

令和 7 年度

集団指導 資料

(居宅介護支援)

糸島市健康福祉部介護・高齢者支援課

目 次

指定居宅介護支援事業に関する事項

1	介護保険法第80条	P 1
2	運営基準	P 1
3	変更の届出等	P 5 3
4	指定の取消し	P 5 4
5	主な関係法令	P 5 4
6	介護報酬関連	P 5 5
7	「特別地域」加算及び「中山間地域等」加算について	P 8 3
8	月額包括報酬の日割り請求にかかる適用について	P 8 7
9	介護サービス関係 Q & A 集	P 9 3
10	介護保険関連情報のホームページアドレスについて	P 1 1 8
11	指定居宅支援事業者の指導監督について	P 1 1 9
12	短期入所サービス利用の留意事項	P 1 2 0
13	生活援助の訪問回数が多い利用者等のケアプランの検証	P 1 2 2
14	要介護認定等の申請及び各種手続に係る留意事項	P 1 2 4
	・介護保険 要介護認定・要支援認定申請書記入例	※別紙
15	更新申請受付予定表	P 1 2 6

指定居宅介護支援事業に関する事項

1 介護保険法第 80 条（居宅介護支援の事業の基準）

事業者は、居宅介護支援の事業の運営に関する基準に従い、要介護者の心身の状況等に応じて適切な居宅介護支援を提供するとともに、自らその提供する居宅介護支援の質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより常に居宅介護支援を受ける者の立場に立ってこれを提供するように努めなければならない。

2 運営基準

（1）運営基準の性格

- 基準は、事業の目的を達成するために必要な最低限度の基準である。
事業者は、基準を充足することで足りることなく、常にその事業の運営の向上に努めなければならない。
- 基準を満たさない場合は、指定又は更新は受けられない。
- 運営開始後、基準違反が明らかになった場合には、市町村長は、
「① 相当の期限を定めて基準を遵守する勧告を行い、
② 相当の期限内に勧告に従わなかったときは、事業者名、勧告に至った経緯、当該勧告に対する対応等を公表し、
③ 正当な理由無く、当該勧告に係る措置をとらなかったときは、相当の期限を定めて当該勧告に係る措置をとるよう命令する」ことができる。
なお、③の命令を行った場合には、事業者名、命令に至った経緯等を公表する。
また、③の命令に従わない場合には、当該指定を取り消すこと、又は取り消しを行う前に相当の期間を定めて指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。
- ただし、次の場合には、基準に従った適正な運営ができなくなったものとして、指定の全部若しくは一部の停止、又は直ちに指定を取り消すことができる。
 - ① 指定居宅介護支援事業者及びその従業者が、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受したとき、その他の自己の利益を図るために基準に違反したとき
 - ② 利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき
 - ③ その他①及び②に準ずる重大かつ明白な基準違反があったとき
- 特に、指定居宅介護支援の事業において、基準に合致することを前提に自由に事業への参入を認めていること等に鑑み、基準違反に対しては、厳正に対応すべきとされている。

（2）事業の基本方針

- 利用者が可能な限り、居宅において、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配慮すること。
～「在宅介護の重視」という介護保険制度の基本理念の実現

- 利用者の選択に基づく、多様な事業者からの総合的かつ効率的なサービス提供に配慮すること。
- 公正中立 に行うこと。： 特定のサービスや事業者に不当に偏しないこと。
- 市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の事業者、介護保険施設等との連携に努めること。
- 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対して研修を実施する等の措置を講じること。
- 指定居宅介護支援を行うに当たっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位で PDCA サイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めなければならない。

(3) 人員に関する基準

【用語の定義】

① 「常勤」

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従事者が勤務すべき時間数(週 32 時間を下回る場合は週 32 時間を基本とする。)に達していることをいうものである。

ただし、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和 47 年法律第 113 号）第 13 条第 1 項に規定する措置（以下「母性健康管理措置」という。）又は育児休業、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）第 23 条第 1 項、同条第 3 項又は同法第 24 条に規定する所定労働時間の短縮等の措置若しくは厚生労働省「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける所定労働時間の短縮措置（以下「育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置」という。）が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を 30 時間として取り扱うことを可能とする。

また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 65 条に規定する休業、母性健康管理措置、育児・介護休業法第 2 条第一号に規定する育児休業、同条第二号に規定する介護休業、同法第 23 条第 2 項の育児休業に関する制度に準ずる措置又は同法第 24 条第 1 項（第二号に係る部分に限る。）の規定により同項第二号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者を常勤の従業者の員数に換算することにより人員基準を満たすことが可能であることとする。

② 「専らその職務に従事する」

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である。

① 介護支援専門員の員数

- 事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに必ず 1 人以上の介護支援専門員を常勤で

置かなければならない。

- 当該常勤の介護支援専門員の配置は、利用者の数44人に対して1人を基準とするものであり、利用者の数（当該事業所における居宅介護支援の利用者の数に当該事業所における介護予防支援の利用者の数に3分の1を乗じた数を加えた数）が44人又はその端数を増すごとに増員するものとする。ただし、当該増員に係る介護支援専門員については非常勤でもよい。

- 上記②の規定にかかわらず、当該事業所において国保連が運用管理を行う「ケアプランデータ連携システム」を利用し、かつ、事務職員を配置している場合における介護支援専門員の員数の基準は、利用者の数が49人又はその端数を増すごとに1とする。

なお、事務職員の配置については、その勤務形態は常勤の者でなくてもよく、事業所内の配置に限らず、同一法人内の配置でも認められるものである。

また、事務職員の勤務時間数について特段の定めはないが、当該事業所における業務量等を勘案し、適切な数の人員を配置すること。

- ※ 常勤の介護支援専門員を置くべきこととしたのは、事業所の営業時間中は、介護支援専門員は常に利用者からの相談等に対応できる体制を整えている必要があるという趣旨である。介護支援専門員がその業務上の必要性から、又は他の業務を兼ねていることから、当該事業所に不在となる場合であっても、管理者、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に介護支援専門員に連絡が取れる体制としておく必要がある。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 介護支援専門員の勤務時間について、出勤簿等に実際に勤務した時間等の記載がないことから、従業者の員数が適切に配置されているか確認することができない。
- ・ 利用者数に比べて介護支援専門員数が非常に少ない。
- ・ 介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員と兼務している。

② 管理者

- 事業者は、事業所ごとに管理者を置かなければならない。
- 管理者は、主任介護支援専門員であって、専ら管理者の職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等やむを得ない理由がある場合については、介護支援専門員を管理者とすることができる。

- ※ 1 管理者がその管理する居宅介護支援事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合及び他の事業所の職務に従事する場合は、（その管理する指定居宅介護支援事業所の管理に支障がない場合に限る）必ずしも専ら管理者の職務に従事する常勤の者でなくても差し支えない。この場合、他の事業所とは必ずしも指定居宅サービス事業を行う事業所に限るものではない。なお、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は認められない。

- ※ 2 管理者が訪問系サービスの事業所において訪問サービスそのものに従事する従業者と兼務する場合及び事故発生時や災害発生時等の緊急時において、管理者自身が事業所又は利用者宅に駆けつけることができない体制となっている場合は、

管理者の業務に支障があると考えられる。

- ※ 3 管理者は、事業所の営業時間中は、常に利用者からの利用申込等に対応できる体制を整えている必要があるものであり、管理者が介護支援専門員を兼務していて、その業務上の必要性から当該事業所に不在となる場合であっても、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に管理者に連絡が取れる体制としておく必要がある。
- ※ 4 主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等やむを得ない理由（①本人の死亡や長期療養など健康上の問題の発生、急な退職や転居等②特別地域加算又は中山間地域等における小規模事業所加算を取得できる）がある場合については、管理者を介護支援専門員とする取扱いが可能である。また、令和 9 年 3 月 31 日までの間は、令和 3 年 3 月 31 日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である居宅介護支援事業所については、当該管理者が管理者である限り、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用を猶予することとしているが、指定居宅介護支援事業所における業務管理や人材育成の取組を促進する観点から、経過措置期間の終了を待たず、管理者として主任介護支援専門員を配置することが望ましい。

（４）運営に関する基準

① 介護保険等関連情報の活用とPDCAサイクルの推進について

- 指定居宅介護支援を行うに当たっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めなければならない。

② 内容及び手続の説明及び同意

- 事業者は、利用申込があった場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対して、運営規程の概要・介護支援専門員の勤務体制・秘密の保持・事故発生時の対応・苦情処理の体制等、利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を、説明書やパンフレット等の文書を交付して説明を行い、同意を得なければならない。
同意については利用者から署名を得ることが望ましい。
- 居宅サービス計画は、基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものである。このため、指定居宅介護支援について利用者の主体的な参加が重要であり、居宅サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること等につき十分説明を行わなければならない。なお、この内容を利用申込者又はその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用申込者から同意を得なければならない。
同意については利用者から署名を得ることが望ましい。
- 事業者は、サービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めなければ

ならない。なお、より実効性を高めるため、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼しておくことが望ましい。

- 指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス等に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならないこと等を踏まえ、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合（上位3位まで）等につき十分説明を行い、理解を得るよう努めなければならない。

なお、前6月間とは、毎年度2回、次の期間における当該事業所において作成された居宅サービス計画のことをいう。

①前期（3月1日から8月末日）

②後期（9月1日から2月末日）

なお、説明の際に用いる当該割合等については、直近の①もしくは②の期間のものとする。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 重要事項説明書が作成されていない・交付されていない。
- ・ 重要事項説明書の記載内容が不十分。

（例）苦情相談窓口（事業所・国保連・市町村）、事故発生時の対応、苦情処理の体制、秘密の保持

- ・ 重要事項説明書の内容が運営規程と異なる。※特に実施地域や営業日
- ・ 実施地域を越えたサービスの提供に係る交通費の記載が不適切。

③ 提供拒否の禁止

- 事業者は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではならない。

（正当な理由の例）

- ・ 事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
- ・ 利用申込者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ・ 利用申込者が他の事業所にも併せて依頼を行っていることが明らかな場合等

④ サービス提供困難時の対応

事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の事業者の紹介、その他必要な措置を講じなければならない。

⑤ 受給資格等の確認

被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期間を確認するものとする。

⑥ 要介護認定の申請に係る援助

新規、更新の申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な援助を行わなければならない。

⑦ 身分を証する書類の携行

事業者は、介護支援専門員に介護支援専門員証を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められた時は、これを提示すること。

⑧ 利用料等の受領

- 償還払いの場合の利用料と介護報酬により算定した額との間に、不合理な差額を設けてはならない。
- 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を実施する場合は、それに要した交通費の支払いを利用者から受けることができる。その場合は、あらかじめ利用者又はその家族に対して額等に関して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。
- あいまいな名目による費用の支払いを受けることは認められない。

⑨ 保険給付の請求のための証明書の交付

利用者から利用料の支払いを受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

⑩ 指定居宅介護支援の基本取扱方針

- 居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行うこと。
- 医療サービスとの連携に十分配慮して行うこと。
- 事業者は、自らその提供する居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するような計画となっていない。

（例）主治医意見書等に「訪問看護」や「通所リハビリテーション」等が必要であるとの記載があるのに、その利用について検討されることなく、訪問介護のみを計画に位置付けている事例

⑪ 指定居宅介護支援の具体的取扱方針

指定居宅介護支援の具体的取扱方針は、利用者の課題分析、サービス担当者会議の開催、居宅サービス計画の作成、居宅サービス計画の実施状況の把握などの居宅介護

支援を構成する一連の業務のあり方及び当該業務を行う介護支援専門員の責務を明らかにしたものである。

利用者の課題分析（第6号）から担当者に対する個別サービス計画の提出依頼（第12号）に掲げる一連の業務については、基準第1条の2に掲げる基本方針を達成するために必要となる業務を列記したものであり、基本的にはこのプロセスに応じて進めるべきものであるが、緊急的なサービス利用等やむを得ない場合や、効果的・効率的に行うことを前提とするものであれば、業務の順序について拘束するものではない。ただし、その場合にあっては、それぞれ位置付けられた個々の業務は、事後的に可及的速やかに実施し、その結果に基づいて必要に応じて居宅サービス計画を見直すなど、適切に対応しなければならない。

（1号）介護支援専門員による居宅サービス計画の作成

管理者は、居宅サービス計画の作成に関する業務の主要な過程を介護支援専門員に担当させること。

（2号）基本的留意点

指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

○居宅介護支援は、利用者及びその家族の主体的な参加及び自らの課題解決に向けての意欲の醸成と相まって行われることが重要。

○介護支援専門員は、サービスの提供方法等について利用者及びその家族に理解しやすいように説明を行うことが重要。

（2号の2）身体的拘束等の原則禁止

（2号の3）身体的拘束等を行う場合の記録

当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっては、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

また、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくことが必要である。なお、当該記録については、5年間保存しなければならない。

（3号）継続的かつ計画的な指定居宅サービス等の利用

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにしなければならない。

- 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たり、計画的に指定居宅サービス等の提供が行われるようにすることが必要であり、支給限度額の枠があることのみをもって、特定の時期に偏って継続が困難な、また必要性に乏しい居宅サービスの利用を助長することがあってはならない。

＜運営指導における不適正事例＞

・ 継続的な支援という観点に立ち、計画的に居宅サービス等を利用するようなプランとなっていない。

(例) ・ 毎月のようにサービス内容、利用頻度、時間が変わっている

・ 支給限度額一杯にするために、必要のないサービスまで組んでいる

(4号) 総合的な居宅サービス計画の作成

- 利用者の日常生活全般を支援する観点に立って作成されることが重要。
- 介護給付等対象サービス以外のサービス等も含めて居宅サービス計画に位置付けることにより総合的な計画となるよう努めること。

(例)

- ・ 市町村保健師等が居宅を訪問して行う指導・教育等の保健サービス
- ・ 老人介護支援センターにおける相談援助
- ・ 市町村施策（配食サービス、寝具乾燥サービス等）
- ・ 地域住民による見守り、配食、会食等の自発的な活動によるサービス
- ・ 精神科訪問看護等の医療サービス
- ・ はり師・きゅう師による施術
- ・ 保健師・看護師・柔道整復師・あん摩マッサージ指圧師による機能訓練

- 介護支援専門員は、利用者の希望や課題分析の結果を踏まえ、地域で不足していると思われるサービスについては、地域で提供されるよう関係機関等に働きかけることが望ましい。

(5号) 利用者自身によるサービスの選択

- 利用者によるサービスの選択に資するよう、利用者から居宅サービス計画案の作成にあたって複数の指定居宅サービス事業者等の紹介の求めがあった場合等には誠実に対応するとともに、居宅サービス計画案を利用者に提示する際には、当該利用者が居住する地域の指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するもの。
- 特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のサービスのみによる居宅サービス計画原案を最初から提示するようなことがあってはならない。
- 例えば集合住宅等において、特定の指定居宅サービス事業者のサービスを利用することを、選択の機会を与えることなく入居条件とするようなことはあってはならないが、居宅サービス計画についても、利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の指定居宅サービス事業者のみを居宅サービス計画に位置付けるようなこと

はあってはならない。

<運営指導における不適正事例>

- ・計画の作成開始時に同一事業主体のサービス事業所以外のサービス事業者等の情報を利用者・家族に提供していない。

(6号) 課題分析の実施

- 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に先立ち利用者の課題分析を行う。
- 課題分析とは、利用者の有する日常生活上の能力や利用者が既に提供を受けている居宅サービスや介護者の状況等、利用者を取り巻く環境等の評価を通じて利用者が生活の質を維持・向上させていく上で生じている問題点を明らかにし、利用者が自立した生活が営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握すること。
- 課題分析は、介護支援専門員の個人的な考え方や手法のみによって行われてはならず、利用者の課題を客観的に抽出するための手法として合理的なものと認められる適切な方法を用いなければならない。
- 国が示した 23 項目は具備すること。

<運営指導における不適正事例>

- ・サービス変更時や目標期間更新時等にアセスメントをしていない。
- ・アセスメント表の実施日が居宅サービス計画書作成日より後になっている。

※ 課題分析標準項目の 23 項目について、介護保険最新情報 Vol. 1178（令和 5 年 10 月 16 日）「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」の一部改正について改正点等が示されています。

また、介護保険最新情報 Vol. 1179（令和 5 年 10 月 16 日）「課題分析標準項目の改正に関する Q&A」も併せて内容を確認するとともに、利用者ごとの課題分析に必要な情報を判断したうえで情報収集を行ってください。

各都道府県介護保険担当課（室）
各市町村介護保険担当課（室）
各 介 護 保 険 関 係 団 体 御 中

← 厚生労働省 認知症施策・地域介護推進課

介 護 保 険 最 新 情 報

今回の内容

「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示
について」の一部改正について
計 5 枚（本紙を除く）

Vol.1178

令和 5 年 10 月 16 日

厚 生 労 働 省 老 健 局

認知症施策・地域介護推進課

【 貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう
よろしく願いいたします。 】

連絡先 TEL：03-5253-1111（内線 3936）
FAX：03-3503-7894

老認発 1016 第 1 号
令和 5 年 10 月 16 日

各都道府県介護保険主管部（局）長 殿

厚生労働省老健局
認知症施策・地域介護推進課長
（ 公 印 省 略 ）

「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」の一部改正について

標記について、今般別添のとおり一部改正することとしたので、各都道府県におかれては、十分御了知の上、関係者、関係団体等に対し、その周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏なきを期されたい。

(別添)

○介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について（平成11年11月12日老企第29号）（抄）

新			旧		
(別紙4) 課題分析標準項目について (別添)			(別紙4) 課題分析標準項目について (別添)		
課題分析標準項目			課題分析標準項目		
基本情報に関する項目			基本情報に関する項目		
No.	標準項目名	項目の主な内容(例)	No.	標準項目名	項目の主な内容(例)
1	基本情報（受付、利用者等基本情報）	居宅サービス計画作成についての利用者受付情報（受付日時、受付対応者、受付方法等）、利用者の基本情報（氏名、性別、生年月日、住所、電話番号等の連絡先）、利用者以外の家族等の基本情報、居宅サービス計画作成の状況（初回、初回以外）について記載する項目	1	基本情報（受付、利用者等基本情報）	居宅サービス計画作成についての利用者受付情報（受付日時、受付対応者、受付方法等）、利用者の基本情報（氏名、性別、生年月日、住所、電話番号等の連絡先）、利用者以外の家族等の基本情報について記載する項目
2	これまでの生活と現在の状況	利用者の現在の生活状況、これまでの生活歴等について記載する項目	2	生活状況	利用者の現在の生活状況、生活歴等について記載する項目
3	利用者の社会保障制度の利用情報	利用者の被保険者情報（介護保険、医療保険等）、年金の受給状況（年金種別等）、生活保護受給の有無、障害者手帳の有無、その他の社会保障制度等の利用状況について記載する項目	3	利用者の被保険者情報	利用者の被保険者情報（介護保険、医療保険、生活保護、身体障害者手帳の有無等）について記載する項目
4	現在利用している支援や社会資源の状況	利用者が現在利用している社会資源（介護保険サービス・医療保険サービス・障害福祉サービス、自治体が提供する公的サービス、フォーマルサービス以外の生活支援サービスを含む）の状況について記載する項目	4	現在利用しているサービスの状況	介護保険給付の内外を問わず、利用者が現在受けているサービスの状況について記載する項目
5	日常生活自立度（障害）	「障害高齢者の日常生活自立度（寝たきり度）」について、現在の要介護認定を受けた際の判定（判定結果、判定を確認した書類（認定調査票、主治医意見書）、認定年月日）、介護支援専門員からみた現在の自立度について記載する項目	5	障害老人の日常生活自立度	障害老人の日常生活自立度について記載する項目

6	日常生活自立度 (認知症)	「認知症高齢者の日常生活自立度」について、 現在の要介護認定を受けた際の判定（判定結 果、判定を確認した書類（認定調査票、主治医 意見書）、認定年月日）、介護支援専門員から みた現在の自立度について記載する項目	認知症である老人 の日常生活自立度	認知症である老人の日常生活自立度について記 載する項目
7	主訴・意向	利用者の主訴や意向について記載する項目 家族等の主訴や意向について記載する項目	主訴	利用者及びその家族の主訴や要望について記載 する項目
8	認定情報	利用者の認定結果（要介護状態区分、審査会の 意見、区分支給限度額等）について記載する項 目	認定情報	利用者の認定結果（要介護状態区分、審査会の 意見、支給限度額等）について記載する項目
9	今回のアセスメン トの理由	今回のアセスメントの実施に至った理由（初 回、要介護認定の更新、区分変更、サービスの 変更、退院・退所、入所、転居、そのほか生活 状況の変化、居宅介護支援事業所の変更等）に ついて記載する項目	課題分析（アセス メント）理由	当該課題分析（アセスメント）の理由（初回、 定期、退院退所時等）について記載する項目

課題分析（アセスメント）に関する項目

No.	標準項目名	項目の主な内容(例)
10	健康状態	利用者の健康状態及び心身の状況（身長、体 重、BMI、血圧、既往歴、主傷病、症状、痛みの 有無、褥そうの有無等）、受診に関する状況 （かかりつけ医・かかりつけ歯科医の有無、そ の他の受診先、受診頻度、受診方法、受診時の 同行者の有無等）、服薬に関する状況（かかり つけ薬局・かかりつけ薬剤師の有無、処方薬の 有無、服薬している薬の種類、服薬の実施状況 等）、自身の健康に対する理解や意識の状況に ついて記載する項目
11	ADL	ADL（寝返り、起きあがり、座位保持、立位保 持、立ち上がり、移乗、移動方法（杖や車椅子 の利用有無等を含む）、歩行、階段昇降、食 事、整容、更衣、入浴、トイレ動作等）に関す る項目
12	IADL	IADL（調理、掃除、洗濯、買物、服薬管理、金 銭管理、電話、交通機関の利用、車の運転等） に関する項目

課題分析（アセスメント）に関する項目

No.	標準項目名	項目の主な内容(例)
10	健康状態	利用者の健康状態（既往歴、主傷病、症状、痛 み等）について記載する項目
11	ADL	ADL（寝返り、起きあがり、移乗、歩行、着衣、 入浴、排泄等）に関する項目
12	IADL	IADL（調理、掃除、買物、金銭管理、服薬状況 等）に関する項目

13	認知機能や判断能力	日常の意思決定を行うための認知機能の程度、判断能力の状況、認知症と診断されている場合の中核症状及び行動・心理症状の状況（症状が見られる頻度や状況、背景になりうる要因等）に関する項目	13 認知	日常の意思決定を行うための認知能力の程度に関する項目
14	コミュニケーションにおける理解と表出の状況	コミュニケーションの理解の状況、コミュニケーションの表出の状況（視覚、聴覚等の能力、言語・非言語における意思疎通）、コミュニケーション機器・方法等（対面以外のコミュニケーションツール（電話、PC、スマートフォンも含む）に関する項目	14 コミュニケーション能力	意思の伝達、視力、聴力等のコミュニケーションに関する項目
15	生活リズム	1日及び1週間の生活リズム・過ごし方、日常的な活動の程度（活動の内容・時間・活動量等）、休息・睡眠の状況（リズム、睡眠の状況（中途覚醒、昼夜逆転等）等）に関する項目	15 社会との関わり	社会との関わり（社会的活動への参加意欲、社会との関わりの変化、喪失感や孤独感等）に関する項目
16	排泄の状況	排泄の場所・方法、尿・便意の有無、失禁の状況等、後始末の状況等、排泄リズム（日中・夜間の頻度、タイミング等）、排泄内容（便秘や下痢の有無等）に関する項目	16 排尿・排便	失禁の状況、排尿排泄後の後始末、コントロール方法、頻度などに関する項目
17	清潔の保持に関する状況	入浴や整容の状況、皮膚や爪の状況（皮膚や爪の清潔状況、皮膚や爪の異常の有無等）、寝具や衣類の状況（汚れの有無、交換頻度等）に関する項目	17 褥そう・皮膚の問題	褥そうの程度、皮膚の清潔状況等に関する項目
18	口腔内の状況	歯の状態（歯の本数、欠損している歯の有無等）、義歯の状況（義歯の有無、汚れ・破損の有無等）、かみ合わせの状態、口腔内の状態（歯の汚れ、舌苔・口臭の有無、口腔乾燥の程度、腫れ・出血の有無等）、口腔ケアの状況に関する項目	18 口腔衛生	歯・口腔内の状態や口腔衛生に関する項目
19	食事摂取の状況	食事摂取の状況（食形態、食事回数、食事の内容、食事量、栄養状態、水分量、食事の準備をする人等）、摂食嚥下機能の状態、必要な食事の量（栄養、水分量等）、食事制限の有無に関する項目	19 食事摂取	食事摂取（栄養、食事回数、水分量等）に関する項目

20	<u>社会との関わり</u>	家族等との関わり（家庭内での役割、家族等との関わり（同居でない家族等との関わりを含む）等）、地域との関わり（参加意欲、現在の役割、参加している活動の内容等）、仕事との関わりに関する項目	問題行動	問題行動（暴言暴行、徘徊、介護の抵抗、収集癖、火の不始末、不潔行為、異食行動等）に関する項目
21	<u>家族等の状況</u>	本人の日常生活あるいは意思決定に関わる家族等の状況（本人との関係、居住状況、年代、仕事の有無、情報共有方法等）、家族等による支援への参加状況（参加意思、現在の負担感、支援への参加による生活の課題等）、家族等について特に配慮すべき事項に関する項目	介護力	利用者の介護力（介護者の有無、介護者の介護意思、介護負担、主な介護者に関する情報等）に関する項目
22	<u>居住環境</u>	日常生活を行う環境（浴室、トイレ、食事をとる場所、生活動線等）、居住環境においてリスクになりうる状況（危険個所の有無、整理や清掃の状況、室温の保持、こうした環境を維持するための機器等）、自宅周辺の環境やその利便性等について記載する項目	居住環境	住宅改修の必要性、危険個所等の現在の居住環境について記載する項目
23	<u>その他留意すべき事項・状況</u>	利用者に関連して、特に留意すべき状況（虐待、経済的困窮、身寄りのない方、外国人の方、医療依存度が高い状況、看取り等）、その他生活に何らかの影響を及ぼす事項に関する項目	特別な状況	特別な状況（虐待、ターミナルケア等）に関する項目

各都道府県介護保険担当課（室）
各市町村介護保険担当課（室）
各 介 護 保 険 関 係 団 体 御 中

← 厚生労働省 認知症施策・地域介護推進課

介 護 保 険 最 新 情 報

今回の内容

「課題分析標準項目の改正に関する Q&A」の発出について
計 10 枚（本紙を除く）

Vol.1179

令和 5 年 10 月 16 日

厚 生 労 働 省 老 健 局

認知症施策・地域介護推進課

【 貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう
よろしく願いいたします。 】

連絡先 TEL：03-5253-1111（内線 3936）
FAX：03-3503-7894

事 務 連 絡
令和 5 年 10 月 16 日

各都道府県介護保険担当課（室）
各市町村介護保険担当課（室） 御中
各 介 護 保 険 関 係 団 体

厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課

「課題分析標準項目の改正に関する Q&A」の発出について

平素より介護保険行政の適正な運営にご尽力いただき、厚く御礼申し上げます。

さて、先般、「「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」の一部改正について」（令和 5 年 10 月 16 日老認発 1016 第 1 号厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課長通知）において、課題分析標準項目の見直しについてお示ししたところです。

その見直しの趣旨等について、今般、「課題分析標準項目の改正に関する Q&A」を送付いたしますので、御了知願います。なお、各市町村におかれましては、管内事業所等への周知を徹底し、その取扱いに当たっては遺漏なきよう、よろしくお願い申し上げます。

【担当】

厚生労働省 老健局
認知症施策・地域介護推進課 人材研修係

電 話：03-5253-1111（内線 3936）

F A X：03-3503-7894

e-mail：shinkou-jinzai@mhlw.go.jp

課題分析標準項目の改正に関する Q&A

【全体に関連する内容】

問 1 今回、課題分析標準項目を改正することとなった理由如何。

(答)

課題分析標準項目については、これまで大幅な改正は行ってこなかったが、項目の名称や「項目の主な内容（例）」の記載が一部現状とそぐわないものになっていることや、令和 6 年 4 月から開始される新たな法定研修カリキュラムにおいて「適切なケアマネジメント手法」が盛り込まれることを踏まえ、当該手法との整合性を図る必要がある（※）ことから、文言の適正化や記載の充実を図ったものである。なお、情報収集項目がこれまでと変わるわけでない。また、「項目の主な内容（例）」について、各項目の解釈の違いにより把握する内容に差異が生じないように、全体的に具体的な加筆を増やしているが、これらの内容についてすべての情報収集を行うことを求めるものではなく、各利用者の課題分析に必要な情報を判断するための例示であることに留意されたい。

※ 「適切なケアマネジメント手法」は、ケアマネジャーの実践知と各職域で培われてきた知見に基づいて想定される支援内容を体系化したものである。支援の必要性や具体化を検討するためのアセスメント／モニタリングにおける具体的な情報の例も整理しており、課題分析標準項目に関して情報を収集するに当たっての一つの視点として参考にできる。そこで、今般の課題分析標準項目の改正においては、おもに情報収集項目の具体例について「適切なケアマネジメント手法」で整理された内容を踏まえた検討とすることで整合性を図った。

問 2 全体的に「家族等」と表現されているが、「等」にはどのような意味合いがあるのか。

(答)

近年の社会状況においては、利用者を支える関係者が多様になってきているため、親族関係にある者のみだけでなく意思決定や支援に関わる者という意味を含めて、「家族等」と表記に統一、修正した。

問 3 「項目の主な内容（例）」に記載されている内容について、その全てを必ず把握しないとならないものなのか。

(答)

「項目の主な内容（例）」は、「標準項目」の各項目の解釈の違いにより把握する内容に差異が生じないように、具体的な内容を例示したものであり、これらの内容についてすべての情報収集を行うことを求めるものではない。

なお、各保険者においては実地指導等において、「項目の主な内容（例）」に記載されている内容が把握されていないことのみをもって、アセスメントが適切に行われていないと判断し、基準違反とすることが無いよう留意されたい。

【No. 1 基本情報（受付、利用者等基本情報）】

問4 「居宅サービス計画作成の状況（初回、初回以外）」という文言の追加したのはどのような趣旨か。

（答）

初回か初回以外かという情報は、従来「課題分析（アセスメント）の理由」で情報収集していたところ、本来受付時に収集する基礎的な情報であることから、今回の見直しでは「基本情報」の項目に記載することとした。

なお、「今回のアセスメントの理由」において、初回、短期目標の更新、介護認定の更新、サービス変更時等さらに詳しい状況を記載することを想定している。

【No. 3 利用者の社会保障制度の利用情報】

問5 「利用者の被保険者情報」が「利用者の社会保障制度の利用情報」に改正となったのはどのような趣旨か。

（答）

サービスや支援等の検討においては、利用者の被保険者情報に加え、介護保険以外の社会保障制度の利用状況を踏まえ、利用者の健康、障害、経済等の情報を把握する必要があるため、その趣旨を明確にするための見直しを行ったものである。

これらの情報を把握することで、利用者に必要な情報提供を行うとともに、公費情報も踏まえた適切な介護保険利用のためのサービス調整と給付管理が可能となる。

例えば、経済状況の把握においては、年金の受給状況（年金種別等）を確認した上で、月々の介護保険サービスにどのくらいの金額を支出可能か等についても、確認することが必要である。加えて、利用者が介護保険サービス以外に費やす金額に至るまで把握できると、より個別化の進んだ支援の検討が期待される。

問6 「その他の社会保障制度等」の例示として、例えばどのような情報が想定されるか。

（答）

例えば、「難病医療費助成制度」や「生活困窮者自立支援制度」等のほか、都道府県や市町村が独自に設ける制度等が想定される。

利用者の生活全般におけるケアマネジメントを行う上では、利用者が介護保険以外にどのような公的サービスを利用し、保障を受けているかも把握した上で、支援の検討を行う必要がある。これらの情報により、公的な支援によりフォローできている部分とそうでない部分を明確に把握する必要がある。

【No. 5 日常生活自立度（障害）】

【No. 6 日常生活自立度（認知症）】

問 7 項目の名称が変わっているが、収集する項目の種別が変わるのか。現在の要介護認定を受けた際の判定と、アセスメントを行っている介護支援専門員の状態の判定と異なる二つの時点での状態像を記載するのはなぜか。

（答）

No. 5 は「障害高齢者の日常生活自立度（寝たきり度）」、No. 6 は「認知症高齢者の日常生活自立度」を確認するものであり、これまでの項目で確認している内容から変わるものではない。

なお、要介護認定が行われた際の「障害高齢者の日常生活自立度（寝たきり度）」及び「認知症高齢者の日常生活自立度」に加え、要介護認定を受けた時点から利用者の状態が変化していることも想定されるため、介護支援専門員による、現在の利用者の状態を踏まえた判断も併せて確認することが望ましい。

【No. 7 主訴・意向】

問 8 これまでの項目名に「意向」を追加したのはなぜか。

（答）

「主訴」とは、利用者及び家族等との面談の中で最初に発せられた“訴え”を指すことが多いが、この“訴え”は利用者や家族等によってどの程度本人の真意を具体的に表現できているかが異なることが多く、単なる訴えから、今後の生活等に対する「要望」や「意向」を含むものまでありうる。

また、居宅サービス計画（第 1 表）を、「利用者及び家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果」を記載するものとしている。

上記を考慮し、本項目においては、主訴と意向を記載する表現へと修正した。

【No. 10 健康状態】

問9 「項目の主な内容（例）」の記載がだいぶ増えているが、これまでと把握すべき内容は変わらないという認識で問題無いか。

（答）

その認識で問題ない。

従来から把握している情報であると考えられるが、改めて重要であることを示す意図で充実を図った。

なお、「項目の主な内容（例）」については、各項目の解釈の違いにより把握する内容に差異が生じないように、具体的に加筆しているが、これらの内容についてすべての情報収集を行うことを求めるものではなく、各利用者の課題分析に必要な情報を判断するための例示であることに留意されたい。

問10 「利用者の健康状態及び心身の状況」に、新たに身長、体重、BMI、血圧が追加されているが、これらの情報の把握には機材が必要となる。そのためケアマネジャーが必要な機材をもって利用者宅を訪問しなければならないのか。

（答）

今回の改正は、情報収集項目の具体的な内容の例示を加筆したものであり、ケアマネジャーが機材を持参して利用者宅で測定することまでを想定したものではない。

利用者宅の設備での測定が難しい場合には、本人が利用している医療または介護のサービス等での測定状況（医療機関や通所サービス等の利用時の測定、もしくは健康診断等での測定など）を確認し、情報を収集することが考えられる。

【No. 13 認知機能や判断能力】

問11 項目の名称が変更となっているが、これまでと把握すべき内容と変更はないとの認識で問題無いか。

（答）

その認識で問題ない。

意思決定支援は、認知症の診断を受けている高齢者や終末期の治療方針の判断の場面に限るものではなく、日々の暮らしにおける利用者の意思の確認が必要となる。そのため、生活全般におけるケアマネジメントを行う上で、日常的な意思決定支援の必要性を判断するために、認知機能の程度や判断能力の状況を確認することが必要である。

なお、改正前の「No.20 問題行動」については、認知機能や判断能力と密接に関わりのある内容であることから、本項目に統合し、併せて情報収集を行うものであるため、留意すること。

【No. 14 コミュニケーションコミュニケーションにおける理解と表出の状況】

問 12 本人のコミュニケーション能力だけでなく、コミュニケーションの状況全般を把握することとなっているが、具体的にはどのような内容を把握すべきか。

(答)

本人の望む暮らしの実現に向けた、本人の主訴や意向の把握や意思決定支援等のためには、本人のコミュニケーションの状況を正確に確認することが重要となる。コミュニケーションの状況は、コミュニケーションの理解の状況を確認するとともに、コミュニケーションの表出のための視覚、聴覚等の状況も確認が必要となる。

また、テクノロジー等の発展により、利用者の意思表出を支援する方法やツール等が拡充しており、それらを利用したコミュニケーションも増えている。このような状況を踏まえて、意思疎通支援の必要性（意思疎通を図ることに支障がある方かどうか）を把握した上で、その場合の意思疎通支援の方法等についても確認することが望ましい。

例えば、手話、要約筆記、点訳、代読・代筆、直接本人に接触する触覚手話、指点字、指文字、会話における理解や表現の補助（必要に応じて道具や絵の利用等）などがあげられる。加えて、従来用いられていた電話以外にも、PC やスマートフォン等の利用によるメールやチャットツール、オンライン面談等、必要に応じて情報収集することが望ましい。

【No. 1 5 生活リズム】

問 13 項目を追加した趣旨如何。また、居宅サービス計画書（第 3 表）とはどのような関係になるのか。

（答）

利用者の生活全般のケアマネジメントを行うにあたり、「1 日のリズム、1 週間のリズム」についても把握することが重要である。これまでの項目には含まれていなかった項目ではあるが、居宅サービス計画書（第 3 表）の作成に際して把握していた事項と考えられる。本項目内容の必要性を踏まえ、改めて「課題分析を行うための情報項目」として項目を新設した。本項目では、本人の日常的な 1 週間の生活リズム及び 1 日の生活リズムを把握する。

日常的な活動の程度と休息・睡眠の状況は、互いに関係しあう内容でもあるため、1 日ないしは 1 週間程度の単位でとらえる必要がある。また、生活リズムの把握に際しては、通常的生活リズムとイベントがある日の生活リズムは異なることへも留意が必要である。この場合のイベントとは、季節単位で発生するイベントから週単位で発生するイベント（デイサービスの利用等）がありうる。

加えて、本項目は他の項目の状況や疾患の状態、服薬の状況とも連動する内容である。支援の提供を通じて、生活リズムが崩れてきたことを把握した場合には、それらの状況や背景・要因等についても情報を収集・分析、検討し、生活リズムを整えるために解決すべき課題についても分析を行うことが望ましい。

