2)</p> <p>□ 登録者が短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護又は認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護若しくは看護小規模多機能型居宅介護サービスを受けている間に、小規模多機能型居宅介護費を算定していないか。 ◆平18厚告126別表4注8、平18留意事項第2の1(2)</p> <p>□ 登録者が一の指定小規模多機能型居宅介護事業所において、指定小規模多機能型居宅介護を受けている間は、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所以外の指定小規模多機能型居宅介護を行った場合に、小規模多機能型居宅介護費は、算定していないか。◆平18厚告126別表4注9</p>	適・否	<p>左記の算定事例【有・無】</p> <p>左記の算定事例【有・無】</p>
(3) 「認知症高齢者の日常生活自立度」の決定方法	<p>□① 加算の算定要件として「「認知症高齢者の日常生活自立度判定基準」の活用について」（平成5年10月26日老健第135号厚生省老人保健福祉局長通知）に規定する「認知症高齢者の日常生活自立度」（以下「日常生活自立度」という。）を用いる場合の日常生活自立度の決定に当たっては、医師の判定結果又は主治医意見書（以下「判定結果」という。）を用いるものとしているか。 ◆平18留意事項第2の1(12)</p> <p>◎ ①の判定結果は、判定した医師名、判定日と共に、居宅サービス計画又は各サービスのサービス計画に記載するものとする。また、主治医意見書とは、「要介護認定等の実施について」（平成21年9月30日老発第0930第5号厚生労働省老健局長通知）に基づき、主治医が記載した同通知中「3 主治医の意見の聴取」に規定する「主治医意見書」中「3. 心身の状態に関する意見（1）日常生活の自立度等について・認知症高齢者の日常生活自立度」欄の記載をいうものとする。なお、複数の判定結果がある場合にあっては、最も新しい判定を用いるものとする。</p> <p>◎ 医師の判定が無い場合（主治医意見書を用いることについて同意が得られていない場合を含む。）にあっては、「要介護認定等の実施について」に基づき、認定調査員が記入した同通知中「2（4）認定調査員」に規定する「認定調査票」の「認定調査票（基本調査）」7の「認知症高齢者の日常生活自立度」欄の記載を用いるものとする。</p>	適・否	<p>認知症加算の算定【有・無】</p> <p>決定方法はいずれか ・医師の判定結果 ・主治医意見書 ・認定調査票</p> <p>計画に以下の記載あるか ・判定結果 ・判定医師 ・判定日</p>
2 算定基準	<p>1 小規模多機能型居宅介護費</p> <p>(1) 同一建物に居住する者以外の者に対して行う場合 指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者（当該事業所と同一建物に居住する者を除く。）について、登録者の要介護状態区分に応じて、登録している期間1月につきそれぞれ所定単位数を算定しているか。◆平18厚告126別表4イ(1)注1</p> <p>(2) 同一建物に居住する者に対して行う場合 指定小規模多機能型居宅介護事業所と同一建物に居住する登録者について、登録者の要介護状態区分に応じて、登録している期間1月につきそれぞれ所定単位数を算定しているか。 ◆平18厚告126別表4イ(2)注2</p> <p>◎ 小規模多機能型居宅介護費の算定について ◆平18留意事項第2の5(1)</p> <p>① 小規模多機能型居宅介護費は、当該小規模多機能型居宅介護事業所へ登録した者について、登録者の居住する場所及び要介護度区分に応じて、登録している期間1月につきそれぞれ所定単位数を算定する。 月途中から登録した場合又は月途中から登録を終了した場合には、登録していた期間（登録日から当該月の末日まで又は当該月の初日から登録終了日まで）に対応した単位数を算定することとする。 また、月途中から小規模多機能型居宅介護事業所と同一建物から同一建物ではない建物に転居した場合には、居住していた</p>	適・否	【算定の有・無】

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>期間に対応した単位数を算定することとする。                      これら算定の基礎となる「登録日」とは、利用者が小規模多機能型居宅介護事業者と利用契約を結んだ日ではなく、通い、訪問又は宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日とする。また、「登録終了日」とは、利用者が小規模多機能型居宅介護事業者との間の利用契約を終了した日とする。</p> <p>② 「同一建物」とは、当該小規模多機能型居宅介護事業所と構造上又は外見上、一体的な建築物（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅に限る。）を指すものであり、具体的には、当該建物の1階部分に小規模多機能型居宅介護事業所がある場合や、当該建物と渡り廊下等で繋がっている場合が該当し、同一敷地内にある別棟の建築物や道路を挟んで隣接する場合は該当しない。                      また、ここでいう同一の建物については、当該建築物の管理、運営法人が当該小規模多機能型居宅介護事業所の小規模多機能型居宅介護事業者と異なる場合であっても該当するものであること。</p> <p>2 短期利用居宅介護費                      別に厚生労働大臣が定める基準（注）に適合するものとして山都町長に届け出た指定小規模多機能型居宅介護事業所において、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合に、登録者の要介護状態区分に応じて、それぞれ所定単位数を算定しているか。                      ◆平18厚告126別表4口注3</p> <p>注 別に厚生労働大臣が定める基準 ◆平27厚告95第54号                      次に掲げる基準のいずれにも該当すること。                      イ 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、当該指定小規模多機能型居宅介護支援事業所の登録者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合であること。                      ロ 利用の開始に当たって、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間を定めること。                      ハ 指定地域密着サービス基準第63条に定める従業者の員数を置いていること。                      ニ 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所が小規模多機能型居宅介護費の注7（過少サービスに対する減算）を算定していないこと。</p> <p>◎ 上記注に規定する基準を満たす事業所において算定できるものである。◆平18監事事項第2の5(2)①                      ◎ 宿泊室については、登録者の宿泊サービスの利用者と登録者以外の短期利用者の合計が、宿泊サービスの利用定員の範囲内で、空いている宿泊室を利用するものであること。◆平18監事事項第2の5(2)②</p> <p>H18.9.4Q&amp;A 問42                      問 入院により、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスのいずれも利用し得ない月であっても、小規模多機能型居宅介護費の算定は可能か。                      答 登録が継続しているなら、算定は可能であるが、お尋ねのような場合には、サービスを利用できないのに利用者負担が生じることに配慮して、基本的には、一旦契約を終了すべきである。</p> <p>H18.9.4Q&amp;A 問44                      養護老人ホームは措置費の下で施設サービスとして基礎的な生活支援が行われているところであり、養護老人ホームの入所者が指定小規模多機能型居宅介護を利用することは想定しておらず、介護報酬は算定できない。</p>		<p>【算定の有・無】</p>
<p>3 身体拘束廃止未実施減算</p>	<p>□ 別に厚生労働大臣が定める基準（※）を満たさない場合は、身体拘束廃止未実施減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する。◆平18厚告126別表4注4</p>	<p>適・否</p>	<p>【減算該当の有・無】                      身体拘束の記録</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>(※) 指定地域密着型サービス基準第73条第6号及び第7号に規定する基準に適合していること。◆平27厚告95第54号の2</p> <p>◎ 身体拘束廃止未実施減算については、事業所において身体拘束等が行われていた場合ではなく、指定地域密着型サービス基準第73条第6項の記録（同条第5項に規定する身体拘束等を行う場合の記録）を行っていない場合及び同条第7項に規定する措置を講じていない場合に、利用者全員について所定単位数から減算することとなる。具体的には、記録を行っていない、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回以上開催していない、身体的拘束等の適正化のための指針を整備していない又は身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を実施していない事実が生じた場合、速やかに改善計画を市町村長に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市町村長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。◆平18監事事項第2の5(3)</p> <p><i>H30 Q&amp;A Vol.1 問117</i></p> <p>施行以後、最初の身体拘束廃止に係る委員会を開催するまでの3箇月の間に指針等を整備する必要があるため、それ以降の減算になる。</p>		<p>件分有</p> <p>身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会 (3月に1回以上)</p> <p>回</p> <p>身体拘束等の適正化のための指針の有無 【有・無】</p> <p>身体拘束等の適正化のための定期的な研修(年2回以上)</p> <p>回</p>
<p>4 高齢者虐待防止措置未実施減算</p>	<p>□ 別に厚生労働大臣が定める基準(※)を満たさない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する。◆平18厚告126別表4注5</p> <p>(※) 指定地域密着型サービス基準第88条において準用する指定地域密着型サービス基準第3条の38の2に規定する基準に適合していること。◆平27厚告95第54号の3</p> <p>◎ 高齢者虐待防止措置未実施減算については、事業所において高齢者虐待が発生した場合でなく、地域密着型サービス基準第3条の38の2に規定する措置を講じていない場合に、利用者全員について所定単位数から減算することとなる。具体的には、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を山都町長に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を山都町長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。◆平18監事事項第2の5(4)</p> <p><i>R6 Q&amp;A Vol.1 問167</i></p> <p>高齢者の虐待が発生していない場合においても、虐待の発生又は再発を防止するための全ての措置(委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くことなど)の一つでも講じられていなければ減算となることに留意すること。</p> <p><i>R6 Q&amp;A Vol.1 問168</i></p> <p>過去に遡及して当該減算を適用することはできず、発見した日の属する月が「事実が生じた月」となる。</p> <p><i>R6 Q&amp;A Vol.1 問169</i></p> <p>改善計画の有無に関わらず、事実が生じた月の翌月から減算の措置を行って差し支えない。当該減算は、施設・事業所から改善計画が提出され、事実が生じた月から3か月以降に当該計画に基づく改善が認められた月まで継続する。</p>	<p>適・否</p>	<p>【減算該当の有・無】</p> <p>虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催の有無 【有・無】</p> <p>虐待の防止のための指針の有無 【有・無】</p> <p>虐待の防止のための研修(年1回以上) 年 月 日</p> <p>担当者名 ( )</p>
<p>5 業務継続計画未策定減算</p>	<p>□ 別に厚生労働大臣が定める基準(※)を満たさない場合は、業務継続計画未策定減算として、所定単位数の100分の1に相当する単</p>	<p>適</p>	<p>【減算該当の有・無】</p>

事項	着 眼 点 等	評 価	備 考
	<p>位数を所定単位数から減算する。◆平18厚告126別表4注6                      (※)指定地域密着型サービス基準第88条において準用する指定地域密着型サービス基準第3条の30の2第1項に規定する基準に適合していること。◆平27厚告95第54号の4</p> <p>◎ 業務継続計画未策定減算については、指定地域密着型サービス基準第37条、第37条の3又は第40条の16において準用する指定地域密着型サービス基準第3条の30の2第1項に規定する基準を満たさない事実が生じた場合に、その翌月(基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月)から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算することとする。</p> <p>なお、経過措置として、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及び非常災害に関する具体的計画を策定している場合には、当該減算は適用しないが、義務となっていることを踏まえ、速やかに作成すること。◆平27留意事項第2の5(5)</p> <p>R6 Q&amp;A Vol. 6 問7</p> <p>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や、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合に減算の対象となる。なお、令和3年度の介護報酬改定において義務付けられた、業務継続計画の周知、研修、訓練及び定期的な業務継続計画の見直し実施の有無は、業務継続計画未策定減算の算定要件ではない。</p> <p>R6 Q&amp;A Vol. 1 問166</p> <p>業務継続計画未策定減算については、運営指導等で不適切な取扱いを発見した時点ではなく、「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算を適用することとなる。例えば、通所介護事業所が令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合(かつ、感染症の予防及びまん延の防止のための指針及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っていない場合)、令和7年10月からでなく、令和6年4月から減算の対象となる。また、訪問介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合、令和7年4月から減算の対象となる。</p>	<p>・ 否</p>	<p>感染症に係る業務継続計画の有無                      【有・無】</p> <p>非常災害に係る業務継続計画の有無                      【有・無】</p>
<p>6 登録者数が登録定員を超える場合</p>	<p>□ 登録者(当該事業者が介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の指定を併せて受け、かつ、これらの各事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては、当該事業所における各事業の利用者。以下同じ。)の数が山都町長に提出した運営規程に定められている登録定員を超えた場合は、所定単位数に100分の70を乗じて得た単位数を算定しているか。                      ◆平18厚告126別表4注1~3、平12厚告27第7号イ、平18留意事項第2の1(6)</p> <p>◎ この場合の登録者の数は、1月間(暦月)の登録者数の平均を用いる。この場合1月間の登録者の数の平均は、当該月の全登録者の延人数を当該月の日数で除して得た数とする。この平均登録者数の算定に当たっては、小数点以下を切り上げるものとする。</p> <p>◎ 登録者の数が定員を超えた事業所については、その翌月から定員超過利用が解消されるに至った月まで、登録者全員について所定単位数が減算され、定員超過利用が解消されるに至った月の翌月から通常の所定単位数が算定される。</p> <p>◎ 山都町長は、定員超過利用が行われている事業所に対しては、その解消を行うよう指導する。当該指導に従わず、定員超過利用が2月以上継続する場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。</p> <p>◎ 災害の受け入れ等やむを得ない理由による定員超過利用については、当該定員超過利用が開始した月(災害等が生じた時期が月末であって、定員超過利用が翌月まで継続することがやむを得ないと認められる場合は翌月も含む)の翌月から所定単位数の減算を行うことはせず、やむを得ない理由がないにもかかわらず、その翌月まで定員を超過した状態が継続している場合に、災害等が生じた月の翌々月から所定単位数の減算を行うものとする。</p> <p>◎ 小規模多機能型居宅介護及び看護小規模多機能型居宅介護において、過疎地域その他これに類する地域であって、地域の実情</p>	<p>適 ・ 否</p>	<p>【減算該当の有・無】</p> <p>定員超過がある場合、減算対象とならなくとも運営基準上の定員遵守違反</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>により当該地域における指定小規模多機能型居宅介護及び看護小規模多機能型居宅介護の効率的運営に必要であると市町村が認めた場合に限り、人員及び設備に関する基準を満たすことを要件に、登録定員を超えてサービス提供を行うことが例外的に認められるが、当該定員超過利用については、当該定員超過利用が開始した月から所定単位数の減算を行うことはせず、一定の期間（市町村が登録定員の超過を認めた日から市町村介護保険事業計画の終期までの最大3年間を基本とする。ただし、次期の市町村介護保険事業計画を作成するに当たって、市町村が新規に代替サービスを整備するよりも既存の事業所を活用した方が効率的であると認めた場合に限り、次期の市町村介護保険事業計画の終期まで延長が可能とする。）に限り所定単位数の減算を行わないこととする。</p>		
