

令和5年度

集 団 指 導 資 料  
(指定介護老人福祉施設)

福岡県保健医療介護部介護保険課  
北九州市保健福祉局地域福祉部介護保険課  
福岡市福祉局高齢社会部事業者指導課  
久留米市健康福祉部介護保険課

# 資料目次

1	変更の手続について	・・・	P 1
2	指定更新事務の概要について	・・・	P22
3	指定介護老人福祉施設に関する事項	・・・	P24
4	介護給付費について		
	（A）介護給付費算定に係る体制等に関する届出書について	・・・	P55
	（B）加算・減算の適用要件	・・・	P57
5	令和3年度介護報酬改定に関するQ&Aについて	・・・	P105
6	運営指導等における主な指摘・指導事例等について	・・・	P127
7	介護保険関連情報のホームページアドレスについて	・・・	P147
8	その他		
	（1）福岡県指定介護老人福祉施設等入所指針	・・・	P150
	（2）「特別養護老人ホーム等における療養の給付の取扱いについて」の一部 改正について	・・・	P165
	（3）「医療保険と介護保険の給付調整に関する留意事項及び介護保険の相互 に関連する事項等について」の一部改正について	・・・	P175
	（4）「低所得者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額の軽減制度の 実施について」の一部改正について	・・・	P198
	（5）福祉サービス第三者評価事業について	・・・	P215

# 1 変更の手続について

## 変更の届出について (指定介護老人福祉施設)

### 1 届出を要する変更事項

- ① 事業所（施設）の名称
- ② 事業所（施設）の所在地
- ③ 開設者の名称及び主たる事務所の所在地
- ④ 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- 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）の管理者の氏名及び住所
- ⑧ 運営規程
- ⑨ 協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関
- ⑩ 併設施設の状況等
- ⑪ 介護支援専門員の氏名及び登録番号
- ⑫ その他（役員の氏名、生年月日等）

### 2 提出時期

所定の事項に変更があったときから10日以内  
(介護保険法第89条)

### 3 提出先

- (1) 北九州市、福岡市及び久留米市に所在する施設  
当該施設の所在する市
- (2) (1) 以外の施設  
施設の所在地を管轄する保健福祉環境事務所

### 4 提出書類

#### (1) 事業所（施設）の名称

- ① 変更届出書（様式第3号）
- ② 変更理由書（届出書の記載内容で理由が確認できれば不要）
- ③ 変更内容が確認できる法人の登記簿謄本、定款（寄付行為）、若しくは当該内容を決定した際の理事会議事録の写し  
(注) 老人福祉法に基づく「老人ホーム事業変更届」が必要

#### (2) 事業所（施設）の所在地

- ① 変更届出書（様式第3号）
- ② 変更理由書（届出書の記載内容で理由が確認できれば不要）
- ③ 変更内容が確認できる法人の登記簿謄本、定款、若しくは当該内容を決定した際の理事会議事録の写し  
(注) 老人福祉法に基づく「老人ホーム事業変更届」が必要

#### (3) 開設者の名称及び主たる事業所の所在地

- ① 変更届出書（様式第3号）
- ② 変更理由書（届出書の記載内容で理由が確認できれば不要）
- ③ 変更内容が確認できる法人の登記簿謄本、定款、若しくは当該内容を決定した際の理事会議事録の写し

#### (4) 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名

- ① 変更届出書（様式第3号）

- ②変更理由書(届出書の記載内容で理由が確認できれば不要)
- ③変更内容が確認できる法人の登記簿謄本、定款、若しくは当該内容を決定した際の理事会議事録の写し
- ④誓約書(欠格事由)
- ⑤誓約書(暴力団)

#### (5) 登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)

- ①変更届出書(様式第3号)
- ②変更理由書(届出書の記載内容で理由が確認できれば不要)
- ③登記事項証明書、条例等の写し

#### (6) 事業所(施設)の建物の構造、専用区画等

- ①変更届出書(様式第3号)
  - ②変更理由書(届出書の記載内容で理由が確認できれば不要)
  - ③変更面積等比較表(該当項目のみ記載すること)
  - ④建物の立面図(変更前及び変更後:A4又はA3サイズ)
  - ⑤建物の平面図(変更前及び変更後:A4又はA3サイズ)
- (注) 当該建物建設費・整備費等に補助金が含まれている場合は、補助金適正化法に基づき、財産処分等の申請承認が必要になる場合があるので事前に相談すること。

#### (7) 事業所(施設)の管理者の氏名及び住所

- ①変更届出書(様式第3号)
- ②変更理由書(届出書の記載内容で理由が確認できれば不要)
- ③管理者変更を決定した際の理事会の議事録の写し
- ④管理者の資格を証する書類(資格証、経歴書又は講習修了証)
- ⑤従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(別紙 高齢5-1)・・・管理者分のみ
- ⑥組織図
- ⑦誓約書(欠格事由)
- ⑧誓約書(暴力団)

(注) 介護老人福祉施設の管理者(施設長)については、

- ①社会福祉主事の資格を持っている。
- ②社会福祉事業に2年以上従事した経験がある。
- ③厚生労働省指定の「社会福祉施設長資格認定講習」を修了している。

のいずれかを満たす必要がある。

#### (8) 運営規程

- ①変更届出書(様式第3号)
  - ②変更理由書(届出書の記載内容で理由が確認できれば不要)
  - ③変更前・後の「運営規程」(利用料のみ変更は、変更前・後の利用料一覧表のみでも可)
- (注) 変更箇所を蛍光ペン(黄色)で色づけすること。
- ④(入所定員が変更となる場合)従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(別紙 高齢5-1)
- (注) 入所定員が変更となる場合、老人福祉法に基づく「入所定員変更認可」が必要
- (注) 職員の定数や職務内容を変更する場合、施設の運営方針を変更する場合は、老人福祉法に基づく「老人ホーム事業変更届」が必要

#### (9) 協力医療機関・協力歯科医療機関

- ①変更届出書(様式第3号)
- ②変更理由書(届出書の記載内容で理由が確認できれば不要)
- ③変更後の「協力病院等一覧」
- ④契約書等の写し

## (10) 併設施設の状況等

- ①変更届出書（様式第3号）
- ②変更理由書（届出書の記載内容で理由が確認できれば不要）
- ③変更後の「併設施設の概要」

## (11) 役員（理事・監事）の氏名、生年月日等

- ①変更届出書（様式第3号）
- ②誓約書（欠格事由）
- ③誓約書（暴力団）

（注）他の介護事業の変更届に原本を添付する場合は、写しで可。添付した事業名を余白に記載。

## (12) 介護支援専門員の氏名及び登録番号

- ①変更届出書（様式第3号）
- ②変更理由書（届出書の記載内容で理由が確認できれば不要）
- ③当該事務所に勤務する介護支援専門員一覧（別紙3）
- ④介護支援専門員の資格書の写し（「40」で始まる番号の記載されたもの）

## 5 根拠法令

### ① 介護保険法（平成9年法律第123号）

（変更の届出）

第八十九条 指定介護老人福祉施設の開設者は、開設者の住所その他の厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

### ② 介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）

（指定介護老人福祉施設に係る指定の申請等）

第三百三十四条 法第八十六条第一項の規定により指定介護老人福祉施設の指定を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書又は書類を、当該指定の申請に係る施設の開設の場所を所管する都道府県知事に提出しなければならない。

- 一 施設の名称及び開設の場所
- 二 開設者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- 三 当該申請に係る事業の開始の予定年月日
- 四 開設者の登記事項証明書又は条例等
- 五 特別養護老人ホームの認可証等の写し
- 六 併設する施設がある場合にあっては、当該併設する施設の概要
- 七 建物の構造概要及び平面図（各室の用途を明示するものとする。）並びに設備の概要
- 八 入所者の推定数
- 九 施設の管理者の氏名、生年月日及び住所
- 十 運営規程
- 十一 入所者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
- 十二 当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
- 十三 指定介護老人福祉施設基準第二十八条第一項（指定介護老人福祉施設基準第四十九条において準用する場合を含む。）に規定する協力病院の名称及び診療科名並びに当該協力病院との契約の内容（指定介護老人福祉施設基準第二十八条第二項（指定介護老人福祉施設基準第四十九条において準用する場合を含む。）に規定する協力歯科医療機関があるときは、その名称及び当該協力歯科医療機関との契約の内容を含む。）
- 十四 法第八十六条第二項各号（法第八十六条の二第四項において準用する場合を含む。）に該当しないことを誓約する書面（以下この条及び第三百三十五条において「誓約書」という。）
- 十五 介護支援専門員の氏名及びその登録番号
- 十六 その他指定に関し必要と認める事項（役員の氏名、生年月日等）

2 法第八十六条の二第一項の規定に基づき指定介護老人福祉施設に係る指定の更新を受けようとする者は、第一項各号(第三号及び第十六号を除く。)に掲げる事項及び次に掲げる事項を記載した申請書又は書類を、当該指定に係る施設の所在地を管轄する都道府県知事に提出しなければならない。

一 現に受けている指定の有効期間満了日

二 誓約書

3 前項の規定にかかわらず、都道府県知事は、当該申請に係る施設が既に当該都道府県知事に提出している第一項第四号から第十四号までに掲げる事項に変更がないときは、これらの事項に係る申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる。

(指定介護老人福祉施設の開設者の住所の変更の届出等)

第三十五条 指定介護老人福祉施設の開設者は、第三十四条第一項第一号、第二号、第四号(当該指定に係る事業に関するものに限る。)、第六号、第七号、第九号、第十号、第十三号及び第十五号に掲げる事項に変更があったときは、当該変更に係る事項について当該指定介護老人福祉施設の開設の場所を管轄する都道府県知事に届け出なければならない。

変更届出書

年 月 日

福岡県知事 殿

所在地（住所）  
 事業（開設）者 名称（氏名）  
 代表者の職・氏名

（記名押印又は署名）

○ 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	備品 （訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業に限る。）										
8	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所 （介護老人保健施設及び介護医療院を除く。）										
9	サービス提供責任者の氏名及び住所										
10	運営規程										
11	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関										
12	事業所の種別										
13	提供する居宅療養管理指導の種類	（変更後）									
14	事業実施形態 （単独型、本体施設が特別養護老人ホームの場合の 空床利用型・併設型の別）										
15	入院患者又は入所者の定員										
16	福祉用具の保管及び消毒方法 （委託している場合にあつては、委託先の状況）										
17	併設施設の状況等										
18	介護支援専門員の氏名及びその登録番号										
19	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。





## 誓約書

年 月 日

〇〇都道府県知事 殿

申請者 (名称)

\_\_\_\_\_  
(代表者の職名・氏名)

\_\_\_\_\_  
(記名押印又は署名)

申請者が別紙のいずれにも該当しない者であることを誓約します。

	別紙①: 居宅サービス事業所向け
	別紙②: 介護老人福祉施設向け
	別紙③: 介護老人保健施設向け
	別紙④: 介護医療院向け
	別紙⑤: 介護予防サービス事業所向け

(該当に○)

(別紙②: 介護老人福祉施設向け)  
介護保険法第86条第2項

- 一 第八十八条第一項に規定する人員を有しないとき。
- 二 第八十八条第二項に規定する指定介護老人福祉施設の設備及び運営に関する基準に従って適正な介護老人福祉施設の運営をすることができないと認められるとき。
- 三 当該特別養護老人ホームの開設者が、この法律その他国民の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の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 三の二 当該特別養護老人ホームの開設者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 三の三 当該特別養護老人ホームの開設者が、健康保険法、地方公務員等共済組合法、厚生年金保険法又は労働保険の保険料の徴収等に関する法律の定めるところにより納付義務を負う保険料、負担金又は掛金について、当該申請をした日の前日までに、これらの法律の規定に基づく滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく三月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料、負担金又は掛金の全て（当該処分を受けた者が、当該処分に係る保険料、負担金又は掛金の納付義務を負うことを定める法律によって納付義務を負う保険料、負担金又は掛金に限る。）を引き続き滞納している者であるとき。
- 四 当該特別養護老人ホームの開設者が、第九十二条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定介護老人福祉施設の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定介護老人福祉施設の開設者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定介護老人福祉施設の開設者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- 五 当該特別養護老人ホームの開設者が、第九十二条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第九十一条の規定による指定の辞退をした者（当該指定の辞退について相当の理由がある者を除く。）で、当該指定の辞退の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 五の二 当該特別養護老人ホームの開設者が、第九十条第一項の規定による検査が行われた日から職期決定予定日（当該検査の結果に基づき第九十二条第一項の規定による指定の取消しの処分に係る職期を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事が当該特別養護老人ホームの開設者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に第九十一条の規定による指定の辞退をした者（当該指定の辞退について相当の理由がある者を除く。）で、当該指定の辞退の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- 六 当該特別養護老人ホームの開設者が、指定の申請前五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であるとき。
- 七 当該特別養護老人ホームの開設者の役員又はその長のうちに次のいずれかに該当する者があるとき。
  - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者。
  - ロ 第三号、第三号の二又は前号に該当する者。
  - ハ この法律、国民健康保険法又は国民年金法の定めるところにより納付義務を負う保険料（地方税法の規定による国民健康保険税を含む。以下このハにおいて「保険料等」という。）について、当該申請をした日の前日までに、納付義務を定めた法律の規定に基づく滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく三月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料等の全て（当該処分を受けた者が、当該処分に係る保険料等の納付義務を負うことを定める法律によって納付義務を負う保険料等に限る。）を引き続き滞納している者。
  - ニ 第九十二条第一項又は第百十五条の三十五第六項の規定により指定を取り消された特別養護老人ホームにおいて、当該取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日前六十日以内にその開設者の役員又はその長であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないもの（当該指定の取消しが、指定介護老人福祉施設の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定介護老人福祉施設の開設者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定介護老人福祉施設の開設者が有していた責任の程度を考慮して、この号に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。）
- ホ 第五号に規定する期間内に第九十一条の規定による指定の辞退をした特別養護老人ホーム（当該指定の辞退について相当の理由がある特別養護老人ホームを除く。）において、同号の通知の日前六十日以内にその開設者の役員又はその長であった者で当該指定の辞退の日から起算して五年を経過しないもの。

提出の際は、必ず裏面と合わせて両面コピーしてください。

## 暴力団排除に係る誓約書

年 月 日

福岡県知事 殿

所在地

申請者 名称

代表者名

(記名押印又は署名)

申請者及び役員等は、下記のことを誓約します。  
 なお、本誓約書の内容について、福岡県が福岡県警察本部に照会することを承諾します。

### 記

- 1 申請者は、福岡県介護サービス事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（以下「基準条例」といいます。）第28条第1項各号及び第2項各号に掲げる者ではありません。
- 2 申請者の運営する施設・事業所は、基準条例第6条の2（基準条例第12条、第17条、第21条又は第26条において準用する場合を含む。以下同じ。）に該当しません。
- 3 申請者、申請者の役員及び介護保険法上の指定（更新）又は許可（更新）の申請に係る事業所又は施設の管理者は、次に例示する福岡県暴力団排除条例（以下「暴排条例」といいます。）第2条第1号の暴力団（以下単に「暴力団」といいます。）又は暴排条例第2条第2号の暴力団員（以下単に「暴力団員」といいます。）と密接な関係を有する者ではありません。
  - (1) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者
  - (2) 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら、その者と商取引に係る契約を締結している者
  - (3) 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与している者
  - (4) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している者
- 4 申請者、申請者の役員若しくは事業所又は施設の管理者が、次のいずれかに該当した場合には、本申請を取り下げます。
  - (1) 基準条例第28条第1項各号又は第2項各号に掲げる者であった場合
  - (2) 暴排条例第22条の規定に基づく勧告を受けた場合
  - (3) 暴排条例第23条の規定に基づく事実の公表を受けた場合
  - (4) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者であった場合
  - (5) その他暴排条例に抵触した場合
- 5 指定（更新）又は許可（更新）を受けた後に、申請者、申請者の役員及び事業所若しくは施設の管理者が、4のいずれかに該当した場合又は基準条例第6条の2に違反した場合には、本指定（更新）に係る事業（施設）の廃止の届出又は指定の辞退を行います。
- 6 4又は5の場合、貴県に対して異議を申し立てず、かつ、損害賠償を求めません。

事業所又は施設の名称		事業所番号	4	0						
サービスの種類	事業所又は施設の所在市区町村名									
役員等名簿（当該事業所の管理者は必ず含まれます。また、代表者についても記入してください。）										
(ふりがな) 氏 名	生年月日 役職名・呼称	住 所				性別 就任年月日				
( )	—	〒 —				男 ・ 女 年 月 日				
( )	—	〒 —				男 ・ 女 年 月 日				
( )	—	〒 —				男 ・ 女 年 月 日				











## 協 力 病 院 等 一 覧

名 称			
所 在 地			
診 療 科 名			
病 床 数			
職 員 の 配 置 状 況 (併 設 の 場 合 は 略 )  ※実人員で記入	医 師	人	
	看 護 師	人	
	准 看 護 師	人	
	そ の 他	人	
施 設 か ら の 距 離	m (徒 歩 分 : 車 分)		
契 約 内 容	別紙契約書のとおり		

名 称			
所 在 地			
診 療 科 名			
病 床 数			
職 員 の 配 置 状 況 (併 設 の 場 合 は 略 )  ※実人員で記入	医 師	人	
	看 護 師	人	
	准 看 護 師	人	
	そ の 他	人	
施 設 か ら の 距 離	m (徒 歩 分 : 車 分)		
契 約 内 容	別紙契約書のとおり		

名 称			
所 在 地			
診 療 科 名			
病 床 数			
職 員 の 配 置 状 況 (併 設 の 場 合 は 略 )  ※実人員で記入	医 師	人	
	看 護 師	人	
	准 看 護 師	人	
	そ の 他	人	
施 設 か ら の 距 離	m (徒 歩 分 : 車 分)		
契 約 内 容	別紙契約書のとおり		



計画作成担当者 (介護支援専門員) 数		専従	兼務
	常勤		
	非常勤		

当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧											
氏名		登録番号				交付都道府県	就労開始 年月日	就労終了 年月日	勤務形態 (いずれかに○)		
①	フリガナ 氏名	4	0				西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務		
②	フリガナ 氏名						西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務		
③	フリガナ 氏名						西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務		
④	フリガナ 氏名						西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務		
⑤	フリガナ 氏名						西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務		
⑥	フリガナ 氏名						西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務		
⑦	フリガナ 氏名						西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務		
⑧	フリガナ 氏名						西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務		
⑨	フリガナ 氏名						西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務		
⑩	フリガナ 氏名						西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	(01)常勤専従 (03)常勤兼務 (02)非常勤専従 (04)非常勤兼務		

備考 1 「受付番号」欄は、記入しないでください。  
2 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別葉に記載した書類を添付してください。

老人ホーム廃止（休止）・入所定員増加（減少）認可申請書

【提出時期】

「変更予定日の1カ月前」 市町村及び社会福祉法人が保健福祉（環境）事務所に提出

「変更予定日の2週間前」 保健福祉（環境）事務所が介護保険課指定係に進達

【チェック項目】

提出書類	チェック項目
変更届／認可申請書	<input type="checkbox"/> 必要事項を記入しているか？ <input type="checkbox"/> 押印漏れはないか？ <input type="checkbox"/> 面積は図面と（登記簿謄本）と合致しているか？
添付書類 ・施設設置認可書（写） ・法人設立の認可書（写） ・法人登記簿謄本 ・土地登記簿謄本 ・建物登記簿謄本  ・法人定款 ・法人役員名簿 ・法人財産目録 ・法人（本部・施設）会計予算書 ・運営規程 ・職員の勤務の体制及び勤務形態一覧 ・従業者の免許証等の写し  ・施設長の資格を証名する書類 ・介護支援専門員資格証（写） ・建築確認通知書（写） ・建築検査済証（写） ・建物引渡書（写） ・面積表 ・位置図、付近見取図 ・配置図 ・平面図 ・立面図 ・建物の全景写真	<input type="checkbox"/> 書類がそろっているか？ （但し、申請時に用意できない書類は後日追加で可）  <input type="checkbox"/> 当該施設に係るものか？ <input type="checkbox"/> 所有権は法人となっているか？ <input type="checkbox"/> 抵当権はWAM以外で設定されていないか？ <input type="checkbox"/> 当該事業は定款に明記されているか？ →明記されていない場合、定款変更を指示  ＊資格を必要とする職種について添付（看護師、医師、（管理）栄養士等） ＊社会福祉主事・厚労省指定講習会受講修了証等 ＊特養のみ

年 月 日

老人ホーム廃止（休止）・入所定員増加（減少）認可申請書

福岡県知事 殿

所在地  
社会福祉法人  
日本赤十字  
代表者

（記名押印又は署名）

年 月 日 第 号により設置の認可を受けた施設を（廃止・休止）・入所定員を（増加・減少）したいので、老人福祉法第16条第3項の規定により、関係書類を添えて認可の申請をします。

記

- 1 廃止（休止）・入所定員を増加（減少）しようとする年月日
- 2 廃止（休止）・入所定員を増減（減少）しようとする理由
- 3 現入所者の措置（廃止・休止・定員を減少しようとする場合）
- 4 休止の予定期間（休止しようとする場合）
- 5 減少後の入所定員（入所定員を減少しようとする場合）
- 6 増加後の入所定員（入所定員を増加しようとする場合）

老人ホーム事業変更届

【届出が必要な変更事項】 老人福祉法施行規則第4条

- |                    |    |            |
|--------------------|----|------------|
| ①施設の名称及び所在地        | ※1 |            |
| ②土地又は建物に係る権利関係     | ※2 | (例) 借地を購入  |
| ③建物の規模及び構造並びに設備の概要 | ※3 | (例) 施設の増改築 |
| ④施設の運営方針           |    |            |
| ⑤職員の定数及び職務内容       |    |            |
| ⑥事業開始の予定年月日        |    |            |

※1 定款変更の必要あり

※2 所有権移転等で基本財産が増加する場合、定款変更の必要あり

※3 基本財産を変更する場合、定款変更の必要あり

- ・建物の一部を取り壊す等行う場合、財産処分の手続きが必要となるケースがあるので、事前に介護保険課（施設整備係）に連絡すること。

【提出時期】

「変更予定日の1カ月前」 市町村及び社会福祉法人が保健福祉（環境）事務所に提出

「変更予定日の2週間前」 保健福祉（環境）事務所が介護保険課に進達

【チェック項目】

(1) 届出書

提出書類	チェック項目
老人ホーム事業変更届	<input type="checkbox"/> 必要事項を記入しているか？ <input type="checkbox"/> 押印漏れはないか？

(2) 添付書類一覧（○印が必要な書類）

添付書類	①	②	③	④	⑤	⑥
・理事会議事録（当該変更に係る議決を行ったもの）	○	○	○	○	○	○
・土地登記簿謄本	○※	○	○*			
・建物登記簿謄本	○※	○	○*			
・契約書（写）	○※	○	○*			
・法人定款		○	○			
・運営規程	○	○	○	○	○	
・建築確認通知書（写）	○※					
・建築検査済証（写）	○※		○*			
・建物引渡書（写）	○※		○*			
・位置図、配置図	○※		○*			
・平面図、立面図	○※		○*			
・面積表	○※		○*			
・変更部分に係る写真	○※		○			
・辞令、履歴書（写）						
・施設長就任承認書（写）						
・施設長の資格を証する書類（写）						

※は施設の所在地変更時のみ

\*は該当の場合のみ

年 月 日

老人ホーム事業変更届

福岡県知事 殿

市 町 村  
地方独立行政法人  
社会福祉法人  
日本赤十字社  
代 表 者

(記名押印又は署名)

年 月 日 第 号により設置を届出た(設置の認可を受けた)施設  
について下記のとおり変更したので、老人福祉法第15条の2第2項の規定に  
より、関係書類を添えて届出ます。

記

1 変更事項及び変更前後の比較

変更事項	変更前	変更後
------	-----	-----

2 変更年月日

変更 年 月 日

3 変更理由

4 添付書類

(記載上の注意)

変更事項は、老人福祉法施行規則第4条の各号に掲げる事項を記載する。

## 2 指定更新事務の概要について



# 指定更新事務の概要

## 1 概要

- 平成18年4月の介護保険制度の改正に伴い事業者規制の見直しの観点から、指定の更新制(6年間)が導入された。
- 全ての指定・許可を受けた介護保険事業所・施設(以下「事業所等」という。)は、当該指定日又は指定更新日から6年を経過する日が「更新期限」となり、その翌日が「更新予定日」となる。

(例)

指定日(新規事業所等) 指定更新日	更新期限 (有効期限満了日)	更新予定日 (有効期限満了日の翌日)
平成27年8月1日	令和3年8月31日	令和3年9月1日
平成28年9月1日	令和4年8月31日	令和4年9月1日
平成29年9月1日	令和5年8月31日	令和5年9月1日

## 2 指定更新申請・審査

指定更新時期を迎える事業所等に対しては、所管する県・市は指定更新申請の案内を行う。

指定更新申請書の受理後、所管の県・市は、指定要件の審査を行う。審査にあたっては、新規指定の申請に係る審査と同様の書類等の審査を行うほか、必要により現地において事業の運営状況等の審査を行う。(根拠法令：介護保険法第70条の2、第70条ほか)

- (1) 人員基準：雇用及び勤務形態、加算に伴う人員、資格や研修修了の有無等の確認を行う。
- (2) 設備基準：現時点の図面等による施設の利用状況及び施設の保有関係等の確認を行う。
- (3) 運営基準：必要に応じて契約書、記録等の確認を行う。

なお、休止中の事業所等や指定要件を満たさない事業所等には更新を認めない。

指定更新申請にあたっては、所管の県・市は手数料を徴収する。この手数料は審査のための手数料なので、更新できない場合も返還しない。

### 3 指定介護老人福祉施設に関する事項

### 3 指定介護老人福祉施設に関する事項

#### 【基本方針】

#### ○指定介護老人福祉施設

指定介護老人福祉施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者が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することを旨とするものでなければならない。

施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の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。

施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。（令和6年3月31日までは努力義務）

指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。

（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「施設サービス基準」という。）第1条の2）

#### ○ユニット型指定介護老人福祉施設

ユニット型指定介護老人福祉施設は、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援しなければならない。

施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の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。

施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。（令和6年3月31日までは努力義務）

指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。

（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「施設サービス基準」という。）第39条）

## ○特別養護老人ホーム

特別養護老人ホームは、入所者に対し、健全な環境の下で、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇を行うよう努めなければならない。入所者の処遇に関する計画に基づき、可能な限り、居宅における復帰を念頭に置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話をを行うことにより、入所者が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することを旨とするものでなければならない。入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って処遇を行うように努めなければならない。

特別養護老人ホームは、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

(令和6年3月31日までは努力義務)

(特別養護老人ホームの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46号。以下「特養基準」という。)第2条)

## 1 人員に関する基準（施設サービス基準第2条、第21条、第22条、第22条の2）

### （特養基準第5条）

#### （1）管理者

資格要件：社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。

ア 施設の管理者は、専ら当該指定介護老人福祉施設の職務に従事する常勤の者でなければならない。

イ 施設の管理者は、当該指定介護老人福祉施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。

ウ 施設の管理者は、従業者にこの章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

#### （2）医師

入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数

#### （3）生活相談員

常勤換算方法で、入所者の数が100又はその端数を増すごとに1人以上生活相談員のうち1人以上は常勤でなければならない。

例) 100人=1人 100超~200人=2人

資格要件：社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。

#### （4）介護職員及び看護職員（看護師若しくは准看護師）

##### ア 総数

常勤換算方法で、入所者の数が3又はその端数を増すごとに1以上

##### イ 看護職員の数

- ・入所者数が30を超えない施設にあつては、常勤換算方法で、1以上
- ・入所者数が30を超えて50を超えない施設にあつては、常勤換算方法で、2以上
- ・入所者数が50を超えて130を超えない施設にあつては、常勤換算方法で、3以上
- ・入所者数が130を超える施設にあつては、常勤換算方法で、3に、入所者数が130を超えて50又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上

（例）常勤換算方法で 30人=1以上、30人超~50人=2以上、

50人超~130人=3以上

◎看護職員のうち、1人以上は、常勤の者でなければならない。

## ウ 介護職員

常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させなければならない。

### (5) 機能訓練指導員 1以上

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該施設における他の職務に従事することができる。

この「訓練を行う能力を有する者」とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の資格を有する者（はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。）とする。

※個別機能訓練加算を算定している場合の算定要件には、機能訓練指導員の常勤専従が規定されていますので、他の職務に従事した場合に同加算が算定不可となるおそれがありますので、算定要件を再確認しておくこと。

### (6) 介護支援専門員 1以上（入所者数が100又はその端数を増すごとに1を標準とする。）

介護支援専門員は、専らその職務に従事する常勤の者でなければならない。

ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、当該施設における他の職務に従事することができる。

（計画担当介護支援専門員の責務）

計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成業務のほか、次に掲げる業務を行うものとする。

- 一 入所申込者の入所に際し、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等を把握すること。
- 二 入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討すること。
- 三 その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うこと。
- 四 入所者の退所に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービス又は福祉サー

ビスを提供する者と密接に連携すること。

五 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。

六 苦情の内容等を記録すること。

七 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。

**(7) 栄養士又は管理栄養士 1以上**

ただし、入所定員が40人を超えない指定介護老人福祉施設にあっては、他の社会福祉施設等の栄養士又は管理栄養士との連携を図ることにより当該指定介護老人福祉施設の効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者の処遇に支障がないときは、栄養士又は管理栄養士を置かないことができる。

**(8) 職員の専従（施設サービス基準第2条第4項、特養基準第6条）**

指定介護老人福祉施設の従業者は、専ら当該施設の職務に従事する者でなければならない。

ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。

**(9) 勤務体制の確保（ユニット型）（施設サービス基準第47条）**

ア 施設は、入居者に対し、適切な指定介護福祉施設サービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておかななければならない。

イ 前アの従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する観点から、次の各号に定める職員配置を行わなければならない。

一 昼間については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置すること。

二 夜間及び深夜については、2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置すること。

三 ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置すること。

ウ ユニット型指定介護老人福祉施設は、当該ユニット型指定介護老人福祉施設の従業者によって指定介護福祉施設サービスを提供しなければならない。ただし、入居者に対する指定介護福祉施設サービスの提供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。

エ ユニット型指定介護老人福祉施設は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。その際、当該施設は、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8条第2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。（令和6年3月31日

までは努力義務)

オ 施設は、適切な指定介護福祉施設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従業者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。

#### (10) 人員基準欠如による減算

##### ア 看護職員又は介護職員の員数が、厚生労働大臣が定める基準に該当しない場合

看護職員又は介護職員の員数が、施設サービス基準第2条に定める員数を置いていない場合（看護、介護職員不足等）には、所定単位数に100分の70を乗じて得た単位数を用いて算定する。

この場合

- |   |
|---|
| <p>ア 人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合には、その<u>翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について減算</u>する。</p> <p>イ 人員基準上必要とされる員数から1割の範囲内で減少した場合には、当該月の<u>翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について減算</u>する。（<u>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。</u>）</p> |
|---|

##### イ 介護支援専門員の員数が、厚生労働大臣が定める基準に該当しない場合

介護支援専門員の員数が、施設サービス基準第2条に定める員数を置いていない場合（介護支援専門員不足等）には、所定単位数に100分の70を乗じて得た単位数を用いて算定する。

この場合

- |   |
|---|
| <p>当該月の<u>翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について減算</u>する。（<u>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。</u>）</p> |
|---|



## ※用語

### 「常勤換算方法」

当該施設の従業者の1週間の勤務延時間数を当該施設において常勤の従業者が1週間に勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の員数に換算する方法。

なお、常勤の従業者の休暇や出張等の期間については、その期間が暦月で1月を超えるものでない限り、常勤の従業者として勤務したものとして取り扱う。非常勤の従業者の休暇や出張等の期間については、サービス提供に従事する時間とはいえないので、勤務延時間数には含めない。

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。以下「育児・介護休業法」という。）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（以下「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置」という。）が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。

### 「勤務延時間数」

勤務表上、当該施設サービスの提供に従事する時間として明確に位置付けられている時間の合計数とする。

なお、従業者1人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該施設において常勤の従事者が勤務すべき勤務時間数を上限とする。

### 「常勤」

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

ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、入所者の処遇に支障がない体制が施設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。

当該施設に併設される事業所の職務であって、当該施設の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものである。

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（以下「産前産後休業」という。）、母性健康管理措置、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業（以下「育児休業」という。）、同条第2号に規定する介護休業（以下「介護休業」という。）、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2号に係る部分に限る。）の規定により同項第2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（以下「育児休業に準ずる休業」という。）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。

#### 「前年度の平均値」

①当該年度の前年度（毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度とする。以下同じ。）の入所者延数を当該前年度の日数で除して得た数とする。この算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げるものとする。

②新設（事業の再開の場合を含む。以下同じ。）又は増床分のベッドに関して、前年度において1年未満の実績しかない場合（前年度の実績が全くない場合を含む。）の入所者数は、新設又は増床の時点から6月未満の間は、便宜上、ベッド数の90%を入所者数とし、新設又は増床の時点から6月以上1年未満の間は、直近の6月における入所者延べ数を6月間の日数で除して得た数とし、新設又は増床の時点から1年以上経過している場合は、直近1年間における入所者延べ数を1年間の日数で除して得た数とする。

③減床の場合には、減床後の実績が3月以上あるときは、減床後の入所者延べ数を延日数で除して得た数とする。

## 2 設備に関する基準

### ○指定介護老人福祉施設（施設サービス基準第3条、特養基準第11条）

#### ・特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準第11条より

(1) 特別養護老人ホームの建物（入所者の日常生活のために使用しない附属の建物を除く。）は、耐火建築物（建築基準法（昭和25年法律第201号）第2条第9号の2に規定する耐火建築物をいう。以下同じ。）でなければならない。ただし、次の各号のいずれかの要件を満たす2階建て又は平屋建ての特別養護老人ホームの建物にあっては、準耐火建築物（同条第9号の3に規定する準耐火建築物をいう。以下同じ。）とすることができる。

- 一 居室その他の入所者の日常生活に充てられる場所（以下「居室等」という。）を2階及び地階のいずれにも設けていないこと。
- 二 居室等を2階又は地階に設けている場合であって、次に掲げる要件の全てを満たすこと。
  - イ 当該特別養護老人ホームの所在地を管轄する消防長（消防本部を置かない市町村にあっては、市町村長。以下同じ。）又は消防署長と相談の上、消防計画に入所者の円滑かつ迅速な避難を確保するために必要な事項を定めること。
  - ロ 消防訓練については、消防計画に従い、昼間及び夜間において行うこと。
  - ハ 火災時における避難、消火等の協力を得ることができるよう、地域住民等との連携体制を整備すること。

2 前項の規定にかかわらず、都道府県知事（指定都市及び中核市にあっては、指定都市又は中核市の市長。以下同じ。）が、火災予防、消火活動等に関し専門的知識を有する者の意見を聴いて、次の各号のいずれかの要件を満たす木造かつ平屋建ての特別養護老人ホームの建物であって、火災に係る入所者の安全性が確保されていると認めるときは、耐火建築物又は準耐火建築物とすることを要しない。

- 一 スプリンクラー設備の設置、天井等の内装材等への難燃性の材料の使用、調理室等火災が発生するおそれがある箇所における防火区画の設置等により、初期消火及び延焼の抑制に配慮した構造であること。
- 二 非常警報設備の設置等による火災の早期発見及び通報の体制が整備されており、円滑な消火活動が可能なものであること。
- 三 避難口の増設、搬送を容易に行うために十分な幅員を有する避難路の確保等により、円滑な避難が可能な構造であり、かつ、避難訓練を頻繁に実施すること、配置人員を増員すること等により、火災の際の円滑な避難が可能なものであること。

(2) 特別養護老人ホームには、次の各号に掲げる設備を設けなければならない。ただし、他の社会福祉施設等の設備を利用することにより当該特別養護老人ホームの効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者の処遇に支障がないときは、次の各号に掲げる設備の一部を設けないことができる。

- 一 居室
- 二 静養室（居室で静養することが一時的に困難な心身の状況にある入所者を静養させることを目的とする設備を言う。以下同じ。）
- 三 食堂
- 四 浴室
- 五 洗面設備
- 六 便所
- 七 医務室
- 八 調理室
- 九 介護職員室
- 十 看護職員室
- 十一 機能訓練室
- 十二 面談室
- 十三 洗濯室又は洗濯場
- 十四 汚物処理室
- 十五 介護材料室
- 十六 前各号に掲げるもののほか、事務室その他の運営上必要な設備

2 前の各号に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。

- 一 居室
  - イ 1の居室の定員は、1人とすること。ただし、入所者へのサービスの提供上必要と認められる場合は、2人とすることができる。
  - ロ 地階に設けてはならないこと。
  - ハ 入所者1人当たりの床面積は、10.65平方メートル以上とすること。
  - ニ 寝台又はこれに代わる設備を備えること。
  - ホ 1以上の出入口は、避難上有効な空地、廊下又は広間に直接面して設けること。
  - ヘ 床面積の14分の1以上に相当する面積を直接外気に面して開放できるようにすること。
  - ト 入所者の身の回り品を保管することができる設備を備えること。
  - チ ブザー又はこれに代わる設備を設けること。
- 二 静養室
  - イ 介護職員室又は看護職員室に近接して設けること。
  - ロ イに定めるもののほか、前号ロ及びニからチまでに定めるところによること。

### 三 浴室

介護を必要とする者が入浴するのに適したものとすること。

### 四 洗面設備

イ 居室のある階ごとに設けること。

ロ 介護を必要とする者が使用するのに適したものとすること。

### 五 便所

イ 居室のある階ごとに居室に近接して設けること。

ロ ブザー又はこれに代わる設備を設けるとともに、介護を必要とする者が使用するのに適したものとすること。

### 六 医務室

イ 医療法(昭和23年法律第205号)第1条の5第2項に規定する診療所とすること。

ロ 入所者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設けること。

### 七 調理室

火気を使用する部分は、不燃材料を用いること。

### 八 介護職員室

イ 居室のある階ごとに居室に近接して設けること。

ロ 必要な備品を備えること。

### 九 食堂及び機能訓練室

イ 食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、3平方メートルに入所定員を乗じて得た面積以上とすること。ただし、食事の提供又は機能訓練を行う場合において、当該食事の提供又は機能訓練に支障がない広さを確保することができるときは、同一の場所とすることができる。

ロ 必要な備品を備えること。

3 居室、静養室、食堂、浴室及び機能訓練室(以下「居室、静養室等」という。)は、3階以上の階に設けてはならない。ただし、次の各号のいずれにも該当する建物に設けられる居室、静養室等については、この限りでない。

一 居室、静養室等のある3階以上の各階に通ずる特別避難階段を2以上(防災上有効な傾斜路を有する場合又は車いす若しくはストレッチャーで通行するために必要な幅を有するバルコニー及び屋外に設ける避難階段を有する場合は、1以上)有すること。

二 3階以上の階にある居室、静養室等及びこれから地上に通ずる廊下その他の通路の壁及び天井の室内に面する部分の仕上げを不燃材料でしていること。

- 三 居室、静養室等のある3階以上の各階が耐火構造の壁又は建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）第112条第1項に規定する特定防火設備（以下「特定防火設備」という。）により防災上有効に区画されていること。
- 4 前各項に規定するもののほか、特別養護老人ホームの設備の基準は、次に定めるところによる。
  - 一 廊下の幅は、1.8メートル以上とすること。ただし、中廊下の幅は、2.7メートル以上とすること。
  - 二 廊下、便所その他必要な場所に常夜灯を設けること。
  - 三 廊下及び階段には、手すりを設けること。
  - 四 階段の傾斜は、緩やかにすること。
  - 五 居室、静養室等が2階以上の階にある場合は、1以上の傾斜路を設けること。ただし、エレベーターを設ける場合は、この限りでない

### ○ユニット型指定介護老人福祉施設（施設サービス基準第40条）

- 1 ユニット型指定介護老人福祉施設の設備の基準は、次のとおりとする。
  - 一 ユニット
    - イ 居室
      - (1) 1の居室の定員は、1人とすること。ただし、入居者への指定介護福祉施設サービスの提供上必要と認められる場合は、2人とすることができる。
      - (2) 居室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの共同生活室に近接して一体的に設けること。ただし、1のユニットの入居定員は、原則としておおむね10人以下とし、15人を超えないものとする。
      - (3) 1の居室の床面積等は、10.65平方メートル以上とすること。ただし、(1)ただし書の場合にあっては、21.3平方メートル以上とすること。
      - (4) ブザー又はこれに代わる設備を設けること。
    - ロ 共同生活室
      - (1) 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの入居者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有すること。
      - (2) 1の共同生活室の床面積は、2平方メートルに当該共同生活室が属するユニットの入居定員を乗じて得た面積以上を標準とすること。
      - (3) 必要な設備及び備品を備えること。
    - ハ 洗面設備
      - (1) 居室ごとに設けるか、又は共同生活室ごとに適当数設けること。
      - (2) 要介護者が使用するのに適したものとすること。

## ニ 便所

- (1) 居室ごとに設けるか、又は共同生活室ごとに適当数設けること。
- (2) ブザー又はこれに代わる設備を設けるとともに、要介護者が使用するのに適したものとすること。

## 三 浴室

要介護者が入浴するのに適したものとすること。

## 四 医務室

- イ 医療法第1条の5第2項に規定する診療所とすること。
- ロ 入居者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設けること。

## 五 廊下幅

1.8メートル以上とすること。ただし、中廊下の幅は、2.7メートル以上とすること。なお、廊下の一部の幅を拡張することにより、入居者、従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められる場合には1.5メートル以上（中廊下にあつては、1.8メートル以上）として差し支えない。

五 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けること。

- 2 前項第二号から第五号までに掲げる設備は、専ら当該ユニット型指定介護老人福祉施設の用に供するものでなければならない。ただし、入居者に対する指定介護福祉サービスの提供に支障がない場合は、この限りでない。

### 3 運営に関する基準

#### (1) 内容及び手続の説明及び同意（施設サービス基準第4条）

ア 指定介護老人福祉施設（以下「施設」という。）は、指定介護福祉施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の入居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、分かりやすい説明文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該提供の開始について入所申込者から同意を得なければならない。

イ 「入所申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項」とは、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、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等である。

#### (2) 提供拒否の禁止・サービス提供困難時の対応等（施設サービス基準第4条の2・3）

ア 施設は、正当な理由なく、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を拒んではならない。

イ 入所申込者又は入所者（以下「入所者等」という。）が入院治療を要すること等、入所者等に対して自ら必要な指定介護福祉施設サービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所又は介護老人保健施設若しくは介護医療院の紹介その他適切な措置を速やかに講じなければならない。

#### (3) 受給資格等の確認（施設サービス基準第5条）

施設は、指定介護福祉施設サービスの提供を求められた場合は、入所者が提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめなければならない。

イ 施設は、被保険者証に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、指定介護福祉施設サービスを提供するように努めなければならない。

#### (4) 要介護認定の申請に係る援助（施設サービス基準第6条）

施設は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

#### (5) 入退所（施設サービス基準第7条）

ア 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定介護福祉施設サービスを提供するものとする。



- イ 施設は、入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、指定介護福祉施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めなければならない。
- ウ 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めなければならない。
- エ 施設は、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討しなければならない。
- オ 検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従業者の間で協議しなければならない。
- カ 施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行わなければならない。
- キ 施設は、入所者の退所に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、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。

#### **(6) サービスの提供の記録（施設サービス基準第8条）**

- ア 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載しなければならない。
- イ 施設は、指定介護福祉施設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しなければならない。

#### **(7) 利用料等の受領（施設サービス基準第9条）**

- ア 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護福祉施設サービスを提供した際には、入所者から利用料の一部として、当該指定介護福祉施設サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から当該施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
- イ 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスを提供した際に入所者から支払を受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

ウ 施設は、前イの支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。

- 一 食事の提供に要する費用
- 二 居住に要する費用
- 三 厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
- 四 厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
- 五 理美容代
- 六 前各号に掲げるもののほか、指定介護福祉施設サービス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、その入所に負担させることが適当と認められるもの

エ 前ウの第一号から第四号までに掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところ（「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）」及び「厚生労働大臣の定める利用者等が選定する特別な居室等の提供に係る基準等（平成12年厚生省告示第123号）」）によるものとする。

オ 施設は、ウの各号に掲げる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、入所者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入所者の同意を得なければならない。ただし、ウの第一号から第四号までに掲げる費用に係る同意については、文書によるものとする。

## **(8) 取扱方針**

### **指定介護老人福祉施設（施設サービス基準第11条、第42条）**

- (ア) 施設は、施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を妥当適切に行わなければならない。
- (イ) 指定介護福祉施設サービスは、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的にならないよう配慮して行わなければならない。
- (ウ) 施設の従業者は、指定介護福祉施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所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わなければならない。
- (エ) 施設は、指定介護福祉施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下、身体的拘束等という。）を行ってはならない。

(オ) 施設は、上記(エ)の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の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。

(カ) 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

イ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（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。）その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

ロ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

ハ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

◎上記(カ)イの身体的拘束適正化検討委員会は、幅広い職種（例えば、施設長（管理者）、事務長、医師、看護職員、介護職員、生活相談員）により構成する。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、専任の身体的拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。

なお、身体的拘束適正化検討委員会は、運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取扱う事項等が相互に関係が深いと認められる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。身体的拘束適正化検討委員会の責任者はケア全般の責任者であることが望ましい。

また、身体的拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、精神科専門医等の専門医の活用等が考えられる。

また、身体的拘束適正化検討委員会は、テレビ装置等を活用して行うことができるものとするが、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。

施設が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体的拘束等の適正化について、施設全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。

具体的には、次のようなことを想定している。

イ 身体的拘束等について報告するための様式を整備すること。

ロ 介護職員その他の従業者は、身体的拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、イの様式に従い、身体的拘束等について報告すること。

ハ 身体的拘束適正化検討委員会において、ロにより報告された事例を集計し、

分析すること。

ニ 事例の分析に当たっては、身体的拘束等の発生時の状況等を分析し、身体的拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。

ホ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。

ヘ 適正化策を講じた後に、その効果について評価すること。

◎上記(カ)ロの施設が整備する「身体的拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。

イ 施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方

ロ 身体的拘束適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項

ハ 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針

ニ 施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針

ホ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針

ヘ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

ト その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

◎上記(カ)ハの介護職員その他の従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修の内容としては、身体的拘束等の適正化の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定介護老人福祉施設における指針に基づき、適正化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、当該指定介護老人福祉施設が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化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である。研修の実施は、職員研修施設内での研修で差し支えない。

(キ) 施設は、自らその提供する指定介護福祉施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

## (9) 施設サービス計画の作成

### 指定介護老人福祉施設（施設サービス基準第12条）

(ア) 施設の管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成業務を担当させるものとする。

(イ) 施設サービスに関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、入所者の日常生活全般

を支援する観点から、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利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努めなければならない。

- (ウ) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を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しなければならない。
- (エ) 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、入所者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- (オ) 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所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、指定介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護福祉施設サービスの内容、指定介護福祉施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しなければならない。
- (カ) 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供に当たる他の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議（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、入所者又はその家族（以下「入所者等」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入所者等の同意を得なければならない。）をいう。以下同じ。）の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- (キ) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得なければならない。
- (ク) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入所者に交付しなければならない。
- (ケ) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（入所者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
- (コ) 計画担当介護支援専門員は、前項に規定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、入所者及びその家族並びに担当者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。
  - 一 定期的に入所者に面接すること。
  - 二 定期的モニタリングの結果を記録すること。

(サ) 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。

- 一 入所者が法第 28 条第 2 項に規定する要介護更新認定を受けた場合
- 二 入所者が法第 29 条第 1 項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

(シ) (イ)から(ク)までは、(ケ)による施設サービス計画の変更について準用する。

## (10) 介護

### ○指定介護老人福祉施設（施設サービス基準第 13 条）

ア 介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行われなければならない。

イ 施設は、1 週間に 2 回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清しきしなければならない。

ウ 施設は、入所者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行わなければならない。

エ 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えなければならない。

オ 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備しなければならない。

カ 施設は、入所者に対し、前ア～オのほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行われなければならない。

キ 施設は、常時 1 人以上の常勤の介護職員を介護させなければならない。

ク 施設は、入所者に対し、その負担により、当該施設の従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。

### ○ユニット型指定介護老人福祉施設（施設サービス基準第 43 条）

ア 介護は、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況に応じ、適切な技術をもって行われなければならない。

イ 施設は、入居者の日常生活における家事を、入居者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援しなければならない。

ウ 施設は、入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供しなければならない。ただし、やむを得ない場合には、清しきを行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。

- エ 施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な支援を行わなければならない。
- オ 施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えなければならない。
- カ 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備しなければならない。
- キ 施設は、前ア～カのほか、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援しなければならない。
- ク 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させなければならない。
- ケ 施設は、入居者に対し、その負担により、当該施設の従業者以外の者による介護を受けさせてはならない。

## (11) 食事

### ○指定介護老人福祉施設（施設サービス基準第14条）

- ア 施設は、栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。
- イ 施設は、入所者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援しなければならない。

### ○ユニット型指定介護老人福祉施設（施設サービス基準第44条）

- ア 施設は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供しなければならない。
- イ 施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行わなければならない。
- ウ 施設は、入居者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入居者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保しなければならない。
- エ 施設は、入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援しなければならない。

## (12) 相談及び援助（施設サービス基準第15条）

- 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

## (13) 社会生活上の便宜の提供等

#### ○指定介護老人福祉施設（施設サービス基準第 16 条）

- ア 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行わなければならない。
- イ 施設は、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行わなければならない。
- ウ 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。
- エ 施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努めなければならない。

#### ○ユニット型指定介護老人福祉施設（施設サービス基準第 45 条）

- ア 施設は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自律的に行うこれらの活動を支援しなければならない。
- イ 施設は、入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行わなければならない。
- ウ 施設は、常に入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。
- エ 施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努めなければならない。

#### (14) 機能訓練（施設サービス基準第 17 条）

施設は、入所者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行わなければならない。

#### (15) 栄養管理（施設サービス基準第 17 条の 2）

施設は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行わなければならない。  
（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）

#### (16) 口腔衛生の管理（施設サービス基準第 17 条の 3）

施設は、入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行わなければならない。（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）

#### (17) 健康管理（施設サービス基準第 18 条）

施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康



保持のための適切な措置を採らなければならない。

**(18) 入所者の入院期間中の取扱い（施設サービス基準第 19 条）**

施設は、入所者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね 3 月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該指定介護老人福祉施設に円滑に入所することができるようにしなければならない。

**(19) 入所者に関する市町村への通知（施設サービス基準第 20 条）**

施設は、入所者が次の各号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市町村に通知しなければならない。

- 一 正当な理由なしに指定介護福祉施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

**(20) 緊急時等の対応（施設サービス基準第 20 条の 2）**

施設は、現に指定介護福祉施設サービスの提供を行っているときに入所者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、配置医師との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めておかななければならない。

**(21) 運営規程（施設サービス基準第 23 条、第 46 条）**

施設は、次に掲げる施設の運営についての重要事項を内容とする規程を定めておかななければならない。

- 一 施設の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 入所定員
- 四 入所者に対する指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- 五 施設の利用に当たっての留意事項
- 六 緊急時等における対応方法
- 七 非常災害対策
- 八 虐待の防止のための措置に関する事項（令和 6 年 3 月 31 日まで努力義務）
- 九 その他施設の運営に関する重要事項

**(22) 勤務体制の確保等**

### ○指定介護老人福祉施設（施設サービス基準第 24 条）

- ア 施設は、入所者に対し、適切な指定介護福祉施設サービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
- イ 施設は、当該施設の従業者によって指定介護福祉施設サービスを提供しなければならない。ただし、入所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。
- ウ 施設は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。その際、当該施設は、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 8 条第 2 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いけない。（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）
- エ 施設は、適切な指定介護福祉施設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従業者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。

### ○ユニット型指定介護老人福祉施設（施設サービス基準第 47 条）

- ア 施設は、入居者に対し、適切な指定介護福祉施設サービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
- イ 前アの従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する観点から、次の各号に定める職員配置を行わなければならない。
  - 一 昼間については、ユニットごとに常時 1 人以上の介護職員又は看護職員を配置すること。
  - 二 夜間及び深夜については、2 ユニットごとに 1 人以上の介護職員又は看護職員を夜勤及び深夜の勤務に従事する職員として配置すること。
  - 三 ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置すること。
- ウ 施設は、当該施設の従業者によって指定介護福祉施設サービスを提供しなければならない。ただし、入居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。
- エ 施設は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。その際、当該施設は、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 8 条第 2 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いけない。（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）
- オ 施設は、適切な指定介護福祉施設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従業者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。

### (23) 業務継続計画の策定等（施設サービス基準第 24 条の 2）

- ア 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設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。（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）
- イ 施設は、従業者に対し、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。
- ウ 施設は、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。

### (24) 定員の遵守

#### ○指定介護老人福祉施設（施設サービス基準第 25 条）

施設は、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

#### ○ユニット型指定介護老人福祉施設（施設サービス基準第 48 条）

施設は、ユニットごとの入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

### (25) 非常災害対策（施設サービス基準第 26 条）

（\* 県、指定都市及び中核市が定める基準条例に従う。）

- ア 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、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。
- イ 施設は、前アの訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

### (26) 衛生管理等（施設サービス基準第 27 条）

- ア 施設は、入所者の使用する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ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。
- イ 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、

次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 当該施設における感染症及び食中毒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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 二 当該施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 三 当該施設において、介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練（令和6年3月31日までは努力義務）を定期的実施すること。
- 四 前三号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと。

**(27) 協力病院等（施設サービス基準第28条）**

- ア 施設は、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院を定めておかなければならない。
- イ 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

**(28) 掲示（施設サービス基準第29条）**

- ア 施設は、当該指定介護老人福祉施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力病院、利用料その他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。
- イ 施設は、前アの事項を記載した書面を当該施設に備え付け、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、前アの掲示に代えることができる。

**(29) 秘密保持（施設サービス基準第30条）**

- ア 施設の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- イ 施設は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所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。
- ウ 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ておかなければならない。

**(30) 広告（施設サービス基準第31条）**

施設は、当該施設について広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

**(31) 居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止（施設サービス基準第 32 条）**

- ア 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介す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。
- イ 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

**(32) 苦情処理（施設サービス基準第 33 条）**

- ア 施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所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。
- イ 施設は、前ア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。
- ウ 施設は、提供した指定介護福祉施設サービスに関し、法第 23 条の規定による市町村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市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、入所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。
- エ 施設は、市町村からの求めがあった場合には、前ウの改善の内容を市町村に報告しなければならない。
- オ 施設は、提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所者からの苦情に関して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、国民健康保険団体連合会による指導又は助言を受けた場合は、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。
- カ 施設は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前オ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。

**(33) 地域との連携（施設サービス基準第 34 条）**

- ア 施設は、そ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を図らなければならない。
- イ 施設は、その運営に当たっては、提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

**(34) 事故発生時の対応（施設サービス基準第 35 条）**

- ア 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じな

なければならない。

- 一 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
  - 二 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。
  - 三 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
  - 四 前三号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。
- イ 施設は、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所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。
- ウ 施設は、前イ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。
- エ 施設は、入所者に対する指定介護福祉施設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。

### **(35) 虐待の防止（施設サービス基準第 35 条の 2）**

- ア 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）
- 一 当該施設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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
  - 二 当該施設における虐待の防止のための指針を整備すること。
  - 三 当該施設において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
  - 四 前三号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。

### **(36) 会計の区分（施設サービス基準第 36 条）**

施設は、指定介護福祉施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

### **(37) 記録の整備（施設サービス基準第 37 条）**

（\* 県、指定都市及び中核市が定める基準条例に従う。）

- ア 施設は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。
- イ 施設は、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供に関する次の各号に掲げ

る記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

- 一 施設サービス計画
- 二 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 三 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- 四 入所者に関する市町村への通知に係る記録
- 五 苦情の内容等の記録
- 六 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

**(38) 電磁的記録等（施設サービス基準第50条）**

- ア 施設及びその従業者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、設備及び運営基準において書面（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、磁気的方式その他人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。
- イ 施設及びその従業者は、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、設備及び運営基準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、磁気的方法その他人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。

## 4 介護給付費について



## (A) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書について

### (指定介護老人福祉施設)

#### 1 提出時期

##### (1) 単位数が増加する場合

可能な限り算定開始月の前月15日までに提出（当月初日まで受付可）

##### (2) 単位数が減少する場合

施設は加算が算定されなくなる状況が生じた場合に速やかに届出をすること。

注 減算は遡及する。

#### 2 提出先

##### (1) 北九州市、福岡市及び久留米市に所在する施設

当該施設の所在する各市

##### (2) (1) 以外の施設

当該施設の所在する各保健福祉（環境）事務所

#### 3 提出書類（提出部数 各1部）

県及び各政令・中核市のホームページに掲載しています。

『介護給付費算定に係る体制等に関する届出』に必要な書類一覧(介護老人福祉施設)

届出内容	提出書類	様式番号
必須	<input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	別紙1
	<input type="checkbox"/> 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(介護福祉施設)	別紙2-1
夜間勤務条件基準	<input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙3
職員の欠員による減算の状況	<input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 資格証の写し <input type="checkbox"/> 組織図 <input type="checkbox"/> 変更理由書	別紙3 別紙4
ユニットケア体制	<input type="checkbox"/> なし	
身体拘束廃止取組の有無	<input type="checkbox"/> 変更理由書	別紙4
安全管理体制	<input type="checkbox"/> なし	
栄養ケア・マネジメントの実施の有無	<input type="checkbox"/> 栄養マネジメント体制に関する届出書	別紙5
日常生活継続支援加算	<input type="checkbox"/> 日常生活継続支援加算に関する届出書 <input type="checkbox"/> 日常生活継続支援加算に関する確認書	別紙6-1 別紙6-2
テクノロジーの導入(日常生活継続支援加算関係)	<input type="checkbox"/> テクノロジーの導入による日常生活継続支援加算に関する届出書 <input type="checkbox"/> 日常生活継続支援加算に関する確認書 <input type="checkbox"/> 要件を満たすことが分かる議事概要	別紙6-3 別紙6-2 様式任意
看護体制加算(Ⅰ)(Ⅱ)	<input type="checkbox"/> 看護体制加算に係る届出書 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(届出書に記入した職種全て) <input type="checkbox"/> 免許証・資格証等の写し(届出書に記入した職種全て)	別紙7 別紙3
夜勤職員配置加算	<input type="checkbox"/> 夜勤職員配置加算に係る確認書 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(届出書に記入した職種全て) <input type="checkbox"/> 免許証・資格証等の写し(届出書に記入した職種全て)	別紙8-1 別紙3
テクノロジーの導入(夜勤職員配置加算関係)	<input type="checkbox"/> テクノロジーの導入による夜勤職員配置加算に係る届出書 <input type="checkbox"/> 要件を満たすことが分かる議事概要	別紙8-2 様式任意
テクノロジーの導入(従来型)	<input type="checkbox"/> テクノロジーを導入する場合の夜間の人員配置基準(従来型)に係る届出書 <input type="checkbox"/> 要件を満たすことが分かる議事概要	別紙8-3 様式任意
準ユニットケア体制	<input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(届出書に記入した職種全て) <input type="checkbox"/> 平面図	別紙3 別紙7
生活機能向上連携加算	<input type="checkbox"/> なし	
個別機能訓練加算	<input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(届出書に記入した職種全て) <input type="checkbox"/> 個別機能訓練計画書様式 <input type="checkbox"/> 免許証・資格証等の写し(届出書に記入した職種全て)	別紙3
ADL維持等加算[申出]の有無	<input type="checkbox"/> なし	
若年性認知症入所者受入加算	<input type="checkbox"/> 若年性認知症入所者受入加算に関する届出書	別紙10
常勤専従医師配置	<input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(該当職員分) <input type="checkbox"/> 契約書または辞令の写し <input type="checkbox"/> 資格証の写し	別紙3
精神科医師定期的療養指導	<input type="checkbox"/> 精神科医師定期的療養指導に関する届出書 <input type="checkbox"/> 契約書の写し <input type="checkbox"/> 免許証・資格証等の写し(該当職員分)	別紙11
障害者生活支援体制(Ⅰ)(Ⅱ)	<input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(該当職員分) <input type="checkbox"/> 経歴書 <input type="checkbox"/> 免許証・資格証等の写し(該当職員分) <input type="checkbox"/> 身障手帳又は療育手帳の写し	別紙3
栄養マネジメント強化体制	<input type="checkbox"/> 栄養マネジメント体制に関する届出書 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(該当職員分) <input type="checkbox"/> 免許証・資格証等の写し(該当職員分)	別紙5 別紙3
療養食加算	<input type="checkbox"/> 療養食加算に関する届出書 <input type="checkbox"/> 免許証・資格証等の写し(該当職員分)	別紙12
配置医師緊急時対応加算	<input type="checkbox"/> 配置医師緊急時対応加算に係る届出書	別紙13
看取り介護体制(Ⅰ)(Ⅱ)	<input type="checkbox"/> 看取り介護体制に関する届出書 <input type="checkbox"/> 看取りに関する方針	別紙14
在宅・入所相互利用体制	<input type="checkbox"/> なし	
認知症専門ケア加算(Ⅰ)(Ⅱ)	<input type="checkbox"/> 認知症専門ケア加算に関する確認書	別紙15
褥瘡マネジメント加算	<input type="checkbox"/> 褥瘡マネジメントに関する届出書 <input type="checkbox"/> 免許証・資格証等の写し(該当職員分)	別紙16
排せつ支援加算	<input type="checkbox"/> なし	
自立支援促進加算	<input type="checkbox"/> なし	
科学的介護推進体制加算	<input type="checkbox"/> なし	
安全対策体制	<input type="checkbox"/> 受講した研修の修了書(写し) <input type="checkbox"/> 受講した研修の内容が分かるもの(写し)	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)	<input type="checkbox"/> サービス提供体制強化加算に関する届出書 <input type="checkbox"/> サービス提供体制強化加算に関する確認書※該当するもの	別紙17 別紙18-1~18-8
割引率	<input type="checkbox"/> 指定居宅サービス事業者等による介護給付費の割引にかかる割引率の設定について <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 料金表	別紙19

## (B) 加算・減算の適用要件

### 1. 夜勤減算 (97/100)

厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準【平成 12 年厚生省告示第 29 号 5 イ】を満たさない場合。

【平成 12 年厚生省告示第 29 号 5 イにより準用する同 1 ロ】

- (1) 介護福祉施設サービス費を算定すべき指定介護福祉施設サービスの夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準  
夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が次のとおりであること。
- A 指定短期入所者生活介護の利用者の数及び当該特別養護老人ホームの入所者の数の合計数が 25 以下の特別養護老人ホームにあつては、1 以上
  - B 26 以上 60 以下は、2 以上
  - C 61 以上 80 以下は、3 以上
  - D 81 以上 100 以下は、4 以上
  - E 101 以上は、4 に 100 を超えて 25 又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上
- (2) ユニット型介護福祉施設サービス費を算定すべき指定介護福祉施設サービスの夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準  
2 のユニットごとに夜勤を行う看護職員又は介護職員の数が 1 以上であること。

#### <留意点>

夜勤を行う職員の員数については、当該施設のユニット部分及びユニット部分以外の部分のそれぞれについて所定の員数を置いていることが必要である。

ある月（暦月）に夜勤時間帯（午後 10 時～翌日午前 5 時を含めた連続する 16 時間で施設ごとに定める）に夜勤を行う職員数が基準に満たない事態が 2 日以上連続して発生した、または 4 日以上発生した場合などは、その翌月のすべての入所者等について減算が適用される。夜勤体制による減算は、当該施設のユニット部分又はユニット部分以外の部分について所定の員数を置いていない場合について、入所者全員に対し行われるものであること。具体的にはユニット部分について夜勤体制の要件を満たさず、ユニット以外の部分について夜勤体制の要件を満たさず場合であっても、入所者全員に対し夜勤体制の減算が行われることとなる。

### 2. 定員超過利用減算 (70/100)

入所定員を超えること。

（厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護等の算定方法【平成 12 年厚生省告示第 27 号 12】）

【平成 12 年厚生省告示第 27 号 12 イ】

施行規則第 134 条の規定に基づき都道府県知事に提出した運営規程に定められている入所定員を超えること。

※ なお、この定員超過の状態にない（減算の基準に該当しない）ことが、日常生活継続支援加算、看護体制加算、再入所時栄養連携加算、栄養マネジメント強化加算、経口移行加算、経口維持加算、口腔衛生管理加算、療養食加算、サービス提供体制強化加算の要件となっている。

### 3. 人員基準欠如減算 (70/100)

施設の介護職員、看護職員又は介護支援専門員について、定める員数を置いていないこと。  
(厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護等の算定方法【平成 12 年厚生省告示第 27 号 12】、および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 年厚生省令第 39 号】第 2 条)

【平成 12 年厚生省告示第 27 号 12 ロ、ハ】

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 年厚生省令第 39 号】第 2 条に定める員数を置いていないこと。(12 ロ)

常勤換算方法で、入所者の数の合計数が 3 又はその端数を増すごとに 1 以上の介護職員又は看護職員の数を置いておらず、又は指定介護老人福祉施設基準第 2 条に定める員数の介護支援専門員を置いていないこと。(12 ハ)

※ なお、この人員基準欠如の状態にない(減算の基準に該当しない)ことが、日常生活継続支援加算、看護体制加算、再入所時栄養連携加算、栄養マネジメント強化加算、経口移行加算、経口維持加算、口腔衛生管理加算、療養食加算、サービス提供体制強化加算の要件となっている。

#### 4. ユニットケア減算 (1 日につき 97/100)

厚生労働大臣が定める施設基準【平成 27 年厚生労働省告示第 96 号 49 において準用する同 11】を満たさない場合。

【平成 27 年厚生労働省告示第 96 号 11】

イ 日中については、ユニットごとに常時 1 人以上の介護職員又は看護職員を配置すること。

ロ ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置すること。

#### <留意点>

ユニットにおける職員の員数が、ユニットにおける職員の基準に満たない場合の減算については、ある月(暦月)において基準に満たない状況が発生した場合に、その翌々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、入所者全員について、所定単位数が減算されることとする(ただし、翌月の末日において基準を満たすに至っている場合を除く。)

#### 5. 身体拘束廃止未実施減算 (所定単位数の 10/100 に相当する単位)

厚生労働大臣が定める基準【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 86】を満たさない場合。

【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 86】

「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 年厚生省令第 39 号。以下「指定介護老人福祉施設基準」という。)第 11 条第 5 項及び第 6 項又は第 42 条第 7 項及び第 8 項に規定する基準(※)に適合していること。

※ 第 11 条第 5 項 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の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。

第 6 項 指定介護老人福祉施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。)を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること

- と。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

### <留意点>

身体拘束廃止未実施減算については、施設において身体拘束等が行われていた場合ではなく、以下の措置を講じていない場合に、入所者全員について所定単位数から減算することとなる。

- ・身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。
  - ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること。（注）
  - ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回以上）に実施するとともに、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施すること。
- （注）関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる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。

具体的には記録を行っ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、入所者全員について所定単位数から減算することとする。

## 6. 安全管理体制未実施減算（1日につき5単位所定単位数から減算）

厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第95号86の2】を満たさない場合。

### 【平成27年厚生労働省告示第95号86の2】

指定介護老人福祉施設基準第35条第1項に規定する基準に適合していること。

第35条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。

- 一 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
- 二 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。
- 三 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
- 四 前三号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。

### <留意点>

安全管理体制未実施減算については、介護老人福祉施設基準第35条第1項に規定する基準を満たさない事実が生じた場合に、その翌月から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、入所者全員について、所定単位数から減算することとする。

## 7. 栄養管理に係る減算（1日につき14単位所定単位数から減算） （令和6年4月1日から適用）

厚生労働大臣が定める基準【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 86 の 3】を満たさない場合。

【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 86 の 3】

指定介護老人福祉施設基準第 2 条に定める栄養士又は管理栄養士の員数を置いていること及び指定介護老人福祉施設基準第 17 条の 2（指定介護老人福祉施設基準第 49 条において準用する場合を含む。）に規定する基準のいずれにも適合していること。

指定介護老人福祉施設基準

第 2 条 栄養士又は管理栄養士の員数を 1 以上配置すること。

第 17 条の 2 施設は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行わなければならない。

＜留意点＞

栄養管理に係る減算については、指定介護老人福祉施設基準第 2 条に定める栄養士又は管理栄養士の員数若しくは第 17 条の 2（第 49 条準用含）に規定する基準を満たさない事実が生じた場合に、その翌々月から基準を満たさない状況が解決されるに至った月まで、入所者全員について、所定単位数が減算されることとする（ただし、翌月の末日において基準を満たすに至っている場合を除く。）。

8. 日常生活継続支援加算 ( (I) 1 日につき 36 単位 (従来型)  
(II) 1 日につき 46 単位 (ユニット型) )

厚生労働大臣が定める施設基準【平成 27 年厚生労働省告示第 96 号 50 において準用する 41】に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。

【平成 27 年厚生労働省告示第 96 号 41】

イ 日常生活継続支援加算 (I) を算定すべき指定介護福祉施設サービスの施設基準

(1) 介護福祉施設サービス費又は小規模介護福祉施設サービス費を算定していること。

(2) 次のいずれかに該当すること。

a 算定日の属する月の前 6 月間又は前 12 月間における新規入所者の総数のうち、要介護状態区分が要介護 4 又は要介護 5 の者の占める割合が 100 分の 70 以上であること。

b 算定日の属する月の前 6 月間又は前 12 月間における新規入所者の総数のうち、日常生活に支障を来すおそれのある症状又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の占める割合が 100 分の 65 以上であること。

c 社会福祉士及び介護福祉士法施行規則（昭和 62 年厚生省令第 49 号）第 1 条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が入所者の 100 分の 15 以上であること。

(3) 介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入所者の数が 6 又はその端数を増すごとに 1 以上であること。

ただし、次に掲げる規定のいずれにも適合する場合は、介護福祉士の数が、常勤換算方法で、入所者の数が 7 又はその端数を増すごとに 1 以上であること。

a 業務の効率化及び質の向上又は職員の負担の軽減に資する機器（以下「介護機器等」という。）を複数種類使用していること。

b 介護機器等の使用に当たり、介護職員、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、アセスメント（入所者の心身の状況を勘案し、自立した日常生活を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をいう。）及び入所者の身体の状況等の評価を行い、職員の配置の状況等の見直しを行っていること。

c 介護機器等を活用する際の安全体制及びケアの質の確保及びに職員の負担軽減に関

する次に掲げる事項を実施し、かつ、介護機器等を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、介護職員、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討等を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認すること。

- i 入所者の安全及びケアの質の確保
- ii 職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮
- iii 介護機器等の定期的な点検
- iv 介護機器等を安全かつ有効に活用するための職員研修

(4) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。

ロ 日常生活継続支援加算(Ⅱ)を算定すべき指定介護福祉施設サービスの施設基準

- (1) ユニット型介護福祉施設サービス費又は経過的ユニット型小規模介護福祉施設サービス費を算定していること。
- (2) イ(2)から(4)までに該当するものであること。

### <留意点>

- ① 日常生活継続支援加算は、居宅での生活が困難であり、介護老人福祉施設への入所の必要性が高いと認められる重度の要介護状態の者や認知症である者等を積極的に入所させるとともに、介護福祉士資格を有する職員を手厚く配置し、質の高い介護福祉施設サービスを提供することにより、そうした入所者が可能な限り個人の尊厳を保持しつつ日常生活を継続することができるよう支援することを評価するものである。
- ② 「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」とあるのは、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者をいう。
- ③ 算定日の属する月の前6月間又は前12月間における新規入所者の総数における要介護4又は5の者の割合及び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の割合を算出する際には、対象となる新規入所者ごとのその入所の日における要介護度及び日常生活自立度の判定結果を用いること。また、届出を行った月以降においても、毎月において直近6月間又は12月間のこれらの割合がそれぞれ所定の割合以上であることが必要である。これらの割合については、毎月記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに加算等が算定されなくなる旨の届出を提出しなければならない。
- ④ 社会福祉士及び介護福祉士法施行規則(昭和62年厚生省令第49号)第1条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合については、届出日の属する月の前4月から前々月までの3月間のそれぞれの末日時点の割合の平均について算出すること。また、届出を行った月以降においても、毎月において前4月から前々月までの3月間のこれらの割合がそれぞれの所定の割合以上であることが必要である。これらの割合については、毎月記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに加算等が算定されなくなる旨の届出を提出しなければならない。
- ⑤ 当該加算の算定を行うために必要となる介護福祉士の員数を算出する際の入所者数については、以下のとおりである。また、介護福祉士の員数については、届出日の属する月の前3月間における員数の平均を、常勤換算方法を用いて算出した値が、必要な人数を満たすものでなければならない。さらに、届出を行った月以降においても、毎月において直近3月間の介護福祉士の員数が必要な員数を満たしていることが必要であり、必要な人数を満たさなくなった場合は、直ちに加算等が算定されなくなる旨の届出を提出しなければならない。

なお、介護福祉士については、各月の前月の末日時点で資格を取得している者とする。

<必要となる介護福祉士の員数を算出する際の入所者数について>

当該加算の算定を行うために必要となる介護福祉士の員数を算出する際の入所者数は、当該年度の前年度(毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度とする。)の平均を用いる。(ただし、新規開設又は再開の場合は推定数による。)。この場合、入所者数の平均は、前年度の全入所者の延数を当該前年度の日数で除して得た数とする。この平均入所者数の算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げるものとする。

- ⑥ 必要となる介護福祉士の数が常勤換算方法で入居者の数が7又はその端数を増すごとに1以上である場合においては、次の要件を満たすこと。
- イ 「業務の効率化及び質の向上又は職員の負担の軽減に資する機器を複数種類使用」とは、以下に掲げる介護機器を使用することであり、少なくともaからcまでに掲げる介護機器は使用することとする。その際、aの機器は全ての居室に設置し、bの機器は全ての介護職員が使用すること。
- a 見守り機器
  - b インカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器
  - c 介護記録ソフトウェアやスマートフォン等の介護記録の作成の効率化に資するICT機器
  - d 移乗支援機器
  - e その他業務の効率化及び質の向上又は職員の負担の軽減に資する機器
- 介護機器の選定にあたっては、事業所の現状の把握及び業務面において抱えている課題の洗い出しを行い、業務内容を整理し、従業者それぞれの担うべき業務内容及び介護機器の活用方法を明確化した上で、洗い出した課題の解決のために必要な種類の介護機器を選定すること。
- ロ 介護機器の使用により業務効率化が図られた際、その効率化された時間は、ケアの質の向上及び職員の負担の軽減に資する取組に充てること。
- ケアの質の向上への取組については、幅広い職種の者が共同して、見守り機器やバイタルサイン等の情報を通じて得られる入居者の記録情報等を参考にしながら、適切なアセスメントや入居者の身体の状態等の評価等を行い、必要に応じ、業務体制を見直すこと。
- ハ 「介護機器を安全かつ有効に活用するための委員会」（以下「介護機器活用委員会」という。）は3月に1回以上行うこと。介護機器活用委員会は、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。なお、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」等に対応していること。また、介護機器活用委員会には、管理者だけでなく実際にケアを行う職員を含む幅広い職種や役割の者が参画するものとし、実際にケアを行う職員の意見を尊重するよう努めることとする。
- ニ 「入居者の安全及びケアの質の確保」に関する事項を実施すること。具体的には次の事項等の実施により利用者の安全及びケアの質の確保を行うこととする。
- a 介護機器から得られる睡眠状態やバイタルサイン等の情報を入居者の状態把握に活用すること。
  - b 介護機器の使用に起因する施設内で発生したヒヤリ・ハット事例等の状況を把握し、その原因を分析して再発の防止策を検討すること。
- ホ 「職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮」に関する事項を実施すること。具体的には、実際にケアを行う介護福祉士を含めた介護職員に対してアンケートやヒアリング等を行い、介護機器の導入後における次の事項等を確認し、人員配置の検討等が行われていること。
- a ストレスや体調不安等、職員の心身の負担が増えているかどうか
  - b 1日の勤務の中で、職員の負担が過度に増えている時間帯がないかどうか
  - c 休憩時間及び時間外勤務等の状況
- ヘ 日々の業務の中で予め時間を定めて介護機器の不具合がないことを確認する等のチェックを行う仕組みを設けること。また、介護機器のメーカーと連携し、定期的に点検を行うこと。
- ト 介護機器の使用法の講習やヒヤリ・ハット事例等の周知、その事例を通じた再発防止策の実習等を含む職員研修を定期的に行うこと。
- この場合の要件で日常生活継続支援加算を取得する場合においては、3月以上の試行期間を設けることとする。入居者の安全及びケアの質の確保を前提にしつつ、試行期間中から介護機器活用委員会を設置し、当該委員会において、介護機器の使用後の人員体制とその際の職員の負担のバランスに配慮しながら、介護機器の使用にあたり必要な人員体制等を検討し、安全体制及びケアの質の確保、職員の負担軽減が図られていることを確認した上で、届出をすること。なお、試行期間中においては、通常の日常生活継続支援加算の要件を満たすこととする。届出にあたり、都道府県等が当該委員会における検討状況を確認



できるよう、当該委員会の議事概要を提出すること。また、介護施設のテクノロジー活用に関して、厚生労働省が行うケアの質や職員の負担への影響に関する調査・検証等への協力を努めること。

- ⑦ 当該加算を算定する場合にあっては、サービス提供体制強化加算は算定できない。

## 9. 看護体制加算 (1日につき、(I)イ6単位・(I)ロ4単位・(II)イ13単位・(II)ロ8単位)

厚生労働大臣が定める施設基準【平成27年厚生労働省告示第96号51】に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。

### 【平成27年厚生労働省告示第96号51】

#### イ 看護体制加算(I)イ

- (1) 入所定員が30人以上50人以下(平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、31人以上50人以下)であること。
- (2) 常勤の看護師を1名以上配置していること。
- (3) 定員超過利用・人員基準欠如に該当しないこと。

#### ロ 看護体制加算(I)ロ

- (1) 入所定員が51人以上(平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあっては、30人又は51人以上)であること。
- (2) イ(2)及び(3)に該当するものであること。

#### ハ 看護体制加算(II)イ

- (1) イ(1)に該当するものであること。
- (2) 看護職員の数が、常勤換算方法で、入所者の数が25又はその端数を増すごとに1以上であり、かつ、指定介護老人福祉施設基準第2条第1項第3号ロに規定する指定介護老人福祉施設に置くべき看護職員の数に1を加えた数以上であること。
- (3) 当該指定介護老人福祉施設の看護職員により、又は病院、診療所若しくは訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24時間連絡できる体制を確保していること。
- (4) イ(3)に該当するものであること。

#### ニ 看護体制加算(II)ロ

- (1) ロ(1)に該当するものであること。
- (2) ハ(2)から(4)までに該当するものであること。

### <留意点>

#### ① 併設事業所について

併設短期入所生活介護事業所における看護体制加算の算定に当たっては、本体施設における看護職員の配置とは別に、必要な看護職員の配置を行う必要がある。

具体的には以下のとおりとする。

イ 看護体制加算(I)については、本体施設における看護師の配置にかかわらず、指定短期入所生活介護事業所として別に1名以上の常勤の看護師の配置を行った場合に算定が可能である。

ロ 看護体制加算(II)については、本体施設における看護職員の配置にかかわらず、看護職員の指定短期入所生活介護事業所(特別養護老人ホームの空床利用の場合を除く。)における勤務時間を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)で除した数が、利用者の数が25又はその端数を増すごとに1以上となる場合に算定が可能である。

#### ② 特別養護老人ホームの空床利用について

特別養護老人ホームの空床を利用して指定短期入所生活介護を行っている場合にあっては、指定介護老人福祉施設の入所者と指定短期入所生活介護の利用者を合算したものを「入所者数」として取り扱い、一体的に加算を行うこと。具体的には、次のとおりとする。

- イ 看護体制加算(Ⅰ)については、本体施設に常勤の看護師を1名配置している場合は、空床利用の指定短期入所生活介護についても、算定が可能である。
- ロ 看護体制加算(Ⅱ)については、指定介護老人福祉施設の入所者数と空床利用の指定短期入所生活介護の利用者数を合算した数が25又はその端数を増すごとに1以上、かつ、当該合算した数を指定介護老人福祉施設の「入所者の数」とした場合に必要な看護職員の数に1を加えた数以上の看護職員を配置している場合に算定が可能となる。
- ③ 看護体制加算(Ⅰ)イ及び看護体制加算(Ⅱ)イ又は看護体制加算(Ⅰ)ロ及び看護体制加算(Ⅱ)ロは、それぞれ同時に算定することが可能である。この場合にあつては、看護体制加算(Ⅰ)イ又はロにおいて加算の対象となる常勤の看護師についても、看護体制加算(Ⅱ)イ又はロにおける看護職員の配置数の計算に含めることが可能である。
- ④ 「24時間連絡できる体制」とは、施設内で勤務することを要するものではなく、夜間においても施設から連絡でき、必要な場合には施設からの緊急の呼出に応じて出勤する体制をいうものである。具体的には、
- イ 管理者を中心として、介護職員及び看護職員による協議の上、夜間における連絡・対応体制(オンコール体制)に関する取り決め(指針やマニュアル等)の整備がなされていること。
- ロ 管理者を中心として、介護職員及び看護職員による協議の上、看護職員不在時の介護職員による入所者の観察項目の標準化(どのようなことが観察されれば看護職員に連絡するか)がなされていること。
- ハ 施設内研修等を通じ、看護・介護職員に対して、イ及びロの内容が周知されていること。
- ニ 施設の看護職員とオンコール対応の看護職員が異なる場合には、電話やFAX等により入所者の状態に関する引継を行うとともに、オンコール体制終了時にも同様の引継を行うこと。
- といった体制を整備することを想定している。

**10. 夜勤職員配置加算** (1日につき、(Ⅰ)イ 22単位・(Ⅰ)ロ 13単位・  
(Ⅱ)イ 27単位・(Ⅱ)ロ 18単位  
(Ⅲ)イ 28単位・(Ⅲ)ロ 16単位  
(Ⅳ)イ 33単位・(Ⅳ)ロ 21単位)

厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準【平成12年厚生省告示第29号5ロ】を満たすものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。

**【平成12年厚生省告示第29号(夜勤基準)5ロ】**

ロ 夜勤職員配置加算を算定すべき夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準

(1) 夜勤職員配置加算(Ⅰ)イ

(一) 介護福祉施設サービス費を算定していること。

(二) 定員30人以上50人以下(平成30年3月31日までに指定を受けた施設にあつては、31人以上50人以下)であること。

(三) 夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が、夜勤基準第一号ロ(1)に規定する夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に1を加えた数以上であること。ただし、次のa又はbに掲げる場合は、当該a又はbに定める数以上であること。

a 次に掲げる要件のいずれにも適合している場合

夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に10分の9を加えた数

i 見守り機器を、当該指定介護老人福祉施設の入所者の数の10分の1以上の数設置していること。

ii 見守り機器を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、必要な検討等が行われていること。

b 次に掲げる要件のいずれにも適合している場合

夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に10分の6を加えた数(夜勤基準第一号ロ

(1)fの規定に基づき夜勤を行う介護職員又は看護職員を配置している場合にあつては、夜勤基準第一号ロ(1)に規定する夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に10分の8を加えた数)

