運営指導における指摘事項

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

夜間対応型訪問介護

本資料について

◯略称
基準：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
解釈通知：指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について
留意事項：指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービス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

◯構成
各基準や加算に関する通知等は、一部を抜粋したり、一部を削除して見やすいよう整えたりしています。
本資料ですべてを網羅しているわけではありませんので、ご注意ください。

【共通】人員基準

≪指摘事項≫

- 職員の勤務時間は、残業時間を含めずに作成すること。

■運営状況点検書　勤務形態一覧表　記入方法

入力することができる勤務時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。

■解釈通知

「常勤」
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、介護及び治療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、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。

人員基準に満たないけど
自分が残業してカバーすればセーフ



人員基準違反です！

長時間労働はその人の心身の健康にも悪影響です。
適切な人員配置を！！

【定巡】重要事項説明書

≪指摘事項≫

- 利用料は、利用者負担割合を１割、２割又は３割と記載し、その金額を明示すること。
- 第三者評価の実施状況を記載すること。

⇒掲示も忘れずに！

■「内容及び手続の説明及び同意」に関する基準

第三条の七　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、**第三条の二十九に規定する運営規程の概要**、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

【定巡】重要事項説明書

■「運営規程」の利用料に関する解釈通知

④　利用料その他の費用の額（第４号）
「利用料」としては、法定代理受領サービスである指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る**利用料（１割負担、２割負担又は３割負担）**及び法定代理受領サービスでない指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用料を、「その他の費用の額」としては、基準第３条の19第３項により徴収が認められている交通費の額及び必要に応じてその他のサービスに係る費用の額を規定するものであること。

【定巡】重要事項説明書

■「内容及び手続きの説明及び同意」に関する解釈通知

①　基準第３条の７は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に対し適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の**運営規程の概要**、定期巡回・随時対応型訪問介護看護**従業者の勤務体制**、**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**（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）等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等（当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者が、他の介護保険に関する事業を併せて実施している場合、当該パンフレット等について、一体的に作成することは差し支えないものとする。）の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所から指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を受けることにつき同意を得なければならないこととしたものである。なお、当該同意については、書面によって確認することが適当である。

【共通】重要事項説明書

■「運営規程」に関する基準

第三条の二十九　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下この章において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

一　事業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　営業日及び営業時間
四　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容及び**利用料その他の費用の額**
五　通常の事業の実施地域
六　緊急時等における対応方法
七　合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法
八　虐待の防止のための措置に関する事項
九　その他運営に関する重要事項

＜記載すべき項目＞

・法人のウェブサイト等
・介護サービス情報公表システム【**https**://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/14/index.php】

○重要事項説明書
ア　法人、事業所の概要(法人名、事業所名、事業所番号、併設サービスなど)
イ　営業日、営業時間、サービス提供日、サービス提供時間
ウ　利用料
エ　従業者の勤務体制
オ　事故発生時の対応
カ　苦情処理の体制(事業所担当、市町村、国民健康保険団体連合会などの相談・苦情の窓口も記載)
キ　提供するサービスの第三者評価の実施状況(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)
ク　利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項

○運営規程
ア　事業の目的、運営の方針
イ　事業所の名称、所在地
ウ　従業者の職種、員数及び職務の内容
エ　営業日及び営業時間
オ　サービスの内容及び利用料その他の費用の額
カ　通常の事業の実施地域
キ　緊急時等における対応方法
ク　合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法
ケ　虐待の防止のための措置に関する事項
コ　事故発生時の対応
サ　秘密保持に関する事項(退職後の秘密保持も含む)
シ　苦情・相談体制
ス　従業者の研修
セ　その他市長が必要と認める事項

※重要事項説明書は、運営規程の概要も記載してください。
※重要事項を記した文書を説明した際には、内容に同意した旨及び交付したことがわかる旨の署名を得てください。**同意については、書面によって確認することが適当であるとされています。**
※重要事項説明書の内容と運営規程の内容に齟齬がないようにしてください。

【定巡・夜間】業務継続計画の策定等

≪指摘事項≫

- 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成すること。また、定期的な訓練を実施すること。

■「業務継続計画の策定等」に関する基準

第三条の三十の二　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。
２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に対し、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に実施しなければならない。
３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

