

訪問介護 重要事項説明書

この訪問介護重要事項説明書は、事業所の運営規程の概要や勤務体制、その他重要事項を記したものです。ご利用者またはご家族に対してこの書面を交付し、ご説明することは事業者の義務として法令上規定されています。

2 0 年 月 日

訪問介護の提供開始にあたり、本書面に基づいて重要事項（利用料金含む）の説明を行いました。

事業者	法人名 代表者名 住 所	SOMPOケア株式会社 代表取締役 鷲見 隆充 本社/〒140-0002 東京都品川区東品川四丁目12番8号
説明者	事業所名 担当者名	

私は、本書面に基づいて事業所から訪問介護についての重要事項（利用料金含む）の説明および当該重要事項説明書（重要事項説明書別紙利用料金表含む）の交付を受け、その内容について同意しました。

ご利用者	氏名
代理人 または 署名代行人	氏名 ご利用者との関係

1. 【事業の目的】

SOMPOケア株式会社（以下「事業者」といいます。）が開設する「訪問介護事業所（以下「事業所」といいます。）」が行う訪問介護事業の適切な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員およびその他の従業者（以下「訪問介護員等」といいます。）が、要介護状態にあるご利用者に対し、適正な訪問介護を提供することを事業の目的とします。

2. 【運営の方針】

- (1) 事業所は、ご利用者の心身の特徴を踏まえて、その有する能力に応じ、居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介助、その他の生活全般にわたる援助を行い、生活の質の向上を目指した在宅生活が継続できるよう支援します。
- (2) 事業所は、自立支援の理念に基づき、ご利用者が自立して生活していくために、本人の能力に応じ、本人にできることは可能な限りしていただくことで、心身機能の維持向上を図るという介護本来の理念を実践します。
- (3) 事業所は、市区町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、介護保険施設等との連携に努めます。

3. 【SOMPOケア株式会社の概要】

法人名	SOMPOケア株式会社	代表者	代表取締役 鷲見 隆充
法人所在地	東京都品川区東品川四丁目12番8号	電話番号	03-6455-8560(本社代表)
事業内容	有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅・グループホームの運営、居宅サービス事業等		

4. 【サービスを提供する事業所の概要】 ※記載内容は、説明日時点の概要となります

事業所名		指定事業所番号	
所在地		通常の事業の実施地域	
電話番号		損害賠償責任保険加入先	損害保険ジャパン株式会社
F A X 番号			

サービス提供	
提供日	
提供時間	
サービス受付	
営業日	
営業時間	

第三者評価について	
実施の有無	無し
直近の実施年月日	-
評価実施機関	-
開示状況	無し

※ 第三者評価とは、事業所の提供するサービスの質を当事者（事業者および利用者）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評価するものです。
都道府県毎に対象サービスが異なるため、事業所所在地では非該当となる場合においても「無」と記載します。

職種 ※主な必要資格	人数	職務内容
管理者	1 人	(1) 事業所の訪問介護員等の管理、訪問介護の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 (2) 事業所の訪問介護員等に対し、法令などにおいて規定されている訪問介護の実施に関する規定を遵守させるため必要な指揮命令および相談、指導を行います。
サービス提供責任者 ※介護福祉士 ※介護職員実務者研修	人	(1) ご利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 (2) 各サービスの担当者やご利用者およびご家族と、サービス内容について意見を交換する機会であるサービス担当者会議へ出席し、居宅介護支援事業所との連携を行います。 (3) 訪問介護計画を作成します。 (4) 訪問介護員に対し、具体的な援助目標および援助内容を指示するとともに、ご利用者の状況について情報を伝達します。 (5) ご利用者の口腔に関する問題や服薬状況等に係る気付きを、居宅介護支援事業者等のサービス関係者に情報共有します。 (6) 訪問サービスの提供時間が、プラン上の標準時間と著しく乖離している場合には、担当の介護支援専門員へ連絡します。
訪問介護員 ※介護職員初任者研修等	人	訪問介護計画に基づき、訪問介護の提供にあたります。