【No. 1 7 清潔の保持に関する状況】

問 14 項目名が変更となっているが、把握すべき内容については、特段変わっておらず、主要内容において、より具体的に示している、という理解で問題ないか。

（答）

「褥そうの有無」については、No.10「健康状態」に記載することとしているが、それ以外については、従来から把握している情報と変わらない。

本項目のうち、着衣の清潔状況の観察は、利用者の生活の変化を把握するうえでは重要な視点である。着衣が清潔でない場合には、その原因や生活上の課題についても確認することが望ましい。

【No. 18 口腔内の状況】

問 15 大幅に加筆されているが、全ての内容について情報収集を行う必要があるのか。

(答)

「項目の主な内容（例）」については、各項目の解釈の違いにより把握する内容に差異が生じないよう、具体的な加筆を増やしているが、これらの内容についてすべての情報収集を行うことを求めるものではなく、各利用者の課題分析に必要な情報を判断するための例示であることに留意されたい。

なお、口腔内の状況の確認については、介護支援専門員が自ら収集する情報だけでなく、必要に応じて歯科医や歯科衛生士とも連携して情報の収集・共有を実施することが望ましい。

【No. 19 食事摂取の状況】

問 16 「摂食嚥下機能の状態」や「必要な食事の量」が新たに追加されているが、情報を収集する上での留意点をご教示いただきたい。

(答)

摂食嚥下機能については、食形態や食事の内容を踏まえたうえで、必要な食事量を経口摂取できているか、摂食嚥下の過程における課題がないかを確認するものである。その際、本人の摂食嚥下機能に加えて、必要に応じて食事をとる環境や食事をとる姿勢などの状況も把握することが望ましい。

なお、支援の提供を通じて、食事がうまく取れていない場合（よくむせる、硬いものが食べづらくなった、残滓が増えた等）が増えるなど変化が見られた場合には、摂食嚥下機能の状況を再評価するため、必要に応じて歯科医や歯科衛生士、言語聴覚士等と連携して実施することが望ましい。

また、必要な食事の量（栄養、水分量等）については、本人の身長や体重、健康状態や療養の状況、1日の活動量などを踏まえて判断するものである。かかりつけ医等の医師の指示を踏まえることはもちろんのこと、看護師や管理栄養士等の他の職種と連携することも有効である。

特に、疾患がある利用者の場合には、水分量や塩分量の制限等についてかかりつけ医等からの指示が示される場合もあるため、療養における医師の指示内容を必ず確認すること。

問 17 食形態、食事の内容については、本人及び家族、ヘルパー等サービス事業所からのヒアリングにより把握することでも問題無いか。

(答)

問題ない。

なお、複数の立場で同じ視点で情報を収集・共有しやすく、また介護支援専門員が必要な情報を把握できるよう、本項目で示す例示も踏まえ、収集する情報の内容や依頼方法等については留意が必要である。

【No.2 1 家族等の状況】

問 18 以前の項目では「介護力」となっていたが今回の改正で「家族等の状況」と表現を変更した理由如何。

(答)

本人及び家族等の望む生活の実現を目指す観点から、家族等を介護のための資源としてとらえる「介護力」という一面的な捉え方を改めるため、修正したものである。

本項目ではまず、本人の日常生活あるいは意思決定にかかわる家族等の関係者の状況を確認する必要がある。そのうえで、家族等もそれぞれの生活があることから、家族等本人の意向にも留意し、利用者本人の介護への参加に対する意欲や負担感を十分に確認することが重要である。

【No. 2 2 居住環境】

問 19 記載内容が大幅に増えているが、これまでと収集すべき情報が変わるということか。

(答)

これまでと収集すべき情報が変わるわけではなく、各項目の解釈の違いにより把握する内容に差異が生じないように、情報収集項目の具体的な内容の例示を加筆したものである。

居住環境は、部屋の間取りや建物の状況等といった改修等を伴わなければ変更することが難しい物理的な環境と、室温の状況や清掃の状況といったコントロール可能な状況について確認が必要である観点から、内容を加筆した。前者の環境面は、現在の環境を確認した上で、本人の生活リズムや ADL, IADL 等の他の項目も含めてサービスや支援等の必要性を検討する。後者の状況面は、現在の状況を確認した上で、本人にとって適切な状況かどうかといった課題分析につなげていく必要がある。

また、利用者の生活全般のケアマネジメントの観点からは、自宅内の環境だけではなく、自宅周辺の環境やそのほか利便性等（例えば、冬季には雪かきが必要、車がないと買い物が難しい等）についても状況の確認を行うことが必要である。

【No. 2 3 その他留意すべき事項・状況】

問 20 本項目に記載すべき内容は、具体的にどのようなものが想定されるか。

(答)

本項目では、特に他制度（医療も含む）との連携の必要性の観点が重要である。

例えば、退院後であっても特に医療依存度の高い方やターミナル期の方などの場合には、医療関係者との緊密な連携が必要となる。

障害がある方の場合には、相談支援専門員との連携も求められる。また、経済的に困窮している方の場合には、生活保護や生活困窮者自立支援制度等の利用も検討が必要となる。そのほかにも、成年後見制度や地域福祉権利擁護事業等との連携が必要となる場合もある。

さらに上記のような他制度との緊密な連携を必要とする場合以外にも、1～22 項目で把握した状況を踏まえて、各項目と重複があっても特に留意が必要である内容がある場合、その情報を特記事項として本項目に記載しても良い。

障害高齢者の日常生活自立度（寝たきり度）

生活自立	ランク J	何らかの障害等を有するが、日常生活はほぼ自立しており独力で外出する 1. 交通機関等を利用して外出する 2. 隣近所へなら外出する
準寝たきり	ランク A	屋内での生活は概ね自立しているが、介助なしには外出しない 1. 介助により外出し、日中はほとんどベッドから離れて生活する 2. 外出の頻度が少なく、日中も寝たり起きたりの生活をしている
寝たきり	ランク B	屋内での生活は何らかの介助を要し、日中もベッド上での生活が主体であるが、座位を保つ 1. 車いすに移乗し、食事、排泄はベッドから離れて行う 2. 介助により車いすに移乗する
	ランク C	1 日中ベッド上で過ごし、排泄、食事、着替において介助を要する 1. 自力で寝返りをうつ 2. 自力では寝返りもうてない

認知症高齢者の日常生活自立度（寝たきり度）

ランク	判断基準	見られる症状・行動の例
I	何らかの認知症を有するが、日常生活は家庭内及び社会的にほぼ自立している。	
II	日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが多少見られても、誰かが注意していれば自立できる。	
II a	家庭外で上記 II の状態がみられる。	たびたび道に迷うとか、買物や事務、金銭管理などそれまでできたことにミスが目立つ等
II b	家庭内でも上記 II の状態が見られる。	服薬管理ができない、電話の応対や訪問者との対応など一人で留守番ができない等
III	日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが見られ、介護を必要とする。	
III a	日中を中心として上記 III の状態が見られる。	着替え、食事、排便、排尿が上手にできない、時間がかかる。 やたらに物を口に入れる、物を拾い集める、徘徊、失禁、大声・奇声をあげる、火の不始末、不潔行為、性的異常行為等
III b	夜間を中心として上記 III の状態が見られる。	ランク III a に同じ
IV	日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られ、常に介護を必要とする。	ランク III に同じ
M	著しい精神症状や問題行動あるいは重篤な身体疾患が見られ、専門医療を必要とする。	せん妄、妄想、興奮、自傷・他害等の精神症状や精神症状に起因する問題行動が継続する状態等

(7号) 課題分析における留意点

- 介護支援専門員は、解決すべき課題の把握（アセスメント）に当たっては、利用者が入院中であることなど物理的な理由がある場合を除き、必ず利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。
 - 利用者やその家族との信頼関係・協働関係の構築、面接の趣旨の説明・理解
- アセスメントの結果について記録するとともに、当該記録は各指定権者が定める基準に沿って、5年間保存しなければならない。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 課題分析が全く行われていない、また、必要項目を満たしていない。
- ・ 適切な方法を用いた課題分析が行われていない。
- ・ 利用者の解決すべき課題の把握（アセスメント）又はその結果の記録が不十分。
- ・ アセスメントに当たって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。
- ・ 家族への説明がなされていない。

(8号) 居宅サービス計画原案の作成

- 利用者の希望及び利用者についてアセスメントの結果による専門的見地に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における居宅サービス等が提供される体制を勘案した上で、最も適切なサービスの組合せを検討し、実現可能なものとする。
- 利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題を記載した上で、提供されるサービスの長期目標・それを達成するための短期目標・それらの達成時期、サービスの種類・内容・利用料、サービス提供上の留意事項を明確に盛り込む。
- 提供されるサービスの目標とは、利用者がサービスを受けつつ到達しようとする目標を指し、サービス提供事業者側の個別サービス行為を意味するものではない。
- 各事業所のサービス提供における留意点を認識すること。
 - 通所サービスにおいて、併設される医療機関への通院を一律に機械的に位置付けることは適切ではない。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 第1表「生活援助中心型の算定理由」が明示されていない。
- ・ 第2表「目標に付する期間」「援助の期間」「保険給付の対象か否かの区分」等が明示されていない。
- ・ 第2表「目標」「サービス内容」が具体的でない。
- ・ 第3表「週単位以外のサービス」が記載されていない。
- ・ 第3表「主な日常生活上の活動」が明示されていない。
- ・ アセスメントにより把握された課題と計画に位置付けられたサービスが対応していない。
- ・ 居宅サービス計画書の各表の記載内容に不整合がある。

- ・ 居宅サービス計画書がない期間がある。

(9号) サービス担当者会議等による専門的意見の聴取

- 効果的かつ実現可能な質の高い居宅サービス計画とするため、各サービスが共通の目標を達成するために何ができるか等について利用者やその家族、居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議の開催により利用者の状況等に関する情報を当該担当者と共有するとともに、専門的な見地からの意見を求め調整を図ることが重要。

また、やむ得ない理由がある場合については、照会等により意見を求めることができるものとしているが、この場合にも緊密に相互の情報交換を行うことにより、利用者の状況等についての情報や居宅サービス計画原案の内容を共有できるようにする必要がある。

なお、やむ得ない理由がある場合とは、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を勘案して必要と認める場合のほか、開催の日程調整を行ったが サービス担当者の事由によりサービス担当者会議への参加が得られなかった場合等が、想定される。

サービス担当者会議は、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るものとする。ただし、利用者又はその家族（以下この（9号）において「利用者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。なお、テレビ電話装置等の活用にあたっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

【末期の悪性腫瘍の利用者について必要と認める場合】

主治の医師等が日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると判断した時点以降において、主治の医師等の助言を得た上で、介護支援専門員がサービス担当者に対する照会等により意見を求めることが必要と判断した場合を想定している。なお、ここでいう「主治の医師等」とは、利用者の最新の心身の状態、受診中の医療機関、投薬内容等を一元的に把握している医師であり、要介護認定の申請のために主治医意見書を記載した医師に限定されないことから、利用者又はその家族等に確認する方法等により、適切に対応すること。また、サービス種類や利用回数の変更等を利用者に状態変化が生じるたびに迅速に行っていくことが求められるため、日常生活上の障害が出現する前に、今後利用が必要と見込まれる指定居宅サービス等の担当者を含めた関係者を招集した上で、予測される状態変化と支援の方向性について関係者間で共有しておくことが望ましい。

- サービス担当者会議の要点又は担当者への照会内容について記録するとともに、

当該記録は各指定権者が定める基準に沿って、5年間保存しなければならない。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・計画の新規作成、変更の際にサービス担当者会議等を行っていない。
- ・居宅サービス計画原案に位置付けた全ての居宅サービス事業等の担当者からの意見を求めている。
- ・サービス担当者会議における検討内容が不十分である。

※ 意義あるサービス担当者会議とするには、開催の趣旨を明確にすることが大切で、何を全員で議論する必要があるのか、課題や論点をあらかじめ整理することが、介護支援専門員の役割として重要である。

(主な論点のポイント)

☐ 利用者及び家族のニーズの共有化

利用者及び家族の希望する生活のあり方や、サービス利用の意向の情報を、共有化すること

☐ 目標・プランの共有化

長期目標、短期目標の決定や提供サービスの決定など

☐ 役割分担の明確化

それぞれの専門サービス実施上の課題と解決方法、今後の方針等を確認する

☐ 利用者のためのチーム形成及び連携方法

(10号) 居宅サービス計画の説明及び同意

- 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説明し、文書によって利用者の同意を得なければならない。
- 説明及び同意を要する居宅サービス計画原案とは、いわゆる居宅サービス計画書の第1表から第3表まで、第6表(利用票)及び第7表(別表)に相当するものすべてを指す。

＜同意の取り扱いについて＞

★居宅サービス計画（第1～3表）の同意については①にあるように文書によって同意を得ることとされているため、署名により同意を得ること。押印は不要。代筆者による署名の場合は、本人氏名とともに代筆者署名及び続柄の記載が必要。

★利用票については押印及び署名は不要。利用者へ説明し同意を得たうえで交付した記録を必ず支援経過に残すこと。

(11号) 居宅サービス計画の交付

- 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、遅滞なく利用者及び担当者に交付しなければならない。
- 担当者に交付する際には、計画の趣旨及び内容等について十分説明し、各担当者との共有、連携を図った上で、各担当者が自ら提供する居宅サービスが当該計画における位置付けを理解できるように配慮する必要がある。

- 居宅サービス計画は各指定権者が定める基準に沿って、5年間保存しなければならない。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 説明が不十分なため、利用者が本来対象とならない内容のサービスが保険給付の対象となると誤解している。
- ・ 計画の原案について利用者の同意を得ていない。
- ・ 居宅サービス計画書を利用者に交付した旨の記録がない。
- ・ 計画書に計画作成日を記載していない。
- ・ 居宅サービス計画書を、利用者及び居宅サービス計画に位置づけた各サービス担

(12号) 担当者に対する個別サービス計画の提出依頼

介護支援専門員は、居宅サービス計画等に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画（指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号。以下「指定居宅サービス等基準」という。）第24条第1項に規定する訪問介護計画をいう。）等指定居宅サービス等基準において位置づけられている計画の提出を求めるものとする。

- 居宅サービス計画と個別サービス計画との連動性を高め、居宅介護支援事業者とサービス提供事業者の意識の共有を図ることが重要であるため、担当者に居宅サービス計画を交付したときは、担当者に対し、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性について確認すること。
- 居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性の確認については居宅サービス計画を担当者に交付したときに限らず、必要に応じて行うことが望ましい。さらに、サービス担当者会議の前に居宅サービス計画の原案を担当者に提供し、サービス担当者会議に個別サービス計画案の提出を求め、サービス担当者会議において情報の共有や調整を図るなどの手法も有効である。

※利用者の課題分析の実施（第6号）から担当者に対する個別サービス計画の提出依頼（第12号）に掲げる一連の業務については、基準第1条の2に掲げる基本方針を達成するために必要となる業務を列記したものであり、基本的にはこのプロセスに応じて進めるべきものであるが、緊急的なサービス利用等やむを得ない場合や、効果的・効率的に行うことを前提とするものであれば、業務の順序について拘束するものではない。ただし、その場合にあっても、それぞれ位置付けられた個々の業務は、事後的に可及的速やかに実施し、その結果に基づいて必要に応じて居宅サービス計画を見直すなど、適切に対応しなければならない。

(13号・13号の2) 居宅サービス計画の実施状況等の把握及び評価等

- 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行い、利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合等、必要に応じて居宅サ

サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

- 解決すべき課題の変化は、利用者に直接サービスを提供する居宅サービス事業者等により把握されることも多いことから、介護支援専門員は、各サービス担当者と緊密な連携を図り、円滑に連絡が行われる体制の整備に努めなければならない。
- 利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報は、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師が医療サービスの必要性等を検討するにあたり有効な情報である。このため、指定居宅介護支援の提供に当たり、例えば、
 - ・薬が大量に余っている又は複数回分の薬を一度に服用している
 - ・薬の服用を拒絶している
 - ・使いきらないうちに新たに薬が処方されている
 - ・口臭や口腔内出血がある
 - ・体重の増減が推測される見た目の変化がある
 - ・食事量や食事回数に変化がある
 - ・下痢や便秘が続いている
 - ・皮膚が乾燥していたり湿疹等がある
 - ・リハビリテーションの提供が必要と思われる状態にあるにも関わらず提供されていない状況

等の利用者の心身又は生活状況等に係る情報を得た場合は、それらの情報のうち、主治の医師等若しくは薬剤師の助言が必要であると介護支援専門員が判断したものについて、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。なお、ここでいう「主治の医師」については、要介護認定の申請のために主治医意見書を記載した医師に限定されないことに留意すること。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 居宅サービス計画作成後の課題把握・連絡調整等が不十分である。
- ・ 提供されたサービス内容が居宅サービス計画と異なっている。

(14号) モニタリングの実施

介護支援専門員は、モニタリング（13号に規程する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

イ 少なくとも1月に1回、利用者に面接すること。

ロ イの規定による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行うこと。ただし、次のいずれにも該当する場合であって、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、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、利用者に面接することができるものとする。

（1）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。

(2) 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。

ハ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

ただし、基準第13条第14号ロ(1)及び(2)の要件を満たしている場合であって、少なくとも2月に1回利用者の居宅を訪問し、面接するときは、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面接を行うことができる。なお、テレビ電話装置等を活用して面接を行う場合においても、利用者の状況に変化が認められた場合等においては、居宅を訪問することによる面接に切り替えることが適当である。また、テレビ電話装置等の活用にあたっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

テレビ電話装置等を活用して面接を行うに当たっては、以下のイからホに掲げる事項について留意する必要がある。

イ 文書により利用者の同意を得る必要があり、その際には、利用者に対し、テレビ電話装置等による面接のメリット及びデメリットを含め、具体的な実施方法（居宅への訪問は2月に1回であること等）を懇切丁寧に説明することが重要である。なお、利用者の認知機能が低下している場合など、同意を得ることが困難と考えられる利用者については、後述のロの要件の観点からも、テレビ電話装置等を活用した面接の対象者として想定されない。

ロ 利用者の心身の状況が安定していることを確認するにあたっては、主治の医師等による医学的な観点からの意見や、以下に例示する事項等も踏まえて、サービス担当者会議等において総合的に判断することが必要である。

・介護者の状況の変化が無いこと。

・住環境に変化が無いこと（住宅改修による手すり設置やトイレの改修等を含む）

・サービス（保険外サービスも含む）の利用状況に変更が無いこと

ハ テレビ電話装置等を活用して面接を行うにあたっては、利用者がテレビ電話装置等を介して、利用者の居宅において対面で面接を行う場合と同程度の応対ができる必要がある。なお、テレビ電話装置等の操作については、必ずしも利用者自身で行う必要はなく、家族等の介助者が操作を行うことは差し支えない。

ニ テレビ電話装置等を活用して面接を行う場合、画面越しでは確認できない利用者の健康状態や住環境等の情報については、サービス事業所の担当者からの情報提供により補完する必要がある。この点について、サービス事業所の担当者の同意を得るとともに、サービス事業所の担当者の過度な負担とならないよう、情報収集を依頼する項目や情報量については留意が必要である。なお、サービス事業所の担当者に情報収集を依頼するにあたっては、別途通知する「情報連携シート」を参考にさ

りたい。

ホ 主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得る方法としては、サービス担当者会議のほか、利用者の通院や訪問診療への立会時における主治の医師への意見照会や、サービス事業所の担当者との日頃の連絡調整の際の意見照会も想定されるが、いずれの場合においても、合意に至るまでの過程を記録しておくことが必要である。

- 特段の事情とは、利用者の事情により居宅訪問・面接ができない場合を主として指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれない。
- 特段の事情については、具体的な内容を記録しておくことが必要。
- モニタリングの結果は各指定権者が定める基準に沿って、5年間保存しなければならない。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 1月に1回、利用者と面接していない。
- ・ モニタリングの記録がない。
- ・ モニタリングの内容が不十分である。

※ モニタリングとは、計画に位置づけられたサービスが計画どおりに提供され、それが目標達成に有効であるものかを検討するため、継続的なアセスメントとサービスの点検、評価を行うもの

【参考】

①初期のモニタリングのポイント(利用者の現状から)

- ☐ 居宅サービスに組込まれたサービスが、的確に提供されているか
- ☐ サービス内容は適切で、目標に沿って提供されているか
- ☐ 介護者が、サービスの導入にうまく適合できているか
- ☐ 利用者の変更や取消しを、繰り返していないか
- ☐ 現実にサービスを利用した新しい生活状況が、利用者にとってどうか

②継続期のモニタリングのポイント

- ☐ 提供されているサービスの有効性を確認しているか
- ☐ 提供されているサービスに対する、利用者からの苦情等がないか
- ☐ 時間の経過とともに、利用者の状態や取巻く環境、例えば介護家族の状況や、生活環境などの変化を把握しているか
- ☐ 利用者の状態変化の兆候の早期発見を心がけているか
- ☐ 目標の達成度を把握しているか
- ☐ ケアプラン作成時に残された課題があった場合は、経過確認や今後の対応を検討しているか
- ☐ 各サービス担当者から利用者の状態を確認し、必要に応じて情報交換しているか

(15 号) 居宅サービス計画の変更の必要性についてのサービス担当者会議等による 専門的意見の聴取

次の場合には、サービス担当者会議の開催により居宅サービス計画の変更の必要性について、専門的な見地からの意見を求めること

- ・ 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
- ・ 要介護認定を受けている利用者が、要介護状態区分変更の認定を受けた場合

※ただし、やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができる。

なお、ここでやむを得ない理由がある場合とは、開催の日程調整を行ったが、サービス担当者の事由により、サービス担当者会議への参加が得られなかった場合や居宅サービス計画の変更から間もない場合で利用者の状態に大きな変化が見られない場合等が想定される。

- サービス担当者会議の要点又は担当者への照会内容は、記録するとともに各指定権者が定める基準に沿って、5年間保存しなければならない。居宅サービス計画の変更の必要がない場合も同様。

<運営指導における不適正事例>

- ・ 更新認定、区分変更認定時に、サービス担当者会議を開催していない。
- ・ 更新認定、区分変更認定時に、サービス担当者会議等で計画変更の必要性について十分検討されていない。
- ・ ケアプラン変更時にサービス担当者会議を開催していない。(軽微な変更を除く)

(16 号) 居宅サービス計画の変更

- 介護支援専門員は、居宅サービス計画を変更する際には、原則として、基準第 13 条第 3 号から第 12 号までに規定された居宅サービス計画作成に当たっての一連の業務を行うことが必要である。

- 利用者の希望による軽微な変更（例えばサービス提供日時の変更等で、介護支援専門員が基準第 13 条第 3 号から第 12 号までに掲げる一連の業務を行う必要性がないと判断したもの）を行う場合には、この必要はないものとする。

ただし、この場合においても介護支援専門員が、利用者の解決すべき課題の変化に留意することが重要であることは、同条第 13 号（居宅サービス計画の実施状況等の把握及び評価等）に規定したとおりであるので念のため申し添える。

★「軽微な変更」に該当すると判断した場合は、その判断理由とともに軽微な変更の取り扱いとした旨を支援経過へ残すこと。

(17 号) 介護保険施設への紹介その他の便宜の提供

介護支援専門員は、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場

合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

(18 号) 介護保険施設との連携：居宅における生活への円滑な移行

介護支援専門員は、介護保険施設から退院又は退所しようとする要介護者から居宅介護支援の依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うこと。

(18 号の 2) 居宅サービス計画の届出

訪問介護（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 訪問介護費の注 3 に規定する生活援助が中心である指定訪問介護に限る。以下この（18 号の 2）において同じ。）の利用回数が統計的に見て通常の居宅サービス計画よりかけ離れている場合には、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、市町村が確認し、必要に応じて是正を促していくことが適当である。

このため、一定回数（基準第 13 条第 18 号の 2 により厚生労働大臣が定める回数をいう。以下同じ。）以上の訪問介護を位置づける場合にその必要性を居宅サービス計画に記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出なければならない。

届出にあたっては、当該月において作成又は変更（(16 号)における軽微な変更を除く。）した居宅サービス計画のうち一定回数以上の訪問介護を位置づけたものについて、翌月の末日までに市町村に届け出ることとする。

なお、ここで言う当該月において作成又は変更した居宅サービス計画とは、当該月において利用者の同意を得て交付をした居宅サービス計画を言う。また、居宅サービス計画の提出頻度について、一度市町村が検証した居宅サービス計画の次回の届出は、1 年後でよいものとする。

※ 参照 P97「厚生労働大臣が定める回数及び訪問介護」の公布について

(18 号の 3) 居宅サービス計画の届出

居宅サービス計画に位置づけられた介護保険法施行規則（平成 11 年厚生省令第 36 号）第 66 条に規定する居宅サービス等区分に係るサービスの合計単位（以下この（18 号の 3）において「居宅サービス等合計単位数」という。）が区分支給限度基準額（単位数）に占める割合や訪問介護に係る合計単位数が居宅サービス等合計単位数に占める割合が厚生労働大臣に定める基準（基準第 13 条第 18 号の 3 の規定により厚生労働大臣が定める基準をいう。）に該当する場合に、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、市町村が確認し、必要に応じて是正を促していくことが適当である。

このため、当該基準に該当する場合にその必要性を居宅サービス計画に記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出なければならない。

届出にあたっては、当該月において作成又は変更（(16 号)における軽微な変更を除く。）した居宅サービス計画に位置づけられたサービスが当該基準に該当する場合には、市町村に届け出ることとする。

なお、ここでいう当該月において作成又は変更した居宅サービス計画とは、当該月

において利用者の同意を得て交付をした居宅サービス計画をいう。

また、居宅サービス計画の提出頻度について、一度市町村が検証した居宅サービス計画の次の届出は、1年後でよいものとする。

(19号・19号の2・20号) 主治の医師等の意見等

訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、居宅療養管理指導、短期入所療養介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護（訪問看護サービスを利用する場合に限る。）及び看護小規模多機能型居宅介護（訪問看護サービスを利用する場合に限る。）を居宅サービス計画に位置付ける場合には、主治の医師等がその必要性を認めたものに限られるものであることから、主治の医師等の指示があることを確認しなければならない。このため、利用者がこれらの医療サービスを希望している場合その他必要な場合には、介護支援専門員は、あらかじめ、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるとともに、主治の医師等とのより円滑な連携に資するよう、当該意見を踏まえて作成した居宅サービス計画については、意見を求めた主治の医師等に交付しなければならない。なお、交付の方法については、対面のほか、郵送やメール等によることも差し支えない。また、ここで意見を求める「主治の医師等」については、要介護認定の申請のために主治医意見書を記載した医師に限定されないことに留意すること。特に、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーションについては、医療機関からの退院患者において、退院後のリハビリテーションの早期開始を推進する観点から、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成することが望ましい。

なお、医療サービス以外の指定居宅サービス等を居宅サービス計画に位置付ける場合にあって、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、介護支援専門員は、当該留意点を尊重して居宅介護支援を行うものとする。

<運営指導における不適正事例>

- ・事前に主治医に意見を求めないまま訪問看護等の医療サービスを、計画に位置付けている。
- ・主治医の意見について、口頭確認のみ行い内容が記録に残されていない。
- ・主治医に居宅サービス計画を交付していない。

【参考】

医療保険と介護保険の調整については、令和4年3月25日付老老発0325第1号保医発0325第2号（「医療保険と介護保険の給付調整に関する留意事項及び医療保険と介護保険の相互に関連する事項等について」の一部改正について：厚生労働省老健局老人保健課長、保険局医療課長連名通知）により改正がなされていますので注意してください。

(21 号) 短期入所生活介護及び短期入所療養介護の居宅サービス計画への位置付け

介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。

- 短期入所サービスは、利用者の自立した日常生活の維持のために利用されるものであり、指定居宅介護支援を行う介護支援専門員は、短期入所サービスを位置付けるサービスの計画の作成に当たって、利用者にとってこれらの居宅サービスが在宅生活の維持につながるように十分に留意しなければならないこと。
- 短期入所サービスの利用日数に係る「要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えない」という目安については、個々の利用者の心身状況やその置かれている環境等の適切な評価に基づき、在宅生活の維持の必要性に応じて弾力的に運用することが可能であり、要介護認定の有効期間の半数の日数以内であるかについて機械的な適用を求めるものではない。従って、利用者の心身の状況及び本人、家族等の意向に照らし、この目安を超えて短期入所サービスの利用が特に必要と認められる場合においては、これを上回る日数の短期入所サービスを居宅サービス計画に位置づけることも可能であること。

(22 号・23 号) 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の居宅サービス計画への反映

介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与及び福祉用具販売を位置付ける場合は、サービス担当者会議を開催し、当該計画に福祉用具貸与及び福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。

さらに、対象福祉用具（令和 6 年制度改正により選択制となった多点杖等の福祉用具）を居宅サービス計画に位置付ける場合には、福祉用具の適時適切な利用及び利用者の安全を確保する観点から、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることや、それぞれのメリット及びデメリット等、利用者の選択に資するよう必要な情報を提供しなければならない。 なお、対象福祉用具の提案を行う際、利用者の心身の状況の確認に当たっては、利用者へのアセスメントの結果に加え、医師やリハビリテーション専門職等からの意見聴取、退院・退所前カンファレンス又はサービス担当者会議等の結果を踏まえることとし、医師の所見を取得する具体的な方法は、主治医意見書による方法のほか、診療情報提供書又は医師から所見を聴取する方法が考えられる。

福祉用具貸与については、居宅サービス計画作成後、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催して、利用者が継続して福祉用具貸与を受ける必要性について専門的意見を聴取するとともに検証し、継続する場合には、その理由を再び居宅サービス計画に記載しなければならない。なお、対象福祉用具の場合については、福祉用具専門相談員によるモニタリングの結果も踏まえること。

【留意事項】

(ア) 介護支援専門員は、要介護 1（以下「軽度者」）の利用者の居宅サービス計画に指定

福祉用具貸与を位置付ける場合には、「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等」（平成 27 年厚生労働省告示第 94 号第 31 号のイ）で定める状態像の者であることを確認するため、当該軽度者の「要介護認定等基準時間の推計の方法」別表第 1 の調査票について必要な部分の写しを市町村から入手しなければならない。ただし当該軽度者がこれらの結果を介護支援専門員へ提示することに同意していない場合は、調査票の写しを本人に情報開示させ、それを入手しなければならない。

【参考】別に厚生労働大臣が定める者（第 94 号告示第 31 号のイ）

次に掲げる福祉用具の種類に応じ、それぞれ次に掲げる者

（１）車いす及び車いす付属品 次のいずれかに該当する者

- （一）日常的に歩行が困難な者
- （二）日常生活範囲において移動の支援が特に必要と認められる者

（２）特殊寝台及び特殊寝台付属品 次のいずれかに該当する者

- （一）日常的に起き上がりが困難な者
- （二）日常的に寝返りが困難な者

（３）床ずれ防止用具及び体位変換器

日常的に寝返りが困難な者

（４）認知症老人徘徊感知機器 次のいずれにも該当する者

- （一）意思の伝達、介護を行う者への反応、記憶又は理解に支障がある者
- （二）移動において全介助を必要としない者

（５）移動用リフト（つり具の部分を除く。） 次のいずれかに該当する者

- （一）日常的に立ち上がりが困難な者
- （二）移乗が一部介助又は全介助を必要とする者
- （三）生活環境において段差の解消が必要と認められる者

（６）自動排泄処理装置 次のいずれにも該当する者

- （一）排便が全介助を必要とする者
- （二）移乗が全介助を必要とする者

※自動排泄装置については要介護 1 から要介護 3 の者をいう

（イ）介護支援専門員は、当該軽度者の調査票の写しを指定福祉用具貸与事業者へ提示することに同意を得たうえで、市町村より入手した調査票の写しについて、その内容が確認できる文書を指定福祉用具貸与事業者へ送付しなければならない。

（ウ）介護支援専門員は、当該軽度者が「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）の第二の 9 (4) ①ウの判断方法による場合については、福祉用具の必要性を判断するため、利用者の状態像が、同 i) から iii) までのいずれかに該当する旨について、主治医意見書による方法のほか、医師の診断書又は医師から所見を聴取する方法により、当該医師の所見及び医師の名前を居宅サービス計画に記載しなければならない。この場合において、介護支援専門員は、指定福祉用具貸与事業者より、当該軽度者に係る医師の所見及び医師の名前につい

て確認があったときには、利用者の同意を得て、適切にその内容について情報提供しなければならない。

【参考】（平成 12 年老企第 36 号）の第二の 9 (2)①ウ i) ～ iii)

- i) 疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に利用者等告示第 31 号のイに該当する者
(例 パーキンソン病の治療薬による ON・OFF 現象)
- ii) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに利用者等告示第 31 号のイに該当するに至ることが確実に見込まれる者
(例 がん末期の急速な状態悪化)
- iii) 疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から利用者等告示第 31 号のイに該当すると判断できる者
(例 ぜんそく発作等による呼吸不全、心疾患による心不全、嚥下障害による誤嚥性肺炎の回避)

(24 号) 認定審査会意見等の居宅サービス計画への反映

(25 号) 指定介護予防支援事業者との連携

(26 号) 指定介護予防支援業務の受託に関する留意点

指定居宅介護支援事業者は、地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者から、指定介護予防支援業務を受託するにあたっては、その業務量等を勘案し、指定介護予防支援業務を受託することによって、当該指定居宅介護支援事業者が本来行うべき指定居宅介護支援業務の適正な実施に影響を及ぼす事がないよう配慮しなければならない。

(27 号) 地域ケア会議への協力

地域ケア会議は個別ケースの支援内容の検討を通じて、法の理念に基づいた高齢者の自立支援に資するケアマネジメントの支援、高齢者の実態把握や課題解決のための地域包括支援ネットワークの構築及び個別ケースの課題分析等を行うことによる地域課題の把握を行うことなどを目的としていることから、指定居宅介護支援事業者は、その趣旨・目的に鑑み、より積極的に協力することが求められる。そのため、地域ケア会議から個別のケアマネジメントの事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めなければならない。

⑫ 法定代理受領サービスに係る報告：給付管理票

⑬ 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付

- ・事業者変更の場合
- ・要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合
- ・利用者からの申し出があった場合等

⑭ 利用者に関する市町村への通知：不正な保険給付の受給

⑮ 管理者の責務

管理者は、介護保険法の基本理念を踏まえた利用者本位の指定居宅介護支援の提供を行うため、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員等の管理、利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握等を一元的に行うとともに、職員に指定基準の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行わなければならない。また、管理者は、日頃から業務が適正に執行されているか把握するとともに、従業員の資質向上や健康管理等、ワーク・ライフ・バランスの取れた働きやすい職場環境を醸成していくことが重要である。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 管理者が利用申込の調整をしていない。
- ・ 管理者が各介護支援専門員の居宅サービス計画の内容不備等を把握しておらず、また指導していない。
- ・ 管理者が各介護支援専門員の実施状況を把握していない。

⑯ 運営規程

以下に掲げる事項を運営規程に定めること。

- 事業の目的及び運営の方針
- 職員の職種、員数及び職務内容
 - ・ 介護支援専門員とその他の職員に区分し、員数及び職務内容を記載すること。
 - ・ 職員の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、規定を定めるに当たっては、基準第2条において置くべきと定められている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。
- 営業日及び営業時間
- 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額
利用者の相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載すること
- 通常の事業の実施地域
 - ・ 客観的にその区域が特定されるものとする。
 - ・ 利用申込みに係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えて指定居宅介護支援が行われることを妨げるものではない。
- 虐待の防止のための措置に関する事項（令和6年3月31日までは努力義務）
虐待の防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業員への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等。
- その他運営に関する重要事項

⑰ 勤務体制の確保

- 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、介護支援専門員については、

日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。

- 勤務の状況等は管理者が管理する必要がある、当該事業所の業務として一体的に管理されることが必要。
- 事業者は、事業所ごとに、事業所の介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させること。
- 事業者は介護支援専門員の資質の向上を図る研修の機会を確保すること。
- 事業者は、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

※ 事業主が講ずべき措置の具体的内容及び事業主が講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。

1 事業主が講ずべき措置の具体的内容

事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成 18 年厚生労働省告示第 615 号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和 2 年厚生労働省告示第 5 号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりであるが、特に留意されたい内容は以下のとおりである。

a 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発すること。

b 相談（苦情を含む。以下この⑰において同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

なお、パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第 24 号）附則第 3 条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第 30 条の 2 第 1 項の規定により、中小企業（医療・介護を含むサービス業を主たる事業とする事業主については資本金が 5,000 万円以下又は常時使用する従業員の数が 100 人以下の企業）は、令和 4 年 4 月 1 日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努められたい。

2 事業主が講じることが望ましい取組について

パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが

望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人に対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されている。介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、イ（事業主が講ずべき措置の具体的内容）の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。この際、上記マニュアルや手引きについては、以下の厚生労働省ホームページに掲載しているので参考にされたい。

(https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html)

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 月毎の勤務（予定）表が作成されておらず、勤務状況が不明確。
- ・ 勤務表上、勤務時間・常勤非常勤の別・職員の兼務関係が不明確。
- ・ ハラスメント防止に対する指針を作成していない、若しくは職員へ周知していない。

⑩ 業務継続計画の策定等

- 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。
- 事業者は、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を定期的の実施しなければならない。
 - * 業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。
 - * 研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。
 - * 業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。なお、各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。さらに、感染症に係る業務継続計画並びに感染症の予防及びまん延の防止のための指針については、それぞれに対応する項目を適切に設定している場合には、一体的に策定することとして差し支えない。

【業務継続計画に記載する項目等】

イ 感染症に係る業務継続計画

- a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- b 初動対応
- c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

※感染症に係る業務継続計画並びに感染症の予防及びまん延の防止のための指針については、それぞれに対応する項目を適切に設定している場合には、一体的に作成することとしてよい。

ロ 災害に係る業務継続計画

- a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- c 他施設及び地域との連携

- * 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。

職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。

- * 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとする。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。

