令和8年度

自己点検シート

（介護報酬編）

（令和８年６月版）

（通所介護）

事業所番号：	３３
事業所名：	
点検年月日：	令和　　年　　月　　日（　　）
点検担当者：	

主な関係法令

【主に介護報酬に関わるもの】

〇指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第19号）
〇指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）
　及び指定居宅介護支援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12年老企第36号）
〇厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成27年厚生労働省告示第94号）
〇厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第95号）
〇厚生労働大臣が定める施設基準（平成27年厚生労働省告示第96号）
〇厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び介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年厚生省告示第27号）
〇厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域（平成21年厚生労働省告示第83号）

【主に人員基準に関わるもの】

〇介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（平成24年岡山県条例第62号）
〇指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）
〇指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年老企第25号）

参　考　文　献

「介護報酬の解釈（令和６年４月版）」　（発行：社会保険研究所）

青　：　１．単位数表編　（青本）
赤　：　２．指定基準編　（赤本）
緑　：　３．ＱＡ・法令編　（緑本）

106 通所介護費

※該当がない場合は点検結果欄に×印を記入

赤字：令和8年度変更箇所

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果		確認書類	介護報酬の解釈の頁
	施設等の区分				事業所規模に係る届出書	青Ｐ260～263 緑Ｐ665～ 平27告示96号五 緑Ｐ83～ Ｑ4～Ｑ9
	通常規模型事業所	前年度１月当たり平均利用延人員数 750人以内	□	該当	利用者数の記録	
	大規模型事業所（Ⅰ）	前年度１月当たり平均利用延人員数 750人超900人以内	□	該当	〃	
	大規模型事業所（Ⅱ）	前年度１月当たり平均利用延人員数 900人超	□	該当	〃	
	所要時間による区分	３時間以上４時間未満	□	該当あり	利用者に関する記録（アセスメント）、通所介護計画、居宅サービス計画、サービス提供票	青Ｐ260～264 緑Ｐ83　Ｑ3 緑Ｐ487　問64
		４時間以上５時間未満	□	該当あり		
		５時間以上６時間未満	□	該当あり		
		６時間以上７時間未満	□	該当あり		
		７時間以上８時間未満	□	該当あり		
		８時間以上９時間未満	□	該当あり		
	施設基準に掲げる区分の通所介護費	利用者の要介護状態区分（要介護１～５）に応じて　算定（月途中の区分変更に注意）	□	合致	受給資格等の確認	
		通所介護計画上に位置付けられた内容を行うのに要する標準的な時間で算定	□	満たす	通所介護計画、サービス提供票	
		当日の利用者の心身の状況や降雪等の急な気象状況の悪化等により、実際のサービス提供が計画上の時間よりやむを得ず短くなった場合は計画上の区分の単位数での算定可	□	満たす	通所介護計画、実施記録	
		実際のサービスの提供が計画上の所要時間より大きく短縮した場合は、通所サービス計画を変更の上、変更後の区分で算定	□	満たす	通所介護計画、実施記録	
		居宅サービス計画に沿い通所介護を実施	□	実施	居宅サービス計画、実施記録	
		送迎時に実施した居宅内介助を通所介護の時間に含める場合、以下のすべての要件に該当していること １．含めることができるのは１日３０分以内 ２．居宅サービス計画・通所介護計画に位置付けあり ３．実施者は介護福祉士、実務者研修修了者等、一定の要件に該当していること	□	該当	居宅サービス計画、通所介護計画、実施記録	緑Ｐ85～ Ｑ10～13

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果		確認書類	介護報酬の解釈の頁
	人員基準欠如減算 （１割を超えて減少した場合）	人員欠如が発生した翌月から、人員欠如が解消されるに至った月まで利用者全員について減算			出勤簿、勤務表、業務日誌	青Ｐ265〔注1〕
		（看護職員） 「サービス提供日に配置された延べ人数」÷「サービス提供日数」＜0.9	□ □	減算あり 減算なし		
		（介護職員） 「当該月に配置された職員の勤務延べ時間数」÷「当該月に配置すべき職員の勤務延べ時間数」＜0.9	□ □	減算あり 減算なし		
		看護職員又は介護職員の配置（営業日毎）	□	満たす		
	人員基準欠如減算 （１割の範囲内で減少した場合）	人員欠如が発生した翌々月から、人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者等全員について減算 （翌月の末日に人員基準を満たすに至っている場合を除く）			出勤簿、勤務表、業務日誌	
		（看護職員） 0.9≦「サービス提供日に配置された延べ人数」÷「サービス提供日数」＜1.0	□ □	減算あり 減算なし		
		（介護職員） 0.9≦「当該月に配置された職員の勤務延べ時間数」÷「当該月に配置すべき職員の勤務延べ時間数」＜1.0	□ □	減算あり 減算なし		
		看護職員又は介護職員の配置（営業日毎）	□	満たす		
	人員基準減算（１割の範囲内で減少した場合）の適用猶予（人員欠如の発生が生じた日の属する月の翌々月までの間）	１　突発的で想定が困難な事象によりやむを得ない事情による ・職員や家族の突発的な体調不良等により１か月を超える不在が見込まれる場合や職員の自己都合による急な離職等が複数重なった場合　等	□	該当		R8.5.8付け老認発05088第2号「指定居宅サービスの要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅量要管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援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」等の一部改正について R8.5.8付け事務連絡「「指定居宅サービスの要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅量要管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援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」等の一部改正について」の発出に伴うQ&A（令和8年5月8日）
		２　人員基準上必要とされる員数から1割の範囲内で減少	□	該当		
		３　次のa～dの全てに該当 a 公共職業安定所又は無料の職業紹介事業を活用して職員の確保に係る取組を行っている b 民間職業紹介事業を活用する場合は医療・介護・保育分野における適正有料職業紹介事業者認定制度による適正認定事業者を含む c_公共職業安定所、無料職業紹介事業等を活用している場合においても、自ら採用情報をウェブサイト等で公表する等、職員の確保に係る取り組みを積極的に行っている d 一部職へ過度な業務負担とならないよう、職員の適正な労働時間管理を行い、適正な整備を図るよう努めている	□	該当		
		４　１年（人員欠如の発生が生じた日の属する月の翌々月の初日から起算）に１回限り	□	該当		
		５　人員欠如の発生が生じた日の属する月の翌月まで「別紙様式７　やむを得ない事情における人員欠如に関する特例的な取扱いに係る届出書添付書類」を県へ提出 ※報告時点で有効な求人票の写しを添付	□	該当		

