

令和元年度 苫小牧市地域密着型 サービス事業所等集団指導

苫小牧市福祉部介護福祉課



とま子ヨッパ
©2011 苫小牧市

本日の次第

認知症対応型通所介護

小規模多機能型居宅介護

認知症対応型共同生活介護

地域密着型特定施設入居者生活介護

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

- ▶ 1 運営・施設基準に関すること
- ▶ 2 ケアプランの作成
- ▶ 3 給付費の算定について

本日の次第

認知症対応型通所介護

小規模多機能型居宅介護

認知症対応型共同生活介護

地域密着型特定施設入居者生活介護

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

- ▶ 1 運営・施設基準に関すること
- ▶ 2 ケアプランの作成
- ▶ 3 給付費の算定について

運営・施設基準に関すること

令和元年度での指導項目について

▶ 勤務体制の確保等

事業者は、入所者（利用者）に対し適切な介護を提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。よって、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、兼務関係等を明確にする必要がある。また、当該職種として従事した勤務時間の実績が確認できるものを作成し、保管すること。

【シフト表】 令和元年12月分

職種 (a)	勤務 形態	氏名	第 1 週							
			1	2	3	4	5	6	7	
			日	月	火	水	木	金	土	
管理者	B	介護 たろう		日4	日4	日4	日4	日4	日4	...
計画作成担当	B	福祉 はな子		日4	日4	日4	日4	日4	日4	...
介護職員	B	福祉 はな子		日4	日4	日4	日4	日4	日4	...
介護職員	C	苫小牧 太郎		日4	日4	日4			日	...
介護職員	A	...	日	夜	明		日4	日4	日	...
介護職員	A	...	夜	明		夜	明		日	...
介護職員	A	...	日	日	夜	明		夜	明	...
介護職員	A	...	日	日	日		日	日	夜	...
介護職員	A	...	明		日	日	夜	明		...
介護職員	A	...				日	日	日		...

運営・施設基準に関すること

第三者評価事業の実施について

福祉サービスの「第三者評価」は、「社会福祉法人等の提供するサービスの質を事業者及び利用者以外の公正・中立な第三者機関が専門的かつ客観的な立場から行った評価」とされています。

平成30年4月1日に、福祉サービス第三者評価の指針が改正されました。

- 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
 - 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
 - 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づけ

運営・施設基準に関すること 第三者評価事業の実施について

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、サービスの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。

運営・施設基準に関すること

第三者評価事業の実施について

このため、今般、下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、下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。

表（基準通知の改正の対象である介護保険サービス）

(介護予防) 訪問介護	(介護予防) 認知症対応型通所介護
(介護予防) 通所介護	(介護予防) 小規模多機能型居宅介護
(介護予防) 短期入所生活介護	(介護予防) 認知症対応型共同生活介護
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
夜間対応型訪問介護	看護小規模多機能型居宅介護（複合型施設）
地域密着型通所介護	介護老人福祉施設

運営・施設基準に関すること 第三者評価事業の実施について

重要事項説明書記載例

- 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

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	

参考

北海道福祉サービス 第三者評価事業推進機構

[『 https://3sya.hokkaido-csw.or.jp 』](https://3sya.hokkaido-csw.or.jp)

全国社会福祉協議会 第三者評価事業について

[『 http://shakyo-hyouka.net/evaluation/ 』](http://shakyo-hyouka.net/evaluation/)

運営・施設基準に関すること 事業所の指定（更新）について

平成18年4月の改正介護保険法の施行に伴い、指定更新制度が導入されました。指定事業者の基準順守状況を定期的に確認するとともに、介護の質の確保を図るため、事業者指定の効力に6年間の有効期間を設けたものです。

指定日（及び前回更新日）から6年を経過する際に、新たに指定の更新手続きを行わなければ、有効期間満了とともに指定の効力が失われることとなり、以降、介護報酬の請求はできなくなります。

また、指定（更新）の手続きをした場合であっても、国が定める指定基準を満たしていない場合や介護保険法に定める指定の欠格事由に該当する場合は、指定（更新）を受けることはできません。

運営・施設基準に関すること 事業所の指定（更新）について

提出書類について（苫小牧市役所ホームページ）

地域密着型サービス事業者（居宅介護支援含む）の指定（更新）について

『 http://www.city.tomakomai.hokkaido.jp/kenko/kaigo/yokaigonintei/shiryo/chiiiki_shitei.html 』

