

令和5年度 総合事業サービス提供事業所用

生活リハビリ通所型サービス ハツラツ通所型サービス

令和5年9月13日（水）

鳥栖地区広域市町村圏組合 介護保険課 地域支援係

お問い合わせはこちらまで

電	話	:	0942-81-3111
F A X	:	0942-81-3316	
E-Mail	:	chiikishien@ktarn.or.jp	

目次

<通所型サービスにおける人員、設備、運営基準について>

1. 事業の基本方針

- 1 生活リハビリ通所型サービス 3
- 2 ハツラツ通所型サービス 3

2. 人員に関する基準

- 1 生活リハビリ通所型サービス 3
- 2 ハツラツ通所型サービス 4

3. 設備に関する基準

- 1 生活リハビリ通所型サービス 5
- 2 ハツラツ通所型サービス 5

4. 運営に関する基準

- 1 内容及び手続の説明及び同意 6
- 2 提供拒否の禁止 7
- 3 サービス提供困難時の対応 7
- 4 受給資格等の確認 7
- 5 心身の状況等の把握 7
- 6 介護予防支援事業者等との連携 7
- 7 介護予防サービス計画等に沿ったサービスの提供 8
- 8 介護予防サービス計画等の変更の援助 8
- 9 サービスの提供の記録 8
- 10 利用料等の受領 8
- 11 第1号事業支給費の請求のための証明書の交付 9
- 12 指定通所型サービスの基本取扱方針 9
- 13 生活リハビリ通所型サービスの具体的取扱方針 9
- 14 ハツラツ通所型サービスの具体的取扱方針 10
- 15 生活リハビリ通所型サービスの提供に当たっての留意点 11
- 16 ハツラツ通所型サービスの提供に当たっての留意点 12
- 17 安全管理体制等の確保 12
- 18 利用者に関する本組合への通知 12
- 19 緊急時の対応 12
- 20 運営規程 12
- 21 勤務体制の確保等 13
- 22 定員の遵守 14
- 23 非常災害対策 14
- 24 業務継続計画の策定等 14

25	衛生管理等	15
26	秘密保持等	15
27	広告	16
28	介護予防支援事業者等に対する利益供与の禁止	16
29	苦情処理	16
30	地域との連携	17
31	事故発生時の対応	17
32	虐待の防止	17
33	記録の整備	18

＜通所型サービスにおける第1号事業支給費の算定及び取り扱い＞

1	基本報酬	19
2	定員超過利用の場合の減算について	19
3	人員基準欠如の場合の減算について	20
4	同一の建物に居住する利用者等に対する減算について	20
5	生活機能向上連携加算	21
6	運動器機能向上加算	23
7	生活機能向上グループ活動加算	23
8	若年性認知症利用者受入加算	25
9	栄養アセスメント加算	25
10	栄養改善加算	27
11	口腔・栄養スクリーニング加算	28
12	口腔機能向上加算	29
13	サービス提供体制強化加算	30
14	選択的サービス複数実施加算	31
15	科学的介護推進体制加算	32
16	事業所評価加算	33
17	介護職員処遇改善加算	34
18	介護職員等特定処遇改善加算	35
19	介護職員等ベースアップ等支援加算	36

＜その他＞

1	変更届の提出について	37
2	廃止・休止・再開届の提出について	39
3	体制届の提出について	41
4	事故発生時の報告について	44

通所型サービスにおける人員、設備、運営基準について

1. 事業の基本方針

1 生活リハビリ通所型サービス

指定生活リハビリ通所型サービスの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

2 ハツラツ通所型サービス

指定ハツラツ通所型サービスの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、生活機能の自立及び社会参加のための交流や多様な活動を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

2. 人員に関する基準

1 生活リハビリ通所型サービス

	資格要件	配置基準
管理者	管理業務を行うために必要な知識等を有すること。	原則として、専従する 常勤 の者1名。 ※ 管理業務に支障がない場合は、他の業務を兼ねることが可能。
生活相談員	社会福祉主事、 社会福祉士、 精神保健福祉士、 介護福祉士、 看護師、准看護師、 介護支援専門員、 介護職員実務者研修または旧介護職員基礎研修課程修了者で介護サービス事業所等に介護職員等として2年以上勤務した経験のある者	サービス提供日ごとに、提供時間に応じて1名以上 専従 する。 利用者の地域生活を支える取組を勤務時間数に含めることができる。 (例) ① サービス担当者会議・地域ケア会議等への出席 ② 利用者宅に訪問し、在宅生活の状況を確認した上で、利用者の家族を含めた相談、援助 ③ 地域の町内会等と連携し利用者に必要な各種の生活支援を担ってもらうなどの社会資源の発掘・活用
看護職員	看護師、准看護師	利用定員（事業所で同時に利用できる利用者の最大数）11名以上の事業所はサービス提供単位ごとに1名以上配置。 ※サービス提供時間を通じて専従する必要はないが、併設の事業所や施設に勤務する等、緊急時には電話等による指示や、事業所への急行など看護業務に支障を及ぼさないよう、密接かつ適切な連携を図る必要がある。

介護職員	適切な介護業務を行うために必要な知識等を有すること。	サービス提供単位ごとに、利用者15名まではサービス提供時間に応じて1名以上専従、それ以上5名又はその端数を増すごとに専従1名を追加。 ※提供時間を通じて、介護職員は常に1名以上配置されておく必要がある。 ※利用定員が10名以下である場合は、介護職員又は看護職員を1名以上配置。
機能訓練指導員	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、 看護師、准看護師、 柔道整復師、 あん摩マッサージ指圧師 ●はり師、●きゅう師 ●については、それ以外の職種の機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上勤務し、機能訓練指導に従事した経験を有する者。	1名以上配置。 ※加算の算定の有無にかかわらず、左記の資格を有するものを機能訓練指導員として配置すること。 ただし、同一事業所内で他の職と兼務することは可能。 ※レクリエーションや行事を通じて行う機能訓練は、機能訓練指導員が作成した計画を元に、生活相談員又は介護職員が兼務して行ってもよい。

※利用定員11名以上の事業所の場合：生活相談員又は介護職員のうち1名以上は常勤でなければならない。

※利用定員10名以下の事業所の場合：生活相談員、看護職員又は介護職員のうち1名以上が常勤でなければならない。

2 ハツラツ通所型サービス

	資格要件	配置基準
管理者	生活リハビリ通所型サービスと同様	
生活相談員		
看護職員又は介護職員	生活リハビリ通所型サービスと同様	サービス提供単位ごとに、利用者15名まではサービス提供時間に応じて1名以上専従、それ以上5名又はその端数を増すごとに専従1名を追加。 ※提供時間を通じて、看護職員または介護職員は常に1名以上配置されておく必要がある。

【参考】

※「常勤」とは、通所型サービス事業所における勤務時間が、事業所が定める常勤職員が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は週32時間を基準とする）以上となる場合をいい、通所型サービス事業所における勤務時間には、宅老所や有料老人ホーム等での夜勤（日勤も）等の別サービスに従事する時間は含まないものとする。

※介護職員の配置について、予定では定員数に応じた職員配置、実績では自費利用など介護保険請求をしない者も含めた当日の全利用者数に応じた職員配置を行うこと。

気を付けるべきポイント

- ✓ 管理者が通所介護サービス事業所における常勤として配置されているか。
- ✓ 生活相談員が配置されていない日はないか。
- ✓ 看護職員が配置されていない日はないか。
- ✓ 機能訓練指導員が配置されているか。
- ✓ 常勤で勤務すべき職員の通所介護サービス事業所での勤務時間数が、常勤職員が勤務すべき時間数に達しているか。

3. 設備に関する基準

1 生活リハビリ通所型サービス

食堂及び機能訓練室	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 合計した最低基準面積は、利用定員数×3㎡以上。(ダイニングキッチン等の台所部分、事務スペース、廊下、棚など通常動かすことのないものを設置しているスペースは面積から除くこと) ◇ 食事提供及び機能訓練を行う際、それぞれに支障がない広さを確保できる場合は、食堂及び機能訓練室は同一の場所とすることができる。 ◇ 狭い部屋を多数設置して面積を確保すべきではない。 ◇ 食堂には、洗面所が設けられていることが好ましい。
相談室	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 部屋ではなくスペースを設けることにより対応する場合、遮蔽物を設置するなどして、相談内容が漏れないように配慮する。
静養室	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 利用定員に応じた広さであること。 ◇ 布団やベッド等が利用定員に応じて用意されていること。 ◇ 部屋ではなくスペースを設けることにより対応する場合、遮蔽物を設置するなどして、静養に適した環境となるように配慮する。
事務室	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 必要な広さを有すること。 ◇ 他サービスと共同で事務室を使用する場合、通所型サービス事業所の事務所として利用する部分を明確にすること。
消火設備その他非常災害に際して必要な設備	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 消防法及び建築基準法等、その他の法令等に規定された設備を示しており、それらの設備を確実に設置しなければならない。 ※ <u>所在地変更や指定更新の際には、消防法及び建築基準法に適合していることが必要。</u>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ◇ トイレ等その他必要な設備を設けること。(複数が好ましい) ◇ 事業所全体として、各所の段差の解消や手すりを取り付けるなどして、利用者自身で動くことが出来るように、また安全面に配慮すること。 ※ 宅老所併設の場合、通所型サービス事業所の区画として申請している部分(静養室等)を居室として使用すべきではない。

2 ハツラツ通所型サービス

事業運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるものとし、その面積は3平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とするほか、指定ハツラツ通所型サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

気を付けるべきポイント

- ✓ 静養室を宅老所の居室として利用するなど届出と異なる用途で使用されている部屋がないか。
- ✓ 食堂および機能訓練室において、事務室（事務スペース）や相談室（相談スペース）や静養室（静養スペース）として区画をとられている事業所があり、食堂及び機能訓練室が面積基準を満たしていないことはないか。また、変更後に専用区画の変更届がなされているか。

【設備を共用する場合】

指定第1号通所事業所と指定居宅サービス事業所等を併設している場合に、利用者へのサービス提供に支障がなければ、設備基準上両方のサービスに規定があるものは共用が可能である。