- * 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

- 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

<運営指導における不適正事例>

- ・ 研修の実施記録はあるが、訓練にかかる記録が確認できない

⑱ 設備及び備品等

- 必要な事務室・設備・備品等を確保すること。
- 相談やサービス担当者会議等に対応するための、利用しやすいスペースを確保すること。

⑳ 従業員の健康管理

- 事業者は介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、管理すること。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 定期的に健康診断が行われていない。
- ・ 健康診断記録が事務所に保管されていない。

㉑ 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

- 事業者は当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講ずるよう努めなければならない。各事項について、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。

I. 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の開催

a. 感染対策委員会の構成メンバー

感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に感染症対策の知識を有する者については、外部の者も含め、積極的に参画を得ることが望ましい。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、感染対策担当者を決めておくことが必要である。

b. 開催頻度

利用者の状況など事業所の状況に応じて、おおむね6月に1回以上開催、定期的に行うとともに感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。また、感染対策委員会はテレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

※感染症対策委員会は、居宅介護支援事業所の従業者が1名である場合は、IIの指針の整備をすることで委員会を開催しないことも差し支えない。この場合にあつては、指針の整備について、外部の感染管理等の専門家等と積極的に連携することが望ましい。

II. 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

a. 平常時の対策

事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染症対策（手洗い、標準的な予防策）等

b. 発生時の対応

発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。

また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。

※上記の2つの項目の記載内容の例は「介護現場における感染対策の手引き」を参照。

III. 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

a. 研修内容

研修の内容については、感染対策の基礎的内容の適切な知識を普及・啓発するとともに、事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。

また、職員教育を組織的に浸透させていくためには、事業所が定期的な教育（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時には、感染対策研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。

b. 訓練（シミュレーション）

平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行うことが必要である。

訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染症対策をした上でのケアの演習などを実施するものとする。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

<運営指導における不適正事例>

- ・委員会が6月に1回以上開催されていない。
- ・研修の実施記録はあるが、訓練にかかる記録が確認できない。
- ・指針が策定されていない。
- ・委員会開催の結果を従業員に周知していない。

㊷ 掲示

- 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を以下の点に留意し掲示すること。また、事業者は原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムのことをいう。

a 事業所の見やすい場所とは、利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所のことをいう。

b 介護支援専門員の勤務の体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、介護支援専門員の氏名まで掲示することを求めるものではない。

※重要事項を記載したファイル等を利用者等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることも良い。

※ウェブサイトへの掲載は令和7年4月1日から義務化。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・事業所に重要事項が掲示されていない。
- ・利用者が見えにくい場所に、重要事項が掲示されている。
- ・運営規定の概要や介護支援専門員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、第三者評価の実施の状況等利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項が掲示されていない。

㉓ 秘密保持

- 介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 事業者は、介護支援専門員その他の従業者が、従業者でなくなった後においても利用者・家族の秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時に取り決め、例えば違約金について定める等の措置を講ずるべきものであること。
- 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者・家族の個人情報を用いる場合は、利用者及びその家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・在職中、退職後の秘密保持について措置が講じられていない。
- ・個人情報（家族を含む）使用の同意を、文書で得ていない。

㉔ 広告：内容が虚偽又は誇大なものであってはならない

㉕ 居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等

- 事業者及び管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、介護支援専門員に対して、利益誘導のために、特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付ける旨の指示等を行ってはならない。
例）居宅介護支援の加算を得るために、解決すべき課題に即さない居宅サービス計画に位置付けることはあってはならない。
- 介護支援専門員は、利用者に、利益誘導のために、特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。（上記例参照）
- 事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

㉖ 苦情処理

- 事業者は、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置付けたサービスに対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならない。

- 事業者は、苦情の内容を踏まえサービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきである。
- 事業者は、苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 事業者は、市町村からの文書・物件の提出・提示の求め、又は質問・照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合には、必要な改善を行わなければならない。
- 市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を報告しなければならない。
- 事業者は、居宅サービス計画に位置付けたサービス、又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行わなければならない。
- 事業者は、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、そこから指導・助言を受けた場合には、必要な改善を行わなければならない。
- 国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、改善の内容を報告しなければならない。
- 事業者は、相談窓口連絡先や苦情処理の体制・手順等、苦情を処理するために講ずる措置の概要を、事業所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載しなければならない。なお、ウェブサイトへの掲載に関する取扱いは、第2の3の18の①（② 掲示29 ページ参照）に準ずるものとする。

※ウェブサイトへの掲載は令和7年4月1日から義務化。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 苦情を処理するために講ずる措置の概要が事務所に掲示されていない。
- ・ 苦情に対する処理経過を記録する様式が整備されていない。
- ・ 市町村からの照会に応じていない。
- ・ 相談窓口連絡先として、市町村(保険者)、国保連の窓口が記載されていない。

⑦ 事故発生時の対応

- 事業者は、事故が発生した場合には、速やかに市町村・利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 事業者は、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録しなければならない。
- 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。
- 事故発生時の対応方法を定めておくこと。
- 損害賠償保険に加入すること、又は賠償資力を有すること。
- 事故発生については、原因を解明し、再発防止の対策を講じること。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 事故発生時の連絡マニュアル等がない。
- ・ 事故報告等の記録が整備されていない。
- ・ 病院受診等、保険者へ報告義務がある事故を報告していない。

② 虐待の防止

- 指定居宅介護支援事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる措置を講じなければならない。

I. 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止検討委員会）の開催

- * 虐待防止検討委員会は、管理者を含む幅広い職種で構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的を開催することが必要である。また、事業所外の虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。
- * 虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要である。
- * 虐待防止検討委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えない。
- * 虐待防止検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

II. 虐待防止検討委員会にて検討する具体的事項

- 次に掲げる事項を検討すること。その際、そこで得た結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は従業者に周知徹底を図ること
- イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
- ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
- ホ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- ト への再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

III. 虐待の防止のための指針の整備

- 事業者は次のような項目を盛り込んだ「虐待の防止のための指針」を整備すること
- イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

Ⅳ. 虐待の防止のための従業者に対する研修の実施

研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要である。

また、研修の実施内容についても記録することが必要。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。

Ⅴ. 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者配置

事業所における虐待を防止するための体制として、上記Ⅰ～Ⅳまでに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要である。当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。

なお、同一事業所内での複数担当(※)の兼務や他の事業所・施設等との担当(※)の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。

(※) 身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 虐待防止にかかる措置を講じるための担当者が確認できない。
- ・ 委員会開催の結果を従業員に周知していない。

㉨ 会計の区分

事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 他の事業との会計の区分がされてない。

㉩ 記録の整備

- 事業者は、従業者、設備、備品、会計に関する記録を整備しなければならない。
- 事業者は、次の書類を整備し、各指定権者が定める基準に沿って、5年間又は2年間保存しなければならない。（詳細は各指定権者が制定している条例を参照のこと。）
 - ・ 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録

- ・ 個々の利用者ごとに次の事項を記載した居宅介護支援台帳

居宅サービス計画
アセスメントの結果の記録
サービス担当者会議等の記録
モニタリングの結果の記録

- ・ 第13条第2号の3の規定（「⑪ 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 7ページ参照」）による身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- ・ 市町村への通知に係る記録
- ・ 苦情の内容等の記録
- ・ 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 書類が整備されていないため、介護支援専門員の勤務形態等が不明。
- ・ 居宅サービス計画書（第1表から第7表まで）がない。
- ・ アセスメントの結果の記録が整備されていない。
- ・ サービス担当者会議等の記録がない。
- ・ モニタリングの結果の記録がない。

（５）雑則

○ 電磁的記録について

指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援の提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる指定居宅介護支援事業者記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

○ 電磁的方法について

指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援の提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。

電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのQ&A（令和2年6月19日

内閣府・法務省・経済産業省)」を参考にすること。

電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。なお、「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。

電磁的方法による場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

3 変更の届出等（介護保険法第 82 条、同法施行規則第 133 条）

※1 事業者は、下記の事項に変更があった場合、10 日以内に、その旨を市町村長に届け出なければならない。

- ・ 事業所の名称・所在地
- ・ 開設者（法人）の名称・主たる事務所の所在地、代表者の氏名・生年月日、住所及び職名
- ・ 開設者の定款・寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例
- ・ 事業所の平面図
- ・ 事業所の管理者の氏名、生年月日・住所及び経歴
- ・ 事業所の運営規程
- ・ 居宅介護サービス計画費の請求に関する事項
- ・ 介護支援専門員の員数、氏名及びその登録番号、勤務形態等
- ・ 法人役員の氏名、生年月日・住所

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 変更の届出がなされていない。
（運営規程、平面図、介護支援専門員等）

※2 廃止（休止）届出書の事前届出

- 以前は事業所を廃止（休止）する場合には、廃止（休止）後 10 日以内に、廃止（休止）の届出を提出することになっていたが、平成 21 年 5 月 1 日から、事業所の廃止（休止）の 1 か月前までに、提出しなければならない。
- 事業所を休廃止しようとする事業者は、利用者等に対する継続的なサービス確保のための便宜供与（他の事業者へのあっせん等）が法的に義務付けられている。

4 指定の取消し（介護保険法第 84 条）

市町村長は、次のいずれかに該当する場合には指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

- ア 事業者が、基準に定める介護支援専門員の人員を満たすことができなくなったとき
- イ 事業者が、運営に関する基準に従って適正な事業の運営をすることができなくなったとき
- ウ 要介護者の人格を尊重し、忠実に職務を遂行する義務に違反したと認められるとき
- エ 要介護認定等の調査の委託を受けた場合、調査の結果について虚偽の報告をしたとき
- オ 居宅介護サービス計画費・居宅支援サービス計画費の請求に不正があったとき
- カ 市町村長から求められた報告、帳簿書類の提出等に従わず、又は虚偽の報告をしたとき
- キ 市町村長から求められた出頭に応じない、質問に答弁しない、虚偽の答弁をする、帳簿書類の検査を拒む・妨げる等のとき
- ク 不正の手段により指定を受けたとき
- ケ この法律やその他保健医療若しくは福祉に関する法律で、政令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分に違反したとき
- コ 居宅サービス等に関し、不正又は著しく不当な行為をしたとき
- サ 指定居宅介護支援事業者の役員等のうちに、指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前 5 年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者があるとき

5 主な関係法令等

○ 事業運営関係

- ・ 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）
- ・ 「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について（平成 11 年老企第 22 号）」
 - ※ 基準については、上記通知を基本として、市町村において独自基準を定めていますので、ご注意ください。

○ 介護給付費関係

- ・ 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（平成 12 年厚生省告示第 20 号）
 - 関連：厚生労働大臣が定める基準（平成 27 年厚労省告示第 95 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）」

6 介護報酬関連

(1) 居宅介護支援費に関する基本事項

○ 月の途中で、利用者が死亡し、又は施設に入所した場合等

死亡、入所の時点で居宅介護支援を行っており、かつ、当該月分の指定居宅介護支援等基準第14条第1項に規定する文書(給付管理票)を、市町村(国保連合会)に届けている事業者について、居宅介護支援費を算定する。

○ 月の途中で、事業者の変更がある場合

変更後の事業者についてのみ居宅介護支援費を算定するものとする。(ただし、月の途中で他の市町村に転出する場合を除く)

○ 月の途中で、要介護度に変更があった場合

要介護1又は要介護2と、要介護3から要介護5までは居宅介護サービス計画費の単位数が異なることから、要介護度が要介護1又は要介護2から、要介護3から要介護5までに変更となった場合の取扱いは、月末における要介護度区分に応じた報酬を請求するものとする。

○ 月の途中で、他市町村に転出する場合

それぞれの市町村で別々に管理することになることから、転入日の前日までの給付管理票と、転入日以降の給付管理票を別々に作成すること。この場合、それぞれの給付管理票を同一の居宅介護支援事業者が作成した場合であっても、それぞれについて居宅介護支援費が算定されるものとする。

○ サービス利用票を作成した月において、利用実績のない場合

給付管理票を作成できないため、居宅介護支援費が請求できない。

※ 病院若しくは診療所又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設から退院又は退所する者等であって、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利用者については、当該利用者に対してモニタリング等の必要なケアマネジメントを行い、給付管理票の作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合は請求することができる。なお、その際は居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々のケアプラン等において記録を残しつつ、居宅介護支援事業所において、それらの書類等を管理しておくこと。

○ 利用者が月を通じて、居住系サービス等を利用する場合

利用者が月を通じて特定施設入居者生活介護(短期利用特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く)、地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用地域密着型特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く)、小規模多機能型居宅介護(短期利用居宅介護費を算定する場合を除く)、認知症対応型共同生活介護(短期利用認知症対応型共同生活介護費を算定する場合を除く)、又は看護小規模多機能型居宅介護(短期利

用居宅介護費を算定する場合を除く）を受けている場合は、当該月については、居宅介護支援費は算定しない。

（２）居宅介護支援費の取扱い（１月につき）

	取扱件数(予防を含む)	要介護１・２	要介護３・４・５
居宅介護支援費 Ⅰ ⅰ	45 件未満	1,086 単位/月	1,411 単位/月
居宅介護支援費 Ⅰ ⅱ	45 件以上～60 件未満	544 単位/月	704 単位/月
居宅介護支援費 Ⅰ ⅲ	60 件以上	326 単位/月	422 単位/月
居宅介護支援費 Ⅱ ⅰ	50 件未満	1,086 単位/月	1,411 単位/月
居宅介護支援費 Ⅱ ⅱ	50 件以上～60 件未満	527 単位/月	683 単位/月
居宅介護支援費 Ⅱ ⅲ	60 件以上	316 単位/月	410 単位/月

指定居宅介護支援事業所において、指定居宅介護支援を受ける１月当たりの利用者数に応じて、居宅介護支援費Ⅰ、ⅱ又はⅲを算定する。

※ Ⅱについて、ケアプランデータ連携システムについては、ケアプランデータ連携システムの利用申請をし、クライアントソフトをインストールしている場合に当該要件を満たしていることとなり、当該システムによる他の居宅サービス事業者とのデータ連携の実績は問わない。

※ 事務員については、当該事業所の介護支援専門員が行う指定居宅介護支援等基準第13条に掲げる一連の業務等の負担軽減や効率化に資する職員とするが、その勤務形態は常勤のものでなくても差し支えない。なお、当該事業所内の配置に限らず、同一法人内の配置でも認められる。勤務時間数については特段の定めを設けていないが、当該事業所における業務の実情を踏まえ、適切な数の人員を配置する必要がある。

① 取扱い件数の取扱い及び居宅介護支援費の割り当てについて

※1 例えば、１人あたりの担当件数が60件を超えた場合に、60件全て居宅介護支援費Ⅰⅲで算定するのではなく、45件未満の部分については居宅介護支援費Ⅰⅰ、45件以上60件未満の部分は居宅介護支援費Ⅰⅱ、60件以上の部分は居宅介護支援費Ⅰⅲを算定することになる。

～ポイント～

- 1 介護支援専門員(常勤換算) 1人当たり 45 件を超えた場合、超過部分のみ通減制が適用される。

※ 常勤職員より勤務時間が短い非常勤の介護支援専門員については、常勤換算法により、計算を行う必要がある。

- 2 介護予防受託件数の 8 件の要件は撤廃されたが、介護予防を加えて算定する通減制は維持される。

- 3 基本単位Ⅰ・Ⅱ・Ⅲを区分する取扱件数の算定方法は

$A = (① + ②) \div ③$ によって得た数により該当する区分を適用する。

①：当該指定居宅介護支援事業所全体の利用者(経過的要介護者を含む)の総数

②：指定介護予防支援事業者から委託を受けた指定介護予防支援に係る利用者の数に 3 分の 1 を乗じた数

③：当該事業所の常勤換算方法により算定した介護支援専門員の員数

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・ $A < 45$ の場合 → 全利用者で(Ⅰ i)を算定・ $45 \leq A < 60$ の場合 → 利用者により(Ⅰ i)・(Ⅰ ii)を割り当てる・ $60 \leq A$ の場合 → 利用者により(Ⅰ i)・(Ⅰ ii)・(Ⅰ iii)を割り当てる |
|--|

※ 詳細の割り当て具体例については「平成 21. 3. 23 付介護保険最新情報 Vol. 69

平成 21 年 4 月改定関係 Q & A (Vol. 1) 59 及び「令和 6. 3. 15 付介護保険最新情報 Vol. 1225 令和 6 年度介護報酬改定に関する Q & A (Vol. 1) 114 取扱件数による基本単位区分」を参照。

② 運営基準減算について

下記“厚生労働大臣が定める基準”に該当する場合は、運営基準減算として所定単位数の 100 分の 50 を算定する。また、運営基準減算が 2 月以上継続している場合には、所定単位数は算定しない。これは、適正なサービスの提供を確保するためのものであり、運営基準に係る規定を遵守するよう努めるものとする。市町村長は、規定を遵守しない事業所に対しては、遵守するように指導し、従わない場合には、指定取消しを検討するものとする。

【厚生労働大臣が定める基準】平成 27 年度厚生労働省告示第 95 号第 82 号

指定基準第 4 条第 2 項並びに第 13 条第 7 号、第 9 号から第 11 号まで、第 14 号及び第 15 号（これらの規定を同条第 16 号において準用する場合を含む。）に定める規定に適合していないこと。

○指定基準第 4 条第 2 項

- ・ 利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等について説明を行い、理解を得なければならない。

○指定基準第 13 条

- ・ 第 7 号…課題分析における留意点（利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなくてはならない）
- ・ 第 9 号…サービス担当者会議等による専門的意見の聴取

- ・ 第 10 号…居宅サービス計画の説明及び同意
- ・ 第 11 号…居宅サービス計画の交付（利用者及び担当者への交付）
- ・ 第 14 号…モニタリングの実施
- ・ 第 15 号…居宅サービス計画の変更の必要性についてのサービス担当国会議等による専門的意見の聴取
- ・ 第 16 号…介護支援専門員は、居宅介護支援計画を変更する際には、原則として、基準第 13 条第 3 号から 12 号までに規定された居宅サービス計画作成に当たっての一連の業務を行うことが必要。

※より具体的には次のいずれかに該当する場合に減算される

（平成 12 年老企第 36 号）第三の 6 (1)～(4)

- (1) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができることについて説明を行っていない場合には、契約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。
- (2) 居宅サービス計画の新規作成及びその変更にあたって、
 - ① 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には、当該居宅サービス計画に係る月（以下「当該月」という。）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。
 - ② サービス担当国会議の開催等を行っていない場合には、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。
 - ③ 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。
- (3) 次に掲げる場合において、介護支援専門員がサービス担当国会議等の開催を行っていないときには、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 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
- (4) 居宅サービス計画作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）にあたっては、次の場合に減算されるものであること。
 - ① 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。
 - イ 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。
 - ロ 次の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。
 - a 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。

- b 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。
- ②介護支援専門員が、モニタリングの結果を記録していない状態が1月以上継続する場合には、特段の事情がない限り、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。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・利用者は介護支援専門員に対して、複数の指定居宅サービス事業者を紹介するよう求めることができることについて、文書を交付して説明を行っていない。
- ・利用者は介護支援専門員に対して、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができることについて、文書を交付して説明を行っていない。
- ・必要なサービス担当者会議の開催がなされていない。
- ・居宅サービス計画に利用者の同意を得ていない。
- ・モニタリングの結果を記録していない。

③ 高齢者虐待防止措置未実施減算について

高齢者虐待防止措置未実施減算については、事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、指定居宅介護支援等基準第 27 条の 2 に規定する措置を講じていない場合に、利用者全員について、所定単位数の 100 分の 1 相当する単位数を所定単位数から減算する。

具体的には、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年 1 回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を都道府県知事に提出した後、事実が生じた月から 3 月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事に報告することし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算すること。

④ 業務継続計画未策定減算について

業務継続計画未策定減算については、指定居宅介護支援等基準第 19 条の 2 第 1 項に規定する基準を満たさない事実が生じた場合に、その翌月（基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月）から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を所定単位数から減算する。

⑤ 事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは事業所と同一の建物に居住する利用者又は指定居宅介護支援事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く）に居住する利用者に対する取扱い

事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物（以下「同一敷地内建物等」という。）に居住する利用者又は指定居宅介護事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者に対し指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数を算定する。

(1) 同一敷地内建物等の定義

「同一敷地内建物等」とは、当該指定居宅介護支援事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地（当該指定居宅介護支援事業所と建築物が道路等を挟んで設置している場合を含む。）にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを指すものである。具体的には、一体的な建築物として、当該建物の 1 階部分に指定居宅介護支援事業所がある場合や当該建物と渡り廊下でつながっている場合など、同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物として、同一敷地内にある別棟の建築物や幅員の狭い道路を挟んで隣接する場合などが該当するものであること。

(2) 同一の建物に 20 人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）の定義

①「指定居宅介護支援事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物」とは、(1)に該当するもの以外の建築物を指すものであり、当該建築物に当該指定居宅介護支援事業所の利用者が 20 人以上居住する場合に該当し、同一敷地内にある別棟の建物や道路を挟んで隣接する建物の利用者数を合算するものではない。

②この場合の利用者数は、当該月において当該指定居宅介護支援事業者が提出した給付管理票に係る利用者のうち、該当する建物に居住する利用者の合計とする。

(3) 本取扱いは、指定居宅介護支援事業所と建築物の位置関係により、効率的な居宅介護支援の提供が可能であることを適切に評価する趣旨であることに鑑み、本取扱いの適用については、位置関係のみをもって判断することがないよう留意すること。具体的には、次のような場合を一例として、居宅介護支援の提供の効率化につながらない場合には、減算を適用すべきではないこと。

(同一敷地内建物等に該当しないものの例)

- ・ 同一敷地であっても、広大な敷地に複数の建物が点在する場合
- ・ 隣接する敷地であっても、道路や河川などに敷地が隔てられており、横断するために迂回しなければならない場合

(4) (1)及び(2)のいずれの場合においても、同一の建物については、当該建築物の管理、運営法人が当該指定居宅介護支援事業所の指定居宅介護支援事業者と異なる場合であっても該当するものであること。

⑥ 特定事業所集中減算の取扱い

特定事業所集中減算については、以下のとおり。

(1) 判定期間と減算適用期間

2025 年度の判定期間

(前期：2025 年 3 月 1 日～8 月末日、後期：2025 年 9 月 1 日～2026 年 2 月末日)

2026 年度の減算適用期間

(前期：2025 年 10 月 1 日～2026 年 3 月 31 日、後期：2026 年 4 月 1 日～9 月 30 日)

(2) 判定方法

居宅介護支援事業所（ケアプラン作成事業所）は、毎年度 2 回、減算適用期間前 6 月間の判定期間内に作成したケアプランにおいて、訪問介護、（地域密着型）通所介護、福祉用具貸与、の各サービス（以下「訪問介護サービス等」という。）について、正当な理由なく特定の事業者の割合がいずれか 80%を超えた場合、当該事業所が担当している全ての利用者の居宅介護支援費から 1 人につき月 200 単位を減算するというものである。

当該サービスに係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数÷当該サービスを位置付けた計画数

(3) 算定手続

算定の結果、紹介率最高法人の「割合」が 80%を超えた場合については、前期は 2025 年 9 月 15 日、後期は 2026 年 3 月 15 日 までに、以下の(1)～(5)を記載した書類（様式 1、2）を市町村長に必ず提出する必要がある。（内容を網羅していれば、別の様式を利用して差し支えない。）

正当な理由に該当する場合においても、80%を超えた場合には、正当な理由の有無に関わらず必ず提出する必要がある。

なお、80%を超えなかった場合についても、各事業所において、当該書類を 5 年間保存する必要がある。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">(1) 判定期間における居宅サービス計画の総数(2) 訪問介護サービス等のそれぞれが位置付けられた居宅サービス計画数(3) 訪問介護サービス等のそれぞれの紹介率最高法人が位置付けられた居宅サービス計画数並びに紹介率最高法人の名称、住所、事業所名及び代表者名(4) 算定方法で計算した割合(5) 算定方法で計算した割合が 80%を超えた場合であって、正当な理由がある場合においては、その正当な理由 |
|---|

<運営指導における不適正事例>

- ・ ケアプラン数で計算せず、居宅介護支援費や単位数を用いて計算している。
- ・ 同一法人の複数事業所を位置付けた場合の計算方法が誤っている。
- ・ 法人の割合を計算する書類を作成・保管しているが、正当な理由に該当するため、提出が不要であると認識し、市町村長への提出をしていない。
- ・ 居宅サービス計画に位置付けた紹介率最高法人の割合を計算していない。

(4) 正当な理由の範囲

【国が示す“正当な理由の範囲”の例】

- ① 居宅介護支援事業者の通常の事業の実施地域に訪問介護サービス等が各サービスで見
た場合に5事業所未満である場合など事業所が少数である場合
(例) 訪問介護事業所として4事業所、通所介護事業所として10事業所が所在する地
域の場合は、訪問介護について紹介率最高法人を位置づけた割合が80%を超えて
も減算は適用されないが、通所介護について80%を超えた場合には減算が適用さ
れる。
(例) 訪問介護事業所として4事業所、通所介護事業所として4事業所が所在する地域
の場合は、訪問介護及び通所介護それぞれについて紹介率最高法人を位置づけた
割合が80%を超えた場合でも減算は適用されない。
- ② 特別地域居宅介護支援加算を受けている事業者である場合
- ③ 判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画件数が20件以下であるなど、事業所が
小規模である場合
- ④ 判定期間の1月当たりの居宅サービス計画のうち、それぞれのサービスが位置付けられ
た計画件数が1月あたり平均10件以下であるなど、サービスの利用が少数である場合
(例) 訪問介護が位置付けられた計画件数が1月あたり平均5件、通所介護が位置付け
られた計画件数が1月あたり平均20件の場合は、訪問介護について紹介率最高
法人を位置づけた割合が80%を超えても減算は適用されないが、通所介護につい
て80%を超えた場合には減算が適用される。
- ⑤ サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘案した場合等により特定の事業者
に集中していると認められる場合
(例) 利用者から質が高いことを理由に当該サービスを利用したい旨の理由書の提出
を受けている場合であって、地域ケア会議等に当該利用者の居宅サービス計画を
提出し、支援内容についての意見・助言を受けているもの。
- ⑥ その他、正当な理由と市町村長が認めた場合

(3) 加算について

① 初回加算 300単位／月

※1 初回加算は、具体的には次のような場合に算定される。

- ①新規に居宅サービス計画を作成する場合
- ②要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合
- ③要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合

※2 「運営基準減算」に該当する場合は当該加算は算定しない。

※3 「退院・退所加算」を算定する場合は、当該加算は算定しない。

※ 過去に担当していた利用者を再び担当することになった場合、2月（月の初日から
月の末日まで）以上経過していれば（給付管理をしていなければ）算定可能。

その際、新規と同様の一連のケアマネジメントを適切に実施していることが条件。

※ 介護予防も同様 初回加算 300単位/月

介護予防の初回加算は「介護予防支援事業所」が初回か否かで判断する。

委託を受けた居宅介護支援事業所が初回であっても算定できないことがある。

② 特定事業所加算

特定事業所加算(Ⅰ) 519単位/月

特定事業所加算(Ⅱ) 421単位/月

特定事業所加算(Ⅲ) 323単位/月

特定事業所加算(A) 114単位/月

※1 届出について

○事業所の体制に対する加算であるため、算定するには「届出」が必要。

- ・加算を算定しようとする月の、前月 15 日までに提出が必要。
- ・16 日以降に届出をした場合は、翌々月からの算定となる。

○加算の算定要件を満たさなくなった月から算定できない。

- ・速やかに加算の「取り下げの届出」が必要。

○(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)間の体制変更の際も、速やかに変更届の提出が必要。

- ・「(Ⅰ)→(Ⅱ)又は(Ⅰ)→(Ⅲ)」、「(Ⅱ)→(Ⅲ)」のように点数が低い加算に変更となる場合には、月末までに届ければ、翌月から算定できる。
- ・「(Ⅲ)→(Ⅰ)又は(Ⅲ)→(Ⅱ)」、「(Ⅱ)→(Ⅰ)」のように点数が高い加算に変更となる場合には、15 日までに届ければ、翌月から算定できる。

※2 算定要件について

<特定事業所加算(Ⅰ)>

次のいずれにも適合すること。

(1) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を2名以上配置すること。(管理者との兼務可)

※ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員については、当該指定居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。

なお、「当該指定居宅介護支援事業所の他の職務」とは、地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者からの委託を受けて指定介護予防支援を提供する場合や、地域包括支援センターの設置者からの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合等が考えられる。

(2) 常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置すること。

(3) 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に係る伝達等を目的とした会議を定期的に(概ね週1回以上)開催すること。

(4) 24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対する体制を確保していること。

(5) 算定月の要介護3～5の割合が40%以上であること。

※ 地域包括支援センターから紹介された支援困難事例は除くことができる。

- (6) 介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること。
- (7) 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供していること。
- (8) 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。
- (9) 特定事業所集中減算を受けていないこと。
- (10) 利用者数(予防を含む)が、介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満であること。
ただし、居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は 50 名未満であること。
- (11) 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること。
- (12) 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施している。
- (13) 必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービス（介護給付等対象サービス（法第 24 条第 2 項に規定する介護給付等対象サービスをいう。）以外の保険医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等をいう。）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。

＜特定事業所加算(Ⅱ)＞

次のいずれにも適合すること。

- (1) 特定事業所加算(Ⅰ)の要件(2)～(4)、(6)～(13)の要件を満たしていること。
- (2) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置すること。(管理者との兼務可)

※ ただし、業務に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務しても差し支えない。

＜特定事業所加算(Ⅲ)＞

次のいずれにも適合すること。

- (1) 特定事業所加算(Ⅰ)の要件(3)、(4)、(6)～(13)の要件を満たしていること。
- (2) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置すること。(管理者との兼務可)

※ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員については、当該指定居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。なお、「当該指定居宅介護支援事業所の他の職務」とは、地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者からの委託を受けて指定介護予防支援を提供する場合や、地域包括支援センターの設置者からの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合等が考えられる。

- (3) 常勤かつ専従の介護支援専門員を 2 名以上配置すること。

＜特定事業所加算(A)＞

次のいずれにも適合すること。

- (1) 特定事業所加算(Ⅰ)の要件(3)、(4)、(6)～(13)の要件を満たしていること。ただし、(4)、(6)、(11)及び(12)の基準は他の同一の居宅介護支援事業所との連携により満たすこととしても差し支えないものとする。

- (2) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置すること。(管理者との兼務可)

※ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員については、当該指定居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。なお、「当該指定居宅介護支援事業所の他の職務」とは、地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者からの委託を受けて指定介護予防支援を提供する場合や、地域包括支援センターの設置者からの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合等が考えられる。

- (3) 常勤かつ専従の介護支援専門員を1名以上配置していること。

※ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員については、当該指定居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。なお、「当該指定居宅介護支援事業所の他の職務」とは、地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者からの委託を受けて指定介護予防支援を提供する場合や、地域包括支援センターの設置者からの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合等が考えられる。

- (4) 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員を常勤換算方法で1以上配置していること。ただし、当該介護支援専門員は他の居宅介護支援事業所((1)で連携している他の居宅介護支援事業所がある場合は、当該事業所に限る。)の職務と兼務をしても差し支えないものとする。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・ 介護支援専門員ごとの個別具体的な研修計画を作成・実施していない。
- ・ 定期的に行う会議について、内容が不十分である。
- ・ 基準の遵守状況に関する記録がない。

特定事業所加算の取扱いについて

○趣旨

特定事業所加算は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応や、専門性の高い人材の確保、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするものである。

○基本的取扱方針

特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)又は(A)の対象となる事業所については、

- ・ 公正中立性を確保し、サービス提供主体からも実質的に独立した事業所であること。
- ・ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員及び介護支援専門員が配置され、どのような支援困

難ケースでも適切に処理できる体制が整備されている、いわばモデル的な居宅介護支援事業所であることが必要となる。

※ 本制度については、こうした基本的な取扱方針を十分に踏まえ、本制度の趣旨に合致した適切な運用を図られるよう留意されたい。

○厚生労働大臣の定める基準の具体的運用方針

(1) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員については、当該指定居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は 同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務しても差し支えないものとする。なお、「当該指定居宅介護支援事業所の他の職務」とは、地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者からの委託を受けて指定介護予防支援を提供する場合や、地域包括支援センターの設置者からの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合等が考えられる。

(2) 常勤かつ専従の介護支援専門員については、当該指定居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所（当該指定居宅介護支援事業者が指定介護予防支援の指定を受けている場合に限る。⑭から⑯において同じ。）の職務と兼務をしても差し支えないものとする。なお、「当該指定居宅介護支援事業所の他の職務」とは、地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者からの委託を受けて指定介護予防支援を提供する場合や、地域包括支援センターの設置者からの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合等が考えられる。また、常勤かつ専従の介護支援専門員 3 名とは別に、主任介護支援専門員 2 名を置く必要があること。従って、当該加算を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員 2 名及び介護支援専門員 3 名の合計 5 名を常勤かつ専従で配置する必要があること。

(3) 「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に係る伝達等を目的とした会議」は、次の要件を満たすものでなければならないこと。

ア 議題については、少なくとも次のような議事を含めること。

- ①現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針
- ②過去に取り扱ったケースについての問題点及びその改善方策
- ③地域における事業者や活用できる社会資源の状況
- ④保健医療及び福祉に関する諸制度
- ⑤ケアマネジメントに関する技術
- ⑥利用者からの苦情があった場合は、その内容及び改善方針
- ⑦その他必要な事項

イ 議事については、記録を作成し、5 年間保存しなければならないこと。

ウ 「定期的」とは、おおむね週 1 回以上であること。

また、会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。
この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

エ 全ての会議に①～⑦の議事を含めることが難しい場合は、月単位で①～⑦の議事を含めた会議を行うこと。」

(4) 24 時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。なお、特定事業所加算（A）を算定する事業所については、携帯電話等の転送による対応等も可能であるが、連携先事業所の利用者に関する情報を共有することから、指定居宅介護支援等基準第 23 条の規定の遵守とともに、利用者又はその家族に対し、当該加算算定事業所である旨及びその内容が理解できるよう説明を行い、同意を得ること。

(5) 要介護状態区分が 3～5 の占める割合が 40%以上であることについては、毎月その割合を記録しておくこと。

(6) 介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること。

※ 当該事業所における介護支援専門員の資質向上のための研修体系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、介護支援専門員について、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なくてはならない。なお、特定事業所加算（A）を算定する事業所については、連携先事業所との共同開催による研修実施も可能である。

(7) 特定事業所加算算定事業所については、自ら積極的に支援困難ケースを受け入れるものでなければならず、また、そのため、常に地域包括支援センターとの連携を図らなければならないこと。

(8) 多様化・複雑化する課題に対応するために、家族に対する介護等を日常的に行っている児童、障害者、生活困窮者、難病患者等、介護保険以外の制度や当該制度の対象者への支援に関する事例検討会、研修等に参加していること。なお、「家族に対する介護等を日常的に行っている児童」とは、いわゆるヤングケアラーのことを指している。

また、対象となる事例検討会、研修等については、上記に例示するもののほか、仕事と介護の両立支援制度や生活保護制度等も考えられるが、利用者に対するケアマネジメントを行う上で必要な知識・技術を修得するためのものであれば差し支えない。

(9) 特定事業所加算の趣旨を踏まえ、単に居宅介護支援費に係る運営基準減算又は、

特定事業所集中減算の適用を受けていないことのみならず、特定事業所加算の趣旨を踏まえた中立公正を確保し、実質的にサービス提供者からの独立性を確保した事業所であること。

- (10) 取り扱う利用者数については、原則として事業所単位で平均して介護支援専門員が1人当たり45名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は50名未満）であれば差し支えないこととするが、ただし、不当に特定の者に偏るなど、適切なケアマネジメントに支障が出ることがないように配慮しなければならないこと。

- (11) 協力及び協力体制とは、現に研修における実習等の受入が行われていることに限らず、受入が可能な体制が整っていることをいう。そのため、当該指定居宅介護支援事業所は、研修の実施主体との間で実習等の受入を行うことに同意していることを、書面等によって提示できるようにすること。

なお、特定事業所加算（A）を算定する事業所については、連携先事業所との共同による協力及び協力体制も可能である。

- (12) 特定事業所加算算定事業所は、質の高いケアマネジメントを実施する事業所として、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上を牽引する立場にあることから、同一法人内に留まらず、他の法人が運営する事業所の職員も参画した事例検討会等の取組を、自ら率先して実施していかなければならない。なお、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なければならない。なお、年度の途中で加算取得の届出をする場合にあっては、当該届出を行うまでに当該計画を策定すること。

なお、特定事業所加算（A）を算定する事業所については、連携先事業所との協力による研修会等の実施も可能である。

- (13) 多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスとは、介護給付等対象サービス（介護保険法第24条第2項に規定する介護給付等サービスをいう。）以外の保険医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等のことをいう。

- (14) 特定事業所加算（Ⅱ）について

常勤かつ専従の主任介護支援専門員及び介護支援専門員については、当該指定居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務（介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く。）の場合にあっては、指定介護予防支援事業所の職務に限る。）を兼務しても差し支えないものとする。なお、「当該指定居宅介護支援事業所の他の職務」とは、地域包括支援センターの設置者である指

定介護予防支援事業者からの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合等が考えられる。

また、常勤かつ専従の介護支援専門員 3 名とは別に、主任介護支援専門員を置く必要があること。したがって、当該加算を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員及び介護支援専門員 3 名の合計 4 名を常勤かつ専従で置く必要があること。

(15) 特定事業所加算（Ⅲ）について

常勤かつ専従の主任介護支援専門員及び介護支援専門員については、当該指定居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務（介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く。）の場合にあっては、指定介護予防支援事業所の職務に限る。）を兼務しても差し支えないものとする。

