

## 「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

### 【共通事項】

1 共通資料の当該資料を参照してください。

- (1) 各サービスに共通する事項について、資料 1 を参照してください。
- (2) ハラスメント防止に係る事業主の取るべき措置について、資料 3 を参照してください。
- (3) 業務継続計画の策定等について、資料 4 を参照してください。(令和 6 年 3 月までは努力義務)
- (4) 感染症の予防及びまん延防止のための措置について、資料 5 を参照してください。
- (5) 虐待の防止について、資料 6 を参照してください。(令和 6 年 3 月までは努力義務)

## 2 出張所について(福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を除く)

- (1) 指定は、原則としてサービス提供の拠点ごとに行うこととなっていますが、本体の事業所とは別にサービス提供等を行う出張所等を設置する場合は、事前に相談の上、必ず届け出をしてください。
- (2) 居宅療養管理指導以外のサービスについては、届け出の有無に関わらず、出張所等に同一敷地内建物等がある場合、同一敷地内建物等減算が適用されます。

## 3 内容及び手続の説明又は掲示

### (1) 重要事項

説明又は掲示が必要な重要事項は、運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等(注)とされています。

(注)訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護については、上記のほか、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)についても説明又は掲示が必要です。

## 【訪問介護】

### 1 訪問介護員等

- (1) 訪問介護員等の員数については、常勤換算方法で 2.5 以上必要ですので、下回ることが無いように注意してください。
- (2) 指定訪問介護事業所が障害者自立支援法に基づく指定居宅介護を提供する場合にあっては、介護保険の被保険者に対してサービスを提供し、なお、人員に余力がある場合に限り、指定居宅介護に従事した時間も算入しても差し支えないとされています。

### 2 訪問介護計画の作成

- (1) 指定訪問介護を提供する場合には、訪問介護計画(以下「計画」という。)を作成しなければなりません。
- (2) 計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、訪問介護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにし(アセスメント)、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する訪問介護員等の氏名、訪問介護員等が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにするものとするとしています。
- (3) 計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければなりません。
- (4) サービス提供責任者は、計画の目標や内容等については、利用者又はその家族に、理解しやすい方法で説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い、計画を交付しなければなりません。
- (5) 計画を交付したことを記録してください。
- (6) サービス提供責任者は、他の訪問介護員等の行うサービスが計画に沿って実施されているかについて把握するとともに、助言、指導等必要な管理を行わなければならないとされています。

### 3 通院等乗降介助

- (1) 「通院等乗降介助」は、「自らの運転する車両への乗車又は降車の介助」、「乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助」及び「通院先若しくは外出先での受診等の手続き、移動等の介助」を一連のサービス行為として含むものです。  
例えば、通院等に伴いこれに関連して行われる、居室内での「声かけ・説明」・「目的地(病院等)に行くための準備」や通院先での「院内の移動等の介助」は、「通院等乗降介助」に含まれるものであり、別に「身体介護中心型」として算定できません。
- (2) 要介護4又は要介護5の利用者に対して、通院等のための乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して相当の所要時間(20～30分程度以上)を要しかつ手間のかかる身体介護を行う場合には、その所要時間に応じた「身体介護中心型」の所定単位数を算定できます。この場合には、「通院等乗降介助」の所定単位数は算定できません。
- (3) 利用目的について、「通院等のため」とは、「身体介護中心型」としての通院・外出介助と同じものです。なお、この場合の「通院等」には、入院と退院も含まれます。
- (4) 目的地が複数あって居宅が始点又は終点となる場合には、目的地(病院等)間の移送や、通所サービス・短期入所サービスの事業所から目的地(病院等)への移送に係る乗降介助に関しても、同一の指定訪問介護事業所が行うことを条件に、算定することができます。
- (5) 通所サービス又は短期入所サービスにおいて利用者の居宅と当該事業所との間の送迎を行う場合は、当該利用者の心身の状況により当該事業所の送迎車を利用することができないなど特別な事情のない限り、短期入所サービスの送迎加算を算定することとし(通所サービスは基本単位に包括)、「通院等乗降介助」は算定できません。