また、玄関・廊下・階段・送迎車両など基準上は規定がないが、設置されるものについても利用者へのサービス提供に支障がなければ、共用できる。

なお、設備の共用をする場合は、感染症の発生・まん延がないように必要な措置を講じるよう努めなければならない。

《条件付き事項》

指定第1号通所事業所の機能訓練室と、併設の関係にある病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院における通所リハビリテーション等を行うためのスペースの共用については、以下の2つの条件を満たすことが必要。

- ① 当該部屋等において、指定第1号通所事業所の機能訓練室等と通所リハビリテーション等を行うためのスペースが明確に区分されていること。
- ② 指定第1号通所事業所の機能訓練室等としてのスペースと通所リハビリテーション等を行うためのスペースが、それぞれのサービスとしての設置基準を満たすこと。

4. 運営に関する基準（サービス共通）

1 内容及び手続の説明及び同意 【生活リハビリ通所型サービス要綱第8条(ハツラツ通所型サービス要綱第8条)】

指定生活リハビリ通所型サービスまたは指定ハツラツ通所型サービス(以下、「指定通所型サービス」)の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、指定通所型サービス従業者の勤務の体制その他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記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

※ 重要事項の内容

- ◇ 運営規程の概要
- ◇ 通所型サービス従業者の勤務体制
- ◇ 事故発生時の対応
- ◇ 苦情処理の体制
- ◇ その他（利用料等）
 - ⇒ わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して、懇切丁寧に説明を行い、利用者の同意を得なければならない。（当該同意は、書面によって確認することが望ましい。）

2 提供拒否の禁止 【生活リハビリ通所型サービス要綱第9条】

正当な理由なく、指定生活リハビリ通所型サービスの提供を拒否してはならない。

※ 正当な理由とは

- ◇ 事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合
- ◇ 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の実施地域以外である場合
- ◇ その他利用申込者に対し自ら適切な指定通所型サービスを提供することが困難な場合

3 サービス提供困難時の対応 【要綱第10条（要綱第9条）】

正当な理由により利用申込者に対し、適切な指定通所型サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る介護予防支援事業者又は介護予防ケアマネジメントを担当する地域包括支援センター（以下「介護予防支援事業者等」という。）への連絡、適当な他の指定事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

4 受給資格等の確認 【要綱第11条（要綱第10条）】

- (1) 指定通所型サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間又は事業対象者の該当の有無を確かめるものとする。
- (2) 被保険者証に、法第115条の3第2項の規定により認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定通所型サービスを提供するよう努めなければならない。

5 心身の状況等の把握 【要綱第12条（要綱第11条）】

指定通所型サービスの提供に当たっては、利用者に係る介護予防支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

6 介護予防支援事業者等との連携 【要綱第13条（要綱第12条）】

- (1) 指定事業者は、指定通所型サービスを提供するに当たっては、介護予防支援事業者等その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。
- (2) 指定事業者は、指定通所型サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

※ 鳥栖地区広域市町村圏組合 介護予防・日常生活支援総合事業 介護予防ケアマネジメント要綱第35条5号において、「地域包括支援センターの担当職員は、介護予防サービス計画等に位置付けた指定第1号事業者等に対して、サービス計画（介護予防訪問型サービス、自立支援訪問型サービス、生活リハビリ通所型サービス、ハツラツ通所型サービス及びステップアップ通所型サービスにおいて作成させるサービス計画をいう。以下同じ。）の提出を求めるものとする」と規

定していることを踏まえ、サービス計画に基づきサービスを提供している指定事業者は、当該介護予防サービス計画を作成している介護予防支援事業者等から通所型サービス計画の提供の求めがあった際には、当該通所型サービス計画を提供することに協力するよう努めるものとする。

7 介護予防サービス計画等に沿ったサービス提供 【要綱第14条（要綱第13条）】

介護予防サービス計画又は介護予防サービス・支援計画（以下「介護予防サービス計画等」という。）が作成されている場合は、当該計画に沿った指定通所型サービスを提供しなければならない。

8 介護予防サービス計画等の変更の援助 【要綱第15条（要綱第14条）】

利用者が介護予防サービス計画等の変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護予防支援事業者等への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。

9 サービスの提供の記録 【要綱第16条（要綱第15条）】

- (1) 指定通所型サービスを提供した際には、当該指定通所型サービスの提供日及び内容、その他必要な事項を利用者の介護予防サービス計画等を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。
- (2) 指定通所型サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

10 利用料等の受領 【要綱第17条（要綱第16条）】

- (1) 法定代理受領サービスに該当する指定通所型サービスを提供した際には、その利用者から実施要綱第7条第1項に規定する利用料の支払いを受けるものとする。
- (2) 法定代理受領サービスに該当しない指定通所型サービスを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定通所型サービスに係る第1号事業支給費との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
- (3) 上記(1)及び(2)の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。ただし、第1号事業支給費及び保険給付の対象となっているサービスと明確に区分され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。
 - ① 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
 - ② 食事の提供に要する費用（居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針（平成17年厚生労働省告示第419号）に準ずるものとする。）
 - ③ おむつ代
 - ④ 上記①～③に掲げるもののほか、指定通所型サービスの提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者負担させることが適当と認められる費用

- (4) 上記(3)の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

1.1 第1号事業支給費の請求のための証明書の交付 【要綱第18条(要綱第17条)】

法定代理受領サービスに該当しない指定通所型サービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定通所型サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

1.2 指定通所型サービスの基本取扱方針 【要綱第35条(要綱第34条)】

- (1) 指定通所型サービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。
- (2) 指定事業者は、自らその提供する指定通所型サービスの質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図らなければならない。
- (3) 指定事業者は、指定通所型サービスの提供に当たり、単に利用者の運動器の機能向上、栄養状態の改善、口腔機能の向上等の特定の心身機能に着目した改善等を目的とするものではなく、当該心身機能の改善等を通じて、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービス提供に当たらなければならない。
- (4) 利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければならない。
- (5) 指定通所型サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他のさまざまな方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

1.3 生活リハビリ通所型サービスの具体的取扱方針 【生活リハビリ通所型サービス要綱第36条】

- (1) 指定生活リハビリ通所型サービスの提供に当たっては、利用者からの聞き取りや主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議における居宅の訪問等を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況及び生活課題の的確な把握を行い、その原因を分析するものとする。
- (2) 指定生活リハビリ通所型サービス事業所の管理者は、(1)に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望、生活課題等を踏まえて、指定生活リハビリ通所型サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した生活リハビリ通所型サービス計画を作成するものとする。
- (3) 生活リハビリ通所型サービス計画は、既に介護予防サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- (4) 指定生活リハビリ通所型サービス事業所の管理者は、生活リハビリ通所型サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

- (5) 指定生活リハビリ通所型サービス事業所の管理者は、生活リハビリ通所型サービス計画を作成した際には、当該生活リハビリ通所型サービス計画を利用者に交付しなければならない。
- (6) 指定生活リハビリ通所型サービスの提供に当たっては、生活リハビリ通所型サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。
- (7) 指定生活リハビリ通所型サービス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、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- (8) 指定生活リハビリ通所型サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
- (9) 指定生活リハビリ通所型サービス事業所の管理者は、生活リハビリ通所型サービス計画に基づくサービスの提供の開始から、少なくとも1月に1回は、当該生活リハビリ通所型サービス計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した介護予防支援事業者等に報告するとともに、当該生活リハビリ通所型サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該生活リハビリ通所型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。）を行うものとする。
- (10) 指定生活リハビリ通所型サービス事業所の管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した介護予防支援事業者等に報告しなければならない。
- (11) 指定生活リハビリ通所型サービス事業所の管理者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて生活リハビリ通所型サービス計画の変更を行うものとする。
- (12) (1) から (10) までの規定は、(11) に規定する生活リハビリ通所型サービス計画の変更について準用する。

14 ハツラツ通所型サービスの具体的取扱方針 【ハツラツ通所型サービス要綱第35条】

- (1) 指定ハツラツ通所型サービスの提供に当たっては、利用者からの聞き取りや主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。
- (2) 指定ハツラツ通所型サービス事業所の管理者は、(1) に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定ハツラツ通所型サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載したハツラツ通所型サービス計画を作成するものとする。
- (3) ハツラツ通所型サービス計画は、既に介護予防サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- (4) 指定ハツラツ通所型サービス事業所の管理者は、ハツラツ通所型サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- (5) 指定ハツラツ通所型サービス事業所の管理者は、ハツラツ通所型サービス計画を作成した際には、当該ハツラツ通所型サービス計画を利用者に交付しなければならない。
- (6) 指定ハツラツ通所型サービスの提供に当たっては、ハツラツ通所型サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。

- (7) 指定ハツラツ通所型サービス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、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- (8) 指定ハツラツ通所型サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
- (9) 指定ハツラツ通所型サービス事業所の管理者は、ハツラツ通所型サービス計画に基づくサービスの提供の開始から、少なくとも1月に1回は、当該ハツラツ通所型サービス計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した介護予防支援事業者等に報告するとともに、当該ハツラツ通所型サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該ハツラツ通所型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。）を行うものとする。
- (10) 指定ハツラツ通所型サービス事業所の管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した介護予防支援事業者等に報告しなければならない。
- (11) 指定ハツラツ通所型サービス事業所の管理者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じてハツラツ通所型サービス計画の変更を行うものとする。
- (12) (1) から (10) までの規定は、(11) に規定するハツラツ通所型サービス計画の変更について準用する。

