

令和3年度 日出町介護予防・日常生活支援サービス事業者 集団指導

日 時：令和3年10月20日（水） 14：40～
場 所：Zoom または日出町役場331会議室

次 第

- 1 開会
- 2 開会あいさつ
- 3 集団指導
 - (1) はじめに
 - (2) 介護保険制度法令体系
 - (3) 介護予防・日常生活支援総合事業とは
 - (4) 人員、設備及び運営基準について
 - (5) 事業所指定加算・届出
 - (6) 指導・監査について
 - (7) 高齢者虐待防止・身体拘束禁止規定
- 4 令和3年度介護報酬改定 ほか
- 5 質疑応答
- 6 閉会

日出町健康増進課介護保険係

目次

1. はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
 - 1) 介護保険制度について
 - 2) 介護保険法の理念
2. 介護保険制度法令体系・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
3. 介護予防・日常生活支援総合事業とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
4. 人員、設備及び運営基準について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
 - 1) 基準の性格
 - 2) 用語の定義
 - 3) 人員基準における両立支援への配慮等【R3制度改正】
 - 4) 人員基準・運営・設備基準
5. 事業所指定・加算届出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
 - 1) 事業所指定関係について
 - 2) 給付費算定に係る届出について
6. 指導・監査について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
 - 1) 集団指導
 - 2) 実地指導
 - 3) 監査
 - 4) 報酬請求指導の実施方法
 - 5) 過誤調整の返還指導
 - 6) 実地指導に係る指摘事項
 - 7) その他
7. 高齢者虐待防止・身体拘束禁止規定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・25
 - 1) 高齢者虐待防止法
 - 2) 高齢者虐待防止法の定義
 - 3) 早期発見・通報等
 - 4) 虐待防止に係る養介護施設等の責務
 - 5) 身体拘束禁止規定
8. 令和3年度介護報酬改定 ほか・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・30
 - 1) 報酬単価について
 - 2) サービスコードについて
 - 3) その他

1.はじめに

1) 介護保険制度について

介護保険制度とは、高齢者の方が、できる限り自立した生活を送れるように支援するとともに、地域で安心して暮らしていくことを目指す制度です。これは、生活を「**楽にさせるため**」ではなく、今は「**できなくなってしまう**」生活機能を「**できるよう**」に変えていくために利用していただくものです。どうして「**できない**」のか根本原因を探し出し、それを改善していくための方法を見つけ、実践していくことが大切です。

特に要支援などの軽度認定の方は、生活機能や心身機能の改善により、介護保険サービスを利用していなかった頃の元気な生活を送れるようになることが十分に期待できます。

適切に介護保険サービスを利用し、住み慣れた地域で自分らしく元気に暮らしていけることを目指しましょう。

2) 介護保険法の理念

第1条（目的）

この法律は、加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練並びに看護及び療養上の管理その他の医療を要する者等について、これらの者が尊厳を保持し、**その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう**、必要な保険医療サービスに係る給付を行うため、国民の共同連帯の理念に基づき介護保険制度を設け、その行う保険給付等に関して必要な事項を定め、もって国民の保険医療の向上及び福祉の増進を図ることを目的とする。

第2条（介護保険）

介護保険は、被保険者の要介護状態又は要支援状態（以下「**要介護状態等**」という。）に関し、必要な保険給付を行うものとする。

2 前項の保険給付は、**要介護状態等の軽減又は悪化の防止**に資するよう行われるとともに、医療との連携に十分配慮して行わなければならない。

第4条（国民の努力及び義務）

国民は、自ら要介護状態となることを予防するため、加齢に伴って生ずる心身の変化を自覚して常に健康の保持増進に努めるとともに、**要介護状態となった場合においても、進んでリハビリテーションその他の適切な保険医療サービス及び福祉サービスを利用することにより、その有する能力の維持向上に努めるものとする。**

2. 介護保険制度法令体系【介護予防・日常生活支援サービス部分】

介護保険サービスを実施するには、介護保険法をはじめ、人員、設備及び運営に関する基準条例等、関係法令を遵守しなければなりません。指定介護事業者は、各種法令等を遵守することを前提に、事業への参入が認められています。

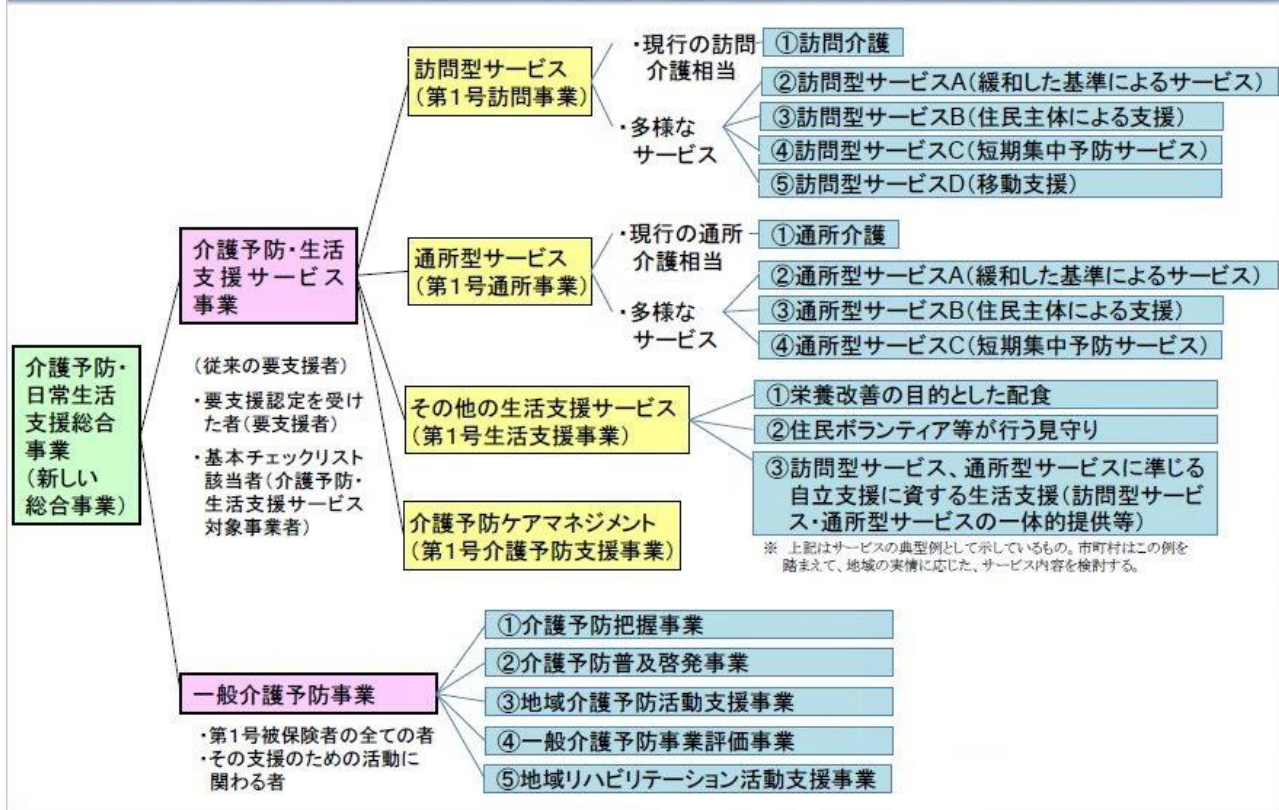
種類	名 称	
法律	介護保険法 (H9 法律第 123 号)	法
政令	介護保険法施行令 (H10 政令第 412 号)	令
省令	介護保険法施行規則 (H11 厚生省令第 36 号)	規則
	指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準 (H18 年厚生省令第 35 号)	人員運営基準
告示	指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (H18 年厚生省告示第 127 号)	報酬算定基準
通知	指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について (H11 年老企第 25 号)	運営基準 解釈通知
	指定介護予防サービス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 (H18 年老計発第 0317001 号 など)	算定基準 解釈通知

日出町の条例	人員・運営基準は条例委任されているため、日出町の定める条例に従う必要がある。
介護保険法施行細則	(平成 30 年 3 月 28 日規則第 10 号)
日出町訪問型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱	(平成 27 年 4 月 1 日告示第 27 号)
日出町通所型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱	(平成 27 年 4 月 1 日告示第 28 号)

3. 介護予防・日常生活支援総合事業とは

地域支援事業	介護予防・日常生活支援 総合事業	介護予防・生活支援サービス事業	訪問型サービス
			通所型サービス
			その他の生活支援サービス
		一般介護予防事業	介護予防把握事業
			介護予防普及啓発事業
			一般介護予防評価事業
		地域リハビリテーション活動支援事業	
		介護予防ケアマネジメント	介護予防ケアマネジメント
	包括的支援 事業	包括的支援事業	地域包括支援センターの運営
			在宅医療・介護連携の推進
			認知症施策の推進
			生活支援サービス体制整備
	任意事業	任意事業	介護給付費適正化事業
家族介護支援事業			
その他の事業			

【参考】介護予防・日常生活支援総合事業(新しい総合事業)の構成



①訪問型サービス (P22～)

※ 市町村はこの例を踏まえて、地域の実情に応じた、サービス内容を検討する。

- 訪問型サービスは、現行の訪問介護に相当するものと、それ以外の多様なサービスからなる。
- 多様なサービスについては、雇用労働者が行う緩和した基準によるサービスと、住民主体による支援、保健・医療の専門職が短期集中で行うサービス、移動支援を想定。