## 4 特定事業所加算

### (1) 研修計画

- a 全ての訪問介護員等(登録ヘルパーを含む。)又は加算(IV)における全てのサービス提供責任者に対し、訪問介護員等又は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、研修を実施又は実施を予定している必要があり、研修計画には、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定める必要があります。
- b 実施した研修の概要(日時、参加者、内容)を記録してください。

### (2) 会議の開催

- a 会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる訪問介護員等のすべてが参加するものでなければなりません。実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えありません。
- b 会議の開催状況については、その概要を記録しなければなりません。
- c 会議は、おおむね1月に1回以上開催されている必要があります。

### (3) 文書等による指示及びサービス提供後の報告

- a 指定訪問介護の提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該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必要があります。
- b このため、原則として、すべての指定訪問介護について、サービス提供前に文書等による指示を行い、サービス提供後に報告を受けることとなります。
- c 「当該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」とは、少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければならないとされています。

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

※「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については、変更があった場合に記載することで足りるものとされています。

- d 1日のうち、同一の訪問介護員等が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、文書等の指示及びサービス提供後の報告を1回とすることも差し支えありません。
- e サービス提供責任者が事業所に不在時は、サービス提供責任者が事前に一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えなく、この場合、前回のサービス提供時の状況等については、訪問介護員等の間での引き継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保する必要があります。
- f 「文書等の確実な方法」とは、直接面接しながら文書を手交する方法のほか、FAX、メール等によることも可能です。
- g サービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書(電磁的記録を含む。)にて記録を保存しなければなりません。

#### (4) 定期健康診断の実施

- a 健康診断については、労働安全衛生法により実施が義務付けられた訪問介護員等のみではなく、登録ヘルパーも含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければなりません。新たに加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることをもって足りるものとするとしています。

#### (5) 緊急時における対応方法の明示

- a 緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行う必要があります。なお、交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することをもって足りるものとするとしています。

## 【訪問入浴介護】

### 1 共通資料の当該資料を参照してください。

(1) 認知症に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置について、資料 2 を参照してください。

(令和 6 年 3 月までは努力義務)

### 2 サービス提供体制強化加算

#### (1) 研修計画

- a 全ての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定している必要があり、研修計画には、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定める必要があります。
- b 実施した研修の概要(日時、参加者、内容)を記録してください。

#### (2) 会議の開催

- a 会議は、従業者のすべてが参加するものでなければなりません、全員が一堂に会して開催する必要はなく、いくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えありません。
- b 会議の開催状況については、その概要を記録しなければなりません。
- c 会議は、おおむね 1 月に 1 回以上開催されている必要があります。
- d 「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、次に掲げる事項について、その変化の動

向を含め、記載しなければならないとされています。

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

### **(3) 定期健康診断の実施**

- a 健康診断については、労働安全衛生法により実施が義務付けられた従業者のみではなく、全ての従業者について、少なくとも 1 年以内ごとに 1 回、事業主の費用負担により実施しなければなりません。