気を付けるべきポイント

- ✓ 介護予防通所介護計画における実施状況の把握（モニタリング）及びその結果を指定介護予防支援事業所へ報告を行っているか。

15 生活リハビリ通所型サービスの提供に当たっての留意点

【生活リハビリ通所型サービス要綱第37条】

- (1) 指定生活リハビリ通所型サービス事業者は、サービスの提供に当たり、介護予防支援等におけるアセスメントにおいて把握された課題、指定生活リハビリ通所型サービスの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービス提供に努めること。
- (2) 指定生活リハビリ通所型サービス事業者は、運動器の機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスを提供するに当たっては、国内外の文献等において有効性が確認されている等の適切なものとする。
- (3) 指定生活リハビリ通所型サービス事業者は、サービスの提供に当たり、利用者が虚弱な高齢者であることに十分に配慮し、利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービスの提供は行わないとともに、次に規定する安全管理体制等の確保を図ること等を通じて、利用者の安全面に最大限配慮すること。
- (4) 指定生活リハビリ通所型サービス事業者は、モニタリングにおいて、生活課題の改善等の状況を確認すること。

16 ハツラツ通所型サービスの提供に当たっての留意点 【ハツラツ通所型サービス要綱第36条】

- (1) 指定ハツラツ通所型サービス事業者は、サービスの提供に当たり、介護予防支援等におけるアセスメントにおいて把握された課題、指定ハツラツ通所型サービスの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービス提供に努めること。
- (2) 指定ハツラツ通所型サービス事業者は、サービスの提供に当たり、利用者が虚弱な高齢者であることに十分に配慮し、利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービスの提供は行わないとともに、次に規定する安全管理体制等の確保を図ること等を通じて、利用者の安全面に最大限配慮すること。

17 安全管理体制等の確保 【要綱第38条（要綱第37条）】

- (1) 指定事業者は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合に備え緊急時マニュアル等を作成し、その事業所の従業者に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めておかなければならない。
- (2) 指定事業者は、サービスの提供に当たり、転倒等を防止するための環境整備に努めなければならない。
- (3) 指定事業者は、サービスの提供に当たり、事前に脈拍や血圧等を測定する等の当日の体調を確認するとともに、無理のない程度なサービスの内容となるよう努めなければならない。
- (4) 指定事業者は、サービスの提供を行っているときにおいても、利用者の体調の変化に常に気を配り、病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

18 利用者に関する本組合への通知 【要綱第19条（要綱第18条）】

指定通所型サービスを受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を本組合に通知しなければならない。

- ① 正当な理由なしに指定通所型サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要支援相当の状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき
- ② 偽りその他不正な行為によって第1号事業支給費の支給を受け、又は受けようとしたとき

19 緊急時等の対応 【要綱第20条（要綱第19条）】

指定通所型サービス従業者は、現に指定通所型サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行うなどの必要な措置を講じなければならない。

20 運営規程 【要綱第21条（要綱第20条）】

- (1) 指定事業者は、指定事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。
 - ① 事業の目的及び運営の方針
 - ② 従業者の職種、員数及び職務の内容

- ③ 営業日及び営業時間
 - ④ 指定通所型サービスの利用定員
 - ⑤ 指定通所型サービスの内容及び利用料その他の費用の額
 - ⑥ 通常の事業の実施地域
 - ⑦ サービス利用に当たっての留意事項
 - ⑧ 緊急時等における対応方法
 - ⑨ 非常災害対策
 - ⑩ 虐待の防止のための措置に関する事項
 - ⑪ その他運営に関する重要事項
- (2) 指定事業者は、指定事業所の見やすい場所に、(1)に規定する重要事項に関する規程の概要、通所型サービス従業者の勤務の体制その他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掲示しなければならない。
- (3) 指定事業者は、(2)に規定する事項を記載した書面を当該指定事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、(2)の規定による提示に代えることができる。

気を付けるべきポイント

- ✓ 運営規程の概要や勤務体制の掲示がされているか。
- ✓ 従業員数や料金等の情報が掲示されているか。
- ✓ 掲示されている内容が古い情報のままになっていないか。

2.1 勤務体制の確保等 【要綱第22条（要綱第21条）】

- (1) 利用者に対し適切な指定通所型サービスを提供できるよう、指定事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
 - (2) 指定事業者は、指定事業所ごとに、当該指定事業所の従業者によって指定通所型サービスを提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
 - (3) 指定事業者は、指定通所型サービス従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。その際、当該指定事業者は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。
 - (4) 指定事業者は、適切な指定通所型サービスの提供を確保する観点から、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担当職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。
- ※ 事業主には職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務付けられていることを踏まえ規定したものである。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。
- イ 事業主が講ずべき措置の具体的内容（パワーハラスメント防止のための措置義務については、

中小企業は R4. 4. 1 から義務化)

- ・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、従業者に周知・啓発すること。
- ・相談に応じ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。
- ロ 事業主が講じることが望ましい取組
 - ・相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
 - ・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人で対応させない等）
 - ・被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業務・業態等の状況に応じた取組）
- ※ 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、「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。

2.2 定員の遵守 【要綱第23条（要綱第22条）】

指定事業者は、利用定員を超えて指定通所型サービスの提供を行ってはならない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

2.3 非常災害対策 【要綱第24条（要綱第23条）】

非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

- ◇ 非常災害対策に関する具体的な計画とは、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。
- ◇ 関係機関への通報及び連携体制とは、災害時に消防機関へ速やかに通報する体制を取るよう従業者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、災害時に協力してもらえる体制を作っておくこと。

気を付けるべきポイント

- ✓ 避難訓練及び消火訓練を、消防法上必要な回数行っているか。
- ✓ 防災管理者、防災計画等が消防署に届けられているか。

2.4 業務継続計画の策定等 【要綱第25条（要綱第24条）】

- (1) 指定事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所型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。
- (2) 指定事業者は、担当職員に対し、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を定期的実施しなければならない。
- (3) 指定事業者は、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。

※ (1)～(3)については令和6年3月31までの間は、努力義務
(令和6年4月1日より義務化)

※ 業務継続計画に従い、従業員に対して、必要な研修及び訓練(シミュレーション)を実施しなければならない。研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業員が参加できるようにすることが望ましい。

イ 感染症に係る業務継続計画

- ・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)
- ・初動対応
- ・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)

ロ 災害に係る業務継続計画

- ・平常時の対応(建物・設備の安全対策等、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)
- ・緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
- ・他施設及び地域との連携

※ 研修は定期的(年1回以上)に開催するとともに、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、研修の内容についても記録すること。

※ 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。

2.5 衛生管理等 【要綱第26条(要綱第25条)】

(1) 指定事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

(2) 指定事業者は、当該指定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必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

① 当該指定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対策を検討する委員会(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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。

② 当該指定事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。

③ 当該指定事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

※ (2)については、令和6年3月31までの間は、努力義務(令和6年4月1日より義務化)

気を付けるべきポイント

- ✓ 手洗い場等において、共用タオルが使用されていないか。
- ✓ 洗剤等が利用者の目に付きやすいところに置かれていないか。
- ✓ 発生した際の保健所への報告について、位置づけをしているか。

2.6 秘密保持等 【要綱第27条(要綱第26条)】

(1) 指定事業所の従業員は、正当な理由なく、その業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- (2) 指定事業者は、当該通所型サービス事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- (3) 指定事業者は、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

27 広告 【要綱第28条（要綱第27条）】

指定事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

28 介護予防支援事業者等に対する利益供与の禁止 【要綱第29条（要綱第28条）】

介護予防支援事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

29 苦情処理 【要綱第30条（要綱第29条）】

- (1) 提供した指定通所型サービスに係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するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
- (2) (1) の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- (3) 提供した指定通所型サービスに関し、本組合が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該組合職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して本組合が行う調査に協力するとともに、本組合から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- (4) 本組合から求めがあった場合には、(3) の改善の内容を本組合に報告しなければならない。
- (5) 提供した指定通所型サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- (6) 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、(5) の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

※ 必要な措置とは、具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示すること等である。

気を付けるべきポイント

- ✓ 苦情処理対策（相談窓口、苦情処理の体制及び手順等）について、重要事項説明書への記載や掲示がされているか。

30 地域との連携 【要綱第31条（要綱第30条）】

- (1) 指定事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならない。
- (2) 指定事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定通所型サービスに関する利用者からの苦情に関して本組合又は市町が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の本組合並びに市町が別に実施する事業に協力するよう努めなければならない。
- (3) 指定事業者は、指定事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所型サービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外のものに対しても指定通所型サービスの提供を行うよう努めなければならない。

31 事故発生時の対応 【要綱第32条（要綱第31条）】

- (1) 利用者に対する指定通所型サービスの提供により事故が発生した場合は、本組合、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者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。
- (2) (1)の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- (3) 利用者に対する指定通所型サービスの提供により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。

32 虐待の防止 【要綱第33条（要綱第32条）】

指定事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の①～④に掲げる措置を講じなければならない。

- ① 指定事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ること。
- ② 指定事業所における虐待防止のための指針を整備すること。
- ③ 指定事業所において、担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- ④ ①から③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

※ 令和6年3月31日までの間は、努力義務（令和6年4月1日より義務化）

3.3 記録の整備 【要綱第34条（要綱第33条）】

- (1) 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- (2) 利用者に対する指定通所型サービスの提供に関する次の①から⑤に掲げる記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。
 - ① 通所型サービス計画
 - ② 提供した具体的なサービス内容等の記録
 - ③ 利用者の不正行為等に関する本組合への通知に係る記録
 - ④ 提供したサービスに係る苦情の内容等の記録
 - ⑤ 提供したサービスに係る事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

気を付けるべきポイント

- ✓ 利用者の日々の記録が残されているか。
- ✓ 宅老所等の他のサービスとの記録が区分されているか。
- ✓ 通所介護サービスの提供に関する記録物において、介護保険での利用日と自費での利用日の記録が混在していないか。
- ✓ 通所介護サービスの日々の記録において記録の改ざんにつながる修正液、消えるペン、鉛筆等を使用していないか。

通所型サービスにおける第1号事業支給費の算定及び取り扱い

1 基本報酬

要支援等の区分に応じ、1月あたり以下のとおり算定する。

(1) 生活リハビリ通所型サービス

- ◇ 要支援1・事業対象者 1, 672 単位
- ◇ 要支援2・事業対象者 3, 428 単位

(2) ハツラツ通所型サービス

- ◇ 要支援1・事業対象者 1, 338 単位
- ◇ 要支援2・事業対象者 2, 743 単位

2 定員超過利用の場合の減算について (サービス共通)