基準	現行の訪問介護相当		多様なサービス		
サービス種別	①訪問介護	②訪問型サービスA (緩和した基準によるサービス)	③訪問型サービスB (住民主体による支援)	④訪問型サービスC (短期集中予防サービス)	⑤訪問型サービスD (移動支援)
サービス内容	訪問介護員による身体介護、生活援助	生活援助等	住民主体の自主活動として行う生活援助等	保健師等による居宅での相談指導等	移送前後の生活支援
対象者とサービス提供の考え方	○既にサービスを利用しているケースで、サービスの利用の継続が必要なケース ○以下のような訪問介護員によるサービスが必要なケース (例) ・認知機能の低下により日常生活に支障がある症状・行動を伴う者 ・退院直後で状態が変化しやすく、専門的サービスが特に必要な者 等 ※状態等を踏まえながら、多様なサービスの利用を促進していくことが重要。		○状態等を踏まえながら、住民主体による支援等「多様なサービス」の利用を促進		・体力の改善に向けた支援が必要なケース ・ADL・IADLの改善に向けた支援が必要なケース ※3～6ヶ月の短期間で行う
実施方法	事業者指定	事業者指定／委託	補助(助成)	直接実施／委託	
基準	予防給付の基準を基本	人員等を緩和した基準	個人情報の保護等の最低限の基準	内容に応じた独自の基準	
サービス提供者(例)	訪問介護員(訪問介護事業者)	主に雇用労働者	ボランティア主体	保健・医療の専門職(市町村)	訪問型サービスBに準じる

②通所型サービス (P23～)

※ 市町村はこの例を踏まえて、地域の実情に応じた、サービス内容を検討する。

- 通所型サービスは、現行の通所介護に相当するものと、それ以外の多様なサービスからなる。
- 多様なサービスについては、雇用労働者が行う緩和した基準によるサービスと、住民主体による支援、保健・医療の専門職により短期集中で行うサービスを想定。

基準	現行の通所介護相当		多様なサービス		
サービス種別	①通所介護	②通所型サービスA (緩和した基準によるサービス)	③通所型サービスB (住民主体による支援)	④通所型サービスC (短期集中予防サービス)	
サービス内容	通所介護と同様のサービス 生活機能の向上のための機能訓練	ミニデイサービス 運動・レクリエーション 等	体操、運動等の活動など、自主的な通いの場	生活機能を改善するための運動器の機能向上や栄養改善等のプログラム	
対象者とサービス提供の考え方	○既にサービスを利用しており、サービスの利用の継続が必要なケース ○「多様なサービス」の利用が難しいケース ○集中的に生活機能の向上のトレーニングを行うことで改善・維持が見込まれるケース ※状態等を踏まえながら、多様なサービスの利用を促進していくことが重要。		○状態等を踏まえながら、住民主体による支援等「多様なサービス」の利用を促進		・ADLやIADLの改善に向けた支援が必要なケース 等 ※3～6ヶ月の短期間で実施
実施方法	事業者指定	事業者指定／委託	補助(助成)	直接実施／委託	
基準	予防給付の基準を基本	人員等を緩和した基準	個人情報の保護等の最低限の基準	内容に応じた独自の基準	
サービス提供者(例)	通所介護事業者の従事者	主に雇用労働者 +ボランティア	ボランティア主体	保健・医療の専門職(市町村)	

○訪問型サービス及び通所型サービス指定事業者の主な特徴

- 1) 事業者の指定・指導監督は所在地市町村が行う。
- 2) 原則として、サービスが利用できるのは事業所所在地市町村の被保険者のみである。
ただし、他市町村の住所地特例者は、訪問型サービス及び通所型サービスの利用は可能。
他市町村の被保険者が利用する場合には、他市町村の指定が必要となるため、他市町村へ指定申請が必要となる。

4. 人員、設備及び運営に関する基準について

1) 基準の性格

「基準は、介護予防・日常生活支援サービスの事業がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、介護予防・日常生活支援サービス事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければならないこと」とされています。

2) 用語の定義

常 勤

勤務時間が、その事業所の就業規則等で定められている「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。

※正規・非正規雇用の別ではない。

※同一の事業者により併設される事業所の職務に従事する時間（ただし、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職務に限る）は通算可能。

Q. <常勤要件について>

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、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成 3 年法律第 76 号。以下「育児・介護休業法」という。）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か。

27. 4. 1 事務連絡 介護保険最新情報 vol. 454

「平成 27 年度介護報酬改定に関する Q&A（平成 27 年 4 月 1 日）」

A.

そのような取扱いで差し支えない

常勤換算方法

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。

常勤換算の式 =
$$\frac{\text{当該事業所の従業者全員分の 1 週間の勤務延時間数}}{\text{当該事業所の従業者において定められている常勤者の 1 週間の勤務延時間数}}$$

※併設している事業所の業務を兼務している従業者の場合、当該事業所の従業者としての勤務時間だけを算入することとなる。

Q. <常勤換算方法により算定される従業員の休暇等の取扱い>

常勤換算方法により算定される従業員が出張したり、また休暇を取った場合に、その出張や休暇に係る時間は勤務時間としてカウントするののか。

14.3.28 事務連絡 運営基準等に係る Q&A

A.

常勤換算方法とは、非常勤の従業員について「事業所の従業員の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数で除することにより、常勤の従業員の員数に換算する方法」（居宅サービス運営基準第2条第8号等）であり、また、「勤務延時間数」とは、「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））として明確に位置づけられている時間の合計数」である（居宅サービス運営基準解釈通知第2-2-(2)等）。

以上から、非常勤の従業員の休暇や出張（以下「休暇等」）の時間は、サービス提供に従事する時間とはいえないので、常勤換算する場合の勤務延時間数には含めない。

なお、常勤の従業員（事業所において居宅サービス運営基準解釈通知第2-2-(3)における勤務体制を定められている者をいう。）の休暇等の期間についてはその期間が暦月で1月を超えるものでない限り、常勤の従業員として勤務したものと取り扱うものとする

Q. <常勤要件について>

育児・介護休業法の所定労働時間の短縮措置の対象者がいる場合、常勤換算方法による人員要件についてはどのように計算すれば良いか。

27.4.1 事務連絡 介護保険最新情報 vol.454

「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A（平成27年4月1日）」

A.

常勤換算方法については、従前どおり「当該事業所の従業員の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業員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、当該事業所の従業員の員数を常勤の従業員の員数に換算する方法」であり、その計算に当たっては、育児・介護休業法の所定労働時間の短縮措置の対象者の有無は問題にはならない。

勤務延時間数

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。）として明確に位置づけられている時間の合計数とする。

※算入の上限は、従業員一人につき、当該事業所の常勤従業者が勤務すべき勤務時間数とすること。

Q. <従業者の勤務延時間数>

通所介護において、確保すべき従業者の勤務延時間数は、実労働時間しか算入できないのか。休憩時間はどのように取扱うのか。

24.3.16 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)」

A.

労働基準法第34条において最低限確保すべきとされている程度の休憩時間については、確保すべき勤務延時間数に含めて差し支えない。ただし、その場合においても、居宅基準第93条第3項を満たす必要があることから、介護職員全員が同一時間帯に一齐に休憩を取ることがないようにすること。また、介護職員が常時1名しか配置されていない事業所については、当該職員が休憩を取る時間帯に、介護職員以外で利用者に対して直接ケアを行う職員（居宅基準第93条第1項第1号の生活相談員又は同項第2号の看護職員）が配置されていれば、居宅基準第93条第3項の規定を満たすものとして取り扱って差し支えない。

このような取扱いは、通常の常勤換算方法とは異なりサービス提供時間内において必要な労働力を確保しつつピークタイムに手厚く配置することを可能とするなど、交代で休憩を取得したとしても必ずしもサービスの質の低下には繋がらないと考えられる通所介護（療養通所介護は除く）に限って認められるものである。

なお、管理者は従業者の雇用管理を一元的に行うものとされていることから、休憩時間の取得等について労働関係法規を遵守すること。

認知症対応型通所介護についても同様の考え方とする。

専ら従事する

専ら提供に当たる

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。

※この場合のサービス提供時間帯とは、当該従事者の当該事業所における勤務時間をいう。

※当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。

前年度の平均値

当該年度の前年度の平均のことをいい、利用者数等の平均は、前年度の全利用者等の延数を当該前年度の日数で除して得た数とする。

※小数点第2位以下を切り上げた数値とする。

3) 人員基準における両立支援への配慮等【R3制度改正】

介護現場において、仕事と育児や介護との両立が可能となる環境整備を進め、職員の離職防止・定着促進を図る観点から、人員配置基準や報酬算定について、以下の見直しを行う。

○「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、**介護の短時間勤務制度等**を利用する場合にも、**週 30 時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。**

○「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、**週 30 時間以上の勤務で常勤換算での計算上も「1（常勤）」と扱うことを認める。**

○人員基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、**同等の資質を有する複数の非常勤職員**を常勤換算することで人員基準を満たすことを認める。この場合において、常勤職員の割合を要件とする福祉専門職員配置等加算等の加算については、育児・介護休業等を取得した当該職員についても常勤職員の割合に含めることを認める。

「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について」（平成 11 年 9 月 17 日 老企第 25 号）