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果		確認書類	介護報酬の解釈の頁
	定員超過利用減算	定員超過利用（１ヶ月の利用者数の平均が利用定員を超える）が発生した翌月から、定員超過が解消されるに至った月まで、利用者等全員について減算 「１ヶ月（歴月）のサービス提供日ごとの同時にサービス提供を受けた者の最大数の合計」÷「サービス提供日数」＞利用定員	□ □	減算あり 減算なし	業務日誌	青Ｐ264〔注1〕
		災害、虐待等の受入等やむを得ない利用による定員超過利用は減算は行わない。また、やむを得ない理由により受け入れた利用者は、平均利用者数に含めない。	□	合致		
		運営規程に定められた利用定員以内（営業日毎）	□	満たす		
	高齢者虐待防止措置未実施減算 （所定単位数－1／100）	虐待の発生又はその再発を防止するための以下の１～４の措置のいずれかが講じられていない場合	□	該当		青Ｐ266注2 青Ｐ267〔注2〕 緑P465 問167～問169
		１　虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること	□	未実施	委員会の開催記録	
		２　虐待の防止のための指針を整備すること	□	未実施	虐待の発生・再発防止の指針	
		３　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること	□	未実施	研修計画、実施記録	
		４　上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと	□	未実施	担当者の配置が分かる文書	
	業務継続計画未策定減算 （所定単位数－1／100） ※令和7年4月から減算適用	以下の基準に適合していない場合	□	該当		青Ｐ266注3 青Ｐ267〔注3〕 緑Ｐ464 問164～問166
		１　感染症や非常災害対策の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること	□	未策定	業務継続計画（感染症・非常災害）	
		２　当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること	□	未実施	対応の記録	
	２～３時間の通所介護	利用者のやむを得ない事情により長時間のサービス利用が困難	□	満たす	利用者に関する記録（アセスメント等）	青Ｐ266注4 青Ｐ267〔注4〕 緑Ｐ577 平27告示94号・十四 介護保険最新情報 Vol.952問26
		当日の利用者の心身の状況等でサービス提供がサービス計画上の所要時間より大きく短縮した場合は、通所サービス計画を変更の上、同区分での算定可	□	満たす	通所介護計画、居宅サービス計画、サービス提供票	
		２時間以上３時間未満のサービス提供	□	実施	実施記録	