<p>7 従業者の員数が基準を満たさない場合</p>	<p>□ 従業者の員数が、指定地域密着型サービス基準第63条に定める員数を満たさない場合は、所定単位数に100分の70を乗じて得た単位数を算定しているか。◆平18厚告126別表4注1～3、平12厚告27第7号ロ、平18健事事項第2の1(8)</p> <p>◎ 人員基準上満たすべき職員の員数を算定する際の利用者数は当該年度の前年度（4月1日～3月31日）の平均を用いる。（ただし、新規開設又は再開の場合は推定数による。）この場合、利用者数の平均は、前年度の全利用数の延数（1日ごとの同時に通いサービスの提供を受けた者の数の最大値を合計したもの）を当該前年度の日数で除して得た数とする。この平均利用者数の算定に当たっては小数点第2位以下を切り上げるものとする。</p> <p>◎ 介護従業者の人員基準欠如に係る減算の取扱い</p> <p>① 人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合には、その翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について所定単位数が減算される。</p> <p>② 1割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について所定単位数が減算される（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く）。</p> <p>◎ 看護職員の人員基準欠如に係る減算の取扱い</p> <p>翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について所定単位数が減算される（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く）。</p> <p>◎ 介護支援専門員の人員基準欠如に係る減算の取扱い</p> <p>介護支援専門員を配置していない場合は、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について所定単位数が減算される（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く）。</p> <p>ただし、研修の開催状況を踏まえ、研修を修了した職員の離職等により人員基準欠如となった場合に、介護支援専門員を新たに配置し、かつ、研修の申込を行い、研修を修了することが確実に見込まれるときは、当該研修を修了するまでの間は減算対象としない取扱いとする。なお、当該介護支援専門員が受講予定の研修を修了しなかった場合は、通常の減算の算定方法に従って、人員基準欠如が発生した翌々月から減算を行うこととするが、当該計画作成担当者の急な離職等、事業所の責に帰すべき事由以外のやむを得ないものである場合であって、当該離職等の翌々月までに、研修を修了することが確実に見込まれる計画作成担当者を新たに配置したときは、当該研修を修了するまでの間は減算対象としない取扱いとすることも差し支えない。</p> <p>◎ 山都町長は、著しい人員基準欠如が継続する場合には、職員の増員、利用定員の見直し、事業の休止等を指導する。当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。</p>	<p>適・否</p>	<p>【減算該当の有・無】</p> <p>前年度の利用者数の平均 （                      ）人 ※小数第2位以下切上げ</p> <p>【左記但書き以下の例外規定の事例の有・無】</p>

事項	着 眼 点 等	評 価	備 考
<p>8 過少サービスに対する減算</p>	<p>□ 小規模多機能型居宅介護費（短期利用居宅介護費を除く。）については、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスの算定月における提供回数について、登録者（短期利用者居宅介護費を算定する者を除く。）1人当たり平均回数が、週4回に満たない場合は、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定する。◆平18厚告126別表4イ注7</p> <p>◎ サービス提供が過少である場合の減算について ◆平18留意事項通知第2の5(6)</p> <p>① 「登録者1人当たり平均回数」は、暦月ごとに以下のイからハまでの方法に従って算定したサービス提供回数の合計数を、当該月の日数に当該事業所の登録者数を乗じたもので除したものに、7を乗ずることによって算定するものとする（介護予防事業を一体的に運営されている場合は介護予防の数も含む）。</p> <p>イ 通いサービス 1人の登録者が1日に複数回通いサービスを利用する場合にあっては、複数回の算定を可能とする。</p> <p>ロ 訪問サービス 1回の訪問を1回のサービス提供として算定すること。なお、小規模多機能型居宅介護サービスの訪問サービスは身体介護に限られないため、登録者宅を訪問して見守りの意味で声かけ等を行った場合でも、訪問サービスの回数に含めて差し支えない。</p> <p>ハ 宿泊サービス 宿泊サービスについては、1泊を1回として算定すること。ただし、通いサービスに引き続いて宿泊サービスを行う場合は、それぞれを1回とし、計2回として算定すること。</p> <p>H21.3.23Q&amp;A 問127 問 サービス提供が過小である場合の減算の取扱いについて、電話による見守りをサービス提供回数に含めることは可能か。 答 利用者宅を訪問して見守りの意味で声かけ等を行った場合は、サービス提供回数に含めることは可能であるが、電話による見守りはサービス提供回数に含めることはできない。</p> <p>② 登録者が月の途中で利用を開始又は終了した場合にあっては、利用開始日の前日以前又は利用終了日の翌日以降の日数については、①の日数の算定の際に控除するものとする。登録者が入院した場合の入院日（入院初日及び退院日を除く。）についても同様の取扱いとする。</p> <p>③ 山都町長は、サービス提供回数が過少である状態が継続する場合には、事業所に対し適切なサービスの提供を指導するものとする。</p>	<p>適・否</p>	<p>【減算該当の有・無】</p> <p>□ 算定月における提供回数が登録者1人当たりの平均回数が週4回以上か。</p> <p>□ 毎月の左記計算記録【有・無】</p> <p>自主点検月 <input type="text"/>月</p> <p>提供回数</p> <p>イ通いサービス <input type="text"/>回</p> <p>ロ訪問サービス <input type="text"/>回</p> <p>ハ宿泊サービス <input type="text"/>回</p> <p>月途中利用開始(修了)者の利用開始前(終了後)日数 <input type="text"/>回</p> <p><math>A + B + C</math></p> <p>月の日数 × 登録者数 - D</p> <p>× 7 = <input type="text"/>回 ≥ 4か。</p>
<p>9 特別地域小規模多機能型居宅介護加算</p>	<p>□ イについて、別に厚生労働大臣が定める地域に所在する指定小規模多機能型居宅介護事業所（その一部として使用される事務所が当該地域に所在しない場合は、当該事務所を除く。）又はその一部として使用される事務所の小規模多機能型居宅介護従業者が指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、特別地域小規模多機能型居宅介護加算として、1月につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算する。◆平18厚告第126号別表4イ注10、平24厚告120</p> <p>◎ 「その一部として使用される事務所」とは、待機や道具の保管、着替え等を行う出張所等（以下「サテライト事業所」という。）とし、例えば、本体の事業所が離島等以外に所在し、サテライト事業所が離島等に所在する場合、本体事業所を業務の本拠とする従業者による小規模多機能型居宅介護は加算の対象とならず、サテライト事業所を業務の本拠とする小規模多機能型居宅介護従業者による小規模多機能型居宅介護は加算の対象となるものであること。 ◆平18留意事項通知第2の2(8)準用</p>	<p>適・否</p>	<p>【算定の有・無】</p>
<p>10 中山間地域等における事業所加算</p>	<p>□ 別に厚生労働大臣が定める地域に所在する指定小規模多機能型居宅介護事業所（その一部として使用される事務所が当該地域に所在しない場合は、当該事務所を除く。）又はその一部として使用される事務所の小規模多機能型居宅介護従業者が指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、イについては1月につき、ロについて</p>	<p>適・否</p>	<p>【算定の有・無】</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>は1日につき、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数に加算する。 ◆平18厚告第126号別表4イ注11、平21厚告83の-</p> <p>◎ 当該加算を算定する事業所は、その旨について利用者に事前に説明を行い、同意を得てサービスを行う必要がある。 ◆平18留意事項通知第2の2(9)④準用</p>		
<p>11 中山間地域等サービス提供加算</p>	<p>□ 小規模多機能型居宅介護費（短期利用居宅介護費を除く。）については、指定小規模多機能型居宅介護事業所が、別に厚生労働大臣が定める地域に居住している登録者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、1月につき所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。 ◆平18厚告126別表4イ注12、平21厚告83の二</p> <p>◎ この加算を算定する利用者については、当該利用者の選定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に要する交通費の支払いを受けることはできない。 ◆平18留意事項通知第2の2(10)準用</p>	<p>適・否</p>	<p>【算定の有・無】</p>
<p>12 初期加算</p>	<p>□ 小規模多機能型居宅介護費（短期利用居宅介護費を除く。）については、事業所に登録した日から起算して30日以内の期間については、初期加算として、1日につき30単位を加算しているか。（30日を超える病院又は診療所への入院後に指定小規模多機能型居宅介護の利用を再び開始した場合も同様） ◆平18厚告126別表4ハ注</p> <p>H19.2.19Q&amp;A 問13 問 小規模多機能型居宅介護事業所に登録していた利用者が、一旦登録を解除して、再度、解除日の2週間後に当該小規模多機能型居宅介護事業所に登録する場合、初期加算は再登録の日から30日間算定することは可能か。 答 病院等入院のため、小規模多機能型居宅介護事業所の登録を解除した場合、入院の期間が30日以内のときは、再登録後に初期加算は算定することはできない。</p>	<p>適・否</p>	<p>【算定の有・無】</p> <p>過去1年間の新規入居者___人</p>
<p>13 認知症加算</p>	<p>□ 小規模多機能型居宅介護費（短期利用居宅介護費を除く。）については、別に厚生労働大臣が定める基準（注）に適合しているものとして、山都町長に対し届け出た指定小規模多機能型居宅介護事業所において、別に厚生労働大臣が定める登録者（注）に対して専門的な認知症ケアを行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、イ及びロについて1月につきそれぞれ所定単位数を加算する。ただし、イ、ロ又はハのいずれかの加算を算定している場合は、その他の加算は算定しない。 ◆平18厚告第126号別表4ニ注1</p> <p>□ 小規模多機能型居宅介護費（短期利用居宅介護費を除く。）については、別に厚生労働大臣が定める登録者（注）に対して指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、ハ及びニについて1月につきそれぞれ所定単位数を加算する。 ◆平18厚告第126号別表4ニ注2</p> <p>イ 認知症加算（Ⅰ） 920単位 ロ 認知症加算（Ⅱ） 890単位 ハ 認知症加算（Ⅲ） 760単位 ニ 認知症加算（Ⅳ） 460単位</p> <p>注 別に厚生労働大臣が定める基準 ◆平27厚告95第54の5号</p> <p>イ 認知症加算（Ⅰ）次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>（1）認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を、事業所における日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者（以下この号において「対象者」という。）の数が20人未満である場合にあっては1以上、対象者の数が20人以上である場合にあっては、1に対象者の数が19を超えて10又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施していること。</p> <p>（2）当該事業所の従業者に対する認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催しているこ</p>	<p>適・否</p>	<p>【算定の有・無】</p> <p>算定者数（点検前月）</p> <p>（Ⅰ）⇒ ___人 （Ⅱ）⇒ ___人 （Ⅲ）⇒ ___人 （Ⅳ）⇒ ___人</p> <p>日常生活自立度及び決定方法確認 決定方法はいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医師の判定結果</li> <li>・主治医意見書</li> <li>・認定調査票</li> </ul> <p>「医師の判定結果」の場合、計画、支援経過等に以下の記載あるか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・判定結果</li> <li>・判定医師</li> <li>・判定日</li> </ul>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>と。</p> <p>(3) 認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、事業者全体の認知症ケアの指導等を実施していること。</p> <p>(4) 当該事業所における介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。</p> <p>□ 認知症加算(Ⅱ) イ(1)及び(2)に掲げる基準に適合すること。</p> <p>注 別に厚生労働大臣が定める利用者等 ◆平27厚告94第38号</p> <p>イ 認知症加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定すべき利用者</p> <p>日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者</p> <p>□ 認知症加算(Ⅳ)を算定すべき利用者</p> <p>要介護状態区分が要介護2である者であって、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症のもの</p> <p>◎ 「日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者」とは、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者を指すものとする。◆平18留意事項通知第2の5(10)①</p> <p>◎ 「周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症者」とは、日常生活自立度のランクⅡに該当する者を指すものとする。◆平18留意事項通知第2の5(10)②</p> <p>◎ 「認知症介護に係る専門的な研修」とは、「認知症介護実践者等養成事業の実施について」、「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」に規定する「認知症介護実践リーダー研修」及び認知症看護に係る適切な研修を指すものとする。◆平18留意事項通知第2の5(10)③</p> <p>◎ 「認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議」の実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、いくつかのグループに分かれて開催することで差し支えない。また、「認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議」はテレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護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。◆平18留意事項通知第2の5(10)④</p> <p>◎ 「認知症介護の指導に係る専門的な研修」とは、「認知症介護実践者等養成事業の実施について」、「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」に規定する「認知症介護指導者養成研修」及び認知症看護に係る適切な研修を指すものとする。◆平18留意事項通知第2の5(10)⑤</p>		
<p>14 認知症行動・心理症状緊急対応加算</p>	<p>□ 短期利用居宅介護費について、医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に指定小規模多機能型居宅介護を利用することが適当であると判断した者に対し、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、利用を開始した日から起算して7日を限度として、1日につき200単位を所定単位数に加算する。 ◆平18厚告第126号別表4木注</p> <p>◎ 認知症行動・心理症状緊急対応加算について ◆平18留意事項通知第2の5(11)</p> <p>① 「認知症の行動・心理症状」とは、認知症による認知機能の障害に伴う、妄想・幻覚・興奮・暴言等の症状を指すものである。</p> <p>② 本加算は、利用者に「認知症の行動・心理症状」が認められ、緊急に短期利用(短期利用居宅介護費)が必要であると医師が判断した場合であって、介護支援専門員、受け入れ事業所の職</p>	<p>適・否</p>	<p>【算定の有・無】</p> <p>医師の判断日 _____</p> <p>利用開始日 _____</p> <p>介護計画記載</p> <p>【有・無】</p> <p>利用開始から7日まで</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>員と連携し、利用者又は家族の同意の上、短期利用（短期利用居宅介護費）を開始した場合に算定することができる。本加算は医師が判断した当該日又はその次の日に利用を開始した場合に限り算定できるものとする。</p> <p>この際、短期利用（短期利用居宅介護費）ではなく、医療機関における対応が必要であると判断される場合にあっては、速やかに適当な医療機関の紹介、情報提供を行うことにより、適切な医療が受けられるように取り計らう必要がある。</p> <p>③ 次に掲げる者が、直接、短期利用（短期利用居宅介護費）を開始した場合には、当該加算は算定できないものであること。</p> <p>a 病院又は診療所に入院中の者</p> <p>b 介護保険施設又は地域密着型介護老人福祉施設に入院中又は入所中の者</p> <p>c 認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、特定施設入居者生活介護、短期入所生活介護、短期入所療養介護、短期利用認知症対応型共同生活介護、短期利用特定施設入居者生活介護及び地域密着型短期利用特定施設入居者生活介護を利用中の者</p> <p>④ 判断を行った医師は診療録等に症状、判断の内容等を記録しておくこと。また、事業所も判断を行った医師名、日付及び利用開始に当たっての留意事項等を介護サービス計画書に記録しておくこと。</p> <p>⑤ 7日を限度として算定することとあるのは、本加算が「認知症の行動・心理症状」が認められる利用者を受け入れる際の初期の手間を評価したものであるためであり、利用開始後8日目以降の短期利用（短期利用居宅介護費）の継続を妨げるものではないことに留意すること。</p>		<p>の算定か</p> <p>同意の署名・記録等 【有・無】</p> <p>介護支援専門員、受け入れ事業所との連携 【有・無】</p> <p>左記 a～c のいずれかに該当する利用者に算定していないか</p>
