

## 特定事業所加算（訪問系）の届出について

特定事業所加算は、良質な人材の確保とサービスの質の向上に取り組む事業所が、条件に応じて取得できる加算です。報酬告示等で定められた要件をすべて満たしていなければ算定することはできませんので、各事業所におかれましては、厚生労働省から出ている報酬告示、基準告示及び留意事項通知の内容を十分に確認し、要件を満たしているかどうかご確認ください。

なお、加算算定後に、要件に該当しないことが判明した場合は、速やかにその旨の届出をしてください。

- 1 提出先            いわき市保健福祉部障がい福祉課    事業係  
                          (〒970-8686 福島県いわき市平字梅本 21 番地)
- 2 提出期限 前月の 15 日まで（例：4 月 15 日までに提出 → 5 月 1 日より算定）  
※要件の確認事項が多岐にわたるため、期限に余裕をもってご提出ください。
- 3 提出書類
  - A 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書
  - B 介護給付費等体制等状況一覧表
  - C 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（算定日が属する月）
  - D 特定事業所加算に関する届出書（※特定事業所加算を算定するサービスのみ提出）
  - E 各算定要件を満たしていることがわかる書類

## 4 報酬告示に規定する加算割合（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護 共通）

| 特定事業所加算（Ⅰ）         | 特定事業所加算（Ⅱ）         | 特定事業所加算（Ⅲ）         | 特定事業所加算（Ⅳ）        |
|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| 所定単位の<br>20／100 単位 | 所定単位の<br>10／100 単位 | 所定単位の<br>10／100 単位 | 所定単位の<br>5／100 単位 |

## 5 参考資料

| 区分     | 名 称                                                                                                                            |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 報酬告示   | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 523 号）                     |
| 基準告示   | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準の規定に基づき、厚生労働大臣が定める基準（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 543 号） |
| 留意事項通知 | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年 10 月 31 日障発第 1031001 号）  |

## 6 算定要件

居宅介護・同行援護・行動援護

| 番号        | 算定要件（概要）                                                                                                                                             | I       | II      | III     | IV      |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| 体 制 要 件   |                                                                                                                                                      |         |         |         |         |
| ① ア       | 個別の従業者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している又は実施することが予定されている。                                                                                                 | ○       | ○       | ○       | -       |
| ① イ       | 全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該研修計画に従い、研修を実施又は実施することが予定されている。                                                                                | -       | -       | -       | ○       |
| ②         | 従業者の技術指導等を目的とした会議を定期的に行っている。                                                                                                                         | ○       | ○       | ○       | ○       |
| ③         | サービス提供責任者と従業者との間の情報伝達及び報告体制を整備している。                                                                                                                  | ○       | ○       | ○       | ○       |
| ④         | サービス提供責任者が行動援護計画等の作成及び利用者に対する交付の際、関係機関と連絡及び調整を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けていること。（行動援護のみ）                                                                    | ○<br>※1 | ○<br>※1 | ○<br>※1 | ○<br>※1 |
| ⑤         | 従業者に対する健康診断等の定期的な実施体制を整備している。                                                                                                                        | ○       | ○       | ○       | ○       |
| ⑥         | 緊急時等における対応方法を利用者に明示している。                                                                                                                             | ○       | ○       | ○       | ○       |
| ⑦         | 新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施している。                                                                                                             | ○       | ○       | ○       | ○       |
| 人 材 要 件   |                                                                                                                                                      |         |         |         |         |
| ⑧         | 従業者の資格割合等に関する要件を満たしている。                                                                                                                              | ○       | △<br>※2 | -       | -       |
| ⑨         | サービス提供責任者の実務経験に関する要件を満たしている。                                                                                                                         | ○       | △<br>※3 | -       | -       |
| ⑩ ア       | 複数のサービス提供責任者の配置が必要な場合、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置している。                                                                                                       | ○       | △<br>※3 | -       | -       |
| ⑩ イ       | 基準上必要なサービス提供責任者の数が2人以下の事業所で、常勤のサービス提供責任者を配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置している。                                                                     | -       | -       | -       | ○       |
| 重度障害者対応要件 |                                                                                                                                                      |         |         |         |         |
| ⑪ ア       | 前年度又は前3月の期間における利用者（同行援護及び行動援護は、障害児を除く。）の総数のうち、障害支援区分5以上である者、喀痰吸引等を必要とする者（登録事業者に限る。）、重症心身障害児等（居宅介護のみ）、並びに行動関連項目合計点数が18点以上である者（行動援護のみ）の占める割合が30%以上である。 | ○<br>※4 | -       | ○<br>※4 | -       |
| ⑪ イ       | 前年度又は前3月の期間における利用者（同行援護及び行動援護は、障害児を除く。）の総数のうち、障害支援区分4以上である者、喀痰吸引等を必要とする者（登録事業者に限る。）、重症心身障害児等（居宅介護のみ）、並びに行動関連項目合計点数が18点以上である者（行動援護のみ）の占める割合が50%以上である。 | -       | -       | -       | ○<br>※5 |

