



令和6年度 介護保険事業者等集団指導

長野県健康福祉部介護支援課

長野市保健福祉部高齢者活躍支援課

松本市健康福祉部高齢福祉課



居宅療養管理指導



長野県健康福祉部介護支援課
長野市保健福祉部高齢者活躍支援課
松本市健康福祉部高齢福祉課

1. 基準に関する条例等一覧
2. 居宅療養管理指導の概要等
3. 運営に関する基準
4. 令和6年介護報酬改定事項（全サービス共通事項）
5. 令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）
6. 基本報酬
7. その他

基準に関する条例

指定 居宅サービス	介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第51号）	介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第22号）	長野県指定居宅サービス及び指定介護予防サービス等の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する要綱(25健長介第144号)
指定 介護予防サービス	介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の従業者、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例（平成24年長野県条例第52号）	介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の従業者、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第23号）	
指定 介護老人福祉施設	介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の従業者、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第53号）	介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の従業者、設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第24号）	長野県指定介護老人福祉施設の従業者、設備及び運営の基準に関する要綱（25健長介第145号）
介護老人保健施設	介護老人保健施設の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第55号）	介護老人保健施設の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第25号）	長野県介護老人保健施設の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する要綱（25健長介第147号）
養護老人ホーム	養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第56号）	養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第26号）	長野県養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する要綱（25健長介第148号）
特別養護老人ホーム	特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第57号）	特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第27号）	長野県特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する要綱（25健長介第149号）
軽費老人ホーム	軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例の一部改正（平成24年長野県条例第58号）	軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成25年長野県規則第28号）	長野県軽費老人ホームの設備及び運営の基準に関する要綱（25健長介第150号）
介護医療院	介護医療院の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例（平成30年長野県条例第16号）	介護医療院の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例施行規則（平成30年長野県規則第18号）	介護医療院の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する要綱（30介第124号）

○掲載先（長野県公式HP）

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/kenko/koureisha/kaigo/jorei270401.html>

※地域密着型サービス、居宅介護支援等については市町村の定める条例による

居宅療養管理指導の概要等

○要介護状態となった場合でも、利用者が可能な限り居宅で、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、医師、歯科医師、薬剤師、管理栄養士又は歯科衛生士等が、通院が困難な利用者（管理栄養士及び歯科衛生士等については通院または通所が困難な利用者）の居宅を訪問して、心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、その者の療養生活の質の向上を図るもの。

各職種が行う指導の概要

医師又は歯科医師	<ul style="list-style-type: none"> ○ 計画的かつ継続的な医学的管理又は歯科医学的管理に基づいて実施 ○ 居宅介護支援事業者に対する、居宅サービス計画の策定等に必要な情報提供 ○ 居宅要介護者や家族等に対する、居宅サービスを利用する上での留意点や介護方法等についての指導及び助言 ○ 訪問診療又は往診を行った日に限る
薬剤師	<ul style="list-style-type: none"> ○ 医師又は歯科医師の指示に基づいて実施される薬学的な管理及び指導 ○ 居宅介護支援事業者に対する、居宅サービス計画の策定等に必要な情報提供
管理栄養士	<ul style="list-style-type: none"> ○ 計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づき、栄養管理に係る情報提供及び指導又は助言を30分以上行う
歯科衛生士等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 訪問歯科診療を行った歯科医師の指示及びその歯科医師の策定した訪問指導計画に基づいて実施される口腔内や有床義歯の清掃又は摂食・嚥下機能に関する実地指導を利用者に対して1対1で20分以上行う。

人員・設備に関する基準

従業員の員数	(1) 病院・診療所	①医師または歯科医師
		②薬剤師、歯科衛生士（看護職員）または管理栄養士：提供するサービスの内容に応じた適当数
	(2) 薬局	薬剤師
設備・備品等	<ul style="list-style-type: none"> (1) 病院・診療所・薬局であること (2) 必要な広さ・サービス提供に必要な設備・備品等を備える 	