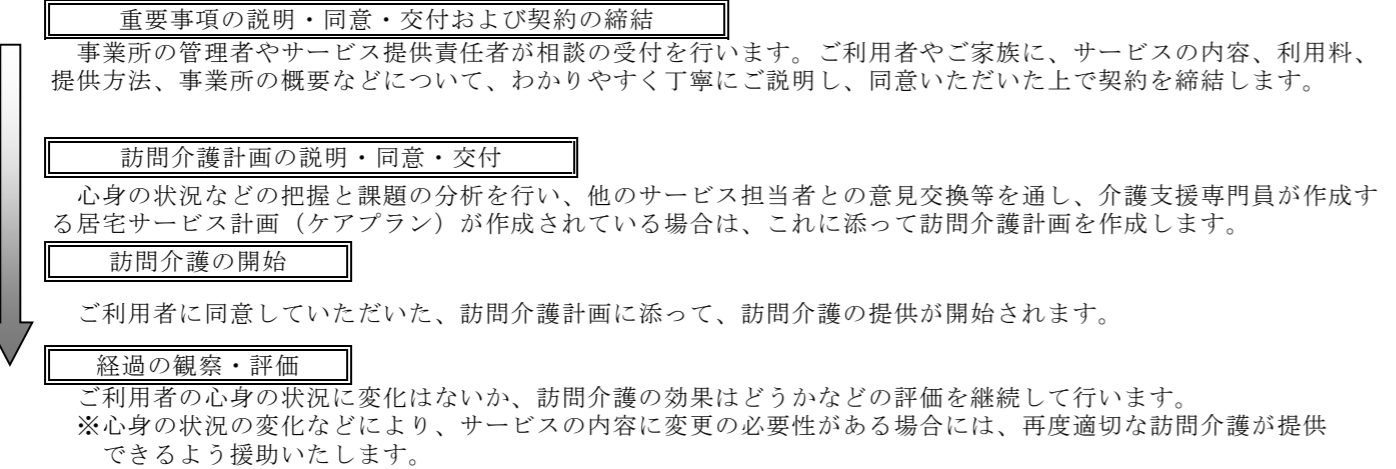
5. 【サービスの内容】

訪問介護は、身体介護と生活援助の2つの種類があります。

種類	訪問介護の内容
身体介護	(1) 入浴、排泄、食事、清拭、体位交換、移動移乗介助など、ご利用者の身体に直接接触して行う介助ならびにこれを行うために必要な準備および後片付けのサービス (2) ご利用者の日常生活動作能力や意欲の向上のためにご利用者と共に行う自立支援のためのサービス ※身体介護とは、ご利用者の身体に直接接触して行う介助等と、日常生活に必要な機能の向上等のための介助・専門的な援助のことをいいます。
生活援助	(1) 調理、洗濯、掃除、買い物など、身体介護以外のご利用者本人の日常生活のサービス (2) ご利用者が単身またはご家族が障害疾病、その他やむを得ない事情等のため、家事を行うことが困難な場合にご利用できます ※生活援助とは、日常生活に支障が生じないように行われる調理、洗濯、掃除等をいいます。またご利用者がひとり暮らし、または同居家族が障害、疾病およびやむを得ない事情のため、これらの家事を行うことが困難な場合に限り、提供されることになっています。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">次のような行為は生活援助の内容として認められていません。</div> (1) 商品の販売、農作業など生業の援助的な行為

生活援助	(2) 直接本人の援助に属しないと判断される行為 例) ご利用者以外の方に係る調理、洗濯、掃除、買い物、布団干し、主としてご利用者が使用する居室等以外の掃除、来客の応接（お茶、食事の手配など）、自家用車の洗車清掃など (3) 日常生活の援助に該当しない行為 例) 草むしり、花木の水やり、ペットの世話など、家具・電気器具などの移動、修繕、模様替え、大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ、室内外家屋の修理・ペンキ塗り、植木の剪定などの園芸、正月・節句などのために特別な手間をかけて行う調理など
------	--

