

訪問介護における特定事業所加算に係る留意事項について

はじめに

- 本資料は、指定訪問介護の特定事業所加算に係る要件について説明するものです。
- 加算算定に当たっては、本資料の内容を遵守して適正な運営を心がけてください。
- 本加算においては、各算定区分に応じて要件をすべて満たしていなければ、報酬請求できません。
- 加算取得の届出後についても、常に要件を満たしている必要があります。要件に該当しないことが判明すれば、その時点で廃止届出を出し、翌月分から算定しない取扱いとなっています。（18.3.27 介護制度改革 information vol.80 平成18年4月改定関係Q&A(vol.2)）**いつでも要件に該当しないことが判明した場合は、その時点で本加算の変更届を提出し、要件を満たさないまま加算を算定することがないようにしてください。**

（参考）加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

事業所の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届出させることとする。なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないものとする。また、この場合において、**届出を行わず、当該算定について請求を行った場合は、不正請求となり、支払われた介護給付費は不当利得となるので返還措置を講ずることになることは当然であるが、悪質な場合には指定の取消しをもって対処すること。**（平成12年老企第36号第1の5）

本資料は、以下の告示および通知等に基づいて作成しました。

- ◆ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第19号）
- ◆ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年老企第36号）
- ◆ 厚生労働省ホームページ「介護サービス関係Q&A集」

目次

はじめに	1
1 計画的な研修の実施	3
2 会議の定期的開催	5
3 文書等による指示及びサービス提供後の報告	6
4 定期健康診断の実施について	9
5 緊急時における対応方法の明示	10
6 看取り期の利用者への対応体制	11
7 中山間地域等に居住する者へのサービス提供体制 ..	14
8 人材要件	15
9 重度要介護者等対応要件	18
10 特定事業所加算の届出についての取扱い	21
11 特定事業所加算の算定要件表	22

Ⅰ 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（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）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。

- 特定事業所加算の算定にかかわらず、すべての指定訪問介護事業者は、訪問介護員等の資質の向上のために、研修の機会を確保しなければならないことが運営基準で定められています。
- 当該運営基準に係る研修※に加えて、特定事業所加算を算定している事業所は、訪問介護員ごとに、「特定事業所加算に係る個別具体的な研修」の計画を作成し、実施する必要があります。
- 「登録型の訪問介護員等」とは、あらかじめ指定訪問介護事業所に登録し、当該事業所から指示があった場合に、直接、当該指示を受けた利用者の居宅を訪問し、指定訪問介護を行う訪問介護員等をいいます。

主なポイント

- 当該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てください。
- 訪問介護員等及び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りません。
 - ☐ 個別具体的な研修の目標（明確で客観的に評価可能なもの）
 - ☐ 内容
 - ☐ 研修期間（個々の技能や経験に応じて柔軟に設定してください）
 - ☐ 実施時期

ポイントの補足

- 管理者は、訪問介護員等及びサービス提供責任者ごとの能力や経験、個人の希望やどのような能力を習得させたいかを勘案した上で目標を設定し、その目標を達成するための個別研修計画を作成してください。
- 個別研修計画の作成に当たり、訪問介護員等及びサービス提供責任者をグループ分け（職責、経験年数、勤続年数、所有資格及び本人の意向等による）しても差し支えありません。（21.3.23 介護保険最新情報 vol.69 平成 21 年 4 月改定関係 Q&A(vol.1)）

※（参考）運営基準に係る研修

- ☐ 業務継続計画
- ☐ 感染症の予防及びまん延防止
- ☐ 高齢者虐待防止

「勤務体制の確保等」の項目では、「介護支援専門員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」と規定されています。豊中市では「豊中市介護保険事業者等指導実施方針」における重点指導事項も踏まえ、次の内容についても研修を実施するよう求めています。

- ☐ 身体的拘束等の原則禁止
- ☐ 苦情処理
- ☐ 事故発生時の対応

📎加算算定に必要な記録（例）

- ♣個別の研修計画、研修の実施記録（議事録、使用した資料等）

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当該指定訪問介護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に開催すること。

主なポイント

- サービス提供責任者が主宰してください。
- 登録ヘルパーも含めて、当該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りません。
- 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、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で差し支えありません。
- 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りません。
- 「定期的」とは、おおむね1月に1回以上開催されている必要があります。
- 会議は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を活用して行うことができます。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。
- 会議の議題は以下の項目を含めてください。
 - ・利用者に関する情報の伝達
 - ・サービス提供に当たっての留意事項の伝達
 - ・当該指定訪問介護事業所における訪問介護員等の技術指導