- i 夜勤時間帯を通じて、見守り機器を当該指定介護老人福祉施設の入所者の数以上の数設置していること。
  - ii 夜勤時間帯を通じて、夜勤を行う全ての介護職員又は看護職員が、情報通信機器を使用し、職員同士の連携促進が図られていること。
  - iii 見守り機器等を活用する際の安全体制及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する次に掲げる事項を実施し、かつ、見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、介護職員、看護職員その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認すること。
    - (1) 夜勤を行う職員による居室への訪問を個別に必要とする入所者への訪問及び当該入所者に対する適切なケア等による入所者の安全及びケアの質の確保
    - (2) 夜勤を行う職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮
    - (3) 見守り機器等の定期的な点検
    - (4) 見守り機器等を安全かつ有効に活用するための職員研修
- (2) 夜勤職員配置加算(Ⅰ)ロ
- (一) (1)(一)に該当するものであること。
  - (二) 定員 51 人以上（平成 30 年 3 月 31 日までに指定を受けた施設にあっては、30 人又は 51 人以上）であること。
  - (三) (1)(三)に掲げる基準に該当するものであること。
- (3) 夜勤職員配置加算(Ⅱ)イ
- (一) ユニット型介護福祉施設サービス費を算定していること。
  - (二) 定員 30 人以上 50 人以下（平成 30 年 3 月 31 日までに指定を受けた施設にあっては、31 人以上 50 人以下）であること。
  - (三) 夜勤を行う介護職員又は看護職員の数、夜勤基準第一号ロ(2)に規定する夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に 1 を加えた数以上であること。ただし、次の a 又は b に掲げる場合は、当該 a 又は b に定める数以上であること。
    - a 次に掲げる要件のいずれにも適合している場合
      - 夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に 10 分の 9 を加えた数
        - i 見守り機器を、当該指定介護老人福祉施設の入所者の数の 10 分の 1 以上の数設置していること。
        - ii 見守り機器を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、必要な検討が行われていること。
      - b 次に掲げる要件のいずれにも適合している場合
        - 夜勤を行う介護職員又は看護職員の数に 10 分の 6 を加えた数
          - i 夜勤時間帯を通じて、見守り機器を当該指定介護老人福祉施設の入所者の数以上の数設置していること。
          - ii 夜勤時間帯を通じて、夜勤を行う全ての介護職員又は看護職員が、情報通信機器を使用し、職員同士の連携促進が図られていること。
          - iii 見守り機器等を活用する際の安全体制及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する次に掲げる事項を実施し、かつ、見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会を設置し、介護職員、看護職員その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認すること。
            - (1) 夜勤を行う職員による居室への訪問を個別に必要とする入所者への訪問及び当該入所者に対する適切なケア等による入所者の安全及びケアの質の確保
            - (2) 夜勤を行う職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮
            - (3) 見守り機器等の定期的な点検
            - (4) 見守り機器等を安全かつ有効に活用するための職員研修
- (4) 夜勤職員配置加算(Ⅱ)ロ
- (一) (3)(一)に該当するものであること。
  - (二) 定員 51 人以上（平成 30 年 3 月 31 日までに指定を受けた施設にあっては、30 人又

- は 51 人以上) であること。
- (三) (3) (三) に掲げる基準に該当するものであること。
- (5) 夜勤職員配置加算(Ⅲ)イ
- (一) (1) (一) から (三) までに該当するものであること。
- (二) 夜勤時間帯を通じて、看護職員又は次のいずれかに該当する職員を 1 人以上配置していること。
- a 介護福祉士(介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律(平成 23 年法律第 72 号)附則第 13 条第 1 項に規定する特定登録者(bにおいて「特定登録者」という。)及び同条第 9 項に規定する新特定登録者(cにおいて「新特定登録者」という。)を除く。)であつて、社会福祉士及び介護福祉士法施行規則(昭和 62 年厚生省令第 49 号)第 1 条各号に掲げる行為のうちいずれかの行為に係る実地研修を修了している者
- b 特定登録者であつて、介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律附則第 13 条第 5 項に規定する特定登録証の交付を受けている者
- c 新特定登録者であつて、介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律附則第 13 条第 11 項において準用する同条第 5 項に規定する新特定登録証の交付を受けている者
- d 社会福祉士及び介護福祉士法(昭和 62 年法律第 30 号)附則第 3 条第 1 項に規定する認定特定行為業務従事者
- (三) (二) a、b 又は c に該当する職員を配置する場合にあつては喀疾吸引等業務の登録(社会福祉士及び介護福祉士法第 48 条の 3 第 1 項に規定する登録をいう。)を、(二) d に該当する職員を配置する場合にあつては特定行為業務(社会福祉士及び介護福祉士法附則第 20 条第 1 項に規定する特定行為業務をいう。)の登録(社会福祉士及び介護福祉士法附則第 20 条第 1 項に規定する登録をいう。)を受けていること。
- (6) 夜勤職員配置加算(Ⅲ)ロ
- (一) (2) (一) から (三) までに該当するものであること。
- (二) (5) (二) 及び (三) に該当するものであること。
- (7) 夜勤職員配置加算(Ⅳ)イ
- (一) (3) (一) から (三) までに該当するものであること。
- (二) (5) (二) 及び (三) に該当するものであること。
- (8) 夜勤職員配置加算(Ⅳ)ロ
- (一) (4) (一) から (三) までに該当するものであること。
- (二) (5) (二) 及び (三) に該当するものであること。

### <留意点>

- ① 夜勤を行う職員の数は、1 日平均夜勤職員数とする。1 日平均夜勤職員数は、暦月ごとに夜勤時間帯(午後 10 時から翌日の午前 5 時までの時間を含めた連続する 16 時間をいう。)における延夜勤時間数を、当該月の日数に 16 を乗じて得た数で除することによって算定し、小数点第 3 位以下は切り捨てるものとする。
- ② 指定短期入所生活介護の事業所を併設している場合又は特別養護老人ホームの空床において指定短期入所生活介護を行っている場合にあつては、指定短期入所生活介護の利用者数と指定介護老人福祉施設の入所者数を合算した人数を指定介護老人福祉施設の「入所者の数」とした場合に、夜勤基準に定める要件に従い必要となる夜勤職員の数を上回って配置した場合に、加算を行う。
- ③ ユニット型指定介護老人福祉施設にあつては、増配した夜勤職員については、必ずしも特定のユニットに配置する必要はないものとする。
- ④ 夜勤職員基準第 5 号ロの(1)㉓及び(3)㉓ただし書に規定する見守り機器(利用者がベッドから離れようとしている状態又は離れたことを感知できるセンサーであり、当該センサーから得られた情報を外部通信機能により職員に通報できる利用者の見守りに資する機器をいう。以下同じ。)を使用する場合における基準については、以下のとおり取り扱うこととする。
- イ 必要となる夜勤職員の数が 0.9 を加えた数以上である場合においては、次の要件を満

たすこと。

- a 利用者の10分の1以上の数の見守り機器を設置すること。
- b 「見守り機器を安全かつ有効に活用するための委員会」は、3月に1回以上行うこと。  
「見守り機器を安全かつ有効に活用するための委員会」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。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。
- ロ 必要となる夜勤職員の数が0.6を加えた数以上である場合（夜勤基準第一号口の(1)（→fの規定に該当する場合は0.8を加えた数以上である場合）においては、次の要件を満たすこと。
  - a 利用者が使用するすべての居室に見守り機器を設置すること。
  - b インカム（マイクロホンが取り付けられたイヤホンをいう。以下同じ。）等の職員間の連絡調整の迅速化に資する機器及び見守り機器の情報を常時受信可能なスマートフォンやタブレット端末等の機器を、全ての夜勤職員が使用し、利用者の状況を常時把握すること。
  - c 「見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会」（以下「見守り機器等活用委員会」という。）は3月に1回以上行うこと。「見守り機器等活用委員会」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。また、見守り機器等活用委員会には、管理者だけでなく実際に夜勤を行う職員を含む幅広い職種やユニットリーダー等の役割の者が参画するものとし、実際に夜勤を行う職員の意見を尊重するよう努めることとする。
  - d 「利用者の安全及びケアの質の確保に関する事項」を実施すること。具体的には次の事項等の実施により利用者の安全及びケアの質の確保を行うこととする。
    - (1) 見守り機器等を使用する場合においても、一律に定時巡回等を取りやめることはせず、個々の利用者の状態に応じて、個別に定時巡視を行うこと。
    - (2) 見守り機器等から得られる睡眠状態やバイタルサイン等の情報を利用者の状態把握に活用すること。
    - (3) 見守り機器等の使用に起因する事業所内で発生した介護事故又はヒヤリ・ハット事例（介護事故には至らなかったが介護事故が発生しそうな事例をいう。）（以下「ヒヤリ・ハット事例等」という。）の状況を把握し、その原因を分析して再発の防止策を検討すること。
  - e 「夜勤を行う職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮」に関する事項を実施すること。具体的には、実際に夜勤を行う職員に対してアンケートやヒアリング等を行い、見守り機器等の導入後における次の事項等を確認し、人員配置の検討等が行われていること。
    - (1) ストレスや体調不安等、職員の心身の負担が増えていないかどうか
    - (2) 夜勤時間帯において、負担が過度に増えている時間帯がないかどうか
    - (3) 休憩時間及び時間外勤務等の状況
  - f 日々の業務の中で予め時間を定めて見守り機器等の不具合がないことを確認する等のチェックを行う仕組みを設けること。また、見守り機器等のメーカーと連携し、定期的に点検を行うこと。
  - g 見守り機器等の使用方法の講習やヒヤリ・ハット事例等の周知、その事例を通じた再発防止策の実習等を含む職員研修を定期的に行うこと。この場合の要件で夜勤職員配置加算を取得する場合においては、3月以上の試行期間を設けることとする。利用者の安全及びケアの質の確保を前提にしつつ、試行期間中から見守り機器等活用委員会を設置し、当該委員会において、見守り機器等の使用後の人員体制とその際の夜勤にあたる職員の負担のバランスに配慮しながら、見守り機器等の使用にあたり必要な人員体制等を検討し、安全体制及びケアの質の確保、職員の負担軽減が図られていることを確認した上で、「テクノロジーの活用」に係る届出をすること。なお、試行期間中においては、通常の夜勤職員配置加算の要件を満たすこととする。届出にあたり、都

道府県等が当該委員会における検討状況を確認できるよう、当該委員会の議事概要を提出すること。また、介護事業所のテクノロジー活用に関して、厚生労働省が行うケアの質や職員の負担への影響に関する調査・検証等への協力に努めること。

## 11. 準ユニットケア加算 (1日につき5単位)

厚生労働大臣が定める施設基準【平成27年厚生労働省告示第96号52において準用する同43】に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。

### 【平成27年厚生労働省告示第96号43】

- イ 12人を標準とする単位（以下「準ユニット」という。）において、ケアを行っていること。
- ロ 入所者のプライバシーの確保に配慮した個室的なしつらえを整備するとともに、準ユニットごとに利用できる共同生活室（利用者が交流し、共同で日常生活を営むための場所をいう。）を設けていること。
- ハ 次の(1)から(3)までに掲げる基準に従い人員を配置していること。
  - (1) 日中については、準ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置すること。
  - (2) 夜間（午後6時から午後10時までの時間をいう）及び深夜（午後10時から午前6時までの時間をいう）において、2準ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置すること。
  - (3) 準ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置すること。

### <留意点>

準ユニットケア加算は施設基準において定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た場合に算定されるが、その取扱いについては以下のとおりとすること。なお、施設の一部のみで準ユニットケア加算の要件を満たす場合、当該要件を満たす部分に入所する者についてのみ準ユニットケア加算を算定して差し支えない。

- イ 「プライバシーの確保に配慮した個室的なしつらえ」とは、可動でないもので隔てることまでを要するものではないが、視線が遮断されることを前提とする。建具による仕切りは認めるが、家具やカーテンによる仕切りでは不可とする。また、天井から隙間が空いていることは認める。
- ロ 1人当たりの面積基準については、4人部屋に中廊下を設けて居室を仕切るなど様々な工夫が考えられることから、仕切られた空間についての1人当たり面積基準は設けず、多床室全体として1人当たりの面積基準を満たしていれば足りることとする。

## 12. 生活機能向上連携加算 (1月につき、(I)100単位・(II)200単位(ただし、個別機能訓練加算を算定している場合は(I)は算定せず、(II)は1月につき100単位))

別に厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第95号42の4】に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設において、外部との連携により、利用者の身体の状況等の評価を行い、かつ、個別機能訓練計画を作成した場合には、当該基準に掲げる区分に従い、(1)については、利用者の急性増悪等により当該個別機能訓練計画を見直した場合を除き3月に1回を限度として、1月につき、(2)については1月につき、次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合には、次に掲げるその他の加算は算定しない。また、個別機能訓練加算を算定している場合は、(1)は算定せず、(2)は1月につき100単位を所定単位数に算定する。

- (1) 生活機能向上連携加算（Ⅰ） 100 単位
- (2) 生活機能向上連携加算（Ⅱ） 200 単位

【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 42 の 4】

1 生活機能向上連携加算（Ⅰ）

次のいずれにも適合すること。

- イ 指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所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、作業療法士、言語聴覚士又は医師の助言に基づき、当該指定介護老人福祉施設の機能訓練指導員等が共同して利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること。
- ロ 個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能の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。
- ハ イの評価に基づき、個別機能訓練計画の進捗状況等を 3 月ごとに 1 回以上評価し、利用者又はその家族に対し、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていること。

2 生活機能向上連携加算（Ⅱ）

次のいずれにも適合すること。

- イ 指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所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、作業療法士、言語聴覚士又は医師が、当該指定介護老人福祉施設を訪問し、当該施設の機能訓練指導員等が共同して利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること。
- ロ 個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能の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。
- ハ イの評価に基づき、個別機能訓練計画の進捗状況等を 3 月ごとに 1 回以上評価し、利用者又はその家族に対し、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていること

＜留意点＞

① 生活機能向上連携加算（Ⅰ）

イ 生活機能向上連携加算（Ⅰ）は、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所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（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。）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」という。）の助言に基づき、当該施設の機能訓練指導員、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」という。）が共同してアセスメント、利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること。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。

この場合の「リハビリテーションを実施している医療提供施設」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。

- ロ 個別機能訓練計画の作成に当たっては、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所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は、当該利用者の ADL（寝返り、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排せつ等）及び I ADL（調理、掃除、買物、金銭管理、服薬状況等）に関する状況について、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所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場において把握し、又は、施設の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上で、当該施設の機能訓練指導員等に助言を行うこと。なお、ICT を活用した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及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握することができるよう、理学療法士等と機能訓練指導員等で事前に方法等を調整するものとする。

ハ 個別機能訓練計画には、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、当該利用者の意欲の向上につながるよう、段階的な目標を設定するなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標とすること。

ニ 個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能の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て計画的に機能訓練を適切に提供していること。

ホ 個別機能訓練計画の進捗状況等の評価について

- ・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、利用者又はその家族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又はその家族の意向を確認の上、当該利用者のADLや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。
- ・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、個別機能訓練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又はその家族（以下このホにおいて「利用者等」という。）に対して個別機能訓練計画の内容（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（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、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こと。なお、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」等に対応していること。

ヘ 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。

ト 生活機能向上連携加算（Ⅰ）は個別機能訓練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、イの助言に基づき個別機能訓練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個別機能訓練計画を見直した場合を除き、個別機能訓練計画に基づき個別機能訓練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。

## ② 生活機能向上連携加算（Ⅱ）

イ 生活機能向上連携加算（Ⅱ）は、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所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、当該施設を訪問し、当該施設の機能訓練指導員等と共同して、利用者の身体の状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること。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。

この場合の「リハビリテーションを実施している医療提供施設」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。

ロ 個別機能訓練計画の進捗状況等の評価について

- ・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、利用者又はその家族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又はその家族の意向を確認の上、当該利用者のADLや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。
- ・理学療法士等は、3月ごとに1回以上当該施設を訪問し、機能訓練指導員等と共同で個別機能訓練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、利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の内容（評価を含む。）や進捗状況等を説明し記録するとともに、必要に応じて訓練内容の見直し等を行うこと。

ハ ①ハ、ニ及びヘによること。なお、個別機能訓練加算を算定している場合は、別に個別機能訓練計画を作成する必要はないこと。



### 13. 若年性認知症入所者受入加算 (1日につき120単位)

厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第95号64】に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設において、若年性認知症入所者（介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第2条第6号に規定する初老期における認知症によって要介護者となった入所者をいう。以下同じ。）に対して指定介護福祉施設サービスを行った場合。

ただし、「認知症行動・心理症状緊急対応加算」を算定している場合は算定しない。

【平成27年厚生労働省告示第95号64において準用する18】

受け入れた若年性認知症入所者（初老期における認知症によって要介護者となった者）ごとに個別の担当者を定めていること。

#### <留意点>

受け入れた若年性認知症入所者ごとに個別に担当者を定め、その者を中心に、当該入所者の特性やニーズに応じたサービス提供を行うこと。

### 14. 個別機能訓練加算 (1日につき(I)12単位・(II)20単位)

専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師（はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。）（以下「理学療法士等」という。）を1名以上配置しているもの（入所者の数が100を超える指定介護老人福祉施設にあっては、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置し、かつ、理学療法士等である従業者を機能訓練指導員として常勤換算方法で入所者の数を100で除した数以上配置しているもの）として都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設において、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が共同して、入所者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行っている場合は、個別機能訓練加算（I）として、1日につき12単位を所定単位数に加算する。また、個別機能訓練加算（I）を算定している場合であって、かつ、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって、当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、個別機能訓練加算（II）として、1月につき20単位を所定単位数に加算する。

#### <留意点>

- ① 個別機能訓練加算は、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が共同して、個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った機能訓練（以下「個別機能訓練」という。）について算定する。
- ② 個別機能訓練加算に係る機能訓練は、専ら機能訓練指導員の職務に従事する機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者を1名以上配置して行うものであること。
- ③ 個別機能訓練を行うに当たっては、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が共同して、利用者ごとにその目標、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成し、これに基づいて行った個別機能訓練の効果、実施方法等について評価等を行う。なお、介護福祉施設サービスにおいては、個別機能訓練計画に相当する内容を施設サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって個別機能訓練計画の作成に代えることができるものとする。
- ④ 個別機能訓練を行う場合は、開始時及びその3月ごとに1回以上利用者に対して個別機能

訓練計画の内容を説明し、記録する。利用者に対する説明は、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、テレビ電話装置等の活用について当該利用者の同意を得なければならないこと。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。

⑤ 個別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、常に当該施設の個別機能訓練の従事者により閲覧が可能であるようにすること。

⑥ 厚生労働省への情報の提出については、「科学的介護情報システム（Long-term care Information system For Evidence）」（以下LIFEという。）を用いて行うこととする。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。

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個別機能訓練計画の作成（Plan）、当該計画に基づく個別機能訓練の実施（Do）、当該実施内容の評価（Check）、その評価結果を踏まえた当該計画の見直し・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。

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。

## 15. ADL維持等加算（1月につき（Ⅰ）30単位・（Ⅱ）60単位）

別に厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第95号16の2】に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設において、入所者に対して指定介護福祉施設サービスを行った場合は、評価対象期間（別に厚生労働大臣が定める期間をいう。）の満了日の属する月の翌月から12月以内の期間に限り、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。

(1) ADL維持等加算（Ⅰ） 30単位

(2) ADL維持等加算（Ⅱ） 60単位

### 【平成27年厚生労働省告示第95号16の2】

#### 1 ADL維持等加算（Ⅰ）

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

イ 評価対象者（当該施設の利用期間が6月を超える者）の総数が10人以上であること。

ロ 評価対象者全員について、評価対象利用期間の初月と、当該月の翌月から起算して6月目（6月目にサービスの利用が無い場合については当該サービスの利用があった最終の月）においてADLを評価し、その評価に基づく値（ADL値）を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に当該測定を提出していること。

ハ 評価対象者の評価対象利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値から評価利用開始月に測定したADL値を控除して得た値を用いて一定の基準に基づき算出した値（ADL利得）の平均値が1以上であること。

#### 2 ADL維持等加算（Ⅱ）

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

イ 1のイ及びロの基準に適合すること。

ロ 評価対象者のADL利得の平均値が2以上であること。

### <留意点>

ADL維持等加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）について

イ ADLの評価は、一定の研修を受けた者により、Barthel Indexを用いて行うものとする。

ロ 大臣基準告示第16号の2イ(2)における厚生労働省へのADL値の提出は、LIFEを用いて行うこととする。

ハ 大臣基準告示第 16 号の 2 イ(3)及びロ(2)における ADL 利得は、評価対象利用開始月の翌月から起算して 6 月目の月に測定した ADL 値から、評価対象利用開始月に測定した ADL 値を控除して得た値に、次の表の左欄に掲げる者に係る同表の中欄の評価対象利用開始月に測定した ADL 値に応じてそれぞれ同表の右欄に掲げる値を加えた値を平均して得た値とする。

1 2 以外の者	ADL 値が 0 以上 25 以下	3
	ADL 値が 30 以上 50 以下	3
	ADL 値が 55 以上 75 以下	4
	ADL 値が 80 以上 100 以下	5
2 評価対象利用開始月において、初回の要介護認定（法第 27 条第 1 項に規定する要介護認定をいう。）があった月から起算して 12 月以内である者	ADL 値が 0 以上 25 以下	2
	ADL 値が 30 以上 50 以下	2
	ADL 値が 55 以上 75 以下	3
	ADL 値が 80 以上 100 以下	4

ニ ハにおいて ADL 利得の平均を計算するに当たって対象とする者は、ADL 利得の多い順に、上位 100 分の 10 に相当する利用者（その数に 1 未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。）及び下位 100 分の 10 に相当する利用者（その数に 1 未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。）を除く利用者（以下「評価対象利用者」という。）とする。

ホ 他の施設や事業所が提供するリハビリテーションを併用している利用者については、リハビリテーションを提供している当該他の施設や事業所と連携してサービスを実施している場合に限り、ADL 利得評価対象利用者を含めるものとする。

ヘ 令和 3 年度については、評価対象期間において次の a から c までの要件を満たしている場合に、評価対象期間の満了日の属する月の翌月から 12 月（令和 3 年 4 月 1 日までに指定施設サービス介護給付費単位数表の介護福祉施設サービスの注 13 に掲げる基準（以下この①において「基準」という。）に適合しているものとして都道府県知事に届出を行う場合であっても、令和 3 年度内）に限り、ADL 維持等加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定できることとする。

a 大臣基準告示第 16 号の 2 イ(1)、(2)及び(3)並びにロ(2)の基準（イ(2)については、厚生労働省への提出を除く。）を満たすことを示す書類を保存していること。

b 厚生労働省への情報の提出については、L I F E を用いて行うこととする。L I F E 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（L I F E）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。

サービスの質の向上を図るため、L I F E 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個別機能訓練計画の作成（Plan）、当該計画に基づく個別機能訓練の実施（Do）、当該実施内容の評価（Check）、その評価結果を踏まえた当該計画の見直し・改善（Action）の一連のサイクル（P D C A サイクル）により、サービスの質の管理を行うこと。

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。

c ADL 維持等加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）の算定を開始しようとする月の末日までに、L I F E を用いて ADL 利得に係る基準を満たすことを確認すること。

ト 令和 3 年度の評価対象期間は、加算の算定を開始する月の前年の同月から 12 月後までの 1 年間とする。ただし、令和 3 年 4 月 1 日までに算定基準に適合しているものとして都道府県知事に届出を行う場合については、次のいずれかの期間を評価対象期間とすることができる。

a 令和 2 年 4 月から令和 3 年 3 月までの期間

b 令和 2 年 1 月から令和 2 年 12 月までの期間

チ 令和 4 年度以降に加算を算定する場合であって、加算を取得する月の前年の同月に、基準

に適合しているものとして都道府県知事に届け出ている場合には、届出の日から12月後までの期間を評価対象期間とする。

## 16. 常勤医師配置加算 (1日につき25単位)

専ら当該指定介護老人福祉施設の職務に従事する常勤の医師を1名以上配置しているもの（入所者の数が100を超える指定介護老人福祉施設にあっては、専ら当該指定介護老人福祉施設の職務に従事する常勤の医師を1名以上配置し、かつ、医師を常勤換算方法で入所者の数を100で除した数以上配置しているもの）として都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設。

## 17. 精神科医師配置加算 (1日につき5単位)

認知症（法第5条の2第1項に規定する認知症をいう。）である入所者が全入所者の3分の1以上を占める指定介護老人福祉施設において、精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月に2回以上行われている場合。

### <留意点>

- ① 「認知症（法第5条の2に規定する認知症をいう。）である入所者」とは、次のいずれかに該当する者とする。こと。
  - イ 医師が認知症と診断した者
  - ロ なお、旧措置入所者にあっては、前記イにかかわらず、従来の「老人福祉法による特別養護老人ホームにおける認知症老人等介護加算制度について」（平成6年9月30日老計第131号）における認知症老人介護加算の対象者に該当している場合は、医師の診断は必要としない。
- ② 精神科を担当する医師に係る加算を算定しようとする施設は、常に、認知症である入所者の数を的確に把握する必要があること。
- ③ 「精神科を担当する医師」とあるのは、精神科を標ぼうしている医療機関において精神科を担当している医師を指すものであることが原則であるが、過去に相当期間、精神科を担当する医師であった場合や精神保健指定医の指定を受けているなど、その専門性が担保されていると判断できる場合は算定できる。
- ④ 精神科を担当する医師について、「常勤の医師に係る加算」が算定されている場合は、精神科を担当する医師に係る加算は算定されないものであること。
- ⑤ 健康管理を担当する指定介護老人福祉施設の配置医師（嘱託医）が1名であり、当該医師が精神科を担当する医師も兼ねる場合は、配置医師として勤務する回数のうち月4回（1回あたり勤務時間3～4時間程度）までは加算の算定の基礎としないものであること。（例えば、月6回配置医師として勤務している精神科を担当する医師の場合：6回－4回＝2回となるので、当該費用を算定できることになる。）
- ⑥ 入所者に対し療養指導を行った記録等を残しておくこと。

## 18. 障害者生活支援体制加算 (1日につき(I)26単位・(II)41単位)

厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第94号57において準用する44】に適合する視覚、聴覚若しくは言語機能に障害のある者、知的障害者又は精神障害者（以下「視覚障害者等」という。）である入所者の数が15以上又は入所者のうち、視覚障害者等である入所者の占める割合が100分の30以上である指定介護老人福祉施設において、視覚障害者等に対する生活支援に関し専門性を有する者として厚生労働大臣が定める者【平成27年厚生労働省告示第94号58において準用する同45】（以下「障害者生活支援員」という。）であって専ら障害者生活支援員としての職務に従事する常勤の職員であるものを1名以上配置しているもの（視覚障

害者等である入所者の数が 50 を超える指定介護老人福祉施設にあっては、専らその職務に従事する常勤の障害者生活支援員を 1 名以上配置し、かつ、障害者生活支援員を常勤換算方法で視覚障害者等である入所者の数を 50 で除した数以上配置しているもの)として都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設については、障害者生活支援体制加算 (I) を、入所者のうち、視覚障害者等である入所者の占める割合が 100 分の 50 以上である指定介護老人福祉施設において、障害者生活支援員であって専ら障害者生活支援員としての職務に従事する常勤の職員であるものを 2 名以上配置しているもの (視覚障害者等である入所者の数が 50 を超える指定介護老人福祉施設にあっては、専らその職務に従事する常勤の障害者生活支援員を 2 名以上配置し、かつ、障害者生活支援員を常勤換算方法で視覚障害者等である入所者の数を 50 で除した数に 1 を加えた数以上配置しているもの)として都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設については、障害者生活支援体制加算 (II) を算定する。

ただし、障害者生活支援体制加算 (I) を算定している場合にあっては障害者生活支援体制加算 (II) は算定しない。

【平成 27 年厚生労働省告示第 94 号 44】

視覚、聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある者又は重度の知的障害者若しくは精神障害者

【平成 27 年厚生労働省告示第 94 号 45】

次に掲げる障害の区分に応じ、それぞれ次に掲げる者

イ 視覚障害 点字の指導、点訳、歩行支援等を行うことができる者

ロ 聴覚障害又は言語機能障害 手話通訳等を行うことができる者

ハ 知的障害 知的障害者福祉法 (昭和 35 年法律第 37 号) 第 14 条各号に掲げる者又はこれらに準ずる者

※ 知的障害者福祉法

第 14 条 知的障害者福祉司は、都道府県知事又は市町村長の補助機関である職員とし、次の各号のいずれかに該当する者のうちから、任用しなければならない。

- 1 社会福祉法に定める社会福祉主事たる資格を有する者であって、知的障害者の福祉に関する事業に 2 年以上従事した経験を有するもの
- 2 学校教育法 (昭和 22 年法律第 26 号) に基づく大学又は旧大学令 (大正 7 年勅令第 388 号) に基づく大学において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者
- 3 医師
- 4 社会福祉士
- 5 知的障害者の福祉に関する事業に従事する職員を養成する学校その他の施設で都道府県知事の指定するものを卒業した者
- 6 前各号に準ずる者であって、知的障害者福祉司として必要な学識経験を有するもの

二 精神障害 精神保健福祉士又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令 (昭和 25 年政令第 155 号) 第 12 条各号に掲げる者

※ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令

第 12 条 法第 48 条第 2 項に規定する政令で定める資格を有する者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- ① 学校教育法に基づく大学において社会福祉に関する科目又は心理学の課程を修めて卒業した者 (当該科目又は当該課程を修めて同法に基づく専門職大学の前期課程を修了した者を含む。)であって、精神保健及び精神障害者の福祉に関する知識及び経験を有するもの
- ② 医師
- ③ 厚生労働大臣が指定した講習会の課程を修了した保健師であって、精神保健及び精神障害者の福祉に関する経験を有するもの
- ④ 前三号に準ずる者であって、精神保健福祉相談員として必要な知識及び経験を有するもの

### <留意点>

- ① 「視覚障害者等」については、「視覚、聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある者又は重度の知的障害者若しくは精神障害者」としたところであるが、より具体的には以下の者が該当するものであること。
  - イ 視覚障害者  
身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 15 条第 4 項の規定により交付を受けた身体障害者手帳（以下「身体障害者手帳」という。）の障害の程度が 1 級又は 2 級若しくは、これに準ずる視覚障害の状態にあり、日常生活におけるコミュニケーションや移動等に支障があると認められる視覚障害を有する者
  - ロ 聴覚障害者  
身体障害者手帳の障害の程度が 2 級又はこれに準ずる聴覚障害の状態にあり、日常生活におけるコミュニケーションに支障があると認められる聴覚障害を有する者
  - ハ 言語機能障害者  
身体障害者手帳の障害の程度が 3 級又はこれに準ずる言語機能障害等の状態にあり、日常生活におけるコミュニケーションに支障があると認められる言語機能障害を有する者
  - ニ 知的障害者  
「療育手帳制度について」（昭和 48 年 9 月 27 日付厚生省発児第 156 号各都道府県知事・各指定都市市長あて厚生事務次官通知）第 5 の 2 の規定により交付を受けた療育手帳の障害の程度が「療育手帳制度の実施について」（昭和 48 年 9 月 27 日発第 725 号各都道府県知事・各指定都市市長あて厚生省児童家庭局長通知）（以下「局長通知」という。）の第 3 に規定する A（重度）の障害を有する者又は知的障害者福祉法（昭和 35 年法律第 37 号）第 12 条の規定に基づき各都道府県・指定都市が設置する知的障害者更生相談所において障害の程度が、局長通知の第 3 に規定する重度の障害を有する者
  - ホ 精神障害者  
精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）第 45 条第 2 項の規定により交付を受けた精神障害者保健福祉手帳の障害等級（精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令（昭和 25 年政令第 155 号）第 6 条第 3 項に規定する障害等級をいう。）が 1 級又は 2 級に該当する者であつて、65 歳に達する日の前日までに同手帳の交付を受けた者
- ② 「入所者の数が 15 以上又は入所者のうち、視覚障害者等である入所者の占める割合が 100 分の 30 以上」又は「入所者のうち、視覚障害者等である入所者の占める割合が 100 分の 50 以上」という障害者生活支援員に係る加算の算定要件は、視覚障害者、聴覚障害者、言語機能障害者、知的障害者及び精神障害者の合計数が 15 人以上又は入所者に占める割合が 100 分の 30 以上若しくは 100 分の 50 以上であれば満たされるものであること。この場合の障害者生活支援員の配置については、それぞれの障害に対応できる専門性を有する者が配置されていることが望ましいが、例えば、視覚障害に対応できる常勤専従の障害者生活支援員に加えて、聴覚障害、言語機能障害、知的障害及び精神障害者に対応できる非常勤職員の配置又は他の職種が兼務することにより、適切な生活の支援を行うことができれば、当該加算の要件を満たすものとする。
- ③ 知的障害を有する者に対する障害者生活支援員の要件としては、知的障害者福祉法に規定する知的障害者福祉司の資格を有する者のほか、同法第 19 条第 1 項に規定する知的障害者援護施設における指導員、看護師等で入所者の処遇実務経験 5 年以上の者とする。

### 19. 入院又は外泊時の費用 (1 月に 6 日を限度として所定単位数に代えて 1 日につき 246 単位)

入所者が病院又は診療所への入院を要した場合及び入所者に対して居宅における外泊を認めた場合。ただし、入院又は外泊の初日及び最終日は算定できない。

### <留意点>

- ① 入院又は外泊時の費用の算定について、入院又は外泊の期間は初日及び最終日は含まないので、連続して7泊の入院又は外泊を行う場合は、6日と計算されること。  
(例)  
入院又は外泊期間：3月1日～3月8日（8日間）  
3月1日 入院又は外泊の開始 …… 所定単位数を算定  
3月2日～3月7日（6日間） …… 1日につき246単位を算定可  
3月8日 入院又は外泊の終了 …… 所定単位数を算定
- ② 入所者の入院又は外泊の期間中にそのまま退所した場合は、退所した日の外泊時の費用は算定できる。また、入所者の外泊の期間中にそのまま併設医療機関に入院した場合には、入院日以降については外泊時の費用は算定できない。
- ③ 入所者の入院又は外泊の期間中で、かつ、入院又は外泊時の費用の算定期間中であっては、当該入所者が使用していたベッドを他のサービスに利用することなく空けておくことが原則であるが、当該入所者の同意があれば、そのベッドを短期入所生活介護に活用することは可能であること。ただし、この場合に、入院又は外泊時の費用は算定できないこと。
- ④ 入院又は外泊時の取扱い  
イ 入院又は外泊時の費用の算定にあたって、1回の入院又は外泊で月をまたがる場合は、最大で連続13泊（12日分）まで入院又は外泊時の費用の算定が可能であること。  
(例) 月をまたがる入院の場合  
入院期間：1月25日～3月8日  
1月25日 入院 …… 所定単位数を算定  
1月26日～1月31日（6日間） …… 1日につき246単位を算定可  
2月1日～2月6日（6日間） …… 1日につき246単位を算定可  
2月7日～3月7日 …… 費用算定不可  
3月8日 退院 …… 所定単位数を算定  
ロ 「外泊」には、入所者の親戚の家における宿泊、子供又はその家族と旅行に行く場合の宿泊等も含むものであること。  
ハ 外泊の期間中は、当該入所者については、居宅介護サービス費は算定されないものであること。  
ニ 「入院」の場合、必要に応じて、入退院の手続きや家族等への連絡調整、情報提供などの業務にあたること。

## 20. 外泊時に在宅サービスを利用したときの費用（1月に6日を限度として所定単位数に代えて1日につき560単位）

入所者に対して居宅における外泊を認め、指定介護老人福祉施設が居宅サービスを提供する場合。ただし、外泊の初日及び最終日は算定せず、入院又は外泊時の費用を算定する場合は算定しない。

### <留意点>

- ① 外泊時在宅サービスの提供を行うに当たっては、その病状及び身体の状態に照らし、医師、看護・介護職員、生活相談員、介護支援専門員等により、その居宅において在宅サービス利用を行う必要があるかどうか検討すること。
- ② 当該入所者又は家族に対し、この加算の趣旨を十分説明し、同意を得た上で実施すること。
- ③ 外泊時在宅サービスの提供に当たっては、介護老人福祉施設の介護支援専門員が、外泊時利用サービスに係る在宅サービスの計画を作成するとともに、従業者又は指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行い、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に並び、自立した日常生活を営むことができるように配慮した計画を作成すること。
- ④ 家族等に対し次の指導を事前に行うことが望ましいこと。  
イ 食事、入浴、健康管理等在宅療養に関する指導  
ロ 当該入所者の運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う体位変

換、起座又は離床訓練、起立訓練、食事訓練、排泄訓練の指導

ハ 家屋の改善の指導

ニ 当該入所者の介助方法の指導

- ⑤ 外泊時在宅サービス利用の費用の算定期間中は、施設の従業者又は指定居宅サービス事業者等により、計画に基づく適切な居宅サービスを提供することとし、居宅サービスの提供を行わない場合はこの加算は対象とならないこと。
- ⑥ 加算の算定期間は、1月につき6日以内とする。また、算定方法は、「19 入院又は外泊時の費用」①、②及び④を準用する。
- ⑦ 利用者の外泊期間中は、当該利用者の同意があれば、そのベッドを短期入所生活介護に活用することは可能であること。この場合において外泊時在宅サービス利用の費用を併せて算定することはできないこと。

## 21. 従来型個室についての経過措置

- (1) 平成17年9月30日においてユニットに属する個室以外の個室（以下「従来型個室」という。）に入所している者であって、平成17年10月1日以後引き続き従来型個室に入所するもの（厚生労働大臣が定める者【平成27年厚生労働省告示第94号59】に限る。）に対して、介護福祉施設サービス費又は経過的小規模介護福祉施設サービス費を支給する場合は、当分の間、それぞれ、介護福祉施設サービス費（Ⅱ）又は経過的小規模介護福祉施設サービス費（Ⅱ）を算定する。

【平成27年厚生労働省告示第94号59】

平成17年9月1日から同月30日までの間において、特別な室料を支払っていない者

- (2) 次のいずれかに該当する者に対して、介護福祉施設サービス費又は経過的小規模介護福祉施設サービス費を支給する場合は、それぞれ、介護福祉施設サービス費（Ⅱ）又は経過的小規模介護福祉施設サービス費（Ⅱ）を算定する。
  - イ 感染症等により、従来型個室への入所が必要であると医師が判断した者であって、従来型個室への入所期間が30日以内であるもの
  - ロ 厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第96号53において準用する44】に適合する従来型個室に入所する者
  - ハ 著しい精神症状等により、同室の他の入所者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室への入所が必要であると医師が判断した者

<平成27年厚生労働省告示第96号44>

入所者1人当たりの居室の面積が10.65㎡以下。

### <留意点>

従来型個室の経過措置については、介護福祉施設サービスを受ける者であって、平成17年9月30日以前に従来型個室に入所し、平成17年10月1日以後に当該従来型個室を退所するまでの間、継続して当該従来型個室へ入所しており、併せて、当該期間中に、特別な居室の提供を受けた事に伴う特別な室料を払っていないものが対象となること。ただし、当該者が、当該従来型個室を一旦退所した後、再度、当該従来型個室に入所して介護福祉施設サービスを受ける場合にあっては、経過措置の対象とはならないこと。

## 22. 初期加算 (1日につき30単位)

- (1) 入所した日から起算して30日以内の期間。



- (2) 30日を超える病院又は診療所への入院後に指定介護老人福祉施設に再び入所した場合も、同様。

### <留意点>

- ① 入所者については、指定介護老人福祉施設へ入所した当初には、施設での生活に慣れるために様々な支援を必要とすることから、入所日から30日間に限って、1日につき30単位を加算すること。
- ② 「入所日から30日間」中に外泊を行った場合、当該外泊を行っている間は、初期加算を算定できないこと。
- ③ 当該施設における過去の入所及び短期入所生活介護との関係  
初期加算は、当該入所者が過去3月間（ただし、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者の場合は過去1月間とする。）の間に、当該指定介護老人福祉施設に入所したことがない場合に限り算定できることとする。  
なお、当該指定介護老人福祉施設の併設又は空床利用の短期入所生活介護を利用していた者が日を空けることなく引き続き当該施設に入所した場合（短期入所から退所した翌日に当該施設に入所した場合を含む。）については、初期加算は入所直前の短期入所生活介護の利用日数を30日から控除して得た日数に限り算定するものとする。
- ④ 30日を超える病院又は診療所への入院後に再入所した場合は、③にかかわらず、初期加算が算定されるものであること。

## 23. 再入所時栄養連携加算（入所者1人につき1回を限度に200単位）

別に厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第95号65の2】に適合する指定介護老人福祉施設に入所（以下「一次入所」という。）している者が退所し、当該者が病院又は診療所へ入院した場合であって、当該者が退院した後に再度当該指定介護老人福祉施設に入所（以下「二次入所」という。）する際、二次入所において必要となる栄養管理が、一次入所の際に必要としていた栄養管理とは大きく異なるため、当該指定介護老人福祉施設の管理栄養士が当該病院又は診療所の管理栄養士と連携し当該者に関する栄養ケア計画を策定した場合に、入所者1人につき1回を限度として所定単位数を加算する。ただし、「7. 栄養管理に係る減算」を算定している場合は、算定しない。

### 【平成27年厚生労働省告示第95号65の2】

定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。

### <留意点>

- ① 指定介護老人福祉施設の入所時に経口により食事を摂取していた者が、医療機関へ入院し、当該入院中に、経管栄養又は嚥下調整食の新規導入となった場合であって、当該者が退院した後、直ちに再度当該施設に入所（以下「二次入所」という。）した場合を対象とすること。なお、嚥下調整食は、硬さ、付着性、凝集性などに配慮した食事であって、日本摂食嚥下リハビリテーション学会の分類に基づくものをいう。
- ② 当該指定介護老人福祉施設の管理栄養士が当該者の入院する医療機関を訪問の上、当該医療機関での栄養に関する指導又はカンファレンスに同席し、当該医療機関の管理栄養士と連携して、二次入所後の栄養ケア計画を作成すること。  
指導又はカンファレンスへの同席は、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、当該者又はその家族（以下この②において「当該者等」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」等に対応を遵守していること。

- ③ 当該栄養ケア計画について、二次入所後に入所者又はその家族の同意が得られた場合に算定すること。

## 24. 退所時等相談援助加算

- (1) 退所前訪問相談援助加算 460 単位  
(2) 退所後訪問相談援助加算 460 単位  
(3) 退所時相談援助加算 400 単位  
(4) 退所前連携加算 500 単位

イ (1)については、入所期間が1月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って介護支援専門員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員又は医師のいずれかの職種の者が、当該入所者が退所後生活する居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して退所後の居宅サービス、地域密着型サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助を行った場合に、入所中1回（入所後早期に退所前訪問相談援助の必要があると認められる入所者にあつては、2回）を限度として算定する。

入所者が退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等（病院、診療所及び介護保険施設を除く。以下同じ。）に入所する場合であつて、当該入所者の同意を得て、当該社会福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供等を行ったときも、同様に算定する。

ロ (2)については、入所者の退所後30日以内に当該入所者の居宅を訪問し、当該入所者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退所後1回を限度として算定する。

入所者が退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等に入所する場合であつて、当該入所者の同意を得て、当該社会福祉施設等を訪問し、連絡調整、情報提供等を行ったときも、同様に算定する。

ハ (3)については、入所期間が1月を超える入所者が退所し、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、当該入所者の退所時に当該入所者及びその家族等に対して退所後の居宅サービス、地域密着型サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助を行い、かつ、当該入所者の同意を得て、退所の日から2週間以内に当該入所者の退所後の居宅地を管轄する市町村（特別区を含む。以下同じ。）及び老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の7の2第1項に規定する老人介護支援センターに対して、当該入所者の介護状況を示す文書を添えて当該入所者に係る居宅サービス又は地域密着型サービスに必要な情報を提供した場合に、入所者1人につき1回を限度として算定する。

入所者が退所後にその居宅でなく、他の社会福祉施設等に入所する場合であつて、当該入所者の同意を得て、当該社会福祉施設等に対して当該入所者の介護状況を示す文書を添えて当該入所者の処遇に必要な情報を提供したときも、同様に算定する。

ニ (4)については、入所期間が1月を超える入所者が退所し、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、当該入所者の退所に先立って当該入所者が利用を希望する指定居宅介護支援事業者（法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援事業者をいう。以下同じ。）に対して、当該入所者の同意を得て、当該入所者の介護状況を示す文書を添えて当該入所者に係る居宅サービス又は地域密着型サービスに必要な情報を提供し、かつ、当該指定居宅介護支援事業者と連携して退所後の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、入所者1人につき1回を限度として算定する。

### <留意点>

- ① 退所前訪問相談援助加算・退所後訪問相談援助加算

イ 退所前訪問相談援助加算については、入所期間が1月を超えると見込まれる入所者の退所に先立って、入所者が退所後生活する居宅を訪問して退所後の居宅サービス等について相談援助を行った場合に、入所中1回に限り算定するものであるが、入所後早期に退所に向けた訪問相談援助の必要があると認められる場合については、2回の訪問相談援助について加算が行われるものであること。この場合にあつては、1回目の訪問相談援助は退所を念頭にお

いた施設サービス計画の策定に当たって行われるものであり、2回目の訪問相談援助は退所後在宅又は社会福祉施設等における生活に向けた最終調整を目的として行われるものであること。

- ロ 退所後訪問相談援助加算については、入所者の退所後 30 日以内に入所者の居宅を訪問して相談援助を行った場合に、1 回に限り算定するものである。
- ハ 退所前訪問相談援助加算は退所日に算定し、退所後訪問相談援助加算は訪問日に算定するものであること。
- ニ 退所前訪問相談援助加算及び退所後訪問相談援助加算は、次の場合には、算定できないものであること。
  - a 退所して病院又は診療所へ入院する場合
  - b 退所して他の介護保険施設へ入院又は入所する場合
  - c 死亡退所の場合
- ホ 退所前訪問相談援助及び退所後訪問相談援助は、介護支援専門員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員又は医師が協力して行うこと。
- ヘ 退所前訪問相談援助及び退所後訪問相談援助は、入所者及びその家族等のいずれにも行うこと。
- ト 退所前訪問相談援助及び退所後訪問相談援助を行った場合は、相談援助を行った日及び相談援助の内容の要点に関する記録を行うこと。

## ② 退所時相談援助加算

- イ 退所時相談援助の内容は、次のようなものであること。
  - a 食事、入浴、健康管理等在宅又は社会福祉施設等における生活に関する相談援助
  - b 退所する者の運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等に関する相談援助
  - c 家屋の改善に関する相談援助
  - d 退所する者の介助方法に関する相談援助
- ロ ①のニからトまでは、退所時相談援助加算について準用する。
- ハ 入所者に係る居宅サービスに必要な情報提供については、老人福祉法第 20 条の 7 の 2 に規定する老人介護支援センターに替え、法第 115 条の 46 第 1 項に規定する地域包括支援センターに対して行った場合についても、算定できるものとする。

## ③ 退所前連携加算

- イ 退所前連携加算については、入所期間が 1 月を超える入所者の退所に先立って、指定居宅介護支援事業者の介護支援専門員と連携し、退所後の居宅における居宅サービスの利用上必要な調整を行った場合に、入所者 1 人につき 1 回に限り退所日に加算を行うものであること。
- ロ 退所前連携を行った場合は、連携を行った日及び連携の内容の要点に関する記録を行うこと。
- ハ ①のニ及びホは、退所前連携加算について準用する。
- ニ 在宅・入所相互利用加算の対象となる入所者について退所前連携加算を算定する場合には、最初に在宅期間に移るときにのみ算定できるものとする。

## 25. 栄養マネジメント強化加算 (1日につき 11 単位)

別に厚生労働大臣が定める基準【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 86 の 4 において準用する 65 の 3】に適合する指定介護老人福祉施設において、入所者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合、栄養マネジメント強化加算として、1 日につき所定単位数を加算する。ただし、「7. 栄養管理に係る減算」を算定している場合は、算定しない。

### 【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 65 の 3】

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- イ 管理栄養士を常勤換算方法で、入所者の数を 50 で除して得た数以上配置していること。ただし、常勤の栄養士を 1 名以上配置し、当該栄養士が給食管理を行っている場合に

っては、管理栄養士を常勤換算方法で、入所者の数を 70 で除して得た数以上配置していること。

ロ 低栄養状態にある入所者又は低栄養状態のおそれのある入所者に対して、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して作成した栄養ケア計画に従い、当該入所者の栄養管理をするための食事の観察を定期的に行い、当該入所者ごとの栄養状態、心身の状況及び嗜好を踏まえた食事の調整等を実施すること。

ハ ロに規定する入所者以外の入所者に対しても、食事の観察の際に変化を把握し、問題があると認められる場合は、早期に対応していること。

ニ 入所者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の実施に当たって、当該情報その他継続的な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。

ホ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。

### <留意点>

① 栄養マネジメント強化加算は、原則として入所者全員を対象として入所者ごとに大臣基準第 65 号の 3 に掲げる要件を満たした場合に、当該施設の入所者全員に対して算定できるものであること。

② 大臣基準第 65 号の 3 イに規定する常勤換算方式での管理栄養士の員数の算出方法は、以下のとおりとする。なお、当該算出にあたり、調理業務の委託先において配置される栄養士及び管理栄養士の数は含むことはできないこと。また、給食管理を行う常勤の栄養士が 1 名以上配置されている場合は、管理栄養士が、給食管理を行う時間を栄養ケア・マネジメントに充てられることを踏まえ、当該常勤の栄養士 1 名に加えて、管理栄養士を常勤換算方法で、入所者の数を 70 で除して得た数以上配置していることを要件とするが、この場合における「給食管理」とは、給食の運営を管理として行う、調理管理、材料管理、施設等管理、業務管理、衛生管理及び労働衛生管理を指すものであり、これらの業務を行っている場合が該当すること。なお、この場合においても、特別な配慮を必要とする場合など、管理栄養士が給食管理を行うことを妨げるものではない。

イ 暦月ごとの職員の勤務延時間数を、当該施設において常勤の職員が勤務すべき時間で除することによって算出するものとし、小数点第 2 位以下を切り捨てるものとする。なお、やむを得ない事情により、配置されていた職員数が一時的に減少した場合は、1 月を超えない期間内に職員が補充されれば、職員数が減少しなかったものとみなすこととする。

ロ 員数を算定する際の入所者数は、当該年度の前年度（毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日をもって終わる年度とする。以下同じ。）の平均を用いる（ただし、新規開設又は再開の場合は推定数による。）。この場合、入所者数の平均は、前年度の全入所者の延数を当該前年度の日数で除して得た数とする。この平均入所者の算定に当たっては、小数点第 2 位以下を切り上げるものとする。

③ 当該加算における低栄養状態のリスク評価は、「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養管理及び口腔管理の実施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」第 4 に基づき行うこと。ただし、低栄養状態のリスクが中リスク者のうち、経口による食事の摂取を行っておらず、栄養補給法以外のリスク分類に該当しない場合は、低リスク者に準じた対応とすること。

④ 低栄養状態のリスクが、中リスク及び高リスクに該当する者に対し、管理栄養士等が以下の対応を行うこと。

イ 基本サービスとして、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して作成する栄養ケア計画に、低栄養状態の改善等を行うための栄養管理方法や食事の観察の際に特に確認すべき点等を示すこと。

ロ 当該栄養ケア計画に基づき、食事の観察を週 3 回以上行い、当該入所者の栄養状態、食事摂取量、摂食・嚥下の状況、食欲・食事の満足感、嗜好を踏まえた食事の調整や、姿勢、食具、食事の介助方法等の食事環境の整備等を実施すること。食事の観察については、管理栄養士が行うことを基本とし、必要に応じ、関連する職種と連携して行うこと。やむを得ない事情により、管理栄養士が実施できない場合は、介護職員等の他の職種の者が実施

することも差し支えないが、観察した結果については、管理栄養士に報告すること。なお、経口維持加算を算定している場合は、当該加算算定に係る食事の観察を兼ねても差し支えない。

ハ 食事の観察の際に、問題点が見られた場合は、速やかに関連する職種と情報共有を行い、必要に応じて栄養ケア計画を見直し、見直し後の計画に基づき対応すること。

ニ 当該入所者が退所し、居宅での生活に移行する場合は、入所者又はその家族に対し、管理栄養士が退所後の食事に関する相談支援を行うこと。また、他の介護保険施設や医療機関に入所（入院）する場合は、入所中の栄養管理に関する情報（必要栄養量、食事摂取量、嚥下調整食の必要性（嚥下食コード）、食事上の留意事項等）を入所先（入院先）に提供すること。

⑤ 低栄養状態のリスクが低リスクに該当する者については、④ロに掲げる食事の観察の際に、あわせて食事の状況を把握し、問題点が見られた場合は、速やかに関連する職種と情報共有し、必要に応じて栄養ケア計画を見直し、見直し後の計画に基づき対応すること。

⑥ 大臣基準第 65 号の 3 ニに規定する厚生労働省への情報の提出については、L I F E を用いて行うこととする。L I F E 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（L I F E）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。

サービスの質の向上を図るため、L I F E 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ケア計画の作成（Plan）、当該計画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当該計画の見直し・改善（Action）の一連のサイクル（P D C A サイクル）により、サービスの質の管理を行うこと。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。

## 26. 経口移行加算 （当該計画が作成された日から起算して 180 日以内の期間に限り 1 日につき 28 単位）

- 1 厚生労働大臣が定める基準【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 66】に適合する指定介護老人福祉施設において、医師の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、現に経管により食事を摂取している入所者ごとに経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画を作成している場合であって、当該計画に従い、医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士による栄養管理及び言語聴覚士又は看護職員による支援が行われた場合。ただし、「7. 栄養管理に係る減算」を算定している場合は、算定しない。
- 2 経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画に基づき、管理栄養士又は栄養士が行う栄養管理及び言語聴覚士又は看護職員が行う支援が、当該計画が作成された日から起算して 180 日を超えた期間に行われた場合であっても、経口による食事の摂取が一部可能な者であって、医師の指示に基づき継続して経口による食事の摂取を進めるための栄養管理及び支援が必要とされるものに対しては、引き続き当該加算を算定できるものとする。

【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 66】

定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。

### <留意点>

① 経口移行加算のうち経管栄養から経口栄養に移行しようとする者に係るものについては、次に掲げるイからハマまでの通り、実施するものとする。

イ 現に経管により食事を摂取している者であって、経口による食事の摂取を進めるための栄養管理及び支援が必要であるとして、医師の指示を受けた者を対象とすること。医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、言語聴覚士、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、経口による食事の摂取を進めるための栄養管理の方法等を示した経口移行計画を作成するこ

と（栄養ケア計画と一体のものとして作成すること。）。また、当該計画については、経口による食事の摂取を進めるための栄養管理及び支援の対象となる入所者又はその家族に説明し、その同意を得ること。なお、介護福祉施設サービスにおいては、経口移行計画に相当する内容を施設サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって経口移行計画の作成に代えることができるものとする。

- ロ 当該計画に基づき、経口による食事の摂取を進めるための栄養管理及び支援を実施すること。経口移行加算の算定期間は、経口からの食事の摂取が可能となり経管による食事の摂取を終了した日までの期間とするが、その期間は入所者又はその家族の同意を得た日から起算して、180日以内の期間に限るものとし、それを超えた場合においては、原則として当該加算は算定しないこと。
  - ハ 経口による食事の摂取を進めるための栄養管理及び支援が、入所者又はその家族の同意を得られた日から起算して、180日を超えて実施される場合でも、経口による食事の摂取が一部可能なものであって、医師の指示に基づき、継続して経口による食事の摂取を進めるための栄養管理及び支援が必要とされる場合にあつては、引き続き当該加算を算定できるものとする。ただし、この場合において、医師の指示はおおむね2週間ごとに受けるものとする。
- ② 経管栄養法から経口栄養法への移行は、場合によっては、誤嚥性肺炎の危険も生じうることから、次のイからニまでについて確認した上で実施すること。
- イ 全身状態が安定していること（血圧、呼吸、体温が安定しており、現疾患の病態が安定していること。）。
  - ロ 刺激しなくても覚醒を保っていられること。
  - ハ 嚥下反射が見られること（唾液嚥下や口腔、咽頭への刺激による喉頭挙上認められること。）。
  - ニ 咽頭内容物を吸引した後は唾液を嚥下しても「むせ」がないこと。
- ③ 経口移行加算を180日間にわたり算定した後、経口摂取に移行できなかった場合に、期間を空けて再度経口摂取に移行するための栄養管理及び支援を実施した場合は、当該加算は算定できないものとする。
- ④ 入所者の口腔の状態によっては、歯科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じて主治の歯科医師への情報提供を実施するなどの適切な措置を講じること。

## 27. 経口維持加算 ((I)1月につき400単位、(II)1月につき100単位)

1 (I)については、厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第95号67】に適合する指定介護老人福祉施設において、現に経口により食事を摂取する者であつて、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して、医師又は歯科医師の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議等を行い、入所者ごとに、経口による継続的な食事の摂取を進めるための経口維持計画を作成している場合であつて、当該計画に従い、医師又は歯科医師の指示（歯科医師が指示を行う場合にあつては、当該指示を受ける管理栄養士等が医師の指導を受けている場合に限る。）を受けた管理栄養士又は栄養士が、栄養管理を行った場合。

ただし、「7. 栄養管理に係る減算」又は経口移行加算を算定している場合は算定しない。

2 (II)については、協力歯科医療機関を定めている指定介護老人福祉施設が、経口維持加算(I)を算定している場合であつて、入所者の経口による継続的な食事の摂取を支援するための食事の観察及び会議等に、医師（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第2条第1項第1号に規定する医師を除く。）、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合は、1月につき所定単位数を加算する。

【平成27年厚生労働省告示第95号67】

イ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。

ロ 入所者又は入院患者の摂食・嚥下機能が医師の診断により適切に評価されていること。

- ハ 誤嚥等が発生した場合の管理体制が整備されていること。
- ニ 食形態に係る配慮など誤嚥防止のための適切な配慮がされていること。
- ホ ロからニまでについて医師、管理栄養士、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同して実施するための体制が整備されていること。

### <留意点>

- ① 経口維持加算（Ⅰ）については、次に掲げるイからハまでの通り、実施するものとする。
  - イ 現に経口により食事を摂取している者であって、摂食機能障害（食事の摂取に関する認知機能の低下を含む。以下同じ。）を有し、水飲みテスト（「氷碎片飲み込み検査」、「食物テスト（food test）」、「改訂水飲みテスト」などを含む。以下同じ。）、頸部聴診法、造影撮影（医科診療報酬点数表中「造影剤使用撮影」をいう。以下同じ。）、内視鏡検査（医科診療報酬点数表中「喉頭ファイバースコープ」をいう。以下同じ。）等により誤嚥が認められる（喉頭侵入が認められる場合及び食事の摂取に関する認知機能の低下により誤嚥の有無に関する検査を実施することが困難である場合を含む。以下同じ。）ことから、継続して経口による食事の摂取を進めるための特別な管理が必要であるものとして、医師又は歯科医師の指示を受けたものを対象とすること。ただし、歯科医師が指示を行う場合にあっては、当該指示を受ける管理栄養士等が、対象となる入所者に対する療養のために必要な栄養の指導を行うに当たり、主治の医師の指導を受けている場合に限る（以下同じ。）。
    - ロ 月1回以上、医師、歯科医師、管理栄養士、看護職員、言語聴覚士、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議等を行い、継続して経口による食事の摂取を進めるための特別な管理の方法等を示した経口維持計画の作成を行うとともに、必要に応じた見直しを行うこと。また、当該経口維持計画の作成及び見直しを行った場合においては、特別な管理の対象となる入所者又はその家族に説明し、その同意を得ること。なお、介護福祉施設サービスにおいては、経口維持計画に相当する内容を施設サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって経口維持計画の作成に代えることができるものとする。
 

入所者の栄養管理をするための会議は、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。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。
    - ハ 当該経口維持計画に基づき、栄養管理を実施すること。「特別な管理」とは、入所者の誤嚥の防止しつつ、継続して経口による食事の摂取を進めるための食物形態、摂食方法等における適切な配慮のことをいう。
- ② 経口維持加算（Ⅱ）における食事の観察及び会議等の実施に当たっては、医師（指定介護老人福祉施設基準第2条第1項第1号に規定する医師を除く。）、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士のいずれか1名以上が加わることにより、多種多様な意見に基づく質の高い経口維持計画を策定した場合に算定されるものであること。
- ③ 経口維持加算（Ⅰ）及び経口維持加算（Ⅱ）の算定に当たり実施する食事の観察及び会議等は、関係職種が一堂に会して実施することを想定しているが、やむを得ない理由により、参加すべき者の参加が得られなかった場合は、その結果について終了後速やかに情報共有を行うことで、算定を可能とする。
- ④ 管理体制とは、食事の中止、十分な排痰、医師又は歯科医師との緊密な連携等が迅速に行われる体制とすること。

## 28. 口腔衛生管理加算 (1月につき、(Ⅰ)90単位・(Ⅱ)110単位)

厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第95号69】に適合する指定介護老人福祉施設において、入所者に対し、歯科衛生士が口腔衛生の管理を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき次に掲げる所定単位数を加算する。ただし、次に掲げるいずれ

かの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。

- (1) 口腔衛生管理加算(Ⅰ) 90 単位
- (2) 口腔衛生管理加算(Ⅱ) 110 単位

【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 69】

イ 口腔衛生管理加算(Ⅰ)

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- (1) 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔衛生等の管理に係る計画が作成されていること。
- (2) 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、口腔衛生等の管理を月 2 回以上行うこと。
- (3) 歯科衛生士が、(1)における入所者に係る口腔衛生等の管理について、介護職員に対し、具体的な技術的助言及び指導を行うこと。
- (4) 歯科衛生士が、(1)における入所者の口腔に関する介護職員からの相談等に必要に応じ対応すること。
- (5) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。

ロ 口腔衛生管理加算(Ⅱ)

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

- (1) イ(1)から(5)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。
- (2) 入所者ごとの口腔衛生等の管理に係る情報を厚生労働省に提出し、口腔衛生等の管理の実施に当たって、当該情報その他口腔衛生等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。

＜留意点＞

- ① 口腔衛生管理加算については、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が施設の入所者に対して口腔衛生の管理を行い、当該入所者に係る口腔清掃等について介護職員へ具体的な技術的助言及び指導をした場合において、当該入所者ごとに算定するものである。
- ② 当該施設が口腔衛生管理加算に係るサービスを提供する場合には、当該サービスを実施する同一月内において医療保険による訪問歯科衛生指導の実施の有無を入所者又はその家族等に確認するとともに、当該サービスについて説明し、その提供に関する同意を得た上で行うこと。
- ③ 歯科医師の指示を受けて当該施設の入所者に対して口腔衛生の管理を行う歯科衛生士は、口腔に関する問題点、歯科医師からの指示内容の要点（ただし、歯科医師から受けた指示内容のうち、特に歯科衛生士が入所者に対する口腔衛生の管理を行うにあたり配慮すべき事項とする。）、当該歯科衛生士が実施した口腔衛生の管理の内容、当該入所者に係る口腔清掃等について介護職員への具体的な技術的助言及び指導の内容及びその他必要と思われる事項に係る記録を別紙様式 3 を参考として作成し、当該施設に提出すること。当該施設は、当該記録を保管するとともに、必要に応じてその写しを当該入所者に対して提供すること。
- ④ 当該歯科衛生士は、介護職員から当該入所者の口腔に関する相談等に必要に応じて対応するとともに、当該入所者の口腔の状態により医療保険における対応が必要となる場合には、適切な歯科医療サービスが提供されるよう当該歯科医師及び当該施設への情報提供を行うこと。
- ⑤ 厚生労働省への情報の提出については、L I F E を用いて行うこととする。L I F E 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（L I F E）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。

サービスの質の向上を図るため、L I F E への提出情報及びフィードバック情報を活用し、入所者の状態に応じた口腔衛生の管理の内容の決定（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当該支援内容の見直し・改善（Action）の一連のサイクル（P D C A サイクル）により、サービスの質の管理を行うこと。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。

- ⑥ 本加算は、医療保険において歯科訪問診療料が算定された日の属する月であっても算定できるが、訪問歯科衛生指導料が算定された日の属する月においては、訪問歯科衛生指導料が3回以上算定された場合には算定できない。

## 29. 療養食加算 (1日に3回を限度に、1回につき6単位)

次に掲げるいずれの基準にも適合するものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設が、厚生労働大臣が定める療養食【平成27年厚生労働省告示第94号60において準用する23】を提供したとき。

イ 食事の提供が管理栄養士又は栄養士によって管理されていること。

ロ 入所者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供が行われていること。

ハ 食事の提供が、厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第95号35】に適合する指定介護老人福祉施設において行われていること。

### 【平成27年厚生省労働告示第94号60】

疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事箋に基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食

### 【平成27年厚生労働省告示第95号35】

定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。

### <留意点>

- ① 療養食の加算については、利用者の病状等に応じて、主治の医師より利用者に対し疾患治療の直接手段として発行された食事箋に基づき、厚生労働大臣が定める基準に適合する療養食が提供された場合に算定すること。なお、当該加算を行う場合は、療養食の献立表が作成されている必要があること。
- ② 加算の対象となる療養食は、疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事箋に基づいて提供される利用者の年齢、病状等に対応した栄養量及び内容を有する治療食(糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食(流動食は除く。))、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食をいうものであること。
- ③ 前記の療養食の摂取の方法については経口又は経管の別を問わないこと。
- ④ 減塩食療法等について  
心臓疾患等に対して減塩食療法を行う場合は、腎臓病食に準じて取り扱うことができるものであるが、高血圧症に対して減塩食療法を行う場合は、加算の対象とはならないこと。  
また、腎臓病食に準じて取り扱うことができる心臓疾患等の減塩食については、総量6.0g未満の減塩食をいうこと。
- ⑤ 肝臓病食について  
肝臓病食とは、肝庇護食、肝炎食、肝硬変食、閉鎖性黄疸食(胆石症及び胆嚢炎による閉鎖性黄疸の場合を含む。)等をいうこと。
- ⑥ 胃潰瘍食について  
十二指腸潰瘍の場合も胃潰瘍食として取り扱って差し支えないこと。手術前後に与える高カロリー食は加算の対象としないが、侵襲の大きな消化管手術の術後において胃潰瘍食に準ずる食事を提供する場合は、療養食の加算が認められること。また、クローン病、潰瘍性大腸炎等により腸管の機能が低下している入所者等に対する低残さ食については、療養食として取り扱って差し支えないこと。
- ⑦ 貧血食の対象者となる入所者等について  
療養食として提供される貧血食の対象となる入所者等は、血中ヘモグロビン濃度が10g/dl以下であり、その原因が鉄分の欠乏に由来する者であること。

- ⑧ 高度肥満症に対する食事療法について  
高度肥満症(肥満度が+70%以上又はBMIが35以上)に対して食事療法を行う場合は、脂質異常症食に準じて取り扱うことができること。
- ⑨ 特別な場合の検査食について  
特別な場合の検査食とは、潜血食をいう他、大腸X線検査・大腸内視鏡検査のために特に残さの少ない調理済食品を使用した場合は、「特別な場合の検査食」として取り扱って差し支えないこと。
- ⑩ 脂質異常症食の対象となる入所者等について  
療養食として提供される脂質異常症食の対象となる入所者等は、空腹時定常状態におけるLDL-コレステロール値が140mg/dl以上である者又はHDL-コレステロール値40mg/dl未満若しくは血清中性脂肪値が150mg/dl以上である者であること。  
なお、経口による食事の摂取を進めるための栄養管理及び支援が行われている場合にあっては、経口移行加算又は経口維持加算を併せて算定することが可能である。

### 30. 配置医師緊急時対応加算 (早朝又は夜間の場合は1回につき650単位、深夜の場合は1回につき1,300単位)

別に厚生労働大臣が定める施設基準【平成27年厚生労働省告示第96号54の2において準用する44の2】に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設において、当該指定介護老人福祉施設の配置医師(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第2条第1項第1号に規定する医師をいう。以下同じ。)が当該指定介護老人福祉施設の求めに応じ、早朝(午前6時から午前8時までの時間をいう。以下同じ。)、夜間(午後6時から午後10時までの時間をいう。以下同じ。)又は深夜(午後10時から午前6時までの時間をいう。以下同じ。)に当該指定介護老人福祉施設を訪問して入所者に対し診療を行い、かつ、診療を行った理由を記録した場合。ただし、看護体制加算(Ⅱ)を算定していない場合は、算定しない。

#### 【平成27年厚生労働省告示第96号44の2】

- イ 入所者に対する注意事項や病状等についての情報共有、曜日や時間帯ごとの医師との連絡方法、診療を依頼する場合の具体的状況等について、配置医師と当該指定介護老人福祉施設の間で、具体的な取り決めがなされていること。
- ロ 複数名の配置医師を置いていること又は配置医師と協力医療機関の医師が連携し、施設の求めに応じ24時間対応できる体制を確保していること。

#### <留意点>

- ① 配置医師緊急時対応加算は、入所者の看護・介護に当たる者が、配置医師に対し電話等で直接施設への訪問を依頼し、当該配置医師が診療の必要性を認めた場合に、可及的速やかに施設に赴き診療を行った場合に算定できるものであり、定期的ないし計画的に施設に赴いて診療を行った場合には算定できない。ただし、医師が、死期が迫った状態であると判断し、施設の職員と家族等に説明したうえで、当該入所者が死亡した場合について、早朝や日中の診療終了後の夜間に施設を訪問し死亡診断を行うことを事前に決めている場合には、この限りでない。
- ② 配置医師緊急時対応加算の算定については、事前に氏名等を届出た配置医師が実際に訪問し診察を行ったときに限り算定できる。
- ③ 施設が診療を依頼した時間、配置医師が診療を行った時間、内容について記録を行わなければならない。
- ④ 早朝・夜間(深夜を除く)とは、午後6時から午後10時まで又は午前6時から午前8時までとし、深夜の取扱いについては、午後10時から午前6時までとする。なお、診療の開始時刻が加算の対象となる時間帯にある場合に、当該加算を算定すること。診療時間が長時間にわたる場合に、加算の対象となる時間帯における診療時間が全体の診療時間に占める割合がご

くわづかな場合においては、当該加算は算定できない。

- ⑤ 算定に当たっては、配置医師と施設の間で、緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法、曜日や時間帯ごとの医師との連携方法や診察を依頼するタイミング等に関する取り決めを事前に定めることにより、24時間配置医師による対応又はその他の医師の往診による対応が可能な体制を整えることとする。

**31. 看取り介護加算** ((I)死亡日以前31日以上45日以下については1日につき72単位、死亡日以前4日以上30日以下については1日につき144単位、死亡日の前日及び前々日については1日につき680単位、死亡日については1日につき1,280単位

(II)死亡日以前31日以上45日以下については1日につき72単位、死亡日以前4日以上30日以下については1日につき144単位、死亡日の前日及び前々日については1日につき780単位、死亡日については1日につき1,580単位)

- 1 厚生労働大臣が定める施設基準【平成27年厚生労働省告示第96号54において準用する45】に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設において、厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第94号61】に適合する入所者について看取り介護を行った場合には看取り介護加算（I）を死亡月に算定する。  
ただし、退所した日の翌日から死亡日までの間は、算定しない。
- 2 厚生労働大臣が定める施設基準【平成27年厚生労働省告示第96号54】に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設において、別に厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第94号61において準用する48】に適合する入所者について看取り介護を行った場合においては、当該入所者が当該指定介護老人福祉施設内で死亡した場合に限り、看取り介護加算（II）を死亡月に加算する。  
ただし、看取り介護加算（I）を算定している場合は、算定しない。

【平成27年厚生労働省告示第96号45】

イ 看取り介護加算（I）

- (1) 常勤の看護師を1名以上配置し、当該指定介護老人福祉施設の看護職員により、又は病院、診療所若しくは指定訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24時間連絡できる体制を確保していること。
- (2) 看取りに関する指針を定め、入所の際に、入所者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。
- (3) 医師、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者による協議の上、当該指定介護老人福祉施設における看取りの実績等を踏まえ、適宜、看取りに関する指針の見直しを行うこと。
- (4) 看取りに関する職員研修を行っていること。
- (5) 看取りを行う際に個室又は静養室の利用が可能となるよう配慮を行うこと。

ロ 看取り介護加算（II）

- (1) 配置医師緊急時対応加算の施設基準に該当するものであること。
- (2) イ(1)から(5)までのいずれにも該当するものであること。

【平成27年厚生労働省告示第94号48】

次のイからハまでのいずれにも適合している入所者

- イ 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であること。
- ロ 医師、生活相談員、看護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者（以下この号において「医師等」という。）が共同で作成した入所者の介護に係る計画について、医師等のうちその内容に応じた適当な者から説明を受け、当該計画について同意している者（そ

の家族等が説明を受けた上で、同意している者を含む。) であること。

- ハ 看取りに関する指針に基づき、入所者の状態又は家族の求め等に応じ随時、医師等の相互の連携の下、介護記録等入所者に関する記録を活用し行われる介護についての説明を受け、同意した上で介護を受けている者(その家族等が説明を受け、同意した上で介護を受けている者を含む。) であること。

### <留意点>

- ① 看取り介護加算は、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入所者について、その旨を入所者又はその家族等(以下「入所者等」という。) に対して説明し、その後の療養及び介護に関する方針についての合意を得た場合において、入所者等とともに、医師、看護職員、生活相談員、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員等が共同して、随時、入所者等に対して十分な説明を行い、療養及び介護に関する合意を得ながら、入所者がその人らしく生き、その人らしい最期が迎えられるよう支援することを主眼として設けたものである。
- ② 施設は、入所者に提供する看取り介護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、看取り介護を実施する体制を構築するとともに、それを強化していくことが重要であり、具体的には、次のような取組が求められる。
- イ 看取りに関する指針を定めることで施設の看取りに対する方針等を明らかにする(Plan)。
- ロ 看取り介護の実施に当たっては、当該入所者に係る医師の診断を前提にして、介護に係る計画に基づいて、入所者がその人らしく生き、その人らしい最期が迎えられるよう支援を行う(Do)。
- ハ 多職種が参加するケアカンファレンス等を通じて、実施した看取り介護の検証や、職員の精神的負担の把握及びそれに対する支援を行う(Check)。
- ニ 看取りに関する指針の内容その他看取り介護の実施体制について、適宜、適切な見直しを行う(Action)。
- なお、施設は、看取り介護の改善のために、適宜、家族等に対する看取り介護に関する報告会並びに入所者等及び地域住民との意見交換による地域への啓発活動を行うことが望ましい。
- ③ 質の高い看取り介護を実施するためには、多職種連携により、入所者等に対し、十分な説明を行い、理解を得るよう努めることが不可欠である。具体的には、施設は、看取り介護を実施するに当たり、終末期にたどる経過、施設等において看取りに際して行いうる医療行為の選択肢、医師や医療機関との連携体制などについて、入所者等の理解が得られるよう継続的な説明に努めることが重要である。加えて、説明の際には、入所者等の理解を助けるため、入所者に関する記録を活用した説明資料を作成し、その写しを提供すること。
- ④ 看取り介護の実施に当たっては、管理者を中心として、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等による協議の上、看取りに関する指針が定められていることが必要であり、同指針に盛り込むべき項目としては、例えば、以下の事項が考えられる。
- イ 当該施設の看取りに関する考え方
- ロ 終末期にたどる経過(時期、プロセスごと)とそれに応じた介護の考え方
- ハ 施設等において看取りに際して行いうる医療行為の選択肢
- ニ 医師や医療機関との連携体制(夜間及び緊急時の対応を含む)
- ホ 入所者等への情報提供及び意思確認の方法
- ヘ 入所者等への情報提供に供する資料及び同意書の書式
- ト 家族への心理的支援に関する考え方
- チ その他看取り介護を受ける入所者に対して施設の職員が取るべき具体的な対応の方法
- ⑤ 看取り介護の実施に当たっては、次に掲げる事項を介護記録等に記録するとともに、多職種連携を図るため、医師、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員等による適切な情報共有に努めること。
- イ 終末期の身体症状の変化及びこれに対する介護等についての記録

- ロ 療養や死別に関する入所者及び家族の精神的な状態の変化及びこれに対するケアについての記録
- ハ 看取り介護の各プロセスにおいて把握した入所者等の意向と、それに基づくアセスメント及び対応についての記録
- ⑥ 入所者等に対する随時の説明に係る同意については、口頭で同意を得た場合は、介護記録にその説明日時、内容等を記載するとともに、同意を得た旨を記載しておくことが必要である。  
また、入所者が十分に判断をできる状態になく、かつ、家族の来所が見込まれないような場合も、医師、看護職員、介護職員等が入所者の状態等に応じて随時、入所者に対する看取り介護について相談し、共同して看取り介護を行っていることを認められる場合には、看取り介護加算の算定は可能である。  
この場合には、適切な看取り介護が行われていることが担保されるよう、介護記録に職員間の相談日時、内容等を記載するとともに、入所者の状態や、家族と連絡を取ったにもかかわらず施設への来所がなかった旨を記載しておくことが必要である。  
なお、家族が入所者の看取りについて共に考えることは極めて重要であり、施設は、連絡をしたにもかかわらず来所がなかったとしても、継続的に連絡を取り続け、可能な限り家族の意思を確認しながら介護を進めていくことが重要である。
- ⑦ 看取り介護加算は、基準に適合する看取り介護を受けた入所者が死亡した場合に、死亡日を含めて45日を上限として、施設において行った看取り介護を評価するものである。  
死亡前に在宅へ戻ったり、医療機関へ入院したりした後、在宅や入院先で死亡した場合も算定可能であるが、その際には、施設において看取り介護を直接行っていない退所した日の翌日から死亡日までの間は算定することができない。（従って、退所した日の翌日から死亡日までの期間が45日以上あった場合には、看取り介護加算を算定することはできない）  
なお、看取り介護に係る計画の作成及び看取り介護の実施にあたっては、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」等を参考にしつつ、本人の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等に努めること。
- ⑧ 施設を退所等した月と死亡した月が異なる場合でも算定可能であるが、看取り介護加算は死亡月にまとめて算定することから、入所者側にとっては、施設に入所していない月についても自己負担を請求されることになるため、入所者が退所等する際、退所等の翌月に亡くなった場合に、前月分の看取り介護加算に係る一部負担の請求を行う場合があることを説明し、文書にて同意を得ておくことが必要である。
- ⑨ 施設は、施設退所等の後も、継続して入所者の家族への指導や医療機関に対する情報提供等を行うことが必要であり、入所者の家族、入院先の医療機関等との継続的な関わりの中で、入所者の死亡を確認することができる。  
なお、情報の共有を円滑に行う観点から、施設が入院する医療機関等に入所者の状態を尋ねたときに、当該医療機関等が施設に対して本人の状態を伝えることについて、施設退所等の際、入所者等に対して説明をし、文書にて同意を得ておくことが必要である。
- ⑩ 入所者が入退院をし、又は外泊をした場合であって、当該入院又は外泊期間が死亡日以前45日の範囲内であれば、当該入院又は外泊期間を除いた期間について、看取り介護加算の算定が可能である。
- ⑪ 入院若しくは外泊又は退所の当日について看取り介護加算を算定できるかどうかは、当該日に所定単位数を算定するかどうかによる。
- ⑫ 「24時間連絡できる体制」については、「9 看護体制加算」④を準用する。
- ⑬ 多床室を有する施設にあっては、看取りを行う際には個室又は静養室の利用により、プライバシー及び家族への配慮の確保が可能となるようにすることが必要である。
- ⑭ 看取り介護加算Ⅱについては、入所者の死亡場所が当該施設内であった場合に限り算定できる。
- ⑮ 看取り介護加算Ⅱの算定に当たっては、「30 配置医師緊急時対応加算」⑤を準用する。

## 32. 在宅復帰支援機能加算 (1日につき10単位)

厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第95号70】に適合する指定介護老人

福祉施設であって、次に掲げる基準のいずれにも適合している場合。

イ 入所者の家族との連絡調整を行っていること。

ロ 入所者が利用を希望する指定居宅介護支援事業者に対して、入所者に係る居宅サービスに必要な情報の提供、退所後の居宅サービスの利用に関する調整を行っていること。

【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 70】

イ 算定日が属する月の前 6 月間において当該施設から退所した者（在宅・入所相互利用加算を算定しているものを除く。以下「退所者」という。）の総数のうち、当該期間内に退所し、在宅において介護を受けることとなった者（当該施設における入所期間が 1 月間を超えていた者に限る。）の占める割合が 100 分の 20 を超えていること。

ロ 退所者の退所後 30 日以内に、当該施設の従業者が当該退所者の居宅を訪問すること又は指定居宅介護支援事業者から情報提供を受けることにより、当該退所者の在宅における生活が 1 月以上継続する見込みであることを確認し、記録していること。

＜留意点＞

① 「入所者の家族との連絡調整」とは、入所者が在宅へ退所するに当たり、当該入所者及びその家族に対して次に掲げる支援を行うこと。

退所後の居宅サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助を行うこと。また、必要に応じ、当該入所者の同意を得て退所後の居住地を管轄する市町村及び地域包括支援センター又は老人介護支援センターに対して当該入所者の介護状況を示す文書を添えて当該入所者に係る居宅サービスに必要な情報を提供すること。

② 本人家族に対する相談援助の内容は次のようなものであること。

イ 食事、入浴、健康管理等在宅における生活に関する相談援助

ロ 退所する者の運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等に関する相談助言

ハ 家屋の改善に関する相談援助

ニ 退所する者の介助方法に関する相談援助

③ 在宅復帰支援機能加算の算定を行った場合は、その算定根拠等の関係書類を整備しておくこと。

**33. 在宅・入所相互利用加算** (1 日につき 40 単位)

厚生労働大臣が定める者【平成 27 年厚生労働省告示第 94 号 62 において準用する 49】に対して、厚生労働大臣が定める基準【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 71】に適合する指定介護福祉施設サービスを行う場合。

【平成 27 年厚生労働省告示第 94 号 49】

在宅生活を継続する観点から、複数の者であらかじめ在宅期間及び入所期間（入所期間が 3 月を超えるときは、3 月を限度とする。）を定めて、当該施設の居室を計画的に利用している者

【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 71】

在宅において生活している期間中の介護支援専門員と入所する介護老人福祉施設の介護支援専門員との間で情報の交換を十分に行い、双方が合意の上介護に関する目標及び方針を定め、入所者又はその家族等に対して当該目標及び方針の内容を説明し、同意を得ていること。

＜留意点＞

① 在宅・入所相互利用（ベッド・シェアリング）加算は、可能な限り対象者が在宅生活を継続できるようにすることを主眼として設けたものであり、施設の介護支援専門員は、入所期間終

了に当たって、運動機能及び日常生活動作能力その他の当該対象者の心身の状況についての情報を在宅の介護支援専門員に提供しながら、在宅の介護支援専門員とともに、在宅での生活継続を支援する観点から介護に関する目標及び方針を定めることが必要である。

② 具体的には、

- イ 在宅・入所相互利用を開始するに当たり、在宅期間と入所期間（入所期間については3月を限度とする）について、文書による同意を得ることが必要である。
- ロ 在宅期間と入所期間を通じて一貫した方針の下に介護を進める観点から、施設の介護支援専門員、施設の介護職員等、在宅の介護支援専門員、在宅期間に対象者が利用する居宅サービス事業者等による支援チームをつくること。
- ハ 当該支援チームは、必要に応じ随時（利用者が施設に入所する前及び施設から退所して在宅に戻る前においては必須とし、おおむね1月に1回）カンファレンスを開くこと。
- ニ ハのカンファレンスにおいては、それまでの在宅期間又は入所期間における対象者の心身の状況を報告し、目標及び方針に照らした介護の評価を行うとともに、次期の在宅期間又は入所期間における介護の目標及び方針をまとめ、記録すること。
- ホ 施設の介護支援専門員及び在宅の介護支援専門員の機能及び役割分担については、支援チームの中で協議して適切な形態を定めること。

### 34. 認知症専門ケア加算 (1日につき、(I)3単位、(II)4単位)

厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第95号42】に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設が、厚生労働大臣が定める者【平成27年厚生労働省告示第94号63において準用する23の2】に対し専門的な認知症ケアを行った場合。ただし、(I)・(II)いずれかを算定。

【平成27年厚生労働省告示第95号42】

- イ 認知症専門ケア加算(I) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。
  - (1) 当該施設における入所者の総数のうち、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の者（以下「対象者」という。）の占める割合が2分の1以上であること。
  - (2) 認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を、対象者の数が20人未満である場合にあっては、1以上、当該対象者の数が20人以上である場合にあっては、1に、当該対象者の数が19を超えて10又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施していること。
  - (3) 当該施設の従業者に対する認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的で開催していること。
- ロ 認知症専門ケア加算(II) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。
  - (1) イの基準のいずれにも適合すること。
  - (2) 認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、施設全体の認知症ケアの指導等を実施していること。
  - (3) 当該施設における介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定していること。

【平成27年厚生労働省告示第94号23の2】

日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者

#### <留意点>

- ① 「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の者」とは、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する入所者を指すものとする。
- ② 「認知症介護に係る専門的な研修」とは、「認知症介護実践者等養成事業の実施について」

(平成 18 年 3 月 31 日老発第 0331010 号厚生労働省老健局長通知)、「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」(平成 18 年 3 月 31 日老計発第 0331007 号厚生労働省計画課長通知)に規定する「認知症介護実践リーダー研修」及び認知症看護に係る適切な研修を指すものとする。

- ③ 「認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議」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。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。
- ④ 「認知症介護の指導に係る専門的な研修」とは、「認知症介護実践者等養成事業の実施について」、「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」に規定する「認知症介護指導者研修」及び認知症看護に係る適切な研修を指すものとする。

### 35. 認知症行動・心理症状緊急対応加算 (入所した日から起算して7日を限度として1日につき、200単位)

医師が、認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に入所することが適当であると判断した者に対し、指定介護福祉施設サービスを行った場合。