<p>15 若年性認知症利用者受入加算</p>	<p>□ 別に厚生労働大臣が定める基準（注）に適合しているものとして山都町長に届け出た事業所において、若年性認知症利用者（介護施行令第2条第6号に規定する初老期における認知症によって要介護者となった者をいう。）に対して小規模多機能型居宅介護を行った場合には、若年性認知症利用者受入加算として、1日につき800単位を所定単位数に加算しているか。ただし、認知症加算を算定している場合は、算定しない。 ◆平18厚第126号別表4ハ</p> <p>注 厚生労働大臣が定める基準 ◆平27厚告95第18号 受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めていること。</p> <p>◎ 受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行うこと。 ◆平18留意事項通知第2の3の2（16）準用</p> <p>H21Q&amp;A Vol.1 問102 施設や事業所の介護職員の中から定めていただきたい。人数や資格等の要件は問わない。</p> <p>H21Q&amp;A Vol.2 問24 個別の担当者は、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行う上で中心的な役割を果たすものであるが、当該利用者へのサービス提供時に必ずしも出勤している必要はない。</p> <p>H30.3.23 Q&amp;A Vol.1 問40 若年性認知症利用者受入加算について、小規模多機能型居宅介護や看護小規模多機能型居宅介護のように月単位の報酬が設定されている場合、65歳の誕生日の前々日が含まれる月はどのように取り扱うのか。</p> <p>→ 本加算は65歳の誕生日の前々日までは対象であり、月単位の報酬が設定されている小規模多機能型居宅介護と看護小規模多機能型居宅介護については65歳の誕生日の前々日が含まれる月は月単位の加算が算定可能である。</p>	<p>適・否</p>	<p>【算定の有・無】 担当者確認</p> <p>認知症加算を併算定していないか。</p>

事項	着 眼 点 等	評 価	備 考
<p>16 看護職員配置加算</p>	<p>□ 小規模多機能型居宅介護費（短期利用居宅介護費を除く。）については、別に厚生労働大臣が定める施設基準（注）に適合しているものとして山都町長に届け出た指定小規模多機能型居宅介護事業所については、当該施設基準に掲げる区分に従い、1月につきそれぞれ所定単位数を加算しているか。ただし、この場合において、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合は、次に掲げるその他の加算は算定しない。 ◆平18厚告第126号別表4ト注</p> <p style="margin-left: 20px;">イ 看護職員配置加算（Ⅰ） 900単位                  ロ 看護職員配置加算（Ⅱ） 700単位                  ハ 看護職員配置加算（Ⅲ） 480単位</p> <p>注 厚生労働大臣が定める施設基準 ◆平27厚告96第29号                  イ 看護職員配置加算（Ⅰ）                  （1）専ら指定小規模多機能居宅介護事業所の職務に従事する常勤の看護師を1名以上配置していること。                  （2）定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。                  ロ 看護職員配置加算（Ⅱ）                  （1）専ら指定小規模多機能居宅介護事業所の職務に従事する常勤の准看護師を1名以上配置していること。                  （2）定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。                  ハ 看護職員配置加算（Ⅲ）                  （1）看護職員を常勤換算方法で1名以上配置していること。                  （2）定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</p> <p>H21.3.23Q&amp;A 問126                  看護師資格を有する管理者について、看護職員配置加算の要件である常勤かつ専従を満たさないので、加算の算定はできない。</p>	<p>適・否</p>	<p>【算定の有・無】                  （加算 Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）                  対象看護職員名（ ）</p> <p>実態として併設施設事業所の兼務となっていないか                  ⇒【適・否】</p>
<p>17 看取り連携体制加算</p>	<p>□ 小規模多機能型居宅介護費（短期利用居宅介護費を除く。）については、別に厚生労働大臣が定める施設基準（注1）に適合しているものとして山都町長に届け出た指定小規模多機能型居宅介護事業所において、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者（注2）について、看取り期におけるサービス提供を行った場合は、死亡日及び死亡日以前30日以下について1日につき64単位を死亡月に加算しているか。ただし、この場合において、看護職員配加算（Ⅰ）を算定していない場合は算定しない。 ◆平18厚告126別表4チ注</p> <p>注1 別に厚生労働大臣が定める施設基準 ◆平27厚告96第30号                  イ 看護師により24時間連絡できる体制を確保していること。                  ロ 看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に、登録者又はその家族に対して、当該対応方針の内容を説明し、同意を得ていること。</p> <p>注2 別に厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等 ◆平27厚告94第39号                  次に掲げるいずれの基準にも適合する利用者                  イ 医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者であること。                  ロ 看取り期における対応方針に基づき、登録者の状態又は家族の求め等に応じ、介護職員、看護職員等から介護記録等登録者に関する記録を活用し行われるサービスについての説明を受け、同意した上でサービスを受けている者（その家族等が説明を受け、同意した上でサービスを受けている者を含む。）であること。</p> <p>◎ 看取り連携体制加算について ◆平18留意事項通知第2の5（13）                  ① 当該加算は、事業所の看取り期の利用者に対するサービスを提供する体制をPDCAサイクルにより構築かつ強化していくこととし、利用者告示第39号（上記注2）に定める基準に適合する登</p>	<p>適・否</p>	<p>【算定の有・無】</p> <p>①注2イ、ロに該当する登録者であるか。</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>録者が死亡した場合に、死亡日を含めて30日を上限として、事業所において看取り期における取組を評価するものである。なお、登録者の自宅で介護を受ける場合又は事業所において介護を受ける場合のいずれについても算定が可能である。</p> <p>また、死亡前に医療機関へ入院した後、入院先で死亡した場合でも算定可能であるが、その際には、当該事業所においてサービスを直接提供していない入院した日の翌日から死亡日までの間は、算定することができない。(したがって、入院した日の翌日から死亡日までの期間が30日以上あった場合には、算定することはできない。)</p> <p>② 「24時間連絡できる体制」とは、事業所内で勤務することを要するものではなく、夜間においても事業所から連絡でき、必要な場合には事業所からの緊急の呼出しに応じて出勤する体制をいうものである。</p> <p>③ 管理者を中心として、介護職員、看護職員、介護支援専門員等による協議の上、「看取り期における対応方針」が定められていることが必要であり、同対応方針においては、例えば、次に掲げる事項を含むこととする。</p> <p>ア 当該事業所における看取り期における対応方針に関する考え方                      イ 医師や医療機関との連携体制(夜間及び緊急時に対応を含む。)                      ウ 登録者等との話し合いにおける同意、意思確認及び情報提供の方法                      エ 登録者等への情報提供に供する資料及び同意等の様式                      オ その他職員の具体的対応等</p> <p>④ 看取り期の利用者に対するケアカンファレンス、看取り期における対応の実践を振り返る等により、看取り期における対応方針の内容その他看取り期におけるサービス提供体制について、適宜見直しを行う。</p> <p>⑤ 看取り期の利用者に対するサービス提供においては、次に掲げる事項を介護記録等に記録し、多職種連携のための情報共有を行うこと。                      ア 利用者の身体状況の変化及びこれに対する介護についての記録                      イ 看取り期におけるサービス提供の各プロセスにおいて登録者及び家族の意向を把握し、それに基づくアセスメント及び対応の経過の記録</p> <p>⑥ 登録者の看取りに関する理解を支援するため、登録者の状態又は家族の求め等に応じ随時、介護記録等その他の登録者に関する記録の開示又は当該記録の写しの提供を行う際には、適宜、登録者等に理解しやすい資料を作成し、代替することは差し支えない。</p> <p>⑦ 事業所から医療機関へ入院した月と死亡した月が異なる場合でも算定可能であるが、看取り連携体制は死亡月にまとめて算定することから、登録者側にとっては、事業所の登録を終了した翌月についても自己負担を請求されることになるため、登録者が入院する際、入院した月の翌月に亡くなった場合に、前月分の当該加算に係る一部負担の請求を行う場合があることを説明し、文書にて同意を得ておくことが必要である。</p> <p>⑧ 事業所は、入院の後も、継続して登録者の家族や入院先の医療機関等との継続的な関わりを持つことが必要である。                      なお、情報の共有を円滑に行う観点から、事業所が入院する医療機関等に利用者の状態を尋ねたときに、当該医療機関等が事業所に対して本人の状態を伝えることについて、入院の際、本人又は家族に対して説明し、文書にて同意を得ておくことが必要である。</p> <p>⑨ 本人又はその家族に対する随時の説明に係る同意については、口頭で同意を得た場合は、介護記録にその説明日時、内容等を記載するとともに、同意を得た旨を記載しておくことが必要である。</p>		<p>② 24時間連絡体制の確保【有・無】</p> <p>③ 看取り期における対応方針【有・無】</p> <p>④ ケアカンファレンスの議事録等の内容確認(適宜見直しされているか)</p> <p>⑤ 介護記録の記載内容確認(左記ア、イの内容の記載があるか。)</p> <p>⑥ 記録の開示等【有・無】</p> <p>⑦ 左記事例がある場合、文書にて同意をとっているか。</p> <p>⑧ 入院中の登録者について、入院後も継続して医療機関等や家族と関わっているか。                       入院時の医療機関等からの情報提供について、本人又は家族への文書においての同意【有・無】</p> <p>⑨ 口頭で同意を得た場合及び左記記載の状況に該当する本人</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>また、本人が十分に判断をできる状態になく、かつ、家族に連絡しても来てもらえないような場合も、医師、看護職員、介護職員等が利用者の状態等に応じて随時、看取り期における登録者に対する介護の内容について相談し、共同して介護を行っており、家族に対する情報提供を行っている場合には、当該加算は算定可能である。</p> <p>この場合には、適切な看取り期における取組が行われていることが担保されるよう、介護記録に職員間の相談日時、内容等を記載するとともに、本人の状態や、家族に対する連絡状況等について記載しておくことが必要である。なお、家族が利用者の看取りについてともに考えることは極めて重要であり、事業所は、定期的に連絡をとることにより、可能な限り家族の意思を確認しながら介護を進めていくことが重要である。</p> <p>⑩ 事業所の宿泊室等において看取りを行う際には、プライバシーの確保及び家族への配慮について十分留意することが必要である。</p> <p>⑪ 看取り期の利用者に対するサービス提供に当たっては、厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等を参考にしつつ、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針が実施できるよう、多職種が連携し、本人及びその家族と必要な情報共有等に努めること。</p> <p>H27. 4. 1Q&amp;A 問170 看取り連携加算の算定要件のうち「24時間連絡できる体制」とは、看護職員配置加算（I）で配置する常勤の看護師と連携できる体制を確保することを求めるものか。それとも、他の常勤以外の看護師も含めて、連絡できる体制を確保していれば算定要件を満たすのか。 → 看護職員配置加算（I）で配置する常勤の看護師に限らず、他の常勤以外の看護師を含め、小規模多機能型居宅介護事業所の看護師と24時間連絡できる体制が確保されていれば算定要件を満たすものである。</p>		<p>や家族の場合、介護記録に記載しているか。</p>
<p>18 訪問体制強化加算</p>	<p>□ 小規模多機能型居宅介護費（短期利用居宅介護費を除く。）については、別に厚生労働大臣が定める基準（注）に適合しているものとして山都町長に届け出た指定小規模多機能型居宅介護事業所が、登録者の居宅における生活を継続するための指定小規模多機能型居宅介護の提供体制を強化した場合は、訪問体制強化加算として、1月につき1,000単位を加算しているか。◆平18厚告126別表4リ注 注 別に厚生労働大臣が定める基準 ◆平27厚告95第55号 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 イ 指定小規模多機能型居宅介護事業所が提供する訪問サービスの提供に当たる常勤の従業者を2名以上配置していること。 ロ 算定日が属する月における提供回数について、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所における延べ訪問回数が1月当たり200回以上であること。 ただし、指定小規模多機能型居宅介護事業所と同一建物に集合住宅（養護老人ホーム、軽費老人ホーム若しくは有料老人ホーム又はサービス付き高齢者向け住宅であって山都町長の登録を受けたものに限る。）を併設する場合は、登録者の総数のうち小規模多機能型居宅介護費のイ（1）を算定する者の占める割合が100分の50以上であって、かつ、イ（1）を算定する登録者に対する延べ訪問回数が1月当たり200回以上であること。</p> <p>◎ 訪問体制強化加算について ◆平18留意事項通知第2の5（14） ① 訪問サービスを担当する常勤の従業者を2名以上配置する事業所において、当該事業所における全ての登録者に対する訪問サービスの提供回数が1月当たり延べ200回以上である場合に算定する。当該加算を算定する場合は、訪問サービスの内容を記録しておくこと。 ② 「訪問サービスを担当する常勤の従業者」は、訪問サービスのみを行う従業者として固定しなければならないという趣旨ではなく、訪問サービスも行っている常勤の従業者を2名以上配置した場合に算定が可能である。</p>	<p>適・否</p>	<p>【算定の有・無】</p> <p>※要支援の登録者は対象外。</p> <p>・ 訪問担当の常勤従業者 名</p> <p>・ 1月当たり延べ訪問サービスの提供回数 回</p> <p>・ サービス内容記録 【有・無】</p> <p>集合住宅（左記参照）併設事業所の場合、同一建物居住者以外の者の占める割合 _____</p> <p>※上記算定の場合訪問サービスの提供回数に同一建物の居住者を含</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>③ 「訪問サービスの提供回数」は暦月ごとに、「5 過少サービスに対する減算」の①ロの内容と同様の方法に従って算定するものとする。なお、本加算は介護予防小規模多機能型居宅介護については算定しないため、小規模多機能型居宅介護の登録者に対する訪問サービスの提供回数について計算を行うこと。</p> <p>④ 事業所と同一建物に集合住宅（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅に限る。）を併設する場合は、各月の前月の末日時点（新たに事業を開始し、又は再開した事業所については事業開始（再開）日）における登録者のうち同一建物居住者以外の者の占める割合が100分の50以上であって、かつ上記①から③の要件を満たす場合に算定するものとする。</p> <p>ただし③については、同一建物居住者以外の者に対する訪問サービスの提供回数について計算を行うこと。</p> <p>H27. 4. 1Q&amp;A 問164 訪問サービスを担当する常勤の従業者は、小規模多機能型居宅介護の訪問サービス以外の業務に従事することは可能か。 → 訪問サービスのみを行う従業者として固定しなければならないという趣旨ではなく当該小規模多機能型居宅介護支援事業所における訪問サービス以外の業務に従事することも可能である。</p> <p>H27. 4. 1Q&amp;A 問165 訪問サービスを担当する常勤の従業者を2名以上配置することとされているが、当該事業所の営業日・営業時間において常に満たすことが必要か。 → 当該事業所において訪問サービスの提供に当たる者のうち2名以上を常勤の従業者とすることを求めるものであり、当該事業所の営業日・営業時間において常に訪問を担当する常勤の従業者を2名以上配置することを求めるものではない。</p> <p>H27. 4. 1Q&amp;A 問166 当該月において、訪問サービスの利用が1度も無かった登録者についても、当該加算を算定できる。</p> <p>H27. 4. 1Q&amp;A 問167 訪問体制強化加算の届出をしたが、1月あたりの訪問回数が200回未満であった場合、当該月において算定はできない。 なお、算定要件のうち「訪問サービスの提供に当たる常勤の従業者を2名以上配置していること。」を満たしている場合には、1月当たりの訪問回数に応じて、当該体制届について、あらためて変更・取下、再提出等の手続きを求めるものではない。</p> <p>H27. 4. 1Q&amp;A 問168 「1月当たり延べ訪問回数が200回以上」とは、当該事業所の登録者数にかかわらず1月当たり延べ訪問回数が200回以上必要であるということである。</p> <p>H27. 4. 1Q&amp;A 問169 訪問サービスの提供回数には、通いサービスの送迎として自宅を訪問する場合も含まれるのか。 → （抜粋）通いサービスの送迎として自宅を訪問する場合であっても、介護従業者が行う身体整容や行為介助など、当該記録において訪問サービスとして記録されるサービスについては、訪問サービスの提供回数に含まれるものである。</p>		<p>めていないか。</p>
