

## 訪問介護事業における特定事業所加算に係る留意事項について

- 本資料は、訪問介護事業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、厚生労働省から出ている報酬告示、留意事項通知、介護サービス関係Q&A等で定められた要件をすべて満たしていなければ、報酬請求できません。
  - 各訪問介護事業所においては、常に要件を満たしているか確認する必要があります。
  - 1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、本加算を算定することがないようにしてください。
- 【参考：介護制度改革 information vol.80 平成18年4月改定関係 Q & A(vol.2)】

### ★ 目 次 ★

1. 計画的な研修の実施
2. 会議の定期的開催
3. 文書等による指示及びサービス提供後の報告
4. 定期健康診断の実施
5. 緊急時における対応方法の明示
6. 人材要件
7. 重度要介護者等対応要件
8. 特定事業所加算 算定要件一覧表

なお、本資料は、以下の報酬告示、留意事項通知に基づいて作成しています。

- ◆ 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)

## 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(登録型の訪問介護員等\*を含む。)に対し、

- ・訪問介護員等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が求められます。

\*「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。

特定事業所加算(Ⅳ)の場合、下線部は「サービス提供責任者」となります。

### 主なポイント

- 運営基準には、全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定められています。特定事業所加算を算定している事業所においては、当該運営基準に係る研修と「特定事業所加算に係る計画的な研修」の両方について、研修計画の作成が求められます。
- 「研修計画」の策定にあたっての注意点
  - ・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。
  - ・研修計画は訪問介護員等ごとに策定してください。
  - ・研修計画の作成に当たり、訪問介護員等をグループ分け(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。
  - ・全ての訪問介護員等が概ね1年に1回以上、研修を実施できるよう計画を策定してください。
- 「研修計画」に盛り込むこと
  - ・個別具体的な研修の目標
  - ・内容
  - ・研修期間(訪問介護員等の技能や経験に応じた適切な期間を設定する等、柔軟な計画策定をお願いします)
  - ・実施時期等

【参考：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)

♠ 個別の研修計画、研修の実施記録(議事録、使用した資料等)

個人別研修計画表(例)

作成日： 年 月 日

氏名			職責	
			経験年数	
目標				
研修期間				
実施時期	【計画】	研修内容	【計画】	
	年 月			
実施時期	【実績】	研修内容	【実績】	
	年 月 日			
実施時期	【計画】	研修内容	【計画】	
	年 月			
実施時期	【実績】	研修内容	【実績】	
	年 月 日			
実施時期	【計画】	研修内容	【計画】	
	年 月			
実施時期	【実績】	研修内容	【実績】	
	年 月 日			

## 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行う必要があります。

### 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、サービス提供に当たる訪問介護員等の全てが参加するものとしてください。
- 全員が一堂に会して開催するか、若しくはサービス提供責任者ごとにいくつかのグループに分かれて開催してください。
- 1 回の会議で、全ての訪問介護員等が出席できない場合は、複数回開催し、欠席者がないようにしてください。
- 会議の開催状況について、概要を記録に残してください。
- おおむね 1 月に 1 回以上開催してください。
- 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。)を活用して会議を行うことも可能です。

### 👉 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が必要です。

#### 主なポイント

- サービス提供責任者から、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、FAX、メール等があります。指示した内容が書面から確認できるようにしてください。
- 「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5つの事項のことです。
  1. 利用者のADL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を除く事項に関しては、変更があった場合のみの記載でも足りませんが、「前回のサービス提供時の状況」は、毎回指示し、その指示のもと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。
- 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は、サービス提供責任者は、文書にて記録を保存してください。

#### 📖 加算算定に必要な記録（例）

- ✦ サービス前に、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
- ✦ サービス提供終了後、訪問介護員等からサービス提供責任者へ報告した記録

サービス提供責任者が、文書等による事前の指示を一括で行い、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。