4) 人員・運営・設備基準

【訪問型サービス（基準型）】※欠員は人員基準違反であり、処分対象となるほか、減算対象となる可能性がある。

人員基準		
種別	資格	配置要件
管理者	資格要件はないが、管理業務を行えるものを配置すること。	常勤専従の者を1名配置。 ただし、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同一敷地内にある他の事業所の職務に従事することができる。
訪問介護員	◇介護福祉士 ◇介護職員初任者研修等修了者	常勤換算方法により2.5人以上
訪問事業責任者	◇介護福祉士 ◇実務者研修修了者 ◇3年以上介護等の業務に従事した介護職員初任者研修等修了者	常勤の訪問介護員 利用者40人に1人以上又はその端数を増すごとに1人以上（利用者は、前3月の平均値） 利用者とは・・・ 訪問介護と一体的に運営している場合は、訪問介護＋基準型サービス＋障害サービス 緩和型サービスの利用者数は含めない
設備基準		
事務室及び区画	◇事業運営に必要な面積を有すること。 ◇専用が望ましいが、間仕切り等で明確に区分される場合は、他の次号と同一の事務室でも差し支えない（区分がされていなくても業務に支障がないときは事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りる）。 ◇利用申込の受付、相談等に対応するための適切なスペースを確保する。	
設備・備品等	◇指定訪問介護の提供に必要な設備（洗面台等）及び備品等を確保すること。 特に、手指を洗浄するための設備等感染予防に必要な設備等（手指殺菌剤の設置等）に配慮すること。 ※他の事業所、施設等と同一施設内にある場合にあつて、訪問型サービス事業又は当該他の事業、施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所、施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができるものとする。	

【訪問型サービス（緩和型）】 ※欠員は人員基準違反であり、処分対象となるほか、減算対象となる可能性がある。

人員基準		
種別	資格	配置要件
管理者	資格要件はないが、管理業務を行えるものを配置すること。	常勤専従の者を1名配置。 ただし、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同一敷地内にある他の事業所の職務に従事することができる。
訪問介護員	◇介護福祉士 ◇介護職員初任者研修等修了者 ◇町が実施する研修修了者	必要数
訪問事業責任者	資格要件はないが、サービス提供責任者と同等の業務を行えるものを配置すること。	必要数
設備基準		
事務室及び区画	◇事業運営に必要な面積を有すること。	
設備・備品等	◇訪問型サービスの提供に必要な設備及び備品等を確保すること。特に、手指を洗浄するための設備等（洗面台等）感染予防に必要な備品等（手指殺菌剤の設置等）に配慮すること。	

【通所型サービス（基準型）】 ※欠員は人員基準違反であり、処分対象となるほか、減算対象となる可能性がある。

人員基準		※利用定員 11人以上の場合
種別	資格	配置要件
管理者	資格要件はないが、管理業務を行えるものを配置すること。	常勤専従の者を1名配置。 ただし、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同一敷地内にある他の事業所の職務に従事することができる。
生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> ◇社会福祉主事任用資格保有者 ◇社会福祉士 ◇精神保健福祉士 ◇介護支援専門員 (専門員証が有効期限内の者) ◇社会福祉施設長資格認定講習過課程修了者 ◇<u>介護福祉士(実務経験3年以上の者が望ましい)</u> 	①提供時間数に応じて、専ら通所型サービスの提供に当たる生活相談員を1名以上配置。 ②サービス提供日ごとに配置。 提供時間数 =当該事業所におけるサービス提供開始時刻から終了時刻までの時間数(ただしサービスが提供されていない時間帯は除く) =提供日ごとに確保されるべき生活相談員の勤務時間数(労働基準第34条において最低限確保すべきとされている程度の休憩時間数は含まれる。)
介護職員	資格要件はないが、適切に介護を行えるものを配置すること。	①提供時間数に応じて、専ら通所型サービスの提供に当たる介護職員を所定の人数確保すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者数：15人まで⇒1人以上 確保すべき勤務延時間数＝平均提供時間数 ・利用者数：16人以上⇒$(\text{利用者数}-15) \div 5+1$ 確保すべき勤務延時間数＝ $((\text{利用者数}-15) \div 5+1) \times \text{平均提供時間数}$ 平均提供時間数＝ 利用者ごとの提供時間数の合計÷利用者数 ②指定通所介護の単位ごとに介護職員を常時1名以上確保すること。 ③生活相談員又は介護職員のうち1名以上は常勤でなければならない。

人員基準		※利用定員 1 1 人以上の場合
種別	資格	配置要件
看護職員	◇看護師 ◇准看護師	専ら通所型サービスの提供に当たる看護職員が1名以上確保されること <u>指定通所介護事業所の従業者により確保することに加え、病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保することも可能。</u> （提供時間帯を通じて事業所と密接かつ適切な連携を図ること。） ※「密接かつ適切な連携」とは、事業所へ駆けつけることができる体制や適切な指示ができる連絡体制などを確保していること。
機能訓練指導員	◇理学療法士 ◇作業療法士 ◇言語聴覚士 ◇看護師 ◇准看護師 ◇柔道整復師 ◇あん摩マッサージ指圧師 ◇はり師、きゅう師（一定の実務経験を有する者）	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者を1名以上配置。 ※個別機能訓練加算を算定しない事業所であっても、機能訓練指導員の配置は必要。 ※個別機能訓練加算を算定する場合は別途要件が設定されている。
設備基準		
食堂及び機能訓練室	◇それぞれ必要な広さを有すること。 ※ただし、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合は、同一の場所とすることができる。 ◇合計面積≧3㎡×利用定員	
静養室	◇利用定員に見合った広さの静養専用の部屋を準備すること。	
相談室	◇遮蔽物の設置等により相談の内容が漏洩しないよう配慮されていなければならない。	
事務室	◇事務を行える部屋を確保すること（通所型サービスの提供に支障がないよう十分な広さが確保できていれば、他の事業所との兼用可）。	

消火設備その他の非常災害に際して必要な設備	◇消防法その他の法令等に規定された設備を確実に設置すること。
設備・備品	◇サービスの提供に必要な設備及び備品等を確保すること。

人員基準		※利用定員10人以下の場合
種別	資格	配置要件
管理者	1人以上と同じ	1人以上と同じ
生活相談員	1人以上と同じ	1人以上と同じ
介護職員	1人以上と同じ	①提供時間数に応じて、専ら通所型サービスの提供に当たる介護職員又は看護職員が1名以上確保されること。 ②通所型サービスの単位ごとに介護職員又は看護職員を常時1名以上確保すること。 ③生活相談員、介護職員のうち1名以上は常勤でなければならない。
看護職員	1人以上と同じ	
機能訓練指導員	1人以上と同じ	

【通所型サービス（緩和型）】 ※欠員は人員基準違反であり、処分対象となるほか、減算対象となる可能性がある。

人員基準		
種別	資格	配置要件
管理者	資格要件はないが、管理業務を行えるものを配置すること。	常勤専従の者を1名配置。 ただし、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同一敷地内にある他の事業所の職務に従事することができる。
介護職員	資格要件はないが、適切に介護を行えるものを配置すること。	①利用者の数15人までの場合は1以上、15人を超える場合は必要数を配置すること。 ②通所型サービスの単位ごとに介護職員を常時1名以上確保すること。 ③通所介護事業所又は地域密着型通所介護事業の指定を併せて受け、かつ緩和型サービスと一体的に運営されている場合は、通所介護等従業者が利用者の処遇に支障がない範囲で緩和型サービスに従事することで基準を満たしているものとみなす。
設備基準		
施設	◇緩和型サービスを提供するために必要な広さを有すること。 ◇合計面積 $\geq 3 \text{ m}^2$ ×利用定員	
設備・備品	◇サービスの提供に必要な設備及び備品等を確保すること。	

運営基準（抜粋）

記録の整備

- 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておけなければならない。
- 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する次の記録を整備し、サービス提供完結の日から5年間保存しなければならない。
 - (1) 個別サービス計画
 - (2) 具体的なサービス内容等の記録
 - (3) 市町村への通知に係る記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

○完結の日とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指す。

○保存期間は、国の省令では2年間だが、町の条例で5年間と定めているので留意すること。

5) 留意事項

～訪問介護及び通所介護と一体的に運営している事業所における利用者の考え方～

訪問型サービス

人員基準における利用者数

サービス提供責任者の配置数にかかる利用者	必要なサービス提供責任者
訪問介護＋基準型サービス＋障害サービスの利用者の合計	40人に1人以上又はその端数を増すごとに1人以上
緩和型サービスの利用者	必要数

通所型サービス

サービス提供における利用定員

①基準型の利用定員：通所介護（地域密着型通所介護）と基準型を合わせた定員

②緩和型：必要数

※ただし、①の利用定員の中で緩和型の利用者を含めるのも可。その場合は、その分通所介護（地域密着型通所介護）の利用者が少なくなる。

人員基準における利用者数

介護職員の人員基準における利用者の数	必要な介護職員数
通所介護＋基準型サービスの利用者の合計	15人まで1人
緩和型サービスの利用者	必要数

～感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の基本報酬への加算の取扱い～

○当該月の利用者数の実績が前年度における月平均の利用者数よりも100分の5以上減少している場合には、その月の翌々月から3月以内に限り、1回につき所定単位数の100分の3に相当する単位数を加算する。

「通所介護等において感染症又は災害の発生を理由とする利用者の減少が一定以上生じている場合の評価に係る基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（老老認発 0316 第4号老老発 0316 第3号令和3年3月16日）

人員・運営・設備基準は遵守すること

利用定員超過若しくは人員基準欠如の場合、報酬算定は3割減算となる。

通所型サービス	
定員超過利用減算	<p>◇ 1 月間（暦月）の利用者数の平均を用いる。</p> $\text{利用者平均数} = \frac{\text{サービス提供日ごとの同時にサービス提供を受けた者の最大数の合計}}{\text{当該月のサービス提供日数}}$ <p>※小数点以下切り上げ</p> <p>◇ 定員超過利用となった月の翌月から定員超過利用が解消された月まで減算。</p> <p>◇ 利用者全員について減算。</p>
人員基準欠如減算	<p>◇ 看護職員の場合：1 月間の職員の数の平均を用いる。</p> $\text{サービス提供日に配置された延べ人数} \div \text{サービス提供日数}$ <p>介護職員の場合：利用者数及び提供時間数から算出する勤務延時間数を用いる。</p> $\text{職員の1月の勤務延時間数} \div \text{本来確保すべき勤務延時間数}$ <p>◇ 必要人員から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た月まで、利用者全員について減算。</p> <p>◇ 必要人員から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た月まで、利用者全員について減算。</p> <p>ただし、翌月の末日において人員基準を満たした場合は減算しない。</p>

