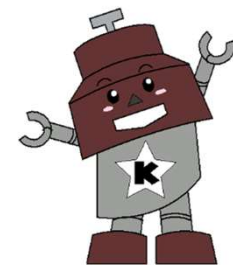


令和8年度集団指導

川口市 福祉部 福祉監査課
指導第2係



対象サービス

【居宅サービス（介護予防含む）】

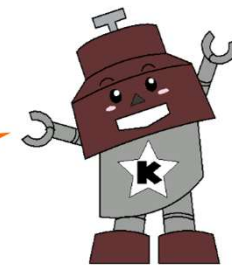
短期入所生活（療養）介護、特定施設入居者生活介護を
除く全サービス

【地域密着型サービス】

定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護
地域密着型通所介護、（介護予防）認知症対応型通所介護

【居宅介護支援】

この動画では、「訪問介護」「通所介護」「居宅介護支援」など
居宅系サービスについて説明します。



この動画の流れ

【よくある指導事項】

【訪問介護】

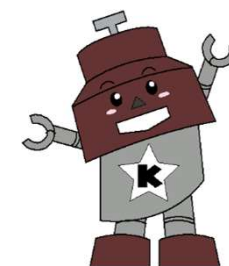
【（介護予防）訪問看護】

【通所介護、地域密着型通所介護】

【居宅介護支援】

【終わりに】

個別の動画がないサービスもあります。



よくある指導事項

よくある指導事項

1. サービス提供体制強化加算について

主な対象サービス・・・訪問介護、居宅介護支援以外

2. 加算要件である計画の共同作成者について

主な対象サービス・・・通所介護、地域密着型通所介護

通所リハビリテーション、認知症対応型通所介護

3. 科学的介護推進体制加算について

主な対象サービス・・・通所介護、地域密着型通所介護

通所リハビリテーション、認知症対応型通所介護

サービス提供体制強化加算について

サービス提供体制強化加算①職員の割合

【問題点】

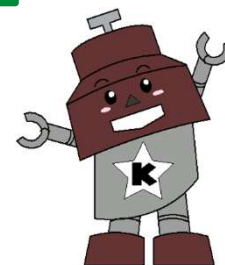
加算の要件である職員の割合を計算していない。

【指導内容】

所定の割合を計算し、記録してください。

看護体制強化加算についても、算定要件の割合及び人数の記録がない事例がありました。

計算していない、又は、計算したがその記録がないという事例が見受けられました。明らかに割合を満たしている場合でも、目視のみで確認するのではなく、必ず記録してください。



サービス提供体制強化加算（人員要件）

計算・記録様式に定めはありませんが、介護保険課のホームページ上で公開している以下の計算書を参考にしてください。

【職員の割合の計算】											
オレンジのセルに小数点第1位まで数字（全項目、小数点第2位以下を切り捨て）を入力してください。他のセルは自動計算です。											
対象月 (暦月)	(A) 常勤職員としての所定勤務 時間		(B) ①の職員の 総勤務時間数		(C=B/A) ①の職員の 常勤換算数		(D) ②又は③の職員の 総勤務時間数		(E=D/A) ②又は③の職員の 常勤換算数		(F=E平均/C平均) 算定要件の割合
4月		時間		時間		人		時間		人	
5月		時間		時間		人		時間		人	
6月		時間		時間		人		時間		人	
7月		時間		時間		人		時間		人	
8月		時間		時間		人		時間		人	
9月		時間		時間		人		時間		人	

サービス提供体制強化加算②研修の計画、実施

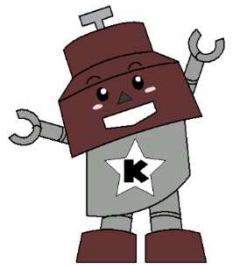
【問題点】

管理者兼看護職員に対して研修計画を作成していない。

【指導内容】

全ての看護師等に個別具体的な研修計画（目標、内容、研修期間、実施時期等）を作成してください。

看護職員や訪問介護員を兼務している法人代表、役員、管理者についても忘れずに作成してください。



サービス提供体制強化加算③会議の開催 その1

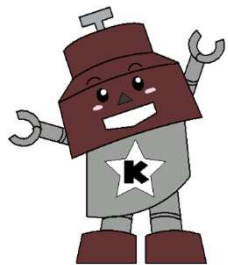
【問題点】

会議をおおむね1月に1回以上開催していない。
また、会議の記録がない。

【指導内容】

サービス提供にあたる全ての従業者が参加する、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技術指導を目的とした会議を、おおむね1月に1回以上開催してください。

また、その概要について記録してください。



サービス提供体制強化加算③会議の開催 その2

【問題点】

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を目的とした会議を開催しているが、「前回のサービス提供時の状況」が記載されていない。

【指導内容】

会議録には、少なくとも①～⑤に掲げる事項を、その変化の動向を含め、**記載**してください。

- ① 利用者のA D L や意欲
- ② 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ③ 家族を含む環境
- ④ 前回のサービス提供時の状況
- ⑤ その他サービス提供に当たって必要な事項

【参考資料】 サービス提供体制強化加算

※訪問入浴、訪問看護、定期巡回・随時対応型訪問介護、夜間対応型訪問介護（看護）小規模多機能型居宅介護

（体制要件）

- ① 事業所の【全ての従業者】に対し、従業者ごとに（個別具体的な）研修計画を作成し、計画に従い研修を実施又は予定していること。
- 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（おおむね1月に1回以上）開催すること。
- ③ 事業所の【全ての従業者】に対し、健康診断等を定期的（1年以内ごとに1回）に実施すること。

※（看護）小規模多機能型居宅介護は除く

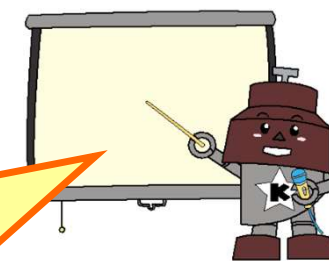
（体制要件）①②③+（人材要件） の、全ての要件を満たす場合に算定することができる。

① 【全ての従業者】とは、各サービス従事者を指します。

常勤・非常勤の別、直接雇用・派遣職員などには関係ありませんので注意してください。

②の会議の実施にあたっては、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ます。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

