

特定事業所加算 算定基準確認票

R2. 3. 4

1 特定事業所加算の趣旨

- (1) 特定事業所加算は、安定継続的に必要な体制が整備され、介護福祉士等によるサービス提供、重度者対応などの点において、質の高い運営を行ったことを評価する加算です。また、当該加算は、特定の利用者のみを対象として算定するものではなく、事業所がサービスを提供するすべての利用者を対象として算定するため、利用者への説明、利用者負担額への影響など特段の配慮が必要です。
- (2) 加算とは、上乘せのサービス提供を評価して算定されるものであり、最低限必要と定められた要件をすべて満たしていなければ、報酬請求することはできません。  
また、加算の届出以降は常に要件を満たしている必要があり、要件に該当しないことが判明した場合には、その時点で加算廃止届を出し、翌月分から算定しない取扱いになります。
- (3) 質の高い事業所運営を常に行うことが目的であることから、要件を満たすことが目的となるような事業所運営に陥ることは決してないようにしなければなりません。

2 要件の理解、毎月の確認

この確認票は厚生労働省発出の報酬告示及び留意事項通知等をまとめたものです。本票に記載する内容とあわせて、報酬告示、基準告示及び留意事項通知の内容を複数名体制で理解しておいてください。理解不十分な状態で報酬請求を行った結果、過誤調整（返還）に至る事例が散見されていますので、注意してください。

また、毎月必ず、要件が満たされていたかを複数名体制で確認して、請求誤り等のないように報酬請求してください。

3 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 20/100 加算	所定単位の 10/100 加算	所定単位の 10/100 加算	所定単位の 5/100 加算

4 用語の定義

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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
記録	加算の算定に最低限必要な記録

特定事業所加算の算定要件

- 特定事業所加算（Ⅰ） 所定単位の 20/100 加算 ①～⑩すべて適合
- 特定事業所加算（Ⅱ） 所定単位の 10/100 加算 ①～⑥及び⑦ または ①～⑥及び⑧～⑨が適合
- 特定事業所加算（Ⅲ） 所定単位の 10/100 加算 ①～⑥及び⑩が適合
- 特定事業所加算（Ⅳ） 所定単位の 5/100 加算 ①～⑥及び⑨～⑩が適合
- ※特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）①・⑨・⑩については、①ア・⑨ア・⑩アの基準が適合すること。
- 特定事業所加算（Ⅳ）①・⑨・⑩については、①イ・⑨イ・⑩イの基準が適合すること。

以下の①～⑩右欄は基準告示をもとにまとめたものです。詳細は基準告示を必ずご確認ください。

<体制要件>

①ア	<p>特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）</p> <p>全ての従業員（登録を含む。以下同じ。）に対し、従業員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>
<p>《留意事項通知》</p> <p>「従業員ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業員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しなければならない。</p> <p>《厚労省発出 Q&amp;A 抜粋》</p> <p>○研修計画の策定に当たっては、当該計画の期間については定めていないため、当該従業員の技能や経験に応じた適切な期間を設定する等、柔軟な計画策定をされたい。</p> <p>○また、従業員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。</p> <p>○なお、計画については、すべての従業員が概ね 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>《加算算定に必要な記録》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• すべての従業員の研修計画</li> <li>• 上記の研修計画に基づいた研修の実施記録（実施日時、実施内容、研修報告、評価等）</li> </ul>	
①イ	<p>特定事業所加算（Ⅳ）</p> <p>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>
<p>《留意事項通知》</p> <p>「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所における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当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、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しなければならない。</p> <p>《厚労省発出 Q&amp;A 抜粋》</p> <p>○研修計画の策定に当たっては、当該計画の期間については定めていないため、当該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、柔軟な計画策定をされたい。</p> <p>○また、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。</p> <p>○なお、計画については、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>《加算算定に必要な記録》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• すべてのサービス提供責任者の研修計画</li> <li>• 上記の研修計画に基づいた研修の実施記録（実施日時、実施内容、研修報告、評価等）</li> </ul>	

②	<p>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を定期的に開催すること。</p>
<p>《留意事項通知》</p> <p>○当該会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加するものでなければならない。また、実施に当たっては、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。</p> <p>○利用者に対して、原則として土日、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が従業者1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。</p> <p>○会議の開催状況については、その概要を記録しなければならない。なお、「定期的」とは、概ね1月に1回以上開催されている必要がある。</p> <p>《加算算定に必要な記録》</p> <p>会議の議事録（記載内容：開催日時、開催場所、出席者、会議の内容等）</p>	

③	<p>サービスの提供に当たっては、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ること。</p>
<p>《留意事項通知》</p> <p>○「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」とは、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、記載しなければならない。</p> <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</li> <li>・その他サービス提供に当たって必要な事項</li> </ul> <p>「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ものとし、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、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、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ものとする。</p> <p>○サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、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ものとする。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。</p> <p>○「文書等の確実な方法」とは、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。</p> <p>○利用者に対して、原則として土日、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外にもサービス提供が行われることから、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。</p> <p>○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しなければならない。</p> <p>《加算算定に必要な記録》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎回のサービス前に、サービス提供責任者からヘルパーへ文書等により伝達した留意事項の記録             <ul style="list-style-type: none"> <li>※「前回のサービス提供時の状況」については、利用者の状態変化が生じた時だけでなく、サービス提供に入る前に毎回伝達しなければならない。</li> </ul> </li> <li>・毎回のサービス提供後、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（サービス提供に係る伝達・報告事項（記録を保存すべきとされているもの、当該状況が分かるもの））             <ul style="list-style-type: none"> <li>※サービス提供責任者から従業者へ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及び従業者からサービス提供責任者への報告内容のいずれも文書等にて記録を保存しなければならない。</li> </ul> </li> </ul>	