<p>19 総合マネジメント体制強化加算</p>	<p>□ 小規模多機能型居宅介護費（短期利用居宅介護費を除く。）については、別に厚生労働大臣が定める基準（注）に適合しているものとして山都町長に届け出た指定小規模多機能型居宅介護事業所が、利用者に対し、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき所定単位数を加算する。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。◆平18厚告126別表4※注 イ 総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ） 1,200単位 ロ 総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ） 800単位</p> <p>注 別に厚生労働大臣が定める基準 ◆平27厚告95第56号 イ 総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）</p>	<p>適・否</p>	<p>【算定の有・無】 (加算 Ⅰ・Ⅱ)</p> <p>・地域住民との交流や地域活動参加等の内容</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 利用者の心身の状況又はその家族等を取り巻く環境の変化に応じ、随時、介護支援専門員、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行っていること。</p> <p>(2) 利用者の地域における多様な活動が確保されるよう、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状態に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加していること。</p> <p>(3) 日常的に利用者に関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保していること。</p> <p>(4) 必要に応じて、多様な主体により提供される登録者の生活全般を支援するサービス（介護給付費等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等をいう。）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。</p> <p>(5) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。</p> <p>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。</p> <p>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の拠点となっていること。</p> <p>③ 地域住民等、他の指定居宅サービス事業者が当該事業を行う事業所、他の指定地域密着型サービス事業者が当該事業を行う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。</p> <p>④ 市町村が実施する法第115条の45第1項第2号に掲げる事業や同条第2項第4号に掲げる事業等に参加していること。</p> <p>ロ 総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）</p> <p>イ(1)及び(2)に掲げる基準に適合すること。</p> <p>◎ 総合マネジメント体制強化加算について ◆平18衛意事項通知第2の5(15)</p> <p>① 事業所において、登録者が住み慣れた地域での生活を継続できるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、登録者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、「通い・訪問・宿泊」を柔軟に組み合わせて提供するために、介護支援専門員、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が日常的に行う調整や情報共有、多様な関係機関や地域住民等との調整や地域住民等との交流等の取組、また、小規模多機能型居宅介護が、地域包括ケアの担い手として、地域に開かれた拠点となり、サービスの質の向上を図りつつ、認知症対応を含む様々な機能を発揮し、地域の多様な主体とともに利用者を支える仕組みづくりを促進するため、地域包括ケアの推進と地域共生社会の実現に資する取組を評価するものである。</p> <p>② 総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）は、次に掲げるいずれにも該当する場合に算定する。</p> <p>ア 小規模多機能型居宅介護計画について、登録者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員等の多職種協働により、随時適切に見直しを行っていること。</p> <p>イ 日常的に地域住民等との交流を図り、地域の行事や活動等に積極的に参加すること。</p> <p>（地域の行事や活動の例）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登録者が住み慣れた地域で生活を継続するために、当該地域における課題を掘り起こし、地域住民や市町村等とともに、解決する取組（行政や地域包括支援センターが開催する地域での会議への参加、町内会や自治会の活動への参加、認知症や介護に関する研修の実施等）</li> <li>・ 登録者が住み慣れた地域との絆を継続するための取組（登録者となじみの関係がある地域住民や商店等との関わり、地域行事への参加等）</li> </ul> <p>ウ 利用者及び利用者との関わりのある地域住民や商店等からの日頃からの相談体制を構築し、事業所内外の人（主に独居、認知症の人とその家族）にとって身近な拠点とな</p>		<p>・</p> <p>・</p> <p>・</p> <p>②のア、イに該当しているか。</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>るよう、事業所が主体となって、地域の相談窓口としての役割を担っていること。</p> <p>エ 居宅サービス計画について、必要に応じて多様な主体により提供される登録者の生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような計画を作成していること。なお、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスとは、介護給付費等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域住民による自発的な活動によるサービス等のことをいう。</p> <p>オ 次に掲げるいずれかに該当すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。なお、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うための取組とは、例えば、利用者との馴染みの関係にある地域住民・商店等の多様な主体との関わり、利用者の地域における役割、生きがいなどを可視化したものを作成し、事業所の従業員で共有していることをいう。</li> <li>・ 障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、指定小規模多機能型居宅介護事業所において、世代間の交流の場を設けている（障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等の指定を併せて受け、一体的に運営が行われている場合を含む。）こと。</li> <li>・ 指定小規模多機能型居宅介護事業所が、地域住民等、当該事業所以外の他の指定居宅サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者等と共同で、認知症や介護に関する事例検討会、研修会等を定期的に行うこと。</li> <li>・ 市町村が実施する通いの場、在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等において、介護予防に資する取組、指定小規模多機能型居宅介護事業所以外のサービス事業所又は医療機関との連携等を行っていること。</li> </ul> <p>③ 総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）は、②ア及びイのいずれにも該当する場合に算定する。</p>		
<p>20 生活機能向上連携加算</p>	<p>□ 生活機能向上連携加算（Ⅰ）100単位 介護支援専門員が、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成し、当該計画に基づく指定小規模多機能型居宅介護を行ったときは初回の当該指定小規模多機能型居宅介護が行われた日の属する月に所定単位数を加算しているか。◆平18厚告第126号別表4ル注1</p> <p>□ 生活機能向上連携加算（Ⅱ）200単位 利用者に対して、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション等の一環として当該利用者の居宅を訪問する際に介護支援専門員が同行する等により、当該医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と利用者の身体の状態等の評価を共同して行い、かつ、生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成した場合であって、当該医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と連携し、当該計画に基づく指定小規模多機能型居宅介護を行ったときは、初回の当該指定小規模多機能型居宅介護が行われた日の属する月以降3月の間、1月につき所定単位数を加算しているか。ただし、（Ⅰ）を算定している場合は、算定しない。◆平18厚告第126号別表4ル注2</p> <p>◎ 生活機能向上連携加算（Ⅱ）について イ 「生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画」とは、利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、単に訪問介護員等が介助等を行うのみならず、利用者本人が、日々の暮らしの中で当該行為を可能な限り自立して</p>	<p>適・否</p>	<p>生活機能向上連携加算（Ⅰ） 【算定の有・無】</p> <p>生活機能向上連携加算（Ⅱ） 【算定の有・無】</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>行うことができるよう、その有する能力及び改善可能性に応じた具体的目標を定めた上で、訪問介護員等が提供する指定小規模多機能型居宅介護の内容を定めたものでなければならない。</p> <p>ロ イの小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（病院にあっては、認可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心として半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。以下2において同じ。）の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師（以下2において「理学療法士等」という。）が利用者の居宅を訪問する際に計画作成責任者が同行する又は当該理学療法士等及び計画作成責任者が利用者の居宅を訪問した後に共同してカンファレンス（サービス担当者会議として開催されるものを除く。）を行い、当該利用者のADL（寝返り、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排せつ等）及びIADL（調理、掃除、買い物、金銭管理、服薬状況等）に関する利用者の状況につき、理学療法士等と計画作成責任者が共同して、現在の状況及びその改善可能性の評価（以下「生活機能アセスメント」という。）を行うものとする。</p> <p>カンファレンスは、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。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」等を遵守すること。</p> <p>また、この場合の「カンファレンス」は、サービス担当者会議の前後に時間を明確に区分した上で、計画作成責任者及び理学療法士等により実施されるもので差し支えない。さらに、この場合の「リハビリテーションを実施している医療提供施設」とは、診療報酬における疾患別リハビリテーション料の届出を行っている病院若しくは診療所又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは介護医療院である。</p> <p>ハ イの小規模多機能型居宅介護計画には、生活機能アセスメントの結果のほか、次に掲げるその他の日々の暮らしの中で必要な機能の向上に資する内容を記載しなければならない。</p> <p>a 利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容</p> <p>b 生活機能アセスメントの結果に基づき、aの内容について定めた3月を目途とする達成目標</p> <p>c bの目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標</p> <p>d b及びcの目標を達成するために訪問介護員等が行う介助等の内容</p> <p>ニ ハのb及びcの達成目標については、利用者の意向及び利用者を担当する介護支援専門員の意見も踏まえ策定するとともに、利用者自身がその達成度合いを客観視でき、当該利用者の意欲の向上につながるよう、例えば当該目標に係る生活行為の回数や当該生活行為を行うために必要となる基本的動作（立位又は座位の保持等）の時間数といった数値を用いる等、可能な限り具体的かつ客観的な指標を用いて設定すること。</p> <p>ホ イの小規模多機能型居宅介護計画及び当該計画に基づく訪問介護員等が行う小規模多機能型居宅介護の内容としては、例えば次のようなものが考えられること。</p> <p>達成目標として「自宅のポータブルトイレを1日1回以上利用する（1月目、2月目の目標として座位の保持時間）」を設定。</p> <p>（1月目）訪問介護員等は週2回の訪問の際、ベッド上で体を起こす介助を行い、利用者が5分間の座位を保持している間、ベッド周辺の整理を行いながら安全確保のための見守り及び付き添いを行う。</p> <p>（2月目）ベッド上からポータブルトイレへの移動の介助を行い、利用者の体を支えながら、排泄の介助を行う。</p> <p>（3月目）ベッド上からポータブルトイレへ利用者が移動する際に、転倒等の防止のため付き添い、必要に応じて介助を行う。</p> <p>（訪問介護員等は小規模多機能型居宅介護提供時以外のポータ</p>		

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>ブルトイレの利用状況等について確認を行う。)</p> <p>へ 本加算は口の評価に基づき、イの小規模多機能型居宅介護計画に基づき提供された初回の指定小規模多機能型居宅介護の提供日が属する月を含む3月を限度として算定されるものであり、3月を超えて本加算を算定しようとする場合は、再度口の評価に基づき小規模多機能型居宅介護計画を見直す必要があること。なお、当該3月の間に利用者に対する指定訪問リハビリテーション又は指定通所リハビリテーション等の提供が終了した場合であっても、3月間は本加算の算定が可能であること。</p> <p>ト 本加算を算定する期間中は各月における目標の達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に報告し、必要に応じて利用者の意向を確認し、当該理学療法士等から必要な助言を得た上で、利用者のADL及びIADLの改善状況及びハのbの達成目標を踏まえた適切な対応を行うこと。</p> <p>◎ 生活機能向上連携加算（Ⅰ）について</p> <p>イ 生活機能向上連携加算（Ⅰ）については、生活機能向上連携加算（Ⅱ）口、へ及びトを除き当該加算（Ⅱ）を適用する。本加算は、理学療法士が自宅を訪問せずにADL及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握した上で介護支援専門員に助言を行い、介護支援専門員が、助言に基づき小規模多機能型居宅介護計画を作成（変更）するとともに、計画作成から3月経過後、目標の達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に報告することを定期的実施することを評価するものである。</p> <p>a 小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、理学療法士等は当該利用者のADL及びIADLに関する状況について、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の場合において把握し、又は小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員と連携してICTを活用した動画やテレビ電話装置等を用いて把握した上で当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員に助言を行うこと。なお、ICTを活用した動画やテレビ電話装置等を用いる場合においては、理学療法士等がADL及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握することができるよう、理学療法士等と介護支援専門員で事前に方法を調整するものとする。</p> <p>b 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員は、aの助言に基づき、生活機能アセスメントを行った上で、小規模多機能型居宅介護計画の作成を行うこと。なお、当該小規模多機能型居宅介護計画には、aの助言の内容を記載すること。</p> <p>c 本加算は小規模多機能型居宅介護計画に基づき小規模多機能型居宅介護を提供した初回の月に限り、算定されるものである。なお、aの助言に基づき小規模多機能型居宅介護計画を見直した場合には、本加算を算定することは可能であるが、利用者の急性憎悪等により小規模多機能型居宅介護計画を見直した場合を除き、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、小規模多機能型居宅介護を提供した翌月及び翌々月は本加算を算定しない。</p> <p>d 3月経過後、目標の達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に報告すること。なお、再度aの助言に基づき小規模多機能型居宅介護計画を見直した場合には、本加算の算定が可能である。</p> <p>◆平18留意事項通知第202(17)</p> <p>H30.3.23 Q&amp;A 問3 生活機能向上連携加算(Ⅱ)について、告示上「訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション等の一環として当該利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する等により」とされているが、「一環」とは具体的にどのようなものか。</p>		