6. 【訪問介護の手順】



7. 【ご利用料金およびお支払い方法等】

訪問介護の利用に係わる、ご利用料金ならびにお支払い方法等につきましては、重要事項説明書別紙利用料金表のとおりとします。

8. 【守秘義務・個人情報の保護】

- 事業所は、訪問介護を実施する上で知り得た、ご利用者またはご家族などに関する事項については、ご利用者または第三者の生命、身体などに危険がある場合など、正当な理由がある場合を除いて第三者に提供しません。
- 事業所は、その業務に携わる訪問介護員等に対し、その業務に従事する際には正当な理由なく業務上知り得たご利用者または家族などの情報を第三者に提供してはならない旨の書面を取り交わすなど必要な措置を講じます。
- 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得たご利用者またはご家族などの秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨の書面を取り交わすなど、必要な措置を講じます。
- 事業所は、サービス担当者会議や介護支援専門員および他の居宅サービス事業所などとの連絡調整において、個人情報を関係者へ提供することが必要である場合は、あらかじめご利用者およびご家族等に対して、情報提供の目的と、情報を提供する関係者に関する事項を説明し、書面にて同意を得ます。

9. 【損害賠償責任】

事業所は、ご利用者に対する訪問介護の提供により、万一事故が発生し、ご利用者に損害が発生した場合には、すみやかに市区町村、ご利用者のご家族などに連絡をとり、必要な措置を講じるとともに当事業所の責に帰すべき事由によるときは損害を賠償します。

10. 【教育・研修体制】

事業所は、訪問介護員に対し、その知識および技能の向上を目的として、定期的な教育と研修の機会およびその内容を以下のように設けています。

- 入社時研修 採用後1ヶ月以内
- 継続研修 年10回以上

【研修内容】

- 訪問介護員としての専門的な業務について
- 高齢者虐待防止法などの他法制度について
- その他、訪問介護の実施のために必要な事項について

11. 【虐待防止の為の措置】

- 事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。
 - 虐待を防止するための訪問介護員等に対する研修の定期的な実施
 - ご利用者およびそのご家族からの苦情処理体制の整備
 - 成年後見制度の利用支援
 - 虐待防止に関する責任者として管理者を選定
 - 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し、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る
 - 虐待の防止のための指針の整備
 - その他虐待防止のために必要な措置
- 事業者は、ご利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、虐待を受けている恐れがある場合にはただちに防止策を講じ市区町村へ報告するものとします。

12. 【ご協力いただきたい事項】

ご利用者およびご家族は以下の事項についてご理解いただき、当事業所が行う訪問介護の提供にご協力ください。

- ご利用者の疾患および心身の状態などの事項は訪問介護計画を作成する上で、重要な情報です。詳細にお知らせいただき、サービス提供責任者等が行う状況把握にご協力ください。
- ご利用者の急激な体調の変化などの事項は訪問介護を行う上で、重要な情報です。すみやかに、かつ詳細にお知らせください。
- 買い物、薬の受け取り以外のお金の取り扱い（預金通帳を預かる等）はできません。
- お金の管理が困難な場合には、成年後見制度や権利擁護事業の利用をご検討ください。なお、制度の内容については、担当の介護支援専門員や当事業所の管理者またはサービス提供責任者に、お問い合わせください。
- ご利用者のお宅の鍵をお預かりする際には、鍵預り証を取り交わします。
- 物品等の破損が、自然または老朽化により発生した場合は、その損害に関する賠償責任は負いません。
- 訪問介護員は、法律により医療関連行為（床ずれの処置、マッサージ等）はできません。
- 訪問介護員個人の電話番号や住所は、お知らせできませんので、あらかじめご了承ください。
- 訪問介護員への茶菓、お礼は固くお断りしております。ご理解いただけますようお願い申し上げます。
- サービス提供責任者およびサービスを担当する訪問介護員は、ご利用者およびそのご家族による指名はできませんので、あらかじめご了承ください。
- 訪問介護の内容の変更に関しては、事業所の管理者またはサービス提供責任者にご相談ください。
- 事業所は、居宅介護支援事業所の介護支援専門員（セルフケアプランの場合はご利用者）に対して、自身の事業所のサービス利用に係る不当な働きかけは行いません。万が一、事業所の選定理由やサービス内容に不明な点があったら、担当の介護支援専門員、または13条に記載する当社の相談・苦情窓口にご相談ください。
- 訪問介護員等に対する暴言・暴力・ハラスメント等、社会通念上許容できない行為はお控えいただけますようお願いいたします。これらの行為が認められた場合、サービスの停止や契約を解約することがあります。ご理解ください。
 - 【ハラスメント等の具体例】
 - ①身体的な攻撃（暴行・傷害）
 - ②精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）
 - ③過大な要求（サービス利用に関し明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・業務の妨害）
 - ④個の侵害（私的なことに過度に立ち入る）
 - ⑤セクシャルハラスメント

