

特定事業所加算（体制要件）の添付書類の不備事例

令和5年3月22日

特定事業所加算の添付書類に不備が見つかり、書類差し替えなどで事業者様に余計な負担が生じることがよくあります。

以下に不備内容の事例を記載しましたので、事前に確認のうえ書類作成するようお願いいたします。

<研修計画に関する要件>

①計画について

・全体研修のスケジュールしか策定されていない。

・研修の計画が不明瞭となっている。

不備例：本人の習熟度に応じて研修を決定する。

不備例：事例検討をする。

・全体研修と個別研修が同内容になっている。

・職員間の目標が同一で個別の目標がない。

・すべて同様の目標と研修内容となっている。

・様式のみが添付されている。

⇒ 研修については、加算取得時点から「研修内容の全体像」（ex：年間スケジュール等）と「訪問介護員等ごと」に「個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画」を策定している必要があります。

②内容について

・受講する研修内容と研修目標がリンクしていない。

不備例：研修内容が「清掃」に対して、目標が「自身が理解しできるようになる」。

- ・目標が事業所の運営や経営等に関わることになっている。

不備例：サービス提供責任者となる。

- ・「自転車の乗り方」や「清掃方法」など特定の項目に偏っている。

⇒ 研修内容については「サービス従事者の資質向上」を目的としています。

居宅基準第 29 条の 2 より訪問介護のサービスは生活全般にわたる援助を行うものであるため、研修内容の策定に際してもご留意いただきますようお願いいたします。

③費用について

- ・外部研修の費用を職員が負担している。

⇒ 「研修（外部における研修を含む。）を実施」する体制において、職員が自主的に参加する場合、事業者が実施しているとは言えません。

<会議に関する要件>

①実施体制について

- ・欠席者がいた場合、その会議内容について当該訪問介護員等に伝達していない。
- ・研修と会議が混在し、内容の伝達が一部の訪問介護員等を対象としている。
- ・サービス担当者会議と混同している（開催場所が事業所の廊下や利用者宅になっている）

⇒ 会議については「月に 1 回以上」の頻度で「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あたる訪問介護員等のすべてが参加する」必要があります。

②会議内容について

- ・収支報告や利用者数の推移等、経営上の定例会議となっている。

⇒ 会議内容は「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当該指定訪問介護事業所における訪問介護員等の技術指導を目的」とした実施が必要です。

③その他

・「既の実施している場合は、届出日が属する月の前三月分」に該当しない時期の届出となっている。

参考例：5月1日を適用開始年月日とする届出を4月10日に提出した場合、1月～3月分が対象となる。

<文書等による指示及びサービス提供後の報告に関する要件>

①文書等による指示について

・サービス提供責任者からの指示が、当初訪問時に作成するサービス手順書となっている。

⇒ 当該利用者を担当する訪問介護員に対し、サービス提供責任者は「前回のサービス提供時の状況（※）」を踏まえた利用者情報や留意事項を文書等により都度指示・伝達する必要があります。

※補足※

「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」について

- ・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
- ・その他サービス提供に当たって必要な事項

上記4項目については、ご利用者様の変化があった場合のみの記載で足りるものとなっています。

②サービス提供後の報告について

・ヘルパーからの報告が「OK」という表記のみになっている。

⇒ 「サービス提供終了後、担当する訪問介護等から適宜報告を受けること」となっています。指示事項に対するなんの報告か、明瞭な記載をお願いいたします。

<定期健康診断に関する要件>

①対象者について

- ・対象が常勤者のみとなっている。
- ・希望者のみに実施している。

⇒ 実施体制は「事業所の全ての訪問介護員等」を対象にする必要があります。

②検査項目、費用負担等について

- ・受診する医療機関を記載していない。
- ・受診する予定期間を記載していない。
- ・11項目を満たしていない。
- ・雇用主の負担ではない。

⇒ 定期的な健康診断とは「1年以内ごとに1回」、「労働安全衛生法」で定められた検査項目を「事業主の費用負担」で実施する必要があります。

(参考) 11項目

- ① 既往歴及び業務歴の調査
- ② 自覚症状及び他覚症状の有無の検査
- ③ 身長(※)、体重、腹囲(※)、視力及び聴力の検査
- ④ 胸部エックス線検査(※) 及び喀痰検査(※)
- ⑤ 血圧の測定
- ⑥ 貧血検査 (血色素量及び赤血球数) (※)
- ⑦ 肝機能検査 (GOT、GPT、 γ -GTP) (※)
- ⑧ 血中脂質検査 (LDLコレステロール、HDLコレステロール、血清トリグリセライド)
(※)
- ⑨ 血糖検査(※)
- ⑩ 尿検査 (尿中の糖及び蛋白の有無の検査)
- ⑪ 心電図検査(※)

※については医師の判断による省略が可能

<緊急時対応方法の明示に関する要件>

- ・事業所内部の対応マニュアルになっている。

⇒ 「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」の内容を記載した文書について、利用者に交付・説明している必要があります。

参考例：重要事項説明書の全ページのコピー

<サービス提供責任者に関する要件>

- ・サービス提供責任者経歴書で職務内容の経歴が必要な年数を満たしていない。
- ・勤務形態一覧表について「届出日が属する月の前月実績」に該当しない時期の届出となっている。

参考例：5月1日を適用開始年月日とする届出を4月10日に提出した場合、3月分が対象となる。

- ・勤務形態一覧表の「(13)【任意入力】人員基準の確認(訪問介護員)」の「常勤換算の対象時間数」及び「常勤換算方法対象外の常勤の従業者の人数」の数値に誤りがある。

参考例：[訪介 添付書類一覧\(p21\) \(tokyo.lg.jp\)](#)、「申請書等の記載例」 p.24

(13)【任意入力】人員基準の確認(訪問介護員)

勤務形態	勤務時間数合計		常勤換算の対象時間数		常勤換算方法対象外の 常勤の従業者の人数
	当月合計	週平均	当月合計	週平均	
A	160	40.0	0	0.0	1
B	120	30.0	120	0.0	0
C	240	60.0	240	0.0	-
D	0	0.0	0	0.0	-
合計	520	130.0	360	0.0	1