

令和2年度 介護サービス事業者説明会

浜松市健康福祉部介護保険課

通所系サービス共通

運営基準等及び介護報酬 算定に関する留意事項

目 次

運営基準等及び介護報酬算定に関する留意事項

勤務体制の確保等	1
定員超過等による減算	6
人員基準欠如による減算	6
重要事項の説明及び同意	7
被保険者証及び負担割合証について	7
浜松市の地域密着型サービス及び総合事業の利用について	8
個人情報使用の同意	9
秘密の保持	9
個別サービス計画	10
日常生活に要する費用の取り扱い	11
請求書及び領収書	12
運営推進会議	13
サービス提供体制強化加算	14
運動機能向上加算	16
介護職員処遇改善加算	18
介護職員特定処遇改善加算	19
通所系サービスの事業所規模区分	21

勤務体制の確保等

介護サービス事業者は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに、従業員の勤務の体制を定めておく必要があります。また、当該事業所の従業員によってサービスを提供しなければなりません。

<勤務表の作成（原則）>

- **事業所(施設)ごと**
- **月ごと**
- 従業員の**日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等**を明確にしてください。

人員基準 通則

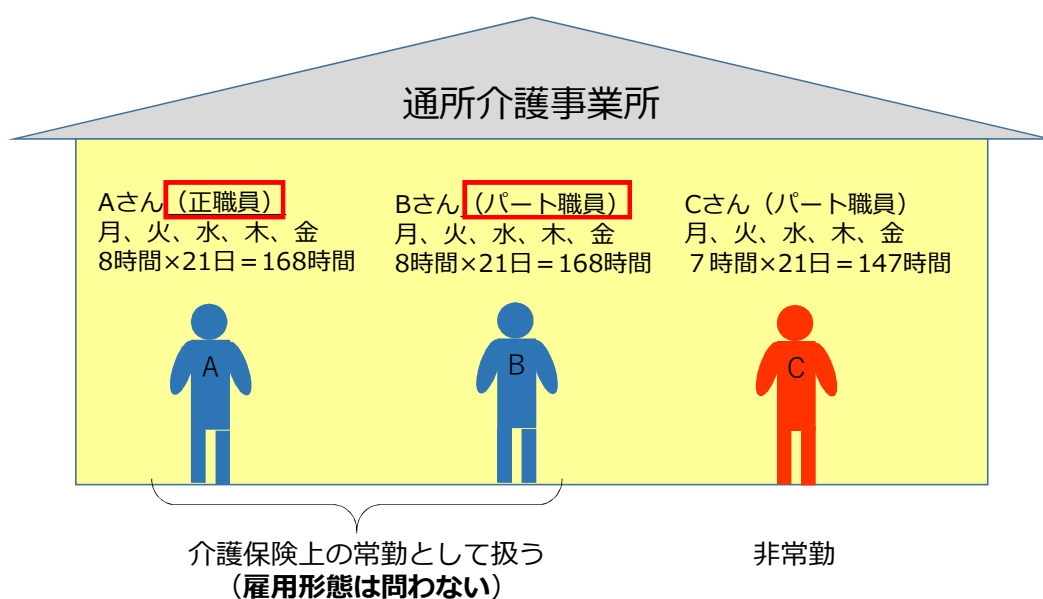
常勤	<p><u>当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業員が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とします。）に達していることをいいます。*</u></p> <p>また、同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業員が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものとされます。</p>
専従	<p><u>原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいいます。</u></p> <p>指定基準等においては、「専ら従事する」、「専ら提供に当たる」等の表現で記載されています。</p>
兼務	<p>指定基準等に「〇〇の職務を兼ねることができる」、「〇〇の職務に従事することができる」、「〇〇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」などの表現で記載されている職種について、<u>当該職種の外に、当該事業所の他の業務又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することをいいます。</u></p>

※ ただし、いわゆる育児・介護休業法（平3法律76）第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業員が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことができます。

<p style="text-align: center;">常勤換算</p>	<p>当該事業所の従業員の勤務延時間数を、当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とします。）で除することにより、<u>当該事業所の従業員の員数を常勤の従業員の員数に換算する方法をいいます。</u></p>
<p style="text-align: center;">勤務延時間</p>	<p><u>勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含みます。）として、明確に位置付けられている時間の合計数とします。</u>なお、従業員1人につき、勤務延時間数に参入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき勤務時間数を上限とします。</p>

