

# 実地指導基準【指定認知症対応型通所介護】

令和5年度

Ⅰ 運営に関する事項					
基本的な考え方及び観点			基準	解釈通知	確認書類等
1 基本方針	基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定認知症対応型通所介護の事業は、利用者が要介護状態となった場合に、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとなっているか</li> </ul>	第41条	第3の三の1	
	介護保険関連情報の活用とPDCAサイクルの推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定地域密着型サービスの提供に当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めているか</li> </ul>	第3条	第3の一の4(1)	
2 人員及び設備	従業者の員数	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所ごとに置くべき従業者の員数は、次のとおりとなっているか                             <ol style="list-style-type: none"> <li>生活相談員 サービス提供日ごとに、サービスを提供している時間帯に専従の生活相談員が勤務している時間数の合計数を当該サービスを提供している時間帯の時間数で除して得た数が1以上となるために必要な数</li> <li>看護師若しくは准看護師（以下「看護職員」）又は介護職員 単位ごとに、専従の看護職員又は介護職員が1以上 加えて、サービスを提供している時間帯に専従の看護職員又は介護職員が勤務している時間数の合計数をサービスを提供している時間数で除して得た数が1以上確保されるために必要と認められる数</li> <li>機能訓練指導員 1以上</li> </ol> </li> </ul>	第42条	第3の三の2(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤務実績表／タイムカード</li> <li>従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表</li> <li>従業者の資格証</li> </ul>
	管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理者は常勤専従か、他の職務を兼務している場合、兼務体制は適切か</li> <li>管理者は必要な研修を受けているか</li> </ul>	第43条	第3の三の2(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理者の雇用形態が分かる文書</li> <li>管理者の勤務実績表/タイムカード</li> <li>研修を終了したことがわかるもの</li> </ul>

	設備及び備品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定認知症対応通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えているか</li> <li>・ 基準第44条に掲げる設備の基準を満たしているか <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 食堂及び機能訓練室 <ul style="list-style-type: none"> <li>それぞれ必要な広さを有するものとし、合計した面積は、3㎡に利用定員を乗じて得た面積以上</li> <li>ただし、食事の提供及び機能訓練を行う場合において、当該食事の提供及び機能訓練に支障がない広さを確保することができるときは、同一の場所とすることができる</li> </ul> </li> <li>(2) 相談室 <ul style="list-style-type: none"> <li>遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>・ 設備は、専ら当該事業の用に供するものとなっているか</li> <li>ただし、利用者に対する指定認知症対応型通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない</li> <li>・ 夜間及び深夜に指定認知症対応型通所介護以外のサービスを提供する場合には、当該サービスの内容を当該サービスの提供の開始前に西東京市長に届け出ているか</li> </ul>	第44条	第3の三の2 (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平面図</li> <li>・ 西東京市への届け出等</li> </ul>
3 運営	内容及び手続の説明及び同意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得ているか</li> </ul>	第3条の7	第3の一の4 (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 重要事項説明書（利用申込者又は家族の同意があったことがわかるもの）</li> <li>・ 利用契約書</li> </ul>
	提供拒否の禁止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 正当な理由なく指定認知症対応型通所介護の提供を拒んではないか</li> </ul>	第3条の8	第3の一の4 (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用申込受付簿</li> </ul>
	サービス提供困難時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認める場合は、居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定認知症対応型通所介護事業者等の紹介等必要な措置を速やかに講じているか</li> </ul>	第3条の9	第3の一の4 (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅介護支援事業者へ連絡したことがわかる書類等</li> <li>・ サービス提供依頼書等</li> </ul>
	受給資格等の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめているか</li> <li>・ 被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定認知症対応型通所介護を提供するよう努めているか</li> </ul>	第3条の10	第3の一の4 (5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護保険番号、有効期限等を確認している記録等</li> </ul>
	要介護認定の申請に係る援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要介護認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行っているか</li> <li>・ 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前までに行われるよう、必要な援助を行っているか</li> </ul>	第3条の11	第3の一の4 (6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者に係る記録</li> </ul>
	心身の状況等の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者に係るサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか</li> </ul>	第23条	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス担当者会議の記録</li> </ul>
	指定居宅介護支援事業者等との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅介護支援事業者等との密接な連携に努めているか</li> <li>・ 指定認知症対応型通所介護の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか</li> </ul>	第3条の13	第3の一の4 (7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス担当者会議の記録</li> </ul>
	法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅介護支援事業者に関する情報の提供その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行っているか</li> </ul>	第3条の14	第3の一の4 (8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の届出書控等</li> <li>・ 居宅サービス計画書</li> </ul>