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果		確認書類	介護報酬の解釈の頁
	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対応	＜基本報酬への３％加算＞				青Ｐ266注5 青Ｐ267〔注5〕 緑Ｐ967～「通所介護等において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評価に係る基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」 緑Ｐ21～ Ｑ1～Ｑ4 緑Ｐ86 Ｑ2 緑Ｐ486～ 問68～問74
		減少月の利用延人員数が、減少月の前年度の１月当たりの平均利用延人員数（算定基礎）から５％以上減少している。	□	該当	感染症又は災害の発生を理由とする通所介護等の介護報酬による評価届出様式	
		減少月の翌々月から３月以内に限り算定 ※ただし、特別の事情があると認められる場合には、当該加算の算定期間が終了した月の翌月から３月以内に限り延長可能	□	満たす		
		利用延人員数の減少が生じた月から適用終了月まで毎月利用延人員数を算出し、記録	□	実施	利用延人員数の記録	
		加算算定（延長含む）の期間内に、月の利用延人員数が算定基礎から５％以上減少していなかった場合は、当該月の翌月をもって算定終了	□	満たす		
		＜事業所規模別の報酬区分の決定に係る特例＞				
		特例適用前の規模区分が大規模型Ⅰ又は大規模型Ⅱ	□	該当		
		減少月の利用延人員数が、より小さい事業所規模別の報酬区分の利用延人員数と同等になった場合には、減少月の翌々月から、より小さい事業所規模別の報酬区分を適用	□	該当	感染症又は災害の発生を理由とする通所介護等の介護報酬による評価届出様式	
		特例の適用期間内に、月の利用延人員数が、より小さい事業所規模別の報酬区分の利用延人員数を超え、かつ、特例適用前の事業所規模別の報酬区分の利用延人員数まで戻った場合は当該月の翌月をもって特例の適用を終了	□	満たす		
		特例適用の届出を行った月から適用終了月まで毎月利用延人数を算出、記録	□	実施	利用延人員数の記録	
		※３％加算の算定要件及び規模区分特例の適用要件のいずれにも該当する事業所は、規模区分の特例を適用	□	満たす		
	8～9時間の通所介護の前後に行う日常生活上の世話	８時間以上９時間未満のサービス提供	□	実施	通所介護計画、サービス提供票	青Ｐ268注6 青Ｐ268〔注6〕 緑Ｐ22～ Ｑ6～Ｑ9 緑Ｐ86～ Ｑ3～Ｑ9 緑Ｐ335　Ｑ14
		９時間以上１０時間未満	□	50単位	実施記録	
		１０時間以上１１時間未満	□	100単位	実施記録	
		１１時間以上１２時間未満	□	150単位	実施記録	
		１２時間以上１３時間未満	□	200単位	実施記録	
		１３時間以上１４時間未満	□	250単位	実施記録	
		利用後宿泊する場合や、宿泊翌日にサービス提供を受ける場合は算定不可	□	算定せず	実施記録	

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果		確認書類	介護報酬の解釈の頁
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域に利用者が居住	□	該当	利用者の基本情報	青Ｐ270注9 青Ｐ270注〔9〕
		通常の事業実施地域を越えてサービスを提供	□	合致	運営規程	
		別途、交通費の支払いを受けていない	□	合致	領収証	
	入浴介助加算 （Ⅰ）（Ⅱ）共通	入浴介助を適切に行うことのできる人員及び設備	□	満たす	勤務表、入浴設備	緑Ｐ601 平27告示95号・十四の五 青Ｐ271，272 緑Ｐ23～ Q10～Q13
		通所介護計画上の位置付け	□	あり	通所介護計画	
		入浴介助の実施(介助には、入浴中の利用者の観察を含む。)	□	実施	実施記録	
		利用者の事情により入浴を実施しなかった場合	□	算定せず	実施記録	
		利用者の自立生活を支援する上で最適と考えられる入浴手法が、部分浴（シャワー浴含む。）等である場合は算定可	□	実施	通所介護計画、実施記録	
		入浴介助に関わる職員に対する、入浴介助に関する研修の実施	□	実施	研修計画、実施記録	緑Ｐ485　問60
	入浴介助加算（Ⅱ）	医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士、介護支援専門員等又は利用者の動作及び浴室の環境の評価を行うことができる福祉用具専門相談員、機能訓練指導員、地域包括支援センターの職員その他住宅改修に関する専門的知識及び経験を有する者(以下「医師等」という。)が利用者の居宅を訪問し、利用者の状態を踏まえ、浴室における利用者の動作及び浴室の環境を評価	□	実施	通所介護計画、評価の記録	緑Ｐ486 問61～問63
		利用者の居宅を訪問し評価した者が入浴に係る適切な介護技術に基づいて、利用者の動作を踏まえ、利用者自身で又は家族・訪問介護員等の介助により入浴を行うことが可能であると判断した場合、通所介護事業所に対しその旨情報共有	□	実施	通所介護計画、情報共有の記録	
		評価の結果、利用者自身又はその家族等の介助により入浴を行うことが難しい環境にあると認められる場合は、訪問した医師等が、介護支援専門員又は福祉用具専門相談員と連携し、利用者及び利用者担当の介護支援専門員等に対し、福祉用具の貸与・購入・住宅改修等の浴室の環境整備に係る助言	□	実施	通所介護計画、助言の記録	
		事業所の機能訓練指導員、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、居宅訪問した医師等との連携の下で、利用者の身体の状況や訪問により把握した当該居宅の浴室の環境等を踏まえ、個別の入浴計画を作成（個別の入浴計画に相当する内容を通所介護計画の中に記載することでも可）	□	実施	通所介護計画、入浴計画	
		作成した入浴計画に基づき、個浴その他の利用者の居宅の状況に近い環境（利用者の居宅の浴室の手すりの位置や使用する浴槽の深さ及び高さ等に合わせて、事業所の浴室に福祉用具等を設置することにより、利用者の居宅の浴室の状況を再現しているもの）で入浴介助	□	実施	通所介護計画、入浴計画	
		自宅に浴室がない等、具体的な入浴場面を想定していない利用者や、本人が希望する場所で入浴するには心身機能の大幅な改善が必要となる利用者にあっては、右記Q&Aに示された要件をすべて満たすことにより、算定しても差し支えない。	□	満たす	通所介護計画、入浴計画、実施記録	