介護予防・日常生活支援総合事業に係る指定（更新）について

『 http://www.city.tomakomai.hokkaido.jp/kenko/kaigo/yokaigonintei/shiryo/sojojigyo_download.html 』

上記のURLからサービスごとの必要書類を確認し、1部をファイルに綴じた形で苫小牧市介護福祉課まで持参又は郵送してください。

また、提出時期は、サービスの種別や、指定なのか更新なのか等、事業所の状況により変動するため、お早めにご相談ください。

※ 同時に複数のサービス指定（更新）申請をする場合は、提出書類作成前に必ずご相談ください。（提出書類が共通・提出先が異なるが同一内容のものについて、提出不要となる場合がございます。）

運営・施設基準に関すること 事業所の各種変更（加算等）の届出について

事業所や法人の指定内容（届出事項）に変更があった場合、変更届出書により報告してください。

※平成30年4月より居宅介護支援事業者の権限委譲が行われたため、苫小牧市内の居宅介護支援事業者に関する指定変更等についての届出先が苫小牧市に変更されています。

変更届出書は、変更のあった日から10日以内に提出してください。
変更の内容によって必要な添付書類が異なりますので、下記のURLから、必要な添付書類の確認や様式等のダウンロードができます。

提出書類について（苫小牧市役所ホームページ）

地域密着型サービス事業者（居宅介護支援含む）の指定変更届出書の提出について

[『 http://www.city.tomakomai.hokkaido.jp/kenko/kaigo/yokaigonintei/shiryo/chiiikimitchakujigyosha-henko-download.html 』](http://www.city.tomakomai.hokkaido.jp/kenko/kaigo/yokaigonintei/shiryo/chiiikimitchakujigyosha-henko-download.html)

介護予防・日常生活支援総合事業における指定変更届出書の提出について

[『 http://www.city.tomakomai.hokkaido.jp/kenko/kaigo/yokaigonintei/shiryo/youshiki_sougoujigyo.html 』](http://www.city.tomakomai.hokkaido.jp/kenko/kaigo/yokaigonintei/shiryo/youshiki_sougoujigyo.html)

運営・施設基準に関すること 事業所の各種変更（加算等）の届出について

介護報酬の加算に係る体制等の変更について

介護保険サービス事業者が、介護報酬に係る加算を算定する場合は、それぞれの加算要件を満たした上で、苫小牧市へ事前の届出が必要です。

また、取得中加算の区分変更が生じた場合にも届出が必要になります。前ページのURLから、必要な添付書類の確認や様式等のダウンロードができます。苫小牧市介護福祉課まで持参又は郵送してください。

加算を取り下げる（又は減算の届出の）場合は、その時点で速やかに届出が必要です。

運営・施設基準に関すること 事業所の各種変更（加算等）の届出について

届出日と算定開始月

定期巡回・随時対応型訪問介護看護	<p>毎月15日以前に届出☞翌月から算定可能</p>
地域密着型通所介護	
（介護予防）認知症対応型通所介護	
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	
居宅介護支援	
介護予防支援	
第1号訪問型サービス（介護予防訪問介護相当）	
第1号通所型サービス（介護予防通所介護相当）	<p>毎月16日以後に届出☞翌々月から算定可能</p>
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	
地域密着型介護老人福祉施設	
地域密着型特定施設入所者生活介護	
	<ul style="list-style-type: none"> ・届出が受理された日の翌月から算定可能 ・届出が受理された日が月の初日の場合は、届出した月から算定可能

本日の次第

認知症対応型通所介護

小規模多機能型居宅介護

認知症対応型共同生活介護

地域密着型特定施設入居者生活介護

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

- ▶ 1 運営・施設基準に関すること
- ▶ 2 ケアプランの作成
- ▶ 3 給付費の算定について

1. 実地指導とケアプラン点検

I 実地指導

対象：各事業所

目的：制度管理の適正化、事業所としての「より良い」ケアの実現

方法：事業所を直接訪問し、書類の確認やヒアリングを実施

- ・過去にさかのぼり、ケアマネジメントが一連のプロセスに基づき実施されていたか
- ・ケアマネジメントが事業所として「より良いケア」を実現するために実施されているか、また、実施できる体制にあるか