居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画に沿った指定認知症対応型通所介護を提供しているか</li> </ul>	第3条の15	第3の一の4(9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅サービス計画</li> <li>・ 認知症対応型通所介護計画（利用者又は家族の同意があったことがわかるもの）</li> </ul>
居宅サービス計画の変更の援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っているか</li> </ul>	第3条の16	第3の一の4(10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者に関する記録</li> <li>・ 居宅サービス計画書</li> <li>・ 認知症対応型通所介護計画書</li> <li>・ サービス提供票</li> </ul>
サービスの提供の記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービスの提供日及び内容、当該指定認知症対応型通所介護について法第42条の2第6項の規定により利用者に代わって支払を受ける地域密着型介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者に係る居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しているか</li> <li>・ 提供したサービスの具体的な内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しているか</li> </ul>	第3条の18	第3の一の4(12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス提供記録</li> <li>・ 業務日誌</li> <li>・ 送迎記録</li> </ul>
利用料等の受領	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法定代理受領サービスに該当する指定認知症対応型通所介護を提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該指定認知症対応型通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該事業者を支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けているか</li> <li>・ 法定代理受領サービスに該当しない指定認知症対応型通所介護を提供した際に利用者から支払を受ける利用料の額と指定認知症対応型通所介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしているか</li> <li>・ 上記のほか次に掲げる費用の額以外の支払を利用者から受けていないか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者の選定により当該利用者に対して行う送迎に要する費用</li> <li>② 指定認知症対応型通所介護に通常要する時間を超える指定認知症対応型通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定認知症対応型通所介護に係る地域密着型サービス費用基準額を超える費用</li> <li>③ 食事の提供に要する費用</li> <li>④ おむつ代</li> <li>⑤ ①～④に掲げるもののほか、指定認知症対応型通所介護として提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、かつ、当該利用者負担させることが適当と認められるもの（別に厚生労働大臣が定めるところによる（平成12年3月30日老企第54号））</li> </ul> </li> </ul> <p>ただし、③に掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところ（平成17年厚生労働省告示第419号）によるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか</li> <li>・ 法第42条の2第9項により、指定居宅介護支援その他のサービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、支払をした利用者に対し、領収書を交付しているか</li> <li>・ 法第42条の2第2項及び施行規則第65条の5により、領収書に、利用者から支払を受けた費用の額及びその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しているか</li> </ul>	第24条	第3の二の二の3(1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 請求書</li> <li>・ 領収書</li> </ul>