加算要件である計画の共同作成者について

加算要件である計画の共同作成者について

※通所介護、地域密着型通所介護、通所リハビリテーション

実際にあった事例

個別機能訓練加算 ※通所介護、地域密着型通所介護
認知症対応型通所介護

個別機能訓練加算について、個別機能訓練計画を機能訓練指導員等が多職種共同で作成した記録がなかった。

入浴介助加算 ※通所介護、地域密着型通所介護、通所リハビリテーション、認知症対応型通所介護

入浴介助加算について、入浴計画を機能訓練指導員等が多職種共同で作成したことがわからない。

口腔機能向上加算 ※通所介護、地域密着型通所介護、通所リハビリテーション、認知症対応型通所介護

口腔機能向上加算について、口腔機能改善管理指導計画を歯科衛生士のみで作成していた。

多職種共同で個別機能訓練計画の作成を行う。

利用者のニーズ・日常生活や社会生活等における役割及び心身の状況に応じ、個別機能訓練指導員等（機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者）が**多職種共同**で個別機能訓練計画を作成する。

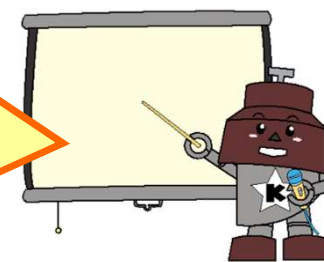
多職種共同で作成したことがわからない事例が多く見受けられます。

様式に沿って作成しただけでは、**多職種で作成したことがわかりません。**

×

【個別機能訓練計画書】				
作成日：令和 年 月 日		前回作成日：令和 年 月 日		初回作成日：令和 年 月 日
ふりがな 氏名	性別	大正 / 昭和 年 月 日生（ 歳）	要介護度	計画作成者： 職種：
障害高齢者の日常生活自立度：自立 J1 J2 A1 A2 B1 B2 C1 C2			認知症高齢者の日常生活自立度：自立 I IIa IIb IIIa IIIb IV M	

話し合いを行った場合は議事録等を作成するなど、共同で作成したことがわかるよう**記録**を残してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

科学的介護推進体制加算について

ここで問題です！

【選択問題】 科学的介護推進体制加算について

科学的推進体制加算について、次のうち、誤っているのはどれでしょうか

1. LIFEへの提出期限は、規定の月の翌月10日までである。
2. LIFEへの提出頻度は、少なくとも3月ごと、及び、サービス利用終了月である。
3. LIFEへの提出情報は、利用者1名でも提出がないと、利用者全員について算定できない。

? ? ? ? ?



正解は…

2

科学的介護推進体制加算

1.情報提出期限

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入所者の心身の状況等に係る基本的な情報は、利用者ごとに後述する規定の月の**翌月10日まで**に提出してください。

LIFEに提出する情報を上書きしている事例が多く見受けられました。

すでに登録した様式を「編集」ボタンを押して登録してしまうと、

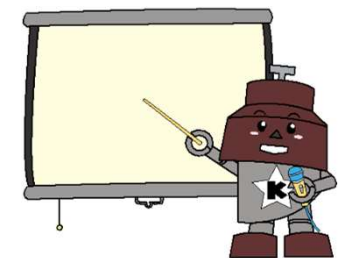
情報は上書きされ、履歴が残りません。

入力にあたっては、「**新規登録**」又は「**コピー**」を押して入力してください。

また、登録した情報が提出されているかについては、登録した情報が

フィードバック情報に反映されているかを確認することで確かめてください。

利用者全員について提出されているかも、登録件数を数えるなどして確認してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

【参考資料】 科学的介護推進体制加算

前回登録した様式情報を利用した入力方法（※画面イメージは「厚労省運用LIFE」のもの）
同じ利用者の同じ様式情報は、2回目以降の登録では、前回登録した様式情報をコピー（流用）
して新しい様式情報を登録できます。登録済みの情報を流用することで、新しく入力する項目が
少なくなります。

事業所番号	利用者ID	氏名(姓名)	保険者番号	被保険者番号	要介護度	年齢	性別
2024年度~	1379999999	00000115 利用 富江	130001	1000000001	要介護 1	94歳	女性

科学的介護推進
リハビリ計画
個別機能訓練
生活機能チェック
個別機能訓練計画
興味関心チェック
栄養
栄養・摂食嚥下
栄養ケア計画等
口腔
口腔衛生管理
口腔機能向上
排せつ支援
褥瘡マネジメント・対策
自立支援促進

科学的介護推進に関する評価（通所・居住サービス）
基本情報 総論 口腔・栄養 認知症 その他

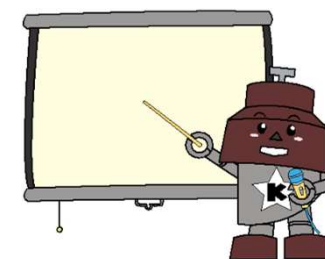
サービス区分 **必須** 通所・居住サービス

基本情報

要介護度	必須	要介護 2
障害高齢者の日常生活自立度	必須	A2
認知症高齢者の日常生活自立度	必須	I
評価日	必須	2024/05/25
評価時点	原則必須	サービス利用中

総論

新規登録 **コピー** 編集



川口市のマスコット「きゅぼらん」

科学的介護推進体制加算

2.情報提出頻度

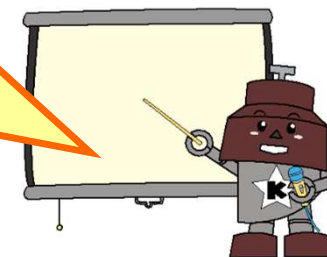
- ・ 既利用者の算定開始月
- ・ 新規利用者のサービス利用開始月
- ・ 少なくとも3月ごと
- ・ サービス利用終了月

3.算定対象者

情報の提出が行えない場合、**事実が生じた月のサービス提供分から情報の提出が行われた月の前月まで、利用者全員について算定できません。**

例) 4月の情報を5月10日までに提出を行えない場合、4月サービス提供分から算定できません。

LIFE関連加算に関するLIFEへの情報提出頻度等については、**介護保険最新情報Vol.1216**をご確認ください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

個別機能訓練加算 《LIFEへの情報提出頻度等について》

1.情報提出期限

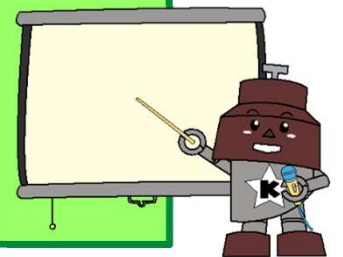
利用者ごとの個別機能訓練計画書の内容等の情報は、利用者ごとに下記の月の**翌月10日まで**に提出してください。