#### <留意点>

- ① 「認知症の行動・心理症状」とは、認知症による認知機能の障害に伴う、妄想・幻覚・興奮・暴言等の症状を指すものである。
- ② 本加算は、在宅で療養を行っている利用者に「認知症の行動・心理症状」が認められた際に、介護老人福祉施設に一時的に入所することにより、当該利用者の在宅での療養が継続されることを評価するものである。
- ③ 本加算は、在宅で療養を行っている要介護被保険者に「認知症の行動・心理症状」が認められ、緊急に介護老人福祉施設への入所が必要であると医師が判断した場合であって、介護支援専門員、受け入れ施設の職員と連携し、利用者又は家族の同意の上、当該施設に入所した場合に算定することができる。本加算は医師が判断した当該日又はその次の日に利用を開始した場合に限り算定できるものとする。この際、当該施設への入所ではなく、医療機関における対応が必要であると判断される場合にあっては、速やかに適当な医療機関の紹介、情報提供を行うことにより、適切な医療が受けられるように取り計らう必要がある。
- ④ 本加算は、当該利用者の在宅での療養が継続されることを評価するものであるため、入所後速やかに退所に向けた施設サービス計画を策定し、当該入所者の「認知症の行動・心理症状」が安定した際には速やかに在宅復帰が可能となるようにすること。
- ⑤ 次に掲げる者が、直接、当該施設へ入所した場合には、当該加算は算定できないものであること。
  - a 病院又は診療所に入院中の者
  - b 介護保険施設又は地域密着型介護老人福祉施設に入院中又は入所中の者
  - c 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、短期利用特定施設入居者生活介護、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、地域密着型特定施設入居者生活介護及び短期利用地域密着型特定施設入居者生活介護を利用中の者
- ⑥ 判断を行った医師は診療録等に症状、判断の内容等を記録しておくこと。また、施設も判断を行った医師名、日付及び利用開始に当たっての留意事項等を介護サービス計画書に記録しておくこと。
- ⑦ 当該加算の算定にあたっては、個室等、認知症の行動・心理症状の増悪した者の療養に相応しい設備を整備すること。
- ⑧ 当該加算は、当該入所者が入所前1月の間に、当該介護老人福祉施設に入所したことがない場合及び過去1月の間に当該加算(他サービスを含む)を算定したことがない場合に限り



算定できることとする。

### 36. 褥瘡マネジメント加算 (1月につき、(I)3単位、(II)13単位)

別に厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第95号71の2】に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設において、継続的に入所者ごとの褥瘡管理をした場合、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき、所定単位数を加算する。ただし、次に掲げるその他の加算は算定しない。

- (1) 褥瘡マネジメント加算(I) 3単位
- (2) 褥瘡マネジメント加算(II) 13単位

#### 【平成27年厚生労働省告示第95号71の2】

##### 1 褥瘡マネジメント加算(I)

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

イ 入所者又は利用者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時又は利用開始時に評価し、その後少なくとも3月に1回評価するとともに、その評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって、当該情報その他褥瘡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。

ロ イの評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者又は利用者ごとに、医師、看護師、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成していること。

ハ 入所者又は利用者ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、その管理の内容や入所者又は利用者の状態について定期的に記録していること。

ニ イの評価に基づき、少なくとも3月に一回、入所者又は利用者ごとに褥瘡ケア計画を見直していること。

##### 2 褥瘡マネジメント加算(II)

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

イ 1のイからニまでに掲げる基準のいずれにも適合すること。

ロ 1のイの評価の結果、施設入所時又は利用開始時に褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者又は利用者について、褥瘡の発生のないこと。

#### <留意点>

- ① 褥瘡マネジメント加算は、褥瘡管理に係る質の向上を図るため、多職種の間により、入所者が褥瘡管理を要する要因の分析を踏まえた褥瘡ケア計画の作成(Plan)、当該計画に基づく褥瘡管理の実施(Do)、当該実施内容の評価(Check)とその結果を踏まえた当該計画の見直し(Action)といったサイクル(以下「PDCA」という。)の構築を通じて、継続的に褥瘡管理に係る質の管理を行った場合に加算するものである。
- ② 褥瘡マネジメント加算(I)は、原則として入所者全員を対象として入所者ごとに大臣基準第71号の2イに掲げる要件を満たした場合に、当該施設の入所者全員(褥瘡マネジメント加算(II)又は(III)を算定する者を除く。)に対して算定できるものであること。
- ③ 大臣基準第71号の2イ(1)の評価は、別紙様式5を用いて、褥瘡の状態及び褥瘡の発生と関連のあるリスクについて実施すること。
- ④ 大臣基準第71号の2イ(1)の施設入所時の評価は、大臣基準第71号の2イ(1)から(4)までの要件に適合しているものとして都道府県知事に届け出た日の属する月及び当該月以降の新規入所者については、当該者の施設入所時に評価を行うこととし、届出の日の属する月の前月において既に入所している者(以下「既入所者」という。)については、介護記録等に基づき、施設入所時における評価を行うこと。
- ⑤ 大臣基準第71号の2イ(1)の評価結果等の情報の提出については、LIFEを用いて行うこととする。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。

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。

- ⑥ 大臣基準第 71 号の 2 イ(2)の褥瘡ケア計画は、褥瘡管理に対する各種ガイドラインを参考にしながら、入所者ごとに、褥瘡管理に関する事項に対し関連職種が共同して取り組むべき事項や、入所者の状態を考慮した評価を行う間隔等を検討し、別紙様式 5 を用いて、作成すること。なお、介護福祉施設サービスにおいては、褥瘡ケア計画に相当する内容を施設サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって褥瘡ケア計画の作成に代えることができるものとするが、下線又は枠で囲う等により、他の記載と区別できるようにすること。
- ⑦ 大臣基準第 71 号の 2 イ(3)において、褥瘡ケア計画に基づいたケアを実施する際には、褥瘡ケア・マネジメントの対象となる入所者又はその家族に説明し、その同意を得ること。
- ⑧ 大臣基準第 71 号の 2 イ(4)における褥瘡ケア計画の見直しは、褥瘡ケア計画に実施上の問題（褥瘡管理の変更の必要性、関連職種が共同して取り組むべき事項の見直しの必要性等）があれば直ちに実施すること。  
その際、P D C A の推進及び褥瘡管理に係る質の向上を図る観点から、L I F E への提出情報及びフィードバック情報を活用すること。
- ⑨ 褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)は、褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)の算定要件を満たす施設において、④の評価の結果、施設入所時に褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者について、施設入所日の属する月の翌月以降に別紙様式 5 を用いて評価を実施し、当該月に別紙様式 5 に示す持続する発赤（d 1）以上の褥瘡の発症がない場合に、所定単位数を算定できるものとする。ただし、施設入所時に褥瘡があった入所者については、当該褥瘡の治癒後に、褥瘡の再発がない場合に算定できるものとする。
- ⑩ 褥瘡管理に当たっては、施設ごとに当該マネジメントの実施に必要な 褥瘡管理に係るマニュアルを整備し、当該マニュアルに基づき実施することが望ましいものであること。

### 37. 排せつ支援加算 (1月につき、(Ⅰ)10単位、(Ⅱ)15単位、(Ⅲ)20単位)

別に厚生労働大臣が定める基準【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 71 の 3】に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設において、継続的に入所者ごとの排せつに係る支援を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき所定単位数を加算する。

ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。

- (1) 排せつ支援加算(Ⅰ) 10 単位
- (2) 排せつ支援加算(Ⅱ) 15 単位
- (3) 排せつ支援加算(Ⅲ) 20 単位

#### 【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 71 の 3】

##### 1 排せつ支援加算(Ⅰ)

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

イ 入所者ごとに、要介護状態の軽減の見込みについて、医師又は医師と連携した看護師が施設入所時又は利用開始時に評価し、その後少なくとも 6 月に 1 回評価するとともに、その評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、排せつ支援の実施に当たって、当該情報その他排せつ支援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。

ロ イの評価の結果、排せつに介護を要する入所者であって、適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれるものについて、医師、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、当該入所者が排せつに介護を要する原因を分析し、それに基づいた支援計画を作成し、当該支援計画に基づく支援を継続して実施していること。

ハ イの評価に基づき、少なくとも 3 月に 1 回、入所者ごとに支援計画を見直していること。

##### 2 排せつ支援加算(Ⅱ)

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

イ 1 のイからハマまでに掲げる基準のいずれにも適合すること。

ロ 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。

- (1) 1のイの評価の結果、要介護状態の軽減が見込まれる者について、施設入所時と比較して、排尿又は排便の状態の少なくとも一方が改善するとともにいずれにも悪化がないこと。
- (2) 1のイの評価の結果、施設入所時におむつを使用していた者であって要介護状態の軽減が見込まれるものについて、おむつを使用しなくなったこと。

3 排せつ支援加算(Ⅲ)

1のイからハまで並びに2のロ(1)及び(2)に掲げる基準のいずれにも適合すること。

<留意点>

- ① 排せつ支援加算は、排せつ支援の質の向上を図るため、多職種共同により、入所者が排せつに介護を要する要因の分析を踏まえた支援計画の作成(Plan)、当該支援計画に基づく排せつ支援の実施(Do)、当該支援内容の評価(Check)とその結果を踏まえた当該支援計画の見直し(Action)といったサイクル(以下「PDCA」という。)の構築を通じて、継続的に排せつ支援の質の管理を行った場合に加算するものである。
- ② 排せつ支援加算(Ⅰ)は、原則として入所者全員を対象として入所者ごとに大臣基準第71号の3に掲げる要件を満たした場合に、当該施設の入所者全員(排せつ支援加算(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定する者を除く。)に対して算定できるものであること。
- ③ 本加算は、全ての入所者について、必要に応じ適切な介護が提供されていることを前提としつつ、さらに特別な支援を行うことにより、施設入所時と比較して排せつの状態が改善することを評価したものである。したがって、例えば、施設入所時において、入所者が尿意・便意を職員へ訴えることができるにもかかわらず、職員が適時に排せつを介助できるとは限らないことを主たる理由としておむつへの排せつとしていた場合、支援を行って排せつの状態を改善させたとしても加算の対象とはならない。
- ④ 大臣基準第71号の3イ(1)の評価は、別紙様式6を用いて、排尿・排便の状態及びおむつ使用の有無並びに特別な支援が行われた場合におけるそれらの3か月後の見込みについて実施する。
- ⑤ 大臣基準第71号の3イ(1)の施設入所時の評価は、大臣基準第71号の3イ(1)から(3)までの要件に適合しているものとして都道府県知事に届け出た日の属する月及び当該月以降の新規入所者については、当該者の施設入所時に評価を行うこととし、届出の日の属する月の前月以前から既に入所している者(以下「既入所者」という。)については、介護記録等に基づき、施設入所時における評価を行うこと。
- ⑥ ④又は⑤の評価を医師と連携した看護師が行った場合は、その内容を支援の開始前に医師へ報告することとする。また、医師と連携した看護師が④の評価を行う際、入所者の背景疾患の状況を勘案する必要がある場合等は、医師へ相談することとする。
- ⑦ 大臣基準第71号の3イ(1)の評価結果等の情報の提出については、LIFEを用いて行うこととする。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。  
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。
- ⑧ 大臣基準第71号の3イ(2)の「排せつに介護を要する入所者」とは、要介護認定調査の際に用いられる「認定調査員テキスト2009改訂版(平成30年4月改訂)」の方法を用いて、排尿又は排便の状態が、「一部介助」若しくは「全介助」と評価される者又はおむつを使用している者をいう。
- ⑨ 大臣基準第71号の3イ(2)の「適切な対応を行うことにより、要介護状態の軽減が見込まれる」とは、特別な支援を行わなかった場合には、当該排尿若しくは排便又はおむつ使用にかかる状態の評価が不変又は低下となることが見込まれるものの、適切な対応を行った場合には、排尿又は排便の状態の少なくとも一方が改善又はおむつ使用ありから使用なしに改善すること、あるいは、排尿又は排便の状態の少なくとも一方が改善し、かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善することが見込まれることをいう。
- ⑩ 支援に先立って、失禁に対する各種ガイドラインを参考にしながら、対象者が排せつに介護を要する要因を多職種が共同して分析し、それに基づいて、別紙様式6の様式を用いて支援計

画を作成する。要因分析及び支援計画の作成に関わる職種は、④の評価を行った医師又は看護師、介護支援専門員、及び支援対象の入所者の特性を把握している介護職員を含むものとし、その他、疾患、使用している薬剤、食生活、生活機能の状態等に応じ薬剤師、管理栄養士、理学療法士、作業療法士等を適宜加える。なお、介護福祉施設サービスにおいては、支援計画に相当する内容を施設サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって支援計画の作成に代えることができるものとするが、下線又は枠で囲う等により、他の記載と区別できるようにすること。

⑪ 支援計画の作成にあたっては、要因分析の結果と整合性が取れた計画を、個々の入所者の特性に配慮しながら個別に作成することとし、画一的な支援計画とならないよう留意する。また、支援において入所者の尊厳が十分保持されるよう留意する。

⑫ 当該支援計画の実施にあたっては、計画の作成に関与した者が、入所者及びその家族に対し、排せつの状態及び今後の見込み、支援の必要性、要因分析並びに支援計画の内容、当該支援は入所者又はその家族がこれらの説明を理解した上で支援の実施を希望する場合に行うものであること、及び支援開始後であってもいつでも入所者又はその家族の希望に応じて支援計画を中断又は中止できることを説明し、入所者及びその家族の理解と希望を確認した上で行うこと。

⑬ 大臣基準第71号の3イ(3)における支援計画の見直しは、支援計画に実施上の問題（排せつ支援計画の変更の必要性、関連職種が共同して取り組むべき事項の見直しの必要性等）があれば直ちに実施すること。

その際、PDCAの推進及び排せつ支援の質の向上を図る観点から、LIFEへの提出情報及びフィードバック情報を活用すること。

⑭ 排せつ支援加算(Ⅱ)は、排せつ支援加算(Ⅰ)の算定要件を満たす施設において、施設入所時と比較して、排尿又は排便の状態の少なくとも一方が改善し、かつ、いずれにも悪化がない場合又はおむつ使用ありから使用なしに改善した場合に、算定できることとする。

⑮ 排せつ支援加算(Ⅲ)は、排せつ支援加算(Ⅰ)の算定要件を満たす施設において、施設入所時と比較して、排尿又は排便の状態の少なくとも一方が改善し、いずれにも悪化がなく、かつ、おむつ使用ありから使用なしに改善した場合に、算定できることとする。

### 38. 自立支援促進加算 (1月につき、300単位)

別に厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第95号71の4】に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設において、継続的に入所者ごとの自立支援を行った場合は、1月につき所定単位数を加算する。

#### 【平成27年厚生労働省告示第95号71の4】

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

イ 医師が入所者ごとに、施設入所時に自立支援に係る医学的評価を行い、その後少なくとも6月に1回医学的評価の見直しを行うとともに、その医学的評価の結果等の情報を厚生労働省に提出し、自立支援の促進に当たって、当該情報その他自立支援の適切かつ有効な促進のために必要な情報を活用していること。

ロ イの医学的評価の結果、自立支援の促進が必要であるとされた入所者ごとに、医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、自立支援に係る支援計画を策定し、支援計画に従ったケアを実施していること。

ハ イの医学的評価に基づき、少なくとも3月に1回、入所者ごとに支援計画を見直していること。

二 医師が自立支援に係る支援計画の策定等に参加していること。

#### <留意点>

イ 自立支援促進加算は、入所者の尊厳の保持及び自立支援に係るケアの質の向上を図るため、多職種共同による、入所者が自立支援の促進を要する要因の分析を踏まえた支援計画の作成

(Plan)、当該支援計画に基づく自立支援の促進 (Do)、当該支援内容の評価 (Check) とその結果を踏まえた当該支援計画の見直し (Action) といったサイクル (以下「P D C A」という。) の構築を通じて、継続的に入所者の尊厳を保持し、自立支援に係る質の管理を行った場合に加算するものである。

ロ 本加算は、全ての入所者について、必要に応じ、適切な介護が提供されていることを前提としつつ、介護保険制度の理念に基づき、入所者が尊厳を保持し、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、特に必要な支援を実施していることを評価するものである。

このため、医師が、定期的に、全ての入所者に対する医学的評価及びリハビリテーション、日々の過ごし方等についてのアセスメントを実施するとともに、医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員その他の職種が、医学的評価、アセスメント及び支援実績に基づき、特に自立支援のための対応が必要とされた者について、生活全般において適切な介護を実施するための包括的な支援計画を策定し、個々の入所者や家族の希望に沿った、尊厳の保持に資する取組や本人を尊重する個別ケア、寝たきり防止に資する取組、自立した生活を支える取組、廃用性機能障害に対する機能回復・重度化防止のための自立支援の取組などの特別な支援を行っている場合に算定できるものである。なお、本加算は、画一的・集団的な介護又は個別的ではあっても画一的な支援計画による取組を評価するものではないこと、また、リハビリテーションや機能訓練の実施を評価するものではないことから、個別のリハビリテーションや機能訓練を実施することのみでは、加算の対象とはならないこと。

ハ 本加算は、原則として入所者全員を対象として入所者ごとに大臣基準第 71 号の 4 に掲げる要件を満たした場合に、当該施設の入所者全員に対して算定できるものであること。

ニ 大臣基準第 71 号の 4 イの自立支援に係る医学的評価は、医師が必要に応じて関連職種と連携し、別紙様式 7 を用いて、当該時点における自立支援に係る評価に加え、特別な支援を実施することによる入所者の状態の改善可能性等について、実施すること。

ホ 大臣基準第 71 号の 4 ロの支援計画は、関係職種が共同し、別紙様式 7 を用いて、訓練の提供に係る事項 (離床・基本動作、ADL 動作、日々の過ごし方及び訓練時間等) の全ての項目について作成すること。作成にあたっては、ニの医学的評価及び支援実績等に基づき、個々の入所者の特性に配慮しながら個別に作成することとし、画一的な支援計画とならないよう留意すること。

ヘ 当該支援計画の各項目は原則として以下のとおり実施すること。その際、入所者及びその家族の希望も確認し、入所者の尊厳が支援に当たり十分保持されるように留意すること。

a 寝たきりによる廃用性機能障害を防ぐために、離床、座位保持又は立ち上がりを計画的に支援する。

b 食事は、本人の希望に応じ、居室外で、車椅子ではなく普通の椅子を用いる等、施設においても、本人の希望を尊重し、自宅等におけるこれまでの暮らしを維持できるようにする。食事の時間や嗜好等への対応について、画一的ではなく、個人の習慣や希望を尊重する。

c 排せつは、入所者ごとの排せつリズムを考慮しつつ、プライバシーに配慮したトイレを使用することとし、特に多床室においては、ポータブルトイレの使用を前提とした支援計画を策定してはならない。

d 入浴は、特別浴槽ではなく、一般浴槽での入浴とし、回数やケアの方法についても、個人の習慣や希望を尊重すること。

e 生活全般において、入所者本人や家族と相談し、可能な限り自宅での生活と同様の暮らしを続けられるようにする。

f リハビリテーション及び機能訓練の実施については、本加算において評価をするものではないが、ニの評価に基づき、必要な場合は、入所者本人や家族の希望も確認して施設サービス計画の見直しを行う。

ト 大臣基準第 71 号の 4 ロにおいて、支援計画に基づいたケアを実施する際には、対象となる入所者又はその家族に説明し、その同意を得ること。

チ 大臣基準第 71 号の 4 ハにおける支援計画の見直しは、支援計画に実施上に当たっての課題 (入所者の自立に係る状態の変化、支援の実施時における医学的観点からの留意事項に関する大きな変更、関連職種が共同して取り組むべき事項の見直しの必要性等) に応じ、必要に応じた見直しを行うこと。

その際、P D C A の推進及びケアの向上を図る観点から、L I F E への提出情報とフィードバック情報を活用すること。

リ 大臣基準第71号の4ニの評価結果等の情報の提出については、L I F Eを用いて行うこととする。L I F Eへの提出情報、提出頻度等もについては、「科学的介護情報システム（L I F E）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。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。

### 39. 科学的介護推進体制加算 (1月につき、(I)40単位、(II)50単位)

別に厚生労働大臣が定める基準【平成27年厚生労働省告示第95号71の5】に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設が、入所者に対し指定介護福祉施設サービスを行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき次に掲げる所定単位数を加算する。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。

- (1) 科学的介護推進体制加算(I) 40単位
- (2) 科学的介護推進体制加算(II) 50単位

#### 【平成27年厚生労働省告示第95号71の5】

##### 1 科学的介護推進体制加算(I)

次に掲げる基準にいずれにも適合すること。

- イ 入所者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所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。
- ロ 必要に応じて施設サービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、イに規定する情報その他サービス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。

##### 2 科学的介護推進体制加算(II)

次に掲げる基準にいずれにも適合すること。

- イ 1のイに規定する情報に加えて、入所者ごとの疾病の状況等の情報を、厚生労働省に提出していること。
- ロ 必要に応じて施設サービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、1のイに規定する情報、イに規定する情報その他サービス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。

#### <留意点>

- ① 科学的介護推進体制加算は、原則として入所者全員を対象として、入所者ごとに大臣基準第71号の5に掲げる要件を満たした場合に、当該施設の入所者全員に対して算定できるものであること。
- ② 大臣基準第71号の5イ(1)及びロ(1)の情報の提出については、LIFEを用いて行うこととする。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。
- ③ 施設は、入所者に提供する施設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 入所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施設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、施設サービス計画に基づいて、入所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、施設の特長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、入所者の施設サービス計画を適切に見直し、施設全体として、サービスの質の更なる向上に努める(Action)。
- ④ 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。

#### 40. 安全対策体制加算 (入所初日に限り 20 単位)

別に厚生労働大臣が定める施設基準【平成 27 年厚生労働省告示第 96 号 54 の 3】に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設が、入所者に対し、指定介護福祉施設サービスを行った場合、安全対策体制加算として、入所初日に限り所定単位数を加算する。

##### 【平成 27 年厚生労働省告示第 96 号 54 の 3】

- イ 指定介護老人福祉施設基準第 35 条第 1 項に規定する基準に適合していること。
- ロ 指定介護老人福祉施設基準第 35 条第 1 項第 4 号に規定する担当者が安全対策に係る外部における研修を受けていること。
- ハ 当該指定介護老人福祉施設内に安全管理部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていること。

##### <留意点>

安全対策体制加算は、事故発生の防止のための指針の作成・委員会の開催・従業者に対する研修の実施及びこれらを適切に実施するための担当者の配置を備えた体制に加えて、当該担当者が安全対策に係る外部の研修を受講し、組織的に安全対策を実施する体制を備えている場合に評価を行うものである。

安全対策に係る外部の研修については、介護現場における事故の内容、発生防止の取組、発生時の対応、施設のマネジメント等の内容を含むものであること。令和 3 年 10 月 31 日までの間にあつては、研修を受講予定（令和 3 年 4 月以降、受講申込書を有している場合）であれば、研修を受講した者とみなすが、令和 3 年 10 月 31 日までに研修を受講していない場合には、令和 3 年 4 月～10 月に算定した当該加算については、遡り返還すること。

また、組織的な安全対策を実施するにあたっては、施設内において安全管理対策部門を設置し、事故の防止に係る指示や事故が生じた場合の対応について、適切に従業者全員に行き渡るような体制を整備していることが必要であること。

#### 41. サービス提供体制強化加算 (1 日につき、(Ⅰ)22 単位、(Ⅱ)18 単位、(Ⅲ)6 単位)

厚生労働大臣が定める基準【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 87 において準用する 72】に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護老人福祉施設が入所者に対し指定介護福祉施設サービスを行った場合。

ただし、(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)いずれかを算定。(重複しない。)また、日常生活継続支援加算を算定している場合は、算定しない。

##### 【平成 27 年厚生労働省告示第 95 号 72】

- イ サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。
  - (1) 次のいずれかに適合すること。
    - (一) 指定介護老人福祉施設の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の80以上であること。
    - (二) 指定介護老人福祉施設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100分の35以上であること。
  - (2) 提供する指定介護老人福祉施設の質の向上に資する取組を実施していること。
  - (3) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。
- ロ サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。



- (1) 指定介護老人福祉施設の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の60以上であること。
- (2) イ(3)に該当するものであること。
- ニ サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。
- (1) 次のいずれかに適合すること。
- (一) 指定介護老人福祉施設の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の50以上であること。
- (二) 指定介護老人福祉施設の看護・介護職員の総数のうち、常勤職員の占める割合が100分の75以上であること。
- (三) 指定介護老人福祉施設を入所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100分の30以上であること。
- (2) イ(3)に該当するものであること。

### <留意点>

- ① 職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度(3月を除く。)の平均を用いることとする。なお、この場合の介護職員に係る常勤換算にあつては、利用者・入所者への介護業務(計画作成等介護を行うに当たって必要な業務は含まれるが、請求事務等介護に関わらない業務を除く。)に従事している時間を用いても差し支えない。
- 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、届出日の属する月の前3月について、常勤換算方法により算出した平均を用いることとする。したがって、新たに事業を開始し、又は再開した事業者については、4月目以降届出が可能となるものであること。
- なお、介護福祉士については、各月の前月の末日時点で資格を取得している者とする。
- ② 前号ただし書の場合にあつては、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。なお、その割合については、毎月記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに加算が算定されなくなる旨の届出を提出しなければならない。
- ③ 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。
- ④ 勤続年数の算定に当たっては、当該施設における勤続年数に加え、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。
- ⑤ 同一の事業所において指定介護予防短期入所生活介護を一体的に行っている場合には、本加算の計算も一体的に行うこととする。
- ⑥ 指定介護福祉施設サービスを入所者に直接提供する職員とは、生活相談員、介護職員、看護職員又は機能訓練指導員として勤務を行う職員を指すものとする。
- ⑦ 提供する指定介護老人福祉施設の質の向上に資する取組については、サービスの質の向上や利用者の尊厳の保持を目的として、施設として継続的に行う取組を指すものとする。

(例)

- ・ L I F Eを活用したP D C Aサイクルの構築
- ・ I C T・テクノロジーの活用
- ・ 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化
- ・ ケアに当たり、居室の定員が2以上である場合、原則としてポータブルトイレを使用しない方針を立てて取組を行っていること

実施に当たっては、当該取組の意義・目的を職員に周知するとともに、適時のフォローアップや職員間の意見交換等により、当該取組の意義・目的に則ったケアの実現に向けて継続的に取り組むものでなければならない。

#### 42. 介護職員処遇改善加算

(1) 介護職員処遇改善加算 (I)

所定単位数の1000分の83に相当する単位数

(2) 介護職員処遇改善加算 (II)

所定単位数の1000分の60に相当する単位数

(3) 介護職員処遇改善加算 (III)

所定単位数の1000分の33に相当する単位数

詳細は、共通資料を御参照ください。

#### 43. 介護職員等特定処遇改善加算

(1) 介護職員等特定処遇改善加算 (I)

所定単位数の1000分の27に相当する単位数

(2) 介護職員等特定処遇改善加算 (II)

所定単位数の1000分の23に相当する単位数

詳細は、共通資料を御参照ください。

#### 44. 介護職員等ベースアップ等支援加算

する単位数)

(所定単位数の1000分の16に相当

(令和4年10月1日から適用)

詳細は、共通サービス資料を御参照ください。

## 5 令和3年度介護報酬改定に関する Q&A について

## ○ 安全対策体制加算について

安全対策体制加算について、安全対策担当者が安全対策に係る外部における研修を受けていることが要件となっているが、どのような研修を想定しているのか。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1. 2) (令和3年3月23日) 問39)

(答)

- ・ 本加算は、安全対策担当者が、施設における安全対策についての専門知識等を外部における研修において身につけ、自施設での事故防止検討委員会等で共有を行い、施設における安全管理体制をより一層高める場合に評価することとしている。
- ・ 外部の研修としては、介護現場における事故の内容、発生防止の取組、発生時の対応、施設のマネジメント等の内容を含むものであり、関係団体(公益社団法人全国老人福祉施設協議会、公益社団法人全国老人保健施設協会、一般社団法人日本慢性期医療協会等)等が開催する研修を想定している。

安全対策体制加算は、算定要件を満たす施設がサービス提供を行う場合に、入所者につき入所初日に限り算定できるところ、施設が算定要件を満たすに至った場合に、既に入所している入所者に対して算定することは可能か。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1. 2) (令和3年3月23日) 問40)

(答)

安全対策体制加算の算定要件を満たしている状態で新たに入所者を受け入れる場合に、入所時に限り算定するものであるため、算定要件を満たした後に新規で受け入れた入所者に対してのみ算定可能である。

## ○ 自立支援促進加算について

入浴は、特別浴槽ではなく、一般浴槽での入浴とし、回数やケアの方法についても、個人の習慣や希望を尊重することが要件となっているが、仮に入所者の状態から一般浴槽を使用困難な場合は要件を満たすことになるのか。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1. 2) (令和3年3月23日) 問41)

(答)

本加算については、原則として一般浴槽での入浴を行う必要があるが、感染症等の特段の考慮すべき事由により、関係職種が共同して支援計画を策定する際、やむを得ず、特別浴槽での入浴が必要と判断した場合は、その旨を本人又は家族に説明した上で、実施することが必要である。

加算の算定を開始しようとする場合、すでに施設に入所している入所者について、提出が必要な情報は、当該時点の情報に加え、施設入所時の情報も必須なのか。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1. 3) (令和3年3月26日) 問100)

(答)

既に施設に入所している入所者については、入所時の介護記録等にて評価が可能であれば、施設入所時の情報を提出していただきたいが、やむを得ず仮に提出ができない場合であっても、加算の算定ができなくなるものではない。

本加算の目的にある「入所者の尊厳の保持及び自立支援に係るケアの質の向上を図ること」とはどのような趣旨か。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1.10) (令和3年6月9日) 問4)

(答)

- これまで、
  - － 寝たきりや不活発等に伴う廃用性機能障害は、適切なケアを行うことにより、回復や重度化防止が期待できること
  - － 中重度の要介護者においても、離床時間や座位保持時間が長い程、ADLが改善すること

等が示されており(※)さらに、日中の過ごし方を充実したものとすることで、本人の生きがいを支援し、生活の質を高めていくこと、さらには、機能障害があってもADLおよびIADLを高め、社会参加につなげていくことが重要である。

- 介護保険は、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、必要なサービス提供することを目的とするものであり、本加算は、これらの取組を強化し行っている施設を評価することとし、多職種で連携し、「尊厳の保持」、「本人を尊重する個別ケア」、「寝たきり防止」、「自立生活の支援」等の観点から作成した支援計画に基づき、適切なケアを行うことを評価することとしたものである。

※ 第185回社会保障審議会介護給付費分科会資料123ページ等を参照

(<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000672514.pdf>)

「個々の入所者や家族の希望に沿った、尊厳の保持に資する取組」とは、どのような取組か。また、希望の確認にあたっては、どのようなことが求められるか。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1.10) (令和3年6月9日) 問5)

(答)

- 具体的には、要介護状態となる以前の生活にどれだけ近づけるかという観点から、個々の入所者や家族の希望を聴取し、支援計画を作成し、計画に基づく取組を行うなど本人を尊重する個別ケア等により、入所者や家族の願いや希望に沿った、人生の最期までの尊厳の保持に資する取組を求めるものである。
- なお、個々の入所者の希望の確認にあたっては、改善の可能性等を詳細に説明する必要がある。例えば、入所者がおむつを使用している状態に慣れて、改善の可能性があっても関わらず、おむつの使用継続を希望しているような場合は、本加算で求める入所者

や家族の希望とはいえないことに留意が必要である。

支援計画の実施（「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（短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分）及び指定施設サービス等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 8 日老企第 40 号）第 2 の 5 (37)⑥ a～f 等に基づくものをいう。以下同じ。）にあたっては、原則として「寝たきりによる廃用性機能障害を防ぐために、離床、座位保持又は立ち上がりを計画的に支援する」こととされるが、具体的にはどのような取組が求められるのか。また、離床時間の目安はあるか。

（令和 3 年度介護報酬改定に関する Q & A（Vo1. 10）（令和 3 年 6 月 9 日）問 6）

（答）

- ・ 具体的には、廃用性機能障害は、基本的に回復が期待できるものであることを踏まえ、いわゆる「寝たきり」となることを防止する取組を実施するにあたり、計画的に行う離床等の支援を一定時間実施することを求めるものである。
- ・ したがって、治療のための安静保持が必要であることやターミナルケア等を行っていることなど医学的な理由等により、やむを得ずベッド離床や座位保持を行うべきではない場合を除き、原則として、全ての入所者がベッド離床や座位保持を行っていることが必要である。
- ・ なお、
  - － 具体的な離床時間については、高齢者における離床時間と日常生活動作は有意に関連し、離床時間が少ない人ほど日常生活動作の自立度が低い傾向にある（※）とのデータ等もあることを参考に、一定の時間を確保すること
  - － 本人の生きがいを支援し、生活の質を高めていく観点から、離床中行う内容を具体的に検討して取り組むことも重要である。

※ 第 185 回社会保障審議会介護給付費分科会資料 123 ページを参照

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000672514.pdf>

支援計画の実施にあたっては、原則として「食事の時間や嗜好等への対応について、画一的ではなく、個人の習慣や希望を尊重する」こととされるが、具体的にはどのような取組が求められるのか。

（令和 3 年度介護報酬改定に関する Q & A（Vo1. 10）（令和 3 年 6 月 9 日）問 7）

（答）

- ・ 具体的には、入所者が要介護状態となる以前の生活にどれだけ近づけるかという観点から、
  - － 個人の習慣や希望を踏まえた食事の時間の設定
  - － 慣れ親しんだ食器等の使用

- － 管理栄養士や調理員等の関係職種との連携による、個人の嗜好や見栄え等に配慮した食事の提供
- など、入所者毎の習慣や希望に沿った個別対応を行うことを想定している。
- ・ また、
  - － 経管栄養といった医学的な理由等により、ベッド離床を行うべきではない場合を除き、ベッド上で食事をとる入所者がいないようすること
  - － 入所者の体調や食欲等の本人の意向等に応じて、配膳・下膳の時間に配慮することといった取組を想定している。
- ・ なお、衛生面に十分配慮のうえ、本人の状況を踏まえつつ、調理から喫食まで 120 分以内の範囲にできるように配膳することが望ましいが、結果的に喫食出来なかった場合に、レトルト食品の常備食を提供すること等も考えられること。

支援計画の実施にあたっては、原則として「排せつは、入所者ごとの排せつリズムを考慮しつつ、プライバシーに配慮したトイレを使用すること」とされているが、具体的にはどのような取組が求められるのか。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.10) (令和3年6月9日) 問8)

(答)

- ・ 排せつは、プライバシーへの配慮等の観点から本来はトイレで行うものであり、要介護状態であっても、適切な介助により、トイレで排せつを行える場合も多いことから、多床室におけるポータブルトイレの使用は避けることが望ましい。
- ・ このため、本加算は、日中の通常のケア(※)において、多床室でポータブルトイレを使用している利用者がいないことを想定している。
- ※ 通常のケアではないものとして、特定の入所者について、在宅復帰の際にポータブルトイレを使用するため、可能な限り多床室以外での訓練を実施した上で、本人や家族等も同意の上で、やむを得ず、プライバシー等にも十分に配慮して一時的にポータブルトイレを使用した訓練を実施する場合が想定される
- ・ なお、「入所者ごとの排せつリズムを考慮」とは、
  - － トイレで排せつするためには、生理的な排便のタイミングや推定される膀胱内の残尿量の想定に基づき、入所者ごとの排せつリズムを考慮したケアを提供することが必要であり、全ての入所者について、個々の利用者の排せつケアに関連する情報等を把握し、支援計画を作成し定期的に見直すことや、
  - － 入所者に対して、例えば、おむつ交換にあたって、排せつリズムや、本人の QOL、本人が希望する時間等に沿って実施するものであり、こうした入所者の希望等を踏まえ、夜間、定時に一斉に巡回してすべての入所者のおむつ交換を一律に実施するような対応が行われていないことを想定している。

支援計画の実施にあたっては、原則として「入浴は、特別浴槽ではなく、一般浴槽での入浴とし、回数やケアの方法についても、個人の習慣や希望を尊重すること」とされるが、具体的にはどのような取組が求められるのか。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1.10) (令和3年6月9日) 問9)

(答)

- ・ 尊厳の保持の観点から、すべての入所者が、特別浴槽でなく、個人浴槽等の一般浴槽で入浴していることが原則である。やむを得ず、特別浴槽（個人浴槽を除く。）を利用して入所者がいる場合についても、一般浴槽を利用する入所者と同様であるが、
  - － 入浴時間を本人の希望を踏まえた時間に設定することや
  - － 本人の希望に応じて、流れ作業のような集団ケアとしないため、例えば、マンツーマン入浴ケアのように、同一の職員が居室から浴室までの利用者の移動や、脱衣、洗身、着衣等の一連の行為に携わること
  - － 脱衣所や浴室において、プライバシーの配慮に十分留意すること等の個人の尊厳の保持をより重視したケアを行うことが必要である。
- ・ また、自立支援の観点から、入所者の残存能力及び回復可能性のある能力に着目したケアを行うことが重要である。
- ・ なお、重度の要介護者に対して職員1人で個浴介助を行う場合には技術の習得が必要であり、事業所において組織的に研修等を行う取組が重要である。なお、両側四肢麻痺等の重度の利用者に対する浴室での入浴ケアは2人以上の複数の職員で行うことを想定している。

支援計画の実施にあたっては、原則として「生活全般において、入所者本人や家族と相談し、可能な限り自宅での生活と同様の暮らしを続けられるようにする」とされるが、具体的にはどのような取組を行うことが求められるのか。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1.10) (令和3年6月9日) 問10)

(答)

- ・ 個々の入所者や家族の希望等を叶えるといった視点が重要であり、例えば、
  - － 起床後着替えを行い、利用者や職員、家族や来訪者とコミュニケーションをとること
  - － 趣味活動に興じることや、本人の希望に応じた外出をすること等、本人の希望等を踏まえた、過ごし方に対する支援を行うことを求めるものである。  
例えば、認知症の利用者においても、進行に応じて、その時点で出来る能力により社会参加することが本人の暮らしの支援につながると考えられる。
- ・ なお、利用者の居室について、本人の愛着ある物（仏壇や家具、家族の写真等）を持ち込むことにより、本人の安心できる環境づくりを行うとの視点も重要であり、特に、認知症の利用者には有効な取組であると考えられる。



## ○ LIFEについて

(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、排せつ支援加算、栄養マネジメント強化加算について)

要件として定められた情報を「やむを得ない場合を除き、すべて提出すること」とされているが、「やむを得ない場合」とはどのような場合か。

(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)

(答)

- ・ やむを得ない場合とは、例えば、通所サービスの利用者について、情報を提出すべき月において、当該月の中旬に評価を行う予定であったが、緊急で月初に入院することとなり、当該利用者について情報の提出ができなかった場合や、データを入力したにも関わらず、システムトラブル等により提出ができなかった場合等、利用者単位で情報の提出ができなかった場合がある。
- ・ また、提出する情報についても、例えば、全身状態が急速に悪化した入所者について、必須項目である体重等が測定できず、一部の情報しか提出できなかった場合等であっても、事業所・施設の利用者又は入所者全員に当該加算を算定することは可能である。
- ・ ただし、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。

LIFEに提出する情報に、利用者の氏名や介護保険被保険者番号等の個人情報が含まれるが、情報の提出に当たって、利用者の同意は必要か。

(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17)

(答)

LIFEの利用者登録の際に、氏名や介護保険被保険者番号等の個人情報を入力いただくが、LIFEのシステムにはその一部を匿名化した情報が送られるため、個人情報を収集するものではない。そのため、加算の算定に係る同意は必要ではあるものの、情報の提出自体については、利用者の同意は必要ない。

加算を算定しようと考えているが、例えば入所者のうち1人だけでも加算の算定に係る同意が取れない場合には算定できないのか。

(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18)

(答)

加算の算定に係る同意が得られない利用者又は入所者がいる場合であっても、当該者を含む原則全ての利用者又は入所者に係る情報を提出すれば、加算の算定に係る同意が得られた利用者又は入所者について算定が可能である。

(科学的介護推進体制加算、個別機能訓練加算(Ⅱ)、リハビリテーションマネジメント加算(A)ロ及び(B)ロ、リハビリテーションマネジメント計画書情報加算、理学療法、作業療法及び言語聴覚療法に係る加算、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、自立支援促進加算、かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅱ)、薬剤管理指導の注2の加算、栄養マネジメント強化加算、栄養アセスメント加算、口腔衛生管理加算(Ⅱ)、口腔機能向上加算(Ⅱ)について)

L I F Eに提出すべき情報は「科学的介護情報システム(L I F E)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」(令和3年3月16日老老発 0316 第4号)の各加算の様式例において示されているが、利用者又は入所者の評価等に当たっては、当該様式例を必ず用いる必要があるのか。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1. 5) (令和3年4月9日) 問4)

(答)

- ・ 「科学的介護情報システム(L I F E)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」(令和3年3月16日老老発 0316 第4号)においてお示しをしているとおり、評価等が算定要件において求められるものについては、それぞれの加算で求められる項目(様式で定められた項目)についての評価等が必要である。
- ・ ただし、同通知はあくまでもL I F Eへの提出項目をお示ししたものであり、利用者又は入所者の評価等において各加算における様式と同一のものをを用いることを求めるものではない。

(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、排せつ支援加算について)

サービス利用中に入院等の事由により、一定期間サービス利用がなかった場合について、加算の要件である情報提出の取扱い如何。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1. 10) (令和3年6月9日) 問2)

(答)

- ・ これらの加算については、算定要件として、サービスの利用を開始した日の属する月や、サービスの提供を終了する日の属する月の翌月10日までに、L I F Eへの情報提出を行っていただくこととしている。
- ・ 当該サービスの再開や当該施設への再入所を前提とした、短期間の入院等による30日未満のサービス利用の中断については、当該中断の後、当該サービスの利用を再開した場合は、加算の算定要件であるサービス利用終了時やサービス利用開始時の情報提出は必要ないものとして差し支えない。
- ・ 一方、長期間の入院等により、30日以上、当該サービスの利用がない場合は、加算の算定要件であるサービス利用終了時の情報提出が必要であるとともに、その後、当該サー

ビスの利用を再開した場合は、加算の算定要件であるサービス利用開始時の情報提出が必要となる。

※ サービス利用開始時に情報提出が必要な加算：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、排せつ支援加算

※ サービス利用終了時に情報提出が必要な加算：科学的介護推進体制加算

#### (科学的介護推進体制加算について)

サービス利用中に利用者の死亡により、当該サービスの利用が終了した場合について、加算の要件である情報提出の取扱い如何。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1. 10) (令和3年6月9日) 問3)

(答)

当該利用者の死亡した月における情報を、サービス利用終了時の情報として提出する必要はあるが、死亡により、把握できない項目があった場合は、把握できた項目のみの提出でも差し支えない。

#### ○ Barthel Indexの読み替えについて

科学的介護推進体制加算、ADL維持等加算(I)若しくは(II)、自立支援促進加算、個別機能訓練加算(II)、リハビリテーションマネジメント加算(A)若しくは(B)ロ、リハビリテーションマネジメント計画書情報加算又は理学療法若しくは作業療法及び言語聴覚療法に係る加算において、Barthel Index (BI) のデータ提出に際して、老人保健健康増進等事業において一定の読み替え精度について検証されているICFステージングから読み替えたものを提出してもよいか。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1. 3) (令和3年3月26日) 問19)

(答)

BIの提出については、通常、BIを評価する場合に相当する読み替え精度が内容の妥当性を含め客観的に検証された指標について、測定者が、

- － BIに係る研修を受け、
- － BIへの読み替え規則を理解し、
- － 読み替え精度等を踏まえ、必要に応じて、読み替えの際に、正確なBIを別途評価する

等の対応を行い、提出することが必要である。

#### ○ ADL維持等加算(I)・(II)について

LIFEを用いたBarthel Indexの提出は、合計値でよいのか。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1. 3) (令和3年3月26日) 問34)

(答)

令和3年度にADL維持等加算を算定する場合に、LIFEを用いて提出する。Barthel Indexは合計値でよいが、令和4年度以降にADL維持等加算を算定することを目的として、Barthel Indexを提出する場合は、項目ごとの値を提出する必要がある。

事業所又は施設において、評価対象利用期間が6月を超えるとは、どのような意味か。

(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35)

(答)

サービスの利用に当たり、6月以上のサービス提供に係る計画を策定し、支援を行っていた場合において、計画期間の途中で当該サービスを利用していない月があったとしても、当該月を除いて6月以上利用していれば評価対象者に含まれる。

これまでADL維持等加算を算定していなかった事業所又は施設が、令和3年度又は令和4年度に新たに算定をしようとする場合の届出は、どのように行うのか。

(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36)

(答)

- 令和3年度に加算の算定を開始しようとする場合は、算定を開始しようとする月の前月までに、介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の「ADL維持等加算 [申出] の有無」について、「2あり」と届出を行う必要がある。加えて、加算の算定を開始しようとする月の末日までに、LIFE上でADL利得に係る基準を満たすことを確認し、加算の請求届出を行うこと。
- 令和4年度以降に加算の算定を開始しようとする場合は、算定を開始しようとする月の前年同月に、介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の「ADL維持等加算 [申出] の有無」について、「2あり」と届出を行う必要がある。加えて、加算の算定を開始しようとする月の末日までに、LIFE上でADL利得に係る基準を満たすことを確認し、加算の請求届出を行うこと。
- なお、「ADL維持等加算 [申出] の有無」について、「2あり」と届け出たが、LIFEでの確認の結果、ADL利得に係る基準を満たさなかった場合に、今後、ADL維持等加算を算定する意思がなければ、「ADL維持等加算 [申出] の有無」について、届出を「1なし」に変更すること。

これまでは、初めてADL維持等加算を算定しようとする事業所は、前年度に「ADL維持等加算 [申出] の有無」の届出を指定権者に届け出る必要があったが、これに変更はあるのか。

(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37)

(答)

令和3年度については、算定を開始しようとする月の前月までに申出を行うこと。令和4年度以降に算定を開始しようとする場合は、当該算定を開始しようとする月の前年同月に届出を行うこと。

これまでADL維持等加算の算定事業所は、国保連合会からの審査結果を踏まえて決定されていたが、このフローはどうか。

(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38)

(答)

各事業者がLIFEを用いてADL利得が基準を満たすかどうかを確認するため、従来のような国保連合会からの審査結果は送付されない。

これまでは評価対象 利用開始月と、当該月から起算して6月目の値で評価していたが、今回の改正で評価対象利用開始月の翌月から起算して6月目となったのは、後の月が1月ずれたということか。

(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39)

(答)

貴見のとおり。

令和2年度のADL値を遡って入力する際に、過去分のADL値については評価者がリハビリ担当者や介護職であり、一定の研修を受けていないが問題ないか。

(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40)

(答)

令和2年度分のADL値については、適切に評価されていると事業所又は施設が考える値であれば問題ない。令和3年度以降のADL値は、一定の研修を受けた者が測定するものとする。

同一施設内で予防サービスも行っている。要支援から要介護になった方の評価期間はどうか。

(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41)

(答)

要支援から要介護になった方については、要介護になった初月が評価対象利用開始月となる。

指定権者で「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 (居宅サービス・施設サービス・居宅介護支援)」をどのように記載すればよいか。

(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42)  
(答)

ADL維持等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定しようとする事業所又は施設は、介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の「ADL維持等加算〔申出〕の有無」を「2あり」、「ADL維持等加算Ⅲ」を「1なし」とする。

ADLの評価は、一定の研修を受けた者により、Barthel Index (以下「BI」という。)を用いて行うとあるが、「一定の研修」とはなにか。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol. 5) (令和3年4月9日) 問5)  
(答)

- ・ 一定の研修とは、様々な主体によって実施されるBIの測定方法に係る研修を受講することや、厚生労働省において作成予定のBIに関するマニュアル ([https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094\\_00037.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html)) 及びBIの測定についての動画等を用いて、BIの測定方法を学習することなどが考えられる。
- ・ また、事業所は、BIによる評価を行う職員を、外部・内部の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士から指導を受ける研修に定期的に参加させ、その参加履歴を管理することなどによりBIの測定について、適切な質の管理を図る必要がある。加えて、これまでBIによる評価を実施したことがない職員が、はじめて評価を行う場合には、理学療法士等の同席の下で実施する等の対応を行わねばならない。

令和3年度介護報酬改定により、ADL値の測定時期は「評価対象利用開始月と当該月の翌月から起算して6月目」となったが、令和3年度にADL維持等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定しようとする場合においても、ADL値の測定時期は改定後の基準に従うのか。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol. 6) (令和3年4月15日) 問3)  
(答)

令和3年度にADL維持等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定する場合において、令和3年4月1日までに体制届出を行っている場合については、評価対象利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値を、評価対象利用開始月から起算して6月目の月に測定したADL値を持って代替することとして差し支えない。

令和3年4月よりADL維持等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の算定を予定していたが、5月10日までにLIFEに令和2年度のデータを提出できず、LIFEを用いて加算の算定基準を満たすかどうかを確認できないが、どのように算定することが可能か。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol. 9) (令和3年4月30日) 問1)  
(答)

- ・ 令和3年4月よりADL維持等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の算定を検討しているものの、やむを得ない事情により、5月10日までにLIFEへのデータ提出及び算定基準を満たすことの確認が間に合わない場合、以下の①又は②により、4月サービス提供分の本加算を算定することができる。なお、データ提出が遅れる場合、
  - ① 各事業所において、LIFE以外の手法で加算の算定基準を満たすか確認し、その結果に基づいて本加算を算定すること。  
 この場合であっても、速やかに、LIFEへのデータ提出を行い、LIFEを用いて加算の算定基準を満たしているか確認を行うこと。
  - ② 5月10日以降に、LIFEへのデータ提出及びLIFEを用いて算定基準を満たすことを確認し、
    - － 月遅れ請求とし請求明細書を提出すること
    - 又は
      - － 保険者に対して過誤調整の申し立てを行い（4月サービス提供分の他の加算や基本報酬にかかる請求は通常通り実施）、本取扱いによる加算分を含めて請求明細書を提出すること
 等の取り扱いを行うこと。
- ・ なお、このような請求の取扱いについて、利用者から事前の同意を得る必要がある。
- ・ また、令和3年5月分及び6月分についても、やむを得ない事情がある場合は、同様の対応が可能である。

#### ○ ADL維持等加算(Ⅲ)について

令和4年度もADL維持等加算(Ⅲ)の算定を予定している事業所は、介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の「ADL維持等加算〔申出〕の有無」が「2あり」、「ADL維持等加算Ⅲ」が「2あり」という記載することで良いか。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1. 3) (令和3年3月26日) 問43)  
 (答)  
 貴見のとおり。

#### ○ テクノロジーを活用した場合における夜勤職員の配置基準について

見守り機器等を活用した夜間の人員配置基準や夜勤職員配置加算の0.6人の配置要件について、運用イメージ如何。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1. 3) (令和3年3月26日) 問77)  
 (答)  
 ・ 見守り機器やインカム等のICTを活用し、常時見守り支援が可能となることによつて、夜間・深夜の時間帯の定時巡視の移動時間の減少や、利用者の急変時等への迅速な対応等が可能となるため、業務が比較的多忙となる夕方や早朝の時間帯に職員を手厚く

配置する等のメリハリの利いたシフト体制を組むことができるものと考えている。

- ・ なお、介護事業所が設置する「見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会」において、夜勤職員の1日の勤務の中で、職員の負担が過度に増えている時間帯がないか確認することとしている点に留意されたい。

見守り機器等を安全かつ有効に活用するための委員会で確認することとされている利用者のケアの質や職員の負担に関する評価について、どのような指標があるのか。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1. 3) (令和3年3月26日) 問78)

(答)

- ・ 利用者のケアの質や職員の負担に関する評価にあたっては、当該委員会において、直接処遇のための時間が増えたかどうかなど、それぞれの事業所の実情に応じた評価指標を用いることが望ましい。
- ・ なお、平成30年度老人保健健康増進等事業「介護ロボットの評価指標に関する調査研究事業」(※)において、介護ロボットの導入にあたっての評価指標がまとめられているので参考とされたい。

※参考

①利用者のケアの質に関する評価指標

- ・ 認知機能、QOL (WHOQOL 等)、要介護度、ADL (FIM、BI 等) 等

②職員の負担に関する評価指標

- ・ ストレス指標 (SRS-18 等)、モチベーション、介護負担指標等

## ○ 夜勤職員配置加算

夜勤職員配置加算における0.6人の配置要件について、夜勤職員全員が見守り機器のセンサー情報を常時受信するためにスマートフォンやタブレット端末等を使用することとされているが、0.9人の配置要件の取扱如何。

(令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vo1. 3) (令和3年3月26日) 問79)

(答)

見守り機器の使用にあたっては、当該機器のセンサー情報を受信する機器が必要となるが、0.9人の配置要件の場合は、機器を特定はせず、スマートフォンやタブレット端末等の携帯可能な機器のほか、パソコン等の常時設置されている機器も使用して差し支えない。また、携帯可能な機器を使用する場合においては、必ずしも夜勤職員全員が使用することまでは要しない。

## ○ 口腔衛生の管理、口腔衛生管理体制加算について

口腔衛生の管理体制に関する管理計画の立案は、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による技術的助言及び指導に基づき行われるが、技術的助言及び指導を行



う歯科医師は、協力 歯科医療機関の 歯科医師 でなければならないのか。

(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80)

(答)

協力歯科医療機関の歯科医師に関わらず、当該施設の口腔衛生の管理体制を把握している歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士を想定している。

#### ○ 介護機器について

介護機器を使用した業務効率化のイメージ如何。

(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81)

(答)

- ・ 例えば、以下の取組が考えられる。
  - － 見守り機器を使用して常時見守りが可能となることによって、ケアが必要な入居者等への直接処遇の時間を増やすことができる。
  - － インカムを使用して職員間の連絡調整に要する時間を効率化させる。
  - － バイタル情報等を介護記録システムに自動連携させることによって、記録作成業務に要する時間を効率化させる。
  - － 入居者等の移乗支援にあたり、移乗支援機器を使用することによって、対応する職員の人数を省人化させる。
- ・ また、「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン（パイロット事業改訂版）」（厚生労働省老健局・令和2年3月発行）において、業務改善の取組の考え方や手順等をまとめているので参考とされたい。

#### ○ 入居継続支援加算、日常生活継続支援加算

入居継続支援加算及び日常生活継続支援加算について、介護機器を使用する場合の介護福祉士の配置要件の中で、「介護職員全員」がインカム等を使用することとされているが、介護福祉士の資格を有する介護職員のみが対象となるのか。

(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82)

(答)

介護福祉士の資格を有していない介護職員も対象に含まれる。

#### ○ 人員配置基準の見直し

今回の基準省令改正により、

- ・ 介護保険施設の従来型とユニット型を併設する場合に、介護・看護職員が兼務すること
- ・ 広域型特別養護老人ホーム又は介護老人保健施設と小規模多機能型居宅介護事業所を併設する場合に、管理者・介護職員が兼務すること

- ・ 本体施設が（地域密着型）特別養護老人ホームである場合に、サテライト型居住施設に生活相談員を置かないこと
- ・ 地域密着型特別養護老人ホーム（サテライト型を除く）において、栄養士を置かないこと
- ・ 施設系サービス及び短期入所系サービスにおける個室ユニット型施設を1ユニットの定員が15人を超えない範囲で整備することが可能となったが、運営に当たって留意すべき点は何か。

（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87）

（答）

今回の基準省令改正に伴い、併設施設の職員の兼務等を認める場合であっても、以下の点に十分留意いただきたい。

- － 食事、入浴、排せつ等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者がその有する能力に応じて自立し、尊厳ある日常生活を営むことができるよう、十分な数の職員が確保され、ケアの質が担保されていること
- － 職員の休憩時間の確保や有給休暇の取得など労務管理が適切になされるために十分な数の職員を確保し、シフトを組むことによって、一人の職員に過度な負担がかからないよう配慮されていること

#### ○ 身体拘束廃止未実施減算

身体拘束廃止未実施減算については、「身体拘束の記録を行っていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を市町村長に提出した後、事実が生じた月から3か月後に改善計画に基づく改善状況を市町村長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減算する」とこととされているが、施設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。

（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88）

（答）

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。

#### ○ 退所前連携加算

介護保険施設サービスにおける退所前連携加算における「退所後の居宅における居宅サービスの利用上必要な調整」とは、具体的にどのような調整が考えられるのか。

（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89）

（答）

例えば、退所後に福祉用具の利用が必要と見込まれる場合においては、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と以下の連携を行うことが考えられる。

- － 退所前から福祉用具専門相談員等と利用者の現状の動作能力や退所後に生じる生活課題等を共有し、利用者の状態に適した福祉用具の選定を行う。
- － 退所する利用者が在宅で円滑に福祉用具を利用することができるよう、利用者や家族等に対して、入所中から福祉用具の利用方法等の指導助言を行う。

#### ○ 運営基準における栄養管理、経口移行加算、経口維持加算、低栄養リスク改善加算について

運営基準における栄養管理、経口移行加算、経口維持加算、低栄養リスク改善加算の算定にあたって歯科医師の関与や配置は必要か。

(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90)

(答)

多職種共同で計画を立案する必要があるが、歯科医師の関与及び配置は必須ではなく、必要に応じて行うものである。

※ 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) 問71の修正。

#### ○ 経口移行加算について

経口移行加算の算定に当たっては、管理栄養士の配置は必須なのか。

(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91)

(答)

本加算の算定要件としては管理栄養士の配置は必須ではないが、栄養管理に係る減算に該当する場合は、算定しない。

※ 平成17年10月改定関係Q&A (平成17年9月7日) 問74の修正。

#### ○ 経口維持加算について

原則、6月以内に限るとする算定要件が廃止されたが、6月を超えた場合の検査やおおむね1月ごとの医師又は歯科医師の指示も不要となるか。

(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92)

(答)

原則、6月以内に限るとする算定要件の廃止に伴い、6月を超えた場合の水飲みテスト、頸部聴診法、造影撮影、内視鏡検査等やおおむね1月ごとの医師又は歯科医師の指示に係る要件は廃止となったものの、月1回以上行うこととされている食事の観察及び会議等において、検査や誤嚥防止のための食事の摂取を進めるための特別な管理を行う必要性について検討し、必要に応じて対応されたい。

経口維持加算の算定に当たっては、管理栄養士や看護師の配置は必須なのか。

(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93)

(答)

本加算の算定要件としては管理栄養士や看護師の配置は必須ではないが、栄養管理に係る減算に該当する場合は、算定しない。

※ 介護老人福祉施設等に関するQ&A (平成18年3月31日) 問3の修正。

水飲みテストとはどのようなものか。

(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94)

(答)

経口維持加算は、入所者の摂食・嚥下機能が医師の診断により適切に評価されていることが必要である。代表的な水飲みテスト法である窪田の方法(窪田俊夫他:脳血管障害における麻痺性嚥下障害—スクリーニングテストとその臨床応用について。総合リハ、10(2):271-276、1982)をお示しする。

※ 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) 問72の修正。

#### ○ 口腔衛生管理加算について

口腔衛生管理加算の算定に当たって、作成することとなっている「口腔衛生管理加算の実施計画」はサービスを提供する利用者毎に作成するのか。

(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95)

(答)

貴見のとおり。

口腔衛生管理加算における「歯科衛生士」とは、施設職員に限定されるのか。もしくは、協力歯科医療機関等の歯科衛生士でもよいのか。

(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96)

(答)

施設と雇用関係にある歯科衛生士(常勤、非常勤を問わない)または協力歯科医療機関等に属する歯科衛生士のいずれであっても算定可能である。

ただし、算定にあたっては、協力歯科医療機関等の歯科医師の指示が必要である。

※ 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) 問76の修正。

歯科衛生士による口腔衛生等の管理が月2回以上実施されている場合に算定できるこ

ととされているが、月途中から介護保険施設に入所した者について、入所月は月2回に満たない場合であっても算定できるのか。満たない場合であっても算定できるのか。

(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97)

(答)

月途中からの入所であっても、月2回以上口腔衛生等の管理が実施されていない場合には算定できない。

※ 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) 問78の修正。

口腔衛生管理加算は、歯科衛生士による口腔衛生等の管理が月2回以上実施されている場合に算定できるが、同一日の午前と午後それぞれ口腔衛生等の管理を行った場合は2回分の実施とするのか。

(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98)

(答)

同一日の午前と午後それぞれ口腔衛生等の管理を行った場合は、1回分の実施となる。

※ 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) 問79の修正。

## ○ 褥瘡マネジメント加算、褥瘡指導対策管理の算定

褥瘡マネジメント加算、褥瘡対策指導管理は、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者ごとに、医師、看護師、管理栄養士、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成していることが要件となっているが、医師の事由等により参加できない場合は、当該医師の指示を受けた創傷管理関連の研修を修了した看護師や皮膚・排泄ケア認定看護師が参加することにして差し支えないか。

(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99)

(答)

差し支えない。

## ○ 排せつ支援加算(I)について

排せつ状態が自立している入所者又は排せつ状態の改善が期待できない入所者についても算定が可能なのか。

(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101)

(答)

排せつ支援加算(I)は、事業所単位の加算であり、入所者全員について排せつ状態の評価を行い、LIFEを用いて情報の提出を行う等の算定要件を満たしていれば、入所者全員が算定可能である。

### ○ 排せつ支援加算(Ⅱ)・(Ⅲ)について

排せつ支援加算(Ⅱ)又は(Ⅲ)の算定要件について、リハビリパンツや尿失禁パッド等の使用は、おむつの使用に含まれるのか。

(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102)

(答)

使用目的によっても異なるが、リハビリパンツの中や尿失禁パッドを用いた排せつを前提としている場合は、おむつに該当する。

排せつ支援加算(Ⅱ)又は(Ⅲ)の算定要件について、終日おむつを使用していた入所者が、夜間のみのおむつ使用となった場合は、排せつ状態の改善と評価して差し支えないか。

(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103)

(答)

おむつの使用がなくなった場合に、排せつ状態の改善と評価するものであり、おむつの使用が終日から夜間のみになったとしても、算定要件を満たすものではない。

### ○ 褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)について

褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)について、施設入所後に褥瘡が発生し、治癒後に再発がなければ、加算の算定は可能か。

(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104)

(答)

褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)は、施設入所時に褥瘡の発生するリスクがあった入所者について、褥瘡の発生がない場合に算定可能である。施設入所時に褥瘡の発生するリスクがあった入所者について、入所後に褥瘡が発生した場合はその期間褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)を算定できず、褥瘡の治癒後に再発がない場合は褥瘡マネジメント加算(Ⅱ)を算定できる。

### ○ サービス提供体制強化加算について

「10年以上介護福祉士が30%」という最上位区分の要件について、勤続年数はどのように計算するのか。

(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126)

(答)

- ・ サービス提供体制強化加算における、勤続10年以上の介護福祉士の割合に係る要件については、
  - － 介護福祉士の資格を有する者であって、同一法人等での勤続年数が10年以上の者

の割合を要件としたものであり、

－ 介護福祉士の資格を取得してから10年以上経過していることを求めるものではないこと。

・ 「同一法人等での勤続年数」の考え方について、

－ 同一法人等（※）における異なるサービスの事業所での勤続年数や異なる雇用形態、職種（直接処遇を行う職種に限る。）における勤続年数

－ 事業所の合併又は別法人による事業の承継の場合であって、当該施設・事業所の職員に変更がないなど、事業所が実質的に継続して運営していると認められる場合の勤続年数

は通算することができる。

（※）同一法人のほか、法人の代表者等が同一で、採用や人事異動、研修が一体として行われる等、職員の労務管理を複数法人で一体的に行っている場合も含まれる。

・ なお、介護職員等特定処遇改善加算において、当該事業所における経験・技能のある介護職員の「勤続年数10年の考え方」とは異なることに留意すること。

※ 平成21年4月改定関係Q&A（Vol. 1）（平成21年3月23日）問5は削除する。

## ○ 認知症専門ケア加算

認知症専門ケア加算の算定要件について、「認知症介護に係る専門的な研修」や「認知症介護の指導に係る専門的な研修」のうち、認知症看護に係る適切な研修とは、どのようなものがあるか。

（令和3年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol. 4）（令和3年3月29日）問29）

（答）

・ 現時点では、以下のいずれかの研修である。

① 日本看護協会認定看護師教育課程「認知症看護」の研修

② 日本看護協会が認定している看護系大学院の「老人看護」及び「精神看護」の専門看護師教育課程

③ 日本精神科看護協会が認定している「精神科認定看護師」

・ ただし、③については認定証が発行されている者に限る。

認知症専門ケア加算（Ⅱ）を算定するためには、当該加算（Ⅰ）の算定要件の一つである認知症介護実践リーダー研修修了者に加えて、認知症介護指導者養成研修修了者又は認知症看護に係る適切な研修修了者を別に配置する必要があるのか。

（令和3年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol. 4）（令和3年3月29日）問38）

（答）

必要ない。例えば加算の対象者が20名未満の場合、

・ 認知症介護実践リーダー研修と認知症介護指導者養成研修の両方を修了した者

- ・ 認知症看護に係る適切な研修を修了した者のいずれかが1名配置されていれば、認知症専門ケア加算(Ⅱ)を算定することができる。  
(研修修了者の人員配置例)

		加算対象者数				
		～19	20～29	30～39	・・・	
必要な研修修了者の配置数	「認知症介護に係る専門的な研修」		1	2	3	・・・
		認知症介護実践リーダー研修				
		認知症看護に係る適切な研修				
	「認知症介護の指導に係る専門的な研修」		1	1	1	・・・
		認知症介護指導者養成研修				
		認知症看護に係る適切な研修				

(注) 認知症介護実践リーダー研修と認知症介護指導者養成研修の両方を修了した者、又は認知症看護に係る適切な研修を修了した者を1名配置する場合、「認知症介護に係る専門的な研修」及び「認知症介護の指導に係る専門的な研修」の修了者をそれぞれ1名配置したことになる。

※ 平成 21 年 4 月改定関係 Q & A (vol. 2) (平成 21 年 4 月 17 日) 問 40 は削除する。



## 6 運営指導等における 主な不適正事例等について

## 運営指導等における主な不適正事例等

### 1 人員に関する基準

#### ○夜勤職員について

**(事例)** 平成 25 年度の夜勤職員の基準が 3 人以上の場合において、平成 25 年 5 月の夜勤職員が 2 人であった日が発生していた。

夜勤を行う介護職員又は看護職員は、「厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準（平成 12 年厚生省告示第 29 号）」により、定められている。

なお、夜勤を行う職員の員数が基準に満たない事態が、以下のように発生した場合は、その翌月のすべての入所者等について基本単位数が 100 分の 97 に減算される。

- ① 夜勤時間帯（午後 10 時から翌日の午前 5 時までの時間を含めた連続する 16 時間を行い、原則として事業所又は施設ごとに設定するもの）において、2 日以上連続して発生した場合
- ② 夜勤時間帯において、4 日以上発生した場合

#### ○機能訓練指導員について

**(事例)** 暦月において、機能訓練指導員を配置していなかった。

機能訓練指導員は、「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）」により、1 以上配置するように定められている。

なお、機能訓練指導員は、同一の指定介護老人福祉施設における他の職務に従事することができる。

#### ○介護職員について

**(事例)** 介護職員の配置について、常時 1 人以上の常勤の介護職員を介護に従事させないといけないが、夜間の時間帯に何日か配置できていなかった。

介護職員について、夜間を含めて適切な介護を提供できるように介護職員の勤務体制を定めておくとともに、2 以上の介護職員の勤務体制を組む場合は、それぞれの勤務体制において常時 1 人以上の常勤の介護職員を配置すること。

なお、介護サービスの提供に当たっては、提供内容に応じて、職員体制を適切に組むこと。

○介護支援専門員について

**(事例)** 暦月において、介護支援専門員を配置していなかった。

介護支援専門員は、「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）」により、1以上（入所者の数が100又はその端数を増すごとに1を標準とする）配置するように定められている。

1人以上の配置を満たしていない場合、人員基準欠如開始月の翌々月から解消月まで減算となる。（ただし、翌月の末日に人員基準を満たすようになっていれば減算は行われない。）

○ユニットリーダーについて（ユニット型のみ）

**(事例)** AユニットのユニットリーダーがBユニットのユニットリーダーを兼務しており、2つのユニットに1人のユニットリーダーしか配置していない。

ユニットリーダーは、「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）」により、ユニットごと、常勤のユニットリーダーを配置するように定められている。

## 2 介護報酬関係

○日常生活継続支援加算について

**(事例ア)** 日常生活継続支援加算について、併設している短期入所生活介護事業所の利用者を含めて算定していた。

当該加算は介護老人福祉施設独自の加算であるため、併設又は空床利用型の別を問わず、短期入所生活介護の利用者は含まず、本体施設である介護老人福祉施設の入所者数のみで算定する。

**(事例イ)** 加算要件を満たすことを確認した書類を残していなかった。

日常生活継続支援加算の算定に当たっては、毎月、入所者と介護福祉士の直近3月の割合が要件を満たす必要があるため、当該要件を満たすことを確認した記録を残すこと。

なお、平成27年度の報酬改定に伴い、要件ごとに割合の算定期間は異なるが、毎月、所定の割合以上の要件を満たしているか確認した記録を残すこと。

○看護体制加算について

**(事例)** 併設の指定短期入所生活介護事業所とは別に、必要な数の看護職員を配置していなかった。

指定短期入所生活介護が併設する場合、看護体制加算（Ⅰ）については、指定短期入所生活介護事業所とは別に1名以上の常勤の看護師を配置すること。看護体制加算（Ⅱ）については、指定短期入所生活介護とは別に常勤換算方法で、看護職員を入所者の数が25又はその端数を増すごとに1以上とすること。

（看護職員が機能訓練指導員を兼務している場合には、当該機能訓練指導員の勤務時間（常勤換算数）は除すること。）

○夜勤職員配置加算について

**(事例)** 毎月の1日平均夜勤者数を明らかにする記録を残していなかった。

夜勤職員配置加算の算定にあたっては、毎月の1日平均夜勤者数を明らかにする記録を残し、夜勤を行う介護職員又は看護職員の数が、最低基準を1以上上回っていることを確認すること。

※ 1日平均夜勤職員数は、毎月ごとに夜勤時間帯（午後10時から翌日の午前5時までの時間を含めた連続する16時間をいう。）における延夜勤時間数を、当該月の日数に16を乗じて得た数で除することによって算定し、小数点第3位以下は切り捨てるものとする。

○個別機能訓練加算について

**(事例ア)** 個別機能訓練計画について

- ・ 多職種共同で計画を作成したことが確認できなかった。
- ・ 実施時間が記載されていなかった。
- ・ 個別機能訓練の効果、実施方法等について評価等が行われていなかった。

個別機能訓練を行うにあたっては、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が共同して、利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成し、これに基づいて行った個別機能訓練の効果、実施方法等について、評価を行うこと。

**(事例イ)** 個別機能訓練に関する記録が不十分であった。

個別機能訓練に関する記録には、実施した訓練の内容、実施時間、担当者（実施者）

を記載すること。また、当該記録は、常に当該施設の個別訓練の従事者において利用者ごとに保管し、閲覧できるようにすること。

なお、個別機能訓練を行う場合は、開始時及びその3月ごとに1回以上は、利用者に対して個別機能訓練計画の内容を説明し、その記録をすること。

**(事例ウ)** 個別機能訓練計画における訓練期間外についても算定していた。

個別機能訓練加算は、入所者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に行った機能訓練について算定するため、当該計画書における訓練期間外については算定することができない。

(過誤の例) 平成23年7月22日入所

個別機能訓練計画：初回作成日 平成23年7月29日

説明日 平成23年7月30日

訓練期間 平成23年8月1日から平成23年10月31日まで

個別機能訓練加算：平成23年7月・・・10日分

(正) 個別機能訓練加算：算定できない。

#### ○個別機能訓練加算（Ⅱ）について

**(事例エ)** LIFEへの提出情報について、一部項目の提出漏れがあった。

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。

#### ○初期加算について

**(事例)** 平成23年7月17日から22日まで（6日間）短期入所生活介護を利用した者が、同月23日から施設に入所した。

併設又は空床利用の短期入所生活介護（介護保険対象の利用を含む。以下、同じ。）を利用していただ者が、日を空けることなく引続き施設に入所した場合（短期入所から退所した翌日に施設に入所した場合を含む。）は、初期加算は30日から入所直前の短期入所生活介護の入所利用日数を控除した日数に限り算定できる。

(過誤の例) 30日分の加算を算定。

7月・・・9日分。8月・・・21日分。（利用日数の控除なし）

(正) 7月・・・9日分。8月・・・15日分。（30日分—6日 計24日）

○口腔衛生管理加算について

**(事例ア)** 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、口腔衛生等の管理を月 2 回以上行っていないにも関わらず、加算を算定していた。

(過誤の例) 口腔衛生等の管理が行われていた入所者が月の途中で退所したため、月に 1 回のみ口腔衛生等の管理の実施となっていたが、口腔衛生管理加算を算定。

(正) 算定できない。

**(事例イ)** 入所者の口腔衛生等の管理に係る計画が作成されていなかった。

口腔衛生管理加算の算定にあたっては、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言又は指導に基づき、入所者の口腔衛生等の管理に係る計画を作成する必要がある。

**(事例ウ)** 同一日の午前と午後のそれぞれで口腔ケアを行っていたが、2 回分の実施としていた。

口腔機能維持管理加算は、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対して、口腔ケアを月 2 回以上行った場合に算定できるが、同一日の午前と午後それぞれで口腔ケアを行った場合は、1 回分の実施となる。

○療養食加算について

**(事例)** 心臓疾患等に対して、塩分総量 6.0 g 以上で提供している日があった。

心臓疾患等に対して減塩食療法を行う場合は、腎臓病食に準じて日々の塩分総量 6.0 g 未満での提供としなければならない。なお、療養食として減塩食を提供する場合は、食事せんの指示に従って提供する必要がある。

(過誤の例) 狭心症に対し減塩食の提供

食事せんの指示：平成 23 年 3 月 1 日から塩分量 6.0 g 未満

平成 24 年 9 月の減塩食の献立における塩分量が 6.0 g 以上の日数：2 日

療養食加算の算定：平成 24 年 9 月：30 日分

(正) 療養食加算の算定：平成 24 年 9 月：28 日分

## ○看取り介護加算

**(事例ア)** 看取り介護加算については、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が算定の要件とされているが、この要件に該当することが確認できない。また、診断日及び診断した医師名が確認できなかった。

看取り介護加算は、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入所者について、看取り介護を行った場合に算定できることから、入所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されていることが確認できるようにすること。

**(事例イ)** 看取りに関する指針について、入所者等への情報提供及び意思確認の方法や家族への心理的支援に関する考え方について盛り込まれておらず、指針の内容として不十分であった。

看取り介護の実施に当たっては、管理者を中心として、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等による協議の上、看取りに関する指針が定められていることが必要であり、同指針に盛り込むべき項目に漏れがないようにすること。

**(事例ウ)** 入所者等への説明の際、その理解を助けるため、入所者に関する記録を活用した説明資料の写しを提供していなかった。

説明の際には、利用者等の理解を助けるため、利用者に関する記録を活用した説明資料を作成し、その写しを提供すること。

## ○褥瘡マネジメントについて

**(事例)** 初回の同意以降、褥瘡ケア計画について利用者の同意を得たことが確認できなかった。

褥瘡マネジメント加算の算定にあたっては、入所者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時に評価し、少なくとも3月に1回評価するとともに、その評価結果等の情報を厚生労働省に提出し、褥瘡管理の実施に当たって、当該情報その他褥瘡管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用すること。

また、評価の結果、褥瘡の発生するリスクがあるとされる入所者ごとに、医師、看護師、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を見直し、作成した褥瘡ケア計画について利用者の同意を得ること。

○サービス提供体制強化加算について

**(事例)** 加算要件を満たすことを確認した書類を残していなかった。

サービス提供体制強化加算の算定にあたっては、常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く）の職員の割合の平均が要件を満たす必要があるため、当該要件を満たすことを確認した記録を残すこと。

○身体拘束廃止未実施減算について

**(事例)** 身体的拘束適正化検討委員会を3月に1回以上開催せず、研修を定期的（年2回以上）実施していなかった。

施設が以下に掲げるアからエまでの措置を講じ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、入所者全員について減算となる。

ア 施設が緊急やむを得ない場合に身体的拘束を行う場合、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。

イ 身体的拘束適正化検討委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

ウ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

エ 身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回以上）に実施し、職員の新規採用時においても必ず研修を実施すること。

○入院・外泊の取扱いについて

**(事例)** 入所者の入院時に当該入所者のベッドを短期入所生活介護に活用した場合、当該入所者の費用を算定していた。

入所者の入院又は外泊の期間中に、当該入所者の同意を得て、当該入所者が使用していたベッドを短期入所生活介護に活用する場合、活用初日から、当該入所者に係る入院又は外泊時の費用を算定できない。

（過誤の例） Aさん：平成23年8月3日から同年9月26日まで入院

Bさん：平成23年8月9日から同月11日まで、Aさんのベッドを利用して、短期入所生活介護を利用

Aさんの入院時の費用の算定：平成23年8月・・6日分（8月4日



から 9 日まで)  
(正) Aさんの入院時の費用の算定：5 日分（8 月 4 日から 8 日まで）

### 3 運営基準について

#### ○身体拘束について

**(事例ア)** 身体拘束の実施にあたって、手続きがされていなかった。

身体拘束は、「当該入所者（利用者）又は他の入所者（利用者）等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合」に例外的に認められているため、緊急やむを得ず身体的拘束を行わなければならないおそれのある入所者がいる場合は、施設長及び各職種の従業者で構成する「身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」で事前に検討すること。なお、その記録は必ず残すこと。

緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、利用者本人や家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を詳細に説明し、家族から同意を得ることが必要である。また、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を必ず記録しなければならない。

なお、身体拘束を継続する必要があると判断される場合も、改めて身体的拘束適正化検討委員会において再検討すること。

**(事例イ)** 身体的拘束等の適正化のための指針（改善計画）が作成されていなかった。

「「身体拘束ゼロ作戦」の推進について」（平成 13 年 4 月 6 日老発第 155 号厚生労働省老健局長通知）に基づき、介護保険施設等全体が計画的に取り組んでいく観点から、施設等内に設置した、「身体的拘束適正化検討委員会」などで身体的拘束等の適正化のための指針（改善計画）を作成する必要がある。

なお、この計画には、施設等内の推進体制、介護の提供体制の見直し、「緊急やむを得ない場合」を判断する体制・手続き、施設の設定等の改善、施設等の職員その他の関係者の意識啓発のための取組み、利用者の家族への十分な説明といった身体拘束等の適正化の取組み全般を網羅するとともに、期限を定めて身体拘束廃止に向けての数値目標を設定すること。

#### 【身体的拘束等の適正化のための指針に盛り込むべき項目】

- ①施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方
- ②身体的拘束適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項
- ③身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- ④施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針
- ⑤身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針

⑥入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

⑦その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

○高齢者虐待防止について

**(事例)** 高齢者虐待防止に向けた取り組みが不十分であった。

「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成 17 年法律第 124 号)に基づき、高齢者虐待の防止等のための措置として、職員に対する定期的な研修の実施、高齢者虐待の防止のための指針及びマニュアル、職員セルフチェックリスト等の整備を行うこと。

また、施設は、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。(令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務)

ア 当該施設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。)を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

イ 当該施設における虐待の防止のための指針を整備すること。

ウ 当該施設において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

エ 前三号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。

○介護職員等による喀痰吸引等(特定行為)について

**(事例)** 夜間に介護職員が口腔内のたん吸引をしていた。

介護職員が喀痰吸引等(特定行為)を行う場合には、次のいずれの要件も満たす必要がある。

ア 喀痰吸引等(特定行為)を介護職員が実施する場合には、喀痰吸引等(特定行為)ができる認定特定行為業務従事者認定証の交付を受けた従事者が所属しており、医療や看護との連携による安全確保が図られていること等の一定の条件を満たしているとして、事業者(施設、事業所)ごとに県の登録を受けた「登録喀痰吸引等(特定行為)事業者」であること。

イ 「特別養護老人ホームにおけるたんの吸引等の取扱いについて」(平成 22 年 4 月 1 日医政発 0401 第 17 号)及び「社会福祉士法及び介護福祉士法」(昭和 62 年法律第 30 号平成 23 年 6 月 22 日一部改正)に基づき、たん吸引等に従事する職員を県に認定させ、施設(事業所)の登録を行うこと。

○運営規程について

**(事例)** 運営規程において、自己負担額が3割の場合の利用料が定められていなかった。

自己負担額1割・2割の利用料のみならず、3割の場合の利用料も定め、入所者等に誤解を生じさせることがないようにすること。

#### ○事故発生防止について

**(事例ア)** 事故発生防止に向けた取り組みが不十分であった。

「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）及び「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について」（平成12年3月17日老企第43号）に基づき、事故発生防止のための指針を整備すること。

また、発生した事故又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合は、事故防止検討委員会において、その原因の分析を通じた改善策を検討すること。

報告された事例及び分析結果並びに改善策は、従業員に対して周知徹底すること。併せて、事故発生防止の指針に基づき、職員に対し年2回以上研修を実施するとともに、新規採用者についても実施し、その記録に残すこと。

上記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。

**(事例イ)** ヒヤリ・ハットの報告書が作成されていなかった。

介護事故には至らなかったが介護事故が発生しそうになった場合は、ヒヤリ・ハットの報告書を作成するとともに、同報告書を活用して施設内で発生した事故及びヒヤリ・ハットの事例について事故防止検討委員会で状況分析を行い、以後の事故発生防止に努めること。

**(事例ウ)** サービス提供中に発生した事故について、保険者（市町村）に報告していなかった。

事故が発生した場合は、「介護サービス事故に係る報告要領」に基づき、保険者（市町村）に事故報告を行うとともに、及び入所者の家族等に連絡を行うこと。

#### ○衛生管理について

**(事例ア)** 「感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会」が定期的開催されていなかった。

「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) に基づき、「感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会」は、おおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果を介護職員その他従業者に周知徹底すること。

**(事例イ)** 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止に向けた取り組みが不十分であった。

「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) 及び「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について」(平成 12 年 3 月 17 日老企第 43 号) に基づき、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。

また、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針に基づき、職員に対し年 2 回以上研修を実施するとともに、新規採用者についても実施し、その記録に残すこと。

**(事例ウ)** 衛生上必要な措置が講じられていなかった。

- ・ 清潔であるべき物品(未使用のおむつ等)が、不潔なもの(廃棄するおむつ等)と同じ部屋で保管されていた。または、汚物処理室で保管されていた。
- ・ 歯ブラシの先が、他の利用者の歯ブラシと接触していた。

衛生上必要な措置を講じること。

#### ○褥瘡について

**(事例)** 施設内での褥瘡の発生予防についての取り組みが不十分であった。

「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) 及び「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について」(平成 12 年 3 月 17 日老企第 43 号) に基づき、褥瘡対策のための指針を整備し、日常生活自立度が低いハイリスク者に対して褥瘡予防のための計画を作成すること。

また、褥瘡発生者やハイリスク者に対して行っている具体的ケア(体位交換等)の実施記録を残し、評価を行うなど褥瘡発生の予防に努めること。

○入所者処遇について

**(事例ア)** 入所検討委員会が施設関係者のみで構成されていた。

入所検討委員会は、「福岡県指定介護老人福祉施設等入所指針（※）」（平成 27 年 4 月 1 日）に基づき、施設職員のみならず施設外の第三者を含めて構成すること。なお、施設外の第三者は、理事（親族を含む）、施設職員等法人又は施設と利害関係があると認められる者を除く適格者を選任すること。

※政令市、久留米市では名称が異なる。

**(事例イ)** 入所検討委員会が作成した入所優先順位名簿によらず、入所優先順位を変更しているが、委員会に報告をしていなかった。

入所検討委員会は、「福岡県指定介護老人福祉施設等入所指針（※）」（平成 27 年 4 月 1 日）に基づき、入所優先順位名簿作成のタイミング（4 月、10 月）に施設において開催されているが、入所希望者の状況に変化があり、名簿の優先順位が変更となることがある。この場合は、適正な処理を担保するために、次回の委員会で報告し、承認を得る必要がある。

※政令市、久留米市では名称が異なる。

○苦情解決について

**(事例ア)** 苦情解決の第三者委員に施設関係者が就任していた。

「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成 12 年 6 月 7 日老発第 514 号）に基づき、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員には、理事（親族を含む）、施設職員等法人又は施設と利害関係があると認められる者を除く適格者を選任すること。