📎 加算算定に必要な記録（例）

♥会議の議事録（記録内容：開催日時、開催場所、主宰者、出席者、会議の内容等）

3 文書等による指示及びサービス提供後の報告

指定訪問介護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、当該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を受けること。

主なポイント

- 「当該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」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、記載しなければなりません。
 - 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
- 「④前回のサービス提供時の状況」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ものとし、1日のうち、同一の訪問介護員等が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えないものとします。
- サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前に一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えありません。この場合、前回のサービス提供時の状況等については、訪問介護員等の間での引き継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保してください。
- 「文書等の確実な方法」とは、直接面接しながら文書を手交する方法のほか、F A X、メール等によることも可能です。
- 訪問介護員等から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書（電磁的記録を含む。）にて記録を保存しなければなりません。

主なポイント

- サービス提供責任者が、文書等による事前の留意事項の伝達を一括で行い、サービス提供後の報告を適宜まとめて受けることができる場合は、以下に示す3つの場合のみです。(P8 図参照)
 - A 1日のうち、同一の訪問介護員等が、同一の利用者に複数回連続して訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないとき
 - B 休暇・勤務時間外等のサービス提供責任者が不在である場合
 - C 一人の訪問介護員等が複数の利用者に一回ずつ訪問する場合
- ※Bの場合、前回のサービス提供時の状況等については、訪問介護員等の中での引き継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保してください。

ポイントの補足

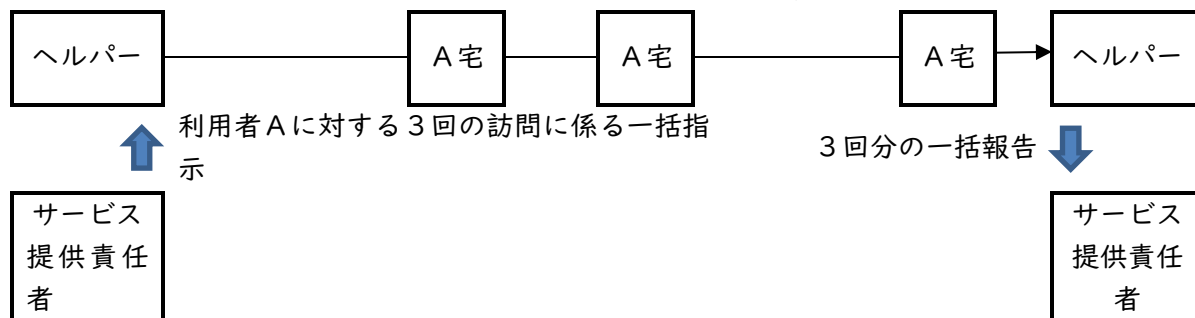
- サービス提供責任者の留意事項の伝達、訪問介護員等からの報告は、当該利用者におけるサービスの提供ごとに実施する必要があります。
- 「①前回のサービス提供時の状況」は、毎回伝達し、その内容をもとにサービス提供を行った訪問介護員等からサービス提供後の報告が必要です。

加算算定に必要な記録（例）

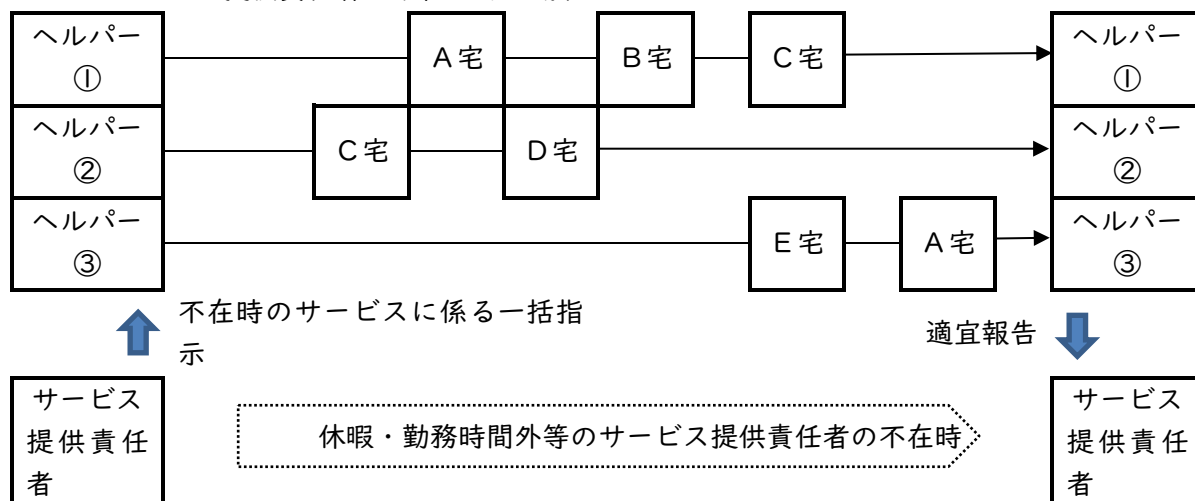
- ✦ サービス提供前に、サービス提供責任者から訪問介護員等へ文書等により伝達した留意事項の記録（伝達したサービス提供責任者の名前、伝達内容等）