①　業務継続計画の策定

＜記載すべき項目＞

イ　感染症に係る業務継続計画
　a　平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
　b　初動対応
　c　感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

ロ　災害に係る業務継続計画
　a　平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
　b　緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
　c　他施設及び地域との連携

★ポイント

①　正確な情報集約と判断ができる体制の構築
②　事前の対策と災害発生時の対策に分けた対策の準備
③　業務の優先順位の整理
④　計画を実行できるよう平時からの周知、研修、訓練

②　研修

＜概要＞

・感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行う。
・研修の実施内容についても記録すること。
・感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。

＜頻度＞

・定期的（**年１回以上**）
・新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。

③　訓練

＜概要＞

・感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（**年１回以上**）に実施するものとする。
・感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。
・訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

厚生労働省作成のガイドライン

このガイドラインは BCP 作成に最低限必要な情報を整理したものであり、BCP は、**作成後も継続的に検討・修正を繰り返すことで、各施設・事業所の状況に即した内容へと発展させていくことが望ましい。**





引用元：厚生労働省HP

ホーム ＞ 政策について ＞ 分野別の政策一覧 ＞ 福祉・介護 ＞ 介護・高齢者福祉 ＞ 介護施設・事業所における業務継続計画（ＢＣＰ）作成支援に関する研修

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

【定巡】苦情相談窓口

≪指摘事項≫

- 苦情相談窓口に国民健康保険団体連合会のナビダイヤルが記載されている場合は、ナビダイヤルを削除し、「苦情相談直通ダイヤル」を記載すること。
- 苦情相談窓口に記載する行政の連絡先は、利用者の保険者を記載すること。

＜記載すべき苦情相談窓口＞

・事業所の担当者（氏名、連絡先等）
・市町村の担当課（**他市の利用者がいる場合は、その保険者である市町村の窓口も記載する**）
・国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口

！注意！

国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口におけるナビダイヤル（0570-022100）は廃止されています。
現在も廃止された電話番号を掲載したままの事業所が時折指摘を受けています。
再度、自身の事業所の番号が最新になっているか確認してください。

国保連　苦情相談直通ダイヤル　☎045-329-3447

＜苦情処理について＞

①　利用者からの苦情に対応するための必要な措置

・相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにすること。
・重要事項説明書に、苦情に対する対応の内容についても併せて記載するとともに、事業所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載すること。

②　記録について

・苦情の受付日、その内容等を記録すること。
・苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行うこと。
・苦情の内容等の記録は、5年間保存しなければならない。→

※秦野市の条例施行規則により、書類は**その完結の日から5年間**保存することとされています！

＜市、国保連に苦情があったら＞

・事実確認のため、文書その他の物件の提出・提示の求める場合がある。市や国保連の職員からの質問・照会があった場合は、その調査に協力しなければならない。
・市や国保連から指導・助言を受けた場合は、必要な改善を行い、その内容を市町村に報告しなければならない。

【定巡・夜間】事故発生時の対応

≪指摘事項≫

- 事故防止の研修を定期的に行うこと。
- 事故発生時の対応・事故防止マニュアルを作成し、事故報告とヒヤリハット記録様式を整備して適正に記録すること。
- 落薬・誤薬が発生した際は、医師等に対応を相談し、市へ第一報を行うとともに事故報告書を提出すること。

【定巡・夜間】事故発生時の対応

■「事故発生時の対応」に関する基準

第三条の三十八　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
２　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
３　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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。

■秦野市介護サービス事業等における事故発生時の報告取扱要領

＜事故発生時の対応＞　解釈通知より

・利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に対して連絡を行う等の必要な措置を講じること。
・当該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。
・利用者に対するサービス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。
・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は、5年間保存しなければならない。
・利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ事業者が定めておくことが望ましい。
・業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましい。
・業者は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。

※秦野市の条例施行規則により、書類は**その完結の日から5年間**保存することとされています！

＜ポイント＞　運営の手引きより

○事故が起きた場合の連絡先・連絡方法について、事業所で定め、従業者に周知してください。
○ どのような事故が起きた場合に報告が必要となるのかを把握しておく必要があります。
○ 事業所における損害賠償の方法(保険加入している場合にはその内容)について把握しておく必要があります。