2.情報提出頻度

- ・ 個別機能訓練計画の**新規作成月**
- ・ 個別機能訓練計画の**変更月**
- ・ 少なくとも**3月ごと**

3.算定対象者

個別機能訓練加算算定者



【参考資料】 科学的介護推進体制加算

運営主体の移管について

移管日：令和8年5月11日

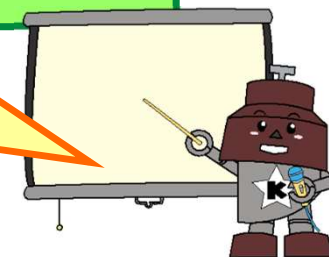
運営主体：厚生労働省から公益社団法人国民健康保険中央会に移管

LIFEの運用：厚労省運用L I F Eから国保中央会運用LIFEに変更

移行作業期間：令和8年5月11日から令和8年7月31日まで

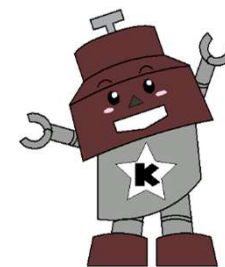
※LIFE関連加算を継続して算定するためには、移行作業期間中に
国保中央会運用LIFEへの移行作業が必要です。

移行スケジュールや必要な作業については、
介護保険最新情報Vol.1484及び1495をご覧ください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

訪問介護



二人の訪問介護員等による訪問介護の取扱い等

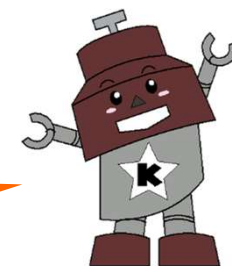
【問題点】

利用者が要件に該当するか、訪問介護計画に記載されていない。

【指導内容】

2人の訪問介護員等により訪問介護を行うことについて、利用者が厚生労働大臣の定める要件のいずれかに該当していることを訪問介護計画に記録してください。

利用者又はその家族等の同意を得た上で、サービスを提供してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

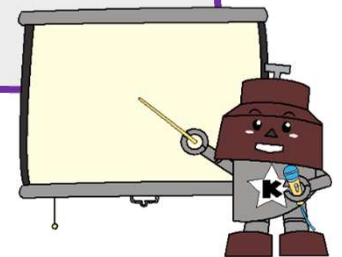
【参考資料】 2人の訪問介護員等による訪問介護の取扱い等

別に厚生労働大臣が定める要件を満たす場合であって、同時に2人の訪問介護員等が1人の利用者に対して指定訪問介護を行ったときは、所定単位数の100分の200に相当する単位数を算定する。

【厚生労働大臣が定める要件】

2人の訪問介護員等により訪問介護を行うことについて利用者又はその家族等の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当するとき

1. 利用者の身体的理由により1人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合
2. 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合
3. その他利用者の状況等から判断して、1又は2に準ずると認められる場合



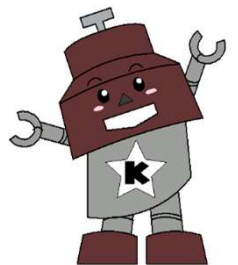
特定事業所加算（体制要件）①計画的な研修の実施について

【問題点】

計画的な研修の実施について、一部の訪問介護員等のみ研修計画を作成している、研修計画の内容が全員同じである。

【指導内容】

常勤・非常勤・登録ヘルパー・派遣職員を問わず、例外なく全ての訪問介護員及びサービス提供責任者に個別の研修計画（目標、内容、研修期間、実施時期等）を作成してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

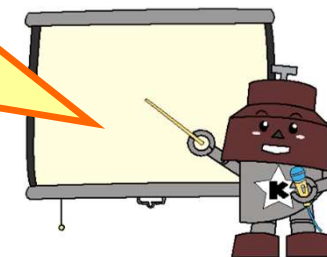
特定事業所加算 体制要件①

①計画的な研修の実施

指定訪問介護事業所の全ての訪問介護員等及びサービス提供責任者に対し、訪問介護員等ごと及びサービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、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。

事業所におけるサービス従事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、訪問介護員等又はサービス提供責任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。

常勤・非常勤・登録ヘルパー・派遣職員を問わず、例外なく**全ての訪問介護員及びサービス提供責任者**に個別の研修計画が必要です。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

特定事業所加算 体制要件②

②会議の定期的開催

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訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的（**おおむね1月に1回以上**）に開催すること。

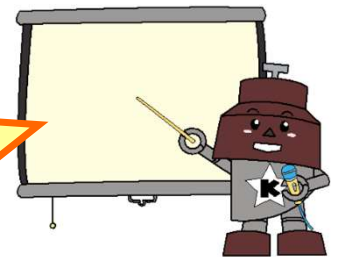
サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、事業所においてサービス提供に当たる訪問介護員等のすべてが参加するものでなければならない。

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。

- ・ 会議をおおむね1月に1回以上実施していない
- ・ サービス提供責任者が主宰していない
- ・ すべての従業者が会議に参加していない

等の事例が見受けられますので注意してください。

会議の実施にあたっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することができます。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

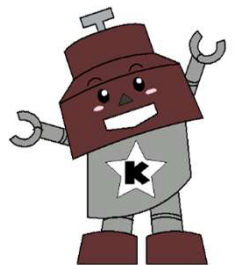
特定事業所加算（体制要件）②文書等による指示及びサービス提供後の報告その1

【問題点】

サービス提供責任者による訪問介護員等に対する指示が、口頭伝達で行われている。

【指導内容】

訪問介護サービスの提供は、サービス提供責任者が訪問介護員に対し「利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項」について、**文書等（対面で文書を手交する方法のほか、FAX、メール等）の確実な方法により伝達**してから開始してください。



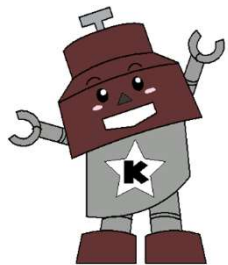
特定事業所加算（体制要件）②文書等による指示及びサービス提供後の報告その2

【問題点】

サービス終了後、訪問介護員等によるサービス提供責任者への文書等による報告がない。

【指導内容】

サービス提供責任者は、サービス提供終了後、担当訪問介護員等から適宜報告を受け、報告内容について文書（電磁的記録を含む）にて記録を保存してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