運営に関する基準①

訪問通所サービス等の運営基準（共通的事項）

	項目	内容
(1)	内容及び手続きの説明及び同意	<p>あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要等、サービスの選択に係る重要事項を文書で説明、同意を得て、提供を開始する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 「運営規程」と「重要事項説明書」の記載内容（営業時間、通常の実施地域、サービス提供の内容など）が相違しないこと 記載内容が事業の実態と乖離していないこと
(2)	提供拒否の禁止	<p>事業者は、正当な理由なくサービス提供を拒んではならない。</p> <p>＜正当な理由がある場合とは＞</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 ② 利用申込者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ③ その他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な場合
(3)	サービス提供困難時の対応	<p>事業実施地域等の関係で適切な提供が困難な場合、居宅介護支援事業者に（訪問看護は主治医にも）連絡し、他事業者の紹介等を行う。</p>
(4)	利用者の受給資格等の確認	<p>被保険者証によって、要介護認定の有無及び有効期間の確認のうえ、認定審査会意見があるときには、それに配慮して提供する</p>
(5)	要介護認定等の申請に係る援助	<p>認定申請を行っていない利用申込者の申請（必要な場合の更新認定の申請）を援助する</p>
(6)	心身の状況等の把握	<p>サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況等、環境、保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握する</p> <p>※本人や家族との面談、サービス担当者会議等を通じて把握した利用者の心身の状況等の内容を記録として残すこと</p>
(7)	居宅介護支援事業者等との連携	<p>居宅介護支援事業者や保健医療・福祉サービス提供者と連携し、サービス提供時には情報を提供する。</p> <p>※ 医療系サービスでは、終了時には主治医にも情報を提供する。</p> <p>※ 利用者の心身の状況やその者の置かれている環境等を十分に踏まえ、サービスが適切に提供されるようサービス担当者会議等を通じ、介護支援専門員に対して専門的知識に基づき助言を行うことにより、必要に応じた居宅サービス計画の見直しが行われるようにする</p>
(8)	法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	<p>現物給付化の要件を満たしていない利用申込者・家族に、手続き等を説明し、援助する（居宅療養管理指導を除く）</p>



運営に関する基準②

項目		内容
(9)	居宅サービス計画に沿った提供	事業者は、居宅サービス計画に沿ったサービスを提供しなければならない。
(10)	居宅サービス計画等の変更の援助	利用者が居宅サービス計画の変更を希望するときは、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡等の必要な援助を行わなければならない。（居宅療養管理指導を除く）
(11)	身分を証する書類の携行	従業者は身分を証する書類を携行し、面接時、初回訪問時と利用者・家族から求められたときは掲示する（通所介護・通所リハビリを除く） ※ 当該事業所の名称、当該従業者等の氏名を記載するものとし、従業者等の写真や職能の記載を行うことが望ましい
(12)	サービスの提供の記録	提供日・内容や法定代理受領額等をサービス計画記載の書面等に記載し、利用者から申出があれば利用者にその情報を提供する
(13)	利用料等の受領 （特定福祉用具販売については「販売費の額等の受領」として別に規程）	<ul style="list-style-type: none"> 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受ける 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際の利用料の額と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する あらかじめ利用者・家族にサービスの内容・費用について説明を行い、利用者の同意を得て、利用者負担が適当と認められる費用の支払を利用者からうけることができる（サービス種類ごとにつけられる費用が定められている）
(14)	保険給付のための証明書の交付	現物給付とならない利用料の支払を受けた場合、内容・費用等を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する（特定福祉用具販売は別に規程）
(15)	利用者に関する市町村への通知	利用者が正当な理由なく指示に従わず要介護状態等の程度を悪化させたときや不正な需給があるとき等は、意見を付け市町村に通知する
(16)	緊急時等の対応	サービス提供時に管理者の症状が急変した場合などに、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じる（訪問リハビリ、居宅療養管理指導、福祉用具貸与・特定福祉用具販売を除く）
(17)	管理者の責務	管理者は、事業所の従業者・業務の管理等を一元的に行い、規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う（通所リハビリを除く）
(18)	運営規程	事業者は、事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めなければならない。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務の内容 ③営業日及び営業時間 ④サービスの内容・利用料等の費用額 ⑤通常の事業・送迎の実施地域 ⑥虐待の防止のための措置に関する事項 ⑦その他運営に関する重要事項等