5. 事業所指定・加算届出

1) 事業所指定関係について

(1) 指定変更届

- ・変更があったときから10日以内に届出が必要。
- ・運営規程における「文言の変更」等の軽微な変更については、届出不要。

(2) 指定の更新

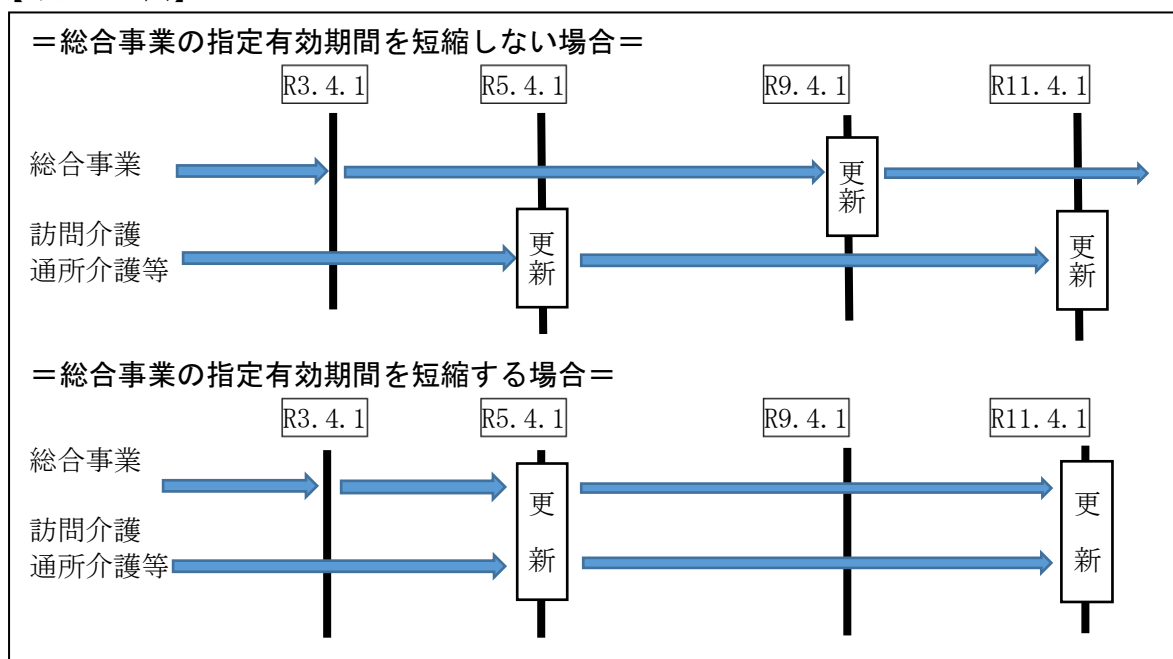
介護予防・日常生活支援サービス事業者は、指定を受けた日から6年ごとに指定の更新を受ける必要がある。有効期間の満了日を迎える事業者に対して、年度当初に勸奨通知を送付する予定であるが、各事業者においては、自身の「指定有効期間満了日」を確認の上、受付期間内に下記書類を揃え、忘れずに指定更新申請手続きを行うこと。

なお、既に指定を受けている訪問介護、通所介護又は地域密着型通所介護と一体的に運営している事業者である場合に限り、事業者の申出により、指定有効期間を短縮することができることとなっている。

これにより、次回以降、双方の指定更新手続きを同時期に行うことができる。

有効期間の短縮を希望する事業者は、更新申請時に「指定有効期間短縮の申出書」を併せて提出する必要がある。

【イメージ図】



指定更新手続きを同時期に行うことで、事務の簡略化につなげることができる。

□ 指定有効期間の短縮のデメリット

初回のみ原則6年間の指定有効期間満了前に指定更新を行う必要がある。

【受付期間】 指定有効期間満了日のひと月前まで

訪問型サービスの指定申請に係る提出書類一覧

		新規	変更	更新
提出書類一覧				
申請書	指定申請書(第47号様式)	◎	—	—
	指定変更届出書(第48号様式)	—	◎	—
	指定更新申請書(第51号様式)	—	—	◎
	訪問型サービス事業所の指定に係る記載事項(付表10)	◎	○	◎
1	登記事項証明書、条例等 ※原本	◎	○	○
2	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)	◎	○	◎
	組織体制図(参考様式2)	◎	○	◎
	資格証の写し(介護福祉士、ヘルパー2級、看護師、准看護師)	◎	○	◎
3	事業所(施設)平面図(参考様式4)	◎	○	○
	事業所の位置図	◎	○	○
	土地・建物の登記事項証明書(全部事項)若しくは賃貸借契約書	◎	○	○
	各種検査済証 (建築物・エレベーター・消防)	◎	○	○
4	運営規程(料金表含む)	◎	○	○
5	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要(参考様式7)	◎	○	○
6	介護保険法第115条の45の5第2項の規定に該当しない旨の誓約書(参考様式8-4)	◎	○	◎
7	暴力団排除に係る誓約書(参考様式9)	◎	○	◎
加算	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2)	◎	○	○
	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-4)	◎	○	○
生保	指定介護機関(生活保護法)のみなし指定に係る確認書(別添1)	◎	—	—
	※ ◎は、必ず提出してください。			
	※ —は、提出する必要はありません。			
	※ ○は、提出済みで変更がない場合または変更届出済みの場合は省略できます。 この場合、提出書類一覧表の備考欄に「省略」と記入してください。			
	※ この表に記載している書類以外にも、必要に応じて提出を求められる場合があります。			
	※ 写しを提出する場合は原本証明を行ってください。			

通所型サービスの指定申請等に係る提出書類一覧

提出書類一覧		新規	変更	更新
申請書	指定申請書(様式第47号)	◎	—	—
	指定変更届出書(様式第48号)	—	◎	—
	指定更新申請書(様式第51号)	—	—	◎
	通所型サービス事業所の指定に係る記載事項(付表11)	◎	○	◎
1	登記事項証明書、条例等 ※原本	◎	○	○
2	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)	◎	○	◎
	組織体制図(参考様式12)	◎	○	◎
資格証の写し	生活相談員(社会福祉士・社会福祉主事等)	◎	○	◎
	看護師若しくは准看護師	◎	○	◎
	機能訓練指導員(理学療法士・作業療法士・看護師等)	◎	○	◎
3	事業所(施設)平面図(参考様式3)	◎	○	○
	事業所の位置図	◎	○	○
	土地・建物の登記事項証明書(全部事項)若しくは賃貸借契約書	◎	○	○
	各種検査済証 (建築物・エレベーター・消防)	◎	○	○
	設備・備品等一覧表(参考様式4)	◎	○	○
4	運営規程(料金表含む)	◎	○	○
5	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要(参考様式7)	◎	○	○
6	介護保険法第115条の45の5第2項の規定に該当しない旨の誓約書(参考様式8-4)	◎	○	◎
7	暴力団排除に係る誓約書(参考様式9)	◎	○	◎
加算	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2)	◎	○	○
	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-4)	◎	○	○
生保	指定介護機関(生活保護法)のみなし指定に係る確認書(別添1)	◎	—	—
※ ◎は、必ず提出してください。				
※ —は、提出する必要はありません。				
※ ○は、提出済みで変更がない場合または変更届出済みの場合は省略できます。 この場合、提出書類一覧表の備考欄に「省略」と記入してください。				
※ この表に記載している書類以外にも、必要に応じて提出を求める場合があります。				
※ 写しを提出する場合は原本証明を行ってください。				

(3) 事業の休止・廃止の届出

事業の休止・廃止予定日の1月前までに届出が必要。

また、介護保険法に基づき、事業の休止・廃止時又は指定辞退時の利用者に対して、事業者には継続的なサービスの提供のための便宜提供が義務付けられている。(他事業所の紹介や介護支援専門員・他事業所との連絡調整等)

2) 給付費算定に係る届出について

サービス種類	必要書類
全サービス共通	①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ③運営規程・重要事項説明書(変更がある場合) ④各種資格・研修要件に関する修了証書等
	【介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算】 ○介護職員処遇改善計画書等
通所型サービス	①サービス提供体制強化加算に関する届出書等 ②勤務形態一覧表

【届出に係る加算等の算定の開始時期】

サービス種類	届出の提出期限及び算定開始月
全サービス共通	毎月 15日以前に届出 ⇒ 翌月から算定可 16日以降に届出 ⇒ 翌々月から算定可
介護職員処遇改善加算、 介護職員等特定処遇改善 加算	【次年度更新】 前年度の2月末日までに提出 ⇒ 該当年度の4月より算定可 【新規算定等】 加算取得月の前々月末まで ⇒ 提出月の翌々月より算定可

※期限内に届出を提出した場合でも、不備が多く、加算要件の適合の有無が確認できない場合は、原則として確認できる書類の提出があった日を提出日とする。
(例：9/10に届出の提出があったが、加算要件に適合しているか確認できない状態で、9/20に修正した書類の提出があり、要件が確認できた場合⇒11月から算定)