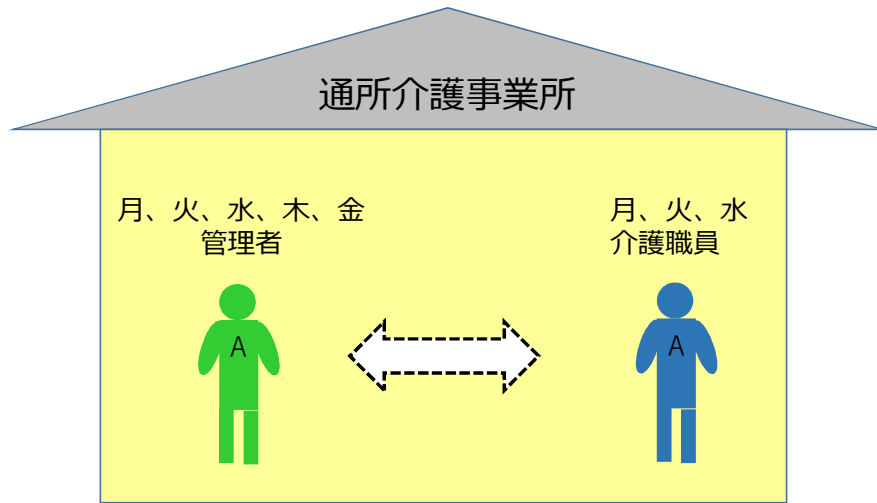
常勤・非常勤（イメージ）

事業所のその月の常勤の従業員が勤務する時間が168時間だった場合



兼務（イメージ）

1人が当該事業所で複数の職務に従事する場合

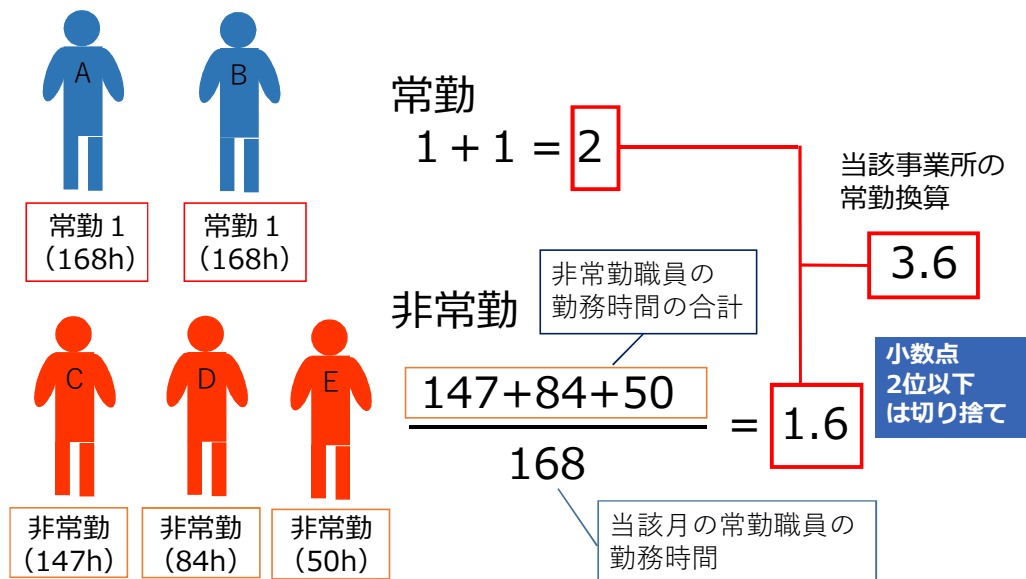


管理者は専らその職務に従事する常勤の者。

ただし、管理上**支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事することができる。**

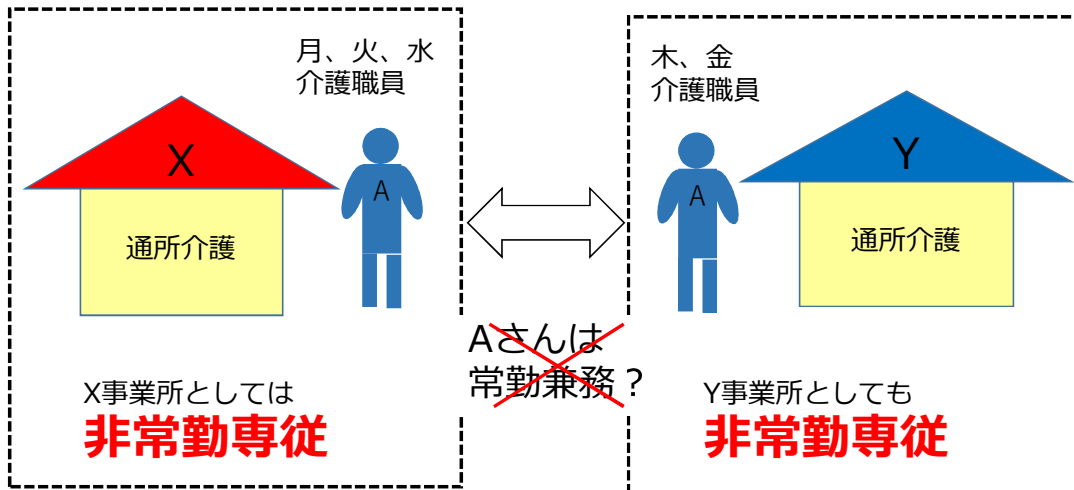
常勤換算（イメージ）

(例) 11月（常勤の勤務時間168時間）の勤務実績