- ※ ※1 について、令和6年3月31日時点で、特定事業所加算を受けている事業所は、令和9年3月31日までの間、従前の例によることができる。
- ※ 特定事業所加算（Ⅱ）の人材要件については、⑧（△※2）または⑨及び⑩ア（△※3）のどちらかを満たしていればよい。
- ※ 特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅲ）の重度障害者対応要件の（○※4）について、令和6年3月31日時点で、特定事業所加算を受けている事業所は、令和9年3月31日までの間、従前の例によることができる。
- ※ 特定事業所加算（Ⅳ）の重度障害者対応要件の（○※5）について、令和6年3月31日時点で、特定事業所加算を受けている事業所は、令和9年3月31日までの間、従前の例によることができる。

# << 1. 体制要件 >>

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ①ア                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 全ての従業者（登録を含む。以下同じ。）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（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。 |
| <p>           &lt;&lt;留意事項通知&gt;&gt;<br/>           ○従事者の資質向上のための研修内容の全体像と研修実施のための勤務体制の確保を定めること。<br/>           ○従業者について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すること。<br/>           &lt;&lt;厚労省Q &amp; A 抜粋&gt;&gt;<br/>           ○計画の期間は定めていないため、従業者の技能や経験に応じた適切な期間を設定する等、柔軟な計画策定をすること。<br/>           ○従業者ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格及び本人の意向等に応じ、職員をグループ分けして作成することも差し支えない。<br/>           ○すべての従業者が概ね1年の間に1回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。         </p>                               |                                                                                 |
| ①イ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 全てのサービス提供責任者に対し、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（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。  |
| <p>           &lt;&lt;留意事項通知&gt;&gt;<br/>           ○サービス提供責任者の資質向上のための研修内容の全体像と研修実施のための勤務体制の確保を定めること。<br/>           ○サービス提供責任者について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すること。<br/>           &lt;&lt;厚労省Q &amp; A 抜粋&gt;&gt;<br/>           ○計画の期間は定めていないため、サービス提供責任者の技能や経験に応じた適切な期間を設定する等、柔軟な計画策定をすること。<br/>           ○サービス提供責任者ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格及び本人の意向等に応じ、職員をグループ分けして作成することも差し支えない。<br/>           ○すべてのサービス提供責任者が概ね1年の間に1回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。         </p> |                                                                                 |
| <p>           &lt;&lt;提出書類&gt;&gt;<br/>           【新規算定】<br/>           ・すべての従業者（又はサービス提供責任者）の研修計画（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もの）<br/>           【前年度実績報告】<br/>           ・研修計画に基づいた研修の実施記録（実施日時、実施内容などがわかるもの）         </p>                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ②                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 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事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に行うこと。                                                         |
| <p>《留意事項通知》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○サービス提供責任者が主宰し、サービス提供に当たる従業者のすべて（登録ヘルパー含む。）が参加すること。</li> <li>○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ない。</li> <li>○年間を通して時間帯を問わずにサービス提供を行っている事業所は、サービス提供責任者が従業者一人ひとりと個別に、又は数人ごとに開催する方法により開催することで差し支えない。</li> <li>○会議の開催状況について、その概要を記録すること。</li> <li>○概ね1月に1回以上開催すること。</li> <li>○会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                             |
| <p>《提出書類》</p> <p>【新規算定】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間開催予定表や開催規定など（開催予定日、開催場所、内容、出席者）</li> </ul> <p>【前年度実績報告】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議の議事録（開催日時、出席者、会議の内容等がわかるもの）</li> <li>・欠席者に対し開催等したことがわかる書類</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                             |
| ③                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | サービス提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、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、担当する従業者から適宜報告を受け |
| <p>《留意事項通知》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○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、記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者のADLや意欲</li> <li>・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望</li> <li>・家族を含む環境</li> <li>・前回のサービス提供時の状況（必須）</li> <li>・その他サービス提供に当たって必要な事項</li> </ul> </li> <li>○「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。</li> <li>○1日のうち、同一の従業者が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、特段の事業がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えない。</li> <li>○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い。（この場合、前回のサービス提供時の状況等については、従業者の間で引継ぎを行う等、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こと。）</li> <li>○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ある。</li> <li>○年間を通して時間帯を問わずにサービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者の勤務時間内に対応可能な範囲での伝達で差し支えない。</li> <li>○従業者から適宜受ける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にて記録を保存すること。</li> </ul> |                                                                                                                             |
| <p>《提出書類》</p> <p>【新規算定】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・報告内容記録様式（サービス提供責任者が記録保存する様式）</li> </ul> <p>【前年度実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス前にサービス提供責任者から従業者へ文書等により伝達した留意事項等の記録（FAX、メール</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                             |