ひと月の利用者数の平均で定員超過があれば、その翌月の全利用者について所定単位数の70%を算定する。

◆ 定員超過減算の判定式

$$\frac{\text{(ひと月間のサービス利用者の延べ人数)}}{\text{(ひと月間のサービス提供日数)}} > \text{利用定員}$$

※小数点切り上げ

◆ 算定の取扱い

サービス利用者数は、提供日ごとの同時にサービスを受けた利用者の最大数の合計とする。定員超過になった場合、その翌月から定員超過が解消されるに至った月まで減算する。ただし、災害、虐待の受入れ等やむを得ない理由による定員超過利用については減算としない。(やむを得ない理由がある月のみ)

◆ 注意事項

上記の減算判定式と運営基準の「定員の遵守」は異なる考え方であり、ひと月の平均では利用定員を超えなくても、1日に定員を超えて受け入れることは運営基準違反となる。特別な事情がなく、改善されない場合は処分の対象となりうる。

気を付けるべきポイント

- ✓ 介護サービス利用でない利用者が一体的にサービスを受けているが、その者も含めた利用者数に対して、人員基準欠如や定員超過の状態となっていないか。
- ✓ 看護職員が基準通り配置していない場合、減算対象となるため減算を行う。

◆ 災害時等の取扱い

災害その他のやむを得ない理由により上記の算定式を満たすこととなった場合には、その翌月（月末に災害等が生じた場合等で定員超過利用が翌月まで継続することがやむを得ないと認められる場合はさらにその翌月）からすぐには減算せず、やむを得ない理由がないにもかかわらず翌月まで定員を超過した状態が継続しているという場合に、さらにその翌月から減算する。

また、この場合には、やむを得ない理由により受け入れた利用者については、その利用者を明確に区分した上で、平均利用延べ人員数に含まない。

3 人員基準欠如の場合の減算について（サービス共通）

ある月において人員欠如があれば、その翌月（または翌々月）の全利用者について所定単位数の70%を算定する。

◆ 減算の判定式

① 看護職員

$$\frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{サービス提供日数}}$$

② 介護職員

$$\frac{\text{当該月に配置された職員の勤務延べ時間数}}{\text{当該月に配置すべき職員の勤務延べ時間数}}$$

◆ 減算例

① 判定の結果、0.9未満の場合

⇒ 翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで利用者全員を減算する。

② 判定の結果、0.9以上1未満の場合

⇒ 翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで利用者全員を減算。

（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。）

◆ 注意事項

判定式が1以上になる場合でも、日ごとの人員配置で不足していれば人員基準違反であり、特別な事情がなく改善されない場合は処分の対象となりうる。

4 同一の建物に居住する利用者等に対する減算について（サービス共通）

通所型サービス事業所と同一建物に居住する者、又は同一建物から通所型サービス事業所に通う者に対しサービス提供を行った場合、次のように減算。

(1) 生活リハビリ通所型サービス

◇ 要支援1・事業対象者 1月あたり376単位

◇ 要支援2・事業対象者 1月あたり752単位

(2) ハツラツ通所型サービス

- ◇ 要支援1・事業対象者 1月あたり301単位
- ◇ 要支援2・事業対象者 1月あたり602単位

◆ 同一建物の定義

通所型サービス事業所と構造上又は外観上一体的な建築物を指す。具体的には、建物の1階部分に通所型サービス事業所がある場合や、建物と渡り廊下等で繋がっている場合が該当し、同一敷地内にある別棟の建物や、道路を挟んで隣接する場合は該当しない。

◆ 例外として減算しない場合

傷病により一時的に送迎が必要であると認められる利用者その他やむを得ない事情により送迎が必要と認められる利用者に対して送迎を行った場合は、例外的に減算対象とならない。

⇒ 傷病により一時的に歩行困難となった者又は歩行困難な要介護者であって、かつ建物の構造上自力での通所が困難である者(当該建物にエレベーターがない又は故障中の場合)に対し、2人以上の従業者が、当該利用者の居住する場所と当該指定通所型サービス事業所の間の往復の移動を介助した場合に限られる。この場合、2人以上の従業者による移動介助を必要とする理由や移動介助の方法及び期間について、サービス担当者会議等で慎重に検討し、その内容及び結果について通所型サービス計画に記載しなければならない。

5 生活機能向上連携加算 (生活リハビリ通所型サービスのみ)

外部との連携により、利用者の身体の状態等の評価を行い、かつ、運動器機能向上計画を作成した場合、次のように算定する。

- ◇ 生活機能向上連携加算 (I) 1月につき100単位加算 (※3月に1回を限度)
- ◇ 生活機能向上連携加算 (II) 1月につき200単位加算
(※運動器機能向上加算を算定している場合は100単位)

◆ 算定要件(生活機能向上連携加算(I)の場合)

① 指定通所(訪問)リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設(※参照)の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師(以下、理学療法士等)の助言に基づき、当該指定第1号通所事業所等の機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者(以下、機能訓練指導員等)が共同してアセスメント、利用者の身体の状態等の評価及び運動器機能向上計画の作成を行うこと。その際、理学療法士等は機能訓練指導員等に対し、日常生活上の留意点、介護の工夫等に関する助言を行うこと。

※ リハビリテーションを実施している医療提供施設(病院にあっては、許可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心とした半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。)とは、診療報酬における疾患別リハビリテーション料の届出を行っている病院若しくは診療所又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは介護医療院であること。

② 運動器機能向上計画書の作成にあたっては、通所リハビリテーション等の理学療法士等は、

当該利用者の ADL・IADL に関する状況について、通所リハビリテーション等の場において把握し、又は、機能訓練指導員等と連携して ICT を活用した動画やテレビ電話を用いて把握したうえで、当該指定第 1 号通所事業所の機能訓練指導員等に助言を行うこと。

なお、動画やテレビ電話を用いる場合においては、理学療法士等が ADL・IADL に関する利用者の状況について適切に把握できるよう、理学療法士等と機能訓練指導員等で事前に方法を調整すること。

- ③ 運動器機能向上計画には、利用者ごとにその目標実施時間、実施方法等の内容を記載しなければならない。目標については、利用者又はその家族（以下、利用者等）の意向及び当該利用者を担当する介護支援専門員の意見も踏まえ策定することとし、利用者の意欲向上につながるよう可能な限り具体的かつ分かりやすい目標とすること。
- ④ 運動器機能向上計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適切に提供していること。
- ⑤ 機能訓練指導員等は、各月における評価内容や目標の達成度合いについて、利用者等及び理学療法士等に報告・相談し、理学療法士等から必要な助言を得た上で、必要に応じて当該利用者等の意向を確認の上、当該利用者の ADL・IADL の改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行うこと。
- ⑥ 理学療法士等は、機能訓練指導員等と共同で、3 月ごとに 1 回以上、運動器機能向上の進捗状況等について評価した上で、機能訓練指導員等が利用者等に対して運動器機能向上計画の内容（評価を含む。）や進捗状況等を説明していること。
また、利用者等に対する説明は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。ただし、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。

◆ 算定要件（生活機能向上連携加算（Ⅱ）の場合）

生活機能向上連携加算（Ⅰ）の②から⑥までの要件は同様で、①については次のとおり。

- ① 指定通所（訪問）リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等が当該指定第 1 号通所事業所等を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員等と共同して、利用者の身体の状態等の評価及び運動器機能向上計画の作成を行うこと。

◆ 留意事項

- ① 運動器機能向上計画に相当する内容を介護予防通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって運動器機能向上計画の作成に代えることができるものとする。また、運動器機能向上加算を算定している場合は、別に運動器機能向上計画を作成する必要はないこと。
- ② 機能訓練に関する記録（実施時間、訓練内容、担当者等）は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の機能訓練指導員等により閲覧が可能であるようにすること。
- ③ 加算（Ⅰ）は運動器機能向上計画に基づき個別機能訓練を提供した初回の月に限り、算定されるものである。なお、加算（Ⅰ）の要件①の助言に基づき運動器機能向上計画を見直

した場合には、本加算を再度算定することは可能であるが、利用者の急性増悪等により運動器機能向上計画を見直した場合を除き、運動器機能向上計画に基づき運動器機能向上を提供した初回の月の翌月及び翌々月は本加算を算定しない。

- ④ 加算（Ⅰ）は運動器機能向上加算を算定している場合は算定できない。加算（Ⅱ）は1月につき100単位加算する。

6 運動器機能向上加算（生活リハビリ通所型サービスのみ）

基準に適合し、利用者の運動器機能の向上を目的として、個別的に実施される機能訓練であって、利用者の心身の状態の維持、向上に資すると認められるものを行った場合に、1月につき225単位を算定。

◆ 算定要件

- ① 専従の機能訓練指導員を1名以上配置。
- ② 利用者の運動器機能を利用開始時に把握し、多職種が共同して、運動器機能向上計画を作成していること。
- ③ 計画に基づき、理学療法士等、経験のある介護職員、その他の職種の者がサービスを提供し、利用者の運動器の機能を定期的に記録すること。
- ④ 利用者ごとの運動器機能向上計画の進捗状況を定期的に評価すること。
- ⑤ 人員基準欠如・定員超過に該当しないこと。

◆ 具体的な実施方法について

- ① 利用開始時に、リスク評価・体力測定等を実施し、サービス提供に際して考慮すべきリスク、利用者のニーズ及び運動器の状況を把握する。
- ② ニーズを実現するための概ね3月程度で達成可能な長期目標と、長期目標を達成するための概ね1月程度で達成可能な短期目標を設定し、さらに実施する運動の種類、実施期間（3月程度）、実施頻度、一回当たりの実施時間、実施形態等を記載した運動器機能向上計画を作成する。
- ③ 作成した計画は、運動器機能向上サービスの提供による効果、リスク、緊急時の対応等と併せて、当該運動器機能向上計画の対象となる利用者に分かりやすい形で説明し、その同意を得る。
- ④ 短期目標に応じて、概ね1月間ごとに、当該短期目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況についてモニタリングを行い、必要に応じて運動器機能向上計画の修正を行う。
- ⑤ 計画に定める実施期間終了後に、利用者ごとに、長期目標の達成度及び運動器の機能の状況について、事後アセスメントを実施し、その結果を当該利用者に係る介護予防支援事業者等に報告すること。

