

令和2年度  
居宅介護支援事業 集団指導

— 介護報酬の算定について —

甲府市役所  
介護保険課

# 居宅介護支援費

ケアマネジャー1人あたりの取扱い件数	区分	要介護1・2	要介護3・4・5
40件未満	I	1057単位/月	1373単位/月
40件以上60件未満の部分	II	529単位/月	686単位/月
60件以上の部分	III	317単位/月	411単位/月

※報酬体系は逓減制

## ▼当該事業所における取扱い件数の取扱い

$$\text{取扱件数} = \frac{\text{利用者の総数 (月末)} + \text{指定介護予防支援に係る利用者数}}{\text{当該事業所の介護支援専門員の総数 (常勤換算)}} \times \frac{1}{2}$$

ここでいう、取扱い件数はあくまで介護報酬算定上の取扱いであり、人員・運営基準においては、介護支援専門員一人に対する、利用者の基準は35名となっているので留意すること。

# 運営基準減算①

厚生労働大臣が定める基準に該当する場合に減算

減算事項が発生した月  
所定単位数 × 50/100 (減算)

減算事項が発生した翌月から解消するまで  
算定しない

注) 運営基準減算に該当する場合は、初回加算及び特定事業所加算は算定できない。

厚生労働大臣が定める基準に該当する場合は…

## ● 居宅介護支援の提供の開始に際して

① 利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができることについて、文書を交付して説明を行っていない場合。

② 利用者は居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができることについて、文書を交付して説明を行っていない場合。

契約月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算

## 運営基準減算②

厚生労働大臣が定める基準に該当する場合は…

### ●居宅サービス計画の新規作成及びその変更

①利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接していない場合 (利用者が入院中など、物理的な理由がある場合を除く。)	当該月から 当該状態が解 消されるに至 った月の前月ま で減算
②サービス担当者会議の開催を行っていない場合 (やむを得ない事情がある場合を除く。)	
③居宅サービス計画の原案の内容について利用者及び家族に説明・利用 者に文書による同意・居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付して いない場合	

### ●サービス担当者会議等を行っていないとき

①居宅サービス計画を新規に作成した場合	当該月から 当該状態が解 消されるに至 った月の前月ま で減算
②要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合	
③要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分変更の認定を受け た場合	

### ●モニタリングに関して

①1月に利用者宅を訪問し、利用者に面接していない場合	特段の事情がない限 り、当該月から当該状 態が解消されるに 至った前月まで減算 <sup>3</sup>
②モニタリングの結果を記録していない状態が1月以上継続する場合	

# 特定事業所集中減算

200単位／月減算

居宅サービスに位置づけたサービスが、特定の事業者(法人)に不当に偏った場合、利用者すべてにおいて減算

★居宅サービス計画に位置付けた訪問介護サービス等のそれぞれについて、特定の事業所の占める割合が80%を超えた場合に減算。

(※ただし正当な理由の提出があった場合は、減算適用の可否を判断します。)

★毎年度2回全ての居宅介護支援事業所において、「特定事業所集中減算算定結果報告書」及び「算定根拠書類」を作成し、

**計算結果 80%超→正当な理由の有無に関係なく期日までに**

**甲府市に提出**

	判定期間	届出期日	減算適用期間
前期	3月1日～8月末日	9月15日	10月1日～3月31日
後期	9月1日～2月末日	3月15日	4月1日～9月30日

注)訪問介護サービス等とは、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与または地域密着型通所介護を指す。(平成30年度報酬改定において見直された。)

注)特定事業所集中減算に該当する場合は、特定事業所加算を算定できません。

# 初回加算

300単位

指定居宅介護支援事業所において、新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合その他の別に厚生労働大臣が定める基準に適合する場合は、1月につき所定単位数を加算する。

【介護報酬通知】 老企第36号第3の9

- ①新規に居宅サービス計画を作成する場合
- ②要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合
- ③要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合

**注意！！**

※運営基準減算、またその状態が2月以上継続している場合は算定できません

# 特定事業所加算①

(Ⅰ) 500単位 (Ⅲ) 300単位  
(Ⅱ) 400単位

／月 (\*利用者すべて)

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして、甲府市に届け出た事業所について、1月につき所定単位を加算する。