等のやりとりの写しでも可。)

- ・ サービス提供後、従業者からサービス提供責任者へ報告したサービス提供に関する事項の記録
- ・ ケア手順書などの写し

|   |                                                                                                                    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ④ | サービス提供責任者が行動援護計画、支援計画シート及び支援手順書の作成及び利用者に対する交付の際、医療機関、教育機関等の関係機関と連絡及び調整を行い、当該関係機関から利用者に関する必要な情報の提供を受けていること。（行動援護のみ） |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

《留意事項通知》

- サービス提供責任者が行動援護計画、支援計画シート及び支援手順書（以下「行動援護計画等」という。）の作成及び利用者に対する交付にあたっては、あらかじめ当該利用者又は家族等の同意を得て、病院、企業、保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校等の関係機関の職員と連絡調整を行い、支援に必要な利用者に関する情報の提供を受けること。
- 支援に必要な利用者の情報の提供を受けた場合には、相手や日時、その内容の要旨及び行動援護計画等に反映させるべき内容を記録しておくこと。
- 医療機関や教育機関等の関係機関と連携した支援を行うために、関係機関との日常的な連絡調整に努めること。
- 利用者の状態や支援方法等を記録した文書を関係機関に提供する場合には、当該利用者又は家族の同意を得ること。

《提出書類》

- ・支援に必要な利用者の情報の提供を受けた場合における記録（相手や日時、その内容の要旨及び行動援護計画等に反映させるべき内容の記録等）

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| ⑤ | 事業所の全ての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。 |
|---|--------------------------------|

《留意事項通知》

- 労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、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すること。
- 新たに、加算を算定しようとする場合は、少なくとも1年以内に健康診断等が実施されることが計画されていることで足りる。

《厚労省Q & A抜粋》

- 従業者が事業者の指定した医師等と別の医師等が行う健康診断を受診し、その結果を証明するものを提出した場合は、健康診断を受診したものとして取り扱って差し支えない。
- 年度中に健康診断を実施する前に退職した従業者に対しては、退職後に健康診断を実施する必要はない。

《提出書類》

【新規算定】

- ・健康診断予定一覧（全ての従業者、1年以内ごとに1回、事業主の費用負担）

【前年度実績報告】

- ・従業者全員の健康診断の実施記録や名簿・未受診者に関する受診計画
- ・健康診断の実施計画、従業者への実施案内など事業主の費用負担がわかる書類

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| ⑥ | 運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。 |
|---|-------------------------------------|

《留意事項通知》

- 事業所におけ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を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うこと。
- 交付すべき文書は、重要事項説明書等に当該内容を明記することで足りる。

《提出書類》

【新規算定】

・重要事項説明書等（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が記載されたもの）  
【前年度実績報告】  
（変更のあった場合は提出）