【参考資料】 特定事業所加算 体制要件③

③文書等による指示及びサービス提供後の報告

サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告（文書（電磁的記録可能）にて記録の保管が必要）を受けること。

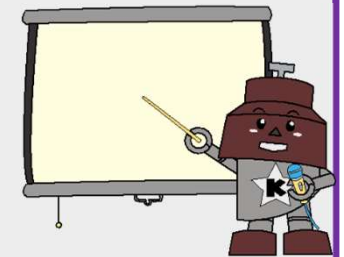
少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければならない。

（エを除く事項については、変更があった場合に記載することで足りる。）

- ア 利用者のA D L や意欲
- イ 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ウ 家族を含む環境

エ 前回のサービス提供時の状況 ◎ 毎回記載が必要です。

- オ その他サービス提供に当たって必要な事項



川口市のマスコット「きゅぽらん」

【参考資料】 特定事業所加算 体制要件④

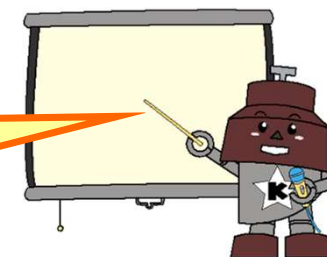
④定期健康診断の実施

全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的を実施すること。

労働安全衛生法により定期的に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない訪問介護員等も含めた、すべての訪問介護員等に対して、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の負担により実施しなければならない。

なお、本人都合で受診しない場合については、他の医師による健康診断を受診し、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、健康診断の項目を省略できるほか、費用については本人負担としても差し支えない。

登録ヘルパー、派遣職員等すべての従業者に対して、実施する必要があります。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

【参考資料】 特定事業所加算 体制要件⑤

⑤緊急時における対応方法の明示

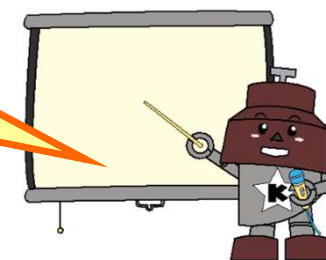
運営規程に規定する「**緊急時等における対応方法**」が利用者に明示されていること。

当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うものとする。

なお、交付すべき文書については、**重要事項説明書等**に当該内容を明記することをもって足りるものとする。

運営規程に規定されていることをもって、利用者への明示とはなりません。

上記について記載した文書を利用者に交付した上で、説明を行ってください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

初回加算

【問題点】

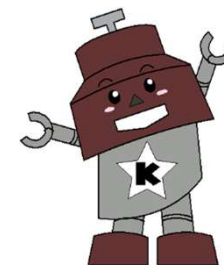
- ・ 訪問介護計画を作成していない。
- ・ サービス提供責任者が、初回又は初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行っておらず、かつ他の訪問介護員に同行していない。

【指導内容】

新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回又は初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った場合又は他の訪問介護員に同行した場合に当該加算を算定してください。

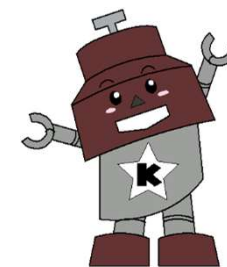
また、同行した場合はその記録を残してください。

サービス提供責任者が訪問・同行したことがわかるように記録を残してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

（介護予防）訪問看護



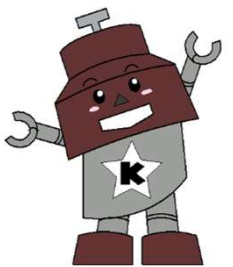
緊急時訪問看護加算

【問題点】

同意を得る前に加算を算定している。

【指導内容】

利用者又はその家族等に対して24時間連絡できる体制にあること及び計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を行う体制にある場合に、当該加算を算定する旨をあらかじめ利用者に説明し同意を得たうえで、緊急時訪問を行ってください。



複数名訪問加算

【問題点】

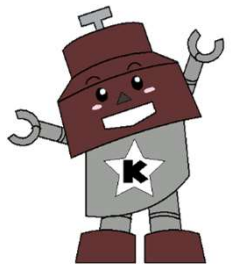
利用者又はその家族等から同意を得ていない。

【指導内容】

①～③の理由により、複数名で指定訪問看護を行う場合は、**利用者又はその家族等の同意**が必要です。

- ① 利用者の身体的理由により、1人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合
- ② 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合
- ③ その他利用者の状況等判断し①又は②に準ずると認められる場合

複数名で訪問する理由と、利用者又はその家族が、複数名での訪問に同意したことの両方が必要となりますので注意してください。

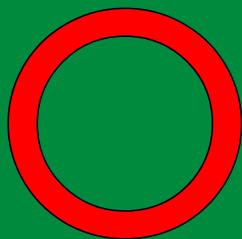


川口市のマスコット「きゅぼらん」

ここで問題です！

【○×問題】ターミナルケア加算

ターミナルケア加算について、医師からの看取りの診断がされてから利用者の死亡までの期間が短かったため、計画を作成せずに算定した。




準備はしていたけども・・・

忙しくて間に合わなかったから・・・



川口市のマスコット「きゅぼらん」

正解は… 

加算を算定するためには、**計画の作成は必須**です。
期間が短く作成できなかった場合は、算定要件を満たさず、算定できません。

主治の医師との連携の下にターミナルケアに係る計画及び支援体制について、利用者及びその家族等に対して説明を行い、同意を得てください。

初回加算

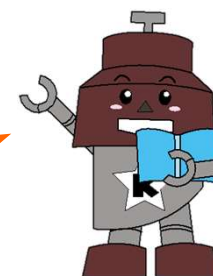
【問題点】

訪問看護計画書の作成前に初回の訪問看護を行っている。

【指導内容】

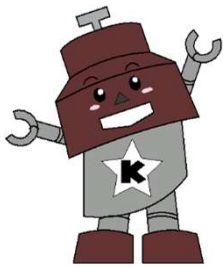
新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、初回の訪問看護を提供した場合に算定してください。

初回の訪問看護提供時に、訪問看護計画が作成されていなかった事例がありました。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

通所介護 地域密着型通所介護



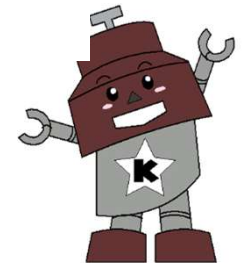
入浴介助加算

【問題点】

研修を実施していない（記録がない）。

【指導内容】

入浴介助に関する基礎的な知識及び技術を習得する機会として、研修等を行い、その記録を残してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