介護予防支援事業者等による当該報告も踏まえた介護予防ケアマネジメントの結果、運動器機能向上サービスの継続が必要であるとの判断がなされる場合については、同様の流れにより継続的に運動器機能向上サービスを提供する。

7 生活機能向上グループ活動加算（生活リハビリ通所型サービスのみ）

基準に適合し、利用者の生活機能の向上を目的として複数利用者からなるグループに対して日常生活支援のための活動を行った場合に、1月につき**100単位**を算定。

◆ 算定要件

- ① 多職種共同で、利用者毎に生活機能の向上の目標を設定した個別計画を作成していること。
- ② 複数の生活機能向上グループ活動の項目を準備し、項目の選択にあたっては、利用者の心身の状況に応じた生活機能向上グループ活動サービスが選択されるよう援助すること。
- ③ 利用者に対し週に1回以上生活機能向上グループ活動サービスを行っていること。
⇒ 運動器機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能向上加算又は選択的サービス複数実施加算のいずれかを算定している利用者については、算定しない。

◆ 目標設定・計画の作成・評価等について

- ① 次の項目を把握・設定し、個別計画に記録すること。
 - (ア) 要支援状態等に至った理由と経緯
 - (イ) 要支援状態等となる直前の日常生活の自立の程度と家庭内での役割
 - (ウ) 要支援状態等になり自立してできなくなったこと、支障を感じるようになったこと
 - (エ) 現在の居宅における家事遂行の状況と家庭内での役割の内容
 - (オ) 近隣との交流の状況等
 - (カ) 上記（ア）～（オ）を踏まえた、具体的な日常生活上の課題及び到達目標
 - (キ) 概ね3月程度で達成できる長期目標と段階的に目標を達成するために概ね1月程度で達成可能な短期目標
 - (ク) 到達目標を達成するための適切な活動項目
 - (ケ) グループ活動の実施時間（利用者の状態や活動の内容を踏まえた適切な時間とすること）
 - (コ) グループ活動の実施頻度（1週につき1回以上とすること）
 - (サ) 当該活動の実施期間（概ね3月以内とすること）
 - (シ) 利用者への説明・同意の記録
- ② 短期目標に対して、概ね1月ごとに、目標の達成度と生活機能向上グループ活動における当該利用者の客観的な状況についてモニタリングを行い、必要に応じて計画の修正を行うこと。
- ③ 実施期間終了後は、到達目標の達成状況及び上記の（ウ）から（オ）までの状況等について確認すること。その結果、当該到達目標を達成している場合には、当該利用者に対する当該生活機能向上グループ活動を終了し、当該利用者を担当する介護予防支援事業者等に報告すること。また、当該到達目標を達成していない場合には、達成できなかった理由を明らかにし、当該サービスの継続の必要性について利用者及び介護予防支援事業者等と検討すること。
その上で、当該サービスを継続する場合は、適切に実施方法及び実施内容等を見直すこと。

◆ 生活機能向上グループ活動サービスの実施について（活動項目の例）

① 家事関連活動

衣：洗濯機・アイロン・ミシン等の操作、衣服の手入れ（ボタンつけ等）等

食：献立作り、買い出し、調理家電（電子レンジ、クッキングヒーター、電気ポット等）・調理器具（包丁、キッチン鋏、皮むき器等）の操作、調理（炊飯、総菜、行事食等）等

住：日曜大工、掃除道具（掃除機、モップ等）の操作、ガーデニング等

通信：記録関連活動機器操作（携帯操作、パソコン操作等）、記録作成（家計簿、日記等）等

⇒ 介護職員等は、予め生活機能向上グループ活動に係る計画を作成。当該活動項目の具体的な内容、進め方及び実施上の留意点等を明らかにしておく。

⇒ グループごとに、活動の実施時間を通じて一人以上の介護職員等を配置することとし、同じグループに属する利用者が相互に協力しながら、それぞれが有する能力を発揮できるよう適切な支援を行うこと。 ※ グループの人数は6人以下とすること

⇒ 当該サービスを実施した日ごとに、実施時間、実施内容、参加した利用者の人数及び氏名等を記録すること。

◆ 実施しない週が発生した場合

生活機能向上グループ活動を実施しない週が発生した月は、特別な場合を除いて、算定できない。

※ 特別な場合とは

⇒ 利用者が体調不良により通所を休んだ場合又は通所はしたが生活機能向上グループ活動サービスを利用しなかった場合。

⇒ 自然災害や感染症発生等で事業所が一時的に休業した場合であって、1月のうち3週実施した場合。

◆ 注意事項

介護予防通所型サービス計画に記載すべき事項が記載されていないまま加算の算定がされているもの、3月ごとの長期目標の達成状況の評価があいまいなもの等が多く見受けられるので、改めて計画等を見直し適切なサービスを提供すること。

8 若年性認知症利用者受入加算（サービス共通）

受け入れた若年性認知症利用者（40歳以上65歳未満）ごとに個別に担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行った場合に、1月につき**240単位**を算定。

◆ 注意事項

65歳以上となると加算の対象とはならない。加算の対象となるのは、65歳の誕生日の前々が属する月まで算定可。

9 栄養アセスメント加算（生活リハビリ通所型サービスのみ）

利用者に対して、管理栄養士が介護職員等と共同して栄養アセスメント（利用者ごとの低栄養状態のリスク及び解決すべき課題を把握すること。）を行った場合に、1月につき**50単位**を算定。

◆ 算定要件

- ① 当該事業所の従事者として又は外部（※）との連携により管理栄養士を1名以上配置。
- ② 利用者ごとに、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して栄養アセスメントを実施し、当該利用者又はその家族に対してその結果を説明し、相談等に必要に応じ対応すること。
- ③ 利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の実施に当たって、当該情報その他栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。

※他の介護事業所、医療機関、介護保険施設、日本栄養士会や都道府県栄養士会が設置・運営する「栄養ケア・ステーション」との連携により、管理栄養士を1名以上配置して行うものであること。ただし、介護保険施設については、常勤で1以上又は栄養マネジメント強化加算の算定要件の数を超えて管理栄養士を配置している施設に限る。

◆ 手順

栄養アセスメントについては、3月に1回以上、①から④までに掲げる手順により行うこと。あわせて、利用者の体重については、1月ごとに測定すること。

- ① 利用者ごとの低栄養状態のリスクを、利用開始時に把握すること。
- ② 管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮しつつ、解決すべき栄養管理上の課題の把握を行うこと。
- ③ ①及び②の結果を当該利用者又はその家族に対して説明し、必要に応じ解決すべき栄養管理上の課題に応じた栄養食事相談、情報提供等を行うこと。
- ④ 低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者については、介護支援専門員と情報共有を行い、栄養改善加算に係る栄養改善サービスの提供を検討するように依頼すること。

◆ 留意事項

- ① 栄養アセスメント加算の算定に係る栄養アセスメントは、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われることに留意すること。
- ② 原則として、当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間及び当該栄養改善サービスが終了した日の属する月は、栄養アセスメント加算は算定しないが、栄養アセスメント加算に基づく栄養アセスメントの結果、栄養改善加算に係る栄養改善サービスの提供が必要と判断された場合は、栄養アセスメント加算の算定月でも栄養改善加算を算定できること。
- ③ 厚生労働省への情報の提出については、LIFEを用いて行うこと。LIFEへの提出情報、提出頻度等については、「科学的介護情報システム（LIFE）関連加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」を参照すること。
- ④ サービスの質の向上を図るため、LIFEへの提出情報及びフィードバック情報を活用し、利用

者の状態に応じた栄養管理の内容の決定（Plan）、当該決定に基づく支援の提供（Do）、当該支援内容の評価（Check）、その評価結果を踏まえた栄養管理の内容の見直し・改善（Action）の一連のサイクル（PDCA サイクル）により、サービスの質の管理を行うこと。

10 栄養改善加算（生活リハビリ通所型サービスのみ）

基準に適合して、個別的に実施される栄養食事相談等の栄養管理であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるものを行った場合に、1月につき**200単位**を算定。

◆ 算定要件

- ① 当該事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を1名以上配置。
- ② 利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士含む多職種が共同して、利用者ごとの栄養ケア計画を作成していること。
⇒ 栄養食事相談に関する事項、解決すべき栄養管理上の課題に対し取り組むべき事項等を記載すること。
⇒ 作成した栄養ケア計画は、利用者又はその家族に説明し、同意を得ること。
- ③ 利用者ごとの栄養ケア計画に従い、管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること。
⇒ 栄養ケア計画に実施上の問題点があれば直ちに当該計画を修正すること。
- ④ 利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価すること。
⇒ 利用者の栄養状態に応じ、定期的に利用者の生活機能の状況を検討し、概ね3月ごとに栄養状態の評価を行い、その結果を地域包括支援センター職員または介護支援専門員や主治医に対して情報提供すること。
⇒ 3月ごとの利用者の栄養状態の評価の結果、低栄養状態が改善せず、栄養改善サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定可。
- ⑤ 人員基準欠如・定員超過に該当しないこと。

◆ 留意事項

- ① 外部連携の対象となる「栄養ケア・ステーション」は、公益社団法人日本栄養士会又は都道府県栄養士会が設置・運営する「栄養士会栄養ケア・ステーション」に限る。
- ② 通所型サービスにおいて栄養改善加算を算定している者に対して、管理栄養士による居宅療養管理指導を行うことはできない。
- ③ 栄養改善加算を算定できる利用者は次のとおり。
⇒ 次のイからホのいずれかに該当し、栄養改善サービスの提供が必要と認められる者。
イ BMIが18.5未満である者
ロ 1～6月間で3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」に規定する基本チェックリストのNo.11の項目が「1」に該当する者
ハ 血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者
ニ 食事摂取量が不良（75%以下）である者
ホ その他低栄養状態にある又はそのおそれがあると認められる者
なお、次のような問題を有する者については、上記イからホのいずれかの項目に該当するか