従業者が複数の事業所に勤務する場合

Aさんは**法人としては常勤の従業者**であっても



(例) 通所介護の指定基準

基準 第101条

指定通所介護事業者は、利用者に対し適切な指定通所介護を提供できるように、**指定通所介護事業所ごとに従業者の勤務体制を定めておかなければならない。**

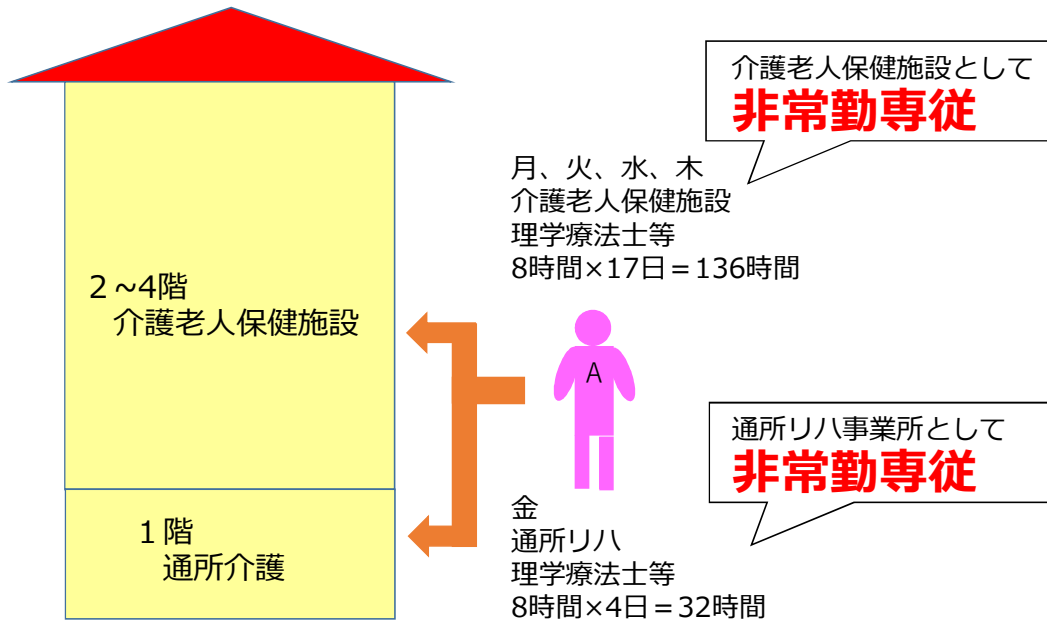
解釈通知 第三の六の3の(5)

勤務体制の確保

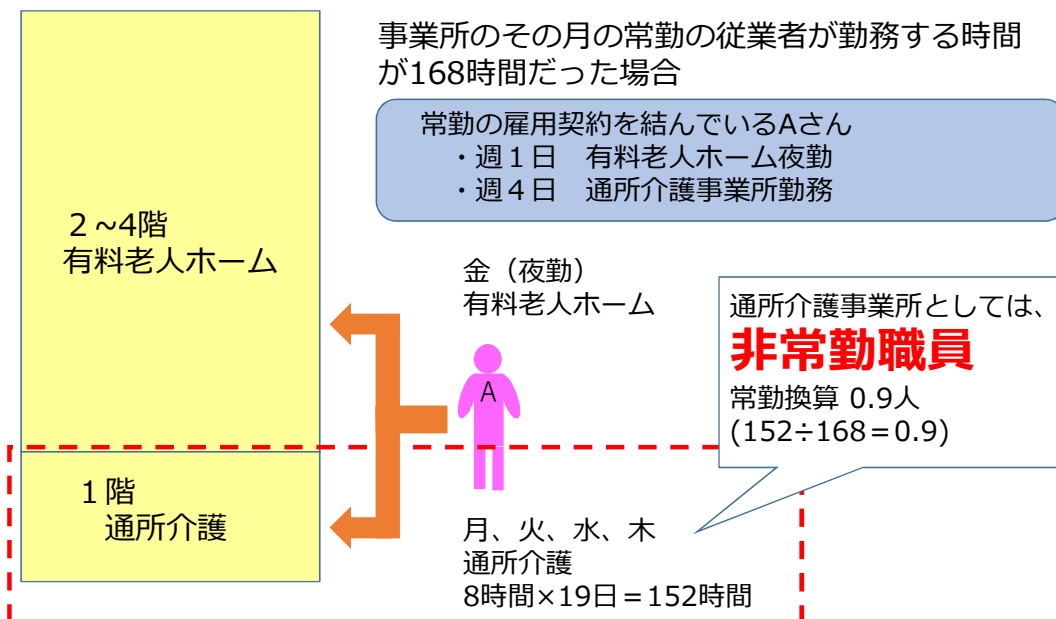
居宅基準第101条は、利用者に対する適切な指定通所介護の提供を確保するため、職員の勤務体制等について規定したものであるが、このほか次の点に留意するものとする。