個別機能訓練加算①

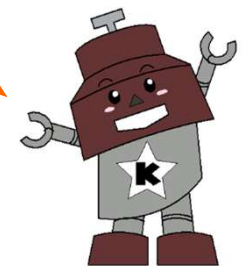
【問題点】

専従の機能訓練指導員が不在の日に算定している。

【指導内容】

専従の機能訓練指導員が直接、利用者に対して訓練を実施した場合に算定してください。

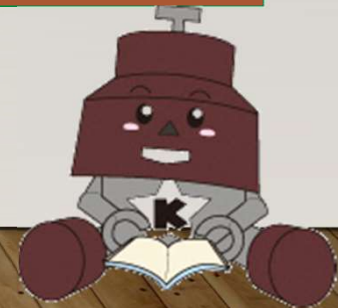
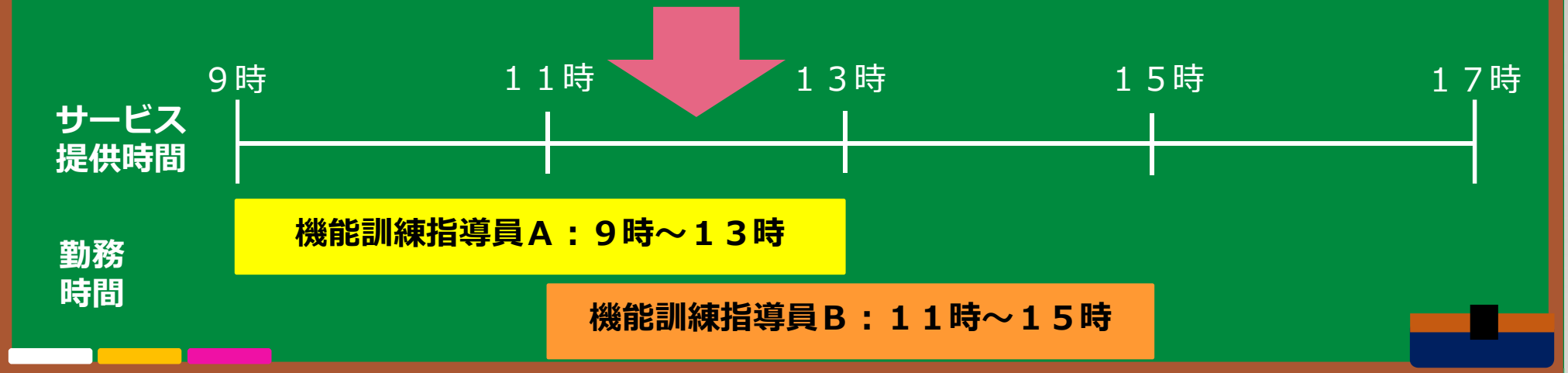
1週間のうち**特定の曜日**だけ理学療法士等を配置している場合は、その曜日において理学療法士等から**直接訓練を受けた利用者のみ**が加算の算定対象となります。ただし、この場合、加算を算定できる人員体制を確保している曜日はあらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知されている必要があります。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

1 1時から13時の時間帯に個別機能訓練加算（I）を算定可能

※9時から11時、13時から15時の時間帯に個別機能訓練を受けた利用者については、個別機能訓練加算（I）を算定できる。



【参考資料】 個別機能訓練加算 《人員配置》

個別機能訓練加算（Ⅰ）イ

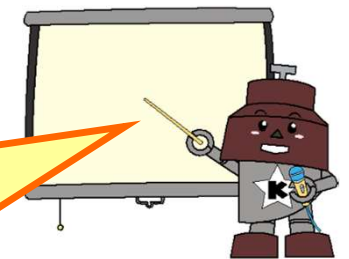
専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師）を1名以上配置

個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ

上記に加えて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する個別機能訓練指導員等を1名以上配置

例えば、特定の時間だけ（Ⅰ）イの配置要件である理学療法士等に加え、さらに（Ⅰ）ロの配置要件である理学療法士等を配置している場合は、その時間において理学療法士等から直接訓練を受けた利用者のみが個別機能訓練加算（Ⅰ）ロの算定対象となる。

なお、看護職員が加算に係る機能訓練指導員の職務に従事する場合には、その職務の時間は看護職員としての人員基準には含めませんので、出勤簿等に兼務関係が確認できるよう、職種ごとに勤務状況を分けて記載してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

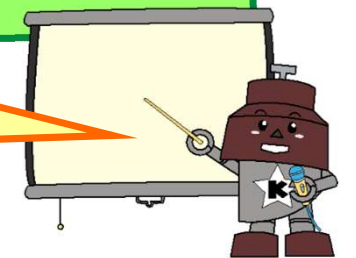
【参考資料】 個別機能訓練加算 《個別機能訓練計画の作成》

①利用者の社会参加状況やニーズ・日常生活や社会生活等における役割の把握、心身の状況の確認を行う。

具体的には…

- (一) 利用者の日常生活や社会生活等について、現在行っていることや今後行いたいことを把握。
(別紙様式3-1「興味・関心チェックシート」活用)
- (二) 利用者の居宅での生活状況（ADL、IADL等）を居宅訪問の上で確認。
(別紙様式3-2「生活機能チェックシート」活用)
- (三) 必要に応じて医師又は歯科医師から、これまでの利用者に対する病名、治療経過、合併疾患、個別機能訓練実施上の留意事項についての情報を得る。
- (四) 介護支援専門員から、居宅サービス計画に記載された利用者本人や家族の意向、総合的な支援方針、解決すべき課題、長期目標、短期目標、サービス内容などについて情報を得る。

必ず**利用者の居宅を訪問**した上で利用者の居宅での生活状況を確認してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

【参考資料】 個別機能訓練加算 《個別機能訓練計画の作成》

②多職種**共同**で個別機能訓練計画の作成を行う。

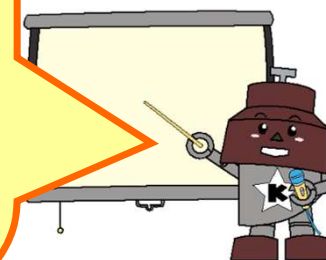
①で把握した利用者のニーズ・日常生活や社会生活等における役割及び心身の状況に応じ、個別機能訓練指導員等（機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者）が**多職種共同**で個別機能訓練計画を作成する。