なお、「当該指定居宅介護支援事業所の他の職務」とは、地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者からの委託を受けて指定介護予防支援を提供する場合や、地域包括支援センターの設置者からの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合等が考えられる。常勤かつ専従の介護支援専門員 2 名とは別に主任介護支援専門員を置く必要があること。したがって、当該加算を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員及び介護支援専門員 2 名の合計 3 名を常勤かつ専従で配置する必要があること。

(16) 特定事業所加算（A）について

常勤専従の主任介護支援専門員及び介護支援専門員並びに常勤換算方法で 1 の介護支援専門員については、当該指定居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は、同一敷地内にある他の事業所（介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く。）の場合にあっては、指定介護予防支援事業所の職務に限る。）の職務を兼務しても差し支えないものとする。なお、「当該指定居宅介護支援事業所の他の職務」とは、地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者からの委託を受けて指定介護予防支援を提供する場合や、地域包括支援センターの設置者からの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合等が考えられる。

また、常勤専従の介護支援専門員 1 名並びに常勤換算方法で 1 の介護支援専門員とは別に、主任介護支援専門員を置く必要があること。したがって、当該加算を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員及び介護支援専門員 1 名の合計 2 名を常勤専従で配置するとともに、介護支援専門員を常勤換算方法で 1 の合計 3 名を配置する必要があること。

この場合において、当該常勤換算方法で 1 の介護支援専門員は他の居宅介護支援事業所（連携先事業所に限る。）の職務と兼務しても差し支えないが、当該兼務に係る他の業務との兼務については、介護保険施設に置かれた常勤専従の

介護支援専門員との兼務を除き、差し支えないものであり、当該他の業務とは必ずしも指定居宅サービス事業の業務を指すものではない。

(17) その他

特定事業所加算取得事業所については、介護保険法に基づく情報公表を行うほか、積極的に特定事業所加算取得事務所である旨を表示するなど、利用者に対し、特定事業所加算取得事務所である旨及びその内容が理解できるよう説明すること。

○ 手続

本加算を取得した特定事業所については、毎月末までに、基準の遵守状況に関する所定の記録を作成し5年間保存するとともに、市町村長から求めがあった場合については、提出しなければならない。

特定事業所加算を取得している居宅介護支援事業所の実習受入について

居宅介護支援事業所における特定事業所加算を取得している事業所は、介護支援専門員に対する法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制を整備することが算定要件となっており、介護支援専門員実務研修の実習生の受入を依頼している。

令和7年度の実習は、令和8年3月～4月を予定しており、事前に、介護支援専門員実務研修実習受入協力事業所として登録されている居宅介護支援事業所を対象として、実習受入に関する説明会を県が開催している。

◎ 特定事業所加算の要件（該当部分の抜粋）

介護保険法第69条の2第1項に規定する介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること。

※ 協力及び協力体制とは、現に研修における実習等の受入が行われていることに限らず、受入が可能な体制が整っていることをいう。そのため、当該指定居宅介護支援事業所は、研修の実施主体との間で実習等の受入を行うことに同意していることを、書面等によって提示できるようにすること。

○ 介護支援専門員実務研修の実習受け入れ協力事業所の登録に関するページ

福岡県トップページ>健康・福祉・子育て>介護・高齢者福祉>介護職員・介護支援専門員>介護支援専門員実務研修実習（事業所向け）

URL <https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/kaigoshien-jitsumukensyuu.html>

③ 特定事業所医療介護連携加算 125単位／月

次のいずれにも適合すること。

- (1) 前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算(Ⅰ)イ、(Ⅰ)ロ、(Ⅱ)イ、(Ⅱ)ロ又は(Ⅲ)の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設との連携の回数(第85号のニイからホまでに規定する情報の提供を受けた回数をいう。)の合計が35回以上であること。
- (2) 前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定していること。なお、経過措置として、令和7年3月31日までの間は、従前のとおり算定回数が5回以上の場合に要件を満たすこととし、同年4月1日から令和8年3月31日までの間は、令和6年3月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に3を乗じた数に令和6年4月から令和7年2月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数を加えた数が15回以上である場合に要件を満たすこととするため、留意すること。
- (3) 特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定していること。

※ 基本的取扱方針

- ・当該加算の対象となる事業所においては、日頃から医療機関等との連携に関する取組をより積極的に行う事業所であることが必要となる。

※ 具体的運用方針

ア 退院・退所加算の算定実績について

退院・退所加算の算定実績に係る要件については、退院・退所加算の算定回数ではなく、その算定に係る病院等との連携回数が、特定事業所医療介護連携加算を算定する年度の前々年度の3月から前年度の2月までの間において35回以上の場合に要件を満たすこととなる。

イ ターミナルケアマネジメント加算の算定実績について

ターミナルケアマネジメント加算の算定実績に係る要件については、特定事業所医療介護連携加算を算定する年度の前々年度の3月から前年度の2月までの間において、算定回数が15回以上の場合に要件を満たすこととなる。なお、経過措置として、令和7年3月31日までの間は、従前のとおり算定回数が5回以上の場合に要件を満たすこととし、同年4月1日から令和8年3月31日までの間は、令和6年3月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に3を乗じた数に令和6年4月から令和7年2月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数を加えた数が15回以上である場合に要件を満たすこととするため、留意すること。

ウ 特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)の算定実績について

特定事業所医療介護連携加算は、質の高いケアマネジメントを提供する体制のある事業所が医療・介護連携に総合的に取り組んでいる場合に評価を行うものであるから、他の要件を満たす場合であっても、特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)のいずれかを算定していない月は特定事業所医療介護連携加算の算定はできない。

④ 特別地域居宅介護支援加算

厚生労働大臣が定める地域に所在する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位に加算する。

⑤ 入院時情報連携加算

(1) 入院時情報連携加算(Ⅰ) 250単位/月

利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合に所定単位数を算定する。なお、入院の日以前に情報提供した場合及び指定居宅介護支援事業所における運営規程に定める営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合であって、当該入院した日の翌日に情報を提供した場合も、算定可能である。

(2) 入院時情報連携加算(Ⅱ) 200単位/月

利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合に所定単位数を算定する。なお、運営規程に定める当該指定居宅介護支援事業所の営業時間終了後に入院した場合であって、当該入院した日から起算して3日目が運営規程に定める当該指定居宅介護支援事業所の営業日以外の日にあたるときは、当該営業日以外の日翌日に情報を提供した場合も、算定可能である。

※1 利用者が医療機関に入院するに当たって、医療機関の職員に対して、利用者の心身の状況や生活環境等の利用者に係る必要な情報を提供した場合に、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する。ただし、

(1) 及び (2) いずれかの加算しか算定できない。

＜必要な情報の例示＞

・入院日

・心身の状況

(例：疾患・病歴、認知症の有無、徘徊等の行動の有無など)

・生活環境及びサービスの利用状況

(例：家族構成、生活歴、介護者の介護方法、家族介護者の状況など)

※2 情報提供を行った日時、場所(医療機関に出向いた場合)、内容、提供手段(面談、FAX等)等について、居宅サービス計画等に記録すること。

※3 情報提供の方法としては、居宅サービス計画等の活用が考えられる。

※4 入院期間や入院目的は問わない。

＜運営指導における不適正事例＞

・居宅サービス計画書等に、医療機関に情報提供をした日時の記載がなされていない。

・FAX等による情報提供について、先方が受け取ったことを確認していない。

⑥ 退院・退所加算

(1) 退院・退所加算 (I) イ 450単位

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること。

(2) 退院・退所加算 (I) ロ 600単位

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けていること。

(3) 退院・退所加算 (II) イ 600単位

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外により2回以上受けていること。

(4) 退院・退所加算 (II) ロ 750単位

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。

(5) 退院・退所加算 (III) 900単位

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。

※1 入院又は入所していた者が退院又は退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、利用者の退院・退所に当たって、医療機関や介護保険施設等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合には、利用者の居宅サービス又は地域密着型サービスの利用開始月に所定単位数を加算する。

ただし上記(1)～(5)のいずれかの加算を算定する場合においては、上記に掲げるその他の加算は算定しない。

また、初回加算を算定する場合は、算定しない。

※2 入院又は入所期間中 1回 (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に参加し、必要な情報を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合を含む。) のみ 算定することができる。

面談は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族（以下この※2において「利用者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用に当たっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。なお、テレビ電話装置等の活用に当た

っては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

※3 カンファレンスは以下のとおり

イ 病院又は診療所

診療報酬の算定方法（平成 20 年厚生労働省告示第 59 号）別表第 1 医科診療報酬点数表の退院時共同指導料 2 の注 3 の要件を満たし、退院後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあっては、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士などが参加するもの。

カンファレンスの要件について

（１）以下から 3 者以上の出席があるか。

- 退院後の在宅医療を担うかかりつけ医又は医療機関の看護師等
- 保健医療機関（歯科）の歯科医師又は歯科医師から指示を受けた
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（准看護師は除く）
- 居宅介護支援事業者の介護支援専門員

（２）開催した医療機関が、利用者又は家族等に文書による情報提供を行い、その写しを介護支援専門員が受領しているか。

《参考》

診療報酬の算定方法の一部を改正する件(告示)

平成 30 年 厚生労働省告示第 43 号

B 0 0 5 退院時共同指導料 2 400 点

注 1 保険医療機関に入院中の患者について、当該保険医療機関の保険医又は看護師等、薬剤師、管理栄養士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士若しくは社会福祉士が、入院中の患者に対して、当該患者の同意を得て、退院後の在宅での療養上必要な説明及び指導を、在宅療養担当医療機関の保険医若しくは当該保険医の指示を受けた看護師等、薬剤師、管理栄養士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士若しくは社会福祉士又は在宅療養担当医療機関の保険医の指示を受けた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と共同して行った上で、文書により情報提供した場合に、当該患者が入院している保険医療機関において、当該入院中 1 回に限り算定する。ただし、別に厚生労働大臣が定める疾病等の患者については、当該患者が入院している保険医療機関の保険医又は看護師等が、在宅療養担当医療機関の保険医若しくは当該保険医の指示を受けた看護師等又は在宅療養担当医療機関の保険医の指示を受けた訪問看護ステーションの看護師等（准看護師を除く。）と 1 回以上、共同して行う場合は、当該入院中 2 回に限り算定できる。

2 注 1 の場合において、入院中の保険医療機関の保険医及び在宅療養担当医療機関の保険医が共同して指導を行った場合に、300 点を所定点数に加

算する。ただし、注 3 に規定する加算を算定する場合は、算定できない。

3 注 1 の場合において、入院中の保険医療機関の保険医又は看護師等が、在宅療養担当医療機関の保険医若しくは看護師等、保険医である歯科医師若しく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（介護保険法第 7 条第 5 項に規定する介護支援専門員をいう。以下同じ。）又は相談支援専門員（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 28 号）第 3 条第 1 項又は児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 29 号）第 3 条第 1 項に規定する相談支援専門員をいう。以下同じ。）のうちいずれか 3 者以上と共同して指導を行った場合に、多機関共同指導加算として、2,000 点を所定点数に加算する。

ロ 地域密着型介護老人福祉施設

指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 34 号。以下このロにおいて「基準」という。）第 134 条第 6 項及び第 7 項に基づき、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あたり実施された場合の会議。ただし、基準第 131 条第 1 項に掲げる地域密着型介護老人福祉施設に置くべき従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。また、退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあっては、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加すること。

ハ 介護老人福祉施設

指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 39 号。以下このハにおいて「基準」という。）第 7 条第 6 項及び第 7 項に基づき、入所者への援助及び居宅介護支援事業者に対する情報提供等を行うにあたり実施された場合の会議。ただし、基準第 2 条に掲げる介護老人福祉施設に置くべき従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。また、退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあっては、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加すること。

ニ 介護老人保健施設

介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 40 号。以下このニにおいて「基準」という。）第 8 条第 6 項に基づき、入所者への指導及び居宅介護支援事業者に対する情報提供等を行うにあたり実施された場合の会議。ただし、基準第 2 条に掲げる介護老人保健施設に置くべき従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。また、退所後に福

祉用具の貸与が見込まれる場合にあっては、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加すること。

ホ 介護医療院

介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成 30 年 1 月 18 日厚生労働省令第 5 号。以下このホにおいて「基準」という。）第 12 条第 6 項に基づき、入所者への指導及び居宅介護支援事業者に対する情報提供等を行うにあたり実施された場合の会議。ただし、基準第 4 条に掲げる介護医療院に置くべき従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。また、退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあっては、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加すること。

また、同一日に必要な情報を複数回受けた場合又はカンファレンスに参加した場合でも、1 回として算定する。

なお、原則として、退院・退所前に利用者に関する必要な情報を得ることが望ましいが、退院後 7 日以内に情報を得た場合には算定することができる。

また、カンファレンスに参加した場合は、別途定める様式ではなく、カンファレンス等の日時、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。

＜運営指導における不適正事例＞

- ・カンファレンスの要件を満たしていない。

（※ 3 に定められた 3 人以上が参加していないものについて、カンファレンスにより情報提供を受けたものとして加算を算定している）

退院・退所加算に係る様式例

退院・退所情報記録書									
1. 基本情報・現在の状態 等									
属性	フリガナ	性別	年齢	退院(所)時の要介護度 (□ 要区分変更)					
	氏名	様 男・女	歳	□要支援()・要介護() □申請中 □なし					
入院(所)概要	・入院(所)日: H 年 月 日 ・退院(所)予定日: H 年 月 日								
	入院原因疾患(入所目的等)								
	入院・入所先	施設名 様 室							
	今後の医学管理	医療機関名: 方法 □通院 □訪問診療							
③疾患と入院(所)中の状況	現在治療中の疾患	① ② ③	疾患の状況	*番号記入	安定() 不安定()				
	移動手段	□自立 □杖 □歩行器 □車いす □その他()							
	排泄方法	□トイレ □ポータブル □おむつ □カテーテル・パウチ()							
	入浴方法	□自立 □シャワー浴 □一般浴 □機械浴 □行わず							
	食事形態	□普通 □経管栄養 □その他() UDF等の食形態区分							
	嚥下機能(むせ)	□なし □あり(時々・常に)		嚥下	□なし □あり(部分・総)				
	口腔ケア	□自立 □一部介助 □全介助		入院(所)中の使用: □なし □あり					
	睡眠	□良好 □不良()		睡眠剤使用 □なし □あり					
	認知・精神	□認知機能低下 □せん妄 □徘徊 □焦燥・不穏 □攻撃性 □その他()							
④受け止め/意向	<本人> 病状、障害、後遺症等の受け止め方	本人への病名告知: □あり □なし							
	<本人> 退院後の生活に関する意向								
	<家族> 病状、障害、後遺症等の受け止め方								
	<家族> 退院後の生活に関する意向								
2. 評価記録のための情報									
④退院後に必要な事項	医療処置の内容	□なし □点滴 □酸素療法 □喀痰吸引 □気管切開 □胃ろう □経鼻栄養 □経腸栄養 □褥瘡 □尿道カテーテル □尿路ストーマ □消化管ストーマ □痛みコントロール □排便コントロール □自己注射() □その他()							
	看護の視点	□なし □血圧 □水分制限 □食事制限 □食形態 □嚥下 □口腔ケア □清潔ケア □血糖コントロール □排泄 □皮膚状態 □睡眠 □認知機能・精神面 □服薬指導 □療養上の指導(食事・水分・睡眠・清潔ケア・排泄 などにおける指導) □ターミナル □その他()							
	リハビリの視点	□なし □本人指導 □家族指導 □関節可動域練習(ストレッチ含む) □筋力増強練習 □バランス練習 □麻痺・筋緊張改善練習 □起居/立位等基本動作練習 □摂食・嚥下訓練 □嚥下訓練 □ADL練習(歩行/入浴/トイレ動作/移乗等) □IADL練習(買い物、調理等) □疼痛管理(痛みコントロール) □更生器具・福祉用具等管理 □運動耐容能練習 □地域活動支援 □社会参加支援 □就労支援 □その他()							
	禁忌事項	(禁忌の有無)		(禁忌の内容/留意点)					
		□なし □あり							
症状・病状の予後・予測									
退院に際しての日常生活の留意事項(心身状況・環境等)									
在宅復帰のために整えなければならない要件									
回目	聞き取り日	情報提供を受けた職種(氏名)							会議出席
1	年 月 日								無・有
2	年 月 日								無・有
3	年 月 日								無・有
※ 評価分析にあたっては、必要に応じて評価管理総括表の活用も考えられる。									

入院時情報連携加算に係る様式例

別紙1

入院時情報提供書<在宅版>

記入日： 年 月 日
 入院日： 年 月 日
 情報提供日： 年 月 日

医療機関名： ご担当者名：	事業所名： ケアマネジャー氏名： TEL： FAX：
------------------	-------------------------------------

利用者(患者)／家族の同意に基づき、 年 月 日時点の在宅生活における利用者情報（身体・生活機能など）を送付します。是非ご活用下さい。

1. 利用者(患者)基本情報について			
氏名	(月年)	生年月日	西暦 年 月 日 生
入院時の要介護度	☐ 要支援() ☐ 要介護() 有効期限： 年 月 日 ~ 年 月 日 ☐ 要介護(要介護日 /) ☐ 区分要介護(要介護日 /) ☐ 要介護		
障害高齢者の 日常生活自立度	☐ 自立 ☐ 1 ☐ 2 ☐ A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2	認知症高齢者の 日常生活自立度	☐ 自立 ☐ 1 ☐ 2a ☐ 2b ☐ 3a ☐ 3b ☐ 4 ☐ 5
介護保険の自己負担割合	☐ 1割 ☐ 不明	障害手帳の有無	☐ なし ☐ あり(身体・精神・知的)
年金の20種類	☐ 国民年金 ☐ 厚生年金 ☐ 障害年金 ☐ 生活保護 ☐ その他()		
2. 家族構成/連絡先について			
世帯構成	☐ 独居 ☐ 高齢者世帯 ☐ 子と同居 ☐ 日中独居 ☐ その他()		
主介護者氏名	(姓・名)	(関係・職)	電話番号
緊急連絡先(代用者)	(姓・名)	(関係・職)	電話番号
3. 身体機能について			
視力	☐ 問題なし ☐ やや難あり ☐ 困難	意思疎通	☐ 会話が支障がない ☐ 複雑な会話はできないが、普通に会話はできる ☐ 普通に会話はできないが、具体的な要求を伝えることができる ☐ 会話が成立しないが、意思はある ☐ 意識がなく、無反応である
聴力	☐ 問題なし ☐ やや難あり ☐ 困難		
認知	☐ なし ☐ あり		
補聴器	☐ なし ☐ あり		
4. 食事・栄養について			
摂食方法	☐ 経口 ☐ 経管栄養 ☐ 経腸栄養	食料アレルギー	☐ なし ☐ あり()
摂食低下機能障害	☐ なし ☐ あり	水分(とろみ)	☐ なし ☐ あり() ☐ 薄い ☐ 中固 ☐ 固い
食形態(主食)	☐ 米飯 ☐ 軟飯 ☐ 全粥 ☐ その他()	食形態(副食)	☐ 普通 ☐ 軟食 ☐ その他()
義歯使用	☐ なし ☐ あり() ☐ 部分・口底	左右両方の奥歯で しっかり噛み込める	☐ できる ☐ できない
歯の汚れ	☐ なし ☐ あり	歯肉の腫れ、出血	☐ なし ☐ あり()
特記事項			
5. その他について ※必要に応じて、「お菓子帳(コピー)」を添付			
内服薬	☐ なし ☐ あり	在宅療養指導依頼	☐ なし ☐ あり(職種：)
薬剤管理	☐ 自己管理 ☐ 他者による管理(管理：)	管理方法	()
服薬介助	☐ 自立 ☐ 一部介助(介助内容：)	☐ 全介助	
服薬状況	☐ 処方通り服用 ☐ 時々飲み忘れ ☐ 飲み忘れが多い、処方方が得られていない ☐ 服薬拒否		
薬剤アレルギー	☐ なし ☐ あり()	特記事項	☐ なし ☐ あり()
6. かかりつけ医について			
かかりつけ医療機関1		かかりつけ医療機関2	
医師名		医師名	
かかりつけ医療機関3		かかりつけ歯科医療機関	
医師名		歯科医師名	
かかりつけ薬局		訪問看護ステーション	
7. 人生の最終段階における医療・ケアに関する依頼※本人の意思は変わりうるものであり、本記載が最終の意思を反映しているとは限りません。常に最新の意思の確認が必要であることについて十分に留意すること			
意向の話し合い	☐ 本人・家族等との話し合いを実施している(最終実施日： 年 月 日) ☐ 話し合いを実施していない() ☐ 本人からの話し合いの希望がない ☐ それ以外()		
※本人・家族等との話し合いを実施している場合のみ記載			
本人・家族の意向	☐ 下記をご参照ください ☐ 別紙参照(書類名：)		
話し合いへの参加者	☐ 本人 ☐ 家族(氏名：) ☐ 続柄：) ☐ 氏名：) ☐ 続柄：) ☐ 医療・ケアチーム ☐ その他()		
医療・ケアに関して本人または、本人・家族等と医療・ケアチームで話し合った内容※			
その他	上記3通り、人生の最終段階における医療・ケアに関する意向を医療機関と共有したい旨		

8. 入院前の身体・生活機能の状況/療養生活上の課題について									
麻痺の状況	☐ 右大腿	☐ 左大腿	☐ 右下肢	☐ 左下肢	関節等の有無	☐ なし ☐ あり（部位・広さ・大きさ等）			
転倒等への対応	☐ エアーマット		☐ クッション	☐ 体位変換（ 時間毎）	☐ その他（ ）			☐ なし	
移動	☐ 自立	☐ 見守り	☐ 一部介助	☐ 全介助	移動	☐ 自立	☐ 見守り	☐ 一部介助	☐ 全介助
移動（屋外）	☐ 杖	☐ 歩行器	☐ 車椅子	☐ その他	移動（屋内）	☐ 杖	☐ 歩行器	☐ 車椅子	☐ その他
食事	☐ 自立	☐ 見守り	☐ 一部介助	☐ 全介助	排泄	☐ 自立	☐ 見守り	☐ 一部介助	☐ 全介助
入浴前のADL/IADL	同様の書面を2欄に記入し、 ☐ アセスメントシート（フェイスシート） ☐ その他（ ）								
ADL-IADLに関する 遠近2週間以内の悪化									
認知機能の状況	みまもりの必要性：日常生活で安全に過ごすためにどの程度ほかの人によるみまもりが必要か ☐ 見守りでもらうこと（過ごすことができる） ☐ 1日1回様子を確認してもらえば一人で過ごすことができる ☐ 半日程度であれば見守りでもらうこと（一人で過ごすことができる） ☐ 30分程度ならみまもってもらうことなく一人で過ごすことができる ☐ 常にみまもりが必要である								
	見当座：現在の日付や場所等についてどの程度認識できるか ☐ 年月日はわかる ☐ 年月日はわからないが、現在いる場所の種類はわかる ☐ 場所の名称や種類はわからないが、その場にいる人が誰かわかる ☐ その場にいる人が誰かわからないが、自分の名前がわかる ☐ 自分の名前がわからない								
	近時記憶：身近なものを置いた場所を覚えているか ☐ 覚えている ☐ たまたま（近1週間程度）忘れることがあるが、考えることで思い出す ☐ 思い出せないこともあるが、きっかけがあれば自分で思い出すこともある ☐ きっかけがあっても、自分では思いだす場所をほとんど思い出せない ☐ 忘れたこと自体を認識していない								
	実行能力：テレビ、エアコン、薪ストーブ等の簡単な操作ができるか ☐ 自由に操作できる ☐ チャンネルの記憶など習得している操作はできる ☐ 操作間違いが多いが、操作方法を教示してもらえば覚える ☐ リモコンを認識しているが、リモコンの使い方が全くわからない ☐ リモコンが何をやるものかわからない								
	過去半年間における入院 ☐ なし ☐ 不明 ☐ あり（頻度： ☐ 0回 ☐ 1回 ☐ 2回以上）（直近の入院理由： 期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日）								
9. 入院前の生活における介護/医療の状況、本人の関心等									
介護/医療の状況、 本人の関心等	介護・医療サービスの利用状況、生活歴や趣味・嗜好等 同様の書面を2欄に記入し、 ☐ ケアサービス計画（1）～（3） ☐ アセスメントシート（フェイスシート） ☐ その他（ ） ペット飼育の有無： ☐ あり ☐ なし 特記事項：								
10. 今後の在宅生活の展望について（ケアマネジャーとしての意見）									
住環境 ※可能な限り写真などを添付	住居の種類（戸建て・集合住宅） ☐ _____階建て、 ☐ 浴室_____階、 ☐ エレベーター（ ☐ あり ☐ なし） 特記事項：								
在宅生活に必要な要件									
世帯に対する認識	☐ 不要 ☐ 必要（ ）								
退院後の支援者	☐ 家族の支援が見込める（ ☐ 十分・ ☐ 一部） ☐ 家族以外の支援が見込める（ ☐ 十分・ ☐ 一部） ☐ 支援は見込めない ☐ 家族や家族以外の支援者はいない								
退院後の土介護者	☐ 半シフトと同じ ☐ 左記以外（氏名： 結構： 年齢： ）								
家族や同居者等による 虐待の疑い	☐ なし ☐ あり（ ）								
特記事項									
11. カンファレンス等について（ケアマネジャーからの希望）									
退院前カンファレンスへの参加	☐ 希望あり 具体的な要望（ ）								
「退院前訪問指導」 を実施する場合の同行	☐ 希望あり 具体的な要望（ ）								

⑦ 通院時情報連携加算 50単位

利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する。

なお、同席にあたっては、利用者の同意を得た上で、医師又は歯科医師等と連携を行うこと。

＜運営指導における不適正事例＞

・利用者の受診ではなく、利用者家族が情報提供を受けるときに、介護支援専門員が同席していた

⑧ 緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位

医療機関の求めにより、当該医療機関の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合、利用者1人につき、1月に2回を限度として算定できる。

※ カンファレンスの実施日（指導した日が異なる場合は指導日もあわせて）、カンファレンスに参加した医療関係職種等の氏名及びそのカンファレンスの要点を居宅サービス計画等に記載すること。

※ カンファレンスは、利用者の病状が急変した場合や、医療機関における診療方針の大幅な変更等の必要が生じた場合に実施されるものであることから、利用者の状態像等が大きく変化していることが十分想定されるため、必要に応じて、速やかに居宅サービス計画を変更し、居宅サービス及び地域密着型サービスの調整を行うなど適切に対応すること。

⑨ ターミナルケアマネジメント加算 400単位／月

在宅で死亡した利用者に対して、ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24 時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備しているものとして市町村長に届け出た指定居宅介護支援事業所が、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者提供した場合は、1月につき所定単位数を加算する。

※1 ターミナルケアマネジメント加算については、在宅で死亡した利用者の死亡月に加算することとするが、利用者の居宅を最後に訪問した日の属する月と、利用者の死亡月が異なる場合には、死亡月に算定することとする。

- ※2 ターミナルケアマネジメント加算は、1人の利用者に対し、1か所の指定居宅介護支援事業所に限り算定できる。なお、算定要件を満たす事業所が複数ある場合には、当該利用者が死亡日又はそれに最も近い日に利用した指定居宅サービスを位置づけた居宅サービス計画を作成した事業所がターミナルケアマネジメント加算を算定することとする。
- ※3 ターミナルケアマネジメントを受けることについて利用者が同意した時点以降は、次に掲げる事項を支援経過として居宅サービス計画等に記録しなければならない。
- ① 終末期の利用者の心身又は家族の状況の変化や環境の変化及びこれらに対して居宅介護支援事業者が行った支援についての記録
 - ② 利用者への支援にあたり、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等と行った連絡調整に関する記録
 - ③ 当該利用者が、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に該当することを確認した日及びその方法
- ※4 ターミナルケアマネジメントを受けている利用者が、死亡診断を目的として医療機関へ搬送され、24時間以内に死亡が確認される場合等については、ターミナルケアマネジメント加算を算定することができるものとする。
- ※5 ターミナルケアマネジメントにあたっては、終末期における医療・ケアの方針に関する利用者又は家族の意向を把握する必要がある。また、その際には、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」等を参考しつつ、本人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に努めること。

<運営指導における不適正事例>

- ・ターミナルケアマネジメント加算の算定にあたり、利用者の同意を得ていることが確認できない。
- ・死亡日の死亡診断時刻以降に訪問したものを、2回のうち1回の訪問として計上している。
- ・病院や訪問看護事業所に併設された居宅介護支援事業所が、病院（主治の医師）や訪問看護事業所は既に利用者の状況を把握していることとして、当該利用者の心身の状況等の記録を提供していなかった。

(4) 指定介護予防支援の介護報酬について

- ① 介護予防支援費（地域包括支援センターが行う場合） **442単位／月**
 介護予防支援費（居宅介護支援事業所が行う場合） **472単位／月**

※1 利用者が月を通じて介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防小規模多機能型居宅介護若しくは介護予防認知症対応型共同生活介護（介護予防短期利用共同生活介護費を算定する場合を除く。）を受けている場合は算定しない。

※2 居宅介護支援事業所への委託制限（1人8件）は廃止。（平成24年度～）

② 高齢者虐待防止措置未実施減算について

高齢者虐待防止措置未実施減算については、事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、指定居宅介護支援等基準第 27 条の 2 に規定する措置を講じていない場合に、利用者全員について、所定単位数の 100 分の 1 相当する単位数を所定単位数から減算する。

③ 業務継続計画未策定減算について（令和 7 年 4 月 1 日から義務化）

業務継続計画未策定減算については、指定居宅介護支援等基準第 19 条の 2 第 1 項に規定する基準を満たさない事実が生じた場合に、その翌月（基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月）から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数の 100 分の 1 相当する単位数を所定単位数から減算する。

④ 初回加算 300 単位／月

介護予防の初回加算は「介護予防支援事業所」が初回か否かで判断する。委託を受けた居宅介護支援事業所が初回であっても算定できないことがある。

⑤ 委託連携加算 300 単位

指定介護予防支援事業所が利用者に提供する指定介護予防支援を指定居宅介護支援事業所（指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）第 2 条第 1 項に規定する指定居宅介護支援事業所をいう。）に委託する際、当該利用者に係る必要な情報を当該指定居宅介護支援事業所に提供し、当該指定居宅介護支援事業所における介護予防サービス計画の作成等に協力した場合は、当該委託を開始した日の属する月に限り、利用者 1 人につき 1 回を限度として所定単位数を加算する。

なお、当該委託にあたっては、当該加算を勘案した委託費の設定を行うこと。

「特別地域」加算及び「中山間地域等」加算について

福岡県保健医療介護部介護保険課

(令和7年4月1日現在)

加算の概要

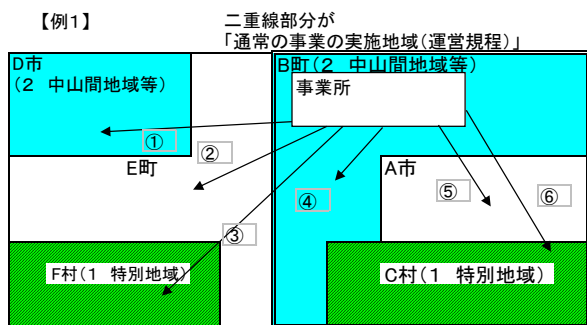
加算種別 ※1	加算割合	サービス種別 ※2	県等への事前届出①	事業所の所在地の要件	事業所の規模の要件	利用者の居住地の要件
1 「特別地域」に所在する事業所の加算	15 %	・訪問入浴介護 ・訪問看護 ・福祉用具貸与 ・訪問リハビリテーション ・居宅療養管理指導 (以上「介護予防」を含む。) ・居宅介護支援 ・訪問介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	要	「特別地域」に所在していること	無	無
2 「中山間地域等」に所在する「小規模事業所」の加算	10 %	同上	要	「中山間地域等」に所在していること	「小規模事業所…②」であること	無
3 「通常の事業の実施地域」を越えて「中山間地域等」に居住する利用者にサービスを提供した事業所の加算	5 %	・訪問入浴介護 ・訪問看護 ・訪問リハビリテーション ・通所リハビリテーション ・福祉用具貸与 ・居宅療養管理指導 (以上「介護予防」を含む。) ・居宅介護支援 ・訪問介護 ・通所介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	不要	無	無	サービスを行う利用者が、「通常の事業の実施地域（運営規程）の外」かつ「中山間地域等」に居住していること ※ 利用者が現に「中山間地域等」に居住していることが必要 ※ 通所系サービスは「中山間地域等」に居住している利用者宅への送迎が必要 ※ 利用者から別途交通費の支払を受けることができない

※1「2の中山間地域等」と「3の中山間地域等」の地域は、異なります。

○地域区分が「その他（全サービス 1単位＝10円）」でない12市町所在の事業所については、「2の10%加算」の算定はありません。（訪問介護を除く）
☆福祉用具貸与については、15%、10%、5%加算ではなく、開始日の属する月に、交通費に相当する額の100/100、2/3、1/3の加算となる（上限あり）。

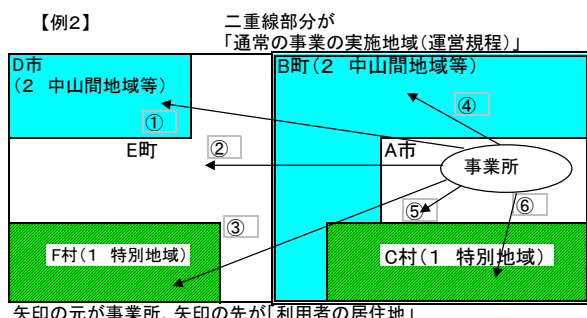
※2 総合事業における当該加算については、各自治体に確認すること。

① 届出先	届出期限…算定開始月の前月15日まで
(1) 事業所の所在地が、北九州市、福岡市、久留米市の場合……事業所所在地の市	
(2) 居宅介護支援、定期巡回・随時対応型訪問介護看護……事業所所在地の保険者	
(3) 事業所の所在地が、(1)の3市以外の地域	「医療みなし（訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導）…福岡県介護保険課 指定係」「医療みなし及び(2)のサービス」以外…管轄の保健福祉（環境）事務所 社会福祉課
② 小規模事業所の定義（「介護給付」と「介護予防給付」は、別々に小規模事業所の該当・非該当を判定） ○ 前年度の4～2月（11か月）の実績で、次の基準により、小規模事業所の該当の有無を判定します。 (前年度の実績が6か月に満たない場合は、直近の3か月の実績) ・訪問介護 …延訪問回数が概ね200回以下/月（※） ・訪問入浴介護 …延訪問回数が20回以下/月 ・介護予防訪問入浴介護 …延訪問回数が5回以下/月 ・居宅療養管理指導 …延訪問回数が50回/月 ・介護予防居宅療養管理指導 …延訪問回数が5回/月 ・居宅介護支援 …実利用者が20人以下/月 ・訪問看護 …延訪問回数が100回以下/月 ・介護予防訪問看護 …延訪問回数が5回以下/月 ・福祉用具貸与 …実利用者が15人以下/月 ・介護予防福祉用具貸与 …実利用者が5人以下/月 ・訪問リハビリテーション …延訪問回数50回/月 ・介護予防訪問リハビリテーション …延訪問回数が10回以下/月 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護 …実利用者が5人以下/月	
(※)「概ね200回」は400回程度を想定しており、例えば、前年度の平均延べ訪問回数600回以下の事業所等も対象となりうる。	
R6年度（4～2月の11か月）の平均で小規模事業所で無くなった場合は、R7年度（4～3月サービス）の10%加算を算定することはできません。	



加算割合	訪問入浴介護、訪問看護、福祉用具貸与、居宅療養管理指導、訪問リハビリテーション(以上「介護予防」を含む。)、居宅介護支援、訪問介護	通所介護、通所リハビリテーション(「介護予防」を含む。)
小規模事業所以外	小規模事業所	
①	5%	10%+5%
②	無し	10%
③	5%	10%+5%
④	無し	10%
⑤	無し	10%
⑥	無し	10%

※ B町の地域区分は、「その他」



加算割合	訪問入浴介護、訪問看護、福祉用具貸与、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、居宅療養管理指導(以上「介護予防」を含む。)、居宅介護支援、訪問介護、通所介護
①	5%
②	無し
③	5%
④	無し
⑤	無し
⑥	無し

表1 福岡県内の「中山間地域等」加算の該当地域(事業所所在地による区分)

前年度(4月～2月)の実績で、小規模事業所でなくなったときは、中山間地域等に所在する小規模事業所加算(10%)の算定はできなくなります。

令和7年4月1日現在

事業所所在地		1 「特別地域」に所在する事業所の加算該当地域 (15%加算)	2 「中山間地域等」に所在する「小規模事業所」の加算該当地域 (10%加算) ※「1『特別地域』に所在する事業所の加算該当地域」と重複する地域は対象外
1	北九州市	馬島、藍島	
2	福岡市	玄界島、小呂島、旧脇山村	
4	久留米市		旧水縄村
6	飯塚市	①	旧筑穂町、旧潁田町
7	田川市		全域
8	柳川市		旧大和町、旧柳川市
9	八女市	旧上陽町◎(旧横山村☆に限る。)、 旧黒木町◎(旧大淵村☆、旧笠原村☆及び②に限る。)、 旧矢部村◎、 旧星野村◎	全域 (1に該当する地域を除く)
10	筑後市		旧羽犬塚町
13	豊前市	③	求菩提、篠瀬、旧合河村(轟含む)
16	筑紫野市		平等寺、上西山、本道寺・柚須原・香園
19	宗像市	地島、大島	
23	うきは市	旧姫治村	旧浮羽町
24	宮若市	旧吉川村	旧笠松村
25	嘉麻市	④	全域(1に該当する地域を除く)
26	朝倉市	旧高木村、旧上秋月村、旧松末村	旧秋月町、旧杷木町、旧朝倉町
27	みやま市		全域
28	糸島市	姫島	白糸、旧福吉村、旧志摩町(姫島を除く)
29	那珂川市	旧南畑村	
31	篠栗町		萩尾
34	新宮町	相島	
37	芦屋町		全域
41	小竹町		全域
42	鞍手町		全域
44	筑前町		三箇山
45	東峰村	旧小石原村	全域(1に該当する地域を除く)
48	広川町		旧上広川村
49	香春町		全域
50	添田町	旧津野村、⑤	全域(1に該当する地域を除く)
51	糸田町		全域
52	川崎町		全域
53	大任町		全域
54	赤 村		全域
55	福智町		全域
57	みやこ町	旧伊良原村	全域(1に該当する地域を除く)
59	上毛町	旧友枝村	全域(1に該当する地域を除く)
60	築上町	旧上城井村、⑥	全域(1に該当する地域を除く)