**(事例イ)** 重要事項を記した文書（重要事項説明書）に、苦情解決責任者及び第三者委員の氏名及び連絡先の記載がなかった。

「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成 12 年 6 月 7 日老発第 514 号）に基づき、苦情解決責任者は、利用者に対して、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の氏名・連絡先等を周知することとなっているため、重要事項説明書にも記載をする必要がある。

#### ○施設サービス計画の作成について

**(事例ア)** 入所者が要介護更新認定を受けた際に、サービス担当者会議を開催していない。または、医師等の専門的な見地からの意見を確認していなかった。

計画担当介護支援専門員は、入所者が要介護更新認定を受けた場合及び要介護状態区分の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議の開催により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。ただし、やむを得ない理由がある場合については、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ものとする。

**(事例イ)** 施設サービス計画書の内容が画一的になっていた。

施設サービス計画は、個々の入所者の特性に応じて作成されることが重要であることから、施設サービス計画原案は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果による専門的な見地に基づき、入所者の家族の希望を勘案した上で、実現可能なものとする。

#### ○給食について

**(事例ア)** 検食について、入所者の食事時間後に実施していた。

検食は、食中毒、異物混入等の予防のため入所者への食事提供前に実施すること。また、給食内容を客観的に評価・判断するため、調理業務従事者以外の職員が実施すること。

**(事例イ)** 調理業務従事者の細菌検査を就業後に実施していた。

調理業務従事者は、臨時職員や調理業務委託業者を含めて、就業前に細菌検査を実施し、その後は定期的な健康診断及び月に1回以上の細菌検査を実施すること。

**(事例ウ)** 給食会議が定期的には開催されていなかった。

給食会議は定期的には開催し、給食サービスの向上に努めること。また、給食サービスの総合的な見地からの意見交換の場となるように、施設長も給食会議に参加すること。

**(事例エ)** 検食簿の記載もれ（検食時刻・所見欄）が散見された。

検食は、衛生面や嗜好面から食事を検査するために食事提供前に実施する必要がある、検食簿に実施時間を記載すること。また、所見欄については、給食サービスの向上に資する具体的内容を記載すること。

#### 4 災害対策について

**(事例)** 風水害、地震等に対応した防災計画を策定していなかった。

火災のほか、風水害、地震等、災害事象ごとに「高齢者福祉施設等防災計画策定マニュアル」を参考にして、防災計画を作成するとともに、実践的な訓練を実施すること。

#### 5 入所者預り金・遺留金品

**(事例ア)** 施設が預かって本人に代わり管理している預金口座から、家族がキャッシュカードを利用して預金を引き出していた。

施設が預かっている利用者の預金口座のキャッシュカードを家族が所持している状況は、施設が責任をもって入所者の資産を管理できる体制になっているとは言い難いため、キャッシュカードを使用できなくするか、当該預貯金を家族が管理するなど、本人及び家族を含めて対応策を検討すること。

**(事例イ)** 入所者全員から預り金を預かっていた。

利用者の金品等は、入所者本人又は家族による管理が原則であるため、真に必要な預り金であるか検討すること。また、やむを得ないと判断し、管理する場合でも、特別の理由を除き、真に必要な最低限（日常生活上必要となる最低限の金額）の範囲内に留めることが望ましい。

**(事例ウ)** 入所者から保管依頼のあった金品等について、預り証を発行していなかった。

保管の依頼のあった金品等については、保管内容及び入出金の委任事項を明示した保

管依頼書を受領し、依頼のあった金品等を預り証にすべて記載のうえ、入所者又はその家族に発行すること。

**(事例エ)** 入所者から預かっている通帳と印鑑について、1人の職員が管理していた。

入所者の通帳と印鑑の保管者については、適切な内部けん制が機能するように別々の職員とすること。また、保管場所についても、施錠可能な別々の場所で保管すること。

また、適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務を行うこと（入出金時における複数職員の立会など）。

**(事例オ)** 入所者からの入金依頼において、入金依頼書を徴していなかった。

入所者、家族からの入金の依頼があった場合においては、入金依頼書を徴し、領収書を発行するなど、適正な出納管理を行うこと。

**(事例カ)** 預り金管理規程に、退去時及び解約時の手続きの記載がなかった。

入所者・施設間におけるトラブル回避等のため、預り金管理規程には、退去時及び解約時の手続きについて記載し、事前に入所者、及び家族等へ説明し、了解を得ておくことが望ましい。

**(事例キ)** 遺留金品の記録及び保管が不十分であった。

遺留金品の記録においては、通帳の写し及び入所者の出納（預り金管理）台帳を保存すること。また、処理状況についてもケース記録等に記録を残すこと。

**(事例ク)** 遺留金品の受け渡しについて、預貯金通帳が解約されていた。

入所者が死亡した場合は、預貯金通帳は解約せずに身元引受人に引き渡すこと。

なお、入所者の死亡後に取引がある場合は、身元引受人の了解を得ていることを明確にし、その内容を記録すること。

## 6 設備について



**(事例ア)** レジオネラ症の防止対策が不十分であった。

浴槽水については、以下のレジオネラ症の防止対策を行い、記録に残すこと。

- ① 浴槽水は、少なくとも1年に1回以上、水質検査を行うこと。ただし、循環している浴槽水を毎日、完全に換えることなく使用する場合などは、年に2回以上の水質検査を行うこと。
- ② 循環ろ過装置は、1週間に1回以上の消毒を実施すること。
- ③ ろ過器の前に設置するヘアキャッチャー（集毛器）は、ぬめりが残らないように毎日清掃をすること。
- ④ 浴槽水は、満杯の状態を保ち、溢水させ、清潔に保つこと。
- ⑤ 循環している浴槽水の遊離残留塩素濃度を頻繁に測定して記録し、0.4mg/ℓ程度に保ち、かつ、最大で1.0mg/ℓを超えないよう努めること。
- ⑥ 循環している浴槽は1週間に1回以上、定期的に完全換水を行うこと。
- ⑦ 循環ろ過装置の直前に塩素剤を投入すること。

**(事例イ)** 貯水槽の清掃及び検査を実施していなかった。

貯水槽の清掃及び水質検査は、年1回以上実施すること。なお、就業前及び調理作業終了後に遊離残留塩素が0.1mg/ℓ以上であることを毎日検査し、記録すること。

**(事例ウ)** 入所者に処方される薬の保管場所が施錠されていなかった。

誤飲や誤食の防止及び紛失等の事故防止の観点から、薬品を保管する医務室などで職員が不在になる際は、必ず施錠すること、または、施錠できる保管庫等での管理を検討すること。

**(事例エ)** 誤って入所者が入室する可能性のある場所について、施錠されていなかった。

誤って入所者が入室する可能性のある場所（リネン庫、汚物処理室、倉庫等）については、誤飲や誤食の防止、防災の観点から、施錠等の措置を検討すること。

**(事例オ)** 施設内に防犯カメラを設置し、入所者の安全確認のため、居室の入口周辺を映していた。

施設内にカメラを設置する場合は、カメラの設置及び運用に関する規程を作成するなど、カメラの設置台数などを明らかにしたうえ、入所者のプライバシーに配慮した設置箇所の検討を行うこと。

**(事例カ)** 居室内のオムツ交換の様子が廊下から見えていた。

施設において、高齢者の「尊厳の保持」は最重要事項であり、入所者のプライバシー保護の観点から入口にはカーテンをつける等の対応を検討すること。

## 7 会計について

**【事例ア】** 経理規程に規定する随意契約の限度額を超える金額の契約について、随意契約を締結しているが、その理由が明確にされていなかった。

経理規程に規定する随意契約によることができる場合以外の契約については、競争入札に付する必要がある。なお、経理規程に基づき、随意契約を行う場合は、伺書等にその理由及び経理規程の該当条文を記載し、決定権者の決裁を受ける必要がある。

※ 入札契約等の取扱いについては、「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」(平成29年3月29日雇児総発0329第1号、社援基発0329第1号、障企発0329第1号、老高発0329第3号)も参考とすること。

**【事例イ】** 100万円を超える契約の締結に当たり、契約書を作成していなかった。

経理規程に基づき、工事、委託、物品購入等にかかる契約については、契約金額が100万円を超える契約については、契約書を作成すること。

なお、契約書には、契約の目的、契約金額、履行期限その他経理規程に定める事項を記載すること。

**【事例ウ】** 契約書の作成を省略する場合に、請書を徴していなかった。

「経理規程」に基づき、契約金額が100万円を超えない契約で、契約書の作成を省略する場合は、特に軽微な契約を除き、契約の適正な履行を確保するため、請書を徴すること。

**【事例エ】** 競争入札の実施に当たり、予定価格が定められていなかった。

予定価格は、施設が契約を締結する際の契約金額を決定する基準とするものであり、競争の公正性を担保しようとするものであるため、秘密の保持について特別の配慮を要するものであること。また、「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」に従い、工事等の入札においてあらかじめ定める予定価格については、予定価格調書を作成し、金額の末尾に理事長印を押印の上、封筒に密封して、入札当日まで金庫等で保管をすること。

**【事例オ】** 資金の繰入れについて、繰入れ制限事項を守っていなかった。

「特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について」（平成12年3月10日老発第188号）に基づき、特別養護老人ホーム（指定介護老人福祉施設）の施設報酬を主たる財源とする資金の繰入れについては、当該特別養護老人ホーム（指定介護老人ホーム）経理区分の事業活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ、当期資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲内で、他の社会福祉事業等又は公益事業へ資金を繰り入れても差し支えない。

なお、当該法人が行う当該指定介護老人福祉施設以外の介護保険法第23条に規定する居宅サービス等の事業への資金の繰入れについては、当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲内において、資金を繰り入れても、差し支えない。

**【事例カ】** 寄附申込書に基づいて適正に収入計上していなかった。

寄附の受入にあたっては、寄附者の意思を確認のうえ、寄附申込書に基づき、寄附目的に沿ったサービス区分に収入計上すること。

**【事例キ】** 仕訳伝票において、会計責任者の承認印がなかった。

「経理規程」に基づき、仕訳伝票については、会計責任者の承認（承認印）を受けること。

## 8 介護老人福祉施設における身元保証人等の取扱いについて

介護老人福祉施設において、身元保証人等がいないと入所を認めない施設があった。

基準省令において、正当な理由なくサービスの提供を拒否することはできないこととさ

れており、入所希望者に身元保証人等がないことは、入所を拒否する正当な理由には該当しない。

身元保証人等がないことのみを理由に入所を拒むことや退所を求めるといった不適切な取扱いを行わないこと。

## 9 酸素配管設備の充実及び人材の育成について

現状の介護老人福祉施設においては、酸素治療を必要とする方のために、医療機関のように居室に酸素の配管を整備している施設はごく一部であった。

在宅酸素治療を行っている方の多くは、小型の酸素濃縮器や携帯用酸素ポンベを利用していますが、今後施設への入所が必要な方が増えることが見込まれます。このような中、施設の居室に酸素の配管を整備している施設はごく一部です。酸素の配管設備は、設備基準上、義務付けられていませんが、酸素の配管設備の整備の検討をお願いします。

また、在宅酸素治療を行っている方を受け入れる場合には、酸素の投与方法、機器の使用法、日常生活上の注意事項等について、利用者や家族、主治医等から十分説明を受けるなど、酸素治療を必要な方が安心して施設を利用できるよう、事故防止にご留意をお願いします。

## 7 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3年度介護報酬改定について

令和3年度介護報酬改定に伴うQ&Aを含む。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000188411\\_00034.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000188411_00034.html)

- (2) 厚生労働省 介護保険最新情報

厚生労働省が発出している介護保険の最新情報

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_kourei\\_sha/index\\_00010.html](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

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/ga/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_kourei_sha/ga/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=00&kc=0&pc=1>

- (5) 「医療保険と介護保険に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/12400000/000613583.pdf>

※ 検索サイトで「保医発 0327 第3号」で検索すると閲覧できます。

## 8 その他

## 福岡県指定介護老人福祉施設等入所指針

### 1 目的

この指針は、指定介護老人福祉施設及び地域密着型介護老人福祉施設（以下「施設」という。）への入所に関する基準を明示することにより、入所決定過程の透明性・公平性を確保するとともに、入所の必要性の高い者の円滑な入所を図ることを目的とする。

### 2 入所対象者

- (1) 入所対象者は、介護保険法第 14 条に規定する介護認定審査会において認定された要介護状態区分が要介護 3 から要介護 5 までの者（以下「要介護 3 以上の者」という。）及び要介護 1 又は要介護 2 の者であって、やむを得ない事由があることにより特例的な施設への入所（以下「特例入所」という。）が認められる者とする。
- (2) 特例入所の要件に該当することの判定に際しては、居宅において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由があることに関し、次の事情を考慮すること。
  - ア 認知症である者であって、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ること。
  - イ 知的障がい・精神障がい等を伴い、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等が頻繁に見られること。
  - ウ 家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心確保が困難であること。
  - エ 単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分であること。

### 3 入所申込みの方法及び状況把握

入所申込みの方法及び状況把握については、次のとおりとする。

- (1) 施設への入所申込みは、入所申込書（様式 1）により行うものとする。
- (2) 施設は、入所申込みがあった場合には、当該申込者の状況を面談等の方法により把握し、調査票（様式 2）を作成する。
- (3) 施設は、要介護 1 又は要介護 2 の者から入所申込みがあった場合には、



次のとおり対応する。

ア 入所申込書(様式1)裏面の特例入所の要件を申込者側に丁寧に説明し、申込者側に特例入所の要件への該当に関する申込者側の考えを記載してもらうこと。

イ 申込者側から特例入所の要件に該当している旨の申立てがある場合には、入所申込みを受け付けない取扱いはしないこと。

ウ 入所判定が行われるまでの間に施設と介護保険の保険者である市町村等(以下「市町村(保険者)」という。)との間で情報の共有等を行うこと。

エ 当該申込者が特例入所対象者に該当するか否かを施設が判断するに当たって、入所申込書(様式1)の写しを添付した特例入所申込受付報告書(様式3)により、市町村(保険者)にその状況を報告し、意見を求めること。

(4) 施設は、下記4の入所検討委員会において、特例入所対象者の入所の必要性の高さを判断するに当たって、特例入所意見照会書(様式4)等により、市町村(保険者)に意見を求める。

#### 4 入所検討委員会

(1) 施設は、入所の決定等に係る事務を処理するため、入所に関する検討のための委員会(以下「入所検討委員会」という。)を設置しなければならない。

(2) 入所検討委員会は、施設長、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の施設職員と施設外の第三者で構成するものとする。

(3) 入所検討委員会は、別紙入所評価基準に基づき、次のとおり入所申込者(要介護3以上の者及び特例入所対象者である者に限る。以下同じ。)の入所の必要性の評価を行い、評価合計点数の高い順に、入所申込者の優先順位を決定し、入所優先順位名簿(様式6。以下「名簿」という。)を作成する。

なお、特例入所対象者の入所の必要性については、上記3(4)の市町村(保険者)の意見を踏まえて評価を行う。

ア 入所の必要性の評価

評価は次の項目ごとに点数化し、評価票(様式5)により整理する。

(ア) 本人の状況

(イ) 介護サービス等の利用状況

(ウ) 介護者等の状況

(エ) 特記事項

イ 名簿の作成

名簿は、毎年4月1日及び10月1日現在で作成する。

なお、入所検討委員会が必要と認めた場合は、年3回以上作成することができる。

ウ 入所申込者の把握

名簿の作成に当たっては、全ての入所申込者について、調査票（様式2）の新たな作成や上記3（4）の市町村（保険者）の意見を新たに求めることなどにより、入所申込者の入所の必要性や申込みの意思を正確に把握する。

エ 入所の必要性等がない場合の取扱い

死亡、他施設への入所等により、明らかに入所の必要性等がない場合は、その理由を調査票（様式2）に記録するとともに、入所申込者及びその家族等に連絡し、評価票（様式5）の作成及び名簿への記載は行わない。

（4）施設は、入所検討委員会の審議の内容を議事録としてまとめ、これを5年間保管しなければならない。

また、市町村（保険者）又は県から求めがあった場合には、当該議事録を提出しなければならない。

（5）入所検討委員会の構成員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

なお、その職を退いた後も、同様とする。

## 5 入所者の決定

（1）施設は、入所検討委員会が作成した名簿により入所者を決定する。

（2）施設は、入所を希望する者等が次のいずれかに該当する場合は、入所検討委員会が作成した名簿によらず、入所者を決定することができる。

ア 緊急の場合

（ア）介護者による虐待・介護放棄が認められ、緊急の保護を要する場合

（イ）災害時

（ウ）在宅復帰又は長期入院をした者について再入所が必要と認められる場合

（エ）その他特段の緊急性が認められる場合

イ 措置の場合

老人福祉法第11条第1項の規定に基づく措置の委託による場合

（3）施設は、次の事情がある場合は、入所優先順位を変更することができる。

なお、変更した場合は、次回の入所検討委員会に報告し、承認を得なければならない。

ア 多床室において性別により入所が困難な場合

イ 入所申込者の希望する定員の居室に入所できない場合

ウ その他適切な処遇の確保ができないおそれのある場合

(4) 入所申込者が自己都合（入院等やむを得ない場合を除く。）により入所を辞退した場合は、当該入所申込者を名簿から削除する。

なお、名簿から削除された者が入所を再度希望する場合は、改めて入所申込手続を行わなければならない。

## 6 平成27年4月1日以降に入所した要介護3以上の者が要介護1又は要介護2となった場合

(1) 施設は、特例入所の必要性の高さを判断するに当たって、入所継続意見照会書（様式7）により、市町村（保険者）に意見を求める。

(2) 施設は、市町村（保険者）の意見を踏まえ、特例入所による入所の継続が必要と判断した場合、入所の継続を決定することができる。

## 7 適正運用

(1) 施設は、この指針に基づき適正に入所の決定を行うものとする。

(2) 施設は、入所申込者及びその家族等に対して、入所申込者の優先順位の決定方法等を十分に説明しなければならない。

(3) 施設は、要介護1又は要介護2の者から入所申込みがあった場合には、当該入所申込者及びその家族等に対して、特例入所の要件等を十分に説明しなければならない。

(4) 施設は、平成27年4月1日以降に入所した要介護3以上の者及びその家族等に対して、要介護1又は要介護2となった場合の特例入所による入所の継続の要件等を十分に説明しなければならない。

(5) 県、市町村（保険者）及び措置の実施者である市町村は、この指針の適正な運用について、施設に対し必要な助言を行うものとする。

## 8 その他

(1) 市町村（保険者）及び関係団体において、当該市町村（保険者）の区域に所在する施設への入所に関する具体的な指針の作成について、独自の取組がある場合は、これを尊重する。

(2) この指針は、必要に応じて見直すものとし、その場合、県は、福岡県老人福祉施設協議会と協議した上で、市町村（保険者）の意見を聴くものとする。

(3) この指針は、平成29年10月1日から適用する。

入 所 申 込 書

申込年月日		年 月 日	受付番号		※施設記入									
入 所 申 込 者	フリガナ				<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和					性別		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		
	氏名				年 月 日 ( 歳)									
	住所	〒 ( - )						連絡先		( )				
	介護保険 情報	介護認定	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 申請(更新・変更)中			要介護度		<input type="checkbox"/> 要1 <input type="checkbox"/> 要2 <input type="checkbox"/> 要3 <input type="checkbox"/> 要4 <input type="checkbox"/> 要5						
		保険者番号				被保険者番号								
認定有効期間		年 月 日 ~					年 月 日							
現在の 住居	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 養護老人ホーム <input type="checkbox"/> 軽費老人ホーム <input type="checkbox"/> 有料老人ホーム <input type="checkbox"/> サービス付き高齢者向け住宅 <input type="checkbox"/> 特別養護老人ホーム <input type="checkbox"/> 介護老人保健施設 <input type="checkbox"/> グループホーム <input type="checkbox"/> 病院・有床診療所・介護療養型医療施設 <input type="checkbox"/> その他 ( )													
	年 月頃より			施設名等【 】										
家 族 ・ 申 込 者	フリガナ				続柄		備考							
	氏名													
	住所	〒 ( - )						連絡先		( )				
	その他の 連絡先	フリガナ				続柄		連絡先		( )				
		氏名												
居 宅 介 護 支 援 事 業 者	事業所名				フリガナ									
					担当者名									
	連絡先	( )			備考									
他 施 設 の 申 込 状 況	施設名 1				申込 <input type="checkbox"/> 予定 <input type="checkbox"/> 済 (申込時期 年 月頃)									
	施設名 2				申込 <input type="checkbox"/> 予定 <input type="checkbox"/> 済 (申込時期 年 月頃)									
	施設名 3				申込 <input type="checkbox"/> 予定 <input type="checkbox"/> 済 (申込時期 年 月頃)									
入所希望時期	<input type="checkbox"/> 今すぐ入所したい <input type="checkbox"/> 年 月頃入所したい													

**【特例入所に関する事項】**

「要介護1」又は「要介護2」の場合は、該当する項目にチェックしてください。

- 認知症であって、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る。
- 知的障がい・精神障がい等を伴い、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る。
- 家族等による深刻な虐待が疑われること等により、心身の安全・安心の確保が困難である。
- 単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分である。
- その他（内容を具体的に記入してください。）

**【説明確認及び同意欄】**

次の事項について施設から説明を受けました。

- ① 入所申込から契約までに必要な手続及び入所にあたっての注意事項。
- ② 入所申込者の入所優先順位決定方法。
- ③ 申込書の内容に変化があった場合は、施設に連絡すること。
- ④ 要介護3以上及び、やむを得ない事由がある要介護1、2のみが入所できること。

次の事項について同意します。

- ① 入所が可能になったにもかかわらず、自己都合により入所を辞退した場合に、入所優先順位名簿から削除されること。
- ② 入所申込後の入所の意思確認に応じられなかった場合に、入所優先順位名簿から削除されること。
- ③ 優先入所制度の適正な運用及び入所申込状況の把握等のために、この申込書及び調査票の内容を行政機関等の求めに応じて提供すること。
- ④ 上記に記入している申込み済（予定）の施設間において、この申込書内容及び調査票の内容を相互に提供すること。

年 月 日 氏名 \_\_\_\_\_ 印 続柄 ( \_\_\_\_\_ )

**【施設記入欄】**

受付年月日	年 月 日		
受付担当者名		職 種	<input type="checkbox"/> 施設長 <input type="checkbox"/> 相談員 <input type="checkbox"/> ケアマネ <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
備 考			

調 査 票

年 月 日調査

申込年月日		年 月 日		受付番号		
フリガナ				<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和		
申込者氏名		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		生年月日 年 月 日 ( 歳)		
本人の状況	介護認定	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 申請(更新・変更)中		被保険者番号		
	要介護度	<input type="checkbox"/> 要介護1 <input type="checkbox"/> 要介護2 <input type="checkbox"/> 要介護3 <input type="checkbox"/> 要介護4 <input type="checkbox"/> 要介護5				
	認定有効期間	年 月 日 ~ 年 月 日				
	認知症日常生活自立度	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> IIa <input type="checkbox"/> IIb <input type="checkbox"/> IIIa <input type="checkbox"/> IIIb <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> M				
	行動心理症状	<input type="checkbox"/> 常時ある <input type="checkbox"/> 随時ある <input type="checkbox"/> なし				
身体障害者手帳・原爆手帳等の有無		<input type="checkbox"/> あり ( 級 ) <input type="checkbox"/> なし				
介護サービス等の利用状況	住居	年 月頃より 施設名等【 】 住居種別番号(裏面より選択)【 】				
	在宅介護サービス等 利用状況	年 月 利用	サービス別単位	<input type="checkbox"/> 訪問介護 _____ 単位 <input type="checkbox"/> 訪問入浴 _____ 単位 <input type="checkbox"/> 訪問看護 _____ 単位 <input type="checkbox"/> 訪問リハ _____ 単位 <input type="checkbox"/> 通所介護 _____ 単位 <input type="checkbox"/> 通所リハ _____ 単位 <input type="checkbox"/> 短期入所生活介護 _____ 単位 <input type="checkbox"/> 短期入所療養介護 _____ 単位 <input type="checkbox"/> 夜間対応型訪問看護 _____ 単位 <input type="checkbox"/> 認知症対応型通所介護 _____ 単位 (上記単位合計) _____ 単位 ÷ 要介護1~5の区分支給限度基準額の平均 = 割		
			包括単位	<input type="checkbox"/> 小規模多機能型在宅介護 <input type="checkbox"/> 複合型サービス <input type="checkbox"/> 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 <input type="checkbox"/> 上記サービスの利用頻度 <input type="checkbox"/> 週5日以上 <input type="checkbox"/> 週3~4日 <input type="checkbox"/> 週2日以下		
	介護者等の状況	介護者1	フリガナ			<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 家族の構成
			氏名			
続柄			年齢	歳		
住所			〒 -			
介護者2	フリガナ			<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
	氏名					
	続柄	年齢	歳			
	住所	〒 -				
主たる介護者の状況		<input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 複数介護 <input type="checkbox"/> 育児 <input type="checkbox"/> 就労				
他の介護協力の有無		<input type="checkbox"/> ほとんど無し <input type="checkbox"/> 随時あり <input type="checkbox"/> 常時あり				
特記事項	家族等の介護拒否		理由:			
	遠距離介護		理由:			
	長期にわたる介護		理由:			
	施設等からの退所		理由:			
	住環境問題		理由:			
	経済的理由による在宅サービス利用状況		理由:			
	経済的理由により入所先が限定		理由:			
	在宅における医療的処置		理由:			
	点数化できない認知症		理由:			
	知的障がい・精神障がい等		理由:			
居住地域の介護サービスが不十分		理由:				
介護負担が大きい		理由:				
その他		理由:				
備考						

調査担当者名		職 種	<input type="checkbox"/> 施設長 <input type="checkbox"/> 相談員 <input type="checkbox"/> ケアマネ <input type="checkbox"/> その他 ( )
受付担当者名		職 種	<input type="checkbox"/> 施設長 <input type="checkbox"/> 相談員 <input type="checkbox"/> ケアマネ <input type="checkbox"/> その他 ( )

住居種別

1. 自宅
2. 養護老人ホーム (特定施設入居者生活介護を除く。)
3. " (特定施設入居者生活介護 (外部サービス利用型を除く。))
4. " (外部サービス利用型特定施設入居者生活介護)
5. 軽費老人ホーム (特定施設入居者生活介護を除く。)
6. " (特定施設入居者生活介護 (外部サービス利用型を除く。))
7. " (外部サービス利用型特定施設入居者生活介護)
8. 有料老人ホーム (特定施設入居者生活介護を除く。)
9. " (特定施設入居者生活介護 (外部サービス利用型を除く。))
10. " (外部サービス利用型特定施設入居者生活介護)
11. サービス付き高齢者向け住宅 (特定施設入居者生活介護を除く。)
12. " (特定施設入居者生活介護 (外部サービス利用型を除く。))
13. " (外部サービス利用型特定施設入居者生活介護)
14. 特別養護老人ホーム
15. 介護老人保健施設
16. グループホーム
17. 病院
18. 有床診療所
19. 介護療養型医療施設
20. その他

市町村（保険者） 殿

特例入所申込受付報告書

施設名 \_\_\_\_\_

施設長名 \_\_\_\_\_ 印

担当者名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

次のとおり特例入所申込みを受け付けましたので、入所申込書の写しを添付の上、報告します。

申込者氏名						性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女				
生年月日	<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和					年	月	日			
保険者番号						要介護度	<input type="checkbox"/> 要介護1 <input type="checkbox"/> 要介護2				
被保険者番号											
申込内容	<input type="checkbox"/> 認知症であることにより、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る。 <input type="checkbox"/> 知的障がい・精神障がい等を伴い、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等が頻繁に見られる。 <input type="checkbox"/> 家族等による深刻な虐待が疑われる等により、心身の安全・安心の確保が困難である。 <input type="checkbox"/> 単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により、家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分である。										
	(具体的状況及び施設の見解)										

入所申込みの「受付」についての意見を下記又は任意の様式により、年 月 日までにお知らせください。

市町村 (保険者) 意見	次のとおり意見します。										

年 月 日 市町村（保険者）長 印



市町村（保険者） 殿

特例入所意見照会書

施設名 \_\_\_\_\_

施設長名 \_\_\_\_\_ 印

担当者名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

次のとおり入所検討委員会を開催しますので、特例入所対象者についての意見を下記又は任意の様式により、 年 月 日までにお知らせください。

入所検討委員会開催日時	年 月 日 時 分 より
-------------	--------------

○特例入所対象者の状況

1	氏 名		性別		生年月日	M・T・S	年	月	日
	保 険 者 番 号				被保険者番号				
	要 介 護 度	<input type="checkbox"/> 要介護1 <input type="checkbox"/> 要介護2		入 所 申 込 日	年 月 日				
	入所申込者の状況 ※施設記入					市町村（保険者）意見			
<input type="checkbox"/> 申込日(受付報告)から変化ありません。 <input type="checkbox"/> 申込日(受付報告)から変化があります。					次のとおり意見します。				
2	氏 名		性別		生年月日	M・T・S	年	月	日
	保 険 者 番 号				被保険者番号				
	要 介 護 度	<input type="checkbox"/> 要介護1 <input type="checkbox"/> 要介護2		入 所 申 込 日	年 月 日				
	入所申込者の状況 ※施設記入					市町村（保険者）意見			
<input type="checkbox"/> 申込日(受付報告)から変化ありません。 <input type="checkbox"/> 申込日(受付報告)から変化があります。					次のとおり意見します。				

年 月 日

市町村（保険者）長 印

評 価 票

申込年月日	年 月 日	受付番号						
フリガナ		生年月日	<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 年 月 日 ( 歳)					
申込者氏名		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女						
入 所 判 定 基 準		回 数	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	6回目
		評価月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月
		評価者						
本人の状況	要介護度		点	点	点	点	点	点
	認知症の行動・心理症状		点	点	点	点	点	点
介護の必要性	①居宅サービス利用量		点	点	点	点	点	点
	②施設・病院に入所・入院		点	点	点	点	点	点
介護者等の状況	①単身世帯で介護者なし		点	点	点	点	点	点
	②①以外							
	世帯の状況		点	点	点	点	点	点
	主たる介護者の年齢		点	点	点	点	点	点
	主たる介護者の状況		点	点	点	点	点	点
	その他の介護支援		点	点	点	点	点	点
特記事項	チ エ ツ ク 項 目	家族等による介護拒否	点	点	点	点	点	点
		遠距離介護	点	点	点	点	点	点
		長期にわたる介護	点	点	点	点	点	点
		施設等からの退所	点	点	点	点	点	点
		住環境問題	点	点	点	点	点	点
		経済的理由による居宅サービス利用状況	点	点	点	点	点	点
		経済的理由により入所先が限定	点	点	点	点	点	点
		在宅における医療的処置	点	点	点	点	点	点
		点数化できない認知症	点	点	点	点	点	点
		知的障がい・精神障がい等	点	点	点	点	点	点
		居住地域の介護サービスが不十分	点	点	点	点	点	点
		介護負担が大きい	点	点	点	点	点	点
		その他	点	点	点	点	点	点
特記事項 小計			点	点	点	点	点	点
合 計			点	点	点	点	点	点

備 考	1回目	
	2回目	
	3回目	
	4回目	
	5回目	
	6回目	

入所優先順位名簿

順位	氏名	氏名	氏名	施設番号	生年月日 (六桁で付入)	性別 男 女	住所		介護度	現住の居宅 自立 半自立 自立	1 本人の状況		2 介護サービスの状況		3 介護者の状況		4 特記事項		小計	備考		
							市区町村名	大字以下			① 要介護度	② 認知症の有無	③ 要介護サービス受給状況	④ 介護者の状況	⑤ 介護者の状況	⑥ 特記事項	⑦ 特記事項	⑧ 特記事項				
1																			0			
2																				0		
3																				0		
4																				0		
5																				0		
6																				0		
7																				0		
8																				0		
9																				0		
10																				0		
11																				0		
12																				0		
13																				0		
14																				0		
15																				0		
16																				0		
17																				0		
18																				0		
19																				0		
20																				0		
21																				0		
22																				0		
23																				0		
24																				0		
25																				0		
26																				0		
27																				0		
28																				0		
29																				0		
30																				0		
31																				0		
32																				0		
33																				0		
34																				0		
35																				0		
36																				0		
37																				0		
38																				0		
39																				0		
40																				0		
41																				0		
42																				0		
43																				0		
総計																				0		

\* 記入内容は、調査票（様式2）に基づくものとする。

市町村（保険者） 殿

入所継続意見照会書

施設名 \_\_\_\_\_

施設長名 \_\_\_\_\_ 印

担当者名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

次のとおり平成27年4月1日以降に入所した要介護3から要介護5までの入所者が要介護1又は要介護2となりましたので、当該入所者の特列入所による入所の継続についての意見を下記又は任意の様式により、 年 月 日までにお知らせください。

入所者氏名						性別	□男 □女				
生年月日	□明治 □大正 □昭和					年	月	日			
保険者番号						要介護度	□要介護1 □要介護2				
被保険者番号											
入所者の状況	<input type="checkbox"/> 認知症であることにより、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る。 <input type="checkbox"/> 知的障がい・精神障がい等を伴い、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等が頻繁に見られる。 <input type="checkbox"/> 家族等による深刻な虐待が疑われる等により、心身の安全・安心の確保が困難である。 <input type="checkbox"/> 単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により、家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分である。										
	(具体的状況及び施設の見解)										

市 町 村 ( 保 険 者 ) 意 見	次のとおり意見します。										

年 月 日 市町村（保険者）長 印

## 入所評価基準

## 1 本人の状況

## (1) 要介護度

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
15点	18点	20点	25点	30点

## (2) 認知症の行動・心理症状（要介護1～3）

常時ある	随時ある
10点	5点

## 2 介護サービス等の利用状況

## (1) 居宅サービス等を利用している場合

利用単位数の割合（※1）			包括単位サービスの利用状況		
6割以上	4割以上 6割未満	4割未満	直近月の平均利用頻度		
			週5日以上	週3日以上 週4日以下	週2日以下
15点	10点	5点	15点	10点	5点

## (2) 施設サービス等を利用している場合（※2）

<ul style="list-style-type: none"> <li>介護老人保健施設又は介護療養型医療施設を利用している場合</li> <li>1月を超えて病院又は診療所を利用している場合</li> </ul>	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、特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型を除く。）、地域密着型特定施設入居者生活介護又は認知症対応型共同生活介護を利用している場合
7点	5点

## 3 介護者等の状況

事実上の単身世帯で介護者がいない場合
35点

上記以外の場合は、次の点数を合計する。

## ①世帯の状況

単身者又は高齢者のみの世帯（事実上）	左記以外
7点	5点

## ②主たる介護者の年齢

75歳以上	65歳以上75歳未満	65歳未満
7点	5点	3点

③主たる介護者の状況（複数加点可能）

障害や疾病 がある	複数の介護 をしている	育児（6歳未満） をしている	就労している
3点	3点	3点	3点

④主たる介護者以外の他の家族・近隣者等の介護支援（※3）

なし	随時あり	常時あり
7点	4点	1点

#### 4 委員会の判断による加点

委員会の判断による加点は、1項目5点とし、4項目を上限とする。

（加点事例）

- ・ 家族等の介護拒否がある場合
- ・ 遠距離介護である場合
- ・ 長期間の介護となっている場合
- ・ 入所している施設等から退所を迫られている場合
- ・ 住環境が適していないため十分な介護が見込めない場合
- ・ 経済的理由等により居宅サービス等の利用状況が点数に反映されない場合  
（「利用単位数の割合」を適用している場合に限る。）
- ・ 経済的理由により介護老人福祉施設（地域密着型を含む。）の利用以外を検討できない場合
- ・ 在宅での医療的処置が必要な場合
- ・ 点数化できない認知症の行動・心理症状がある場合
- ・ 知的障害・精神障害等を伴い日常生活に支障を来す行動等がある場合
- ・ 地域に十分な介護サービスが無い場合
- ・ 介護の負担割合が大きい場合（介護による睡眠不足、精神疾患等）
- ・ その他

※1 「利用単位数の割合」とは、区分支給限度基準額の平均（要介護1～5の区分支給限度基準額の合計を5で除した数）に占める直近1月の利用単位数（包括単位を除く。）の割合をいう。

※2 養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム（健康型及び住宅型に限る。）、外部サービス利用型特定施設入居者生活介護又は救護施設を利用している場合、病院又は診療所の利用が1月を超えない場合は、「居宅サービス等を利用している場合」とする。

※3 「随時あり」は週1～3日程度、「常時あり」は週4日程度以上を目安とする。

保医発0325第3号  
令和4年3月25日

地方厚生（支）局医療課長  
都道府県民生主管部（局）  
国民健康保険主管課（部）長  
都道府県後期高齢者医療主管部（局）  
後期高齢者医療主管課（部）長

） 殿

厚生労働省保険局医療課長  
(公 印 省 略)

「特別養護老人ホーム等における療養の給付の取扱いについて」の一部改正について

標記については、「診療報酬の算定方法の一部を改正する件」（令和4年厚生労働省告示第54号）等が告示され、令和4年4月1日から適用されること等に伴い、「特別養護老人ホーム等における療養の給付の取扱いについて」（平成18年3月31日保医発第0331002号）の一部を下記のように改め、令和4年4月1日から適用することとしたので、その取扱いに遺漏のないよう貴管下の保険医療機関、審査支払機関等に対して周知徹底を図られたい。また、要介護被保険者等である患者に対する診療報酬の取扱いについては、「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」（平成18年4月28日老老発第0428001号・保医発第0428001号）も併せて参照すること。

なお、下記事項については、子ども家庭局、社会・援護局、障害保健福祉部及び老健局と協議済みであるため、念のため申し添える。

記

「記」以下を別添のとおり改める。

1 保険医が、次の（１）から（６）までのいずれかに該当する医師（以下「配置医師」という。）である場合は、それぞれの配置されている施設に入所している患者に対して行った診療（特別の必要があつて行う診療を除く。）については、介護報酬、自立支援給付、措置費等の他給付（以下「他給付」という。）において評価されているため、診療報酬の算定方法（平成20年厚生労働省告示第59号）別表第一医科診療報酬点数表（以下「医科点数表」という。）区分番号A000の初診料、医科点数表区分番号A001の再診料、医科点数表区分番号A002の外来診療料、医科点数表区分番号B001-2の小児科外来診療料及び医科点数表区分番号C000の往診料を算定できない。

（１） 養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（昭和41年厚生省令第19号）第12条第1項第2号、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第46号）第12条第1項第2号、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）第121条第1項第1号又は指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号）第129条第1項第1号の規定に基づき、養護老人ホーム（定員111名以上の場合に限る。以下同じ。）、特別養護老人ホーム、指定短期入所生活介護事業所又は指定介護予防短期入所生活介護事業所に配置されている医師

（２） 病院又は診療所と特別養護老人ホームが併設されている場合の当該病院又は診療所（以下「併設医療機関」という。）の医師

なお、病院又は診療所と養護老人ホーム、指定短期入所生活介護事業所、指定介護予防短期入所生活介護事業所、指定障害者支援施設（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（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）第5条第7項に規定する生活介護を行う施設に限る。（３）において同じ。）、盲導犬訓練施設、救護施設、乳児院又は児童心理治療施設が合築又は併設されている場合についても同様の取扱いとする。

（３） 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障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第172号）第4条第1項第1号の規定に基づき、指定障害者支援施設に配置されている医師

（４） 障害者総合支援法第5条第6項に規定する療養介護を行う事業所（以下「療養介護事業所」という。）に配置されている医師

（５） 救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する最低基準（昭和41年厚生省令第18号）第11条第1項第2号の規定に基づき、救護施設（定員111名以上の場合に限る。以下同じ。）に配置されている医師

（６） 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第21条第



1 項又は同基準第73条第1項の規定に基づき、乳児院（定員100名以上の場合に限る。以下同じ。）又は児童心理治療施設に配置されている医師

2 保険医が次の表の左欄に掲げる医師に該当する場合は、それぞれ当該保険医（併設医療機関の医師を含む。）の配置されている施設に入所している患者に対する一部の診療については他給付で評価されていることから、同表の右欄に掲げる診療報酬を算定できない。

保険医	診療報酬
<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置医師（全施設共通）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医科点数表区分番号B 0 0 0の特定疾患療養管理料</li> <li>・医科点数表区分番号B 0 0 1－2－9の地域包括診療料</li> <li>・医科点数表区分番号B 0 0 1－2－10の認知症地域包括診療料</li> <li>・医科点数表区分番号B 0 0 1－2－11の小児かかりつけ診療料</li> <li>・医科点数表区分番号B 0 0 1－3の生活習慣病管理料</li> <li>・医科点数表区分番号B 0 0 7の退院前訪問指導料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 1の在宅自己注射指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 1－2の在宅小児低血糖症患者指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 1－3の在宅妊娠糖尿病患者指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 2の在宅自己腹膜灌流指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 2－2の在宅血液透析指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 3の在宅酸素療法指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 4の在宅中心静脈栄養法指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 5の在宅成分栄養経管栄養法指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 5－2の在宅小児経管栄養法指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 5－3の在宅半固形栄養経管栄養法指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 6の在宅自己導尿指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 7の在宅人工呼吸指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 7－2の在宅持続陽圧呼吸療法指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 7－3の在宅ハイフローセラピー指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 8の在宅悪性腫瘍等患者指導管理料</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 8－2の在宅悪性腫瘍患者共同指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 0 9の在宅寝たきり患者処置指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 1 0の在宅自己疼痛管理指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 1 0－2の在宅振戦等刺激装置治療指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 1 0－3の在宅迷走神経電気刺激治療指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 1 0－4の在宅仙骨神経刺激療法指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 1 0－5の在宅舌下神経電気刺激療法指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 1 1の在宅肺高血圧症患者指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 1 2の在宅気管切開患者指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 1 2－2の在宅喉頭摘出患者指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 1 4の在宅難治性皮膚疾患処置指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 1 6の在宅植込型補助人工心臓（非拍動流型）指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 1 7の在宅経腸投薬指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 1 8の在宅腫瘍治療電場療法指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 1 9の在宅経肛門的自己洗腸指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 2 0の在宅中耳加圧療法指導管理料</li> <li>・医科点数表区分番号C 1 2 1の在宅抗菌薬吸入療法指導管理料</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定障害者支援施設の配置医師（生活介護を行う施設に限る。）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医科点数表区分番号B 0 0 1の5の小児科療養指導料</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童心理治療施設の配置医師</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医科点数表区分番号I 0 0 2の通院・在宅精神療法</li> <li>・医科点数表区分番号I 0 0 2－3の救急患者精神科継続支援料</li> <li>・医科点数表区分番号I 0 0 4の心身医学療法</li> <li>・医科点数表区分番号I 0 0 6の通院集団精神療法</li> <li>・医科点数表区分番号I 0 0 7の精神科作業療法</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医科点数表区分番号I 0 0 8-2の精神科ショート・ケア</li> <li>・医科点数表区分番号I 0 0 9の精神科デイ・ケア</li> <li>・医科点数表区分番号I 0 1 0の精神科ナイト・ケア</li> <li>・医科点数表区分番号I 0 1 0-2の精神科デイ・ナイト・ケア</li> </ul>
・乳児院又は児童心理治療施設の配置医師	・医科点数表区分番号B 0 0 1の4の小児特定疾患カウンセリング料

3 配置医師以外の保険医が、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、指定短期入所生活介護事業所、指定介護予防短期入所生活介護事業所、指定障害者支援施設（生活介護を行う施設に限る。）、療養介護事業所、救護施設、乳児院又は児童心理治療施設（以下「特別養護老人ホーム等」という。）に入所している患者を診療する場合については、次の（１）又は（２）の取扱いとすること。

（１）患者の傷病が配置医師の専門外にわたるものであり、入所者又はその家族等の求め等を踏まえ、入所者の状態に応じた医学的判断による配置医師の求めがある場合に限り、医科点数表第１章第１部の初・再診料、医科点数表区分番号C 0 0 0の往診料、医科点数表第２章第３部の検査、医科点数表第２章第９部の処置等に係る診療報酬を算定できる。

（２）（１）にかかわらず、入所者又はその家族等の求めや入所者の状態に応じた医学的判断による配置医師の求めが明らかではない場合であっても、緊急の場合であって、特別養護老人ホーム等の管理者の求めに応じて行った診療については、医科点数表第１章第１部の初・再診料、医科点数表区分番号C 0 0 0の往診料、医科点数表第２章第３部の検査、医科点数表第２章第９部の処置等に係る診療報酬を同様に算定できる。

4 特別養護老人ホーム等に入所している患者については、次に掲げる診療報酬等の算定の対象としない。

なお、介護保険法（平成９年法律第123号）第63条に規定する要介護被保険者等に対する診療報酬の取扱いについて、この通知に特に記載がないものについては、「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」（平成18年４月28日老老発第0428001号・保医発第0428001号）の取扱いに従うこと。

- ・医科点数表区分番号B 0 0 1の9の外来栄養食事指導料
- ・医科点数表区分番号B 0 0 1の11の集団栄養食事指導料
- ・医科点数表区分番号B 0 0 1の13の在宅療養指導料
- ・医科点数表区分番号B 0 0 1-2-3の乳幼児育児栄養指導料
- ・医科点数表区分番号B 0 0 4の退院時共同指導料 1
- ・医科点数表区分番号B 0 0 9の診療情報提供料（I）（注２、注４及び注16に該当する場合に限る。）

- ・ 医科点数表区分番号C 0 0 1の在宅患者訪問診療料（Ⅰ）及び医科点数表区分番号C 0 0 1－2の在宅患者訪問診療料（Ⅱ）

ただし、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護を利用している患者については、当該患者のサービス利用前30日以内に患家を訪問し、医科点数表区分番号C 0 0 1の在宅患者訪問診療料（Ⅰ）、医科点数表区分番号C 0 0 1－2の在宅患者訪問診療料（Ⅱ）、医科点数表区分番号C 0 0 2の在宅時医学総合管理料、医科点数表区分番号C 0 0 2－2の施設入居時等医学総合管理料又は医科点数表区分番号C 0 0 3の在宅がん医療総合診療料を算定した保険医療機関の医師（配置医師を除く。）が診察した場合に限り、当該患者のサービス利用開始後30日までの間、在宅患者訪問診療料を算定することができる。また、特別養護老人ホームの入所者については、以下のア又はイのいずれかに該当する場合には在宅患者訪問診療料を算定することができる。ただし、看取り加算については、当該患者が介護福祉施設サービス又は地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る看取り介護加算（以下「看取り介護加算」という。）のうち、看取り介護加算（Ⅱ）を算定していない場合に限り算定できる。

ア 当該患者が末期の悪性腫瘍である場合

イ 当該患者を当該特別養護老人ホーム（看取り介護加算の施設基準に適合しているものに限る。）において看取った場合（在宅療養支援診療所、在宅療養支援病院又は当該特別養護老人ホームの協力医療機関の医師により、死亡日から遡って30日間に行われたものに限る。）

- ・ 医科点数表区分番号C 0 0 2の在宅時医学総合管理料
- ・ 医科点数表区分番号C 0 0 2－2の施設入居時等医学総合管理料

ただし、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護を利用している患者については、当該患者のサービス利用前30日以内に患家を訪問し、医科点数表区分番号C 0 0 1の在宅患者訪問診療料（Ⅰ）、医科点数表区分番号C 0 0 1－2の在宅患者訪問診療料（Ⅱ）、医科点数表区分番号C 0 0 2の在宅時医学総合管理料、医科点数表区分番号C 0 0 2－2の施設入居時等医学総合管理料又は医科点数表区分番号C 0 0 3の在宅がん医療総合診療料を算定した保険医療機関の医師（配置医師を除く。）が診察した場合に限り、当該患者のサービス利用開始後30日までの間、施設入居時等医学総合管理料を算定することができる。また、特別養護老人ホームの入所者については、以下のア又はイのいずれかに該当する場合には施設入居時等医学総合管理料を算定することができる。

ア 当該患者が末期の悪性腫瘍である場合

イ 当該患者を当該特別養護老人ホーム（看取り介護加算の施設基準に適合しているものに限る。）において看取った場合（在宅療養支援診療所、在宅療養支援病院又は当該特別養護老人ホームの協力医療機関の医師により、死亡日から遡って30日間に行われたものに限る。）

- ・ 医科点数表区分番号C 0 0 3の在宅がん医療総合診療料

ただし、看取り加算の取扱いについては、在宅患者訪問診療料の例によること。

- ・ 医科点数表区分番号C005の在宅患者訪問看護・指導料及び医科点数表区分番号C005-1-2の同一建物居住者訪問看護・指導料（特別養護老人ホームの入所者であって、末期の悪性腫瘍であるものを除く。また、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護を利用している者であって、末期の悪性腫瘍であるものについては、当該患者のサービス利用前30日以内に患家を訪問し、医科点数表区分番号C005の在宅患者訪問看護・指導料又は医科点数表区分番号C005-1-2の同一建物居住者訪問看護・指導料を算定した保険医療機関の看護師等が訪問看護・指導を実施した場合に限り、算定することができる。）
- ・ 医科点数表区分番号C005-2の在宅患者訪問点滴注射管理指導料（特別養護老人ホームの入所者であって、末期の悪性腫瘍であるものを除く。）
- ・ 医科点数表区分番号C006の在宅患者訪問リハビリテーション指導管理料
- ・ 医科点数表区分番号C007の訪問看護指示料（特別養護老人ホームの入所者であって、末期の悪性腫瘍であるものを除く。）
- ・ 医科点数表区分番号C007-2の介護職員等喀痰吸引等指示料
- ・ 医科点数表区分番号C008の在宅患者訪問薬剤管理指導料（特別養護老人ホームの入所者であって、末期の悪性腫瘍であるものを除く。）
- ・ 医科点数表区分番号C009の在宅患者訪問栄養食事指導料
- ・ 医科点数表区分番号C010の在宅患者連携指導料
- ・ 医科点数表区分番号C011の在宅患者緊急時等カンファレンス料（特別養護老人ホームの入所者であって、末期の悪性腫瘍であるものを除く。）
- ・ 医科点数表区分番号C012の在宅患者共同診療料2及び3
- ・ 医科点数表区分番号C013の在宅患者訪問褥瘡管理指導料
- ・ 医科点数表区分番号I012の精神科訪問看護・指導料（特別養護老人ホームの入所者であって認知症の患者以外の患者を除く。また、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護を利用している者であって、認知症の患者以外の患者については、当該患者のサービス利用前30日以内に患家を訪問し、精神科訪問看護・指導料を算定した保険医療機関の看護師等が訪問看護・指導を実施した場合に限り、利用開始後30日までの間、算定することができる。）
- ・ 医科点数表区分番号I012-2の精神科訪問看護指示料（特別養護老人ホームの入所者であって認知症の患者以外の患者を除く。）
- ・ 診療報酬の算定方法別表第三調剤報酬点数表（以下「調剤点数表」という。）区分番号15の2の在宅患者緊急訪問薬剤管理指導料（特別養護老人ホームの入所者であって、末期の悪性腫瘍であるものを除く。）
- ・ 調剤点数表区分番号15の3の在宅患者緊急時等共同指導料（特別養護老人ホームの入所者であって、末期の悪性腫瘍であるものを除く。）
- ・ 訪問看護療養費に係る指定訪問看護の費用の額の算定方法（平成20年厚生労働省告示第

67号。以下「訪看告示」という。)別表区分番号01の訪問看護基本療養費(特別養護老人ホームの入所者であって、末期の悪性腫瘍であるものを除く。また、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護を利用している者であって、末期の悪性腫瘍であるものについては、当該患者のサービス利用前30日以内に患家を訪問し、訪問看護療養費を算定した訪問看護ステーションの看護師等が指定訪問看護を実施した場合に限り、算定することができる。)

- ・訪看告示別表区分番号01-2の精神科訪問看護基本療養費(特別養護老人ホームの入所者であって認知症の患者以外の患者を除く。ただし、認知症の患者以外の患者であって、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護を利用している患者については、当該患者のサービス利用前30日以内に患家を訪問し、精神科訪問看護基本療養費を算定した訪問看護ステーションの看護師等が指定訪問看護を実施した場合に限り、利用開始後30日までの間、算定することができる。)
- ・訪看告示別表区分番号02の訪問看護管理療養費(24時間対応体制加算、特別管理加算、退院時共同指導加算、退院支援指導加算、在宅患者緊急時等カンファレンス加算、看護・介護職員連携強化加算及び専門管理加算を含む。)(特別養護老人ホームの入所者であって、末期の悪性腫瘍であるもの又は精神科訪問看護基本療養費を算定できるもの(認知症であるものを除く。))を除く。ただし、その場合であっても、看護・介護職員連携強化加算は算定できない。また、短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護を利用している者であって、末期の悪性腫瘍であるもの又は精神科訪問看護基本療養費を算定できるもの(認知症であるものを除く。))については、当該患者のサービス利用前30日以内に患家を訪問し、訪問看護療養費を算定した訪問看護ステーションの看護師等が指定訪問看護を実施した場合に限り(精神科訪問看護基本療養費を算定できるもの(認知症であるものを除く。))においては、利用開始後30日までの間、算定することができる。)
- ・訪看告示別表区分番号02の訪問看護管理療養費(在宅患者連携指導加算を算定する場合に限る。)
- ・訪看告示別表区分番号03の訪問看護情報提供療養費
- ・訪看告示別表区分番号05の訪問看護ターミナルケア療養費(遠隔死亡診断補助加算を含む。)(特別養護老人ホームの入所者であって末期の悪性腫瘍のもの又は精神科訪問看護基本療養費を算定できるもの(認知症であるものを除く。))を除く。)

5 指定障害者支援施設(生活介護を行う施設に限る。)のうち、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障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成19年1月26日障発0126001号)第三の1により医師を配置しない取扱いとしている場合における当該施設に入所している者に対して行った診療については、1及び4による取扱いの対象としない。ただし、次に掲げる診療報酬等の算定の対象としない。

- ・医科点数表区分番号C005の在宅患者訪問看護・指導料
- ・医科点数表区分番号C005-1-2の同一建物居住者訪問看護・指導料
- ・医科点数表区分番号C005-2の在宅患者訪問点滴注射管理指導料
- ・医科点数表区分番号C007の訪問看護指示料・医科点数表区分番号I012の精神科訪問看護・指導料
- ・医科点数表区分番号I012-2の精神科訪問看護指示料
- ・訪看告示別表区分番号01の訪問看護基本療養費
- ・訪看告示別表区分番号01-2の精神科訪問看護基本療養費
- ・訪看告示別表区分番号02の訪問看護管理療養費（24時間対応体制加算、特別管理加算、退院時共同指導加算、退院支援指導加算、在宅患者緊急時等カンファレンス加算、看護・介護職員連携強化加算及び専門管理加算を含む。）
- ・訪看告示別表区分番号02の訪問看護管理療養費（在宅患者連携指導加算を算定する場合に限る。）
- ・訪看告示別表区分番号03の訪問看護情報提供療養費
- ・訪看告示別表区分番号05の訪問看護ターミナルケア療養費（遠隔死亡診断補助加算を含む。）

6 指定障害者支援施設のうち、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施行規則（平成18年2月28日厚生労働省令第19号）第6条の7第1号に規定する自立訓練（機能訓練）を行う施設及び児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第16号）第2条第1号に規定する指定福祉型障害児入所施設については、5ただし書を準用する。

7 特別養護老人ホーム等の職員（看護師、理学療法士等）が行った医療行為については、診療報酬を算定できない。ただし、特別養護老人ホーム等に入所中の患者の診療を担う保険医の指示に基づき、当該保険医の診療日以外の日に当該施設の看護師等が当該患者に対し点滴又は処置等を実施した場合に、使用した薬剤の費用については、医科点数表第2章第2部第3節薬剤料を、使用した特定保険医療材料の費用については、同部第4節特定保険医療材料料を、当該患者に対し使用した分に限り算定できる。また、同様に当該看護師等が検査のための検体採取等を実施した場合には、同章第3部第1節第1款検体検査実施料を算定できる。なお、当該保険医の診療日以外の点滴又は処置等を実施する場合に必要な衛生材料等についても、指示を行った当該保険医の属する保険医療機関が当該施設に提供すること。これらの場合にあつては、当該薬剤等が使用された日及び検体採取が実施された日を診療報酬明細書の摘要欄に記載すること。

8 保険医が、特別養護老人ホーム等に入所中の患者について診療を行った場合は、診療報

酬明細書の欄外上部に、**施**又は（施）の表示をすること。また、特別養護老人ホーム等に入所中の患者に対して、往診して通院・在宅精神療法又は認知療法・認知行動療法に係る精神療法を行った場合には、当該精神療法が必要な理由を診療録に記載すること。

- 9 各都道府県知事は、別紙様式により、特別養護老人ホーム等の配置医師に係る情報を把握し、必要に応じ市町村等に対して周知するよう努めること。ただし、指定障害者支援施設のうち、5に該当する施設については不要とする。



地方厚生（支）局医療課長  
都道府県民生主管部（局）  
国民健康保険主管課（部）長  
都道府県後期高齢者医療主管部（局）  
後期高齢者医療主管課（部）長

）殿

厚生労働省保険局医療課長  
（公 印 省 略）

「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

標記については、「要介護被保険者等である患者について療養に要する費用の額を算定  
できる場合の一部を改正する件」（令和2年厚生労働省告示第108号）等が公布され、令  
和2年4月1日から適用されること等に伴い、「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」（平成18年4月28日  
老老発第0428001号・保医発第0428001号）の一部を下記のように改め、令和2年4月1日  
から適用することとしたので、その取扱いに遺漏のないよう貴管下の保険医療機関、審査  
支払機関等に対して周知徹底を図られたい。

なお、要介護被保険者等であって、特別養護老人ホーム等の入所者であるものに対する  
診療報酬の取扱いについては、「特別養護老人ホーム等における療養の給付の取扱いにつ  
いて」（平成18年3月31日保医発第0331002号）も併せて参照すること。

## 記

### 第1 厚生労働大臣が定める療養告示について

#### 1 第1号関係について

- (1) 介護保険適用病床に入院している要介護被保険者である患者が、急性増悪等により密度の高い医療行為が必要となった場合については、当該患者を医療保険適用病床に転床させて療養を行うことが原則であるが、患者の状態、当該病院又は診療所の病床の空き状況等により、患者を転床させず、当該介護保険適用病床において緊急に医療行為を行う必要のあることが想定され、このような場合については、当該病床において療養の給付又は医療が行われることは可能であり、この

場合の当該緊急に行われた医療に係る給付については、医療保険から行うものであること。

- (2) 介護保険から給付される部分に相当する療養については、医療保険からの給付は行わないものであること。

## 2 第2号関係について

- (1) 療養病棟（健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第26条の規定による改正前の介護保険法第8条第26項に規定する療養病床等に係る病棟をいう。以下同じ。）に該当する病棟が一つである病院又は診療所において、介護保険適用の指定を受けることにより要介護被保険者以外の患者等に対する対応が困難になることを避けるため、当該病院又は診療所において、あらかじめ病室（当該病院にあつては、患者の性別ごとに各1つの合計2つの病室（各病室の病床数が4を超える場合については4病床を上限とする。））を定め、当該病室について地方厚生（支）局長に届け出た場合は、当該病室において行った療養に係る給付は、医療保険から行うものとする。
- (2) 当該届出については、別紙様式1から8までに従い、医療保険からの給付を行う場合の入院基本料の区分のほか、夜間勤務等の体制、療養環境等について記載するものであること。入院基本料の区分については、原則として、介護保険適用病床における療養型介護療養施設サービス費又は診療所型介護療養施設サービス費の算定に係る看護師等の配置基準と同一のものに相当する入院基本料を届け出るものであること。

## 3 第3号関係について

介護保険適用病床に入院している患者に対し歯科療養を行った場合についての当該療養に係る給付については医療保険から行うものであること。

## 第2 医療保険適用及び介護保険適用の病床を有する保険医療機関に係る留意事項について

### 1 同一の病棟で医療保険適用と介護保険適用の病床を病室単位で混在できる場合

- (1) 療養病棟を2病棟以下しか持たない病院及び診療所であること。
- (2) 病院であつて、当該病院の療養病棟（医療保険適用であるものに限る。）の病室のうち、当該病棟の病室数の2分の1を超えない数の病室を定め、当該病室について指定介護療養型医療施設の指定を受けることについて地方厚生（支）局長に届け出た場合には、令和6年3月31日までの間に限り、当該病室において行った療養に係る給付は、介護保険から行うものとする。
- (3) 病院（指定介護療養型医療施設であるものに限る。）であつて、当該病院の療養病棟の病室のうち、当該病棟の病室数の2分の1を超えない数の病室を定め、当該病室について指定介護療養型医療施設の指定を除外し、当該病室に入院する者について療養の給付（健康保険法（大正11年法律第70号）第63条第1項の療養

の給付をいう。)を行おうとすることについて地方厚生(支)局長に届け出た場合には、令和6年3月31日までの間に限り、当該病室において行った療養に係る給付は、医療保険から行うものとする。

## 2 施設基準関係

- (1) 1 保険医療機関における介護保険適用の療養病床(以下「介護療養病床」という。)と医療保険適用の療養病床(以下「医療療養病床」という。)で別の看護師等の配置基準を採用できること。
- (2) 1 病棟を医療療養病床と介護療養病床に分ける場合については、各保険適用の病床ごとに、1 病棟すべてを当該保険の適用病床とみなした場合に満たすことのできる看護師等の配置基準に係る入院基本料等(医療療養病床の場合は療養病棟入院料1又は2、介護療養病床の場合は療養型介護療養施設サービス費)を採用するものとする。このため、1 病棟内における医療療養病床と介護療養病床とで、届け出る看護師等の配置基準が異なることがあり得るものであること。ただし、医療療養病床及び介護療養病床各々において満たすことのできる看護師等の配置基準に係る入院基本料等を採用することもできるものであること。なお、医療療養病床に係る届出については、基本診療料の施設基準等(平成20年厚生労働省告示第62号)及び「基本診療料の施設基準等及びその届出に関する手続きの取扱いについて」(令和2年3月5日保医発0305第2号)に基づき、療養病棟入院料1若しくは2又は有床診療所療養病床入院基本料を届け出るものであること。
- (3) 夜間勤務等の体制については、病棟ごとに届出を行うことが可能であるが、1 病棟を医療療養病床と介護療養病床とに分ける場合には、各保険適用の病床ごとに、1 病棟すべてを当該保険の適用病床とみなした場合に満たすことのできる夜間勤務等の体制を採用するものとする。

## 3 入院期間、平均在院日数の考え方について

- (1) 介護保険適用病床に入院している患者が、急性増悪等により一般病棟での医療が必要となり、同病棟に転棟した場合は、転棟後30日までの間は、新規入院患者と同様に扱うこと。
- (2) (1)以外の場合についての入院期間の考え方については、介護保険適用の病床に入院している期間についても、医療保険適用病床に入院している場合と同様に扱うものであること。
- (3) 平均在院日数の考え方については、(1)及び(2)と同様であること。

## 4 介護保険適用病床に入院中に医療保険からの給付を受けた場合の取扱いについて

- (1) 介護保険適用病床において、緊急その他の場合において療養の給付を受けた場合において、当該医療保険における請求については、「入院外」のレセプトを使用すること。
- (2) この場合において、医療保険における患者の一部負担の取扱いについても通常

の外来に要する費用負担によるものであること。

5 医療保険の診療項目と介護保険の特定診療費、特別療養費及び特別診療費の算定における留意事項

- (1) 同一施設内の医療保険適用病床から介護保険適用病床へ転床した場合、当該転床した月においては、特定診療費として定められた初期入院診療管理は算定できないものであること。ただし、当該医療保険適用病床と介護保険適用病床における入院期間が通算して6月以内の場合であって、当該介護保険適用病床に転床した患者の病状の変化等により、診療方針に重要な変更があり、入院診療計画を見直す必要が生じた場合においては、この限りでない。
- (2) 同一施設内の医療保険適用病床から、介護医療院若しくは介護療養型老人保健施設に入所した者又は当該医療機関と一体的に運営されるサテライト型小規模介護療養型老人保健施設に入所した者にあつては、特別療養費又は特別診療費に定める初期入所診療加算は算定できないものであること。ただし、当該施設の入所期間及び当該施設入所前の医療保険適用病床における入所期間が通算して6月以内の場合であって、当該入所した者の病状の変化等により、診療方針に重要な変更があり、診療計画を見直す必要が生じた場合においては、この限りでない。
- (3) 医療保険適用病床から介護保険適用病床に転床又は介護医療院若しくは介護療養型老人保健施設に入所した場合、当該転床又は入所した週において、医療保険の薬剤管理指導料を算定している場合には、特定診療費、特別療養費又は特別診療費として定められた薬剤管理指導は算定できないものであること。また、介護保険適用病床から医療保険適用病床に転床又は介護医療院若しくは介護療養型老人保健施設から医療保険適用病床に入院した場合についても同様であること。
- (4) 特定診療費又は特別診療費として定められた理学療法、作業療法、言語聴覚療法、集団コミュニケーション療法及び精神科作業療法並びに特別療養費として定められた言語聴覚療法及び精神科作業療法を行う施設については、医療保険の疾患別リハビリテーション及び精神科作業療法を行う施設と同一の場合及びこれらと共用する場合も認められるものとする。ただし、共用する場合にあつては、施設基準及び人員配置基準等について、特定診療費、特別療養費又は特別診療費及び医療保険のそれぞれにおいて定められた施設基準の両方を同時に満たす必要があること。

6 介護療養型医療施設に入院中の患者の医療保険における他保険医療機関への受診について

- (1) 介護療養型医療施設に入院中の患者が、当該入院の原因となった傷病以外の傷病に罹患し、当該介護療養型医療施設以外での診療の必要が生じた場合は、他保険医療機関へ転医又は対診を求めることを原則とする。
- (2) 介護療養施設サービス費を算定している患者について、当該介護療養施設サービス費に含まれる診療を他保険医療機関で行った場合には、当該他保険医療機関

は当該費用を算定できない。

- (3) (2)にかかわらず、介護療養施設サービス費を算定する患者に対し眼科等の専門的な診療が必要となった場合（当該介護療養型医療施設に当該診療に係る診療科がない場合に限る。）であって、当該患者に対し当該診療が行われた場合（当該診療に係る専門的な診療科を標榜する他保険医療機関（特別の関係にあるものを除く。）において、次に掲げる診療行為を含む診療行為が行われた場合に限る。）は、当該患者について算定する介護療養施設サービス費に含まれる診療が当該他保険医療機関において行われた診療に含まれる場合に限り、当該他保険医療機関において、当該診療に係る費用を算定できる。ただし、短期滞在手術等基本料2及び3、医学管理等、在宅医療、投薬、注射並びにリハビリテーションに係る費用（当該専門的な診療科に特有な薬剤を用いた投薬又は注射に係る費用を除く。）は算定できない。

ア 初・再診料

イ 短期滞在手術等基本料1

ウ 検査

エ 画像診断

オ 精神科専門療法

カ 処置

キ 手術

ク 麻酔

ケ 放射線治療

コ 病理診断

- (4) 他保険医療機関は、(3)のアからコまでに規定する診療を行った場合には、当該患者の入院している介護療養型医療施設から提供される当該患者に係る診療情報に係る文書を診療録に添付するとともに、診療報酬明細書の摘要欄に、「入院介護療養型医療施設名」、「受診した理由」、「診療科」及び「○他○介(受診日数：○日)」と記載する。

### 第3 介護調整告示について

要介護被保険者等である患者（介護医療院に入所中の患者を除く。）に対し算定できる診療報酬点数表に掲げる療養については、介護調整告示によるものとし、別紙1を参照のこと。

なお、要介護被保険者等であって、特別養護老人ホーム等の入所者であるものに対する診療報酬の取扱いについては、「特別養護老人ホーム等における療養の給付の取扱いについて」（平成18年3月31日保医発第0331002号）も併せて参照すること。

### 第4 介護医療院に入所中の患者の医療保険における保険医療機関への受診等について

- 1 介護医療院に入所中の患者に対する診療の基本的な考え方は、第2の6の(1)、(2)及び(4)の例によること。

- 2 介護医療院サービス費を算定する患者に対し専門的な診療が必要となった場合には、保険医療機関において当該診療に係る費用を算定できる。算定できる費用については介護調整告示によるものとし、別紙2を参照のこと。
- 3 医療療養病床及び介護療養病床が混在する病棟の一部を介護医療院に転換した場合、夜間勤務等の体制については、第2の2の(3)の例によること。

## 第5 医療保険における在宅医療と介護保険における指定居宅サービス等に関する留意事項

### 1 同一日算定について

診療報酬点数表の別表第一第2章第2部(在宅医療)に掲げる療養に係る同一日算定に関する考え方については、介護保険の指定居宅サービスは対象とするものではないこと。

### 2 月の途中で要介護被保険者等となる場合等の留意事項について

要介護被保険者等となった日から、同一の傷害又は疾病等についての給付が医療保険から介護保険へ変更されることとなるが、この場合において、1月あたりの算定回数に制限がある場合(医療保険における訪問歯科衛生指導と介護保険における歯科衛生士が行う居宅療養管理指導の場合の月4回など)については、同一保険医療機関において、両方の保険からの給付を合算した回数で制限回数を考慮するものであること。

### 3 訪問診療に関する留意事項について

- (1) 指定特定施設(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)第174条第1項)、指定地域密着型特定施設(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年厚生労働省令第34号)第109条第1項)又は指定介護予防特定施設(指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年厚生労働省令第35号)第230条第1項)のいずれかに入居する患者(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第192条の2に規定する外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準第253条に規定する外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護を受けている患者を除く。)については在宅がん医療総合診療料は算定できない。
- (2) 要介護被保険者等については、在宅患者連携指導料は算定できない。
- (3) 特別養護老人ホーム入居者に対しては、「特別養護老人ホーム等における療養の給付の取扱いについて」(平成18年保医発第0331002号)に定める場合を除き、在宅患者訪問診療料を算定できない。

### 4 在宅患者訪問看護・指導料及び同一建物居住者訪問看護・指導料に関する留意事項

について

介護保険におけるターミナルケア加算を算定した場合は、在宅患者訪問看護・指導料の在宅ターミナルケア加算及び同一建物居住者訪問看護・指導料の同一建物居住者ターミナルケア加算、介護保険における看護・介護職員連携強化加算を算定している月にあつては、在宅患者訪問看護・指導料及び同一建物居住者訪問看護・指導料の看護・介護職員連携強化加算を算定できない。

5 在宅患者緊急時等共同指導料に関する留意事項について

介護保険における居宅療養管理指導費又は介護予防居宅療養管理指導費を算定した日は調剤に係る在宅患者緊急時等共同指導料を算定できない。

6 在宅患者訪問点滴注射管理指導料に関する留意事項について

小規模多機能型居宅介護事業所、複合型サービス事業所において通所サービス中に実施される点滴注射には算定できない。

7 精神科訪問看護・指導料に関する留意事項について

精神疾患を有する患者であり、精神科訪問看護指示書が交付された場合は、要介護被保険者等の患者であっても算定できる。ただし、認知症が主傷病である患者（精神科在宅患者支援管理料を算定する者を除く。）については算定できない。

8 訪問看護等に関する留意事項について

(1) 訪問看護療養費は、要介護被保険者等である患者については、原則としては算定できないが、特別訪問看護指示書に係る指定訪問看護を行う場合、訪問看護療養費に係る訪問看護ステーションの基準等（平成18年厚生労働省告示第103号。以下「基準告示」という。）第2の1の(1)に規定する疾病等の利用者に対する指定訪問看護を行う場合（退院支援指導加算については、退院後行う初回の訪問看護が特別訪問看護指示書に係る指定訪問看護である場合又は基準告示第2の1の(1)に規定する疾病等の利用者に対する指定訪問看護である場合、訪問看護情報提供療養費1については、同一月に介護保険による訪問看護を受けていない場合に限る。）、精神科訪問看護基本療養費が算定される指定訪問看護を行う場合（認知症でない患者に指定訪問看護を行う場合に限る。）及び入院中（外泊日を含む。）に退院に向けた指定訪問看護を行う場合には、算定できる。

ただし、その場合であっても、介護保険の訪問看護等において緊急時訪問看護加算又は緊急時介護予防訪問看護加算を算定している月にあつては24時間対応体制加算、介護保険における特別管理加算を算定している月にあつては医療保険の特別管理加算、介護保険における看護・介護職員連携強化加算を算定している月にあつては医療保険の看護・介護職員連携強化加算は算定できない。また、介護保険の訪問看護等においてターミナルケア加算を算定した場合は、訪問看護ターミナルケア療養費は算定できない。

(2) 要介護被保険者等については、在宅患者連携指導加算は算定できない。

## 9 訪問リハビリテーションに関する留意事項について

在宅患者訪問リハビリテーション指導管理料は、要介護被保険者等である患者については、原則としては算定できないが、急性増悪等により一時的に頻回の訪問リハビリテーションの指導管理を行う必要がある場合には、6月に1回、14日間に限り算定できる。

## 10 リハビリテーションに関する留意事項について

要介護被保険者等である患者に対して行うリハビリテーションは、同一の疾患等について、医療保険における心大血管疾患リハビリテーション料、脳血管疾患等リハビリテーション料、廃用症候群リハビリテーション料、運動器リハビリテーション料又は呼吸器リハビリテーション料（以下「医療保険における疾患別リハビリテーション料」という。）を算定するリハビリテーション（以下「医療保険における疾患別リハビリテーション」という。）を行った後、介護保険における訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーション又は介護予防訪問リハビリテーション若しくは介護予防通所リハビリテーション（以下「介護保険におけるリハビリテーション」という。）の利用開始日を含む月の翌月以降は、当該リハビリテーションに係る疾患等について、手術、急性増悪等により医療保険における疾患別リハビリテーション料を算定する患者に該当することとなった場合を除き、医療保険における疾患別リハビリテーション料は算定できない。

ただし、医療保険における疾患別リハビリテーションを実施する施設とは別の施設で介護保険におけるリハビリテーションを提供することになった場合には、一定期間、医療保険における疾患別リハビリテーションと介護保険のリハビリテーションを併用して行うことで円滑な移行が期待できることから、介護保険におけるリハビリテーションの利用開始日を含む月の翌々月まで、併用が可能であること。併用する場合には、診療録及び診療報酬明細書に「介護保険におけるリハビリテーションの利用開始日」を記載することにより、同一の疾患等について介護保険におけるリハビリテーションを行った日以外の日には医療保険における疾患別リハビリテーション料を算定することが可能である。ただし、当該利用開始日の翌月及び翌々月に算定できる疾患別リハビリテーション料は1月7単位までとする。

なお、目標設定等支援・管理料を算定してから3月以内に、当該支援によって紹介された事業所において介護保険におけるリハビリテーションを体験する目的で、同一の疾患について医療保険におけるリハビリテーションを行った日以外に1月に5日を超えない範囲で介護保険におけるリハビリテーションを行った場合は、診療録及び診療報酬明細書に「介護保険におけるリハビリテーションの利用開始日」を記載する必要はなく、医療保険における疾患別リハビリテーションから介護保険におけるリハビリテーションへ移行したものとみなさない。

## 11 重度認知症患者デイ・ケア料等に関する留意事項について

(1) 医療保険における重度認知症患者デイ・ケア料、精神科ショート・ケア、精神



科デイ・ケア、精神科ナイト・ケア又は精神科デイ・ナイト・ケア（以下「重度認知症患者デイ・ケア料等」という。）を算定している患者に対しては、当該重度認知症患者デイ・ケア料等を、同一の環境において反復継続して行うことが望ましいため、患者が要介護被保険者等である場合であっても、重度認知症患者デイ・ケア料等を行っている期間内においては、介護保険における認知症対応型通所介護費及び通所リハビリテーション費を算定できないものであること。

ただし、要介護被保険者等である患者であって、特定施設（指定特定施設、指定域密着型特定施設又は指定介護予防特定施設に限る。）の入居者及びグループホーム（認知症対応型共同生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の受給者の入居施設）の入居者以外のものに対して行う重度認知症患者デイ・ケア等については、介護保険における指定認知症対応型通所介護又は通所リハビリテーションを行った日以外の日に限り、医療保険における重度認知症患者デイ・ケア料等を算定できるものであること。

- (2) グループホーム（認知症対応型共同生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の受給者の入居施設）の入居者については、医療保険の重度認知症患者デイ・ケア料は算定できないものであること。ただし、認知症である老人であって日常生活自立度判定基準がランクMに該当するものについては、この限りではないこと。

## 12 人工腎臓等に関する留意事項について

介護老人保健施設は入所者について、人工腎臓の「1」から「3」を算定する場合（「注13」の加算を算定する場合を含む。）の取扱いは、介護老人保健施設の入所者以外の場合と同様であり、透析液（灌流液）、血液凝固阻止剤、生理食塩水、エリスロポエチン、ダルベポエチン及びエポエチンベータペゴルの費用は人工腎臓の所定点数に含まれており、別に算定できない。なお、生理食塩水には、回路の洗浄・充填、血圧低下時の補液、回収に使用されるもの等が含まれ、同様の目的で使用される電解質補液、ブドウ糖液等についても別に算定できない。

「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

(別紙1)

区分	1. 入院中の患者以外の患者 (次の施設に入居又は入所する者を除く。3の患者を除く。)	2. 入院中の患者		3. 入院中の患者	
		介護療養型医療施設(認知症病棟を除く。)	介護療養型医療施設(認知症病棟を除く。)	介護療養型医療施設(認知症病棟を除く。)	介護療養型医療施設(認知症病棟を除く。)
初・再診料	○	×	○	×	○
入院料等	○	○	○	○	○
B001010 入院栄養食事指導料	—	×	×	×	×
B001024 外装援助ケア管理料	○	—	×	×	○
B001025 稼働患者指導管理料	○	—	×	×	○
B001026 施設型輸送センター併設注入療法指導管理料	○	—	×	×	○
B001027 難病透析予防指導管理料	○	—	×	×	○
B001028 院内トリアージ業務料	○	—	×	×	○
B001029 夜間休日救急対応医療管理料	○	—	×	×	○
B001030 外来リハビリテーション診療料	○	—	×	×	○
B001031 外来放射線診断診療料	○	—	×	×	○
B004 退院時医師指導料1	○	—	×	×	○
B005 退院時医師指導料2	○	—	×	×	○
B005012 介護支援等連携指導料	○	○	○	○	○
B00506 がん医療連携計画策定料	○	○	○	○	○
B005062 がん医療連携指導料	○	○	○	○	○
B005064 外来がん患者在宅連携指導料	○	○	○	○	○
B00507 認知症専門診断管理料	○	○	○	○	○
B005072 認知症診療指導料	○	○	○	○	○
B00508 肝次インターフェロン治療計測料	○	○	○	○	○
B007 退院前訪問指導料	○	○	○	○	○
B00702 退院後訪問指導料	○	○	○	○	○
B008 薬剤管理指導料	○	○	○	○	○
B00802 薬剤師台帳管理指導管理料	○	○	○	○	○
B009 診療情報提供料(1)	○	○	○	○	○
注1	○	○	○	○	○
注2	○	○	○	○	○



「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

区分	1. 入院中の患者以外の患者 (次の施設に入院又は入所する者を指し、3の患者を除く。)	2. 入院中の患者	3. 入院中の患者
C002-2 施設入居時医師総合管理料	自宅、社会福祉施設、身体障害者施設等 指定施設(特定特定施設、特定地域 医療施設等)指定施設及び指定介護予防 施設に属する。) ※1 介護保険施設又は介護予防施設 に属する。) ※2 介護保険施設又は介護予防施設 に属する。) ※3 介護保険施設又は介護予防施設 に属する。) ※4 介護保険施設又は介護予防施設 に属する。) ※5 介護保険施設又は介護予防施設 に属する。) ※6 介護保険施設又は介護予防施設 に属する。)	ア.介護保険施設 イ.介護保険施設又は介護予防施設 に属する。) ※1 介護保険施設又は介護予防施設 に属する。) ※2 介護保険施設又は介護予防施設 に属する。) ※3 介護保険施設又は介護予防施設 に属する。) ※4 介護保険施設又は介護予防施設 に属する。) ※5 介護保険施設又は介護予防施設 に属する。) ※6 介護保険施設又は介護予防施設 に属する。)	ア.介護老人保健施設 イ.介護老人保健施設又は介護予防 施設に属する。) ※1 介護老人保健施設又は介護予防 施設に属する。) ※2 介護老人保健施設又は介護予防 施設に属する。) ※3 介護老人保健施設又は介護予防 施設に属する。) ※4 介護老人保健施設又は介護予防 施設に属する。) ※5 介護老人保健施設又は介護予防 施設に属する。) ※6 介護老人保健施設又は介護予防 施設に属する。)
C003 在宅から医療検査診療料	○ ※10	×	○
C004 救急搬送診療料	○ ※2	○ ※2及び※11	○ ※2 イ. ○ ※10
C005 在宅患者訪問看護・指導料	○ ※2 ※2及び※11	○ ※2及び※11	○ ※2 イ. ○ ※10
C005-1-2 同一建物居住者訪問看護・指導料 同一建物において同一日に2人以上医療従事者から 給付される訪問看護を行う場合に限り該当する区 分を算定)	○ ※2 ※2及び※11	○ ※2及び※11	○ ※2 イ. ○ ※10
在宅からミナソケケア加算及び同一建物居住者ター ミナルケア加算	○ ※2 ※2及び※11	○ ※2及び※11	○ ※2 イ. ○ ※10
在宅移行管理加算	○ ※2 ※2及び※11	○ ※2及び※11	○ ※2 イ. ○ ※10
看護・介護職員連携強化加算	○ ※2 ※2及び※11	○ ※2及び※11	○ ※2 イ. ○ ※10
その他の加算	○ ※2 ※2及び※11	○ ※2及び※11	○ ※2 イ. ○ ※10
C005-2 在宅患者訪問看護補助料	○ ※2	○ ※2	○ ※2 イ. ○ ※10
C006 在宅患者訪問リハビリテーション指導 料 (同一建物において同一日に2人以上医療従事者から 給付される訪問看護を行う場合に限り該当する区 分を算定)	○ ※2 ※2及び※11	○ ※2及び※11	○ ※2 イ. ○ ※10
C007 訪問看護指示料	○ ※2	○ ※2	○ ※2 イ. ○ ※10
C007-2 介護職員等特別等指導料	○ ※2	○ ※2	○ ※2 イ. ○ ※10
C008 在宅患者訪問看護指導料 (当該施設が居住する者が当該施設から 医療従事者から給付される訪問看護料を算定する者 により算定する区分を算定)	○ ※2 ※2及び※11	○ ※2及び※11	○ ※2 イ. ○ ※10



