

403 介護予防訪問リハビリテーション費

点検項目	点検事項	点検結果	
高齢者虐待防止措置実施の有無	次にあげるすべての高齢者虐待防止に関する事項を運営基準に規定し、措置を講じていること	☐ 該当	
	高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催	☐ 該当	
	高齢者虐待防止のための指針を整備	☐ 該当	
	高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施	☐ 該当	
	高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者の選定	☐ 該当	
業務継続計画策定の有無	運営基準に規定する業務継続計画の策定等の措置を講じていること	☐ あり	業務継続計画の策定
同一建物減算	事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは事業所と同一の建物（以下「同一敷地内建物等」とする。）	該当	
	1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物の利用者	☐ あり	
	1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物の利用者	☐ あり	
特別地域加算	厚生労働大臣の定める地域	☐ 該当	
中山間地域等における小	厚生労働大臣の定める地域	☐ 該当	

点検項目	点検事項	点検結果		
規模事業所加算	1月あたり延べ訪問回数30回以下	☐	該当	
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	厚生労働大臣の定める地域	☐	該当	
短期集中リハビリテーション実施加算	短時間の訪問リハビリテーション	☐	なし	
	起算日より3月以内に実施（概ね週2回以上1回40分以上）	☐	あり	リハビリテーション計画書（参考様式）
口腔連携強化加算	利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たって、診療報酬の歯科点数表区分番号C000に掲げる歯科訪問診療料の算定の実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該従業者からの相談等に対応する体制を確保し、その旨を文書等で取り決めている	☐	該当	
	他の介護サービスの事業所において、当該利用者について、栄養状態のスクリーニングを行い、口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)を算定している場合を除き、口腔・栄養スクリーニング加算を算定していない	☐	該当	
	口腔の健康状態の評価の結果、居宅療養管理指導が必要であると歯科医師が判断し、初回の居宅療養管理指導を行った日の属する月を除き、指定居宅療養管理指導事業所（指定居宅サービス等基準第八十五条第一項に規定する指定居宅療養管理指導事業所をいう。以下同じ。）が歯科医師又は歯科衛生士が行う居宅療養管理指導費を算定していない	☐	該当	
	当該事業所以外の介護サービス事業所において、当該利用者について、口腔連携強化加算を算定していない	☐	該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
2. (1) ⑮ 訪問系サービス及び短期入所系サービスにおける口腔管理に係る連携の強化			
概要	【訪問介護、訪問看護★、訪問リハビリテーション★、短期入所生活介護★、短期入所療養介護★、定期巡回・随時対応型訪問介護看護】 ★は介護予防も同様の措置を講じる場合		
○ 訪問介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護及び定期巡回・随時対応型訪問介護看護において、職員による利用者の口腔の状態の確認によって、歯科専門職による適切な口腔管理の実施につなげる観点から、事業所と歯科専門職の連携の下、介護職員等による口腔衛生状態及び口腔機能の評価の実施並びに利用者の同意の下、歯科医療機関及び介護支援専門員への情報提供を評価する新たな加算を設ける。 【告示改正】			
単位数	<現行> (R5まで) なし <改定後> (R6から) 口腔連携強化加算 50単位/回 (新設) ※1月に1回に限り算定可能		
算定要件等	○ 事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、1月に1回に限り所定単位数を加算する。(新設) ○ 事業所は利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たって、診療報酬の歯科点数表区分番号C000に掲げる歯科訪問診療料の算定の実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該従業者からの相談等に対応する体制を確保し、その旨を文書等で取り決めていること。		
連携歯科医療機関  訪問系サービス、短期入所系サービス事業者 口腔の健康状態の評価 看護師、リハビリテーション専門職、介護職員等 情報提供 歯科医療機関 介護支援専門員			
事業所の医師がリハビリテーション計画の作成に係る診療を行わなかった場合	リハビリテーション計画の作成に係る事業所の医師の診療の実施	なし	81