II ケアプラン点検

対象：介護支援専門員（個人）

- ・自立支援のためのケアマネジメントが実施できていたか、ともに検証し、今後のケアプランがより適切なものになるよう「気づき」を共有する。

※給付適正化事業のうちのひとつ

2. 令和元年度実地指導における指摘事項

I 計画作成のたびに課題分析（アセスメント）が実施されていなかった。

○課題分析（アセスメント）とは

利用者が生活の質を維持・向上させていく上で生じている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援するうえで解決すべき課題を把握すること。

○課題分析（アセスメント）の実施

- ・ 介護支援専門員が利用者本人及び家族に面接をしているか
- ・ 解決すべき課題の把握にあたって課題分析標準項目（23項目）を確認し、項目ごとに状態を記載しているか
- ・ 利用者の既往歴、困りごとや生活上の課題の原因や背景を分析しているか
- ・ 計画変更時に再アセスメントが行われているか

○課題分析（アセスメント）を行うタイミング

サービス利用中に何度も行われるもの

⇒サービス利用開始時、利用者の状態が変化した時、介護保険の更新が行われた時

課題分析標準項目（23項目）

・基本情報に関する項目(9項目)

No.	標準項目名	項目の主な内容(例)
1	基本情報(受付、利用者等基本情報)	居宅サービス計画作成についての利用者受付情報(受付日時、受付対応者、受付方法等)、利用者の基本情報(氏名、性別、生年月日、住所、電話番号等の連絡先)、利用者以外の家族等の基本情報について記載する項目
2	生活状況	利用者の現在の生活状況、生活歴等について記載する項目
3	利用者の被保険者情報	利用者の被保険者情報(介護保険、医療保険、生活保護、身体障害者手帳の有無等)について記載する項目
4	現在利用しているサービスの状況	介護保険給付の内外を問わず、利用者が現在受けているサービスの状況について記載する項目
5	障害老人の日常生活自立度	障害高齢者の日常生活自立度について記載する項目
6	認知症である老人の日常生活自立度	認知症である高齢者の日常生活自立度について記載する項目
7	主訴	利用者及びその家族の主訴や要望について記載する項目
8	認定情報	利用者の認定結果(要介護状態区分、審査会の意見、支給限度額等)について記載する項目
9	課題分析(アセスメント)理由	当該課題分析(アセスメント)の理由(初回、定期、退院対処時等)について記載する項目

・課題分析(アセスメント)に関する項目(14項目)

No.	標準項目名	項目の主な内容(例)
10	健康状態	利用者の健康状態(既往歴、主傷病、症状、痛み等)について記載する項目
11	ADL	ADL(寝返り、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排泄等)に関する項目
12	IADL	IADL(調理、掃除、買い物、金銭管理、服薬状況等)に関する項目
13	認知	日常の意思決定を行うための認知能力の程度に関する項目
14	コミュニケーション能力	意思の伝達、視力、聴力等のコミュニケーションに関する項目
15	社会との関わり	社会との関わり(社会的活動への参加意欲、社会との関わりの変化、喪失感や孤独感等)に関する項目
16	排尿・排便	失禁の状況、排尿排便後の後始末、コントロール方法、頻度などに関する項目
17	褥瘡・皮膚の問題	褥瘡の程度、皮膚の清潔状況に関する項目
18	口腔衛生	歯・口腔内の状態や口腔衛生に関する項目
19	食事摂取	食事摂取(栄養、食事回数、水分量等)に関する項目
20	問題行動	問題行動(暴言暴行、徘徊、介護抵抗、収集癖、火の不始末、不潔行為、異食行動等)に関する項目
21	介護力	利用者の介護力(介護者の有無、介護者の介護意思、介護負担、主な介護者に関する情報等)に関する項目
22	居住環境	住宅改修の必要性、危険箇所等現在の居住環境について記載する項目
23	特別な状況	特別な状況(虐待、ターミナルケア等)に関する項目