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>→ 具体的には、訪問リハビリテーションであれば訪問リハビリテーションで訪問する際に訪問介護事業所のサービス提供責任者が同行することであるが、リハビリテーションを実施している医療提供施設の医師については、訪問診療を行う際等に訪問介護事業所のサービス提供責任者が同行することが考えられる。</p> <p>H30Q&amp;A Vol.4 問1                  利用者のADL（寝返り、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排せつ等）及びIADL（調理、掃除、買物、金銭管理、服薬状況）に関する利用者の状況及びその改善可能性の評価（以下「生活機能アセスメント」という。）を行った上で、訪問介護計画には、生活機能アセスメントの結果のほか、次に掲げるその他の日々の暮らしの中で必要な機能の向上に資する内容を記載しなければならないことから、外部の理学療法士等は、生活機能アセスメントに留意した助言を行うことが求められる。</p> <p>① 利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容                  ② 生活機能アセスメントの結果に基づき、①の内容について定めた3ヶ月を目途とする達成目標                  ③ ②の目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標                  ④ ②及び③の目標を達成するために訪問介護員等が行う介助等の内容</p> <p>ICTを活用した動画やテレビ電話を用いる場合については、具体的には次のような方法が考えられる。</p> <p>① 訪問介護事業所のサービス提供責任者と外部の理学療法士等が、リアルタイムでのコミュニケーション（ビデオ通話）が可能な情報通信機器を用いて、外部の理学療法士等が利用者のADL及びIADLの状況を把握すること。なお、通信時間等の調整を行い、当該利用者の自宅（生活の場・介護現場）にてビデオ通話を行うこと。</p> <p>② 訪問介護事業所のサービス提供責任者と外部の理学療法士等が、あらかじめ、動画によって利用者のADL及びIADLの状況について適切に把握することができるよう、動画の撮影方法及び撮影内容を調整した上で、訪問介護事業所のサービス提供責任者が利用者宅で動画撮影を行い、当該動画データを外部の理学療法士等に提供することにより、外部の理学療法士等が利用者のADL及びIADLの状況を把握すること</p> <p>なお、当該利用者のADL及びIADLの動画内容は、当該利用者の自宅（生活の場・介護現場）の環境状況、動作の一連の動き等がわかるように撮影すること。</p> <p>また、実施に当たっては、利用者の同意を取るとともに、個人情報の適切な取扱いに留意することが必要である。SNS（Social Networking Service）の利用については、セキュリティが十分に確保されていないサービスもあることから、一般社団法人保健医療福祉情報安全管理適合性評価協会（HISPRO）が公表している「医療情報連携において、SNSを利用する際に気を付けるべき事項」を参考に、適切な対策を講じることが適当である。なお、外部の理学療法士等が、保険医療機関の電子カルテなどを含む医療情報システムと共通のネットワーク上の端末を利用して行う場合には、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（第5版）」（平成29年5月）に対応していることが必要である。</p>		
<p>21 口腔・栄養スクリーニング加算</p>	<p>□ 小規模多機能型居宅介護費について、別に厚生労働大臣が定める基準（注）に適合する指定小規模多機能型居宅介護事業所の事業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態のスクリーニング及び栄養状態のスクリーニングを行った場合に、1回につき所定単位数を加算しているか。ただし、当該利用者について当該事業所以外で既に口腔・栄養スクリーニング加算を算定している場合にあっては算定していないか。</p> <p>◆平18厚告第126号別表47</p> <p>注 厚生労働大臣が定める基準 ◆平27厚告95第42号の6                  次に掲げる基準のいずれにも適合すること。                  イ 利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態</p>	<p>適・否</p>	<p>【算定の有・無】</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>について確認を行い、当該利用者の口腔の健康状態に関する情報（当該利用者の口腔の健康状態が低下しているおそれのある場合にあっては、その改善に必要な情報を含む。）を当該利用者を担当する介護支援専門員に提供していること。</p> <p>ロ 利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報（当該利用者が低栄養状態の場合にあっては、低栄養状態の改善に必要な情報を含む。）を当該利用者を担当する介護支援専門員に提供していること。</p> <p>ハ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</p> <p>◎ 口腔・栄養スクリーニング加算の算定に係る口腔の健康状態のスクリーニング及び栄養状態のスクリーニングは、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われることに留意すること。なお、介護職員等は、利用者全員の口腔の健康状態及び栄養状態を継続的に把握すること。◆平18留意事項第2の3の2(19)①準用</p> <p>◎ 口腔スクリーニング及び栄養スクリーニングを行うに当たっては、利用者について、それぞれ次に掲げる確認を行い、確認した情報を介護支援専門員に対し、提供すること。 ◆平18留意事項通知第2の3の2(19)③準用</p> <p>イ 口腔スクリーニング</p> <p>a 硬いものを避け、柔らかいものを中心に食べる者</p> <p>b 入れ歯を使っている者</p> <p>c むせやすい者</p> <p>ロ 栄養スクリーニング</p> <p>a BMIが18.5未満である者</p> <p>b 1～6月間で3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）に規定する基本チェックリストのNo.11の項目が「1」に該当する者</p> <p>c 血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者</p> <p>d 食事摂取量が不良（75%以下）である者</p> <p>H30.3.23 Q&amp;A 問30</p> <p>当該利用者が、栄養スクリーニング加算を算定できるサービスを複数利用している場合、栄養スクリーニング加算の算定事業者をどのように判定すればよいか。</p> <p>→ サービス利用者が利用している各種サービスの栄養状態との関連性、実施時間の実績、栄養改善サービスの提供実績、栄養スクリーニングの実施可能性等を踏まえ、サービス担当者会議で検討し、介護支援専門員が判断・決定するものとする。</p> <p>H30 Q&amp;A Vol.6 問2</p> <p>栄養スクリーニング加算は当該事業所以外で既に栄養スクリーニング加算を算定している場合にあっては算定しないこととされているが、当該事業所以外で算定してから6か月を空ければ当該事業所で算定可能だが、算定事業所の決定については上記問30を参照。</p>		
<p>22 科学的介護推進体制</p>	<p>□ 小規模多機能型居宅介護費について、次に掲げるいずれの基準にも適合しているものとして山都町長に届け出た指定小規模多機能型居宅介護事業所が、利用者に対し指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、1月につき40単位を所定単位数に加算する。</p> <p>(1) 利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。</p> <p>(2) 必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画を見直すなど、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たって、(1)に規定する情報その他指定小規模多機能型居宅介護を適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。</p> <p>◆平18厚告第126号別表47</p>	<p>適・否</p>	<p>【算定の有・無】</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>◎ 科学的介護推進体制加算について ◆平18留意事項通知第2の3の2(21)準用</p> <p>① 科学的介護推進体制加算は、原則として利用者全員を対象として、利用者ごとに下記注に掲げる要件を満たした場合に、当該事業所の利用者全員に対して算定できるものであること。</p> <p>② 情報の提出については、LIFEを用いて行うこととする。 LIFEへの提出情報、提出頻度等については、「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」を参照されたい。</p> <p>③ 事業所は、利用者に提供するサービスの質を常に向上させていくため、計画(Plan)、実行(Do)、評価(Check)、改善(Action)のサイクル(PDCAサイクル)により、質の高いサービスを実施する体制を構築するとともに、その更なる向上に努めることが重要であり、具体的には、次のような一連の取組が求められる。したがって、情報を厚生労働省に提出するだけでは、本加算の算定対象とはならない。</p> <p>イ 利用者の心身の状況等に係る基本的な情報に基づき、適切なサービスを提供するためのサービス計画を作成する(Plan)。</p> <p>ロ サービスの提供に当たっては、サービス計画に基づいて、利用者の自立支援や重度化防止に資する介護を実施する(Do)。</p> <p>ハ LIFEへの提出情報及びフィードバック情報等も活用し、多職種が共同して、事業所の特性やサービス提供の在り方について検証を行う(Check)。</p> <p>ニ 検証結果に基づき、利用者のサービス計画を適切に見直し、事業所全体として、サービスの質の更なる向上に努める(Action)。</p> <p>④ 提出された情報については、国民の健康の保持増進及びその有する能力の維持向上に資するため、適宜活用されるものである。</p> <p>R3Q&amp;A Vol.3 問19 科学的介護推進体制加算、ADL維持等加算(I)若しくは(II)、自立支援促進加算、個別機能訓練加算(II)、リハビリテーションマネジメント加算(A)若しくは(B)ロ、リハビリテーションマネジメント計画書情報加算又は理学療法若しくは作業療法及び言語聴覚療法に係る加算において、Barthel Index(BI)のデータ提出に際して、老人保健健康増進等事業においてICFステージングから読み替えについて、測定者が、①BIに係る研修を受け、②BIへの読み替え規則を理解し、③読み替え精度等を踏まえ、必要に応じて、読み替えの際に、正確なBIを別途評価する等の対応を行い、提出することが必要である。</p>		
<p>23 生産性向上推進体制加算</p>	<p>□ 別に厚生労働大臣が定める基準(注)に適合しているものとして山都町長に届け出た指定小規模多機能型居宅介護事業所において、利用者に対して指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき次に掲げる所定単位数を加算する。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。 ◆平18厚告第126号別表4カ</p> <p>イ 生産性向上推進体制加算(I) 100単位 ロ 生産性向上推進体制加算(II) 10単位</p> <p>注 厚生労働大臣が定める基準 ◆平27厚告95第56号の2 第37号の3準用 イ 生産性向上推進体制加算(I) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) 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において、次に掲げる事項について必要な検討を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認していること。 ① 業務の効率化及び質の向上又は職員の負担の軽減に資する機器(以下「介護機器」という。)を活用する場合における利用者の安全及びケアの質の確保</p>	<p>適・否</p>	<p>算定【有・無】 (加算 I・II)</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>② 職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮                      ③ 介護機器の定期的な点検                      ④ 業務の効率化及び質の向上並びに職員の負担軽減を図るための職員研修</p> <p>(2) (1)の取組及び介護機器の活用による業務の効率化及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する実績があること。                      (3) 介護機器を複数種類活用していること。                      (4) (1)の委員会において、職員の業務分担の明確化等による業務の効率化及びケアの質の確保並びに負担軽減について必要な検討を行い、当該検討を踏まえ、必要な取組を実施し、及び当該取組の実施を定期的に確認すること。                      (5) 事業年度ごとに(1)、(3)及び(4)の取組に関する実績を厚生労働省に報告すること。</p> <p>□ 生産性向上推進体制加算(Ⅱ)                      次に掲げる基準のいずれにも適合すること。                      (1) イ(1)に適合していること。                      (2) 介護機器を活用していること。                      (3) 事業年度ごとに(2)及びイ(1)の取組に関する実績を厚生労働省に報告すること。</p> <p>◎ 生産性向上推進体制加算について                      生産性向上推進体制加算の内容については、別途通知「生産性向上推進体制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等の提示について」を参照すること。</p> <p>◆平18留意事項通知第2の5(19)</p>		<p>令和6年3月15日                      老高発 0315 第4号他                      「生産性向上推進体制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等の提示について」参照</p>
<p>24 サービス提供体制強化加算</p>	<p>□ 別に厚生労働大臣が定める基準(注)に適合しているものとして、山都町長に届け出た指定小規模多機能型居宅介護事業所が、登録者に対し、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い小規模多機能型居宅介護費(短期利用居宅介護費を除く。)については1月につき、短期利用居宅介護費を算定している場合は1日につき、次に掲げる所定単位数を加算しているか。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。</p> <p>◆平18厚告126別表43注、平18留意事項通知第2の5(20)</p> <p>注 厚生労働大臣が定める基準 ◆平27厚告95第57号  <u>サービス提供体制強化加算(Ⅰ)</u> (1月750又は1日25単位)                      次のいずれにも適合すること。</p> <p>① 事業所の全ての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。                      ◎ 従業者ごとの「研修計画」については、当該事業所におけるサービス従業者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、<u>従業者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。</u>                      ◆平18留意事項通知第2の2(20)①準用</p> <p>② 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。</p> <p>◎ 「利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議」とは、<u>当該事業所の従業者の全てが参加するものでなければならない。</u>なお、実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、いくつかのグループ別に分かれて開催することができる。また、会議の開催状況については、その概要を記録しなければならない。なお、「定期的」とは、概ね1月に1回以上開催されている必要がある。                      また、会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。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</p>	<p>適・否</p>	<p>算定【有・無】                      (加算 I・II・III)</p> <p>【① 研修】  <input type="checkbox"/> <u>全員の計画の有・無</u>                      ※職責、経験年数、勤務年数、資格、本人意向等によるグループ分けによる作成も可  <input type="checkbox"/> <u>個別・具体的な目標、内容等となっているか(画一的になっていないか)。</u></p> <p>【② 会議】                      会議開催状況                      ( )                      参加状況                      ( )                      ※欠席者が散見される場合は、全員参加ができるよう開催方法をグループ単位で行っているか。</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>扱いのためのガイドンス」、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。</p> <p>「利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項」とは、少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければならない。◆平18留意事項通知第2の2(20)②準用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者のADLや意欲</li> <li>・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望</li> <li>・家庭環境</li> <li>・前回のサービス提供時の状況</li> <li>・その他サービス提供に当たって必要な事項</li> </ul> <p>③ 次のいずれかに適合すること。</p> <p>(一) 事業所の従業者(看護師又は准看護師であるものを除く。)の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の70以上であること。</p> <p>(二) 事業所の従業者(看護師又は准看護師であるものを除く。)の総数のうち、勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が100分の25以上であること。</p> <p>④ 定員超過利用・人員基準欠如に該当しないこと。