<指示と報告の頻度について>

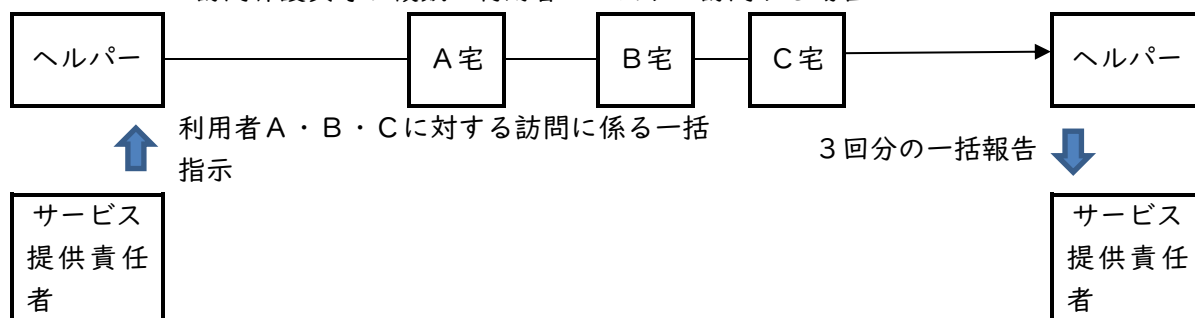
< A 1日のうち、同一の訪問介護員等が、同一の利用者に複数回連続して訪問する場合>



< B サービス提供責任者が不在である場合>



< C 一人の訪問介護員等が複数の利用者に一回ずつ訪問する場合>



【参考：事務連絡 介護保険最新情報 vol.267「平成 24 年度介護報酬改定に関する Q & A (vol.1) の送付について】

4 定期健康診断の実施について

当該指定訪問介護事業所の全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に実施すること。

主なポイント

- 労働安全衛生法により定期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、全ての訪問介護員等を実施してください。
- 少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施してください。
- 新たに加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に当該健康診断等が実施することを計画したものを示してください。

ポイントの補足

- 健康診断の項目は労働安全衛生法と同様とします。
- 毎年、受診の時期等を定めて、計画的に訪問介護員等に健康診断を受診させる体制を整備してください。
- 訪問介護員等が事業者の実施する健康診断を本人の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（他の事業所が実施した健康診断を含む。）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ありません。（21.3.23 介護保険最新情報 vol.69 平成21年4月改定 関係Q&A(vol.1)）

加算算定に必要な記録（例）

- ◆所属する全ての訪問介護員等の健康診断を実施したことが確認できる記録、書類（健康診断結果等）
- ◆事業所が費用を負担していることが確認できる書類（医療機関等に事業所が支払った健診費用の領収書等）
- ◆訪問介護員等に対して行う健康診断の受診に係る案内文

