

— 適切な事業所運営に向けた取組 —
「書類確認」のポイント等
 介護保険 ～体制・取組強化加算関係～

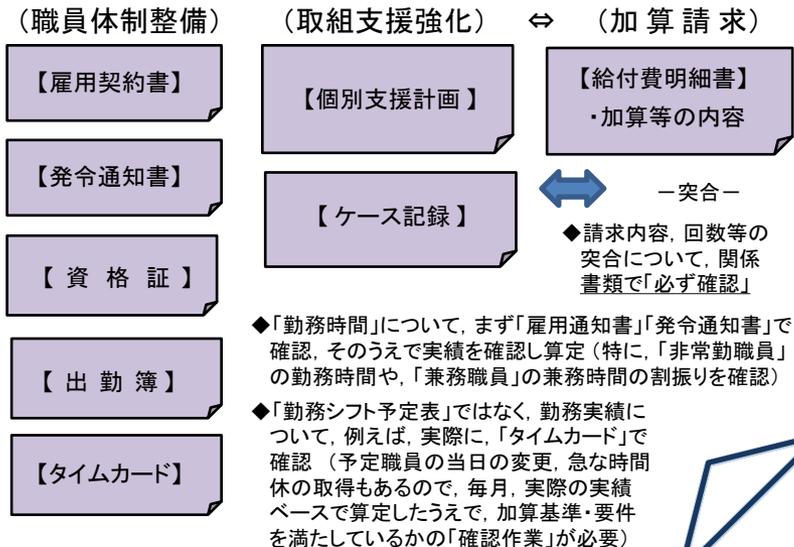
(各事業所で、自主的に点検する際、参考までに「実際に、どの書類を見て、何に留意して確認(及び改善)するのか等の具体的な作業(取組)」を、わかりやすく概略についてイメージ化して作成したものです * 誤りやすい項目の具体例等)

＜加算要件に関する「適否」確認＞

- ◇「質の高い介護福祉サービス」を提供する取組への加算
 (例)・通常の人員基準よりも、多い職員を手厚く配置
 ・専門的な資格等を有する処遇職員を手厚く配置
 ・介護度の高い入所者等を受入れる体制等整備

＜注＞各サービスにより、加算要件が異なるので、留意が必要
 →加算内容及び要件についての「適否」判断は、(口頭でなく)書面(記録)での確認が必要・・・【書類】の整備が不可欠

～例～



～加算において、内容・要件等の確認に留意が必要な主な例～

○ サービス提供体制強化
加算 関係

○ 看護体制加算 関係

○ 日常生活継続支援加算
関係

○ 夜間看護体制加算
関係

○ 中重度者ケア体制加算
関係

○ 口腔機能向上加算
関係

○ 夜勤職員配置加算
関係

○ 口腔衛生管理体制
加算 関係

○ 口腔衛生管理加算
関係

◆ 管理者は、「報酬請求」等の内容が適正か否かの確認が必要(加算要件について書類での確認)
 →不適切な報酬請求等は「不正請求・不正受給」
 ⇒請求内容等の裏付けとなる「書類」整備が必要

(注) 県の実地指導等の有無に関わらず、各事業所では、「適正な報酬請求」等のために、毎年、定期的に、管理者及び担当者等により、複数の目での点検を通して、「確認・改善」が必要
 ...その手段の一つが「自己点検表」の活用

○ サービス提供体制強化加算

<例> 一通所介護一

- ◆ 加算(Ⅰ)イ
介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が、100分の50以上
- ◆ 加算(Ⅰ)ロ
介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が、100分の40以上
- ◆ 加算(Ⅱ)
直接提供職員の総数のうち、勤続年数が3年以上の者の占める割合が、100分の30以上

～介護従事者の専門性等のキャリアに着目し、サービスの質が一定以上に保たれた事業所を評価(加算)～ <介護福祉士の資格保有者、常勤職員、一定以上の勤続年数>

(留意) ～定員超過利用・人員基準欠如に該当していないか要確認～

- ・加算は(Ⅰ)イとロ及び(Ⅱ)の3種類あるが、各要件を満たしている場合であっても、いずれかで算定(請求)。
- ・職員の割合は、常勤換算方法により算出した前年度(3月を除く)の平均を算出。(前年度の実績が6月に満たない事業所は、届出日の属する前3月の平均を算出)
→「介護福祉士」は、各月の前月の末日時点で資格を取得している者
- ・勤続年数は、各月の前月の末日時点における勤続年数を算出。
→当該事業所における勤続年数に加え、同一法人の経営する他の介護サービス事業所等において、サービスを直接提供する職員として勤務した年数を含めること可。
なお、グループ法人については(理事長等が同じ場合であっても)不可。
- ・直接提供職員は、生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員として勤務(サービスを直接提供)を行う職員(兼務の場合は、介護従事者としての従事時間)

問題事例

加算に必要な職員割合について、要件を満たしていないにもかかわらず、加算の請求をしていた

確認点

*実績(記録)で確認せず、計画ベース(シフト予定表)で請求していないか?
→加算に際して、関係帳簿の整備は適切か?(請求内容を記録で要確認)
・介護福祉士の「資格証」の確認、常勤換算は「出勤簿」「タイムカード」の確認、勤続年数については、「辞令」又は「在職証明書」等で、在職期間及び職務内容を要確認・・・書類での確認が出来ない場合は返還等有

(例) 実績ベースでの確認・作成が必要 【加算請求に際しては、「基準を満たす」ことを確認できる書類の整備が不可欠】

◆ 職員の割合 (介護福祉士) 一通所介護一

■ 4月～2月の実績

(注) 残業等で常勤職員としての各月の所定労働時間を超える者については、所定労働時間を上限として積算

・4月「常勤換算後の介護職員総数」
= 4月「介護職員の総勤務時間数」÷
4月「常勤職員としての所定勤務時間」
* 4月～2月を計算して平均 ⇒ ①算出

～介護職員のうち～

・4月「介護福祉士の常勤換算数」
= 4月「介護福祉士の総勤務時間数」÷
4月「常勤職員としての所定勤務時間」
* 4月～2月を計算して平均 ⇒ ②算出

→前年度における割合
= ② ÷ ① ……0.5以上 【加算(Ⅰ)イ】
……0.4以上 【加算(Ⅰ)ロ】

◆ 勤続年数3年以上の割合 一通所介護一

■ 4月～2月の実績

(注) 残業等で常勤職員としての各月の所定労働時間を超える者については、所定労働時間を上限として積算

・4月「常勤換算後の直接提供職員総数」
= 4月「直接提供職員の総勤務時間数」÷
4月「常勤職員としての所定勤務時間」
* 4月～2月を計算して平均 ⇒ ①算出

～直接提供職員のうち～

・4月「勤続3年以上の常勤換算数」
= 4月「勤続3年以上の総勤務時間数」÷
4月「常勤職員としての所定勤務時間」
* 4月～2月を計算して平均 ⇒ ②算出

→前年度における割合
= ② ÷ ① ……0.3以上 【加算(Ⅱ)】

* 職員の割合の前年度実績により翌年度1年間の算定可否を判断
→(4月から算定できるかどうか)
毎年2月の勤務実績確定後、確認のうえで、3月に要届出～職員の割合は算定根拠となるので、毎月の計算結果を記録～

* サービスの種類で要件が異なる (例)
・「訪問入浴介護事業」
→「研修」「技術指導会議」「健康診断等実施」等の要件有
・「介護老人福祉施設」
→「介護福祉士の占める割合 100分の60以上、100分の50以上」
「看護・介護職員のうち、常勤職員の占める割合100分の75以上」等異なる

確認書類

【出勤簿】
【タイムカード】

【資格証】

【辞令】又は
【在職証明】等

【給付費明細書】
・加算等の内容

一突合一

○ 日常生活継続支援加算 一介護老人福祉施設一

◆ 次のいずれか

- ① 新規入所者のうち、要介護4又は5の者の割合が、70/100 以上
- ② 新規入所者のうち、日常生活に支障をきたすおそれがあり介護を必要とする認知症である者の割合が、65/100 以上
- ③ 全入所者のうち、たん吸引等を必要とする者の割合が、15/100 以上

◆ 介護福祉士が常勤換算法で、入所者の数が6又はその端数を増すごとに1以上

～住居での生活が困難で、施設入所の必要性が高い重度の要介護状態の者や認知症である者等を積極的に受け入れるとともに、介護福祉士資格を有する職員を手厚く配置するなど、質の高い介護福祉施設サービスの提供に関する取組を評価(加算)～

(留意) ～定員超過利用・人員基準欠如に該当していないか要確認～

- ・「要介護4又は要介護5」、「介護を必要とする認知症」の割合については、算定日の属する月の前6月間又は前12月間における新規入所者の総数に占める割合(算出はどちらかの期間でも可だが、毎月の算出で、所定の割合を下回った場合は要届出) →介護を必要とする認知症…日常生活自立度のランクⅢⅣ又はMIに該当 (「主治医意見書」で確認)
- ・「たん吸引等」の割合は、(届出日の属する月の前3月の各末日時点で)全入所者に占める割合(届出後も、直近3月間、所定の割合が必要で、下回った場合は要届出) →たん吸引等…口腔内の喀痰吸引、鼻腔内の喀痰吸引、気管カニューレ内部の喀痰吸引、胃ろう又は腸ろうによる経管栄養及び経鼻経管栄養

問題事例

- ・新規入所者総数ではなく、入所者総数で集計していた(要介護、認知症)
- ・毎月の確認ではなく、年度始めの1回のみの確認しかしていなかった



確認点

*毎月、直近における入所者及び職員等の割合が加算に必要な要件を満たしていることを確認し、記録すること
⇒新規入所者の要介護区分等、職員の資格等の把握・管理は適切か、加算請求に際して、帳簿等の整備は適切か?(内容を記録で確認)

(例)毎月、実績ベースでの確認・作成が必要 【加算請求に際しては、「加算基準を満たす」ことを確認できる書類の作成・整備が不可欠】

①新規入所者のうち、要介護4・5の割合

→前6か月:新規者数,うち要介護4・5

- ・4月: 1人,うち0人
- ・5月: 3人,うち2人
- ・6月: 0人,うち0人
- ・7月: 0人,うち0人
- ・8月: 2人,うち2人
- ・9月: 1人,うち1人

6か月合計 7人,うち5人

⇒【割合】71% > 【要件】70% (適)

◆毎月、各月の数値を記録のうえで算定

②新規入所者のうち、自立度ⅢⅣMの割合

→前6か月:新規者数,うち自立度ⅢⅣM

- ・4月: 1人,うち1人
- ・5月: 3人,うち1人
- ・6月: 0人,うち0人
- ・7月: 0人,うち0人
- ・8月: 2人,うち1人
- ・9月: 1人,うち1人

6か月合計 7人,うち4人

⇒【割合】57% < 【要件】65% (否)

◆毎月、各月の数値を記録のうえで算定

③全入所者のうち、たん吸引等必要な割合

→前3か月:全入所者数,うち必要な割合

- ・7月: 60人,うち9人…15.0%
- ・8月: 60人,うち8人…13.3%
- ・9月: 60人,うち9人…15.0%

⇒【月平均】14.4% < 【要件】15% (否)

◆毎月、各月の数値を記録のうえで算定

■ ①②③のいずれかに該当に加え、「介護福祉士」の要件(下欄参照)を満たすことが必要

(例)「介護福祉士」要件の確認

■ 介護福祉士の必要数

- ・前年度の全利用者数 21,900人
- ・前年度の平均利用者数(÷365日)→60人
- ・加算における必要員数(÷6人)→10人

■ 月平均の介護福祉士の数

→前3か月:常勤換算で算定

- ・7月:常勤19 非常勤4.2 …換算23.2
- ・8月:常勤19 非常勤4.6 …換算23.6
- ・9月:常勤19 非常勤4.4 …換算23.4

⇒【月平均】23.4 > 【要件】10.0 (適)

確認書類

【施設サービス計画書】

【資格証】
介護福祉士

【出勤簿】
【タイムカード】



【給付費明細書】
・加算等の内容

—突合—

【主治医意見書】
・自立度(認知症)

書類で確認が出来ない場合→返還等有(留意)

(注)当該加算を算定する場合、「サービス提供体制強化加算」の算定は不可

○ 中重度者ケア体制加算 ー 通所介護 ー

◆ 算定要件 (3要件いずれにも適合が必要)

- ① 加配された看護職員又は介護職員を、常勤換算方法で2以上確保
- ② 要介護3以上の者の占める割合が、100分の30以上
- ③ サービス提供時間帯を通じて専ら当該指定通所介護の提供にあたる看護職員を1名以上配置

問題事例

- ・看護職員の配置要件を満たしていない日も加算を請求していた (兼務での算定は不可)
- ・要介護3以上の割合要件を満たしていないのに加算を請求していた

確認点

* 毎月、実績(記録)で確認もせずに、計画ベースで算定(請求)をしていないか?
→具体的に「出勤簿」「タイムカード」「通所介護計画書」「サービス提供票」で確認

～介護度が中重度の者であっても、住み慣れた地域で長く暮らせるように(在宅生活の継続に資する)サービス提供している事業所(中重度者の受入れ体制整備)を評価(加算)～

(留意)

- ・中重度者ケア体制加算は、暦月ごとに算定が必要
→条例に規定する看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上の確保が必要
⇒暦月ごとの看護職員又は介護職員の「勤務延べ時間数」を、当該事業所において「常勤の職員が勤務すべき時間数」で除して算定 (勤務延べ時間数には、サービス提供時間前後の延長加算を算定する際に配置する看護職員又は介護職員の勤務時間は含めない)
- ・要介護3, 4, 5である者の割合は、前年度(3月除く)又は届出日の属する月の前3カ月の実績(利用実人員数又は利用延人員数)平均を算定 (注:「要支援者」は対象外)
→利用実人員数又は利用延人員数の割合について、「前3カ月の実績」による届出の事業所は、届出を行った月以降においても、直近3カ月間の利用者割合につき、毎月継続的に所定の割合の維持が必要
⇒毎月ごとに記録が必要で、所定の割合を下回った場合には、直ちに届出を提出
- ・看護職員は、通所介護を行う時間帯を通じて1名以上の配置が必要で、他の職務と兼務不可 (配置があった日のみ算定対象)(人員が変わっても、時間帯通じ配置あれば可)
- ・中重度の要介護者の受入れ体制を構築し、算定要件を満たした場合は、全利用者について加算可 (中重度者ケア体制加算を算定している事業所では、中重度の要介護者であっても、社会性の維持を図り在宅生活の継続に資するケアを計画的に実施するプログラムを要作成)

(例) 毎月、実績ベースで確認・作成が必要

- ① 定員: 20人, 提供時間: (月～土)7時間, 常勤職員勤務時間: 週40時間
月曜: 勤務実績(Aが8時間, Bが0時間, Cが7時間, Dが8時間)
: 利用者実績18人の場合
→確保すべき勤務延べ時間数
($(18-15) \div 5 + 1$) $\times 7 = 11.2$
→基準に加えて確保された勤務時間数
($8+7+8$) $- 11.2 = 11.8$
→上記計算で曜日ごとに算定のうえ合算
→月曜11.8+火曜21.2+水曜10.4+木曜9.0+金曜24.0+土曜7.6 = 84.0
◆ 加配時間を常勤換算で算出
 $84.0 \div 40 = 2.1$ ←2以上確保(適)

【加算請求に際しては、「要件を満たす」ことを確認できる書類の作成・整備が不可欠】

- ② 要介護: 前3カ月平均の計算
介護度, 実績(1月, 2月, 3月)
・利用者1: 介護1, 7回, 4回, 7回
・利用者2: 介護2, 7回, 6回, 8回
・利用者3: 介護1, 6回, 6回, 7回
■利用者4: 介護3, 12回, 13回, 13回
・利用者5: 支援2, 8回, 8回, 8回
■利用者6: 介護3, 10回, 11回, 12回
・利用者7: 介護1, 8回, 7回, 7回
■利用者8: 介護3, 11回, 13回, 13回
■利用者9: 介護4, 13回, 13回, 14回
・利用者10: 介護2, 8回, 8回, 7回
要介護3以上合計: 46回, 50回, 52回
合計(支援者除き): 82回, 81回, 88回

(備考) 月途中で要介護状態区分が変更になった場合は、月末の要介護状態区分で計算

◆ 「利用者実人員数」での計算

- ・利用者総数(要支援者除く)
→(1月)9+(2月)9+(3月)9=27
- ・要介護3以上の数
→(1月)4+(2月)4+(3月)4=12
- ・要介護3以上の割合
⇒ $12 \div 27 = 44.4\%$ ←3割以上(適)

◆ 「利用者延人員数」での計算

- ・利用者総数(要支援者除く)
→(1月)82+(2月)81+(3月)88=251
- ・要介護3以上の数
→(1月)46+(2月)50+(3月)52=148
- ・要介護3以上の割合
⇒ $148 \div 251 = 58.9\%$ ←3割以上(適)

(参考) 「実人員数」「延人員数」のいずれかで要件を満たせば算定可

確認書類

【出勤簿】
【タイムカード】

【通所介護
計画書】

【給付費明細書】
・加算等の内容

ー 要突合 ー

○夜勤職員配置加算 一介護老人福祉施設一

～夜間の人員基準より多い職員を配置し、より安心して生活できる環境の取組を評価(加算)～

◆夜勤時間帯における「延夜勤時間」から求めた従事者数が、夜勤を行う介護職員等の数を「1以上」上回ることが必要

(留意)
 ・夜勤時間帯:午後10時から翌朝午前5時までの時間を含めた連続16時間で設定
 →「朝食介助」「夕食介助」の両方を含むことが基本
 (早出・遅出・日勤帯の勤務職員における勤務時間も算入可)⇒毎月「暦月」で計算

問題事例

基準プラス1の夜勤職員が配置されていないにもかかわらず、加算の請求をしていた

確認点

*毎月、実績(記録)で確認もせずに、計画ベースで請求していないか?
 →「出勤簿」「タイムカード」で確認をせずに、「勤務予定シフト表」での時間数で計算していないか?
 →退職者、職員異動、時間休等の把握・管理は適切か、加算請求に際して、関係帳簿の整備は適切か?(請求内容を記録で確認)

(例)毎月、実績ベースでの確認・作成が必要 【加算請求に際しては、「加算基準を満たす」ことを確認できる書類の作成・整備が不可欠】

①夜勤時間帯の設定

(例:16:00～8:00の場合)
 シフト別の1日あたり夜勤時間数
 夜 : 21:00～7:00 →10
 早1 : 6:45～15:45 →1.25
 早2 : 7:30～16:30 →1
 日 : 9:00～18:00 →2
 遅1 : 10:30～19:30 →3.5
 遅2 : 12:15～21:15 →5.25
 看 : 8:30～17:30 →1.5

②延夜勤勤務の実績

(例:体制・月31日の場合)
 夜 : 2人 → 620
 早1 : 2人 → 77.5
 早2 : 2人 → 62
 日 : 3人 → 186
 遅1 : 2人 → 217
 遅2 : 2人 → 325.5
 看 : 3人 → 139.5
 延夜勤実績時間計:1,627.5
 (注:実績ベースで要算定)

③1日平均の「夜勤職員数」

→「延夜勤実績時間②」÷31日÷16時間
 =3.28人

④夜勤職員配置基準 +加算配置要件

(例:特別養護老人ホーム)
 従来型:60人 →2人
 +加算配置1人 →3人

⑤夜勤職員配置についての加算の適否

→「1日平均の夜勤職員数」③ > 「夜勤職員配置基準+加算配置要件」④
 = (実績) 3.28人 > (加算基準) 3人 【要件に適合】

<参考>

- ・対象職種:介護職員又は看護職員
- ・夜勤職員基準

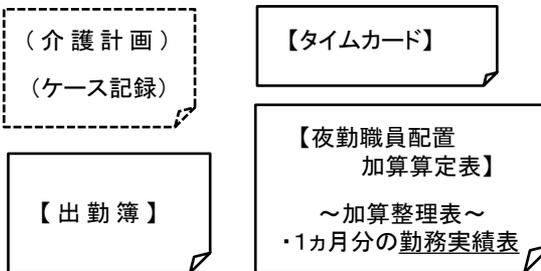
【従来型】前年度の利用者数等
 25人以下 →1人以上
 26人～60人 →2人以上
 61人～80人 →3人以上
 81人～100人 →4人以上
 101人以上 →4人+(25人又はその端数を増すごとに1人)

【ユニット】2ユニットごとに1人以上

<備考>

- ・短期入所生活介護事業所を併設している場合は、左記の区分を(入所者数+利用者数)合算で適用

確認書類



【給付費明細書】

・加算等の内容



一突合一
 書類で確認が出来ない場合→返還等有(留意)

○ 看護体制加算, 夜間看護体制加算

<例> 一介護老人福祉施設一

- ◆加算(Ⅰ)常勤の看護師を1名以上配置等
- ◆加算(Ⅱ)看護職員を常勤換算方法での加算要件に基づく数の配置+24時間連絡体制確保等

<例> 一短期入所生活介護一

- ◆加算(Ⅰ)常勤の看護師を1名以上配置等
- ◆加算(Ⅱ)看護職員を常勤換算方法での加算要件に基づく数の配置+24時間連絡体制確保等
- ◆加算(Ⅲ)常勤の看護師を1名以上配置等
+要介護3以上が7割以上等
- ◆加算(Ⅳ)看護職員を常勤換算方法での加算要件に基づく数の配置+要介護3以上が7割以上等

<例> 一特定施設入居者生活介護【夜間看護】

- ◆常勤の看護師を1名以上配置(看護責任者定める)
+24時間連絡体制確保(+健康管理体制確保)等

～入所者の重度化に伴う介護に柔軟に対応するため、看護職員を手厚く配置している事業所を評価、また、高齢者にとって、安心して過ごすために欠かせない夜間の緊急時対応等のために看護体制を整備している事業所に対しての取組を評価(加算)～

- (留意:看護体制加算) ～定員超過利用・人員基準欠如に該当していないか要確認～
- ・「看護師」が要件の場合は、(正看であることが必要で)准看護師では認められない
 - ・「看護職員」が要件の場合は、看護師(正看)、准看護師(准看)を問わない(どちらでも可)
 - ・「24時間連絡体制」とは、施設内で勤務することを要するものではなく、夜間においても施設から連絡でき、必要な場合に施設からの緊急の呼出に応じて出勤できる体制
→夜間における連絡・対応体制(オンコール体制)に関する指針・マニュアル等を整備
→看護職員不在時に、介護職員による入所者の観察項目の標準化(どのような場合に、看護職員に連絡するか等)、施設内研修等実施(看護・介護職員周知)
 - ・加算(Ⅲ)(Ⅳ)は、中重度の高齢者の積極的な受入れを促進する等の観点から、追加されたもので、**要介護3以上の利用者を70%以上受入れる事業所(ショートステイ)**を評価
→「利用者」の割合は、「利用実人数」又は「利用延人数」で算出
(利用者には、総数に「要支援者」は含まない)

(留意:夜間看護体制加算)

- ・「夜間看護体制加算」では、「重度化した場合における対応に係る指針」を定め、入居の際に、利用者又は家族に対して、当該指針の内容を説明し同意が必要

問題事例

- ・看護職員の常勤換算において、配置基準要件を満たしていない
- ・夜間における連絡対応体制(オンコールに関する指針・マニュアル等)の整備がない

確認点

- *毎月、(シフト表ではなく)勤務実績を確認したうえで、算定をしているか?
→資格(正看、准看の違い)、常勤換算(タイムカードで実績確認に留意)
→退職者の補充職員の場合は、特に「資格証」及び「勤務時間」を確認
- *連絡体制確保のためのマニュアル等の整備は適切か? →書類を確認

～それぞれ加算の「要件(内容)」が異なるので、内容確認のうえ、関係書類の整備が不可欠～

■介護老人福祉施設(例)

- ・加算(Ⅱ)
→看護職員の数、常勤換算方法で、入所者の数が25又はその端数を増すごとに1以上であり、かつ、基準に定める看護職員の数に1を加えた数以上
(例:入所者50の場合、常勤換算で、最低基準が2以上、その基準を満たしたうえで、さらに常勤換算で1以上の配置が必要 →常勤換算で合計3以上で加算可)
- ・加算(Ⅰ)(Ⅱ)ともに、人員配置を主な要件としているが、(Ⅱ)については、病院等の連携が必要。なお、どちらの要件とも満たしていれば、(Ⅰ)(Ⅱ)両方を同時に算定可

*看護職員の基準(介護老人福祉施設)

- ～入所者(前年度平均)数～
- ・30まで 常勤換算方法で 1以上
- ・50まで " 2以上
- ・130まで " 3以上
- ・130超える " 3に50又は端数を増すごとに1以上

■介護老人福祉施設に併設された短期入所生活介護事業所において、看護体制加算を算定する場合には、本体施設の看護職員配置とは別に、必要な数の看護職員の配置が必要

- (例)加算(Ⅰ)の算定は、本体施設とは別に、1名以上の「常勤」の看護師配置があった場合に可

■短期入所生活介護(例)

- ・加算(Ⅰ)(Ⅱ)の同時算定可、加算(Ⅲ)(Ⅳ)の同時算定可
- ・加算(Ⅰ)(Ⅲ)の同時算定不可、加算(Ⅱ)(Ⅳ)の同時算定不可

確認書類

【タイムカード】

【オンコールマニュアル】

一整備一

○ 口腔機能向上, 口腔衛生管理加算・体制加算

<例> -通所介護事業-(口腔機能向上加算)

◆ 歯科衛生士等を配置のうえ, 関係職種の職員が共同して利用者ごとの計画を作成し, 個別的訓練・指導の実施, また進捗状況の定期的な評価等が必要

-介護老人福祉施設-

(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による, 介護職員への毎月1回以上の口腔ケアに関わる技術的助言・指導, 口腔ケア計画書の作成等が必要

(口腔衛生管理加算)

◆ 口腔衛生管理体制加算を算定したうえで, 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による, 入所者に対する月2回以上の口腔ケアの実施, 口腔衛生管理に関する実施記録等が必要

~口腔機能が低下している利用者等への個別での口腔清掃の指導等による要介護状態の重度化防止等を目的とした取組, 口腔内の病気を予防する目的で, 入所者の口腔衛生管理体制を強化する取組, 歯科衛生士が口腔ケアを実施する取組を評価(加算)~

(留意) ~定員超過利用・人員基準欠如に該当していないか要確認~

<例> -通所介護事業所-(口腔機能向上加算)

・ 個別的に実施される口腔機能向上サービス(口腔清掃の指導実施又は摂食嚥下機能に関する訓練の指導実施で, 利用者の心身の状態の維持向上に資するもの)を行った場合, 3カ月以内の期間に限り, 月2回を限度として加算可(3カ月ごとの評価の結果, 口腔機能向上サービスを引き続き行うことが必要な場合は, 引き続き算定可)

・ 言語聴覚士, 歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置が必要

・ 言語聴覚士, 歯科衛生士, 看護職員, 介護職員, 生活相談員その他の職種の者が共同して, 利用者ごとの「口腔機能改善管理指導計画」を作成のうえ, 利用者・家族に説明し, 同意が必要(計画については, 通所介護計画の中に記載可)

・ 定期的な記録と, 概ね3カ月ごとの評価, 結果を介護支援専門員等に提供が必要

<例> -介護老人福祉施設-(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, 口腔ケア・マネジメントに係る計画の作成が必要(「助言・指導」「計画」は, 入所者個別でなく, 当該施設における目標, 方策等)

<例> -介護老人福祉施設-(口腔衛生管理加算)

・ 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が, 口腔衛生管理体制加算を算定している施設の入居者に(入所者・家族に説明・同意のうえ)口腔ケアを月2回以上実施が必要

・ 歯科衛生士が実施した口腔ケアの内容, 実施にあたり必要と思われる事項等「口腔衛生管理に関する実施記録」の作成・保管が必要

問題事例

- ・(口腔機能向上) 定期的な評価について確認できない
- ・(口腔衛生管理体制) 月1回以上の介護職員への技術的助言指導の実施が確認できない
- ・(口腔衛生管理) 口腔衛生管理に関する実施記録が確認できない



* 職員の配置, 計画等の作成, 実施に際しての本人又は家族への説明及び同意等は適切か? (請求の裏付けを関係書類(記録)で確認)

* 指導や訓練実施, 技術的助言等実施, 口腔ケアの実施回数, 内容及び実施等の記録は適切か? (請求の裏付けを関係書類(記録)で確認)

確認書類
(例)

【口腔機能改善管理指導計画】
-通所介護-

(介護計画)
(ケース記録)

書類で確認が出来ない場合→返還等有(留意) - 突合 -

【給付費明細書】
・加算の内容
~回数等~

【雇用契約書】
【嘱託契約書】
【委嘱状】
~歯科衛生士~

【口腔ケア・マネジメント計画書】
-介護老人福祉施設-
~施設計画~

【口腔衛生管理に関する実施記録】
-介護老人福祉施設-
~入所者別作成~

(参考) ~口腔衛生管理加算~

・「歯科衛生士」は, 施設と雇用関係にある歯科衛生士(常勤, 非常勤を問わない), または, 協力歯科医療機関等に属する歯科衛生士で, 歯科医師からの指示が必要

・「口腔ケア」は, 月途中から入所の場合でも, 月2回以上の実施が必要。また, 同一日の午前と午後, それぞれに実施した場合は, 1回分の実施となる

— 補 足 —

● 確認ポイント …勤務時間の「実績」の管理及び「常勤換算」は適切か

(例)

【雇用通知書】
～勤務日・
勤務時間～



(発令通知書)
～勤務内容～
～兼務内容～



【タイムカード】
～勤務時間(実績)～

(留意) ・非常勤職員の常勤換算は、実際の月々の勤務実績により換算数が異なることから、**毎月の確認(計算)が必要**
・実績一覧には、職種別、常勤・非常勤の別、勤務実績(兼務の場合、職種ごとの勤務時間を明確に表示)が必要
・一人の職員の常勤換算数が「1.0」を超えることはないので、換算の算定の際に、残業時間等には留意が必要

- 実績を「勤務シフト予定表」でなく、タイムカード等で確認しているか
- 「兼務」の場合に、それぞれの勤務時間を分けて管理をしているか
- 「常勤の職員が勤務すべき時間」を超えた時間も算定していないか

(問題例) ・基準を下回っている
・兼務の時間が不明確
・算定方法に誤りがある

● 留意すべき事項等 …例外的な取扱等

○ 介護支援専門員の兼務 ～特別養護老人ホーム～

- 専らその職務に従事する常勤の者であることが必要。但し、入所者の処遇に支障がない場合は、当該施設の他の職務との兼務可。
- 人員数は、入所者数が100又はその端数を増すごとに1を標準とし、増員に係る介護支援専門員については、非常勤の職員の配置可。
→当該施設内(併設の指定短期入所生活介護事業所含む)の職務のみ兼務可能であり、同一敷地内の他の事業所の兼務は不可

○ 看護職員が機能訓練指導員を兼務 ～特別養護老人ホーム～

- 一般的には、1人の常勤者が、他の職務に従事した場合は、両方の勤務時間を合算して1以上にすることは不可。一方、特別養護老人ホームの機能訓練指導員については、専従規定がなく、かつ、他の職務に従事することができることから、看護職員が機能訓練指導員を兼務した場合、看護職員の常勤換算時間から機能訓練指導員の時間を差し引く必要なく、機能訓練指導員としての配置基準を満たす(扱)
- 看護体制加算(Ⅱ)及び(Ⅳ(併設短期入所生活介護))の加算要件としての常勤換算には、機能訓練指導員として従事した時間の算入不可また、個別機能訓練加算においては、「常勤専従」の機能訓練指導員の配置が必要なことから、看護職員が機能訓練指導員である場合、看護職員としての配置不可(常勤換算においても看護職員に算入不可)

(参考)～特別養護老人ホーム～

- ・介護老人福祉施設内の介護支援専門員については、介護支援専門員と、当該施設における兼務職種の両方について、常勤換算で1人として算定可
→例:介護支援専門員160h, 介護職員160h (両方に算入可)
- ・居宅介護支援事業所の介護支援専門員との兼務は不可。但し、増員に係る非常勤の介護支援専門員については兼務可

(参考)～特別養護老人ホーム～

- ・看護体制加算(Ⅰ)は、「常勤」の「看護師」が加算の要件であるため、看護師が、例えば、同一建物内の通所介護事業所の勤務にも位置づけられている場合、当該加算は不可

(参考)～特別養護老人ホーム～

- ・看護職員が機能訓練指導員を兼務し、看護体制加算(Ⅱ)(Ⅳ)の常勤換算をする場合は、(機能訓練指導員としての従事時間は算入不可のため)「看護業務」と「機能訓練指導員業務」の従事時間を区分する必要有
- ・看護職員を、個別機能訓練加算の機能訓練指導員に位置づけた場合は、「専ら」常勤」という加算要件があるので、当該職員は、「看護職員」として勤務表に位置づけることは不可(基準上の看護職員数に算入不可)

* 各種の「加算」については、サービスの種類ごとに、要件が異なるので、算定時には、基準及び内容の確認が必要



* 施設運営基準に定める職員配置基準を満たす必要有
→基準違反の場合は、介護報酬の返還が必要等有

* 加算を算定するには、加算に必要な要件が充足されていることの記録も必要
→加算に必要な記録を確認できない場合には、介護報酬の「返還」が必要等有

⇒「勤務表」に位置づけがない職員は、勤務内容・実態等の適否の判断・確認等に問題があるので、配置基準で定められた「配置医師」「機能訓練指導員」など全ての職種について、(兼務職員も含め)記載するとともに、適切な管理が必要

【介護給付費
明細書】 — 突合 —

【資格証】
【勤務実績】

【ケース
記録】