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| ⑦                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。 |
| <p>《留意事項通知》</p> <p>○サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者（当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できるものであり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者）が、新規に採用した従業者に対し、適切な指導を行うこと。</p> <p>《厚労省Q &amp; A抜粋》</p> <p>○新規に採用したすべてのヘルパーに対して、同行による研修を実施する体制（同行者の選任、研修内容等の策定）を整備していること。</p> <p>○届出日の属する月の前3月の実績において、新規に採用したすべてのヘルパーに対して、当該研修を実施していること。</p> <p>○加算の届出を行った月以降においても、毎月、新規に採用したすべてのヘルパーに対して当該研修を実施すること。</p> <p>○提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容（簡潔に）を記録すること。</p> |                                            |
| <p>《提出書類》</p> <p>【新規算定】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提供記録様式（同行者、研修内容等を記載する箇所があること）</li> <li>・新規採用従業者に対し、熟練従業者による同行研修を実施する体制であることがわかるもの（規定等）</li> </ul> <p>【前年度実績報告】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規採用従業者及び同行者の氏名、同行した日時、研修内容等が記載された記録</li> </ul>                                                                                                                                                      |                                            |

## << 2. 人材要件 >>

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>⑧</p> | <p>次のいずれかの要件を満たすこと</p> <p>(a) 従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が 100 分の 30 以上</p> <p>(b) 従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び 1 級課程修了者の占める割合が 100 分の 50 以上</p> <p>(c) 前年度若しくは算定日が属する月の前 3 月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が 100 分の 40 以上</p> <p>(d) 従業者のうち国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等の占める割合が 100 分の 30 以上（同行援護のみ）</p> <p>(e) 従業者のうち盲ろう者向け通訳・介助員で、同行援護従業者の要件を満たしている者の割合が 100 分の 20 以上（同行援護のみ）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          | <p>           &lt;&lt; 留意事項通知 &gt;&gt;         </p> <p>○介護福祉士等の割合については、前年度（3 月を除く。）又は届出日の属する月の前 3 月の 1 月当たりの実績の平均を、常勤換算方法で算出した数から算出する。</p> <p>○各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修課程を修了している者とする。</p> <p>○看護師等の資格を有する者については、1 級課程の全科目を免除することが可能とされていたことから、1 級課程又は居宅介護職員初任者研修課程を修了したとされた看護師等については、本要件に含むものとする。</p> <p>○「常勤の従業者」とは、サービス提供時間に含まれるすべての常勤の従業者が対象となる。</p> <p>○常勤の従業者とは、事業所で定めた勤務時間（1 週間に勤務すべき時間数が 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。）のすべてを勤務している従業者をいう。</p> <p>           &lt;&lt; 厚労省 Q &amp; A 抜粋 &gt;&gt;         </p> <p>○例えば、居宅介護及び重度訪問介護を提供している事業所において、居宅介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合」を算出する際に、主に重度訪問介護に従事している常勤の従業者が行った居宅介護のサービス提供時間も、「居宅介護事業所の常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。</p> <p>○常勤のサービス提供責任者が従業者としてサービス提供を行った場合の時間数についても「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。</p> |
|          | <p>           &lt;&lt; 提出書類 &gt;&gt;         </p> <p>           【新規算定、前年度実績報告】         </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計算シート・資格証の写し</li> <li>・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（前年度又は届出日の属する月の前 3 月分）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## 算出方法

### (a)、(b) 及び (d) (e) の場合

前 3 月又は前年度実績から、従業者個々の資格別に勤務延べ時間数を出し、各従業者の月平均時間を算出 … A

★従業者のうちの介護福祉士（＊）の占める割合であれば（常勤の一月の勤務時間＝160h の場合）

① A で算出した各従業者の月平均時間のうち介護福祉士（＊）分を合計して、合計を 160 で割る … B

② A で算出した各従業者の月平均時間を全員分合計して、合計を 160 で割る … C

③ B ÷ C × 100 ＝ 介護福祉士（＊）の占める割合（％）

＊…(b) の場合は「介護福祉士」を「介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び 1 級課程修了者」と、(d) の場合は「国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等」と、(e) の場合は、「盲ろう者向け通訳・介助員で、同行援護従業者の要件を満たしている者」と読み替える。