	市町村名	地域名
①	飯塚市	内住(字大野、字白坂、字原、字弘ノ谷、字十郎、字用意の元、字久保山、字浦ノ谷、字福ヶ谷、字久保山前、字古屋敷、字兎山、字赤松尾及び字鍛冶木屋の地域に限る。)、山口(字米の山、字茜屋、字アラ谷、字飯田、字窪ヶ谷、字ラジト、字河原、字勘四郎、字コノヲ、字城山、字城ノ山、字新開、字地藏ヶ原、字下木屋、字尻ノ谷、字高塚、字竹ノ尾、字堂田、字峠、字松葉、字宮ノ脇、字六反田、字道官、字梨木原、字墓ノ尾、字橋ヶ下、字平原、字仏田、字堀田及び字前田の地域に限る。)、弥山(字水上、字坂ノ下、字大山口、字大塚、字大石道、字コボシキ、字小山口、字鳥越、字七曲、字仁田尾、字萩の迫、字畑川及び字広畑の地域に限る。)、及び桑曲(字前田、字牧ノ内、字ホリ田、字八郎四、字神ノ後、字上ノ浦、字ヲナシ、字薄ヶ藪及び字上ノ山の地域に限る。)
②	八女市	黒木町田代(字下筒井、字上筒井、字海太郎、字鋤先、字鳥山、字曾底、字捨井手、字下堂目木、字上堂目木、字柿ノ木迫、字下姥ヶ塚、字北明所、字湯ノ下、字坂ノ根、字角佛、字小別当、字辻ノ木、字年ノ神、字三反田、字榎ノ実谷、字松本、字津留、字阿蘇谷、字池ノ谷、字井手ノ本、字岩ノ鼻、字下真梨穂、字新城、字尾草、字下尾道、字南真門、字堂ノ迫、字杉山、字田ノ原、字大坪、字鶴牧、字高柿、字森ノ下、字鳥越、字菅之谷、字谷山口、字願正、字山口、字勿鉢、字睦園、字堂目木及び字陣床の地域に限る。)、黒木町鹿子生(字作り道、字窪、字〔おう〕ノ谷、字仲田、字細工谷、字長畑、字村下、字屋敷、字南前田、字鬼突、字大股及び字糰田の地域に限る。)、黒木町土窪(字一ノ渡瀬、字柳ノ原、字梅ヶ谷、字辻、字段、字上川原、字迫田、字平瀬、字福寿庵、字井手、字長老岩、字文田、字細工谷、字中通、字西方、字辻山、字池ノ上、字原畑、字石原、字溝添、字僧見、字不動前、字不動山、字込野、字毛條野及び字柿ノ木迫の地域に限る。)、黒木町木屋(字森、字本村、字釘ノ鼻、字本坪、字山桃塚、字屋舗ノ下、字平平、字芋扱場、字松出、字京ノ松、字前田、字大窪、字中村、字建石、字佛岩、字堂ノ先、字差原、字垣添、字葛原、字鹿ノ子谷、字洲頭、字小川原、字井川元、字塚原、字小平、字大迫、字椿四郎、字長田、字長田下、字大下、字村下、字野ノ中、字餅田、字薬師ノ元、字辻、字山ノ神、字小西ノ上、字弓掛塔、字橋本、字高平、字辻ノ上、字木山、字家舗、字小谷ノ迫、字浦小路、字二本木、字浦ノ上、字一ノ坂、字辨財天、字茅切場、字木山向、字後ヶ迫、字境ノ谷(八千七百九十八番地の一から八千八百三十六番地まで及び一万九百九十番地の二から一万千二百二十四番地までの地域に限る。)、字美野尾(五千九百七番地から五千九百五十二番地まで及び七千二百二番地の一から七千三百二十四番地までの地域に限る。)、字竹ノ迫、字〔お〕扱谷及び字椿原の地域に限る。、及び黒木町北木屋(字前田、字御明園、字梶谷、字下荒谷、字白金、字久保、字外園、字水口、字滝ノ上、字滝ノ下、字山ノ原及び字漆原の地域に限る。)
③	豊前市	大字中川底(八百三十四番地の一から千八百五十一番地までの地域に限る。)
④	嘉麻市	千手(字ナカノの地域に限る。)、泉河内(字ヲムカイ、字ウト、字山ノ下及び字高畑の地域に限る。)、嘉穂才田(字川淵、字ムカエハル及び字上ノ原の地域に限る。)、及び桑野(字倉谷、字イチノ及び字山セ川の地域に限る。)
⑤	添田町	大字榎田(字糰ノ宮、字中ノ原、字仙道及び字広瀬の地域に限る。)、大字落合(字別所河内、字鍛冶屋、字長谷、字緑川、字深倉、字中河原、字駒鳴及び字芝峠の地域に限る。)、大字英彦山(字町、字北坂本及び字唐ヶ谷の地域に限る。)、及び大字中元寺(字木浦、字大藪及び字戸谷の地域に限る。)
⑥	築上町	大字小山田(字小川谷及び字永尾の地域に限る。)

表2 福岡県内の「中山間地域等」加算の該当地域(利用者の居住地による区分)

下記地域に居住する利用者にサービスを提供しても、事業所の「通常の事業の実施地域」内であれば、加算を算定できません。
中山間地域等加算(5%)を算定する場合には、利用者から別途交通費を受領できません。

令和7年4月1日現在

利用者居住地	3 「通常の事業の実施地域」を越えて「中山間地域等」に居住する者へのサービス提供を行った場合の加算該当地域（５％加算）
1 北九州市	馬島、藍島
2 福岡市	玄界島、小呂島、旧脇山村
4 久留米市	旧水縄村
6 飯塚市	旧筑穂町、旧潁田町
7 田川市	全域
8 柳川市	旧大和町
9 八女市	全域
10 筑後市	旧羽犬塚町
13 豊前市	旧岩屋村
16 筑紫野市	平等寺、上西山、本道寺・柚須原・香園
19 宗像市	地島、大島
23 うきは市	旧浮羽町
24 宮若市	旧吉川村、旧笠松村
25 嘉麻市	全域
26 朝倉市	旧高木村、旧上秋月村、旧秋月町、旧杷木町、旧朝倉町
27 みやま市	全域
28 糸島市	白糸、旧福吉村、旧志摩町
29 那珂川市	旧南畑村
31 篠栗町	萩尾
34 新宮町	相島
37 芦屋町	全域
41 小竹町	全域
42 鞍手町	全域
44 筑前町	三箇山
45 東峰村	全域
48 広川町	旧上広川村
49 香春町	全域
50 添田町	全域
51 糸田町	全域
52 川崎町	全域
53 大任町	全域
54 赤 村	全域
55 福智町	全域
57 みやこ町	全域
59 上毛町	全域
60 築上町	全域

○月額包括報酬の日割り請求にかかる適用については以下のとおり。

- ・以下の対象事由に該当する場合、日割りで算定する。該当しない場合は、月額包括報酬で算定する。
 - ・日割りの算定方法については、実際に利用した日数にかかわらず、サービス算定対象期間(※)に応じた日数による日割りとする。具体的には、用意された日額のサービスコードの単位数に、サービス算定対象日数を乗じて単位数を算定する。
- ※サービス算定対象期間：月の途中に開始した場合は、起算日から月末までの期間。
月の途中に終了した場合は、月初から起算日までの期間。

<対象事由と起算日>

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2
介護予防通所リハ (介護予防特定施設入居者生活介護における外部サービス利用型を含む)	・区分変更(要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ)	変更日
	・区分変更(要介護→要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業開始(指定有効期間開始) ・事業所指定効力停止の解除	契約日
	開始 ・介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の退居(※1)	退居日の翌日
	・介護予防小規模多機能型居宅介護の契約解除(※1)	契約解除日の翌日
	・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の退所(※1)	退所日の翌日
	・公費適用の有効期間開始	開始日
	・生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合)	資格取得日
	終了 ・区分変更(要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ)	変更日
	・区分変更(要支援→要介護) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業廃止(指定有効期間満了) ・事業所指定効力停止の開始	契約解除日 (廃止・満了日) (開始日)
	・介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の入居(※1)	入居日の前日
	・介護予防小規模多機能型居宅介護の利用者の登録開始(※1)	サービス提供日(通い、訪問又は宿泊)の前日
	・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の入所(※1)	入所日の前日
	・公費適用の有効期間終了	終了日

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2
小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能 型居宅介護 複合型サービス(看護小規模 多機能型居宅介護)	開始	・区分変更(要介護1～要介護5の間、要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ) 変更日
		・区分変更(要介護⇔要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ) ・事業開始(指定有効期間開始) ・事業所指定効力停止の解除 ・受給資格取得 ・転入 ・利用者の登録開始(前月以前から継続している場合を除く) サービス提供日 (通い、訪問又は宿泊)
		・公費適用の有効期間開始 開始日
		・生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合) 資格取得日
	終了	・区分変更(要介護1～要介護5の間、要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ) 変更日
		・区分変更(要介護⇔要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ) ・事業廃止(指定有効期間満了) ・事業所指定効力停止の開始 ・受給資格喪失 ・転出 ・利用者との契約解除 契約解除日 (廃止・満了日) (開始日) (喪失日) (転出日)
		・公費適用の有効期間終了 終了日
夜間対応型訪問介護	開始	・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業所指定効力停止の解除 ・利用者の登録開始(前月以前から継続している場合を除く) 契約日
		・公費適用の有効期間開始 開始日
		・生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合) 資格取得日
	終了	・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業所指定有効期間満了 ・事業所指定効力停止の開始 ・利用者との契約解除 契約解除日 (満了日) (開始日)
		・公費適用の有効期間終了 終了日

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2
訪問看護(定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して訪問看護を行う場合)	・区分変更(要介護1～5の間)	変更日
	・区分変更(要支援→要介護) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業開始(指定有効期間開始) ・事業所指定効力停止の解除 ・利用者の登録開始(前月以前から継続している場合を除く)	契約日
	開始 ・短期入所生活介護又は短期入所療養介護の退所(※1) ・小規模多機能型居宅介護(短期利用型)、認知症対応型共同生活介護(短期利用型)、特定施設入居者生活介護(短期利用型)又は地域密着型特定施設入居者生活介護、複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護・短期利用型)の退居(※1)	退所日の翌日 退居日の翌日
	・医療保険の訪問看護の給付対象となった期間(ただし、特別訪問看護指示書の場合を除く)	給付終了日の翌日
	・公費適用の有効期間開始	開始日
	・生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合)	資格取得日
	終了 ・区分変更(要介護1～5の間)	変更日
	・区分変更(要介護→要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業廃止(指定有効期間満了) ・事業所指定効力停止の開始 ・利用者との契約解除	契約解除日 (満了日) (開始日)
	・短期入所生活介護又は短期入所療養介護の入所(※1) ・小規模多機能型居宅介護(短期利用型)、認知症対応型共同生活介護(短期利用型)、特定施設入居者生活介護(短期利用型)又は地域密着型特定施設入居者生活介護、複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護・短期利用型)の入居(※1)	入所日の前日 入居日の前日
	・医療保険の訪問看護の給付対象となった期間(ただし、特別訪問看護指示書の場合を除く)	給付開始日の前日
	・公費適用の有効期間終了	終了日

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2
定期巡回・随時対応型訪問 介護看護	・区分変更(要介護1～5の間)	変更日
	・区分変更(要支援→要介護) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業開始(指定有効期間開始) ・事業所指定効力停止の解除 ・利用者の登録開始(前月以前から継続している場合を除く)	契約日
	開始 ・短期入所生活介護又は短期入所療養介護の退所(※1) ・小規模多機能型居宅介護(短期利用型)、認知症対応型 共同生活介護(短期利用型)、特定施設入居者生活介護 (短期利用型)又は地域密着型特定施設入居者生活介護、 複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護・短期利用型) の退居(※1)	退所日 退居日
	・医療保険の訪問看護の給付対象となった期間	給付終了日の翌日
	・公費適用の有効期間開始	開始日
	・生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合)	資格取得日
	終了 ・区分変更(要介護1～5の間)	変更日
	・区分変更(要介護→要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業廃止(指定有効期間満了) ・事業所指定効力停止の開始 ・利用者との契約解除	契約解除日 (満了日) (開始日)
	・短期入所生活介護又は短期入所療養介護の入所(※1) ・小規模多機能型居宅介護(短期利用型)、認知症対応型 共同生活介護(短期利用型)、特定施設入居者生活介護 (短期利用型)又は地域密着型特定施設入居者生活介護、 複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護・短期利用型) の入居(※1)	入所日の前日 入居日の前日
	・医療保険の訪問看護の給付対象となった期間	給付開始日の前日
	・公費適用の有効期間終了	終了日
福祉用具貸与 介護予防福祉用具貸与 (特定施設入居者生活介護 及び介護予防特定施設入 居者生活介護における外部 サービス利用型を含む)	開始 ・福祉用具貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の 貸与期間が一月に満たない場合(ただし、当分の間、半月 単位の計算方法を行うことも差し支えない。)	開始日
	・公費適用の有効期間開始	開始日
	・生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合)	資格取得日
	終了 ・福祉用具貸与の開始月と中止月が異なり、かつ、当該月の 貸与期間が一月に満たない場合(ただし、当分の間、半月 単位の計算方法を行うことも差し支えない。)	中止日
	・公費適用の有効期間終了	終了日

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2
介護予防・日常生活支援総合事業 ・訪問型サービス(みなし) ・訪問型サービス(独自) ・通所型サービス(みなし) ・通所型サービス(独自) ※月額包括報酬の単位とした場合	開始	・区分変更(要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ) ・区分変更(事業対象者→要支援) 変更日
		・区分変更(要介護→要支援) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業開始(指定有効期間開始) ・事業所指定効力停止の解除 契約日
		・利用者との契約開始 契約日
		・介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の退居(※1) 退居日の翌日
		・介護予防小規模多機能型居宅介護の契約解除(※1) 契約解除日の翌日
		・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の退所(※1) 退所日の翌日
		・公費適用の有効期間開始 開始日
		・生保単独から生保併用への変更 (65歳になって被保険者資格を取得した場合) 資格取得日
	終了	・区分変更(要支援Ⅰ⇔要支援Ⅱ) ・区分変更(事業対象者→要支援) 変更日
		・区分変更(事業対象者→要介護) ・区分変更(要支援→要介護) ・サービス事業所の変更(同一サービス種類のみ)(※1) ・事業廃止(指定有効期間満了) ・事業所指定効力停止の開始 契約解除日 (廃止・満了日) (開始日)
		・利用者との契約解除 契約解除日
		・介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の入居(※1) 入居日の前日
		・介護予防小規模多機能型居宅介護の利用者の登録開始(※1) サービス提供日(通い、訪問又は宿泊)の前日
		・介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護の入所(※1) 入所日の前日
		・公費適用の有効期間終了 終了日
居宅介護支援費 介護予防支援費 介護予防ケアマネジメント費	-	・日割りを行わない。 ・月の途中で、事業者の変更がある場合は、変更後の事業者のみ月額包括報酬の算定を可能とする。(※1) ・月の途中で、要介護度に変更がある場合は、月末における要介護度に応じた報酬を算定するものとする。 ・月の途中で、利用者が他の保険者に転出する場合は、それぞれの保険者において月額包括報酬の算定を可能とする。 ・月の途中で、生保単独から生保併用へ変更がある場合は、それぞれにおいて月額包括報酬の算定を可能とする。

月額報酬対象サービス	月途中の事由	起算日※2
日割り計算用サービスコードがない加算及び減算	・日割りは行わない。 ・月の途中で、事業者の変更がある場合は、変更後の事業者のみ月額包括報酬の算定を可能とする。(※1) ・月の途中で、要介護度に変更がある場合は、月末における要介護度に応じた報酬を算定するものとする。 ・月の途中で、利用者が他の保険者に転出する場合は、それぞれの保険者において月額包括報酬の算定を可能とする。 ・月の途中で、生保単独から生保併用へ変更がある場合は、生保併用にて月額包括報酬の算定を可能とする。	二

- ※1 ただし、利用者が月の途中で他の保険者に転出する場合を除く。月の途中で、利用者が他の保険者に転出する場合は、それぞれの保険者において月額包括報酬の算定を可能とする。
 なお、保険者とは、政令市又は広域連合の場合は、構成市区町村ではなく、政令市又は広域連合を示す。
- ※2 終了の起算日は、引き続き月途中からの開始事由がある場合についてはその前日となる。

介護サービス関係 Q&A集

番号	サービス種別	項目	質問	回答	QA 発出時期、文書番号等	問番号
1	福祉用具貸与・特定福祉用具販売・住宅改修・居宅介護支援・介護予防支援	特定福祉用具販売・再支給等について	特定福祉用具販売の種目は、どのような場合に再支給又は複数回支給できるのか。	居宅介護福祉用具購入費の支給が必要と認められる場合には、介護保険法施行規則第 70 条第 2 項において当該既に入用した特定福祉用具又は特定介護予防福祉用具が破損した場合、当該居宅要介護被保険者の介護の必要の程度が著しく高くなった場合その他特別の事情がある場合であって、市町村が当該申請に係る居宅介護福祉用具購入費の支給が必要と認めるときは、この限りでない。』とされており、「その他特別な事情」とは、利用者の身体状況や生活環境等から必要と認められる場合の直支給のほか、ロフストランドクラッチやスロープのような理由の性質等から複数回の利用が想定される場合も含まれる。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	98
2	福祉用具貸与・特定福祉用具販売・住宅改修・居宅介護支援・介護予防支援	貸与と販売の選択制における令和6年4月1日(以下、「施行日」という)以前の利用者について	厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目(平成11年度厚生省告示第 94 号「第7項～第9項にそれぞれ掲げる「スロープ」「歩行器」「歩行補助つす」(以下、「選択制の対象福祉用具」という)を施行日より貸与している利用者は、施行日より後に特定福祉用具販売を選択することができるのか。	委員の上りであり、なお、利用者が販売を希望する場合は福祉用具貸与と事業者、特定福祉用具販売事業者、居宅介護支援事業者において適切に連携すること。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	99
3	福祉用具貸与・特定福祉用具販売・住宅改修・居宅介護支援・介護予防支援	貸与と販売の選択制における令和6年4月1日(以下、「施行日」という)以前の利用者について	施行日以降より選択制の対象福祉用具の貸与を開始した利用者へのモニタリング時期はいつになるのか。	施行日より後に貸与を開始した利用者に対しては、利用開始時から6月以内に少なくとも1回モニタリングを実施することとしているが、施行日以前の利用者に対しては、利用者ごとに通時適切に実施すること。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	100
4	福祉用具貸与・特定福祉用具販売・住宅改修・居宅介護支援・介護予防支援	貸与と販売の提案に係る利用者の選択に資する情報提供について	福祉用具専門相談員又は介護支援専門員が提供する利用者の選択に当たって必要な情報とはどのようなものが考えられるか。	利用者の選択に当たって必要な情報としては、 ・利用者の身体状況の変化の異動に関する医師やリハビリテーション専門職等から聴取した意見 ・サービス担当者会議等における多職種による協議の結果を踏まえた生活環境等の変化や福祉用具の利用期間に関する異動 ・貸与と販売それぞれの利用者負担額の違い ・長期利用が想定される場合は販売の方が利用者負担額を抑えられること ・短期利用が想定される場合は通時適切な福祉用具に交換できる貸与が通していること ・国が示している福祉用具の平均的な利用月数(※)等が考えられる。 ※ 選択制の対象福祉用具の平均的な利用月数(出典：介護保険総合データベース) ・歩行器：11.0ヶ月 ・車点杖：14.6ヶ月 ・多点杖：14.3ヶ月	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	101
5	福祉用具貸与・特定福祉用具販売・住宅改修・居宅介護支援・介護予防支援	担当する介護支援専門員がいない利用者について	担当する介護支援専門員がいない利用者から福祉用具貸与と事業者又は特定福祉用具販売事業者所に選択制の対象福祉用具の利用について相談があった場合、どのような対応が考えられるのか。	相談を受けた福祉用具貸与と事業者又は特定福祉用具販売事業者所は、当該福祉用具は貸与と販売を選択できることを利用者に説明した上で、利用者の選択に必要な情報を収集するために、地域包括支援センター等と連携を図り対応することなどが考えられる。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	102
6	福祉用具貸与・特定福祉用具販売・住宅改修・居宅介護支援・介護予防支援	貸与と販売の選択に係る情報提供の記録方法について	福祉用具専門相談員は、利用者に貸与と販売の選択に資する適切な情報を提供したという事実を何に記録すればよいのか。	福祉用具貸与・販売計画又はモニタリングシート等に記録することが考えられる。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	103
7	福祉用具貸与・特定福祉用具販売・住宅改修・居宅介護支援・介護予防支援	選択制の対象福祉用具の販売後の取り扱いについて	選択制の対象種目の販売後のメンテナンス等に係る費用は利用者が負担するのか。	販売後のメンテナンス等にかかる費用の取扱いについては、利用者と事業者の個別契約に基づき、決定されるものと考えている。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	104
8	福祉用具貸与・特定福祉用具販売・住宅改修・居宅介護支援・介護予防支援	スロープの給付に係るサービス区分に係る判断基準について	スロープは、どのような基準に基づいて「福祉用具貸与」、「特定福祉用具販売」、「住宅改修」に区別し給付すればよいのか。	取り付けに際し、工事を伴う場合は住宅改修とし、工事を伴わない場合は福祉用具貸与又は特定福祉用具販売とする。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	105
9	居宅介護支援・介護予防支援	テレビ電話装置等を活用したモニタリングについて	テレビ電話装置等を活用したモニタリングについて、訪問介護員が訪問している間に、テレビ電話装置等の準備をすることは可能か。	訪問介護の場中に支障が生じない範囲で、例えば IoT 機器の On/Off 等の協力などを行うことは差し支えないが、具体的な実施方法や連携方法等は、あらかじめ指定居宅介護支援事業所と訪問介護事業所とで調整すること。また、協力・連携の範囲については、利用者の要望や目的によっては、適切ではない場合等もあると考えられるため、その必要性等については、状況に応じて判断する必要がある。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	106

介護サービス関係 Q&A集

番号	サービス種別	項目	質問	回答	QA 発出時期、文書番号等	問番号
10	居宅介護支援・介護予防支援	テレビ電話装置等を活用したモニタリングについて	居宅サービス計画又は介護予防サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)を作成後、初回のモニタリングについてもテレビ電話装置等を活用して行うことは可能か。	要件を満たしていれば可能であるが、居宅サービス計画等の実施状況を適切に把握する観点から、初回のモニタリングは利用者の居宅を訪問し、その結果を踏まえた上で、テレビ電話装置等を活用したモニタリングが可能かどうかを検討することが望ましい。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定」に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	107
11	居宅介護支援・介護予防支援	テレビ電話装置等を活用したモニタリングについて	情報連携シートの項目はすべて記載する必要があるか。	テレビ電話装置等を活用したモニタリングのみでは収集できない情報について、居宅サービス事業者等に情報収集を依頼する項目のみを記載すればよい。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定」に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	108
12	居宅介護支援・介護予防支援	テレビ電話装置等を活用したモニタリングについて	サービス事業所に情報収集を依頼するにあたり、情報連携シートではなく、民間の介護ソフト・アプリの記録機能を活用する方法は認められるか。	情報連携シートは様式例であるため、必ずしもこの様式に限定されないが、介護ソフト・アプリの記録機能を活用する場合においても、情報連携シートの項目と照らし、指定居宅介護支援事業者と居宅サービス事業者等の連携に必要な情報が得られるかを確認すること。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定」に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	109
13	居宅介護支援・介護予防支援	テレビ電話装置等を活用したモニタリングについて	利用者の特段の事情がある場合には1月に1回(介護予防支援の場合は3月に1回)のモニタリングを行ななくてもよいが、利用者が使用するテレビ電話装置等のトラブルによりモニタリングが実施できなかった場合は特段の事情に該当するか。	該当しない。この場合は、利用者の居宅への訪問によるモニタリングに切り替えること。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定」に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	110
14	居宅介護支援・介護予防支援	テレビ電話装置等を活用したモニタリングについて	文書により利用者の同意を得る必要があるが、重要事項説明書等にチェック欄を設けるなどの対応でも差し支えないか。	利用者やその家族に対し、テレビ電話装置等を活用したモニタリングについて、そのメリット・デメリットを含め十分に説明した上で、チェック欄にチェックを入れることにより同意を得ることは差し支えない。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定」に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	111
15	居宅介護支援・介護予防支援	福祉用具について	選択制の対象福祉用具を居宅サービス計画又は介護予防サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)に位置付ける場合、主治医意見書や診療情報提供書に福祉用具に関する記載がない場合は、追加で医師に照会する必要があるか。	追加で医師に照会することが望ましいが、主治医意見書や診療情報提供書、アセスメント等の情報から利用者の心身の状況を適切に把握した上で、質と、販売の選択に必要な情報が得られているのであれば、必ずしも追加の照会は要しない。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定」に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	112
16	居宅介護支援・介護予防支援	福祉用具について	福祉用具 貸与については、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)作成後、利用者が継続して福祉用具 貸与を受ける必要性について検証し、継続して福祉用具 貸与を受けなければならないこととなり、その理由を再び居宅サービス計画等に記載し、場合、福祉用具専門相談員が少なくとも6月以内にモニタリングを行い、その結果を居宅サービス計画等を作成した指定居宅支援事業者等に報告することとされているが、居宅サービス計画等の見直し又は継続理由の記載については福祉用具専門相談員のモニタリングと同様に6月以内に行う必要があるのか。	必ずしも6月以内に行う必要はないが、福祉用具専門相談員からモニタリングに関する情報提供があった後、速やかに居宅サービス計画等の見直し又は継続理由の記載を行うこと。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定」に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	113
17	居宅介護支援	取扱件数による基本単位区分	利用 者数が介護支援専門員1人当たり45 件以上の場合における居宅介護支援費(Ⅰ)(ⅰ)、居宅介護支援費(Ⅰ)(ⅱ)又は居宅介護支援費(Ⅰ)(ⅲ)の割り当てについて具体的に示されたい。	【例1】 取扱件数80人で常勤換算方法で1. 6人の介護支援専門員がいる場合 ① 45(件) × 1. 6(人) = 72(人) ② 72(人) - 1(人) = 71(人)であることから、 14件目から71件目については、居宅介護支援費(Ⅰ)(ⅰ)を算定し、72件目から80件目については、居宅介護支援費(Ⅰ)(ⅱ)を算定する。 【例2】 取扱件数160人で常勤換算方法で2. 5人介護支援専門員がいる場合 ① 45(件) × 2. 5(人) = 112. 5(人) ② 端数を切り捨てて112(人)であることから、 1件目から112件目については、居宅介護支援費(Ⅰ)(ⅰ)を算定する。 113件目以降については、 ③ 60(件) × 2. 5(人) = 150(人) ④ 150(人) - 1(人) = 149(人)であることから、 113件目から149件目については居宅介護支援費(Ⅰ)(ⅱ)を算定し、150件目から160件までは、居宅介護支援費(Ⅰ)(ⅲ)を算定する。 ※ 平成 21 年度介護報酬改定関係Q&A (Vol.1) (平成 21 年3月 23 日) 問 58 の修正。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定」に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	114

介護サービス関係 Q&A集

番号	サービス種別	項目	質問	回答	QA 発出時期、文書番号等	問番号
18	居宅介護支援	居宅介護支援費(Ⅱ)の要件	事務職員の配置にあたっての当該事業所の介護支援専門員が行う基準第 13 条に掲げる一連の業務等について具体例を示されたい。	基準第 13 条に掲げる一連の業務等については、基準第 13 条で定める介護支援専門員が行う直接的なケアマネジメント業務の他に、例えば、以下のような間接的なケアマネジメント業務も対象とする。 ＜例＞ ○ 要介護認定調査関連書類関連業務 ・ 書類の受領、打ち込み、複写、ファイリングなど ○ ケアプラン作成関連業務 ・ 関連書類の打ち込み、複写、ファイリングなど ○ 給付管理関連業務 ・ 関連書類の打ち込み、複写、ファイリングなど ○ 利用者や家族との連絡調整に関する業務 ○ 事業所との連絡調整、書類発送等業務 ○ 関係者との連絡調整、手続に関する業務 ○ 給与計算に関する業務 等 ※ 令和3年度介護報酬改定関係Q&A(Vol.3)(令和3年3月 26 日)問 116 の修正。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1)(令和6年3月 15日)」の送付について	115
19	居宅介護支援	特定事業所加算	「家族に対する介護等を日常的に行っている児童、障害者、生活困窮者、難病患者等の高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること」について、自ら主催となって実施した場合や、他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会を実施した場合も含まれるか。	含まれる。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1)(令和6年3月 15日)」の送付について	116
20	居宅介護支援	特定事業所加算	「家族に対する介護等を日常的に行っている児童、障害者、生活困窮者、難病患者等の高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること」について、これらの対象者に対し支援を行った実績は必要か。	・ 事例検討会、研修等に参加していることを確認できればよく、支援実績までは要しない。 ・ なお、当該要件は、介護保険以外の制度等を活用した支援が必要な利用者又はその家族がいた場合に、ケアマネジャーが関係制度や関係機関に適切に届けられるよう必要知識等を修得することを促すものであり、ケアマネジャーに対しケアマネジメント以外の支援を求めるものではない。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1)(令和6年3月 15日)」の送付について	117
21	居宅介護支援	入院時情報連携加算	入院日以前の情報提供については、入院何日前から認められるか。	特段の定めは設けていないが、情報提供日から実際の入院日までの間隔があまりにも空きすぎている場合には、入院の原因等も踏まえた上で適切に判断すること。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1)(令和6年3月 15日)」の送付について	118
22	居宅介護支援	入院時情報連携加算について	入院時情報連携加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)について、入院したタイミングによって算定可能な日数が変わるが、具体的に例示されたい。	下図のとおり。 交→入院 ★→入院(営業時間外) →▶情報提供	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1)(令和6年3月 15日)」の送付について	119

介護サービス関係 Q&A集

番号	サービス種別	項目	質問	回答	QA 発出時期、文書番号等	問番号
23	居宅介護支援	契約時の説明について	今回の改定において、ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、利用者に、前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与（以下、訪問介護等という。）の各サービスの利用割合及び前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等の各サービスの、同一事業者によって提供されたものの割合（以下、訪問介護等の割合等）の説明を行うことが努力義務とされたが、具体的な説明方法として、どのような方法が考えられるか。	・例えば、以下のように重要事項説明書等に記載し、訪問介護等の割合等を把握できる資料を別紙として作成し、居宅介護支援の提供の開始において示すとともに説明することが考えられる。 ・なお、「同一事業者によって提供されたものの割合」については、前6か月間に作成したケアプランに位置付けられた訪問介護等の各事業所における提供回数のうち（※同一事業所が同一利用者に複数回提供し、かつ、訪問介護等の割合等（以下、訪問介護等の割合等）の説明を行うことが努力義務とされたが、具体的な説明方法として、どのような方法が考えられるか。） ※重要事項説明書 第●条 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりである。 ※別紙	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1)（令和6年3月15日）」の送付について	120
24	居宅介護支援	管理者について	指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）の附則の規定により、令和9年3月31日までの間は、引き続き、令和3年3月31日における管理者である介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く）を管理者とすることができるとされているが、指定居宅介護支援事業者である指定介護予防支援事業者が、上記の介護支援専門員を管理者とすることは可能か。	別紙 ① 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合 訪問介護 ●% 通所介護 ●% 地域密着型通所介護 ●% 福祉用具貸与 ●% ② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合 訪問介護 〇〇事業所 ●% □□事業所 ●% △△事業所 ●% 通所介護 △△事業所 ●% □□事業所 ●% ××事業所 ●% 地域密着型通所介護 □□事業所 ●% △△事業所 ●% ××事業所 ●% 福祉用具貸与 ××事業所 ●% 〇〇事業所 ●% □□事業所 ●%	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1)（令和6年3月15日）」の送付について	122
25	居宅介護支援	地域包括支援センターからの介護予防支援の委託	介護予防支援の指定を受けている指定居宅介護支援事業者が、地域包括支援センターから介護予防支援の委託を受けることは可能か。	・可能である。 ・介護予防支援の指定は、介護予防支援の提供を受ける被保険者の保険者ごとに指定を受ける必要があるため、例えば、指定を受けていない保険者の管轄内に居住する被保険者に対し介護予防支援を提供する場合には、当該保険者の管轄する地域包括支援センターからの委託を受ける場合が考えられる。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1)（令和6年3月15日）」の送付について	123
26	全サービス共通	業務継続計画未策定減算について	業務継続計画未策定減算はどのような場合に適用となるのか。	・感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画にない必要な措置が講じられていない場合に減算の対象となる。 ・なお、令和3年度介護報酬改定において業務継続計画の策定と同様に義務付けられた、業務継続計画の周知、研修、訓練及び定期的な業務継続計画の見直しの実施の有無は、業務継続計画未策定減算の算定要件ではない。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1)（令和6年3月15日）」の送付について	164

介護サービス関係 Q&A集

番号	サービス種別	項目	質問	回答	QA 発出時期、文書番号等	問番号								
27	全サービス共通	業務継続計画未策定減算について	業務継続計画未策定減算の施行時期はどのようになるのか。	業務継続計画未策定減算の施行時期は下記表のとおり。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	165								
				<table><tr><th>対象サービス</th><th>施行時期</th></tr><tr><td>通所介護、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防認知症対応型通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防認知症対応型共同生活介護</td><td>令和6年4月 ※ただし、令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。</td></tr><tr><td>② 通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション</td><td>令和6年6月 ※上記①の※と同じ</td></tr><tr><td>③ 訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、福祉用具貸与、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、居宅介護支援、介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防福祉用具貸与、介護予防支援</td><td>令和7年4月</td></tr></table> ※居宅療養管理指導、介護予防居宅療養管理指導、特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売には、業務継続計画未策定減算は適用されない。	対象サービス	施行時期	通所介護、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防認知症対応型通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防認知症対応型共同生活介護	令和6年4月 ※ただし、令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。	② 通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション	令和6年6月 ※上記①の※と同じ	③ 訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、福祉用具貸与、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、居宅介護支援、介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防福祉用具貸与、介護予防支援	令和7年4月		
対象サービス	施行時期													
通所介護、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防認知症対応型通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防認知症対応型共同生活介護	令和6年4月 ※ただし、令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。													
② 通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション	令和6年6月 ※上記①の※と同じ													
③ 訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、福祉用具貸与、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、居宅介護支援、介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防福祉用具貸与、介護予防支援	令和7年4月													
28	全サービス共通	業務継続計画未策定減算について	行政機関による運営指導等で業務継続計画の未策定など不適切な運営が確認された場合、「事実が生じた時点」まで遡及して当該減算を適用するのか。	・業務継続計画未策定減算については、行政機関が運営指導等で不適切な取り扱いを発見した時点ではなく、基準を満たさない事実が生じた時点まで遡及して減算を適用することとなる。 ・例えば、通所介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合(かつ、感染症の予防及びまん延の防止のための指針及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合)、令和7年10月からではなく、令和6年4月から減算の対象となる。 ・また、訪問介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合、令和7年4月から減算の対象となる。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	166								
29	全サービス共通	高齢者虐待防止措置未実施減算について	高齢者虐待が発生していない場合においても、虐待の発生又はその再発を防止するための全ての措置(委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者置くこと)がなされていない場合は減算の適用となるのか。	・減算の適用となる。 ・なお、全ての措置の一つでも講じられていないければ減算となることに留意すること。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	167								
30	全サービス共通	高齢者虐待防止措置未実施減算について	運営指導等で行政機関が把握した高齢者虐待防止措置が講じられていない事実が、発見した日の属する月より過去の場合、遡及して当該減算を適用するのか。	過去に遡及して当該減算を適用することはできず、発見した日の属する月が「事実が生じた月」となる。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	168								
31	全サービス共通	高齢者虐待防止措置未実施減算について	高齢者虐待防止措置未実施減算については、虐待の発生又はその再発を防止するための全ての措置(委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者置くこと)がなされていない事実が生じた場合、「速やかに改善計画を都道府県知事に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間」について、入居者全員について所定単位数から減算することとする。」こととされているが、施設・事業所から改善計画が提出されない限り、減算の措置を行うことはできないのか。	改善計画の提出の有無に関わらず、事実が生じた月の翌月から減算の措置を行って差し支えない。当該減算は、施設・事業所から改善計画が提出され、事実が生じた月から3か月以降に当該計画に基づく改善が認められた月まで継続する。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	169								