運営に関する基準③

	項目	内容
(19)	勤務体制の確保等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定め、資質の向上のためにその研修の機会を確保する。 ・ 従業者に認知症基礎研修を受講させるために必要な措置を講じる（訪問入浴介護・通所系） ・ セクハラ・パワハラを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる ・ 事業所ごとに、原則として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、管理者との兼務関係等を明確にすること。
(20)	業務継続計画の策定等	<p>感染症や非常災害の発生時において、利用者がサービス提供を受けられるよう業務継続計画を策定し、従業者に研修と訓練を実施する</p>
(21)	衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者は、従業者の清潔の保持と健康状態について必要な管理を行い、設備と備品等について、衛生的な管理に努める（訪問・福祉用具） ・ 利用者の使用する施設、食器等の設備、飲用水について、衛生的な管理に努め、または衛生上の必要な措置を講じる（通所系） ・ 事業者は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次のような措置を講じる <ol style="list-style-type: none"> ① 感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会を6月に1回以上開催 ② 感染症の予防およびまん延の防止のための指針を整備 ③ 感染症の予防およびまん延の防止のための研修と訓練を定期的実施
(22)	掲示	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要など利用申込者のサービス選択に係る重要事項を掲示するか、ファイル等を自由に閲覧可能な形で事業所内に備えつける ・ <u>インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しなければならない（令和7年4月1日より適用）</u>
(23)	秘密保持等	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス事業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らしてはならない ・ 事業者は、サービス事業者であった者が正当な理由がなく秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる ・ サービス担当者会議等で利用者等の個人情報を用いる場合は、利用者等の同意をあらかじめ文書により得ておく
(24)	広告	<p>広告をする場合においては、その内容について、虚偽のもの又は誇大なものとしてはならない（リハビリ・居宅療養管理指導を除く）</p>
(25)	居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	<p>事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、これらの者が居宅サービスの利用を希望する者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることへの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。</p>



運営に関する基準④

	項目	内容
(26)	苦情処理	<ul style="list-style-type: none"> 利用者・家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置するなど、苦情の内容等を記録する 市町村からの文書等の物件の提出・提示のもとめや質問・照会に応じ、市町村・国保連が行う調査に協力するとともに、市町村・国保連から指導または助言をうけた場合は、必要な改善を行う 市町村・国保連からもとめられた場合には、その改善の内容を報告する
(27)	地域との連携等	<ul style="list-style-type: none"> 事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対してサービス提供する場合には、その建物に居住する利用者以外の要介護者に対してもサービス提供を行うよう努める 事業の運営にあたっては、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して市町村等が派遣する者が相談および援助を行う事業そのたの市町村が実施する事業に協力するよう努める
(28)	事故発生時の対応	サービス提供により事故が発生した場合には、市町村・家族・居宅介護支援事業者等への連絡を行うなど必要な措置を公示、事故の状況や事故に際して採った処置を記録し、賠償すべき事故の場合は損害賠償をすみやかに行う
(29)	虐待の防止	<p>事業者は虐待防止のために次の必要な措置を講じる</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催 ② 虐待の防止のための指針を整備 ③ 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的実施 ④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の配置
(30)	会計の区分	事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、福祉用具貸与等の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。 ※事務経費等についても案分するなどの方法により、会計を区分すること
(31)	記録の整備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。 2. 事業者は、利用者に対する福祉用具貸与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（④、⑤に掲げる記録にあつては、5年間）保存しなければならない。 <ol style="list-style-type: none"> ① 個別サービス計画（訪問入浴、居宅療養管理指導除く） ② その提供した具体的なサービスの内容等の記録 ③ 市町村への通知に係る記録 ④ 苦情の内容等の記録 ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録

居宅療養管理指導の運営基準（固有的な事項）

	項目	内容
(1)	利用料等の受領	通常の事業の実施地域であるか否かにかかわらず、交通費（実費）の支払をうけられる

改定事項

- ① 3（2）⑦人員配置基準における両立支援への配慮
- ② 3（3）①管理者の責務及び兼務範囲の明確化
- ③ 5①「書面掲示」規制の見直し

3.（2）⑦ 人員配置基準における両立支援への配慮

概要

【全サービス】

- 介護現場において、治療と仕事の両立が可能となる環境整備を進め、職員の離職防止・定着促進を図る観点から、各サービスの人員配置基準や報酬算定について、以下の見直しを行う。
 - ア 「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法等による育児・介護等の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。
 - イ 「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱うことを認める。
- 【通知改正】

