特定事業所加算に係る届出（居宅介護支援事業所）について

居宅介護支援事業所の特定事業所加算の届出をする事業所は、加算に必要な要件を満たす必要があります。内容を確認の上、必要な書類を銚子市高齢者福祉課に届け出てください。

＜特定事業所加算の届出に必要な書類＞

届出書

１．介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
２．介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
３．居宅介護支援における特定事業所加算届に係るチェック表

添付書類

１．主任介護支援専門員である管理者を配置していることが確認できるもの
⑴　主任介護支援専門員研修修了証

２．介護支援専門員の配置状況が確認できるもの　（最新の⑴及び⑵）
⑴　付表第二号（十一）　指定居宅介護支援事業所の指定等に係る記載事項
⑵　標準様式７　当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧

３．利用者に関する情報又はサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした定期的な会議の開催の状況が確認できるもの　（別紙「会議開催記録」）

＊　別紙の会議開催記録の様式を必ずしも使用する必要はありませんが、おおよそ項目は網羅する必要があります。
＊　毎回、７項目すべての議題を含める必要はありませんが、常に質の高いケアマネジメントを行うための会議とすることが目的となりますので、単なる利用者の状況報告のみでは、不十分と考えます。
＊　議事については記録を作成し、２年間保存してください。

４．24 時間常時連絡できる体制が整備されていることが確認できるもの
⑴　**当該事業所で作成した「マニュアル」や「フローチャート」等**

＊　２４時間連絡可能な体制とは、常時、担当者が携帯電話等により連絡を取ることができ、必要に応じて相談に応じることが可能な体制をとる必要があることを言うものであり、当該事業所の介護支援専門員が輪番制による対応等も可能です。

５．介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していることが確認できるもの
⑴　介護支援専門員に対する個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等について、年度が始まるまでに計画された計画（年度の途中で加算取得の届出をする場合にあっては、当該届出を行うまでに当該計画を策定すればよい。）

＊　事業所としての計画及び各介護支援専門員個々への計画も含めた内容としてください。
＊　詳細は別途「特定事業所加算の算定に要する個別研修計画の作成に係る留意事項について」をご覧ください。

６．ヤングケアラーや障害者、生活困窮者、難病患者等の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や研修等に参加していることが確認できるもの

＊　記録内容：事例検討会等の名称、開催日時、主催者、
出席者（他事業所も含む）、検討された内容　等

７．特定事業所集中減算の適用の有無が確認できるもの

⑴　加算開始予定月直近の「特定事業所集中減算の算定の届出書」

＊　「特定事業所集中減算の算定の届出書」は、訪問介護、通所介護（地域密着型通所介護）、福祉用具貸与のいずれかにおいて特定の法人によって提供されたものの占める割合が80%を超えた場合に市に提出することとされているが、それ以外の事業所も２年間保管しなければならないこととなっているため、各事業所に提出を求める。

８．他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等を実施していることが確認できるもの。また、年度が始まるまでに計画された事例検討会等の内容、実施時期等の計画（年度の途中で加算取得の届出をする場合にあっては、当該届出を行うまでに当該計画を策定すればよい。）

＊　てうしケアマネくらぶ等の団体が開催する事例検討会は評価の対象とする。

「平成30年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.１）（平成30年３月22日）
（問137）特定事業所加算（I）から（III）において新たに要件とされた、他の法人が運営する居宅介護支援事業者と共同での事例検討会、研修会等については、市町村や地域の介護支援専門員の職能団体等と共同して実施した場合も評価の対象か。
（答）　貴見のとおりである。ただし、当該算定要件における「共同」とは、開催者か否かを問わず２法人以上が事例検討会等に参画することを指しており、市町村等と共同して実施する場合であっても、他の法人の居宅介護支援事業者が開催者又は参加者として事例検討会等に参画することが必要である。

９．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」等に協力又は協力体制を確保していることが確認できるもの。

⑴　次のアからエのいずれかに該当する場合とする。

ア　千葉県指定研修実施機関が実施する「介護支援専門員実務研修」において、実習協力事業所として登録していること
（添付書類：千葉県介護支援専門員実務研修実習受入依頼書（又は承諾書）等の写し）

イ　千葉県介護支援専門員地域同行型研修において、主任介護支援専門員がアドバイザーとして研修の全行程を修了していること
（添付書類：地域同行型研修修了証書（アドバイザー）等の写し）

ウ　市町村が実施するケアプラン点検に主任介護支援専門員が同行していること
（添付書類：市町村のケアプラン点検派遣依頼通知等の写し）

エ　千葉県指定研修実施機関が実施する「介護支援専門員実務研修」、「介護支援専門員実務従事者基礎研修」、「介護支援専門員更新研修」、「介護支援専門員専門研修」、「主任介護支援専門員研修」若しくは「主任介護支援専門員更新研修」又は千葉県が委託する「介護支援専門員再研修」に、主任介護支援専門員を講師又は演習助言者として派遣するよう研修機関から依頼を受け、派遣していること
（添付書類：研修に係る派遣依頼通知等８の写し）

＜届出時に管理方法（体制）を明確にしておく必要があるもの＞

１．「利用者数が１人当たり４５名未満（居宅介護支援（Ⅱ）を算定している場合は５０名未満）（常勤換算）」であることの確認方法

２．「算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護３、要介護４又は要介護５である者の占める割合が 40%以上である」ことの確認方法

３．「介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していることがわかるもののうち、管理者が、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たことがわかる記録」の記録方法

４．「地域包括支援センターから支援困難な利用者の紹介があった場合」に引き受けられる体制及び確認方法

５．「運営基準減算の適用」とならない体制及び確認方法

＊　上記の状況がわかる書面を作成している場合には、届出時に状況確認資料として提出してください。

＜特定事業所加算の届出後、毎月作成し保存が必要な書類＞

１．居宅介護支援における特定事業所加算に係る基準の遵守状況に関する記録（保存用）加算Ⅰ～Ⅲ、A

２．会議開催記録（付随する会議の議事録）

＊　別紙の会議開催記録の様式を必ずしも使用する必要はないが、おおよそ項目は網羅すること。

３．管理者が、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たことがわかる記録

＊　記録内容：介護支援専門員ごとの研修目標の達成状況、必要に応じて講じた改善処置の内容

４．ヤングケアラーや障害者、生活困窮者、難病患者等の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や研修等に参加していることが確認できるもの

＊　記録内容：事例検討会等の名称、開催日時、主催者、
出席者（他事業所も含む）、検討された内容　等

＊　上記の他に、特定事業所加算の新規届出の際に提出した書類に変更があった場合には、変更のあった月に新たな添付書類を保存する。