介護サービス関係 Q&A集

番号	サービス種別	項目	質問	回答	QA 発出時期、文書番号等	問番号
32	全サービス共通	虐待防止委員会及び研修について	居宅療養管理指導や居宅介護支援などの小規模な事業者では、実質的に従業員が1名だけということがある。このような事業者でも虐待防止委員会の開催や研修を定期的に行なう必要はないのか。	・虐待はあってはならないことであり、高齢者の尊厳を守るため、関係機関との連携を密にして、規模の大小に関わらず虐待防止委員会及び研修を定期的に実施していただきたい。小規模事業所においては他者・他機関によるチェック機能が働かれにくい環境にあることが考えられることから、積極的に外部機関等を活用されたい。 ・例えば、小規模事業所における虐待防止委員会の開催にあたっては、法人内の療養事業所による合同開催、感染症対策委員会等他委員会との合同開催、関係機関等の協力を得て開催することが考えられる。 ・研修の定期的実施にあたっては、虐待防止委員会同様法人内の療養事業所や他委員会との合同開催、都道府県や市町村等が実施する研修会への参加、複数の小規模事業所による外部講師を活用した合同開催等が考えられる。 ・なお、委員会や研修を合同で開催する場合は、参加した各事業所の従事者と実施したことの内容等が記録で確認できるようにしておくことに留意すること。 ・また、小規模事業所等における委員会組織の設置と運営や、指針の策定、研修の企画と運営に関しては、以下の資料の参考例(※)を参考にされたい。 (※)社会福祉法人東北福祉会認知症介護研究・研修仙台台センター「施設・事業所における高齢者虐待防止のための体制整備-令和3年度基準省令改正等に伴う体制整備の基本と参考例」令和3年度老人保健健康増進等事業、令和4年3月。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	
33	全サービス共通事項	科学的介護推進体制加算、自立支援促進加算、褥瘡マネジメント加算、褥瘡対策指導管理(Ⅱ)、排せつ支援加算について	月末よりサービスを利用開始した利用者に係る情報について、収集する時間が十分確保出来ない等のやむを得ない場合には、当該サービスを利用開始した日の属する月(以下、「利用開始月」という。)の翌々月の10日までに提出することとしても差し支えないとあるが、利用開始月の翌月の10日までにデータ提出した場合は利用開始月より算定可能か。	・事業所が該当の加算の算定を開始しようとする月の翌月以降の月の最終週よりサービスの利用を開始したなど、サービスの利用開始後に、利用者に係る情報を収集し、サービスの利用を開始した翌月の10日までにデータ提出することが困難な場合は、当該利用者に関しては利用開始月の翌々月の10日までに提出することとしても差し支えないとしている。 ・ただし、加算の算定についてはLIFEへのデータ提出が要件となっているため、利用開始月の翌月の10日までにデータ提出していない場合は、当該利用者に関り当該月の加算の算定はできない。当該月の翌々月の10日までにデータ提出を行った場合は、当該月の翌月より算定が可能。 ・また、本取扱いについては、月末よりサービスを利用開始した場合に、利用開始月の翌月までにデータ提出し、当該月より加算を算定することを妨げるものではない。 ・なお、利用開始月の翌月の10日までにデータ提出が困難であった理由について、介護記録等に明記しておく必要がある。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	
34	全サービス共通事項	科学的介護推進体制加算、自立支援促進加算、褥瘡マネジメント加算、褥瘡対策指導管理(Ⅱ)、排せつ支援加算について	事業所又は施設が加算の算定を開始しようとする月以降の月末にサービスを利用開始した利用者があり、やむを得ず、当該利用者の当該月のデータ提出が困難な場合、当該利用者以外については算定可能か。	・原則として、事業所の利用者全員の手入力提出が求められている上記の加算について、月末にサービスを利用開始した利用者があり、やむを得ず、当該月の当該利用者に係る情報をLIFEに提出できない場合、その他のサービス利用者についてデータを提出し、当該月の加算を算定できる。 ・なお、情報の提出が困難であった理由について、介護記録等に明記しておく必要がある。 ・ただし、上記の場合や、その他やむを得ない場合(※)を除いて、事業所の利用者全員に係る情報を提出していない場合は、加算を算定することができない。 (※)令和3年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.3)(令和3年3月26日)問16参照。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	171
35	全サービス共通事項	介護記録ソフトの対応について	LIFEへの入力について、事業所又は施設で使用している介護記録ソフトからCSV連携により入力を行っているが、LIFEへのデータ提出について、当該ソフトが令和6年度改定に対応した後に付することとして差し支えないか。	・差し支えない。 ・事業所又は施設にて使用している介護記録ソフトを使用して令和6年度改定に対応した様式情報の登録ができれば、少なくとも3か月(1)に1回提出することが必要である。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	172
36	全サービス共通事項	LIFEへの提出情報について	令和6年4月以降サービス提供分に係るLIFEへの提出情報如何。	・令和6年4月以降サービス提供分に係るLIFEへの提出情報に関して、令和6年4月施行のサービスについては、令和6年度改定に対応した様式情報を提出すること。 ・令和6年6月施行のサービス(訪問/ホリデーセッション、通所/ハビリテーション、予防訪問/ハビリテーション、予防通所/ハビリテーション)については、令和6年4～5月サービス提供分の提出情報に限り、令和3年度改定に対応した様式情報と令和6年度改定に対応した様式情報の提出を把握できる範囲で提出するか、令和6年度改定に対応した様式情報を提出すること。 ・各加算で提出が必要な情報については、「科学的介護情報システム(LIFE)関連加算に関する基本的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」(令和6年3月15日)を参照されたい。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	173
37	全サービス共通事項	科学的介護推進体制加算について	科学的介護推進体制加算のデータ提出頻度について、少なくとも6か月に1回から3か月に1回に見直されたが、令和6年4月又は6月以降のいつから少なくとも3か月に1回提出すればよいのか。	・科学的介護推進体制加算を算定する際に提出が必要とされている情報について、令和6年4月又は6月以降は、少なくとも3か月に1回提出することが必要である。 ・例えば、令和5年2月に提出した場合は、6か月後の令和6年8月までに少なくとも1回データ提出し、それ以降は3か月後の令和6年11月までに少なくとも1回のデータ提出が必要である。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	175

介護サービス関係 Q&A集

番号	サービス種別	項目	質問	回答	QA 発出時期、文書番号等	問番号
38	全サービス	介護報酬改定の施行時期について	令和6年度介護報酬改定において、訪問看護・訪問リハビリテーション・居宅療養管理指導・通所リハビリテーションに係る見直しは令和6年6月施行、その他のサービスに係る見直しは令和6年4月施行、処遇改善加算の一本化等（加算引き上げ含む）はサービス一律で令和6年6月施行とされたが、利用者・家族等に対して、改定内容の説明をいつどのように行うべきか。	本来、改定に伴う重要事項（料金等）の変更については、変更前に説明していたことが望ましいが、4月施行の見直し事項については、やむを得ない事情により3月中の説明が難しい場合、4月1日以降遅やかに、利用者又はその家族に対して丁寧な説明を行い、同意を得ることとし、6月施行の見直し事項については、5月末までに、利用者又はその家族に対して丁寧な説明を行い、同意を得る必要がある。なお、その際、事前に6月以降分の体制等状況一覧書を自治体に届け出た介護事業者においては、4月施行の見直し事項と6月施行の見直し事項の説明を1回で纏めて行うといった柔軟な取扱いを行って差し支えない。また、5月末までの間に新たにサービスの利用を開始する利用者については、サービス利用開始時の重要事項説明時に、6月施行の見直し事項について併せて説明しても差し支えない。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	181
39	全サービス	介護報酬改定の施行時期について	4月施行サービス（右記以外）と6月施行サービス（訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導及び通所リハビリテーション）の両方を提供している介護事業者は、介護給付費算定に係る体制等状況一覧書の届出を別々に行う必要があるのか。	事業者の判断で、4月以降分を提出する際に6月以降分も併せて提出することとしても差し支えない	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.1) (令和6年3月15日)」の送付について	182
40	居宅介護支援	テレビ電話装置等を活用したモニタリングについて	テレビ電話装置等を活用してモニタリングを行う月において、サービス利用票（控）に利用者の確認を受ける方法としてどのようなものがあるのか。	訪問によるモニタリングを行う月において、直後のテレビ電話装置等を活用してモニタリングを行う月の分もサービス利用票（控）を持参し確認を受ける方法や、電子メール等により確認を受ける方法等が考えられる。	6.3.15 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.3) (令和6年3月29日)」の送付について	5
41	居宅介護支援	初回加算	指定介護支援事業所が介護予防支援の指定を受けて介護予防支援を提供していた利用者について、要介護認定を受け、引き継ぎ当該事業所が居宅介護支援を提供する場合において、初回加算の算定は可能か。	指定介護予防支援事業所の利用実績は問わないため、算定できる（介護予防支援稼働の算定時においても同様である）。	6.3.29 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.3) (令和6年3月29日)」の送付について	6
42	介護予防支援	初回加算	居宅介護支援事業所が地域包括支援センターから委託を受けて介護予防サービス計画を作成していた利用者について、当該居宅介護支援事業所が介護予防支援の指定を受け、当該利用者に対し直接介護予防支援を提供する場合、初回加算を算定できるのか。	算定可能である。なお、初回加算は指定介護予防支援事業者として新規で介護予防サービス計画を作成する手間を評価するものであるため、お尋ねの事例においては、原則として改めてアセスメント等を行った上で介護予防サービス計画を作成する必要がある。	6.3.29 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.3) (令和6年3月29日)」の送付について	7
43	福祉用具貸与・特定福祉用具販売・居宅介護支援・介護予防支援	モニタリングの実施時期について	福祉用具貸与計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う時期を記載することとされたが、計画に記載する事項として、モニタリングの実施を予定する年・月に加え、日付を記載する必要があるのか。	福祉用具貸与計画における今回のモニタリング実施時期については、例えば「何年何月頃」や「何月上旬」等の記載を指定し、必ずしも特定の日付を記載する必要はない。一方で、利用者の身体状況やADLに著しい変化が見込まれる場合等、利用者の状況に応じて特定の日に実施する必要があると判断されるときは日付を記載することも考えられる。	6.4.30 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.5) (令和6年4月30日)」の送付について	3
44	福祉用具貸与・特定福祉用具販売・居宅介護支援・介護予防支援	モニタリングの実施時期について	福祉用具貸与計画に記載する実施状況の把握（モニタリング）の実施時期は、どのように検討すればよいのか。	利用者の希望や置かれている環境、疾病、身体状況及びADLの変化等は個人により異なるものであるが、モニタリングの実施時期は利用者ごとに検討する必要がある。	6.4.30 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.5) (令和6年4月30日)」の送付について	4
45	福祉用具貸与・特定福祉用具販売・居宅介護支援・介護予防支援	選択制の対象となる福祉用具の購入後の対応について	選択制の対象となった福祉用具を購入したのちに、修理不能の故障などにより新たに必要となった場合、特定福祉用具販売だけでなく福祉用具貸与を選択することは可能か？また、販売後に身体状況の変化等により、同じ種類の他の福祉用具を貸与することは可能か。	いずれも可能である。なお、福祉用具の販売または貸与のいずれかを提案するに当たっては、利用者の身体状況等を踏まえ、十分に検討し判断すること。	6.4.30 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.5) (令和6年4月30日)」の送付について	5
46	福祉用具貸与・特定福祉用具販売・居宅介護支援・介護予防支援	医学的所見の取得について	理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のリハビリテーション専門職から医学的所見を取得しようとする場合、利用者を担当している福祉用具貸与事業所にリハビリテーション専門職が所属していれば、その職員から医学的所見を取得することは可能か。	選択制の提案に必要な医学的所見の取得に当たっては、利用者の身体状況や生活環境等の変化の観点から、利用者の過去の病歴や身体状況等を把握している専門職から聴取することと想定しており、例えば、質問で挙げられている職員が、医師と連携のもと利用者の入院期間中にリハビリテーションを担当している場合や、利用者に訪問リハビリテーションも提供している場合等であれば可能である。	6.4.30 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.5) (令和6年4月30日)」の送付について	6
47	福祉用具貸与・特定福祉用具販売・居宅介護支援・介護予防支援	医学的所見の取得について	選択制の検討・提案に当たって医学的所見の取得に当たり、所見の取得方法や様式の指定はあるのか？	聴取の方法や様式に特段の定めはない。	6.4.30 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.5) (令和6年4月30日)」の送付について	7
48	福祉用具貸与・特定福祉用具販売・居宅介護支援・介護予防支援	医学的所見の取得について	一度貸与を選択した利用者に対して、一定期間経過後に、再度貸与の継続または販売への移行を提案する場合において、改めて医師やリハビリテーション専門職から医学的所見を取得する必要があるのか？	販売への移行を提案する場合においては、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士のいずれかから聴取した意見又は、退院・退所時カンファレンス又はサービス担当者会議といった多職種による協議の結果を踏まえる必要がある。貸与の継続に当たっては、必要に応じて聴取等をするものとして差し支えない。	6.4.30 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.5) (令和6年4月30日)」の送付について	8
49	福祉用具貸与・特定福祉用具販売・居宅介護支援・介護予防支援	選択制の対象の販売品について	選択制対象福祉用具に関しての中古品の販売は可能か。	今般の選択制の導入以前から特定福祉用具販売の対象となっていた福祉用具は、再利用に心理的抵抗感が伴うもののや、使用により形態・品質が変化するというものであり、基本的には中古品の販売は想定していない。また、選択制の導入に伴い、「固定用スロープ」「歩行器」「多点杖」「多点杖」が新たに特定福祉用具販売の対象となったが、これらについても原則として新品の販売を想定している。これは、福祉用具貸与では中古品の貸出しも行われているところ、福祉用具貸与と事業所によって定期的なメンテナンス等が実施され、過去の利用者の使用に係る劣化等の影響についても必要に応じて対応が行われる一方で、特定福祉用具販売では、販売後の定期的なメンテナンスが義務付けられていないこと等を踏まえたものである。	6.4.30 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.5) (令和6年4月30日)」の送付について	9

介護サービス関係 Q&A集

番号	サービス種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	問番号
50	福祉用具貸与・特定福祉用具販売・居宅介護支援・介護予防支援	選択制の対象である福祉用具を貸与から販売に切り替える際、既に当該福祉用具の販売が終了していて新品を入手することが困難な場合は、同等品の新品を販売すること代えることは可能か。	選択制の対象である福祉用具を貸与から販売に切り替える際、既に当該福祉用具の販売が終了していて新品を入手することが困難な場合は、同等品の新品を販売すること代えることは可能か。	利用者等に説明を行い、同意を得れば可能である。	6.4.30 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.5) (令和6年4月30日)」の送付について	10
51	全サービス共通	業務継続計画未算定減算について	業務継続計画未算定減算はどのような場合に適用となるのか	・感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未算定の場合や、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合に減算の対象となる。 ・なお、令和3年度介護報酬改定において業務継続計画の策定と同様に義務付けられた、業務継続計画の周知、研修、訓練及び定期的な業務継続計画の見直しの実施の有無は、業務継続計画未算定減算の算定要件ではない。	6.5.17 事務連絡 「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.6) (令和6年5月17日)」の送付について	7

介護サービス関係 Q&A集

担当課	連番	サービス種別		基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	
		平成31年2月5日 Q&A以前	平成31年3月15日 Q & A以降					文書名	問番号
認知症施策・地域介護推進課	1616	23 居宅介護支援事業		1 人員	契約時の説明について	今回の改正により、利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること等を説明すること等を義務づけ、それに違反した場合報酬が凍結されるが、平成30年4月以前に指定居宅介護支援事業者と契約を結んでいる利用者に対しては、どのように取り扱うのか。	平成30年4月以前に契約を結んでいる利用者については、次のケアプランの届直し時に説明を行うことが望ましい。	30.3.22 事務連絡 「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.1) (平成30年3月23日)」の送付について	131
	1617	23 居宅介護支援事業		1 人員	主治の医師について	末期の悪性腫瘍の利用者に関するケアマネジメントプログラムの事業化における「主治の医師」については、「利用者の最新の心身の状態、受診中の医療機関、投薬内容等を一元的に把握している医師」とされたが、具体的にどのような者を想定しているのか。	訪問診療を受けている末期の悪性腫瘍の利用者については、診療報酬における在宅時医学診療料又は在宅がん医療総合診療料を決定する医療機関の医師を「主治の医師」として考える。これらの医師については、居宅介護支援専門員に対し、病状の変化等について適時情報提供を行うこととされていることから、連絡を受けた場合には十分な連携を図ること。また、在宅時医学総合管理料等を算定していない末期の悪性腫瘍の利用者の場合でも、家族等からの聞き取りにより、かかりつけ医として定期的な診療と総合的な医学管理を行っている医師を把握し、当該医師を主治の医師とすることが望ましい。	30.3.22 事務連絡 「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.1) (平成30年3月23日)」の送付について	132
認知症施策・地域介護推進課	1618	23 居宅介護支援事業		1 人員	主治の医師若しくは専科医師又は薬剤師への情報提供について	基準第13条第3項の2に規定する「利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報」について、解読通知に記載のある事項のほかにはどのようなものが想定されるか。	「解読通知」に記載のある事項のほか、主治の医師若しくは専科医師又は薬剤師への情報提供が必要となる情報については、主治の医師若しくは専科医師又は薬剤師の助言が必要かどうかをまず判断するものとする。 ・なお、基準第13条第3項の2は、日頃の居宅介護支援の業務において介護支援専門員が把握したことを情報提供するものであり、当該規定の追加により利用者に係る情報収集について新たに業務負担を求めるものではない。	30.3.22 事務連絡 「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.1) (平成30年3月23日)」の送付について	133
	1619	23 居宅介護支援事業		1 人員	訪問介護が必要な理由について	基準第13条第18号の2に基づき、市町村に居宅サービス計画を提出するにあたっては、訪問介護（生活援助中心型）の必要性について記載することとなっているが、居宅サービス計画とは別に理由書の提出が必要となるのか。	当該利用者について、家族の支援を受けられない状況や認知症等の症状があることその他の事情により、訪問介護（生活援助中心型）の利用が必要である理由が居宅サービス計画の内容から分かる場合には、当該居宅サービス計画のみを提出すれば足り、別途理由書の提出を求めるものではない。	30.3.22 事務連絡 「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.1) (平成30年3月23日)」の送付について	134
認知症施策・地域介護推進課	1620	23 居宅介護支援事業	【居宅介護支援】	1 人員	居宅介護支援費(Ⅱ)の要件	事務職員の配置について、当該事業所の介護支援専門員が行う基準第13条に掲げる一連の業務等の負担軽減や効率化に資する職員については、当該事業所内の配置に限らず、同一法人内の配置でも認められる場合について具体例を示されたい。	具体例として、次のような場合に算定できる。これらの具体例を踏まえ、個々の状況等に応じて個別具体的に判断されるものである。 ＜例＞ ※当該事業所の介護支援専門員が行う基準第13条に掲げる一連の業務等の負担軽減や効率化に資することが前提 ・法人内に総務部門の部署があり、事務職員を配置 ・併設の訪問介護事業所に事務職員を配置 等	3.3.26 事務連絡 介護施設最新情報、vol.952 「令和30年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.3) (令和3年3月26日)」の送付について	117
	1621	23 居宅介護支援事業	【居宅介護支援】	2 設備	居宅介護支援費(Ⅱ)の要件	情報通信機器の活用について、「情報通信機器」を具体的に示されたい。	情報通信機器については、「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3月11日老企第36号）第307の「(2) 情報通信機器（人工知能関連技術を含む）」の活用」において、情報通信機器（人工知能関連技術を含む）については、当該事業所の介護支援専門員が行う指定居宅介護支援等基準第13条に掲げる一連の業務等の負担軽減や効率化に資するものとするが、具体的には、例えば、 ・当該事業所内外や利用者の情報を共有できるチャット機能のアプリケーションを備えたスマートフォン ・訪問記録を随時記録できる機能（音声入力可）のソフトウェアを組み込んだタブレット等とする。 この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。 ・具体的には、例えば、以下の目的や機能を有していることを想定しているが、情報通信機器等を活用する場合については、その体制に係る届出書を提出することとしているため、これらの具体例を踏まえ、個々の状況等に応じて個別具体的に判断されるものである。 ＜例＞ ○利用者に係る情報共有を即時、かつ、同時に可能とする機能や関係者との日程調整の機能を有しているもの。 ○ケアプラン等の情報をいつでも記録、閲覧できる機能を有しているもの。	3.3.26 事務連絡 介護施設最新情報、vol.952 「令和30年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.3) (令和3年3月26日)」の送付について	115

担当課	連番	サービス種別		項目	基準種別	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	
		平成31年2月5日 Q&A以前	平成31年3月15日 Q&A以降						
認知施策・地域介護推進課	1622	23 居宅介護支援事業	【居宅介護支援】	居宅介護支援費Ⅱの要件	2 設備	情報通信機器（人工知能関連技術を含む）の活用や事務職員の配置にあつての当該事業所の介護支援専門員が行う基準第13条に掲げる一連の業務等について具体例を示されたい。	基準第13条に掲げる一連の業務等については、基準第13条で定めらる介護支援専門員が行う直接的なケアマネジメント業務の他に、例えば、以下のような間接的なケアマネジメント業務も対象とする。 ＜例＞ ○要介護認定調査関連書類関連業務 ・書類の受領、打ち込み、複写、ファイリングなど ○ケアプラン作成関連業務 ・関連書類の打ち込み、複写、ファイリングなど ○給付管理関連業務 ・関連書類の打ち込み、複写、ファイリングなど ○利用者や家族との連絡調整に関する業務 ○事業所との連絡調整、書類発送等業務 ○保険者との連絡調整、手続きに関する業務 ○給付計算に関する業務 等	3326 事務連絡 介護保険最新情報vol.952 「令和3年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.3）（令和3年3月26日）」の送付について	116
	1623	23 居宅介護支援事業		居宅サービス計画の変更について	3 運営	今回、訪問介護や通所介護で時間区分の変更が行われたことにより、あらかじめ居宅サービス計画の点検（見直し）作業を行うこととなるが、当該作業の結果、時間区分を変更することとしたケースについては、必ずサービス担当者会議を開催しなければならないのか。	居宅サービス計画の変更は適切なケアマネジメントとケアマネジメントに基づき、利用者のニーズに応じたサービスを提供する趣旨で行われるものであり、今回の時間区分の変更は、利用者のニーズを踏まえ、適切なケアマネジメントに基づき、これらを提供するために実施した結果、居宅サービス計画を変更する必要があるためである。 併せて、適切なケアマネジメントの確保、サービスの内容及び提供時期に変更は無いが、介護報酬算定上のサービス提供時間区分が変更となる場合は、サービス担当者会議を含めた一連の業務を行う必要はない。ただし、この場合にあっては利用者負担額が変更になることから、利用者への説明は必要となる。 なお、従前より訪問介護の所要時間については、現にサービスを提供した時間ではなく、訪問介護計画において定められた内容のサービスを行うために必要と考えられる標準的（平均的な）時間としており、今後の見直し後も所要時間の考え方は変わるものではない。 ＜通所介護においても考え方は同様。＞	24330 事務連絡 介護保険最新情報vol.923 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.4）（平成24年3月30日）」の送付について	17
	1624	23 居宅介護支援事業		医師、歯科医師、薬剤師又は看護職員が居宅療養管理指導を行った場合、介護支援専門員に対する居宅サービス計画の策定等に必要となる情報提供を行うことが必須となつたが、介護支援専門員における当該情報はどのように取り扱うのか。	3 運営	居宅療養管理指導に基づく情報提供は、居宅サービス計画の策定等に必要であることから、情報提供を受けた介護支援専門員は居宅サービス計画の策定等に当たり、当該情報を参考とすること。 また、適切なサービス提供に当たり、利用者に介護サービスを提供している他の介護サービス事業者とも必要に応じて当該情報を共有すること。	24330 事務連絡 介護保険最新情報vol.923 「平成24年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.2）（平成24年3月30日）」の送付について	18	
認知施策・地域介護推進課	1625	23 居宅介護支援事業		居宅サービス計画（ケアプラン）の届出について	3 運営	居宅介護支援事業所の介護支援専門員は、平成30年10月1日以後に作成又は変更したケアプランのうち、厚生労働省が告示で定める回数以上の生活援助中心型サービスを提供したものであることについて、そのケアプランを市町村に届け出る必要があるが、平成30年10月サービス分のケアプランから届出対象となるのか。	30117 事務連絡 介護保険最新情報vol.980 「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.7）（平成30年11月7日）」の送付について	1	
	1626	23 居宅介護支援事業		居宅サービス計画（ケアプラン）の届出について	3 運営	居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、1月の途中1日や日数の少ない2月、から居宅サービスの利用を開始するケアプランを作成した事例において、第3表（通所サービス計画表）に沿った生活援助中心型サービスを提供する場合、作成月においては、厚生労働省が告示で定める回数を下回る計画であるものの、翌月には当該回数以上の生活援助中心型サービスを位置づけた計画となる場合がある。このような場合であっても、届出の対象となるのか。	30117 事務連絡 介護保険最新情報vol.980 「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.7）（平成30年11月7日）」の送付について	2	
	1627	23 居宅介護支援事業		居宅サービス計画（ケアプラン）の届出について	3 運営	厚生労働省が告示で定める回数以上の生活援助中心型サービスを位置づけた場合に、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が市町村に対して届け出なければならないケアプランとは、具体的に何を提出すればよいのか。	30117 事務連絡 介護保険最新情報vol.980 「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.7）（平成30年11月7日）」の送付について	3	
認知施策・地域介護推進課	1628	23 居宅介護支援事業		居宅サービス計画（ケアプラン）の届出について	3 運営	居宅介護支援事業所の事業の実施地域が市町村をまたがる場合等では、居宅介護支援事業所が所在する市町村と、利用者の保険者である市町村が異なる事もあり得るが、その場合、居宅介護支援事業所の介護支援専門員は、どちらの市町村にケアプランを届け出ればよいのか。	30117 事務連絡 介護保険最新情報vol.980 「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.7）（平成30年11月7日）」の送付について	4	

担当課	連番	サービス種別		項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	
		平成31年2月5日 Q&A以前	平成31年3月15日 Q & A以降				文書名	問番号
認知施策・地域介護 推進課	1629	23 居宅介護支援事業	1 人員	介護予防支援（職員の業務）	介護予防支援業務の担当職員については、非常勤として他の指定事業所の業務と兼任することは可能か。	介護予防支援業務の担当職員については、必ずしも常勤である必要はなく、業務に支障のない範囲で、他の事業所の業務と兼務することも可能である。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(Vol.2)	14
	1630	23 居宅介護支援事業	1 人員	介護予防支援（管理者の業務）	介護予防支援事業所の管理者と他の事業所の管理者は業務可能か。	介護予防支援事業所の管理者は、原則として専任でなければならない。ただし、当該介護予防支援事業所の介護予防支援業務、当該指定介護予防支援事業である地域包括支援センターの業務に関つて介護予防支援事業所の管理に支障がない場合には、事務が可能である介護予防支援基準第3条参照。したがって、他の事業所の管理者との兼務をすることはできない。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(Vol.2)	18
	1631	23 居宅介護支援事業	2 設備	介護予防支援（その他）	介護予防支援業務を実施する担当職員を配置するスペースが不足しているため、地域包括支援センターとは別の場所に執務室を確保し、業務を実施することは可能か。	地域包括支援センターの業務については、指定介護予防支援に関する業務を含め、専門職がチームにより一体的に実施することが求められることから、執務スペースについても一貫して確保することやむを得ないが、その場合についても、 ①相互に連絡・調整を密に行い、地域包括支援センターとしての業務の組織的・体系的な実施に支障がないものであること ②可能な限り連やかに、一体的に実施できる執務スペースを確保すること ※なお、介護予防支援の担当職員の執務スペースを、例えば、居宅介護支援事業所内に置いて、居宅介護支援業務と混然一体で実施することは認められない。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(Vol.2)	21
認知施策・地域介護 推進課	1632	23 居宅介護支援事業	3 運営	給付管理票の記載	「給付管理票」の「給付計画単位数」欄、「給付計画日数」欄には、当初の「計画」を記載するののか、それとも月末時点での実績を記載するのか。	居宅サービス計画は、サービス実施月間での適切な上限管理や利用者の希望や心身状況の変化によって生じる変更作成も含め完結されるものであるから、当初の「サービス利用票」に記載された事業所ごと、サービス種別ごとの給付計画単位数を上回るような場合には、必要な変更を加えた上で、「サービス利用票」等の再作成が必要であり、その際作成後の「計画」を記載することになるが、再作成が必要でない場合（例えば、週4回訪問介護を予定していたが、そのうちの1回がキャンセルとなって、その分を他の事業所のサービスに振り替えることをしなかった等、給付管理票の事業所ごとの上限管理に影響がない場合は、当初の「計画」に記載することになる。具体的には、居宅介護支援事業者が控えている「サービス利用票別表（写）」から、訪問サービス区分については、事業所・サービス種類ごとの集計の「区分支給限度基準内単位数」を、転記することとなる。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(Vol.2)	IV7
	1633	23 居宅介護支援事業	3 運営	基本チェックリスト	認知症や難聴等により、基本チェックリストの実施が困難な者についても、基本チェックリストの全項目を聞きとる事が必要か。	1「基本チェックリスト」の結果は、生活機能の低下の程度を判断するデータのの一つとして、特定高齢者の決定や介護予防ケアマネジメント等に活用することとしており、介護予防事業の利用が想定される者については、原則として、全項目について聴取していただきたい。 2 なお、認知症等により問診の実施が困難なケースについては、全項目の聴取が出来なくてもやむを得ないものと考えている。	18.2.17 介護制度改革information vol.161 老人保健事業及び介護予防事業に関する Q&A（その2）について	3
	1634	23 居宅介護支援事業	3 運営	介護予防ケアマネジメント	予防給付の介護予防ケアマネジメントにおいて、心電図や血清アルブミン等の検査データは必要か。	予防給付の介護予防ケアマネジメントでは、介護予防ケアプランの作成に必要となる検査データ等について、かかりつけ医等から情報収集を行うこととなるが、必要と考えられる検査データに不足があれば、通直、かかりつけ医における検査の実施や、健康調査等の受診を勧奨する等の対応が必要と考えられる。	18.2.17 介護制度改革information vol.161 老人保健事業及び介護予防事業に関する Q&A（その2）について	5
認知施策・地域介護 推進課	1635	23 居宅介護支援事業	3 運営	介護予防ケアマネジメント	「特定高齢者の決定方法」で示された各介護予防プログラムの判定基準は、予防給付の介護予防ケアマネジメントにおいても適用する必要が保るか。	予防給付の対象となる適支援者は、特定高齢者と比べて心身の状態が不安定であることから、運動器の機能向上や栄養改善などのプログラムを組み合わせて、総合的な支援を行う必要がある。 このため、「特定高齢者の決定方法」で示した各介護予防プログラムの基準に該当しない場合であっても、通直、介護予防ケアプランに組み入れも差し支えないこととする。	18.2.17 介護制度改革information vol.161 老人保健事業及び介護予防事業に関する Q&A（その2）について	6
	1636	23 居宅介護支援事業	3 運営	介護予防ケアマネジメント	予防給付において、運動器の機能向上等のプログラムが提供できない場合、要支援者が介護予防特定高齢者施策のプログラムに参加することは可能か。	1 介護予防特定高齢者施策においては、原則として要支援、要介護者を事業の対象外としており、質問のような場合についても、要支援者を介護予防特定高齢者施策の対象とすることはできない。 2 なお、要支援・要介護認定の取消後に、改めて特定高齢者の決定等の所要の手続きを経て、介護予防特定高齢者施策の対象とすることは差し支えない。	18.2.17 介護制度改革information vol.161 老人保健事業及び介護予防事業に関する Q&A（その2）について	7
	1637	23 居宅介護支援事業	3 運営	介護予防支援（標準担当件数）	介護予防支援の担当件数の標準は示されるのか。	介護予防支援の人員基準上、必要数とされしており、特に具体的な担当職員1人当たりの担当件数は示していない（介護予防支援基準第2条）が、業務に支障のない人員を配置することが必要である。 ※ なお、介護予防支援の人員基準は、地域包括支援センターの設置基準で定められた3職種の人員基準とは別に定められているものであり、3職種との兼務は可能であるが、介護予防支援の業務に支障のない人員を配置することが求められる。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(Vol.2)	13

担当課	連番	サービス種別		基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	
		平成31年2月5日Q&A以前	平成31年3月15日Q & A以降					文書名	問番号
認知施策・地域介護推進課	1638	23 居宅介護支援事業		3 運営	介護予防支援(委託件数)	介護予防支援業務を実施する地域包括支援センター設置法人と同一法人が、居宅介護支援事業所を複数経営している場合、当該居宅介護支援事業所のケアマネージャーが介護予防支援業務を実施する場合、8件の制限がかかるのか。	お尋ねのケースについては、当該ケアマネージャーがどのような立場で介護予防支援業務を実施するかによって取扱いが異なる。具体的には次のとおり。 ①居宅介護支援事業所のケアマネージャーとしてではなく、介護予防支援事業所の非常勤の担当職員として介護予防支援事業所において業務を実施する場合 →居宅介護支援事業所として業務を実施するわけではないので、8件の上限は適用されない。 ②居宅介護支援事業所のケアマネージャーとして居宅介護支援事業所において業務を実施する場合 →あくまでも、当該居宅介護支援事業所が、介護予防支援事業所から委託を受けて介護予防支援業務を実施することとなるため、8件の上限が適用される。 ※なお、次の間接的な介護保険負担増見込みプログラム会議資料(平成18年2月)「地域包括支援センター」介護予防支援関係Q&A(抜粋)参照	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2) 削除	15
		23 居宅介護支援事業		3 運営	介護予防支援(委託件数)	介護予防支援業務の委託件数の上限の算定については、常勤・非常勤の別にかかわらず、介護支援専門員一人当たり18件なのか。	委託件数の上限の算定に当たっては、常勤換算した介護支援専門員の人数に8を乗じた数として取り扱う。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2) 削除	16
		23 居宅介護支援事業		3 運営	介護予防支援(委託件数)	介護予防支援の委託件数の上限の算定する場合、給付の算定に結びつかないケアケースについても算定するのか。	上限の計算の際、件数を算定するのは、介護予防サービスを利用し、給付管理票を作成したケアケースについてである。したがって、お尋ねのケースについては件数を算定する必要はない。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2) 削除	17
認知施策・地域介護推進課	1641	23 居宅介護支援事業		3 運営	介護予防支援(その他)	地域包括支援センターの人員基準を満たす担当職員が介護予防サービス計画を作成した場合、必ず保健師がチェックしなければならないのか。	介護予防支援業務の実施に当たっては、給付管理業務のような事務的な部分を除き、人員基準を満たす担当職員が対応しなければならない。その業務の実施に当たっては、指定介護予防支援事業所である地域包括支援センターにおいて組織(チーム)として対応することと原則とするが、必ずしも、保健師によるチェックなどを要するものではない。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2) 削除	19
		23 居宅介護支援事業		3 運営	介護予防支援(その他)	介護予防サービス計画の作成を居宅介護支援事業所に委託した場合の同意は、保健師が行わなければならないのか。	必ずしも保健師が行う必要はなく、担当職員によるもので差し支えないが、組織(チーム)としての対応、意思決定は必要である。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2)	20
		23 居宅介護支援事業		3 運営	介護予防支援(介護予防プラン)	介護予防サービス計画において、介護予防訪問介護等の具体的な回数やサービス提供日、サービス提供時間を設定する場合、介護予防プランの様式のどの部分に記載すればよいのか。	介護予防訪問介護等定額制のサービスについては、介護予防サービス計画においては、目標や方針、支援要素などを、利用者の意向も踏まえて決定することとしており、具体的な介護予防サービスの提供方法や提供日等については、当該介護予防サービス計画を踏まえ、利用者とサービス提供事業者の協議等により決定されることとされている。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2)	22
認知施策・地域介護推進課	1644	23 居宅介護支援事業		3 運営	介護予防支援(サービス調整)	介護予防訪問介護等定額制サービスのサービス提供日時の調整業務等は、誰が行うこととなるのか。	従前はケアマネージャーが行っていたところであるが、介護予防サービスにおける介護予防訪問介護等の定額制であるサービスの場合は、必ずしも、介護予防支援事業者が行う必要はなく、サービス提供事業者が利用者と話し合いで行うこととして差し支えない。 ※ 介護予防サービスについても、出来高払いのサービスの取扱いについては、従前とおりである。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2)	23
		23 居宅介護支援事業		3 運営	介護予防支援	介護予防支援の様式のうち、7表・8表の取扱いはいどのようにすればよいのか。	7表・8表については、介護予防サービスにおいては、目標や方針、支援要素などを介護予防支援事業者が決定することとしている。サービスの具体的な提供方法や提供日等については、当該介護予防支援事業者が作成した介護予防サービス計画を踏まえ、サービス提供事業者と利用者の協議により決定されることとされている。これらを踏まえ、7表・8表については、現行のものを、適宜、介護予防支援事業者の判断により、業務に支障のない範囲内で簡素化して利用することとして差し支えない。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2)	24
		23 居宅介護支援事業		3 運営	介護予防支援	介護予防支援業務を担当する居宅介護支援事業所に委託する場合の委託業務の範囲や委託期間は、介護予防支援事業者と指定居宅介護支援事業者の間の契約で、自由に決定することができるのか。また、その際の委託料については、なんらかのガイドラインが示されるのか。	委託した場合であっても、最終的な責任を本家の業務実施主体である介護予防支援事業者が負うという前提で、基本的には、委託の範囲は、介護予防支援事業者と指定居宅介護支援事業者の間の契約で決定されるものである。その際の委託料についても、両者の契約によるべきものであり、ガイドライン等を示す予定はない。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2)	25