基準・算定要件等

- 運営基準の解釈通知及び報酬算定上の留意事項通知について、「常勤」及び「常勤換算方法」に係る取扱いを以下のように改正する。

	母性健康管理措置による 短時間勤務	育児・介護休業法による 短時間勤務制度	「治療と仕事の両立ガイドライン」に 沿って事業者が自主的に設ける 短時間勤務制度
「常勤」(*)の取扱い： 週30時間以上の勤務で常勤扱い	○	○	○（新設）
「常勤換算」(*)の取扱い： 週30時間以上の勤務で常勤換算での 計算上も1（常勤）と扱うことを認める	○	○	○（新設）

※人員配置基準上の「常勤」及び「常勤換算方法」の計算においては、常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本）勤務している者を「常勤」として取り扱うこととしている。

3.（3）① 管理者の責務及び兼務範囲の明確化

概要

【全サービス】

- 提供する介護サービスの質を担保しつつ、介護サービス事業所を効率的に運営する観点から、管理者の責務について、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うことである旨を明確化した上で、管理者が兼務できる事業所の範囲について、管理者がその責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等ではなくても差し支えない旨を明確化する。

【省令改正】 【通知改正】

5. ① 「書面掲示」規制の見直し

概要

【全サービス】

- 運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、原則として事業所内での「書面掲示」を求めている一方、備え付けの書面（紙ファイル等）又は電磁的記録の供覧により、書面による壁面等への掲示を代替できる規定になっているところ、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しなければならないこととする。【省令改正】 【告示改正】 【通知改正】

（※令和7年度から義務付け）

5. ① 「書面掲示」規制の見直し

概要

【全サービス】

- 運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、原則として事業所内での「書面掲示」を求めている一方、備え付けの書面（紙ファイル等）又は電磁的記録の供覧により、書面による壁面等への掲示を代替できる規定になっているところ、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しなければならないこととする。【省令改正】【告示改正】【通知改正】

（※令和7年度から義務付け）

1.（5）居宅療養管理指導

改定事項

- 居宅療養管理指導 基本報酬
- ① 1(3)②患者の状態に応じた在宅薬学管理の推進★
- ② 1(6)②身体的拘束等の適正化の推進★
- ③ 2(1)⑭居宅療養管理指導における管理栄養士及び歯科衛生士等の通所サービス利用者に対する介入の充実★
- ④ 2(1)⑯居宅療養管理指導におけるがん末期の者に対する歯科衛生士等の介入の充実★
- ⑤ 2(1)⑳管理栄養士による居宅療養管理指導の算定回数の見直し★
- ⑥ 3(3)⑥薬剤師による情報通信機器を用いた服薬指導の評価の見直し★
- ⑦ 5②特別地域加算、中山間地域等の小規模事業所加算及び中山間地域に居住する者へのサービス提供加算の対象地域の明確化★
- ⑧ 5③特別地域加算の対象地域の見直し★
- ⑨ 5④居宅療養管理指導における高齢者虐待防止措置及び業務継続計画の策定等に係る経過措置期間の延長★

1. (3) ② 患者の状態に応じた在宅薬学管理の推進

概要

【居宅療養管理指導★】

- 薬剤師が行う居宅療養管理指導について、在宅患者に対して適切な薬物療法を提供する観点から、以下の見直しを行う。【告示改正】
 - ア 在宅で医療用麻薬持続注射療法を行っている患者に対して、注入ポンプによる麻薬の使用など在宅での療養の状況に応じた薬学的管理及び指導を行うことを評価する新たな加算を設ける。
 - イ 在宅中心静脈栄養法が行われている患者に対して、輸液セットを用いた中心静脈栄養法用輸液等の薬剤の使用など在宅での療養の状況に応じた薬学的管理及び指導を行うことを評価する新たな加算を設ける。
 - ウ 心不全や呼吸不全で麻薬注射剤を使用する患者は頻回な訪問が必要となることから、末期の悪性腫瘍の者及び中心静脈栄養を受けている者と同様に、週に2回かつ1月に8回を限度として算定することを可能とする。