- ①指定通所介護**事業所ごと**に、原則として**月ごとの勤務表を作成し**、通所介護従業者の**日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者等との兼務関係を明確**にすること。

従業者が複数の事業所の業務に従事している際に、
それぞれの**事業所での勤務時間等が不明確**



通所介護事業所の介護職員と有料老人ホームの職員
の**それぞれの勤務時間が不明確**



定員超過等による減算について

<定員超過等による減算>

利用者・入所者の数が、**浜松市に提出した運営
規程**に定められている利用定員を超える場合



報酬の基本部分 70%に減算

(※一部の加算も算定不可)

※同一事業所で要介護者に対する居宅サービス等と要支援者等に対する
介護予防サービス等が一体的に運営されている場合

利用定員 < 要介護者+要支援者等 → **定員超過**

**定員超過利用が2か月以上継続すると指定が取り消される
ことがあります。**

<人員基準欠如による減算>

指定基準に定められた員数の従業者を配置して
いない場合

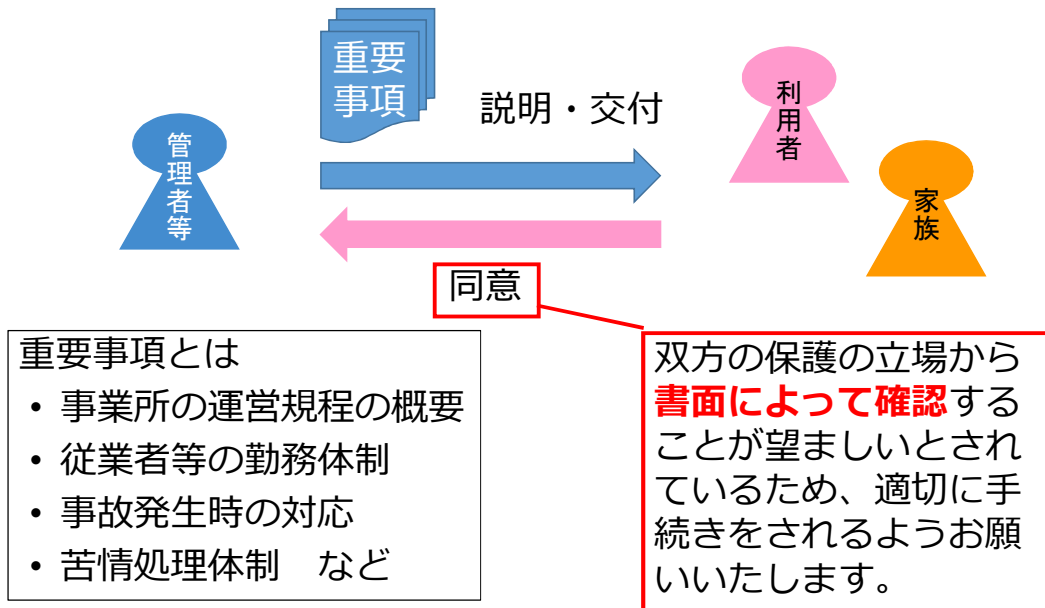


報酬の基本部分 70%に減算

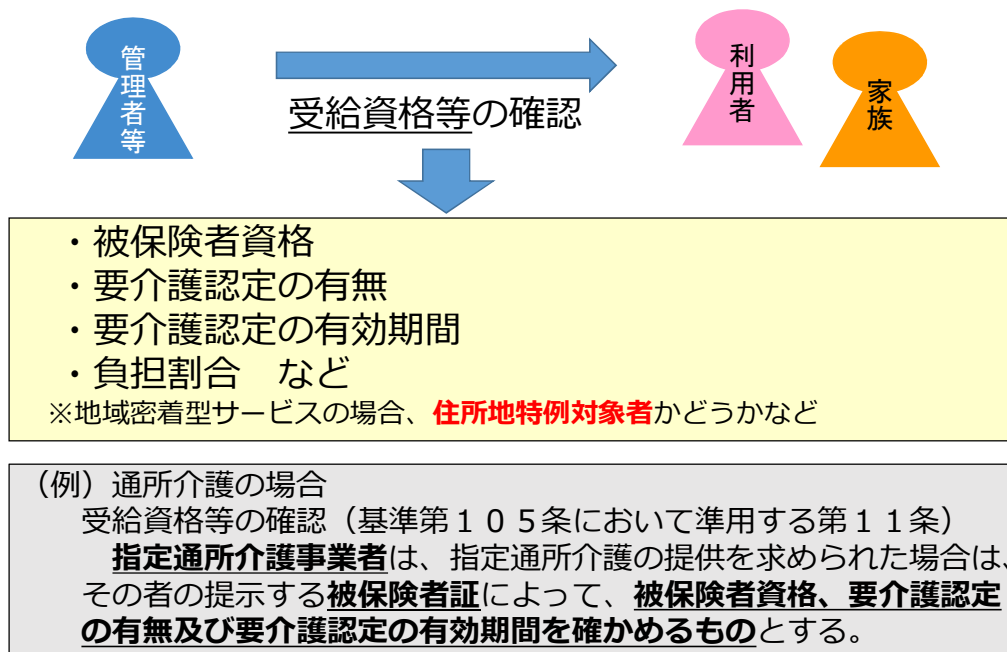
(※一部の加算も算定不可)