保険給付の請求のための証明書の交付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法定代理受領サービスに該当しない指定認知症対応型通所介護に係る利用料の支払を受けた場合は、当該指定認知症対応型通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付しているか</li> </ul>	第3条の20	第3の一の4 (14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス提供証明書控（介護給付費明細書代用可）</li> </ul>
基本的取扱方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の認知症の症状の進行の緩和に資するよう、目標を設定し、計画的に行っているか</li> <li>・ 提供する指定認知症対応型通所介護の質の評価を行い、常に改善を図っているか</li> </ul>	第50条	第3の三の3 (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認知症対応型通所介護計画書</li> </ul>
具体的取扱方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行っているか</li> <li>・ 利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう配慮して行っているか</li> <li>・ サービスの提供に当たっては、認知症対応型通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行っているか</li> <li>・ サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っているか</li> <li>・ 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っているか</li> <li>・ 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供しているか</li> </ul>	第51条	第3の三の3 (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認知症対応型通所介護計画書</li> </ul>
認知症対応型通所介護計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した計画を作成しているか</li> <li>・ 居宅サービス計画の内容に沿って作成しているか</li> <li>・ 利用者又はその家族に対して説明し、同意を得ているか</li> <li>・ 利用者に交付しているか</li> <li>・ サービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行っているか</li> </ul>	第52条	第3の三の3 (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅サービス計画</li> <li>・ 認知症対応型通所介護計画（利用者又は家族の同意があったことがわかるもの）</li> <li>・ アセスメントシート</li> <li>・ モニタリングシート</li> </ul>
利用者に関する市町村への通知	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を西東京市に通知しているか (1) 正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき</li> </ul>	第3条の26	第3の一の4 (18)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 西東京市に送付した通知に係る記録</li> </ul>
緊急時等の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急時対応マニュアル等が整備されているか</li> <li>・ 指定認知症対応型通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。</li> </ul>	第12条	第3の二の4 (3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急時対応マニュアル</li> <li>・ サービス提供記録</li> </ul>
管理者の責務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従業者の管理及び指定認知症対応型通所介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか</li> <li>・ 従業者に基準の「第4 運営に関する基準」の規定を遵守させるための指揮命令を行っているか</li> </ul>	第28条	第3の二の二 の4(4)	

運営規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営における以下の重要事項について定めているか <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 事業の目的及び運営の方針</li> <li>(2) 従業者の職種、員数及び職務内容</li> <li>(3) 営業日及び営業時間</li> <li>(4) 指定認知症対応型通所介護の利用定員</li> <li>(5) 指定認知症対応型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額</li> <li>(6) 通常の事業の実施地域</li> <li>(7) サービス利用に当たっての留意事項</li> <li>(8) 緊急時等における対応方法</li> <li>(9) 非常災害対策</li> <li>(10) 虐待の防止のための措置に関する事項（※）</li> <li>(11) その他運営に関する重要事項</li> </ul> </li> </ul>	第54条	第3の三の3 (3)	・ 運営規程
勤務体制の確保等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス提供は事業所の従業者によって行われているか</li> <li>・ 事業所ごとに、従業者の勤務体制を定めているか 月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にすること</li> <li>・ 資質向上のために研修の機会を確保しているか また、無資格者に、令和6年3月までに認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるため必要な措置を講じているか</li> <li>・ 性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか</li> </ul>	第30条	第3の二の二 の3(6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 雇用の形態（常勤・非常勤）がわかる文書</li> <li>・ 研修計画、実施記録</li> <li>・ 勤務実績表（勤務実績が確認できるもの）</li> <li>・ 方針、相談記録</li> </ul>
業務継続計画の策定等 （※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画（業務継続計画）の策定及び必要な措置を講じているか。</li> <li>・ 従業者に対する計画の周知、研修及び訓練を実施しているか</li> <li>・ 計画の見直しを行っているか</li> </ul>	第3条の30の2	第3の三の3 (4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務継続計画</li> <li>・ 研修及び訓練計画、実施記録</li> </ul>
定員の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用定員を上回っていないか</li> </ul>	第31条	一	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務日誌</li> <li>・ 国保連への請求書控</li> </ul>
非常災害対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 非常災害（火災、風水害、地震等）対応に係るマニュアルがあるか</li> <li>・ 非常災害時の連絡網等は用意されているか</li> <li>・ 防火管理に関する責任者を定めているか</li> <li>・ 避難・救出等の訓練を実施しているか</li> </ul>	第32条	第3の二の二 の3(8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 非常災害時対応マニュアル（対応計画）</li> <li>・ 運営規程</li> <li>・ 避難・救出等訓練の記録</li> <li>・ 通報、連絡体制</li> <li>・ 消防署への届出</li> </ul>

衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じているか</li> <li>・ 必要に応じて衛生管理について、保健所の助言、指導を求め、密接な連携を保っているか</li> <li>・ 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っているか（※）</li> <li>・ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか（※）</li> <li>・ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施しているか（※）</li> </ul>	第33条	第3の二の二の3(9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会名簿、委員会の記録</li> <li>・ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針</li> <li>・ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修の記録及び訓練の記録</li> </ul>
掲示	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者等の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しているか</li> </ul>	第3条の32	第3の一の4(25)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 掲示物等</li> </ul>
秘密保持等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報の利用に当たり、利用者（利用者の情報）及び家族（利用者家族の情報）から同意を得ているか</li> <li>・ 退職者を含む、従業者が利用者の秘密を保持することを誓約しているか</li> </ul>	第3条の33	第3の一の4(26)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報同意書</li> <li>・ 従業者の秘密保持誓約書</li> </ul>
広告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広告は虚偽又は誇大となっていないか</li> </ul>	第3条の34	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ パンフレット／チラシ</li> </ul>
居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者に特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか</li> </ul>	第3条の35	第3の一の4(27)	
苦情処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情を受け付けるための窓口の設置等必要な措置を講じているか</li> <li>・ 苦情を受け付けた場合には、内容等を記録しているか</li> <li>・ 法第23条の規定により西東京市が行う調査に協力するとともに、西東京市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか</li> <li>・ 西東京市からの求めがあった場合には、改善の内容を西東京市に報告しているか</li> <li>・ 国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第三号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか</li> <li>・ 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか</li> </ul>	第3条の36	第3の一の4(28)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情の受付簿</li> <li>・ 苦情者への対応記録</li> <li>・ 苦情対応マニュアル</li> </ul>
地域との連携等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営推進会議を概ね6月に1回以上開催しているか</li> <li>・ 運営推進会議において、活動状況の報告を行い、評価を受けているか</li> <li>・ 運営推進会議で挙げた要望や助言が記録されているか</li> <li>・ 運営推進会議の会議録が公表されているか</li> </ul>	第34条	第3の二の二の3(10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営推進会議の記録</li> </ul>
事故発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事故が発生した場合の対応方法は定まっているか</li> <li>・ 市町村、家族、居宅介護支援事業者等に報告しているか</li> <li>・ 事故状況、対応経過が記録されているか</li> <li>・ 損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行うための対策を講じているか</li> <li>・ 再発防止のための取組を行っているか</li> </ul>	第35条	第3の二の二の3(11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事故対応マニュアル</li> <li>・ 市町村、家族、居宅介護支援事業者等への報告記録</li> <li>・ ヒヤリハットの記録</li> <li>・ 再発防止策の検討の記録</li> </ul>
虐待の防止（※）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、従業者に周知しているか</li> <li>・ 虐待の防止の指針を整備しているか</li> <li>・ 従業者に対して虐待の防止の研修を定期的実施しているか</li> <li>・ 上記の措置を適切に実施するための担当者を設置しているか</li> </ul>	第3条の38の2	第3の一の4の(31)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委員会の開催記録</li> <li>・ 虐待の防止の指針</li> <li>・ 研修及び訓練計画、実施記録</li> <li>・ 担当者を設置したことが分かる文書</li> </ul>

会計の区分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定認知症対応型通所介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか</li> <li>・ 具体的な会計処理方法等については、別に通知された「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」等によっているか</li> </ul>	第3条の39	第3の一の4 (32)	・ 会計関係書類
記録の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しているか</li> <li>・ 利用者に対する指定認知症対応型通所介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しているか             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 認知症対応型通所介護計画</li> <li>(2) 提供したサービスの記録</li> <li>(3) 西東京市への通知に係る記録</li> <li>(4) 苦情の内容等の記録</li> <li>(5) 事故の発生状況及び処置についての記録</li> <li>(6) 運営推進会議の記録</li> </ol> </li> </ul>	第36条	第3の二の二 の3(13)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従業者、設備、備品及び会計に関する記録等</li> <li>・ サービス提供の記録等</li> </ul>

(※) は令和6年3月31日までの間は努力義務

(注) 本文中の表記については、以下のとおり略しています

法: : 介護保険法 (平成9年12月17日交付法律第123号)

施行規則: : 介護保険法施行規則 (平成11年3月31日厚生省令第36号)

基準: : 指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準 (平成18年3月14日厚生労働省令第34号)