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。
<p>《留意事項通知》</p> <p>健康診断等については、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しなければならない。新たに、加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることをもって足りるものとする。</p> <p>《厚労省発出 Q&amp;A 抜粋》</p> <p>○従業者が、事業者指定外での健康診断の受診結果を証明する書面を提出した場合、労働安全衛生法による受診項目を満たしていれば、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。</p> <p>○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。</p> <p>《加算算定に必要な記録》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者全員の健康診断の実施記録（結果、費用の支払関係）</li> <li>・健康診断の実施計画、従業者への実施案内等</li> <li>・未受診者に関する受診計画</li> </ul>	

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。
<p>《留意事項通知》</p> <p>○「明示」については、当該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、説明を行うものとする。なお、交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することをもって足りるものとする。</p> <p>《加算算定に必要な記録》</p> <p>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</p>	

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。
<p>《留意事項通知》</p> <p>「熟練した従業者の同行による研修」については、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者であり、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、適切な指導を行うものとする。</p> <p>《厚労省発出 Q&amp;A 抜粋》</p> <p>○加算の届出日の属する月の前3月の実績において、新規に採用した全てのヘルパーに対して、同行による研修実績があることが必要。（過去3ヶ月の実績において、新規に採用した従業者がいない場合は、同行による研修体制が整っていれば可）</p> <p>○届出を行った月以降においても、毎月、新規に採用した全てのヘルパーに対して当該研修を実施している必要がある。（これが実施されない場合は、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出することとなる。）</p> <p>○同行による研修を実施した場合、提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録すること。</p> <p>《加算算定に必要な記録》</p> <p>新規採用従業者及び同行者の氏名、研修実施年月日・時間、具体的な研修内容を記載した記録</p>	

<人材要件>

⑦	<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三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>留意事項</p> <p>○ 介護福祉士、介護職員基礎研修課程修了者及び 1 級課程修了者の割合について 前年度(4 月～2 月)又は届出日の属する月の前三月の 1 月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとする。なお、介護福祉士又は介護職員基礎研修課程修了者若しくは 1 級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者とする。</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。 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>《注意》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅介護及び重度訪問介護のサービス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についても、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。</li> <li>・ 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。</li> </ul> <p>※算出方法については、次を参照</p>	

算出方法

(a) 及び (b) の場合

3 ヶ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 = 160 h 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  $\frac{\mathbf{B}}{\mathbf{C}} \times 100 = \text{介護福祉士 (*) の占める割合 (\%)} \quad \text{: B、C については小数点}$

\* (b) の要件の場合は「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」と読み替える。  
第 2 位以下切り捨て

(c) の場合

3 ヶ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** で算出した各従業者の月平均時間のうち常勤職員分を合計する … **E**

② **D** で算出した各従業者の月平均時間を全員分合計する … **F**

③  $\frac{\mathbf{E}}{\mathbf{F}} \times 100 = \text{常勤の占める割合 (\%)} \quad \text{: E、F については小数点}$   
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、直近3月間の職員の割合につき、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である。

⑧	<p style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">居宅介護・行動援護</p> 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 style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">同行援護</p> 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、 <u>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</u> 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。
《留意事項通知》 ○「実務経験」は、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をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとする。 ○「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」について、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。 《加算算定に必要な記録》 サービス提供責任者の資格者証及び実務経験証明書	

⑨ア	<p style="text-align: center;">特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）</p> 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。
《留意事項通知》 指定障害福祉サービス基準第5条第2項の規定により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、同項ただし書により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、本要件を満たすためには、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。 《加算算定に必要な記録》 ・ サービス提供責任者の資格者証及び雇用契約書 ・ 勤務形態一覧表	
⑨イ	<p style="text-align: center;">特定事業所加算（Ⅳ）</p> 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》 指定障害福祉サービス基準第5条第2項の規定により配置されることとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、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人以上配置しなければならない。 《加算算定に必要な記録》 ・ サービス提供責任者の資格者証及び雇用契約書 ・ 勤務形態一覧表	

< 重度障害者対応要件 >

⑩ア	<p>特定事業所加算（Ⅰ）・（Ⅲ）</p> <p>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。</p>
<p>《留意事項通知》</p> <p>○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、利用実人員を用いて算定するものとする。</p> <p>○また、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、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こと。 ※算出方法については、次を参照</p> <p>《加算算定に必要な記録》</p> <p>特定事業所加算の届出に係る計算シート</p>	
⑩イ	<p>特定事業所加算（Ⅳ）</p> <p>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。</p>
<p>《留意事項通知》</p> <p>特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）と同じ。</p> <p>《加算算定に必要な記録》</p> <p>特定事業所加算の届出に係る計算シート</p>	

**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 ヶ月の利用実人員から、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）の利用実人員を出し、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 ヶ月の各利用者の利用回数より、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）の者の利用回数を出し、全利用者の利用回数のうち障害支援区分 5 以上の者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）の利用回数の占める割合を算出する。
- ※ 特定事業所加算（Ⅳ）の場合は、障害支援区分 5 を障害支援区分 4 に読み替える。

**※ ①及び②両方が適合しないと加算の対象にならない**

**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、直近 3 月間の利用者の割合につき、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である。