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果		確認書類	介護報酬の解釈の頁
	中重度者ケア体制加算	指定基準上の介護職員又は看護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で２以上確保 （職員数の算定方法） 歴月ごとの看護職員又は介護職員の勤務延時間数÷常勤職員が勤務すべき時間数	□	満たす	出勤簿、勤務表、資格証	青Ｐ273 緑Ｐ89～ Ｑ14～Ｑ25
		サービス提供時間帯を通じて専任の看護職員を１名以上配置	□	満たす		
		前年度（又は届出月の前３月間）の利用者総数のうち、要介護３，４，５の者の占める割合が３割以上	□	該当	割合についての記録	
		前３月の実績により届出を行った場合、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継続的に維持しており、その割合について毎月記録しているか。	□	該当		
		中重度の要介護者であっても社会性の維持を図り在宅生活の継続に資するケアを計画的に実施するプログラムの作成	□	作成	中重度者に対するケアの実施プログラム	
		看護職員の配置のない日は算定不可	□	算定せず		
	生活機能向上連携加算（Ⅰ） （1月につき＋100単位） 3月に1回を限度（利用者の急性憎悪等により個別機能訓練計画を見直した場合を除く。）	（１）指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（※１）の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師（理学療法士等）の助言に基づき、当該事業所の機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者（機能訓練指導員等）と共同してアセスメント、利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っている。	□	実施	利用者に関する記録（アセスメント等）、評価の記録、個別機能訓練計画書	青Ｐ274～276 緑Ｐ92 Ｑ26，Ｑ27
		（２）個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が、利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適切に提供している。	□	実施	個別機能訓練計画書、実施記録	
		（３）（１）の評価に基づき、個別機能訓練計画の進捗状況等を３月ごとに１回以上評価し、利用者又はその家族に対して機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っている。	□	実施	個別機能訓練計画書、評価の記録、報告の記録	
		（４）個別機能訓練計画に基づき個別機能訓練を提供した初回の月に限り算定 ((１)の助言に基づき個別機能訓練計画を見直した場合は、再算定可)	□	満たす		
		（５）個別機能訓練加算を算定している場合は算定不可	□	算定せず		

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果		確認書類	介護報酬の解釈の頁
	生活機能向上連携加算（Ⅱ） （１月につき＋200単位）	（１）指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（※１）の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師（理学療法士等）が、当該事業所を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者（機能訓練指導員等）と共同してアセスメント、利用者の身体の状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っている。	□	実施	利用者に関する記録（アセスメント等）、評価の記録、個別機能訓練計画書	青本Ｐ274～276
		（※１）医療法第１条の２第２項に規定する医療提供施設をいい、病院にあっては、許可病床数が２００未満のもの又は当該病院を中心とした半径４キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。				
		（２）個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が、利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適切に提供している。	□	実施	個別機能訓練計画書、実施記録	
		（３）機能訓練指導員等が理学療法士等と連携し、個別機能訓練計画の進捗状況等を３月ごとに１回以上評価し、利用者又はその家族に対して機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っている。	□	実施	個別機能訓練計画書、評価の記録、報告の記録	
		（４）個別機能訓練加算を算定している場合は１月につき ＋１００単位	□	該当		
	個別機能訓練加算 （Ⅰ）イ	専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等（※１）を１名以上配置	□	満たす	出勤簿、勤務表、雇用契約書、組織体制図、資格証	青Ｐ277～279 緑Ｐ93～ Ｑ28～45 緑Ｐ483～ 問53～問58 緑Ｐ890～Ｐ949「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について」
		(※１)理学療法士等とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、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。)				
	個別機能訓練加算 （Ⅰ）ロ	専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を１名以上配置することに加えて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を１名以上配置	□	満たす	出勤簿、勤務表、雇用契約書、組織体制図、資格証	
	個別機能訓練加算 （Ⅰ）イ・ロ共通	理学療法士等から直接訓練の提供を受けた利用者のみが加算の算定対象（利用者等の都合により訓練が実施されなかった場合は、算定不可）	□	合致	出勤簿、勤務表、雇用契約書、組織体制図、資格証	
		加算の対象となる理学療法士等が配置される曜日はあらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知されている。	□	合致		
		通所介護事業所の看護職員が当該加算に係る機能訓練指導員の職務に従事する場合には、当該職務の時間は、通所介護事業所における看護職員としての人員基準の算定に含めない。	□	合致		
		機能訓練指導員等が共同して、利用者ごとに目標、目標を踏まえた訓練項目、訓練実施時間、訓練実施回数等を内容とする個別機能訓練計画を作成	□	作成	利用者に関する記録（アセスメント等）、個別機能訓練計画書	