単位数

<現行>
なし



<改定後>

医療用麻薬持続注射療法加算 250単位/回 **(新設)**
在宅中心静脈栄養法加算 150単位/回 **(新設)**

算定要件等

<医療用麻薬持続注射療法加算> **(新設)**

- 在宅で医療用麻薬持続注射療法を行っている利用者に対して、その投与及び保管の状況、副作用の有無等について当該利用者又はその家族等に確認し、必要な薬学的管理指導を行った場合に、1回につき250単位を所定単位数に加算する。
※ 疼痛緩和のために厚生労働大臣が定める特別な薬剤の投薬が行われている利用者に対して、必要な薬学的管理指導を行っている場合に算定する加算（100単位）との併算定は不可。
- 麻薬及び向精神薬取締法第3条の規定による麻薬小売業者の免許を受けていること。
- 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第39条第1項の規定による高度管理医療機器の販売業の許可を受けていること。

<在宅中心静脈栄養法加算> **(新設)**

- 在宅中心静脈栄養法を行っている利用者に対して、その投与及び保管の状況、配合変化の有無について確認し、必要な薬学的管理指導を行った場合に、1回につき150単位を所定単位数に加算する。
- 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第39条第1項の規定による高度管理医療機器の販売業の許可を受けている又は同法第39条の3第1項の規定による管理医療機器の販売業の届出を行っていること。

<終末期におけるがん以外の在宅患者への薬学管理> **(変更)**

- 在宅の利用者であって通院が困難なものに対して、薬局の薬剤師が、医師又は歯科医師の指示に基づき、当該薬剤師が策定した薬学的管理指導計画に基づき、当該利用者を訪問し、薬学的な管理指導を行い、介護支援専門員に対する居宅サービス計画の策定等に必要な情報提供を行った場合に、単一建物居住者の人数に従い、1月に4回を限度として、所定単位数を算定する。ただし、薬局の薬剤師にあっては、以下の者に対して、当該利用者を訪問し、薬学的な管理指導等を行った場合は、1週に2回、かつ、1月に8回を限度として、所定単位数を算定する。
 - イ 末期の悪性腫瘍の者
 - ロ 中心静脈栄養を受けている者
 - ハ **注射による麻薬の投与を受けている者**

1. (6) ② 身体的拘束等の適正化の推進①

概要

【ア：短期入所系サービス★、多機能系サービス★、イ：訪問系サービス★、通所系サービス★、福祉用具貸与★、特定福祉用具販売★、居宅介護支援★】

- 身体的拘束等の更なる適正化を図る観点から、以下の見直しを行う。
 - ア 短期入所系サービス及び多機能系サービスについて、身体的拘束等の適正化のための措置（委員会の開催等、指針の整備、研修の定期的な実施）を義務付ける。【省令改正】また、身体的拘束等の適正化のための措置が講じられていない場合は、基本報酬を減算する。その際、1年間の経過措置期間を設けることとする。【告示改正】
 - イ 訪問系サービス、通所系サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売及び居宅介護支援について、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付ける。【省令改正】

基準

- 短期入所系サービス及び多機能系サービスの運営基準に以下の措置を講じなければならない旨を規定する。
 - ・ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること。
 - ・ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - ・ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。
- 訪問系サービス、通所系サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売及び居宅介護支援の運営基準に以下を規定する。
 - ・ 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと。
 - ・ 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。

1.（6）② 身体的拘束等の適正化の推進②

単位数

【短期入所系サービス★、多機能系サービス★】

<現行>
なし

<改定後>

身体拘束廃止未実施減算 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）

※ 平成18年度に施設・居住系サービスに身体拘束廃止未実施減算を導入した際は、5単位/日減算であったが、各サービス毎に基本サービス費や算定方式が異なることを踏まえ、定率で設定。なお、短期入所系・多機能系サービスは所定単位数から平均して9単位程度/日の減算となる。