(具体的に想定されること)
・介護事故等について報告するための様式を整備する。
・介護職員等その他の従業者は、介護事故等の発生又は発見ごとに、その状況、背景等を記録するとともに、市町村報告に関する様式に従い介護事故等について報告すること。
・報告された事例を集計し、分析すること。なお、事例の分析に当たっては、介護事故等の発生時の状況等を分析し、発生原因、結果等をとりまとめ、防止策を検討すること。
・報告された事例及び分析結果を職員に周知徹底すること。
・防止策を講じた後に、その効果について評価すること。

(研修の実施)
・管理者は、研修の機会などを通じて事故事例を伝達する等従業者にも周知徹底するようにしてください。



＜事故防止・再発防止について＞

◎ヒヤリハットの収集

・ 事故に至らなかったが介護事故が発生しそうになった事例(ヒヤリハット)を積極的に収集し、未然防止策を講じることが望ましいです。

◎原因不明の事故

・事故原因が不明な事例もあるかと思いますが、そうした場合であっても、考えられる原因を挙げ、対策を講じてください。

◎報告のしやすい環境づくり

・事業所内及び市に対して行われる事故報告は、事故を起こしてしまった職員を責めることが目的ではありません。同じ事故を繰り返さないための再発防止策を講じることが大きな目的です。
事故報告をしたら責められる…という環境では、事故の隠蔽に繋がり、利用者の安全を脅かし、苦情や虐待に発展します。

・職員に対し事故報告の重要性を周知するとともに、管理者においても、報告のしやすい環境づくりに努めてください。

【定巡・夜間】虐待の防止

≪指摘事項≫

- 虐待防止のための指針を整備すること。また、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催すること。
- 定期的に虐待防止研修を実施し、その内容を記録すること。

■「虐待の防止」に関する基準

第三条の三十八の二　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、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。
一　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に周知徹底を図ること。
二　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
三　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所において、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
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。

①　虐待の防止のための対策を検討する委員会

＜概要＞
・虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する。
・管理者を含む幅広い職種で構成する。
・構成メンバーの責務及び役割分担を明確にすること。
・事業所外の虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。



＜開催頻度＞
・定期的

＜具体的な検討事項＞
イ　虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
ロ　虐待の防止のための指針の整備に関すること
ハ　虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
ニ　虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
ホ　従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
ヘ　虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
ト　前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

②　虐待の防止のための指針

＜盛り込む項目＞
イ　事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
ロ　虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
ハ　虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
ニ　虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
ホ　虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
ヘ　成年後見制度の利用支援に関する事項
ト　虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
チ　利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
リ　その他虐待の防止の推進のために必要な事項

③　虐待の防止のための従業者に対する研修

＜概要＞
・指針に基づいた研修プログラムを作成
・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、事業所内での研修で差し支えない。

＜頻度＞
・定期的な研修（年１回以上）を実施。
・新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施。

④　虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者

＜概要＞
・①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、担当者を置くことが必要。
・担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。
・同一事業所内での複数担当の兼務や他の事業所・施設等との担当の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。

【定巡】総合マネジメント体制強化加算

≪指摘事項≫

- 病院、診療所、介護老人保健施設等に対して、日常的に情報提供を行うこと。

【定巡】総合マネジメント体制強化加算

＜算定要件＞

イ　総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ）

次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

（１）　利用者の心身の状況又はその家族等を取り巻く環境の変化に応じ、随時、計画作成責任者、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の見直しを行っていること。

（２）　地域の病院、診療所、介護老人保健施設その他の関係施設に対し、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が提供することのできる指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の具体的な内容に関する情報提供を行っていること。

（３）　日常的に利用者と関わりのある地域住民等の相談に対応する体制を確保していること。

（４）　地域住民等との連携により、地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っていること。

（５）　次に掲げる基準のいずれかに適合すること。

（一）　障害福祉サービス事業所、児童福祉施設等と協働し、地域において世代間の交流を行っていること。

（二）　地域住民等、他の指定居宅サービス事業者が当該事業を行う事業所、他の指定地域密着型サービス事業者が当該事業を行う事業所等と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。