特に、多職種**共同**で作成したことがわからない事例が多く見受けられます。
 様式に沿って作成しただけでは、多職種で作成したことがわかりません。

×

【個別機能訓練計画書】				
作成日：令和 年 月 日	前回作成日：令和 年 月 日	初回作成日：令和 年 月 日		
ふりがな 氏名	性別	大正 / 昭和 年 月 日生（歳）	要介護度	計画作成者： 職種：
障害高齢者の日常生活自立度：自立 J1 J2 A1 A2 B1 B2 C1 C2			認知症高齢者の日常生活自立度：自立 I IIa IIb IIIa IIIb IV M	

話し合いを行った場合は議事録等を作成するなど、共同で作成したことがわかるよう**記録**を残してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

【参考資料】 個別機能訓練加算 《個別機能訓練計画の作成》

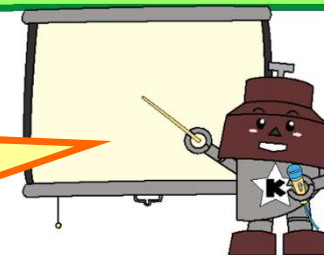
③利用者又はその家族への説明と同意

利用者又はその家族に対し、機能訓練指導員等が個別機能訓練の内容について分かりやすく説明を行い、同意を得ること。またその際、個別機能訓練計画を交付（電磁的記録の提供を含む）すること。

④介護支援専門員への報告

介護支援専門員に対し、個別機能訓練計画を交付（電磁的記録の提供を含む）の上、利用者又はその家族への説明を行い、内容に同意を得た旨報告すること。

以上、①～④を適切に実施してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

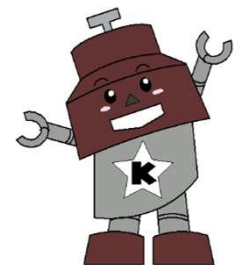
個別機能訓練加算②

【問題点】

3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問していない。

【指導内容】

個別機能訓練計画作成後、3月ごとに1回以上利用者の居宅を訪問し、訓練の実施状況や効果等を利用者又はその家族に説明し、記録してください。

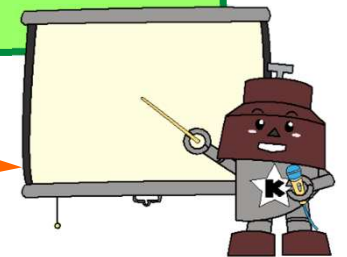


川口市のマスコット「きゅぼらん」

【参考資料】 個別機能訓練加算 《個別機能訓練実施後の対応》

- ①個別機能訓練の目的に照らし、個別機能訓練項目や訓練実施時間が適切であったか、個別機能訓練の効果（例えば当該利用者のA D L及びI A D Lの改善状況）が現れているか等について、**評価**を行う。
- ②3月ごとに1回以上、**利用者の居宅を訪問**し、利用者の居宅での生活状況（起居動作、A D L、I A D L等の状況）を確認する。また、利用者又はその家族に対して個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について説明し、**記録**する。
- ③概ね3月ごとに1回以上、個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について、当該利用者を**担当する介護支援専門員等にも適宜報告・相談**し、利用者又はその家族の意向を確認の上、当該利用者に対する個別機能訓練の効果等をふまえた**個別機能訓練の目標の見直しや訓練項目の変更**を行う。

3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問したことがわからない事例が多く見受けられます。 居宅を訪問した場合は、必ず**記録**を残すよう心掛けてください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

認知症加算

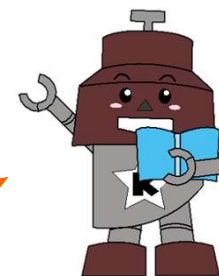
【問題点】

研修修了者が配置されていない日に算定している。

【指導内容】

通所介護を行う時間帯を通じて、認知症介護の指導に係る専門的な研修等を修了した者を配置している日に算定してください。

認知症介護指導者養成研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護実践者研修、認知症看護に係り適切な研修の修了者を、通所介護を行う時間帯を通じて、1名以上配置する必要があります。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

口腔機能向上加算

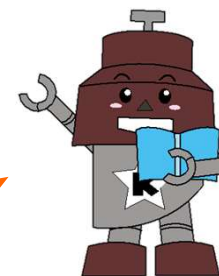
【問題点】

「口腔機能向上サービスの提供が必要と認められる理由」の記載がなく、加算を算定できる利用者かどうかわからない。

【指導内容】

加算を算定できる利用者について、上記の記載を確認し、記録してください。

加算を算定できる利用者は、この後の【参考資料】をご確認ください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

【参考資料】 口腔機能向上加算

《対象者》 加算を算定できる利用者は以下のとおりです。

- ① 認定調査票における嚥下、食事摂取、口腔清潔の3項目のいずれかの項目において「1」以外に該当する者
- ② 基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)、(14)、(15)の3項目のうち、2項目以上が「1」に該当する者
- ③ その他口腔機能の低下している者又はそのおそれのある者

加算を算定できる利用者について、「口腔機能向上サービスの提供が必要と認められる理由」を確認し、**記録してください。**

《要件》

- ・ 言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置していること。
- ・ 利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の方が共同して、利用者ごとの口腔機能改善管理計画を作成していること。

利用開始時に、言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が中心となって、利用者ごとの口腔衛生、摂食・嚥下機能に関するアセスメントを行い、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の方が共同して取り組むべき項目等を記載した口腔機能改善管理指導計画を作成してください。

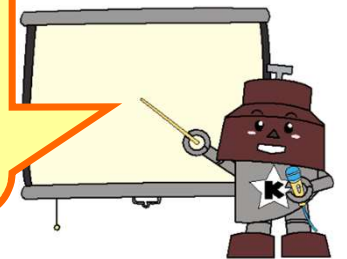
共同して作成したことが記録としてわからない事例が多いため注意してください。

【参考資料】 口腔機能向上加算

《要件（続き）》

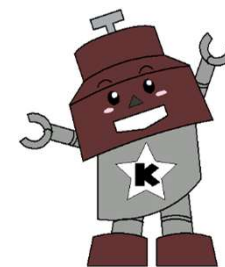
- ・利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が口腔機能向上サービスを行っているとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録していること。
- ・利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価すること。
- ・定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。

3月ごとに口腔機能の状態の評価を行った記録、その結果について、**誰に情報提供したかわかるように記録に残す**ことを忘れないでください。



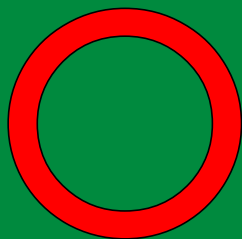
川口市のマスコット「きゅぼらん」

居宅介護支援



ここで問題です！

【○×問題】 運営基準減算居宅サービス計画の新規作成及び変更その1
居宅サービス計画について、暫定プラン作成の場合は、サービス
担当者会議を開催しなくてもよい。



暫定だし・・・

本プランではないから・・・



川口市のマスコット「きゅぼらん」

正解は...