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果		確認書類	介護報酬の解釈の頁
	個別機能訓練加算（Ⅰ）イ・ロ共通	目標は、機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問した上で利用者の居宅の生活状況(起居動作、ADL、IADL等の状況)を確認し、その結果や利用者又は家族の意向及び介護支援専門員等の意見を踏まえつつ設定	□	実施	居宅訪問の記録等	
		利用者の意欲の向上につながるよう長期目標・短期目標のように段階的な目標にするなど、可能な限り具体的かつ分かりやすい目標とする。(単に身体機能の向上を目指すことのみを目標にするのではなく、日常生活における生活機能の維持・向上を目指す含めた目標とする。)	□	実施	個別機能訓練計画書、実施記録等	
		訓練項目は、利用者の身体機能及び生活機能の向上に資するよう複数の種類の項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲の向上に繋がるよう利用者を援助	□	実施	個別機能訓練計画書、実施記録等	
		類似の目標を持ち、同様の訓練項目を選択した５人程度以下の小集団(個別対応含む)に対して機能訓練指導員が直接行うこととし、必要に応じて事業所内外の設備等を用いた実践的かつ反復的な訓練とする。	□	合致	個別機能訓練計画書、実施記録等	
		訓練時間は、個別機能訓練計画に定めた訓練項目の実施に必要な１回あたりの訓練時間を考慮し適切に設定する。	□	合致	個別機能訓練計画書、実施記録等	
		住み慣れた地域で居宅において可能な限り自立して暮らし続けることを目的とし、生活機能の維持・向上を図るため、計画的・継続的に個別機能訓練を実施する必要があり、概ね週１回以上実施することを目安とする。	□	合致	個別機能訓練計画書、実施記録等	
		３月ごとに１回以上、利用者の居宅を訪問した上で、利用者の居宅における生活状況を確認するとともに、利用者又は家族に対して個別機能訓練計画の内容(評価を含む)・進捗状況等を説明し、記録している。	□	実施	個別機能訓練計画書、実施記録等	
		概ね３月ごとに１回以上、個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について、当該利用者を担当する介護支援専門員等に適宜報告・相談し、利用者等の意向を確認の上、個別機能訓練の目標の見直しや訓練項目の変更など、適切な対応を行っている。	□	実施	個別機能訓練計画書、評価の記録、報告の記録	
		個別機能訓練に関する記録(実施時間、訓練内容、担当者等)は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の個別機能訓練の従事者により閲覧が可能であるようにすること。	□	合致	実施時間、訓練内容、担当者等の記録	
		定員、人員基準に適合	□	該当		
	個別機能訓練加算（Ⅱ） 加算（Ⅰ）イ・ロに上乗せ	利用者ごとの個別機能訓練計画書の内容等の情報を厚生労働省に提出（LIFEを使用）し、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	□	実施		緑Ｐ875～889「科学的介護情報システム（LIFE)関連加算移管する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」 緑Ｐ25 Ｑ18～Ｑ22

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果		確認書類	介護報酬の解釈の頁
	ＡＤＬ維持等加算（Ⅰ・Ⅱ共通）	評価対象者（※１）の総数が１０人以上	□	満たす		青Ｐ280～281 緑Ｐ603 平27告示95号・十六の二 緑Ｐ98 Ｑ46～Ｑ49
		評価対象者全員について、評価対象利用期間の初月（評価対象利用開始月）と当該月の翌月から起算して６月目（※２）においてＡＤＬを評価し、その評価に基づく値（ＡＤＬ値）を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に当該測定を提出（ＬＩＦＥを利用）	□	実施		
		※１　当該事業所又は当該施設の利用期間（評価対象利用期間）が６月を超える者				
		※２　６月目にサービスの利用がない場合については、当該サービスの利用があった最終の月				
	ＡＤＬ維持等加算（Ⅰ）	評価対象者の評価対象利用開始月の翌月から起算して６月目の月に測定したＡＤＬ値から、評価対象利用開始月に測定したＡＤＬ値を控除して得た値を用いて一定の基準に基づき算出した値（ＡＤＬ利得）の平均値が１以上	□	満たす		
	ＡＤＬ維持等加算（Ⅱ）	評価対象者のＡＤＬ利得の平均値が３以上	□	満たす		
	認知症加算	指定基準上の介護職員又は看護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で２以上確保 （職員数の算定方法） 歴月ごとの看護職員又は介護職員の勤務延時間数÷常勤職員が勤務すべき時間数	□	満たす	出勤簿、勤務表、資格証	青Ｐ282,Ｐ283 緑Ｐ603 平27告示95・十七 緑Ｐ99 Ｑ50～Ｑ54 緑Ｐ474～ 問17～問24 緑Ｐ478　問4
		サービス提供時間帯を通じて認知症介護に係る一定の研修の修了者を１名以上配置（研修：認知症介護指導者養成研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護実践者研修、認知症看護に係る適切な研修等。旧痴呆介護実務者研修の基礎課程、専門課程を含む。）	□	満たす		
		前年度（又は届出月の前３月間）の利用者総数のうち、介護を必要とする認知症の者（日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ、Ｍ）の占める割合が100分の15以上	□	該当	割合についての記録	
		前３月の実績により届出を行った場合、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継続的に維持しており、その割合について毎月記録しているか。	□	該当		
		認知症の症状の進行の緩和に資するケアを計画的に実施するプログラムの作成	□	作成	認知症の症状緩和に資するケアの実施プログラム	
		加算の対象者は、日常生活自立度がランクⅢ、Ⅳ又はＭである	□	該当	認知症の症状緩和に資するケアの実施プログラム	
		加算算定対象者が利用している日に研修修了者の配置がない場合、算定不可	□	算定せず		
		当該事業所の従業者に対する認知症ケアに関する事例の検討や技術的指導に係る会議（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催	□	満たす	会議録	