</p> <p>ロ サービス提供体制強化加算(Ⅱ)(1月640又は1日21単位) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>① 当該事業所の従業者(看護師又は准看護師であるものを除く。)の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上であること。</p> <p>② イの①②④に該当すること。</p> <p>ハ サービス提供体制強化加算(Ⅲ)(1月350又は1日12単位) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>① 次のいずれかに適合すること。</p> <p>(一) 事業所の従業者(看護師又は准看護師であるものを除く。)の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の40以上であること。</p> <p>(二) 事業所の従業者の総数のうち、常勤職員の占める割合が100分の60以上であること。</p> <p>(三) 事業所の従業者の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。</p> <p>② イの①②④に該当すること。</p> <p>◎ 職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度(3月を除く。)の平均を用いることにする。ただし前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、届出日の属する月の前3月について、常勤換算方法により算出した平均を用いることとする。したがって、新たに事業を開始し、又は再開した事業所については、4月日以降届出が可能となるものであること。</p> <p>なお、介護福祉士については、各月の前月の末日時点で資格を取得している者とする。</p> <p>この場合、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。なお、その割合については、毎月記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに算定体制がない旨の届出を提出しなければならない。</p> <p>◆平18留意事項第2の2(20)④⑤準用</p> <p>◎ 勤続年数とは、各月の前月の末日時点における勤続年数をいうものである。具体的には、平成24年4月における勤続年数3年以上の者とは、平成24年3月31日時点で勤続年数3年以上である者をいう。◆平18留意事項第2の2(20)⑥準用</p> <p>◎ 勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤続年数に加え、同一法人等の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができるものとする。◆平18留意事項第2の2(20)⑦準用</p> <p>◎ 同一の事業所において介護予防小規模多機能型居宅介護</p>		<p>【③人材要件】</p> <p>年度(4月～翌2月)の左記割合数値を3月に確認の上、翌年度加算算定の可否を決定できているか。(不可の場合は速やかに届出要)(前年度数値)</p> <p>介護従業者の総数 _____人(常勤換算) 上記のうち介護福祉士の総数_____人(常勤換算) 割合_____ % 勤務表【適・否】 資格証【適・否】</p> <p>介護従業者の総数 _____人(常勤換算) 上記のうち常勤職員の総数_____人(常勤換算) 割合_____ % 勤務表【適・否】 雇用契約書等【適・否】</p> <p>介護従業者_____人(常勤換算) 上記のうち勤続年数10年以上の介護福祉士の総数 _____人(常勤換算) 割合_____ % 勤務表【適・否】 経歴書【適・否】</p> <p>介護従業者_____人(常勤換算) 上記のうち勤続年数7年以上の者の総数 _____人(常勤換算) 割合_____ % 勤務表【適・否】 経歴書【適・否】</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考																																						
	<p>を一体的に行っている場合においては、本加算の計算も一体的に行うこととする。 ◆平18留意事項第2の4(20)②準用</p>																																								
<p>25 介護職員等処遇改善加算</p> <p>【賃金改善計画の策定と適切な措置】</p> <p>【処遇改善計画の作成・周知・提出】</p> <p>【賃金改善の実施】</p>	<p>□ 別に厚生労働大臣が定める基準(注)に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして山都町長に届け出た指定小規模多機能型居宅介護事業所が、利用者に対し、指定小規模多機能型居宅介護を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか。</p> <p>ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。</p> <p>◆平18厚告126別表4々注、平18留意事項通知第2の2(21)準用</p> <p>※ 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅴ) 主眼事項第6-2～24により算定した単位数に下記「表1」の加算率を乗じた単位数</p> <p>表1 加算率</p> <table border="1" data-bbox="405 696 1002 1406"> <thead> <tr> <th>小規模多機能型居宅介護</th> <th>加算率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)</td><td>14.9%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)</td><td>14.6%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)</td><td>13.4%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)</td><td>10.6%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(1)</td><td>13.2%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(2)</td><td>12.1%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(3)</td><td>12.9%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(4)</td><td>11.8%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(5)</td><td>10.4%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(6)</td><td>10.1%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(7)</td><td>8.8%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(8)</td><td>11.7%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(9)</td><td>8.5%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(10)</td><td>7.1%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(11)</td><td>8.9%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(12)</td><td>6.8%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(13)</td><td>7.3%</td></tr> <tr><td>介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(14)</td><td>5.6%</td></tr> </tbody> </table> <p>注 別に厚生労働省が定める基準 ◆平27厚告95第58号イ 「介護職員等処遇改善加算等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(令和6年3月15日付け老発0315第2号厚生労働省老健局長通知)」</p> <p>イ 介護職員等処遇改善加算(以下「新加算」という。)(Ⅰ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 介護職員その他の職員の賃金(退職手当を除く。)の改善(以下「賃金改善」という。)について、賃金改善に要する費用の見込額(賃金改善に伴う法定福利費等の事業者負担の増加分を含むことができる。以下同じ。)が、新加算の算定見込額以上となる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>(2) 当該事業所において、(1)の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員等処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知し、山都町長に届け出ていること。</p> <p>(3) 新加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために介護職員の賃金水準(本加算による賃金改善分を除く。)を見直すことはやむを得ないが、その内容に</p>	小規模多機能型居宅介護	加算率	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	14.9%	介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	14.6%	介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	13.4%	介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	10.6%	介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(1)	13.2%	介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(2)	12.1%	介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(3)	12.9%	介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(4)	11.8%	介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(5)	10.4%	介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(6)	10.1%	介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(7)	8.8%	介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(8)	11.7%	介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(9)	8.5%	介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(10)	7.1%	介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(11)	8.9%	介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(12)	6.8%	介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(13)	7.3%	介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(14)	5.6%	<p>適・否</p>	<p>【算定の有・無】</p> <p>□ 新加算(Ⅰ)</p> <p>□ 新加算(Ⅱ)</p> <p>□ 新加算(Ⅲ)</p> <p>□ 新加算(Ⅳ)</p> <p>□ 新加算(Ⅴ)(1)</p> <p>□ 新加算(Ⅴ)(2)</p> <p>□ 新加算(Ⅴ)(3)</p> <p>□ 新加算(Ⅴ)(4)</p> <p>□ 新加算(Ⅴ)(5)</p> <p>□ 新加算(Ⅴ)(6)</p> <p>□ 新加算(Ⅴ)(7)</p> <p>□ 新加算(Ⅴ)(8)</p> <p>□ 新加算(Ⅴ)(9)</p> <p>□ 新加算(Ⅴ)(10)</p> <p>□ 新加算(Ⅴ)(11)</p> <p>□ 新加算(Ⅴ)(12)</p> <p>□ 新加算(Ⅴ)(13)</p> <p>□ 新加算(Ⅴ)(14)</p> <p>□ 雇用契約書を確認</p> <p>□ 処遇改善計画書を確認</p> <p>□ 賃金改善の根拠規程(賃金規程等)を確認</p> <p>□ 計画書の内容の職員周知方法を確認</p> <p>□ 処遇改善実績報告書の確認 年度最終の加算支払月の翌々月の末日</p>
小規模多機能型居宅介護	加算率																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	14.9%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	14.6%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	13.4%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	10.6%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(1)	13.2%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(2)	12.1%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(3)	12.9%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(4)	11.8%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(5)	10.4%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(6)	10.1%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(7)	8.8%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(8)	11.7%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(9)	8.5%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(10)	7.1%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(11)	8.9%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(12)	6.8%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(13)	7.3%																																								
介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(14)	5.6%																																								

事項	着 眼 点 等	評価	備考
<p>【処遇改善実績報告書の提出】</p> <p>【労働法令の遵守】</p> <p>【労働保険料の適正な納付】</p> <p>&lt;①月額賃金改善要件Ⅰ&gt;</p> <p>&lt;②月額賃金改善要件Ⅱ&gt;</p> <p>&lt;③キャリアパス要件Ⅰ&gt;</p> <p>(職員周知)</p> <p>&lt;④キャリアパス要件Ⅱ&gt;</p> <p>(職員周知)</p>	<p>ついて山都町長に届け出ること。</p> <p>(4) 当該事業所において、事業年度ごとに介護職員等の処遇改善に関する実績を山都町長に報告すること。</p> <p>(5) 算定日が属する月の前12月間において、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。</p> <p>(6) 当該事業所において、労働保険料の納付が適正に行われていること。</p> <p>(7) 次に掲げる①から⑧までの要件を全て満たすこと。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 新加算(Ⅱ)については⑦の要件、新加算(Ⅲ)については⑥及び⑦の要件、新加算(Ⅳ)については⑤から⑦までの要件を満たさなくても算定することができる。また、いずれの加算区分においても、①の要件については、令和6年度中は適用を猶予し、②の要件は、新加算(Ⅰ)から(Ⅳ)までのいずれかの算定以前に介護職員等ベースアップ等支援加算(以下「旧ベースアップ等加算」という。)又は新加算(Ⅴ)(2)、(4)、(7)、(9)若しくは(13)を算定していた事業所については適用しない。</p> </div> <p>(月給による賃金改善)</p> <p>① 新加算Ⅳの加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当(以下「基本給等」という。)の改善に充てること。</p> <p>(旧ベースアップ等加算相当の賃金改善)</p> <p>② 令和6年5月31日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所が、令和8年3月31日までの間において、新規に新加算(Ⅰ)からⅣまでのいずれかを算定する場合には、初めて新加算(Ⅰ)から(Ⅳ)までのいずれかを算定し、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加する事業年度において、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施していること。</p> <p>(任用要件・賃金体系の整備等)</p> <p>③ 次の(一)から(三)までを全て満たすこと。</p> <p>(一) 介護職員の任用における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件(介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること。</p> <p>(二) (一)に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系(一時金等の臨時的に支払われるものを除く。)について定めていること。</p> <p>(三) (一)及び(二)の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>(研修の実施等)</p> <p>④ 次の(一)及び(二)を満たすこと。</p> <p>(一) 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。</p> <p>a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等(OJT、OFF-JT等)を実施するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。</p> <p>b 資格取得のための支援(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用(交通費、受講料等)の援助等)を実施すること。</p> <p>(二) (一)について、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>(昇給の仕組みの整備等)</p>		<p>までに実績報告書を提出 (例:加算を算定する最後のサービス提供月が3月の場合、5月支払となるため、2か月後の7月末となる)</p> <p><input type="checkbox"/> 労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等を確認</p> <p>※①については令和6年度中は適用しない。</p> <p>※③④⑤については令和6年度中に賃金体系等を整備することを誓約した場合に限り、令和6年度当初から要件を満たした事実として差支えない。</p> <p><input type="checkbox"/> 職員周知方法の確認</p> <p><input type="checkbox"/> 資質の向上の支援に関する計画を確認</p> <p><input type="checkbox"/> 職員周知方法の確認</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