どうか、適宜確認する。

- ・ 口腔及び摂食・嚥下機能の問題（基本チェックリストの口腔機能に関連する（13）、（14）、（15）のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む）
- ・ 生活機能の低下の問題
- ・ 褥瘡に関する問題
- ・ 食欲の低下の問題
- ・ 閉じこもりの問題（基本チェックリストの閉じこもりに関連する（16）、（17）のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む）

1.1 口腔・栄養スクリーニング加算（生活リハビリ通所型サービスのみ）

介護サービス事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態のスクリーニング又は栄養状態のスクリーニングを行う場合、次のように算定する。

- ◇ 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ） 1回につき20単位加算
- ◇ 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ） 1月につき5単位加算

◆ 算定要件（口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）の場合）

- ① 介護サービス事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していること。（※栄養アセスメント加算、栄養改善加算及び口腔機能向上加算との併算定不可）
- ② 人員基準欠如・定員超過に該当しないこと。

◆ 算定要件（口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）の場合）

- ① 利用者が、栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に、口腔の健康状態と栄養状態のいずれかの確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していること。（※栄養アセスメント加算、栄養改善加算又は口腔機能向上加算を算定しており加算（Ⅰ）を算定できない場合にのみ算定可能）
- ② 人員基準欠如・定員超過に該当しないこと。

◆ 留意事項

- ① 口腔・栄養スクリーニング加算の算定に係る口腔の健康状態のスクリーニング及び栄養状態のスクリーニングは、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われるケアマネジメントの一環として行われることに留意すること。
- ② 口腔スクリーニング及び栄養スクリーニングを行うに当たっては、利用者について、それぞれ次に掲げる確認を行い、確認した情報を介護支援専門員に対し、提供すること。

イ 口腔スクリーニング

- a 硬いものを避け、柔らかいものばかりを中心に食べる者
- b 入れ歯を使っている者
- c むせやすい者

ロ 栄養スクリーニング

- a BMIが18.5未満である者
 - b 1～6月間で3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）に規定する基本チェックリストのNo.11の項目が「1」に該当する者
 - c 血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者
 - d 食事摂取量が不良（75%以下）である者
- ③ 口腔・栄養スクリーニング加算の算定を行う事業所については、サービス担当者会議で決定することとし、原則として、当該事業所が当該加算に基づく口腔スクリーニング又は栄養スクリーニングを継続的に実施すること。
- ④ 口腔・栄養スクリーニング加算に基づく口腔スクリーニング又は栄養スクリーニングの結果、栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスの提供が必要と判断された場合は、口腔・栄養スクリーニング加算の算定月でも栄養改善加算又は口腔機能向上加算を算定できること。

1.2 口腔機能向上加算（生活リハビリ通所型サービスのみ）

基準に適合して、個別に実施される口腔清掃の指導・実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導・実施であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるものを行った場合、次のように算定する。

- ◇ 口腔機能向上加算（Ⅰ） 1月につき150単位加算
- ◇ 口腔機能向上加算（Ⅱ） 1月につき160単位加算（※原則3月以内、月2回を限度）

◆ 算定要件（口腔機能向上加算（Ⅰ）の場合）

- ① 言語聴覚士、歯科衛生士、又は看護職員を1名以上配置。
- ② 利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、上に掲げる職種の者その他職種の者が共同して、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成していること。
 - ⇒ 言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して取り組むべき事項等を記載。
 - ⇒ 利用者又はその家族に説明し、その同意を得ること。
- ③ 口腔機能改善管理指導計画に従い、上に掲げる職種の者が口腔機能向上サービスを行っていると同時に、利用者の口腔機能を定期的に記録していること。
 - ⇒ 口腔機能改善管理指導計画に実施上の問題点があれば直ちに計画を修正すること。
- ④ 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価すること。
 - ⇒ 概ね3月ごとの評価の結果、次のイ又はロのいずれかに該当する者であって、サービス提供を行うことにより、口腔機能の向上又は維持の効果が期待できると認められるものについては、継続的に口腔機能向上サービスを提供する。
 - イ 口腔清潔・唾液分泌・咀嚼・嚥下・食事摂取等の口腔機能の低下が認められる者
 - ロ 当該サービスを継続しないことにより、口腔機能が低下するおそれのある者
- ⑤ 人員基準欠如・定員超過に該当しないこと。

◆ 算定要件（口腔機能向上加算（Ⅱ）の場合）

口腔機能向上加算（Ⅰ）の①～⑤に加え、

- ⑥ 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出し、口腔機能向上サービス実施に当たって、当該情報その他当該情報その他口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。

⇒ 厚生労働省への情報の提出については、LIFE を用いて行うこと。LIFE への提出情報、提出頻度等については、「科学的介護情報システム（LIFE）関連加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」を参照。

◆ 留意事項

- ① 次のイからハまでのいずれかに該当する者であって、口腔機能向上サービスの提供が必要と認められる者。

イ 認定調査票における嚥下、食事摂取、口腔清潔の3項目のいずれかの項目において「1」以外に該当する者

ロ 基本チェックリストの口腔機能に関連する（13）、（14）、（15）の3項目のうち、2項目以上が「1」に該当する者

ハ その他口腔機能の低下している者又はそのおそれのある者

- ② 利用者の口腔の状態によっては、医療における対応を要する場合も想定されることから、必要に応じて、介護支援専門員を通して主治医又は主治の歯科医師への情報提供、受診勧奨などの適切な措置を講じることとする。なお、歯科医療を受診している場合であって、イ又はロのいずれかに該当する場合にあっては、加算は算定できない。

イ 医療保険において歯科診療報酬点数表に掲げる摂食機能療法を算定している場合

ロ 医療保険において歯科診療報酬点数表に掲げる摂食機能療法を算定していない場合であって、介護保険の口腔機能向上サービスとして「摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施」を行っていない場合

- ③ 口腔機能改善管理指導計画を作成の際、必要に応じて主治の医師又は歯科医師の指示を受けること。

1.3 サービス提供体制強化加算（サービス共通）

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出を行った指定第1号通所事業所について、次に掲げる区分に従い1月につき所定単位数を加算する。

◆ 加算の区分

- ◇ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）： 88単位/月（要支援1・事業対象者）
176単位/月（要支援2・事業対象者）
- ◇ サービス提供体制強化加算（Ⅱ）： 72単位/月（要支援1・事業対象者）
144単位/月（要支援2・事業対象者）
- ◇ サービス提供体制強化加算（Ⅲ）： 24単位/月（要支援1・事業対象者）
48単位/月（要支援2・事業対象者）

◆ 算定要件（サービス提供体制強化加算（Ⅰ）の場合）

① 次のイまたはロに適合すること。

イ 指定第1号通所事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上

ロ 指定第1号通所事業所の介護職員の総数のうち、勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が25%以上

② 人員基準欠如・定員超過に該当しないこと。

◆ 算定要件（サービス提供体制強化加算（Ⅱ）の場合）

① 指定第1号通所事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が50%以上

② 人員基準欠如・定員超過に該当しないこと。

◆ 算定要件（サービス提供体制強化加算（Ⅲ）の場合）

① 次のイまたはロに適合すること。

イ 指定第1号通所事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が40%以上

ロ 指定第1号通所事業を利用者に直接提供する職員の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が30%以上

② 人員基準欠如・定員超過に該当しないこと。

◆ 留意事項

職員の割合は、常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く。）の平均を用いる。

⇒ ただし、新規事業所などで前年度の実績が6月に満たない事業所については、届出日の属する月の前3月の平均を用いる。そのため、新規事業者及び事業を再開した事業者については、開始4月目以降届出が可能となる。

⇒ 各月の、前月の末日時点において資格を有する場合に、当該月に資格を有するものと取り扱う。例えば、仮に4月1日に介護福祉士の資格を取得したものであれば3月末日には資格を有していないため、4月の有資格者には含まない。

（加算Ⅲにかかる勤続年数の場合でも同様の取扱い）

⇒ 前3月の実績で要件を満たすものとして届出を行った場合、届出後も直近3月間の職員の割合を毎月記録し、所定の割合を下回った場合については直ちに届出を行うこと。

※ 勤続年数の取扱い

勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤務年数に加え、同一法人の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数も含めることができる。

1.4 選択的サービス複数実施加算（生活リハビリ通所型サービスのみ）

基準に適合し、選択的サービス（運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービス）のうち複数のサービスを実施した場合に以下の通り算定する。

◇ 選択的サービス複数実施加算Ⅰ：480単位/月

◇ 選択的サービス複数実施加算Ⅱ：700単位/月

※ いずれか一方のみ算定。また運動器機能向上加算、栄養改善加算又は口腔機能向上加算を算定している場合は算定不可。

◆ 算定要件（選択的サービス複数実施加算（Ⅰ）の場合）

- ① 選択的サービスのうち、2種類のサービスを実施していること。
- ② 利用者が生活リハビリ通所型サービスのサービス提供を受けた日において、当該利用者に対し、選択的サービスを行っていること。
- ③ 利用者に対し、選択的サービスのうちいずれかのサービスを1月につき2回以上行っていること。

◆ 算定要件（選択的サービス複数実施加算（Ⅱ）の場合）

- ① 利用者に対し、選択的サービスのうち3種類のサービスを実施していること。
- ② 利用者が生活リハビリ通所型サービスのサービス提供を受けた日において、当該利用者に対し、選択的サービスを行っていること。
- ③ 利用者に対し、選択的サービスのうちいずれかのサービスを1月につき2回以上行っていること。