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果		確認書類	介護報酬の解釈の頁
	若年性認知症利用者受入加算	初老期における認知症	□	該当	利用者の基本情報	青Ｐ282,P283 緑Ｐ603 平27告示95号・十八 緑Ｐ100 Ｑ55～57
		認知症加算を算定していない	□	算定せず		
		若年性認知症利用者ごとに個別の担当者（介護職員）を定める	□	該当	通所介護計画、実施記録	
		利用者に応じた適切なサービス提供	□	実施		
	栄養アセスメント加算	当該事業所の従事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	□	満たす	出勤簿、勤務表、資格証	青Ｐ284,P285 緑Ｐ604 平27告示95号・十八の二 緑Ｐ890～Ｐ949「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について」 緑Ｐ25 Ｑ18～Ｑ22
		管理栄養士、看護・介護職員等が共同して栄養アセスメントを実施（３月に１回以上・体重測定は１月毎）	□	実施	栄養アセスメントの記録	
		利用者等に対する結果の説明及び栄養食事相談、情報提供等	□	実施		
		低栄養状態にある利用者等について、介護支援専門員と情報共有のうえ、栄養改善加算に係る栄養改善サービスの提供検討を依頼	□	実施		
		原則として、当該利用者が栄養改善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。	□	算定せず		
		利用者ごとの栄養状態の情報を厚生労働省に提出（ＬＩＦＥを使用）し、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	□	実施		
		定員、人員基準に適合	□	該当		
	栄養改善加算 緑本Ｐ890～949 「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について」参照	当該事業所の従事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	□	満たす	出勤簿、勤務表、資格証	青Ｐ286，P287 緑Ｐ604 平27告示95・十九 緑Ｐ100 Ｑ58～Q63
		管理栄養士、看護・介護職員等が共同して栄養ケア計画を作成	□	作成	栄養ケア計画(参考様式)	
		利用者等に対する計画の説明及び同意の有無	□	あり	利用者又は家族が同意した旨の記録	
		計画に従い、必要に応じた利用者の居宅訪問、栄養改善サービスの提供、栄養状態等の記録	□	実施	栄養ケア提供経過記録(参考様式)	
		栄養ケア計画の評価、ケアマネ等に対する情報提供	□	３月ごとに実施	栄養ケアモニタリング(参考様式)	
		定員、人員基準に適合	□	該当		
		月の算定回数（介護）	□	２回以下	介護給付費請求書及び明細書	

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果		確認書類	介護報酬の解釈の頁
	口腔・栄養スクリーニング加算 （Ⅰ・Ⅱ共通）	当該利用者について、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ない。	□	算定せず		青Ｐ288，Ｐ289 緑Ｐ604 平27告示95・十九の二 緑Ｐ890～949 「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について」
		定員、人員基準に適合	□	該当		
	口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	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及び栄養状態について確認を行う。	□	実施	口腔・栄養スクリーニング様式	
		当該利用者の口腔の健康状態及び栄養状態に関する情報を当該利用者を担当する介護支援専門員に提供	□	実施	情報提供した旨の記録	
		算定月が次に掲げる基準のいずれにも適合しないこと				
		・栄養アセスメント加算を算定している又は当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間若しくは当該栄養改善サービスが終了した日の属する月	□	該当せず		
		・当該利用者が口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスを受けている間又は当該口腔機能向上サービスが終了した日の属する月	□	該当せず		
	口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	次に掲げる基準（１）か（２）のいずれかに適合すること				
		（１）次に掲げる基準のいずれにも適合すること				
		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について確認を行う。	□	実施	口腔・栄養スクリーニング様式	
		当該利用者の口腔の健康状態に関する情報を当該利用者を担当する介護支援専門員に提供	□	実施	情報提供した旨の記録	
		算定月が、栄養アセスメント加算を算定している又は当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間若しくは当該栄養改善サービスが終了した日の属する月	□	該当		
		算定月が、当該利用者が口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスを受けている間及び当該口腔機能向上サービスが終了した日の属する月でない	□	該当		
		（２）次に掲げる基準のいずれにも適合すること				
		利用開始時及び利用中６月ごとに利用者の栄養状態について確認を行う。	□	実施	口腔・栄養スクリーニング様式	
		当該利用者の栄養状態に関する情報を当該利用者を担当する介護支援専門員に提供	□	実施	情報提供した旨の記録	
		算定月が、栄養アセスメント加算を算定していないかつ当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間又は当該栄養改善サービスが終了した日の属する月でない。	□	該当		
		算定月が、当該利用者が口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスを受けている間及び当該口腔機能向上サービスが終了した日の属する月	□	該当		