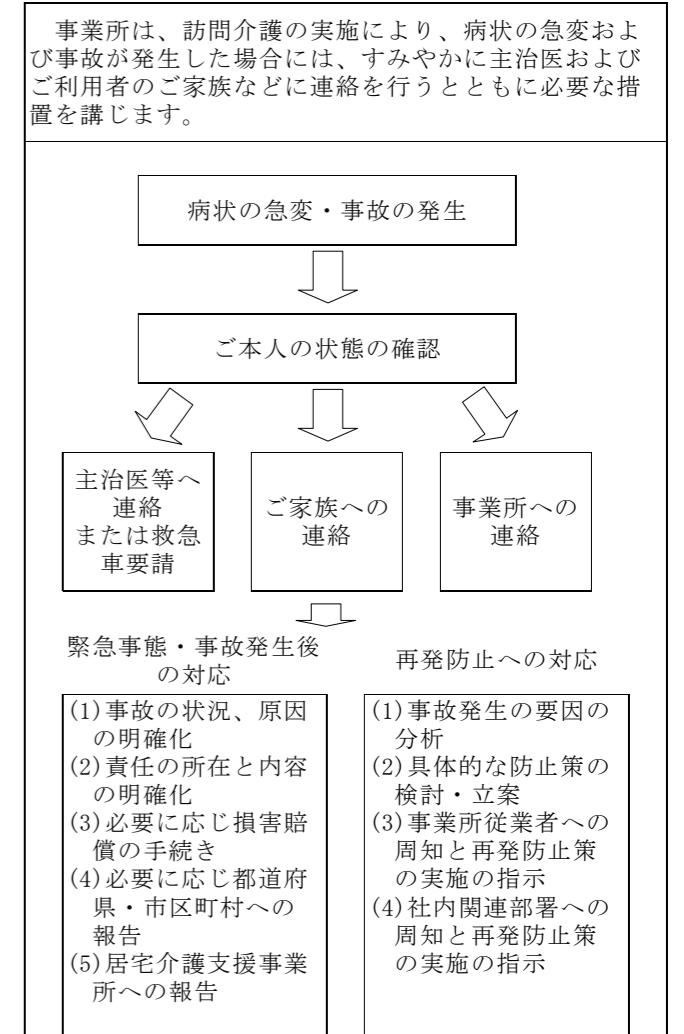
13. 【相談・苦情の対応】

事業所受付	相談・苦情窓口	(電話)	
		(受付時間)	事業所概要の通り
		(担当者)	
事業者受付	お客様相談窓口	(電話)	0120-65-1192
		(受付時間)	9:00~18:00 (土日祝除く)
申し外立部 て苦情 関係	ご利用者がお住まいの 各市区町村 外部苦情窓 口	(担当窓口)	
		(受付時間)	
		(電話)	
	都道府県国 民健康保険 団体連合会	(担当窓口)	
		(受付時間)	
		(電話)	

【相談・苦情発生時の対応】

- 相談・苦情の受付
- 相談・苦情の内容確認
- 事実の調査と再発防止策の立案
- 苦情再発防止策の実施

14. 【緊急時・事故発生時の対応】



重要事項説明書別紙利用料金表 〈訪問介護〉

適用される地域区分	その他
(地域単価)	(10.00円)
適用される特定事業所加算	なし

訪問介護の利用料金は、介護保険法令に定める介護給付費（介護報酬）に準拠した次の金額となります。

1. 訪問介護__利用料金（早朝・夜間、深夜加算を含む） (1回につき)

	時間帯	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未 満	1時間30分以上 30分毎加算
		通常 午前8時～午後6時	1,630円	2,440円	3,870円	5,670円
中心型 身体介護	夜間加算 午後6時～午後10時	2,040円	3,050円	4,840円	7,090円	1,030円
	早朝加算 午前6時～午前8時	2,040円	3,050円	4,840円	7,090円	1,030円
	深夜加算 午後10時～午前6時	2,450円	3,660円	5,810円	8,510円	1,230円