Ⅱ 計画の目標が具体性がなく、抽象的

○目標の設定

本人の言葉や希望、目標を具体的に数値化するなど、個別性を持たせたものが望ましい。課題が解決され、評価しやすい内容のものが良い。

例：〇〇まで（もしくは□□m）一人で歩けるようになる。

自分でベッドや便器に移ることができる。

家族と〇〇へ外出したい。

下肢の筋力を鍛え、転倒を予防する。

誤嚥することなく安全に食事できる。

Ⅲ 暫定ケアプランの作成がないまま、支援が行われていた。（区分変更時に多かった）

○ 暫定ケアプランを作成する場合

- ・ 要介護等認定申請中の新規利用者で、認定結果が出るまでの間にサービスを利用する場合。
- ・ 要介護等認定者が区分変更申請を行い、認定結果が出るまでの間にサービスを利用する場合。
- ・ 要介護等認定者が更新申請を行い、認定結果が更新前の認定有効期間中に確定しない場合。

○ 暫定ケアプラン作成にあたっての留意事項

- ・ 認定結果が非該当になったり、想定していた介護度よりも低くなった時には、介護サービスに要する費用の全額が自己負担になる部分が生じるため、あらかじめ利用者や家族には十分な説明を行うこと。
- ・ 要介護認定は有効期間が申請日に遡って決定され、暫定ケアプランについても決定された要介護度に基づき有効となることから、課題分析（アセスメント）からサービス担当者会議、ケアプラン作成及び交付までの一連の業務が必要となります。

○認定結果が出てからの対応

- ・ 想定していた介護度と認定結果が同じだった場合は、一連の業務を行っていることから、改めて一連の業務は不要である。ただし、必要事項を見え消しで訂正するなどし、暫定ケアプランがそのまま本プランに移行したことが分かるように、またそのことについて利用者への説明、同意を得てその旨を記録すること。
- ・ 想定していた介護度と認定結果が異なった場合
例1：要介護3と見込んで暫定ケアプランを作成 ⇒ 認定結果が要介護2
暫定ケアプラン作成時に一連の業務を行っていても、見込んでいた介護度と異なる認定結果が出た場合は改めて一連の業務を行い、本プランを作成すること。

Ⅳ認定有効期間内において、更新後のプランなど、介護支援計画書がないものが見受けられた。

○サービスを利用するには課題分析（アセスメント）から評価までの一連の流れが必要であり、ケアプランがない場合も返還対象となります。

Ⅴ認知症対応型共同生活介護においては、入居時の認知症の診断を満たしていない者が見受けられた。

○「指定認知症対応型共同生活介護事業者は、入居申し込み者の入居に際して、主治の医師の診断書等により当該入居申し込み者が認知症の状態にある者であることの確認をしているか。（H18厚令34第94条第2項）」
⇒入居日より前の日付の診断書等が必要。満たさない者は返還対象もありうる。

⇒ 一連のプロセスにおいて
実施していたとしても記録に残っていないものは指導対象になります。事業所のリスクマネジメントとして記録整備の徹底をお願いします。

3.その他、お願い事項

I 代行申請時のお願い

- ・申請書の記入時について・・・電話番号の確認をお願いします（携帯番号間違いが多い）

II 新規申請、区分変更申請の時期の検討について

- ・入院直後や手術予定など、申請後まもなく取り下げするケースも増えている。

III 申請から審査会までの進捗確認について

- ・一次判定、審査会日時の電話照会等については認定調査員に依頼せず、市役所へお願いします。

IV 二次判定結果の理由の問い合わせについて（区分変更却下の場合など）

- ・可能な限り、個人情報を取り寄せて内容を確認後に、市役所への電話確認をお願いします。

V 認定結果の個人情報の取り扱いについて

- ・当市ではあくまでもケアプラン立案のために提供しているものであるため、コピーして他者に渡すことは許可していません。

VI 主治医意見書の医療機関の選定について

- ・申請後に医療機関より、「担当ではない」等の連絡がある場合があります。判定遅延につながる場合があります。

本日の次第

認知症対応型通所介護

小規模多機能型居宅介護

認知症対応型共同生活介護

地域密着型特定施設入居者生活介護

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

- ▶ 1 運営・施設基準に関すること
- ▶ 2 ケアプランの作成
- ▶ 3 給付費の算定について

給付費の算定について

- ① サービス提供体制強化加算
- ② 認知症対応型通所介護の加算
- ③ 小規模多機能型居宅介護の加算
- ④ 認知症対応型共同生活介護の加算
- ⑤ 地域密着型特定施設の加算
- ⑥ 地域密着型老人福祉施設の加算
- ⑦ その他