算定要件等

- 身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置が講じられていない場合
 - ・ 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること
 - ・ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること
 - ・ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること
 - ・ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること
- 全ての施設・事業所で身体的拘束等の適正化が行われるよう、令和6年度中に小規模事業所等における取組事例を周知するほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に身体的拘束等の適正化に関する取組状況を追加する。また、指定権者に対して、集団指導等の機会等にて身体的拘束等の適正化の実施状況を把握し、未実施又は集団指導等に不参加の事業者に対する集中的な指導を行うなど、身体的拘束等の適正化に向けた取組の強化を求める。

2. (1) ⑭ 居宅療養管理指導における管理栄養士及び歯科衛生士等の通所サービス利用者に対する介入の充実

概要

【居宅療養管理指導★】

- 居宅療養管理指導費について、通所サービス利用者に対する管理栄養士による栄養食事指導及び歯科衛生士等による歯科衛生指導を充実させる観点から、算定対象を通院又は通所が困難な者から通院困難な者に見直す。

【告示改正】

算定要件等

< 現行 >

ニ 管理栄養士が行う場合

注1 在宅の利用者であって通院又は通所が困難なものに対して、（中略）1月に2回を限度として、所定単位数を算定する。

ホ 歯科衛生士等が行う場合

注1 在宅の利用者であって通院又は通所が困難なものに対して、（中略）1月に4回を限度として、所定単位数を算定する。

< 改定後 >

ニ 管理栄養士が行う場合

注1 在宅の利用者であって通院が困難なものに対して、（中略）1月に2回を限度として、所定単位数を算定する。

ホ 歯科衛生士等が行う場合

注1 在宅の利用者であって通院が困難なものに対して、（中略）1月に4回を限度として、所定単位数を算定する。

< 現行 >

○：算定可
×：算定不可

利用者の状況	通所可	通所不可
通院可	×	×
通院不可	×	○

< 改定後 >

○：算定可
×：算定不可

利用者の状況	通所可	通所不可
通院可	×	×
通院不可	○	○

2.（1）⑯ 居宅療養管理指導におけるがん末期の者に対する歯科衛生士等の介入の充実

概要

【居宅療養管理指導★】

- 居宅療養管理指導について、全身状態の悪化とともに口腔衛生管理の頻度が増加する終末期がん患者の歯科衛生士等による歯科衛生指導を充実させる観点から、終末期がん患者の利用者について居宅療養管理指導（歯科衛生士等が行う場合）の算定回数上限を緩和する。【告示改正】

算定要件等

- 利用者に対して訪問歯科診療を行った歯科医師の指示に基づき、当該利用者を訪問し、実地指導を行った場合に、単一建物居住者（当該利用者が居住する建物に居住する者のうち、当該指定居宅療養管理指導事業所の歯科衛生士等が、同一月に指定居宅療養管理指導を行っているものをいう。）の人数に従い、1月に4回（がん末期の利用者については、1月に6回）を限度として、所定単位数を算定する。

2. (1) ⑳ 管理栄養士による居宅療養管理指導の算定回数の見直し

概要

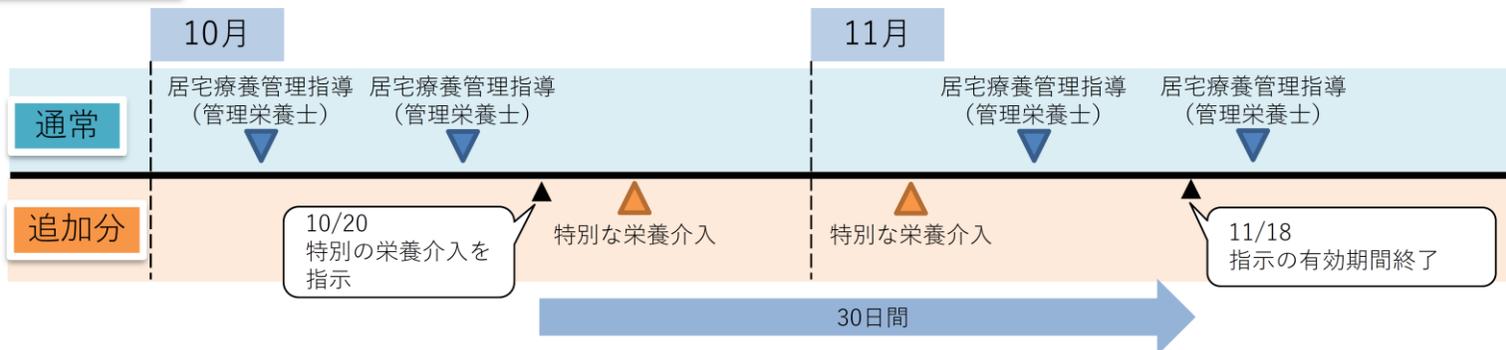
【居宅療養管理指導★】

- 終末期等における、きめ細かな栄養管理等のニーズに応じる観点から、一時的に頻回な介入が必要と医師が判断した利用者について期間を設定したうえで追加訪問することを可能とする見直しを行う。【告示改正】