	時間帯	20分以上 45分未満	45分以上
		通常 午前8時～午後6時	1,790円
中心型 生活援助	夜朝加算 午後6時～午後10時	2,240円	2,750円
	早朝加算 午前6時～午前8時	2,240円	2,750円
	深夜加算 午後10時～午前6時	2,690円	3,300円

(1) 身体介護中心型の訪問介護に引き続いて所要時間20分以上の生活援助中心型の訪問介護を提供する場合は、下記の金額が加算されます（下記金額は、通常時間帯の場合になります）。

- ①所要時間が20分以上45分未満であった場合 650円
- ②所要時間が45分以上70分未満であった場合 1,300円
- ③所要時間が70分以上であった場合 1,950円

(2) ご利用者の身体的理由等により、1人の従業者による介護が困難と認められる場合には、ご利用者またはそのご家族の同意を得た上で、同時に2人の従業者により訪問介護を提供します。この場合、2倍の料金がかかります。

(3) 端数処理の関係上、10円程度の誤差が生じることがあります。

2. 加算・減算項目

加算・減算項目	通常時間帯（午前8時～午後6時）以外の時間帯に訪問介護を提供する場合（次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。）	早朝（午前6時～午前8時） / 25% 夜間（午後6時～午後10時） / 25% 深夜（午後10時～午前6時） / 50%
---------	--	---

加算・減算項目	初回加算	2,000円	(1月につき)	
	緊急時訪問介護加算	1,000円	(1回につき)	
	生活機能向上連携加算	(I)	1,000円	(1月につき)
		(II)	2,000円	(1月につき)
	口腔連携強化加算	500円	非該当	
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の5%	—	
	特定事業所加算	(I)	所定単位数の20%	非該当
		(II)	所定単位数の10%	非該当
		(III)	所定単位数の10%	非該当
		(IV)	所定単位数の3%	非該当
		(V)	所定単位数の3%	非該当
	認知症専門ケア加算	(I)	30円	非該当
		(II)	40円	非該当
	特別地域加算	所定単位数の15%	非該当	
	介護職員等処遇改善加算	(I)	所定単位数の24.5%	非該当
		(II)	所定単位数の22.4%	該当
	高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数×1%の減算	—	
	業務継続計画未策定減算	所定単位数×1%の減算	—	
	建物減算	同一事業所と同一建物の利用者またはこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合	所定単位数×90%	—
		正当な理由なく事業所の同一の建物に居住する利用者の割合が90/100以上の場合	所定単位数×88%	—
事業所と同一建物の利用者50人以上にサービスを行う場合		所定単位数×85%	—	

※上記の表にて「—」と表記された項目については、該当する加算および減算項目の要件を満たした際に、請求および減算させて頂く項目となります。

3. 実費について

(1回につき)

実費項目	通常の事業の実施地域を越えて行う交通費（自動車・自動二輪車使用）	1kmにつき22円 (税込)
	通常の事業の実施地域を越えて行う交通費（公共交通機関使用）	実 費
	買物や薬受けのサービスを行った場合（自動車・自動二輪車使用）	1kmにつき22円 (税込)
	買物や薬受けのサービスを行った場合（公共交通機関使用）	実 費
	実施記録の複写物交付	A4、A3一枚につき11円 (税込)

- (1) 従業者が訪問介護を提供するため、ご利用者宅を訪問する際にかかる交通費は、重要事項説明書の4【サービスを提供する事業所の概要】に記載する通常の事業の実施地域内にお住まいのご利用者または中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算に該当するご利用者につきましては、無料となります。
- (2) 重要事項説明書の4【サービスを提供する事業所の概要】に記載する通常の事業の実施地域外にお住まいのご利用者につきましては、SOMPOケア株式会社に対して前項に定める交通費の実費を支払うものとします。その場合の実費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から目的地までの区間における往復の公共交通機関利用実費または自動車使用時の経費 [22円/km] (税込) となります。
- (3) 買い物、通院および外出介助などのサービスを利用する際にかかる交通費は、原則としてご利用者のご負担となります。交通費は通院および外出介助の場合、同乗する従業者分を含む公共交通機関利用実費とし、片道みのサービスの提供であっても、往復における従業者分の交通費をご利用者にご負担頂きます。買物代行においてSOMPOケア株式会社の自動車等を使用する場合には、使用時の経費（利用者宅から目的地までの往復の経費 [22円/km] (税込)）をお支払い頂きます。
- (4) サービス実施記録の再交付をご希望される場合は、コピー代金として、A4・A3用紙一枚につき11円（税込）をお支払い頂きます。
- (5) 消費税の端数処理の関係上、請求金額と差が生じることがあります。