「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

区分	1. 入院中の患者以外の患者 (次の施設に入庫又は入所する者を指し、3の患者を除く。)		2. 入院中の患者		3. 入院中の患者	
	自宅、社会福祉施設、身体障害者施設等 指定介護・要介護・介護保険施設又は介護等 防犯購入介護保険を受けるもの(※1) ※1 うち、小規模多機能型居宅介護施設又は 高齢者住宅型介護施設(※2)を除く。)	特定施設(指定特別施設、指定地域 医療施設等)指定及び指定介護予防防 止施設に限る。)	介護療養型医療施設(認知症病 棟)又は認知症介護(介護老人保健施設 等)の療養室又は認知症病棟の病 室に限る。)	介護療養型医療施設(認知症病 棟)又は認知症介護(介護老人保健施設 等)の療養室又は認知症病棟の病 室に限る。)	介護老人保健施設 介護老人保健施設又は介護予防 施設(介護保険施設)を受ける 施設に限る。)	介護老人保健施設 介護老人保健施設又は介護予防 施設(介護保険施設)を受ける 施設に限る。)
精神科専門医療	○ (認知症対応型通所介護又は通所介護 以外の日は算定可)	○ (当該施設法を行っている期間内において、認知症対応型通所介護又は通所介護(※9)を受算定した場合は算定不可)	○ (精神科認知症療養施設又は認知症療養施設を受算定したものに限り、)	○ (精神科認知症療養施設又は認知症療養施設を受算定したものに限り、)	○ (認知症療養施設又は介護予防施設(介護保険施設)を受算定したものに限り、)	○ (認知症療養施設又は介護予防施設(介護保険施設)を受算定したものに限り、)
1008-2 精神科ショート・ケア	○	○	○	○	○	○
注5						
1009 精神科デイ・ケア	○ (認知症対応型通所介護又は通所介護以外の日 は算定可)	○ (当該施設法を行っている期間内において、認知症対応型通所介護又は通所介護(※9)を受算定した場合は算定不可)	○ (精神科認知症療養施設又は認知症療養施設を受算定したものに限り、)	○ (精神科認知症療養施設又は認知症療養施設を受算定したものに限り、)	○ (認知症療養施設又は介護予防施設(介護保険施設)を受算定したものに限り、)	○ (認知症療養施設又は介護予防施設(介護保険施設)を受算定したものに限り、)
注6						
1010 精神科ナイト・ケア	○	○	○	○	○	○
1010-2 精神科ナイト・ケア	○	○	○	○	○	○
1011 精神科短期療養科						
1011-2 精神科短期療養科						
1012 精神科訪問看護(指導員(1)及び(2)の 給付名称の訪問看護を行う場合に限り、経過する区分を除外) (看護・介護職員適任強化加算以外の加算を算定可)	○ (※9及び※13)	○ (当該施設法を行っている期間内において、認知症対応型通所介護又は通所介護(※9)を受算定した場合は算定不可)	○ (精神科認知症療養施設又は認知症療養施設を受算定したものに限り、)	○ (精神科認知症療養施設又は認知症療養施設を受算定したものに限り、)	○ (認知症療養施設又は介護予防施設(介護保険施設)を受算定したものに限り、)	○ (認知症療養施設又は介護予防施設(介護保険施設)を受算定したものに限り、)
看護・介護職員適任強化加算	○	○	○	○	○	○
1012-2 精神科訪問看護指示料	○	○	○	○	○	○
1015 重症認知症患者デイ・ケア料	○ (認知症対応型通所介護又は通所介護以外の日 は算定可)	○ (当該施設法を行っている期間内において、認知症対応型通所介護又は通所介護(※9)を受算定した場合は算定不可)	○ (精神科認知症療養施設又は認知症療養施設を受算定したものに限り、)	○ (精神科認知症療養施設又は認知症療養施設を受算定したものに限り、)	○ (認知症療養施設又は介護予防施設(介護保険施設)を受算定したものに限り、)	○ (認知症療養施設又は介護予防施設(介護保険施設)を受算定したものに限り、)
1016 精神科在宅患者支援管理料						
上座以外						
処置	○	○	○	○	○	○
手術	○	○	○	○	○	○
麻酔	○	○	○	○	○	○
薬剤治療	○	○	○	○	○	○
病室診断	○	○	○	○	○	○
B000-4 福祉管理料	○	○	○	○	○	○
B002 福祉管理指導料	○	○	○	○	○	○
B004-1-4 入居費管理指導料	○	○	○	○	○	○
B004-9 介護支援管理指導料	○	○	○	○	○	○
B006-3 かんが護連携計画策定料	○	○	○	○	○	○

「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

区分	1. 入院中の患者以外の患者 (次の施設に入居又は入所する者を指し、3の患者を除く。)	2. 入院中の患者	3. 入院中の患者
B006-3-2 がん放線療法指導料	自宅、社会福祉施設、身体障害者施設等 特定施設(特定特別施設、特定地域 医療提供施設)及び特定介護予防防 防施設(特定特別施設、特定地域 医療提供施設)に在るもの(注2及び注6) ※1 うち、小規模多機能 居宅介護サービス 施設(特定特別施設、特定地域 医療提供施設)に在るもの(注2及び注6) ※1 うち、小規模多機能 居宅介護サービス 施設(特定特別施設、特定地域 医療提供施設)に在るもの(注2及び注6) ※1	ア.介護療養型医療施設(認知症病 棟)の病棟に限る。イ.短期入所療養介護又は介護予防防 防施設(認知症病棟)の病棟に限る。ウ.介護老人保健施設 又は介護老人保健施設 付入所生活介護を受けている患者	ア.介護老人保健施設 イ.短期入所療養介護又は介護予防防 防施設(認知症病棟)の病棟に限る。ウ.介護老人保健施設 又は介護老人保健施設 付入所生活介護を受けている患者
B007 理学療法指導料	〇	×	〇
B008 薬剤管理指導料	—	×	—
B008-2 薬剤総合評価管理料	〇	×	〇
B009 診療情報提供料(1)(注2及び注6)	〇	〇	〇
B011-4 通院時薬剤情報管理指導料	—	×	—
B014 通院時共同指導料1	—	×	—
B015 通院時共同指導料2	—	×	—
C001 訪問看護指導料	〇	〇	〇
C001-3 慢性疾患在宅療養管理料	〇	〇	〇
C001-5 在宅患者訪問口腔ケア指導料	〇	〇	〇
C003 在宅患者訪問薬剤管理指導料	×	×	×
C007 在宅患者選考指導料	—	×	—
C008 在宅患者緊急時等カンファレンス料	〇	〇	〇
上記以外	〇	〇	〇
10 薬剤服用管理指導料	×	×	×
13の2 かかりつけ薬剤師指導料	〇	×	×
13の3 かかりつけ薬剤師包帯管理料	〇	×	×
14の2 外傷処置指導料	〇	×	〇
15 在宅患者訪問薬剤管理指導料	×	×	×
15の2 在宅患者緊急時訪問薬剤管理指導料	〇	×	〇
15の3 在宅患者緊急時共同指導料	〇	×	〇
15の4 通院時共同指導料	—	×	—
15の5 居宅療養管理指導料	〇	×	〇
上記以外	〇	×	〇









「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

(別紙2)

区分	<p>ア、介護医療院に在所中の患者 イ、短期入所療養介護又は介護予防短期入所療養介護（介護医療院の療養床に限る。）を受けている患者</p> <p>介護医療院サービス費のうち、他科受診時費用（362単位） 介護医療院サービス費のうち、他科受診時費用（362単位） を算定しない日の場合</p> <p>併設保険医療機関 併設保険医療機関以外の保険医療機関 併設保険医療機関以外の保険医療機関</p>
初・再診料	x ○ ○ ○ ○
入院料等	x ○ (A400の1短期滞在手術等基本料1に限る。)
B001の1 ウイルス疾患指導料	○
B001の2 特定薬剤治療管理料	○
B001の3 悪性腫瘍特異物質治療管理料	○
B001の6 てんかん指導料	○
B001の7 難病外来指導管理料	○
B001の8 皮膚科特定疾患指導管理料	○
B001の9 外来栄養食事指導料	○ (栄養マネジメント加算を算定しない場合に限る。)
B001の11 集団栄養食事指導料	○ (栄養マネジメント加算を算定しない場合に限る。)
B001の12 心臓ペースメーカー指導管理料	○
B001の14 高度難聴指導管理料	○
B001の15 慢性維持透析患者外来医学管理料	○
B001の16 喘息治療管理料	○
B001の20 糖尿病合併症管理料	x ○
B001の22 がん性疼痛緩和指導管理料	○
B001の23 がん患者指導管理料	○
B001の24 外来緩和ケア管理料	○
B001の25 移植後患者指導管理料	○

「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

区分	ア、介護医療院に在所中の患者 イ、短期入所療養介護又は介護予防短期入所療養介護（介護医療院の療養床に限る。）を受けている患者			
	介護医療院サービス費のうち、他科受診時費用（362単位）を算定しない日の場合	介護医療院サービス費のうち、他科受診時費用（362単位）を算定した日の場合	併設保険医療機関以外の保険医療機関	併設保険医療機関以外の保険医療機関
B001の26 補込型輸液ポンプ持続注入療法指導管理料		○		
B001の27 糖尿病透析予防指導管理料			○	○
B001-2-4 地域連携夜間・休日診療料	×	○	×	○
B001-2-5 院内トリアージ実施料	×	○	×	○
B001-2-6 夜間休日救急搬送医学管理料	×	○	×	○
B001-2-8 外来放射線照射診療料		○		
B001-3 生活習慣病管理料		○		
B001-3-2 ニコチン依存症管理料				○
B001-7 リンパ浮腫指導管理料（注2の場合に限る。）	×			○
B005-6 がん治療連携計画策定料		○		
B005-6-2 がん治療連携指導料		○		
B005-6-3 がん治療連携管理料		○		
B005-7 認知症専門診断管理料		○		
B005-8 肝炎インターフェロン治療計画料		○		
B009 診療情報提供料（Ⅰ）				○

注1  
注6  
注8加算（認知症専門医療機関紹介加算）  
注10加算（認知症専門医療機関連携加算）  
注11加算（認知症専門医療機関連携加算）  
注12加算（精神科医療連携加算）  
注13加算（肝炎インターフェロン治療連携加算）  
注14加算（眼科医療機関連携加算1）  
注15加算（眼科医療機関連携加算2）  
注18加算（検査・画像情報提供加算）

「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

区分	ア、介護医療院に入院中の患者 イ、短期入所療養介護又は介護予防短期入所療養介護（介護医療院の療養床に限る。）を受けている患者 介護医療院サービス費のうち、他科受診時費用（362単位） 介護医療院サービス費のうち、他科受診時費用（362単位） 介護医療院サービス費のうち、他科受診時費用（362単位） を算定しない日の場合	併設保険医療機関以外の保険 医療機関	併設保険医療機関 医療機関	併設保険医療機関以外の保険 医療機関	併設保険医療機関以外の保険 医療機関
B009-2 電子的診療情報評価料	x	o	x	x	o
B010-2 診療情報連携共有料	x	o	x	x	o
B011 診療情報提供料（Ⅲ）		o			
B011-3 薬剤情報提供料		x	x	x	o
B012 傷病手当金意見書交付料		o		o	
上記以外			x	x	
C000 往診料	x	o	x	x	o
在宅医療 第2節第2款に掲げる在宅療養指導管理材料加算 上記以外			o	o	
検査		x			o
画像診断		o			o
投薬		o			o
注射		o			o
リハビリテーション		o			o
I000 精神科電気療法		x			o
I000-2 経頭蓋磁気刺激療法		x			o
I002 通院・在宅精神療法		x			o
I003-2 認知療法・認知行動療法		x			o
精神科専門 I006 通院集団精神療法		x		x	o

（同一日において、特別診療費を算定する場合を除く。）

「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

区分	ア、介護医療院に在所中の患者 イ、短期入所療養介護又は介護予防短期入所療養介護（介護医療院の療養床に限る。）を受けている患者 介護医療院サービス費のうち、他科受診時費用（362単位） 介護医療院サービス費のうち、他科受診時費用（362単位） を算定しない日の場合	併設保険医療機関 併設保険医療機関以外の保険 医療機関	併設保険医療機関 併設保険医療機関以外の保険 医療機関	併設保険医療機関以外の保険 医療機関
療法				
I 0 0 7 精神科作業療法		x	x	○
I 0 0 8-2 精神科ショート・ケア（注5の場合を除く。）		x	x	○
I 0 0 9 精神科デイ・ケア（注6の場合を除く。）		x	x	○
I 0 1 5 重度認知症患者デイ・ケア料		x	x	○
上記以外			x	
如置		○ ※3		○
手術			○	
麻酔			○	
放射線治療			○	
病理診断			○	
B 0 0 8-2 薬剤総合評価調整管理料			x	
B 0 1 4 退院時共同指導料1			x	
C 0 0 3 在宅患者訪問薬剤管理指導料			x	
C 0 0 7 在宅患者連携指導料			x	
C 0 0 8 在宅患者緊急時等カンファレンス料			x	
上記以外			○	
別表第三			x	
訪問看護療養費			x	
退院時共同指導加算			○	

※4又は精神科訪問看護基本療養費を算定できる者

「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

区分	<p>ア、介護医療院に入院中の患者 イ、短期入所療養介護又は介護予防短期入所療養介護（介護医療院の療養床に限る。）を受けている患者 介護医療院サービス費のうち、他科受診時費用（362単位） 介護医療院サービス費のうち、他科受診時費用（362単位） を算定しない日の場合</p> <p>併設保険医療機関 併設保険医療機関以外の保険医療機関 併設保険医療機関以外の保険医療機関</p>
----	--

- ※1 次に掲げる薬剤の薬剤料に限る。  
  - ・抗悪性腫瘍剤（悪性新生物のための医療用医薬品）
  - ・疼痛コントロール剤
  - ・抗ウイルス剤（B型肝炎又はC型肝炎の効能若しくは効果が有するもの及び後天性免疫不全症候群又はHIV感染症の効能若しくは効果が有するものに限る。）
- ※2 次に掲げる薬剤の薬剤料に限る。  
  - ・エリスロポエチン（人工腎臓又は腹膜透析を受けている患者のうち腎性貧血状態にあるものに投与された場合に限る。）
  - ・ダルベポエチン（人工腎臓又は腹膜透析を受けている患者のうち腎性貧血状態にあるものに投与された場合に限る。）
  - ・エポエチンベータベコル（人工腎臓又は腹膜透析を受けている患者のうち腎性貧血状態にあるものに投与された場合に限る。）
  - ・疼痛コントロール剤のための医療用医薬品
  - ・インタフェロロン製剤（B型肝炎又はC型肝炎の効能又は効果有するものに限る。）
  - ・抗ウイルス剤（B型肝炎又はC型肝炎の効能又は効果有するもの及び後天性免疫不全症候群又はHIV感染症の効能又は効果有するものに限る。）
  - ・血友病の治療に係る血液凝固因子製剤及び血液凝固因子抗体回避性複合体
- ※3 創傷処置（手術日から起算して十四日以内の患者に對するものを除く。）、喀痰吸引、排便、酵素吸入、酸素テント、皮膚科軟膏処置、膀胱洗浄、留置カテーテル設置、導尿、膀胱洗浄、眼処置、耳処置、尿管処置、鼻処置、口腔、咽頭処置、間接喉頭鏡下喉頭処置、ネブライザー、超音波ネブライザー、介達牽引、消炎鎮痛等処置、鼻腔栄養及び長期療養患者褥瘡等処置を除く。
- ※4 末期の悪性腫瘍等の患者及び急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護が必要である患者に限る。

各都道府県介護保険担当課（室） 御 中

← 厚生労働省 介護保険計画課

## 介 護 保 険 最 新 情 報

今回の内容

「低所得者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額の軽減制度の実施について」の一部改正  
について

計17枚（本紙を除く）

Vol.954

令和3年3月30日

厚生労働省老健局介護保険計画課

【 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 2164）  
FAX：03-3503-2167



老発 0330 第 5 号  
令和 3 年 3 月 30 日

各都道府県知事 殿

厚生労働省老健局長  
( 公 印 省 略 )

「低所得者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額の  
軽減制度の実施について」の一部改正について

今般、「低所得者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額の軽減制度の実施について」(平成 12 年 5 月 1 日老発第 474 号厚生省老人保健福祉局長通知)の一部を別添 1 のとおり改正し、令和 3 年 4 月 1 日から適用することとしたので、御了知の上、管内市町村、関係団体、関係機関等にその周知徹底を図るとともに、その取扱いにあたっては遺漏なきよう期されたい。

記

第 1 改正の趣旨

先般の社会保障審議会介護給付費分科会において、離島や中山間地域等の要介護者に対する介護サービスの提供を促進する観点から、夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護について、訪問系サービスと同様に、特別地域加算、中山間地域等における小規模事業所加算の対象とすると結論を得たところ。

これを受けて、離島や中山間地域等以外の利用者との負担の均衡を図る観点から、夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護について、離島等地域における特別地域加算又は中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担軽減措置事業の対象とするものであること。

第 2 改正の内容

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等の一部を改正

する告示（令和3年厚生労働省告示第73号）の施行に伴い、夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護について、離島等地域における特別地域加算又は中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担軽減を行うことができるよう改正を行うものであること。

# 別添 1

○低所得者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額の軽減制度の実施について（平成12年5月1日老発474号 厚生省老人保健福祉局長通知）（抄）

## 【新旧対照表】

（変更点は下線部）

改正後	改正前
<p>(別添3)</p> <p>離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減措置 事業実施要綱</p> <p>1 目的</p> <p>離島等地域においては、訪問系・多機能系の介護サービスについて、15%相当の特別地域加算が行われることから、利用者負担についても15%相当分増額されることになる。このため、離島等地域でない地域の住民との負担の均衡を図る観点から、市町村の判断により、利用者負担の一部を減額することにより、離島等地域における介護保険サービスの利用促進を図ることを目的とするものである。</p> <p>2～3 (略)</p> <p>4 実施方法</p> <p>(1)～(2) (略)</p> <p>(3) 社会福祉人等が提供する訪問介護、定期巡回・随時対</p>	<p>(別添3)</p> <p>離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減措置 事業実施要綱</p> <p>1 目的</p> <p>離島等地域においては、訪問系の介護サービスについて、15%相当の特別地域加算が行われることから、利用者負担についても15%相当分増額されることになる。このため、離島等地域でない地域の住民との負担の均衡を図る観点から、市町村の判断により、利用者負担の一部を減額することにより、離島等地域における介護保険サービスの利用促進を図ることを目的とするものである。</p> <p>2～3 (略)</p> <p>4 実施方法</p> <p>(1)～(2) (略)</p> <p>(3) 社会福祉人等が提供する訪問介護若しくは定期巡回・</p>

<p><u>応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護若しくは介護予防訪問介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。）（事業所が離島等地域にあるものに限る。）</u>（事業所が離島等地域にあるものに限る。）を利用して、当該訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護若しくは介護予防小規模多機能型居宅介護又は第一号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。）に係る利用者負担10%の利用者負担を9%にする。）</p> <p>当該減額分を社会福祉法人等がいったん利用者によって負担した上で、その負担総額の1/2について、社会福祉法人等の申請を行う。</p>	<p><u>随時対応型訪問介護看護又は第一号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。）</u>（事業所が離島等地域にあるものに限る。）を利用して、当該訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護又は第一号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。）に係る利用者負担の1割分を減額し（通常10%の利用者負担を9%にする。）</p> <p>当該減額分を社会福祉法人等がいったん利用者によって負担した上で、その負担総額の1/2について、社会福祉法人等の申請によって、市町村が助成を行う。</p>
<p>5 (略)</p>	<p>5 (略)</p>

<p>(別添 4)</p> <p>中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減措置 事業実施要綱</p> <p>1 目的</p> <p>中山間地域等の地域に所在する小規模の事業所（平成27年厚生労働省告示第96号（厚生労働大臣が定める施設基準）に適合する事業所）においては、<u>訪問系・多機能系の介護サービス</u>について、10%相当の加算が行われることから、利用者負担についても10%相当増額されることになる。このため、中山間地域等の地域に所在する小規模の事業所以外の利用者との負担の均衡を図る観点から、市町村の判断により、利用者負担の一部を減額することにより、中山間地域等の地域における介護保険サービスの利用促進を図ることを目的とするものである。</p> <p>2～3 (略)</p> <p>4 実施方法留意事項</p> <p>(1)～(2) (略)</p> <p>(3) 社会福祉人等が提供する訪問介護、<u>定期巡回・随時対応型訪問介護看護</u>、<u>夜間対応型訪問介護</u>、<u>小規模多機能型居宅介護</u>、<u>看護小規模多機能型居宅介護</u>若しくは<u>介護予防小規模多機能</u></p>	<p>(別添 4)</p> <p>中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減措置 事業実施要綱</p> <p>1 目的</p> <p>中山間地域等の地域に所在する小規模の事業所（平成27年厚生労働省告示第96号（厚生労働大臣が定める施設基準）に適合する事業所）においては、<u>訪問系の介護サービス</u>について、10%相当の加算が行われることから、利用者負担についても10%相当増額されることになる。このため、中山間地域等の地域に所在する小規模の事業所以外の利用者との負担の均衡を図る観点から、市町村の判断により、利用者負担の一部を減額することにより、中山間地域等の地域における介護保険サービスの利用促進を図ることを目的とするものである。</p> <p>2～3 (略)</p> <p>4 実施方法留意事項</p> <p>(1)～(2) (略)</p> <p>(3) 社会福祉人等が提供する訪問介護若しくは<u>定期巡回・随時対応型訪問介護看護</u>又は<u>第一号訪問事業のうち介護予防訪問介護</u>に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに</p>
--	---

<p>型居宅介護又は第一号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。）（事業所が中山間地域等の地域にあり、かつ、小規模の事業所に限る。）（事業所が中山間地域等の地域にあり、かつ、小規模の事業所に限る。）を利用した場合に、当該訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護若しくは介護予防小規模多機能型居宅介護又は第一号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。）に係る利用者負担の10%の利用者を減額し（通常10%の利用者負担を9%にする。）、当該減額分を社会福祉法人等が代わって負担した上で、その負担総額の1/2について、社会福祉法人等の申請によって、市町村が助成を行う。</p>	<p>限る。）（事業所が中山間地域等の地域にあり、かつ、小規模の事業所に限る。）（事業所が中山間地域等の地域にあり、かつ、小規模の事業所に限る。）を利用した場合に、当該訪問介護若しくは定期巡回・随時対応型訪問介護看護又は第一号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。）に係る利用者負担の1割分を減額し（通常10%の利用者負担を9%にする。）、当該減額分を社会福祉法人等が代わって負担した上で、その負担総額の1/2について、社会福祉法人等の申請によって、市町村が助成を行う。</p>
5 (略)	5 (略)

## 参考：改正後全文

低所得者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額の軽減制度の実施について（平成12年5月1日付け老発第474号厚生省老人保健福祉局長通知）

（改正後全文）

（別添1）

### 障害者ホームヘルプサービス利用者に対する支援措置事業実施要綱

#### 1 目的

障害者施策によるホームヘルプサービス事業においては、所得に応じた費用負担となっていたことから、当該ホームヘルプサービス事業を利用して低所得の障害者であって、介護保険制度の適用を受けることになったもの等について、利用者負担の軽減措置を講じることにより、訪問介護若しくは夜間対応型訪問介護又は第一号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。）（以下、「訪問介護等」という。）のサービスの継続的な利用の促進を図るものである。

#### 2 実施主体

市町村（特別区、広域連合及び一部事務組合を含む。以下同じ。）

#### 3 実施方法

(1) 本事業の対象者は、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よるホームヘルプサービスの利用において境界層該当として定率負担額が0円となっている者であって、平成18年4月1日以降に次のいずれかに該当することとなったものとする。

(7) 65歳到達以前のおおむね1年間に障害者施策によるホームヘルプサービス（居宅介護のうち身体介護及び家事援助をいう。）を利用して来た者であって、65歳に到達したことで介護保険の対象者となったもの。

(4) 特定疾病によって生じた身体上又は精神上的の障害が原因で、要介護又は要支援の状態となった40歳から64歳までの者。

(2) 市町村において、原則として、前記対象者について、訪問介護等利用者負担額減額認定証を発行する。

(3) この場合については、利用者は、減額認定証を訪問介護等の事業者に提示することで、利用者負担が軽減されることになる。軽減後の利用者負担割合は、0%（全額免除）とする。

#### 4 留意事項

(1) 別添2の事業との適用関係については、まず、本事業に基づく軽減措置の適用を行うこととする。

(2) 介護保険制度における高額介護サービス費及び高額介護予防サービス費並びに高額

医療合算介護サービス費及び高額医療合算介護予防サービス費との適用関係については、まず、本事業に基づく軽減措置の適用を行い、軽減措置適用後の利用者負担額に着目して支給を行うものとする。

- (3) 対象者の所得状況の確認については、毎年8月に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おける境界層該当の確認等必要な認定を行うものとする。なお、いったん本軽減措置事業の対象外となった者については、翌年度以降も本事業の対象とはしないものとする。



(別添2)

社会福祉法人等による生計困難者等に対する介護保険サービスに係る利用者負担額  
軽減制度事業実施要綱

1 目的

低所得で生計が困難である者及び生活保護受給者について、介護保険サービスの提供を行う社会福祉法人等が、その社会的な役割にかんがみ、利用者負担を軽減することにより、介護保険サービスの利用促進を図ることを目的とするものである。

2 実施主体

市町村

3 実施方法

- (1) 利用者負担の軽減を行おうとする社会福祉法人等は、当該法人が介護保険サービスを提供する事業所及び施設の所在地の都道府県知事及び保険者たる市町村の長に対してその旨の申出を行う。
- (2) 軽減の対象となる費用は、法に基づく訪問介護、通所介護、短期入所生活介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、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、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、複合型サービス、介護福祉施設サービス、介護予防短期入所生活介護、介護予防認知症対応型通所介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護並びに第一号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業及び第一号通所事業のうち介護予防通所介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。）に係る利用者負担額並びに食費、居住費（滞在費）及び宿泊費（短期入所生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護福祉施設サービス又は介護予防短期入所生活介護に係る食費及び居住費（滞在費）については、介護保険制度における特定入所者介護サービス費又は特定入所者介護予防サービス費が支給されている場合に限る。）に係る利用者負担額とする。

特に指定地域密着型介護老人福祉施設及び指定介護老人福祉施設においては、平成17年10月より食費及び居住費について介護保険の給付の対象外とされたことを踏まえ、食費及び居住費に係る利用者負担を含めて軽減を行うものとする。

- (3) 軽減の対象者は、市町村民税世帯非課税であって、以下の要件の全てを満たす者のうち、その者の収入や世帯の状況、利用者負担等を総合的に勘案し、生計が困難な者として市町村が認めた者及び生活保護受給者とする。
  - ① 年間収入が単身世帯で150万円、世帯員が一人増えるごとに50万円を加算した額以下であること。
  - ② 預貯金等の額が単身世帯で350万円、世帯員が一人増えるごとに100万円を加算した額以下であること。

- ③ 日常生活に供する資産以外に活用できる資産がないこと。
  - ④ 負担能力のある親族等に扶養されていないこと。
  - ⑤ 介護保険料を滞納していないこと。
- (4) 市町村は、原則として、利用者の申請に基づき対象者であるか決定した上で、確認証を交付するものとし、申出を行った社会福祉法人等は、確認証を提示した利用者については、確認証の内容に基づき利用料の軽減を行う。

なお、旧措置入所者で利用者負担割合が5%以下の者については、軽減制度の対象としないが、ユニット型個室の居住費に係る利用者負担額については軽減の対象とする。また、生活保護受給者については、個室の居住費に係る利用者負担額について軽減の対象とする。

- (5) 軽減の程度は、利用者負担の1/4（老齢福祉年金受給者は1/2）を原則とし、免除は行わない。申請者の収入や世帯の状況、利用者負担等を総合的に勘案して、市町村が個別に決定し、確認証に記載するものとする。ただし、生活保護受給者については、利用者負担の全額とする。
- (6) 市町村による助成措置の対象は、社会福祉法人等が利用者負担を軽減した総額（助成措置のある市町村を保険者とする利用者負担に係るものに限る。）のうち、当該法人の本来受領すべき利用者負担収入（軽減対象となるものに限る。）に対する一定割合（おおむね1%）を超えた部分とし、当該法人の収支状況等を踏まえ、その1/2を基本としてそれ以下の範囲内で行うことができるものとする。

なお、指定地域密着型介護老人福祉施設及び指定介護老人福祉施設に係る利用者負担を軽減する社会福祉法人等については、軽減総額のうち、当該施設の運営に関し本来受領すべき利用者負担収入に対する割合が10%を超える部分について、全額を助成措置の対象とするものとする。

なお、この助成額の算定については、事業所（施設）を単位として行うこととする。

#### 4 留意事項

- (1) 別添1の事業との適用関係については、まず、これらの措置の適用を行い、その後、必要に応じて、本事業に基づく社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度の適用を行うものとする。
- (2) 介護保険制度における高額介護サービス費及び高額介護予防サービス費並びに高額医療合算介護サービス費及び高額医療合算介護予防サービス費との適用関係については、本事業に基づく軽減制度の適用をまず行い、軽減制度適用後の利用者負担額に着目して支給を行うものとする。

その際、高額介護サービス費及び高額介護予防サービス費との適用関係については、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、指定地域密着型介護老人福祉施設、指定介護老人福祉施設、小規模多機能型居宅介護及び複合型サービスを利用する利用者負担第二段階の者のサービス費に係る利用者負担について、高額介護サービス費の見直しにより、

本事業に基づく軽減を上回る軽減がなされることになるから、事業主体の負担に鑑み、当該部分について本事業の軽減の対象としないこととして差し支えない。

また、介護保険制度における特定入所者介護サービス費及び特定入所者介護予防サービス費との適用関係については、特定入所者介護サービス費及び特定入所者介護予防サービス費の支給後の利用者負担額について、本事業に基づく軽減制度の適用を行うものとする。

- (3) 事業主体については、この取扱いが、あくまで事業主体に負担を求めるものであることから、市町村又は社会福祉法人が実施することが基本であるが、市町村内に介護保険サービスを提供する社会福祉法人が存在していない地域等においては、当該市町村の判断により、社会福祉事業を営む他の事業主体においても利用者負担の軽減を行い得るものとする。なお、その場合には、都道府県と協議するものとする。
- (4) 平成17年10月より居住費・食費については介護保険の給付の対象外とされたことから、低所得者に対する十分な配慮が不可欠となっている。したがって、本事業は、すべての市町村において実施することが必要となるものであり、市町村は、指定地域密着型介護老人福祉施設及び指定介護老人福祉施設について、全ての社会福祉法人がこの事業に基づく軽減制度を実施するよう働きかけるものとする。
- (5) 平成25年8月1日施行の生活扶助基準等の改正に伴い生活保護が廃止された者であって、廃止時点において本事業に基づく軽減又は特定入所者介護（予防）サービス費の支給により居住費の利用者負担がなかった者のうち、引き続き3（3）に該当する者については、3（5）の規定にかかわらず、軽減の程度を居住費以外にかかる利用者負担については4分の1（老齢福祉年金受給者は2分の1）を原則とするとともに、居住費にかかる利用者負担については全額とすることができる。
- (6) 平成26年4月1日施行の生活扶助基準の改正に伴い生活保護が廃止された者であって、廃止時点において本事業に基づく軽減又は特定入所者介護（予防）サービス費の支給により居住費の利用者負担がなかった者のうち、引き続き3（3）に該当する者については、3（5）の規定にかかわらず、軽減の程度を居住費以外にかかる利用者負担については4分の1（老齢福祉年金受給者は2分の1）を原則とするとともに、居住費にかかる利用者負担については全額とすることができる。
- (7) 平成27年4月1日施行の生活扶助基準の改正に伴い生活保護が廃止された者であって、廃止時点において本事業に基づく軽減又は特定入所者介護（予防）サービス費の支給により居住費の利用者負担がなかった者のうち、引き続き3（3）に該当する者については、3（5）の規定にかかわらず、軽減の程度を居住費以外にかかる利用者負担については4分の1（老齢福祉年金受給者は2分の1）を原則とするとともに、居住費にかかる利用者負担については全額とすることができる。
- (8) 平成30年10月1日施行の生活扶助基準の改正に伴い生活保護が廃止された者であって、廃止時点において本事業に基づく軽減又は特定入所者介護（予防）サービス費

の支給により居住費の利用者負担がなかった者のうち、引き続き3（3）に該当する者については、3（5）の規定にかかわらず、軽減の程度を居住費以外にかかる利用者負担については4分の1（老齢福祉年金受給者は2分の1）を原則とするとともに、居住費にかかる利用者負担については全額とすることができる。

(9) 令和元年10月1日施行の生活扶助基準の改正に伴い生活保護が廃止された者であって、廃止時点において本事業に基づく軽減又は特定入所者介護（予防）サービス費の支給により居住費の利用者負担がなかった者のうち、引き続き3（3）に該当する者については、3（5）の規定にかかわらず、軽減の程度を居住費以外にかかる利用者負担については4分の1（老齢福祉年金受給者は2分の1）を原則とするとともに、居住費にかかる利用者負担については全額とすることができる。

(10) 令和2年10月1日施行の生活扶助基準の改正に伴い生活保護が廃止された者であって、廃止時点において本事業に基づく軽減又は特定入所者介護（予防）サービス費の支給により居住費の利用者負担がなかった者のうち、引き続き3（3）に該当する者については、3（5）の規定にかかわらず、軽減の程度を居住費以外にかかる利用者負担については4分の1（老齢福祉年金受給者は2分の1）を原則とするとともに、居住費にかかる利用者負担については全額とすることができる。

(11) 自らの財務状況を踏まえて自主的に事業実施が可能である旨を申し出た社会福祉法人については、3（6）に規定する助成措置を受けることなく本事業を実施することができるものとする。この場合も、助成措置以外の実施方法は3（1）～（5）のとおりとする。

(別添3)

## 離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減措置事業実施要綱

### 1 目的

離島等地域においては、訪問系・多機能系の介護サービスについて、15%相当の特別地域加算が行われることから、利用者負担についても15%相当分増額されることになる。このため、離島等地域でない地域の住民との負担の均衡を図る観点から、市町村の判断により、利用者負担の一部を減額することにより、離島等地域における介護保険サービスの利用促進を図ることを目的とするものである。

### 2 実施主体

市町村

### 3 対象市町村

平成24年厚生労働省告示第120号（厚生労働大臣が定める地域）に定める離島等地域が存在する市町村

### 4 実施方法

- (1) 本事業の対象者は、市町村民税本人非課税の者（生活保護受給世帯に属する者を除く。）であって、別添1及び別添2の措置の適用を受けていないものとする。
- (2) 利用者負担の減免を行おうとする社会福祉法人等は、法人所轄庁たる都道府県知事又は指定都市市長若しくは中核市市長（法人所轄庁が厚生労働大臣である場合は主たる事務所がある都道府県知事）及び法人所在地の市町村長に対してその旨の申出を行う。
- (3) 社会福祉法人等が提供する訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護若しくは介護予防小規模多機能型居宅介護又は第一号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。）（事業所が離島等地域にあるものに限る。）を利用した場合に、当該訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護若しくは介護予防小規模多機能型居宅介護又は第一号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。）に係る利用者負担の一割分を減額し（通常10%の利用者負担を9%にする。）、当該減額分を社会福祉法人等がいったん利用者に代わって負担した上で、その負担総額の1/2について、社会福祉法人等の申請によって、市町村が助成を行う。

### 5 留意事項

事業主体については、この取扱いが、あくまで事業主体に負担を求めるものであることから、社会福祉法人が実施することが基本であるが、市町村内に介護保険サービスを提供する社会福祉法人が存在していない地域等においては、例外的に、当該市町村の判

断により、社会福祉事業を直接経営する市町村をはじめ他の事業主体においても利用者負担の減免を行い得るものとする。なお、その場合には、都道府県と協議するものとする。

(別添4)

## 中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減措置事業実施要綱

### 1 目的

中山間地域等の地域に所在する小規模の事業所（平成27年厚生労働省告示第96号（厚生労働大臣が定める施設基準）に適合する事業所）においては、訪問系・多機能系の介護サービスについて、10%相当の加算が行われることから、利用者負担についても10%相当分増額されることになる。このため、中山間地域等の地域に所在する小規模の事業所以外の利用者との負担の均衡を図る観点から、市町村の判断により、利用者負担の一部を減額することにより、中山間地域等の地域における介護保険サービスの利用促進を図ることを目的とするものである。

### 2 実施主体

市町村

### 3 対象市町村

平成21年厚生労働省告示第83号（厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域）に定める中山間地域等の地域が存在する市町村

### 4 実施方法

- (1) 本事業の対象者は、市町村民税本人非課税の者（生活保護受給世帯に属する者を除く。）であって、別添1及び別添2の措置の適用を受けていないものとする。
- (2) 利用者負担の減免を行おうとする社会福祉法人等は、法人所轄庁たる都道府県知事又は指定都市市長若しくは中核市市長（法人所轄庁が厚生労働大臣である場合は主たる事務所がある都道府県知事）及び法人所在地の市町村長に対してその旨の申出を行う。
- (3) 社会福祉法人等が提供する訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護若しくは介護予防小規模多機能型居宅介護又は第一号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。）（事業所が中山間地域等の地域にあり、かつ、小規模の事業所に限る。）を利用した場合に、当該訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護若しくは介護予防小規模多機能型居宅介護又は第一号訪問事業のうち介護予防訪問介護に相当する事業（自己負担割合が保険給付と同様のものに限る。）に係る利用者負担の一割分を減額し（通常10%の利用者負担を9%にする。）、当該減額分を社会福祉法人等がいったん利用者に代わって負担した上で、その負担総額の1/2について、社会福祉法人等の申請によって、市町村が助成を行う。

### 5 留意事項

事業主体については、この取扱いが、あくまで事業主体に負担を求めるものであるこ

とから、社会福祉法人が実施することが基本であるが、市町村内に介護保険サービスを提供する社会福祉法人が存在していない地域等においては、例外的に、当該市町村の判断により、社会福祉事業を直接経営する市町村をはじめ他の事業主体においても利用者負担の減免を行い得るものとする。なお、その場合には、都道府県と協議するものとする。



社援発 0326 第 8 号  
老 発 0326 第 8 号  
平成 30 年 3 月 26 日

各 都道府県知事 殿

厚生労働省社会・援護局長  
老 健 局 長  
( 公 印 省 略 )

高齢者福祉サービス事業所等における第三者評価の実施に係る留意事項について

福祉サービス第三者評価事業については、今般、「「福祉サービス第三者評価事業に関する指針について」の全部改正について」の一部改正について」（平成 30 年 3 月 26 日付け子発 0326 第 10 号、社援発 0326 第 7 号、老発 0326 第 7 号厚生労働省子ども家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）（以下「第三者評価指針改正通知」という。）により、「福祉サービス第三者評価事業に関する指針について」の全部改正について」（平成 26 年 4 月 1 日付け雇児発 0401 第 12 号、社援発 0401 第 33 号、老発 0401 第 11 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）が一部改正されたところである。

高齢者福祉サービス事業所等における第三者評価の実施については、「規制改革実施計画（平成 29 年 6 月 9 日閣議決定）」により、介護分野における利用者の選択に資する情報の提供という観点から改善すべき事項が指摘されたことを受けて、本事業の全国推進組織である全国社会福祉協議会に設けられた「福祉サービスの質の向上推進委員会」に検討を要請し、その結果を踏まえて、本通知を発出することとなった。

本通知の内容については、平成 30 年 4 月 1 日から適用することとなるが、各都道府県においては、第三者評価指針改正通知のほか、下記に留意の上、適切な実施に配慮願いたい。

なお、この通知は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号) 第 245 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添える。

記

## 1 第三者評価受審促進に向けた受審率の数値目標の設定及び公表について

### (1) 第三者評価指針改正通知の内容

今般の第三者評価指針改正通知では、福祉サービス第三者評価事業が福祉サービスの質の向上のための措置を援助するためのものであると同時に、評価結果が公表されることにより、結果として利用者の適切なサービス選択に資するための情報を生み出す側面もあることから、

- ・ 同通知中の指針において、経営者の責務及び事業の位置付けとして、質の向上とサービス選択の両者を踏まえた積極的な受審が必要である趣旨を明記するとともに、
- ・ 本事業の普及・啓発を更に進める観点から、同通知に添付される都道府県推進組織のガイドラインに、共通事項として、数値目標の設定及び公表並びに本事業の実施状況の評価（以下「数値目標の設定等」という。）に関する努力義務の規定を設けることとした。

### (2) 高齢者福祉サービスの対応

#### ①数値目標の設定等

高齢者福祉サービスについては、介護分野が「規制改革実施計画（平成29年6月9日閣議決定）」において個別に指摘を受けたことを踏まえ、以下の点に留意すること。

- ・ 高齢者福祉サービス全体の数値目標に加えて、次表の全てのサービス区分ごとの数値目標を設定すること。ただし、当面は、現在のサービス区分ごとの事業の実施状況や評価機関の確保等を勘案して、全てのサービス区分ではなく、一部のサービス区分で数値目標を設定することとしても差し支えないこと。

#### (サービス区分)

1 養護老人ホーム	5 通所サービス（※2）
2 特別養護老人ホーム	6 短期入所生活介護
3 軽費老人ホーム	7 小規模多機能型居宅介護
4 訪問サービス（※1）	8 複合型サービス

※1 訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護

※2 通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護

- ・ 数値目標の設定に当たっては、受審促進に向けて、どのような取組を実施するか、評価するための評価機関をどのように確保するかなど、数値目標を達成するための方策をあわせて検討することが重要であること。
- ・ 数値目標は、評価機関数など様々な制約がある中で、中長期的な視点に立ち、まずは、直近の3年間の受審計画を毎年度見込むものであること。
- ・ 数値目標の水準は、従来からの受審率引き上げを目指すため国から提示している「前年度以上の受審率」を踏まえたものとし、かつ、単にこれまでの実績や評価機関からの調査結果だけをもって設定するのではなく、「3 福祉サービス第三者評価事業に関連した介護保険制度での見直し」の影響を加味したものとすること。

## ②数値目標を達成するための方策

数値目標を達成する方策については、制度理解を重視した普及・啓発の取組だけでなく、より効果的な普及・啓発方法や受審することによるメリットを感じてもらえるような取組が望まれる。

例えば、介護サービスの実践の振りかえり（自己評価）を通じた介護サービスの評価の体験学習の場を開催、法人指導監査時に監査周期の延長も教示した上で本事業の受審を推奨、その他都道府県の実情に応じて、以下のような取組を推進することが考えられる。

### <取組例>

- ア 福祉サービス第三者評価を受審した事業所については、サービスの質の向上や事業の透明性を確保しようとしている事業所として位置付け、受審していない事業所と差別化して、ケアマネジャーへの情報提供やHPでの公表を行う。
- イ アと同様の理由から、受審していない事業所と差別化し、福祉人材センター、県内の福祉系大学・専門学校など介護人材の求人に関わる関係機関に情報提供する。
- ウ 施設整備費の補助において、福祉サービス第三者評価事業の受審を重視する。

## 2 福祉サービス第三者評価を受審する事業所の負担軽減

今般、第三者評価指針改正通知では、介護事業所の負担を軽減することによって自発的な受審を後押しする観点から、共通事項として、都道府県推進組織のガイドラインに「福祉サービス第三者評価を受審する事業所から提出を求める書類等について、可能な限り既存の資料を活用するなど、事業所の負担軽減に配慮すること」の規定を設けた。

また、高齢者福祉サービスについては、以下のとおり、介護事業者が福祉サービス第三者評価を受審することにより、関係する制度で課される義務等を軽

減することが可能とされていることから、これらの義務等の軽減の着実な実施及びこれらの周知もあわせて行われたい。

関係する制度	制度で課される義務等の軽減内容
社会福祉法人の監査	所轄庁の判断により、3年に1回監査を実施すべきところ、一定の要件を満たす場合、4年に1回に監査の周期の延長が可能とされている。
介護サービスの情報公表	都道府県が定める調査の指針を策定するにあたってのガイドラインにおいて、「調査を行わないなどの配慮をすることが適切と考えられる事項」として、福祉サービス第三者評価を定期的実施している事業所を例示している。

### 3 福祉サービス第三者評価事業に関連した介護保険制度での見直し

#### (1) サービスの選択に資すると認められる重要事項としての位置付け

福祉サービス第三者評価事業については、結果として、利用者の適切なサービス選択に資する情報を提供することが期待されているものの、一般国民の認知度が必ずしも高い状況にはないため、利用者が自らその制度を知り、情報を参照することが困難な状況にある。

一方、介護事業所は、サービス提供の開始にあたって、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を説明する義務があり、一般国民の認知度が必ずしも高くない現状を踏まえると、自ら、任意の福祉サービス第三者評価を受審し、サービスの質の向上や事業の透明性を確保しようとしているのかを説明する必要がある。

このため、今般、次表の介護保険サービスに係る基準通知の一部を改正することにより、次表の介護保険サービスに係る事業所は、サービス提供の開始にあたって、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対して、「第三者評価の実施の有無」、「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」をサービスの選択に資すると認められる重要事項として説明するものとしたので、関係機関への周知をお願いしたい。

表（基準通知の改正の対象である介護保険サービス）

1	訪問介護（介護予防訪問介護）
2	通所介護（介護予防通所介護）
3	短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）
4	定期巡回・随時対応型訪問介護看護

5	夜間対応型訪問介護
6	地域密着型通所介護
7	認知症対応型通所介護（介護予防認知症対応型通所介護）
8	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）
9	認知症対応型共同生活介護（介護予防認知症対応型共同生活介護）
10	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
11	看護小規模多機能型居宅介護（複合型施設）
12	介護老人福祉施設

(2) 介護サービス情報公表システムにおける評価結果の掲載

福祉サービス第三者評価事業が、結果として、利用者の適切なサービス選択に資する情報を提供することを期待されていることに鑑み、平成30年度のシステム改修において、

- ・ 現在の「第三者評価の受審状況」に関する項目をよりわかりやすく表示するとともに、
- ・ 事業者の同意に基づき、「総評」、「第三者評価結果に対する事業者のコメント」といった評価結果を掲載する

予定なので、関係機関への周知をお願いしたい。

利用者の **安心** **信頼**  
職員の **意欲向上** **意識改革** を導く

**福 祉 サ ー ビ ス**

**第 三 者 評 価**

## 活用のご案内

福祉サービス第三者評価とは、専門的・客観的な立場から  
福祉サービスについて評価を行う仕組みです。

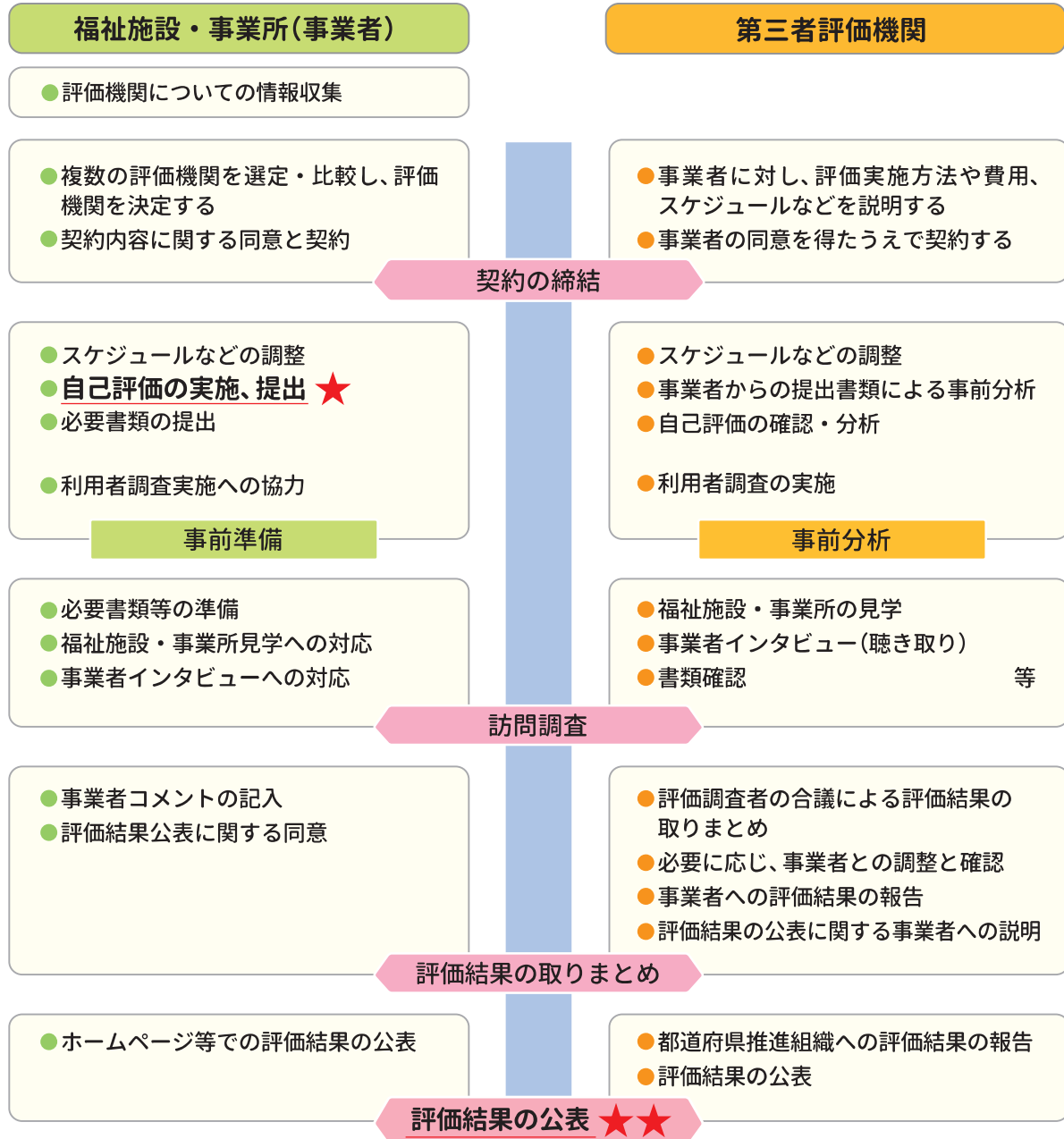
### 第三者評価の受審により

- 福祉サービスの質にかかわる取り組みや成果(よいところ)などが明らかになります。
- 福祉サービスの具体的な改善点を把握し、質の向上に結びつけることができます。
- 利用者の適切な福祉サービスの選択に資する情報になります。
- 利用者や家族、地域への説明責任を果たし、信頼を高めることにつながります。

社会福祉法人 全国社会福祉協議会

# 第三者評価の流れ

～受審申込みから結果公表までの標準的な流れ～



都道府県推進組織ホームページあるいはWAM NET\*において評価結果を公開

\*P.7のQ1を参照

※上記は、標準的なフローを示したものであり、受審にあたっては、都道府県推進組織や評価機関に確認してください。



福祉施設・事業所による評価結果の有効活用

## ■ 福祉サービス第三者評価とは

福祉施設・事業所でのよりよい福祉サービスの実現に向けて、公正・中立な第三者評価機関が専門的・客観的立場から福祉サービスについて評価を行う仕組みです。

- 福祉サービスの質の向上を図ることを目的としています。
- 評価結果を公表することで、福祉サービスの利用を希望される方や、家族が福祉サービスを選択するための情報源の一つとなります。

## ★ 自己評価に取り組む意義

- 組織運営やサービスの質を見直すことによって新たな気づきが得られます。
- 福祉施設・事業所全体でサービスの質の向上に取り組むきっかけを得られます。

自己評価は、職員個人の取り組みを基礎としながら、チームや福祉施設・事業所全体での議論を経て、課題等が共有されることが重要です。

第三者評価の目的は、福祉施設・事業所の福祉サービスの質を向上させることですが、第三者評価で更なる質の向上の取り組み・改善策等を見出し、実際の取り組みにつなげていくことが重要です。

共有された課題、さらに第三者評価で得られた課題に、組織的に取り組む基礎となるものが自己評価だといえます。

## ★★ 評価結果を公表する意義

- 福祉施設・事業所が行う福祉サービスの質の向上のための取り組みが明らかになります。

評価結果を広く社会に発信することで、事業運営の透明性が図られ、福祉施設・事業所の理念・基本方針やサービスや支援の内容、特徴をアピールすることができます。

福祉施設・事業所が第三者評価の受審を通して、福祉サービスの質の向上・改善に取り組んでいることを、利用者や家族、地域住民等に発信し、理解を広げることが重要です。

その際には、ホームページや機関誌へ掲載するとともに、報告会等を開催することで、取り組みへの理解が一層深まります。

さらに、福祉施設・事業所で仕事をしたいという人にとって、有意義な情報となります。



# 評価基準と評価結果

## ～福祉サービス第三者評価事業に関する指針～



福祉サービス第三者評価は、国が示した『福祉サービス第三者評価事業に関する指針』をもとに都道府県が実施する事業です。

国は、平成26年4月1日に、『福祉サービス第三者評価事業に関する指針について』の全部改正について」を通知し、①共通評価基準ガイドライン及び判断基準ガイドライン、②公表ガイドライン等を改定しました。

### ■ 第三者評価は、評価基準をもとに 福祉施設・事業所のサービスの状況や内容を評価します。

国が示している『福祉サービス第三者評価基準ガイドライン』は、「共通評価基準(45項目)」と「内容評価基準(20項目程度)」で構成されています。

<div data-bbox="694 918 790 1019"><b>45</b> 項目</div> <div data-bbox="311 952 678 1019"><b>共通評価基準</b></div> <div data-bbox="255 1019 726 1064">全ての福祉施設・事業所に共通の項目</div> <div data-bbox="247 1097 758 1904"><p><b>I. 福祉サービスの基本方針と組織</b></p><ol style="list-style-type: none"><li>1. 理念・基本方針</li><li>2. 経営状況の把握</li><li>3. 事業計画の策定</li><li>4. 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取り組み</li></ol><p><b>II. 組織の運営管理</b></p><ol style="list-style-type: none"><li>1. 管理者の責任とリーダーシップ</li><li>2. 福祉人材の確保・育成</li><li>3. 運営の透明性の確保</li><li>4. 地域との交流、地域貢献</li></ol><p><b>III. 適切な福祉サービスの実施</b></p><ol style="list-style-type: none"><li>1. 利用者本位の福祉サービス (利用者の尊重、説明と同意、利用者満足、利用者の意見、リスクマネジメント)</li><li>2. 福祉サービスの質の確保 (標準的实施方法、アセスメントにもとづく計画の策定、記録)</li></ol></div>	<b>+</b>	<div data-bbox="1332 918 1428 1019"><b>20</b> 項目程度</div> <div data-bbox="949 952 1316 1019"><b>内容評価基準</b></div> <div data-bbox="1029 1019 1236 1064">種別ごとの項目</div> <div data-bbox="877 1097 1412 1937"><p>福祉施設・事業所の特性や専門性を踏まえたサービス・支援内容を評価する</p><p>(評価項目の一部)</p><p><b>【保育所】</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>・生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境の整備</li><li>・乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境の整備、保育の内容や方法への配慮</li></ul><p><b>【障害者・児福祉サービス】</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>・利用者の自己決定を尊重した個別支援と取り組み</li><li>・利用者の意思を尊重する支援としての相談等の適切な実施</li></ul><p><b>【高齢者福祉サービス】</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>・利用者一人ひとりに応じた一日の過ごし方ができるよう工夫</li><li>・認知症の状態に配慮したケア</li></ul></div>
--	----------	---

※各都道府県において使用される評価基準は、国の示したガイドラインに基づき、各都道府県推進組織が定めています。

## ■ 評価結果は、よりよい福祉サービスに向けた「到達度」です。

『福祉サービス第三者評価基準に関する指針』では、a・b・c評価の判断基準を次のように示しています。

**a 評価**

..... よりよい福祉サービスの水準・状態、  
質の向上を目指す際に目安とする状態

**b 評価**

..... aに至らない状況、多くの施設・事業所の状態、  
aに向けた取り組みの余地がある状態

**c 評価**

..... b以上の取り組みとなることを期待する状態

評価結果は福祉施設・事業所の格付けや順位付けを行うものではなく、福祉施設・事業所の理念や基本方針を具体化し、よりよい福祉サービスの実現に向けた「達成度」を示すものです。

## ■ 評価結果は、利用者・家族への適切な情報提供と福祉施設・事業所での質の向上や改善に活用できます。

評価結果の公表様式には、福祉施設・事業所の理念や基本方針、特徴的な取り組みなど、福祉施設・事業所の取り組みをアピールできる項目が記載されます。

また、評価項目ごとに判定理由等のコメントが記載されます。



## 受審した福祉施設・事業所の声

～第三者評価を経営や福祉サービスの改善に活かす～



**経** 営する福祉施設や事業所が増えるなか、法人全体として理念や基本方針を共有し、施設間・部門間の連携を強化することが課題となっていた。法人内の複数の施設におけるサービスの標準化の必要性と取り組むべき課題が明らかになった。

**「ト** ータルな人材マネジメントシステムの構築と人材確保・定着」を施設の重点課題としているが、管理職のみならず、自己評価に関わった職員も必要性を理解することができ、施設内の「人材育成」への意識が変わった。具体的な課題が明確となり、職員それぞれのキャリア段階に対応した人材育成の仕組みを構築するため、業務改善委員会や法人事務局ワーキンググループで早急に検討することとした。

**第** 三者評価の結果のなかで改善を求める事項として、「薬に関するヒヤリ・ハットへの対策」があげられた。結果を受けて、事故発生原因の分析を行うと、「～しながら業務」が散見され、職員の意識の低さが大きな要因ではないかとの意見が出された。具体的な改善策を検討し、マニュアルを見直すとともに、職員の目につくところに注意を促す文書を掲示した。こうした取り組みにより、ヒヤリ・ハットの減少につながっている。

**利** 用者・家族へのアンケートは、施設的环境や職員の対応についての意見が多く、家族の思いや日ごろ聞くことのない意見・要望等を知ることができた。全職員で共有すべきものとしてとらえ、利用者・家族の言葉に耳を傾けていくことの大切さを実感することができた。

**受** 審を機に確認・作成した文書や書類は、サービス内容の「見える化」、「言語化」となり、職員間で共通理解を得ることができた。またその後のサービスの実践、見直し、改善においても役立った。

### 第三者評価受審のための参考書籍

『福祉サービスの第三者評価 受け方・活かし方』  
全国社会福祉協議会発行

- ▶ 保育所版(2016年)
- ▶ 障害者・児福祉サービス版(2017年)
- ▶ 高齢者福祉サービス版(2017年)

## 第三者評価の Q & A

**Q1** 評価機関には、どのようなところがありますか？

**A** 都道府県推進組織のホームページ、または福祉医療機構のホームページ(WAM NET : <http://www.wam.go.jp/>)の第三者評価情報をご参照ください。

また、各評価機関のホームページでは、所属する評価調査者(資格・経歴)、評価実績、標準的な評価の流れ、評価料金、評価機関の特徴等が公表されています。

**Q2** 受審申込みから結果公表までの期間はどのくらいですか？

**A** 福祉施設・事業所と評価機関の計画にもよりますが、おおむね3ヵ月から半年程度です。

**Q3** 受審費用は、どのくらいかかりますか？

**A** 受審料は評価機関によって異なります。詳細は各評価機関にお問い合わせください。

\*社会的養護関係施設は、30万8,000円が措置費の第三者評価受審加算と算定されています。

\*第三者評価の受審および評価結果の公表を行った保育所に対しては、受審料の半額程度を公定価格の加算(15万円)として補助されています。

**Q4** 誰が調査や評価を行うのですか？

**A** それぞれの専門分野で一定の経験や資格を有し、かつ、評価調査者養成研修を修了した者が評価調査者となります。また、評価は2名以上でチームをつくり、一貫して評価にあたります。

**Q5** 訪問調査では、どのようなことをするのですか？

**A** 評価調査者が福祉施設・事業所へうかがい、評価項目等に基づき聴き取りをします。

期間は概ね1～2日です(評価機関によって異なります)。

施設・事業所内の見学をはじめ、自己評価結果や事業計画等の事前に提出した資料をもとに聴き取りや資料確認等が行われます。利用者や職員に対して、訪問時に聴き取りが実施される場合もあります。

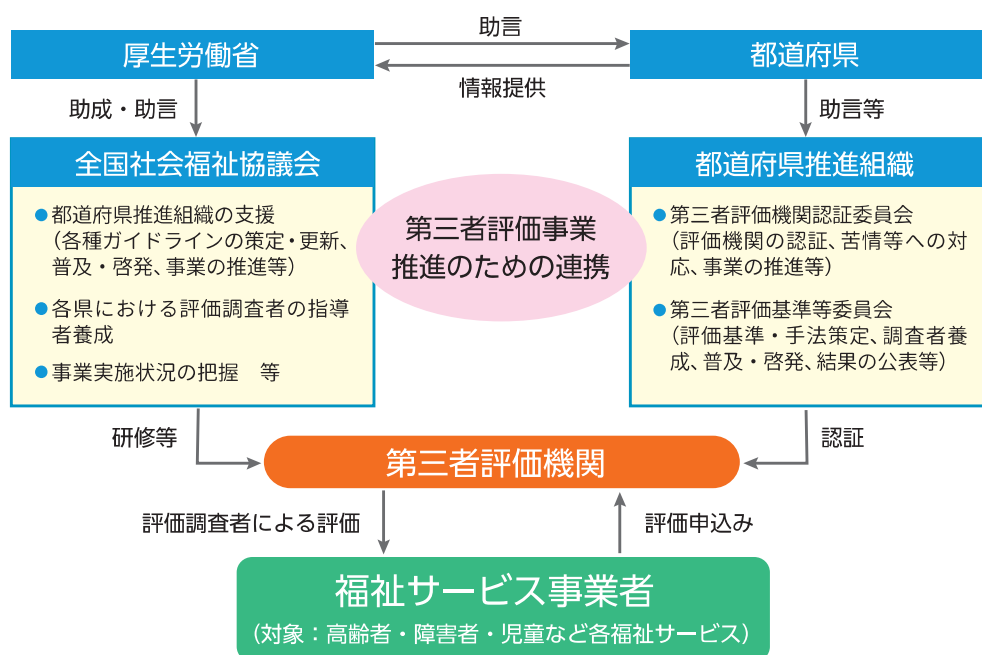
**Q6** 評価結果には、評価調査者の主観が入り、客観性に欠けるのではないですか？

**A** 評価結果が1人の評価調査者のみの判断とならないよう、取りまとめの際には、複数の評価調査者による合議を行っています。

評価機関において、評価結果の報告書を確定する際に、公平性や客観性をより高めるため、「評価決定委員会」を設置して協議を行う場合もあります。

また、評価調査者は、自らの専門性、客観性を高めるため、日ごろから福祉制度の動向を把握するとともに各種研修に参加し、評価調査者自身の質の向上に取り組んでいます。

## 福祉サービス第三者評価事業の推進体制



## 福祉サービスの質の向上と利用者の権利擁護のために

福祉サービスを必要とする人々が増加し、支援を必要とする人々のニーズが多様化・深刻化するなか、福祉サービスは量的拡充とともに質の向上が求められています。

第三者評価は、福祉施設・事業所が、継続的に福祉サービスの質・改善に取り組むための方法のひとつです。評価のプロセスを通じて、質の向上に取り組む職員の意識高揚や継続的に質の向上に取り組む組織づくりにつながります。

また、福祉サービスについては、利用者が福祉サービスの専門性を評価しにくいこと、利用者と事業者の対等性が確保しづらいこと、福祉制度が理解しづらいことなどが課題とされています。第三者評価の受審により、客観的に福祉サービスの内容や水準を示すことは、利用者の権利擁護を実現することにつながります。

福祉施設・事業所は、第三者評価の受審と活用を組織として明確に位置づけ、定期的かつ継続的に受審していくことが求められています。

### 第三者評価事業に関する情報を掲載しています

全国社会福祉協議会 福祉サービス 第三者評価事業 [HP](http://shakyo-hyouka.net/) <http://shakyo-hyouka.net/>

社会福祉法人 全国社会福祉協議会 政策企画部

〒100-8980 東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞が関ビル TEL 03-3581-7889 FAX 03-3580-5721

## 第三者評価共通評価基準ガイドライン(高齢者福祉サービス解説版)

## I 福祉サービスの基本方針と組織

## I-1 理念・基本方針

I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。

1 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。

## I-2 経営状況の把握

I-2-(1) 経営環境の変化等に対応している。

2 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。

3 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。

## I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。

4 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。

5 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

6 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。

7 I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。

## I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。

8 I-4-(1)-① 福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。

9 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。

## II 組織の運営管理

## II-1 管理者の責任とリーダーシップ

II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。

10 II-1-(1)-① 管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。

11 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

12 II-1-(2)-① 福祉サービスの質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。

13 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。

## II-2 福祉人材の確保・育成

II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

14 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。

15 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

16 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

17 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

18 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。

19 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

20 II-2-(4)-① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。

## II-3 運営の透明性の確保

II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

21 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。

22 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。

## II-4 地域との交流、地域貢献

II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

23 II-4-(1)-① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。

24 II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

25 Ⅱ-4-(2)-① 福祉施設・事業所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

26 Ⅱ-4-(3)-① 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。

27 Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。

### Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。

28 Ⅲ-1-(1)-① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。

29 Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。

Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。

30 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。

31 Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。

32 Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。

33 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

34 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

35 Ⅲ-1-(4)-② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。

36 Ⅲ-1-(4)-③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

37 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。

38 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。

39 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。



## Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

40 Ⅲ-2-(1)-① 提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。

41 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

42 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。

43 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

44 Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。

45 Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。

# 第三者評価共通評価基準ガイドライン における各評価項目の判断基準に関する ガイドライン

判断基準、評価の着眼点、  
評価基準の考え方と評価の留意点

(高齢者福祉サービス解説版)

# 目次

## I 福祉サービスの基本方針と組織

### I-1 理念・基本方針

I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。……………5

1 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。

### I-2 経営状況の把握

I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。……………9

2 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。

3 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。

### I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。……………13

4 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。

5 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。……………17

6 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。

7 I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。

### I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。……………21

8 I-4-(1)-① 福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。

9 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。

## II 組織の運営管理

### II-1 管理者の責任とリーダーシップ

II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。……………25

10 II-1-(1)-① 管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。

11 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。……………29

12 II-1-(2)-① 福祉サービスの質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。

13 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。

## II-2 福祉人材の確保・育成

II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。……………33

14 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。

15 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。……………37

16 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。……………39

17 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

18 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。

19 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。……………45

20 II-2-(4)-① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。

## II-3 運営の透明性の確保

II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。……………47

21 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。

22 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。

## II-4 地域との交流、地域貢献

II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。……………53

23 II-4-(1)-① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。

24 II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。……………57

25 II-4-(2)-① 福祉施設・事業所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。……………59

26 Ⅱ-4-(3)-① 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。

27 Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。

### Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。……………63

28 Ⅲ-1-(1)-① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。

29 Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。

Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。……………67

30 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。

31 Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。

32 Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。……………73

33 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。……………77

34 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

35 Ⅲ-1-(4)-② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。

36 Ⅲ-1-(4)-③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。……………83

37 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。

38 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。

39 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。

### Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。……………89

40 Ⅲ-2-(1)-① 提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。

41 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。……………93

42 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。

43 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。……………99

44 Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。

45 Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。

## I 福祉サービスの基本方針と組織

### I-1 理念・基本方針

#### I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。

1 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。

##### 【判断基準】

- a) 法人（福祉施設・事業所）の理念、基本方針が適切に明文化されており、職員、利用者等への周知が図られている。
- b) 法人（福祉施設・事業所）の理念、基本方針が明文化されているが、内容や周知が十分ではない。
- c) 法人（福祉施設・事業所）の理念、基本方針が明文化されていない。

##### 評価の着眼点

- 理念、基本方針が文書（事業計画等の法人（福祉施設・事業所）内の文書や広報誌、パンフレット、ホームページ等）に記載されている。
- 理念は、法人（福祉施設・事業所）が実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえた法人（福祉施設・事業所）の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。
- 基本方針は、法人の理念との整合性が確保されているとともに、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。
- 理念や基本方針は、会議や研修会での説明、会議での協議等をもって、職員への周知が図られている。
- 理念や基本方針は、わかりやすく説明した資料を作成するなどの工夫がなされ、利用者や家族への周知が図られている。
- 理念や基本方針の周知状況を確認し、継続的な取組を行っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

- 本評価基準では、法人（福祉施設・事業所）の使命や役割を反映した理念、これにもとづく福祉サービス提供に関する基本方針が適切に明文化されており、職員、利用者等への周知が十分に図られていることを評価します。

### (2) 趣旨・解説

#### 【理念と基本方針】

- 福祉サービスの提供や経営の前提として、福祉施設・事業所（法人）の目的や存在意義、使命や役割等を明確にした理念が必要です。特に、福祉サービスを提供する福祉施設・事業所（法人）の理念において、利用者の人権の尊重や個人の尊厳に関わる姿勢が明確にされていることが重要です。

- 理念は、福祉施設・事業所（法人）における事業経営や福祉サービス提供の拠り所であり、基本の考えとなります。また、福祉施設・事業所（法人）のめざすべき方向性を内外に示すものでもあります。よって、理念は、実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえた具体的な内容が示されていることが適当です。

- 基本方針は、理念に基づいて福祉施設・事業所の利用者に対する姿勢や地域との関わり方、あるいは組織が持つ機能等を具体的に示す重要なものです。また、理念を職員等の行動基準（行動規範）としてより具体的な指針とするためには、理念にもとづく基本方針を定めることが必要です。

- 基本方針が明確にされていることによって、職員は自らの業務に対する意識づけや利用者への接し方、福祉サービスへの具体的な取組を合目的的に行うことができるようになります。また、対外的にも、実施する福祉サービスに対する基本的な考え方や姿勢を示すものとなり、組織に対する安心感や信頼にもつながります。

- 理念や基本方針は、職員の理解はもとより、利用者や家族、さらには地域社会に対して示していくことを前提として、明文化されていることが求められます。

- 理念や基本方針は、中・長期計画や単年度の事業計画を策定する際の基本ともなります。

- 本評価基準は、各評価基準にもとづく評価を行っていく際の基礎となるものです。各評価基準はそれぞれの具体的な取組状況を評価するものとなっていますが、福祉施設・事業所（法人）の理念や基本方針を達成する観点から、取組や内容等が十分であるかなどの視点から評価します。

#### 【職員の理解】

- 理念や基本方針は、組織の福祉サービスに対する考え方や姿勢を示し、職員の行動規範となるものですから、職員には十分な周知と理解を促すことが重要となります。

#### 【利用者や家族等への周知】

- 理念や基本方針は、組織の福祉サービスに対する考え方や姿勢を示すものです。よって、職員に限らず、利用者や家族等、さらには地域住民や関係機関にも広く周知することが必要となります。また、利用者や家族等に対して理念や基本方針を周知することによって、実施する福祉サービスに対する安心感や信頼を高めることにもつながるため、十分な取組が求められることとなります。

### (3) 評価の留意点

- 複数の施設・事業を経営する法人の場合には、法人の理念にもとづき、各福祉施設・事業所の実情に応じて福祉施設・事業所ごとに理念を掲げていても構いません。



○公立施設については、管理者に与えられた職掌の範囲内を考慮したうえで、本評価基準の基本的考え方にそった具体的な取組を評価します。

○福祉施設・事業所によっては「基本方針」を単年度の事業計画における「重点事項」としている場合もありますが、本評価基準では、「重点事項」の前提となる、より基本的な考え方や姿勢を明示したものと「基本方針」を位置づけています。

○職員への周知については、訪問調査において組織として職員への周知に向けてどのような取組を行っているかを聴取したうえで、職員への聴取・確認を行うことによってその周知の状況をあわせて把握することになります。

○利用者や家族等への周知については、訪問調査において利用者や家族等への周知に向けてどのような取組を行っているかを聴取します。また、作成された印刷物等の内容がわかりやすいかどうか、周知の方法に配慮しているかどうかについても評価の対象となります。職員に対する方法とは違った工夫も求められます。

(高齢者版共通)

○認知機能の低下などが見られる利用者に対して、わかりやすい資料の作成、いつでも閲覧できるようにする等の取組や個別の説明が行われているかを確認します。

○理念、基本方針のいずれも適切に明文化されている場合であっても、職員、利用者等への周知が不十分である場合は「b」評価とします。

○理念、基本方針のいずれも明文化されている場合であっても、いずれかの内容が不十分である場合や利用者への周知が不十分である場合は「b」評価とします。

○理念、基本方針のいずれかが明文化されていない場合は「c」評価とします。

○理念、基本方針のいずれも明文化されている場合であっても、職員への周知が不十分である場合は「c」評価とします。

《注》

\* 本評価基準における「管理者」とは、福祉施設・事業所を実質的に管理・運営する責任者（施設長等）を指しますが、法人の経営者に対しても、同様の姿勢が求められます。

\* 本評価基準における「職員」とは、常勤・非常勤、あるいは職種を問わず、組織に雇用されるすべての職員を指しています。



## I-2 経営状況の把握

### I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。

2 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。

#### 【判断基準】

- a) 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。
- b) 事業経営をとりまく環境と経営状況が把握されているが、分析が十分ではない。
- c) 事業経営をとりまく環境と経営状況が把握されていない。

#### 評価の着眼点

社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握し分析している。

地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握し分析している。

利用者数・利用者像等、福祉サービスのニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するなど、法人（福祉施設・事業所）が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析している。

定期的に福祉サービスのコスト分析や福祉サービス利用者の推移、利用率等の分析を行っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、事業経営の基本として、事業経営をとりまく環境と法人（福祉施設・事業所）の経営環境が適切に把握・分析されているかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○福祉施設・事業所においては、事業の将来性や継続性を見通しながら、利用者に良質かつ安心・安全な福祉サービスの提供に努めることが求められます。

○社会福祉事業全体の動向、福祉施設・事業所が位置する地域での福祉に対する需要の動向、利用者数・利用者像の変化、福祉サービスのニーズ、潜在的利用者に関するデータ等は、事業経営を長期的視野に立って進めていくためには欠かすことのできない情報となります。

○福祉施設・事業所の経営状況について定期的に分析しておくことも、事業経営の安定性や将来展望を描くうえでも欠かせません。実施する福祉サービスの内容や、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析を適切に行うことが求められます。

### (3) 評価の留意点

○評価方法は、訪問調査において外的な動向を把握するための方策・取組と実際に把握している状況、また福祉施設・事業所における経営状況の分析状況について、具体的な資料等を確認します。

○公立施設については、管理者に与えられた職掌の範囲内を考慮したうえで、本評価基準の基本的考え方にそった具体的な取組を評価します。

○事業経営をとりまく環境と経営状況を把握する目的は、環境変化に適切に対応した事業経営の維持や改善にあります。そこで、把握された情報やデータが、中・長期計画や各年度の事業計画に反映されていることが必要です。各計画に情報やデータが反映されなければ、その目的は達成されません。これらについては、「I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。」で評価します。

③ I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。

【判断基準】

- a) 経営環境と経営状況の把握・分析にもとづき経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。
- b) 経営環境と経営状況の把握・分析にもとづき、取組を進めているが十分でない。
- c) 経営環境と経営状況の把握・分析にもとづく取組が行われていない。

評価の着眼点

- 経営環境や実施する福祉サービスの内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、具体的な課題や問題点を明らかにしている。
- 経営状況や改善すべき課題について、役員（理事・監事等）間での共有がなされている。
- 経営状況や改善すべき課題について、職員に周知している。
- 経営課題の解決・改善に向けて具体的な取組が進められている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、事業経営をとりまく環境と経営状況の把握・分析にもとづき、経営課題を明確にし、具体的な取組が行われているかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況の把握・分析にもとづき、経営課題を明確にし、改善等に向けた具体的な取組が必要です。

○経営状況の把握・分析は、組織として確立されたうえで実施される必要があります。経営者や管理者が個人的に行っているだけでは、組織としての取組として位置づけることはできません。

○経営状況や経営課題については、役員（理事・監事等）間での共有がなされていることはもとより、職員に周知されていることが、経営課題の解決や改善等に向けての前提条件となります。

### (3) 評価の留意点

○経営上の課題を解決していくためには、職員の意見を聞いたり、職員同士の検討の場を設定したりするなど、組織的な取組が必要であるという観点で評価を行います。

○公立施設については、管理者に与えられた職掌の範囲内を考慮したうえで、本評価基準の基本的考え方にそった具体的な取組を評価します。

○評価方法は、担当者や担当部署等の有無、把握・分析を実施する時期や頻度、役員間での共有や職員への周知の方法、改善へ向けての仕組みなど、具体的な内容について聴取を行います。

○経営環境・状況が適切に把握・分析されていない場合（I-2-(1)-①が「c」評価の場合）は、「c」評価とします。

○経営課題の解決・改善に向けた取組の計画化については、I-3-(1)-①で評価します。

### I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。

4 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。

#### 【判断基準】

- a) 経営や実施する福祉サービスに関する、中・長期の事業計画及び中・長期の収支計画を策定している。
- b) 経営や実施する福祉サービスに関する、中・長期の事業計画または中・長期の収支計画のどちらかを策定していない。
- c) 経営や実施する福祉サービスに関する、中・長期の事業計画も中・長期の収支計画のどちらも策定していない。

#### 評価の着眼点

- 中・長期計画において、理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）を明確にしている。
- 中・長期計画は、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっている。
- 中・長期計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。
- 中・長期計画は必要に応じて見直しを行っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、理念・基本方針にもとづき、経営状況・環境の把握・分析等を踏まえた中・長期計画（中・長期の事業計画と中・長期の収支計画）の策定状況の評価します。

### (2) 趣旨・解説

○「中・長期計画」とは「中・長期の事業計画」と「中・長期の収支計画」をいいます。ここでの「中・長期」とは3～5年を指すものとしています。

○中・長期計画の策定において反映する経営環境等の把握・分析は、理念や基本方針を具体化する事業や福祉サービスを効果的に実施する観点から活用されていることが必要です。経営環境等を理由として、理念や基本方針の具現化が図られないことがないようにします。

#### 【中・長期の事業計画】

○「中・長期の事業計画」とは、理念や基本方針の実現に向けた具体的な取組を示すものです。実施する福祉サービスの更なる充実、課題の解決等のほか、地域ニーズにもとづいた新たな福祉サービスの実施といったことも含めた目標（ビジョン）を明確にし、その目標（ビジョン）を実現するために、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成等に関する具体的な計画となっている必要があります。

○中・長期計画については、以下を期待しています。

i) 理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）を明確にする。

ii) 明確にした目標（ビジョン）に対して、実施する福祉サービスの内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成等の現状分析を行い、課題や問題点を明らかにする。

iii) 明らかになった課題や問題点を解決し、目標（ビジョン）を達成するための具体的な中・長期計画を策定する。

iv) 計画の実行と評価・見直しを行う。

#### 【中・長期の収支計画】

○中・長期の事業計画を実現するためには財務面での裏付けも不可欠といえます。そのため、中・長期の事業計画にしたがって「中・長期の収支計画」を策定することが必要です。

○収支計画の策定にあたっては、利用者の増減、人件費の増減等を把握・整理するとともに、福祉施設・事業所の増改築、建替えなどにもなう支出について積立てるなどの、資金使途を明確にすることも必要です。適切な財務分析及び、資金（内部留保等）使途の明確化がなされていることも重要です。

### (3) 評価の留意点

○本評価基準で対象としている課題や問題点とは、経営環境等の把握・分析等を踏まえた組織として取り組むべき体制や設備といった全体的な課題です。個々の利用者に関する課題は対象ではありません。「I-2 経営状況の把握」を踏まえた内容となっているかなどを確認します。

#### (高齢者版共通)

○公立施設については、管理者に与えられた職掌の範囲内を考慮したうえで、本評価基準の基本的考え方にそった具体的な取組を評価します。

○中・長期の事業計画と中・長期の収支計画のいずれかが策定されていない場合は「b」評価とします。



5 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。

【判断基準】

- a) 単年度の計画は、中・長期計画を反映して具体的に策定されている。
- b) 単年度の計画は、中・長期計画を反映しているが、内容が十分ではない。
- c) 単年度の計画は、中・長期計画を反映しておらず、内容も十分ではない。

評価の着眼点

- 単年度の計画には、中・長期計画の内容を反映した単年度における事業内容が具体的に示されている。
- 単年度の事業計画は、実行可能な具体的な内容となっている。
- 単年度の事業計画は、単なる「行事計画」になっていない。
- 単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、①中・長期計画（中・長期の事業計画と中・長期の収支計画）の内容が、単年度の計画（単年度の事業計画と単年度の収支計画）に反映されていること、②単年度における事業内容が具体的に示され、さらに実行可能な計画であることを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○単年度の計画（単年度の事業計画と単年度の収支計画）は、当該年度における具体的な事業、福祉サービス提供等に関わる内容が具体化されていること、中・長期計画を反映しこの計画を着実に実現する内容であることが必要です。また、それらの内容が実現可能であることが不可欠です。

○単年度の事業計画は、年度の終了時に実施状況についての評価を行うため、内容については、実施状況の評価が可能であることが必要です。数値化等できる限り定量的な分析が可能であることが求められます。

○単年度の計画においても、中・長期計画と同様に、事業計画を実現可能とする収支計画が適切に策定されていることが要件となります。

### (3) 評価の留意点

○評価方法は、事業計画の内容を書面で確認するとともに、取組状況について管理者から聴取して確認します。

○中・長期計画が反映されていても、内容が十分ではない場合は「b」評価とします。

○中・長期の事業計画または中・長期の収支計画のいずれかのみ反映している場合は「b」評価とします。

○中・長期計画が策定されていない場合（I-3-(1)-①が「c評価」の場合）は、「c」評価とします。

**I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。**

⑥ I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。

**【判断基準】**

- a) 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。
- b) 事業計画が職員等の参画のもとで策定されているが、実施状況の把握や評価・見直し、または、職員の理解が十分ではない。
- c) 事業計画が、職員等の参画のもとで策定されていない。

**評価の着眼点**

- 事業計画が、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで策定されている。
- 計画期間中において、事業計画の実施状況が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて把握されている。
- 事業計画が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて評価されている。
- 評価の結果にもとづいて事業計画の見直しを行っている。
- 事業計画が、職員に周知（会議や研修会における説明等が）されており、理解を促すための取組を行っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、事業計画（中・長期計画と単年度計画）の策定にあたり、職員等の参画や意見の集約・反映の仕組みが組織として定められており、事業計画の評価と見直しが組織的に行われているか、また、事業計画を職員が理解しているかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○事業計画（中・長期計画と単年度計画）は、策定や評価について体制を定め、職員の参画・理解のもとに組織的な取組を進めることが重要です。また、事業計画については、職員が十分に理解していることが必要です。

○事業計画の策定については、関係職員の参画や意見の集約・反映の仕組みが組織として定められており、機能している必要があります。また、内容によっては利用者等の意見を集約して各計画に反映していくことも求められます。あわせて、各計画の実施状況について、評価・見直しの時期、関係職員や利用者等の意見を取り込めるような手順が組織として定められ、実施されているかという点も重要です。

○事業計画の評価は、設定した目標や経営課題の解決・改善の状況や効果を確認するとともに、社会の動向、組織の状況、利用者や地域のニーズ等の変化に対応するために実施します。単年度計画の評価は、次年度へのステップとなるだけではなく、中・長期計画の妥当性や有効性についての見直しの根拠ともなります。

### (3) 評価の留意点

○事業計画を職員がよく理解することは、計画達成のために欠かすことができない要件です。本評価基準では、職員に対する周知では各計画を文書にして配布することは基本的な取組と位置づけ、より理解を促進するためにどのような取組が行われているかを評価します。

○評価方法は、訪問調査において職員への周知に向けてどのような取組を行っているかを聴取したうえで、職員への聴取・確認を行うことによってその周知の状況をあわせて把握することになります。

○事業計画の策定過程の記録、計画の評価・見直しの記録等により実施状況を確認します。また、事業計画の評価結果が、次年度（次期）の事業計画に反映されているかについては、継続した事業計画を比較するなどの方法で確認します。

○職員の参画については、事業計画の策定や評価において、たとえば、中・長期計画に関しては幹部職員等が参画し、単年度の事業計画に関しては幹部職員以外に中堅職員等が加わるなど、計画の性質や内容に応じて、参画する職員が違う場合も考えられます。

○中・長期の計画を策定していない場合には、単年度の計画の策定状況を踏まえ評価します。中・長期の計画と単年度の計画をいずれも策定している場合には、総合的に評価します。

○事業計画を職員が理解している場合であっても、職員等の参画のもとで策定されていない場合は「c」評価とします。

7 I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。

【判断基準】

- a) 事業計画を利用者等に周知するとともに、内容の理解を促すための取組を行っている。
- b) 事業計画を利用者等に周知しているが、内容の理解を促すための取組が十分ではない。
- c) 事業計画を利用者等に周知していない。

評価の着眼点

- 事業計画の主な内容が、利用者や家族等に周知（配布、掲示、説明等）されている。
- 事業計画の主な内容を利用者会や家族会等で説明している。
- 事業計画の主な内容を分かりやすく説明した資料を作成するなどの方法によって、利用者等がより理解しやすいような工夫を行っている。
- 事業計画については、利用者等の参加を促す観点から周知、説明の工夫を行っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、事業計画が、利用者等に周知されるとともに、理解を促すための取組を行っているかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○事業計画は、利用者への福祉サービスの提供に関わる事項でもあり、事業計画の主な内容については、利用者や家族等に周知し、理解を促すための取組を行うことが必要です。

○事業計画の主な内容とは、福祉サービスの提供、施設・設備を含む居住環境の整備等の利用者の生活に密接にかかわる事項をいいます。

○利用者や家族等への説明にあたっては、理解しやすい工夫を行うなどの配慮が必要です。

○また、単年度の事業計画にもとづく行事計画等については、利用者の参加を促す観点から周知、説明を行うことが求められます。

### (3) 評価の留意点

○評価方法は、訪問調査において利用者等への周知に向けてどのような取組を行っているかを聴取したうえで、利用者や家族等に聴取・確認を行うことによってその周知の状況をあわせて把握します。

○利用者等への周知については、作成された印刷物等がわかりやすいかどうか、その内容や方法への配慮についても評価の対象となります。必ずしも計画そのものを配布する必要はなく、事業計画の主な内容を簡潔にまとめたものでも構いません。意図が共に理解されることが重要です。