点検項目	点検事項	点検結果		
利用開始した月から12 月を超えた場合の減算	利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えて理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が指定介護予防訪問リハビリテーションを行う ただし、下のイ、ロのいずれかを実施していない場合に限る。	☐	該当	
	イ 三月に一回以上、リハビリテーション会議を開催し、専門的な見地から利用者の状況等に関する情報を構成員と共有し、会議の内容に記録するとともに、利用者の状態の変化に応じ、介護予防訪問リハビリテーション計画を見直していること。	☐	なし	
	ロ 利用者ごとの介護予防訪問リハビリテーション計画書等の情報を厚生労働省に提出し、リハビリテーション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。	☐	なし	
退院時共同指導加算	病院又は診療所に入院中の者が退院するに当たり、指定訪問リハビリテーション事業所の医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が、退院前カンファレンスに参加し、退院時共同指導(※)を行った後に、当該者に対する初回の指定訪問リハビリテーションを行った	☐	該当	(※) 病院又は診療所の主治の医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の従業者との間で当該者の状況等に関する情報を相互に共有した上で、当該者又はその家族に対して、在宅でのリハビリテーションに必要な指導を共同して行い、その内容を在宅での訪問リハビリテーション計画に反映させること
	一体的に運営されている訪問リハビリテーションで退院時共同指導加算を算定していない	☐	該当	
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	利用者に直接提供する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のうち勤続年数7年以上の者がいる	☐	該当	
サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	利用者に直接提供する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のうち勤続年数3年以上の者がいる	☐	該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
介護職員等処遇改善加算	●基本要件、○キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ及び◇職場環境等要件を満たしている	☐	いずれかに該当
	◎令和８年度特例要件を満たしている	☐	
●基本要件	(1) 賃金改善に要する費用の見込額が介護職員等処遇改善加算の算定見込額以上となる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じている。	☐	該当
	(2) 介護職員等処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知し、都道府県知事等に届け出ている。	☐	該当
	(3) 介護職員等処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施している。	☐	該当
	(4) 事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を都道府県知事に報告している。	☐	該当
	(5) 算定日が属する月の前十二月間において、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていない	☐	該当
	(6) 労働保険料の納付が適正に行われている。	☐	該当
	(8) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する職員の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知している。	☐	該当
○キャリアパス要件Ⅰ (任用要件・賃金体系の整備等)	イ 介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。	☐	該当
	ロ イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。	☐	該当
	ハ イ、ロについて、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。	☐	該当

点検項目	点検事項	点検結果		
○キャリアパス要件Ⅱ (研修の実施等)	イ① 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。	☐	①又は②に該当	
	イ② 資格取得のための支援の実施	☐		
	ロ イについて、全ての介護職員に周知している。	☐	該当	
◇職場環境等要件	◆「生産性向上のための取組」以外の区分を区分ごとに1以上を実施している。	☐	該当	
	◆「生産性向上のための取組」区分			
	イ 2以上実施している。	☐	いずれかに該当	
	ロ 1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者であり、㉔の取組を実施している。	☐		
◎令和8年度特例要件	ア) ケアプランデータ連携システムを利用(※) ※事務負担への配慮措置として、加算の申請時点では、利用の誓約で可能	☐	いずれかに該当	
	イ) 社会福祉連携推進法人に所属していること。	☐		
◇職場環境等要件				
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化			
	②事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築			
	③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築(採用の実績でも可)			
	④職業体験の受け入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施			
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等			
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動			
	⑦エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入			
	⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保			

点検項目	点検事項	点検結果
両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備	
	⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備	
	⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている	
	⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている	
腰痛を含む心身の健康管理	⑬業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実	
	⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施	
	⑮職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施	
	⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備	
生産性向上のための取組	⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている	
	⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している	
	⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている	
	⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている	
	㉑介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入	
	㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入	
	㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。	

点検項目	点検事項	点検結果
	②④各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施	
やりがい・働きがいの醸成	②⑤ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善	
	②⑥地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施	
	②⑦利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供	
	②⑧ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供	