～介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算に関する届出の注意～

- 職員の異動などにより賃金改善見込み額等が当初の届出から変更する場合は、計画書を修正し、再度提出すること。
- 7月末日までに、前年度の実績報告を提出すること。

事業者指定届出及び加算届出の様式はホームページよりダウンロードできます。

「健康・福祉」→「介護保険」→「事業所の方へ」→「指定申請・各種加算届出」

→「介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算」

→「日出町介護予防・日常生活支援総合事業者指定関係」

6. 指導・監査について

1) 集団指導

介護予防・日常生活支援総合事業所を運営する事業所を一定の場所に集め、講習会方式により指導を行います。「指導」と付きますが、位置づけとしては、事業所が適切な運営を行うための情報提供の場です。介護報酬の改定など、事業所に関係の深い制度改正があった時期に合わせて行います。

【主な指導内容】

- 指定事務の制度説明
- 改正介護保険法の趣旨・目的の周知及び理解の促進
- 介護報酬請求に係る過誤・不正防止

2) 実地指導

介護予防・日常生活支援総合事業を提供する事業所において、事業所が作成した書類等に基づき面談方式で行います。

【主な指導内容】

介護予防・日常生活支援総合事業者のサービスの質の確保・向上を図ることを主眼とし、人員、設備、運営に関する基準、介護報酬請求事務（必要に応じて過誤調整返還を指導する）

3) 監査

監査は、入手した各種情報により人員、設備、運営に関する基準違反や不正請求が疑われる場合、介護保険法第5章の規定に基づき実施します。指定基準違反や不正請求が疑われる場合には、厳正かつ機動的な対応を行うこととします。

～各種情報とは～

- 通報・苦情などによる情報
- 国民健康保険団体連合会、地域包括支援センター等へ寄せられる苦情
- 国民健康保険団体連合会からの通報
- 介護給付費適正化システムの分析により特異傾向を示す情報
- 介護サービス情報の公表制度に係る報告の拒否等に関する情報

※「監査」は、無通告（当日に通知書持参）で立ち入り検査を実施するなど、より実効性の高い方法で実施する場合があります。

4) 報酬請求指導の実施方法

指導担当者が、加算体制の届出状況及び介護報酬（基本単位及び各種加算）の請求状況について、関係資料により確認を行います。報酬基準に適合しない取扱いなどが認められた場合には、加算等の基本的な考え方や報酬基準に定められた算定要件の説明等を行い、適切なサービスの実施となるよう指導するとともに、過去の請求について自己点検の上、不適切な請求となっている部分については過誤調整として返還を指導します。

5) 介護報酬の返還指導

実地指導等において、介護報酬の返還が必要と認められる場合には、原則として次のとおり取り扱います。（過誤調整）

- 介護サービス提供の記録が全く存在しない場合には、サービス提供の挙証責任が果たせていないため返還を指導する。
- 基準条例及び告示に明記されている基準・加算要件等を満たしていない場合は返還を指導。
- 厚生労働省・日出町が発出した各種通知類（解釈通知、留意事項通知、Q&A）の内容が遵守されていない場合は是正を指導する。

※返還命令、過誤調整を行う場合、返還金と別に「加算金」が請求されることもあります。

6) 実地指導に係る指摘事項

【主な指導内容】

○人員、設備、運営に関する基準の遵守状況

○介護報酬請求事務（必要に応じて過誤調整による返還を指導）

- ・重要事項に、利用者本人以外が署名している。本人が身体状況により署名できない場合は、代筆と分かるようにした上で、本人の氏名の後に代筆者の氏名と続柄を記入すること。また、意思確認ができない等により本人に代わって家族が署名を行う場合は、代理と分かるようにした上で、本人の氏名の後に代理者の氏名と続柄を記入すること。
- ・「その他の日常生活費」について、自己負担金として全利用者から毎月定額を一律に徴収していた。お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあいまいな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳を明らかにする必要がある。運営規程に「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額を記載しなければならない。
- ・重要事項説明書の記載事項が、運営規程と異なる項目がある。重要事項説明書と運営規程の記載内容について整合性を図ること。
- ・重要事項説明書の説明日及び同意日の確認ができない。サービス提供開始前に、重要事項説明書について説明した上で、同意を得ること。
- ・個別計画における利用者の同意日がサービス提供開始後となっている。個別計画作成からサービス提供及び評価、記録までの一連の業務を適切に行うこと。
- ・人員基準が満たされていない日がある。必要な人員を確保し、人員基準を遵守すること。

7) その他

◇定款及び登記事項証明において、実施サービスの記載が必要です。そのため、未整備の事業所については、次回の指定更新までに整備をしてください。

- ・介護保険法上 第一号訪問事業、第一号通所事業
- ・老人福祉法上 老人居宅介護事業、老人デイサービス事業

従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表の書き方・注意すること

【共通】

常勤専従：常勤の職員で当該事業所において1つの職種にだけ従事している者

常勤兼務：常勤の職員で当該事業所において2つ以上の職種に従事している者

非常勤専従：非常勤の職員若しくは他の事業所と兼務している者で、かつ、当該事業所において1つの職種だけに従事している者

非常勤兼務：非常勤の職員若しくは他の事業所と兼務している者で、かつ、当該事業所において2つ以上の職種に従事している者

【訪問型サービス】

職種		資格	勤務形態	氏名 ※曜日を入力	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数	兼務の状況																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40																
管理者	介	B	H		2	2	2	2	2					2	2	2	2	2					2	2	2	2	2													38	9.5														
サービス提供責任者	介	B	H		6	6	6	6	6					6	6	6	6	6					6	6	6	6	6															114	28.5	1											
サービス提供責任者	介	C	I		7	7	7	7	7					7	7	7	7	7					7	7	7	7	7																	140	35.0	0.8									
訪問介護員	1	A	J		8	8	8	8	8					8	8	8	8	8					8	8	8	8	8																			152	38.0								
訪問介護員	介	C	K		3	5		5						3	5		5						3	5		5																					52	13.0	2.5	C訪問看護ステーション看護職員					
訪問介護員	2	C	L	4		4	4	4	4	4				4	4	4	4	4					4	4	4	4	4																						80	20.0					
訪問介護員	2	C	M		6	6	6	6	6					6	6	6	6	6					6	6	6	6	6																								120	30.0			
訪問介護員計																																																					544		

【常勤の者が勤務すべき時間数(1週間あたり)】 40 時間 【指定年月日】 平成 年 月 日

【サービス提供責任者の配置数の確認用数値】 訪問介護・介護予防訪問介護の実利用者数

(更新月、変更月の前3月の実利用者数を記入すること)	2月	3月	4月	総計	平均(総計÷3月)
訪問介護	34人	35人	36人	105人	35人
介護予防訪問介護	5人	5人	6人	16人	5.3人
第一号訪問事業(基準型)	2人	2人	2人	6人	2人
第一号訪問事業(基準型)	2人	2人	2人	6人	2人
障害者自立支援法に基づくサービスを指す	居宅介護・行動支援・重度訪問介護	2人	2人	4人	1.3人
(参考) 緩和型	10人	10人	13人	33人	11人

44.4/40=1.11であり、常勤専従1名+非常勤専従0.5名以上の配置が必要となる

小數第一位に切り上げること

必要なサービス提供責任者の数 1.5人

◇サービス提供責任者の必要数を算出する際の取扱については、下記のとおりとする。

- ・訪問型サービス（基準型）、訪問介護、介護予防訪問介護、障害者自立支援法に基づくサービス利用者の数を含める。
- ・訪問型サービス（緩和型）の利用者の数を含めない。

◇サービス提供責任者と管理者を兼務する場合には、常勤兼務であっても常勤専従とみなす。

◇必要なサービス提供責任者の数が、計算の結果0.5を下回る場合は0.5以上とする。

【通所型サービス】

(参考様式1)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (30 年 4 月分) サービス種類 (通所型サービス (基準型))
 事業所名 ()

1 単位目 事業の区分 通所介護型サービス ((基準型)・緩和型) 利用定員: 18 人 サービス提供時間: 7時間
 営業日 (月・火・水・木・金・土・日) サービス提供時間: 9 時 00 分 ~ 16 時 00

職種	勤務形態	名前	① 介護福祉士	② 勤続3年以上	第1週					第2週					第3週					第4週					4週合計	週平均勤務時間(a)	常勤換算人数(b)				
					1	2	3	4	5	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26				27	28		
管理者	B	H			2	2	2	2	2																			38	9.5	0.2	
生活相談員	B	H			6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6					114	28.5	0.7
生活相談員	D	I			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									27	6.75	0.1	
看護職員	B	K			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4									80	20	0.5	
介護職員	A	O			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8									152	38	0.9	
介護職員	C	Q			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	8	4	4	4	4	4	4	4	4					56	14	0.3
介護職員	D	I			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3									57	14.25	0.3	
能訓練指導	B	K								4	4																	0	0	0.5	
利用者数 (単位:人)	通所介護・基準型		17	17	15	16	17	17	17	15	15	17	17	17	15	15	17	17	17	16	15	17									
	緩和型		1	1	1			1	1	1			1	1	1			1	1	1											

管理者が他の職種を兼務する場合は、勤務時間を振り分けてください。

人員基準欠如減算の計算
 介護職員
 職員の1月の勤務延時間数
 - 確保すべき勤務時間数
 実際に勤務した時間を算入すること。
 常勤職員の有休・出張は算入できない。