## 【訪問看護】

### 1 看護職員

- (1) 訪問看護ステーションにおける看護職員の員数については、常勤換算方法で 2.5 以上必要ですので、下回ることが無いように注意してください。

### 2 訪問看護計画の作成

- (1) 指定訪問看護を提供する場合には、訪問看護計画(以下「計画」という。)を作成しなければなりません。
- (2) 計画には、利用者の希望、主治の医師の指示及び心身の状況等を踏まえて、療養上の目標(看護目標)、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載しなければなりません。
- (3) 計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければなりません。
- (4) 看護師等は、計画書の目標や内容等について、利用者及びその家族に理解しやすい方法で説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行う必要があります。
- (5) 看護師等は、計画書の作成に当たっては、「その内容」及び「理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士による指定訪問看護については、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりに訪問させるものであること」等を説明した上で利用者の同意を得なければならず、また、当該計画書を利用者に交付しなければなりません。
- (6) 計画を利用者に交付したことを記録してください。
- (7) 指定訪問看護事業所が保険医療機関である場合は、主治の医師への計画書の提出は、診療記録への記載をもって代えることができることとされているため、計画書の交付については、「計画書及び訪問看護報告書等の取扱いについて」(平成 12 年3月 30 日老企第 55 号)に定める計画書を参考に各事業所ごとに定めるものを交付することで差し支えありません。

### 3 緊急時訪問看護加算

- (1) 緊急時訪問看護加算は、指定訪問看護ステーション又は指定訪問看護を担当する医療機関のいずれについても、当該事業所の看護師等が訪問看護を受けようとする者に対して、当該体制にある旨及び計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を行う体制にある場合には当該加算を算定する旨を説明し、その同意を得た場合に加算することになるため、当該事業所において同意を得る必要があります。
- (2) 当該緊急時訪問を行った場合には、早朝・夜間、深夜の訪問看護に係る加算は算定できませんが、1月以内の2回目以降の緊急時訪問については、早朝・夜間、深夜の訪問看護に係る加算を算定できます。

### 4 ターミナルケア加算

- (1) ターミナルケアを受ける利用者について24時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて、指定訪問看護を行うことができる体制を整備していることが必要です。
- (2) 主治の医師との連携の下に、指定訪問看護におけるターミナルケアに係る計画及び支援体制について、利用者及びその家族等に対して説明を行い、同意を得てターミナルケアを行う必要があります。
- (3) ターミナルケアの提供においては、次に掲げる事項を訪問看護記録書に記録しなければなりません。
  - ア 終末期の身体症状の変化及びこれに対する看護についての記録
  - イ 療養や死別に関する利用者及び家族の精神的な状態の変化及びこれに対するケアの経過についての記録
  - ウ 看取りを含めたターミナルケアの各プロセスにおいて利用者及び家族の意向を把握し、それに基づくアセスメント及び対応の経過の記録

なお、ウについては、厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容を踏まえ、利用者本人及びその家族等と話し合いを行い、利用者本人の意思決定を基本に、他の関係者との連携の上対応してください。

## 5 サービス提供体制強化加算

### (1) 研修計画

- a 全ての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定している必要があり、研修計画には、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定める必要があります。
- b 実施した研修の概要(日時、参加者、内容)を記録してください。

### (2) 会議の開催

- a 会議は、従業者のすべてが参加するものでなければなりません。全員が一堂に会して開催する必要はなく、いくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えありません。
- b 会議の開催状況については、その概要を記録しなければなりません。
- c 会議は、おおむね1月に1回以上開催されている必要があります。
- d 「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、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければならないとされています。
  - ・利用者のADLや意欲
  - ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
  - ・家族を含む環境
  - ・前回のサービス提供時の状況
  - ・その他サービス提供に当たって必要な事項

### (3) 定期健康診断の実施

- a 健康診断については、労働安全衛生法により実施が義務付けられた従業者のみではなく、全ての従業者について、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければなりません。

## 【訪問リハビリテーション】

### 1 訪問リハビリテーション計画の作成

- (1) 指定訪問リハビリテーションを提供する場合には、訪問リハビリテーション計画(以下「計画」という。)を作成しなければなりません。
- (2) 計画には、医師の診療に基づき、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、当該サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載しなければなりません。
- (3) 計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直す必要があります。
- (4) 計画の目標や内容等について、利用者及びその家族に理解しやすい方法で説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行う必要があります。
- (5) 計画は、居宅サービス計画に沿って作成されなければなりません。
- (6) 計画の作成に当たっては、その内容等を説明した上で利用者の同意を得て、リハビリテーション計画書を利用者に交付しなければなりません。
- (7) 計画を利用者に交付したことを記録してください。