<p>&lt;⑤キャリアパス要件Ⅲ&gt;</p> <p>(職員周知)</p>	<p>⑤ 次の(一)及び(二)を満たすこと。</p> <p>(一) 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次のaからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。</p> <p>a 経験に応じて昇給する仕組み 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。</p> <p>b 資格等に応じて昇給する仕組み 介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士資格を取得した上で当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。</p> <p>c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。</p> <p>(二) (一)の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。</p>		<p><input type="checkbox"/> 就業規則、昇給表等を確認</p> <p><input type="checkbox"/> 職員周知方法の確認</p>
<p>&lt;⑥キャリアパス要件Ⅳ&gt;</p>	<p>(改善後の年額賃金要件)</p> <p>⑥ 経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（新加算等を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額440万円以上であること（新加算等による賃金改善以前の賃金が年額440万円以上である者を除く。）。ただし、以下の場合など、例外的に当該賃金改善が困難な場合であって、合理的な説明がある場合はこの限りではない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合</li> <li>・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合</li> </ul>		<p>※令和6年度中は、「賃金改善後の賃金の見込額が440万円以上であること」とあるのは、「賃金改善額が月額8万円以上又は賃金改善後の賃金見込額が年額440万円以上であること」とする。</p>
<p>&lt;⑦キャリアパス要件Ⅴ&gt;</p>	<p>(介護福祉士等の配置要件)</p> <p>⑦ サービス類型ごとに一定以上の介護福祉士等を配置していること。具体的には、新加算等を算定する事業所又は併設する本体事業所においてサービス類型ごとにサービス提供体制強化加算、特定事業所加算、入居継続支援加算又は日常生活継続支援加算の各区分の届出を行っていること。</p>		<p>※サービス提供体制強化加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）</p>
<p>&lt;⑧職場環境等要件&gt;</p> <p>(職場環境等の改善に係る取組の見える化)</p>	<p>(職場環境等要件)</p> <p>⑧ 下記「表2」に掲げる職場環境等の改善に係る取組を実施し、その内容（下記「表2」参照）を全ての介護職員に周知すること。</p> <p>その際、新加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定する場合は、下記「表2」の「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を実施し、新加算（Ⅲ）又は（Ⅳ）を算定する場合は、下記「表2」の取組のうち1以上を実施すること。</p> <p>また、新加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目を「事業所の特色」欄で選択すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。</p> <p><input type="checkbox"/> 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） イ(1)から(6)までに掲げる基準のいずれにも適合するとともにイ(7)の①から⑧までに掲げる要件を全て満たすこと。ただし、⑦の要件を満たさなくても算定することができる。</p>		<p>※令和6年度中の経過措置（令和7年度以降は要件に変更あり。）</p> <p><input type="checkbox"/> 実施した取組内容の確認</p> <p><input type="checkbox"/> 介護サービス情報公開システム等の確認</p>

事項	着 眼 点 等	評価	備考
	<p>ハ 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） イ(1)から(6)までに掲げる基準のいずれにも適合するとともにイ(7)の①から⑧までに掲げる要件を全て満たすこと。ただし、⑥及び⑦の要件を満たさなくても算定することができる。</p> <p>ニ 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） イ(1)から(6)までに掲げる基準のいずれにも適合するとともにイ(7)の①から⑧までに掲げる要件を全て満たすこと。ただし、⑤から⑦までの要件を満たさなくても算定することができる。</p> <p>ホ～ソ 介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）(1)～(14) イ(1)から(6)までに掲げる基準のいずれにも適合するとともに令和6年5月31日時点で表4に掲げる各加算を算定していた介護サービス事業所については、令和6年度中に限り、それぞれ表3に掲げるイ(7)の①から⑧までの要件を満たすことで、新加算の経過措置区分として、新加算（Ⅴ）(1)～(14)までのうち該当する加算区分を算定することができる。</p> <p>※ 当該加算は区分支給限度基準額の算定対象外とする。</p>		

表2 職場環境等要件（令和6年度中）

区分	内容
入職促進に向けた取組	法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築
	職業体験の受け入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入
両立支援・多様な働き方の推進	子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
	有給休暇が取得しやすい環境の整備
	業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
腰痛を含む心身の健康管理	介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施
	短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施
生産性向上のための業務改善の取組	タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減
	高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化
	5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備
	業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
やりがい・働きがいの醸成	ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

事項	着 眼 点 等										評価	備考																																																																																																																																																																																																																																																																	
	<p>表3 令和6年度中の新加算(Ⅰ)～(Ⅳ)及び(Ⅴ)(経過措置区分)の算定要件</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th>①月額賃金要件Ⅰ</th> <th>②月額賃金要件Ⅱ</th> <th>③キャリアパス要件Ⅰ</th> <th>④キャリアパス要件Ⅱ</th> <th>⑤キャリアパス要件Ⅲ</th> <th>⑥キャリアパス要件Ⅳ</th> <th>⑦キャリアパス要件Ⅴ</th> <th colspan="3">⑧職場環境等要件</th> <th rowspan="2">旧3加算の算定状況</th> </tr> <tr> <th>新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善</th> <th>旧へ7加算相当の2/3以上の新規の月額賃金</th> <th>任用要件・賃金体系の整備等</th> <th>研修の実施等</th> <th>昇給の仕組みの整備等</th> <th>改善後の賃金要件(8万円又は440万円1人以上)</th> <th>介護福祉士の配置要件</th> <th>職場環境全体で1</th> <th>職場環境区分ごと1</th> <th>HP掲載等を通じた見える化</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Ⅰ</td><td></td><td>(○)</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>Ⅱ</td><td></td><td>(○)</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>Ⅲ</td><td></td><td>(○)</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Ⅳ</td><td></td><td>(○)</td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Ⅴ(1)</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(2)</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td></td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(3)</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(4)</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td></td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(5)</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td></td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(6)</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td></td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(7)</td><td></td><td></td><td colspan="2">どちらか1つを実施</td><td></td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(8)</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(9)</td><td></td><td></td><td colspan="2">どちらか1つを実施</td><td></td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(10)</td><td></td><td></td><td colspan="2">どちらか1つを実施</td><td></td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(11)</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(12)</td><td></td><td></td><td colspan="2">どちらか1つを実施</td><td></td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(13)</td><td></td><td></td><td colspan="2">どちらか1つを実施</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(14)</td><td></td><td></td><td colspan="2">どちらか1つを実施</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td></tr> </tbody> </table> <p>※ (○)は新加算Ⅰ～Ⅳの算定前に旧ベースアップ加算並びに新加算Ⅴ(2)(4)(7)(9)及び(13)を未算定だった場合に満たす必要がある要件</p>												①月額賃金要件Ⅰ	②月額賃金要件Ⅱ	③キャリアパス要件Ⅰ	④キャリアパス要件Ⅱ	⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ	⑧職場環境等要件			旧3加算の算定状況	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧へ7加算相当の2/3以上の新規の月額賃金	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件(8万円又は440万円1人以上)	介護福祉士の配置要件	職場環境全体で1	職場環境区分ごと1	HP掲載等を通じた見える化	Ⅰ		(○)	○	○	○	○	○			○	○		Ⅱ		(○)	○	○	○	○				○	○		Ⅲ		(○)	○	○	○			○					Ⅳ		(○)	○	○				○					Ⅴ(1)			○	○	○	○	○		○	○	○	○	Ⅴ(2)			○	○		○	○			○	○	○	Ⅴ(3)			○	○	○	○				○	○	○	Ⅴ(4)			○	○		○				○	○	○	Ⅴ(5)			○	○		○	○			○	○	○	Ⅴ(6)			○	○		○				○	○	○	Ⅴ(7)			どちらか1つを実施			○	○			○	○	○	Ⅴ(8)			○	○	○			○				○	Ⅴ(9)			どちらか1つを実施			○				○	○	○	Ⅴ(10)			どちらか1つを実施			○	○			○	○	○	Ⅴ(11)			○	○				○				○	Ⅴ(12)			どちらか1つを実施			○				○	○	○	Ⅴ(13)			どちらか1つを実施					○				○	Ⅴ(14)			どちらか1つを実施					○				○		
	①月額賃金要件Ⅰ	②月額賃金要件Ⅱ	③キャリアパス要件Ⅰ	④キャリアパス要件Ⅱ	⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ	⑧職場環境等要件			旧3加算の算定状況																																																																																																																																																																																																																																																																		
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧へ7加算相当の2/3以上の新規の月額賃金	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件(8万円又は440万円1人以上)	介護福祉士の配置要件	職場環境全体で1	職場環境区分ごと1	HP掲載等を通じた見える化																																																																																																																																																																																																																																																																			
Ⅰ		(○)	○	○	○	○	○			○	○																																																																																																																																																																																																																																																																		