通所介護+基準型の利用者数
 緩和型の利用者数
 それぞれで人員基準を計算すること。

利用者:17人
 平均提供時間:7時間
 確保すべき勤務延時間数
 ((17-15)÷5+1)×7h=9.8h

定員超過利用減算の計算:利用者平均数で超過の判断
 サービス提供日ごとの同時にサービスを受けた者の最大数の合計 ÷ 当該月のサービス提供日数

常勤職員が勤務すべき『1月または4週あたり』の勤務時間「就業規則等で定められた1月あたり」※ 160.00 時間 /月または4週 (c)
 ※1:1月または4週当たりの勤務時間は、『分』を時間に換算して記載してください。例1:161時間30分→161.5時間 例2:160時間45分→160.75時間
 ※2:就業規則等で1週当たりの勤務時間を定めている場合は、(d)に4を乗じた時間数を記載してください。

常勤職員が勤務すべき1週あたりの勤務時間「就業規則等で定められた1週あたりの勤務時間」⇒ ※ 40 時間 分 /週 (d)
 ※ 就業規則等で1月あたりの勤務時間を定めている場合は、記載不要です。

常勤職員が勤務すべき1日あたりの勤務時間「就業規則等で定められた1日あたりの勤務時間」⇒ 8 時間 分 /日 (e)

◇人員基準における必要な勤務延時間は、サービス提供時間帯にかかる勤務時間である。

上記の場合、9時から16時まで勤務した時間の延時間数となる。
 そのため、上記の表とは別に、シフト表の提出を依頼する場合もある。

◇人員基準を確認する場合には、「常勤換算方法」は使用しない。

◇加算に関係する人員について確認する場合には、「常勤換算方法」を利用することがある。

例) サービス提供体制強化加算

職員の割合算出に「常勤換算方法」を用いる。

常勤職員の場合は、実際の勤務時間に拘らず、1人と数えることができる。

7. 高齢者虐待防止・身体拘束禁止規定

令和2年12月22日に高齢者虐待防止法に基づく対応状況等に関する調査結果が公表され、令和元年度に全国で1万7千件の高齢者虐待事案が発生し、前年度からは微減したものの、高止まりの傾向が続いているとされています。

利用者が安心して過ごせる環境を提供できるよう、高齢者虐待防止に向けた体制整備の充実・強化を図っていくことが重要です。

1) 高齢者虐待防止法

【正式名称】

「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（H17 法律第 124 号）」

【目的】

虐待を受けるおそれのある高齢者の保護、養護者及び養介護施設従事者を支援して負担を軽減することにより、高齢者への虐待を防止し、高齢者の権利・利益を擁護すること。

【高齢者虐待防止法の特徴】

- ◇高齢者虐待を初めて定義
- ◇「早期発見・早期対応」を主眼に置く
- ◇高齢者を養護する者の支援も施策として位置づけ
- ◇家庭内だけでなく福祉サービス従事者による虐待も対象
- ◇住民に身近な市町村が対応の中心

2) 高齢者虐待防止法の定義

【高齢者】

- ◇65歳以上の者
- ◇40歳以上で養介護施設等を利用する障害者

【高齢者の養護者】

高齢者を現に養護するものであって養介護施設従事者等以外の者をいう。

【養介護施設従事者等】

「老人福祉法」及び「介護保険法」に規定する養介護施設又は養介護事業の業務に従事する者をいう。

区分	養介護施設	養介護事業
老人福祉法による規定	老人福祉施設 有料老人ホーム	老人居宅生活支援事業
介護保険法による規定	介護老人福祉施設 介護老人保健施設 介護療養型医療施設 地域密着型介護老人福祉施設 地域包括支援センター	居宅介護サービス事業 地域密着型サービス事業 居宅介護支援事業 地域密着型介護予防サービス事業 介護予防支援事業

【高齢者虐待】

養護者又は養介護施設従事者等が高齢者に対して行う次の行為のこと。

身体的虐待	高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴力を加えること
介護・世話の放棄、放任	高齢者を衰弱させるような著しい減食、長時間の放置、養護者以外の同居人による虐待行為の放置など、養護を著しく怠ること
心理的虐待	高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと
性的虐待	高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること
経済的虐待	養護者又は高齢者の親族が当該高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること

＝高齢者虐待の例＝

区分	内容と具体例
i 身体的虐待	<p>暴力的行為などで、身体にあざ、痛みを与える行為や、外部との接触を意図的、継続的に遮断する行為。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平手打ちをする、つねる、殴る、蹴る、無理やり食事を口に入れる、やけど・打撲させる ・ベッドに縛り付けたり、意図的に薬を過剰に服用させたりして、身体拘束、抑制をする／等
ii 介護・世話の放棄・放任	<p>意図的であるか、結果的であるかを問わず、介護や生活の世話をしている家族が、その提供を放棄又は放任し、高齢者の生活環境や、高齢者自体の身体・精神的状態を悪化させていること。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入浴しておらず異臭がする、髪が伸び放題だったり、皮膚が汚れている ・水分や食事を十分に与えられていないことで、空腹状態が長時間にわたって続いたり、脱水症状や栄養失調の状態にある ・室内にごみを放置するなど、劣悪な住環境の中で生活させる ・高齢者本人が必要とする介護・医療サービスを、相応の理由なく制限したり使わせない ・同居人による高齢者虐待と同様の行為を放置すること／等
iii 心理的虐待	<p>脅しや侮辱などの言語や威圧的な態度、無視、嫌がらせ等によって精神的、情緒的苦痛を与えること。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・排せつの失敗を嘲笑したり、それを人前で話すなどにより高齢者に恥をかかせる ・怒鳴る、ののしる、悪口を言う ・侮辱を込めて、子供のように扱う ・高齢者が話しかけているのを意図的に無視する
iv 性的虐待	<p>本人との間で合意が形成されていない、あらゆる形態の性的な行為又はその強要。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・排せつの失敗に対して懲罰的に下半身を裸にして放置する ・キス、性器への接触、セックスを強要する
v 経済的虐待	<p>本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。</p> <p>【具体的な例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常生活に必要な金銭を渡さない／使わせない ・本人の自宅等を本人に無断で売却する ・年金や預貯金を本人の意思・利益に反して使用する／等

(参考)「家庭内における高齢者虐待に関する調査」(平成15年度)、財団法人医療経済研究機構

3) 早期発見・通報等

◇『法第5条第1項：早期発見』

養介護施設、病院、保健所その他高齢者施設の福祉に業務上関係のある団体及び養介護施設従事者等は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めなければならない。

◇『法第5条第2項：早期発見等』

前項に規定する者は、国及び地方公共団体が講ずる高齢者虐待の防止のための啓発活動及び高齢者虐待を受けた高齢者の保護のための施策に協力するよう努めなければならない。

◇『法第7条：通報等』

- ・高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合及び当該高齢者が「生命又は身体に重大な危険が生じている場合」は速やかに市町村へ通報するよう努めなければならない。
- ・秘密漏洩罪（刑法）、その他守秘義務法規の適用外であり、個人情報保護法に反するとは解されない。

4) 虐待防止に係る養介護施設等の責務

◇『法第20条：養介護施設設置者等による虐待防止の措置』

- ・養介護施設設置者は当該従事者等へ研修を実施すること。
- ・利用者や家族からの苦情処理体制を整備すること。
- ・高齢者虐待の防止のための措置を講じること
(高齢者虐待防止マニュアル、身体拘束防止の手引きの整備、ケース会議の実施など)

◇『法第21条：養介護施設従事者等による通報等』

- ・業務に従事する養介護施設・事業所において、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに市町村に通報しなければならない。
- ・秘密漏洩罪（刑法）、その他守秘義務違反にはあたらない。
- ・養介護施設従事者等は、高齢者虐待の通報をしたことを理由として、介護その他不利益な取り扱いを受けない。

5) 身体拘束禁止規定

身体拘束は、人権擁護の観点から問題があるだけでなく、高齢者のQOL（生活の質）を根本から損なう危険性を有している。身体拘束によって、高齢者の身体機能は低下し、寝たきりにつながる恐れがある。さらに、人間としての尊厳も侵され、時には死期を早める事例も生じかねない。

そのため、身体拘束の問題は高齢者ケアの基本的なあり方に関わるものであり、高齢者が利用する介護保険施設等では、身体拘束が禁止され、「身体拘束ゼロ作戦」として身体拘束のないケアの実現に向け、関係者が一致協力していく必要がある。

サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。

(日出町指定地域密着型サービスの事業者の指定の要件並びに事業の人員、設備及び運営に係る基準に関する条例)



「緊急やむを得ない場合」を除き、身体拘束は原則すべて高齢者虐待に該当

禁止の対象となる具体的な身体拘束の行為

- ①徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ②転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ③自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- ④点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- ⑤点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- ⑥車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
- ⑦立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
- ⑧脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- ⑨他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ⑩行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- ⑪自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

◇「緊急やむを得ない場合」とは

次の要件をすべて満たす状態であることが必要。

【切迫性】本人や他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。

【非代替性】身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。

【一時性】身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

介護保険指定基準上、「当該利用者等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」には、身体拘束が認められるが、「一時的に発生する突発事態」のみに限定されるものである。これは、上記の「切迫性」「非代替性」「一時性」の3つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されている事例に限られる。

◇「極めて慎重に実施されている手続き」とは

①「緊急やむを得ない場合」の3つの要件を満たしているかの判断は、施設全体としての判断が行われるようあらかじめルールや手続きを定めておく。特に、施設内の「身体拘束廃止委員会」といった組織において、確認・検討する体制を整えておくこと。

【切迫性】身体拘束を行うことにより本人の日常生活等に与える悪影響を勘案し、それでもなお身体拘束を行うことが必要となる程度まで利用者本人等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が高いことを確認する必要がある。

【非代替性】身体拘束を行わずに介護するすべての方法の可能性を検討し、利用者本人等の生命又は身体を保護するという観点から他に代替手段が存在しないことを複数のスタッフで確認する必要がある。