○高齢者や障害のある利用者、乳幼児等に対しては、利用者の家族に対して説明することも求められます。

○「行事計画」のみを周知・説明し、事業計画の主な内容の周知・説明がなされていない場合には、「c」評価とします。

## I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。

8 I-4-(1)-① 福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。

### 【判断基準】

- a) 福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。
- b) 福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われているが、十分に機能していない。
- c) 福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われていない。

### 評価の着眼点

- 組織的にPDCAサイクルにもとづく福祉サービスの質の向上に関する取組を実施している。
- 福祉サービスの内容について組織的に評価（C：Check）を行う体制が整備されている。
- 定められた評価基準にもとづいて、年に1回以上自己評価を行うとともに、第三者評価等を定期的に受審している。
- 評価結果を分析・検討する場が、組織として位置づけられ実行されている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、福祉サービスの質の向上に向けた体制整備がなされ、機能しているかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○福祉サービスの質の向上は、日々の取組とともに、自己評価の実施や第三者評価の受審、苦情相談内容にもとづく改善活動等が総合的、継続的に実施される必要があります。そのため、福祉施設・事業所が自ら質の向上に努める組織づくりをすすめていることが重要です。

○福祉サービスの質の向上は、P (Plan・計画策定) →D (Do・実行) →C (Check・評価) →A (Act・見直し) のサイクルを継続して実施することによって、恒常的な取組として機能していきます。これを具体的に示すと、福祉サービスの質の向上に関する計画策定→計画実施→実施状況の評価→計画の見直し→必要があれば計画の変更、となります。

○福祉施設・事業所においては、計画策定 (P) →実行 (D) にとどまり、評価 (C) が十分になされていないことが課題とされています。福祉サービスの質の向上に関する組織的な評価の方法の一つとして第三者評価や第三者評価基準にもとづく自己評価を活用することが考えられます。

○自己評価、第三者評価などの計画的な実施、評価を行った後の結果分析、分析内容についての検討までの仕組みが、組織として定められ、組織的にPDCAサイクルにもとづく福祉サービスの質の向上に関する取組が実施される体制を整備することが求められます。

○福祉サービスの内容について評価し、質の向上を進めるうえでは、担当者や複数職員による担当制等を定め、組織としての体制を整備する必要があります。また、その実施プロセスにおいてはより多くの職員の理解と参画を得ることが、取組の効果を高めるために必要です。

○福祉サービスの質の向上において、自己評価と第三者評価は一つの方法であり、この後の各評価基準で示した事項が総合的、継続的に実施されることを通じて実現されるものです。

○本評価基準は、自己評価や第三者評価の受審やそのプロセス、また、結果をもとにして組織的・継続的に福祉サービスの質の向上に取組むことの基礎となる体制を評価します。自己評価等を通じた日常的な質の向上のための取組や各評価基準において明らかになる必要とされる取組等を具体的に進める前提となるものです。

### (3) 評価の留意点

○日常的な福祉サービスの質の向上に向けた具体的な取組の有無とともに、自己評価、第三者評価の計画的な実施、結果の分析、分析内容についての検討までの仕組みが、組織として定められおり、組織的にPDCAサイクルにもとづく福祉サービスの質の向上に関する取組が実施されているか総合的に評価します。

○例えば、自己評価や第三者評価等、また、日常的な福祉サービスの質の向上に向けた取組が一部の役職員のみで実施されているような場合には、組織的な取組とはいえません。



9 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。

【判断基準】

- a) 評価結果を分析し、明確になった組織として取組むべき課題について、改善策や改善実施計画を立て実施している。
- b) 評価結果を分析し、組織として取組むべき課題を明確にしているが、改善策や改善実施計画を立て実施するまでには至っていない。
- c) 評価結果を分析し、組織として取組むべき課題を明確にしていない。

評価の着眼点

評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題が文書化されている。

職員間で課題の共有化が図られている。

評価結果から明確になった課題について、職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定する仕組みがある。

評価結果にもとづく改善の取組を計画的に行っている。

改善策や改善の実施状況の評価を実施するとともに、必要に応じて改善計画の見直しを行っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、実施した自己評価、第三者評価等の結果を組織がどのように活用しているかを、改善の課題の明確化という観点から評価するとともに、評価結果から明確になった課題に対して、改善策や改善実施計画を検討し定めているか、また、定めた改善策・改善実施計画を実行しているかどうかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○自己評価、第三者評価等の結果については、改善の課題を明確にし、この解決・改善に計画的に取り組むことが必要です。そのため、評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題が文書化され、職員間で課題の共有化が図られることが求められます。

○改善課題については、職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定し、改善のための取組を計画的に行うことが必要です。また、計画については、実施状況の評価を実施するとともに、必要に応じて改善計画の見直しを行うことが求められます。

○課題の中には、設備の改善や人員配置、予算的な課題等、単年度では解決できないものも想定されます。これらについては、必要に応じて目標や中・長期計画の中で、段階的に解決へ向かって取組んでいくことが求められます。

### (3) 評価の留意点

○改善の課題の明確化については、訪問調査時に、評価結果の分析結果やそれにもとづく課題等を、検討過程の記録等も含めて確認します。

○課題の改善策や計画については、訪問調査において、改善の課題についての評価結果にもとづいた改善策、改善実施計画等の書面確認及び実施された改善策について聴取して確認します。

○中・長期的な検討・取組が必要な改善課題については、中・長期計画に反映されているか確認します。

## Ⅱ 組織の運営管理

### Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

#### Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。

10 Ⅱ-1-(1)-① 管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。

##### 【判断基準】

- a) 管理者は、自らの役割と責任を職員に対して明らかにし、理解されるよう積極的に取り組んでいる。
- b) 管理者は、自らの役割と責任を職員に対して明らかにし、理解されるよう取り組んでいるが、十分ではない。
- c) 管理者は、自らの役割と責任を職員に対して明らかにしていない。

##### 評価の着眼点

- 管理者は、自らの福祉施設・事業所の経営・管理に関する方針と取組を明確にしている。
- 管理者は、自らの役割と責任について、組織内の広報誌等に掲載し表明している。
- 管理者は、自らの役割と責任を含む職務分掌等について、文書化するとともに、会議や研修において表明し周知が図られている。
- 平常時のみならず、有事（災害、事故等）における管理者の役割と責任について、不在時の権限委任等を含め明確化されている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、管理者が福祉施設・事業所の経営・管理をリードする立場として、職員に対して自らの役割と責任を明らかにしているかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○管理者は、福祉施設・事業所の経営・管理において、理念や基本方針等を踏まえた取組を具体化し、質の高い福祉サービスの実現に役割と責任を果たすことが求められます。

○管理者が、福祉施設・事業所をリードする立場として、職員に対して自らの役割と責任を明らかにすることは、職員の信頼関係を築くために欠かすことができないことです。質の高い福祉サービスの実施や、効果的な経営管理は、管理者だけの力で実現できるものではなく、組織内での信頼関係のもとにリーダーシップを発揮することが必要であり、管理者の要件といえます。

○福祉施設・事業所の事業経営における責任者として、自らの役割と責任を含む職務分掌等について、文書化するとともに、会議や研修において表明し職員に周知が図られていることが必要です。その際、平常時のみならず、有事（災害、事故等）における管理者の役割と責任について、不在時の権限委任等を含め明確化していることも重要です。

○「管理者」とは、福祉施設・事業所を実質的に管理・運営する責任者（施設長等）を指しますが、法人の経営者に対しても、同様の姿勢が求められます。

### (3) 評価の留意点

○管理者の具体的な取組については、文書化されていること、また、会議や研修において表明するなど、組織内に十分に伝え、理解を得ることができる方法で行われているかを評価します。

11 II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。

【判断基準】

- a) 管理者は、遵守すべき法令等を正しく理解するために積極的な取組を行っている。
- b) 管理者は、遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っているが、十分ではない。
- c) 管理者は、遵守すべき法令等を正しく理解するための取組は行っていない。

評価の着眼点

- 管理者は、遵守すべき法令等を十分に理解しており、利害関係者（取引事業者、行政関係者等）との適正な関係を保持している。
- 管理者は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加している。
- 管理者は、環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、取組を行っている。
- 管理者は、職員に対して遵守すべき法令等を周知し、また遵守するための具体的な取組を行っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準については、管理者が、自ら遵守すべき法令等に関する正しい理解に向けた取組を行っていること、また、職員等の法令等の遵守に関する具体的な取組を行っていることの双方を評価します。

### (2) 趣旨・解説

○福祉施設・事業所（法人）は、福祉サービスを提供する組織として、法令等を遵守した事業経営＝コンプライアンス（法令遵守）の徹底が求められます。ここでの法令等とは、社会福祉関係法令はもとより、福祉施設・事業所の理念・基本方針や諸規程、さらには、社会的ルールや倫理を含むものです。

○管理者は、自らがそれらの法令や倫理を正しく理解し、組織全体をリードしていく責務を負っています。そのため、遵守すべき法令等を十分に理解し、利害関係者（取引事業者、行政関係者等）との適正な関係を保持することが必要です。

○また、福祉施設・事業所における法令遵守の体制づくり、教育・研修等を実施し、職員に対して遵守すべき法令等を周知し、遵守するための具体的な取組を行うことが求められます。

○福祉施設・事業所（法人）において、コンプライアンス（法令遵守）規程の策定、担当者・担当部署の設置、公益通報相談窓口の設置等、倫理や法令遵守の徹底に向けた規程の整備や体制の構築を図ることもより積極的な取組として考えられます。

### (3) 評価の留意点

○管理者の、遵守すべき法令等に関する正しい理解に向けた取組とともに、福祉施設・事業所の責任者として、職員等が遵守するための具体的な取組を実施していることの双方を総合的に評価します。

○福祉施設・事業所として遵守しなければならない基本的な関連法令について、正しく把握・認識されているかどうか、また最新の内容が把握されているかどうかを確認します。

○遵守の対象となる法令としては、福祉分野に限らず、消費者保護関連法令、さらには雇用・労働や防災、環境への配慮に関するものについて含んでいることが必要です。

**Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。**

12 Ⅱ-1-(2)-① 福祉サービスの質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。

**【判断基準】**

- a) 管理者は、実施する福祉サービスの質の向上に意欲をもち、組織としての取組に十分な指導力を発揮している。
- b) 管理者は、実施する福祉サービスの質の向上に意欲をもち、組織としての取組に指導力を発揮しているが、十分ではない。
- c) 管理者は、実施する福祉サービスの質の向上に関する組織の取組について指導力を発揮していない。

**評価の着眼点**

- 管理者は、実施する福祉サービスの質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。
- 管理者は、福祉サービスの質に関する課題を把握し、改善のための具体的な取組を明示して指導力を発揮している。
- 管理者は、福祉サービスの質の向上について組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。
- 管理者は、福祉サービスの質の向上について、職員の意見を反映するための具体的な取組を行っている。
- 管理者は、福祉サービスの質の向上について、職員の教育・研修の充実を図っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、管理者が福祉サービスの質の向上に関する福祉施設・事業所の課題を正しく理解したうえで、組織に対してどのように指導力を発揮しているかを具体的な取組によって評価します。

### (2) 趣旨・解説

○福祉施設・事業所における福祉サービスの質の向上において、管理者の責任と役割が重要です。個々の職員の継続的な努力により取組まれる実践を、組織的な取組とすることや体制づくりにつなげるなど、指導力の発揮が求められます。

○社会福祉法第78条においては、「社会福祉事業の経営者は、自らその提供する福祉サービス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、常に福祉サービスを受ける者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない」とされています。

○管理者は、理念や基本方針を具体化する観点から、福祉施設・事業所における福祉サービスの質に関する課題を把握し、その課題と改善に向けた取組を組織全体に明らかにして取組を進める必要があります。

### (3) 評価の留意点

○管理者が福祉サービスの質の向上に関わる課題を理解・分析したうえで、組織に対してどのように指導力を発揮しているかを具体的な取組によって評価します。

○訪問調査で聴取し可能なものについては書面での確認を行います。



13 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。

【判断基準】

- a) 管理者は、経営の改善や業務の実効性を高める取組に十分な指導力を発揮している。
- b) 管理者は、経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮しているが、十分ではない。
- c) 管理者は、経営の改善や業務の実効性を高める取組について指導力を発揮していない。

評価の着眼点

- 管理者は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行っている。
- 管理者は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。
- 管理者は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、組織内に同様の意識を形成するための取組を行っている。
- 管理者は、経営の改善や業務の実効性を高めるために組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、管理者が経営の改善や業務の実効性を高める取組を自ら実行するとともに、組織内に同様の意識を形成し、職員全体で効果的な事業運営を目指すために指導力を発揮しているかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○管理者は、経営資源を有効に活用して、福祉施設・事業所（法人）の理念・基本方針を具現化した質の高い福祉サービスの実現を図る必要があります。

○理念・基本方針の実現に向けて、人事、労務、財務等、それぞれの視点から常に検証を行い、経営や単純なコスト削減ではない効果的な業務の実現を目指す改善に向けた具体的な取組が必要です。

○経営状況やコストバランスの分析に基づいて、経営や業務の効果を高めるとともに、その効果をさらなる改善に向けていくといった継続的な取組が安定的かつ良質な福祉サービスの実施には不可欠となります。

○管理者は、福祉施設・事業所の将来性や継続性や経営資源の有効活用という基本的な課題を常に視野に入れて組織を運営していくことが求められます。

### (3) 評価の留意点

○管理者の自らの取組とともに、組織内に同様の意識を形成し、職員全体で効果的な事業運営を目指すための指導力の発揮に関わる取組の双方を、具体的な取組によって総合的に評価します。

○訪問調査で聴取し可能なものについては書面での確認を行います。

## Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

### Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

14 Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。

#### 【判断基準】

- a) 組織が目標とする福祉サービスの質を確保するため、必要な福祉人材や人員体制に関する具体的な計画が確立しており、それにもとづいた取組が実施されている。
- b) 組織が目標とする福祉サービスの質を確保するため、必要な福祉人材や人員体制に関する具体的な計画が確立しているが、それにもとづいた取組が十分ではない。
- c) 組織が目標とする福祉サービスの質を確保するため、必要な福祉人材や人員体制に関する具体的な計画が確立していない。

#### 評価の着眼点

- 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。
- 福祉サービスの提供に関わる専門職（有資格の職員）の配置等、必要な福祉人材や人員体制について具体的な計画がある。
- 計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。
- 法人（福祉施設・事業所）として、効果的な福祉人材確保（採用活動等）を実施している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、理念・基本方針や事業計画を実現するために必要な福祉人材や人員体制について、組織として具体的な計画をもって、取り組んでいるかどうかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○理念・基本方針や事業計画を実現し、質の高い福祉サービスを実現するためには、必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、人材の確保と育成に関する方針を明確にした計画が求められます。

○計画は、単に「質の高い福祉人材の確保」という抽象的な表現にとどまるのではなく、組織の理念・基本方針や事業計画に沿って、組織を適切に機能させるために必要な人数や、体制、あるいは常勤職員と非常勤職員の比率のほか、障害者雇用への対応といったことも含めて立案される必要があります。

○また、社会福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、介護福祉士、保育士、医師、看護師、理学療法士、作業療法士、臨床心理士等の福祉サービスの提供に関わる専門職（有資格職員）である福祉人材の配置や確保等について具体的な計画となっていることが重要です。

### (3) 評価の留意点

○本評価基準では、具体的な考え方や計画の有無とともに、計画どおりの人員体制が取られていない場合でも、その目標の実現に向かって計画的に人材の確保・育成が行われているかどうかを、具体的な取組や経過等から評価します。

○採用や人事管理については、法人で一括して所管している場合もありますが、その場合にも本評価基準に照らしあわせて、当該組織に関する具体的な考え方や取組を評価します。

15 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。

【判断基準】

- a) 総合的な人事管理を実施している。
- b) 総合的な人事管理に関する取組が十分ではない。
- c) 総合的な人事管理を実施していない。

評価の着眼点

- 法人（福祉施設・事業所）の理念・基本方針にもとづき「期待する職員像等」を明確にしている。
- 人事基準（採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準）が明確に定められ、職員等に周知されている。
- 一定の人事基準にもとづき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価している。
- 職員処遇の水準について、処遇改善の必要性等を評価・分析するための取組を行っている。
- 把握した職員の意向・意見や評価・分析等にもとづき、改善策を検討・実施している。
- 職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりができている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、総合的な人事管理が実施されているか評価します。

### (2) 趣旨・解説

○福祉施設・事業所（法人）における人事管理は、理念・基本方針にもとづく「期待する職員像等」を明確にしたうえで、能力開発（育成）、活用（採用・配置）、処遇（報酬等）、評価等が総合的に実施されること、いわゆる「トータル人事（人材）マネジメント」の考え方により実施されることが望ましいと考えられています。

○総合的な人事管理においては、主に以下の仕組みなどが一体的に運営されることが適切であるとされています。

- ・法人（福祉施設・事業所）の理念と基本方針を踏まえた「期待する職員像等」の明確化
- ・人事理念や人事基準の明確化と基準にもとづく運用
- ・能力開発（育成）…目標管理制度、教育・研修制度（OJT等を含む）
- ・活用…キャリアパス、職員配置、ローテーション、異動に関する基準等の明確化等
- ・処遇（報酬等）…昇任・昇格基準、給与基準、福利厚生等その他の労働条件の整備
- ・評価…人事考課制度等

○職員処遇の水準（賃金水準、有給取得率、時間外労働時間数等）については、地域性、福祉施設・事業所（法人）の特性等を踏まえながらも、同地域、同施設・事業種別間で比較・検討を行うなど、指標化しながら管理・改善することも必要です。

○職員等が、自ら将来を描くことができるような仕組みづくり＝キャリアパス（昇進・昇格の基準、賃金の水準、必要となるスキルの水準、必要となるスキルを獲得するための機会（研修等）等）の明確化や職員の意向・希望を確認するコミュニケーションも重要です。

### (3) 評価の留意点

○評価方法は、総合的な人事管理に関する仕組み、取組を具体的に聴取して確認します。また、人事管理に関わる規程（基準）等については、書面で確認します。

○小規模な福祉施設・事業所については、福祉施設・事業所の規模や職員体制等を勘案し、その実施状況の評価します。また、大規模法人（複数福祉施設・事業所を経営する法人）における総合的な人事管理制度や人事管理モデルを一様に当てはめて、小規模な福祉施設・事業所を評価するものではありません。

○能力開発（育成）における、目標管理制度についてはⅡ-2-(3)-①、教育・研修制度についてはⅡ-2-(3)-②、③で評価します。

**Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。**

16 Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。

**【判断基準】**

- a) 職員の就業状況や意向を定期的に把握し、必要があれば改善する仕組みが構築され、働きやすい職場づくりに積極的に取り組んでいる。
- b) 職員の就業状況や意向を定期的に把握する仕組みはあるが、改善する仕組みの構築が十分ではない。
- c) 職員の就業状況や意向を把握する仕組みがない。

**評価の着眼点**

- 職員の就業状況や意向の把握等にもとづく労務管理に関する責任体制を明確にしている。
- 職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するなど、職員の就業状況を把握している。
- 職員の心身の健康と安全の確保に努め、その内容を職員に周知している。
- 定期的に職員との個別面談の機会を設ける、職員の悩み相談窓口を組織内に設置するなど、職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。
- 職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生を実施している。
- ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っている。
- 改善策については、福祉人材や人員体制に関する具体的な計画に反映し実行している。
- 福祉人材の確保、定着の観点から、組織の魅力を高める取組や働きやすい職場づくりに関する取組を行っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、職員の就業状況や意向を定期的に把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいるかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○福祉サービスの内容を充実させるためには、組織として、職員が常に仕事に対して意欲的にのぞめるような環境を整えること＝働きやすい職場づくりに取り組むことが求められます。

○「働きやすい職場」とは、①職員の心身の健康と安全の確保、②ワークライフバランス（仕事と生活の両立）に配慮した職場環境づくり、がなされている職場をいいます。

○職員の心身の健康と安全の確保については、労働災害防止策（メンタルヘルス、ケガ・腰痛防止策、その他労働災害への対応）、セクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止策と対応策、希望があれば職員が相談できるように、カウンセラーや専門家を確保する等の取組があります。また、健康維持の取組としては、たとえば、より充実した健康診断を実施する、全職員に予防接種を励行する、健康上の相談窓口を設置する、悩み相談の窓口を設置するなどが挙げられます。

○福利厚生取組としては、職員の余暇活動や日常生活に対する支援などがあります。

○ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の両立）に配慮した職場環境の配慮については、休暇取得の促進、短時間労働の導入、時間外労働の削減等の取組があります。また、次世代育成支援対策推進法にもとづく事業主行動計画の策定や、改正育児休業法への適切な対応、定期的な個別面接や聴取等が制度として確立していることが望まれます。

○働きやすい職場づくりに向けて、労務管理に関する責任体制を明確にすることはもとより、職員の就業状況や意向・意見を把握することが必要です。また、その結果を分析・検討し、改善に向けた取組を福祉人材や人員体制に関する具体的な計画に反映したうえで進めていくといった仕組みが必要となります。

### (3) 評価の留意点

○把握された意向・意見について分析・検討する仕組みの有無、サポートする必要があると認められる職員に対しての対応等、把握した職員の状況に対して組織的にどのように取り組んでいるのかという点も評価します。

○相談の窓口設置については、単に「困ったことがあれば管理者に相談する」といった運営ではなく、相談しやすい工夫を行っているか、相談を受け付けた後に解決を図る体制が整備されているかなど、組織的に取り組んでいるかどうかを評価します。相談窓口は組織内部のみならず、外部にも設置することが望ましいといえますが、組織内部に設置していれば評価の対象とします。

○評価方法は、訪問調査において職員の就業状況や意向・意見等の記録、把握した結果についての対応の記録等の確認と聴取によって行います。



**Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。**

17 Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

**【判断基準】**

- a) 職員一人ひとりの育成に向けた目標管理等が、適切に行われている。
- b) 職員一人ひとりの育成に向けた目標管理等が行われているが、十分ではない。
- c) 職員一人ひとりの育成に向けた目標管理等が行われていない。

**評価の着眼点**

- 組織として「期待する職員像」を明確にし、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されている。
- 個別面接を行う等組織の目標や方針を徹底し、コミュニケーションのもとで職員一人ひとりの目標が設定されている。
- 職員一人ひとりの目標の設定は、目標項目、目標水準、目標期限が明確にされた適切なものとなっている。
- 職員一人ひとりが設定した目標について、中間面接を行うなど、適切に進捗状況の確認が行われている。
- 職員一人ひとりが設定した目標について、年度当初・年度末（期末）面接を行うなど、目標達成度の確認を行っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、職員一人ひとりの育成に向け、組織の目標や方針を徹底し、職員一人ひとりの目標の設定等が適切に行われているかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○目標管理制度は、福祉施設・事業所（法人）の理念・基本方針をはじめとする福祉施設・事業所の全体目標や部門（チーム）、さらには、職員一人ひとりの目標の統合を目指す仕組みです。

○職員一人ひとりの知識・経験等に応じて具体的な目標を設定しながら、福祉サービスの実施を行うものです。職員の教育・研修機能を有するのみならず、モチベーションを高めるための取組でもあります。

○目標管理では、前提として「期待する職員像」（福祉施設・事業所（法人）の理念・基本方針、福祉サービスの目標等の実現を目指す人材像の定義）や理念・基本方針等を踏まえた、福祉施設・事業所の全体目標が明確にされている必要があります。そのうえで、部門（チーム）、職員一人ひとりの目標を設定することになります。

○設定する目標については、目標項目、目標水準、目標期限が明確にされ、また、到達可能な水準であることが必要です。

○目標の設定にあたっては、一人ひとりの職員との面接を通じたコミュニケーションが重要です。職員が設定する目標については、福祉施設・事業所や部門（チーム）の目標と整合性を保つとともに、当該職員に期待するレベル、内容にふさわしいものである必要があります。

○目標の達成に向けて、職員一人ひとりが取組を行いますが、管理者等は、支持的・援助的な姿勢で日常的に適切な助言や支援を行います。

○中間段階や期末には、目標達成と取組状況を確認するため、面接を行い評価と振り返りを行います。

### (3) 評価の留意点

○職員一人ひとりの目標が適切に設定されるとともに、進捗状況の確認、目標達成度の確認等が行われていることが必要です。

○評価方法は、目標管理に関する仕組み、取組を具体的に聴取して確認します。また、目標管理制度に関わる規程（基準）等を書面で確認するとともに、個々の職員の目標管理シートを抽出して確認します。

18 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。

【判断基準】

- a) 組織として職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。
- b) 組織として職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定されているが、内容や教育・研修の実施が十分ではない。
- c) 組織として職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定されていない。

評価の着眼点

- 組織が目指す福祉サービスを実施するために、基本方針や計画の中に、「期待する職員像」を明示している。
- 現在実施している福祉サービスの内容や目標を踏まえて、基本方針や計画の中に、組織が職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示している。
- 策定された教育・研修計画にもとづき、教育・研修が実施されている。
- 定期的に計画の評価と見直しを行っている。
- 定期的に研修内容やカリキュラムの評価と見直しを行っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、求められる職員のあり方を、具体的な知識・技術水準や専門資格の取得といった点から明確にした職員の教育・研修に関する組織の基本姿勢を、基本方針や計画として策定し、これらにもとづく教育・研修が適切に実施されていることを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○教育・研修は、基本的考え方等を明確にし、計画的に実施される必要があります。

○福祉サービスの質の向上のために組織が定めた目標とその目標達成に向けた事業計画と職員の研修計画が整合していることが必要です。

○職員の教育・研修に関する基本方針や計画は、概略的なものではなく、具体的な知識、技術の内容・水準や専門資格の取得といった点から明確にしたものであることを求めています。

○基本方針や計画にもとづいて、教育・研修が適切に実施されていることが必要です。

○また、教育・研修成果の評価・分析を行い、その結果を踏まえて次の教育・研修計画を策定に反映することが必要です。

### (3) 評価の留意点

○組織が必要とする職員の知識・技術や専門資格について、具体的な目標が明記され、それとの整合性が確保された体系的な計画が明文化されているか確認します。

○年度ごとに関連性・継続性のない研修の開催や外部研修への参加、あるいは職員の希望だけを尊重した研修計画は、福祉サービスの質の向上に対する取組の一環と位置づけることはできません。組織として目的を明確にし、体系化された研修計画が策定される必要があります。

○組織が実施する福祉サービス全体の質の向上に対する取組を評価する項目ですので、正規職員の他、派遣契約職員や臨時職員等、すべての職員についての教育・研修を対象とします。

○法人が一括して所管している場合であっても、本評価基準の趣旨に照らして福祉施設・事業所の取組を評価します。

19 II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。

【判断基準】

- a) 職員一人ひとりについて、教育・研修の機会が確保され、適切に教育・研修が実施されている。
- b) 職員一人ひとりについて、教育・研修の機会が確保されているが、参加等が十分でない。
- c) 職員一人ひとりについて、研修機会が確保されていない。

評価の着眼点

- 個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握している。
- 新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTが適切に行われている。
- 階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。
- 外部研修に関する情報提供を適切に行うとともに、参加を勧奨している。
- 職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加できるよう配慮している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、職員の教育・研修に関する計画にもとづき、職員一人ひとりについて、教育・研修の機会が確保されるとともに、教育・研修の場に参加し適切に教育・研修が実施されているかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○職員の教育・研修に関する計画が実施されていることはもとより、職員一人ひとりが実際に必要な教育・研修を受けることができているかということが重要です。

○教育・研修の計画的な実施とあわせて、職員一人ひとりの知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握することが必要です。

○教育・研修の内容については、新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTが適切に行われていること、また、階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施されることなどが必要です。

○福祉サービスに関わるニーズの複雑化や支援の困難化等により、専門性が一層求められることから、内部・外部研修等の研修の方法やテーマ・種類等を整理し、また職員間で学びあう機会と体制づくりも求められます。

○必要に応じて、たとえば介護技術向上のための介護福祉士資格の取得、相談員の面接技術向上のための国家資格の取得、栄養士の管理栄養士資格の取得等も重要な教育・研修の取組となります。

○福祉施設・事業所（法人）において、研修を実施することはもとより、外部研修に関する情報提供を適切に行うとともに、参加を勧奨すること、教育・研修の場に参加できるように配慮することが必要であることはいうまでもありません。

### (3) 評価の留意点

○研修成果の評価・分析が行われているかどうかを評価します。研修参加者の報告レポートや、評価・分析が記載された文書（職員別研修履歴等）で確認を行います。

○研修成果の評価・分析が、次の研修計画に反映されているかどうかを、継続した記録等の資料で確認します。

○「階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会」の確保については、福祉施設・事業所（法人）において企画・実施する場合はもとより、外部研修への参加を含め評価します。

Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

20 Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。

【判断基準】

- a) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、効果的なプログラムを用意する等、積極的な取組を実施している。
- b) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成について体制を整備してはいるが、効果的な育成プログラムが用意されていないなど、積極的な取組には至っていない。
- c) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成について体制を整備しておらず、教育・研修が行われていない。

評価の着眼点

- 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化している。
- 実習生等の福祉サービスの専門職の研修・育成についてのマニュアルが整備されている。
- 専門職種の特性に配慮したプログラムを用意している。
- 指導者に対する研修を実施している。
- 実習生については、学校側と、実習内容について連携してプログラムを整備するとともに、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成について基本的な姿勢を明確にした体制を整備し、効果的なプログラムを用意するなど、積極的な取組を実施しているか評価します。

### (2) 趣旨・解説

○福祉の人材を育成すること、また、福祉サービスに関わる専門職の研修・育成への協力は、福祉施設・事業所の社会的責務の一つです。地域の特性や事業所の種別、規模等、状況によって異なりますが、組織としての姿勢が明確にされているとともに、その体制が整備され、効果的な研修・育成や受入が行われている必要があります。

○実習生等は、受入れの時期や期間、受入れ人数などが一定ではありません。したがって、よりきめ細やかな利用者への配慮が求められます。「実習生等」とは、社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、保育士、ホームヘルパー等、社会福祉に関する資格取得のために受け入れる実習生、看護師や保健師等の福祉サービスに関わる専門職、学生等のインターン研修、教員養成、司法関係の教育研修等の幅広い人材をいいます。

### (3) 評価の留意点

○受入れ体制の整備については、受入れに関するマニュアルの作成が求められます。マニュアルには、受入れについての連絡窓口、利用者や家族等への事前説明、職員への事前説明、実習生等に対するオリエンテーションの実施方法等の項目が記載されている必要があります。

○実習生等の受入れについて、組織として具体的にどのような取組を行っているかについて評価します。事前説明の方法や、実習生等を忌避する利用者への配慮等について聴取します。

○さらに効果的な研修・育成のための工夫がなされているか確認します。具体的には、①実習（教育・研修）内容全般を計画的に学べるようなプログラムを策定する、②実施状況に関する連絡等についての学校等（教育・研修の実施主体・派遣機関等）との連携を強めるための取組を行う、③実習生等の目的や職種等に考慮したプログラムを用意する、④これらが職員に周知され共有されていること、などが考えられます。

### (高齢者版共通)

○実習生等の研修・育成に関わる実績がない場合には、受入体制の整備やプログラムの準備状況、指導者に対する研修の実施状況等をもって評価します。

### (訪問介護)

○実習生等の受入を行っていない場合は、「非該当」とすることができます。



## Ⅱ-3 運営の透明性の確保

### Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

#### 21 Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。

##### 【判断基準】

- a) 福祉施設・事業所の事業や財務等に関する情報について、適切に公開している。
- b) 福祉施設・事業所の事業や財務等に関する情報を公表しているが、方法や内容が十分ではない。
- c) 福祉施設・事業所の事業や財務等に関する情報を公表していない。

##### 評価の着眼点

- ホームページ等の活用により、法人、福祉施設・事業所の理念や基本方針、提供する福祉サービスの内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されている。
- 福祉施設・事業所における地域の福祉向上のための取組の実施状況、第三者評価の受審、苦情・相談の体制や内容について公表している。
- 第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応の状況について公表している。
- 法人（福祉施設・事業所）の理念、基本方針やビジョン等について、社会・地域に対して明示・説明し、法人（福祉施設・事業所）の存在意義や役割を明確にするように努めている。
- 地域へ向けて、理念や基本方針、事業所で行っている活動等を説明した印刷物や広報誌等を配布している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、福祉施設・事業所の事業や財務等に関する情報について、適切に公開し、運営の透明性を確保するための取組を行っていることを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○福祉施設・事業所においては、実施する福祉サービスを必要とする利用者や家族等がその内容を知るための情報を適切に公開、発信する必要があります。

○社会福祉法第75条には、「社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑にこれを利用することができるように、その経営する社会福祉事業に関し情報の提供を行うよう努めなければならない」と定められています。

○福祉施設・事業所の事業や財務等に関する情報を公開することは、公費による福祉サービスを実施する主体としての説明責任を果たし、経営の透明性を図る取組でもあります。

○福祉サービスを実施する福祉施設・事業所に対する、利用者や家族等、そして地域の理解を深めていくためには、第三者評価の受審や苦情・相談内容の公表などの福祉サービスの質の向上に関わる取組をはじめ、各法人の特色ある実践・活動を主体的に提示していくことが重要です。

### (3) 評価の留意点

○評価方法は、福祉施設・事業所のホームページ、広報誌やパンフレット等により確認します。

○「地域の福祉向上のための取組の実施状況」については、Ⅱ-4-(3)「地域の福祉向上のための取組を行っている。」で評価する事項が適切に公表されているか確認します。

22 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。

【判断基準】

- a) 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。
- b) 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われているが、十分ではない。
- c) 公正かつ透明性の高い適正な運営・経営のための取組が行われていない。

評価の着眼点

- 福祉施設・事業所における事務、経理、取引等に関するルールが明確にされ、職員等に周知している。
- 福祉施設・事業所における事務、経理、取引等に関する職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知している。
- 福祉施設・事業所における事務、経理、取引等について、必要に応じて外部の専門家に相談し、助言を得ている。
- 福祉施設・事業所における事務、経理、取引等について内部監査を実施するなど、定期的に確認されている。
- 外部監査の活用等により、事業、財務に関する外部の専門家によるチェックを行っている。
- 外部監査の結果や公認会計士等による指導や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われているかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○福祉サービスに関わる福祉施設・事業所においては、質の高い福祉サービスを実施する基盤となる経営・運営が、公正かつ透明性の高い適正なものである必要があります。これは、福祉サービスを提供する主体としての信頼性に関わる重要な取組です。

○福祉施設・事業所の経営・運営は、福祉サービスの提供及び、業務執行に関わる「内部統制」＝事業経営・運営におけるチェック体制を確立し社会的な責任を意識したものであることが重要です。

○具体的には、福祉施設・事業所内における各種規程にそった業務の実施、意思決定の手続きや財務管理（会計処理）、また、取引・契約関係等、どの業務や過程に課題や問題が発生しやすいか福祉施設・事業所の実情に応じて検討する必要があります。さらに、その発生を防ぐための仕組み・体制を構築することが求められます。

○福祉施設・事業所における事務、経理、取引等について、必要に応じて外部の専門家に相談し、助言を得ることや、内部監査を実施するなど定期的に確認するなど事業経営・運営の適正性を確保する取組も有効です。

○また、特に公益性の高い社会福祉法人については、公正性と透明性を確保し、説明責任を果たす観点から、外部監査を活用することも有効です。

○公認会計士等の専門家による指摘事項、アドバイス等は、経営・財務の改善課題の発見とその解決のための客観的な情報と位置づけることができます。また、その結果を経営改善に活用することが必要です。

○社会福祉法人審査基準では、外部監査の頻度について「資産額が100億円以上若しくは負債額が50億円以上又は収支決算額が10億円以上の法人については、その事業規模に鑑み、2年に1度程度の外部監査の活用を行うことが望ましいものであること。これらに該当しない法人についても、5年に1回程度の外部監査を行うなど法人運営の透明性の確保のために取組を行うことが望ましい」としています。

○ここでいう外部監査とは法人等の財務管理、事業の経営管理、組織運営・事業等に関する外部の専門家の指導・助言を指します。なお、財務管理、経営管理等は「公認会計士等、税理士その他の会計に関する専門家」（以下「外部監査の考え方」3. 外部監査の実施者を参照）によることが求められます。

○外部監査の考え方は、以下のとおりです。

#### 1. 外部監査の趣旨について

広く法人の外部の専門家によるチェックを通じて法人運営の透明性の確保に資することを目的とするものであること。

#### 2. 外部監査の範囲について

- ①公認会計士法にもとづき公認会計士又は監査法人（以下「公認会計士等」という。）が行う財務諸表の監査
- ②公認会計士等、税理士その他の会計に関する専門家が行う会計管理体制の整備状況の点検等
- ③財務状況以外の事項（法人の組織運営・事業等）の監査

### 3. 外部監査の実施者について

外部監査は、法人の財務管理、事業の経営管理その他法人運営に関し優れた識見を有する者が行うこと。具体的には、公認会計士等、税理士その他の会計に関する専門家や、社会福祉事業について学識経験を有する者等がこれに該当すること。なお、当該法人の役職員等や、当該法人及びその役員等と親族等の特殊の関係がある者が外部監査を行うことは適当でないこと。

#### (3) 評価の留意点

○公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が日常的に行われているか、さらに、必要に応じて外部の専門家による助言を得ているかを評価します。

○また、福祉施設・事業所（法人）の規模を勘案したうえで、外部監査等を活用し事業、財務等に関するチェックや外部監査結果にもとづく経営改善を実施していることを評価します。

○小規模な福祉施設・事業所については、外部監査等の活用や結果にもとづく経営改善が実施されていない場合も想定されます。福祉施設・事業所における事務、経理、取引等について、①必要に応じて外部の専門家との契約にもとづき、相談し、助言を得ることで定期的確認することなどにより、事業経営・運営の適正性を確保する取組を行うこと、②実情にそくした経営改善の取組を行っていること、をもって総合的に評価します。

○評価方法は、訪問調査において、書面での確認と聴取により行います。なお、行政による監査は対象ではありません。



## Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

### Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

23 Ⅱ-4-(1)-① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。

#### 【判断基準】

- a) 利用者と地域との交流を広げるための地域への働きかけを積極的に行っている。
- b) 利用者と地域との交流を広げるための地域への働きかけを行っているが、十分ではない。
- c) 利用者と地域との交流を広げるための地域への働きかけを行っていない。

#### 評価の着眼点

- 地域との関わり方について基本的な考え方を文書化している。
- 活用できる社会資源や地域の情報を収集し、掲示板の利用等で利用者に提供している。
- 利用者の個別的状況に配慮しつつ地域の行事や活動に参加する際、必要があれば職員やボランティアが支援を行う体制が整っている。
- 福祉施設・事業所や利用者への理解を得るために、地域の人々と利用者との交流の機会を定期的に設けている。
- 利用者の買い物や通院等日常的な活動についても、定型的でなく個々の利用者のニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、利用者の地域との交流を広げることを目的とした組織の取組について評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者が地域の人々と交流をもち良好な関係を築くことは、利用者の活動範囲を広げ、QOLを高めるための大切なプロセスです。

○福祉施設・事業所においては、利用者の地域活動への参加を推奨し、利用者が参加しやすくなるための体制整備を行うことが求められます。

○利用者と地域の人々との交流は、地域と事業所の相互交流を促進するという意味もあわせもっています。事業所が、地域社会の一員としての社会的役割を果たすためにも、利用者の地域への参加は大きな意味を持つといえます。

○利用者の買い物や通院等日常的な活動については、定型的でなく個々の利用者のニーズに応じて、地域における社会資源を利用できるような情報提供や支援を行うことも必要です。

### (3) 評価の留意点

○本評価基準では、利用者の地域との交流を広げることを目的とした組織の取組について評価します。利用者が地域へ出て行きやすいような支援と同時に、地域に対して、事業所や利用者への理解を深めるための取組を行うことも評価の対象となります。

○評価方法は、訪問調査において実施状況の聴取が主となり、事業報告書等、書面でも確認します。

#### (訪問介護)

○着眼点「活用できる社会資源や地域の情報を収集し、掲示板の利用等で利用者に提供している。」について、利用者が理解しやすいように配慮した資料や情報の提供方法により実施されている事項をもとに評価します。

#### (訪問介護)

○着眼点「福祉施設・事業所や利用者への理解を得るために、地域の人々と利用者との交流の機会を定期的に設けている。」は適用しません。



24 II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。

【判断基準】

- a) ボランティア等の受入れに対する基本姿勢が明示されており、受入れについての体制が整備されている。
- b) ボランティア等の受入れに対する基本姿勢は明示されているが、受入れについての体制が十分に整備されていない。
- c) ボランティア等の受入れに対する基本姿勢が明示されていない。

評価の着眼点

- ボランティア受入れに関する基本姿勢を明文化している。
- 地域の学校教育等への協力について基本姿勢を明文化している。
- ボランティア受入れについて、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備している
- ボランティアに対して利用者との交流を図る視点等で必要な研修、支援を行っている。
- 学校教育への協力を行っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、地域、学校等のボランティアの受入れ、地域の学校教育施設・体験教室の学習等への協力について評価します。

### (2) 趣旨・解説

○地域の人々や学校等におけるボランティア活動は、地域社会と福祉施設・事業所をつなぐ柱の一つとして位置づけることができます。また、福祉施設・事業所は、社会福祉に関する知識と専門性を有する地域の社会資源として、地域の学校教育施設や体験教室の学習（小学校の職場見学、中学校の職場体験、高校のインターンシップ）等への協力がその役割の一つとして考えられます。

○福祉施設・事業所の特性や地域の実情等にそくした、ボランティアの受入や学習等への協力を検討・実施することが求められます。

○多くの福祉施設・事業所が、様々にボランティアの受入や学習等への協力等を実施しているものと思われます。福祉施設・事業所側の姿勢や受入れ方針や体制が明確になっていないと、思いがけないトラブルや事故を誘引する場合があります。特に利用者と直接接する場面では、十分な準備が必要であり、見知らぬ人を忌避する利用者への配慮が重要です。

○ボランティア等は福祉の専門職ではないので、活動・学習時の配慮や注意事項等の十分な説明が必要です。

### (3) 評価の留意点

○本評価基準では、ボランティアの受入や学習への教育等への協力に関する方針とマニュアルの作成を求めています。

○マニュアルには、登録・申込手続、配置（活動や学習の場）、利用者等への事前説明、ボランティアや学習への協力に係る事前説明、職員への事前説明、実施状況の記録、等の項目が記載されている必要があります。また、トラブルや事故を防ぐためのボランティアへの研修や学習等への協力の受入時の説明の実施が必要です。

○原則として、ボランティアの受入や地域の学校教育施設・体験教室等の学習等への協力に係る体制を整備していることをもって評価します。ただし、福祉施設・事業所の特性や地域性を鑑み、ボランティアの受入が困難と考えられる場合には、ボランティア等の受入を想定した体制整備の状況、ボランティアの養成教育や地域の学校教育施設・体験教室の学習等への協力（職員の派遣等を含む）の状況等を総合的に勘案し評価します。

○評価方法は、受入れにあたっての手順や流れ、利用者等への事前説明の仕組み、ボランティア等への事前説明の仕組みなど、具体的な方法を書面と聴取によって行います。

### (高齢者版共通)

○ボランティアの受入等の実績がない場合には、受入体制の整備やマニュアルの準備状況、学校教育への協力等をもって評価します。

### (訪問介護)

○ボランティアの受入等を行っていない場合は、「非該当」とすることができます。

**Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。**

25 Ⅱ-4-(2)-① 福祉施設・事業所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。

**【判断基準】**

- a) 利用者によりよい福祉サービスを提供するために必要となる、関係機関・団体の機能や連絡方法を体系的に把握し、その関係機関等との連携が適切に行われている。
- b) 利用者によりよい福祉サービスを提供するために必要となる、関係機関・団体の機能や連絡方法を体系的に把握しているが、その関係機関等との連携が十分ではない。
- c) 利用者によりよい福祉サービスを提供するために必要となる、関係機関・団体の機能や連絡方法を体系的に明示していない。

**評価の着眼点**

- 当該地域の関係機関・団体について、個々の利用者の状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料を作成している。
- 職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られている。
- 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。
- 地域の関係機関・団体の共通の問題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。
- 地域に適切な関係機関・団体がない場合には、利用者のアフターケア等を含め、地域でのネットワーク化に取り組んでいる。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、福祉施設・事業所として、利用者によりよい福祉サービスを提供するために必要となる、関係機関・団体の機能や連絡方法を体系的に把握し、その関係機関等との連携が適切に行われているかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者によりよい福祉サービスを提供するためには、地域の様々な機関や団体との連携が必要となります。

#### (高齢者版共通)

○ここで言う「必要な社会資源」とは、利用者へのサービスの質の向上のために連携が必要な機関や団体を指し、具体的には、地域包括支援センター、福祉事務所、児童相談所、保健所、公共職業安定所、病院（医療機関）、学校（教育機関）、社会福祉協議会、民生委員・児童委員、弁護士、警察、地域内の他の事業所やボランティア団体、各種自助組織等が挙げられます。

#### (高齢者版共通)

○介護予防・日常生活支援総合事業の実施等により、多様な主体によるサービス提供が行われています。それらの実施状況を踏まえ、連携にあたり地域の実情にあわせて、制度外のサービスを含めて考える必要があります。

○利用者に対してより良いサービスを行うとともに、地域社会において役割を果たしていくためには、関係機関・団体とのネットワーク化が必要不可欠です。そのうえで、問題解決に向けてネットワークを有効に活用することが重要です。

○取組の具体例としては、関係機関・団体等の参画のもとで定期的にケース検討会を開催している、地域の定期的な連絡協議会に参加している、地域内の他組織と定期的に連絡会を開催している、などが挙げられますが、利用者に対するサービスの一環として行われる具体的な取組でなければ、十分とは言えません。

○築き上げたネットワークを有効に活用することが重要です。事業を進めていくうえで、地域全体で課題となっている点について、関係機関・団体へ積極的に問題提起し、解決に向けて協働して取り組んでいく、などが挙げられます。

○地域に適当な関係機関・団体がない場合には、利用者のアフターケア等を含め、地域でのネットワーク化を積極的に図ることも福祉サービスを提供する福祉施設・事業所として重要な役割となります。

### (3) 評価の留意点

○社会資源の把握状況や関係機関・団体との連携に関する定期的な取組状況を評価します。

○職員間でそれらに関する情報の共有化が図られているかどうかの評価も行います。関係機関・団体の機能や、連絡方法を記載した資料の保管場所や内容等が、必要に応じて職員が活用できるようになっているかどうか、会議で説明を行う等職員に周知されているかどうかについても、訪問調査で確認を行います。

○評価方法は、いくつかの関係機関・団体との具体的な取組を聴取し、書面でも確認します。

**Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。**

26 Ⅱ-4-(3)-① 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。

**【判断基準】**

- a) 福祉施設・事業所が有する機能を、地域に開放・提供する取組を積極的に行っている。
- b) 福祉施設・事業所が有する機能を、地域に開放・提供する取組を行っているが、十分ではない。
- c) 福祉施設・事業所が有する機能を、地域に開放・提供する取組を行っていない。

**評価の着眼点**

- 福祉施設・事業所のスペースを活用して地域住民との交流を意図した取組を行っている。
- 福祉施設・事業所の専門性や特性を活かし、地域住民の生活に役立つ講演会や研修会等を開催して、地域へ参加を呼びかけている。
- 福祉施設・事業所の専門性や特性を活かした相談支援事業、支援を必要とする地域住民のためのサークル活動等、地域ニーズに応じ住民が自由に参加できる多様な支援活動を行っている。
- 災害時の地域における役割等について確認がなされている。
- 多様な機関等と連携して、社会福祉分野に限らず地域の活性化やまちづくりに貢献している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、福祉施設・事業所が有する機能を、地域に開放・提供する取組を積極的に行っているかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○地域との関わりを深める方法として、福祉施設・事業所の専門的な知識・技術や情報を地域に提供することが挙げられます。このような取組を積極的に行うことは、地域の人々の理解を得ることやコミュニケーションを活発にすることにつながっていきます。

○具体的には、介護、保育、障害者（児）、生活困窮者等の理解を深めるための講習会や研修会・講演会等の開催、福祉に関する相談窓口の設置等が挙げられます。

○また、福祉施設・事業所は、災害時に福祉避難所として指定されている場合や避難所となる場合も想定されるため、日頃から災害時の行政や地域との連携・協力に関する事項を決定・確認しておくことが求められます。

○福祉施設・事業所がその機能を活かし、災害時にどのような役割を果たすかについて、自治体や地域住民とあらかじめ定めておくことも重要な取組といえます。

○事業所のこのような活動を地域へ知らせるための取組も必要です。

### (3) 評価の留意点

○事業所の種別や規模によって、具体的な取組は様々だと思われませんが、本評価基準の趣旨にそって、個々の取組について評価を行います。

#### (通所介護)

○着眼点「福祉施設・事業所のスペースを活用して地域住民との交流を意図した取組を行っている。」は、福祉施設・事業所の設備の状況等により、適用しないことができます。

#### (訪問介護)

○着眼点「福祉施設・事業所のスペースを活用して地域住民との交流を意図した取組を行っている。」は適用しません。

27 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。

【判断基準】

- a) 地域の具体的な福祉ニーズを把握し、これにもとづく公益的な事業・活動を積極的に行っている。
- b) 地域の具体的な福祉ニーズを把握しているが、これにもとづく公益的な事業・活動が十分ではない。
- c) 地域の具体的な福祉ニーズを把握するための取組を行っていない。

評価の着眼点

- 福祉施設・事業所の機能を地域に還元することなどを通じて、地域の福祉ニーズの把握に努めている。
- 民生委員・児童委員等と定期的な会議を開催するなどによって、具体的な福祉ニーズの把握に努めている。
- 地域住民に対する相談事業を実施するなどを通じて、多様な相談に応じる機能を有している。
- 関係機関・団体との連携にもとづき、具体的な福祉ニーズの把握に努めている。
- 把握した福祉ニーズにもとづいて、法で定められた社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動を実施している。
- 把握した福祉ニーズにもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、福祉施設・事業所が地域社会における福祉向上に役割を果たすために、地域の具体的な福祉ニーズを把握し、これにもとづく福祉施設・事業所独自の公益的な事業・活動を積極的に行っているかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○福祉施設・事業所は、社会福祉に関する知識と専門性ととも福祉サービスを実施するという公益性を有する組織として、地域社会における役割や機能を発揮するために、地域の具体的な福祉ニーズを把握するための取組を積極的に行うことが必要です。

○地域住民からの意見や要望を把握する場合は、たとえば、相談事業を活発化させてその中でニーズを把握する、地域交流のイベント時にアンケートを実施する、など主体的に動くことが重要です。

○日常的な福祉サービスの実施を通じて、当該福祉サービスでは対応できない利用者等のニーズを把握することも必要です。

○また、把握した福祉ニーズにもとづき、これらを解決・改善するための福祉施設・事業所の公益的な事業・活動を行うことも必要です。特に、社会福祉法人については、既存制度では対応しきれない生活困窮問題等の支援など、地域社会での貢献活動を主体的、積極的に進めていくことが重要です。

○地域社会では、地域経済や生活環境の変化等（雇用環境の変化、単身高齢者世帯や高齢者のみの世帯の増加、大規模団地等の集合住宅の課題等）により、従来の社会福祉事業が対象とする範囲以外の生活課題・福祉課題等が顕著化しています。また、地域における生活課題・福祉課題の解決・緩和においては、福祉施設・事業所による専門的な地域への支援のみならず、地域住民の主体的な活動、協力の促進も重要です。

○福祉施設・事業所においては、その有する機能をもって地域の生活課題・福祉課題を解決・緩和する活動・事業の実施主体となること、あるいは、地域住民の主体的な活動を促進・支援することなどの取組が求められます。

### (3) 評価の留意点

○施設・事業者が、法定の社会福祉事業及び自治体の補助事業以外に独自に行う取組を評価します。行政からの依頼によりサービス・事業を新規受託することは、評価の対象としませんが、いままでも地域の福祉ニーズにもとづいて先駆的に施設・事業者が独自に実施していた事業・活動を発展させ公的に位置づけ、行政側から委託を受けた場合には評価の対象とします。

○評価方法は、訪問調査において具体的な取組を聴取し、書面でも確認します。

### (通所介護、訪問介護)

○着眼点「民生委員・児童委員等と定期的な会議を開催するなどによって、具体的な福祉ニーズの把握に努めている。」及び「地域住民に対する相談事業を実施するなどを通じて、多様な相談に応じる機能を有している。」は、福祉施設・事業所の状況等により、適用しないことができます。



### Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

##### Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。

28 Ⅲ-1-(1)-① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。

###### 【判断基準】

- a) 利用者を尊重した福祉サービス提供についての基本姿勢が明示され、組織内で共通の理解をもつための取組が行われている。
- b) 利用者を尊重した福祉サービス提供についての基本姿勢は明示されているが、組織内で共通の理解をもつための取組は行っていない。
- c) 利用者を尊重した福祉サービス提供についての基本姿勢が明示されていない。

###### 評価の着眼点

- 理念や基本方針に、利用者を尊重した福祉サービスの実施について明示し、職員が理解し実践するための取組を行っている。
- 利用者を尊重した福祉サービスの提供に関する「倫理綱領」や規程等を策定し、職員が理解し実践するための取組を行っている。
- 利用者を尊重した福祉サービス提供に関する基本姿勢が、個々の福祉サービスの標準的な実施方法等に反映されている。
- 利用者の尊重や基本的人権への配慮について、組織で勉強会・研修を実施している。
- 利用者の尊重や基本的人権への配慮について、定期的に状況の把握・評価等を行い、必要な対応を図っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、利用者を尊重した福祉サービス提供についての基本姿勢が明示され、組織内で共通の理解をもつための取組が行われているか評価します。

### (2) 趣旨・解説

○福祉サービスの実施では、利用者の意向を尊重することは当然ですが、さらに、利用者のQOLの向上を目指した積極的な取組が求められています。

○組織内で共通の理解をもつための取組の具体例としては、倫理綱領の策定等、利用者尊重や基本的人権への配慮に関する組織内の勉強会・研修や、実施する福祉サービスの標準的な実施方法への反映、身体拘束や虐待防止についての周知徹底等が挙げられます。

○必要に応じて成年後見制度や日常生活自立支援事業の活用等により、利用者の権利擁護に努めていることも重要です。

### (3) 評価の留意点

○福祉施設・事業所の種別や福祉サービスの内容の違いによって、利用者尊重の具体的な留意点は異なるので、組織としての基本姿勢と、組織全体の意識向上への取組を中心に評価を行います。組織の基本姿勢は、理念や基本方針に明示されていることを前提とします。

○利用者の尊重について、組織内で共通の理解をもつためにどのような努力が行われているか、具体的な取組をもとに評価します。

### (高齢者版共通)

○利用者の権利擁護のため、虐待等の権利侵害の防止、発生時の対応等の徹底については、内容評価基準 (A⑤)A-1-(2)-①で評価します。

29 Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。

【判断基準】

- a) 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に関する規程・マニュアル等を整備し、利用者のプライバシーと権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。
- b) 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に関する規程・マニュアル等を整備しているが、利用者のプライバシーと権利擁護に配慮した福祉サービスの提供が十分ではない。
- c) 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に関する規程・マニュアル等を整備していない。

評価の着眼点

- 利用者のプライバシー保護について、規程・マニュアル等が整備され、職員の理解が図られている。
- 利用者の虐待防止等の権利擁護について、規程・マニュアル等が整備され、職員の理解が図られている。
- 利用者のプライバシー保護と虐待防止に関する知識、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務、利用者のプライバシー保護や権利擁護に関する規程・マニュアル等について、職員に研修を実施している。
- 一人ひとりの利用者にとって、生活の場にふさわしい快適な環境を提供し、利用者のプライバシーを守るよう設備等の工夫を行っている。
- 利用者や家族にプライバシー保護と権利擁護に関する取組を周知している。
- 規程・マニュアル等にもとづいた福祉サービスが実施されている。
- 不適切な事案が発生した場合の対応方法等が明示されている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、利用者のプライバシー保護をはじめ、虐待防止といった利用者の権利擁護に関する規程・マニュアル等を整備し、職員に周知するための取組を行うとともに、利用者のプライバシーと権利擁護に配慮した福祉サービスの提供が行われているか評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者の日常生活におけるプライバシーの保護は、利用者を尊重した福祉サービスの提供における重要事項です。また、プライバシーの保護のみならず、虐待防止といった利用者の権利擁護に関わる取組も同様です。

○ここでいうプライバシーとは、「他人の干渉を許さない、各個人の私生活上の自由」のことです。利用者のプライバシー保護については利用者尊重の基本であり、たとえば、利用者が他人から見られたり知られたりすることを拒否する自由は保護されなければなりません。利用者からの信頼を得るためにも、プライバシー保護に関する具体的な取組が求められます。

○日常的な福祉サービスの提供においては、福祉施設・事業所の利用者や福祉サービスの特性とあり方等を踏まえつつ、施設・設備の限界等を加味しながらも、可能な限り一人ひとりの利用者にとって、生活の場にふさわしいこちよい環境を提供し、利用者のプライバシーを守れるよう設備等の工夫を行うことも必要です。

○プライバシー保護と権利擁護に関する取組が、規程・マニュアル等にもとづき実施されることはもとより、取組を利用者や家族に周知することも求められます。また、福祉施設・事業所において、プライバシー保護や権利擁護に関わる不適切な事案が生じた場合を想定し、対応方法等を明確にしておくことも必要です。

### (3) 評価の留意点

○利用者のプライバシーと権利擁護に配慮した福祉サービスの提供の前提として、職員が、プライバシー保護や権利擁護に関する基本的な知識や社会福祉事業に携わる者としての姿勢・意識を十分に理解すること、福祉施設・事業所の特性に応じた留意点等に関する規程・マニュアル等を作成して周知徹底することが必要です。よって、職員に規程・マニュアル等を配布しただけでは取組は不十分であり、「b」評価とします。

○福祉サービスの場面ごとに作成されているマニュアル・手引書等の中で、プライバシー保護に関する留意事項が記載されている場合も、「規程・マニュアル等」に含みます。

○入所施設の場合、通信、面会に関するプライバシー保護や、入浴・排泄時等生活場面におけるプライバシー保護について、福祉施設・事業所の利用者や福祉サービスの特性とあり方を踏まえつつ、設備面での配慮や工夫も含めた組織としての取組も評価の対象となります。規程・マニュアル等の整備と周知への取組とあわせて総合的に評価します。

○評価方法は、規程・マニュアル等の内容を確認するとともに、具体的な取組を聴取します。

○個人情報保護は本評価基準にいうプライバシー保護には含みません。Ⅲ-2-(3)-②「利用者に関する記録の管理体制が確立している。」において評価します。

### (高齢者版共通)

○利用者の権利侵害の防止等に関する具体的な取組については、内容評価基準 (A⑤) A-1-(2)-①)において評価します。

**Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。**

30 Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。

**【判断基準】**

- a) 利用希望者が福祉サービスを選択するために必要な情報を積極的に提供している。
- b) 利用希望者が福祉サービスを選択するために必要な情報を提供しているが、十分ではない。
- c) 利用希望者が福祉サービスを選択するために必要な情報を提供していない。

**評価の着眼点**

- 理念や基本方針、実施する福祉サービスの内容や福祉施設・事業所の特性等を紹介した資料を、公共施設等の多くの人が入手できる場所に置いている。
- 組織を紹介する資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような内容にしている。
- 福祉施設・事業所の利用希望者については、個別に丁寧な説明を実施している。
- 見学、体験入所、一日利用等の希望に対応している。
- 利用希望者に対する情報提供について、適宜見直しを実施している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、福祉サービスの利用希望者が、福祉サービスを選択するために必要な情報提供が積極的に行われているかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○社会福祉法第 75 条において、社会福祉事業の経営者は、利用者がサービス選択の際に参考とすることができる情報を積極的に提供することが求められています。

○ここで言う情報とは、契約締結時の重要事項説明等ではなく、複数の福祉施設・事業所の福祉サービスの中から利用者が自分の希望にそったものを選択するための資料となるような、利用者の視点に立った情報を指します。このため、資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような内容とすることが重要です。

○福祉施設・事業所の利用希望者については、個別に丁寧な説明を実施すること、また、希望に応じて、見学、体験入所、一日利用等に対応することも必要な取組です。

○情報提供の方法、内容等については、配布・活用状況、利用者や家族等の意見等を必要に応じて聴取しながら、定期的な見直しを行い、より良い内容を目指すことも重要です。

### (3) 評価の留意点

○福祉サービス内容がわかりやすく説明された印刷物の作成、ホームページの作成、公共施設へのパンフレットの配置、見学・体験希望者への対応等、利用者が情報を簡単に入手できるような取組、利用者にとってわかりやすい工夫が必要です。

○実施する福祉サービスの内容等について組織が積極的に情報提供を行うことを求めています。利用希望で訪れた人に対して、パンフレットを渡すだけ、というような取組のみの場合は「c」評価とします。

### (訪問介護)

○着眼点「見学、体験入所、一日利用等の希望に対応している。」については、適用しません。

31 Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。

【判断基準】

- a) 福祉サービス開始・変更時の同意を得るにあたり、組織が定める様式にもとづき利用者や家族等にわかりやすく説明を行っている。
- b) 福祉サービス開始・変更時の同意を得るにあたり、組織が定める様式にもとづき利用者や家族等に説明を行っているが、十分ではない。
- c) 福祉サービス開始・変更時の同意を得るにあたり、組織が定める様式にもとづき利用者や家族等に説明を行っていない。

評価の着眼点

- サービス開始・変更時の福祉サービスの内容に関する説明と同意にあたっては、利用者の自己決定を尊重している。
- サービス開始・変更時には、利用者がわかりやすいように工夫した資料を用いて説明している。
- 説明にあたっては、利用者や家族等が理解しやすいような工夫や配慮を行っている。
- サービス開始・変更時には、利用者や家族等の同意を得たうえでその内容を書面で残している。
- 意思決定が困難な利用者への配慮についてルール化され、適正な説明、運用が図られている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、福祉サービス開始及び変更時に、利用者や家族等にわかりやすく説明を行い、同意を得ているか評価します。

### (2) 趣旨・解説

○福祉サービスの開始や変更の際には、利用者等の自己決定に十分に配慮し、福祉サービスの具体的な内容や日常生活に関する事項、その他留意事項等をわかりやすく説明することが必要です。

○福祉サービスの開始や変更時における説明は、福祉サービスの利用契約が必要な福祉施設・事業所はもとより、利用契約ではない福祉施設・事業所においても、利用者等の自己決定の尊重や権利擁護等の観点から必要な取組です。

○説明にあたっては、前評価基準（Ⅲ-1-(2)-①）と同様に、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような資料を用いることが求められます。また、法令及び組織が定めた様式に基づいて、同じ手順・内容で行われることが必要です。

○利用契約が必要な福祉施設・事業所においては、福祉サービス内容や料金等が具体的に記載された重要事項説明書等の資料とともに、契約書は、組織と利用者の権利義務関係を明確にし、利用者の権利を守ると同時に、組織にとっても不必要なトラブルを回避するための重要なものです。各種モデル契約書の内容に照らして、適切な契約書を整備することが求められています。

### (3) 評価の留意点

○利用契約ではない福祉施設・事業所における説明は、どの利用者等に対しても、組織が定めた様式に基づいて、同じ手順・内容で行われることを前提としています。また、本人が説明を受けることが困難な利用者に対しては、組織がどのような援助の方法をとっているかを確認します。

○評価方法は、訪問調査において、説明の様式・内容と状況を聴取します。また、利用者や家族等への説明内容が具体的に記録された書面を確認します。書面での確認ができない場合は「c」評価とします。

○利用契約が必要な福祉施設・事業所における説明については、重要事項説明を行い契約を締結する必要があります。その際には、利用者の意向を受けた個別の福祉サービス内容を明確にして説明し、同意を得ることが求められています。また、本人が説明を受け、契約を締結することが困難な場合には、成年後見制度等の利用を含め、適正な方法がとられているか確認します。

○評価方法は、訪問調査において重要事項説明や契約書等、契約に必要な書面を確認することとあわせて、利用者の同意を得るまでの過程の記録、苦情の受付状況等で確認します。書面での確認ができない場合は「c」評価とします。



32 III-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。

【判断基準】

- a) 福祉サービスの内容や福祉施設・事業所の変更、地域・家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮している。
- b) 福祉サービスの内容や福祉施設・事業所の変更、地域・家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮しているが、十分ではない。
- c) 福祉サービスの内容や福祉施設・事業所の変更、地域・家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮していない。

評価の着眼点

- 福祉サービスの内容の変更にあたり、従前の内容から著しい変更や不利益が生じないように配慮されている。
- 他の福祉施設・事業所や地域・家庭への移行にあたり、福祉サービスの継続性に配慮した手順と引継ぎ文書を定めている。
- 福祉サービスの利用が終了した後も、組織として利用者や家族等が相談できるように担当者や窓口を設置している。
- 福祉サービスの利用が終了した時に、利用者や家族等に対し、その後の相談方法や担当者について説明を行い、その内容を記載した文書を渡している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、福祉サービスの内容や福祉施設・事業所の変更、地域・家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮しているか評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者の状態の変化や家庭環境の変化等で、福祉サービスの内容や福祉施設・事業所の変更、地域・家庭への移行等を行う場合、利用者への福祉サービスの継続性を損なわないような配慮のもとに、引継ぎや申送りの手順、文書の内容等を定めておくことが必要です。

○地域・家庭への移行にあたっては、利用者や家族の意向を踏まえ、他の福祉施設・事業所や行政をはじめとする関係機関との連携が十分に図られる必要があります。

○他の福祉施設・事業所への情報提供が必要な場合には、利用者・家族等の同意のもとに適切に行うことが不可欠です。

○福祉サービス終了後も利用者や家族等が相談を希望した場合のために、担当者や窓口を設置し、利用者や家族等に伝えておくことも福祉サービスの継続性を確保するための対応策です。その場合には、口頭だけでなく、書面等で伝える必要があります。

### (3) 評価の留意点

○福祉施設・事業所の変更、地域・家庭への移行等に係る生活の継続に欠かせない福祉サービスの提供等への配慮を具体的に評価します。

○必要に応じて、行政や関係機関、他の福祉施設・事業所等と地域・家庭での生活の支援体制についての協議やネットワーク・体制の構築に関する取組も評価します。

○評価方法は、訪問調査において関連する文書や、実際の対応記録等の確認を行い評価します。

### Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

33 Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

#### 【判断基準】

- a) 利用者満足を把握する仕組みを整備し、利用者満足の結果を踏まえて、その向上に向けた取組を行っている。
- b) 利用者満足を把握する仕組みを整備し、利用者満足の結果を把握しているが、その向上に向けた取組が十分ではない。
- c) 利用者満足を把握するための仕組みが整備されていない。

#### 評価の着眼点

- 利用者満足に関する調査が定期的に行われている。
- 利用者への個別の相談面接や聴取、利用者懇談会が、利用者満足を把握する目的で定期的に行われている。
- 職員等が、利用者満足を把握する目的で、利用者会や家族会等に出席している。
- 利用者満足に関する調査の担当者等の設置や、把握した結果を分析・検討するために、利用者参画のもとで検討会議の設置等が行われている。
- 分析・検討の結果にもとづいて具体的な改善を行っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、利用者満足を把握する仕組みを整備し、利用者満足の結果を踏まえて、その向上に向けた取組を行っているか評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者本位の福祉サービスは、福祉施設・事業所が一方的に判断できるものではなく、利用者がどれだけ満足しているかという双方向性の観点が重要です。福祉サービスにおいては、専門的な相談・支援を適切に実施する一方、利用者満足を組織的に調査・把握し、これを福祉サービスの質の向上に結びつける取組が必要です。

○利用者満足に関する調査の結果については、具体的なサービス改善に結びつけること、そのために組織として仕組みを整備することが求められます。

○実施する福祉サービスの質を高めるためには、組織として定められた仕組みにしたがって、継続した取組を進める必要があります。よって、随時出される個々の意見、要望等に対応するという方法のみでは、有効な改善対応と言うことはできません。

○組織的に行った調査結果を分析・検討する担当者や担当部署の設置、定期的な検討会議開催等の仕組みが求められます。

○このような仕組みが機能することで、職員の利用者満足に対する意識を向上させ、組織全体が共通の問題意識のもとに改善への取組を行うことができるようになります。

### (3) 評価の留意点

○福祉施設・事業所の事業種別や福祉サービスの内容の違いによって、利用者満足の具体的な内容は異なるので、組織として利用者満足の向上に向けた仕組みを整備しているか、また利用者満足に関する調査等の結果を活用し、組織的に福祉サービスの改善に向けた取組が行われているかを評価します。

○具体的には、利用者満足に関する調査、利用者への個別の聴取、利用者懇談会における聴取等があります。利用者満足に関する調査等を定期的に行うことは、改善課題の発見や、改善課題への対応策の評価・見直しの検討材料となります。

#### (高齢者版共通)

○利用者満足の把握は、書面による調査や相談面接だけではなく、支援場面における利用者の満足の把握、日常的な会話等を通して利用者本人の意向をくみ取る等の取組を含めて評価します。

○評価方法は、調査結果に関する分析や検討内容の記録、改善策の実施に関する記録等の書面や、訪問調査での具体的な取組の聴取等によって確認します。

#### (通所介護、訪問介護)

○着眼点「職員等が、利用者満足を把握する目的で、利用者会や家族会等に出席している。」は、福祉施設・事業所の状況等により、適用しないことができます。

#### (特養、養護、軽費)

○着眼点「職員等が、利用者満足を把握する目的で、利用者会や家族会等に出席している。」は、利用者の意向や家族関係に十分配慮しながら、利用者本人や家族の意向をくみ取る取組を評価します。利用者会や家族会等の組織の有無を評価するものではありません。

(訪問介護)

○着眼点「利用者への個別の相談面接や聴取、利用者懇談会が、利用者満足を把握する目的で定期的に行われている。」については、サービス提供責任者等による取組を含め「利用者への個別の相談面接や聴取」の実施状況をもとに評価します。



**Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。**

34 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

**【判断基準】**

- a) 苦情解決の仕組みが確立され利用者等に周知する取組が行われているとともに、苦情解決の仕組みが機能している。
- b) 苦情解決の仕組みが確立され利用者等に周知する取組が行われているが、十分に機能していない。
- c) 苦情解決の仕組みが確立していない。

**評価の着眼点**

- 苦情解決の体制（苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置）が整備されている。
- 苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物が掲示され、資料を利用者等に配布し説明している。
- 苦情記入カードの配布やアンケート（匿名）を実施するなど、利用者や家族が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。
- 苦情内容については、受付と解決を図った記録を適切に保管している。
- 苦情内容に関する検討内容や対応策については、利用者や家族等に必ずフィードバックしている。
- 苦情内容及び解決結果等は、苦情を申し出た利用者や家族等に配慮したうえで、公表している。
- 苦情相談内容にもとづき、福祉サービスの質の向上に関わる取組が行われている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、苦情解決の仕組みが確立され利用者等に周知する取組が行われているとともに、苦情解決の仕組みが機能していることを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○社会福祉法第 82 条では、社会福祉事業の経営者は、利用者等からの苦情の適切な解決に努めることが求められています。また、福祉施設・事業所の各最低基準・指定基準においては、利用者等からの苦情への対応が規定されています。

○苦情解決の体制については、①苦情解決責任者の設置（管理者、理事長等）、②苦情受付担当者の設置、③第三者委員の設置が求められています。第三者委員は、苦情解決についての密室性の排除と社会性・客観性の確保、利用者の立場に立った苦情解決の援助のために設置されるもので、人数は複数が望ましいとされています。

○法令で求められる苦情解決の仕組みが組織の中で確立されていることを前提として、この仕組みが機能しているかどうか、また組織が苦情解決について、提供する福祉サービス内容に関する妥当性の評価や改善課題を探るための有効な手段と位置づけているか、つまり福祉サービスの質の向上のための仕組みとなっているかが重要です。

○福祉施設・事業所においては、法令で求められる苦情解決の仕組みを構築することはもとより、苦情解決や苦情内容への対応を通じて福祉サービスの質の向上を図る必要があります。

### (3) 評価の留意点

○苦情解決の仕組みについては、利用者等への周知と理解の促進、苦情を申出やすい配慮や工夫、苦情受付に係る正確な記録と苦情解決責任者への報告、解決へ向けての話し合いの内容や解決策等について経過と結果の記録、苦情を申出した利用者等への経過や結果の説明、申出した利用者等に不利にならない配慮をしたうえでの公表、などの状況を総合的に勘案し、仕組みが機能しているかどうかを評価します。

○また、福祉施設・事業所として、苦情解決の取組を、利用者保護の視点と同時に、福祉サービスの質の向上に向けた取組の一環として積極的に捉えているかどうかを、体制の整備や解決手順・結果公表等の具体的な取組によって評価します。

○第三者委員が設置されていない場合、連絡方法が明示されていない場合、解決に係る話し合いの手順等が定められていない場合、苦情解決状況の公表を行っていない場合は、「c」評価とします。

### (訪問介護)

○着眼点「苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物が掲示され、資料を利用者等に配布し説明している。」については、利用者等への資料の配布及び説明に関する取組をもとに評価します。



35 Ⅲ-1-(4)-② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。

【判断基準】

- a) 利用者が相談したり意見を述べたい時に方法や相手を選択できる環境が整備され、そのことを利用者に伝えるための取組が行われている。
- b) 利用者が相談したり意見を述べたい時に方法や相手を選択できる環境が整備されているが、そのことを利用者に伝えるための取組が十分ではない。
- c) 利用者が相談したり意見を述べたい時に、方法や相手を選択できない。

評価の着眼点

- 利用者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書を作成している。
- 利用者や家族等に、その文章の配布やわかりやすい場所に掲示する等の取組を行っている。
- 相談をしやすい、意見を述べやすいスペースの確保等の環境に配慮している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、利用者が相談したい時や意見を述べたい時に方法や相手を選択できる環境が組織として整備されているか、また、その内容を利用者伝えるための取組が行われているか評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者が必要に応じて相談ができ、また、意見が述べられる環境づくりは、利用者本位の福祉サービスにおいて不可欠であることは言うまでもありません。福祉施設・事業所として、相談しやすく、意見が述べやすい体制や方法をどのように構築しているか、また具体的にどのように取組が進められているかが重要です。

○相談や意見について、方法や相手を選択できる環境とは、相談においては、日常的に接する職員以外に、相談窓口を設置するなど、専門的な相談、あるいは福祉施設・事業所において直接相談しにくい内容の相談等、相談内容によって複数の相談方法や相談相手が用意されているような取組を指します。

○意見については、利用者、家族等との話し合いの機会をもつなどの日常的な取組、意見箱の設置、アンケートの実施、第三者委員による聞き取り等の複数の方法や相手が用意されていることを指します

### (3) 評価の留意点

○利用者の相談、意見に関する取組については、利用者や家族等に十分に周知されている必要があります。また、利用開始時に説明を行うだけでなく、日常的に相談窓口を明確にしたうえで、その内容をわかりやすい場所に掲示する、日常的な言葉かけを積極的に行う等の取組も評価の対象となります。

○評価方法は、訪問調査において福祉施設・事業所としての取組を聴取し、書面の確認及び福祉施設・事業所内の見学等で確認します。

#### (訪問介護)

○着眼点「利用者や家族等に、その文書の配布やわかりやすい場所に掲示する等の取組を行っている。」については、利用者等への資料の配布及び説明に関する取組をもとに評価します。

#### (訪問介護)

○着眼点「相談をしやすい、意見を述べやすいスペースの確保等の環境に配慮している。」については、適用しません。

36 Ⅲ-1-(4)-③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。

【判断基準】

- a) 利用者からの相談や意見を積極的に把握し、組織的かつ迅速に対応している。
- b) 利用者からの相談や意見を把握しているが、組織的かつ迅速に対応していない。
- c) 利用者からの相談や意見の把握、対応が十分ではない。

評価の着眼点

- 相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等を整備している。
- 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。
- 職員は、日々の福祉サービスの提供において、利用者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めている。
- 意見箱の設置、アンケートの実施等、利用者の意見を積極的に把握する取組を行っている。
- 職員は、把握した相談や意見について、検討に時間がかかる場合に状況を速やかに説明することを含め迅速な対応を行っている。
- 意見等にもとづき、福祉サービスの質の向上に関わる取組が行われている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、苦情に限定するものでなく、利用者からの意見や要望、提案への組織的かつ迅速な対応について評価します。

### (2) 趣旨・解説

○苦情にかかわらず、福祉サービスの内容や生活環境の改善等に関する利用者からの意見や要望、提案等に積極的に対応することが必要です。福祉施設・事業所においては、利用者からの苦情のみならず、意見や提案から改善課題を明らかにし、福祉サービスの質を向上させていく姿勢が求められます。

○苦情について迅速な対応を行うことはもとより、利用者の意見や要望、提案等についても可能な限り迅速に対応する体制を整えることが、福祉サービスの質と利用者からの信頼を高めるために有効です。

○苦情解決同様に、利用者からの意見や要望、提案等への対応についても仕組みを確立することが重要であり、対応マニュアル等の策定が必要です。

○意見等に対する福祉施設・事業所の方針を伝え、理解いただく取組も含まれます。

○対応マニュアル等においては、利用者の意見や要望、提案等にもとづく福祉サービスの質の向上に関する姿勢をはじめ、苦情解決の仕組み同様に、意見や要望、提案等を受けた後の手順、具体的な検討・対応方法、記録方法、利用者への経過と結果の説明、公表の方法等がその内容別に具体的に記載されていることが必要です。また、仕組みを効果的なものとする観点からマニュアル等については、適宜見直しを行うことが必要となります。

### (3) 評価の留意点

○意見や要望、提案等への対応マニュアルの整備のほか具体的に福祉サービスの改善につなげている取組も含めて評価します。

○苦情解決の仕組と一体的に構築、運用している福祉施設・事業所の場合には、苦情解決のみならず、本評価基準でいう利用者の意見や要望、提案等への対応が実際に行われているか確認します。

○評価方法は、訪問調査において福祉施設・事業所としての取組を聴取し、書面等で確認します。

**Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。**

**37 Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。**

**【判断基準】**

- a) リスクマネジメント体制を構築し、利用者の安心と安全を脅かす事例の収集と要因分析と対応策の検討・実施が適切に行われている。
- b) リスクマネジメント体制を構築しているが、利用者の安心と安全を脅かす事例の収集や要因分析と対応策の検討・実施が十分ではない。
- c) リスクマネジメント体制が構築されておらず、利用者の安心と安全を脅かす事例を組織として収集していない。

**評価の着眼点**

- リスクマネジメントに関する責任者の明確化（リスクマネジャーの選任・配置）、リスクマネジメントに関する委員会を設置するなどの体制を整備している。
- 事故発生時の対応と安全確保について責任、手順（マニュアル）等を明確にし、職員に周知している。
- 利用者の安心と安全を脅かす事例の収集が積極的に行われている。
- 収集した事例をもとに、職員の参画のもとで発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する等の取組が行われている。
- 職員に対して、安全確保・事故防止に関する研修を行っている。
- 事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、利用者の安心と安全を確保し福祉サービスの質の向上を図る観点からリスクマネジメント体制を構築するとともに、ヒヤリハット報告や事故報告等の事例の収集を積極的に実施し、その収集した事例について要因分析の実施と対応策が適切に講じられているか評価します。

### (2) 趣旨・解説

○福祉施設・事業所におけるリスクマネジメントの目的は、福祉サービスの質の向上にあります。具体的な取組としては、責任者の設置又は明確化、リスクマネジメントに関する会議等（体制づくり全般をはじめ、事故要因の分析、改善策・再発防止策等を検討する場）の設置、事故発生時の対応における責任と手順等の明確化、ヒヤリハット・事故報告の収集、これら報告にもとづく要因分析と改善策・再発防止等の実施が基本的な事項となります。

○また、これらをリスクマネジメント規程等として定めておくこと、研修の実施や個々の取組について定期的な見直しと改善を図ることは、体制の構築と福祉施設・事業所の実態にそくした効果的な取組のために有効です。

○ヒヤリハット・事故報告や事例等の収集は、福祉サービスの質の向上の観点から、職員間の情報共有をはじめ、要因分析の実施や改善策・再発防止策を講じるために行うものです。また、取組を通じて、職員の「危険への気づき」を促す効果も生まれます。よって、職員個人の反省を促したり、責任を追究したりするためのものではないということに留意が必要です。

○福祉サービスの提供に関わる設備・機器類の日頃からの安全確認や定期的なメンテナンスも、日常的に利用者の安心・安全に配慮した福祉サービスの前提として重要です。また、外部からの侵入者への対応等についても、福祉施設・事業所の特性に応じて検討・対応します。

○リスクマネジメントの体制整備の面では管理者のリーダーシップが欠かせません。また、具体的な対策を講じる際には福祉サービスを提供する現場における知恵と工夫を活用した取組が最も重要です。

### (3) 評価の留意点

○事故発生時の適切な対応と利用者の安全確保がなされていることを前提とし、リスクマネジメントに関する責任者の設置又は明確化、リスクマネジメントに関する会議等の設置・開催状況のみならず、ヒヤリハット報告・事故報告が収集され、要因分析と改善策・再発防止策の検討・実施がなされているか評価します。

○ヒヤリハット報告・事故報告の分類や一覧表の作成等に留まらず、組織的・継続的な要因分析と改善策・再発防止策の検討・実施に結びついていることが必要です。

○評価方法は、訪問調査において具体的な取組を書面と聴取によって確認します。書面がなく、職員会議等で事故防止に向けた意識啓発をしているというような取組のみの場合には、「c」評価とします。

○感染症に関するリスク（対策）については、次項「Ⅲ-1-(5)-②」で評価します。

38 III-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。

【判断基準】

- a) 感染症の予防策が講じられ、発生時等の緊急時の利用者の安全確保について組織として体制を整備し、取組を行っている。
- b) 感染症の予防策が講じられ、発生時等の緊急時の利用者の安全確保について組織として体制を整備しているが、取組が十分ではない。
- c) 感染症の予防策が講じられていない。

評価の着眼点

- 感染症対策について、責任と役割を明確にした管理体制が整備されている。
- 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を作成し、職員に周知徹底している。
- 担当者等を中心にして、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会等を開催している。
- 感染症の予防策が適切に講じられている。
- 感染症の発生した場合には対応が適切に行われている。
- 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を定期的に見直している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、感染症の予防策が適切に講じられているとともに、発生時等の緊急時の利用者の安全確保について組織として体制を整備し、取組を行っていることを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者の生命と健康にとって感染症の予防と感染症発生時の適切な対応は非常に重要な取組といえます。

○感染症の予防・対応についても、福祉サービスの質の向上を目的とするリスクマネジメントと同様に、マニュアル等を整備したうえで、福祉施設・事業所内の体制を確立し実行していくことが必要です。具体的には、①責任を明確にした安全確保のための体制の確立（緊急時の対応体制を含む）、②担当者・担当部署の設置、③定期的な検討の場の設置、④感染症予防策等の定期的な評価・見直しの実施等が挙げられます。

○感染症については、季節、福祉サービスの提供場面に応じた適切な対応が必要であり、感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を作成したうえで、職員が十分に理解し、日頃から取組を進めることが必要です。

### (高齢者版共通)

○職員が感染の媒体になる可能性があることや事業継続の点から、職員や職員の家族が感染症にかかった場合の対応を含めて、職員の健康管理に関して十分な配慮が必要です。

### (通所介護、訪問介護)

○感染症の対応では、予防及び発症時に感染を広げないための対策について、利用者や家族へ周知することも重要となります。また、感染症が発症した時の利用者や家族への周知については、利用者のプライバシーに配慮することが必要です。

○対応マニュアル等については、保健医療の専門職の適切な助言・指導のもとに作成されていることも重要です。

### (3) 評価の留意点

○評価方法は、訪問調査において具体的な取組を書面と聴取によって確認します。書面がなく職員会議等で感染症予防に向けた意識啓発をしているというような取組のみの場合には、「c」評価とします。



39 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。

【判断基準】

- a) 地震、津波、豪雨、大雪等の災害に対して、利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。
- b) 地震、津波、豪雨、大雪等の災害に対して、利用者の安全確保のための取組を行っているが、十分ではない。
- c) 地震、津波、豪雨、大雪等の災害に対して、利用者の安全確保のための取組を行っていない。

評価の着眼点

災害時の対応体制が決められている。

立地条件等から災害の影響を把握し、建物・設備類、福祉サービス提供を継続するために必要な対策を講じている。

利用者及び職員の安否確認の方法が決められ、すべての職員に周知されている。

食料や備品類等の備蓄リストを作成し、管理者を決めて備蓄を整備している。

防災計画等整備し、地元の行政をはじめ、消防署、警察、自治会、福祉関係団体等と連携するなど、体制をもって訓練を実施している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、地震、津波、豪雨、大雪等の災害に対して、利用者の安全確保のための取組を積極的に行っているか評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者の安全を確保するためには、福祉サービス上のリスクや感染症対策のみならず、災害時における安全確保のための対策を講じる必要があります。