※B、Cについては、小数点第 2 位以下切り捨て

### (c) の場合

前 3 月又は前年度実績から、従業者個々の常勤・非常勤別に居宅介護のサービス提供延べ時間数を出し、各従業者の

月平均時間を算出 …**D**

① **D**で算出した各従業員の月平均時間のうち常勤職員分を合計する …**E**

② **D**で算出した各従業員の月平均時間を全員分合計する …**F**

③  $\frac{\text{E}}{\text{F}} \times 100 = \text{常勤の占める割合 (\%)}$

※**E**、**F**については、小数点第2位以下切り捨て

#### 算出の注意事項

- 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出しなければならない。

|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑨                                                                                                                                                                                                           | <p><b>居宅介護</b><br/>全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。</p> <p><b>同行援護</b><br/>全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。</p> <p><b>行動援護</b><br/>全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること又はサービス提供責任者のうち1人以上が中核的人材育成研修修了者であること。</p> |
| <p>《留意事項通知》</p> <p>○ サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間であり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含める。</p> <p>○ 看護師等の資格を有する者については、1級課程の全科目を免除することが可能とされていたことから、1級課程又は居宅介護職員初任者研修課程を修了したとされた看護師等については、本要件に含むものとする。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>《提出書類》</p> <p>【新規算定】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 勤務形態一覧表</li><li>・ 資格証の写し</li><li>・ 実務経験証明書</li></ul> <p>【前年度実績報告】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 勤務形態一覧表</li></ul>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                           |                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| ⑩ ア                                                                                                                                                                       | 人員基準により1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所において、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。 |
| <p>《留意事項通知》</p> <p>○ 基準上、常勤のサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所において、常勤のサービス提供責任者を1人配置し、非常勤のサービス提供責任者を常勤換算方法で必要とされる員数配置することで基準を満たすこととなるが、本要件においては常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければならない。</p> |                                                                       |

|                                                                                                                                          |                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑩ イ                                                                                                                                      | 人員基準により配置することとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所において、配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。 |
| <<留意事項通知>><br>○基準上、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、基準により配置すべき常勤のサービス提供責任者の数（サービス提供責任者の配置について、常勤換算方法を採用する事業所を除く。）を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置すること。 |                                                                                                                   |
| <<提出書類>><br>【新規算定、前年度実績報告】<br>・利用者数が分かる書類      ・勤務形態一覧表                                                                                  |                                                                                                                   |

### << 3. 重度障害者対応要件 >>

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑪ ア                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者（同行援護及び行動援護は、障害児を除く。）の総数のうち障害支援区分5以上である者、喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）、重症心身障害児等（居宅介護のみ）、並びに行動関連項目合計点数が18点以上である者（行動援護のみ）の占める割合が <u>100 分の 30</u> 以上であること。 |
| <<留意事項通知>><br>○前年度（4月～2月）又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人数を用いて算定すること。<br>○喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を福島県で受けているものに限られる。<br>○令和6年3月31日時点で、特定事業所加算を受けている事業所は、令和9年3月31日までの間、従前の例によることができる。<br>※従前の例：前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち障害支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の占める割合が <u>100 分の 30</u> 以上であること。 |                                                                                                                                                                                  |
| ⑪ イ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者（同行援護及び行動援護は、障害児を除く。）の総数のうち障害支援区分4以上である者、喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）、重症心身障害児等（居宅介護のみ）、並びに行動関連項目合計点数が18点以上である者（行動援護のみ）の占める割合が <u>100 分の 50</u> 以上であること。 |
| <<留意事項通知>><br>○前年度（4月～2月）又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人数を用いて算定すること。<br>○喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られる。<br>○令和6年3月31日時点で、特定事業所加算を受けている事業所は、令和9年3月31日までの間、従前の例によることができる。<br>※従前の例：前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち障害支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の占める割合が <u>100 分の 50</u> 以上であること。     |                                                                                                                                                                                  |
| <<提出書類>>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                  |