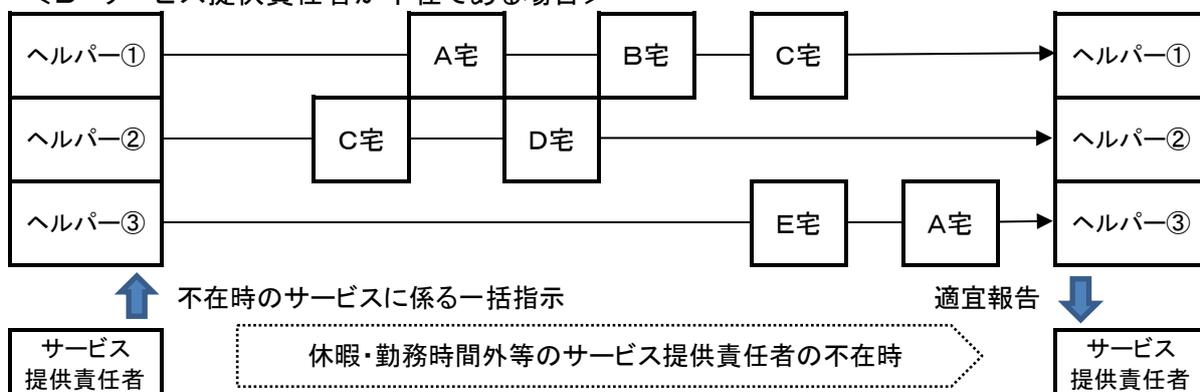
- A 1日のうち、同一の訪問介護員等が、同一の利用者に複数回連続して訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないとき
- B サービス提供責任者が不在である場合
- C 一人の訪問介護員等が複数の利用者に一回ずつ訪問する場合

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。

<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】

参考様式

利用者名 ( )

「文書による指示及びサービス提供後の報告」記録用紙

サービス提供日時 (予定)	サービス提供責任者 氏名	訪問介護員 氏名	サービス提供責任者⇒訪問介護員 伝達・指示内容		訪問介護員への伝達日時	サービス提供日時 (実績)	訪問介護員からの 報告日時及び報告の内容
			前回のサービス提供時の状況	その他、当該利用者の状況、 サービス提供に当たっての留意 事項			

参考様式

利用者名 ( 山田 雪子 様 )

「前回のサービス提供時の状況」について、「特に変化がない」という指示が続き、どの時点の利用者の状況から変化がないのかわからない事例が散見されます。適切な指示をするようにしてください。

サービス提供時間よりも前に指示を出していることがわかるようにしてください。

「文書による指示及びサービス提供後の報告」記録用紙

サービス提供日時 (予定)	サービス提供責任者 氏名	訪問介護員 氏名	サービス提供責任者⇒訪問介護員 伝達・指示内容		訪問介護員への伝達日時	サービス提供日時 (実績)	訪問介護員からの 報告日時及び報告の内容
			前回のサービス提供時の状況	その他、当該利用者の状況、 サービス提供に当たっての留意 事項			
2020/5/1 10:00~11:00	福祉太郎	健康 豊子	昨夜より、鼻水が出始めたとのことで、より様子を観察してください		2020/5/1 9:00	10:00~11:00	2020/5/1 11:10 ・鼻水はいまだに続いておられました。
2020/5/1 13:00~14:00	福祉太郎	花田 一夫	鼻水続いているようです	昼食後に風邪薬服用されています。副作用がないかの確認をお願いします。	2020/5/1 12:30	13:00~14:00	2020/5/1 14:10 ・風邪薬服用されても、鼻水は止まってません。 ・副作用はないようです。食欲もあったとのこと。 ・娘さんが遊びに来られると話されています。
2020/5/1 17:00~17:30	福祉太郎	星山 二子	風邪薬は服用されていますが、鼻水続いているようです。	15時頃に長女さんが様子を見に来てくれたようです。(面会簿に娘さんの来庁記録あり)	2020/5/1 16:00	17:00~17:30	2020/5/1 17:38 ・鼻水あり。 ・娘さんと、一緒に少し散歩されたとのこと。
2020/5/1 22:00~22:30	福祉太郎	月川 三男	風邪薬は服用されていますが、鼻水続いているようです。	15時頃に長女さんが様子を見に来てくれたようです。(面会簿に娘さんの来庁記録あり)	2020/5/1 16:00	22:00~22:30	2020/5/2 9:00 ・少し鼻水がとまったとのこと。 ・夕食後に、再度風邪薬服用されたとのこと。 ・のどの渇きを少し訴えておられます。
2020/5/2 10:00~10:30	福祉太郎	健康 豊子	鼻水は止まった様子ですが、引き続き様子観察をお願いします。のどの渇きを少し訴えられています。	昨日長女さんの面会がありました。食事に関しては残さず召し上がっておられます。	2020/5/2 9:10	10:00~10:30	2020/5/2 10:40 ・水分をまめに補給するようにお話ししています。