暫定プラン、初回プラン関係なく、プラン作成時は一連の流れを行ってください。

運営基準減算 居宅サービス計画の新規作成及び変更その2

【問題点】

- ・ 居宅サービス計画の作成について、**アセスメント**を実施していない。
- ・ 居宅サービス計画の変更について、**サービス担当者会議**を開催していない。
- ・ **モニタリング**を実施していない。

【指導内容】

居宅サービス計画の作成（変更）に当たっては、アセスメント、居宅サービス計画原案の作成、サービス担当者会議の開催、計画の説明及び同意の取得、計画書の交付等の**一連の業務**を行ってください。

【参考資料】 運営基準減算 居宅サービス計画の新規作成及び変更

居宅サービス計画の新規作成及びその変更に当たっては、次の場合には、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。

1. アセスメントについて

事業所の介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接していない場合

2. サービス担当者会議について

事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議の開催等を行っていない場合（やむを得ない事情がある場合を除く。）

(1) 居宅サービス計画を新規に作成した場合

(2) 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合

(3) 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

3. 利用者の文書による同意について

事業所の介護支援専門員が、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない場合

【参考資料】 運営基準減算 居宅サービス計画の新規作成及び変更

4. モニタリングについて

当該事業所の介護支援専門員が次に掲げるいずれかの方法により、利用者に面接していない場合には、特段の事情のない限り、その月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。

(1) 1月に1回、利用者の居宅を訪問することによって行う方法。

(2) 次のア・イいずれにも該当する場合であって、2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して行う方法。

ア テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。

イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

- i 利用者の心身の状況が安定していること。
- ii 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。
- iii 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について担当者から提供を受けること。

【参考資料】 運営基準減算 居宅サービス計画の新規作成及び変更

暫定ケアプランの作成

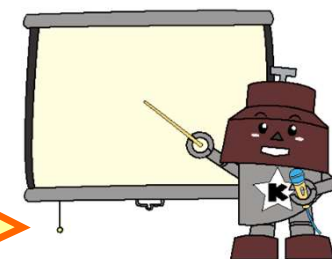
特に、以下の場合には要介護度が確定していないため、暫定で居宅サービス計画（暫定ケアプラン）を作成する必要があります。

- ①被保険者が新規に要介護等認定の申請を行い、認定結果が出るまでの間にサービスを利用する場合
- ②要介護等認定者が区分変更申請を行い、認定結果が出るまでの間にサービス利用する場合
- ③要介護等認定者が更新申請を行い、認定結果が更新前の認定有効期間中に確定しない場合

暫定ケアプランを作成する場合でも、一連の業務は必ず必要になりますので注意してください。

- ・ 要介護度が確定してから居宅サービス計画の作成を含む一連の業務を実施している。
- ・ とりあえず、暫定ケアプランを作成したが、それ以外の業務は要介護度が確定してから実施している。…などの事例がありました。

介護サービスは居宅サービス計画に沿って提供されるものであり、上記の場合は、居宅サービス計画が作成されていないものとみなされ運営基準減算になりますので注意してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

【参考資料】 運営基準減算 居宅サービス計画の新規作成及び変更

居宅サービス計画の軽微な変更について

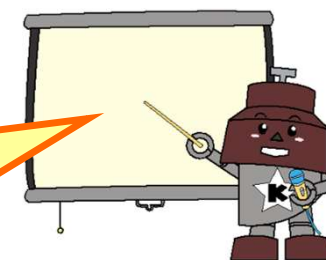
居宅サービス計画を変更する際には、原則として、居宅サービス計画作成に当たっての一連の業務を行う必要があります。ただし、利用者の希望による軽微な変更（サービス提供日時の変更等）を行う場合には、この必要はないものとされています。

軽微な変更の取扱いについては、

「居宅介護支援等に係る書類・事務手続や業務負担等の取扱いについて（令和3年3月31日老介発0331第1号ほか）／介護保険最新情報Vol.959」

において例示されていますので参考としてください。

ただし、居宅サービス計画の変更は、原則、一連の業務を行う必要があることを忘れないでください。安易に事業所で軽微な変更と判断することは適切でなく、**少しでも不安に感じる場合には、必ず、各保険者に相談してください。**



川口市のマスコット「きゅぼらん」

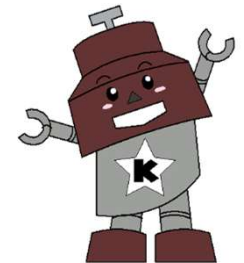
特定事業所加算①

【問題点】

基準の遵守状況に関する記録が作成されていない。

【指導内容】

毎月末までに、基準の遵守状況に関する記録を作成し、保管してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

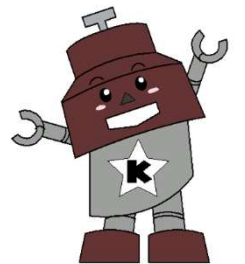
特定事業所加算②

【問題点】

個別具体的な研修計画について、年度が始まる前に作成していることがわからない。

【指導内容】

全ての介護支援専門員に個別具体的な研修計画（目標、内容、研修期間、実施時期等）を、**毎年****度少なくとも次年度が始まるまでに**作成してください。



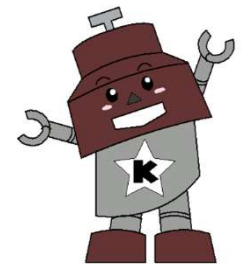
特定事業所加算③

【問題点】

事例検討会は実施されているが、計画を定めていない。

【指導内容】

事例検討会等の内容、実施時期、共同で実施する他事業所等について、**毎年度少なくとも次年度が始まるまでに**次年度の計画を定めてください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