**人員基準欠如が2か月以上継続すると指定が取り消される
ことがあります。**

重要事項の説明及び同意



被保険者証及び負担割合証について



浜松市の地域密着型サービス及び総合事業の利用について

	対象サービス	利用者
地域密着型サービス	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	浜松市の被保険者 又は 住所地特例対象者※
	小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護	
	認知症対応型共同生活介護 地域密着型特定施設入居者生活介護 地域密着型介護老人福祉施設	浜松市の被保険者
介護予防・日常生活支援 総合事業	介護予防訪問サービス 生活支援訪問サービス 介護予防通所サービス など	浜松市の被保険者 又は 住所地特例対象者※

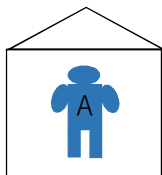
※浜松市内の有料老人ホーム等に住む住所地特例対象者

- ・事業所が他市町村の指定を受けている場合は、他市町村の被保険者も利用できるケースもあります。
- ・他市町村の被保険者からサービス利用の相談があった場合は、あらかじめ保険者である市町村にご相談ください。

住所地特例対象者について

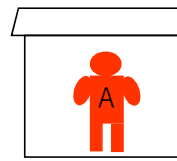
【住所地特例対象者】

X市



Aさんの住所 : X市
Aさんの保険者 : X市

浜松市の住所地特例対象施設



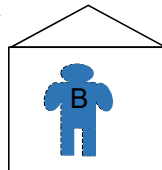
Aさんの住所 : **浜松市**
Aさんの保険者 : X市

浜松市の住所地特例対象施設
に転居し、**住所変更する。**

Aさんは住所地特例対象者となり、施設所在地（浜松市）の地域密着型サービスの一部及び総合事業を**利用することができます。**

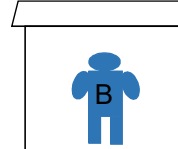
【住所地特例対象者とならないケース】

X市



Bさんの住所 : X市
Bさんの保険者 : X市

浜松市の住所地特例対象施設



Bさんの住所 : **X市**
Bさんの保険者 : X市

浜松市の住所地特例対象施設
に転居し、**住所変更しない。**

Bさんは、施設所在地（浜松市）の地域密着型サービス及び総合事業を**利用できません。**

個人情報使用の同意

介護サービス事業者は

利用者の個人情報
を用いる場合



利用者の同意を
文書で得る。

利用者家族の個人情報
を用いる場合



利用者家族の同意を
文書で得る。

不適切な事例

- ・利用者からは個人情報使用の同意を得ているが、その家族の個人情報を使用する場合に**家族の同意を得ていない**。
- ・**同意を文書で得ていない**。

※参考情報

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）

秘密の保持

事業所の従業員は

- ① **正当な理由なく** その業務上知り得た利用者又はその家族の**秘密を漏らしてはならない**。
- ② **退職後も** 上記の**秘密を漏らしてはならない**。

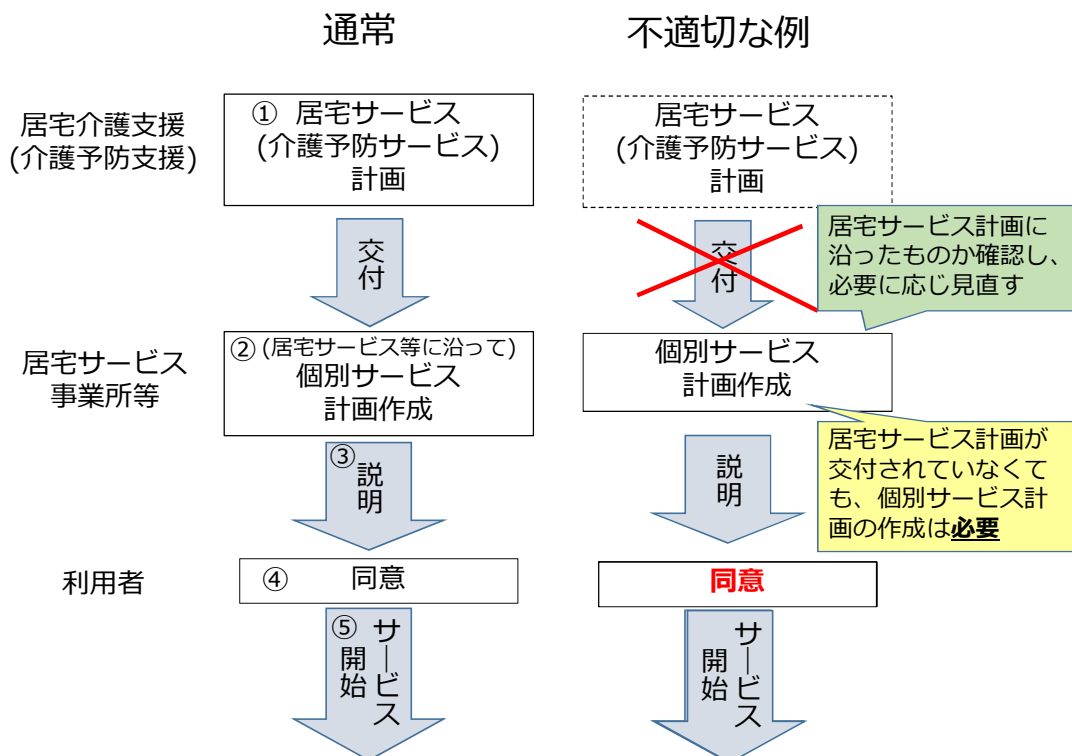
介護サービス**事業者**は、
秘密を漏らすことが無いよう**必要な措置を講じる義務**があります。