指示を出す際は、訪問介護サービス外で利用者に関する情報等を得た場合は、その内容を含めることが望ましいです。

サービス提供責任者が不在の際は一括指示でもよい。

訪問介護員等からサービス提供終了後の報告を口頭で受ける場合も、サービス提供責任者が、文書にて記録を保存してください。

## 4 定期健康診断の実施について

訪問介護事業所において、全ての訪問介護員等に対し、健康診断を定期的実施する必要があります。

### 主なポイント

#### ○ 健康診断について

- 労働安全衛生法により定期的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て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回実施してください。新たに加算を算定しようとする場合は、1年以内に健康診断を実施することを計画してください。
- 健康診断に係る費用については、事業所が負担してください。

※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。

※必要な健康診断の項目については、労働安全衛生法で定められた内容と同様です。

※訪問介護員等が事業所が実施する健康診断を受診せず、他の医師が実施する健康診断を受診し結果を提出した場合は、健康診断を受診したものと取り扱って差し支えありません。

【参考：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上定めた「緊急時等における対応方法」を利用者に対して明示する必要があります。

### 主なポイント

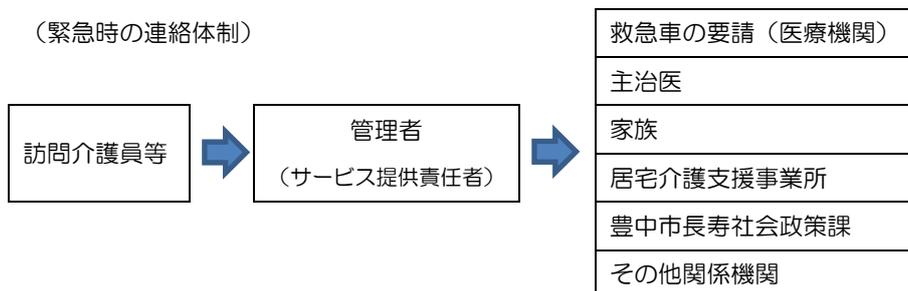
#### ○ 明示方法について

- ・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。

#### (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)	

#### 👉 加算算定に必要な記録 (例)

- ♠重要事項説明書他、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 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)	下記①, ②を両方満たすこと。
特定事業所加算(Ⅱ)	下記①, ②のいずれかを満たすこと。
特定事業所加算(Ⅲ)	人材要件なし。
特定事業所加算(Ⅳ)	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、同基準により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、同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。
特定事業所加算(Ⅴ)	下記③を満たすこと。

### 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旧介護職員基礎研修課程修了者及び旧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

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旧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。

### 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。

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
- ◆ 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
- ◆ 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

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

## 主なポイント～訪問介護員等要件～

- 割合を算出する際は、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るものとします。
  
- 常勤換算方法による算出の際は、以下の事項にご留意ください。
  - ・介護保険法におけるサービスに従事した時間（実績）により算出した常勤換算の結果を用いること。
  - ・障害者自立支援法における指定居宅介護等に従事した時間は実績に含めない。  
【参考：介護保険最新情報 vol.79 平成 21 年 4 月改定関係 Q&A(vol.2)】
  - ・同様に、指定訪問型サービスAに従事した時間も実績に含めない。
  - ・生活援助従事者研修修了者については、0.5 を乗じて算出すること。
  - ・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。【参考：介護保険最新情報 vol.69 平成 21 年 4 月改定関係 Q&A(vol.1)】）
  
- 割合の計算の取扱いについて
  - ・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。

### 👉 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。
- 先述の「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、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となりますが、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。
- 「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。  
なお、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。
- 例えば、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います。
- 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ます。
- 訪問介護員等の割合については、訪問介護員等要件と同様に、前年度（3月を除く11ヶ月間。）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るものとします。
- 常勤換算方法による算出の際の留意事項及び割合の計算の取扱いは訪問介護員等要件と同様です（11ページ参照）。