（三）　市町村が実施する法第百十五条の四十五第一項第二号に掲げる事業や同条第二項第四号に掲げる事業等に参加していること。

（四）　地域住民及び利用者の住まいに関する相談に応じ、必要な支援を行っていること。

ロ　総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ）

イ（１）及び（２）に掲げる基準に適合すること。

【定巡】総合マネジメント体制強化加算

＜留意事項＞

①　（省略）
②　総合マネジメント体制強化加算は、次に掲げるいずれにも該当する場合に算定する。
ア　定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画について、利用者の心身の状況や家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、計画作成責任者、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、随時適切に見直しを行っていること。
イ　定期巡回・随時対応型訪問介護看護が地域に開かれたサービスとなるよう、地域との連携を図るとともに、地域の病院の退院支援部門、診療所、介護老人保健施設その他の関係施設に対し、事業所において提供することができる具体的なサービスの内容等について**日常的に情報提供を行っていること。**
ウ　利用者及び利用者と関わりのある地域住民や商店等からの日頃からの相談体制を構築し、事業所内外の人（主に独居、認知症の人とその家族）にとって身近な存在となるよう、事業所が主体となって、地域の相談窓口としての役割を担っていること。
エ　地域住民等との連携により、地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行っていること。なお、地域資源を効果的に活用し、利用者の状態に応じた支援を行うための取組とは、例えば、利用者となじみの関係のある地域住民や商店等の多様な主体や地域における役割、生きがいなどを可視化したものを作成し、事業所の従業者で共有していることをいう。
（省略）

【定巡】サービス提供体制強化加算

≪指摘事項≫

- 加算要件は、前年度平均で計算し、要件を満たしていることを確認すること。

【定巡】サービス提供体制強化加算

＜留意事項＞

職員の割合の算出について

④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。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、介護福祉士又は実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者については、各月の前月の末日時点で資格を取得又は研修の課程を修了している者とすること。

⑤前号ただし書の場合にあっては、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、直ちに第１の５の届出を提出しなければならない。

⑥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。

⑦勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤務年数に加え、同一法人等の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができるものとする。

【定巡】サービス提供体制強化加算

＜算定要件＞

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該当すること。

（１）　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の全ての定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者（指定地域密着型サービス基準第三条の四第一項に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者をいう。以下同じ。）に対し、定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者ごとに研修計画を作成し、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。

（２）　利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所における定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。

（３）　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の全ての定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に対し、健康診断等を定期的に実施すること。

（４）　次のいずれかに適合すること。

（一）　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の訪問介護員等の総数のうち、介護福祉士の占める割合が百分の六十以上であること。

（二）　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の訪問介護員等の総数のうち、勤続年数十年以上の介護福祉士の占める割合が百分の二十五以上であること。

【定巡】サービス提供体制強化加算

＜算定要件＞

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該当すること。

（１）　イ（１）から（３）までに掲げる基準のいずれにも適合すること。

（２）　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の訪問介護員等の総数のうち、介護福祉士の割合が百分の四十以上又は介護福祉士、実務者研修修了者及び介護職員基礎研修課程修了者の占める割合が百分の六十以上であること。

ハ　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該当すること。

（１）　イ（１）から（３）までに掲げる基準のいずれにも適合すること。

（２）　次のいずれかに適合すること。

（一）　指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の訪問介護員等の総数のうち、介護福祉士の占める割合が百分の三十以上又は介護福祉士、実務者研修修了者及び介護職員基礎研修課程修了者の占める割合が百分の五十以上であること。

（二）　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の総数のうち、常勤職員の占める割合が百分の六十以上であること。

（三）　当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の総数のうち、勤続年数七年以上の者の占める割合が百分の三十以上であること。

＜留意事項＞
５　加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い
事業所の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届出させることとする。なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないものとする。また、この場合において、届出を行わず、当該算定について請求を行った場合は、不正請求となり、支払われた介護給付費は不当利得となるので返還措置を講ずることになることは当然であるが、悪質な場合には指定の取消しをもって対処すること。

算定要件を満たさなくなったら
速やかに届け出ること！
届出を行わないと不正請求となります。

【定巡・夜間】その他

○書類の整理について

・書類の整理、把握がされていなかったため、運営指導当日に、実際には基準に従って実施していたものの書類を提示できず、指導対象になってしまうケースが多い。
・普段から書類を整理するとともに、記録が必要な事項についてよく確認しておくこと。

■今回取り上げなかった項目についても、運営基準や加算の算定要件をよく確認し、適切なサービス提供に努めてください。

■他の配布資料についても、内容をよくご確認ください。