○そのため福祉施設・事業所においては、災害時の対応体制（災害時の職員体制、災害時の避難先、避難方法、ルートの確認等）をあらかじめ定めておくことが求められます。

○訪問・通所による福祉サービスを提供する福祉施設・事業所では、災害発生時の安否確認について、他の福祉施設・事業所や自治体等と連携して行う方法を決定・確認しておく必要があります。また、通所福祉施設・事業所については、利用者や家族と話し合う、家族への引継ぎの方策などを決めておくことなどが求められます。

○福祉施設・事業所においては、災害時においても、利用者の安全を確保するとともに福祉サービスを継続することが求められます。「事業（福祉サービス）の継続」の観点から、災害等に備えた事前準備・事前対策を講じることが重要です。

### (3) 評価の留意点

○消防計画の策定など法律で定められた事項や監査事項の対策にとどまらず、実効性の高い取組を積極的に行っているかどうかを確認します。たとえば、ハード面では立地条件から災害の影響を把握する、耐震診断を受けて必要な耐震措置を実施する、設備等の落下防止措置を講じる、消火設備を充実させる、食料や備品などの備蓄を整備するなどが挙げられます。

○ソフト面では、災害発生時の体制を整備する、利用者及び職員の安否確認の方法の確立し全職員に周知する、災害発生時の初動時の対応や出勤基準などを示した行動基準を策定し、全職員に周知を図る、定期的に訓練を行い、対策の問題点の把握や見直しを行うなどが挙げられます。

## Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

### Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

40 Ⅲ-2-(1)-① 提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。

#### 【判断基準】

- a) 提供する福祉サービスについて、標準的な実施方法が文書化され、それにもとづいた福祉サービスが実施されている。
- b) 提供する福祉サービスについて、標準的な実施方法が文書化されているが、それにもとづいた福祉サービスの実施が十分ではない。
- c) 提供する福祉サービスについて、標準的な実施方法が文書化されていない。

#### 評価の着眼点

標準的な実施方法が適切に文書化されている。

標準的な実施方法には、利用者の尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されている。

標準的な実施方法について、研修や個別の指導等によって職員に周知徹底するための方策を講じている。

標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかを確認する仕組みがある。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、福祉施設・事業所における福祉サービスの標準的な実施方法が文書化され、それにもとづいて福祉サービスが適切に実施されていることを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○福祉施設・事業所における福祉サービスの提供・実践は、利用者の特性や必要とする支援等に応じて柔軟に行われるべきものであり、いわば標準化できる内容と個別的に提供・実践すべき内容の組合せです。

○標準化とは、画一化とは異なり、福祉サービスを提供する職員誰もが必ず行わなくてはならない基本となる部分を共通化することであり、個別的な福祉サービスの提供と相補的な関係にあるものといえます。すべての利用者に対する画一的な福祉サービス実施を目的としたマニュアル化を求めるものではありません。

○標準化とは、各福祉施設・事業所における利用者の特性等を踏まえた標準的な実施方法等を定め、職員の違い等による福祉サービスの水準や内容の差異を極力なくし一定の水準、内容を常に実現することを目指すものです。標準的な実施方法を定め、一定の水準、内容を保ったうえで、それぞれの利用者の個別性に着目した対応を行うことが必要です。

○標準的な実施方法は、文書化され、職員が十分に理解していることが不可欠です。標準的な実施方法には、基本的な相談・援助技術に関するものだけでなく、福祉サービス実施時の留意点や利用者のプライバシーへの配慮、設備等の福祉施設・事業所の環境に応じた業務手順等も含まれ、実施する福祉サービス全般にわたって定められていることが求められます。

○また、標準的な実施方法に基づいて実施されていることを組織として確認するための仕組みを整備し、標準的な実施方法にそぐわない福祉サービスが提供されている場合の対応方法についても定めておくことが必要です。

### (3) 評価の留意点

○標準的な実施方法については、文書化されていること、また、これにもとづいた福祉サービスの提供状況について確認します。具体的には、標準的な実施方法（文書）の活用状況と職員の理解を図るための取組や工夫、個別的な福祉サービス実施計画との関係性、標準的な実施方法にそった福祉サービスの提供がなされているか確認する仕組みの有無等により、総合的に評価します。

○標準的な実施方法を記載した文書は、職員がいつでも閲覧でき、日常的に活用している状態にあるか確認します。

○評価方法は、訪問調査において書面を確認するとともに、関係職員への聴取等によって確認します。

41 Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。

【判断基準】

- a) 標準的な実施方法について定期的に検証し、必要な見直しを組織的に実施できるよう仕組みを定め、仕組みのもとに検証・見直しを行っている。
- b) 標準的な実施方法について定期的に検証し、必要な見直しを組織的に実施できるよう仕組みを定めているが、検証・見直しが十分ではない。
- c) 標準的な実施方法について、組織的な検証・見直しの仕組みを定めず、定期的な検証をしていない。

評価の着眼点

- 福祉サービスの標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法が組織で定められている。
- 福祉サービスの標準的な実施方法の検証・見直しが定期的に実施されている。
- 検証・見直しにあたり、個別的な福祉サービス実施計画の内容が必要に応じて反映されている。
- 検証・見直しにあたり、職員や利用者等からの意見や提案が反映されるような仕組みになっている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、標準的な実施方法について、定期的に現状を検証し、必要な見直しを組織的に行うための仕組みが定められているか、その仕組みのもとに見直しが行われているかどうかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○標準的な実施方法については、利用者が必要とする福祉サービス内容の変化や新たな知識・技術等の導入を踏まえ、定期的に現状を検証し、必要な見直しを行うことが必要です。また、検証や見直しについては、福祉施設・事業所として方法や仕組みを定め、これのもとに継続的に実施されることが、福祉サービスの質の向上にとって必要です。

○標準的な実施方法の見直しは、職員や利用者等からの意見や提案にもとづき、また、個別的な福祉サービス実施計画の状況を踏まえ行われなければなりません。

○標準的な実施方法を定期的に見直すことは、福祉サービスの質に関する職員の共通意識を育てるとともに、PDCAのサイクルによって、質に関する検討が組織として継続的に行われているという意味をあわせ持っています。

### (3) 評価の留意点

○評価方法は、訪問調査において、標準的な実施方法（文書）の改訂記録や検討会議の記録等、書面をもって確認します。

**Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。**

42 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。

**【判断基準】**

- a) 利用者一人ひとりの福祉サービス実施計画を策定するための体制が確立しており、取組を行っている。
- b) 利用者一人ひとりの福祉サービス実施計画を策定するための体制が確立しているが、取組が十分ではない。
- c) 利用者一人ひとりの福祉サービス実施計画を策定するための体制が確立していない。

**評価の着眼点**

福祉サービス実施計画策定の責任者を設置している。

アセスメント手法が確立され、適切なアセスメントが実施されている。

部門を横断したさまざまな職種の関係職員（種別によっては組織以外の関係者も）が参加して、アセスメント等に関する協議を実施している。

福祉サービス実施計画には、利用者一人ひとりの具体的なニーズが明示されている。

福祉サービス実施計画を策定するための部門を横断したさまざまな職種による関係職員（種別によっては組織以外の関係者も）の合議、利用者の意向把握と同意を含んだ手順を定めて実施している。

福祉サービス実施計画どおりに福祉サービスが行われていることを確認する仕組みが構築され、機能している。

支援困難ケースへの対応について検討し、積極的かつ適切な福祉サービスの提供が行われている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、福祉サービス実施計画の策定に関する体制が確立し、アセスメントにもとづく適切な個別的な福祉サービス実施計画が策定されているか評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者の特性や状態、必要な支援等の内容に応じた福祉サービスの提供において、利用者ニーズ等の適切なアセスメントにもとづく「福祉サービス実施計画」、つまり個別的な福祉サービス実施計画（利用者一人ひとりについてニーズと具体的なサービス内容等が記載された個別計画）が必要です。

#### (高齢者版共通)

○高齢者の支援においては、施設サービス計画、訪問介護計画、通所介護計画、処遇計画、特定施設サービス計画などがこれにあたります。

○福祉サービス実施計画の策定にあたっては、福祉施設・事業所での体制が確立していることが不可欠です。具体的には、福祉サービス実施計画策定の責任者を設置・明確化するとともに、アセスメントから計画の作成、実施、評価・見直しに至るプロセスを定める必要があります。

○福祉サービス実施計画策定の責任者については、必ずしもサービス実施計画を直接作成する者を意味していません。各部門の担当者の意見を、集約・調整する場を設定し、その場に参画して福祉サービス実施計画の内容の決定までを統括する、また家族への連絡や説明等を行う、等が責任者に求められる役割です。

○アセスメントは、利用者の身体状況や生活状況等を把握するとともに、利用者にとってどのようなサービス実施上のニーズがあるかを明らかにすることを目的とします。利用者の状況を正確に把握し、ニーズを明らかにすることは、福祉サービス実施計画を作成する基本となる重要なプロセスです。身体状況や生活状況あるいはニーズを組織が定めた手順と様式によって把握する必要があります。

○福祉サービス開始直後には、事前に把握していた身体状況や生活状況等が実際と異なっている場合もあるため、そのような状況も視野に入れたアセスメントが行われる必要があります。

○アセスメントについては、①サービス開始前後におけるアセスメントに関する手順が組織として定められていること、②手順は正確なアセスメントを行うために計画的なものになっていること、③その手順のもとに実施されていること、④アセスメントによって、利用者全員について、個別に具体的なニーズが明示されていることが求められます。

○福祉サービス実施計画は、医療やリハビリ、メンタル面での支援等も含めた総合的な視点で作成されなければならないこと、実施状況の評価・見直しにあたっては、QOLを含め、総合的な視点から利用者のより良い状態を検討する必要があります。

### (3) 評価の留意点

○利用者一人ひとりの福祉サービス実施計画の策定が、法令上求められる福祉施設・事業所については、アセスメントから計画策定、実施、評価・見直しといった一連のプロセスが適切に行われていることを基本とします。また、利用者の希望やニーズを適切に反映した内容となっているか、計画にもとづく福祉サービスの提供がなされているか、福祉サービスの質の向上に結びつく活用がなされているかといった観点から評価します。



(高齢者版共通)

- 特に標準的な実施方法（Ⅲ-2-(1)-①）では対応できない一人ひとりの状況に応じた個別の介助方法・手順を福祉サービス実施計画に記載する必要があります。この内容は福祉サービス実施計画とは別に作成していることもありますので、これとあわせて福祉サービス実施計画を確認する必要があります。
- 福祉サービス実施計画策定における責任者の役割について、役割分担して実施している場合があります。役割分担は、組織の状況に応じて異なりますので、組織として福祉サービス実施計画の策定方法が定まっていること、それぞれの担当者がその定められた方法における役割を果たしていること、そして責任者は、これらの内容を掌握し必要に応じて助言・指導を行っていることをもって役割を果たしていると評価します。
- アセスメント結果を福祉サービス実施計画に適切に反映されているかどうかについては、アセスメント結果を福祉サービス実施計画に反映させる際に関係職員で協議を実施しているか、アセスメント結果から課題解決のための目標と、目標達成に向けた具体的な対応策を福祉サービス実施計画に反映しているか等を記録等から判断します。
- 利用者の意向の反映については、サービス実施計画に利用者の意向が明示されていることによって、意向を踏まえた計画が策定されていると評価します。
- 評価方法は、訪問調査において、福祉サービス実施計画の策定・実施のプロセス、責任及び役割分担体制の実態がどのようになっているかを具体的に聴取したうえで、利用者数名分の福祉サービス実施計画及びアセスメント票等を抽出して、書面の確認と担当者への聴取を行います。
- また、福祉サービス実施計画が日常的な福祉サービスの提供場面でどのように実施されているか、記録と職員からの聴取により確認します。
- 組織としてアセスメントをまったく行っていないことは想定していませんが、その場合は「c」評価とします。
- 利用者一人ひとりの福祉サービス実施計画が作成されていないことは想定していませんが、その場合は「c」評価とします。福祉サービス実施計画の策定が法令上求められる福祉施設・事業所については、法令違反となりますので、早急な改善・策定が求められることはいうまでもありません。



43 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。

【判断基準】

- a) 福祉サービス実施計画について、実施状況の評価と実施計画の見直しに関する手順を組織として定めて実施している。
- b) 福祉サービス実施計画について、実施状況の評価と実施計画の見直しに関する手順を組織として定めて実施しているが、十分ではない。
- c) 福祉サービス実施計画について、実施状況の評価と実施計画の見直しに関する手順を組織として定めて実施していない。

評価の着眼点

- 福祉サービス実施計画の見直しについて、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、利用者の意向把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みを定めて実施している。
- 見直しによって変更した福祉サービス実施計画の内容を、関係職員に周知する手順を定めて実施している。
- 福祉サービス実施計画を緊急に変更する場合の仕組みを整備している。
- 福祉サービス実施計画の評価・見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項、福祉サービスを十分に提供できていない内容（ニーズ）等、福祉サービスの質の向上に関わる課題等が明確にされている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、福祉サービス実施計画について、実施状況の評価と実施計画の見直しに関する手順を組織として定めて実施しているか評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者一人ひとりに対する福祉サービスの質の向上を継続的に図るためには、策定した福祉サービス実施計画について、PDCAのサイクルを継続して実施することによって、恒常的な取組にしていかなければなりません。

○福祉サービス実施計画の評価・見直しに関する組織として決定された手順が定められ、実施されている必要があります。評価・見直しを行う時期の設定や記録の方法、実施計画変更の手順と関係職員への周知の方法等が明示されていることが望まれます。

○また、福祉サービス実施状況が責任者に確実に伝わる仕組みが必要です。実施記録での福祉サービス実施状況の確認や、担当者からの報告ルート等が、システムとして成立しており、責任者が総合的な視点で情報を管理している状態を求めています。

○福祉サービス実施計画の策定及び定期的な見直しが法令上求められる福祉施設・事業所はもとより、それ以外の福祉施設・事業所についても、適切な期間・方法で計画の見直しが実施されているか、計画の評価・見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項、福祉サービスを十分に提供できていない内容（ニーズ）など、福祉サービスの質の向上に関わる課題等が明確にされて、福祉サービスの質の向上に結びつく積極的な取組がなされているかを評価します。

### (3) 評価の留意点

○福祉サービス実施計画の見直しでは、目標そのものの妥当性や、具体的な支援や解決方法の有効性等について検証するとともに、変更に関する利用者の意向の確認と同意を得られているかが留意点です。

○定期的な評価結果に基づいて、必要があればサービス実施計画の内容を変更しているかどうかを、記録等と実施計画等の書面によって評価します。

○福祉サービス実施計画の定期的な評価・見直しが、法令上求められる福祉施設・事業所については、取り組みがなされていない場合には、法令違反となりますので、早急な改善・策定が求められることはいうまでもありません。

**Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。**

44 Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。

**【判断基準】**

- a) 利用者一人ひとりの福祉サービス実施計画の実施状況が適切に記録され、職員間で共有化されている。
- b) 利用者一人ひとりの福祉サービス実施計画の実施状況が記録されているが、職員間での共有化が十分ではない。
- c) 利用者一人ひとりの福祉サービス実施計画の実施状況が記録されていない。

**評価の着眼点**

利用者の身体状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって把握し記録している。

サービス実施計画にもとづくサービスが実施されていることを記録により確認することができる。

記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領の作成や職員への指導等の工夫をしている。

組織における情報の流れが明確にされ、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みが整備されている。

情報共有を目的とした会議の定期的な開催等、部門横断での取組がなされている。

パソコンのネットワークシステムの利用や記録ファイルの回覧等を実施して、事業所内で情報を共有する仕組みが整備されている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、利用者一人ひとりの福祉サービス実施計画の実施状況が適切に記録されるとともに、職員間で共有化されていることを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者一人ひとりに対する福祉サービスの実施状況は、組織の規定にしたがって統一した方法で記録される必要があります。記録は、職員の情報の共有化を図るとともに、福祉サービス実施計画の評価・見直しを行う際の基本情報となります。

○適切に記録されているとは、福祉サービス実施計画にそってどのようなサービスが実施されたのか、その結果として利用者の状態はどのように推移したか、について具体的に記録されていることを指します。

○また、記録のほか、利用者の状況等に関する情報の流れや共通化について、組織としての取組を評価します。

○利用者の状況等に関する情報とは、利用者の状況、福祉サービスの実施にあたり留意すべき事項、実施に伴う状況の変化、アセスメントやサービス実施計画の実施状況等、利用者に関わる日々の情報すべてを指します。

○共有化については、知っておくべき情報が職員に正確に伝わる仕組みが確立していることが必要です。その際、伝えてはならない情報、担当者で留めてよい情報と責任者等へ伝えるべき情報、他部門への伝達が必要な情報、速やかに伝えるべき内容と後日整理して伝えるべき内容等が的確に分別され、決められた方法によって伝達されていくことが求められます。

○情報の流れと共有化について組織的に管理することは、利用者の状態の変化や福祉サービス内容の不具合に対して、速やかな対応を行うために欠かせないものです。

### (3) 評価の留意点

○引継ぎや申送り、回覧等は当然に行われていることとして捉え、組織の特性に応じた共有化へのより積極的な取組を評価します。

○評価方法は、訪問調査において、利用者数名の福祉サービス実施計画と、それに対する記録等の書面を確認します。また、利用者の状態等に関する情報に関する具体的な取組を聴取し、書面でも確認します。

45 Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。

【判断基準】

- a) 利用者に関する記録の管理について規程が定められ、適切に管理が行われている。
- b) 利用者に関する記録の管理について規程が定められ管理が行われているが、十分ではない。
- c) 利用者に関する記録の管理について規程が定められていない。

評価の着眼点

- 個人情報保護規程等により、利用者の記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めている。
- 個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法が規定されている。
- 記録管理の責任者が設置されている。
- 記録の管理について個人情報保護の観点から、職員に対し教育や研修が行われている。
- 職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。
- 個人情報の取扱いについて、利用者や家族に説明している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準は、個人情報保護規程等の利用者の記録の管理について規定が定められるとともに、適切に管理が行われていることを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者に関する記録の管理については、個人情報保護と情報開示の2つの観点から管理体制が整備される必要があります。

○福祉施設・事業所が保有する利用者や家族の情報は、個人的な情報であり、その流出は利用者や家族に大きな影響を与えることから、情報が外部に流出しない管理体制が必要となります。記録の保管場所や保管方法、扱いに関する規程、責任者の設置、保存と廃棄に関する規程等が必要です。

○個人情報保護については「個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）」とともに、福祉・介護分野における個人情報保護に関するガイドライン等の理解と、取組が求められます。

○厚生労働省は、「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン（平成16年11月30日通達）」、「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン（平成25年3月29日通達）」、「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ドライン（平成16年12月24日通知、平成18年4月21日改正、平成22年9月17日改正）」を示しています。

○一方、情報開示については、利用者や家族等から情報開示を求められた際のルール・規程が必要です。情報開示の基本姿勢、情報開示の範囲、利用者への配慮等が求められます。

○ここでいう「記録の管理」とは、書面による管理に加え電子データによる管理も含みます。電子データについては、取扱いや情報漏えい対策が十分になされることが必要です。

### (3) 評価の留意点

○評価方法は、訪問調査において規程等の確認、実際の記録の保管状況、開示請求への対応、保存と廃棄の確認等を行います。



## 第三者評価内容評価基準ガイドライン(高齢者福祉サービス版)

## A-1 生活支援の基本と権利擁護

## A-1-(1)生活支援の基本

- A① A-1-(1)-① 利用者一人ひとりに応じた一日の過ごし方ができるよう工夫している。
- A② A-1-(1)-① 利用者の心身の状況に合わせて自立した生活が営めるよう支援している。
- A③ A-1-(1)-① 利用者の心身の状況に応じた生活支援(生活相談等)を行っている。
- A④ A-1-(1)-② 利用者一人ひとりに応じたコミュニケーションを行っている。

## A-1-(2)権利擁護

- A⑤ A-1-(2)-① 利用者の権利侵害の防止等に関する取組が徹底されている。

## A-2 環境の整備

## A-2-(1)利用者の快適性への配慮

- A⑥ A-2-(1)-① 福祉施設・事業所の環境について、利用者の快適性に配慮している。

## A-3 生活支援

## A-3-(1)利用者の状況に応じた支援

- A⑦ A-3-(1)-① 入浴支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。
- A⑧ A-3-(1)-② 排せつの支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。
- A⑨ A-3-(1)-③ 移動支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。

## A-3-(2)食生活

- A⑩ A-3-(2)-① 食事をおいしく食べられるよう工夫している。
- A⑪ A-3-(2)-② 食事の提供、支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。

A12 A-3-(2)-③ 利用者の状況に応じた口腔ケアを行っている。

#### A-3-(3)褥瘡発生予防・ケア

A13 A-3-(3)-① 褥瘡の発生予防・ケアを行っている。

#### A-3-(4)介護職員等による喀痰吸引・経管栄養

A14 A-3-(4)-① 介護職員等による喀痰吸引・経管栄養を実施するための体制を確立し、取組を行っている。

#### A-3-(5)機能訓練、介護予防

A15 A-3-(5)-① 利用者の心身の状況に合わせ機能訓練や介護予防活動を行っている。

#### A-3-(6)認知症ケア

A16 A-3-(6)-① 認知症の状態に配慮したケアを行っている。

#### A-3-(7)急変時の対応

A17 A-3-(7)-① 利用者の体調変化時に、迅速に対応するための手順を確立し、取組を行っている。

#### A-3-(8)終末期の対応

A18 A-3-(8)-① 利用者が終末期を迎えた場合の対応の手順を確立し、取組を行っている。

### A-4 家族等との連携

#### A-4-(1)家族等との連携

A19 A-4-(1)-① 利用者の家族等との連携と支援を適切に行っている。

### A-5 サービス提供体制

#### A-5-(1)安定的・継続的なサービス提供体制

A20 A-5-(1)-① 安定的で継続的なサービス提供体制を整え、取組を行っている。

# 第三者評価内容評価基準ガイドライン における各評価項目の判断基準に関する ガイドライン

判断基準、評価の着眼点、  
評価基準の考え方と評価の留意点

(高齢者福祉サービス版)

# 目次

## A-1 生活支援の基本と権利擁護

### A-1-(1)生活支援の基本.....5

- A① A-1-(1)-① 利用者一人ひとりに応じた一日の過ごし方ができるよう工夫している。
- A② A-1-(1)-① 利用者の心身の状況に合わせて自立した生活が営めるよう支援している。
- A③ A-1-(1)-① 利用者の心身の状況に応じた生活支援(生活相談等)を行っている。
- A④ A-1-(1)-② 利用者一人ひとりに応じたコミュニケーションを行っている。

### A-1-(2)権利擁護.....19

- A⑤ A-1-(2)-① 利用者の権利侵害の防止等に関する取組が徹底されている。

## A-2 環境の整備

### A-2-(1)利用者の快適性への配慮.....23

- A⑥ A-2-(1)-① 福祉施設・事業所の環境について、利用者の快適性に配慮している。

## A-3 生活支援

### A-3-(1)利用者の状況に応じた支援.....27

- A⑦ A-3-(1)-① 入浴支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。
- A⑧ A-3-(1)-② 排せつの支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。
- A⑨ A-3-(1)-③ 移動支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。

### A-3-(2)食生活.....37

- A⑩ A-3-(2)-① 食事をおいしく食べられるよう工夫している。
- A⑪ A-3-(2)-② 食事の提供、支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。

A⑫ A-3-(2)-③ 利用者の状況に応じた口腔ケアを行っている。

**A-3-(3)褥瘡発生予防・ケア**.....49

A⑬ A-3-(3)-① 褥瘡の発生予防・ケアを行っている。

**A-3-(4)介護職員等による喀痰吸引・経管栄養**.....53

A⑭ A-3-(4)-① 介護職員等による喀痰吸引・経管栄養を実施するための体制を確立し、取組を行っている。

**A-3-(5)機能訓練、介護予防**.....57

A⑮ A-3-(5)-① 利用者の心身の状況に合わせ機能訓練や介護予防活動を行っている。

**A-3-(6)認知症ケア**.....61

A⑯ A-3-(6)-① 認知症の状態に配慮したケアを行っている。

**A-3-(7)急変時の対応**.....65

A⑰ A-3-(7)-① 利用者の体調変化時に、迅速に対応するための手順を確立し、取組を行っている。

**A-3-(8)終末期の対応**.....67

A⑱ A-3-(8)-① 利用者が終末期を迎えた場合の対応の手順を確立し、取組を行っている。

## A-4 家族等との連携

**A-4-(1)家族等との連携**.....71

A⑲ A-4-(1)-① 利用者の家族等との連携と支援を適切に行っている。

## A-5 サービス提供体制

**A-5-(1)安定的・継続的なサービス提供体制**.....75

A⑳ A-5-(1)-① 安定的で継続的なサービス提供体制を整え、取組を行っている。

## 1. 高齢者福祉サービス版内容評価基準ガイドラインについて

- この内容評価基準ガイドラインは、5種別の高齢者施設・サービス（特別養護老人ホーム、通所介護、訪問介護、養護老人ホーム、軽費老人ホーム）を評価対象としています。
- 評価にあたっては、利用者一人ひとりの生活を尊重した支援と利用者の生活課題や心身の状況に応じた支援・取組について、各高齢者施設・サービスの役割と機能等を基本としつつ、各評価項目にそって評価します。
- このため、評価細目や着眼点等については、高齢者施設・サービスの役割と機能等に応じて適用するものとしています。
- 評価の着眼点は、高齢者施設・サービスに共通するものから、それぞれの高齢者施設・サービスにおいて支援するうえで特に必要とされるもの、あるいは利用者の状況に応じて必要となる支援の順に記載しています。
- よって、養護老人ホーム・軽費老人ホームの評価にあたっては、利用者の生活課題と心身の状況に応じた生活支援を基本としつつ、生活支援としての身体介護や特定施設入居者生活介護の指定を受け実施する介護サービスなど、福祉施設・事業所として実施している支援や取組内容も含め評価します。
- それをもとに、「A-1-(1)生活支援の基本」については、養護老人ホーム・軽費老人ホームの評価細目をA③に別途設定しています。

## 2. 内容評価項目の評価方法について

- サービスや支援の実施については、実際の実施状況を観察することができないことも多い（訪問介護については、原則として自宅等の支援現場の観察を標準的な評価方法としていない）ことから、次の文書等を通して確認することが必要となります。
  - ・標準的な実施方法の文書化したもの（手順書・マニュアル等）
  - ・サービス実施計画に記載された個別の介助方法・手順
  - ・サービス実施状況の記録
- ただし、これらの文書等がなくても、その他の方法で文書化され実施されていることが分かれば、それに基づいて評価を行います。
- 必要に応じ、訪問調査において、自己評価結果や上記の文書等の内容を踏まえ、実施状況を施設長、担当職員等からの聴取により確認します。
- なお、上記の文書の整備状況は、共通評価項目（40Ⅲ-2-(1)-①、42Ⅲ-2-(2)-①、44Ⅲ-2-(3)-①）で評価を行ってください。
- 建物や設備自体は、簡単には変更できないことから、一定の条件下での工夫を評価します。
- （養護老人ホーム・軽費老人ホーム）外部サービス利用型特定施設入居者生活介護について、外部サービスの活用と連携状況を含め評価する事項については、具体的な利用に関する手順・手続き及び、個別支援計画と支援の記録や職員等からの聴取により確認します。

## 3. 評価外・非該当等の取り扱いについて

≪評価項目の適用≫

- A-2環境の整備…特別養護老人ホーム、通所介護、養護老人ホーム、軽費老人ホームの評価において適用します。
- 訪問介護については、「A-2環境の整備」を「評価外」とします。

○A-3-(8) 終末期の対応…特別養護老人ホーム、訪問介護、養護老人ホーム、軽費老人ホームの評価において適用します。

○「通所介護」については、「A-3-(8) 終末期の対応」を「評価外」とします。

○A-5 サービス提供体制…訪問介護の評価において適用します。

○訪問介護以外の福祉施設・事業所については、「A-5 サービス提供体制」を「評価外」とします。

○下記は、利用者の状況等により支援を行っていない場合は、「非該当」とすることができます。

≪「非該当」とすることができる評価細目≫

- ・ A-3-(2) 食生活…食事の提供を行っていない場合は、「非該当」とすることができます。
- ・ A-3-(3) 褥瘡発生予防・ケア…利用者の状況により、「非該当」とすることができます。
- ・ A-3-(4) 介護職員等による喀痰吸引・経管栄養…利用者の状況により、「非該当」とすることができます。
- ・ A-3-(8) 終末期の対応…訪問介護、軽費老人ホームについては取組の状況により、「非該当」とすることができます。

○養護老人ホーム、軽費老人ホームにおいて、利用者の状況等により支援を行っていない場合は、下記の着眼点を適用しないことができます。

- ・ A-3-(1) 利用者の状況に応じた支援

A⑦ A-3-(1)-①入浴支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。

着眼点「入浴の可否の判断基準を明確にし、入浴前に健康チェックを行い、必要に応じて清拭等に代えるなどの対応をしている。」

A⑧ A-3-(1)-②排せつの支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。

着眼点「排せつの介助を行う際には、利用者の尊厳や感情（羞恥心）に配慮している。」、「排せつの介助を行う際には、介助を安全に実施するための取組を行っている。」、「排せつの自立のための働きかけをしている。」、「必要に応じ、尿や便を観察し、健康状態の確認を行っている。」

\* 「評価外」…高齢者福祉サービスの特性上、実施が想定しづらいもの

\* 「非該当」…制度上、福祉施設・事業所毎に取組の有無が異なるもの

特養	通所	訪問	養護・軽費
○	○	—	—

## A-1 生活支援の基本と権利擁護

### A-1-(1) 生活支援の基本

A① A-1-(1)-① 利用者一人ひとりに応じた一日の過ごし方ができるよう工夫している。

#### 【判断基準】

- a) 利用者一人ひとりに応じた一日の過ごし方ができるよう工夫している。
- b) 利用者一人ひとりに応じた一日の過ごし方ができるよう工夫しているが、十分ではない。
- c) 利用者一人ひとりに応じた一日の過ごし方ができるよう工夫していない。

#### 評価の着眼点

- 利用者の心身の状況と暮らしの意向等を把握・理解し、利用者一人ひとりに応じた生活となるよう支援している。
- 日々の支援において利用者の自立に配慮して援助を行うとともに、自立や活動参加への動機づけを行っている。
- 利用者の希望等を把握し、日中活動に反映するとともに、複数の活動メニューと社会参加に配慮したプログラムが実施されている。
- 利用者一人ひとりの生活と心身の状況に配慮し、日中活動に参加できるよう工夫している。
- 利用者が日常生活の中で、役割が持てるように工夫している。
- 利用者一人ひとりに応じた生活となっているかを検討し、改善する取組が組織的に継続して行われている。
- (特養) 利用者の心身の状況に合わせ、快適な生活のリズムが整えられるよう支援している。
- (特養) 利用者の生活の楽しみについて配慮と工夫を行っている。



## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、利用者一人ひとりに応じた過ごし方ができるよう、どのような支援を行っているのかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者がその人らしく生き生きと生活できるよう、利用者の意向や生活習慣を尊重するとともに、心身の状況に合わせ自立した生活となるよう支援し、一人ひとりに応じた過ごし方ができるようにすることが重要です。

○利用者の心身の状況、ADL、睡眠・食事・排せつ、これまでの環境（物的・人的）、生活習慣等を把握するとともに、利用者の暮らしへの意向を確認、理解したうえで、一人ひとりの生活を支援することが必要です。

○身体的自立のみではなく、利用者の意向や気持ちを受けとめ、生活のなかで利用者自らが選択して自己決定することを支援することが重要です。

○サービス提供にあたっては、利用者の生活のリズム、活性化、寝たきり防止の観点等から、サービス全体を貫く支援の考え方、方法等について確立をはかります。

○日中の活動を充実させるため、利用者の心身の状況を考慮し、利用者一人ひとりに合った活動に参加できるように工夫します。また、利用者の自立や活動参加への動機づけを行います。

○日々の活動については、利用者の趣味・興味、希望を把握し、活動（レクリエーション、趣味活動、行事、外出等）に反映するとともに複数のメニューを用意するように努めることが必要です。

○また、ひとつの活動（プログラム）であっても、一人ひとりに配慮した参加の仕方を工夫することも必要です。

○活動の多様化をはかるため、家族、ボランティアや地域住民の活動への参加、他の社会資源の協力を得ます。また、買い物、外出、地域の行事への参加など社会参加に係るプログラムを導入・実施することも必要です。

○生活のリズムを整え、快適に過ごせるよう、着替え・整容等を適時に行うこと、利用者の体力や身体状況にあった離床時間となるように支援することなどが必要です。また、食事、排せつ、入浴については、できる限り、食堂、トイレ、風呂に移動して行えるよう支援することが必要です。

○利用者一人ひとりが福祉施設・事業所での生活を楽しめるよう、利用者の自己肯定感につながる活動や役割（福祉施設・事業所内での仕事等）、利用者間の交流、文化活動、趣味活動、嗜好品等についての具体的な取組が必要です。

### （3）評価の留意点

○利用者一人ひとりに応じた過ごし方がどのように実施されているか、その実施方法、実施状況や取組を確認します。

○福祉施設・事業所の一日の流れ（日課等）のなかで、利用者の意向や思い、生活習慣等にあわせた取組や工夫をどのように行っているかを確認します。

○利用者一人ひとりの生活の楽しみに配慮した取組や工夫を確認します。

○寝たきりや意思疎通が困難な場合など、個別に配慮が必要な利用者への支援や取組を確認します。



特養	通所	訪問	養護・軽費
—	—	○	—

**A②** A-1-(1)-① 利用者の心身の状況に合わせて自立した生活が営めるよう支援している。

**【判断基準】**

- a) 利用者の心身の状況に合わせて自立した生活が営めるよう支援している。
- b) 利用者の心身の状況に合わせて自立した生活が営めるよう支援しているが、十分ではない。
- c) 利用者の心身の状況に合わせて自立した生活が営めるよう支援していない。

**評価の着眼点**

- 利用者の心身の状況と暮らしの意向等を把握・理解し、利用者一人ひとりに応じた生活となるよう支援している。
- 日々の支援において利用者の自立に配慮するとともに、利用者の自立への動機づけを行っている。
- 自立した生活が営めるよう、利用者の意向やこれまでの生活を尊重しながら、居室等に配慮し支援を行っている。
- 鍵を預かる場合や買い物代行などで金品を預かる場合のルールが決まっており、適正に取り扱っている。
- 必要に応じて、介護支援専門員を通して、日常生活自立支援事業や成年後見制度等の利用につなげている。
- 安心・安全で落ち着いた生活を送るための環境づくりについて、利用者・家族に助言・情報提供し、必要に応じて、介護支援専門員等に報告・連絡している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、利用者の心身の状況に合わせて、安心・安定して自立した生活が営めるようなように支援しているのかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者一人ひとりがその人らしく生き生きと生活できるよう、利用者の意向や生活習慣を尊重するとともに、心身の状況に合わせて自立した生活となるよう支援することが重要です。

○利用者の心身の状況、ADL、睡眠・食事・排せつ、これまでの環境（物的・人的）、生活習慣等を把握するとともに、利用者の暮らしへの意向を確認し理解することが必要です。

○身体的自立のみではなく、利用者の意向や気持ちを受けとめ、生活のなかで利用者自らが選択して自己決定することを支援することが重要です。

○利用者の希望に沿うだけでなく、利用者自身が行えることは、できるだけ本人が行えるようにする自立支援の視点が重要です。

○家事の経験のない利用者には、すべてを代わって行うのではなく、自分でできることは一緒に行うなど徐々に本人ができるように援助していきます。

○利用者が自立した生活を継続するためには、利用者の意向やこれまでの生活を尊重しながら、居室等の環境に配慮した支援を行う必要があります。

○食事、洗濯、掃除、整理整頓等の家事は、利用者がこれまで行ってきた方法を尊重しつつ支援します。そのため、これらの支援は、利用者とともに行うか、利用者の同意のもとに行うことが必要です。

○利用者の安心・安定と暮らしやすい居室等環境のため、居室や廊下等の安全確保やレンジ、暖房器具等からの火災防止などに配慮することが重要です。

○利用者の暮らしへの意向や心身の状況を踏まえながら、必要に応じて、福祉用具の活用などについて検討を行うとともに、利用者の暮らしを向上するために利用を促します。

○利用者の支援において、鍵の預かりや買い物代行における金品の預かりに関するルールを明確に定め、適正に取り扱うことが必要です。

○判断能力の状況により、利用者本人が金銭管理をすることが難しくなってきた場合には、速やかに家族に連絡をとり、必要な場合には、介護支援専門員に状況等を連絡・報告し、日常生活自立支援事業や成年後見制度の利用につなげます。

○安心・安全で落ち着いた生活を送るための環境づくりについて、利用者・家族に助言・情報提供します。また、これらの内容を必要に応じて、介護支援専門員等に報告・連絡します。

(3) 評価の留意点

○利用者一人ひとりに応じた生活となるようどのような支援や取組を行っているか、その実施方法、実施状況や取組を具体的に確認します。

○利用者・家族への助言・情報提供や介護支援専門員への報告・連絡について具体的な内容等を確認します。



特養	通所	訪問	養護・軽費
—	—	—	○

**A③** A-1-(1)-① 利用者の心身の状況に応じた生活支援（生活相談等）を行っている。

**【判断基準】**

- a) 利用者の心身の状況に応じた生活支援（生活相談等）を行っている。
- b) 利用者の心身の状況に応じた生活支援（生活相談等）を行っているが、十分ではない。
- c) 利用者の心身の状況に応じた生活支援（生活相談等）を行っていない。

**評価の着眼点**

- 生活相談等により、利用者の心身の状況と暮らしの意向等を把握・理解し、利用者一人ひとりに応じた生活となるよう支援している。
- 日々の相談・支援において利用者の自立に配慮して支援を行うとともに、自立や社会参加の支援を行っている。
- 利用者の希望等を把握し、日中活動に反映するとともに、複数の活動メニューと社会参加等に配慮したプログラムや支援が実施されている。
- 精神疾患がある高齢者や被虐待高齢者などの利用者については、一人ひとりに配慮した支援を行っている。
- 行政手続、生活関連サービス等の利用を支援している。
- 介護が必要になった利用者には、必要に応じて介護保険サービス等を利用できるよう支援している。
- （養護）地域移行が可能な利用者については、地域生活移行に取り組むとともに、地域生活移行後の継続的な個別支援を行っている。



## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、利用者の心身の状況に合わせて、生きがいをもって安心・安定して生活できるように支援しているのかを評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者一人ひとりが生きがいをもってその人らしく生き生きと生活できるよう、利用者の意向や生活習慣を尊重するとともに、心身の状況に合わせて自立した生活の維持・継続をめざし支援することが重要です。

○生活相談等をつうじて、利用者の心身の状況、ADL、睡眠・食事・排せつ、これまでの環境（物的・人的）、生活習慣等を把握するとともに、利用者の暮らしへの意向を確認、理解することが必要です。

○利用者の心身の状況や生活課題などに応じて、必要な生活相談や助言、生活支援などを行います。

○生活にかかわるさまざまな相談・支援とともに、身体介護や家事などについても必要な支援や助言を行います。

○利用者一人ひとりの自立の状況に応じて、見守りや声かけなどを行います。また、生活の自己管理を促すなど自立生活の継続のために必要な支援を行います。

○利用者の希望に沿うだけでなく、利用者自身が行えることは、できるだけ本人が行えるようにする自立支援の視点が重要です。

○利用者の意向を把握し、外出機会の確保、社会参加に資する情報や機会を提供する等、外出や社会参加への支援を行います。外出や社会的活動への参加に必要な支援については、地域の社会資源の活用を含め調整します。

○日々の活動（プログラム等）や個別の支援については、利用者の生きがいや社会的な役割を確保するという視点や工夫が必要です。

○日々の活動については、利用者の趣味・興味、希望を把握し、活動（レクリエーション、趣味活動、行事、外出等）に反映するとともに複数のメニューを用意するよう努めることが必要です。

○また、ひとつの活動（プログラム）であっても、一人ひとりに配慮した参加の仕方を工夫することも必要です。

○活動の多様化をはかるため、家族、ボランティアや地域住民の活動への参加、他の社会資源の協力を得ます。また、買い物、外出、地域の行事への参加など社会的活動への参加に係るプログラムを導入・実施することも必要です。

○利用者が施設において、安心して、安定して生活するためには、必要に応じ利用者間の関係にも十分に配慮する必要があります。

○精神疾患のある高齢者、矯正施設を退所した高齢者、被虐待高齢者など、個別の配慮を要する高齢者への適切な支援にあたっては、利用者の意向や心身の状況を把握し、職員間で支援方法等の検討と理解・共有をしたうえで、日々の生活支援を行います。

○また、支援にあたっては、行政、医療機関、他の福祉施設、地域生活定着支援センター等の関係機関と連携することが必要です。

○行政手続や司法手続、通院などの生活に関わるさまざまな制度やインフォーマルサービスを含む各種のサービス等が利用できるよう必要に応じて支援します。

○判断能力の状況により、利用者本人が金銭管理をすることが難しくなってきた場合には、速やかに家族に連絡をとり、必要な場合には、市町村や介護支援専門員に状況等を報告・連絡し、日常生活自立支援事業や成年後見制度の利用につなげます。

○介護が必要になった利用者には、訪問介護などの介護保険サービス等を利用できるよう支援することが必要です。

○（養護）地域生活移行にあたっては、利用者の状況に応じて支援するとともに、介護サービス、医療サービス、行政等やインフォーマルサービスとの連携が重要です。養護老人ホームを退所後も、必要に応じてアウトリーチや生活の再構築や継続のための個別支援が必要です。

### （3）評価の留意点

○利用者一人ひとりに応じた生活となるようどのような支援や取組を行っているか、その実施方法、実施状況や取組を確認します。

○生活支援、相談・助言等については、職員体制等を前提として、どのような支援をめざして取組を行っているかを捉えたうえで、具体的な内容を確認します。

○個別に配慮が必要な利用者への支援や取組を確認します。

○行政手続や生活関連サービス等の利用支援及び介護保険サービスの利用支援については、具体的な手順と個別の支援計画等を確認します。

○（養護）地域生活移行や地域生活移行後の継続的な個別支援の展開をどのように考えているのかを聴取し、個別の支援計画や記録等をもとに具体的な支援や取組を確認します。

○生活支援における家族との連携・支援等については、「A⑱A-4-(1)-①」で評価します。

特養	通所	訪問	養護・軽費
○	○	○	○

A④ A-1-(1)-② 利用者一人ひとりに応じたコミュニケーションを行っている。

【判断基準】

- a) 利用者一人ひとりに応じたコミュニケーションを行っている。
- b) 利用者一人ひとりに応じたコミュニケーションを行っているが、十分ではない。
- c) 利用者一人ひとりに応じたコミュニケーションを行っていない。

評価の着眼点

- 利用者の思いや希望を十分に把握できるよう、日々の支援場面などさまざまな機会、方法によりコミュニケーションを行っている。
- 利用者の思いや希望を把握し、その内容を支援に活かしている。
- 利用者の尊厳に配慮した接し方や言葉づかいが徹底されている。
- コミュニケーションの方法や支援について、検討・見直しが定期的に行われている。
- 話すことや意思表示が困難であるなど配慮が必要な利用者には、個別の方法でコミュニケーションを行っている。
- (特養、通所介護、養護、軽費) 利用者が話したいことを話せる機会をつくっている。
- (特養、通所介護、養護、軽費) 会話の不足している利用者には特に気を配り、日常生活の各場面でも話をしてもらえるようにしている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、利用者一人ひとりに応じたコミュニケーションを行うための取組や工夫について評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者の思い、困っていること、不安や要望等を支援に活かし、利用者が安心・安定した生活が送れるよう支援します。利用者の尊厳を尊重し、一人ひとりに応じたコミュニケーションを工夫し実践することが重要です。

○利用者の思いや希望を十分に把握し、その内容を支援に活かすため、日々の支援場面などさまざまな機会、方法によりコミュニケーションをはかることが必要です。

○日常生活で支援を行う際に、コミュニケーションの重要性を認識し、利用者に話しかけ、コミュニケーションをはかるとともに、会話でのコミュニケーションだけではなく、利用者の表情、身振り、姿勢、動作など多くの情報から利用者の気持ちをくみとることも重要です。

○また、利用者とのコミュニケーションにあたっては、利用者の尊厳に配慮し、節度ある話し方や丁寧な言葉づかいとなるように留意します。特に、自尊心を傷つけるような言葉づかい、指示的な言葉は厳禁です。

○利用者への接遇や言葉づかいに関する振り返りや継続的な検討・研修の機会を設け、適切な利用者との関わりとなるよう組織的に取組むことが重要です。

○職員との会話が不足していると思われる利用者、話すことや意思表示が困難である利用者には、個別に配慮することが必要です。このような利用者には特に気をくばり、利用者一人ひとりの思いをくみ取ることができるよう日常生活のさまざまな場面でのコミュニケーションに努めることが重要です。

### (3) 評価の留意点

○利用者一人ひとりに応じたコミュニケーションの状況や取組を確認します。

○寝たきりや意思疎通が困難な場合など、コミュニケーションへの配慮が必要な利用者への支援や取組を確認します。

特養	通所	訪問	養護・軽費
○	○	○	○

## A-1-(2) 権利擁護

### A⑤ A-1-(2)-① 利用者の権利侵害の防止等に関する取組が徹底されている。

#### 【判断基準】

- a) 権利侵害の防止等に関する取組が徹底されている。
- b) -
- c) 権利侵害の防止等に関する取組が十分ではない。

#### 評価の着眼点

- 権利侵害の防止等のために具体的な内容・事例を収集・提示して利用者に周知している。
- 権利侵害の防止と早期発見するための具体的な取組を行っている。
- 原則禁止される身体拘束を緊急やむを得ない場合に一時的に実施する際の具体的な手続と実施方法を明確に定め、職員に徹底している。
- 所管行政への虐待の届出・報告についての手順等を明確にしている。
- 権利侵害の防止等について職員が具体的に検討する機会を定期的に設けている。
- 権利侵害が発生した場合に再発防止策等を検討し理解・実践する仕組みが明確化されている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、利用者の権利擁護のため、虐待等の権利侵害の防止、発生時の対応等の徹底について評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者の権利擁護においては、高齢者の尊厳保持、自立や社会参加を実現する支援・取組とともに、虐待等の権利侵害の防止や権利侵害が発生した場合の迅速かつ適切な対応が重要であり、これらの取組が職員全員に徹底されている必要があります。

○マニュアルや掲示物等での周知だけでなく、職員が権利侵害の防止等について具体的に検討する機会等を通じて、権利擁護に関する意識と理解を高め、権利侵害を発生させない組織づくりと対応方法の周知・徹底をすすめることが重要です。

○身体拘束は、原則、虐待に該当する行為であり、禁止されています。この前提のもと、介護保険法にもとづく指定基準（関係法令）等において、例外的に生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合に一時的に身体拘束を行う際の手順、解除等が厳格に定められており、早期の解除に努めなければなりません。利用者の生命または身体を保護するための取組については、身体拘束を行わず、福祉施設・事業所の専門性をもとに、さまざまな方法や対応（代替手段）を検討し取組むことが重要です。

○なお、緊急やむを得ず身体拘束を一時的に行う場合には、本人や家族に説明し同意を得たうえで、その態様及び時間、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その他必要な事項を記録しなければならないとされています。これらについては関係法令に示された事項や要件等を十分に確認して取組をすすめることが必要です。

○虐待防止等の取組は、虐待等の権利侵害を防止することのみならず、発生時の迅速かつ適切な対応について、体制、手続や方法等を具体化し、すべての職員が理解しておくことが重要です。

○（通所介護、訪問介護）福祉施設・事業所は、利用者の心身の状況や家庭での生活・介護の状況等を把握できる機会があるだけでなく、介護者などの家族の状況を把握することが可能です。虐待等の権利侵害を発見した場合の対応を定めるとともに、予防的な支援、早期発見のための取組を行うことが重要です。

### (3) 評価の留意点

○利用者の虐待等の権利侵害の防止等に関する具体的な取組や記録等を確認します。

○ただちに権利侵害とはいえないが、利用者に対する職員の気になる言動等に対して、組織や職員同士でどのような注意喚起等の取組が行われているか具体的に聞き取り、確認します。

- 利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ず一時的に身体拘束を実施している場合には、その手順と本人や家族の同意書や身体拘束の解除などの記録等を確認します。また、身体拘束の早期解除と身体拘束を行わないための支援や身体拘束に代わる方法が、常に検討・実施されているかを確認します。
- 利用者の尊重と権利擁護は、福祉施設・事業所の使命・役割の基本であり、虐待等の権利侵害を防止することは法令で必須とされる事項です。よって、取組の重要性を鑑み、取組が十分でない場合には、「c」評価とします。
- 権利侵害等がないようさまざまな取組が重要です。過去3年程度における権利侵害等の状況を確認し、その後の改善状況も踏まえて評価します。
- 利用者の虐待防止等の権利擁護についての規定・マニュアルの整備、研修の実施等については、「29Ⅲ-1-(1)-②」で評価します。なお、虐待等の権利侵害の再発防止策の検討・実施については、本評価基準での評価を含め、29Ⅲ-1-(1)-②：着眼点「不適切な事案が発生した場合の対応方法等が明示されている。」においてもプライバシー保護に関する取組とあわせて評価します。
- （訪問介護、通所介護）養護者による虐待等権利侵害の疑いがある利用者への対応や予防的な支援を含め評価します。





特養	通所	訪問	養護・軽費
○	○	—	○

## A-2 環境の整備

### A-2-(1) 利用者の快適性への配慮

A⑥ A-2-(1)-① 福祉施設・事業所の環境について、利用者の快適性に配慮している。

#### 【判断基準】

- a) 福祉施設・事業所の環境について、利用者の快適性に配慮している。
- b) 福祉施設・事業所の環境について、利用者の快適性に配慮しているが、十分ではない。
- c) 福祉施設・事業所の環境について、利用者の快適性に配慮を行っていない。

#### 評価の着眼点

- 福祉施設の環境は清潔で、適温と明るい雰囲気保たれている。
- 利用者にとって快適で、くつろいで過ごせる環境づくりの工夫を行っている。
- 環境について、利用者の意向等を把握する取組と改善の工夫を行っている。
- (特養、養護、軽費) 利用者の意向やこれまでの生活を尊重した過ごし方ができるよう、居室の環境等に配慮し支援している。
- (通所介護) 休息に適した環境づくりを行っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、利用者が安心・快適に、安定して過ごせるよう、環境を整備する取組について評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者にとって安心して快適に、安定して過ごせるような環境整備や工夫をすることが必要です。

○福祉施設・事業所の環境は清潔であり、適温と明るい雰囲気には保たれていることが必要です。

○室温、換気、部屋の明るさ、音や声の大きさなどに配慮し、心身の健康が保てるよう環境を整えます。

○利用者にとって快適で、くつろいで過ごせる環境づくりのため、利用者同士や家族などに配慮した談話スペース等を配置するなどの工夫が必要です。

○利用者が生活の場で、思い思いに過ごせるよう環境整備のための検討と取組を行います。

○椅子・テーブル・ベッド等の家具、床・壁等は、落ち着けるような雰囲気づくりに配慮します。

○居室、トイレ、風呂などの施設・設備は、利用者にわかりやすいものとなるよう、表示をするなどの工夫を行います。

○認知機能が低下した利用者が生活しやすいように、わかりやすい案内表示を設けたり、ドアや床の色分けをするなど、福祉施設・事業所に応じた配慮が必要です。

○福祉施設・事業所の環境に関する利用者や家族の意向等を把握する取組と改善の工夫を行うことが重要です。環境を定期的に点検し、問題点については改善し、利用者の快適性や安全を維持する取組を継続的に実施します。

○（特養）利用者の意向やこれまでの生活を尊重した過ごし方ができるよう、居室に個々の好みものを置くなどの配慮を行います。

○（養護、軽費）利用者の意向やこれまでの生活を尊重しながら、利用者が自立した生活を継続できるよう、居室の環境に配慮した支援を行う必要があります。

○（特養、養護）同室者の組み合わせに配慮する必要があります。

○（通所介護）休息のための環境として、ベッド、ソファ、畳の部屋など利用者にあった環境づくりを行います。

○建物自体は、簡単には変更できないことから、一定の条件下での工夫を評価することになります。

### (3) 評価の留意点

○どのような環境づくりを目指して整備をはかっているかを捉えたうえで、具体的な取組や工夫を確認します。

○建物・設備、備品等の整備状況といった観点とともに、快適性や安心・安全について、利用者のニーズや心身の状況に応じた配慮や工夫を確認します。

○(通所介護)限られた環境で、より多くの利用者が休息できるよう、工夫や配慮を確認します。

○居室、浴室、トイレ等が、利用者のプライバシーに配慮した設備・環境となっているかについては、「29Ⅲ-1 - (1) -②」で評価します。



特養	通所	訪問	養護・軽費
○	○	○	○

### A-3 生活支援

#### A-3-(1) 利用者の状況に応じた支援

##### A⑦ A-3-(1)-① 入浴支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。

###### 【判断基準】

- a) 入浴支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。
- b) 入浴支援を利用者の心身の状況に合わせて行っているが、十分ではない。
- c) 入浴支援を利用者の心身の状況に合わせて行っていない。

###### 評価の着眼点

- 利用者の心身の状況や意向を踏まえ、入浴形態や方法を検討・確認し、入浴支援（入浴介助、清拭、見守り、声かけ等）を行っている。
- 安全・快適に入浴するための取組を行っている。
- 入浴の誘導や介助を行う際は、利用者の尊厳や感情（羞恥心）に配慮している。
- 入浴を拒否する利用者については、利用者の状況に合わせ対応を工夫している。
- 入浴方法等について利用者の心身の状況に合わせ、検討と見直しを行っている。
- 入浴の可否の判断基準を明確にし、入浴前に健康チェックを行い、必要に応じて清拭等に代えるなどの対応をしている。
- （特養、通所介護、養護、軽費）心身の状況や感染症、意向等を踏まえて入浴順の配慮を行っている。
- （特養、通所介護）利用者が自力で入浴できる場合でも、安全のための見守りを行っている。
- （養護、軽費）利用者の安全及び健康管理のため、利用者の入浴状況を把握している。
- （特養、通所介護、養護、軽費）利用者の心身の状況や意向に合わせた入浴形態・方法を実施するための浴槽、福祉用具等が用意されている。
- （特養、養護、軽費）利用者の健康状態等、必要に応じて、入浴日以外の日でも、入浴あるいはシャワー浴等ができる。
- （特養、養護、軽費）利用者の意向に応じて、入浴日を変更したり、入浴日以外の日でも、入浴あるいはシャワー浴等ができる。
- （通所介護、訪問介護）家庭での入浴について利用者・家族に助言・情報提供し、必要に応じて、介護支援専門員等に報告・連絡している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、利用者の心身の状況や意向を踏まえた、安全で快適な入浴のための取組・工夫について評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者の心身の状況や意向を踏まえ、できるだけ自立性の高い入浴形態・方法により、安全で快適な入浴支援（入浴介助、清拭、見守り、声かけ等）を行います。心身ともにリラックスでき、利用者にとって、入浴が施設の生活のなかでの楽しみの一つになるような取組や工夫を行うことが大切です。

○利用者が自分でできることは自分で行えるよう、できるだけ自立性の高い入浴形態・方法を採用します。

○入浴介助を安全に実施するための取組について、利用者の心身の状況や入浴設備、機器等の状況を総合的に勘案した取組や工夫を検討・実施します。

○安全に入浴するため、入浴前の浴室内（湯温、備品等）の安全確認や脱衣室等の温度管理を適切に行います。

○入浴の誘導や介助を行う際には、利用者の尊厳や感情（羞恥心）に配慮し、環境・介助方法等を工夫します。

○利用者が入浴を拒否する場合は、その理由を把握し、気持ちよく入浴できるよう誘導や介助方法などの工夫を個別に検討・実施することが重要です。

○利用者の心身の状況、意向に合わせて、洗い方や入浴時間の長さ、湯温などに気を配り、快適な入浴、清拭等を実施します。

○入浴は、転倒転落、体調変化など多くの危険をはらんでいるため、利用者の心身の状況を把握し、慎重に介助を行うことが必要です。このため、入浴の可否の判断基準を明確にするとともに、入浴前に健康チェックを行い、必要に応じて清拭等の代替方法により支援します。

○入浴の前後に健康状態を確認し、必要に応じて看護師等の関係職員に連絡・相談します。また、入浴後は、水分摂取やスキンケアを行います。

○（特養、通所介護、養護、軽費）入浴順については、心身の状況や感染症、利用者の意向等を踏まえて配慮します。

○（特養、通所介護）利用者が自力で入浴できる場合であっても、利用者の自立に配慮しつつ、安全のための見守りを行います。

- （養護、軽費）利用者の安全及び健康管理のため、入浴状況を把握するとともに、安全で快適な入浴となるよう必要に応じた支援、助言等を行います。
- （特養、通所介護、養護、軽費）心身の状況や意向に合わせた形態・方法により入浴するため、機械浴、リフト浴、一般浴、個浴等いくつかの種類の浴槽を整備したり、シャワーチェア、その他の福祉用具を用意します。
- （特養、養護、軽費）入浴は施設での生活において利用者の楽しみの一つです。健康状態などにより、必要に応じて入浴日の変更等ができるだけでなく、入浴日、時間帯等の利用者の意向への配慮も必要です。
- （通所介護、訪問介護）家庭での入浴を適切かつ安全なものとするため、利用者・家族に助言・情報提供します。また、これらの内容を必要に応じて、介護支援専門員等に報告・連絡します。

### （3）評価の留意点

- 利用者一人ひとりの心身の状況などに合わせ、入浴支援がどのように行われているか、実施方法や取組を評価します。
- 利用者一人ひとりの身体状況に応じた福祉用具・設備等の工夫や配慮を確認します。
- 入浴を拒否する利用者の対応についても、拒否する理由の把握、支援の方法、状況や取組を確認します。
- （養護、軽費）外部サービス利用型特定施設入居者生活介護については、外部サービスの活用と連携状況を含め確認します。
- （養護、軽費）着眼点「入浴の可否の判断基準を明確にし、入浴前に健康チェックを行い、必要に応じて清拭等に代えるなどの対応をしている。」については、利用者の状況により、支援を行っていない場合は、適用しないことができます。





特養	通所	訪問	養護・軽費
○	○	○	○

A⑧ A-3-(1)-② 排せつの支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。

**【判断基準】**

- a) 排せつの支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。
- b) 排せつの支援を利用者の心身の状況に合わせて行っているが、十分ではない。
- c) 排せつの支援を利用者の心身の状況に合わせて行っていない。

**評価の着眼点**

- 利用者の心身の状況や意向を踏まえ、排せつのための支援、配慮や工夫がなされている。
- 自然な排せつを促すための取組や配慮を行っている。
- トイレは、安全で快適に使用できるよう配慮している。
- 排せつの介助を行う際には、利用者の尊厳や感情（羞恥心）に配慮している。
- 排せつの介助を行う際には、介助を安全に実施するための取組を行っている。
- 排せつの自立のための働きかけをしている。
- 必要に応じ、尿や便を観察し、健康状態の確認を行っている。
- 支援方法等について利用者の心身の状況に合わせて検討と見直しを行っている。
- （特養、通所介護）尿意・便意の訴えやおむつ交換の要望に対して、できる限り早く対応できるようにしている。
- （通所介護、訪問介護）家庭での排せつについて利用者・家族に助言・情報提供し、必要に応じて、介護支援専門員等に報告・連絡している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、自然な排せつを促すための取組、利用者の心身の状況や意向を踏まえた排せつの支援、衛生面・安全面の配慮について評価します。

### (2) 趣旨・解説

○排せつの支援は、利用者一人ひとりの心身の状況や意向を踏まえ、自然な排せつを促す支援を行うとともに、利用者の尊厳の保持に配慮することが必要です。また、できるだけ自立した排せつができるよう支援を行います。

○トイレ（ポータブルトイレを含む）は、衛生面や臭気、冬場の保温等に配慮し、安全で快適に使用できる環境を整えます。

○おむつやおむつカバー、便器等は利用者に最適なものを選び、使用するなど適切な環境を整えます。

○トイレでの転倒や転落等を防ぐために座位の保持や見守り等を適切に行うなど、利用者の心身の状況やトイレ内の状況を総合的に勘案した、排せつ介助を安全に実施するための取組や工夫を検討・実施します。

○利用者が気兼ねしないように配慮し、手際よく必要に応じて声かけを行いながら介助します。

○安易におむつに頼らず、トイレ（ポータブルトイレを含む）で排せつが行えるよう支援します。

○（養護、軽費）排せつについて、利用者個々の状況に応じた適切な支援を行います。

○（通所介護、訪問介護）介護支援専門員や家族と連携し、安易におむつに頼らず、トイレ（ポータブルトイレを含む）で排せつが行えるよう支援します。

○利用者の生活リズムと心身の状況に配慮した自然な排せつを促します。そのため、適度な運動、食事改善・水分摂取、必要に応じて排せつリズムの把握等に配慮します。

○（特養）睡眠時の排せつ介助については、睡眠を妨げないよう配慮すること等、利用者一人ひとりの生活リズムに応じた排せつ介助を行います。

○（特養）個々の排尿・排便の状況を記録し、排せつ介助に活かします。

○（特養、通所介護、訪問介護）尿や便の観察により健康状態を確認し、必要に応じて看護師等の関係職員に連絡し対応を相談します。

○おむつ交換を行う際には、皮膚の観察、清拭等を行い、清潔の保持と褥瘡予防に努めます。

(3) 評価の留意点

- 利用者の一人ひとりの状況に応じた、排せつ支援の方法、状況や取組を確認します。
  
- （特養）排せつ支援状況の確認のため、排せつチェック表や記録等を確認し、利用者一人ひとりの心身の状況などに合わせた排せつ支援が行われているかを確認します。
  
- （養護、軽費）外部サービス型特定施設入居者生活介護については、外部サービスの活用と連携状況を含め確認します。
  
- （養護、軽費）着眼点「排せつの介助を行う際には、利用者の尊厳や感情（羞恥心）に配慮している。」、「排せつの介助を行う際には、介助を安全に実施するための取組を行っている。」、「排せつの自立のための働きかけをしている。」、「必要に応じ、尿や便を観察し、健康状態の確認を行っている。」については、利用者の状況により、支援を行っていない場合は、適用しないことができます。



特養	通所	訪問	養護・軽費
○	○	○	○

**A⑨** A-3-(1)-③ 移動支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。

**【判断基準】**

- a) 移動支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。
- b) 移動支援を利用者の心身の状況に合わせて行っているが、十分ではない。
- c) 移動支援を利用者の心身の状況に合わせて行っていない。

**評価の着眼点**

- 利用者の心身の状況、意向を踏まえ、できるだけ自力で移動できるよう支援を行っている。
- 移動の自立に向けた働きかけをしている。
- 利用者の心身の状況に適した福祉機器や福祉用具が利用されている。
- 安全に移動の介助を実施するための取組を行っている。
- 介助方法等について利用者の心身の状況に合わせて検討と見直しを行っている。
- (特養、通所介護、養護、軽費) 利用者が移動しやすい環境を整えている。
- (特養、通所介護、養護、軽費) 移動に介助が必要な利用者が移動を希望した際に、できる限り早く対応できるようにしている。
- (通所介護) 送迎サービスは、利用者の希望、心身の負担や乗降時・移動中の安全に配慮し実施されている。
- (通所介護、訪問介護) 家庭での移動について、動線の安全の工夫や福祉用具等の利用を含めた助言・情報提供を行い、必要に応じて、介護支援専門員等に報告・連絡している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、利用者の心身の状況や意向を踏まえた移動・移乗の支援、安全面の配慮について評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者の心身の状況や意向を踏まえ、できるだけ自力で移動できるよう、移動の自立に向けた働きかけをしながら支援を行います。

○移乗、車いすの操作等の介助をする際は、安全かつ適切な方法により実施することが重要です。

○高齢者にとって、骨折は寝たきりやADLの低下につながる危険性が高いため、安全に移動しやすいよう環境を整備します。また、安全な移動・移乗介助を実施するための取組を行うことが重要です。

○（養護、軽費）必要に応じて、動線の安全確保や、福祉用具等の利用を含めた助言・情報提供を行います。

○（特養、通所介護）利用者の自立と安全の確保に配慮し、利用者の心身の状況に適した福祉機器や福祉用具を準備します。

○福祉用具（杖、歩行器、車いす等）は利用者の心身の状況や環境に合わせたものであるか、点検を行い、安全かつ快適に使用できるようにします。

○移動している利用者のみならず、周囲の他の利用者の安全にも配慮することが重要です。

○（特養、通所介護）利用者が、施設内を移動したいときに、制約なく移動できるよう環境整備や工夫をすることが必要です。

○（特養、通所介護）移動介助については、介助が必要な利用者が移動を希望した際に、できる限り早く対応できるよう、手順や体制を確認しておくことが必要です。

○（通所介護）送迎サービスは、利用者の心身の状況や意向に配慮し、利用者の負担にならないよう工夫するとともに、安全の確保を行います。

### (3) 評価の留意点

○利用者一人ひとりの心身の状況に合わせ、移動の支援の方法、状況や取組を確認します。

特養	通所	訪問	養護・軽費
○	○	○	○

\*食事の提供を行っていない場合は「非該当」とすることができます。

## A-3-(2) 食生活

### A⑩ A-3-(2)-① 食事をおいしく食べられるよう工夫している。

#### 【判断基準】

- a) 食事をおいしく食べられるよう工夫している。
- b) 食事をおいしく食べられるよう工夫しているが、十分ではない。
- c) 食事をおいしく食べられる工夫をしていない。

#### 評価の着眼点

- 食事をおいしく、楽しく食べられるよう献立や提供方法を工夫している。
- (特養、通所介護、養護、軽費) 食事の環境と雰囲気づくりに配慮している。
- (特養、通所介護、養護、軽費) 衛生管理の体制を確立し、マニュアルにもとづき衛生管理が適切に行われている。
- (特養、養護、軽費) 食事を選択できるよう工夫している。
- (訪問介護) 訪問介護員に対して調理に関する研修を行っている。
- (訪問介護) 利用者の意向を確認し、調理している。
- (訪問介護、軽費) 調理器具・台所等の衛生に留意し対応している。



## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

- 本評価基準では、利用者が食事時間を楽しみ、食事をおいしく食べられるようにするための取組・工夫を評価します。

### (2) 趣旨・解説

- 食事は生命の維持、身体の健康に重要な役割を果たすとともに、一日の生活に楽しみとリズムをもたらします。

- 献立については、食事を楽しくかつおいしく食べられるよう、利用者の希望や好みを聴きとり反映させる取組や、食材に旬のものを使用することなどにより、変化をもたせるように工夫します。また、適温で食事を提供するとともに、料理にあった食器の使用や盛りつけなどの工夫も必要です。

- （特養、通所介護、養護、軽費）食事を楽しく、おいしく食べるための環境と雰囲気づくりに配慮することが必要です。例えば、座る席や一緒に食事をする人について利用者の意向を聴きとり、テーブルや席の配置を工夫するなどの取組を行います。会話をしながら食事をする事により、なごやかに楽しい雰囲気をつくることができます。

- （特養、養護、軽費）居室等に配膳する場合や利用者の希望や心身の状況により食事時間をずらして提供する場合などの保温や配膳に配慮します。

- （特養、通所介護、養護、軽費）衛生管理とその体制確立は、組織的、継続的に取組むことが必要です。衛生管理を目的としたマニュアル等を整備し、組織内の体制を確立します。

- （特養、養護、軽費）利用者が満足感を味わい、食事の楽しみに結びつけるという視点から、体調や食欲、好みに応じた食事のメニューや量を選択できるようにします。

- （訪問介護）訪問介護員が調理する食事の調理方法や味付け等に大きなばらつきが生じないように研修を実施する等、標準化するための取組を行います。また、日々の調理にあたっては、利用者の意向を確認しながら調理することも必要です。

- （訪問介護、軽費）調理器具や台所まわりや食品などの衛生に留意し、必要に応じて支援することが必要です。

### (3) 評価の留意点

- 利用者一人ひとりの心身の状況に応じて食事をおいしく食べるための実施方法、実施状況や取組を確認します。

- 利用者一人ひとりの心身の状況に応じた食事の環境や雰囲気づくりについての取組を確認します。

- （特養、通所介護、養護、軽費）嗜好調査等の結果や利用者の希望について、メニュー等への反映の仕方と反映状況を確認します。
- （訪問介護）調理の手順、衛生管理や研修の実施を文書で確認します。また、訪問介護計画等で嗜好や食事形態が把握されているかを確認します。
- 食事の提供を行っていない場合は、「非該当」とすることができます。



特養	通所	訪問	養護・軽費
○	○	○	○

\*食事の提供を行っていない場合は「非該当」とすることができます。

**A⑪** A-3-(2)-② 食事の提供、支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。

**【判断基準】**

- a) 食事の提供、支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。
- b) 食事の提供、支援を利用者の心身の状況に合わせて行っているが、十分ではない。
- c) 食事の提供、支援を利用者の心身の状況に合わせて行っていない。

**評価の着眼点**

- 利用者の心身の状況、嚥下能力や栄養面に配慮した食事づくりと提供方法を工夫している。
- 利用者の食事のペースと心身の負担に配慮している。
- 利用者の心身の状況を適切に把握し、自分でできることは自分で行えるよう支援している。
- 経口での食事摂取を継続するための取組を行っている。
- 誤嚥、窒息など食事中の事故発生の対応方法を確立し、日頃から確認、徹底している。
- 食事提供、支援・介助方法等について利用者の心身の状況に合わせ、検討と見直しを行っている。
- (特養、通所介護、訪問介護) 食事、水分の摂取量を把握し、食事への配慮、水分補給を行っている。
- (特養) 利用者一人ひとりの栄養状態を把握し、栄養ケア計画を作成し、それに基づく栄養ケアマネジメントを実施している。
- (訪問介護、通所介護) 家庭での食事や水分摂取について、利用者・家族に助言・情報提供を行い、必要に応じて、介護支援専門員等に報告・連絡している。
- (訪問介護) サービス提供時のみならず、利用者の食事全体の聴き取りや確認をしている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、利用者の心身の状況や意向を踏まえた食事の提供、支援について評価します。

### (2) 趣旨・解説

○食事提供と食事の支援は、利用者の心身の状況と必要となる支援を十分に把握・検討したうえで実施することが必要です。

○食事の提供にあたっては、利用者の嚥下能力に合わせて、飲み込みやすい食事となるよう形状や調理方法を工夫します。食事形態は安易に変更せず、できるだけ普通食が食べられるように支援することが必要です。

○食べる楽しみを持ち続けられるよう、利用者自身が行える範囲を把握し、できるだけ自分で食べられるように支援します。

○自分のペースで食べることに同時に、心身の負担にも配慮します。気がねせずに食事ができるような声かけや、嚥下しやすいようにできるだけ座位をとるなど、利用者の食事中の心身の負担に常に配慮することが必要です。

○（特養、通所介護、訪問介護）利用者の食事、水分の摂取量を把握し、食事への配慮、水分補給などの支援を行います。

○栄養士や看護師等の関係職員と連携しながら、利用者の心身の状態を把握し、それに合わせた食事の提供、支援を行います。

○突発的な発熱、歯痛等の場合は、利用者の栄養状態や健康状態に合わせた食事を提供します。

○食事中の事故発生について、対応方法を確立し、緊急時に職員が対応できるよう取組を行います。

○（特養）利用者の状態に応じた栄養ケアマネジメントを行うことが必要です。栄養ケア計画の作成にあたっては、関係職員が連携して取組みます。なお、ここでいう栄養ケアマネジメントとは、介護報酬の加算にかかわらず、利用者の状態に合わせて実施されているかどうかをさします。

### (3) 評価の留意点

○利用者一人ひとりの心身の状況等に応じた食事提供、支援の実施方法、実施状況や取組を確認します。

○利用者の体調変化に応じた食事の急な変更の手順・方法等とその取組について確認します。

○（養護、軽費）外部サービス利用型特定施設入居者生活介護については、外部サービスの活用と連携状況を含め確認します。

○食事の提供を行っていない場合は、「非該当」とすることができます。



特養	通所	訪問	養護・軽費
○	○	○	○

\*食事の提供を行っていない場合は「非該当」とすることができます。

**A⑫ A-3-(2)-③ 利用者の状況に応じた口腔ケアを行っている。**

**【判断基準】**

- a) 利用者の状況に応じた口腔ケアを行っている。
- b) 利用者の状況に応じた口腔ケアを行っているが、十分ではない。
- c) 利用者の状況に応じた口腔ケアを行っていない。

**評価の着眼点**

- 利用者が口腔機能の保持・改善に主体的に取り組むための支援を行っている。
- 職員に対して、口腔ケアに関する研修を実施している。
- (特養、通所介護、養護、軽費) 歯科医師、歯科衛生士の助言・指導を受けて、口腔状態及び咀嚼嚥下機能の定期的なチェックを行っている。
- (特養、通所介護) 利用者の口腔清掃の自立の程度を把握し、一人ひとりに応じた口腔ケアの計画を作成し、実施と評価・見直しを行っている。
- (特養、通所介護) 口腔機能を保持・改善するための取組を行っている。
- (特養) 食後や就寝前に、利用者の状況に応じた口腔ケア及び口腔内のチェックが実施されている。
- (通所介護) 食後に、利用者の状況に応じた口腔ケア及び口腔内のチェックを行っている。
- (訪問介護、養護、軽費) 食後または就寝前に、利用者の状況に応じた口腔ケア及び口腔内のチェックを行っている。
- (訪問介護、養護、軽費) 口腔内に異常が認められた場合、歯科の受診を促している。
- (通所介護、訪問介護) 家庭での口腔ケアについて、利用者・家族に助言・情報提供を行い、必要に応じて、介護支援専門員等に報告・連絡している。



## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、利用者の口腔状態を保持・改善するための口腔ケアの取組について評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者自身が口腔の健康に関心を持ち、主体的に口腔機能の保持・改善に努めるよう支援をすることが必要です。

○利用者の心身の状況や口腔機能の状態に応じて必要な口腔ケアを行います。ここでいう口腔ケアとは、介護報酬の加算にかかわらず、利用者の状態に合わせて実施されているかどうかをさします。

○口腔ケアは、歯科疾患の予防にとどまらず、肺炎など種々の疾病や認知機能の低下を予防することにもつながります。また、摂食嚥下機能の向上は、栄養状態の改善を促し、口腔機能の向上は要介護状態の進行や生活機能の低下を抑制します。

○口臭をとり除くことで不快感をなくし、対人関係の円滑化など心理的・社会的な健康を保つ役割があります。

○口腔ケアの意義や具体的な実施方法などに関する職員への研修を十分に行うことが必要です。

○（養護、軽費）利用者の心身の状況により、必要に応じて口腔衛生についての支援や助言等を行います。

○（特養、通所介護、養護、軽費）歯科医師、歯科衛生士の助言・指導を受けて、口腔状態及び咀嚼嚥下機能の定期的なチェックを行います。

○（特養、通所介護）口腔ケアの実施にあたっては、利用者の口腔清掃の自立度を把握するとともに、一人ひとりに応じた口腔ケア計画を作成し、実施、評価・見直しを行うことが重要です。

○（特養、通所介護）口腔機能を保持・改善するための取組として、口腔体操等を実施します。

○（特養）食後や就寝前に、利用者の状況に応じた口腔ケア及び口腔内のチェックを行い、必要に応じて、義歯の着脱、清潔、保管について援助します。また、利用しやすい洗口スペースを確保する取組なども必要です。

○（通所介護）食後に、利用者の状況に応じた口腔ケア及び口腔内のチェックを行います。また、利用者の自立に配慮しながら、必要に応じて、義歯の着脱、清潔、保管について援助します。

○（訪問介護、養護、軽費）利用者の状況に応じ、食後や就寝前に口腔ケア及び口腔内のチェックを行います。また、利用者の自立と生活のリズムに配慮しながら、必要に応じて、義歯の着脱、清潔、保管について援助します。

（3）評価の留意点

○利用者一人ひとりの心身の状況に応じて口腔ケア等の適切な計画・支援方法が選択され、取組まれているかを確認します。

○介護職員等と他の専門職がどのように連携・協働し支援しているか、記録等を確認します。

○食事の提供を行っていない場合は、「非該当」とすることができます。



特養	通所	訪問	養護・軽費
○	○	○	○

\*利用者の状況により「非該当」とすることができます。

### A-3-(3) 褥瘡発生予防・ケア

#### A⑬ A-3-(3)-① 褥瘡の発生予防・ケアを行っている。

##### 【判断基準】

- a) 褥瘡の発生予防・ケアを行っている。
- b) 褥瘡の発生予防・ケアを行っているが、十分ではない。
- c) 褥瘡の発生予防・ケアを行っていない。

##### 評価の着眼点

- 褥瘡対策のための指針を整備し、褥瘡の予防についての標準的な実施方法を確立し取組んでいる。
- 標準的な実施方法について職員に周知徹底するための方策を講じている。
- 褥瘡予防対策の関係職員が連携して取組んでいる。
- 褥瘡発生後の治癒に向けたケアが行われている。
- 褥瘡ケアの最新の情報を収集し、日常のケアに取り入れている。
- (特養) 褥瘡を食事面から予防するために、利用者一人ひとりの食事の摂取状況の確認、栄養管理を行っている。
- (通所介護、訪問介護) 家庭での褥瘡予防について、利用者・家族に助言・情報提供を行い、必要に応じて、介護支援専門員等に報告・連絡している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、褥瘡の発生予防・ケアについて、標準的な実施方法の確立とそれに基づく取組を評価します。

### (2) 趣旨・解説

○褥瘡は、一度できてしまうとなかなか治癒せず、利用者にとっては苦痛を伴います。また、感染症を引き起こす原因となることもあり、発生予防の取組が重要です。

○褥瘡を予防するには、体位変換や福祉用具の使用、皮膚の清潔、栄養管理など総合的な対応が必要で、関係職種が連携して総合的に取組みます。また、日常生活自立度が低い利用者に対し、褥瘡発生の起因となる身体状況の把握を継続的に行います。

○褥瘡対策のための指針を整備するとともに、皮膚の状態確認、清潔の確保の方法など、褥瘡の予防についての標準的な実施方法を確立し、職員が理解し取組んでいることが重要です。

○標準的な実施方法について職員に周知徹底するため、褥瘡対策に関する研修や個別の指導等の方策を講じます。

○褥瘡対策のための体制づくりも重要であり、褥瘡対策チームなど医師、看護職員、介護職員、栄養士、機能訓練等の関係職種が検討する場を設けることも有効な取組です。褥瘡を発見した場合は連携して取組みます。

○万一、褥瘡が発生した場合は、早期発見と治療が重要です。入浴介助やおむつ交換など、皮膚の観察をする頻度が高い介護職員や家族は、褥瘡の前兆を見逃さず、褥瘡予防と悪化防止に努める必要があります。

○治癒のためには圧迫・ずれの除去、皮膚の保護、栄養等の環境を整えることが重要です。また、他の部位の新たな褥瘡発生の予防や再発の予防にも注意が必要です。

○医師等への専門職による相談、指導を積極的に活用することなどにより、最新の情報を収集し、ケアに活かす必要があります。

○(特養)褥瘡を食事面から予防するために、利用者一人ひとりの食事の摂取状況の確認、栄養管理を行うことも必要です。

○(訪問介護、通所介護)家族に褥瘡予防に関する知識や情報を伝えるなど、理解や協力を得ながら行う必要があります。

○（訪問介護、通所介護）介護者の関わりが褥瘡ケアの経過に大きく影響するため、自宅での介護状況を確認し、必要に応じて福祉用具の活用や他のサービス利用など介護支援専門員や関係機関と調整をはかる必要があります。

（3）評価の留意点

○褥瘡の発生・予防の実施方法、実施状況や取組を具体的に確認します。

○介護職員等と他の専門職がどのように連携・協力して対応しているか、記録等を確認します。

○利用者の心身の状況により、褥瘡発生予防・ケアを行っていない場合は、「非該当」とすることがあります。



特養	通所	訪問	養護・軽費
○	○	○	○

\*利用者の状況により「非該当」とすることができます。

### A-3-(4) 介護職員等による喀痰吸引・経管栄養

A⑭ A-3-(4)-① 介護職員等による喀痰吸引・経管栄養を実施するための体制を確立し、  
取組を行っている。

#### 【判断基準】

- a) 介護職員等による喀痰吸引・経管栄養を実施するための体制を確立し取組を行っている。
- b) 介護職員等による喀痰吸引・経管栄養を実施するための体制と取組が、十分ではない。
- c) 介護職員等による喀痰吸引・経管栄養を実施するための体制が確立していない。

#### 評価の着眼点

- 介護職員等による喀痰吸引・経管栄養の実施についての考え方（方針）と管理者の責任が明確であり、実施手順や個別の計画が策定されている。
- 喀痰吸引・経管栄養は、医師の指示にもとづく適切かつ安全な方法により行っている。
- 医師や看護師の指導・助言のもと安全管理体制が構築されている。
- 介護職員等の喀痰吸引・経管栄養に関する職員研修や職員の個別指導等を定期的に行っている。
- 介護職員等の喀痰吸引・経管栄養の研修の機会を確保し、実施体制の充実・強化をはかっている。



## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、喀痰吸引や経管栄養を必要とする利用者が、生活の場において、安心・安全に暮らすため介護職員等による喀痰吸引・経管栄養の体制や実施状況等について評価します。

### (2) 趣旨・解説

○喀痰吸引や経管栄養を必要とする利用者が、生活の場において、安心・安全に暮らし続けるためには、利用者の状況に応じて、適切にケアが提供されることが求められます。

○介護職員等による喀痰吸引・経管栄養等については、福祉施設・事業所の考え方（方針）と責任者の責任を明確にし、業務の手順等を記載した書類等の整備とともに、実施手順や個別の計画を策定して実施します。

○喀痰吸引（口腔内、鼻腔内、気管カニューレ内部）と経管栄養（胃ろう、腸ろう、経鼻経管栄養）については、法令の定める一定の要件を満たす場合に、所定の研修を修了した介護福祉士及び介護職員等（介護職員等であって、喀痰吸引等の業務の登録認定を受けた従事者）が実施することができるかとされています。

○医師の指示と定められた手順、方法などにより実施すること、実施状況の報告書の作成・提出が必要です。

○医師、看護職員等の医療関係者との連携を確保し、医師の文書による指示のもと適切に実施します。また、実施内容に関する書面を医師・看護師等とともに作成し、利用者またはその家族に丁寧に説明を行い、同意のもとに実施します。

○利用者の生命・身体への影響の大きさを十分に認識したうえで、医師や看護師の指導・助言のもと、安全管理体制を構築します。安全委員会等を設置することなどの安全確保のための体制を整備するとともに、必要な備品の衛生的な管理等が必要となります。

○職員研修や職員の個別指導等を定期的に行います。あわせて、職員の不安等を把握し、実施体制の見直しなどを継続的に行うことも必要です。

○利用者のニーズや喀痰吸引・経管栄養の実施状況を把握し、実施体制の見直しや介護職員等の喀痰吸引の研修の受講をすすめるなど、充実・強化をはかることも重要です。

### (3) 評価の留意点

○介護職員等が実施する喀痰吸引・経管栄養が、安全管理体制と医師の指示のもとに適切な手順、方法等により実施されているか、実施体制と実施方法、記録を確認します。

○必要な備品の取扱いや衛生管理に関する手順、また手順にもとづく実施状況等をあわせて確認します。

- 安全管理体制におけるリスクマネジメントに関する取組については「37Ⅲ-1-(5)-①」で評価します。
  
- 介護職員等による喀痰吸引・経管栄養を実施していない場合には、「非該当」とすることができま



特養	通所	訪問	養護・軽費
○	○	○	○

### A-3-(5) 機能訓練、介護予防

A⑮ A-3-(5)-① 利用者の心身の状況に合わせ機能訓練や介護予防活動を行っている。

#### 【判断基準】

- a) 利用者の心身の状況に合わせ機能訓練や介護予防活動を行っている。
- b) 利用者の心身の状況に合わせ機能訓練や介護予防活動を行っているが、十分ではない。
- c) 機能訓練や介護予防活動は行っていない。

