

# 特定事業所加算(訪問介護)算定に係る提出書類

※勤務表については任意の書式でも構いませんが、必要な情報(職員の常勤/非常勤, 専従/兼務, 資格の有無, 常勤換算数等)が網羅されるよう留意して下さい。

## 1 体制要件

		厚生労働大臣が定める基準	算定留意事項	添付書類
(1)	計画的な研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての訪問介護員に対し、訪問介護員等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「研修計画」は、サービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、訪問介護員等又はサービス提供責任者ごとの個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定していること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●事業所全体の研修計画書等(個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等が分かるもの)</li> </ul>
(2)	(一)会議の定期的開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス提供責任者が主宰し、訪問介護員等のすべてが参加(複数グループに分けた開催も可)するものでなければならない。</li> <li>会議の開催状況の概要を記録しなければならない。</li> <li>定期的(概ね一月に一回以上)に開催する必要がある。</li> <li>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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●会議の開催の事実が分かる書類(過去の会議の記録の写し等)</li> <li>●定期的な開催が分かる書類(会議の開催について定めた書面等)</li> </ul>
	(二)文書等による指示及びサービス提供後の報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス提供責任者が、利用者を担当する訪問介護員等に対し、利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「サービス提供に当たっての留意事項」とは、少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければならない。</li> <li>○利用者のADLや意欲</li> <li>○利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望</li> <li>○家族を含む環境</li> <li>○前回のサービス提供時の状況</li> <li>○その他サービス提供に当たって必要な事項</li> <li>「文書等の確実な方法」とは、直接面接しながら文書を手交する方法の他、FAX、メール等によることも可能。</li> <li>訪問介護員等から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書(電磁的記録を含む。)にて記録を保存しなければならない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達及び報告体制の整備状況が分かる書類(連絡網、マニュアル等)</li> </ul>
(3)	定期健康診断の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>全ての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>常勤・非常勤を問わず、少なくとも1年以内に1回ごと、事業主の負担で実施しなければならない。新たに加算を算定しようとする場合にあっては、1年以内に実施されることが計画されていれば足りる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●少なくとも年1回は事業者負担により定期的に健康診断が実施(予定)されていることが分かる書類</li> </ul>
(4)	緊急時における対応方法の明示	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「明示」については、緊急時等における対応方針・緊急時の連絡先及び対応可能時間帯等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行う。</li> <li>交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することをもって足りる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●緊急時等における対応方法が分かる書類(重要事項説明書等)</li> </ul>

## 2 人材要件

●職員の割合の算出は、常勤換算方法により算出した前年度の実績の平均（4月～2月）に基づき計算する。ただし、前年度の実績が6月に満たない事業所（新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。）については、届出月の属する前3月について計算する。

●前3月の実績により計算した場合は、届出以降、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。割合を下回った場合、加算の取り下げが必要となる。

		厚労大臣が定める基準	算定留意事項	
(5)	訪問介護員等要件	<p>・当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等の総数のうち介護福祉士の占める割合が30%以上又は介護福祉士、実務者研修修了者並びに介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が50%以上であること。</p>	<p>・各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了していること。</p> <p>・看護師等の資格を有する者については、1級修了者を含めて差し支えない。</p>	<p>●勤務表</p> <p>●資格証の写し</p>
(6)	サービス提供責任者要件	<p>・当該指定訪問介護事業所の全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者であること。</p> <p>・1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。</p>	<p>・「実務経験」は、サ責としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものである。</p>	<p>●勤務表</p> <p>●資格証の写し</p> <p>●実務経験の分かる経歴書</p>

## 3 重度要介護者等対応要件

		厚労大臣が定める基準	算定留意事項	
(7)	重度要介護者等対応要件	<p>・前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち、要介護4及び要介護5である者、日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症である者、並びに社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条施行規則各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が20%以上であること。</p>	<p>・たんの吸引等の行為を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づく、自らの事業又はその一環としてたんの吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限る。</p>	<p>●割合の根拠が分かる書類</p>

## 【特定事業所加算Ⅳに係る要件】

		厚労大臣が定める基準	算定留意事項	
(8)	計画的な研修の実施	・指定訪問介護事業所の全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。	・「研修計画」は、サービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、訪問介護員等又はサービス提供責任者ごとの個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定していること。	●事業所全体の研修計画書等
(9)	サービス提供責任者要件	・指定居宅サービス等基準第5条第2項の規定により配置することとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の指定訪問介護事業所であって、同項の規定により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、同項に規定する基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。	・「実務経験」は、サ責としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものである。	●勤務表 ●資格証の写し
(10)	重度要介護者等対応要件	・前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5である者、日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症である者並びに社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条施行規則各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が60%以上であること。	・たんの吸引等の行為を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づく、自らの事業又はその一環としてたんの吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限る。	●割合の根拠が分かる書類

## 【特定事業所加算Ⅴに係る要件】

		厚労大臣が定める基準	算定留意事項	
(11)	勤続年数割合要件	・指定訪問介護事業所の訪問介護員等の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が30%以上であること。	・勤続年数とは、各月の前月の末日時点における勤続年数をいうものとする。具体的には、令和3年4月における勤続年数7年以上の者とは、令和3年3月31日時点で勤続年数が7年以上である者をいう。 ・勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤務年数に加え、同一法人等の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができるものとする。 ・訪問介護員等の割合については、前年度(3月を除く)又は届出日の属する月の前3月の1月あたりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとする。	●計算の根拠となる書類(勤務表等)

特定事業所加算Ⅰ：(1)～(7)のいずれにも適合する

特定事業所加算Ⅱ：(1)～(4)のいずれにも適合し、かつ、(5)又は(6)のいずれかに適合する

特定事業所加算Ⅲ：(1)～(4)まで及び(7)のいずれにも適合する

特定事業所加算Ⅳ：(2)～(4)まで及び(8)～(10)までのいずれにも適合する

特定事業所加算Ⅴ：(1)～(4)まで及び(11)のいずれにも適合する