個別サービス計画

介護サービスは、利用者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うため、個別サービス計画を作成し、その計画に基づき提供しなければなりません。

不適切な事例

- 計画の内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の**同意を得ずにサービス提供**を行っている。
- 計画の**内容が居宅サービス計画に沿っていない**。
- 計画に位置づけられた内容の介護サービスを提供するための**標準的な時間が記載されていない**。
- 介護予防サービスにおいて、**計画期間終了後のモニタリングを行っていない**。また、指定介護予防支援事業者に対して**実施状況等の報告を毎月行っていない**。



日常生活に要する費用の取り扱い

その他日常生活費の内容・趣旨

- ・利用者等に負担させることが適当と認められるもの
- ・日常生活においても通常必要となるものに係る費用
- ・利用者等の自由な選択に基づくもの

受領に係る基準

- ・介護給付のサービスと重複がないこと
- ・**費用内訳を明確化**すること
- ・**利用者（家族）の同意**を得ること
- ・実費相当額の範囲内の額であること
- ・費用を定めた運営規程の概要を施設内に掲示すること

※参考資料

「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成12年老企54）

「その他の日常生活費」の具体的な範囲

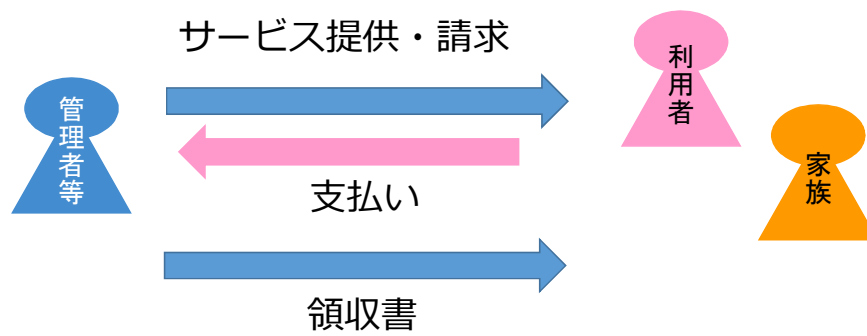
サービス種類ごとの「その他の日常生活費」の具体的な範囲

サービス種類 区分	通所系サービス 短期入所サービス	介護保険施設	特定施設・GH
①身の回り品	○	○	○
②教養娯楽	○	○	
③健康管理費		○	
④預り金の出納管理費		○	
⑤私物の洗濯代		○	

主な不適切な事例

- ・すべての利用者に**一律に提供される日用品に係る費用**を、**利用者の希望を確認せず、画一的に徴収**している。
- ・**サービス提供の一環として行われる活動のうち、一般的に想定されるものにおける材料費について、利用者から徴収**している。

請求書及び領収書



不適切な事例

- ・領収書に内訳の**明細が記載されていない**。
(食費などの費用がわからない。)
- ・**希望した利用者だけにのみ**発行している。

【メモ】

運営推進会議

地域密着型サービスの**指定基準**で、地域密着型サービス事業者は、下記の者等により構成される**協議会（運営推進会議等）を設置し**、活動状況を報告し、**評価を受ける**とともに、**必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければなりません。**

運営推進会議等構成員

- 利用者
- **利用者の家族**
- 地域住民の代表者
- 市町村職員又は地域包括支援センター職員
- 当該地域密着型サービスの知見を有するもの
- 地域の医療関係者（定期巡回・随時対応型訪問介護看護のみ）

また、運営推進会議の報告、評価要望、助言等について、**記録を残し**、その**記録を公表**しなければならない。

実地指導で指導することが多いため注意!!