4. その他の留意事項

- (1) 訪問介護を提供する際に使用する、水道光熱費、ティッシュ、タオルなどの日常生活費はご利用者の負担となります。
- (2) 法定代理受領の場合は、前述の金額に対し、負担割合証に記載された割合の額（但し、経過措置、利用者負担の減免、公費負担がある場合などはその負担金額による）が自己負担金となります。
- (3) 介護保険適用分の自己負担額の計算方法は以下の通りです。
 - ① 1ヶ月に利用したサービスの合計単位数（介護職員等処遇改善加算分を含む）・・・ア
 - ② ア × 10円（介護給付費1単位に対する地区別単価）＝ イ（1円未満切捨）・・・介護報酬
 - ③ イ × （1－負担割合証に記載された負担割合）＝ ウ（1円未満切捨）・・・保険給付
 - ④ イ－ウ＝自己負担額
- (4) 訪問介護の利用について、介護保険給付対象の場合には、非課税となります。（介護保険給付対象外のサービスをご希望される場合は、別途消費税を頂きます。）

- (5) ご利用者が保険料の滞納等の理由により給付制限を受け、SOMPOケア株式会社が法定代理受領をすることができない場合またはご利用者が要介護認定を受けていない場合、居宅サービス計画が作成されていない場合には、利用料金全額をお支払い頂きます。この場合には、ご利用者は後日サービス提供証明書および領収書をご利用者の住所のある市区町村の窓口にて提示すると、訪問介護の利用料金全額または自己負担額を除く金額が払い戻しされます（償還払い）。

5. 支払い方法および重要事項

利用料金	厚生労働大臣の定める基準により、原則として基本料金の1割（一定以上の所得のある方は負担割合証に記載された割合）がご利用者の負担する料金となります。ただし、介護保険の給付の範囲を超えた利用料金は全額自己負担となります。 ※介護保険料の滞納がある場合には、負担割合が異なることがあります。
利用料金の支払い方法	銀行または郵便局の口座からの自動引落にてお支払い頂きます。 ※ご指定の金融機関の口座から、事業者が指定する日（同日が土日祝日の場合、翌営業日）に引き落とします。 ※手続きの関係上、自動引落の申込をいただいた後、場合により1～3ヶ月間引き落としできない場合がございます。その場合、請求書を郵送しますので、その月の末日までに指定口座へお振込みいただきます。
キャンセル料	ご利用予定のサービスをキャンセルする際には、すみやかに事業所までご連絡ください。 サービス利用日の前日正午を過ぎてキャンセルされた場合、サービス提供の予定時間30分未満ごとに450円（不課税）が、キャンセル料としてかかりますのでご注意ください。 ※緊急な入院等やむを得ない事由の場合は、キャンセル料は頂きません。

