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）

区分　：　新規　・　継続　・　終了

届出項目：①加算区分（Ⅰ）　②加算区分（Ⅱ）　③加算区分（Ⅲ）　④加算区分（Ａ）

　　　　年　　　　月　サービス提供分

1　主任介護支援専門員の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 加算　Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ａ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主任介護支援専門員氏名 |  |  |
| 主任介護支援専門員研修 | 1　修了　　　2　研修中  修了年月日： | 1　修了　　　2　研修中  修了年月日： |
| 主任介護支援専門員研修  修了証の写し | あ　り　□  特記事項（　　　　　　　　） | あ　り　□  特記事項（　　　　　　　　） |

※　原則として常勤専従であること

※　加算Ⅰは2人以上、加算Ⅱ・Ⅲ・Ａは1人以上

2　介護支援専門員の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　加算　Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ａ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 介護支援専門員の  人数 | 人 | 内訳 | 常　勤 | 専従　　　　　人 | 非常勤 | 専従　　　　 　人 |
| 兼務　　　　　人 | 兼務　　　　　 人 |
| 介護支援専門員名簿  介護支援専門員登録番号を記載したもの | | | あ　り　□ | | 特記事項  （　　　　　　　　　　　　） | |

* 1に挙げた主任介護支援専門員を除いた人数
* 常勤専従の介護支援専門員の人数　加算Ⅰ・Ⅱ：3人以上　加算Ⅲ：2人以上

加算Ａ：1人以上＋非常勤専従の介護支援専門員を１人以上

3　伝達会議の実施　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 加算　Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ａ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 伝達会議の実施月日 | 1回目　　　　　月　　　　日 | 2回目　　　　　月　　　　日 |
| 3回目　　　　　月　　　　日 | 4回目　　　　　月　　　　日 |
| 5回目　　　　　月　　　　日 |  |
| 開催記録（議事） | あ　り　□ | 特記事項（　　　　　　　　） |
| 伝達会議の内容  ※右に挙げる要件を、最低でも月に一度は議題として取り上げているか | チェック欄  1　現に抱える困難ケースについての具体的な処遇方針　　　　　　　□  2　過去に取り扱ったケースについての問題点及びその改善方針　　　□  3　地域における事業者や活用できる社会資源の状況　　　　　　　　□  4　保健医療及び福祉に関する諸制度　　　　　　　　　　　　　　　□  5　ケアマネジメントに関する技術　　　　　　　　　　　　　　　　□  6　利用者からの苦情があった場合は、その内容及び改善方針　　　　□  7　その他必要な事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　□ | |

* おおむね週1回以上開催していること
* 議事については5年間保存すること

4　24時間連絡体制の確保　　　　 加算　Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ａ

|  |  |
| --- | --- |
| 具体的な方法 |  |
| 連絡体制一覧表 | 現体制の一覧がある　□ |

※　加算区分（Ａ）については連携可

5　利用者の状況　　　　　　　　　　 加算　Ⅰ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 利用者数  （合計） | 人 | 内訳 | 要介護1 | 要介護2 | 要介護3 | 要介護4 | 要介護5 | 要介護3～5の割合 |
| 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | ％ |

* 算定委日が属する月の利用者の総数のうち、要介護3以上の割合が40％を超えていること

6　介護支援専門員に対する計画的な研修の実施 加算　Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ａ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （　　　）月の研修実施状況 | 1　実施  実施月日：　　　　月　　　日 | 2　未実施  予定日：　　　　　月　　　日 |
| 当該年度の研修実施計画 | あ　り　□ | 備考（　　　　　　　　　　） |
| 研修実施体制の確保 | チェック欄  1　介護支援専門員の資質向上のための研修体系の確保　　　　　　　□  2　研修実施のための勤務体制の確保について定めている　　　　　　□  3　個別具体的な研修の目標、内容を定めている　　　　　　　　　　□  4　研修の期間、実施時間等について具体的に定めている　　　　　　□ | |
| 前年度の研修目標の達成状況 | 評価済　□ | 評価予定　　　　　 　　月頃 |
| 翌年度の研修実施計画 | 作成済　□ | 作成予定　　　　　 　　月頃 |

* 実施計画、実施体制の確保、研修目標の達成状況について、年度内に確認しているか
* 年度の途中で新規に当該加算算定のための届出をする場合は、当該届出の提出前に計画を策定しているか
* 加算区分（Ａ）については連携可

