

特定事業所加算の算定に係る必要書類

	厚生労働省が定める基準	(Ⅰ)	(Ⅱ)	(Ⅲ)	(A)	具体的運用方針	添付書類
(1)	常勤・専従の主任介護支援専門員を配置。	●	●	●	●	・(Ⅰ)は2人以上、(Ⅱ)(Ⅲ)(A)は1人以上。 ・当該指定居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、当該居宅介護支援事業所の他の職務、同一敷地内にある他の事業所との兼務も可。	・(標準様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・主任介護支援専門員研修修了証 ・(標準様式7) 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧
(2)	常勤・専従の介護支援専門員を配置。	●	●	●	●	・(Ⅰ)(Ⅱ)は常勤専従3人以上、(Ⅲ)は常勤専従2人以上、(A)は常勤専従1人以上及び常勤換算方法で1人以上。 ・常勤専従の介護支援専門員とは別に主任介護支援専門員を置く。業務に支障がない場合は、当該居宅介護支援事業所の他の職務、同一敷地内にある他の事業所との兼務も可。	
(3)	利用者に関する情報やサービス提供の留意事項等の伝達のための会議を定期的に開催。(テレビ電話装置等を活用して行うことも可)	●	●	●	●	・議題には少なくとも次の内容を含める。 a) 現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針 b) 過去に取り扱ったケースについての問題点・改善方法 c) 地域における事業者や活用できる社会資源の状況 d) 保健医療及び福祉に関する諸制度 e) ケアマネジメントに関する技術 f) 利用者から苦情があった場合は、その内容・改善方針 g) その他必要な事項 ・議事については記録を作成し、2年間保存。 ・「定期的」とは、おおむね週1回以上。	・会議の定期開催が確認できる書類(会議次第、出席者名簿、議事録等)
(4)	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保。(加算(A)においては携帯電話等の転送による対応等も可)	●	●	●	●	・常時、担当者が携帯電話等で連絡をとることができる。 ・必要に応じて相談に応じることが可能な体制をとる。 ・輪番制による対応も可能。	・24時間連絡できる体制を確保していることが確認できる書類(重要事項説明書、マニュアル等)
(5)	算定月の利用者総数のうち要介護3～5の者の占める割合が40%以上。	●	/	/	/	・毎月その割合を記録しておく。 ・こうした割合を満たすだけでなく、常に積極的に支援困難ケースを受け入れる。 ・(7)の基準に該当する場合、例外的に枠外(割合の計算の対象外)として取り扱うことが可能。	・要介護3～5の者の割合が確認できる書類

	厚生労働省が定める基準	(Ⅰ)	(Ⅱ)	(Ⅲ)	(A)	具体的運用方針	添付書類
(6)	指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して計画的に研修を実施。（加算(A)においては他事業所との共同開催による研修実施も可）	●	●	●	●	・介護支援専門員の資質向上のための研修体系と研修実施のための勤務体制の確保に努める。 ・個別具体的な研修の目標、内容、期間、時期等についての計画は次年度前までに定める。 ・管理者は研修目標の達成状況について適宜確認し、必要に応じて改善措置を講じる。 ・年度途中で加算取得の届出をする場合、計画は届出を行うまでに策定すればよい。	・研修の実施計画及び実施状況（介護支援専門員ごとの個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等）が確認できる書類
(7)	地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合でも、指定居宅介護支援を提供。	●	●	●	●	自ら積極的に支援困難ケースを受け入れるものでなければならぬため、常に地域包括支援センターとの連携を図る。	・体制が整備されていることが確認できる資料（運営規程等） ・地域包括支援センターが支援困難ケースと判断した該当事例の資料等（届出時点で対応実績がない場合は不要）
(8)	家族に対する介護等を日常的に行っている児童（ヤングケアラー）や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加。	●	●	●	●	対象となる事例検討会・研修等はこれらのほか、仕事と介護の両立支援制度や生活保護制度等も考えられる。利用者に対するケアマネジメントを行う上で必要な知識・技術を修得するためのものであれば差し支えない。	事例検討会等の名称、開催日時、主催者、出席者、内容等が分かる書類
(9)	居宅介護支援費の特定事業所集中減算の適用を受けていない。	●	●	●	●	単に減算の適用になっていないのみならず、中立公正を確保し、実質的にサービス提供事業者からの独立性を確保している。	・加算開始予定月直近の「居宅介護支援費の算定に係る特定事業所集中減算チェックシート」（2年間保管の対象となるもの）
(10)	指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援のサービスの提供を受ける利用者数が、介護支援専門員1人当たり45人（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定する場合は50人）未満。	●	●	●	●	原則として事業所単位で平均して介護支援専門員1人当たり45人（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は50人）未満であればよいが、不当に特定の者に偏る等により適切なケアマネジメントに支障が出ないよう配慮する。	・介護支援専門員1人当たりの取扱件数が確認できる書類
(11)	介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力しているか、又は協力体制を確保。（加算（A）においては他事業所と共同による協力及び協力体制も可）	●	●	●	●	・現に研修で実習等の受入が行われている場合に限らず、受入可能な体制が整っている。 ・研修の実施主体との間で受入同意について書面で提示できるようにする。	・研修の実施主体との間で実習等の受入を行うことに同意していることが分かる書類（「茨城県介護支援専門員実務研修実習受入協力事業所登録申請書」の写し等） ※町のケアプラン点検に協力する場合も可

	厚生労働省が定める基準	(Ⅰ)	(Ⅱ)	(Ⅲ)	(A)	具体的運用方針	添付書類
(12)	他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。（加算（A）においては他事業所との協力による研修会等の実施も可）	●	●	●	●	・事例検討会等の内容、実施時期、共同で実施する他事業所等については、毎年度少なくとも年度内に次年度の計画を策定。 ・年度の途中で加算取得の届出をする場合は、届出を行うまでに当該計画を策定。	・事例検討会や研修会等の実施計画及び実施状況が確認できる書類
(13)	必要に応じて多様な主体等が提供するサービスが包括的に提供されている。	●	●	●	●	多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスとは、介護保険の給付対象以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等のことをいう。	・居宅サービス計画の写し