解釈通知: : 指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について (平成18年3月31日老計発第0331004号、老振発第0331004号、老老発第0331017号)

II 介護給付費の算定及び取扱い					
基本的な考え方及び観点			基準	解釈通知	確認書類等
1 基本報酬	認知症対応型通所介護費	指定認知症対応型通所介護事業に要する費用の額は、基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「3 認知症対応型通所介護」により算定 別に厚生労働大臣が定める施設基準（平27告96・28）に適合しているものとして西東京市長に届け出た単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所又は共用型指定認知症対応型通所介護事業所において、指定認知症対応型通所介護を行った場合に、当該施設基準に掲げる区分に従い、利用者の要介護状態区分に応じて、現に要した時間ではなく、認知症対応型通所介護計画に位置付けられた内容の指定認知症対応型通所介護を行うのに要する標準的な時間で、それぞれ所定単位数を算定	別表3のイ、口注1、注16	第3の2(1)	【共通して確認する書類】 ・介護給付費明細書 ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書控 ・勤務実績表／タイムカード ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
2 減算	定員超過利用減算	70/100で算定 解釈通知第2の1の(6)及び通所介護費等の算定方法（平12告27・6）により算定	別表3のイ、口注1	第2の1(6)	・居宅サービス計画 ・認知症対応型通所介護計画
	人員基準欠如減算	70/100で算定 解釈通知第2の1の(8)及び通所介護費等の算定方法（平12告27・6）により算定	別表3のイ、口注1	第2の1(8) 第2の4(19)	・サービス提供記録 ・業務日誌
	2時間以上3時間未満の認知症対応型通所介護を行う場合の取扱い	別表3のイ(1)(ニ)若しくは(2)(ニ)又はロ(2)の所定単位数の63/100で算定 別に厚生労働大臣が定める基準（平27告94・36）に適合する利用者に対して、所要時間2時間以上3時間未満の指定認知症対応型通所介護を行う場合は、施設基準（平27告96・28）に掲げる区分に従い算定	別表3のイ、口注2	第2の4(2)	・送迎記録 ・その他、各加算・減算に関わる書類等
	同一建物減算	94単位 事業所と同一建物に居住する者又は事業所と同一建物から当該事業所に通う者に対し、指定認知症対応型通所介護を行った場合に、1日につき減算 ただし、傷病その他やむを得ない事情により送迎が必要であると認められる利用者に対して送迎を行った場合は、この限りでない	別表3のイ、口注17	第2の4(16)	
	送迎未実施減算	47単位 利用者に対して、その居宅と事業所との間の送迎を行わない場合に、片道につき減算	別表3のイ、口注18	第2の4(17)	
3 加算	感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の取扱い	3/100 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が生じ、当該月の利用者数の実績が当該月の前年度における月平均の利用者数よりも100分の5以上減少している場合に、西東京市長に届け出た事業所において、指定認知症対応型通所介護を行った場合には、利用者数が減少した月の翌々月から3月以内に限り加算 ただし、利用者数の減少に対応するための経営改善に時間を要することその他の特別の事情があると認められる場合は、当該加算の期間が終了した月の翌月から3月以内に限り、引き続き加算可	別表3のイ、口注3	第2の4(3)	
	延長加算	(1) 9時間以上10時間未満 50単位 (2) 10時間以上11時間未満 100単位 (3) 11時間以上12時間未満 150単位 (4) 12時間以上13時間未満 200単位 (5) 13時間以上14時間未満 250単位 日常生活上の世話をを行った後に引き続き所要時間8時間以上9時間未満の指定認知症対応型通所介護を行った場合又は所要時間8時間以上9時間未満の指定認知症対応型通所介護を行った後に引き続き日常生活上の世話をを行った場合であって、当該指定認知症対応型通所介護の所要時間と当該指定認知症対応型通所介護の前後に行った日常生活上の世話の所要時間を通算した時間が9時間以上となった場合は、上記の区分に応じ加算	別表3のイ、口注4	第2の4(4)	