入院時情報連携加算

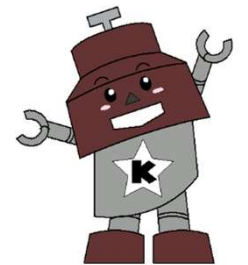
【問題点】

病院の職員に対して、必要な情報を提供していない。

【指導内容】

情報提供を行った日時、場所、内容、提供手段等について、居宅サービス計画等に記録してください。

先方との口頭でのやりとりがない方法（FAXやメール、郵送等）により情報提供を行った場合は、先方が受け取ったことを確認するとともに、確認したことについて居宅サービス計画等に記録してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

退院・退所加算

【問題点】

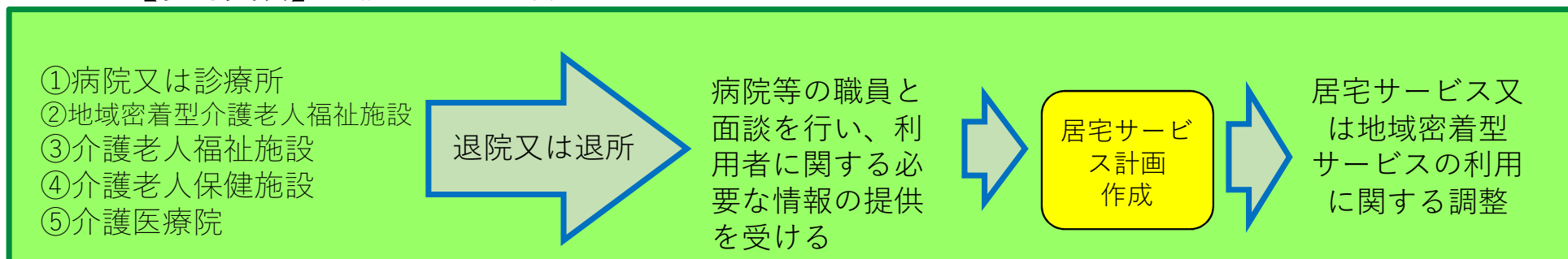
面談をテレビ電話装置等（ZOOM）で開催し家族が参加したが、利用者等から同意を得た記録がない。

【指導内容】

医師等からの要請により退院に向けた調整を行うための面談をテレビ電話装置等を使用して行う場合、利用者又はその家族が参加するにあたっては、テレビ電話装置等の活用について利用者等の同意を得て、その記録を残してください。



【参考資料】退院・退所加算



	カンファレンスによる情報収集	面談による情報収集	合計訪問回数
退院・退所加算（Ⅰ）イ	—	1回	1回
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	1回	—	1回
退院・退所加算（Ⅱ）イ	—	2回以上	2回以上
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	1回以上はカンファレンスによること		2回（注1）
退院・退所加算（Ⅲ）	1回以上はカンファレンスによること		3回以上（注2）

※ 同一日に複数回面談又はカンファレンス参加した場合でも1回として算定。
 （注1）カンファレンス2回、面談0回でも可
 （注2）全てカンファレンスによる場合でも可

【参考資料】退院・退所加算（カンファレンスの要件について）

カンファレンスに参加した場合は、カンファレンスの日時、開催場所、出席者、内容の要点等について居宅サービス計画等（居宅介護支援経過（第5表）等）に記録し、利用者又は家族に提供した文書の写しを添付すること。

①病院又は診療所

退院時共同指導料2の注3の要件を満たすもの

入院中の医療機関の医師又は看護師等



○以下のうちから3者以上

- ・ 在宅療養担当医療機関の医師又は看護師等
- ・ 歯科医師又はその指示を受けた歯科衛生士
- ・ 保険薬局の保険薬剤師
- ・ 訪問看護ステーションの看護師等（准看護師を除く。）、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士
- ・ 介護支援専門員
- ・ 相談支援専門員（障害者総合支援法）



計4者以上参加のカンファレンス

②地域密着型介護老人福祉施設

（※従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。）

入所者への援助及び居宅介護支援事業者への情報提供等を行うに当たり実施された場合の会議

③介護老人福祉施設

（※従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。）

入所者への援助及び居宅介護支援事業者への情報提供等を行うに当たり実施された場合の会議

④介護老人保健施設

（※従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。）

入所者への指導及び居宅介護支援事業者への情報提供等を行うに当たり実施された場合の会議

⑤介護医療院

（※従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。）

入所者への指導及び居宅介護支援事業者への情報提供等を行うに当たり実施された場合の会議

通院時情報連携加算

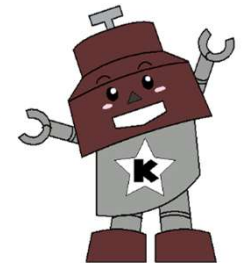
【問題点】

利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際と同席にあたって、利用者の同意を得ていない。

【指導内容】

診察の同席にあたっては、利用者の同意を得た上で、医師又は歯科医師と連携を行ってください。

同意を口頭で得た場合は、その記録を残してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

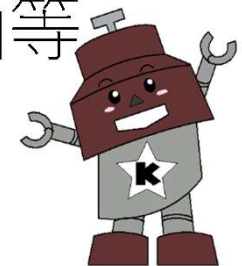
ターミナルケアマネジメント加算

【問題点】

支援経過に「利用者が、医師が一般に認められている医学的見地に基づき、回復の見込みがないと診断した者に該当することを確認した日及びその方法」の記載がない。

【指導内容】

支援経過として上記の内容を居宅サービス計画等に記録してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

おわりに

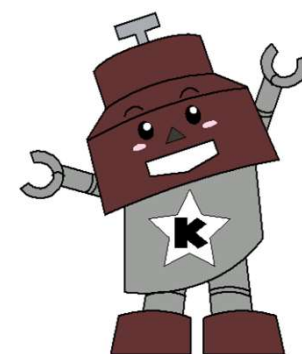
この動画では、居宅系サービスの報酬について、過去の指導した点を中心に、説明してきました。

この動画で説明した以外にも重要な点、注意する点はたくさんあります。動画で説明したもの以外の過去の指導事項については集団指導資料をご覧ください。

また、集団指導資料には、介護保険課、長寿支援課、生活福祉1課、消防局、保健所、医療センター、埼玉労働局等からの資料も掲載していますので併せてご覧ください。

条例や解釈通知等に則って適切な運営を行い、より良いサービス提供に努めてください。

ご視聴ありがとうございました。



川口市のマスコット「きゅぼらん」