**【新規算定、前年度実績報告】**

- ・ 計算シート
- ・ 登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）登録通知書の写し

## 算出方法

- ① 前年度（４月～２月）又は届出日の属する月の前３月の利用者実人数から、障害支援区分５（特定事業所加算（Ⅳ）の場合は、障害支援区分４）以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）、重症心身障害児等（居宅介護のみ）、行動関連項目合計点数が１８点以上である者（行動援護のみ）の利用者実人数を出し、障害支援区分５（特定事業所加算（Ⅳ）の場合は、障害支援区分４）以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）、重症心身障害児等（居宅介護のみ）、行動関連項目合計点数が１８点以上である者（行動援護のみ）の占める割合を算出する。
- ② 前年度（４月～２月）又は届出日の属する月の前３月の各利用者の利用回数より、障害支援区分５以上（特定事業所加算（Ⅳ）の場合は、障害支援区分４）又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）、重症心身障害児等（居宅介護のみ）、行動関連項目合計点数が１８点以上である者（行動援護のみ）の利用回数を出し、全利用者の利用回数のうち障害支援区分５（特定事業所加算（Ⅳ）の場合は、障害支援区分４）以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）、重症心身障害児等（居宅介護のみ）、行動関連項目合計点数が１８点以上である者（行動援護のみ）の利用回数の占める割合を算出する。

## ※①または②のいずれかが適合していること

### 算出の注意事項

- 前３月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、重度障害者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出しなければならない。

| 番号        | 算定要件（概要）                                                                                 | I | II  | III |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|-----|
| 体 制 要 件   |                                                                                          |   |     |     |
| ①         | 個別の従業者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している又は実施することが予定されている。                                     | ○ | ○   | ○   |
| ②         | 従業者の技術指導等を目的とした会議を定期的に行っている。又は、サービス提供責任者が従業者に対して、個別に技術指導等を目的とした研修を必要に応じて行っている。           | ○ | ○   | ○   |
| ③         | サービス提供責任者が従業者に対して、毎月定期的に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伝達している。（変更があった場合を含む。）                 | ○ | ○   | ○   |
| ④         | 従業者に対する健康診断等の定期的な実施体制を整備している。                                                            | ○ | ○   | ○   |
| ⑤         | 緊急時等における対応方法を利用者に明示している。                                                                 | ○ | ○   | ○   |
| ⑥         | 新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施している。                                                 | ○ | ○   | ○   |
| ⑦         | 従業者の 24 時間派遣が可能となっており、現に深夜帯も含めてサービス提供している。                                               | ○ | ○   | ○   |
| 人 材 要 件   |                                                                                          |   |     |     |
| ⑧         | 従業者の資格割合等に関する要件を満たしている。                                                                  | ○ | △※1 | -   |
| ⑨         | サービス提供責任者の実務経験に関する要件を満たしている。                                                             | ○ | △※2 | -   |
| ⑩         | 複数のサービス提供責任者の配置が必要な場合、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置している。                                           | ○ | △※2 | -   |
| 重度障害者対応要件 |                                                                                          |   |     |     |
| ⑪         | 前年度又は前3月の期間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち、障害支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者（登録事業者に限る。）の占める割合が50%以上である。 | ○ | -   | ○   |

※特定事業所加算（Ⅱ）の人材要件については、⑧（△※1） または ⑨及び⑩（△※2） のどちらかを満たしていればよい。

《 1. 体制要件》

|             |                                                                                 |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ①           | 全ての従業者（登録を含む。以下同じ。）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（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。 |
| ※居宅介護等①アと同じ |                                                                                 |

|   |                                                                                                                                                      |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ② | 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若しくは当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議の定期的な開催又はサービス提供責任者が従業者に対して個別に利用者に関する情報若しくはサービスに当たっての留意事項の伝達や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること。 |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

《留意事項通知》

- サービス提供責任者が主宰し、事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべて（登録ヘルパー含む。）が参加すること。
- 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ない。
- 会議の開催状況について、概要を記録すること。
- 概ね1月に1回以上開催すること。
- 年間を通して時間帯を問わずにサービス提供を行っている事業所においては、要件のうち「又はサービス提供責任者が従業者に対して個別に利用者に関する情報若しくはサービスに当たっての留意事項の伝達や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること。」を適用するものとし、必ずしも毎月開催ではなく、必要性が生じた場合に開催することで差し支えない。ただし、この場合においても、会議の開催状況の概要を記録すること。
- 会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