#### 👉 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

## 7 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20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)の場合

重度要介護者等対応要件なし。

### ◆ 特定事業所加算(Ⅳ)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3、要介護4又は要介護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占める割合が100の60以上であること。

**「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」**

→日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はⅤに該当する利用者のこと。

**「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」**

→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のこと。

※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するには、事業所が、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、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必要があります。

## 主なポイント

- 割合を算出する際は、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**を用いるものとします。
    - ・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。
  
  - 割合を算出する際は、以下の事項にご留意ください。また、具体的な計算例については、次頁をご確認ください。
    - ・「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。
- 【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) (平成24年3月16日)」の送付について】

### 👉 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）

重度要介護者等対応要件の利用者の割合について、例えば下記のような場合、前三月の平均値は次のように計算します(前年度の平均値の計算についても同様。)

	状態像			利用実績		
	要介護度	認知症自立度	たんの吸引等が必要な者	1月	2月	3月
利用者A	要介護1	—	—	1回	1回	1回
利用者B	要介護1	—	—	2回	1回	2回
利用者C	要介護2	Ⅲ	—	4回	0回	4回
利用者D	要介護2	—	—	4回	3回	4回
利用者E	要介護3	—	—	8回	6回	6回
利用者F	要介護4	—	○	10回	5回	10回
利用者G	要介護5	M	○	15回	15回	15回
加算(Ⅰ)、(Ⅲ)における重度要介護者等合計(該当者C, F, G)				29回	20回	29回
加算(Ⅳ)における重度要介護者等合計(該当者C, E, F, G)				37回	26回	35回
合計				44回	31回	42回

・「利用者F,G」のように「要介護度4以上(特定事業所加算(Ⅳ)においては、要介護度3以上)」、「認知症自立度Ⅲ以上」又は「たんの吸引等が必要な者」の複数の要件に該当する場合も重複計上はせず、それぞれ「1人」又は「1回」と計算します。

(計算例)

		特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅲ)	特定事業所加算(Ⅳ)
利用 実 人 員 に よ る 計 算	総数	7人(1月)+6人(2月)+7人(3月)=20人 (利用者Cは2月の利用実績なし)	
	重度要介護者等人数	3人(1月)+2人(2月) +3人(3月)=8人	4人(1月)+3人(2月) +4人(3月)=11人
	割合	8人÷20人=40% ≥ 20%	11人÷20人=55% < 60% (※)
訪 問 回 数 に よ る 計 算	総訪問回数	44回(1月)+31回(2月)+42回(3月)=117回	
	重度要介護者等の回数	29回(1月)+20回(2月) +29回(3月)=78回	37回(1月)+26回(2月) +35回(3月)=98回
	割合	78回÷117回≒66.7% ≥ 20%	98回÷117回≒83.8% ≥ 60%

※ 特定事業所加算(Ⅳ)において、「利用実人員による計算」では60%を下回っていますが、「訪問回数による計算」では60%以上であるため、要件を満たします。

【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)(平成24年3月16日)」の送付について】

## 8 特定事業所加算 算定要件一覧表

	算定要件	特定事業所加算				
		特定事業所加算（Ⅰ）	特定事業所加算（Ⅱ）	特定事業所加算（Ⅲ）	特定事業所加算（Ⅳ）	特定事業所加算（Ⅴ）
体制要件	①訪問介護員等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 ※テレビ電話等のICTの活用も可能（追加）	○	○	○	○	○
	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				○	
人材要件	⑦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 ・介護福祉士の占める割合が30%以上 ・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、1級課程修了者の占める割合が50%以上	○	○ (⑦⑧のいずれか)			
	⑧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 (ただし、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) ・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1級課程修了者	○				
	⑨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				○	
	⑩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（※新設）					○
重度者対応要件	⑪利用者のうち、要介護4、5である者、日常生活自立度（Ⅲ、Ⅳ、M）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	○		○		
	⑫利用者のうち、要介護3～5である者、日常生活自立度（Ⅲ、Ⅳ、M）である者、たんの吸引等必要とする者の占める割合が60%以上				○	

（注意点）特定事業所加算（Ⅲ）と特定事業所加算（Ⅴ）の組合せに限り、併算定が可。これ以外の併算定は不可。