7　支援困難者の受入れ状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　加算　Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ａ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 地域包括支援センターとの連携体制の確保 | | | あ　り　□ | | 備考（　 　　　） | |
| （　　　）月の  地域包括支援センターから支援困難者として紹介された利用者の受入れ状況 | 支援困難者合計 | 要介護1 | 要介護2 | 要介護3 | 要介護4 | 要介護5 |
| 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |

* 連携体制の確保についての取り決め等があるか、あれば資料があるか
* 自ら積極的に支援困難ケースを受け入れているか

8　地域包括支援センター等が実施する事例検討会等への参加　　　　加算　Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ａ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （　　　）月の参加状況 | あ　り　□  参加月日：　　　　　月　　日 | 特記事項  （　　　　　　　　　　　　） |
| 記録又は参加予定の開催通知の写し | あ　り　□ | 備考（　　　　　　　　　　） |

* 当該年度に一度も参加をしなかった場合は、その理由についての記録及び資料があるか

9　減算の有無　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　加算　Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ａ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営基準減算 | 適用なし □ | 備考（　　　　　　　　　　） |
| 特定事業所集中減算  ※半年ごとに作成 | チェック欄  1　特定事業所集中減算に係る書類を作成しているか　　　　　　　　□  2　判定期間は前期（3～8月）、後期（9～2月）となっているか　　□  3　算定結果が８０%を超えている場合の「正当な理由」の資料を作成　 および提出をしているか　 　　　　　　　　　　　　　　　　　□ | |
| 集中減算に係る書類の写し | あ　り　□ | 備考（　　　　 　　　　　） |
| 特定事業所集中減算の適用 | 適用なし　□ | 備考（　　　　 　　　　　） |

10 介護支援専門員一人あたりの利用者数（基準／35：1）　　　　 　加算　Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ａ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 利用者数  （Ａ） | 人 | 介護支援専門員数（Ｂ） | 人 | 一人あたり利用者数（Ａ）÷（Ｂ） | 人 |

* ケアマネ一人あたりの利用者数が40人未満であること／基本報酬区分（Ⅱ）については45人未満
* 予防支援（委託）の利用者については、0.5人として算出する
* 介護支援専門員数（Ｂ）は常勤換算数として算出

11 「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等への協力体制　 加算　Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ａ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実習への協力事業所として、福岡県から登録を受けているか | 1　登録済：登録年月日　　　年　　月　　日  2　登録申請中 | |
| 登録通知又は申請書の写し | あ　り　□ | 備考（　　　　　　　　　　） |
| 当該年度の実習受入れ状況 | 受入れあり　□ | 受入れなし　□ |
| 実績報告の写し | あ　り　□ | 備考（　　　　　　　　　　） |
| 受入れをしなかった場合の理由 | 1　研修実施団体から受入れの要請がなかった  2　受入れの要請はあったが、受講者からの応募がなかった  3　緊急やむを得ない理由等により、受入れを行えなかった  　 ※その理由：  4　その他 | |

※　加算区分（Ａ）については連携可

12　他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研究会等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　加算　Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ａ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （　　　）月の参加状況 | あ　り　□  参加月日：　　　　　月　　日 | 特記事項  （　　　　　　　　　　　 　） |
| 当該年度の研修実施計画 | あ　り　□ | 備考（　　　　　 　　　　　） |
| 記録又は参加予定の開催通知の写し | あ　り　□ | 備考（　　　　　　　　　 　） |
| 翌年度の研修実施計画 | あ　り　□ | 作成予定　　　　　 　　月頃 |

* 当該年度に一度も参加をしなかった場合は、その理由についての記録があるか
* 加算区分（Ａ）については連携可

13　多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるようなケアプランの作成

|  |  |
| --- | --- |
| （　　　）月の新規作成ケアプランの件数  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　件 | 左記のうち13に該当する件数    　　　　　　　　　　　　　　　　　　件 |
| （　　　）月の更新作成ケアプランの件数  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　件 | 左記のうち13に該当する件数    　　　　　　　　　　　　　　　　　　件 |

　備考

* 新たに加算を算定する場合、又は加算の変更をする場合は、加算算定開始月の前月15日（閉庁日の場合はその直前の開庁日）に申請書類を提出
* 年度ごとに作成が必要なものについては、年度始め、年度末、加算の算定開始月に整備確認すること
* 要件を満たさなくなった場合は、直ちに廃止の手続きを行うこと
* 加算内での区分の異動（例：Ⅰ→Ⅱ等）は、廃止新規ではなく、変更届による処理となり、速やかに届出を行う
* 会議、研修等については、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。

※「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」等を遵守のこと。