算定要件等

- 算定要件（追加内容）
 - ・ 計画的な医学的管理を行っている医師が、利用者の急性増悪等により一時的に頻回の栄養管理を行う必要がある旨の特別の指示を行う。
 - ・ 利用者を訪問し、栄養管理に係る情報提供及び指導又は助言を行う。
 - ・ 特別の指示に基づく管理栄養士による居宅療養管理指導は、その指示の日から30日間に限り、従来の居宅療養管理指導の限度回数（1月に2回）を超えて、2回を限度として行うことができる。

算定の例



3. (3) ⑥ 薬剤師による情報通信機器を用いた服薬指導の評価の見直し

概要

【居宅療養管理指導★】

- オンライン服薬指導に係る医薬品医療機器等法のルールの見直しを踏まえ、薬剤師による情報通信機器を用いた居宅療養管理指導について、以下の見直しを行う。【告示改正】
 - ア 初回から情報通信機器を用いた居宅療養管理指導の算定を可能とする。
 - イ 訪問診療において交付された処方箋以外の処方箋に係る情報通信機器を用いた居宅療養管理指導についても算定可能とする。
 - ウ 居宅療養管理指導の上限である月4回まで算定可能とする。

単位数

<現行>

情報通信機器を用いた場合 45単位/回（月1回まで）



<改定後>

46単位/回（月**4**回まで）（変更）

算定要件等

<現行>

- 診療報酬における在宅時医学総合管理料に規定する訪問診療の実施に伴い、処方箋が交付された利用者であること。
- 指定居宅サービス介護給付費単位数表の居宅療養管理指導費のハ(2)を月に1回算定していること。



<改定後>

（削除）

（削除）

5. ② 特別地域加算、中山間地域等の小規模事業所加算及び中山間地域に居住する者へのサービス提供加算の対象地域の明確化

概要

【訪問系サービス★、通所系サービス★、多機能系サービス★、福祉用具貸与★、居宅介護支援】

- 過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法において、「過疎地域」とみなして同法の規定を適用することとされている地域等が、特別地域加算、中山間地域等の小規模事業所加算及び中山間地域に居住する者へのサービス提供加算の算定対象地域に含まれることを明確化する。【告示改正】

基準

	算定要件	単位数
特別地域加算	別に厚生労働大臣が定める地域（※1）に所在する事業所が、サービス提供を行った場合	所定単位数に15/100を乗じた単位数
中山間地域等における小規模事業所加算	別に厚生労働大臣が定める地域（※2）に所在する事業所が、サービス提供を行った場合	所定単位数に10/100を乗じた単位数
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	別に厚生労働大臣が定める地域（※3）に居住する利用者に対し、通常の事業の実施地域を越えて、サービス提供を行った場合	所定単位数に5/100を乗じた単位数

- ※1：①離島振興対策実施地域、②奄美群島、③振興山村、④小笠原諸島、⑤沖縄の離島、⑥豪雪地帯、特別豪雪地帯、辺地、**過疎地域**等であって、人口密度が希薄、交通が不便等の理由によりサービスの確保が著しく困難な地域
- ※2：①豪雪地帯及び特別豪雪地帯、②辺地、③半島振興対策実施地域、④特定農山村、**⑤過疎地域**
- ※3：①離島振興対策実施地域、②奄美群島、③豪雪地帯及び特別豪雪地帯、④辺地、⑤振興山村、⑥小笠原諸島、⑦半島振興対策実施地域、⑧特定農山村地域、**⑨過疎地域**、⑩沖縄の離島