① サービス提供体制強化加算

(1) 認知症対応型通所介護

介護福祉士の割合

- ▶ I イ：介護職員の50 / 100 以上
- ▶ I ロ：介護職員の40 / 100 以上
- ▶ II：生活相談員、介護職員、看護職員または機能訓練指導員として勤務を行う職員の総数のうち、勤続年数3年以上の者の割合が30 / 100以上

介護福祉士等の割合

→前年度の4月～翌2月における割合（常勤換算）の月平均で算出

(2) 小規模多機能型居宅介護

① 研修 ほか

I イ を算定する場合、下記の要件を満たす必要がある。

- ▶ 従業員ごとの研修計画
- ▶ 利用者の情報、技術指導を目的とした会議を定期的に行う

(2) 小規模多機能型居宅介護

- ▶ I イ：事業所の従業者（看護師・准看護師を除く）のうち介護福祉士の割合が50／100 以上
- ▶ I ロ：事業所の従業者（看護師・准看護師を除く）のうち介護福祉士の割合が40／100 以上
- ▶ II：従業者の総数のうち、常勤職員の占める割合が60／100以上
- ▶ III：従業者の総数のうち、勤続年数3年以上の者の割合が30／100以上

介護福祉士等の割合

→前年度の4月～翌2月における割合（常勤換算）の月平均で算出

(3) 認知症対応型共同生活介護

- ▶ I イ：介護福祉士の割合が介護職員の60 / 100 以上
- ▶ I ロ：介護福祉士の割合が介護職員の50 / 100 以上
- ▶ II：看護・介護職員のうち、常勤職員の占める割合が75 / 100 以上
- ▶ III：介護従事者として勤務を行う職員の総数のうち、勤続年数3年以上の者の割合が30 / 100 以上

介護福祉士等の割合

→前年度の4月～翌2月における割合（常勤換算）の月平均で算出

(4) 地域密着型特定施設

- ▶ I イ：介護福祉士の割合が介護職員の60 / 100 以上
- ▶ I ロ：介護福祉士の割合が介護職員の50 / 100 以上
- ▶ II：看護・介護職員のうち、常勤職員の占める割合が75 / 100 以上
- ▶ III：生活相談員、介護職員、看護職員または機能訓練指導員として勤務を行う職員の総数のうち、勤続年数3年以上の者の割合が30 / 100 以上

介護福祉士等の割合

→前年度の4月～翌2月における割合（常勤換算）の月平均で算出

(5) 地域密着型老人福祉施設

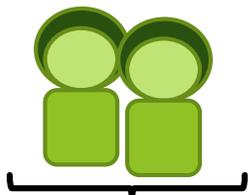
- ▶ I イ：介護福祉士の割合が介護職員の60 / 100 以上
- ▶ I ロ：介護福祉士の割合が介護職員の50 / 100 以上
- ▶ II：看護・介護職員のうち、常勤職員の占める割合が75 / 100 以上
- ▶ III：生活相談員、介護職員、看護職員または機能訓練指導員として勤務を行う職員の総数のうち、勤続年数3年以上の者の割合が30 / 100 以上

介護福祉士等の割合

→前年度の4月～翌2月における割合（常勤換算）の月平均で算出

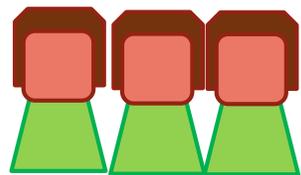
(例) 介護職員の内訳が下記で、常勤職員の1カ月に勤務すべき時間数が150時間、非常勤職員の1カ月の勤務時間数が100時間の場合

介護福祉士
(常勤)



150時間×2人

介護福祉士でない
介護職員 (常勤)



150時間×3人

介護福祉士
(非常勤)



100時間×2人

介護職員の総数

150時間×5人 + 100時間×2人 = 950時間
950時間 ÷ 150時間 (常勤の月勤務) ≒ 6.3人

介護福祉士の総数 (常勤換算)