## 【福祉用具貸与・特定福祉用具販売】

### 1 福祉用具貸与計画又は特定福祉用具販売計画の作成

- (1) 指定福祉用具貸与(以下「貸与」という。)又は指定特定福祉用具販売(以下「販売」という。)を提供する場合には、福祉用具貸与計画(以下「貸与計画」という。)又は特定福祉用具販売計画(以下「販売計画」という。)を作成しなければなりません。
- (2) 貸与計画又は販売計画には、利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえて、貸与又は販売の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載しなければなりません
- (3) 販売計画は、既に指定福祉用具貸与の利用があるときは、貸与計画と一体のものとして作成しなければなりません。
- (4) 貸与計画又は販売計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければなりません。
- (5) 福祉用具専門相談員は、貸与計画又は販売計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければなりません。
- (6) 福祉用具専門相談員は、貸与計画を作成した際には、当該貸与計画を利用者及び当該利用者に係る介護支援専門員に交付しなければなりません。
- (7) 貸与計画を利用者及び介護支援専門員に交付したことを記録してください。
- (8) 福祉用具専門相談員は、販売計画を作成した際には、当該販売計画を利用者に交付しなければなりません。
- (9) 販売計画を交付したことを記録してください。

## 2 福祉用具貸与費

### (1) 貸与価格の上限

福祉用具の貸与価格が、貸与価格の上限(\*)を超えて福祉用具貸与を行った場合、福祉用具貸与費は算定できません。

(\*)当該福祉用具の全国平均貸与価格に当該福祉用具の全ての貸与価格の標準偏差を加えることで算出される額

### (2) 軽度者に対する貸与

軽度者に対して指定福祉用具貸与を行う場合は、当該軽度者が算定可能であることについて、担当介護支援専門員から情報を得るなどの方法により、必ず確認して記録してください。

### (3) 適切な福祉用具の選定

利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえて、「介護保険の給付対象となる福祉用具及び住宅改修の取扱いについて(平成 12 年1月 31 日老企第 34 号)」や「介護保険における福祉用具の選定の判断基準について(平成 16 年6月 17 日老振発第 0617001 号)」に則り、適切な福祉用具の選定を行ってください。

### (4) 介護支援専門員に対する助言

福祉用具専門相談員は、サービス担当者会議その他の機会を通じ、利用者の心身の状況、福祉用具の特性、その者の置かれている環境を十分に踏まえ、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、介護支援専門員に対して専門的知識に基づき助言を行うこととされています(介護保険における福祉用具の選定の判断基準について)。

## 【定期巡回・随時対応型訪問介護看護】

### 1 オペレーター及び随時訪問サービスを行う介護職員

- (1) オペレーター及び随時訪問サービスを行う介護職員は、提供時間帯を通じて1以上の配置が必要です。午後6時から午前8時までの時間帯については、ICT等の活用により支障がない体制を構築することにより、事業所外において勤務することができますが、勤務体制(サービス提供時間帯を通じて1以上)については、変更はなく、宿直体制が認められるわけではありません。

### 2 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画(以下「計画」)の作成

- (1) 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等を記載した計画を作成しなければなりません。
- (2) 計画の作成に当たっては、利用者の心身の状況を把握・分析し、提供によって解決すべき問題状況を明らかにし(アセスメント)、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにするものとされています。
- (3) 既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければなりません。ただし、提供する日時等については、当該居宅サービス計画の内容及び利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、計画作成責任者が決定することができます。この場合、計画作成責任者は、計画を、当該利用者を担当する介護支援専門員に提出します。
- (4) 計画作成担当者は、計画の内容について、利用者及びその家族に説明し、同意を得て、計画を交付しなければなりません。
- (5) 計画を利用者に交付したことを記録してください。