運営推進会議等の開催頻度

小規模多機能型居宅介護(予防含む) 認知症対応型共同生活介護(予防含む) 地域密着型特定施設入居者生活介護 地域密着型介護老人福祉施設	定期巡回・随時対応型訪問介護看護 地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護
2か月に1回	6か月に1回

- 構成員の交代や新たに開設した事業所で運営推進会議を行う場合、構成員(特に地域住民の代表者、知見を有する方)に、**事前に会議の趣旨や日程等を説明し、了解**をいただいた上で出席を依頼する。
- 合同開催をする場合には、連携を図り、構成員の方に**合同開催であることを丁寧に説明**する。
- **開催月の前月25日**までに浜松市への出席依頼を送付ください。
- 市の担当者が出席できなかったときは、**議事録を介護保険課に提出**してください。（出席した場合は提出不要です。）

サービス提供体制強化加算

サービス提供体制強化加算の主旨

- ・介護従事者の専門性等に係る適切な評価
- ・キャリアアップの推進
- ・従業者の定着を促進

事業者は算定要件を満たしていることについて挙証責任があります。
実地指導等において算定要件を満たしていることを示す資料がないケースが見受けられるため、必ず挙証資料を作成してください。

【職員の割合】

常勤換算方法による算出した前年度(3月を除く。)の平均を用います。

※前年度実績が6か月未満の事業所は、届出日の属する月の前3か月の平均を用います。届出以降も、直近3か月間の職員の割合を毎月継続的に記録し、所定の割合を下回る場合には直ちに届け出てください。

(例) サービス提供体制強化加算 I の職員割合の算出方法

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	計
介護福祉士の総数 (常勤換算)	12.1	12.1	12.1	13.3	13.3	13.2	13.3	13.2	11.5	11.5	11.4	137.0
介護職員の総数 (常勤換算)	15.5	15.5	15.5	16.7	16.7	16.6	16.7	16.6	14.9	14.9	14.8	174.4

$$137 \div 174.4 = 78\%$$

算定要件の対象が「介護職員」の場合（サービス提供体制強化加算Ⅰ）で、生活相談員と介護職員に従事している職員については、介護職員として従事した勤務時間のみが対象になるので注意してください。

(例) 算定要件が介護職員の場合

氏名	職種	1日	2日	3日		31日	勤務時間計	常勤換算
浜松 太郎	管理者	①		①		①	176	1
浜松 次郎	生活相談員	生活相談員の勤務時間は対象外					88	0.5
浜松 次郎	介護職員		①			①	88	0.5
浜松 三郎	介護職員	①	①	①		①	176	1

①8:30~17:30

【メモ】

運動器機能向上加算

(通所リハビリテーション、介護予防通所サービス)

対象者 支援1・支援2（介護予防通所サービスは事業対象者も含む）

要件 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を1名以上配置する。
(介護予防通所サービスは機能訓練指導員を1名以上配置)

内容

- ①利用者のニーズ及び運動器の機能の状況把握
- ②暫定的に運動器機能向上の目標を設定する。
 - ・ **長期目標** ・ ・利用者ごとのニーズを実現するための
おおむね**3か月程度**で達成可能な目標
 - ・ **短期目標** ・ ・長期目標を達成するための
おおむね**1か月程度**で達成可能な目標
- ③運動器機能向上計画の策定
 - ・ 担当職種 ・ ・医師、理学療法士等、看護職員、介護職員、生活相談員、その他の職種

- ④計画に基づいたサービスの提供
計画に実施上の問題があれば計画の修正

- ⑤モニタリング
概ね1か月ごとに短期目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況についてモニタリングを行う。

- ⑥アセスメント
計画に定める実施期間終了後、利用者ごとに、長期目標の達成度及び運動器の機能の状況について、アセスメントを実施し、その結果を介護予防支援事業所に報告する。

運動器機能向上計画に定める実施期間終了後の事後アセスメントの結果、運動器機能向上サービスの継続が必要であると判断される場合は、①から⑥までの流れにより継続的に運動器機能向上サービスを提供する。

不適切な事例

- ① 運動器機能向上計画において、短期目標の期間がおおむね1月程度で達成可能な目標の設定がされていなかった。
- ② 短期目標及び長期目標の設定期間が不適切だった。
- ③ 短期目標の設定がないもの、運動器機能向上計画に実施時間の定めがない事例があった。

【メモ】

介護職員処遇改善加算

この加算は、介護職員の賃金改善に充てることを目的としたものです。

加算Ⅰ (月額37,000円相当)	加算Ⅱ (月額27,000円相当)	加算Ⅲ (月額15,000円相当)	加算Ⅳ (月額13,500円相当)	加算Ⅴ (月額12,000円相当)
キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ + 職場環境等要件を満たす (H27.4以降実施する取組)	キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ + 職場環境等要件を満たす (H27.4以降実施する取組)	キャリアパス要件ⅠまたはⅡ + 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件ⅠまたはⅡ または 職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、 職場環境等要件いずれも満たさない

【キャリアパス要件】

- Ⅰ・・・職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系の整備
- Ⅱ・・・資質向上のための計画の策定、研修の実施または研修の機会を設けること
- Ⅲ・・・経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み