5 緊急時における対応方法の明示

指定訪問介護事業所が運営規定により定めた「緊急時等における対応方法」が利用者に対して明示されていること。

主なポイント

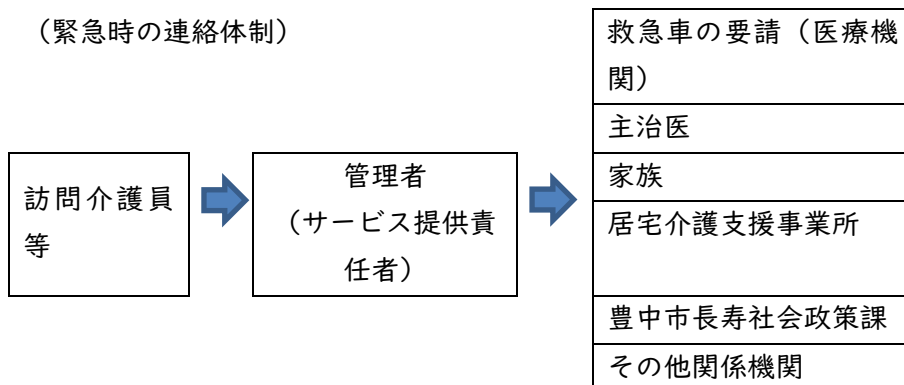
- 当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明をおこなわなければなりません。
- 交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記し内容を説明し交付することをもって足りるものとします。

ポイントの補足

(文書の記載例)

サービス提供中に、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への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

(緊急時の連絡体制)



緊急時の連絡先及び対応可能時間

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口等)	(所在地) (TEL) (FAX) (受付時間)
【主治医の連絡先】 (所属医療機関名、主治医の氏名等)	(同上の内容)
(その他関係機関の連絡先を記載)	

⑧ 加算算定に必要な記録（例）

- ☐ 重要事項説明書
- ☐ 緊急時の対応方法を利用者に交付し説明したことが確認できる書類

6 看取り期の利用者への対応体制

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- a 病院、診療所又は指定訪問看護ステーションの看護師との連携により、二十四時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて指定訪問介護を行うことができる体制を整備していること。
- b 看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に、利用者又はその家族等に対して、当該対応方針の内容を説明し、同意を得ていること。
- c 医師、看護職員（指定訪問介護事業所の職員又は当該指定訪問介護事業所と密接な連携を確保できる範囲内の距離にある病院、診療所又は指定訪問看護ステーションの職員に限る。）、訪問介護員等、介護支援専門員その他の職種の者による協議の上、当該指定訪問介護事業所における看取りの実績等を踏まえ、適宜、看取りに関する対応方針の見直しを行うこと。
- d 看取りに関する職員研修を行っていること。
- e 前年度又は算定日が属する月の前三月間において次に掲げる基準に適合する利用者が一人以上であること。
 - i 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。
 - i i 看取り期における対応方針に基づき、利用者の状態又は家族の求め等に応じ、訪問介護員等から介護記録等利用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。

本加算は、aからdまでに掲げる基準に適合する事業所のeに掲げる基準に適合する利用者（以下、「看取り期の利用者」という）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、指定訪問介護事業所において行った看取り期の利用者への対応及び体制構築について評価されるものです。

主なポイント

- 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す。
- 「看取り期における対応方針」において掲げる事項の例
 - ・ 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
 - ・ 訪問看護ステーション等との連携体制（緊急時の対応を含む。）
 - ・ 利用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
 - ・ 利用者等への情報提供に供する資料及び同意書等の様式
 - ・ その他職員の具体的対応等
- 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こと等により、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、適宜見直しを行ってください。
- 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ってください。
 - ・ 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
 - ・ 看取り期におけるサービス提供の各プロセスにおいて利用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
- 利用者の看取りに関する理解を支援するため、利用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利用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、利用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ありません。
- 指定訪問介護事業所は、入院の後も、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す。
- 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をし、文書にて同意を得ておくことが必要です。

- 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必要があります。また、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必要があります。
- 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、定期的に連絡を取ることで、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す。
- 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の共有等に努めてください。

加算算定に必要な記録（例）

- ◆ 病院、診療所、訪問看護事業所等 連携先が確認できる書類
- ◆ 看取り期の利用者の対応方針が定められた書類
- ◆ 看取り期に関する研修の記録（実施記録、使用した資料等）
- ◆ 利用者又は家族への情報提供に供する資料及び同意書等
- ◆ 利用者及び家族対応の介護記録等
- ◆ 多職種との連携記録等

7 中山間地域等に居住する者へのサービス提供体制

次のいずれにも適合すること。

○ 指定訪問介護事業所に係る通常の事業の実施地域の範囲内であって、厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域に規定する地域に居住している利用者に対して、継続的に指定訪問介護を提供していること（当該利用者の居宅の所在地と最寄りの指定訪問介護事業所との間の距離が7 kmを超える場合に限る。）。