150時間×2人 + 100時間×2人 = 500時間
500時間 ÷ 150時間 (常勤の月勤務) ≒ 3.3人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	計
介護職員の総数 (常勤換算)	6.3	6.3	6.4	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	6.3	6.3	6.3	70.4
介護福祉士の 総数 (常勤換算)	3.3	3.3	3.2	3.2	3.2	3.2	3.3	3.3	3.2	3.4	3.3	35.9

年間の配置割合 = 介護福祉士の総数 (常勤換算) ÷ 介護職員の総数 (常勤換算)
→ 35.9 ÷ 70.4 ≒ 0.5

② 認知症対応型通所介護の加算

栄養スクリーニング加算

- ▶ 6か月ごとの利用者の栄養状態について確認

※BMI、血清アルブミン値、食事摂取量

(1～6か月間で体重減少が3%以上のものについては、
基本チェックリスト)

- ▶ 栄養状態に関する情報を当該利用者の介護支援専門員に提供
- ▶ 当該事業所以外ですでに加算を算定している場合は算定不可

※栄養スクリーニング加算を行う事業所はサービス担当者会議で決定

③ 小規模多機能型居宅介護の加算

① 総合マネジメント体制強化加算

算定の条件

- ▶ 利用者の心身の状況または家族等を取り巻く環境の変化に応じ、随時、介護支援専門員、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、計画の見直しを行う
- ▶ 利用者の地域における多様な活動が確保されるよう、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状況に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加

※地域住民等からの利用者に関する相談への対応、行政や地域包括支援センターが開催する地域での会議への参加、町内会や自治体への活動への参加、認知症や介護に関する研修の実施、登録者となじみの関係がある地域住民や商店等との関わり、地域の行事への参加等

③ 小規模多機能型居宅介護の加算

② 認知症加算

	認知症加算Ⅰ	認知症加算Ⅱ
介護度	指定なし	要介護度 2
日常生活自立度	Ⅲ、Ⅳ、M のいずれかに該当	Ⅱに該当

☀認定更新後、介護度が同じでも日常生活自立度が変わる場合があるので注意

④ 認知症対応型共同生活介護の加算

① 認知症専門ケア加算 I

- ▶ 事業所における利用者の総数のうち、日常生活自立度のランクがⅢ以上の者の占める割合が1 / 2以上であること

☀認定更新後、介護度が同じでもランクが変わる場合があるので注意

- ▶ 認知症介護に係る専門的な研修（認知症介護実践リーダー研修）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当たっては、1以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施
- ▶ 従業者に対して、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に行っていること

④ 認知症対応型共同生活介護の加算

② 認知症専門ケア加算Ⅱ

- ▶ 認知症専門ケア加算Ⅰの要件を全て満たす
- ▶ 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、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施
- ☀ 「認知症介護の指導に係る専門的な研修」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
「認知症介護実践リーダー研修」を示す
- ▶ 当該事業所における介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、計画に従い研修を実施（または実施予定）

⑤ 地域密着型特定施設の加算

口腔衛生管理体制加算

- ▶ 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月1回以上実施した場合に算定

※個々の利用者の口腔ケア計画ではなく、事業所として「利用者の口腔ケア・マネジメントに係る計画」を立てる。

※医療保険において歯科訪問診療料又は訪問歯科衛生指導料が算定された日の属する月であっても算定可。

(ただし、介護職員に対する技術的助言および指導等は、歯科訪問診療又は訪問歯科衛生指導の実施時間帯以外の時間に行うこと)

⑥ 地域密着型老人福祉施設の加算

看護体制加算Ⅰ

- ▶ 常勤の看護師を1名以上配置

(注) 「常勤の看護師」について、看護職員としての業務以外の業務に従事する看護師によって同加算を算定することは望ましくない。

看護体制加算Ⅱ

- ▶ 常勤換算方法で2名以上配置
- ▶ 当該施設の看護職員または病院もしくは診療所も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 (注) を確保している

(注) 「24時間連絡できる体制」とは施設内で勤務すること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言う

- ・夜間における連絡・対応体制に関する指針やマニュアルの整備
- ・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
- ・研修内容等を通じて、上記の内容が周知されること・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、電話やFAXなどにより入所者の状態に関する引継ぎを行う。

⑦ その他

- ▶ 各種書類の記名、捺印
- ▶ 加算要件に関連する記録