3 加算	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	5/100 別に厚生労働大臣が定める地域（平21告83・2）に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定認知症対応型通所介護を行った場合に、1日につき加算	別表3のイ、口注5	第2の4(5)	
	入浴介助加算	(1) 入浴介助加算（Ⅰ） 40単位 (2) 入浴介助加算（Ⅱ） 55単位 別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・14の3）に適合しているものとして西東京市長に届け出て、当該基準による入浴介助を行った場合に、1日につき加算 ただし、いずれか一つを算定する	別表3のイ、口注6	第2の4(9)	・（Ⅱ）：入浴計画書等
	生活機能向上連携加算	(1) 生活機能向上連携加算（Ⅰ） 100単位 (2) 生活機能向上連携加算（Ⅱ） 200単位 別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・15の2）に適合しているものとして西東京市長に届け出た事業所において、外部との連携により、利用者の身体の状態等の評価を行い、かつ、個別機能訓練計画を作成した場合には、当該基準に掲げる区分に従い、(1)については、利用者の急性増悪等により当該個別機能訓練計画を見直した場合を除き3月に1回を限度として1月につき、(2)については1月につき加算 ただし、いずれか一つを算定する	別表3のイ、口注7	第2の4(6)	・個別機能訓練計画書等
	個別機能訓練加算	(1) 個別機能訓練加算（Ⅰ） 27単位 (2) 個別機能訓練加算（Ⅱ） 20単位 指定認知症対応型通所介護を行う時間帯に1日120分以上、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師（はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る）を1名以上配置しているものとして西東京市長に届け出た指定認知症対応型通所介護の利用者に対して、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行っている場合には、(1)を1日につき、加算 また、(1)を算定している場合であって、かつ、個別機能訓練計画の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって、当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、(2)を1月につき、加算	別表3のイ、口注8	第2の4(7)	・個別機能訓練計画書等
	ADL維持等加算	(1) ADL維持等加算（Ⅰ） 30単位 (2) ADL維持等加算（Ⅱ） 60単位 別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・16の2）に適合しているものとして西東京市長に届け出た事業所において、利用者に対して指定認知症対応型通所介護を行った場合は、評価対象期間（別に厚生労働大臣が定める期間（平27告94・37）の満了日の属する月の翌月から12月以内の期間に限り、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき加算 ただし、いずれか一つを算定する	別表3のイ、口注9	第2の4(8)	
	若年性認知症利用者受入加算	60単位 別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・18）に適合しているものとして西東京市長に届け出た事業所において、若年性認知症利用者に対して指定認知症対応型通所介護を行った場合に、1日につき加算	別表3のイ、口注10	第2の4(10)	

3 加算	栄養アセスメント加算	50単位 次の①～④のいずれの基準にも適合しているものとして西東京市長に届け出た事業所が、利用者に対して、管理栄養士が介護職員等と共同して栄養アセスメントを行った場合に、1月につき加算 ただし、当該利用者が栄養アセスメント加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間及び当該栄養改善サービスが終了した日の属する月は、算定しない ① 当該事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を1名以上配置していること ② 利用者ごとに、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者（「管理栄養士等」という）が共同して栄養アセスメントを実施し、当該利用者又はその家族に対してその結果を説明し、相談等に必要に応じ対応すること ③ 利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の実施に当たって、当該情報その他栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること ④ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと	別表3のイ、ロ 注11	第2の4(11)	・栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリングの記録等
	栄養改善加算	200単位 次の①～⑤のいずれの基準にも適合しているものとして西東京市長に届け出て、低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して、栄養改善サービスを行った場合は、3月以内の期間に限り1月に2回を限度として加算 ただし、栄養改善サービスの開始から3月ごとの利用者の栄養状態の評価の結果、低栄養状態が改善せず、栄養改善サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定可 ① 当該事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を1名以上配置していること ② 利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士等が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成していること ③ 利用者ごとの栄養ケア計画に従い、必要に応じて当該利用者の居宅を訪問し、管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること ④ 利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価していること ⑤ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと	別表3のイ、ロ 注12	第2の4(12)	・栄養ケア計画書等
	口腔・栄養スクリーニング加算	(1) 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) 20単位 (2) 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ) 5単位 別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・19の2）に適合する事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態のスクリーニング又は栄養状態のスクリーニングを行った場合に、口腔・栄養スクリーニング加算として、1回につき加算 ただし、いずれか一つを加算し、当該事業所以外で既に口腔・栄養スクリーニング加算を算定している場合は算定しない	別表3のイ、ロ 注13	第2の4(13)	・栄養・口腔スクリーニング様式等
	口腔機能向上加算	(1) 口腔機能向上加算(Ⅰ) 150単位 (2) 口腔機能向上加算(Ⅱ) 160単位 別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・51の13）に適合しているものとして西東京市長に届け出て、口腔機能が低下している利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、口腔機能向上サービスを行った場合は、3月以内の期間に限り1月に2回を限度として、加算 ただし、いずれか一つを算定する また、口腔機能向上サービスの開始から3月ごとの利用者の口腔機能の評価の結果、口腔機能が向上せず、口腔機能向上サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定することができる	別表3のイ、ロ 注14	第2の4(14)	・口腔機能改善管理指導計画書等