○ 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、訪問介護員等、サービス提供責任者その他の関係者が共同し、訪問介護計画の見直しを行っていること。

本加算は、中山間地域等において、地域資源等の状況により、やむを得ず移動距離を要し、事業経営が非効率にならざる得ない状況の中、利用者への継続的なサービス提供体制を構築しサービス提供を行っている事業所について評価されるものです。

主なポイント

- 指定訪問介護事業所における通常の事業の実施地域の範囲内であって、中山間地域等に居住する利用者へのサービス提供実績が前年度（3月を除く。）又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの平均で1人以上であること。また、この場合の実績の平均について、当該期間に指定訪問介護の提供を行った利用実人員を用いて算定してください。
- 「当該利用者の居宅の所在地と最寄りの指定訪問介護事業所との間の距離が7キロメートルを超える場合に限る」とは、指定訪問介護事業所と利用者の居宅までの実際の移動に要する距離が片道7キロメートルを超える場合をいいます。
- 利用者にとって必要なサービスを必要なタイミングで提供し、総合的に利用者の在宅生活の継続を支援するため、訪問介護計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、指定訪問介護事業所のサービス提供責任者等が起点となり、訪問介護員等、サービス提供責任者その他地域の関係者が共同し、随時適切に見直しを行う必要があります。

加算算定に必要な記録（例）

- ◆ 中山間地域等の地域に居住している利用者の訪問介護計画
- ◆ サービスの提供の記録

8 人材要件

特定事業所加算の算定区分に応じて、以下の要件に適合しなければなりません。

特定事業所加算（Ⅰ）	① および ②（Ⅰ） の両方満たすこと。
特定事業所加算（Ⅱ）	① または ②（Ⅰ） のいずれかを満たすこと。
特定事業所加算（Ⅲ）	②（Ⅱ）または③ のいずれかを満たすこと。
特定事業所加算（Ⅳ）	②（Ⅱ）および③ の両方を満たすこと。
特定事業所加算（Ⅴ）	人材要件なし。

①訪問介護員等要件

訪問介護員等の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の30以上又は介護福祉士、実務者研修修了者並びに介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者（看護師等の資格を有する者も含めてよい。）の占める割合が100分の50以上であること。

②サービス提供責任者要件

（Ⅰ） 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者若しくは旧介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者（看護師等の資格を有する者も含めてよい。）であること。

ただし、人員基準により1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。

（Ⅱ） 人員基準により配置することとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、配置することとされている常勤のサービス提供責任者を配置し、かつ、規定する基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。

③勤続年数要件

訪問介護員等の総数のうち、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。

主なポイント～訪問介護員等要件～

- 介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及びⅠ級課程修了者の割合については、前年度（3月を除く。）又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出してください。ただし、生活援助従事者研修修了者については、0.5を乗じて算出します。
- 介護福祉士又は実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者若しくはⅠ級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者をいいます。
- 看護師等の資格を有する者については、Ⅰ級課程の全科目を免除することが可能とされていたことから、Ⅰ級課程修了者に含めて差し支えありません。
- 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、前年度の実績による加算の届出はできません。
- 前3月の実績により届出を行った事業所については、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、その割合については、毎月ごとに記録する必要があります。
-

ポイントの補足～訪問介護員等要件～

- 常勤換算方法による算出にあたっての留意点
 - ・介護保険法における指定訪問介護のサービス提供に従事した時間（実績）により算出すること。
 - ・生活援助従事者研修修了者については、0.5を乗じる
 - ・各有資格者は、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了していること。（試験の合格、養成校の卒業又は研修における全カリキュラム修了を確認していれば、登録又は修了証明書の交付を待たずに有資格者として含めることが可能。）

📁 加算算定に必要な記録（例）

- ♥訪問介護員等の勤務実績が確認できる書類（勤務表、出勤簿等）
- ♥訪問介護員等の資格者証
- ♥割合を算出した記録（前3月の実績により届出を行った事業所は、毎月ごとの記録が必須）