### 3 ターミナルケア加算

- (1) ターミナルケアを受ける利用者について24時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて、訪問看護を行うことができる体制を整備していることが必要です。
- (2) 主治の医師との連携の下に、訪問看護におけるターミナルケアに係る計画及び支援体制について、利用者及びその家族等に対して説明を行い、同意を得てターミナルケアを行う必要があります。
- (3) ターミナルケアの提供においては、次に掲げる事項を訪問看護サービス記録書に記録しなければなりません。
  - ア 終末期の身体症状の変化及びこれに対する看護についての記録
  - イ 療養や死別に関する利用者及び家族の精神的な状態の変化及びこれに対するケアの経過についての記録
  - ウ 看取りを含めたターミナルケアの各プロセスにおいて利用者及び家族の意向を把握し、それに基づくアセスメント及び対応の経過の記録なお、ウについては、厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容を踏まえ、利用者本人及びその家族等と話し合いを行い、利用者本人の意思決定を基本に、他の関係者との連携の上対応してください。

### 4 総合マネジメント体制強化加算

- (1) 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が必要です。
- (2) 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うことが必要です。

## 5 サービス提供体制強化加算

### (1) 研修計画

- a 全ての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定している必要があり、研修計画には、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定める必要があります。
- b 実施した研修の概要(日時、参加者、内容)を記録してください。

### (2) 会議の開催

- a 会議は、従業者のすべてが参加するものでなければなりません。全員が一堂に会して開催する必要はなく、いくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えありません。
- b 会議の開催状況については、その概要を記録しなければなりません。
- c 会議は、おおむね1月に1回以上開催されている必要があります。
- d 「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、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければならないとされています。
  - ・利用者のADLや意欲
  - ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
  - ・家庭環境
  - ・前回のサービス提供時の状況
  - ・その他サービス提供に当たって必要な事項

### (3) 定期健康診断の実施

- a 健康診断については、労働安全衛生法により実施が義務付けられた従業者のみではなく、全ての従業者について、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければなりません。

## 【夜間対応型訪問介護】

### 1 オペレーター及び随時訪問サービスを行う介護職員

- (1) オペレーター及び随時訪問サービスを行う介護職員は、提供時間帯を通じて1以上の配置が必要です。午後6時から午前8時までの時間帯については、ICT等の活用により支障がない体制を構築することにより、事業所外において勤務することができますが、勤務体制(サービス提供時間帯を通じて1以上)については、変更はなく、宿直体制が認められるわけではありません。

### 2 夜間対応型訪問介護計画の作成

- (1) 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等を記載した夜間対応型訪問介護計画(以下「計画」という。)を作成しなければなりません。
- (2) 計画の作成に当たっては、利用者の心身の状況を把握・分析し、夜間対応型訪問介護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにし(アセスメント)、これに基づき、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにするものとされています。
- (3) 既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければなりません。
- (4) 計画の内容について、利用者及びその家族に説明し、同意を得て、計画を交付しなければなりません。
- (5) 計画を利用者に交付したことを記録してください。

### 3 サービス提供体制強化加算

#### (1) 研修計画

- a 全ての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定している必要があり、研修計画には、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定める必要があります。
- b 実施した研修の概要(日時、参加者、内容)を記録してください。

#### (2) 会議の開催

- a 会議は、従業者のすべてが参加するものでなければなりません。全員が一堂に会して開催する必要はなく、いくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えありません。
- b 会議の開催状況については、その概要を記録しなければなりません。
- c 会議は、おおむね1月に1回以上開催されている必要があります。
- d 「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、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければならないとされています。
  - ・利用者のADLや意欲
  - ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
  - ・家庭環境
  - ・前回のサービス提供時の状況
  - ・その他サービス提供に当たって必要な事項

#### (3) 定期健康診断の実施

- a 健康診断については、労働安全衛生法により実施が義務付けられた従業者のみではなく、全ての従業者について、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければなりません。