

令和7年度 介護サービス事業所集団指導

介護サービス事業所への指導・監査

加算・減算のポイント

* * * * *

新潟市福祉部 福祉監査課

* * * * *

令和7年度、介護サービス事業所集団指導

「介護サービス事業所への指導・監査と、加算・減算のポイント」

新潟市福祉部福祉監査課です。

令和7年度介護サービス事業所集団指導を受講いただき、ありがとうございます。

この動画では「介護サービス事業所への指導・監査について」と、「加算・減算のポイント」について説明します。

令和7年度 介護サービス事業所集団指導

集団指導の受講について

1

- 介護サービス事業所への指導・監査
 - 加算・減算のポイント
- (本動画を視聴)



2

- 新潟市住宅型有料老人ホーム集団指導資料
 - 高齢者虐待の防止について
 - 生活保護制度における介護扶助について
- (各資料を確認)

3

受講報告
(新潟市オンライン申請システム)

集団指導は、こちらの流れで受講してください。

まず、こちらの動画を視聴してください。

視聴後、「新潟市住宅型有料老人ホーム集団指導資料」、「高齢者虐待の防止について」の資料、「生活保護制度における介護扶助について」の資料を、各自お読みください。

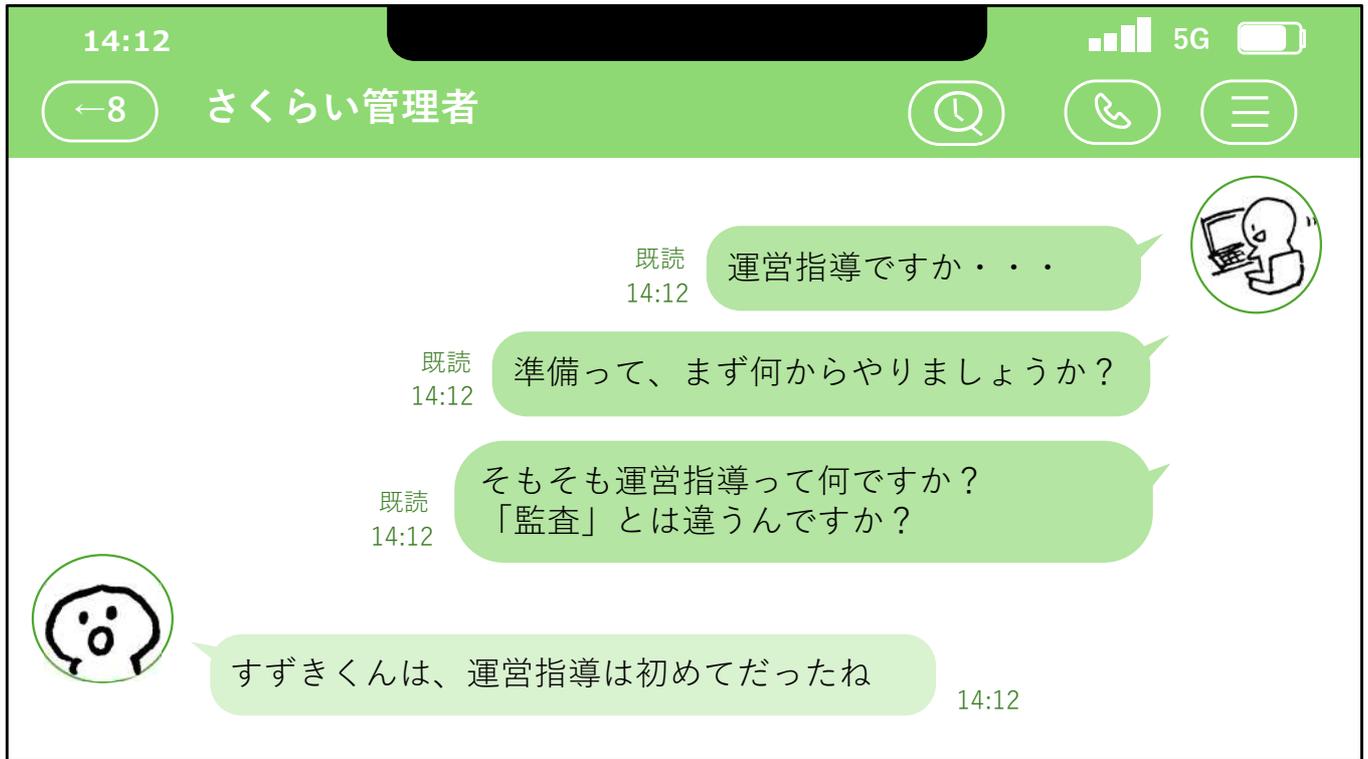
最後に、受講報告をしていただき、集団指導の受講が完了となります。

それでは、最後までご確認くださいませようお願いいたします。



すずき：
さくらい管理者！
新潟市から「運営指導の実施通知」が届いています！

さくらい管理者：
きたか…！
日程は、1か月後か
よし、準備にとりかかろう！



すずき：
運営指導ですか…
準備って、まず何からやりましょうか？
そもそも、運営指導って何ですか？「監査」とは違うんですか？

さくらい管理者：
すずきくんは、運営指導は初めてだったね

介護サービス事業所への指導・監査

介護サービス事業所への指導・監査

介護サービス事業所への指導・監査

指導と監査の違い

| 指導 | |
|---|---|
| 集団指導  ▶ 講習・動画配信 ▶ 資料配布等 (介護保険制度の趣旨・目的の周知、理解の促進、報酬改定、運営指導での指摘事例等) 遵守すべき法令を しっかりと理解するため | 運営指導  ▶ 市が事業所を訪問 ▶ 書類確認、ヒアリング等 ▶ サービスの質の確保、運営基準を満たしているか、報酬請求の算定要件を満たしているか等を確認 サービスの質の確保・向上 保険給付の適正化 |

この「運営指導」の実施通知が、今回ぼくたちの事業所に届いた、というわけですね！
そういうことです！
普段から最新の法令等の情報にアンテナを張り、自己点検して振り返ることが大切なのです！

さくらい：

まず、『指導』と『監査』の違いだけど、これらは、趣旨も根拠条文も異なるものです。新潟市で行っている『指導』と『監査』のうち、『指導』には、『集団指導』と、市が事業所に訪れて行う『運営指導』の2つがあります。

『集団指導』というのは、自治体が所管する事業所を対象として、毎年度実施されるものです。新潟市では近年、オンライン形式が採用されているようだね。

『集団指導』では、介護保険法の趣旨・目的の周知と理解の促進や、介護報酬請求に関する過誤・不正防止の観点から適正な請求事務指導などが行われていて、『制度管理の適正化』を目的としているということだ。

つまり、『全ての事業所が守るべき法令の内容をしっかりと理解するために行われるもの』ということだ。

『運営指導』というのは、介護保険法第23条・24条に基づき、市が直接事業所を訪れて、事業所がサービスの質を確保しているか、運営基準を遵守しているか、報酬請求の算定要件を満たしているかを、書類やヒアリングを通して確認しながら助言などを行うものだ。

すずき：

この『運営指導』の実施通知が、今回ぼくたちの事業所に届いた、というわけですね！

さくらい：

そういうことです

実施通知が届いてから慌てることのないよう、普段から最新の法令、基準、通知などの情報にアンテナを張り、自分たちが提供するサービスが運営基準を遵守しているか、報酬請求の算定要件を満たしているかを自己点検して振り返ることが大切なんだ

介護サービス事業所への指導・監査

指導と監査の違い

指導

集団指導



- ▶ 講習・動画配信
- ▶ 資料配布等
(介護保険制度の趣旨・目的の周知、理解の促進、報酬改定、運営指導での指摘事例等)

遵守すべき法令を
しっかりと理解するため

運営指導



- ▶ 市が事業所を訪問
- ▶ 書類確認、ヒアリング等
- ▶ サービスの質の確保、運営基準をみ足しているか、報酬請求の算定要件を満たしているか等を確認

サービスの質の確保・向上
保険給付の適正化

少しの気の緩みから、介護報酬の返還につながったり、行政処分に至ることもある

全職員レベルで法令への理解を深め、日頃から自信をもって仕事してほしい

そんな職場環境づくりを意識しているよ



ぼくもしっかり法令への理解を深めたいです！



さくらい：

少しの油断や気の緩みから、介護報酬の返還につながったり、最終的には行政処分に至ることもある

わたしのような管理者だけでなく、全職員レベルで法令への理解を深め、日頃から自信をもって仕事をしてほしいと思っているからな、自分としてはそういった職場環境づくりを意識しているところだよ

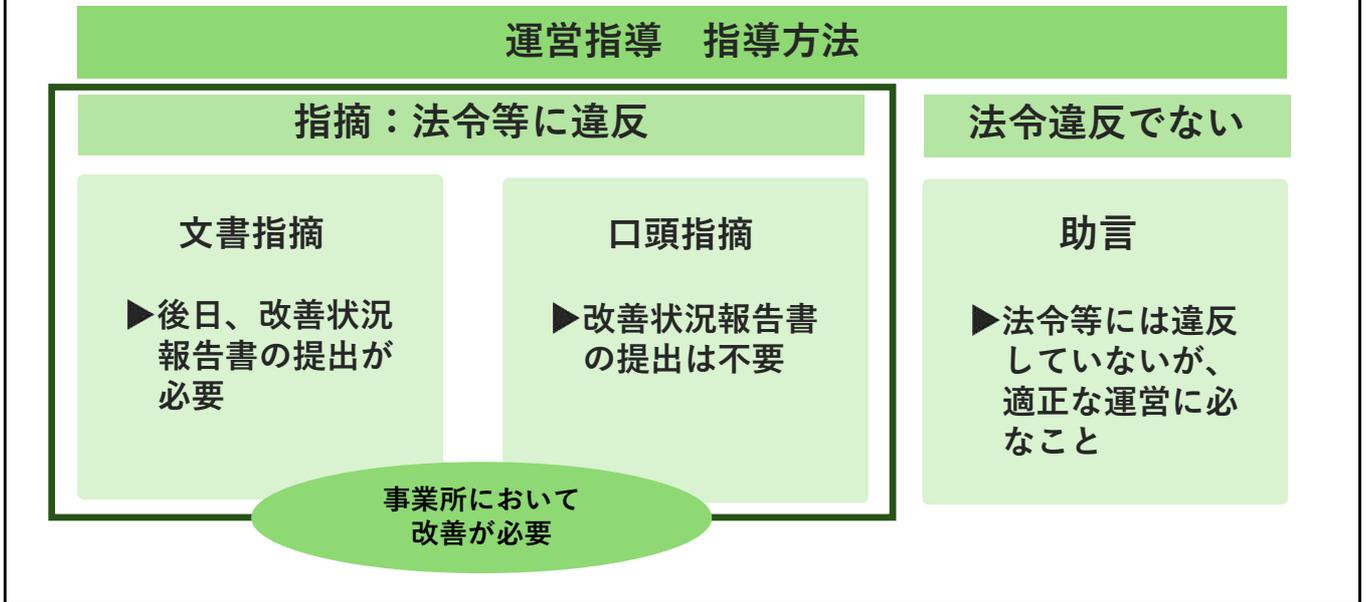
すずき：

さくらいさんはいつもそんな風に管理者として考えていたんですね！

ぼくもしっかりと法令への理解を深めて自信をもってこの仕事に向き合いたいです！

介護サービス事業所への指導・監査

指導と監査の違い



さくらい：

すずきくん、ありがとう

一緒に向き合ってくれる職員がいてくれてうれしいよ

では、運営指導が行われて、その後どうなるのかを説明します

法令等に違反している場合は『指摘』となるんだ

『文書指摘』というのが、後日、市に改善状況報告書を提出する必要がある指摘だ

『口頭指摘』というのは、改善報告の提出は必要ないものだけど、法令等に違反していることではあるから、事業所においてきちんと改善しなければならないことなんだよ

法令等には違反していないことでも、適正な運営に必要なことを『助言』という形で伝えられることもあります

介護サービス事業所への指導・監査

指導と監査の違い

指導

集団指導



- ▶ 講習・動画配信
- ▶ 資料配布等
(介護保険制度の趣旨・目的の周知、理解の促進、報酬改定、運営指導での指摘事例等)

遵守すべき法令を
しっかりと理解するため

運営指導



- ▶ 市が事業所を訪問
- ▶ 書類確認、ヒアリング等
- ▶ サービスの質の確保、運営基準を満たしているか、報酬請求の算定要件を満たしているか等を確認

サービスの質の確保・向上
保険給付の適正化

監査



- ▶ 著しい基準違反や不正請求、高齢者虐待等が疑われる場合
- ▶ 公正かつ適切な措置をとることを念頭に、立入検査等による事実確認

さくらい：

ここまで、指導の説明をしてきたけど、続けて、監査についての説明は、ナレーターさんをお願いします

「監査」というのは、運営基準違反や不正請求、高齢者虐待等が疑われる場合に行い、違反や不正を早期に停止させる等、公正かつ適切な措置をとることを念頭に、立入検査等による事実確認を行うもので、法律上、市に立入権限があるものです。運営指導を実施しているところで不正が発覚した場合に、監査へ移行することもあります。

介護サービス事業所への指導・監査

指導と監査の違い

監査



▶ 著しい基準違反や不正請求、高齢者虐待等が疑われる場合
▶ 公正かつ適切な措置をとることを念頭に、立入検査等による事実確認

行政上の措置

- 改善勧告
…期限を定めて基準を遵守すべきことを勧告することができる。
- 改善命令
…正当な理由なく、勧告に係る措置を取らなかった時は、期限を定めて勧告に係る措置をとるべきことを命じることができる。
- 指定の全部若しくは一部効力の停止
…不正な運営に対し、緊急的に適正な介護報酬の請求を停止させる、一定期間の新規利用者受入停止など。
- 指定の取消

行政処分

監査の結果、運営基準違反や不正請求が認められた場合など、「悪質と認められた事案」については、「改善勧告」、「改善命令」、「指定の全部または一部効力停止」、「指定取消」等の行政上の措置を行うことがあります。

介護サービス事業所への指導・監査

指導と監査の違い

経済上の措置

偽りその他不正行為によって報酬請求したとき

運営指導で認められた場合

過誤調整

監査で認められた場合

改善勧告に至らない場合

過誤調整

改善勧告、命令を受けた場合

過誤調整

指定の取消、
全部若しくは一部効力の停止

返還金 + 加算金
介護報酬額の上限設定
(介護保険法第22条第3項)

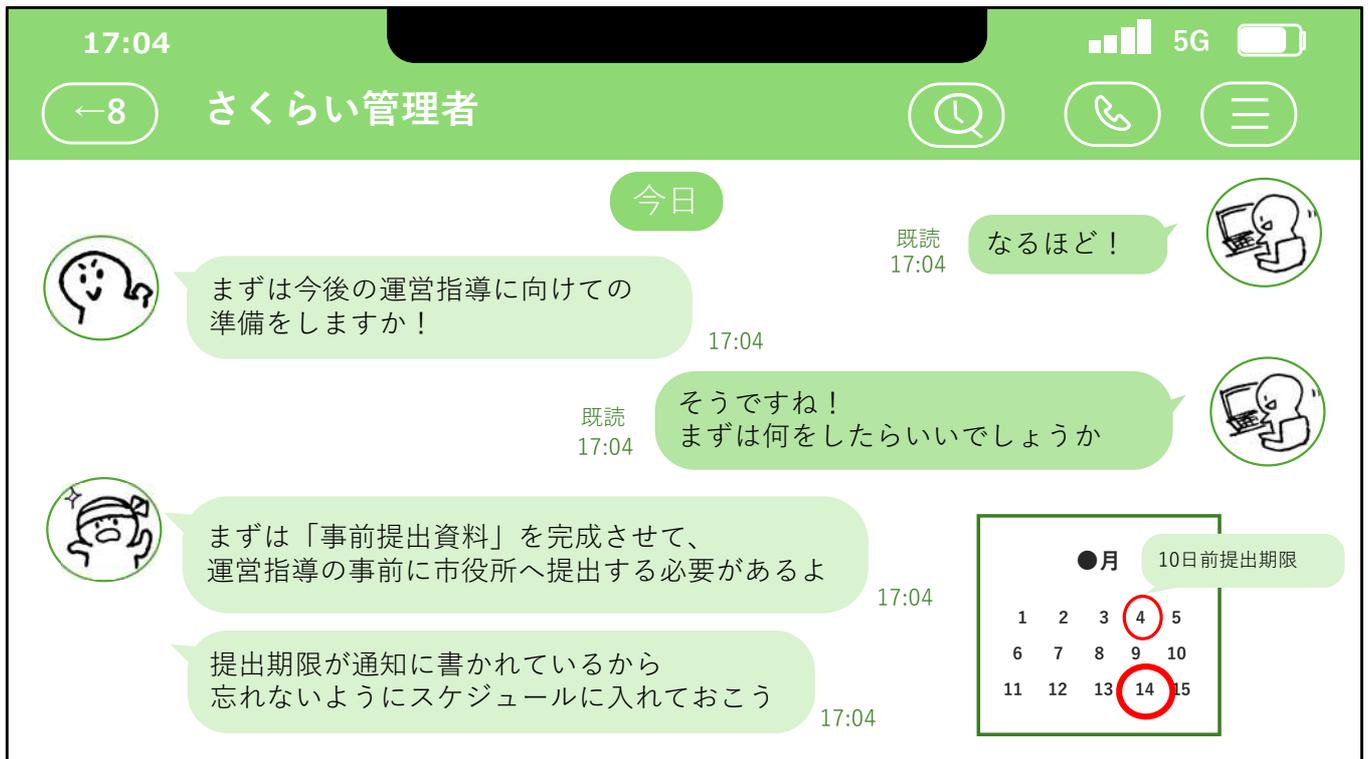
「経済上の措置」についてです。

一般的に加算の算定要件を満たしていなかった場合などは過誤調整が必要になりますが、介護報酬の返還については、ケースによって取り扱いが異なります。

まず、運営指導で指摘された場合や、監査で指摘され改善勧告、改善命令に至った場合には「過誤調整」になります。

一方、監査で指摘され、指定の取り消し・全部もしくは一部効力の停止の行政処分を受けた場合には、介護保険法第22条による「返還金」に「加算金」がプラスされることや、一定期間、介護報酬額の減額とされることがあります。

返還金は、過誤調整とは異なり、基本的には市や保険者で返還金額を確定させ、返還を求めるものです。



すずき：
なるほど！

さくらい管理者：
指導と監査の違いが分かったところで、まずは今後の運営指導に向けての準備をしますか！

すずき：
そうですね！まずは何をしたらいいでしょうか

さくらい管理者：
事業所が行うこととして、まずは、『事前提出資料』を完成させて、運営指導の事前に市役所へ提出する必要があるんだ。提出期限が通知に書かれているから、忘れないようにスケジュールに入れておこう

介護サービス事業所への指導・監査

運営指導までの流れ



運営指導が実施されることが決まると、事業所のメールアドレスあてに、運営指導の実施通知が届きます。

運営指導の事前に、提出していただく資料があります。

新潟市ホームページから、事前提出資料をダウンロードしていただき、作成・提出いただくこととなります。

運営指導実施日の約10日前が、事前提出資料の提出期限です。期限までの提出をお願いします。

資料の提出後は、運営指導当日に向け、事業所内で準備をお願いします。

介護サービス事業所への指導・監査

運営指導までの準備いろいろ



会場確保



会場準備

- 1 当日の会場、資料はできるだけ1か所の会場（室）にまとめる
- 2 日頃から資料の整理整頓
- 3 「書類を取りに行く」「書類を探す」などで度々離席することがないようにお願いします



当日用資料準備



当日役割分担

さくらい管理者：
会場はこの会議室を使えるな

たはら：
当日準備しておく資料は…タイムカードと、委員会の議事録と、研修記録と…結構たくさんありますね

なかがわ：
確認資料はこの会場にまとめて出しておいて、すぐに取り出せるようにしておこう

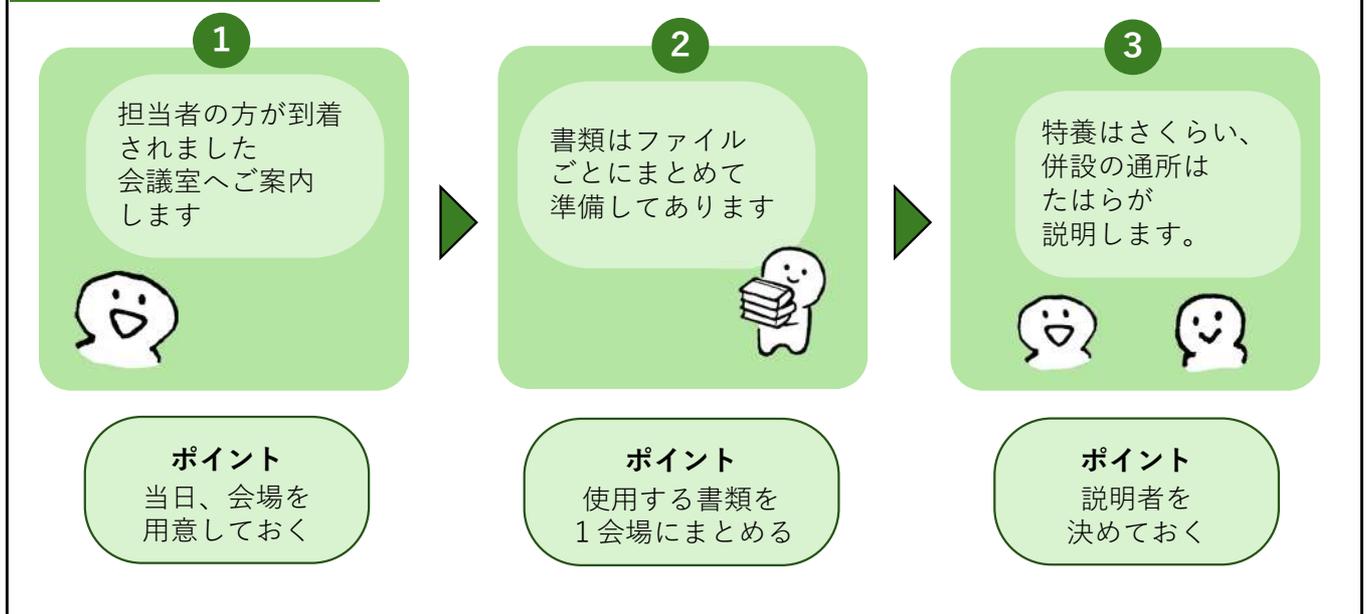
さくらい管理者：
ぼくがこの種別について説明するから、あの種別については、たはらさんお願いします

すずき：
あとは指導担当職員の到着を待つばかりですね

当日の会場、当日ご準備いただく資料は、できるだけ1か所の会場にまとめていただくとありがたいです。
また、運営指導の時間は限られていますので、日頃から資料の整理整頓をしておいていただき、当日「書類を取りに行く」、「書類を探す」、などで、度々離席することがないようにお願いします。

介護サービス事業所への指導・監査

運営指導当日対応



いよいよ運営指導当日を迎えました。

すずき：
担当者の方が到着されました。会議室へご案内します

ポイント：
当日、会場を用意しておく

なかがわ：
書類はファイルごとにまとめて準備してあります

ポイント：
使用する書類を1つの会場にまとめておく

さくらい管理者：
特別養護老人ホームについては、管理者のわたしが説明します。併設の通所介護については、わたしが管理者を兼務しているので、生活相談員のたはらが説明します。

ポイント：
説明者を決めておく

介護サービス事業所への指導・監査

運営指導で慎んでいただきたい対応

NG① 挙証資料の後出し



挙証資料（証拠書類等）は「当日現地で確認」が原則です。後日の提出は認められません。

NG② 虚偽報告、書類改ざん・捏造

あの書類がないって言われたからパパッと作ってしまお

ここサインもらうの忘れてる。こっちで書いてしまえばいいか



指導中に別会場で書類を作成するなどの不誠実な対応は謹んでください。虚偽報告、書類改ざんに対しては厳正に対処します。

運営指導は、ご提出いただいた資料やご準備いただいた資料に基づき、説明者の方にヒアリングしながら進んでいきます。

その際、事業所側の対応として慎んでいただきたいことがあります。

ひとつめは、挙証資料の後出しです。挙証資料、いわゆる証拠書類等は、「当日現地で確認」が原則で、市が指示したもの以外、後日の提出は認められません。

ふたつめは、虚偽報告、書類改ざん・捏造です。指導中に離席して、別会場で書類を作成するといった不誠実な対応は慎んでください。虚偽報告・書類改ざんに対しては、悪質なものとみなし、適切にサービスを行っている事業所が不公平感を抱くことがないよう、厳正に対処します。

介護サービス事業所への指導・監査

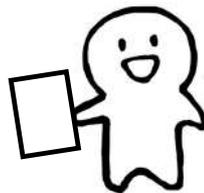
運営指導当日対応 ～講評～

施設内見学で気づいた点ですが、1階の非常口前にソファが置いてあり危険ですので、別の場所へ…



業務継続計画に関する研修と訓練が実施されていませんでした

結果通知は後日送付します



通知到着を待たずに改善できることは改善に取り組んでください！

1

気づいた点が口頭で伝えられる



2

結果通知を待たず、できることから改善に取り組んでください

資料の確認やヒアリングは、事業所見学を含めて2時間半ほどかかります。さくらいさんの事業所も、確認とヒアリングが終了したようです。最後に「講評」があり、運営指導は終了となります。

指導担当職員：

それでは本日の講評を始めます

施設内見学で気づいた点ですが、1階の非常口前にソファが置いてあり、避難の際の妨げになり危険ですので、別の場所へ移動させてください

感染症に係る業務継続計画に関する研修と訓練が実施されていませんでした

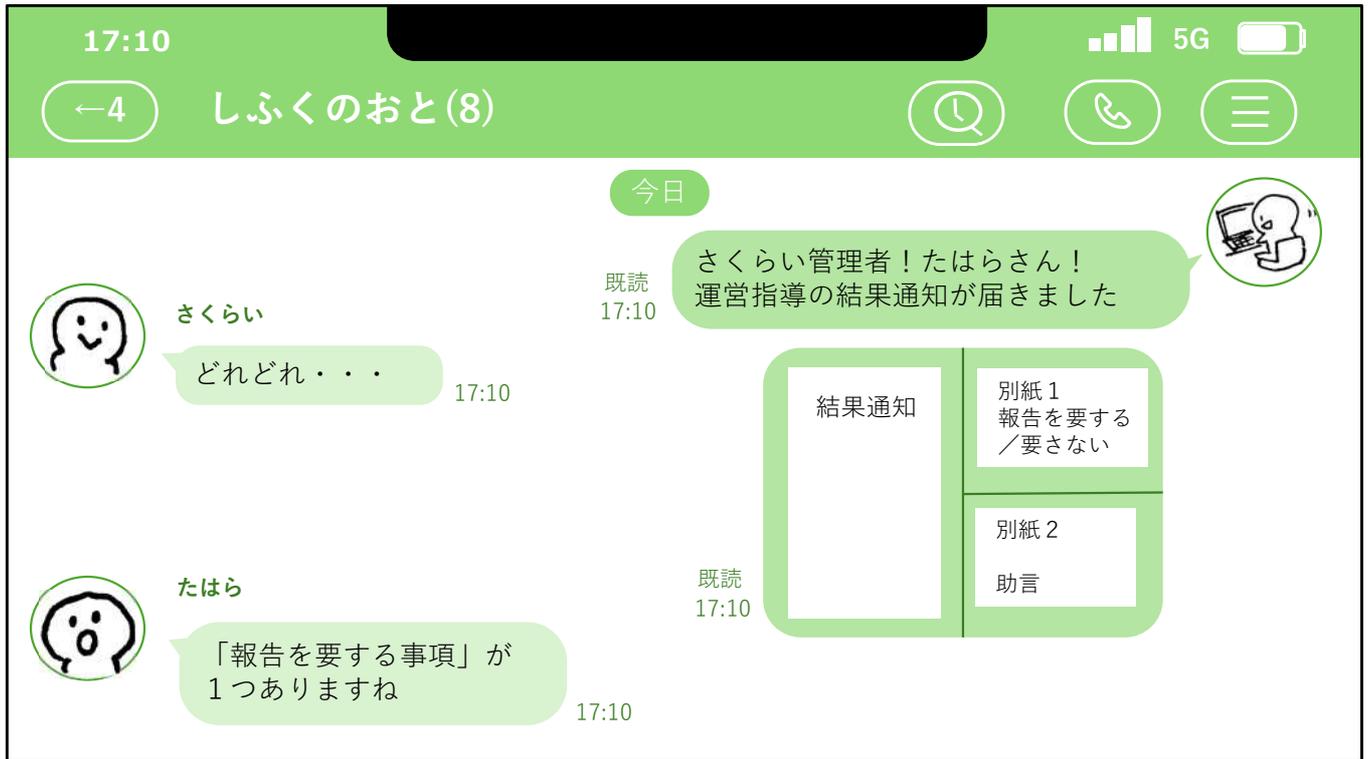
講評では、運営指導において気づいた点が、口頭で伝えられます。

指導担当職員：

結果通知は後日送付します

通知到着を待たずに改善できることは改善にとりくんでください

結果通知が届くまで時間を要する場合がありますので、できることから改善に取り組みましょう。



すずき：

さくらい管理者！たはらさん！先日の運営指導の結果通知が届きましたよ！

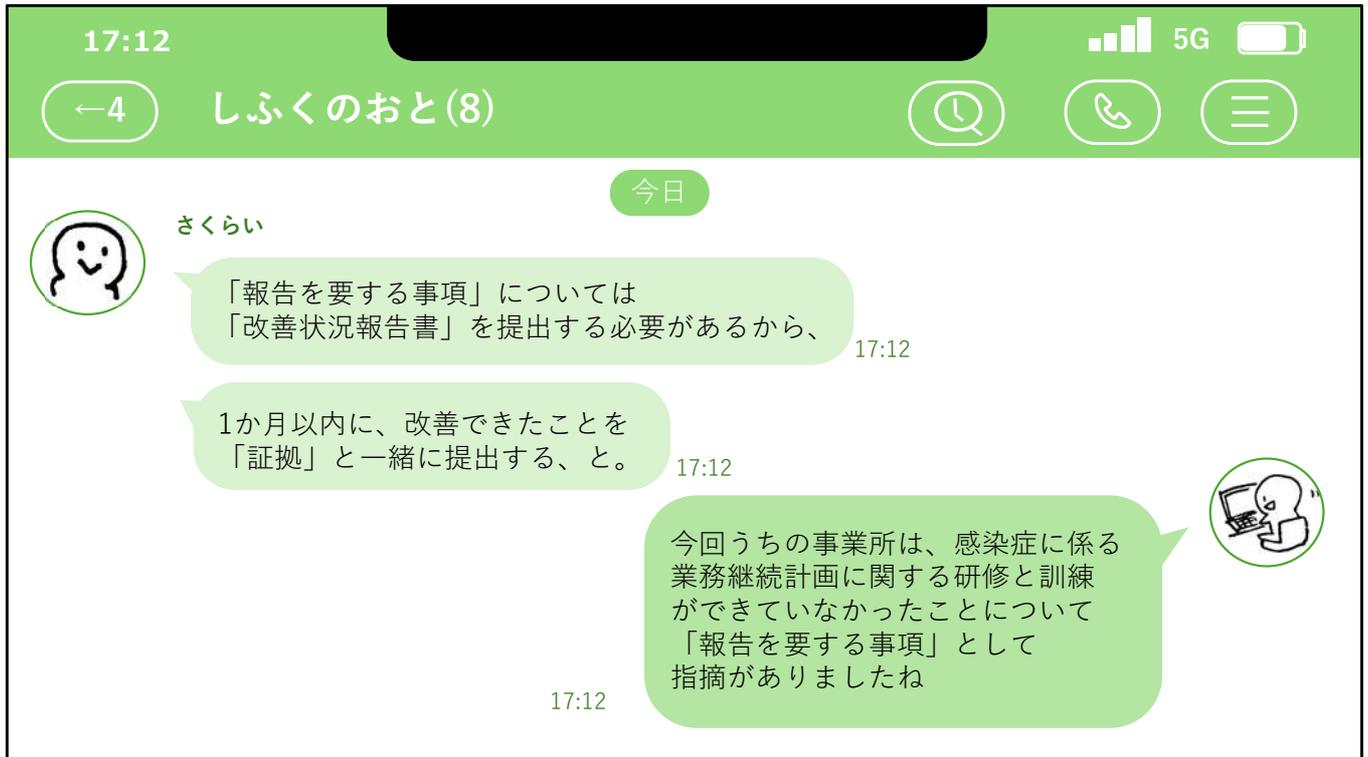
さくらい管理者：

どれどれ…

たはら：

『報告を要する事項』が1つありますね

後日、事業所のメールアドレス宛に結果通知が届きます。



さくらい管理者：

「報告を要する事項」については、『改善状況報告書』を提出する必要があるから、1か月以内に、改善できたことを『証拠』と一緒に提出する、と

すずき：

今回うちの事業所は、感染症に係る業務継続計画に関する研修と訓練ができていなかったことを、『報告を要する事項』として指摘がありましたね

17:15 5G

←4 しふくのおと(8)

今日

さくらい

運営指導のあとすぐに研修と机上訓練を行ったから、参加者一覧をつけた研修記録と訓練記録を添付して提出しよう 17:15

あとは今後も継続して定期的に訓練と研修を行う計画を立てたから、これで報告してよいのではないかな！ 17:15

結果通知の到着

運営指導の結果、改善報告を求める事項がある場合は、**改善状況報告書**を提出してください。

改善状況報告書
提出期限
結果通知発送の
1か月後

さくらい管理者：

運営指導の後、すぐに研修と机上訓練を行ったから、参加者一覧をつけた研修記録と、訓練記録を添付して提出しよう

あとは、今後も継続して、定期的に訓練と研修を行う計画を立てたから、これで報告してよいのではないかな！

指導の結果、改善報告を求める事項がある場合は、改善状況報告書を提出してください。提出期限は、結果通知発送の1か月後です。

17:18 5G

←4 しふくのおと(8)

さくらい
「報告を要さない事項」も
運営基準を満たしていないことではあるので
改善しないとイケないことだね 17:18

さくらい 既読 17:18
今後の事業所運営に
ぜひ取り入れよう！ 17:18

助言事項も結構記載されてますね

指摘事項の改善

- 「改善報告を求めない指摘事項」も法令違反 → 改善してください。
- 「助言事項」 → よりよい運営のため、取り入れることを検討してください。

さくらい管理者：

『報告を要さない事項』も運営基準を満たしていないことではあるので、改善しないとイケないことだね

すずき：

助言事項も結構記載されています

さくらい管理者：

今後の事業所運営にぜひ取り入れよう！

「改善報告を求めない指摘事項」も、法令に違反している状態ではあります。報告は求めませんが、確実に改善してください。

「助言事項」は、法令に違反していない状態ではありますが、よりよい、適正な運営に必要な事項です。ぜひ、取り入れることを検討してください。

住宅型有料老人ホームへの指導について

すずき：

そういえば、知り合いが有料老人ホームに勤務しているのですが、有料老人ホームに対する指導というのもあるんですか？

有料老人ホームへの指導について

介護サービス事業所への
運営指導と流れは同じです

立ち入り検査の流れ

立入検査



- ▶市が事業所を訪問
- ▶書類確認、ヒアリング等
- ▶設置運営指導指針に沿った運営がなされているか等を確認



有料老人ホームにも指導が入るのですね！



この資料を読むと、有料老人ホームに対する指導
についての資料がゲットできるそうですよ！

資料名：新潟市住宅型有料老人ホーム集団指導資料
(集団指導資料一覧に掲載)

さくらい管理者：

介護保険法ではなく、老人福祉法に基づく『立入検査』という名の指導があります
住宅型有料老人ホームは、『設置運営指導指針』という運営する上での基準があって、
その指針に沿って運営しているかを確認されるんですよ

なかがわ：

①実施通知が届く、②事前提出資料を期限までに提出、③当日の対応、④実施後の対応、
という流れで、名前は違うけど、指導の方法は介護サービス事業所に対する運営指導と
流れは同じだよ

すずき：

有料老人ホームには指導は入らないのかと思ってたんですけど、入るんですねー！

なかがわ：

この「新潟市住宅型有料老人ホーム集団指導資料」を読むと、有料老人ホームに対する
指導についての情報がゲットできるそうですよ！

資料は、『集団指導の資料一覧』に掲載されています。各自でご確認をお願いいたします。

介護サービス事業所への指導・監査

しかし、運営指導の実施通知がきてから結構準備に追われましたよね

通知がきてから慌てることのないように、日頃から運営基準や報酬請求について確認するようにしよう！

委員会の記録担当の時は、内容の足りない記録にならないよう気をつけます！

請求をあげる時には、今一度算定根拠を確認します！

管理者として、法令遵守のため今後も自己点検を行いつつ、適正な事業所運営を続けるぞ！



すずき：

しかし、運営指導の実施通知がきてから結構準備に追われましたよね

さくらい管理者：

通知がきてから慌てることのないように、日頃から運営基準や報酬請求について確認するようにしよう！

たはら：

委員会の記録担当の時は、内容の足りない記録にならないよう気をつけます！

なかがわ：

請求をあげる時には、今一度算定根拠を確認します！

さくらい管理者：

管理者として、法令遵守のため今後も自己点検を行いつつ、適正な事業所運営を続けるぞ！

これからも、法令遵守に向けて

いつも適正な事業所運営へのご協力をいただき、ありがとうございます。

遵守すべき法令は、数多くあったり改定があったりと、
ついていくことは大変なことと思います。

みなさまの事業所を利用される利用者さまのために、
また、日頃から利用者さまのために力を尽くされているみなさまのためにも、
これからも、法令遵守に向けた事業所運営・ご対応をよろしくお願いいたします。

いつも適正な事業所運営へのご協力をいただき、ありがとうございます。
遵守すべき法令は、数多くあったり改定があったりと、ついていくことは大変なこと
と思います。

みなさまの事業所を利用される利用者さまのために、また、日頃から利用者さまのため
に力を尽くされているみなさまのためにも、
これからも、さくらいさんの事業所のように、法令遵守に向けた事業所運営、ご対応を
よろしくお願いいたします。

さくらい管理者！
この前、久しぶりの運営指導で
多額の**減算**や**過誤調整**になった事業所があったみたいですよ



多額って、どうしてそんなことに？



身体拘束適正化未実施減算やBCP未策定減算、
算定していた加算の算定要件を満たしていないことに気づかず
算定していたことで過誤調整があったと聞きました



運営指導終了後、とある日のさくらいさんの事業所

すずき：

さくらい管理者！この前、久しぶりの運営指導で多額の減算や過誤調整になった事業所があったみたいですよ

さくらい管理者：

多額って、どうしてそんなことに？

すずき：

身体拘束適正化未実施減算やBCP未策定減算、算定していた加算の算定要件を満たしていないことに気づかず算定していたことで過誤調整などがあったと聞きました。

加算・減算のポイント



義務化されている委員会の開催すべき回数を満たしていなかったみたいです
策定すべき計画も未策定だったようですし
日々の忙しさに追われていたら、記録の管理にあまり手が回っていなかったようで、
“もう少し詳細な記録内容が望ましい”と指摘を受けたってききました。

要件として研修の実施が必要な加算についても、
要件を満たさなくなっていることに気づかず算定を続けていたみたいです

いま事業所内で過誤調整のための点検作業に追われて
本当に大変だってききました・・・

すずき：

義務化されている委員会の開催すべき回数を満たしていなかったみたいです
策定すべき計画も未策定だったようですし
日々の忙しさに追われていたら、記録の管理にもあまり手が回っていなかったようで、
“もう少し詳細な記録内容が望ましい”と指摘を受けたって聞きました
算定の要件として、研修の実施が必要な加算についても、要件を満たさなくなっている
ことに気づかず算定を続けていたみたいです
今、事業所内で過誤調整のための点検作業に追われて、本当に大変だってききました
た・・・

加算・減算のポイント

運営指導で特に気になる加算と減算。

運営指導では、加算の算定要件を満たしているか、減算に該当する状態はないか等を確認します。

算定要件が満たされておらず、過誤調整とならないように、減算とならないように。実際の事例とともに、加算・減算のポイントを再確認していきます。

訪問系サービス

・居宅介護支援

・その他

訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、居宅介護支援、介護予防支援、福祉用具貸与、特定福祉用具販売

通所系サービス

通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、通所リハビリテーション

居住系サービス

(地域密着型) 特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護

短期入所・多機能系・

複合型サービス

短期入所生活介護、短期入所療養介護、(看護)小規模多機能型居宅介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護

施設系サービス

介護老人福祉施設、地域密着型老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院

ここからは、「全サービス種別共通で対象となる内容」、「特定のサービス種別が対象となる内容」が混在して出てきます。

対象となるサービス種別は、スライド右上に表示されますので、ご確認ください。

大きく「訪問系サービス・居宅介護支援・その他」、「通所系サービス」、「短期入所・多機能系・複合型サービス」、「居住系サービス」、「施設系サービス」に分かれており、詳細はこちらの一覧表のとおりです。

それでは、加算・減算のポイントの確認に入ります

今回確認する加算・減算

加算・減算のポイント

- (1) 業務継続計画未策定減算・・・・・・・・・・・・・・・・・・対象：全サービス種別
- (2) 高齢者虐待防止措置未実施減算・・・・・・・・・・・・・・・・・・対象：全サービス種別
- (3) 身体拘束廃止未実施減算・・・・・・・・・・・・・・・・・・対象：短期入所・多機能系、居住系、施設系サービス
身体拘束等の適正化の推進について・・対象：訪問系・居宅介護支援・その他、通所系サービス
- (4) 運営基準減算・・・・・・・・・・・・・・・・・・対象：居宅介護支援
- (5) 送迎減算・・・・・・・・・・・・・・・・・・対象：通所系サービス
- (6) 特定事業所加算・・・・・・・・・・・・・・・・・・対象：訪問介護
- (7) 緊急時訪問介護加算・・・・・・・・・・・・・・・・・・対象：訪問介護
- (8) 緊急時訪問看護加算・・・・・・・・・・・・・・・・・・対象：訪問看護
- (9) 退所時等支援等加算・退所時指導等加算等・・・・・・・・・・・・・・・・・・対象：老健、医療院
- (10) 緊急短期入所受入加算・・・・・・・・・・・・・・・・・・対象：SS、療養SS
- (11) 夜勤体制による減算や加算について・・・・・・・・・・・・・・・・・・対象：施設系サービス
さいごに・・・・・・・・・・・・・・・・・・対象：全サービス種別

今回確認する加算・減算は、こちらです。

加算・減算のポイント

(1) 業務継続計画未策定減算（対象：全サービス種別

※居宅療養管理指導は令和9年4月1日から義務化）

実際にあった指摘事例

種別：通所系サービス

運営指導において**業務継続計画の未策定**が発覚。感染症及び自然災害に係る業務継続計画の作成を指導。令和6年4月から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで（業務継続計画を策定した月まで）、利用者全員について所定単位数の100分の1に該当する単位数の**減算**。令和6年4月から減算を適用する月までの期間については、給付費の**過誤調整及び利用者負担金は返還**となった。

業務継続計画について

業務継続計画（BCP） = 感染症や災害時にも事業を安定・継続的に実施し、
早期復旧を図るための方針・体制・手順等を定めた計画



感染症や非常災害の発生時における業務継続計画を策定し、
必要な措置を講じることが義務付けられています。

(1) 業務継続計画未策定減算

全ての種別に共通の減算です。

実際にあった指摘事例を紹介します。

通所系サービスを提供する事業所の運営指導において、業務継続計画の未策定が発覚したため、感染症及び事前災害に係る業務継続計画の作成と、研修・訓練の実施を指導したものです。

業務継続計画が未策定であったため、令和6年4月から、基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、（業務継続計画を策定した月まで）、利用者全員について、所定単位数の100分の1に該当する単位数の減算となり、また、令和6年4月から減算を適用する月までの期間については、介護給付費の過誤調整及び利用者負担金は返還となりました。

業務継続計画とは、感染症や災害時にも事業を安定・継続的に実施し、早期復旧を図るための方針・体制・手順等を定めた計画のことです。

令和6年度報酬改定において、この業務継続計画を策定し、必要な措置を講じることが義務付けられました。

加算・減算のポイント

(1) 業務継続計画未策定減算（対象：全サービス種別）

※**住宅療養管理指導**は令和9年4月1日から義務化

業務継続計画について義務付けられたこと



1 感染症・災害に係る業務継続計画の策定

・感染症の予防及びまん延防止のための指針



一体的に策定可能

2 研修の定期実施

- ・年1回以上（居住系・施設系は年2回以上）の実施
- ・新採用時は別に研修実施が望ましい（居住系・施設系は新採用時は必須）

3 訓練（シミュレーション）の定期実施

・災害・感染症の区別なく、年1回以上（居住系・施設系は年2回以上）の実施

・感染症対策訓練



一体的に実施可能

4 定期的な業務継続計画の見直し



令和6年度の報酬改定において義務付けられたことは以下の4つです。

① 感染症・災害に係る業務継続計画の策定

「感染症に係る業務継続計画」と「感染症の予防及びまん延防止のための指針」は一体的に策定が可能です。

② 研修の定期実施

この研修は、年1回以上、（居住系、施設系は年2回以上）の実施が義務づけられています。また、新規採用時は、別に研修を実施することが望ましい、（居住系、施設系は新規採用時は必須）とされています。

③ 訓練（シミュレーション）の定期実施

災害、感染症の区別なく、年1回以上（居住系、施設系は年2回以上）の実施が義務づけられています。「感染症に係る業務継続計画についての訓練」と「感染症対策訓練」は一体的な実施が可能です。

④ 定期的な業務継続計画の見直し

そしてこのうち、

加算・減算のポイント

(1) 業務継続計画未策定減算 (対象：全サービス種別)

※居宅療養管理指導は令和9年4月1日から義務化

業務継続計画について義務付けられたこと



1 感染症・災害に係る業務継続計画の策定

・感染症の予防及びまん延防止のための指針



一体的に策定可能

2 研修の定期実施

・年1回以上（施設系は年2回以上）の実施
採用時は別に研修実施が望ましい

3

未策定の場合 「業務継続計画未策定減算」

→ 利用者全員について

- ・訪問系、通所系、短期入所・多機能系サービス・・・所定単位数の1%の減算
- ・居住系、施設系サービス・・・所定単位数の3%の減算

①の「感染症・災害に係る業務継続計画」の策定がない場合、「業務継続計画未策定減算」の対象になります。

利用者全員について、

訪問系、通所系、短期入所・多機能系サービスについては、所定単位数の1%の減算、居住系、施設系サービスについては、所定単位数の3%の減算となりますので、適切に実施してください。

加算・減算のポイント

(2) 高齢者虐待防止措置未実施減算（対象：全サービス種別）

実際にあった指摘事例

種別：通所系サービス

運営指導において**従業者に対する虐待防止のための研修の未実施**が発覚。虐待の防止のための指針に基づいた研修プログラムの作成及び年1回以上の研修の実施を指導。速やかに改善計画の提出を行い、運営指導実施の翌月から3月後に改善報告書を提出するまで（あるいは基準に満たない状況が解消されるに至った月まで）、利用者全員について所定単位数の100分の1に該当する単位数の**減算**となった。

高齢者虐待防止の推進について



利用者の尊厳の保持・人格の尊重の達成のために、「虐待の未然防止」「虐待等の早期発見」「虐待等への迅速かつ適切な対応」の観点から、以下の措置を講じることが義務付けられています。

1

虐待防止検討委員会
の定期的な開催

2

虐待防止のための
指針の整備

3

虐待防止のための
研修の定期実施

4

虐待防止に関する
措置を適切に実施する
ための**担当者の設置**

(2) 高齢者虐待防止措置未実施減算

全ての種別に共通の減算です。

実際にあった指摘事例を紹介します。

通所系サービスを提供する事業所の運営指導において、従業者に対する虐待防止のための研修の未実施が発覚したため、虐待の防止のための指針に基づいた研修プログラムの作成と、年1回以上の研修の実施を指導したものです。

速やかに市へ改善計画の提出を行った後、運営指導実施月の翌月から、改善が認められた月までの間について、利用者全員について、所定単位数の100分の1に相当する単位数を、所定単位数から減算となりました。

高齢者虐待防止の推進については、令和6年度報酬改定において、「虐待の未然防止」、「虐待等の早期発見」、「虐待等への迅速かつ適切な対応」の観点から必要な措置を講じることが義務付けられました。

義務付けられたことは、以下の4つです。

- ① 虐待防止検討委員会の定期的な開催
- ② 虐待防止のための指針の整備
- ③ 虐待防止のための研修の定期実施
- ④ 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

そして、

加算・減算のポイント

(2) 高齢者虐待防止措置未実施減算（対象：全サービス種別）

実際にあった指摘

運営指導において従業員
に基づいた研修プログラ
運営指導実施の翌月から
れるに至った月まで)

全ての措置のうち1つでも未実施の場合
「高齢者虐待防止措置未実施減算」

→ 利用者全員について
所定単位数の1%の減算

止のための指針に
画の提出を行い、
ない状況が解消さ
数の減算となった。

高齢者虐待防止の推進について



利用者の尊厳の保持・人格の尊重の達成のために、「虐待の未然防止」「虐待等の早期発見」「虐待等への迅速かつ適切な対応」の観点から、以下の措置を講じることが義務付けられています。

1

虐待防止検討委員会
の定期的な開催

2

虐待防止のための
指針の整備

3

虐待防止のための
研修の定期実施

4

虐待防止に関する
措置を適切に実施する
ための**担当者の設置**

全ての措置のうち、ひとつでも未実施のものがあれば、減算の適用になります。
利用者全員について、所定単位数の1%の減算となりますので、適切に実施してください。

加算・減算のポイント

(3) 身体拘束廃止未実施減算 (対象: 短期入所・多機能・複合型、居住系、施設系サービス)

※定期巡回・随時対応型訪問介護を除く

実際にあった指摘事例

種別: 居住系サービス

運営指導において身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の未開催が発覚。委員会の3月に1回以上の開催と、その結果についての従業者への周知実施を指導。速やかに改善計画の提出を行い、運営指導実施の翌月から3月後に改善報告書を提出するまで(あるいは基準に満たない状況が解消されるに至った月まで)、利用者全員について所定単位数の100分の10に該当する単位数の減算となった。

身体的拘束等の適正化の推進について



短期入所・多機能・複合型(定期巡回・随時対応型訪問介護看護を除く)、居住系、施設系サービスにおいては、以下の措置を講じることが義務付けられています。

1

やむを得ない場合を除き身体的拘束等を行ってはならない
やむを得ず身体的拘束を行う場合の記録

2

身体的拘束等の適正化のための委員会
3月に1回の開催

3

指針の整備

4

研修の定期実施

(3) 身体的拘束適正化未実施減算

対象は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護を除く短期入所・多機能・複合型サービス、居住系サービス、施設系サービスです。

実際にあった指摘事例を紹介します。

居住系サービスを提供する事業所の運営指導において、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の未開催が発覚したため、委員会の3月に1回以上の開催と、その結果について、従業者への周知の実施を指導したものです。

速やかに市へ改善計画の提出を行った後、運営指導実施の翌月から、3月後に改善報告書を提出するまで(あるいは基準に満たない状況が解消された月まで)、利用者全員について所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数から減算となりました。

身体的拘束等の適正化に向けては、以下の措置を講じることが義務付けられています。義務付けられていることは以下の4つです。

- ① やむを得ない場合を除き身体的拘束等を行ってはならないこと、やむを得ず身体的拘束を行う場合の記録
- ② 身体的拘束等の適正化のための委員会の3月に1回の開催
- ③ 指針の整備
- ④ 研修の定期実施

そして、

加算・減算のポイント

(3) 身体拘束廃止未実施減算 (対象: 短期入所・多機能・複合型、居住系、施設系サービス)

実際にあった事例

運営指導において、月に1回以上の見回りを行い、運営指導が解消されるに至らなかった。

身体的拘束等



短期入所・多機能・複合型（定期巡回・随時対応型訪問介護看護を除く）、居住系、施設系サービスにおいては、以下の措置を講じることが義務付けられています。

全ての措置のうち1つでも未実施の場合 「身体拘束廃止未実施減算」

- 利用者全員について
 - ・短期入所・多機能・複合型サービス・・・所定単位数の1%の減算
 - ・居住系、施設系サービス・・・所定単位数の10%の減算

1 やむを得ない場合を除き身体的拘束等を行ってはならない
やむを得ず身体的拘束を行う場合の**記録**

2 身体的拘束等の適正化ための委員会
3月に1回の開催

3 指針
の整備

4 研修
の定期実施

全ての措置のうち、ひとつでも未実施のものがあれば減算の適用になりますので、適切に実施してください
利用者全員について、短期入所・多機能・複合型サービスについては、所定単位数の1%の減算、
居住系、施設系サービスについては、所定単位数の10%の減算となります。

加算・減算のポイント

身体的拘束等の適正化の推進について

(対象：訪問系サービス・居宅介護支援・その他、通所系サービス、定期巡回・随時対応型訪問介護看護)



訪問系サービス・居宅介護支援・その他、通所系サービス、定期巡回・随時対応型訪問介護看護においては、以下の措置を講じることが義務付けられています。

やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。
やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その**様態、時間**、その際の**利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由**を記録すること



委員会の開催、指針の整備、研修の実施については、基準上定めはありません。また、減算の適用もありません。

身体的拘束等の適正化の推進については、訪問系サービス・居宅介護支援・その他、通所系サービス、定期巡回・随時対応型訪問介護看護においても義務付けられている措置があります。

それは、「やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その様態、時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する」というものです。

委員会の開催、指針の整備、研修の実施については基準上定めはありません。

減算の適用もありませんが、義務付けられている措置については適切に実施してください。

加算・減算のポイント

基準上必要な委員会・研修・訓練の一覧表（対象：全サービス種別）



なかがわ

「身体的拘束等の適正化」に限らず、サービス種別によって義務づけられていることが異なるのでなんだか難しい気がしてしまいますね。ややこしいです。

15:08



たはら

確かに！ 減算に至らないまでも、運営基準上、実施が義務化されている委員会や研修、訓練って多いですね

15:08



さくらい

『【サービス別】各種委員会、研修及び訓練の実施回数一覧』の表を用意したので、確認してもらえるとよいと思うよ

15:08

参考資料
に掲載

資料名：【サービス別】各種委員会、研修及び訓練の実施回数一覧

ダウンロード
しました！



なかがわ：

身体的拘束等の適正化に限らず、サービス種別によって義務付けられていることが異なるので、なんだか難しい気がしてしまいますね
ややこしいです

たはら：

確かに、減算に至らないまでも、運営基準上、実施が義務化されている委員会や研修、訓練って多いですね

さくらい・

『【サービス別】各種委員会、研修及び訓練の実施回数一覧』の表を用意したので、確認してもらえるとよいと思うよ。

一覧表は、参考資料に掲載されています。各自でご確認をお願いいたします。

すずき：

一覧表、ダウンロードしました！

加算・減算のポイント

基準上必要な委員会・研修・訓練について（対象：全サービス種別）



委員会や研修については、
基準上、実施内容についての記録を残す必要があります。

1

実施回数は
基準を満たして
いますか

2

他の委員会（研修）と一体的に設置・運営している委員会（研修）は、
各委員会で検討すべき内容について議論したことが分かるように**記録**
されていますか

委員会や研修については、基準上、実施内容についての記録を残す必要があります。実施回数が基準を満たしているか、自分たちの事業所でも確認できるように、しっかりと記録を残してください。

他の委員会と一体的に設置・運営している委員会は、それぞれの委員会で検討すべき内容について議論したことが分かるように記録を残してください。

加算・減算のポイント

(4) 運営基準減算 (対象：居宅介護支援)



指定居宅介護支援に要する費用の算定において、居宅サービス計画の作成等に関する運営基準の規定に適合していない場合（以下(1)～(4)）は、所定単位数の50%の減算になります。また、運営基準減算が2か月継続している場合は、所定単位数は算定できません。

- (1) 居宅介護支援の提供開始時に文書交付と説明が不足している
- (2) 居宅サービス計画の新規作成・変更時に必要な手続きができていない
→当該月（当該居宅サービス計画に係る月）から当該状態が解消された月の前月まで減算
- (3) やむを得ない場合を除いて担当者会議を開催していない
→当該月から当該状態が解消された月の前月まで減算
- (4) 特段の事情がないにも関わらずモニタリング等ができていない
→その月から当該状態が解消された月の前月まで減算

上記要件のうち、いずれか1つが該当すると運営基準減算が適用されますのでご注意ください。

ここからは、サービス種別ごとに、算定するにあたり留意すべき加算・減算をまとめました。

(4) 運営基準減算

対象のサービス種別は、居宅介護支援です。

居宅介護支援事業所における「運営基準減算」とは、指定居宅介護支援事業者が運営基準を守らなかった場合に減算されるものです。

所定単位数の50%の減算となり、また、運営基準減算が2か月継続している場合は、所定単位数は算定できません。

運営基準の規定に適合していない場合は、以下の4つです。

- (1) 居宅介護支援の提供開始時に文書交付と説明が不足している。
- (2) 居宅サービス計画の新規作成・変更時に必要な手続きができていない。
- (3) やむを得ない場合を除いて担当者会議を開催していない。
- (4) 特段の事情がないにも関わらずモニタリング等ができていない。

この要件のうち、いずれか1つが該当すると、運営基準減算が適用されますので、ご注意ください。

加算・減算のポイント

(5) 送迎減算（対象：通所系サービス）

よくある指摘事例

送迎を行わない場合の減算を行った利用者について、個別サービス計画に送迎が往復か片道かの位置づけがなかったため、確実に記載してください。



送迎減算は、個別サービス計画上、送迎が往復か片道かを位置づけたうえで減算を実施してください。

(5) 送迎減算

対象は、通所系サービスです。

送迎を行わない場合の減算を行った利用者について、個別サービス計画に、送迎が往復か片道かの位置づけがなく、確実に記載するよう指摘される事例がよく見られるようです。

送迎減算は、個別サービス計画上、送迎が往復か片道かを位置づけた上で減算を実施してください。

加算・減算のポイント

(6) 特定事業所加算（対象：訪問介護）



加算要件の1つである個別の研修計画については、個別具体的な研修の内容等を盛り込んだ上で、サービス提供にあたる**全ての従業者**について、確実に作成してください。

全ての従業者 = 中途採用の職員も含めます。忘れずに作成を。
また、従業者ごとの計画は、グループ分けして作成することでも構いません。



算定要件となっている研修・会議を実施した場合は、適切に記録を残してください。

- 会議はおおむね1月に1回以上開催してください。
- 当該事業所においてサービス提供にあたる全ての従業者が参加しなければならないこととされているため、参加者が確認できるよう、記録を残してください。
- 会議の開催に当たっては、いくつかのグループ別に分かれて開催することでも差し支えありません。

(6) 訪問介護を対象とした特定事業所加算
加算の算定要件のうち、研修計画の作成と会議についてのポイントを確認します。

まず、研修計画の作成については、個別具体的な研修の内容等を盛り込んだ上で、サービス提供にあたる全ての従業者について、確実に作成してください。
「全ての従業者」には、中途採用の職員も含めますので、忘れずに作成してください。
従業者ごとの計画は、職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じ、グループ分けして作成することでも構いません。

次に、研修・会議については、実施した場合は、適切に記録を残してください。
会議は、おおむね1月に1回以上開催してください。
また、サービス提供にあたる全ての従業者が参加しなければならないこととされているため、参加者が確認できるよう、記録を残してください。
会議開催にあたっては、いくつかのグループ別に分かれて開催する形で差し支えありません。

加算・減算のポイント

(7) 緊急時訪問介護加算 (対象：訪問介護)

よくある指摘事例

- 居宅サービス計画に位置づけられた訪問を行った際に緊急対応することになった事例について、当該加算を算定していたので、過誤調整を行ってください。
- 緊急時訪問介護の提供を行ったが、その「要請のあった時間」を記録していなかったため、適切に記録に残してください。



緊急時訪問介護加算は、居宅サービス計画に位置づけられていない訪問介護を、その要請を受けてから24時間以内実施した場合に算定可能です。
当該加算の対象となる訪問介護の提供を行った場合は、以下の事項について記録を残してください。

<記録が必要な事項>

要請のあった時間



要請の内容



訪問介護の提供時間



加算の算定
対象である旨

(7) 緊急時訪問介護加算

対象は訪問介護です。

居宅サービス計画に位置づけられた訪問を行った際に、緊急対応することになった事例についても算定していたことで、過誤調整となったり、必要事項の記録漏れがあり、指摘される事例がよく見られるようです。

緊急時訪問介護加算は、居宅サービス計画に位置づけられていない訪問介護を、その要請を受けてから24時間以内実施した場合に算定可能な加算です。

この加算の対象となる訪問介護の提供を行った場合は、要請のあった時間、要請の内容、当該訪問介護の提供時間、緊急時訪問介護加算の算定対象である旨等の必要事項について、記録を残してください。

加算・減算のポイント

(8) 緊急時訪問看護加算 (対象：訪問看護)

よくある指摘事例

緊急時訪問看護加算に係る緊急時訪問を行った際に、当該月の1回目の緊急訪問であるにもかかわらず、夜間、深夜の訪問看護に係る加算を算定していた事例があったので、過誤調整を行ってください。



緊急時訪問を行った場合には、当該月の1回目の緊急訪問時において、**早朝・夜間、深夜の訪問看護に係る加算は算定できません。**

ただし、1月以内の2回目以降の緊急時訪問については、算定することが可能です。

(8) 緊急時訪問看護加算

対象は、訪問看護です。

緊急時訪問看護加算に係る緊急時訪問を行った際に、当該月の1回目の緊急訪問であるにもかかわらず、夜間、深夜の訪問看護に係る加算を算定していたことで、過誤調整となる事例がよく見られるようです。

緊急時訪問を行った場合には、当該月の1回目の緊急訪問において、早朝・夜間、深夜の訪問看護に係る加算は算定できません。

ただし、1月以内の2回目以降の緊急時訪問については、算定することが可能です。

加算・減算のポイント

(9) 退所時等支援等加算・退所時指導等加算等 (対象：老健・医療院)

よくある指摘事例

入所者及びその家族等に指導を行った際の記録がなかったため、指導内容の要点を記録に残してください。



退所時等支援等加算（医療院：退所時指導等加算）は、入所者及びその家族に対して指導を行った場合、**指導日及び指導内容**について**記録に残す**ことが必要です。
また、退所時に主治医等に**情報提供を行う加算**を算定した場合、**情報提供した内容の写しを診療録等に添付**することが必要です。

他にも、このような加算で連携・指導・情報提供時にその記録を残すこと、または診療録等への添付が必要です（緑：老健／赤：医療院）

入退所前連携加算

試行的退所時指導加算

退所時情報提供加算

退所時指導加算

入所前後訪問指導加算

訪問看護指示加算

退所前連携加算

退所前後訪問指導加算

(9) 退所時等支援等加算・退所時指導等加算等

対象は、老人保健施設・介護医療院です。

入所者及びその家族等に指導を行った際の記録がないことで、指摘される事例がよく見られるようです。

当加算は、入所者及びその家族に対して指導を行った場合、指導日及び指導内容について、記録に残すことが必要です。

また、退所時に主治医等に情報提供を行う加算を算定した場合は、情報提供した内容の写しを診療録等に添付することが必要です。

他にも、連携・指導・情報提供時に、その記録を残すこと、または、診療録等への添付が必要な加算がありますので、確認をお願いします。

加算・減算のポイント

(10) 緊急短期入所受入加算（対象：SS、療養SS）

よくある指摘事例

緊急短期入所受入加算の算定にあたり、担当する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急の必要性及び利用を認めていることが明確に確認できない事例があったので、適切にその記録を残してください。



担当の介護支援専門員が**緊急の必要性及び利用**を認めていることが必要です。
また、緊急利用した者に関する利用の理由、期間、緊急受け入れ後の対応などの事項を**記録**しておくことが必要です。

(10) 緊急短期入所受入加算

対象は、短期入所生活介護、短期入所療養介護です。

当加算の算定にあたり、担当する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急の必要性及び利用を認めていることが明確に確認できず、指摘される事例がよく見られるようです。

当加算の算定にあたっては、担当の介護支援専門員が緊急の必要性及び利用を認めていることが必要です。

また、緊急利用した者に関する利用の理由、期間、緊急受け入れ後の対応などの必要事項について記録を残してください。

加算・減算のポイント

(11) 夜勤体制による減算や加算について (対象：施設系サービス)



午後10時～翌午前5時までの時間を含めた
連続する16時間を夜勤時間帯としてください。

- 夜勤を行う職員の数、1日平均夜勤職員数
- 1日平均夜勤職員数は、暦月ごとに夜勤時間帯（午後10時から翌日の午前5時までの時間を含めた連続した16時間をいう。）における延べ夜勤時間数を、当該月の日数に16を乗じて得た数で除することによって算定し、小数点第3位以下は切り捨て

(11) 夜勤体制による減算や加算について

対象は、施設系サービス事業所です。

まず、夜勤体制をみる際の注意点ですが、ポイントとして、午後10時から翌日午前5時までの時間を含めた連続する16時間を夜勤時間帯として計算してください。

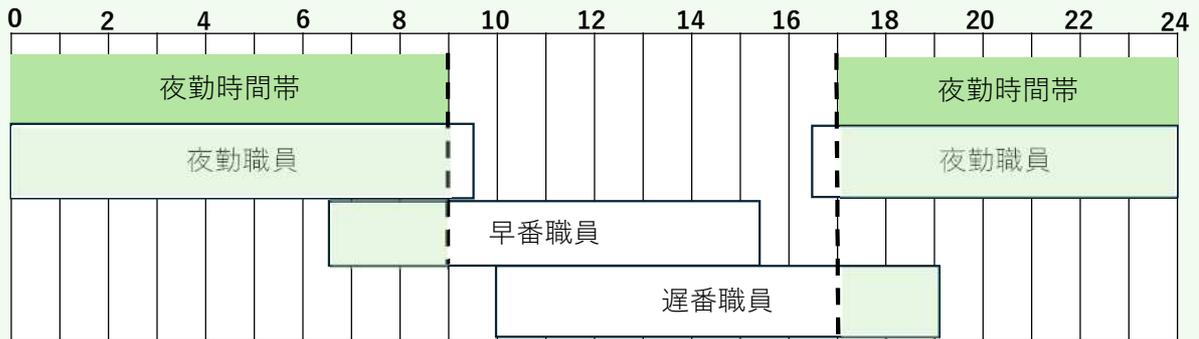
1日の平均夜勤職員数は、暦月ごとに夜勤時間帯、（午後10時から翌日の午前5時までの時間を含めた連続した16時間）、における延べ夜勤時間数を、当該月の日数に16を乗じて得た数、で除することによって算定し、小数点第3位以下は切り捨てとした数になります。

加算・減算のポイント

(11) 夜勤体制による減算や加算について (対象：施設系サービス)

(例) 夜勤時間帯を17:00～9:00と設定している場合

- 夜勤職員の勤務時間が16:30～9:30 →延夜勤時間数に16時間算入(※)
- 早番職員の勤務時間が6:30～15:30 →延夜勤時間数に2時間30分算入
- 遅番職員の勤務時間が10:00～19:00 →延夜勤時間数に2時間算入



※夜勤職員の実働勤務時間は17時間ですが、加算の算定要件となる夜勤時間数に参入できるのは設定した夜勤時間帯の16時間となります。

夜勤時間帯を17時から翌日9時と設定している場合、
勤務時間が16時30分から9時30分の夜勤職員については、17時から翌日9時の16時間を夜勤時間数に算入、
朝6時30分から15時30分の早番職員については、6時30分から9時の2時間30分を夜勤時間数に算入、
午前10時から19時の遅番職員については、17時から19時の2時間を夜勤時間数に算入できます。

加算・減算のポイント

(11) 夜勤体制による減算や加算について (対象：施設系サービス)

平均夜勤職員数を算出 (小数点第3位以下は切り捨て)
平均夜勤職員数 = 延夜勤時間数 ÷ (月の日数 × 16)

例：1月の延べ夜勤時間数が2100時間の場合

$2100 \div (31 \times 16) = 4.233$ → 平均夜勤職員数は4.23人

平均夜勤職員数が加算要件を満たすよう職員を配置してください



夜勤時間帯が明確でないと、加算要件を満たしているかどうか確認できません。加算を算定していない場合でも、配置基準を満たす必要があり、夜勤時間帯の考え方は同じです。

以上の点に注意して、平均夜勤職員数を算出し、平均夜勤職員数が加算要件を満たすよう、職員を配置してください。

夜勤時間帯が明確でないと、加算要件を満たしているかどうか確認できません。加算を算定していない場合でも、配置基準を満たす必要があり、夜勤時間帯の考え方と同じです。

加算・減算のポイント

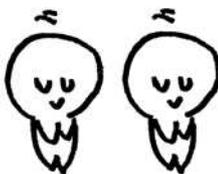
さいごに（対象：全サービス種別）

注意！



- ▶過誤調整に伴っては、利用者負担額も返還となります。
- ▶減算が必要であるにもかかわらず、減算せずに請求された場合、不正請求を問われる可能性もありますので、お気をつけください。

管理者さんは、
常に責任をもって
事業所の状況を把握し、
適正な運営を
お願いいたします！



加算を算定する際には
算定要件を満たしているかを
しっかり確認してください。
根拠となる記録関係の保管を
忘れずをお願いします。

過誤調整に伴っては、利用者負担も返還となります。
減算が必要であるにもかかわらず、減算せずに請求された場合、不正請求を問われる可能性もありますので、お気をつけください。

不要な減算や過誤調整を避けるためにも、管理者さんは、運営する事業所が、運営基準を満たしているか、減算が必要な場合に減算せずに請求を続けてはいないか等、常に責任を持ち把握し、法令遵守を徹底した運営をお願いいたします。
加算を算定する際には、算定要件を満たしているかをしっかりと確認してください。
また、根拠となる記録関係の保管は、忘れずをお願いいたします。

その他注意事項

事故発生時の対応について（対象：全サービス種別）



介護保険サービスの提供中に入所者・利用者に関する事故やけが等が発生した場合は、市へ事故の報告が必要になります。

報告対象

- (1) 介護サービス提供中に事故やケガ等が発生したとき
 - ・死亡に至った事故
 - ・医師（施設の勤務医、配置医を含む）の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故
- (2) 傷害事件、盗難、個人情報紛失等利用者に影響を及ぼすような事象が発生したとき
- (3) 管理者の判断により、報告が必要と認めたとき
 - ・警察等外部機関が関与したもの（不自然死、自殺、行方不明等）
 - ・報道機関に情報が伝わる可能性のある又はすでに伝わっているもの等

その他の注意事項です。
事故発生時の対応について説明します。

介護保険サービスの提供中に、入所者・利用者に関する事故やけが等が発生した場合は、市へ事故の報告が必要になります。

報告の対象となるのは、

- (1) 介護サービス提供中に事故やケガ等が発生したとき。
- (2) 傷害事件、盗難、個人情報紛失等利用者に影響を及ぼすような事象が発生したとき。
- (3) 管理者の判断により、報告が必要と認めたとき。

です。

その他注意事項

事故発生時の対応について（対象：全サービス種別）

報告期限

第1報は、事故報告書様式内の1から6の項目までについて可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも**5日以内**を目安に提出してください。

その後、状況の変化等必要に応じて、追加の報告を行い、事故の原因分析や再発防止策等については、作成次第報告してください。

第1報は、事故報告書様式内の、1から6の項目までについて、可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に提出してください。

その後、状況の変化等必要に応じて、追加の報告を行い、事故の原因分析や再発防止策等については、作成次第報告してください。

その他注意事項

事故発生時の対応について（対象：全サービス種別）



事故報告に関する
問い合わせ
・報告先

新潟市福祉部介護保険課 介護給付係
TEL : 025-226-1273
E-mail : kaigo@city.niigata.lg.jp

新潟市福祉部高齢者支援課
E-mail : koreisha@city.niigata.lg.jp

有料老人ホーム
軽費老人ホーム
サービス付き高齢者住宅
養護老人ホーム

←報告先はこちら



エクセルファイルの報告様式に、事故の内容などを入力し、パスワードを設定した上で、電子メールで提出してください。



事故報告の様式・提出方法は、新潟市のホームページに掲載しています。

https://www.city.niigata.lg.jp/iryo/kaigo/jigyousya_yousiki/kaigo20240520.html



さくらい管理者、
その分厚い赤い本と青い本はなんですか？

事故報告に関する問い合わせや報告先は、介護保険課介護給付係まで、有料老人ホーム、軽費老人ホーム、サービス付き高齢者住宅、養護老人ホームについては報告先が高齢者支援課となります。

エクセルファイルの報告様式に事故の内容などを入力し、パスワードを設定した上で、電子メールで提出してください。
事故報告の様式・提出方法は、新潟市のホームページに掲載していますのでご確認ください。

すずき：

さくらい管理者、その分厚い赤い本と青い本は何ですか？

さいごに（対象：全サービス種別）

これはよく『青本・赤本』と呼ばれているもので、介護報酬制度を理解したり実務に使うための解説書です！



介護報酬の解釈（Ⅰ）単位数表編

介護報酬の算定ルール

算定要件、注意点などが
細かく記載

介護報酬の解釈（Ⅱ）指定基準編

人員・設備・運営基準

各種基準がサービス種別ごとに
細かく記載

管理者さんは、自身が管理する事業所種別の部分に関しては
熟読しておきましょう

さくらい：

これはよく『青本・赤本』と呼ばれているもので、介護報酬制度を理解したり実務に使うための解説書です！

正式名称は、『介護報酬の解釈』とあって、『（Ⅰ）単位数表編』と、『（Ⅱ）指定基準編』があります

『単位数表編』がいわゆる青本で、介護報酬の算定ルールが詳しく解説されているよ
算定要件、注意点などが細かく書かれているんだ

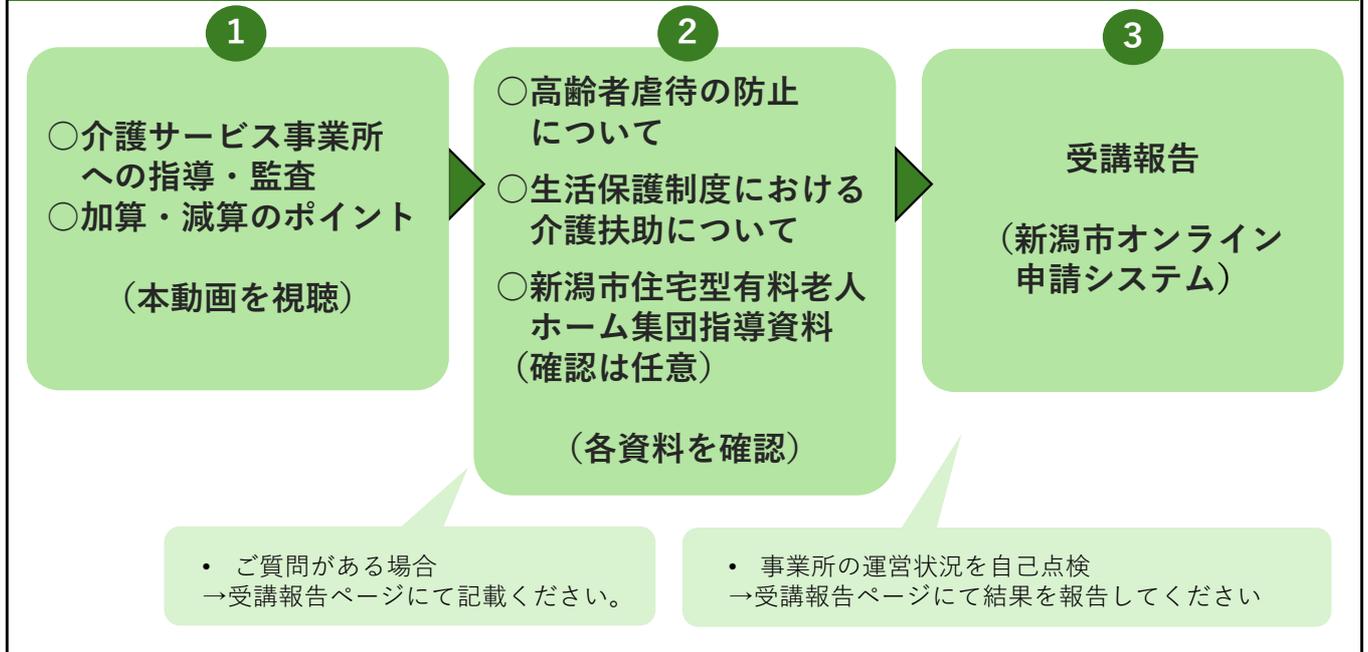
『指定基準編』がいわゆる赤本で、人員・設備・運営基準について解説されているよ
例えば、管理者の要件や職員の配置基準、記録の保存義務、などだね

分厚い本だけど、各事業所で該当する箇所としては分厚うちの一部分なので、管理者として、自身が管理する事業所種別の部分に関しては熟読しておく必要があると思っているよ

すずき：

管理者必携ですね！

ご清聴ありがとうございました



これで、「介護サービス事業所への指導・監査」、「加算・減算のポイント」の動画は終了です。
ご清聴ありがとうございました。

この後は、「新潟市住宅型有料老人ホーム集団指導資料」、「高齢者虐待の防止について」の資料、「生活保護制度における介護扶助について」の資料を各自お読みください。

全ての資料の確認が終わりましたら、事業所の運営状況を自己点検してください。
最後に、『新潟市オンライン申請システム』から受講報告を行ってください。
事業所の運営状況の自己点検結果についてもご報告いただきます。

ご質問がある場合は、受講報告の際にご記入ください。後日、事業所へ回答させていただいた後で新潟市ホームページにおいても掲載させていただきます。

ご清聴ありがとうございました

受講報告
(新潟市オンライン申請システム)

メールアドレスの登録をせずに申請できるもの

申請完了メールは
届きません

申請履歴は
残りません



8桁の申込番号が表示されていれば問題なく受講報告ができています
ご安心ください

『新潟市オンライン申請システム』にて受講報告をしていただき、集団指導の受講は終了となります。

受講報告は、メールアドレスの登録をせずに申請ができるものです。
そのため、申請が完了した旨の確認メールは送信されません。また、申請した端末に申請履歴が残りません。

「申請完了メールが届かない」、「申請履歴を見ることができない」、「きちんと申請できているか」というお問合せが多く寄せられますが、
申請いただいた際に8桁の申込番号が表示されていれば、問題なく受講報告ができていますのでご安心ください。

お疲れさまでした。