厚生労働大臣が定める基準	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ
(1)常勤専従の主任介護支援専門員の配置	2名以上	○	○
(2)常勤専従の介護支援専門員の配置	3名以上	3名以上	2名以上
(3)利用者の情報やサービス提供に関する伝達等の会議の定期開催	○	○	○
(4)24時間連絡体制の確保かつ相談に対応する体制の確保	○	○	○
(5)算定日が属する月の利用者総数のうち、要介護3, 4, 5のものが40%以上	○	×	×
(6)事業所内の介護支援専門員への定期的な研修の実施	○	○	○
(7)地域包括支援センターから照会された処遇困難事例への対応	○	○	○
(8)地域包括支援センター主催の事例検討会等への参加	○	○	○
(9)運営基準減算又は特定事業所集中の適用なし	○	○	○
(10)介護支援専門員一人当たりの利用者数が40名未満	○	○	○
(11)法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制	○	○	○
(12)他の法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で検討会、研修会等を実施	○	○	○6

## 特定事業所加算 ②

中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行う他、専門性の高い人材の確保、医療・介護連携への積極的な取組等を総合的に実施することにより、質の高いケアマネジメントを実施している、いわばモデル的な事業所を評価し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的としている

- 法令遵守のための各種書類の作成・保存がされていない。
- 運営基準減算、特定事業所集中減算に該当している……

### ※算定における留意事項

- ・要件である研修計画の作成は、毎年度少なくとも次年度が始まるまでに定めておく。
- ・特定事業所加算取得事業所については、介護保険法に基づく情報公表を行うほか、積極的に特定事業所加算取得事業所である旨を表示するなど、利用者に対する情報提供を行うこと。
- ・特定事業所加算取得事業所は、毎月末までに基準の遵守状況に関する所定の記録を作成し、保存すること。
- ・中立公正を確保し、サービス提供主体からも実質的に独立している。
- ・常勤専従の主任介護支援専門員が配置され、支援困難事例でも適切に対応できる体制が整備されている。

届出後も常に要件を満たしている必要があります。

要件を満たさなくなった場合は、速やかに廃止の届出を提出してください。7



## 特定事業所加算③

特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得し、かつ、退院・退所加算の算定に係る医療機関等との連携を年間35回以上行うとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間5回以上算定している事業所は、特定事業所加算(Ⅳ):125単位/月を算定できる。(平成31年度から施行)

# 入院時情報連携加算

利用者が入院するに当たって、医療機関の職員に対して、利用者に係る必要な情報を提供した場合（提供手段は問わない。）

## ★医療機関の職員に対して

- 利用者が入院してから3日以内に、必要な情報を提供した場合（Ⅰ）200単位
- 利用者が入院してから4日以上7日以内に、必要な情報を提供した場合（Ⅱ）100単位

### ◆ 必要な情報とは

●利用者1人につき1月に1回、ⅠかⅡのどちらか一方のみ算定。

●情報提供の日時・場所・誰に・内容・提供手段等について記録を残すこと。

#### ★入院日

★疾患・病歴・認知症の有無・徘徊等の行動の有無・・・などの心身の状況

★家族構成・生活歴・介護者の介護方法や家族介護者の状況・・・などの生活環境

★サービスの利用状況

など

## 退院・退所加算 ①

退院・退所に当たって、病院等の職員と面談し、利用者に関する必要な情報を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に算定できる。

また、サービス利用開始月に所定単位数を加算する。

連携回数	区分	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
1回	I	450単位 (イ)	600単位 (ロ)
2回	II	600単位 (イ)	750単位 (ロ) ※
3回	III	×	900単位 ※

※カンファレンス参加が、1回以上。

退院・退所時におけるケアプランの初回作成の手間を明確に評価するとともに、医療機関との連携回数に応じた評価とする。加えて、医療機関等におけるカンファレンスに参加した場合を上乗せで評価する。

## 退院・退所加算 ②

### <留意事項>

- 退院・退所日が属する日の**翌月末までにサービス提供がない場合は算定できない。**
- 初回加算**を算定する場合には、**算定できない。**
- 原則、退院・退所前に必要な情報を得ることが望ましいが、**退院後7日以内**に情報を得た場合については算定することとする。
- 同一日に、必要な情報の提供を**複数回**受けた場合又はカンファレンスに参加した場合でも、**1回**として算定する。
- 利用者に関して得た「**必要な情報**」は、**別途定める標準様式**もしくはその内容を網羅した任意様式により作成し、保管しておく。
- カンファレンスに参加した場合は、別途定める標準様式ではなく、カンファレンスの日時、開催場所、出席者、内容の要点等について居宅サービス計画等に記録し、利用者又は家族に提供した文書の写しを添付しておく。
- 算定は、入院又は入所期間中に**1回のみ算定**できる。(医師等からの要請により退院に向けた調整を行うための面談に参加し、必要な情報を得た上で、居宅サービス計画を作成し、サービスの利用に関する調整を行った場合を含む。)

## 退院・退所加算 ③

### <カンファレンスについて>

#### (1) 病院又は診療所

診療報酬の算定方法(平成20年厚生労働省告示第59号)別表第1医科診療報酬点数表の退院時共同指導料2の注3の要件を満たすもの。

「退院後の在宅での療養上必要な説明及び指導を、当該患者が入院している保険医療機関の保険医又は看護師等が、在宅療養担当医療機関の保険医若しくは看護師等、保険医である歯科医師若しくはその指示を受けた歯科衛生士、保険薬局の保険薬剤師、訪問看護ステーションの保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士、介護支援専門員又は相談支援専門員のいずれかのうち3者以上と共同して行った場合に算定する」

「3者」とは、算定する保険医療機関の関係者を除外したうえでの数。

ただし、同一職種が2者以上の場合は1者と数える。

#### (2) 地域密着型介護老人福祉施設

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第134条第6項及び第7項に基づき、入所者への援助及び居宅介護支援事業所への情報提供等を行うにあたり実施された場合の会議。ただし、基準第131条第1項に掲げる地域密着型介護老人福祉施設に置くべき従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。

### (3) 介護老人福祉施設

指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準第7条第6項及び第7項に基づき、入所者への援助及び居宅介護支援事業所への情報提供等を行うにあたり実施された場合の会議。ただし、基準第2条に掲げる介護老人福祉施設に置くべき従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。

### (4) 介護老人保健施設

介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準第8条第6項に基づき、入所者への指導及び居宅介護支援事業所への情報提供等を行うにあたり実施された場合の会議。ただし、基準第2条に掲げる介護老人保健施設に置くべき従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。

### (5) 介護医療院

介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準第12条第6項に基づき、入所者への指導及び居宅介護支援事業所への情報提供等を行うにあたり実施された場合の会議。ただし、基準第4条に掲げる介護医療院に置くべき従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。

### (6) 介護療養型医療施設(平成35年度末までに限る。)

健康保険法等の一部を改正する法律附則第130条の2第1項の規定により、なおその効力を有するものとされた指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準第9条第5項に基づき、患者に対する指導及び居宅介護支援事業所への情報提供等を行うにあたり実施された場合の会議。ただし、基準第2条に掲げる介護療養型医療施設に置くべき従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。

## ターミナルケアマネジメント加算 ①

400単位

在宅で死亡した利用者(末期の悪性腫瘍の患者に限る)に対して、24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、居宅介護支援を行うことができる体制を整備したうえで市に届出を行った居宅支援事業所が、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合に、1月につき算定する。

### <留意事項>

- 在宅で死亡した利用者の死亡月に加算することとするが、利用者の居宅を最後に訪問した日の属する月と、利用者の死亡月が異なる場合には、**死亡月に算定**する。
- 1人の利用者に対し、1か所指定居宅介護支援事業所に限り算定できる。
- 算定要件を満たす事業所が複数ある場合には、当該利用者が死亡日又はそれに最も近い日に利用した指定居宅サービスを位置付けた居宅サービス計画を作成した事業所が算定することとする。



## ターミナルケアマネジメント加算 ②

### <留意事項>

□ターミナルケアマネジメントを受けることについて利用者またはその家族が同意した時点以降は、次に掲げる事項を支援経過として居宅サービス計画等に**記録**しなければならない。

- ① 終末期の利用者の心身又は家族の状況の変化や環境の変化及びこれらに対して居宅介護支援事業所が行った支援についての記録。
- ② 利用者への支援にあたり、主治医及び居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業所等と行った連絡調整に関する記録。

□ターミナルケアマネジメントを受けている利用者が、死亡診断を目的として医療機関へ搬送され、24時間以内に死亡が確認される場合等については、算定することができる。



## 特別地域加算

所定単位数×15/100

別に厚生労働大臣が定める地域に所在する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援を行った場合は、特別地域居宅介護支援加算として、所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算する。

## 中山間地域等における小規模事業所加算

所定単位数×10/100

別に厚生労働大臣が定める地域に所在し、かつ別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数に加算する。

※別途届出が必要。

※一月当たりの実利用者数が20人以下の指定居宅介護支援事業所であること。

## 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×5/100単位

指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、**通常の事業の実施地域を越えて**、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算する。

## 小規模多機能型居宅介護事業所連携加算

300単位

利用者が指定小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、当該利用者に係る必要な情報を当該指定小規模多機能型居宅介護を提供する指定小規模多機能型居宅介護所に提供し、当該指定小規模多機能型居宅介護所における居宅サービス計画の作成等に協力した場合に所定単位数を加算する。ただし、この場合において、利用開始日前6月以内において、当該利用者による当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の利用について本加算を算定している場合は、算定しない。

## 看護小規模多機能型居宅介護事業所加算

300単位

利用者が指定看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、当該利用者に係る必要な情報を当該指定看護小規模多機能型居宅介護を提供する指定看護小規模多機能型居宅介護所に提供し、当該指定看護小規模多機能型居宅介護所における居宅サービス計画の作成等に協力した場合に所定単位数を加算する。ただし、この場合において、利用開始日前6月以内において、当該利用者による当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の利用について本加算を算定している場合は、算定しない。

# 緊急時等居宅カンファレンス加算

200単位

病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて利用者に居宅サービス又は地域密着型サービスの利用者に関する調整を行った場合算定

## ★病院又は診療所の求めによるカンファレンスとは・・・

### 診療報酬の「在宅患者緊急時等カンファレンス料」

概要：在宅療養を行っている患者の状態の急変や診療方針の変更等の際、当該患者に対する診療等を行う医療機関関係職種等が一堂に会しカンファレンスを行うことにより、より適切な治療方針を立てること及び当該カンファレンスの参加者間で診療方針の変更等の的確な情報共有を可能とする取り組みを評価したもので、**患者宅を訪問し、関係する医療関係職種等が共同でカンファレンスを行い、当該カンファレンスで共有した当該患者の診療情報等を踏まえ、それぞれの職種が患者に対して診療上必要な指導を行った場合に算定する。**

## ★利用者1人につき1月に2回まで

**カンファレンスの実施日・参加者の氏名・カンファレンスの要点を居宅サービス計画等に記録すること。**

**必要に応じて速やかに居宅サービス計画の変更をし、サービスの調整をする等の対応をすること。**

## 【居宅介護支援】特定事業所加算算定に係る届出 提出書類一覧(チェック用)

### 1 各加算区分に共通して提出が必要な書類

番号	確認	提出書類	提出時の留意事項 (詳細は、報酬基準・各様式備考等を確認)	様式
1	<input type="checkbox"/>	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書		別紙2
2	<input type="checkbox"/>	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表		別紙2-1
3	<input type="checkbox"/>	特定事業所加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書(居宅介護支援事業所)		別紙15
4	<input type="checkbox"/>	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	加算算定開始月のもの	参考様式1
5	<input type="checkbox"/>	介護支援専門員の資格証の写し		
6	<input type="checkbox"/>	主任介護支援専門員研修の修了証明書		
7	<input type="checkbox"/>	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議の開催がわかるもの(年間予定表、議事録等)		
8	<input type="checkbox"/>	24時間連絡体制がわかるもの(連絡体制表等)		
9	<input type="checkbox"/>	介護支援専門員についての個別研修計画		
10	<input type="checkbox"/>	特定事業所集中減算算定結果報告書	直近のもの	
11	<input type="checkbox"/>	支援困難な事例への支援提供がわかるもの(対応マニュアル、実績等)		
12	<input type="checkbox"/>	介護支援専門員1人当たり(常勤換算方法による)の担当利用者数が40名未満であることが確認できる資料		
13	<input type="checkbox"/>	地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していることが確認できる資料		
14	<input type="checkbox"/>	「介護支援専門員実務研修実習受入協力事業所登録」決定通知の写し		
15	<input type="checkbox"/>	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していることがわかる資料		

### 2 加算区分ごとに提出が必要な書類 (以下に記載の無い区分については、上記1のみの提出で可)

番号	確認	提出書類	提出時の留意事項 (詳細は、報酬基準・各様式備考等を確認)	様式
<b>特定事業所加算 I</b>				
1	<input type="checkbox"/>	利用者の総数のうち、要介護3から要介護5である者の占める割合が40%以上であることを確認できる資料		
<b>特定事業所加算 IV</b>				
1	<input type="checkbox"/>	加算を算定する前々年度の3月から2月の請求実績	該当箇所にマーカーをひいてください	
2	<input type="checkbox"/>	その他算定要件が確認できる資料(支援経過、記録書等)	該当箇所にマーカーをひいてください	

※上記資料のほか、必要に応じて追加資料の提出を求める場合があります。ご承知ください