

運営及び請求に関する留意事項

(訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護)

事業の運営及び介護報酬の請求については基準条例、解釈通知、報酬告示、留意事項通知等を確認して適切な運営及び正確な報酬請求を行ってください。

また、令和3年4月1日付にて条例等が改正されていますので、確認してください。

運営及び請求について、主な留意点は次のとおりです。

なお、サービスによっては該当しない項目もあります。

- 1 運営基準や加算の要件等において実施が求められる各種会議等については、テレビ電話等を活用して行うことができるとされていますが、利用者又はその家族等が参加して実施するものについては、利用者等の同意を得なければならないとされています。
なお、テレビ電話装置等を活用する場合は、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」等を遵守してください。
- 2 運営規程の「従業員の職種、員数及び職務の内容」のうち、員数については、人員基準を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えないとされています。
- 3 「勤務体制の確保等」の「職場におけるハラスメント」防止の措置の「事業主が講ずべき措置の具体的内容」等について、解釈通知に記載があるので、確認してください。
- 4 「電磁的記録等」について、書面に代えて電磁的記録にて保存する場合には、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」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。
交付、同意、承諾等について「電磁的方法」による場合は、事前に必ず、入所者及びその家族等の承諾を得てください。
- 5 「記録の整備」の「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指すものとされています。
- 6 科学的介護情報システム（LIFE）によるデータの提出等を要件として含む加算について、提出期限の猶予が定められていますが、猶予期限までの提出ができない場合は、算定した当該加算については、遡り過誤調整を行うことが必要です。
なお、LIFE への情報提出及びフィードバックなど、LIFE の機能全般に関する質問は、「LIFE ヘルプデスク」にお尋ねください。

7 【訪問介護】

特別事業所加算

届出をする際は、以下の点にご留意ください。

- ・「研修計画」については、登録ヘルパーを含む全ての訪問介護員等（加算（Ⅳ）にあつては、全てのサービス提供責任者）ごとに、「個別具体的な研修の目標・内容・研修期間・実施時期等」を記載してください。
- ・「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訪問介護員等の技術指導を目的とした会議」は、おおむね1月に1回以上開催し、直近2回分の会議録（これから実施する場合は計画）を添付してください。なお、会議はサービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーを含む全ての訪問介護員等が参加する必要がありますが、全員が一堂に会

する必要はなく、サービス提供責任者ごとに、いくつかのグループに分かれて開催することで差し支えありません。

- ・加算の算定要件として、原則としてサービスの提供ごとに、サービス提供責任者が訪問介護員等に当該利用者に関する情報や留意事項を文書等の確実な方法により伝達し、サービス終了後に訪問介護員等から報告を受ける必要があります。

「文書等による指示」及び「報告」については、確認できるように保存してください。

なお、この場合の留意事項は

- ① 利用者のADLや意欲
- ② 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ③ 家族を含む環境
- ④ 前回のサービス提供時の状況
- ⑤ その他サービス提供に当たって必要な事項

となっていますが、このうち「④前回のサービス提供時の状況」以外の項目については、変更があった場合に記載することで足りるとされています。

8 【訪問入浴介護、訪問看護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護】 サービス提供体制強化加算

届出をする際は、以下の点にご留意ください。

- ・従業者ごとの研修計画については、少なくとも、全ての従業者ごとの「個別具体的な研修の目標・内容・研修期間・実施時期」を記載してください。

- ・「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従業者の技術指導を目的とした会議」は、おおむね1月に1回以上開催し、直近2回分の会議録（これから実施する場合は計画）を添付してください。

（会議は従業者の全てが参加するものでなければなりません、全員が一堂に会する必要はなく、グループ別の開催が可能です。）

なお、「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」とは少なくとも下記①～⑤に掲げる事項について、その変化の動向も含め記載してください。

- ① 利用者のADLや意欲
- ② 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ③ 家庭環境（訪問入浴介護、訪問看護については、「家族を含む環境」）
- ④ 前回のサービス提供時の状況
- ⑤ その他サービス提供に当たって必要な事項

9 次に掲げる条例の規定は、令和6年3月31日までの経過措置となっています。

- ① 「運営規程」の「虐待の防止のための措置に関する事項」
- ② 「勤務体制の確保等」の「認知症介護に係る基礎的な研修」（訪問入浴介護のみ）
- ③ 「業務継続計画の策定等」
- ④ 「衛生管理等」の「感染症の予防及びまん延の防止のための措置」
- ⑤ 「虐待の防止」

※解釈通知に詳細が記載されていますので、確認してください。