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果		確認書類	介護報酬の解釈の頁
	口腔機能向上加算 （Ⅰ・Ⅱ共通）	言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員を１名以上配置	□	満たす	出勤簿、勤務表、資格証	青Ｐ290,P291 緑Ｐ605 平27告示95・二十 緑Ｐ890～949 「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について」 緑Ｐ102～ Ｑ63～Ｑ67
		言語聴覚士、歯科衛生士、看護・介護職員等による口腔機能改善管理指導計画の作成	□	作成	口腔機能向上サービスに関する計画書（参考様式）	
		必要に応じ、介護支援専門員を通じての主治の歯科医師等への情報提供、受診勧奨などの措置	□	実施		
		歯科受診をしている場合で、医療保険の「摂食機能療法」を算定している場合、又は介護保険の「摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施」を行っていない場合は、算定不可	□	算定せず		
		利用者等に対する計画の説明及び同意の有無	□	あり	利用者又は家族が同意した旨の記録	
		計画に基づく言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員等による口腔機能向上サービスの提供、定期的な記録作成	□	実施	口腔機能向上サービスに関する計画書（参考様式）	
		利用者毎の計画の進捗状況を定期的に評価、介護支援専門員等への情報提供	□	３月ごとに実施	口腔機能向上サービスに関する計画書（参考様式）	
		定員、人員基準に適合	□	該当		
		月の算定回数（介護）	□	２回以下	介護給付費請求書及び明細書	
	口腔機能向上加算 （Ⅱ）	利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出（ＬＩＦＥを使用）し、口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用	□	実施		緑Ｐ25 Ｑ18～Ｑ22
	科学的介護推進体制加算	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入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を少なくとも３月に１回厚生労働省に提出（ＬＩＦＥを使用）し、必要に応じて通所介護計画を見直すなど、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	□	実施		青Ｐ292注21 青Ｐ293〔注21〕 緑Ｐ875～889「科学的介護情報システム（LIFE)関連加算移管する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」 緑Ｐ25Ｑ14,Ｑ18～Ｑ22 緑Ｐ466問171～問175

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果		確認書類	介護報酬の解釈の頁
	事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から通う者に通所介護を行う場合の減算	事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から当該事業所に通う者については、所定単位を減算する。 ※「同一建物」とは通所介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物。 ・建物の１階部分に通所介護事業所がある場合や、建物と渡り廊下等で繋がっている場合は該当。 ・同一敷地内にある別棟の建築物や道路を挟んで隣接する場合は非該当。 ※当該建築物の管理、運営法人が当該通所介護事業所の事業者と異なる場合であっても該当。	□	該当	利用者に関する記録（アセスメント等）、サービス担当者会議の要点の記録	青Ｐ292注23 青P293〔注23〕 緑Ｐ22 Ｑ5
		傷病その他やむを得ない事情で送迎を行った場合は、この限りではない。 ※傷病により一時的に送迎が必要であると認められる利用者その他やむを得ない事情により送迎が必要と認められる利用者に対して送迎を行った場合は、例外的に減算対象とならない。 具体的には、傷病により一時的に歩行困難となった者又は歩行困難な要介護者であって、かつ建物の構造上自力での通所が困難である者に対し、二人以上の従業者が、当該利用者の居住する場所と当該指定通所介護事業所の間の往復の移動を介助した場合に限られる。 ただし、この場合、二人以上の従業者による移動介助を必要とする理由や移動介助の方法及び期間について、介護支援専門員とサービス担当者会議等で慎重に検討し、その内容及び結果について通所介護計画に記載し、移動介助者及び移動介助時の利用者の様子等について、記録しなければならない。	□	該当	利用者に関する記録（アセスメント等）、サービス担当者会議の要点の記録、送迎の記録	
	送迎を行わない場合の減算	居宅と事業所間の送迎を行わない場合は、片道ごとに所定単位を減算している（同一建物居住者等に係る減算の対象者を除く。） ※送迎先について利用者の居住実態のある場所を含めることともに、他の介護事業所や障害福祉サービス事業所の利用者との同乗を可能とする。	□	実施	送迎の記録、サービス提供票	青Ｐ292注24 青P293〔注24〕 緑Ｐ104 Ｑ68～Ｑ71 緑Ｐ27　Ｑ23 緑P489～ 問65～問67
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	介護職員のうち介護福祉士の割合が70％以上 もしくは介護職員のうち勤続年数10年以上の介護福祉士の割合が25％以上	□	該当	職員台帳(履歴書)、資格証等	青Ｐ292，青P295 緑Ｐ605 平27告示95号・二十三 緑Ｐ14～ Ｑ1～Ｑ10
		前年度（３月を除く）の職員の割合につき記録しているか。また、前年度の実績が6月に満たない事業所（新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。）については、届出を行った月以降においても、直近三月間の職員の割合につき、毎月継続的に維持しており、その割合について毎月記録しているか。	□	該当	割合についての記録	
		定員、人員基準に適合	□	該当		
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	介護職員のうち介護福祉士の割合が50％以上	□	該当	職員台帳(履歴書)、資格証等	緑Ｐ605 平27告示95号・二十一
		前年度（３月を除く）の職員の割合につき記録しているか。また、前年度の実績が6月に満たない事業所（新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。）については、届出を行った月以降においても、直近三月間の職員の割合につき、毎月継続的に維持しており、その割合について毎月記録しているか。	□	該当	割合についての記録	
		定員、人員基準に適合	□	該当		