3 加算	科学的介護推進体制加算	40単位 次の①及び②の基準に適合しているものとして西東京市長に届け出た事業所が、利用者に対し指定認知症対応型通所介護を行った場合に、1月につき加算 ① 利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること ② 必要に応じて認知症対応型通所介護計画を見直すなど、指定認知症対応型通所介護の提供に当たって、①に規定する情報その他指定認知症対応型通所介護を適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること	別表3のイ、ロ 注15	第2の4(15)	
	サービス提供体制強化加算	(1) サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 22単位 (2) サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 18単位 (3) サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 6単位 別に厚生労働大臣が定める基準(平27告95・52)に適合しているものとして西東京市長に届け出た事業所が、利用者に対し、指定認知症対応型通所介護を行った場合に、1月につき加算 ただし、いずれか一つを加算する	別表3のハ	第2の4(18)	
	介護職員処遇改善加算	(1) 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) イからハまでにより算定した単位数の104/1000 (2) 介護職員処遇改善加算(Ⅱ) イからハまでにより算定した単位数の76/1000 (3) 介護職員処遇改善加算(Ⅲ) イからハまでにより算定した単位数の42/1000 別に厚生労働大臣が定める基準(平27告95・53)に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして西東京市長に届け出た事業所が、利用者に対し、指定認知症対応型通所介護を行った場合に、令和6年3月31日までの間、加算 ただし、いずれか一つを算定する	別表3のニ	第2の4(20)	・介護職員処遇改善加算改善計画書
	介護職員等特定処遇改善加算	(1) 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) イからハまでにより算定した単位数の31/1000 (2) 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) イからハまでにより算定した単位数の24/1000 別に厚生労働大臣が定める基準(平27告95・53の2)に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして西東京市長に届け出た事業所が、利用者に対し、指定認知症対応型通所介護を行った場合に、加算 ただし、いずれか一つを算定する	別表3のホ	第2の4(21)	・介護職員等特定処遇改善加算計画書
	介護職員等ベースアップ等支援加算	イからハまでにより算定した単位数の23/1000 別に厚生労働大臣が定める基準(平27告95・53の3)に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして西東京市長に届け出た事業所が、利用者に対し、指定認知症対応型通所介護を行った場合に、加算	別表3のヘ	第2の4(22)	・介護職員等ベースアップ等支援加算処遇改善計画書

(注)本文中の表記については、以下のとおり略しています

基準：指定地域密着型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3月14日厚生労働省告示第126号)

解釈通知：指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について

(平成18年3月31日老計発第0331005号、老振発第0331005号、老老発第0331018号)

平12告27：厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法(平成12年2月10日厚生省告示第27号)

平21告83：厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域(平成21年3月13日厚生労働省告示第83号)

平27告94：厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等(平成27年3月23日厚生労働省告示第94号)

平27告95：厚生労働大臣が定める基準(平成27年3月23日厚生労働省告示第95号)

平27告96：厚生労働大臣が定める施設基準(平成27年3月23日厚生労働省告示第96号)