【一時性】本人の状態像等に応じて必要とされる最も短い拘束時間を想定する必要がある。

②本人や家族に対して、実際に身体拘束を行う時点において、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努める。説明手続きや説明者について、事前に明文化しておくこと。

③常に状態を観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には、直ちに身体拘束を解除すること。

④「緊急やむを得ず」身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しておくこと。

また、日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に係る再検討を行うごとに逐次その記録を加えるとともに、それについて情報を開示し、ケアスタッフ間、施設全体、家族等関係者の間で直近の情報を共有すること。

8. 令和3年度介護報酬改定について

1) 報酬単価について

国の介護予防・日常生活支援総合事業における「国の定める単価」の改正が、令和3年4月1日に施行され、日出町においても、基準型サービス、緩和型サービスともに単価を改正しました。

2) サービスコードについて

令和3年4月の介護報酬改定に伴う、新型コロナウイルス感染症に対応するための特例的な評価とした、基本報酬の0.1%上乗せは令和3年9月30日で終了となりました。

3) その他

1 訪問型サービス(基準型)に係るサービスコード表(独自)

サービスコード		サービス内容略称	算定項目	合成 単位数	算定 単位
種類	項目				
A2	1111	訪問型独自サービスⅠ	イ 訪問型サービス費 1・2(週1回程度) 事業対象者・要支援 1・2(週1回程度)	1,176	1月につき
A2	2111	訪問型独自サービスⅠ日割	イ 訪問型サービス費 1・2(週1回程度) 事業対象者・要支援 1・2(週1回程度)	39	1日につき
A2	1211	訪問型独自サービスⅡ	ロ 訪問型サービス費 1・2(週2回程度) 事業対象者・要支援 1・2(週2回程度)	2,349	1月につき
A2	2211	訪問型独自サービスⅡ日割	ロ 訪問型サービス費 1・2(週2回程度) 事業対象者・要支援 1・2(週2回程度)	77	1日につき
A2	1321	訪問型独自サービスⅢ	ハ 訪問型サービス費 2(週2回を超える程度) 事業対象者・要支援 2(週2回を超える程度)	3,727	1月につき
A2	2321	訪問型独自サービスⅢ日割	ハ 訪問型サービス費 2(週2回を超える程度) 事業対象者・要支援 2(週2回を超える程度)	123	1日につき
A2	2411	訪問型独自サービスⅣ	ニ 訪問型サービス費 1・2(週1回程度) 事業対象者・要支援 1・2(週1回程度)	268	1回につき
A2	2511	訪問型独自サービスⅤ	ホ 訪問型サービス費 1・2(週2回程度) 事業対象者・要支援 1・2(週2回程度)	272	
A2	2621	訪問型独自サービスⅥ	ヘ 訪問型サービス費 2(週2回を超える程度) 事業対象者・要支援 2(週2回を超える程度)	287	
A2	1411	訪問型独自短時間サービス	ト 訪問型サービス費 1・2(20分未満) 事業対象者・要支援 1・2(20分未満)	167	
A2	6001	訪問型独自サービス同一建物減算	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合	所定単位数の 10% 減算	1月につき
A2	8000	訪問型独自サービス特別地域加算	特別地域加算	所定単位数の 15% 加算	1月につき
A2	8001	訪問型独自サービス特別地域加算日割	特別地域加算	所定単位数の 15% 加算	1日につき
A2	8002	訪問型独自サービス特別地域加算回数	特別地域加算	所定単位数の 15% 加算	1回につき
A2	8100	訪問型独自サービス小規模事業所加算	中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の 10% 加算	1月につき
A2	8101	訪問型独自サービス小規模事業所加算日割	中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の 10% 加算	1日につき
A2	8102	訪問型独自サービス小規模事業所加算回数	中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の 10% 加算	1回につき
A2	8110	訪問型独自サービス中山間地域等提供加算	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の 5% 加算	1月につき
A2	8111	訪問型独自サービス中山間地域等提供加算日割	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の 5% 加算	1日につき
A2	8112	訪問型独自サービス中山間地域等提供加算回数	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の 5% 加算	1回につき
A2	4001	訪問型独自サービス初回加算	チ 初回加算	200 単位加算	200 1月につき
A2	4003	訪問型独自サービス生活機能向上加算Ⅰ	リ 生活機能向上連携加算	(1)生活機能向上連携加算(Ⅰ) 100 単位加算	100
A2	4002	訪問型独自サービス生活機能向上加算Ⅱ	リ 生活機能向上連携加算	(2)生活機能向上連携加算(Ⅱ) 200 単位加算	200
A2	6269	訪問型独自サービス処遇改善加算Ⅰ	ヌ 介護職員処遇改善加算	(1)介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 所定単位数の 137/1000 加算	
A2	6270	訪問型独自サービス処遇改善加算Ⅱ	ヌ 介護職員処遇改善加算	(2)介護職員処遇改善加算(Ⅱ) 所定単位数の 100/1000 加算	
A2	6271	訪問型独自サービス処遇改善加算Ⅲ	ヌ 介護職員処遇改善加算	(3)介護職員処遇改善加算(Ⅲ) 所定単位数の 55/1000 加算	
A2	6273	訪問型独自サービス処遇改善加算Ⅳ	ヌ 介護職員処遇改善加算	(4)介護職員処遇改善加算(Ⅳ) (3)で算定した単位数の 90% 加算	
A2	6275	訪問型独自サービス処遇改善加算Ⅴ	ヌ 介護職員処遇改善加算	(5)介護職員処遇改善加算(Ⅴ) (3)で算定した単位数の 80% 加算	
A2	6278	訪問型独自サービス特定処遇改善加算Ⅰ	ル 介護職員等特定処遇改善加算	(1)介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) 所定単位数の 63/1000 加算	
A2	6279	訪問型独自サービス特定処遇改善加算Ⅱ	ル 介護職員等特定処遇改善加算	(2)介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) 所定単位数の 42/1000 加算	

2 訪問型サービス(緩和型)に係るサービスコード表(独自/定率)

サービスコード 種類 項目	サービス内容略称	算定項目		合成 単位数	算定 単位
A3 1001	訪問型サービス(緩和型) I	イ 訪問型サービス費(緩和型)(I)	事業対象者・要支援1・2 181単位	181	1回につき
A3 1003	訪問型サービス(緩和型) I・同一		※1月の中で全部で4回まで 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	163	
A3 1011	訪問型サービス(緩和型) II	ロ 訪問型サービス費(緩和型)(II)	事業対象者・要支援1・2 181単位	181	
A3 1013	訪問型サービス(緩和型) II・同一		※1月の中で全部で5回から8回まで 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	163	
A3 1021	訪問型サービス(緩和型) III	ハ 訪問型サービス費(緩和型)(III)	事業対象者・要支援1・2 181単位	181	
A3 1023	訪問型サービス(緩和型) III・同一		※1月の中で全部で9回から12回まで 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	163	
A3 1031	訪問型サービス(緩和型・2割負担) I	ニ 訪問型サービス費(緩和型・2割負担)(I)	事業対象者・要支援1・2 181単位	181	1回につき
A3 1033	訪問型サービス(緩和型・2割負担) I・同一		※1月の中で全部で4回まで 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	163	
A3 1041	訪問型サービス(緩和型・2割負担) II	ホ 訪問型サービス費(緩和型・2割負担)(II)	事業対象者・要支援1・2 181単位	181	
A3 1043	訪問型サービス(緩和型・2割負担) II・同一		※1月の中で全部で5回から8回まで 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	163	
A3 1051	訪問型サービス(緩和型・2割負担) III	ヘ 訪問型サービス費(緩和型・2割負担)(III)	事業対象者・要支援1・2 181単位	181	
A3 1053	訪問型サービス(緩和型・2割負担) III・同一		※1月の中で全部で9回から12回まで 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	163	
A3 1131	訪問型サービス(緩和型・3割負担) I	ニ 訪問型サービス費(緩和型・3割負担)(I)	事業対象者・要支援1・2 181単位	181	1回につき
A3 1133	訪問型サービス(緩和型・3割負担) I・同一		※1月の中で全部で4回まで 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	163	
A3 1141	訪問型サービス(緩和型・3割負担) II	ホ 訪問型サービス費(緩和型・3割負担)(II)	事業対象者・要支援1・2 181単位	181	
A3 1143	訪問型サービス(緩和型・3割負担) II・同一		※1月の中で全部で5回から8回まで 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	163	
A3 1151	訪問型サービス(緩和型・3割負担) III	ヘ 訪問型サービス費(緩和型・3割負担)(III)	事業対象者・要支援1・2 181単位	181	
A3 1153	訪問型サービス(緩和型・3割負担) III・同一		※1月の中で全部で9回から12回まで 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 × 90%	163	

3 通所型サービス(基準型)に係るサービスコード表(独自)