#### 評価の着眼点

- 利用者が生活の維持や介護予防に主体的に取り組むための支援を行っている。
- 利用者の状況に応じて、機能訓練や介護予防活動について、専門職の助言・指導を受けている。
- (特養、通所介護、訪問介護) 日々の生活動作の中で、意図的な機能訓練や介護予防活動を行っている。
- (特養、通所介護、養護、軽費) 一人ひとりに応じた機能訓練や介護予防活動を計画的に行い、評価・見直しをしている。
- (特養、養護、軽費) 判断能力の低下や認知症の症状の変化を早期発見し、医師・医療機関との連携など必要な対応を行っている。
- (通所介護、訪問介護) 認知症の症状の早期発見に努め、介護支援専門員を通して医療機関等につないでいる。
- (訪問介護) 自宅や地域での介護予防活動やメニューについて助言・情報提供を行い、必要に応じて、介護支援専門員等に報告・連絡している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、利用者の心身の状況に応じた機能訓練・介護予防活動の実施について評価します。

### (2) 趣旨・解説

○要介護度の改善や機能の向上をはかるだけではなく、利用者本人が現在もっている機能を維持するための働きかけが重要であり、利用者の心身の状況に応じた機能訓練や介護予防活動の取組が必要です。

○（特養、通所介護）機能訓練、介護予防活動は、医師の指示に基づくリハビリテーションや機能訓練室における訓練だけではなく、日々の生活動作の中で行うことも重要です。

○（特養、通所介護）レクリエーション、趣味活動、行事等において、利用者が主体的に訓練を行えるような工夫をします。

○（養護、軽費）社会生活の維持や介護予防について、利用者が主体的に取り組むことができるよう支援します。

○（特養、通所介護、養護）機能訓練の実施にあたっては、利用者の状況に応じて、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等の専門職の助言・指導を得ながら、機能訓練を検討・実施します。

○（特養、通所介護）機能訓練が必要な利用者に対しては、一人ひとりに応じたプログラムを作成し、実施します。

○（特養、通所介護）機能訓練を必要としない利用者に対しても、介護予防活動や身体を動かすプログラムを提供します。

○判断能力の低下や認知症の症状の早期発見に努め、医師・医療機関等と連携することが重要です。

○（訪問介護、養護、軽費）利用者の心身の状況に合わせ、介護予防活動を行うよう働きかけます。必要に応じて、地域で開催されている健康教室、サロン活動等への参加を働きかけます。

○（訪問介護）機能訓練が必要な利用者に対しては、適切なサービスについて助言や情報提供をします。

### (3) 評価の留意点

○利用者一人ひとりの心身の状況に応じた機能訓練・介護予防のための実施方法、実施状況や取組を確認します。

- 個別機能訓練計画等を策定していない利用者については、機能訓練・介護予防の観点から日課・プログラムや日常生活のなかでどのような取組を実施しているかを確認します。
- （通所介護、訪問介護）在宅生活の継続につながる機能訓練の実施について、実施計画と実施状況を確認します。
- （訪問介護）機能訓練や介護予防活動についての専門職の助言・指導については、サービス担当者会議での協議や介護支援専門員との連携を含め評価します。



特養	通所	訪問	養護・軽費
○	○	○	○

### A-3-(6) 認知症ケア

#### A⑯ A-3-(6)-① 認知症の状態に配慮したケアを行っている。

##### 【判断基準】

- a) 認知症の状態に配慮したケアを行っている。
- b) 認知症の状態に配慮したケアを行っているが、十分ではない。
- c) 認知症の状態に配慮したケアを行っていない。

##### 評価の着眼点

- 利用者一人ひとりの日常生活能力や機能、生活歴について適切にアセスメントを行っている。
- あらゆる場面で、職員等は利用者に配慮して、支持的、受容的な関わり・態度を重視した援助を行っている。
- 行動・心理症状（BPSD）がある利用者には、一定期間の観察と記録を行い、症状の改善に向けたケアや生活上の配慮を行っている。
- 職員に対して、認知症の医療・ケア等について最新の知識・情報を得られるよう研修を実施している。
- （特養、通所介護、養護、軽費）認知症の利用者が安心して落ち着ける環境づくりの工夫を行っている。
- （特養、通所介護、養護、軽費）利用者一人ひとりの症状に合わせ、個人あるいはグループで継続的に活動できるよう工夫している。
- （特養、通所介護、養護、軽費）医師及び看護師等の関係職員との連携のもと、行動・心理症状（BPSD）について分析を行い、支援内容を検討している。
- （通所介護、訪問介護）サービス利用時の様子を家族に伝えるなどして、よりよいケアの方法を家族と共有するようにしている。
- （通所介護、訪問介護）家族の悩みや相談を受けとめ、よりよいケアの方法を家族と共有するようにしている。
- （通所介護、訪問介護）認知症の理解やケアに関して、利用者・家族に助言したり、家族会などの社会資源について情報提供を行っている。また、助言した内容については、必要に応じて、介護支援専門員等に報告・連絡している。



## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、認知症にある利用者の心身の状況や意向を踏まえ、尊厳を尊重し、その人らしく生活ができるような日常生活や活動の支援・配慮について評価します。

### (2) 趣旨・解説

○認知症に関する正確な知識をもとに、利用者一人ひとりの生活と必要とされる支援を把握したうえで、利用者の尊厳を基本とした認知症ケアを実施することが必要です。

○日常生活において利用者が自ら行えることを評価し、その力が十分発揮できるように支援します。自らの力を発揮することで自尊心が高められるよう配慮します。

○一日のメリハリづけや季節感が感じられるような工夫や情緒に訴えるような働きかけを通じて、精神活動の活性化等に配慮し、日中の生活ができるだけ活動的となるよう支援します。

○利用者への関わり方を振り返り、認知症の行動・心理症状（BPSD）の原因、行動パターンや危険性等について、十分理解して支援にあたる必要があります。

○認知症による行動・心理症状（BPSD）を早急に抑制しようとするのではなく、環境を整備したり、受容的な態度で行動を受けとめます。職員等は、生活のあらゆる場面で利用者に配慮して、支持的・受容的な関わりや態度を重視した援助を行います。

○職員が、認知症の医療・ケア等について最新の知識・情報を得られるような研修を行うことも必要です。

○（特養、通所介護、養護、軽費）認知症の利用者が、安心・安全で落ち着ける環境となるように改善し工夫することは、その人らしい生活を送るための重要な支援です。利用者一人ひとりの環境変化への適応状況に配慮するとともに、利用者の行動を制限することのないように工夫することが必要です。

○（特養、通所介護、養護、軽費）利用者が安心して落ち着いて過ごせるよう、一人ひとりの認知症の状態に合わせた支援や生活上の配慮、プログラムを行います。利用者一人ひとりの症状に合わせ、個人あるいはグループで継続的に活動できるよう工夫します。

○（特養、通所介護、養護、軽費）利用者同士の関係・関わりについても配慮し、安心して過ごすことができるよう取組むことも必要です。

○（特養、通所介護、養護、軽費）医師及び看護師等の関係職員と連携のもと、行動・心理症状（BPSD）について分析を行い、支援内容を検討します。

- （通所介護、訪問介護）認知症は早期に発見し、適切な治療や対応により進行を遅らせることができます。必要に応じ、家族に報告・連絡し、介護支援専門員に連絡・相談します。
- （通所介護、訪問介護）サービス利用時の利用者の様子を家族に伝えることなどは、よりよいケアの方法を家族と共有するためにも必要な取組です。また、家族の悩みや相談を受けとめ、よりよいケアの方法を家族と共有するようにします。
- （通所介護、訪問介護）利用者の家族に対して、認知症に関する知識・情報、対応方法等を伝え、支援することが重要です。
- （通所介護、訪問介護）認知症高齢者の家族会等家族支援のための会や、その他社会資源を家族に紹介します。

### （3）評価の留意点

- 認知症の状態に応じた支援の実施方法、実施状況や取組を確認します。



特養	通所	訪問	養護・軽費
○	○	○	○

### A-3-(7) 急変時の対応

A⑰ A-3-(7)-① 利用者の体調変化時に、迅速に対応するための手順を確立し、取組を行っている。

#### 【判断基準】

- a) 利用者の体調変化時に、迅速に対応するための手順を確立し、取組を行っている。
- b) 利用者の体調変化時に、迅速に対応するための手順を確立し、取組を行っているが、十分ではない。
- c) 利用者の体調変化時に、迅速に対応するための手順を確立していない。

#### 評価の着眼点

- 利用者の体調変化に気づいた場合の対応手順、医師・医療機関との連携体制を確立し、取組んでいる。
- 日々の利用者の健康確認と健康状態の記録を行っている。
- 利用者の体調変化や異変の兆候に早く気づくための工夫をしている。
- 職員に対して、高齢者の健康管理や病気、薬の効果や副作用等に関する研修を実施している。
- 体調変化時の対応について、研修や個別の指導等によって職員に周知徹底するための方策を講じている。
- (特養、通所介護、養護、軽費) 利用者の状況に応じて、職員が適切に服薬管理または服薬確認をしている。
- (通所介護) その日の体調について、迎え時に家族から情報を得て、さらに利用開始時・終了時には必ず健康チェックを行っている。
- (通所介護) 異変があった場合には、家族、医師、介護支援専門員等に連絡する体制を確立している。
- (訪問介護) 訪問時に健康チェックを行い、異変があった場合には、家族、医師、訪問看護事業所、介護支援専門員等に連絡する体制を確立している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、利用者の体調変化時の対応手順の確立と、迅速に対応するための具体的な取組を確認し、評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者一人ひとりの日々の体調を把握するとともに、体調変化時には的確かつ迅速に対応する手順を医師との連携のもとに明確にしておくことが重要です。

○利用者一人ひとりの日々の状況を十分に把握し、わずかな体調変化や異変の兆候に早く気づくための取組や工夫と情報共有が必要です。

○（養護、軽費）健康診断の結果に基づいて必要があれば、嘱託医やかかりつけ医等の医療機関と連携した対応が必要です。

○職員に対しては、高齢者の健康管理や病気、薬の効果や副作用等に関する研修を実施します。

○体調急変時の対応について、研修や個別の指導等により職員に周知徹底するための方策を講じることが重要です。

○（特養、通所介護、養護、軽費）看護職員及び介護職員等は、日々利用者の健康チェックを行い、その結果を記録し、介護に関わる職員等へ周知します。看護職員のみで行うのではなく、もっとも利用者と接する機会が多い介護職員も看護職員と連携して、健康チェック、健康管理に加わる必要があります。

○（通所介護）利用者のその日の体調について、迎え時に家族から情報を得て、さらに利用開始時、終了時には必ず健康チェックを行います。また、異変があった場合に備え、家族、医師、または介護支援専門員に連絡する体制を確立します。

○（訪問介護）訪問時に健康チェックを行い、異変があった場合に備え、家族、医師、訪問看護事業所、または介護支援専門員に連絡する体制を確立します。

### (3) 評価の留意点

○利用者の体調変化時の連絡体制や対応の方法、取組を確認します。

○体調変化時の対応に関する研修や個別指導等の方法、実施状況等を確認します。

特養	通所	訪問	養護・軽費
○	—	○	○

\*（訪問介護、軽費）取組の状況により「非該当」とすることができます。

### A-3-（8）終末期の対応

A⑩ A-3-（8）-① 利用者が終末期を迎えた場合の対応の手順を確立し、取組を行っている。

#### 【判断基準】

- a) 利用者が終末期を迎えた場合の対応の手順を確立し、取組を行っている。
- b) 利用者が終末期を迎えた場合の対応の手順を確立し、取組を行っているが、十分ではない。
- c) 利用者が終末期を迎えた場合の対応の手順を確立していない。

#### 評価の着眼点

- 利用者が終末期を迎えた場合の対応について方針と手順が明らかになっている。
- 医師・医療機関等との必要な連携体制を確立している。
- 利用者及び家族に終末期を迎えた場合の意向の確認と福祉施設・事業所での対応・ケアについて説明し、対応している。
- 職員に対して、終末期のケアに関する研修を実施している。
- 終末期のケアに携わる職員や利用者の担当職員等に対して、精神的なケアを実施している。
- （特養、養護、軽費）利用者・家族から希望があった場合に、利用者の状況に応じてできる限り施設での終末期のケアを行う体制を整え取組を行っている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、終末期を迎える利用者のための対応手順の確立とそれに基づく具体的な取組について確認し、評価します。

### (2) 趣旨・解説

○利用者の尊厳を尊重するとともに、家族への精神的ケアにも配慮し、最期の瞬間まで安らかな気持ちで生きることができるよう支援することが必要です。

○利用者が終末期を迎えた場合の福祉施設・事業所の方針、対応の手順を明らかにし、職員間で合意形成をはかります。

○終末期ケアの実施にあたっては、医師・医療機関や訪問看護事業所等、それぞれの福祉施設・事業所に応じて必要な連携体制を確保します。

○利用者・家族に対し、利用者が終末期を迎えた場合の福祉施設・事業所の方針、提供できる環境やケア等について契約時・入所時及び必要な時期に説明し意向を確認します。

○家族への連絡方法についても、留守の場合の連絡先を含め具体的に確認しておくことが必要です。

○実際に、利用者が終末期を迎えた時には、あらかじめ確認した対応方法を基本としつつ、利用者・家族の意向を確認しながら対応します。

○職員に対して、終末期のケアについての研修とともに、職員の精神的な負担に配慮して精神的ケアを適切に実施します。

○できるだけ利用者・家族の希望に沿った終末期のケアが行えるように、体制を整備し取組を行います。

### (3) 評価の留意点

○終末期の対応についての方針と利用者が終末期を迎えた場合のケア等の実施方法、実施状況や取組を確認します。

○（特養、養護、軽費）終末期の対応について、利用者・家族の希望の確認方法、また希望に応じた体制作りをどのように検討・実施しているかを確認します。

○（訪問介護、軽費）終末期の対応について、医師・医療機関や訪問看護事業所等との連携体制や取組を確認します。

- 終末期のケアを実施していない場合には、福祉施設・事業所での方針が明確化されているか確認したうえで、利用者・家族の意向の確認方法と同意の状況を確認します。
- さらに、利用者が終末期を迎えた際の具体的な対応について、対応やケアを行う医師・医療機関、施設・事業所等との連携・調整の実施など、利用者・家族の意向とあらかじめ定めた方針と手順に沿って、必要となる調整や支援がなされているか確認し評価します。
- （訪問介護、軽費）福祉施設・事業所での取組の状況によっては、「非該当」とすることができます。





特養	通所	訪問	養護・軽費
○	○	○	○

## A-4 家族等との連携

### A-4-(1) 家族等との連携

A⑱ A-4-(1)-① 利用者の家族等との連携と支援を適切に行っている。

#### 【判断基準】

- a) 利用者の家族等との連携と支援を適切に行っている。
- b) 利用者の家族等との連携と支援を行っているが、十分ではない。
- c) 利用者の家族等との連携と支援を行っていない。

#### 評価の着眼点

- 家族に対し、定期的及び変化があった時に利用者の状況を報告している。
- 利用者の状況など報告すべき事項は、必ず家族に伝わるよう伝達方法を工夫している。
- 家族に対し、サービスの説明をしたり、要望を聞く機会を設けている。
- 家族との相談を定期的及び必要時に行っている。また、その内容を記録している。
- (特養、養護、軽費) 利用者と家族がつながりをもてるよう、取組や工夫をしている。
- (通所介護、訪問介護) 家族が必要とする情報提供を行い、必要に応じて、介護支援専門員など専門職、関係機関につないでいる。
- (通所介護、訪問介護) 家族(介護者)に対し、必要に応じ介護に関する助言や介護研修を行っている。
- (通所介護、訪問介護) 家族(主たる介護者)の心身の状況や家族による介護・介助方法にも気を配り、必要に応じて介護支援専門員に報告している。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、利用者の家族等（家族、成年後見人等）との連携や家族への支援の取組について評価します。

### (2) 趣旨・解説

○家族は、利用者にとって介護者であり、利用者本人の代理者や後見人となる場合があります。利用者本人の支援にあたり、利用者と家族等のそれぞれの立場を理解して、適切に連携と支援をすることが必要です。

○家族との関係は単に支援をする側とされる側ではなく、利用者をとともに支えるパートナーとして、日頃から連携・協力して利用者を支えることが大切です。

○利用者の意向や家族関係に十分に配慮しながら、定期的及び利用者の体調不良や急変時の家族等への報告・連絡ルールを福祉施設・事業所として明確にし、あらかじめ定めた家族等への報告・連絡や情報提供を適切に行います。訪問介護については、同居家族がいる利用者であっても、その家族に報告することが必要です。

○利用者の状況など報告すべき事項については、必ず家族に伝わるよう伝達方法を工夫します。

○家族のサービス・施設（事業所）運営等に対する要望を聴き取り、利用者の意向を踏まえうたえで、サービス内容・施設（事業所）運営に活かしていきます。

○家族支援の観点から、家族との相談を定期的及び必要時に行います。また、その内容を記録し、福祉施設・事業所の取組に活かすようにします。

○（特養、養護、軽費）利用者と家族がつながりをもてるよう、暮らしや介護に家族も関われる場面や機会の提供、面会しやすい環境をつくることが大切です。

○（特養、養護、軽費）行事等について家族に日程等を案内するなど、家族が参加できるようにするとともに、家族の面会時などには、利用者の近況を報告します。

○（通所介護、訪問介護）家族の介護方法や価値観を受け入れながら、家族が必要とする情報提供（福祉サービス、介護に関するテキスト・資料、地域の家族会など）を行い、介護支援専門員など専門職、地域包括支援センターなどの関係組織に必要な応じてつなぐ取組も必要です。また、家族（介護者）に対して介護に関する助言や介護研修を必要に応じて行います。

○（通所介護、訪問介護）家族（主たる介護者）の心身の状況にも気を配り、家族の介護負担が過重にならないよう、家族がどのような方法で介護・介助しているかを把握し配慮することが重要です。家族（介護者）の定期的な健康チェックや介護予防活動についても、必要に応じて助言します。また、介護支援専門員への報告についても必要に応じて実施します。

(3) 評価の留意点

○利用者の家族等の連携と支援の実施方法、実施状況や取組を確認します。

○利用者の家族への連絡・報告の手順と実施状況を確認します。

○（養護）家族との関係を持たない、または連絡をとらない等のさまざまな事情の利用者がいますので、施設が個別の事情を踏まえたうえで、どのような対応や支援、家族との連絡を行っているのか、状況を確認します。



特養	通所	訪問	養護・軽費
—	—	○	—

## A-5 サービス提供体制

### A-5-(1) 安定的・継続的なサービス提供体制

A⑳ A-5-(1)-① 安定的で継続的なサービス提供体制を整え、取組を行っている。

#### 【判断基準】

- a) 安定的で継続的なサービスの提供体制を整え取組を行っている。
- b) 安定的で継続的なサービスの提供体制を整え取組を行っているが、十分ではない。
- c) 安定的で継続的なサービスの提供体制が整っていない。

#### 評価の着眼点

- 打ち合わせや会議等により、サービスの実施方法・手順等を職員全体に周知徹底するための方策を講じている。
- 利用者の状況などの情報を共有するための仕組みがある。
- 定期的にケアカンファレンスや研修を開催し、指導者や先輩等による相談、助言等が得られる機会を確保している。
- 訪問介護員が変更になる場合、必要に応じ利用者に事前に連絡をしている。
- 利用者宅に初めて訪問する訪問介護員に変更になった場合には、サービス提供責任者が同行している。
- 必要に応じ、外部の専門職の指導や助言を得られるようにしている。

## 評価基準の考え方と評価の留意点

### (1) 目的

○本評価基準では、利用者や家族の負担とならないように、サービスを継続して提供するための具体的な取組について評価します。

### (2) 趣旨・解説

○訪問介護は、基本的に訪問介護員が一人で利用者宅を訪問する1対1のサービスであり、訪問介護事業所においては、職員の状況や運営体制等をもとに、介護サービス提供を安定的かつ継続的に行うことのできる体制を構築することが重要です。運営面での工夫のほか、訪問介護員の資質向上とサービスの標準化などを継続的にはかり、利用者や家族との信頼関係を構築し、利用者や家族が安心してサービスを利用できるようにすることが必要です。

○介護サービスを継続して安定的に行うためには、介護サービスの標準化と継続的な質の維持・向上のための取組が重要です。介護サービスの実施方法・手順については、職員全員に周知徹底するための方策を講じます。

○また、利用者の状況と日々の介護サービスの提供状況等の情報を共有する取組が必要です。各事業所の状況に応じて、利用者の状況などの情報を共有するための仕組みを構築し、必要な情報が関係する職員に適切に伝わるよう工夫します。

○利用者が安心してサービスを利用できるよう、訪問介護員の急な欠勤や交替に備える等、安定的で継続的なサービス提供体制を整える必要があります。

○利用者や家族との信頼関係の構築と適切な介護サービスを実施する観点などから、訪問介護員が変更になる場合には、必要に応じて利用者に事前に連絡することが必要です。特に、利用者宅に初めて訪問する訪問介護員に変更になった場合には、サービス提供責任者が同行して、利用者に説明するとともに、利用者が安心して介護を受けられるように配慮することが重要です。

○訪問介護員の資質と介護の質の維持・向上のため、必要に応じて外部の専門職の指導や助言を得られるような機会や体制づくりを行います。

### (3) 評価の留意点

○サービスの実施方法・手順等の周知徹底について、具体的な取組や工夫を確認します。

○訪問介護員の急な変更等への対応と利用者への事前連絡の状況等を確認します。

子 発 0 3 2 6 第 10 号  
社 援 発 0 3 2 6 第 7 号  
老 発 0 3 2 6 第 7 号  
平 成 30 年 3 月 26 日

各 都 道 府 県 知 事 殿

厚生労働省子ども家庭局長  
社会・援護局長  
老 健 局 長  
( 公 印 省 略 )

「「福祉サービス第三者評価事業に関する指針について」の全部改正  
について」の一部改正について

福祉サービス第三者評価事業については、「「福祉サービス第三者評価事業に関する指針について」の全部改正について」（平成 26 年 4 月 1 日付け雇児発 0401 第 12 号、社援発 0401 第 33 号、老発 0401 第 11 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）により実施しているところであるが、現在の我が国においては、少子高齢化の進行や、国民の福祉ニーズの高度化・多様化などを背景として、福祉サービスの利用者は増加の一途を辿っており、本事業の一層の推進を含め、その質の向上を図っていくことが重要である。

他方、こうした中で、「規制改革実施計画」（平成 29 年 6 月 9 日閣議決定）においては、福祉サービス利用者の選択に資する情報提供の充実を図る観点から、本事業について、評価の質や受審率の向上等に向けた規制改革に取り組むべきことが指摘されている。

今般、これらを踏まえ、本事業による評価の質の向上を図りつつ、一層の受審促進が図られるようにするとともに、社会福祉法人制度の見直しなど、この間の関連制度の改正等による本事業を取り巻く環境の変化に対応するため、本通知を別紙 1 及び別紙 2 のとおり改正し、別紙 1 に係る改正にあっては平成 30 年 4 月 1 日から、別紙 2 に係る改正にあっては平成 31 年 4 月 1 日から適用することとしたので通知する。

各都道府県におかれては、貴管内市区町村、第三者評価機関及び福祉サービス事業者等に対する周知についても併せてお願いする。

なお、本通知は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 245 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的助言として発出するものであることを申し添える。



改正後	現行
<p>(別紙) 福祉サービス第三者評価事業に関する指針</p> <p>1 福祉サービス第三者評価事業の目的等について</p> <p>(1) 経営者の責務及び福祉サービス第三者評価事業の位置づけ</p> <p>社会福祉法第78条第1項では、社会福祉事業の経営者は、自らその提供するサービスの質の評価その他の措置を講ずることにより、利用者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供することにより努めなければならないこととされており、社会福祉事業の経営者が福祉サービス第三者評価を受けることは、社会福祉事業の経営者が行う福祉サービスの質の向上のための措置の一環であること。したがって、福祉サービス第三者評価事業は、<u>二義的には社会福祉事業の経営者が行う福祉サービスの質の向上のための措置を援助するための事業であること。</u></p> <p>また、本事業は、(2)に規定するとおり、<u>利用者の適切なサービス選択に資するものともなり得ることから、社会福祉事業の経営者は、これらの意義を踏まえ、福祉サービス第三者評価を積極的に受審することが望ましいものであること。</u></p> <p>(2) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>(別添1) 都道府県推進組織に関するガイドライン</p> <p>1～3 (略)</p>	<p>(別紙) 福祉サービス第三者評価事業に関する指針</p> <p>1 福祉サービス第三者評価事業の目的等について</p> <p>(1) 経営者の責務及び福祉サービス第三者評価事業の位置づけ</p> <p>社会福祉法第78条第1項では、社会福祉事業の経営者は、自らその提供するサービスの質の評価その他の措置を講ずることにより、利用者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供することにより努めなければならないこととされており、社会福祉事業の経営者が福祉サービス第三者評価を受けることは、社会福祉事業の経営者が行う福祉サービスの質の向上のための措置の一環であること。したがって、福祉サービス第三者評価事業は、社会福祉事業の経営者が行う福祉サービスの質の向上のための措置を援助するための事業であること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>(別添1) 都道府県推進組織に関するガイドライン</p> <p>1～3 (略)</p>

改正後	現行
<p>4 第三者評価機関の認証 (1)・(2) (略)</p> <p>(3) 第三者評価機関の質の向上 <u>都道府県推進組織は、質の高い第三者評価機関の確保のため、他の都道府県推進組織で認証を受けている第三者評価機関について</u> <u>も認証を行うよう努めるものとする。</u></p> <p>5 第三者評価基準及び第三者評価の手法 (1) (略)</p> <p>(2) 第三者評価の手法 ① 第三者評価の方法 第三者評価の方法は、<u>これを受審する事業所の自己評価結果等を活用した</u>書面調査及び訪問調査によって行うものとする。 <u>この際、当該事業所から提出を求めめる書類等については、可能な限り既存の資料を活用するなど、事業所の負担軽減に配慮すること。</u></p> <p>②・③ (略)</p> <p>(3) (略)</p> <p>6・7 (略)</p> <p>8 第三者評価事業に関する情報公開及び普及・啓発 (1) (略)</p>	<p>4 第三者評価機関の認証 (1)・(2) (略)</p> <p>(3) 第三者評価機関の質の向上 質の高い第三者評価機関の確保のため、<u>各都道府県推進組織で認証を受けている第三者評価機関については、他の都道府県推進組織においても認証を行うことが望ましい。</u></p> <p>5 第三者評価基準及び第三者評価の手法 (1) (略)</p> <p>(2) 第三者評価の手法 ① 第三者評価の方法 第三者評価の方法は、書面調査及び訪問調査によって行うものとする。</p> <p>②・③ (略)</p> <p>(3) (略)</p> <p>6・7 (略)</p> <p>8 第三者評価事業に関する情報公開及び普及・啓発 (1) (略)</p>

改正後	現行
<p>(2) 普及・啓発</p> <p>① <u>受審率の数値目標の設定及び公表</u>  <u>都道府県推進組織は、第三者評価事業の受審促進に向けた数値目標の設定及び公表に努めなければならないものとする。</u></p> <p>② <u>実施状況の評価等</u>  <u>都道府県推進組織は、受審率など本事業の実施状況の評価を行った上で、第三者評価事業に対する正しい理解及び受審の促進に向けた普及・啓発を行うものとする。</u></p> <p>9・10 (略)</p> <p>(別添2) 福祉サービス第三者評価機関認証ガイドライン</p> <p>1 第三者評価機関認証要件 (略)</p> <p>2 その他  (1)～(4) (略)</p> <p>(5) 他都道府県の第三者評価機関の認証  各都道府県で認証を受けている第三者評価機関については、他の都道府県推進組織においても認証を行う<u>よう努めるものとする。</u></p> <p>(別添3) 福祉サービス第三者評価基準ガイドライン</p>	<p>(2) 普及・啓発</p> <p>都道府県推進組織は、第三者評価事業に対する正しい理解及び受審の促進に向けた普及・啓発を行うものとする。</p> <p>9・10 (略)</p> <p>(別添2) 福祉サービス第三者評価機関認証ガイドライン</p> <p>1 第三者評価機関認証要件 (略)</p> <p>2 その他  (1)～(4) (略)</p> <p>(5) 他都道府県の第三者評価機関の認証  各都道府県で認証を受けている第三者評価機関については、他の都道府県推進組織においても認証を行う<u>ことが望ましい。</u></p> <p>(別添3) 福祉サービス第三者評価基準ガイドライン</p>

改正後	現行
<p>I 福祉サービスの基本方針と組織 (略)</p> <p>II 組織の運営管理 II-1～II-3 (略)</p> <p>II-4 地域との交流、地域貢献</p> <p>II-4- (1)・II-4- (2) (略)</p> <p>II-4- (3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p> <p>26 II-4- (3) -① <u>地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。</u></p> <p>27 II-4- (3) -② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。</p> <p>III 適切な福祉サービスの実施 III-1 利用者本位の福祉サービス</p> <p>III-1- (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p> <p>28 III-1- (1) -① (略)</p> <p>29 III-1- (1) -② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。</p> <p>III-1- (2)～(5) (略)</p> <p>III-2 福祉サービスの質の確保</p>	<p>I 福祉サービスの基本方針と組織 (略)</p> <p>II 組織の運営管理 II-1～II-3 (略)</p> <p>II-4 地域との交流、地域貢献</p> <p>II-4- (1)・II-4- (2) (略)</p> <p>II-4- (3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p> <p>26 II-4- (3) -① <u>福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。</u></p> <p>27 II-4- (3) -② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。</p> <p>III 適切な福祉サービスの実施 III-1 利用者本位の福祉サービス</p> <p>III-1- (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p> <p>28 III-1- (1) -① (略)</p> <p>29 III-1- (1) -② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。</p> <p>III-1- (2)～(5) (略)</p> <p>III-2 福祉サービスの質の確保</p>

改正後	現行
<p>(略)</p> <p>(別添4) 福祉サービス第三者評価基準ガイドラインにおける各評価項目の判断基準に関するガイドライン</p> <p>I 福祉サービスの基本方針と組織</p> <p>I-1 理念・基本方針</p> <p>I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。</p> <p>I I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。</p> <p>【判断基準】</p> <p>a) 法人（福祉施設・事業所）の理念、基本方針が適切に明文化されており、職員、利用者等への周知が図られている。</p> <p>b) 法人（福祉施設・事業所）の理念、基本方針が明文化されているが、内容や周知が十分ではない。</p> <p>c) 法人（福祉施設・事業所）の理念、基本方針の明文化や職員への周知がされていない。</p> <p>評価の着眼点</p> <p>□ 理念、基本方針が法人、福祉施設・事業所内の文書や広報媒体（パンフレット、ホームページ等）に記載されている。</p> <p>□ 理念は、法人、福祉施設・事業所が実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえた法人、福祉施設・事業所の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。</p>	<p>(略)</p> <p>(別添4) 福祉サービス第三者評価基準ガイドラインにおける各評価項目の判断基準に関するガイドライン</p> <p>I 福祉サービスの基本方針と組織</p> <p>I-1 理念・基本方針</p> <p>I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。</p> <p>I I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。</p> <p>【判断基準】</p> <p>a) 法人（福祉施設・事業所）の理念、基本方針が適切に明文化されており、職員、利用者等への周知が図られている。</p> <p>b) 法人（福祉施設・事業所）の理念、基本方針が明文化されているが、内容や周知が十分ではない。</p> <p>c) 法人（福祉施設・事業所）の理念、基本方針が明文化されていない。</p> <p>評価の着眼点</p> <p>□ 理念、基本方針が文書（事業計画等の法人（福祉施設・事業所）内の文書や広報誌、パンフレット、ホームページ等）に記載されている。</p> <p>□ 理念は、法人（福祉施設・事業所）が実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえた法人（福祉施設・事業所）の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。</p>

改正後	現行
<p>(略)</p> <p><b>評価の考え方と評価の留意点</b></p> <p>(1) 目的</p> <p>○本評価基準では、法人、福祉施設・事業所の使命や役割を反映した理念、これにもとづく福祉サービス提供に関する基本方針が適切に明文化されており、職員、利用者等への周知が十分に図られていることを評価します。</p> <p>(2) 趣旨・解説</p> <p>○福祉サービスは、個人の尊厳の保持を旨とし、利用者の心身の健全な育成、その有する能力に応じ自立した日常生活を支援するものとして、良質かつ適切であることを基本的理念としています。</p> <p>○法人、福祉施設・事業所には、利用者一人ひとりの意向を十分に尊重して、その自己決定・自己実現が図られるよう利用者の権利擁護を基礎にした事業経営、福祉サービスの提供が求められます。</p> <p><b>【理念と基本方針】</b></p> <p>○福祉サービスの提供や経営の前提として、法人、福祉施設・事業所の目的や存在意義、使命や役割等を明確にした理念が必要です。特に、福祉サービスを提供する法人、福祉施設・事業所の理念・基本方針において、利用者の人権の尊重や個人の尊厳に関わる姿勢が明確にされていることが重要です。</p> <p>○理念は、法人、福祉施設・事業所における事業経営や福祉サービス</p>	<p>(略)</p> <p><b>評価の考え方と評価の留意点</b></p> <p>(1) 目的</p> <p>○本評価基準では、法人、福祉施設・事業所の使命や役割を反映した理念、これにもとづく福祉サービス提供に関する基本方針が適切に明文化されており、職員、利用者等への周知が十分に図られていることを評価します。</p> <p>(2) 趣旨・解説</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><b>【理念と基本方針】</b></p> <p>○福祉サービスの提供や経営の前提として、福祉施設・事業所(法人)の目的や存在意義、使命や役割等を明確にした理念が必要です。特に、福祉サービスを提供する福祉施設・事業所(法人)の理念において、利用者の人権の尊重や個人の尊厳に関わる姿勢が明確にされていることが重要です。</p> <p>○理念は、福祉施設・事業所(法人)における事業経営や福祉サービス</p>

改正後	現行
<p>提供の拠り所であり、基本の考えとなります。また、<u>法人</u>、福祉施設・事業所のめざすべき方向性を内外に示すものでもあります。よって、理念は、実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえた具体的な内容が示されていることが適当です。</p> <p>○基本方針は、理念に基づいて福祉施設・事業所の利用者に対する姿勢や地域との関わり方、あるいは組織が持つ機能等を具体的に示す重要なものです。また、理念を職員等の行動基準（行動規範）としてより具体的な指針とするため<u>に</u>は、理念にもとづく基本方針を定めることが必要です。</p> <p>(略)</p> <p>○本評価基準は、各評価基準にもとづく評価を行っていく際の基礎となるものです。各評価基準はそれぞれの具体的な取組状況を評価するものとなつていますが、<u>法人</u>、福祉施設・事業所の理念や基本方針を達成する観点から、取組や内容等が十分であるかなどの視点から評価します。</p> <p>(略)</p> <p>(3) 評価の留意点 (略)</p> <p>○職員への周知については、訪問調査において組織として職員への周知に向けてどのような取組を行っているかを聴取したうえで、職員への聴取・確認を行うことによってその周知の状況をあわせて把握</p>	<p>ス提供の拠り所であり、基本の考えとなります。また、福祉施設・事業所(<u>法人</u>)のめざすべき方向性を内外に示すものでもあります。よって、理念は、実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえた具体的な内容が示されていることが適当です。</p> <p>○基本方針は、理念に基づいて福祉施設・事業所の利用者に対する姿勢や地域との関わり方、あるいは組織が持つ機能等を具体的に示す重要なものです。また、理念を職員等の行動基準（行動規範）としてより具体的な指針とするためは、理念にもとづく基本方針を定めることが必要です。</p> <p>(略)</p> <p>○本評価基準は、各評価基準にもとづく評価を行っていく際の基礎となるものです。各評価基準はそれぞれの具体的な取組状況を評価するものとなつていますが、福祉施設・事業所(<u>法人</u>)の理念や基本方針を達成する観点から、取組や内容等が十分であるかなどの視点から評価します。</p> <p>(略)</p> <p>(3) 評価の留意点 (略)</p> <p>○職員への周知については、訪問調査において組織として職員への周知に向けてどのような取組を行っているかを聴取したうえで、職員への聴取・確認を行うことによってその周知の状況をあわせて把握</p>

改正後	現行
<p>することになります。</p> <p>(略)</p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p>○理念、基本方針が明文化されていない場合は「c」評価とします。</p> <p>○理念、基本方針は適切に明文化され、職員の理解のもとに福祉サービスが提供されることも、職員に周知されていない場合は「c」評価とします。</p> <p>《注》 (略)</p> <p>I-2 経営状況の把握 (略)</p> <p>I-3 事業計画の策定</p> <p>I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。</p>	<p>握ることになります。</p> <p>(略)</p> <p>○理念、基本方針のいずれも適切に明文化されている場合であっても、職員、利用者等への周知が不十分である場合は「b」評価とします。</p> <p>○理念、基本方針のいずれも明文化されている場合であっても、いずれかの内容が不十分である場合や利用者への周知が不十分である場合は「b」評価とします。</p> <p>○理念、基本方針のいずれかが明文化されていない場合は「c」評価とします。</p> <p>○理念、基本方針のいずれも明文化されている場合であっても、職員への周知が不十分である場合は「c」評価とします。</p> <p>《注》 (略)</p> <p>I-2 経営状況の把握 (略)</p> <p>I-3 事業計画の策定</p> <p>I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。</p>



4 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。

【判断基準】

- a) 経営や実施する福祉サービスに関する、中・長期の事業計画及び中・長期の収支計画を策定している。
- b) 経営や実施する福祉サービスに関する、中・長期の事業計画または中・長期の収支計画のどちらかを策定していない、十分ではない。
- c) 経営や実施する福祉サービスに関する、中・長期の事業計画も中・長期の収支計画のどちらとも策定していない。

評価の着眼点

(略)

評価の考え方と評価の留意点

(1) 目的

- 本評価基準では、理念・基本方針にもとづき、経営環境と経営状況の把握・分析等を踏まえた中・長期計画（中・長期の事業計画と中・長期の収支計画）の策定状況を評価します。

(2) 趣旨・解説

(略)

- 中・長期計画の策定においては、経営環境等の把握・分析結果を踏まえ、その実情のもとで理念や基本方針の具現化を図るための事業

4 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。

【判断基準】

- a) 経営や実施する福祉サービスに関する、中・長期の事業計画及び中・長期の収支計画を策定している。
- b) 経営や実施する福祉サービスに関する、中・長期の事業計画または中・長期の収支計画のどちらかを策定していない。
- c) 経営や実施する福祉サービスに関する、中・長期の事業計画も中・長期の収支計画のどちらとも策定していない。

評価の着眼点

(略)

評価の考え方と評価の留意点

(1) 目的

- 本評価基準では、理念・基本方針にもとづき、経営状況・環境の把握・分析等を踏まえた中・長期計画（中・長期の事業計画と中・長期の収支計画）の策定状況を評価します。

(2) 趣旨・解説

(略)

- 中・長期計画の策定において反映する経営環境等の把握・分析は、理念や基本方針を具体化する事業や福祉サービスを効果的に実施

改正後	現行
<p><u>が効果的に実施できるような内容となっている</u>ことが必要です。</p> <p>【中・長期の事業計画】 (略)</p> <p>【中・長期の収支計画】 (略)</p> <p>○収支計画の策定にあたっては、利用者の増減、人件費の増減等を把握・整理するなど、<u>財務分析を行う</u>とともに、<u>一定の財産について</u>は福祉施設・事業所の増改築、建替えなど<u>資金使用を明確にすることが必要です。</u></p> <p>(3) 評価の留意点 ○本評価基準で対象としている課題や問題点とは、経営環境等の把握・分析等を踏まえた組織として取り組むべき<u>福祉施設・事業所(法人)</u>の全体的な課題です。個々の利用者に関する課題は対象ではありません。「I-2 経営状況の把握」を踏まえた内容となっていないかなどを確認します。</p> <p><u>○公立施設については、管理者に与えられた職掌の範囲を考慮したうえで、本評価基準の基本的考え方にそった具体的な取組を評価します。</u></p>	<p><u>する観点から活用されている</u>ことが必要です。<u>経営環境等を理由として、理念や基本方針の具現化が図られないことがないようにします。</u></p> <p>【中・長期の事業計画】 (略)</p> <p>【中・長期の収支計画】 (略)</p> <p>○収支計画の策定にあたっては、利用者の増減、人件費の増減等を把握・整理するとともに、福祉施設・事業所の増改築、建替えなど<u>ともなう支出について積立てるなどの、資金使用を明確にすることも必要です。</u><u>適切な財務分析及び、資金(内部留保等)使用の明確化がなされていることも重要です。</u></p> <p>(3) 評価の留意点 ○本評価基準で対象としている課題や問題点とは、経営環境等の把握・分析等を踏まえた組織として取り組むべき<u>体制や設備といった</u>全体的な課題です。個々の利用者に関する課題は対象ではありません。「I-2 経営状況の把握」を踏まえた内容となっているかなどを確認します。</p> <p><u>(新設)</u></p>

改正後	現行
<p><u>(削除)</u></p> <p>5 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。 (略)</p> <p>I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。 (略)</p> <p>I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組 (略)</p> <p>II 組織の運営管理 II-1・II-2 (略)</p> <p>II-3 運営の透明性の確保</p> <p>II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p> <p>21 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。 (略)</p> <p>22 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。</p> <p>【判断基準】</p>	<p><u>○中・長期の事業計画と中・長期の収支計画のいずれかが策定されていない場合は「b」評価とします。</u></p> <p>5 I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。 (略)</p> <p>I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。 (略)</p> <p>I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組 (略)</p> <p>II 組織の運営管理 II-1・II-2 (略)</p> <p>II-3 運営の透明性の確保</p> <p>II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。</p> <p>21 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。 (略)</p> <p>22 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。</p> <p>【判断基準】</p>

改正後	現行
<p>(略)</p> <p><b>評価の着眼点</b></p> <p>□ 福祉施設・事業所における事務、経理、取引等に関するルール、<u>職務分掌と権限・責任</u>が明確にされ、職員等に周知している。</p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p>□ 福祉施設・事業所における事務、経理、取引等について内部監査を実施するなど、定期的に確認されている。</p> <p>□ <u>福祉施設・事業所の事業、財務について、外部の専門家による監査支援等を実施している。</u></p> <p>□ <u>外部の専門家による監査支援等の結果や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。</u></p> <p><b>評価基準の考え方と評価の留意点</b></p> <p>(1) 目的 (略)</p> <p>(2) 趣旨・解説 (略)</p>	<p>(略)</p> <p><b>評価の着眼点</b></p> <p>□ 福祉施設・事業所における事務、経理、取引等に関するルールが明確にされ、職員等に周知している。</p> <p>□ <u>福祉施設・事業所における事務、経理、取引等に関する職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知している。</u></p> <p>□ <u>福祉施設・事業所における事務、経理、取引等について、必要に応じて外部の専門家に相談し、助言を得ている。</u></p> <p>□ 福祉施設・事業所における事務、経理、取引等について内部監査を実施するなど、定期的に確認されている。</p> <p>□ <u>外部監査の活用等により、事業、財務に関する外部の専門家によるチェックを行っている。</u></p> <p>□ <u>外部監査の結果や公認会計士等による指導や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。</u></p> <p><b>評価基準の考え方と評価の留意点</b></p> <p>(1) 目的 (略)</p> <p>(2) 趣旨・解説 (略)</p>

改正後	現行
<p><u>(削除)</u></p> <p>○<u>さらに</u>、<u>専門家による監査支援等での指摘事項、アドバイス等は、経営・財務の改善課題の発見とその解決のための客観的な情報と位置づけることができます。また、その結果を経営改善に活用すること</u>が必要とがです。</p> <p>○<u>なお、ここという「外部の専門家による監査支援等」とは、会計監査又は公認会計士、監査法人、税理士若しくは税理士法人が実施する財務管理、経営管理、組織運営・事業等に関する指導・助言その他の専門的な支援を指します。当該法人の監事等の役員や当該法人及びその役員等と、親族等の特殊の関係がある者が行う監査等は含めません。</u></p> <p>○<u>特に、一定規模以上の社会福祉法人については、会計監査人の設置（公認会計士等による会計監査の実施）が義務づけられています。また、会計監査人を設置しない法人においても、ガバナンスの強化や財務規律の確立に向けて、会計に関する専門家の活用を行うことが望ましいとされています。</u></p> <p>○<u>このため、社会福祉法人は、法人の規模にかかわらず、ガバナンスの強化や財務規律の確立により公正性と透明性を確保し、説明責任を果たす観点から、会計等に関する専門家を活用することが有効です。</u></p>	<p>○<u>また、特に公益性の高い社会福祉法人については、公正性と透明性を確保し、説明責任を果たす観点から、外部監査を活用することも有効です。</u></p> <p>○<u>公認会計士等の専門家による指摘事項、アドバイス等は、経営・財務の改善課題の発見とその解決のための客観的な情報と位置づけることができます。また、その結果を経営改善に活用することが必要と</u>がです。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p>

(削除)

○社会福祉法人審査基準では、外部監査の頻度について「資産額が100億円以上若しくは負債額が50億円以上又は収支決算額が10億円以上の法人については、その事業規模に鑑み、2年に1度程度の外部監査の活用を行うことが望ましいものであること。これらに該当しない法人についても、5年に1回程度の外部監査を行うなど法人運営の透明性の確保のために取組を行うことが望ましい」としています。

(削除)

○ここでいう外部監査とは法人等の財務管理、事業の経営管理、組織運営・事業等に関する外部の専門家の指導・助言を指します。なお、財務管理、経営管理等は「公認会計士等、税理士その他の会計に関する専門家」(以下「外部監査の考え方」3. 外部監査の実施者を参照)によることが求められます。

(削除)

○外部監査の考え方は、以下のとおりです。

1. 外部監査の趣旨について

広く法人の外部の専門家によるチェックを通じて法人運営の透明性の確保に資することを目的とするものであること。

2. 外部監査の範囲について

- ①公認会計士法にもとづき公認会計士又は監査法人(以下「公認会計士等」という。)が行う財務諸表の監査
- ②公認会計士等、税理士その他の会計に関する専門家が行う会計管理体制の整備状況の点検等
- ③財務状況以外の事項(法人の組織運営・事業等)の監査

3. 外部監査の実施者について

改正後	現行
<p>(3) 評価の留意点 (略)</p> <p>○また、福祉施設・事業所（法人）の規模を勘案したうえで、<u>外部の専門家による監査支援等</u>を活用し事業、財務等に関するチェックや<u>その</u>結果にもとづく経営改善を実施していることを評価します。</p> <p>○小規模な福祉施設・事業所については、<u>外部の専門家による監査支援等</u>の活用や<u>その</u>結果にもとづく経営改善が実施されない場合も想定されます。福祉施設・事業所における事務、経理、取引等について、①必要に応じて定期的<u>に</u>確認することにより、事業経営・運営の適正性を確保する取組を行うこと、②実情にそくした経営改善の取組を行っていること、をもって総合的に評価します。</p> <p>(略)</p> <p>II-4 地域との交流、地域貢献 II-4-(1)・II-4-(2) (略)</p>	<p><u>外部監査は、法人の財務管理、事業の経営管理その他法人運営に関し優れた識見を有する者が行うこと。具体的には、公認会計士等、税理士その他の会計に関する専門家や、社会福祉事業について学識経験を有する者等がこれに該当すること。なお、当該法人の役員等や、当該法人及びその役員等と親族等の特殊の関係がある者が外部監査を行うことは適当でないこと。</u></p> <p>(3) 評価の留意点 (略)</p> <p>○また、福祉施設・事業所（法人）の規模を勘案したうえで、<u>外部監査等</u>を活用し事業、財務等に関するチェックや<u>外部監査</u>結果にもとづく経営改善を実施していることを評価します。</p> <p>○小規模な福祉施設・事業所については、<u>外部監査等</u>の活用や結果にもとづく経営改善が実施されていない場合も想定されます。福祉施設・事業所における事務、経理、取引等について、①必要に応じて定期的確認することにより、事業経営・運営の適正性を確保する取組を行うこと、②実情にそくした経営改善の取組を行っていること、をもって総合的に評価します。</p> <p>(略)</p> <p>II-4 地域との交流、地域貢献 II-4-(1)・II-4-(2) (略)</p>

改正後

現行

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

26 Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。

【判断基準】

- a) 地域の具体的な福祉ニーズ・生活課題等を把握するための取組を積極的に行っている。
- b) 地域の具体的な福祉ニーズ・生活課題等を把握するための取組を行っているが、十分ではない。
- c) 地域の具体的な福祉ニーズ・生活課題等を把握するための取組を行っていない。

評価の着眼点

(削除)

(削除)

(削除)

(削除)

(削除)

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

26 Ⅱ-4-(3)-① 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。

【判断基準】

- a) 福祉施設・事業所が有する機能を、地域に開放・提供する取組を積極的に行っている。
- b) 福祉施設・事業所が有する機能を、地域に開放・提供する取組を行っているが、十分ではない。
- c) 福祉施設・事業所が有する機能を、地域に開放・提供する取組を行っていない。

評価の着眼点

□福祉施設・事業所のスペースを活用して地域住民との交流を意図した取組を行っている。

□福祉施設・事業所の専門性や特性を活かし、地域住民の生活に役立つ講演会や研修会等を開催して、地域へ参加を呼びかけている。

□福祉施設・事業所の専門性や特性を活かした相談支援事業、支援を必要とする地域住民のためのサークル活動等、地域ニーズに応じ住民が自由に参加できる多様な支援活動を行っている。

□災害時の地域における役割等について確認がなされている。

□多様な機関等と連携して、社会福祉分野に限らず地域の活性化やまちづくりに貢献している。



改正後	現行
<p><u>□福祉施設・事業所（法人）が実施する事業や運営委員会の開催、関係機関・団体との連携、地域の各種会合への参加、地域住民との交流活動などを通じて、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。</u></p> <p><b>評価基準の考え方と評価の留意点</b></p> <p>(1) 目的</p> <p>○本評価基準では、福祉施設・事業所（法人）が地域社会における福祉向上に積極的な役割を果たすために、<u>具体的な地域の福祉ニーズや生活課題等を把握するための取組を積極的に</u>行っているかを評価します。</p> <p>(2) 趣旨・解説 <u>（削除）</u></p> <p><u>（削除）</u></p> <p><u>（削除）</u></p>	<p><u>（新設）</u></p> <p><b>評価基準の考え方と評価の留意点</b></p> <p>(1) 目的</p> <p>○本評価基準は、福祉施設・事業所が<u>有する機能を、地域に開放・提供する取組を積極的に</u>行っているかを評価します。</p> <p>(2) 趣旨・解説</p> <p>○地域との関わりを深める方法として、<u>福祉施設・事業所の専門的な知識・技術や情報を地域に提供することが挙げられます。このような取組を積極的に</u>行うことは、<u>地域の人々の理解を得ることやコミュニケーションを活発に</u>することにつながっていきます。</p> <p>○具体的には、<u>介護、保育、障害者（児）、生活困窮者等の理解を深めるための講習会や研修会・講演会等の開催、福祉に関する相談窓口の設置等が挙げられます。</u></p> <p>○また、福祉施設・事業所は、災害時に福祉避難所として指定されている場合や避難所となる場合も想定されるため、日頃から災害時の行政や地域との連携・協力に関する事項を決定・確認しておくことが求められます。</p>

改正後	現行
<p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p>○地域社会では、<u>地域経済や生活環境の変化等（雇用環境の変化、単身世帯や高齢者のみの世帯の増加、大規模団地等の集合住宅の課題等）により、これまでの社会福祉事業・制度が対象としてきた範囲では十分に対応することができない福祉ニーズ等が顕在化しています。</u></p> <p>○<u>福祉施設・事業所（法人）は、社会福祉に関する専門的な知識を有するとともに、福祉サービスを実施するという公益性のある組織として、地域社会で必要とされる役割や機能を存分に発揮するため、地域の具体的な福祉ニーズ等を把握するための取組を積極的に行うことが必要です。</u></p> <p>○<u>こうした地域の福祉ニーズ等を把握するためには、たとえば、地域の困りごとを議論するための運営委員会を開催する、相談事業を活性化させてその中でニーズを把握する、地域の交流イベント時にアンケートを実施するなど主体的に動くことが重要です。</u></p> <p>○<u>また、福祉施設・事業所（法人）の有する専門性や特性を活かして相談事業を実施することは、地域住民の多様な相談に応じる中で、福祉ニーズ等を把握する取組にもつながります。</u></p>	<p>○<u>福祉施設・事業所がその機能を活かし、災害時にどのような役割を果たすかについて、自治体や地域住民とあらかじめ定めておくことも重要な取組といえます。</u></p> <p>○<u>事業所のこのような活動を地域へ知らせるための取組も必要です。</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p>

改正後	現行
<p>○さらに、<u>日常的な福祉サービスの実施を通じて、当該福祉サービスでは対応できない利用者等のニーズを把握することも必要です。</u></p> <p>○このほか、<u>施設等のスペースを活用した地域住民との交流を意図した取組、たとえば、地域交流のイベントの開催等により、地域住民とのコミュニケーションを通じて主体的に地域の福祉ニーズ等を把握することも必要です。</u></p> <p>(3) 評価の留意点 <u>(削除)</u></p> <p>○福祉施設・事業所ではなく、<u>法人としてこうした取組を行っている場合でも、その内容等をしていねいに把握して評価します。</u></p> <p>○<u>評価方法は、訪問調査において具体的な取組を聴取し、書面でも確認します。</u></p> <p>27 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。</p>	<p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p>(3) 評価の留意点 <u>○事業所の種別や規模によって、具体的な取組は様々だと思われませんが、本評価基準の趣旨にそって、個々の取組について評価を行います。</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p>27 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。</p>
<p><b>【判断基準】</b></p> <p>a) <u>把握した</u>地域の具体的な福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動を積極的に行っている。</p> <p>b) <u>把握した</u>地域の具体的な福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動を積極的に行っている。</p>	<p><b>【判断基準】</b></p> <p>a) 地域の具体的な福祉ニーズを<u>把握し</u>、<u>これにもとづく</u>公益的な事業・活動を積極的に行っている。</p> <p>b) 地域の具体的な福祉ニーズを<u>把握しているが</u>、<u>これにもとづく</u></p>

改正後	現行
<p>業・活動が十分ではない。</p> <p>c) <u>把握した</u>地域の具体的な福祉ニーズ等にもとづく<u>公益的な事業・活動</u>を行っていない。</p>	<p>公益的な事業・活動が十分ではない。</p> <p>c) 地域の具体的な福祉ニーズを<u>把握するための取組</u>を行っていない。</p>
<p><u>評価の着眼点</u> (削除)</p>	<p><u>評価の着眼点</u> □福祉施設・事業所の機能を地域に還元することなどを通じて、地域の福祉ニーズの把握に努めている。</p>
<p>(削除)</p>	<p>□民生委員・児童委員等と定期的な会議を開催するなどによって、具体的な福祉ニーズの把握に努めている。</p>
<p>(削除)</p>	<p>□地域住民に対する相談事業を実施するなどを通じて、多様な相談に応じる機能を有している。</p>
<p>(削除)</p>	<p>□関係機関・団体との連携にもとづき、具体的な福祉ニーズの把握に努めている。</p>
<p>□把握した福祉ニーズ等にもとづいて、法で定められた社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動を実施している。</p>	<p>□把握した福祉ニーズにもとづいて、法で定められた社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動を実施している。</p>
<p>□把握した福祉ニーズ等にもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。</p>	<p>□把握した福祉ニーズにもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。</p>
<p>□多様な機関等と連携して、社会福祉分野のみならず、<u>地域コミュニティの活性化</u>や<u>まちづくり</u>などにも貢献している。</p>	<p>(新設)</p>
<p>□福祉施設・事業所(法人)が有する福祉サービスの提供に関する<u>ノウハウ</u></p>	<p>(新設)</p>

改正後	現行
<p><u>ハウや専門的な情報を、地域に還元する取組を積極的にしている。</u></p> <p><u>□地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする人びと、住民の安全・安心のための備えや支援の取組を行っている。</u></p> <p><b>評価基準の考え方と評価の留意点</b></p> <p>(1) 目的</p> <p>○本評価基準では、福祉施設・事業所(法人)が地域社会における福祉向上に積極的な役割を果たすために、<u>把握した</u>地域の具体的な福祉ニーズや生活課題等にもとづいた独自の公益的な事業・活動を積極的にやっているかを評価します。</p> <p>(2) 趣旨・解説</p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p>	<p><u>(新設)</u></p> <p><b>評価基準の考え方と評価の留意点</b></p> <p>(1) 目的</p> <p>○本評価基準では、福祉施設・事業所が地域社会における福祉向上に役割を果たすために、地域の具体的な福祉ニーズを<u>把握し、これにもとづく福祉施設・事業所</u>独自の公益的な事業・活動を積極的にやっているかを評価します。</p> <p>(2) 趣旨・解説</p> <p>○<u>福祉施設・事業所は、社会福祉に関する知識と専門性ととも福祉サービスを実施するという公益性を有する組織として、地域社会における役割や機能を発揮するために、地域の具体的な福祉ニーズを把握するための取組を積極的に行うことが必要です。</u></p> <p>○<u>地域住民からの意見や要望を把握する場合は、たとえば、相談事業を活発化させてその中でニーズを把握する、地域交流のイベントにアンケートを実施する、など主体的に動くことが重要です。</u></p> <p>○<u>日常的な福祉サービスの実施を通じて、当該福祉サービスでは対応できない利用者等のニーズを把握することも必要です。</u></p> <p>○<u>また、把握した福祉ニーズにもとづき、これらを解決・改善するための福祉施設・事業所の公益的な事業・活動を行うことも必要です。</u></p>

改正後	現行
<p><u>(削除)</u></p> <p>○福祉施設・事業所（法人）においては、その有する機能をもって地域の福祉ニーズ等を解決・緩和する活動・事業の実施主体となることと、あるいは、地域住民の主体的な活動を促進・支援することなどの取組が求められます。</p> <p>○把握した福祉ニーズ等にもとづき、これらを解決・改善するための福祉施設・事業所（法人）による公益的な事業・活動を行うことも必要です。</p> <p>○特に、社会福祉法人については、法人固有の使命・役割と社会福祉法等の関係・事項等を具体化するため、既存制度では対応しきれない生活困窮、生活問題等の支援・解決など、地域社会での貢献活動を主体的、積極的に進めていくことが重要です。</p> <p>○また、地域住民の生活に役立つ講演会や研修会等を開催し、地域住</p>	<p>特に、社会福祉法人については、既存制度では対応しきれない生活困窮問題等の支援など、地域社会での貢献活動を主体的、積極的に進めていくことが重要です。</p> <p>○地域社会では、地域経済や生活環境の変化等（雇用環境の変化、単身高齢者世帯や高齢者のみの世帯の増加、大規模団地等の集合住宅の課題等）により、従来の社会福祉事業が対象とする範囲以外の生活課題・福祉課題等が顕著化しています。また、地域における生活課題・福祉課題の解決・緩和においては、福祉施設・事業所による専門的な地域への支援のみならず、地域住民の主体的な活動、協力の促進も重要です。</p> <p>○福祉施設・事業所においては、その有する機能をもって地域の生活課題・福祉課題を解決・緩和する活動・事業の実施主体となること、あるいは、地域住民の主体的な活動を促進・支援することなどの取組が求められます。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p>

改正後	現行
<p>民の福祉に対する理解の促進や地域づくりのための取組も必要です。</p> <p>○こうした福祉施設・事業所の専門的な知識・技術や情報の地域への提供は、地域との関わりを深め、地域の人びとの福祉施設等への理解を得ることやコミュニケーションを活発にすることにもつながっていきます。</p> <p>○把握した福祉ニーズ等にもとづいた具体的な事業・活動は、福祉施設・事業所において地域の福祉ニーズ等や事業・活動の目的を共有し、継続的かつ効果的に取組を実施するため、事業計画等で明示することが必要です。</p> <p>○また、災害時には、利用者の安全確保と施設・設備の使用を含め事業継続が可能であることを前提として、二次被害や混乱が起きないよう十分に留意し、可能な範囲で被災した福祉的な支援を必要とする人びとや住民への支援・取組を実施します。</p> <p>○災害時において、地域の社会資源としての役割等を踏まえ、職員への説明や必要な研修の実施など、その備えを計画的に確保していくことが必要です。</p> <p>○福祉施設・事業所は、災害時に福祉避難所として指定されている場合や避難所となる場合も想定されるため、日頃から災害時の行政や地域との連携・協力に関する事項を決定・確認しておくことも求められます。</p>	<p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p>

改正後	現行
<p><u>○また、福祉施設・事業所（法人）のこうした役割や取組を日頃から地域へ知らせるための情報提供等の取組も必要です。</u></p> <p>(3) 評価の留意点 <u>(削除)</u></p> <p><u>○社会福祉法人が運営する福祉施設・事業所においては、社会福祉法に定める「地域における公益的な取組」の実施に係る責務や社会福祉充実残額を活用して行われる「地域公益事業」等が本評価基準における地域での公益的な事業・活動にあたります。</u></p> <p><u>○福祉施設・事業所（法人）の規模や支援の形態、所在する地域によって、具体的な取組はさまざまです。本評価基準の趣旨に沿って、個々の取組について評価を行います。</u></p> <p><u>○地域での公益的な事業・活動は、福祉施設・事業所が実施する地域の福祉ニーズ等に応じた取組や事業であって、原則として公的な費用負担のない取組や事業等を経営します。</u></p> <p><u>○なお、行政からの委託又は補助等を受けて実施している事業は評価の対象としません。ただし、このような公的な費用負担があっても、福祉施設・事業所の資産等を活用した追加のサービスの提供が行われてい</u></p>	<p><u>(新設)</u></p> <p>(3) 評価の留意点 <u>○施設・事業者が、法定の社会福祉事業及び自治体の補助事業以外に独自に行う取組を評価します。行政からの依頼によりサービス・事業を新規受託することは、評価の対象としませんが、いままでも地域の福祉ニーズにもとづいて先駆的に施設・事業者が独自に実施していた事業・活動を発展させ公的に位置づけ、行政側から委託を受けた場合には評価の対象とします。</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p>



改正後	現行
<p><u>る場合には評価の対象とします。</u></p> <p>○評価方法は、訪問調査において具体的な取組を聴取し、<u>事業・活動の計画等の書面でも確認</u>します。</p> <p>○<u>福祉施設・事業所ではなく、法人として行っている場合でも、その内容をていねいに把握して評価</u>します。</p> <p>○<u>地域での公益的な事業・活動の情報発信については、II-3-(1)-①で評価</u>します。</p> <p>Ⅲ 適切な福祉サービスの実施</p> <p>Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス</p> <p><u>Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</u></p> <p><b>28</b> Ⅲ-1-(1)-① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。 (略)</p> <p><b>29</b> Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。</p> <p><b>【判断基準】</b> a) 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備し、利用者のプライバシーに配慮した福祉サービス提供が行われている。</p>	<p>○評価方法は、訪問調査において具体的な取組を聴取し、書面でも確認します。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p>Ⅲ 適切な福祉サービスの実施</p> <p>Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス</p> <p><u>Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</u></p> <p><b>28</b> Ⅲ-1-(1)-① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。 (略)</p> <p><b>29</b> Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護等の<u>権利擁護</u>に配慮した福祉サービス提供が行われている。</p> <p><b>【判断基準】</b> a) 利用者のプライバシー保護等の<u>権利擁護</u>に関する規程・マニュアル等を整備し、利用者のプライバシーと<u>権利擁護</u>に配慮した福祉サービス提供が行われている。</p>

改正後	現行
<p>b) 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備しているが、利用者のプライバシーに配慮した福祉サービスの提供が十分ではない。</p> <p>c) 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備していない。</p> <p><b>評価の着眼点</b></p> <p>□利用者のプライバシー保護について、<u>社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務等を明記した規程・マニュアル等</u>が整備され、<u>職員への研修によりその理解が図られている</u>。</p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p>□<u>規程・マニュアル等にもとづいて、プライバシーに配慮した福祉サービスの提供が実施されている</u>。</p> <p>□一人ひとりの利用者にとって、生活の場にふさわしい快適な環境を提供し、利用者のプライバシーを守るよう設備等の工夫を行っている。</p> <p>□利用者や家族にプライバシー保護に関する取組を周知している。</p>	<p>b) 利用者のプライバシー保護等の<u>権利擁護</u>に関する規程・マニュアル等を整備しているが、利用者のプライバシーと<u>権利擁護</u>に配慮した福祉サービスの提供が十分ではない。</p> <p>c) 利用者のプライバシー保護等の<u>権利擁護</u>に関する規程・マニュアル等を整備していない。</p> <p><b>評価の着眼点</b></p> <p>□利用者のプライバシー保護について、規程・マニュアル等が整備され、<u>職員の理解が図られている</u>。</p> <p>□<u>利用者の虐待防止等の権利擁護について、規程・マニュアル等が整備され、職員の理解が図られている</u>。</p> <p>□<u>利用者のプライバシー保護と虐待防止に関する知識、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務、利用者のプライバシー保護や権利擁護に関する規程・マニュアル等について、職員に研修を実施している</u>。</p> <p>(新設)</p> <p>□一人ひとりの利用者にとって、生活の場にふさわしい快適な環境を提供し、利用者のプライバシーを守るよう設備等の工夫を行っている。</p> <p>□利用者や家族にプライバシー保護と<u>権利擁護</u>に関する取組を周知している。</p>

改正後	現行
<p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><b>評価基準の考え方と評価の留意点</b></p> <p>(1) 目的</p> <p>○本評価基準は、利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備し、職員に<u>理解を図る</u>ための取組とともに、利用者のプライバシーに配慮した福祉サービスの提供が行われているか評価します。</p> <p>(2) 趣旨・解説</p> <p>○利用者の日常生活におけるプライバシーの保護は、利用者を尊重した福祉サービスの提供における重要事項です。</p> <p>(略)</p> <p>○プライバシー保護に関する取組が、規程・マニュアル等にもとづき実施されることはもとより、取組を利用者や家族に周知することも求められます。</p>	<p><u>規程・マニュアル等にもとづいた福祉サービスが実施されている。</u></p> <p><u>不適切な事案が発生した場合の対応方法等が明示されている。</u></p> <p><b>評価基準の考え方と評価の留意点</b></p> <p>(1) 目的</p> <p>○本評価基準は、利用者のプライバシー保護をはじめ、<u>虐待防止といった利用者の権利擁護に関する規程・マニュアル等を整備し、職員に周知するための取組を行う</u>とともに、利用者のプライバシーと<u>権利擁護</u>に配慮した福祉サービスの提供が行われているか評価します。</p> <p>(2) 趣旨・解説</p> <p>○利用者の日常生活におけるプライバシーの保護は、利用者を尊重した福祉サービスの提供における重要事項です。<u>また、プライバシーの保護のみならず、虐待防止といった利用者の権利擁護に関わる取組も同様です。</u></p> <p>(略)</p> <p>○プライバシー保護と<u>権利擁護</u>に関する取組が、規程・マニュアル等にもとづき実施されることはもとより、取組を利用者や家族に周知することも求められます。<u>また、福祉施設・事業所において、プライバシー保護や権利擁護に関わる不適切な事案が生じた場合を想定し、対応方法等を明確にしておくことも必要です。</u></p>

改正後	現行
<p>(3) 評価の留意点</p> <p>○利用者のプライバシーに配慮した福祉サービスの提供の前提として、職員が、プライバシー保護に関する基本的な知識や社会福祉事業に携わる者としての姿勢・意識を十分に理解すること、福祉施設・事業所の特性に応じた留意点に関する規程・マニュアル等を作成して<u>理解を図る</u>ことが必要です。よって、職員等を配布しただけでは取組は<u>不十分です</u>。</p> <p>(略)</p> <p>III-1-(2)・III-1-(3) (略)</p> <p>III-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</p> <p>34 III-1-(4)-①・35 III-1-(4)-② (略)</p> <p>36 III-1-(4)-③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。</p> <p>【判断基準】</p> <p>a) 利用者からの相談や意見を積極的に把握し、組織的かつ迅速に対応している。</p> <p>b) 利用者からの<u>相談</u>や意見を把握しているが、<u>対応が十分ではない</u>。</p> <p>c) 利用者からの相談や意見の把握を<u>していない</u>。</p>	<p>(3) 評価の留意点</p> <p>○利用者のプライバシーと<u>権利擁護</u>に配慮した福祉サービスの提供の前提として、職員が、プライバシー保護や<u>権利擁護</u>に関する基本的な知識や社会福祉事業に携わる者としての姿勢・意識を十分に理解すること、福祉施設・事業所の特性に応じた留意点等に関する規程・マニュアル等を作成して<u>周知徹底する</u>ことが必要です。よって、職員に規程・マニュアル等を配布しただけでは取組は<u>不十分であり、「b」評価とします</u>。</p> <p>(略)</p> <p>III-1-(2)・III-1-(3) (略)</p> <p>III-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</p> <p>34 III-1-(4)-①・35 III-1-(4)-② (略)</p> <p>36 III-1-(4)-③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。</p> <p>【判断基準】</p> <p>a) 利用者からの相談や意見を積極的に把握し、組織的かつ迅速に対応している。</p> <p>b) 利用者からの<u>意見</u>や意見を把握しているが、<u>組織的かつ迅速に対応していない</u>。</p> <p>c) 利用者からの相談や意見の把握、<u>対応が十分ではない</u>。</p>

改正後	現行
<p><u>評価の着眼点</u> <u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p>□職員は、日々の福祉サービスの提供において、利用者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めている。</p> <p>□意見箱の設置、アンケートの実施等、利用者の意見を積極的に把握する取組を行っている。</p> <p><u>□相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等を整備している。</u></p> <p>□職員は、把握した相談や意見について、検討に時間がかかる場合に状況を速やかに説明することを含め迅速な対応を行っている。</p> <p>□意見等にもとづき、福祉サービスの質の向上に関わる取組が行われている。</p> <p><u>□対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。</u></p> <p><u>評価基準の考え方と評価の留意点</u> (1) 目的 (略)</p>	<p><u>評価の着眼点</u></p> <p><u>□相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等を整備している。</u></p> <p><u>□対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。</u></p> <p>□職員は、日々の福祉サービスの提供において、利用者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めている。</p> <p>□意見箱の設置、アンケートの実施等、利用者の意見を積極的に把握する取組を行っている。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p>□職員は、把握した相談や意見について、検討に時間がかかる場合に状況を速やかに説明することを含め迅速な対応を行っている。</p> <p>□意見等にもとづき、福祉サービスの質の向上に関わる取組が行われている。</p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>評価基準の考え方と評価の留意点</u> (1) 目的 (略)</p>

現行	改正後
<p>(2) 趣旨・解説 (略)</p> <p>○対応マニュアル等においては、利用者の意見や要望、提案等にもとづく福祉サービスの質の向上に関する姿勢をはじめ、苦情解決の仕組み同様に、意見や要望、提案等を受けた後の手順、具体的な検討・対応方法、記録方法、利用者への経過と結果の説明、<u>公表</u>の方法等がその内容別に具体的に記載されていることが必要です。また、仕組みを効果的なものとする観点からマニュアル等については、適宜見直しを行うことが必要となります。</p> <p>(3) 評価の留意点 (略)</p>	<p>(2) 趣旨・解説 (略)</p> <p>○対応マニュアル等においては、利用者の意見や要望、提案等にもとづく福祉サービスの質の向上に関する姿勢をはじめ、苦情解決の仕組み同様に、意見や要望、提案等を受けた後の手順、具体的な検討・対応方法、記録方法、利用者への経過と結果の説明、<u>公開</u>の方法等がその内容別に具体的に記載されていることが必要です。また、仕組みを効果的なものとする観点からマニュアル等については、適宜見直しを行うことが必要となります。</p> <p>(3) 評価の留意点 (略)</p>
<p><b>III-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。</b> (略)</p> <p>III-2 福祉サービスの質の確保 <b>III-2-(1)・III-2-(2)</b> (略)</p> <p><b>III-2-(3) 福祉サービスの記録が適切に行われている。</b></p> <p><b>44 III-2-(3)-①</b> 利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。 (略)</p>	<p><b>III-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。</b> (略)</p> <p>III-2 福祉サービスの質の確保 <b>III-2-(1)・III-2-(2)</b> (略)</p> <p><b>III-2-(3) 福祉サービスの記録が適切に行われている。</b></p> <p><b>44 III-2-(3)-①</b> 利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。 (略)</p>

改正後	現行
<p>45 III-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。</p> <p>【判断基準】 (略)</p> <p>評価の着眼点 (略)</p> <p>評価基準の考え方と評価の留意点 (1) 目的 (略) (2) 趣旨・解説 (略)</p> <p>○個人情報保護については、平成29年5月に施行された「個人情報の保護に関する法律」の改正の内容とともに、<u>個人情報保護委員会から公表された「ガイドライン」等への理解と、取組が求められます。</u></p> <p><u>(削除)</u></p>	<p>45 III-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。</p> <p>【判断基準】 (略)</p> <p>評価の着眼点 (略)</p> <p>評価基準の考え方と評価の留意点 (1) 目的 (略) (2) 趣旨・解説 (略)</p> <p>○個人情報保護については「個人情報保護に関する法律（個人情報保護法）」とともに、<u>福祉・介護分野における個人情報保護に関するガイドライン</u>等の理解と、取組が求められます。</p> <p>○厚生労働省は、「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン（平成16年11月30日通達）」、「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン（平成25年3月29日通達）」、「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ドライン（平成16年12月24日通知、平成18年4月21日改正、平成22年9月17日改正）」を示しています。</p>

改正後	現行
<p><u>○とくに厳格な個人情報情報の管理が求められる特定分野には、個人情報保護委員会から、その分野についてのガイドランスが公表されています。介護関係事業者は、「医療・介護関係事業者における個人情報情報の適切な取扱いのためのガイドランス」、「同 Q&amp;A（事例集）」に即した適切な取組が必要です。また、ガイドランスの対象とならない福祉施設・事業所にあっても、その高い公益性を踏まえ可能な範囲でガイドランスに準拠した取組を行うことで利用者等からの信頼を得ていくことが大切です。</u></p> <p>(略)</p> <p>(3) 評価の留意点 (略)</p> <p>(別添5) 福祉サービス第三者評価結果の公表ガイドライン</p> <p>①～⑧ (略)</p> <p>(別紙) 第三者評価結果 (略)</p> <p>評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織 (略)</p> <p>評価対象 II 組織の運営管理 II-1～II-3 (略)</p>	<p><u>(新設)</u></p> <p>(略)</p> <p>(3) 評価の留意点 (略)</p> <p>(別添5) 福祉サービス第三者評価結果の公表ガイドライン</p> <p>①～⑧ (略)</p> <p>(別紙) 第三者評価結果 (略)</p> <p>評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織 (略)</p> <p>評価対象 II 組織の運営管理 II-1～II-3 (略)</p>



改正後	現行
<p>II-4 地域との交流、地域貢献</p> <p>II-4-(1)・II-4-(2) (略)</p> <p>II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p> <p>26 II-4-(3)-① <u>地域の福祉ニーズ等を把握するため</u> <u>の取組が行われている。</u></p> <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>27 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益 的な事業・活動が行われている。</p> <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>第三者評価結果 a・b・c</p>	<p>II-4 地域との交流、地域貢献</p> <p>II-4-(1)・II-4-(2) (略)</p> <p>II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p> <p>26 II-4-(3)-① <u>福祉施設・事業所が有する機能を地</u> <u>域に還元している。</u></p> <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>27 II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的 な事業・活動が行われている。</p> <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>第三者評価結果 a・b・c</p>
<p>評価対象III 適切な福祉サービスの実施</p> <p>III-1 利用者本位の福祉サービス</p> <p>III-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p> <p>28 III-1-(1)-① (略)</p> <p>29 III-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護等に配慮 した福祉サービス提供が行われてい る。</p> <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>III-1-(2)～III-1-(5) (略)</p> <p>III-2 福祉サービスの質の確保 (略)</p> <p>第三者評価結果 a・b・c</p>	<p>評価対象III 適切な福祉サービスの実施</p> <p>III-1 利用者本位の福祉サービス</p> <p>III-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p> <p>28 III-1-(1)-① (略)</p> <p>29 III-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護等の<u>権利</u> <u>擁護</u>に配慮した福祉サービス提供が 行われている。</p> <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>III-1-(2)～III-1-(5) (略)</p> <p>III-2 福祉サービスの質の確保 (略)</p> <p>第三者評価結果 a・b・c</p>

改正後	現行
(別添6) 評価調査者養成研修等モデルカリキュラム (略)	(別添6) 評価調査者養成研修等モデルカリキュラム (略)

改正後	現行
<p>(別紙) 福祉サービス第三者評価事業に関する指針 (略)</p> <p>(別添1) 都道府県推進組織に関するガイドライン</p> <p>1 (略)</p> <p>2 業務 都道府県推進組織は、以下の業務を行うものとする。 ①～③ (略) ④ 評価調査者養成研修、<u>評価調査者継続研修及び更新時研修</u>に関すること ⑤～⑦ (略)</p> <p>3 組織 都道府県推進組織には、2の業務を実施するに当たり、第三者評価事業の公正・中立性及び専門性を確保する観点から、各々次の業務に関し次に掲げる委員会を設置するものとする。 なお、都道府県推進組織の判断の下、次に掲げる委員会のほか、必要な委員会を設置することは差し支えないものとする。</p> <p>(1) (略) (2) 第三者評価基準委員会 ①・② (略) ③ 評価調査者養成研修、<u>評価調査者継続研修及び更新時研修</u>に関すること ④ (略)</p>	<p>(別紙) 福祉サービス第三者評価事業に関する指針 (略)</p> <p>(別添1) 都道府県推進組織に関するガイドライン</p> <p>1 (略)</p> <p>2 業務 都道府県推進組織は、以下の業務を行うものとする。 ①～③ (略) ④ 評価調査者養成研修<u>及び</u>評価調査者継続研修に関すること ⑤～⑦ (略)</p> <p>3 組織 都道府県推進組織には、2の業務を実施するに当たり、第三者評価事業の公正・中立性及び専門性を確保する観点から、各々次の業務に関し次に掲げる委員会を設置するものとする。 なお、都道府県推進組織の判断の下、次に掲げる委員会のほか、必要な委員会を設置することは差し支えないものとする。</p> <p>(1) (略) (2) 第三者評価基準委員会 ①・② (略) ③ 評価調査者養成研修<u>及び</u>評価調査者継続研修に関すること ④ (略)</p>

改正後	現行
<p>4～6 (略)</p> <p>7 評価調査者養成研修、<u>評価調査者継続研修及び更新時研修</u>、都道府県推進組織は、第三者評価機関の評価調査者（評価調査者の候補を含む。）に対して、<u>評価調査者養成研修、評価調査者継続研修及び更新時研修</u>を行うものとする。</p> <p>なお、カリキュラムについては別添6「評価調査者養成研修等モデルカリキュラム」を参考にするとし、その講師は原則として全国社会福祉協議会が実施する評価調査者指導者研修を修了した者が行うものとする。</p> <p>(別添2) 福祉サービス第三者評価機関認証ガイドライン</p> <p>1 (略)</p> <p>2 その他 (1) (略)</p> <p>(2) 第三者評価機関認証の<u>更新</u>  <u>第三者評価機関の認証は更新することができる。</u>  <u>この際、社会的養護関係施設第三者評価機関を除き、認証の更新を行う日の属する年度の前年度からの直近3か年度における評価件数（社会的養護関係施設に係る評価件数を含む。以下同じ。）が10件以上の場合にあつては、当該第三者評価機関に所属する評価調査者が全国推進組織又は都道府県推進組織が行う更新時研修を受講するよう努めなければならないものとし、当該評価件数が10</u></p>	<p>4～6 (略)</p> <p>7 評価調査者養成研修<u>及び</u>評価調査者継続研修、都道府県推進組織は、第三者評価機関の評価調査者（評価調査者の候補を含む。）に対して、<u>評価調査者養成研修及び</u>評価調査者継続研修を行うものとする。</p> <p>なお、カリキュラムについては別添6「評価調査者養成研修等モデルカリキュラム」を参考にするとし、その講師は原則として全国社会福祉協議会が実施する評価調査者指導者研修を修了した者が行うものとする。</p> <p>(別添2) 福祉サービス第三者評価機関認証ガイドライン</p> <p>1 (略)</p> <p>2 その他 (1) (略)</p> <p>(2) 第三者評価機関認証の<u>取消し</u>  <u>以下のいずれかに該当した場合、<b>第三者評価機関認証を取り消すことができる。</b></u></p>

改正後	現行
<p><u>件未満の場合にあつては、当該更新を行う年度中に、当該更新時研修を必ず受講しなければならぬものとする。</u></p> <p><u>また、以下のいずれかに該当する場合には、更新は行わないものとする。</u></p> <p>ア・イ (略)</p> <p>ウ (5)に定める定期的な事業報告又は都道府県推進組織への協力を行わない場合</p> <p>エ (略)</p> <p><u>(3) 第三者評価機関認証の取消し</u>  <u>第三者評価機関認証は、(2)において更新時研修を受講しなければならぬにもかかわらず、当該研修を受講していない場合にあつては、都道府県推進組織が当該都道府県における当該認証の状況その他の事情を斟酌した上で、当該認証の継続が必要と認める場合を除き、原則として取り消すものとし、同項に掲げる各号のいずれかに該当した場合にあつては、その有効期間にかかわらず、取り消すものとする。</u></p> <p>(4) 第三者評価機関からの認証辞退の取扱い (略)</p> <p>(5) 都道府県推進組織との関係 (略)</p> <p>(6) 他都道府県の第三者評価機関の認証 (略)</p>	<p>ア・イ (略)</p> <p>ウ (4)に定める定期的な事業報告又は都道府県推進組織への協力を行わない場合</p> <p>エ (略)</p> <p><u>(新設)</u></p> <p>(3) 第三者評価機関からの認証辞退の取扱い (略)</p> <p>(4) 都道府県推進組織との関係 (略)</p> <p>(5) 他都道府県の第三者評価機関の認証 (略)</p>

改正後		現行	
(別添3)	福祉サービス第三者評価基準ガイドライン (略)	(別添3)	福祉サービス第三者評価基準ガイドライン (略)
(別添4)	福祉サービス第三者評価基準ガイドラインにおける各評価項目の判断基準に関するガイドライン (略)	(別添4)	福祉サービス第三者評価基準ガイドラインにおける各評価項目の判断基準に関するガイドライン (略)
(別添5)	福祉サービス第三者評価結果の公表ガイドライン (略)	(別添5)	福祉サービス第三者評価結果の公表ガイドライン (略)
(別添6)	評価調査者養成研修等モデルカリキュラム	(別添6)	評価調査者養成研修等モデルカリキュラム
	<u>評価調査者養成研修</u> (略)		<u>評価調査者養成研修</u> (略)
	<u>評価調査者継続研修</u> (略)		<u>評価調査者継続研修</u> (略)
	<u>更新時研修</u>		<u>(新設)</u>
<b>区分</b>	<b>研修課題</b>	<b>形態・ 時間数</b>	<b>目的</b>
	1. <u>社会福祉制度の動向</u>	<u>講義・ 1時間 30分</u>	<u>社会福祉制度の直近の制度改正の内容について理解する。</u>
			<u>社会福祉制度の直近の制度改正の理念、内容等について講義を行う。</u>

<p>2. 分野 ごとの第 三者評価 のポイント 上</p>	<p>講義・ 2時間</p>	<p>分野ごとの第三者評 価の実施に当たっ て、留意すべきポイ ントについて理解す る。</p>	<p>分野ごとの第三者評 価の実施に当たっ て、積極的に評価す べき取組や留意すべ きポイントについて 講義を行う。</p>
<p>3. 演習</p>	<p>演習・ 2時間</p>	<p>分野ごとの特徴を踏 まえた第三者評価が 適切に行えるよう、 評価の技術や、視点 を習得する。</p>	<p>分野ごとの第三者評 価事例や、事業所に おける先進的な取組 についてグループワ ークを行う。</p>
<p>4. 講 評・まと め</p>	<p>全体 会・1時 間</p>	<p>演習の成果に基づい て評価調査者として 求められる技術や態 度等についてあらた めて理解を深める。</p>	<p>各グループにてとり まとめた演習の成果 を発表し、講師から の講評を行う。</p>

## 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3年度介護報酬改定について

令和3年度介護報酬改定に伴うQ&Aを含む。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000188411\\_00034.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000188411_00034.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](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/](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_kourei_sha/qa/)

- (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/kaigoServiceQA.nsf/aList?Open&sc=00&kc=0&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>

※ 検索サイトで「保医発 0325 第2号」で検索すると閲覧できます。