◆ 具体例（週1回の利用者の場合）

- ① 加算Ⅰの場合（2種類の選択的サービスを週に1回以上）

イ 1週目⇒運動器 2週目⇒口腔 3週目⇒運動器 4週目⇒口腔

ロ 1週目⇒運動器 2週目⇒運動器&口腔 3週目⇒運動器 4週目⇒運動器

⇒ 同一日に、複数種類の選択的サービスを行うことも可

- ② 加算Ⅱの場合（3種類の選択的サービスのうち1種類は月に2回以上でかつ週に1回以上いずれかの選択的サービスを行う）

イ 1週目⇒運動器 2週目⇒栄養 3週目⇒運動器 4週目⇒口腔

ロ 1週目⇒運動器 2週目⇒運動器&口腔 3週目⇒運動器 4週目⇒運動器&口腔

⇒ 同一日に、複数種類の選択的サービスを行うことも可

◆ 算定できない場合

利用者が通所を休む等により週に1回以上選択的サービスを実施できない場合や、いずれの選択的サービスも2回以上実施できなかった場合等は、算定要件を満たさないため、複数実施加算の算定はできない。

この場合は、それぞれの選択的サービスの加算（運動器機能向上加算等）をそれぞれ算定できる。

15 科学的介護推進体制加算（サービス共通）

介護サービス事業所が、利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出し、介護サービスを提供するために必要な情報を活用している場合、1月につき40単位を所定単位数に加算する。

◆ 算定要件

- ① 利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。

⇒ 厚生労働省への情報の提出については、LIFEを用いて行うこと。LIFEへの提出情報、提出頻度等については、「科学的介護情報システム（LIFE）関連加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」を参照されたい。

- ② 必要に応じて通所介護計画を見直すなど、指定通所介護の提供に当たって、①に規定する情報その他指定通所介護を適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。

◆ 留意事項

- ① 科学的介護推進体制加算は、原則として利用者全員を対象として、利用者ごとに要件を満たした場合に、当該事業所の利用者全員に対して算定できるものであること。
- ② 事業所は、利用者に提供するサービスの質を常に向上させていくため、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のサイクル（PDCAサイクル）により、質の高いサービスを実施する体制を構築するとともに、その更なる向上に努めることが重要であり、具体的には、次のようなイからニまでの一連の取組が求められる。したがって、情報を厚生労働省に提出するだけでは、本加算の算定対象とはならない。

イ 利用者の心身の状況等に係る基本的な情報に基づき、適切なサービスを提供するためのサービス計画を作成する（Plan）。

ロ サービスの提供に当たっては、サービス計画に基づいて、利用者の自立支援や重度化防止に資する介護を実施する（Do）。

ハ LIFEへの提出情報及びフィードバック情報等も活用し、多職種が共同して、事業所の特性やサービス提供の在り方について検証を行う（Check）。

ニ 検証結果に基づき、利用者のサービス計画を適切に見直し、事業所全体として、サービスの質の更なる向上に努める（Action）。

- ③ 提出された情報については、国民の健康の保持増進及びその有する能力の維持向上に資するため、適宜活用されるものである。

16 事業所評価加算（生活リハビリ通所型サービスのみ）

選択的サービス（運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービス）を実施していて、評価対象期間（各年1月1日から12月31日までの期間）における加算の要件を満たす場合は、評価対象期間の翌年度に限り、1月に120単位を加算する。

◆ 算定要件

- ① 定員利用・人員基準に適合しているものとして、選択的サービスを実施していること。
- ② 評価対象期間における生活リハビリ通所型サービス利用者実人数が10名以上であること。
- ③ 評価対象期間内に生活リハビリ通所型サービスのうち60%以上が選択的サービスを利用していること。

④ 以下の算定式を満たすこと。

$$\frac{\text{要支援者の維持者数} + \text{改善者数} \times 2}{\text{評価対象期間内に選択的サービスを3月以上利用し、その後に更新・変更認定を受けた者の数}} \geq 0.7$$

◆ 加算を算定する場合の届出について

上記の要件を満たすかどうかの判定は、「第1号事業支給費算定に係る体制等状況一覧表」の「事業所評価加算〔申出〕の有無」に「2 あり」となっている事業所について、佐賀県国民健康保険団体連合会において計算がなされる。

具体的には、加算を算定する年度の前年の10月15日までに〔申出〕が「あり」になっている事業所について、その年の1月1日から12月31日までの実績に基づいて計算し、算定年度の開始前に判定結果を示すこととなる。

例えば、令和6年4月1日から当該加算を算定したいという場合は、令和5年9月15日までに「第1号事業支給費算定に係る体制等に関する届出書」を提出することとなる。

1.7 介護職員処遇改善加算（サービス共通）

基準に適合する賃金改善等を実施しているとして届出を行った指定第1号通所事業所について、次に掲げる区分に従い所定単位数を加算する。

◆ 加算の区分

◇ 加算（Ⅰ）：介護報酬総単位数の5.9%に相当する単位数を加算

◇ 加算（Ⅱ）：介護報酬総単位数の4.3%に相当する単位数を加算

◇ 加算（Ⅲ）：介護報酬総単位数の2.3%に相当する単位数を加算

※ 介護職員処遇改善加算における介護報酬総単位数とは、サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた1月当たりの総単位数 （特定処遇改善加算を含まない）

◆ 賃金改善額として算入できないものについて

退職手当、従業員が研修を受ける際の費用の支払い、看護職員や生活相談員（介護職と兼務し実際に介護職員の人員として配置されている者を除く）に対する賃金改善、等は介護職員処遇改善計画の賃金改善額には含まれない。

◆ キャリアパス要件について

介護人材の確保・定着の推進を図るため、介護職員が将来展望を持って介護の職場で働き続けることができるよう、能力・資格・経験等に応じた処遇が適切になされることは重要。

再度就業規則等の内容について確認のうえ、内容について不十分な点があれば今回を機に見直しを行っていただきたい。

18 介護職員等特定処遇改善加算（サービス共通）

基準に適合する賃金改善等を実施しているとして届出を行った指定第1号通所事業所について、次に掲げる区分に従い所定単位数を加算する。

◆ 加算の区分

◇ 加算（Ⅰ）：介護報酬総単位数の1.2%に相当する単位数を加算

◇ 加算（Ⅱ）：介護報酬総単位数の1.0%に相当する単位数を加算

※ 介護職員特定処遇改善加算における介護報酬総単位数とは、サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた1月当たりの総単位数 （処遇改善加算は含まない）

※ 介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算の内容については、「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式の提示について」（令和3年3月16日老発0316第4号）を参照すること。

19 介護職員等ベースアップ等支援加算（サービス共通）

別に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして市町村長に届け出た指定第1号通所事業所が、利用者に対し、指定通所介護を行った場合は、介護報酬総単位数の1.1%に相当する単位数を所定単位数に加算する。

介護職員等ベースアップ等支援加算の加算率

サービス区分	加算率
・訪問介護 ・夜間対応型訪問介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	2.4%
・（介護予防）訪問入浴介護	1.1%
・通所介護 ・地域密着型通所介護	1.1%
・（介護予防）通所リハビリテーション	1.0%
・（介護予防）特定施設入居者生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護	1.50%
・（介護予防）認知症対応型通所介護	2.3%
・（介護予防）小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護	1.7%
・（介護予防）認知症対応型共同生活介護	2.3%
・介護老人福祉施設 ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 ・（介護予防）短期入所生活介護	1.6%
・介護老人保健施設 ・（介護予防）短期入所療養介護（老健）	0.8%
・介護療養型医療施設 ・（介護予防）短期入所療養介護（病院等）	0.5%
・介護医療院 ・（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	0.5%

【その他】

1 変更届の提出について

指定の申請事項に変更があったときは、10日以内に、その旨を別に定める届出書により管理者に届け出なければならない。

番号	変 更 内 容	添 付 書 類
1	事業所(施設)の名称	登記事項証明書等
2	事業所(施設)の所在地	
3	申請(開設)者の名称・主たる事務所の所在地	登記事項証明書等又は理事会等の議事録、 運営規程、誓約書、事業所一覧(注)
4	代表者の職・氏名、生年月日及び住所	
5	登記事項証明書・条例等 (当該事業に関するものに限る。)	変更された法人登記事項証明書、条例等
6	事業所(施設)の建物の構造、専用区画等	事業所付近見取図、平面図、変更された部分の写真
7	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所	勤務体制一覧表(就任日から4週間)、 組織体制図、経歴書
8	運営規程	変更された運営規程
9	事業所の種別	
10	併設施設の状況等	
11	その他(契約書、重要事項説明書等)	変更された契約書 変更された重要事項説明書

(注) 同一申請者で複数の事業所の指定を受けている場合は、事業所一覧に記載された事業所について、変更届の提出があったものとみなします。

※ 変更する事項の内容によって、その他の添付資料の提出を求める場合があります。

(様式第3号)

変 更 届 出 書 (総合事業)

年 月 日

鳥栖地区広域市町村圏組合 管理者 様

開設(事業)者
住所
(所在地)
氏 名
(名称及び代表者職・氏名)

次のとおり指定(許可)を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

介護保険事業所番号																				
指定内容を変更した事業所(施設)		名称																		
		所在地																		
サービスの種類																				
変更があった事項		変更の内容																		
1	事業所(施設)の名称	(変更前)																		
2	事業所(施設)の所在地																			
3	事業(開設)者の名称・主たる事務所の所在地																			
4	代表者の職・氏名、生年月日及び住所																			
5	登記事項証明書・条例等 (当該事業に関するものに限る。)																			
6	事業所(施設)の建物の構造、専用区画等																			
7	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所	(変更後)																		
8	サービス提供責任者の氏名及び住所等																			
9	運営規程																			
10	事業所の種別																			
11	併設施設の状況等																			
12	その他																			
変更年月日		年 月 日																		

- 備考 1 該当項目番号に○を付してください。
2 変更内容が分かる書類を添付してください。

2 廃止・休止・再開届の提出について

- ・通所型サービス事業者は、通所型サービスを廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を別に定める届出書により管理者に届け出なければならない。
- ・休止した当該指定第1号事業を再開したときは、10日以内に、その旨を別に定める届出書により管理者に届け出なければならない。

(様式第4号)