主なポイント～サービス提供責任者要件～

- 「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとします。
- 「人員基準により1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること」について、常勤のサービス提供責任者を1人配置し、非常勤のサービス提供責任者を常勤換算方法で必要とされる員数配置することで人員基準を満たすことになりますが、特定事業所加算の本要件を満たすためには、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければなりません。
(例えば、前3月の利用者数の平均が60人の事業所の場合、常勤のサービス提供責任者を1人配置し、非常勤のサービス提供責任者を常勤換算方法で0.5人配置することで人員基準を満たすことになりますが、本加算の要件としては常勤のサービス提供責任者を2人以上配置が必要です。)
- p15の表中②(2)については、人員基準の規定により配置されることとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の指定訪問介護事業所であって、基準により配置することとされている常勤のサービス提供責任者の数(サービス提供責任者の配置について、常勤換算方法を採用する事業所を除く。)を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置しなければならないこととしているものです。
- 看護師等の資格を有する者については、1級課程の全科目を免除することが可能とされていたことから、1級課程修了者に含めて差し支えありません。

ポイントの補足～サービス提供責任者要件～

- 「サービス提供責任者要件」を月の途中で満たさなくなった場合、その翌月の初日から加算の算定ができなくなります。
- 前月の末日時点でサービス提供責任者要件を満たしていて、その翌月(以下、「当該月」という。)の途中で要件を満たさなくなった場合、当該月の末日にその状態が解消した場合に限り、加算要件は中断しないものとします。ただし、当該月に人員基準を満たさなくなった場合はこの限りではありません。

加算算定に必要な記録(例)

- ♣ サービス提供責任者の勤務実績が確認できる書類(勤務表、出勤簿等)
- ♣ サービス提供責任者の資格者証及び実務経験証明書

主なポイント～勤続年数要件～

- 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います。具体的には、令和3年4月における勤続年数7年以上の者とは、令和3年3月31日時点で勤続年数が7年以上である者をいう。
- 勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤務年数に加え、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します。
- 訪問介護員等の割合については、前年度（3月を除く。）又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出してください。
- 前3月の実績により届出を行った事業所については、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、その割合については、毎月ごとに記録する必要があります。

加算算定に必要な記録（例）

- ◆訪問介護員等の実務経験証明書
- ◆割合を算出した記録

9 重度要介護者等対応要件

特定事業所加算の算定区分に応じて、以下の要件に適合しなければなりません。

◆特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅲ）の場合

前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護4及び要介護5である者、日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症である者並びに社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為を必要とする者（当該事業所が社会福祉士及び介護福祉士法附則第27条第1項の登録を受けている場合に限る。）の占める割合が100の20以上であること。

◆ 特定事業所加算（Ⅱ）（Ⅳ）（Ⅴ）の場合

重度要介護者等対応要件なし。

主なポイント～重度要介護者等対応要件～

- 要介護４及び要介護５である者、日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症である者並びに社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第１条各号に掲げる行為[※]を必要とする者の割合については、前年度（３月を除く。）又は届出日の属する月の前３月の１月当たりの実績の平均について、利用実人員又は訪問回数を用いて算定するものとしてください。
＜社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第１条各号に掲げる行為＞
 - 一 口腔内の喀痰吸引
 - 二 鼻腔内の喀痰吸引
 - 三 気管カニューレ内部の喀痰吸引
 - 四 胃ろう又は腸ろうによる経管栄養
 - 五 経鼻経管栄養
- 「日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症である者」とは、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はⅤに該当する利用者を、「社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第１条各号に掲げる行為を必要とする者」とは、たんの吸引等（口腔内の喀痰吸引、鼻腔内の喀痰吸引、気管カニューレ内の喀痰吸引、胃ろう又は腸ろうによる経管栄養又は経鼻経管栄養）の行為を必要とする利用者をさすものとします。
- 本要件に係る割合の計算において、たんの吸引等の行為を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づく、自らの事業又はその一環としてたんの吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られます。
- 看取り期の利用者の利用実績については、当該利用者が前年度（３月を除く。）又は届出日の属する月の前３月間において１人以上であることをいいます。また、この場合の実績について、当該期間に指定訪問介護の提供を行った利用実人員を用いて算定してください。

ポイントの補足～重度要介護者等対応要件～

- 割合を算出する際は、前年度（4～2月（3月を除く。））又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員又は訪問回数より算出した数を用いてください。
- 算出にあたっての留意点
 - ・「訪問介護相当サービス」、「訪問型サービス A」の利用者に関しては、計算に含めない。
 - ・利用実人員又は訪問回数のいずれかの率を満たせば要件を満たす。
 - ・特定の月の割合が所定の割合を下回ったとしても、前年度又は前3月の平均が所定の割合以上であれば、要件を満たす。
- 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、前年度の実績による加算の届出はできません。
- 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持し、その割合については、毎月ごとに記録する必要があります。