訪問介護

基本部分 ()内旧単位			高齢者虐待 防止措置 未実施減算	業務継続 未策定減算	身体介護に続いて 生活援助の実施	2人での 介助	早朝夜間深 夜加算	特定事業所加算 V	中山間地域 等にかかる 加算	同一建物減算 ※															
身体介護 (1回につき)	20分未満	163 単位(167)	-1/100	-1/100	<table border="1"> <tr> <td>20分まで</td> <td>65 単位(67)</td> </tr> <tr> <td>20分以上 45分未満</td> <td>130 単位(134)</td> </tr> <tr> <td>45分以上</td> <td>195 単位(201)</td> </tr> </table>	20分まで	65 単位(67)	20分以上 45分未満	130 単位(134)	45分以上	195 単位(201)	×200/100	早朝 6~8時 夜間 18~22時 +25/100 深夜 22~翌6時 +50/100	<table border="1"> <tr> <td>(I)</td> <td>+20/100</td> <td rowspan="4">+3/100</td> </tr> <tr> <td>(II)</td> <td>+10/100</td> </tr> <tr> <td>(III)</td> <td>+10/100</td> </tr> <tr> <td>(IV)</td> <td>+3/100</td> </tr> </table>	(I)	+20/100	+3/100	(II)	+10/100	(III)	+10/100	(IV)	+3/100	特別地域加算 +15/100 中山間地域等 における 小規模事業所 加算 +10/100 中山間地域等 に居住する者 へのサービス 提供加算 +5/100	事業所と同一 建物又は同一 建物 20人以上 ×90/100 うち、 90/100 以上の場合 ×88/100 事業所と同一 建物 50人以上 ×85/100
	20分まで	65 単位(67)																							
	20分以上 45分未満	130 単位(134)																							
	45分以上	195 単位(201)																							
(I)	+20/100	+3/100																							
(II)	+10/100																								
(III)	+10/100																								
(IV)	+3/100																								
生活援助 (1回につき)	20分以上 45分未満	179 単位(183)																							
	45分以上	220 単位(225)																							
通院等乗降介助 (1回につき)		97 単位(99)																							

※ 事業所と同一の建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者にサービスを行う場合
 なお、本減算を算定する際は、支給限度額を算出する折に当該減算前の単位数を算入

支給限度額管理対象外

加算名	単位数	単位数		
		1日 につき	1月 につき	1回 につき
初回加算	200 単位		●	
緊急時訪問介護加算	100 単位			●
生活機能向上連携加算	(I)	100 単位	●	
	(II)	200 単位	●	
口腔連携強化加算	1月に1回を限度	50 単位		●
認知症専門ケア加算	(I)	3 単位	●	
	(II)	4 単位	●	

介護職員処遇改善加算は「0. 共通事項」参照

各種加算の改定点（訪問介護）

名称	詳細
<p>(新設) 口腔連携強化加算</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める以下の基準に適合しているものとして、都道府県知事等に対し届出を行った事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果の情報提供を行ったときは、口腔連携強化加算として、1月に1回に限り所定単位数を加算します。</p> <p>イ 事業所の従業者が利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たって、診療報酬の算定方法別表第2 歯科診療報酬点数表（以下「歯科診療報酬点数表」という。）の区分番号 C000 に掲げる歯科訪問診療料の算定の実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士に相談できる体制を確保し、その旨を文書等で取り決めていること。</p> <p>ロ 次のいずれにも該当しないこと。</p> <p>(1) 他サービスの介護事業所において、当該利用者について、栄養状態のスクリーニングを行い、口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)を算定している場合を除き、口腔・栄養スクリーニング加算を算定していること。</p> <p>(2) 当該利用者について、口腔の健康状態の評価の結果、居宅療養管理指導が必要であると歯科医師が判断し、初回の居宅療養管理指導を行った日の属する月を除き、指定居宅療養管理指導事業所が歯科医師又は歯科衛生士が行う居宅療養管理指導費を算定していること。</p> <p>(3) 当該事業所以外の指定訪問介護事業所又は他サービスの介護事業所において、当該利用者について、口腔連携強化加算を算定していること。</p>
<p>(変更) 特定事業所加算</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める以下の基準に適合しているものとして都道府県知事等に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合に加算します。</p> <p>次に掲げる区分における基準のいずれにも適合すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 特定事業所加算(Ⅰ)：基準(1)から(7)のいずれにも適合 ○ 特定事業所加算(Ⅱ)：基準(1)～(4)のいずれにも適合し、かつ、(5)又は(6)のいずれかに適合 ○ 特定事業所加算(Ⅲ)：基準(1)～(4)まで及び(7)(8)のいずれにも適合 ○ 特定事業所加算(Ⅳ)：基準(1)～(4)まで及び(8)のいずれにも適合 ○ 特定事業所加算(Ⅴ)：基準記載略 <p><基準></p> <p>(1) 全ての訪問介護員等及びサービス提供責任者に対し、訪問介護員等ごと及びサービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。</p> <p>(2) 次に掲げる基準に従い、サービスが行われていること。</p> <p>① 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事業所における訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。</p>