廃止・休止・再開届出書（総合事業）

年 月 日

鳥栖地区広域市町村圏組合 管理者 様

申請者(事業者) 住所
(所在地)
氏名
(名称及び代表者職・氏名)

次のとおり指定（許可）を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

	介護保険事業所番号																			
廃止・休止・再開をする（した）事業所	名称																			
	所在地																			
サービスの種類																				
廃止・休止・再開の種別	廃止 ・ 休止 ・ 再開																			
廃止・休止・再開する（した）年月日	年 月 日																			
（休止の場合のみ）休止予定期間	年 月 日 ～ 年 月 日																			
理由																				
既存利用者への対応																				

- 備考1 総合事業を廃止又は休止しようとする場合は、その予定する日の1か月前までに鳥栖地区広域市町村圏組合に提出すること。
- 2 総合事業を再開した場合は、その再開した日の10日後までに鳥栖地区広域市町村圏組合に提出すること
- 3 休止・廃止・再開の種別には該当するものに「○」をつけること。
- 4 既にサービスを受けている利用者がある場合、具体的な対応策を記入し、廃止又は休止する日までに鳥栖地区広域市町村圏組合に報告すること。

3 体制届の提出について

通所型サービス事業者は、以下の算定に関する体制届の事項に変更があった場合は、遅滞なく『第1号事業支給費算定に係る体制等に関する届出書』に関係書類を添付の上、本組合の管理者に届出を行うこと。

【注意】

新たに加算等を算定する場合は、算定を開始する月の前月15日までに提出、加算等が算定されなくなる場合は速やかに届け出ること

※ 変更する事項の内容によって、その他の添付資料の提出を求める場合があります。

(様式1)

第1号事業支給費算定に係る体制等に関する届出書<指定事業者用>

年 月 日

鳥栖地区広域市町村圏組合 管理者 様

所在地
名称

このことについて、関係書類を添えて以下のとおり届け出ます。

		事業所所在地市町村番号					
届出者	フリガナ 名称						
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 —) 県 都市 (ビルの名称等)					
	連絡先	電話番号		FAX番号			
	法人の種類			法人所轄庁			
	代表者の職・氏名	職名		氏名			
	代表者の住所	(郵便番号 —) 県 都市 (ビルの名称等)					
事業所・施設の状況	フリガナ 事業所の名称						
	主たる事業所・施設の所在地	(郵便番号 —) 県 都市 (ビルの名称等)					
	連絡先	電話番号		FAX番号			
	主たる事業所の所在地以外の場所で一部実施する場合の出張所等の所在地	(郵便番号 —) 県 都市 (ビルの名称等)					
	連絡先	電話番号		FAX番号			
	管理者の氏名						
	管理者の住所	(郵便番号 —) 県 都市 (ビルの名称等)					
届出を行う事業所の種類	同一所在地において行う事業等の種類	実施事業	指定(許可)年月日	異動等の区分	異動(予定)年月日	異動項目(変更時)	
	介護予防訪問型サービス			1 新規 2 変更 3 終了			
	自立支援訪問型サービス			1 新規 2 変更 3 終了			
	生活リハビリ通所型サービス			1 新規 2 変更 3 終了			
	ハツラツ通所型サービス			1 新規 2 変更 3 終了			
介護保険事業所番号				医療機関コード等			
特記事項	変更前			変更後			
関係書類	別添のとおり						

- 備考1 「法人の種類」欄は、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記入してください。
- 2 「法人所轄庁」欄、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
- 3 「実施事業」欄は、該当する欄に「○」を記入してください。
- 4 「異動等の区分」欄には、今回届出を行う事業所・施設について該当する数字に「○」を記入してください。
- 5 「異動項目」欄には、(別紙1, 1-2)「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる項目を記載してください。
- 6 「特記事項」欄には、異動の状況について具体的に記載してください。
- 7 「主たる事業所の所在地以外の場所で一部実施する場合の出張所等の所在地」について、複数の出張所等を有する場合は、適宜欄を補正して、全ての出張所等の状況について記載してください。

(別紙1)

介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表

事業所名		事業所番号													
提供サービス	施設等の区分	人員配置区分	その他該当する体制等				LIFEへの登録	割引							
各サービス共通			地域区分	1	2	3	4								
A2	介護予防訪問型サービス		特別地域加算	1	なし	2	あり	1	なし	2	あり				
			中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	1	非該当	2	該当								
			中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	1	非該当	2	該当								
			介護職員処遇改善加算	1	なし	5	加算Ⅰ					4	加算Ⅱ	6	加算Ⅲ
			介護職員特定処遇改善加算	1	なし	2	加算Ⅰ					3	加算Ⅱ		
			介護職員等ベースアップ等支援加算	1	なし	2	あり								
A2	自立支援訪問型サービス		特別地域加算	1	なし	2	あり	1	なし	2	あり				
			中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	1	非該当	2	該当								
			中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	1	非該当	2	該当								
			介護職員処遇改善加算	1	なし	6	加算Ⅰ					5	加算Ⅱ	2	加算Ⅲ
			介護職員特定処遇改善加算	1	なし	2	加算Ⅰ					3	加算Ⅱ		
			介護職員等ベースアップ等支援加算	1	なし	2	あり								
A6	生活リハビリ通所型サービス		職員の欠員による減算の状況	1	なし	2	あり	1	なし	2	あり				
			若年性認知症利用者受入加算	1	なし	2	あり								
			生活機能向上グループ活動加算	1	なし	2	あり								
			運動器機能向上体制	1	なし	2	あり								
			栄養アセスメント・栄養改善体制	1	なし	2	あり								
			口腔機能向上加算	1	なし	2	あり								
			選択的サービス複数実施加算	1	なし	2	あり								
			事業所評価加算[申出]の有無	1	なし	2	あり								
			サービス提供体制強化加算	1	なし	5	加算Ⅰ					4	加算Ⅱ	6	加算Ⅲ
			生活機能向上連携加算	1	なし	3	加算Ⅰ					2	加算Ⅱ		
			科学的介護推進体制加算	1	なし	2	あり								
			介護職員処遇改善加算	1	なし	6	加算Ⅰ					5	加算Ⅱ	2	加算Ⅲ
			介護職員特定処遇改善加算	1	なし	2	加算Ⅰ					3	加算Ⅱ		
			介護職員等ベースアップ等支援加算	1	なし	2	あり								
A6	ハイツ通所型サービス		職員の欠員による減算の状況	1	なし	2	看護職員	3	介護職員						
			若年性認知症利用者受入加算	1	なし	2	あり	1	なし	2	あり				
			サービス提供体制強化加算	1	なし	5	加算Ⅰ					4	加算Ⅱ	6	加算Ⅲ
			介護職員処遇改善加算	1	なし	6	加算Ⅰ					5	加算Ⅱ	2	加算Ⅲ
			介護職員特定処遇改善加算	1	なし	2	加算Ⅰ					3	加算Ⅱ		
			介護職員等ベースアップ等支援加算	1	なし	2	あり								

介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表(主たる事業所の所在地以外の場所で一部実施する場合の出張所の状況)

事業所名		事業所番号													
提供サービス	施設等の区分	人員配置区分	その他該当する体制等				LIFEへの登録	割引							
各サービス共通			地域区分	1	2	3	4								
A2	介護予防訪問型サービス		特別地域加算	1	なし	2	あり	1	なし	2	あり				
			中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	1	非該当	2	該当								
			中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	1	非該当	2	該当								
A2	自立支援訪問型サービス		特別地域加算	1	なし	2	あり	1	なし	2	あり				
			中山間地域等における小規模事業所加算(地域に関する状況)	1	非該当	2	該当								
			中山間地域等における小規模事業所加算(規模に関する状況)	1	非該当	2	該当								
A6	生活リハビリ通所型サービス		職員の欠員による減算の状況	1	なし	2	あり	1	なし	2	あり				
			若年性認知症利用者受入加算	1	なし	2	あり								
			生活機能向上グループ活動加算	1	なし	2	あり								
			運動器機能向上体制	1	なし	2	あり								
			栄養改善体制	1	なし	2	あり								
			口腔機能向上加算	1	なし	2	あり								
			事業所評価加算[申出]の有無	1	なし	2	あり								
			生活機能向上連携加算	1	なし	3	加算Ⅰ					2	加算Ⅱ		
			科学的介護推進体制加算	1	なし	2	あり								
			職員の欠員による減算の状況	1	なし	2	看護職員					3	介護職員		
A6	ハイツ通所型サービス		若年性認知症利用者受入加算	1	なし	2	あり	1	なし	2	あり				

4 事故発生時の報告について

「指定居宅サービスの事業人員、設備及び運営に関する基準」に基づき、利用者または入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに本組合へ報告してください。

報告様式につきましては、鳥栖地区広域市町村圏組合ホームページに掲載しております。

なお、報告書の提出は、鳥栖地区広域市町村圏組合 介護保険課までお願いいたします。

鳥栖地区広域市町村圏組合 介護保険指定事業者等事故報告書

年 月 日

1 事業所の概要	法人名																
	事業所番号												代表者名				
	事業所名											管理者名					
	所在地																
	電話番号									FAX番号							
	記載者名	職名							氏名								
	サービスの種類																
2 対象者	氏名					歳			被保険者番号								
	住所																
	介護度等	事業対象者(総合事業)			要支援 1・2		要介護 1・2・3・4・5										
3 事故の概要	日時	年 月 日 () 時 分 発生・発見															
	場所																
	事故の種別	利用者のケガ (転倒・転落・接触・その他)							職員の法令違反・不祥事								
		誤嚥	誤薬	食中毒	感染症、結核	その他()											
	事故の概要 (経緯)																
	利用者の骨折				利用者の死亡												
4 事故時の対応	対処の方法																
	連絡・治療した 医療機関	機関名															
		所在地															
治療の概要																	
5 事故後の対応	利用者の状況 (病状、入院の有無等)																
	家族への報告・説明	実施済	いつ:											だれに:			
		未実施	理由:														
損害賠償の状況	保険を利用				検討、交渉中					賠償なし							
6再発防止に向けての対応 (原因の分析及び対応策等)																	
保険者使用欄																	