Ⅱ		(○)	○	○	○	○				○	○																																																																																																																																																																																																																																																																		
Ⅲ		(○)	○	○	○			○																																																																																																																																																																																																																																																																					
Ⅳ		(○)	○	○				○																																																																																																																																																																																																																																																																					
Ⅴ(1)			○	○	○	○	○		○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																	
Ⅴ(2)			○	○		○	○			○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																	
Ⅴ(3)			○	○	○	○				○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																	
Ⅴ(4)			○	○		○				○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																	
Ⅴ(5)			○	○		○	○			○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																	
Ⅴ(6)			○	○		○				○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																	
Ⅴ(7)			どちらか1つを実施			○	○			○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																	
Ⅴ(8)			○	○	○			○				○																																																																																																																																																																																																																																																																	
Ⅴ(9)			どちらか1つを実施			○				○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																	
Ⅴ(10)			どちらか1つを実施			○	○			○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																	
Ⅴ(11)			○	○				○				○																																																																																																																																																																																																																																																																	
Ⅴ(12)			どちらか1つを実施			○				○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																	
Ⅴ(13)			どちらか1つを実施					○				○																																																																																																																																																																																																																																																																	
Ⅴ(14)			どちらか1つを実施					○				○																																																																																																																																																																																																																																																																	
	<p>表3 新加算Ⅴ(経過措置区分)の算定要件(旧3加算の算定状況)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>介護職員処遇改善加算Ⅰ</th> <th>介護職員処遇改善加算Ⅱ</th> <th>介護職員処遇改善加算Ⅲ</th> <th>介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ</th> <th>介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ</th> <th>介護職員等ベースアップ支援加算</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Ⅴ(1)</td><td>○</td><td></td><td></td><td>○</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Ⅴ(2)</td><td></td><td>○</td><td></td><td>○</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(3)</td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>Ⅴ(4)</td><td></td><td>○</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(5)</td><td></td><td>○</td><td></td><td>○</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Ⅴ(6)</td><td></td><td>○</td><td></td><td></td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>Ⅴ(7)</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(8)</td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Ⅴ(9)</td><td></td><td></td><td>○</td><td></td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(10)</td><td></td><td></td><td>○</td><td>○</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Ⅴ(11)</td><td></td><td>○</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Ⅴ(12)</td><td></td><td></td><td>○</td><td></td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>Ⅴ(13)</td><td></td><td></td><td>○</td><td></td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>Ⅴ(14)</td><td></td><td></td><td>○</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>												介護職員処遇改善加算Ⅰ	介護職員処遇改善加算Ⅱ	介護職員処遇改善加算Ⅲ	介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	介護職員等ベースアップ支援加算	Ⅴ(1)	○			○			Ⅴ(2)		○		○		○	Ⅴ(3)	○				○		Ⅴ(4)		○			○	○	Ⅴ(5)		○		○			Ⅴ(6)		○			○		Ⅴ(7)			○	○		○	Ⅴ(8)	○						Ⅴ(9)			○		○	○	Ⅴ(10)			○	○			Ⅴ(11)		○					Ⅴ(12)			○		○		Ⅴ(13)			○			○	Ⅴ(14)			○																																																																																																																																																												
	介護職員処遇改善加算Ⅰ	介護職員処遇改善加算Ⅱ	介護職員処遇改善加算Ⅲ	介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	介護職員等ベースアップ支援加算																																																																																																																																																																																																																																																																							
Ⅴ(1)	○			○																																																																																																																																																																																																																																																																									
Ⅴ(2)		○		○		○																																																																																																																																																																																																																																																																							
Ⅴ(3)	○				○																																																																																																																																																																																																																																																																								
Ⅴ(4)		○			○	○																																																																																																																																																																																																																																																																							
Ⅴ(5)		○		○																																																																																																																																																																																																																																																																									
Ⅴ(6)		○			○																																																																																																																																																																																																																																																																								
Ⅴ(7)			○	○		○																																																																																																																																																																																																																																																																							
Ⅴ(8)	○																																																																																																																																																																																																																																																																												
Ⅴ(9)			○		○	○																																																																																																																																																																																																																																																																							
Ⅴ(10)			○	○																																																																																																																																																																																																																																																																									
Ⅴ(11)		○																																																																																																																																																																																																																																																																											
Ⅴ(12)			○		○																																																																																																																																																																																																																																																																								
Ⅴ(13)			○			○																																																																																																																																																																																																																																																																							
Ⅴ(14)			○																																																																																																																																																																																																																																																																										