担当課	連番	サービス種別		項目	質問	回答	QA発行時期、文書番号等	
		平成31年2月5日 Q&A以前	平成31年3月15日 Q & A以降				文書名	問番号
認知症施策・地域介護 推進課	1647	23 居宅介護支援事業	3 運営	介護予防支援	インフォーマルサラーサービスのみの介護予防サービス計画について、介護予防支援費を算定することは可能か。	介護予防給付の利用実績のない場合は、給付管理票を作成できないため、介護予防支援費を算定することはできない。	18.3.27 介護制度改革information vol.80 平成18年4月改定関係Q &A(vol2)	26
	1648	23 居宅介護支援事業	3 運営	サービス提供拒否	取扱件数が40件を超過することを理由に一律に、サービス提供を拒否すれば、基準違反になるのか。	特定居宅介護支援事業者は、正当な理由なくサービス提供を拒否できないこととされている。ただし、現行制度上も、例えば、当該事業所の認可が取り消し処分により、月末に担当した事業所に移るため、担当する事業者が変更となる場合、この場合には、月末に担当した事業所(小規模多機能型居宅介護事業所)及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業所を除く。)が給付管理票を作成し、提出することし、居宅介護支援費を併せて請求するものとする。また、逆の場合は、月末に担当した地域包括支援センターたる介護予防支援事業者が給付管理票を作成、提出し、介護予防支援費を請求するものとする。	18.3.27 介護制度改革information vol.80 平成18年4月改定関係Q &A(vol2)	36
	1649	23 居宅介護支援事業	3 運営	要支援状態から要介護状態への変更	月の途中で要支援状態区分から要介護状態区分に変更となり、事業所が変更となった場合の取扱いはどのように行うのか。	月の途中で要支援状態区分から要介護状態区分に変更となり、事業所が変更となった場合には、介護支援業務を行う主体が地域包括支援センターたる介護予防支援事業者から居宅介護支援事業者に変更となる場合、この場合には、月末に担当した事業所(小規模多機能型居宅介護事業所)及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業所を除く。)が給付管理票を作成し、提出することし、居宅介護支援費を併せて請求するものとする。また、逆の場合は、月末に担当した地域包括支援センターたる介護予防支援事業者が給付管理票を作成、提出し、介護予防支援費を請求するものとする。	18.3.27 介護制度改革information vol.80 平成18年4月改定関係Q &A(vol2)	37
認知症施策・地域介護 推進課	1650	23 居宅介護支援事業	3 運営	小規模多機能型居宅介護の利用開始	居宅介護支援事業所の介護支援専門員を利用している者が小規模多機能型居宅介護の利用を開始した場合、介護支援専門員は当該小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員に変更されることとなり、国保連への給付管理票の作成と提出については、当該小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が行うこととなるが、月の途中で変更が行われた場合の小規模多機能型居宅介護の利用開始前又は利用終了後の居宅介護サービス利用にかかると国保連への「給付管理票」の作成と提出はどが行うのか。	利用者が月を過ぎるまで小規模多機能型居宅介護又は介護予防小規模多機能型居宅介護(以下略)を受けている場合には、小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員がケアプランを作成を行うこととし、他の居宅介護サービスを含めて「給付管理票」の作成と提出を行う。この場合の給付管理は、他の居宅介護サービス(又は介護予防支援費、以下略)は算定されないこととなる。当該月について居宅介護支援費(又は介護予防支援費)は算定されないこととなる。	18.3.27 介護制度改革information vol.80 平成18年4月改定関係Q &A(vol2)	38
	1651	23 居宅介護支援事業	3 運営		地域包括支援センター(介護予防支援事業所)においては、サービス提供終了確認情報登録対象者一覧表の対象者要支援状態区分に変更がなかった者)について、「その目標に照らし、特段の支援がないと認められるものである」、「サービスの提供が終了した」と確認する取扱いをして差し支えないこととされているが、その趣旨如何。	月の途中で小規模多機能型居宅介護の利用を開始又は終了した場合は、居宅介護支援費の算定は可能であるため、小規模多機能型居宅介護の利用開始前又は利用終了後の居宅介護支援事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護を含めてその利用者に係る「給付管理票」の作成と提出を行い、居宅介護支援費の請求を行うこととなる。なお、同月内で複数の居宅介護支援事業所が担当する場合には、月末時点(又は最後の居宅介護支援事業所の介護支援専門員が「給付管理票」の作成と提出を行い、居宅介護支援費を提出することとなる。	18.9.11 平成18年4月改定関係 Q&A vol.7(事業所評価加算関係)	5
	1652	23 居宅介護支援事業	3 運営	細居高齢者加算	利用者が住民票上、単独世帯であることや介護支援専門員のアクセスメント、モニタリングを通じて、利用者の「独居」を確認した場合についての記録はどのように行うのか。	住民票等の更新によるサービス計画等と一体して保存するとともに介護支援専門員がアクセスメント、モニタリング等を通じて、アクセスメントシート、居宅サービス計画等に記載しておくものとする。	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(vol1)	69
認知症施策・地域介護 推進課	1653	23 居宅介護支援事業	3 運営	細居高齢者加算	住民票の取得に要する費用については、事業者が負担するのか。	そのとおりである。	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(vol1)	70
	1654	23 居宅介護支援事業	3 運営	居宅療養管理指導に関する医師等からの情報提供等	居宅療養管理指導に関して、医師・歯科医師等により、介護支援専門員が情報提供及び必要な助言を受けた場合、介護支援専門員はどのように対応すればよいのか。	居宅療養管理指導に関して、情報提供及び必要な助言を受けた内容を居宅介護支援経過等に記載しておくこととする。	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(vol1)	71

担当課	連番	サービス種別		項目	基準種別	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	
		平成31年2月5日 Q&A以前	平成31年3月15日 Q&A以降					文書名	問番号
認知症施策・地域介護推進課	1655	23 居宅介護支援事業		介護予防支援	3 運営	介護予防支援の業務を委託する場合はあるか。	介護予防支援事業所から居宅介護支援事業所に対して、介護予防支援の業務を委託する場合は、「指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法」について、「厚生労働省 老健局 長寿健康、老人保健課 長寿健康」の記載とおり、委託する居宅介護支援事業所における居宅介護支援の適正な実施に影響を及ぼさないよう、委託する業務の範囲及び業務量について、十分配慮しなければならないものである。	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) (平成24年3月16日)の送付について	114
	1656	23 居宅介護支援事業		定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスとの連携	3 運営	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と具体的にどのような連携をするのか。	定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスについては、利用者の心身の状況に応じた柔軟な対応が求められることから、居宅サービス計画に位置づけられたサービス提供の日時にかかわらず、居宅サービス計画の内容を踏まえた上で、計画作成責任者が定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する日時及びサービスの具体的な内容を定めることのできるものであるが、この場合、当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス位置付けた居宅サービス計画を作成した介護支援専門員に対して適宜、当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を報告することとしている。 したがって、アセスメントからケアプランの作成等に至るケアマネジメントの流れは従前の介護サービスと同様であるが、具体的なサービス提供の日時等は当該事業所において決定され、当該事業所よりその内容について居宅介護支援事業所に報告することとしており、報告を受けた後に、必要に応じて居宅サービス計画の変更等を行う必要がある。なお、当該変更が軽微な変更に該当するかどうかは、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」について、「厚生省 老人保健福祉局企画課長通知」に記載したとおり例えば、サービス提供日時の変更等で、介護支援専門員が一連の業務を行う必要性がないと判断したもの」であるので留意する必要がある。	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) (平成24年3月16日)の送付について	115
認知症施策・地域介護推進課	1657	23 居宅介護支援事業		退院・退所加算	4 報酬	「医師等からの要請により～」とあるが、医師等からの要請がない場合（介護支援専門員が自発的に情報を取りに行った場合）は、退院・退所加算は算定できないのか。	介護支援専門員が、あらかじめ医療機関等の職員と面談に係る日時等の調整を行った上で、情報を得た場合も算定可能。ただし、3回加算を算定することができるのは、3回のうち1回について、入院中の担当医師などの要請（カンファレンス）に参加して、退院後の在宅での療養に必要な説明（診療報酬の算定方法別表第一・医科診療報酬点数表の退院時共同指導料二の注3の対象となるもの）を行うことで、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に際する調整を行った場合に限る。 なお、当該要請（カンファレンス）への参加については、3回算定できる場合の要件として規定しているものであるが、面談の順番として3回目である必要はなく、また、面談1回、当該会議（カンファレンス）1回の計2回、あるいは当該会議1回のみも可能である。	24.3.30 事務連絡 介護保険最新情報 vol.273 「平成24年度介護報酬改定」に関するQ&A(Vol.2) (平成24年3月30日)の送付について	19
	1658	23 居宅介護支援事業		退院・退所加算	4 報酬	退院・退所加算について、「また、上記にかかると会議（カンファレンス）に参加した場合、（1）において別途定める様式でなく、当該会議（カンファレンス）等の日時、開催場所、出席者、内容の要旨等について居宅サービス計画等に記録し、利用者又は家族に提供した文書の写しを添付すること。」とあるが、ここでいう居宅サービス計画等とは、具体的にどのような書類を指すのか。	居宅サービス計画については、「介護サービス計画書の様式及び運用」分析標準項目の提示について「平成11年11月2日付け 企業第29号厚生省 老人保健福祉局企画課長通知において、標準例として様式を示していることであるが、当該様式の中であれば第5条の「居宅介護支援経過」の部分が見定され、それ以外であれば上記の内容を満たすメモ等であっても可能である。	24.3.30 事務連絡 介護保険最新情報 vol.273 「平成24年度介護報酬改定」に関するQ&A(Vol.2) (平成24年3月30日)の送付について	20
認知症施策・地域介護推進課	1659	23 居宅介護支援事業		退院・退所加算	4 報酬	入院中の担当医師等との会議（カンファレンス）に参加した場合、当該会議等の日時、開催場所、出席者、内容の要旨等について記録し、「利用者又は家族に提供した文書の写し」を添付することになっているが、この文書の写しとは診療報酬の退院時共同指導料算定方法（という）病院の医師や看護士等と共同で退院後の在宅療養について指導を行い、患者に情報提供した文書」を指すと解釈してよいのか。	そのとおり。	24.3.30 事務連絡 介護保険最新情報 vol.273 「平成24年度介護報酬改定」に関するQ&A(Vol.2) (平成24年3月30日)の送付について	21
	1660	23 居宅介護支援事業		退院・退所加算	4 報酬	転院・転所前の医療機関等から提供された情報を居宅サービス計画に反映した場合、退院・退所加算を算定することは可能か。	可能である。 退院・退所加算は、原則、利用者の状態を適切に把握できる退院・退所前の医療機関等との情報共有に列し評価するものであるが、転院・転所前の医療機関等から提供された情報であっても、居宅サービス計画に反映すべき情報であれば、退院・退所加算を算定することは可能である。 なお、この場合においても、退院・退所前の医療機関等から情報提供を受けていることは必要である。	24.4.25 事務連絡 介護保険最新情報 vol.284 「平成24年度介護報酬改定」に関するQ&A(Vol.3) (平成24年4月25日)の送付について	7
認知症施策・地域介護推進課	1661	23 居宅介護支援事業		退院・退所加算	4 報酬	4月に入院し、6月に退院した利用者で、4月に1回、6月に1回の計2回、医療機関等から必要な情報の提供を受けた場合、退院・退所加算はいくつ算定するのか。	利用者の退院後、6月にサービスを利用した場合には6月分を請求する際に、2回分の加算を算定することとなる。 なお、当該月にサービスを利用実績がない場合等給付管理票が作成できない場合は、当該加算のみを算定することはできないため、例えば、6月末に退院した利用者には、7月から居宅サービス計画に基づいたサービスを提供しており、入院期間中2回情報の提供を受けた場合は、7月分を請求する際に、2回分の加算を算定することが可能である。ただし、退院・退所後の月間平均サービス利用について算定することが必要である。	24.4.25 事務連絡 介護保険最新情報 vol.284 「平成24年度介護報酬改定」に関するQ&A(Vol.3) (平成24年4月25日)の送付について	8
	1662	23 居宅介護支援事業		数ヶ月に1〜2度短期入所のみを利用する居宅介護支援費	4 報酬	数ヶ月に1〜2度短期入所のみを利用する利用者に対しては、サービス利用票の作成されない月があるため、給付管理票を作成できない月があるが、当該居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業所は給付管理票を国保連に提出する月分しか居宅介護支援費を請求することはできないのか。	サービス利用票の作成が行われなかった月及びサービス利用票を作成した月について、給付管理票を作成できないため、居宅介護支援費の請求はできない。 I (4) 1	24.4.28 事務連絡 介護保険最新情報 vol.71 介護報酬等に係る Q&A vol.2	

担当課	連番	サービス種別		基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	
		平成31年2月5日 Q&A以前	平成31年3月15日 Q&A以降					文書名	問番号
認知症施策・地域介護推進課	1663	23 居宅介護支援事業		4 報酬	運営基準違反に係る減算	運営基準違反に該当する場合の減算方法について	当該減算は、居宅介護支援の質の向上を図る観点から、居宅介護支援の体制や居宅サービス計画に応じた準備を行うことを目的としており、利用者ごとに適用される。	15.5.30 事務連絡 介護保険最新情報 vol.151 介護報酬に係るQ&A	1
	1664	23 居宅介護支援事業		4 報酬	運営基準違反に係る減算	新規認定時の減算に係る起算月について	居宅介護支援事業者は、要介護認定申請等に係る報酬が義務付けられていることから、認定申請の段階から居宅サービス計画の原案の検討に入るべきであるため、原則として認定申請日の属する月にかかると居宅介護支援費から減算する。	15.5.30 事務連絡 介護保険最新情報 vol.151 介護報酬に係るQ&A	4
認知症施策・地域介護推進課	1665	23 居宅介護支援事業		4 報酬	介護予防支援(初回加算)	利用者が要介護者から要支援者に変更となった事例について、従前、ケアプランを作成していた居宅介護支援事業所が、地域包括支援センターから委託を受けて、新規に介護予防サービス計画を作成する場合、初回加算は算定できるのか。	初回加算については、介護予防サービス計画を新たに作成するに当たり、新たなケアマネジメント等を要することを評価したものであり、お尋ねの事例については、算定可能である。なお、この考え方については、居宅介護支援費に係る初回加算についても、共通である。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2)	9
	1666	23 居宅介護支援事業		4 報酬	介護予防支援(初回加算)	介護予防支援業務を委託している居宅介護支援事業所が変更となった場合についても、初回加算を算定することができるのか。また、転居等により介護予防支援事業所が変更となった場合はどうか。	前者のケースについては、委託された居宅介護支援事業所は変更になっても、当該介護予防支援事業所としては初めて当該利用者を担当するわけではないので、初回加算を算定することができない。また、後者のように、転居等により介護予防支援事業所が変更となった場合については、介護予防支援事業所としては初めて当該利用者を担当するわけなので、初回加算を算定することが可能である。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2)	10
認知症施策・地域介護推進課	1667	23 居宅介護支援事業		4 報酬	介護予防支援(初回加算)	初回加算の算定要件である「新規」には、契約は継続しているが給付管理を初めて行う利用者を含むと解釈してよいのか。	「新規」とは、初めて給付管理を行う、報酬請求を行う月について適用するものである。したがって、従前より、契約関係は存在していた利用者についても、初めて報酬請求を行った月において、初回加算を算定することが可能である。なお、この考え方については、居宅介護支援費に係る初回加算についても、共通である。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2)	11
	1668	23 居宅介護支援事業		4 報酬	介護予防支援(初回加算)	契約期間が終了したものの、その翌日に、再度、契約がされた場合については、再度の契約時の際に初回加算は算定できるのか。	初回加算については、実質的に、介護予防支援事業所が、初めて、利用者に対する対応を行う際、その前等を評価するという趣旨であるので、契約が実質的に継続するようなケースについては、算定することはできない。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2)	12
認知症施策・地域介護推進課	1669	23 居宅介護支援事業		4 報酬	取扱件数	居宅介護支援費の算定区分の判定のための取扱件数については、事業所の所属するケアマネージャー1人当たりの平均で計算するという取扱いでよいのか。	基本的には、事業所に所属するケアマネージャー1人(常勤換算)当たりの平均で計算することとし、事業所の組織内の適正な役割分担により、事業内のケアマネージャーごとに多少の取扱件数の差が生じ、結果的に一部ケアマネージャーが当該事業所の算定区分に係る件数を超える件数を取り扱うことが発生することも差し支えない。ただし、一部のケアマネージャーに取扱件数が著しく偏るなど、居宅介護支援の質の確保の観点で支障があるような場合については、是正の必要がある。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2)	30
	1670	23 居宅介護支援事業		4 報酬	取扱件数	ケアマネージャー1人当たりというのは、常勤換算によるものか。その場合、管理者がケアマネージャーであれば1人として計算できるのか。	取扱件数や介護予防支援業務発生上の計算に当たっては「ケアマネージャー1人当たり」の取扱については、常勤換算による。なお、管理者がケアマネージャーである場合、管理者がケアマネジメント業務を兼ねている場合については、管理者を常勤換算のケアマネージャーとして取り扱う差し支えない。ただし、管理者としての業務に専念しており、ケアマネジメント業務にまつく従事していない場合については、当該管理者については、ケアマネージャーの人数として算定することはできない。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2)	31
認知症施策・地域介護推進課	1671	23 居宅介護支援事業		4 報酬	取扱件数	報酬の支給区分の基準となる取扱件数は、実際に報酬請求を行った件数という意味か。	取扱件物の算定は、実際にサービスが利用され、給付管理を行い、報酬請求を行った件数(報酬をいう。したがって、単に契約をしているだけのケースについては、取扱件数にカウントしない。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2)	32
	1672	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所集中減算	特定事業所集中減算の算定に当たって、対象となる「特定事業所」の範囲は、同一法人単位で判断するのか、あるいは、系列法人まで含めるのか。	同一法人格を有する法人単位で判断されたい。	18.3.27 介護制度改革information vol.180 平成18年4月改定関係Q &A(vol.2)	34

担当課	連番	サービス種別		基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	
		平成31年2月5日 Q&A以前	平成31年3月15日 Q & A以降					文書名	問番号
認知施策・地域介護 推進課	1673	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所加算	居宅介護支援事業の特定事業所加算を取得した事業所は、毎月、「所定の記録」を確定しなければならぬこととされているが、その様式は示されるのか。	別添①の標準様式(省略)に従い、毎月、作成し、2年間保存しなければならぬ。	18.3.27 介護制度改定情報 vol.80 平成18年4月改定関係Q &A(vol12)	35
		23 居宅介護支援事業		4 報酬	基本単位区分	利用者が数が介護支援専門員1人当たり40件以上の場合における居宅介護支援費(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)の割り当てについて具体的に示されたい。	【例1】 取扱件数80人で常勤換算方法で1. 5人の介護支援専門員がいる場合 ① 40(件)×1. 5(人)=60(人) ② 60(人)×1(人)=59(人)であることから、 1件目から59件目については、居宅介護支援費(Ⅰ)を算定し、60件目から80件目につ いては、居宅介護支援費(Ⅱ)を算定する。 【例2】 取扱件数160人で常勤換算方法で2. 5人介護支援専門員がいる場合 ① 40(件)×2. 5(人)=100(人) ② 100(人)×1(人)=99(人)であることから、 1件目から99件目については、居宅介護支援費(Ⅰ)を算定する。 100件目以降については、 ③ 60(件)×2. 5(人)=150(人) ④ 150(人)×1(人)=149(人)であることから、 100件目から149件目については、居宅介護支援費(Ⅱ)を算定し、150件目から160件 までは、居宅介護支援費(Ⅲ)を算定する。 なお、ここに示す40件以上の取扱いについては、介護報酬算定上の取扱いであり、指定 居宅介護支援等の運営基準に規定する介護支援専門員1人当たり標準担当件数35件の 取扱いと異なるものであるため、標準担当件数が35件以上40件未満の場合において、た だちに運営基準違反となるものではない。	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(vol1)	58
認知施策・地域介護 推進課	1674	23 居宅介護支援事業		4 報酬	基本単位区分	取扱件数39・40件目又は59・60件目に当たる利用者について、契約日は同一である が、報酬単価が異なる利用者(「要介護1・2・1、005単位/月」に「要介護3・4・5・1、30 6単位/月」)であった場合、当該利用者をどのように並べるのか。	利用者については、契約日順に並べることとしているが、居宅介護支援費の区分が異なる 39件目と40件目又は59件目と60件目において、それぞれに当たる利用者の報酬単価 が異なっている場合については、報酬単価が高い利用者(「要介護3・4・5・1、306単位/ 月」)から先に並べることとし、40件目又は60件目には60件目に報酬単価が低い利用者(「要介護1・ 2・1、005単位/月」)を位置付けることとする。	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(vol1)	59
		23 居宅介護支援事業		4 報酬	介護予防支援費(通減制)	介護予防支援費の算定において、通減制は適用されるのか。	適用されない。このため、居宅介護支援と介護予防支援との合計取扱件数が40件以上と なる場合については、介護予防支援の利用者を冒頭にし、次に居宅介護支援の利用者を 契約日が近いものから順に並べることにより、40件以上となる居宅介護支援のみ通減制を 適用することとする。	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(vol1)	60
認知施策・地域介護 推進課	1676	23 居宅介護支援事業		4 報酬	通減制	事業の譲渡、承継が行われた場合の通減制の取扱いを示されたい。	事業の譲渡、承継が行われた場合には、新たに当該事業所の利用者となる者について は、譲渡・承継の日を契約日として取り扱うこととする。通減制に係る40件目及び60件目 の取扱いについては、例59を参照すること。	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(vol1)	61
		23 居宅介護支援事業		4 報酬	初回加算	初回加算において、新規に居宅サービス計画を作成する場合の「新規」の考え方について 示されたい。	契約の青欄に関わらず、当該利用者について、過去二年以上、当該居宅介護支援事業所 において居宅介護支援を提供しておらず、居宅介護支援が算定されていない場合に、当該 利用者に対して居宅サービス計画を作成した場合を指す。なお、介護予防支援における初 回加算についても、同様の扱いとする。	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(vol1)	62
認知施策・地域介護 推進課	1678	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所加算	主任介護支援専門員等1名の者がいる場合、加算はいつから算定できるのか。	平成21年度中に主任介護支援専門員研修修了を要請し、かつ必ず修了する見込みがあ る者が、主任介護支援専門員研修の受講要件を満たし、給付管理を行った月から算定でき るものとする。	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(vol1)	63
		23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所加算		削除		

担当課	連番	サービス種別		基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	
		平成31年2月5日 Q&A以前	平成31年3月15日 Q & A以降					文書名	問番号
認知症施策・地域介護 推進課	1680	23 居宅介護支援事業		4 報酬	入院時情報連携加算	前月に居宅サービス計画に基づき介護保険サービスを利用していた利用者について、当該月分の居宅サービス計画の作成及び介護保険サービスの利用がなされていない状況で、病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合における入院時情報連携加算算定の取扱いについて具体的に示されたい。	居宅サービス計画に基づいて介護保険サービスを利用した翌月の10日(前月の介護給付算等の請求日)までに、当該利用者に係る必要な情報提供を行った場合に限り、算定可能である。したがって、下記の例においては、A、Bは算定可能であるが、10日を通じて情報提供をおこなったCについては算定することができない。 ＜例＞ 6/1- 介護保険サービス利用 7/1-7/5 介護保険サービス利用なし → 情報提供A 7/5 入院 7/7 情報提供B 7/10 6月分請求日 7/12 情報提供C	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(vol1)	64
	1681	23 居宅介護支援事業		4 報酬	退院・退所加算	退院・退所加算の算定に当たり、居宅サービス又は地域密着型サービスを利用した場合、具体的にいつの月に算定するのか。	退院又は退所に当たって、保険医療機関等の職員と面談等を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービス利用に関する調整を行った場合で、当該利用者が居宅サービス又は地域密着型サービスの提供を開始した月に当該加算を算定する。 ただし、利用者の事情等により、退院が遅延した場合については、利用者の状態の変化が考えられるため、必要に応じて、再度保険医療機関等の職員と面談等を行い、直近の情報を得ることとする。なお、利用者の状態に変化がないことを電話等で確認した場合は、保険医療機関等の職員と面談等を行う必要はない。	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(vol1)	65
	1682	23 居宅介護支援事業		4 報酬	退院・退所加算	病院等の職員と面談等を行い、居宅サービス計画を作成したが、利用者等の事情により、居宅サービス又は地域密着型サービスを利用するまでに、一定期間が生じた場合の取扱いについて示されたい。	退院・退所加算については、医師と介護の連携の速い・推進を図る観点から、退院・退所時に、病院等と利用者に関する情報共有等を行う際の評価を行うものである。また、当該情報に基づいた居宅サービス計画を作成することにより、利用者の状態に応じた、より適切なサービスの提供が行われるものと考えられることから、利用者が当該病院等を退院・退所した後、一定期間サービスが提供されなかった場合は、その間に利用者の状態像が変化することと想定されるため、行われた情報提供等を評価することはできないものである。このため、退院・退所日が属する日の翌月末までにサービスが提供されなかった場合は、当該加算は算定することができないものとする。 ＜例＞ 6/20 退院・退所日が決まり、病院等の職員と面談等を行い、居宅サービス計画を作成 6/27 退院・退所日 6/27-8/1 サービス提供なし 8/1- 8月からサービス提供開始 上記の例の場合、算定不可	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(vol1)	66
認知症施策・地域介護 推進課	1683	23 居宅介護支援事業		4 報酬	認知症加算	認知症加算において、認知症患者の日常生活自立度については、どのように記録しておくのか。	主治医等事務の写し等が提供された場合は、居宅サービス計画等と一体して保存しておくものとする。 それ以外の場合は、主治医との面談等の内容を居宅介護支援推進等に記録しておく。また、認知症患者の日常生活自立度に要置であった場合は、サービス担当者会議等を通じて利用者に関する情報共有を行うものとする。	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(vol1)	67
	1684	23 居宅介護支援事業		4 報酬	独居高齢者加算	独居高齢者加算において、利用者の単立てがあり、住民票上、単独世帯の場合はどのようなケースでも加算できるのか。	当該加算については、介護支援専門員がケアマネジメントを行う際に、家族等と居ししている利用者に比べて、生活状況等の把握や日常生活における支援等が困難であり、訪問、電話など特に労力を要する独居高齢者に対する支援について評価を行うものであることから、住民票上、単独世帯であっても、当該利用者の状況等を把握している者が同居している場合は、当該加算の対象とはならないことから、介護支援専門員がケアマネジメント、モニタリング等の実施を踏まえて、判断することとなる。	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(vol1)	68
	1685	23 居宅介護支援事業		4 報酬	運営基準減算	運営基準減算が2月以上継続している場合の適用月はいくつか。	平成21年4月以降における当該減算の適用月は2月目からとする。 ＜例＞>4月 50/100 減算適用 5月6月(減算の状態が続く限り))算定しない	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(vol1)	72
認知症施策・地域介護 推進課	1686	23 居宅介護支援事業		4 報酬	退院・退所加算	退院・退所加算の標準様式例の情報提供書の取扱いを明確にされたい。また、情報提供については、誰が記入することを想定しているのか。	退院・退所加算の標準様式例の情報提供書については、介護支援専門員が病院・診療所・地域密着型介護サービス施設又は介護保険施設等の職員と面談を行い、適切なケアプランの作成に資するため、利用者に関する必要な情報の提供を得るために示したものである。したがって、当該情報提供書については、上記の趣旨を踏まえ、介護支援専門員が記入することを前提としているが、当該利用者の必要な情報を把握している病院等の職員が記入することを目指すものではない。 なお、当該情報提供書は標準様式例であることを再度申し添える。	21.4.17 介護保険最新情報vol.79 平成21年4月改定関係Q &A(vol2)	29

担当課	連番	サービス種別		項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	
		平成31年2月5日 Q&A以前	平成31年3月15日 Q&A以降				文書名	問番号
認知施策・地域介護 推進課	1687	23 居宅介護支援事業	4 報酬	特定事業所加算	特定事業所加算(Ⅰ)を算定している事業所が、算定要件のいずれかを満たさなくなった場合ににおける特定事業所加算の取扱い及び届出に関する留意事項について。	特定事業所加算については、月の15日以前に届出を行った場合には届出日の翌月から、16日以後に届出を行った場合には届出日の翌々月から算定することとする。この取扱いについては特定事業所加算(Ⅱ)を算定していた事業所が(Ⅰ)を算定しようとする場合の取扱いも同様である(届出は変更でよい)。 また、特定事業所加算を算定する事業所は、届出後も常に要件を満たしている必要がある。要件を満たさなかった場合は、速やかに廃止の届出を行い、要件を満たさないことが明らかとなったその月から加算の算定はできない取扱いとなる。例えば、要介護4ただし、特定事業所加算(Ⅰ)を算定していた事業所であった。例えば、要介護3、要介護4又は要介護5の者の割合が40%以上であることの要件を満たさなくなる場合は、(Ⅰ)の廃止後(Ⅱ)を新編で届け出る必要はなく、(Ⅰ)から(Ⅱ)への変更の届出を行うことで足りるものとし、届出日と関わりなく、(Ⅰ)の要件を満たさなくなったその月から(Ⅱ)の算定が可能であることとする(下記参照)。この場合、国保連合会のデータ処理期間等の関係もあるため速やかに当該届出を行うこと。 例：特定事業所加算(Ⅰ)を取得していた事業所において、8月中旬に算定要件が変動した場合、O8月の実績において、(Ⅰ)の要件を満たさないケース…8月は要件を満たさない。このため8月から(Ⅰ)の算定はできないため、速やかに(Ⅱ)への変更届を行う。	214.17 介護保険最新情報 vol.79 平成21年4月改定関係Q &A(vol2)	30
		23 居宅介護支援事業	4 報酬	特定事業所加算	加算の要件中「(6)当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。」とあり、「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なければならない」とあるが、各年4月に算定するにあたり、事業所は報酬算定にかからる届出までに研修計画を定めれば算定できるのか。	243.16 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) (平成24 年3 月16 日)」の 送付について	243.16 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) (平成24 年3 月16 日)」の 送付について	109
		23 居宅介護支援事業	4 報酬	退院・通所加算	入院又は入所期間中につき3回まで算定できるとあるが、入院期間の最短にかかわらず、必要の頻度加算でできるようになるのか、あるいは1月あたり1回とするとするか。 また、同一月内・同一機関内の入退院(所)の場合はどうか。	243.16 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) (平成24 年3 月16 日)」の 送付について	243.16 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) (平成24 年3 月16 日)」の 送付について	110
認知施策・地域介護 推進課	1689	23 居宅介護支援事業	4 報酬	退院・通所加算	病院に入院・退院し、その後老健に入所・退所した場合の算定方法は、次の①～③のいずれか。 ① 病院、老健でそれぞれ算定。 ② 病院と老健を合わせて算定。 ③ 老健のみで算定。	243.16 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) (平成24 年3 月16 日)」の 送付について	243.16 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) (平成24 年3 月16 日)」の 送付について	111
		23 居宅介護支援事業	4 報酬	緊急時等居宅カンファレンス加算	カンファレンス後に入院などで給付管理を行わない場合には、加算のみを算定できるのか。	243.16 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) (平成24 年3 月16 日)」の 送付について	243.16 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) (平成24 年3 月16 日)」の 送付について	112
認知施策・地域介護 推進課	1691	23 居宅介護支援事業	4 報酬	緊急時等居宅カンファレンス加算	「必要に応じてサービスの利用に関する調整を行った場合」とあるが、結果として調整しなかった場合も算定できるのか。	243.16 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) (平成24 年3 月16 日)」の 送付について	243.16 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) (平成24 年3 月16 日)」の 送付について	113
		23 居宅介護支援事業	4 報酬	特定事業所集申減算における「通所介護・地域密着型通所介護」の取扱いについて	平成28年4月1日から特定事業所集申減算の対象サービスとして地域密着型通所介護が加わったところであるが、平成28年4月1日前から継続して通所介護を利用している者も多く、通所介護と地域密着型通所介護とを分けて計算することで居宅介護支援業務にも支障が生じ生じを考えると、減算の適用有無の判断に際して柔軟な取扱いが可能か。	243.16 事務連絡 介護保険最新情報 vol.267 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	243.16 事務連絡 介護保険最新情報 vol.267 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	113
認知施策・地域介護 推進課	1693	23 居宅介護支援事業	4 報酬	特定事業所集申減算における「通所介護・地域密着型通所介護」の取扱いについて	平成28年4月1日以降平成30年3月31日までの間に作成される居宅サービス計画について特定事業所集申減算を判定するにあたっては、通所介護及び地域密着型通所介護(以下「通所介護等」という。)のそれぞれについて計算するのではなく、通所介護等いすれか又は双方を位置付けた居宅サービス計画数を算出し、通所介護等について最もその紹介件数の多い法人を位置付けた居宅サービス計画の数の占める割合を計算することとして差し支えない。	285.30 事務連絡 居宅介護支援における特定事業所集申減算(通所介護・地域密着型通所介護)の取扱いについて	285.30 事務連絡 居宅介護支援における特定事業所集申減算(通所介護・地域密着型通所介護)の取扱いについて	—

担当課	連番	サービス種別 平成31年2月5日 Q&A以前	平成31年3月15日 Q&A以降	基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等 文書名 問番号
認知症施策・地域介護 推進課	1694	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所集集中減算について	平成28年5月30日事務連絡「居宅介護支援における特定事業所集集中減算（通所介護・地域密着型通所介護）の取扱いについて」（介護保険後最新情報vol.553）において、特定事業所集集中減算における通所介護及び地域密着型通所介護の紹介率の計算方法が示されているが、平成30年度以降もこの取扱いと同様か。	「真実のとおりである。」 事務連絡 「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A（vol.1）（平成30年3月23日）」の送付について	30.3.22 135
認知症施策・地域介護 推進課	1695	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）及び（Ⅲ）について	特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）及び（Ⅲ）において、他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施することが要件とされ、解断通知において、毎年度少なくとも改年度が始まるまでに事例検討会等に係る改年度の計画を定めることとされているが、平成30年度はどのように取扱うのか。	「平成30年度については、事例検討会等の概略や開催時期等を記載した簡略的な計画を同年度4月末日までに定めることとし、共同で実施する他事業所等まで記載した最終的な計画を9月末日までに定めることとする。」 なお、9月末日までに当該計画を策定していない場合には、10月以降は特定事業所加算を算定できない。	30.3.22 136
認知症施策・地域介護 推進課	1696	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所加算について	特定事業所加算（Ⅰ）から（Ⅳ）において新たに要件とされた、他の法人が運営する居宅介護支援事業者と共同での事例検討会、研修会等については、市町村や地域の介護支援専門員の職能団体等と共同して実施した場合も評価の対象か。	「事実のとおりである。」 事務連絡 「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A（vol.1）（平成30年3月23日）」の送付について	30.3.22 137
認知症施策・地域介護 推進課	1697	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所加算（Ⅳ）について	特定事業所加算（Ⅳ）については、前々年度の3月からの前年度の2月までの間における退院・退所加算及びターミナルケアマネジメント加算の算定実績等を算定要件とし、平成31年度より算定可能とされたが、要件となる算定実績について平成31年度はどのように取り扱うのか。	「平成31年度に限っては、前々年度の3月において平成30年度介護報酬改定が反映されていないため、退院・退所加算及びターミナルケアマネジメント加算それぞれについて、以下の取扱いとする。」 【退院・退所加算】 平成29年度3月における退院・退所加算の算定回数と平成30年度4月から同年度2月までの退院・退所加算の算定に係る病院等との連携回数の合計が35回以上である場合に要件を満たすこととする。 【ターミナルケアマネジメント加算】 平成30年度の4月から同年度の2月までの算定回数が5回以上である場合に要件を満たすこととする。 なお、退院・退所加算の算定実績に係る事件については、退院・退所加算の算定回数ではなく、その算定に係る病院等との連携回数の合計により、例えば、特定事業所加算（Ⅳ）を算定する年度の前々年度の3月から前年度の2月までの間において、退院・退所加算（Ⅰ）を10回、退院・退所加算（Ⅱ）を10回、退院・退所加算（Ⅲ）を2回算定している場合は、それらの算定に係る病院等との連携回数は合計38回であるため、要件を満たすこととなる。	30.3.22 138
認知症施策・地域介護 推進課	1698	23 居宅介護支援事業		4 報酬	入院時情報連携加算について	先方と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には、送信等を付けたことが確認できれば入院時情報連携加算の算定は可能か。	「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A（vol.1）（平成30年3月23日）」の送付について	30.3.22 139
認知症施策・地域介護 推進課	1699	23 居宅介護支援事業		4 報酬	退院・退所加算について	退院・退所加算（Ⅰ）ロ、（Ⅱ）ロ及び（Ⅲ）の算定において評価の対象となるカンファレンスについて、通所施設の従業者として具体的などのような者の参加が想定されるか。	「事務連絡 「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A（vol.1）（平成30年3月23日）」の送付について」	30.3.22 140
認知症施策・地域介護 推進課	1700	23 居宅介護支援事業		4 報酬	居宅サービス計画の変更について	今回、通所介護・地域密着型通所介護の基本報酬のサービス提供時間区分について、2時間ごとから1時間ごとに見直されたことにより、時間区分を変更することとしたケースについては、居宅サービス計画の変更（サービス担当者会議を含む）は必要なのか。	「事務連絡 「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A（vol.1）（平成30年3月23日）」の送付について」	30.3.22 141
認知症施策・地域介護 推進課	1701	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所加算	特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）及び（Ⅳ）において新たに要件とされた、「必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること」については、必要性を検討した結果、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスを位置付けたケアプランが事業所の全てのケアプランのうちの1件もない場合についても算定できるのか。	「事務連絡 「介護保険後最新情報vol.952 「令和3年度介護報酬改定に関するQ&A（vol.3）（令和3年3月26日）」の送付について」	3.3.26 113