📎 加算算定に必要な記録（例）

- ◆割合を算出した記録（前3月の実績により届出を行った事業所は、毎月ごとの記録が必須）
- ◆割合の根拠となる書類（介護給付費明細書（国保連請求分）の控え、日常生活自立度、要介護度が確認できる書類等）
- ◆たん吸引等の行為に関する書類（登録特定行為事業者登録の受理通知、たんの吸引等の行為に関する医師の指示書等）

10 特定事業所加算の届出についての取扱い

(21.3.23 介護保険最新情報 vol.69 平成 21 年 4 月改定関係 Q&A(vol.1))

以下のいずれかに該当する場合、特定事業所加算に係る届出書の変更が必要となります。

○ 訪問介護員等要件を満たすと届出を行い、特定事業所加算(Ⅱ)を算定している事業所が、当該要件を満たさなくなったが、サービス提供責任者要件は満たす場合

→要届出(変更)

○ 訪問介護員等要件及びサービス提供責任者要件をともに満たすと届出を行い、特定事業所加算(Ⅱ)を算定している事業所が、一方の要件のみを満たさなくなった場合

→要届出(変更)

○ 訪問介護員等要件を前年度実績により届出を行い、特定事業所加算を算定している事業所が、翌年度に当該要件を満たさなくなったが、前 3 月実績は満たす場合

→要届出(変更)

Ⅰ Ⅰ 特定事業所加算の算定要件表

	算定要件	特定事業所加算				
		(Ⅰ)	(Ⅱ)	(Ⅲ)	(Ⅳ)	(Ⅴ)
体制要件	①訪問介護員等・サービス提供責任者ごとに作成された研修計画に基づく研修を実施すること	○	○	○		○
	②利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達等を目的とした会議を定期的を開催すること	○	○	○	○	○
	③利用者情報を文書等で伝達すること、訪問介護員等からの報告を受けること（伝達は直接面接しながら文書を手交する方法のほか、FAX・メール等によることも可能）	○	○	○	○	○
	④健康診断等を定期的の実施すること（事業主費用負担により少なくとも１年以内ごとに１回は実施）	○	○	○	○	○
	⑤緊急時等における対応方法を明示すること	○	○	○	○	○
	⑥病院、診療所又は訪問看護ステーションの看護師との連携により、24時間連携できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて訪問介護を行うことができる体制の整備、看取り期における対応方針の策定、看取りに関する対応方針の策定、看取りに関する職員研修の実施等	(※) ○		(※) ○		
	⑦通常の事業の実施地域内であって中山間地域等に居住する者に対して、継続的にサービスを提供していること。					○
	⑧利用者の心身の状況またはその家族等を取り巻く環境の変化に応じて、訪問介護事業所のサービス提供責任者等が起点となり、随時、介護支援専門員、医療関係職種等と共同し、訪問介護計画の見直しを行っていること。				○	○
人材要件	⑨訪問介護員等について以下のいずれかを満たしていること	○	○ (⑨⑩のいずれか)			
	・介護福祉士の占める割合が30%以上					

	算定要件	特定事業所加算				
		(Ⅰ)	(Ⅱ)	(Ⅲ)	(Ⅳ)	(Ⅴ)
重度者等対応要件	・介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者、Ⅰ級課程修了者の占める割合が50%以上					
	⑩全てのサービス提供責任者が以下のいずれかを満たしていること	○				
	・実務経験3年以上の介護福祉士					
	・実務経験5年以上の実務者研修修了者もしくは介護職員基礎研修課程修了者もしくはⅠ級課程修了者					
	⑪サービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、規定する基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること			○ (⑪⑫ のいずれか)	○ (⑪⑫ のいずれか)	
	⑫訪問介護員等の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が30%以上であること					
重度者等対応要件	⑬利用者のうち、要介護4、5である者、日常生活自立度(Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ)である者、たんの吸引等必要とする者の占める割合が20%以上	○ (⑬) (※)⑭		○ (⑬) (※)		
	⑭看取り期の利用者への対応実績が1人以上であること。 (併せて体制加算⑥の要件を満たすこと)	のいずれか)		⑭のいずれか)		
(注意点) ※ ⑭を選択する場合には⑥を満たす必要がある。						