名称	詳細
	<p>② サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、利用者を担当する訪問介護員等に対し、利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けること。</p> <p>(3) 全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的を実施すること。</p> <p>(4) 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。</p> <p>(5) 訪問介護員等の総数のうち介護福祉士の占める割合が30%以上又は介護福祉士、実務者研修修了者並びに介護職員基礎研修課程修了者及びⅠ級課程修了者の占める割合が50%以上であること。(6) 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者若しくはⅠ級課程修了者であること。ただし、1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所は、常勤のサービス提供責任者を2以上配置していること。</p> <p>(7) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。</p> <p>① 前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護4及び要介護5である者、日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症である者の占める割合が20%以上であること。</p> <p>② 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>a) 病院、診療所又は指定訪問看護ステーションの看護師との連携により、24時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じてサービスを行うことができる体制を整備していること。</p> <p>b) 看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に、利用者又はその家族等に対して、当該対応方針の内容を説明し、同意を得ていること。</p> <p>c) 医師、看護職員、訪問介護員等、介護支援専門員その他の職種の者による協議の上、事業所における看取りの実績等を踏まえ、適宜、看取りに関する対応方針の見直しを行うこと。</p> <p>d) 看取りに関する職員研修を行っていること。</p> <p>e) 前年度又は算定日が属する月の前三月間において次に掲げる基準に適合する利用者が1人以上であること。</p> <p>i) 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。</p> <p>ii) 看取り期における対応方針に基づき、利用者の状態又は家族の求め等に応じ、訪問介護員等から介護記録等利用者に関する記録を活用し行われるサービスについての説明を受け、同意した上でサービスを受けている者であること。</p> <p>(8) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。</p> <p>① 基準により配置することとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、同項の規定により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、同項に規定する基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。</p> <p>② 事業所の訪問介護員等の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が30%以上であること。</p>

名称	詳細
(変更) 認知症専門ケア加算	<p>別に厚生労働大臣が定める以下の基準に適合しているものとして都道府県知事等に届け出た事業所において、別に厚生労働大臣が定める者に対して専門的な認知症ケアを行った場合に加算します。</p> <p>イ 認知症専門ケア加算(I) : 次のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 事業所における利用者の総数のうち、周囲の者による日常生活に対する注意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 50%以上であること。</p> <p>(2) 認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を、事業所における対象者の数が 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。</p> <p>(3) 事業所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に行っていること。</p> <p>ロ 認知症専門ケア加算(II) : 次のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) イ(2)及び(3)の基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(2) 事業所における利用者の総数のうち、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の者の占める割合が 20%以上であること。</p> <p>(3) 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していること。</p> <p>(4) 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、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。</p>
(新設) 高齢者虐待防止措置未実施減算	<p>別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合に減算します。</p>
(新設) 業務継続計画未策定減算	<p>別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合に減算します。</p>
(変更) 同一建物減算	<p>事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは事業所と同一の建物 (以下「同一敷地内建物等」という。) に居住する利用者 (事業所における 1 月当たりの利用者が同一敷地内建物等に 50 人以上居住する建物に居住する利用者を除く。) 又は事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物 (同一敷地内建物等を除く。) に居住する利用者に対して、サービスを行った場合は、1 回につき所定単位数の 100 分の 90 に相当する単位数を算定します。</p> <p>事業所における 1 月当たりの利用者が同一敷地内建物等に 50 人以上居住する建物に居住する利用者に対して、サービスを行った場合は、1 回につき所定単位数の 100 分の 85 に相当する単位数を算定します。</p>

名称	詳細
	<p>ただし、別に厚生労働大臣が定める以下の基準に該当する事業所が、同一敷地内建物等に居住する利用者（事業所における 1 月当たりの利用者が同一敷地内建物等に 50 人以上居住する建物に居住する利用者を除く。）に対して、サービスを行った場合は、1 回につき所定単位数の 100 分の 88 に相当する単位数を算定します。</p> <p>正当な理由なく、事業所において、算定日が臆する月の前六月間に提供したサービスの提供総数のうち、同一敷地内建物等に居住する利用者に提供されたものの占める割合が 90% 以上であること。</p>