《提出書類》

【新規算定】

- ・年間開催予定表や開催規定など

【前年度実績報告】

- ・会議の議事録（開催日時、出席者、会議の内容等がわかるもの）
- ・欠席者に対し開催等したことがわかる書類

|   |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ③ | サービス提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、毎月定期的に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するとともに、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変更があった場合も同様に伝達を行っていること。 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

《留意事項通知》

○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、記載すること。

- ・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
- ・前月（又は留意事項等に変更があった時点）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

○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ある。

○サービス提供月の前月末に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伝達すること。

《提出書類》

【新規算定】

- ・報告内容記録様式（サービス提供責任者が記録保存する様式）

【前年度実績報告】

- ・毎月の、サービス提供責任者から従業者へ文書等により伝達した留意事項等の記録（FAX、メール等のやりとりの写しでも可。）

|            |                                |
|------------|--------------------------------|
| ④          | 事業所の全ての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。 |
| ※居宅介護等⑤と同じ |                                |

|            |                                     |
|------------|-------------------------------------|
| ⑤          | 運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。 |
| ※居宅介護等⑥と同じ |                                     |

|            |                                            |
|------------|--------------------------------------------|
| ⑥          | 新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。 |
| ※居宅介護等⑦と同じ |                                            |

|   |                                                        |
|---|--------------------------------------------------------|
| ⑦ | サービス提供に当たり、常時、従業者の派遣が可能となっており、現に深夜帯も含めてサービス提供を行っていること。 |
|---|--------------------------------------------------------|

《留意事項通知》

○前月の実績において、夜間、深夜、早朝の時間帯においてもサービスが提供されていること。

○運営規程に規定する営業日及び営業時間において、土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して、時間帯を問わずにサービスを提供していること。

○サービスが提供できない場合については、ただちにその旨を届け出ること。

《提出書類》

【新規算定、前年度実績報告】

- ・サービス提供実績記録票の写しなど、夜間、深夜、早朝のどの時間帯においてもサービス提供していることがわかるもの（前月の実績）

## << 2. 人材要件 >>

|            |                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑧          | 次のいずれかの要件を満たすこと<br>(a) 従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が 100 分の 30 以上<br>(b) 従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び 1 級課程修了者の占める割合が 100 分の 50 以上<br>(c) 前年度若しくは算定日が属する月の前 3 月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が 100 分の 40 以上 |
| ※居宅介護等⑧と同じ |                                                                                                                                                                                                                      |

|             |                                                                                                                                      |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑨           | 全てのサービス提供責任者が 3 年以上の実務経験を有する介護福祉士又は 5 年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは 1 級課程修了者又は重度訪問介護従業者として 6000 時間以上の指定重度訪問介護の実務経験を有する者であること。 |
| ※居宅介護等⑨と同じ  |                                                                                                                                      |
| ⑩           | 人員基準により 1 人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所において、常勤のサービス提供責任者を 2 名以上配置していること。                                                            |
| ※居宅介護等⑩アと同じ |                                                                                                                                      |

## << 3. 重度障害者対応要件 >>

|             |                                                                                                                    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑪           | 前年度又は算定日が属する月の前 3 月間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち、障害支援区分 5 以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の占める割合が 100 分の 50 以上であること。 |
| ※居宅介護等⑪アと同じ |                                                                                                                    |

### 算出方法

① 前年度（4 月～2 月）又は届出日の属する月の前 3 月の利用者実人数から、障害支援区分 5 以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の利用者実人数を出し、障害支援区分 5 以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の占める割合を算出する。

② 前年度（4 月～2 月）又は届出日の属する月の前 3 月の各利用者の利用時間より、障害支援区分 5 以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の利用時間を出し、全利用者の利用時間のうち障害支援区分 5 以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の利用時間の占める割合を算出する。

※①または②のいずれかが適合していること

### 算出の注意事項

- 前 3 月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、重度障害者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出しなければならない。