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果		確認書類	介護報酬の解釈の頁
	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	介護職員のうち介護福祉士の割合が40%以上　もしくは直接処遇職員（生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員）のうち勤続年数７年以上の職員の割合が30%以上	□	該当	職員台帳(履歴書)、資格証等	緑Ｐ605 平27告示95号・二十三
		前年度（３月を除く）の職員の割合につき記録しているか。また、前年度の実績が6月に満たない事業所（新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。）については、届出を行った月以降においても、直近三月間の職員の割合につき、毎月継続的に維持しており、その割合について毎月記録しているか。	□	該当	割合についての記録	
		定員、人員基準に適合	□	該当		
	基本単位関係（送迎）	訪問介護員等による送迎を別途訪問介護費として算定	□	なし	通所介護計画、サービス提供票	
	介護職員等処遇改善加算算定要件	１　介護職員処遇改善加算の算定額見込み額以上となる処遇改善計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じること。	□	該当		青P173 注1
		２　１の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他を記載した介護職員処遇改善計画書を作成し、知事に届け出ていること。	□	該当		R8.3.13老発0313第6号「介護職員等処遇改善加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」
		３　賃金改善を行う方法等について計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。	□	該当		
		４　事業年度ごとに介護職員処遇改善実績報告書を作成し、知事に提出していること。	□	該当		R83.3.13事務連絡「介護職員等処遇改善加算に関するQ&A（第1版）」
		５　算定日が属する月の前12月間において労働基準法等の労働関係法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。	□	該当		
		６　労働保険料の納付が適正に行われていること。				
		７　次に掲げる基準のいずれにも適合すること。				
		（１）【月額賃金改善要件Ⅰ】 加算Ⅳの加算額の２分の１以上に相当する額以上を、基本給又は毎月支払われる手当（以下「基本給等」という。）の改善に充てている。	□	該当		
		（２）【キャリアパス要件Ⅰ】　（任用要件・賃金体系の整備等） 次に掲げる要件の全てに適合すること ア　介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等の要件を定めていること。 イ　アに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めていること。 ウ　ア及びイの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。 ※令和８年度は、申請時に下記「８　令和8年度特例要件」を満たす場合は、年度内に対応を誓約すること可。年度末までに対応を行い実績報告書で報告。	□	該当		

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬の解釈の頁
		（３）【キャリアパス要件Ⅱ】　（研修の実施等） 　次に掲げる要件の全てに適合すること ア　介護職員の資質向上又は資格取得のための支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。 イ　アについて、全ての介護職員に周知していること。 ※令和８年度は、申請時に下記「８　令和8年度特例要件」を満たす場合は、年度内に対応を誓約すること可。年度末までに対応を行い実績報告書で報告。	□ 該当		
		（４）【キャリアパス要件Ⅲ】　（昇給の仕組みの整備等） 　次に掲げる要件の全てに適合すること ア　介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。 イ　アの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。 ※令和８年度は、申請時に下記「８　令和8年度特例要件」を満たす場合は、年度内に対応を誓約すること可。年度末までに対応を行い実績報告書で報告。	□ 該当		
		（５）【キャリアパス要件Ⅳ】　（改善後の年額賃金要件） 　「経験・技能のある介護職員」のうち１人以上は、賃金改善後の賃金の見込み額が年額４４０万円以上であること（加算等による賃金改善以前の賃金が年額４４０万円以上の者を除く。）。 ※加算の算定額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合は適用除外 ※令和８年度は、申請時に下記「８　令和8年度特例要件」を満たす場合は、年度内に対応を誓約すること可。年度末までに対応を行い実績報告書で報告。	□ 該当		
		（６）【キャリアパス要件Ⅴ】　（介護福祉士の配置等要件） 　サービス提供体制強化加算Ⅰ又はⅡの届出を行っていること。	□ 該当		
		（７）【職場環境等要件】 〇加算Ⅰ・Ⅱ ・６つの区分ごとにそれぞれ２つ以上（生産性向上は３つ以上、うち一部は必須）取り	□ 該当		
		８　【令和８年度特例要件】 以下のア又はイの取組を行っていること	□ 該当		
		ア　訪問・通所系サービス 　ケアプランデータ連携システムを利用していること 　※申請時は加入の誓約で可。実績報告書で利用実績を報告。			
		イ　開設法人が社会福祉法人連携推進法人に所属していること			
	介護職員等処遇改善加算Ⅰイ	上記算定要件の１から７（７）の要件をすべて満たすこと。	□ 該当		
	介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	上記算定要件の１から８の要件をすべて満たすこと。	□ 該当		

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果		確認書類	介護報酬の解釈の頁
	介護職員等処遇改善加算Ⅱイ	上記算定要件の１から７（５）及び７（７）の要件をすべて満たすこと。	□	該当		
	介護職員等処遇改善加算Ⅱロ	上記算定要件の１から７（５）、７（７）及び８の要件をすべて満たすこと。	□	該当		
	介護職員等処遇改善加算Ⅲ	上記算定要件の１から７（４）及び７（７）の要件をすべて満たすこと。	□	該当		
	介護職員等処遇改善加算Ⅳ	上記算定要件の１から７（３）及び７（７）の要件をすべて満たすこと。	□	該当		
	サービス種類相互の算定関係	短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、複合型サービスを受けていない。	□	適合	サービス提供票	