キャリアパス要件Ⅲによる昇給の仕組みの例
「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組み
「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組み
「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組み

【計画書の提出時期について】

- ・加算算定を受けようとする年度の前年度の2月末日
- ・年度途中で算定を受けようとする場合は、算定を受けようとする月の前々月末日

【実績報告書の提出時期について】

- ・最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日

【変更の届出について】

- ・会社法の吸収合併等により計画書の作成単位が変更になる場合
 - ・介護サービス事業所等に増減(新規指定、廃止等)があった場合
 - ・介護職員の処遇に関する内容の就業規則を改正した場合
 - ・キャリアパス要件の変更等により算定する加算区分等に変更がある場合
- 上記の場合は担当者に連絡のうえ、変更の届出を行ってください。

介護職員等特定処遇改善加算

①介護職員の更なる処遇改善

介護離職ゼロに向け、介護人材の確保が課題

②経験・技能のある職員に重点化

- ・ 介護職員の平均勤続年数は、全産業と比較して短い
- ・ 介護職員の賃金は全産業や他職種と比較して低い
- ・ 介護のケアの質の向上を図る観点からも、介護現場への定着促進につなげる必要

③柔軟な運用

①、②の趣旨を損なわない程度で、介護以外の職種に配分可能

更なる処遇改善（介護職員等特定処遇改善加算）を算定するためには

1 特定加算の算定要件の確認

- ① 現行の処遇改善加算Ⅰ～Ⅲを算定していること
- ② 職場環境要件について、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」、「その他」の区分で、それぞれ1つ以上取り組んでいること
- ③ 賃上げ以外の処遇改善の取組の見える化を行っていること（2020年度から要件）

勤続10年以上の介護福祉士がいなくても算定可能

4 賃上げを行う単位の決定

- 同じ賃上げルールのもと賃上げを行う単位を、法人又は事業所のどちらにするかを定める。

2 加算区分の確認

- 特定加算の加算区分は、ⅠとⅡの2区分
- Ⅰは、サービス提供体制強化加算の最上位の区分(*)を算定している場合、算定可能（Ⅰに該当しない場合はⅡを算定可能）

※ 訪問介護：特定事業所加算Ⅰ又はⅡ
特定施設：サービス提供体制強化加算又は入居継続支援加算
特養：サービス提供体制強化加算又は日常生活継続支援加算
その他：サービス提供体制強化加算

5 賃上げのルールの決定

1 賃上げを行う職員の範囲を決める

- ① 経験・技能のある介護職員を定義した上で、全ての職員を「A：経験・技能のある介護職員」、「B：その他の介護職員」、「C：介護職員以外の職員」に分ける。
- Aを定義する際のルール
介護福祉士の資格は求めるが、10年より短い勤続年数でも可。他の法人での経験もカウント可能
- ② どの職員範囲（1、2又は3）で、賃上げするかを決める。
 - 1) 経験・技能のある介護職員（Aのみ）
 - 2) 介護職員全体（A+B）
 - 3) 職員全体（A+B+C）

加算額を全てAに配分することも可能。BやCに配分することも可能。

3 特定加算の見込額の計算

- 加算率に介護報酬を乗じる形で計算

各事業所の介護報酬
(現在の処遇改善加算分を除く)

 ×

各サービスの
特定加算の
加算率

 =

各事業所の新加算
による取入

事業所ごとの勤続10年以上の介護福祉士の数に応じて加算されるのではない

2 賃上げ額と方法を定める（配分ルール）

- ① Aのうち1人以上は、月額8万円の賃金増又は年収440万円までの賃金増が必要。

既に年収440万円の人がある場合は新たに設定する必要はない。
小規模な事業所等は、この条件を満たさなくてもよい。
- ② グループ（A、B、C）の平均改善額について、**AはBの2倍以上、CはBの2分の1以下**

各グループ内の一人ひとりの賃上げは、一律でもメリハリをつけて可。

13

計画書の提出時期について

- ・ 加算の算定を受けようとする年度の前年度の2月末日
- ・ 年度途中で算定を受けようとする場合は、算定月の前々月末日

実績報告書の提出時期について

- ・ 最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日

計画書の変更の届出について

- ・ 会社法の吸収合併等により、計画書の作成単位が変更になる場合
- ・ 介護サービス事業所等に増減（新規指定、廃止等）があった場合
- ・ 介護職員の処遇に関する内容の就業規則を改正した場合
- ・ 介護福祉士の配置等要件に関する適合状況の変更により該当する加算（サービス提供体制強化加算等）の区分が変更になる場合

通所系サービスの事業所規模区分

前年度(前年4月から2月まで)の1か月あたりの平均
利用延人員数による。

区分	1か月当たりの平均利用延人員数
通常規模の事業所	750人以下
大規模の事業所（Ⅰ）	750人超 900人以下
大規模の事業所（Ⅱ）	900人超

翌年度の事業所規模区分に
変更がある場合  毎年3月15日までに届出