担当課	連番	サービス種別		基準種別	項目	質問	回答	QA発行時期、文書番号等	
		平成31年2月5日 Q&A以前	平成31年3月15日 Q & A以降					文書名	問番号
認知症施策・地域介護推進課	1702	23 居宅介護支援事業	【居宅介護支援】	4 報酬	特定事業所加算	特定事業所加算(Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ)及び(A)において新たに要件とされた、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスとは具体的にどのようなサービスを指すのか。	指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について(平成11年7月29日老企第22号)3(7)9を参照されたい。 《参考》 ・通知：第2の3(7)(4) 居宅サービス計画は、利用者の日常生活全般を支援する観点に立つて作成されることが重要である。このため、居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の希望や課題を分析し、計画に基づき、介護給付等対象サービス以外の、例えば、市町村保健師等が居宅を訪問して行う指導等の保健サービス、老人介護支援センターにおける相談援助及び市町村が一般施策として行う配食サービス、専員就労サービスや当該地域の住民による食事配食、食費などの自費的な活動によるサービス等、更に、こうしたサービスと併せて提供される精神訪問看護等の医療サービス、はり師・きゅう師による施術、保健師・看護師・介護支援専門員による総合的な計画となるよう努めなければならない。 なお、介護支援専門員は、当該日常生活全般を支援する上で、利用者の希望や課題分析の結果を踏まえ、地域で不足していると思われるサービス等については、介護給付等対象サービスと見なされることがある。当該不足していると思われるサービス等が地域において提供されるよう関係機関等に働きかけていくことが望ましい。	3326 事務連絡 介護保険最新情報vol.952 「令和3年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.3)(令和3年3月26日)」の送付について	114
	1703	23 居宅介護支援事業	【居宅介護支援】	4 報酬	通院時情報連携加算	通院時情報連携加算の「医師等と連携を行うこと」の連携の内容、必要性や方法について、具体的に示されたい。	通院時に係る情報連携を促す観点から、「指定居宅サービスに要する費用の算定に要する基準(訪問指導所サービス、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3月1日老企第36号)第3の「15 通院時情報連携加算」において、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けることとしている。 なお、連携にあたっては、利用者に同意する旨や、同席が診療の遂行に支障がないかどうかを事前に医療機関に確認しておくこと。	3326 事務連絡 介護保険最新情報vol.952 「令和3年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.3)(令和3年3月26日)」の送付について	118
	1704	23 居宅介護支援事業	【居宅介護支援】	4 報酬	退院・通所加算	カンファレンスに参加した場合は、「利用書又は家族に提供した文書の写しを添付すること」としているが、具体例を示されたい。	具体例として、次のような文書を特定しているが、これらの具体例を踏まえ、個々の状況等に依り個別具体的に判断されるものである。 ・なお、カンファレンスに参加した場合の記録については、居宅介護支援経過(第5章)の他にサービス担当者会議の要点(第4章)の活用も可能である。 ＜例＞ ・カンファレンスに係る会議の概要、開催概要、連携記録 等	3326 事務連絡 介護保険最新情報vol.952 「令和3年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.3)(令和3年3月26日)」の送付について	120
認知症施策・地域介護推進課	1705	23 居宅介護支援事業		3 運営	個別サービス計画の提供依頼について	個別サービス計画は居宅介護支援事業所で保管する居宅サービス計画の保存期間と同じ2年間とするのか。	個別サービス計画については、運営基準第29条における記録の整備の対象ではないが、居宅サービス計画と異なる変更に応じては、個別サービス計画の提出などを見直しを行うべきであることから、その取扱いについて適切に判断されたい。	274.1 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)」の送付について	187
	1706	23 居宅介護支援事業		3 運営	個別サービス計画の提供依頼について	新たに「担当者に対する個別サービス計画の提出依頼」が基準に定められたが、施行日の平成27年4月1日には、担当者に対して個別サービス計画の提出依頼を一斉に行わなければならないのか。	当該協定は、居宅介護支援事業所と指定居宅サービス等の事業所の意思の共有を図る観点から導入するものである。居宅介護支援事業所の多くは、個別サービス計画の提出を従来より受けており、提出を受けていない居宅介護支援事業所については、速やかに個別サービス計画の提出を求められたい。	274.1 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)」の送付について	188
認知症施策・地域介護推進課	1707	23 居宅介護支援事業		4 報酬	居宅介護支援額について	居宅介護支援(Ⅰ)から(Ⅲ)の区分については、居宅介護支援と介護予防支援の両方の利用者数をもとに算定しているが、新しい介護予防ケアマネジメントの件数については取扱件数に含まないかと併用してよいのか。	意見のとおりである。	274.1 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)」の送付について	180
	1708	23 居宅介護支援事業		4 報酬	運営基準減算について	新たに「担当者に対する個別サービス計画の提出依頼」が基準に定められたが、当該基準については、運営基準減算の対象となる「居宅介護支援の業務が適切に行われない場合」が改正されていないことから、減算の対象外と考えるべきか。	運営基準減算の対象ではないが、個別サービス計画の提出は、居宅介護支援事業所と指定居宅サービス等の事業所の意思の共有を図る観点から導入するものであることから、その趣旨を踏まえ、適切に取り組みされたい。	274.1 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)」の送付について	181
認知症施策・地域介護推進課	1709	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所集中減算について	特定事業所集中減算についての新しい基準は、平成27年9月1日から適用とあるが、現在80%を超えている事業所が、減算適用されることになるのは、平成27年度前期(平成27年3月から8月末まで)の実績で判断するのではなく、平成27年度後期(平成27年9月から2月末まで)の実績で判断するということではないか。	意見のとおりである。平成27年度後期の実績を元に判断し、減算適用期間は、平成28年4月1日から9月31日までとなる。	274.1 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)」の送付について	182

担当課	連番	サービス種別		基準種別	項目	質問	回答	QA発行時期、文書番号等	
		平成31年2月5日 Q&A以前	平成31年3月15日 Q&A以降					文書名	問番号
認知症施策・地域介護推進課	1710	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所集集中減算について	今般の改正で、体制等状況一覧表に特定事業所集集中減算の項目が追加となったが、判定の結果、特定事業所集集中減算の適用となつた場合又は減算の適用が終了する場合は、体制等状況一覧表の提出はいつになるか。	体制等状況一覧表に特定事業所集集中減算の項目が追加となったため、平成27年4月サービス分からの適用の有無の届出が必要となる。また、新たに減算の適用になった場合は、特定事業所集集中減算の判定に係る必要書類の提出と同日の9月15日又は3月15日までの提出が必要となる。また、減算の適用が終了する場合は、直ちに提出が必要となる。	274.1 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)の送付について	183
	1711	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所加算について	特定事業所加算は、今般の改正により3段階から3段階へ重直しとなったが、特定事業所加算(Ⅰ)を算定している事業所が、引き続き特定事業所加算(Ⅰ)を算定する場合は、特定事業所加算(Ⅱ)を算定している事業所が、引き続き特定事業所加算(Ⅱ)を算定する場合は、体制等状況一覧表の提出が必要であるか。	特定事業所加算については、体制状況等一覧表と同時に特定事業所加算に係る届出書(居宅介護支援事業所)を届ける必要がある。今般の改正による算定要件等の見直しに即して、それぞれについて届出を必要とする。 また、新たに特定事業所加算(Ⅲ)を算定する事業所も、届出が必要である。	274.1 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)の送付について	184
	1712	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所加算について	特定事業所加算に「介護支援専門員業務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術」に関する実習(Ⅱ)に協力又は協力体制を確保していることが加えられるが、この要件は、平成28年度の介護支援専門員業務研修受講後は除く合格後発の日から適用となる。新規に加算を取得する事業所又は既に特定事業所加算を取得している事業所は、当該要件は満たなくても、平成27年4月から加算を取得できると考えてよいのか。また、適用日は合わせて体制等状況一覧表の提出は必要であるか。	適用日より前は、要件を満たしていなくても加算は取得できる。また、体制等状況一覧表は、適用日の属する月の前月の15日までに届出する必要がある。	274.1 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)の送付について	185
認知症施策・地域介護推進課	1713	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所加算について	特定事業所加算に「介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術」に関する実習(Ⅱ)に協力又は協力体制を確保していることが加えられるが、実習受入以外に該当するものは何か。例えば、地域で有志の居宅介護支援事業所が開催する研修会を引き受けるといった場合は含まれるのか。 また、実習受入れの際に発生する受入れ経費(消耗品費、連絡経費等)は加算の報酬として評価されると考えてよいか。(実務研修の受入れ費用として、別途、介護支援専門員研修の研修実施機関が負担すべきか否かを検討しているため)	OJTの機会に十分でない介護支援専門員に対して、地域の主任介護支援専門員が同行して指導・支援を行う研修(地域同行型実地研修)や、市町村が実施するケアプラン点検に主任介護支援専門員を同行させるなどの人材育成の取組を決定している。当該事例についても要件に該当し得るが、具体的な研修内容等、都道府県において適切に確認されたい。 また、実習受入れの際に発生する受入れ経費(消耗品費、連絡経費等)の取扱いについては、研修実施機関と実習を受け入れる事業所の間で適切に取り決められたい。	274.1 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)の送付について	186
	1714	23 居宅介護支援事業		4 報酬	介護予防・日常生活支援総合事業による介護予防ケアマネジメントを受けている者が、介護予防支援に移行した場合は、介護予防支援の初回加算について	介護予防・日常生活支援総合事業による介護予防ケアマネジメントを受けている者が、介護予防支援に移行した場合は、介護予防支援の初回加算は算定できるのか。	要支援者又はサブエグジスティブ該当者に対して介護予防ケアプランを作成することは、要支援者に対して介護予防サービス計画を作成することと同等であることから、初回加算を算定できるのは、留意事項通知に示す「新規で介護予防サービス計画を作成する場合である。具体的には、過去2月以上地域包括支援センターにおいて介護予防ケアマネジメントを提供しておらず、介護予防ケアマネジメントが算定されていない場合に、当該利用者に介護予防ケアサービス計画を作成した場合には算定が可能である。 (参考)062初回加算「新規」の考え方(21.3.23) 初回加算において、新規に居宅サービス計画を作成する場合の「新規」の考え方について示されたい。	274.1 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)の送付について	189
	1715	23 居宅介護支援事業		4 報酬	訪問看護の場合、ケアプランに位置付けようとする時点で主治医と利用者との間で既に事業所が選択されていることが多く、これにより紹介率が90%を超えることについては正当な理由に該当すると考えてよいか。	訪問看護の場合、ケアプランに位置付けようとする時点で主治医と利用者との間で既に事業所が選択されていることが多く、これにより紹介率が90%を超えることについては正当な理由に該当すると考えてよいか。	(答) 現状の有無にかかわらず、当該利用者について、過去2月以上、当該居宅介護支援事業所において居宅介護支援を提供しておらず、居宅介護支援が算定されていない場合に、当該利用者に対して居宅サービス計画を作成した場合を指す。なお、介護予防支援における初回加算についても、同様の扱いとする。	27.4.30 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30日)の送付について	26
認知症施策・地域介護推進課	1716	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所集集中減算	今般の改正で訪問看護等のみならず指定のあるサービスが対象となっているが、正当な理由としてサービス事業所が少数であることをもって判断する場合に、みならず事業所は通常の実施地域内の事業所としてカウントするのかが伺いたい。	みならず指定の事業所について、介護給付費の請求がないなど介護保険事業の実態を踏まえ、ケアプランから見て差し支えない。 (注)介護給付費の請求事業所の確認については、国民健康保険団体連合会から都道府県や保険者に提供される適正化情報の「事業所別サービス状況一覧表」が活用可能である。	27.4.30 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30日)の送付について	27

担当課	連番	サービス種別		基準種別	項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	
		平成31年2月5日 Q&A以前	平成31年3月15日 Q & A以降					文書名	問番号
認知症施策・地域介護推進課	1717	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所集中減算	留意事項通知の第三の10の(4)の5の(例)について、意見・助言を受けている事例が1件でもあれば正当な理由として集中減算の適用除外となるか。(下記事例の場合に①、②のどちらになるか) (例) 居宅サービス計画数:102件 A訪問介護事業所への位置付け:82件(意見・助言を受けている事例が1件あり) ①助言を受けているため正当な理由ありとしてA事業所に関する減算不要。 82÷102×100≒80.3% …正当な理由として減算なし ②助言を受けている1件分について除外。 81÷101×100≒80.1% …減算あり	居宅サービス計画に位置づけるサービスについて、個々の利用者の状況等に応じて個別具体的に判断されるものであることから、②で取り扱うこととする。	27. 430 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	28
	1718	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所集中減算	居宅介護支援事業者が作成し、都道府県知事に提出する書類について、判定期間における居宅サービス計画の総数等を記載するように定められているが、サービスの限定が外れることに伴い、事業所の事務量の負担が増大することを踏まえ、訪問介護サービス等のそれぞれの紹介手続票に署名した者の氏名、住所、事業所名及び代表者名等について、80%を超えたサービスのみ記載する等、都道府県の判断で適宜省略させても差し支えないか。	各サービスの利用状況を適切に把握することが必要であることから、従前のとおり取扱うこととする。	27. 430 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	29
認知症施策・地域介護推進課	1719	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所集中減算	正当な理由の例示のうち、「サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘案した場合などにより特定の事業者に集中している」と認められる場合」の例示について、「地域ケア会議等」とあるが、「等」には具体的に何を含まれるか。	名称の如何にかかわらず地域包括支援センターが実施する事例検討会等を想定している。	27. 430 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	30
	1720	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所集中減算	居宅介護支援事業所の実施地域が複数自治体にまたがり、そのうちの1自治体(A自治体)とするには地域密着型サービス事業者が1事業所しかなく、A自治体は、他の自治体の地域密着型サービス事業者と契約していない状況である。この場合、A自治体の利用者は、A自治体の地域密着型サービスしか利用できないが、正当な理由の範囲としてどのように判断したらよいか。	指標のケースについては、A自治体の利用者は、A自治体の地域密着型サービス事業所しか利用できないことから、サービス事業所が少数である場合として正当な理由とみなして差し支えない。	27. 430 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	31
認知症施策・地域介護推進課	1721	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所集中減算	医療の「機能強化型訪問看護療養費」の要件の一つとして「指定訪問看護事業所と居宅介護支援事業所が同一敷地内に設置され、かつ、当該訪問看護事業所の介護サービス計画又は介護予防サービス計画の作成が必要な利用者のうち、例えば、特に医療的な管理が必要な利用者」に該当していること、当該居宅介護支援事業所により介護サービス計画又は介護予防サービス計画を作成していることにより、この趣旨は、ステーション内で医療介護の連携・調整の推進がされることについての要請である。「機能強化型訪問看護療養費」を算定している訪問看護ステーション等の場合は特定事業所集中減算の正当な理由として考えてよいのか。 また、「機能強化型訪問看護療養費」を算定していない医療機関に併設された居宅介護支援事業所について、向事業所を運営する法人内に訪問看護事業所が併設し、連携の観点から医療(主たる)、居宅介護支援・訪問看護を同法人内で利用することが利用者にとってメリットとなると考える。こうした備りは正当な理由として認められるか。	特定事業所集中減算の正当な理由の範囲は留意事項通知に示しているところであり、正当な理由の範囲として例えば、サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘案した場合などにより特定の事業者に集中していると考えられる場合等が含まれている。具体的に、利用者から質が高いことを理由に当該サービスを利用したい旨の理由書の提出を受けている場合であって、地域ケア会議等に当該利用者の居宅サービス計画を提出し、支援内容に関する意見・助言を受けている場合などが考えられる。	27. 430 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	32
認知症施策・地域介護推進課	1722	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所集中減算	留意事項通知の第三の10の(4)の①の「通常の事業の実施地域」について、例えば、町内の一部(市町村合併前の旧町)などのエリアに変更することは可能か？	指定居宅介護支援事業者は、「指定居宅介護支援事業者の事業の人員及び運営」に関する基準(平成14年3月31日厚生労働省令第38号)第18条において運営規程に通常の事業の実施地域について定めていることになっており、これに基づき適切に対応いただきたい。	27. 430 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	33
	1723	23 居宅介護支援事業		4 報酬	特定事業所集中減算	訪問介護の特定事業所加算は、サービス提供の責任体制やヘルパーの活動環境、雇環境の整備、介護福祉士の配置など質の高いサービス提供体制が整った事業所について評価を行うものであるから、特定事業所加算を算定している訪問介護事業所については、特定事業所集中減算の正当な理由として考えてよいのか。	特定事業所集中減算の正当な理由の範囲は留意事項通知に示しているところであり、正当な理由の範囲として例えば、サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘案した場合などにより特定の事業者に集中していると考えられる場合等が含まれている。具体的に、利用者から質が高いことを理由に当該サービスを利用したい旨の理由書の提出を受けている場合であって、地域ケア会議等に当該利用者の居宅サービス計画を提出し、支援内容に関する意見・助言を受けている場合などが考えられる。	27. 430 事務連絡 「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	34

担当課	連番	サービス種別		項目	質問	回答	QA発出時期、文書番号等	
		平成31年2月5日 Q&A以前	平成31年3月15日 Q & A以降				文書名	問番号
認知症施策・地域介護推進課	1724	23 居宅介護支援事業		特定事業所集中減算	今般の改定により特定事業所集中減算の対象サービスの範囲について限定が外れたが、1つのサービスにおいて正当な理由がなく80%を超えた場合は全利用者に於いて半年間減算と考えてよいか。	ご指摘のケースについては、当該サービスについて正当な理由がなく80%を超えた場合は、後者のとおり減算適用期間のすべての居宅介護支援費について減算の適用となる。	27. 430 事務連絡「平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(vol.2) (平成27年4月30日)」の送付について	35
	1725	23 居宅介護支援事業			株式会社等が市町村から委託を受けて地域包括支援センターを設置してもよいのか。	地域包括支援センターは公正・中立が基本である。株式会社や民間会社のような形態ではなく、公正・中立が保てるとどうか、運営協議会で極めて慎重な議論が必要である。	17.10.13 介護制度改革information vol.133 地域包括支援センター及び地域支援事業に関するQ&A	10
	1726	24 居宅介護支援事業			「地域包括支援センター」の人員配置基準の基本的考え方(案)1では、1号被保険者と推計人口が目安として示されているが、どちらを基準として考えるのか。	地域包括支援センターの業務量は1号被保険者数に依ることは想定されることから、基本的に1号被保険者数を基準として考えていただきたい。(推計人口は、あくまで目安であるので、ご留意いただきたい。)	17.10.13 介護制度改革information vol.133 地域包括支援センター及び地域支援事業に関するQ&A	26
認知症施策・地域介護推進課	1727	23 居宅介護支援事業			地域包括支援センターに配置すべき職員数は、若干でも人員配置基準を上回る(例えば1号被保険者6,050人)場合には、基準に従って職権(各1名×20)の体制が必要か。	地域包括支援センターの人員配置基準は、あくまで目安であり、地域包括支援センターが包括的支援事業の4機能を通じて果たすことができるよう、配置基準を参考として適切な職員配置を行っているいただきたい。	17.10.13 介護制度改革information vol.133 地域包括支援センター及び地域支援事業に関するQ&A	27
	1728	23 居宅介護支援事業			社会福祉士の経過措置について、「5年以上の現業員等の業務経験」の「等」は何を指すか。福祉事務所がない町村では、福祉部局で業務を行っている社会福祉主事は含まれるか。	「等」では福祉事務所の査察指導員を想定している。また、福祉事務所を設置していない町村では、そのような取扱いで差し支えない。 ※ 社会福祉士の経過措置を整理すると、「福祉事務所の現業員等(福祉事務所の査察指導員及び福祉事務所がない町村では福祉部局で業務を行っている社会福祉主事を含む。)」の業務経験が5年以上」又は「介護支援専門員の業務経験が3年以上」ありかつ、「高齢者の保健福祉に関する相談援助業務に3年以上従事した経験を有する者」となる。	17.10.13 介護制度改革information vol.133 地域包括支援センター及び地域支援事業に関するQ&A	32
	1729	23 居宅介護支援事業		介護予防支援(住所地と居住	介護予防改進黨イノベーションvol.80「平成18年4月改定関係Q&A(vol.2)」について、1053において、遠隔地の介護予防支援における費用負担の取扱いが示されているが、①の方法による費用負担の財源について、どのようなものと考えられるか。	住所の雨村が居住地において行われた介護予防支援を基礎該当介護予防支援と認める。特例介護予防サービス計画(介護保険法第59条)を支給するという方法が考えられる。	18.4.21 介護制度改革information vol.196 平成18年4月改定関係Q & A(vol.3)	20
認知症施策・地域介護推進課	1730	23 居宅介護支援事業		特定高齢者世帯事業	要支援・要介護認定を受けている者が、自主的に認定の取下げを届け出た場合は、特定高齢者と見なすことができるが、その際、要介護認定の手続きはどのようにするか。	1 要支援・要介護認定を受けている者が、自主的に認定の取下げを届け出た場合は、特定高齢者と見なすことができるが、この取扱いについては、介護保険法第31条及び第34条に規定する要介護認定等の取消として取り扱うものである。 2 この際の手続きとしては、当該被保険者からの取消を求める理由を記した届出(別紙「介護保険(要介護認定要支援認定)取消届」参照)により手続きを開始し、被保険者証の提出その他の手続きについては、介護保険法第31条及び第34条に準じて取り扱うものである。 3 なお、前述の手続きにより要介護認定等の取消が行われた場合においては、 ①当該取消の効力については、届出日に遡って効力を有するものではなく、取消日以降の将来に向かってのみ存すること ② 当該取消以降においては、要介護認定等の申請を再度行うまでの間は、介護保険法による給付を受けることができないこと ③ 当該取消の届出を行う者に対し十分に説明をし、承諾の上で届出が行われるようにする必要がある。	18.9.11 老人保健事業及び介護予防事業等に関するQ&A (追加・修正) vol.2	3
	1731	23 居宅介護支援事業		特定高齢者世帯事業	要支援要介護認定の有効期間が満了した者についても、生活機能評価から特定高齢者の決定までのプロセスを経ずに「特定高齢者」と見なし事業を実施してよいか。	4 また、今後の要介護認定等の申請受付に当たっては、要介護認定等を受けた場合、地域支援事業の特定高齢者施策の対象とはならない旨についても説明していただくようあわせて留意されたい。 ※ 別紙は省略。	18.9.11 老人保健事業及び介護予防事業等に関するQ&A (追加・修正) vol.2	4

担当課	連番	サービス種別		基準種別	項目	質問	回答	QA発行時期、文書番号等	
		平成31年2月5日 Q&A以前	平成31年3月15日 Q&A以降					文書名	問番号
認知症施策・地域介護 推進課	1735	23 居宅介護支援事業	【居宅介護支援】	5 その他	契約時の説明について	今回の改定により、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ことの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等を説明することを義務づけ、それに違反した場合は報酬が減額されるが、令和3年4月以前に指定居宅介護支援事業者と契約を結んでいる利用者に対しては、どのように取り扱うのか。	・令和3年4月以前に契約を結んでいる利用者については、次のケアプランの見直し時に説明を行うことが望ましい。 ・なお、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ことの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合について、当該事業所が、令和3年4月中旬に新たに契約を結ぶ利用者等において、当該割合の集計や出力の対応が難しい場合においては、5月以降のモニタリング等の際に説明を行うことで差し支えない。 《参考》 ・第4条第2号 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が第一号の一に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものである。利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること。前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下この項において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ことの回数のおちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき説明を行い、理解を得なければならない。 ・通知：第2の3（2） 基準第4条は、基本理念としての高齢者自身によるサービス選択を具体化したものである。利用者は指定居宅サービスののみならず、指定居宅介護支援事業者についても自由に選択できることが基本であり、指定居宅介護支援事業者は、利用申込みがあった場合には、あらかじめ、当該利用申込み者又はその家族に対し、当該指定居宅介護支援事業所の運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、秘密の保持、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の利用申込み者がサービスを選択するために必要な重要事項を説明書やパンフレット等の文書を交付して説明を行い、当該指定居宅介護支援事業所から居宅介護支援を受けることにつき同意を得なければならないこととしたものである。なお、当該同意については、利用者及び指定居宅介護支援事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいものである。 1743行目の回答の続き。 なお、この内容を利用者又はその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用者から署名を得なければならない。 また、前6月間については、毎年度2回、次の期間における当該事業所において作成された居宅サービス計画を対象とする。 ① 前期（3月1日から8月末日） ② 後期（9月1日から2月末日） なお、説明については、指定居宅介護支援の提供の開始に際し行うものとするが、その際に用いる当該割合等については、直近の①もしくは②の期間のものとする。 また、利用者が病院又は診療所に入院する場合には、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用している指定居宅サービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、医療機関における利用者の退院支援に資するとともに、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援することにもつながる。基準第4条第3項は、指定居宅介護支援事業者と入院先医療機関との二からの連携を促進する観点から、利用者や病院又は診療所に入院する必要がある場合には担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるものとする。利用者又はその家族に対し事前に協力を求める必要があることを規定するものである。なお、より実効性を高めるため、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼しておくことが望ましい。	112	
		23 居宅介護支援事業	【居宅介護支援】	5 その他	契約時の説明について	今回の改定により、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ことの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等を説明することを義務づけ、それに違反した場合は報酬が減額されるが、令和3年4月以前に指定居宅介護支援事業者と契約を結んでいる利用者に対しては、どのように取り扱うのか。	3.3.26 事務連絡 介護保険最新情報 vol.952 「令和3年度介護報酬改定」に関するQ&A (vol.3) (令和3年3月26日)の送付について	112	
認知症施策・地域介護 推進課	1737	23 居宅介護支援事業	【居宅介護支援】	5 その他	契約時の説明について				

介護保険関連情報のホームページアドレスについて

介護保険関連情報のホームページアドレスをまとめたものです。常に介護保険の最新情報を御確認していただくとともに、日頃の業務で疑問が生じた場合等に御活用ください。

- (1) 厚生労働省 令和6年度介護報酬改定について

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_38790.html

- (2) 介護保険最新情報（厚生労働省ホームページ）

厚生労働省から発出される介護保険の最新情報を掲載

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_kourei_sha/index_00010.html

- (3) 介護サービス関係Q&A（厚生労働省ホームページ）

介護サービス関係のQ&AをPDF又はエクセルファイルで閲覧可能

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_kourei_sha/qa/index.html

- (4) WAM NET 介護サービス関係Q&A一覧

介護サービス関係Q&Aの内容を検索できるページ

<https://www.wam.go.jp/wamappl/KakokaigoServiceQA.nsf/aList?Open&sc=&kc=&pc=1>

- (5) 「医療保険と介護保険の給付調整に関する留意事項及び医療保険と介護保険の相互に関連する事項等について」の一部改正について

<https://www.mhlw.go.jp/content/12404000/000935687.pdf>

1 指定居宅介護支援事業者の指導監督について

○ 基本方針

介護サービスの質の確保及び介護給付費の適正化を図ることを目的に、指定居宅介護支援事業者若しくは当該指定に係る指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員等に対して、関係法令に定める規定や介護報酬等の請求等に関する事項について、徹底させることを指導監督の基本方針としています。

○ 集団指導

年1回は開催する予定としています。

○ 運営指導

少なくとも指定の有効期間である6年間に1回実施する予定とします。ただし、必要に応じて随時、運営指導を行う場合もありますので、予めご了承ください。

指導対象事業所に対しては、おおむね1月前に文書により通知します。

なお、場合によっては、運営指導から監査に切り替わることがあります。

また、糸島市における運営指導については、今後実施することとなりますが、福岡県による集団指導資料に示されている「運営指導における不適正事例」を確認いただき、関係法令を順守し、利用者へのより良いサービスの提供に努めていただきますようお願いいたします。

2 短期入所サービス利用の留意事項

- 短期入所サービスは、要介護者の在宅生活を維持する観点から、連続した利用は30日までと制限されています。

また、介護支援専門員は、居宅サービス計画において短期入所サービスを位置づける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分留意するものとし、利用日数が、要介護認定等の有効期間全体のおおむね半数を超えないようにしなければならないとされています。

しかし、機械的な適用を求めるものではなく、利用者の心身の状況及び本人、家族等の意向にてらし、サービスの利用が特に必要と認められる場合においては、これを上回る日数の短期入所サービスを位置づけることも可能とされています。

【指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準

関係条文抜粋（第13条第21号）】

（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

第13条 （略）

21 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。

- 糸島市では、認定期間の半数を超えて利用する場合には、介護給付の適正化の観点から「短期入所サービス利用日数が認定有効期間の半数を超過する理由書」を提出していただくこととしています。

【理由書様式】

短期入所サービス利用日数が認定有効期間の半数を超過する理由書

													糸 島 市					
フリガナ								届 出 年 月 日		令和 年 月 日								
被保険者氏名								被保険者番号										
生 年 月 日	明・大・昭		年		月		日		性 別		男 ・ 女							
住 所																		
要介護状態区分	要介護1		要介護2		要介護3		要介護4		要介護5									
認定有効期間	年		月		日		から		年		月		日		まで 有効期間日数		日	
令和 年	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	合計		
利用計画	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日		
利用実績	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日		
令和 年	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	合計		
利用計画	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日		
利用実績	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日		
現在の状況 (該当に○)	1. 当該月以降半数を超えてしまう 2. 先月までに既に半数を超えている																	
認定有効 期間の半数を 超える理由 (原因)																		
指定居宅介護 支援事業者	事業者名									担当者氏名								
	住 所		電 話 番 号															

3 生活援助の訪問回数が多い利用者等のケアプランの検証

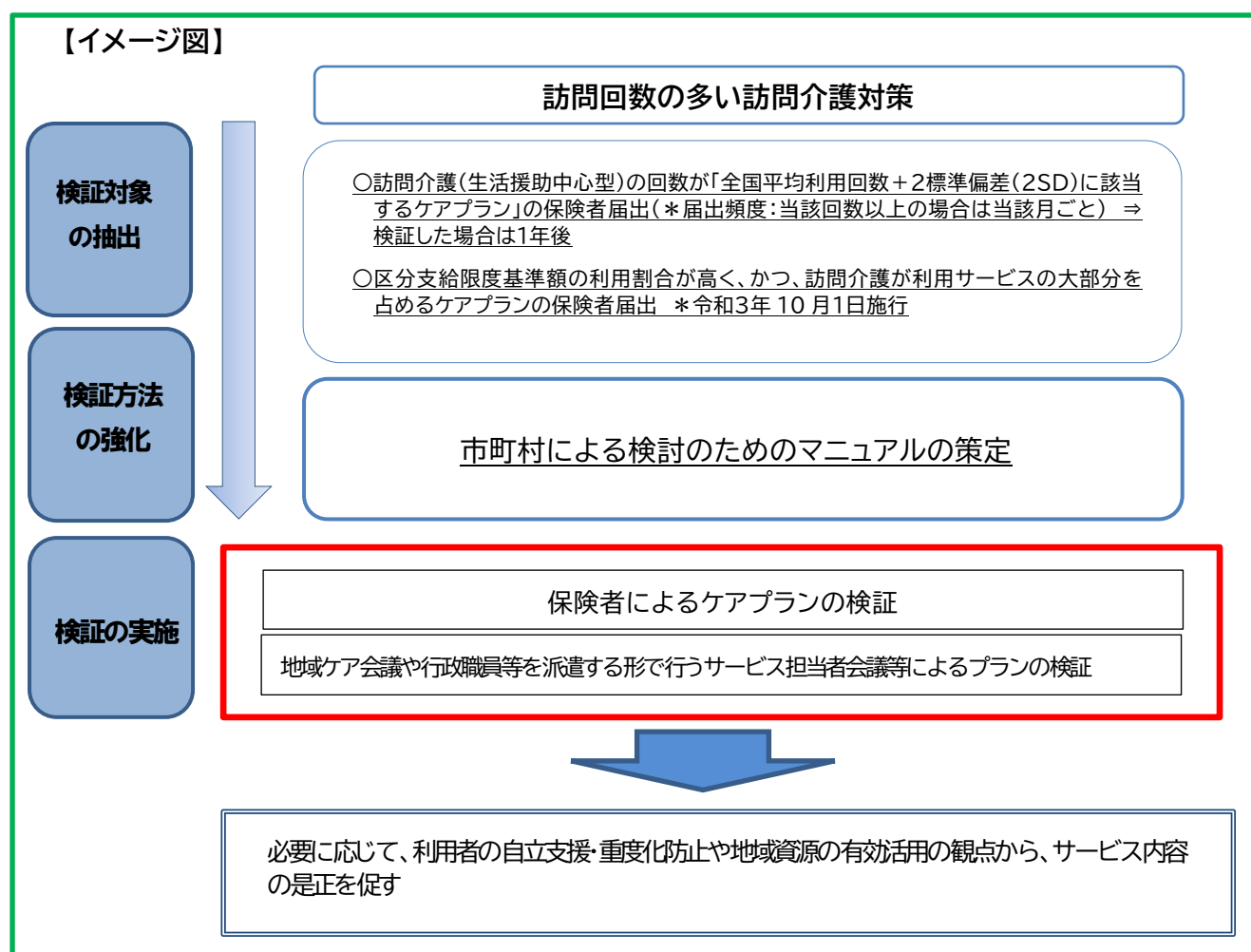
(1) 生活援助の訪問回数が多い利用者のケアプランの検証の仕組みについて、届出のあったケアプランの検証や届出頻度を次のように見直します。【通知改正】

①検証の仕方について、地域ケア会議だけでなく、行政職員やリハビリテーション専門職を派遣する形で行うサービス担当者会議等での対応を可能とします。

②届出頻度について、検証したケアプランの次回の届出は1年後でよいものとします。

(2) 区分支給限度基準額の利用割合が高く、訪問介護が利用サービスの大部分を占める等のケアプランを作成する居宅介護支援事業所を事業所単位で抽出するなどの点検・検証の仕組みを導入します。【省令改正】

【イメージ図】



訪問介護（生活援助中心型サービス）の回数が多いケアプランの届出書（兼理由書）

居宅介護支援事業所名	㊞										担当介護支援 専門員氏名		
											介護保険事業所番号		
事業所所在地	〒												
												電話番号	
被保険者番号												介護度	要介護 1・2・3・4・5
フリガナ											性別	男 ・ 女	
被保険者氏名											生年月日	明治・大正・昭和 年 月 日生 (歳)	
計画作成（変更）年月 日	年 月 日										計画の期間	年 月 日～ 年 月 日	
生活援助中心型サービスの一月あたりの回数（該当する要介護の欄に回数を記入してください）													
要介護度	要介護 1		要介護 2		要介護 3		要介護 4		要介護 5				
（基準回数）	27回		34回		43回		38回		31回				
計画上の回数													
理由書（基準回数以上になった理由を具体的に記入してください）													
提出書類チェック表（すべて写しを提出してください）													
	チェック	書類の名称										注意事項	
1		基本情報（フェイスシート）											
2		課題分析票（アセスメントシート）											
3		居宅サービス計画書（１）「第１表」										利用者へ交付し署名があるもの	
4		居宅サービス計画書（２）「第２表」											
5		居宅サービス計画書「第３表」											
6		サービス担当者会議の要点「第４表」											
7		居宅介護支援経過「第５表」										生活援助中心型を位置づけた理由の記載がある箇所のみで可	
8		サービス利用票「第６表」											
9		サービス利用票別表「第７表」											
10		訪問介護計画書										訪問介護事業所から提供をうけたもの	

※平成30年10月1日以降に作成、変更したプランを翌月末までに提出してください。

4 要介護認定等の申請及び各種手続に係る留意事項

(1) 介護認定申請（新規・更新・区変）について

・訪問調査の日程については、希望日に添えない事があります。申請される被保険者及びご家族から訪問調査可能日を聞き取る際は、新規・区変については申請日より約30日間、更新については約60日間の訪問調査可能日の確認をお願いします。

・窓口の混雑を緩和するために、更新日の **5 開庁日前** より書類をお預かりし、調整後に電話で日程連絡をしています。

・受け付けた申請について、医療機関への主治医意見書作成依頼は原則申請日の翌日、委託調査の依頼は翌日～3日後に委託業者に送付しています。委託業者から日程調整の連絡が数日待ってもない場合は、市へ連絡してください。

・委託調査の日程について変更希望がある場合、市と日程調整した場合は市へ、委託業者と直接調整した場合は委託業者へ連絡をお願いします。

・申請の際は、更新の場合も含めて、必ず現在の受診状況を確認し、主治医への連絡、依頼の確認をお願いします。

・調査に立ち会う予定の家族の都合が悪くなったときは、調査日を再調整します。電話で聞き取り等は行っておりません。やむを得ずご家族不在で調査を行う場合は、必ず事前にケアマネが日頃の介助の有無等を聞き取り、よく把握したうえで、調査の時に伝えてください。

・リモートでの認定調査の参加は原則認めておりません。認定調査について何か特別な事情がある場合は必ず事前にご相談ください。

・状態悪化により新規申請・区分変更申請を行い、結果が元の介護度より低く出た場合、認定期間は申請日まで遡らず審査会の翌開庁日からとなります。

・年末年始・年度末は訪問調査が大変混み合います。

(2) ケアプラン作成について

・ケアプランチェック等で作成されたケアプランを確認すると、被保険者の状態変化によるケアプランの見直しがされていなかったり、状態改善が目的とされておらずサービスを

入れる事が前提であるケアプランが散見されます。介護保険法の趣旨を理解し、本来あるべきケアプランの作成をお願いします。

【参考】介護保険法

第一条 [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、必要な保健医療サービス及び福祉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、もって国民の保健医療の向上及び福祉の増進を図ることを目的とする。

第二条 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れなければならない。

3 [第一項](#)の保険給付は、被保険者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、被保険者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者又は施設から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われなければならない。

4 [第一項](#)の保険給付の内容及び水準は、被保険者が要介護状態となった場合においても、可能な限り、その居宅において、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に配慮されなければならない。

更新申請受付予定表

有効期間満了日	事前預かり開始日 (5 営業日前)		申請受付開始日
令和8年2月28日	令和7年12月22日		令和8年1月5日 月
令和8年3月31日	令和8年1月23日		令和8年1月30日 金
令和8年4月30日	令和8年2月20日		令和8年3月2日 月
令和8年5月31日	令和8年3月25日		令和8年4月1日 水
令和8年6月30日	令和8年4月23日		令和8年5月1日 金
令和8年7月31日	令和8年5月25日		令和8年6月1日 月
令和8年8月31日	令和8年6月25日		令和8年7月2日 木
令和8年9月30日	令和8年7月27日		令和8年8月3日 月
令和8年10月31日	令和8年8月25日		令和8年9月1日 火
令和8年11月30日	令和8年9月24日		令和8年10月1日 木
令和8年12月31日	令和8年10月26日		令和8年11月2日 月
令和9年1月31日	令和8年11月25日		令和8年12月2日 水