サービスコード 種類 項目	サービス内容略称	算定項目		合成 単位数	算定 単位	
A6 1111	通所型独自サービス1	イ 通所型サービス費 (独自)	事業対象者・要支援1	1,672 単位	1,672	1月につき
A6 1112	通所型独自サービス1日割			55 単位	55	1日につき
A6 1121	通所型独自サービス2		事業対象者・要支援2	3,428 単位	3,428	1月につき
A6 1122	通所型独自サービス2日割			113 単位	113	1日につき
A6 1113	通所型独自サービス1回数		事業対象者・要支援1 ※1月の中で全部で4回まで	384 単位	384	1回につき
A6 1123	通所型独自サービス2回数			事業対象者・要支援2 ※1月の中で全部で5回から8回まで	395 単位	395
A6 8110	通所型独自サービス中山間地域等提供加算	中山間地域等に居住する者へのサービス提供 加算	所定単位数の 5% 加算			1月につき
A6 8111	通所型独自サービス中山間地域等提供加算日割		所定単位数の 5% 加算			1日につき
A6 8112	通所型独自サービス中山間地域等提供加算回数		所定単位数の 5% 加算			1回につき
A6 6109	通所型独自サービス若年性認知症受入加算	ロ 若年性認知症利用者受入加算	240 単位加算	240		1月につき
A6 6105	通所型独自サービス同一建物減算1	事業所と同一建物に居住する者又は同一建物 から利用する者に通所型サービス(独自)を行 う場合	事業対象者・要支援1	376 単位減算	-376	
A6 6106	通所型独自サービス同一建物減算2		事業対象者・要支援2	752 単位減算	-752	
A6 5010	通所型独自生活向上グループ活動加算	ハ 生活機能向上グループ活動加算	100 単位加算	100		
A6 4001	通所型独自サービス生活機能向上連携加算 I	ニ 生活機能向上連携加算	(1)生活機能向上連携加算(I)(3 月に1回を限度)	100 単位加算	100	
A6 4002	通所型独自サービス生活機能向上連携加算 II 1		(2)生活機能向上連携加算(II)	200 単位加算	200	
A6 4003	通所型独自サービス生活機能向上連携加算 II 2		(2)生活機能向上連携加算(II) 運動器機能向上加算を算定している場合	100 単位加算	100	
A6 5002	通所型独自サービス運動器機能向上加算	ホ 運動器機能向上加算	225 単位加算	225		
A6 6116	通所型独自サービス栄養アセスメント加算	ヘ 栄養アセスメント加算	50 単位加算	50		
A6 5003	通所型独自サービス栄養改善加算	ト 栄養改善加算	200 単位加算	200		
A6 6200	通所型独自サービス口腔栄養スクリーニング加算 I	チ 口腔・栄養スクリーニング加算	口腔・栄養スクリーニング加算 I (6月に1回を限度)	20 単位加算	20	
A6 6201	通所型独自サービス口腔栄養スクリーニング加算 II		口腔・栄養スクリーニング加算 II (6月に1回を限度)	5 単位加算	5	1回につき
A6 5004	通所型独自サービス口腔機能向上加算 I	リ 口腔機能向上加算	(1)口腔機能向上加算 I	150 単位加算	150	1月につき
A6 5011	通所型独自サービス口腔機能向上加算 II		(2)口腔機能向上加算 II	160 単位加算	160	
A6 5006	通所型独自複数サービス実施加算 I 1	ヌ 選択的サー ビス複数実施 加算	(1)選択的サービス複数実施加算(I)	運動器機能向上及び栄養改善	480 単位加算	480
A6 5007	通所型独自複数サービス実施加算 I 2		運動器機能向上及び口腔機能向上	480 単位加算	480	
A6 5008	通所型独自複数サービス実施加算 I 3		栄養改善及び口腔機能向上	480 単位加算	480	
A6 5009	通所型独自複数サービス実施加算 II		(2)選択的サービス複数実施加算(II)	運動器機能向上、栄養改善及 び口腔機能向上	700 単位加算	700
A6 5005	通所型独自サービス事業所評価加算	ル 事業所評価加算	120 単位加算	120		
A6 6011	通所型独自サービス提供体制強化加算 I 1	ヲ サービス提供体制強化加算	(1)サービス提供体制 強化加算(I)	事業対象者・要支援1	88 単位加算	88
A6 6012	通所型独自サービス提供体制強化加算 I 2		事業対象者・要支援2	176 単位加算	176	
A6 6107	通所型独自サービス提供体制強化加算 II 1		(2)サービス提供体制 強化加算(II)	事業対象者・要支援1	72 単位加算	72
A6 6108	通所型独自サービス提供体制強化加算 II 2		事業対象者・要支援2	144 単位加算	144	
A6 6103	通所型独自サービス提供体制強化加算 III 1		(3)サービス提供体制 強化加算(III)	事業対象者・要支援1	24 単位加算	24
A6 6104	通所型独自サービス提供体制強化加算 III 2		事業対象者・要支援2	48 単位加算	48	
A6 6311	通所型独自サービス科学的介護推進体制加算	ワ 科学的介護推進体制加算	40 単位加算	40		
A6 6100	通所型独自サービス処遇改善加算 I	カ 介護職員処遇改善加算	(1)介護職員処遇改善加算(I)	所定単位数の 59/1000 加算		
A6 6110	通所型独自サービス処遇改善加算 II		(2)介護職員処遇改善加算(II)	所定単位数の 43/1000 加算		
A6 6111	通所型独自サービス処遇改善加算 III		(3)介護職員処遇改善加算(III)	所定単位数の 23/1000 加算		
A6 6113	通所型独自サービス処遇改善加算 IV		(4)介護職員処遇改善加算(IV)	(3)で算定した単位数の 90% 加算		
A6 6115	通所型独自サービス処遇改善加算 V		(5)介護職員処遇改善加算(V)	(3)で算定した単位数の 80% 加算		
A6 6118	通所型独自サービス特定処遇改善加算 I	コ 介護職員等特定処遇改善加算	(1)介護職員等特定処遇改善加算(I)	所定単位数の 12/1000 加算		
A6 6119	通所型独自サービス特定処遇改善加算 II		(2)介護職員等特定処遇改善加算(II)	所定単位数の 10/1000 加算		

定員超過の場合

サービスコード 種類 項目	サービス内容略称	算定項目		合成 単位数	算定 単位		
A6 8001	通所型独自サービス1・定超	イ 通所型サービス費 (独自)	事業対象者・要支援1	1,672 単位	定員超過の場合 × 70%	1,170	1月につき
A6 8002	通所型独自サービス1日割・定超			55 単位		39	1日につき
A6 8011	通所型独自サービス2・定超		事業対象者・要支援2	3,428 単位		2,400	1月につき
A6 8012	通所型独自サービス2日割・定超			113 単位		79	1日につき
A6 8003	通所型独自サービス1回数・定超		事業対象者・要支援1 ※1月の中で全部で4回まで	384 単位		269	1回につき
A6 8013	通所型独自サービス2回数・定超			事業対象者・要支援2 ※1月の中で全部で5回から8回まで		395 単位	277

看護・介護職員が欠員の場合

サービスコード 種類 項目	サービス内容略称	算定項目		合成 単位数	算定 単位		
A6 9001	通所型独自サービス1・人欠	イ 通所型サービス費 (独自)	事業対象者・要支援1	1,672 単位	看護・介護職員 が欠員の場合 × 70%	1,170	1月につき
A6 9002	通所型独自サービス1日割・人欠			55 単位		39	1日につき
A6 9011	通所型独自サービス2・人欠		事業対象者・要支援2	3,428 単位		2,400	1月につき
A6 9012	通所型独自サービス2日割・人欠			113 単位		79	1日につき
A6 9003	通所型独自サービス1回数・人欠		事業対象者・要支援1 ※1月の中で全部で4回まで	384 単位		269	1回につき
A6 9013	通所型独自サービス2回数・人欠			事業対象者・要支援2 ※1月の中で全部で5回から8回まで		395 単位	277

4 通所型サービス(緩和型)に係るサービスコード表(独自/定率)

サービスコード 種類	項目	サービス内容略称	算定項目		合成 単位数	算定 単位
A7	1001	通所型サービス(緩和型)1回数	イ 通所型サービス費 (緩和型)	事業対象者・要支援1・2 ※1月の中で全部で4回まで 304 単位	304	1回につき
A7	1003	通所型サービス(緩和型)2回数		事業対象者・要支援1・2 ※1月の中で全部で5回から8回まで 304 単位		
A7	1011	通所型サービス(緩和型)1回数・同一	事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から利用する者に通所型サービス(みなし)を行う場合	事業対象者・要支援1・2 ※1月の中で全部で4回まで 69 単位減算	235	
A7	1013	通所型サービス(緩和型)2回数・同一		事業対象者・要支援1・2 ※1月の中で全部で5回から8回まで 69 単位減算		
A7	1021	通所型サービス(緩和型・2割負担)1回数	ロ 通所型サービス費 (緩和型・2割負担)	事業対象者・要支援1・2 ※1月の中で全部で4回まで 304 単位	304	1回につき
A7	1023	通所型サービス(緩和型・2割負担)2回数		事業対象者・要支援1・2 ※1月の中で全部で5回から8回まで 304 単位		
A7	1031	通所型サービス(緩和型・2割負担)1回数・同一	事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から利用する者に通所型サービス(みなし)を行う場合	事業対象者・要支援1・2 ※1月の中で全部で4回まで 69 単位減算	235	
A7	1033	通所型サービス(緩和型・2割負担)2回数・同一		事業対象者・要支援1・2 ※1月の中で全部で5回から8回まで 69 単位減算		
A7	1121	通所型サービス(緩和型・3割負担)1回数	ロ 通所型サービス費 (緩和型・3割負担)	事業対象者・要支援1・2 ※1月の中で全部で4回まで 304 単位	304	1回につき
A7	1123	通所型サービス(緩和型・3割負担)2回数		事業対象者・要支援1・2 ※1月の中で全部で5回から8回まで 304 単位		
A7	1131	通所型サービス(緩和型・3割負担)1回数・同一	事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から利用する者に通所型サービス(みなし)を行う場合	事業対象者・要支援1・2 ※1月の中で全部で4回まで 69 単位減算	235	
A7	1133	通所型サービス(緩和型・3割負担)2回数・同一		事業対象者・要支援1・2 ※1月の中で全部で5回から8回まで 69 単位減算		