- 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）及び厚生労働大臣が定める地域（平成24年厚生労働省告示第120号）の規定を以下のように改正する。

< 現行 >

過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法(令和三年法律第十九号)第二条第一項に規定する過疎地域



< 改定後 >

過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法(令和三年法律第十九号)第二条第二項により告示された過疎地域

5. ③ 特別地域加算の対象地域の見直し

概要

【訪問系サービス★、多機能系サービス★、福祉用具貸与★、居宅介護支援】

- 過疎地域その他の地域で、人口密度が希薄、交通が不便等の理由によりサービスの確保が著しく困難であると認められる地域であって、特別地域加算の対象として告示で定めるものについて、前回の改正以降、新たに加除する必要が生じた地域において、都道府県及び市町村から加除の必要性等を聴取した上で、見直しを行う。

5. ④ 居宅療養管理指導における高齢者虐待防止措置及び業務継続計画の策定等に係る経過措置期間の延長

概要

【居宅療養管理指導★】

- 居宅療養管理指導について、事業所のほとんどがみなし指定であることや、体制整備に関する更なる周知の必要性等を踏まえ、令和6年3月31日までとされている以下の義務付けに係る経過措置期間を3年間延長する。

【省令改正】

- ア 虐待の発生又はその再発を防止するための措置
- イ 業務継続計画の策定等

居宅療養管理指導 基本報酬①

単位数

※以下の単位数はすべて1回あたり（介護予防も同様）

		< 現行 >		< 改定後 >
○医師が行う場合				
(1) 居宅療養管理指導 (I) (II 以外の場合に算定)	単一建物居住者が1人	514単位	➡	515単位
	単一建物居住者が2～9人	486単位		487単位
	単一建物居住者が10人以上	445単位		446単位
(2) 居宅療養管理指導 (II) (在宅時医学総合管理料等を算定する 利用者を対象とする場合に算定)	単一建物居住者が1人	298単位	➡	299単位
	単一建物居住者が2～9人	286単位		287単位
	単一建物居住者が10人以上	259単位		260単位
○歯科医師が行う場合				
	単一建物居住者が1人	516単位	➡	517単位
	単一建物居住者が2～9人	486単位		487単位
	単一建物居住者が10人以上	440単位		441単位
○薬剤師が行う場合				
(1) 病院又は診療所の薬剤師	単一建物居住者が1人	565単位	➡	566単位
	単一建物居住者が2～9人	416単位		417単位
	単一建物居住者が10人以上	379単位		380単位
(2) 薬局の薬剤師	単一建物居住者が1人	517単位	➡	518単位
	単一建物居住者が2～9人	378単位		379単位
	単一建物居住者が10人以上	341単位		342単位
	情報通信機器を用いて行う場合	45単位		46単位

居宅療養管理指導 基本報酬②

単位数		※以下の単位数はすべて1回あたり（介護予防も同様）	
○管理栄養士が行う場合		< 現行 >	< 改定後 >
(1) 当該事業所の管理栄養士	単一建物居住者が1人	544単位	545単位
	単一建物居住者が2～9人	486単位	487単位
	単一建物居住者が10人以上	443単位	444単位
(2) 当該事業所以外の管理栄養士	単一建物居住者が1人	524単位	525単位
	単一建物居住者が2～9人	466単位	467単位
	単一建物居住者が10人以上	423単位	424単位
○歯科衛生士が行う場合		< 改定後 >	< 改定後 >
	単一建物居住者が1人	361単位	362単位
	単一建物居住者が2～9人	325単位	326単位
	単一建物居住者が10人以上	294単位	295単位

「説明動画の視聴 + 資料の閲覧」 → 受講確認票の提出 → 出席となります。

● 提出方法

- ・ 「ながの電子申請サービス（長野県）」より受講確認票を申請してください。

● 注意事項

- ・ 同一事業所で複数のサービスを行っている事業所はサービス種別毎に報告をお願いします。（例：訪問介護及び通所介護事業所を運営している場合、訪問介護、通所介護それぞれのサービス種別毎で受講報告をお願いします。）
- ・ 休止中の事業所は回答不要です。
- ・ **長野市及び松本市所在の事業所については、各市に受講確認を報告してください。**

長野県への受講報告はこちらの
QRコードから申請が可能です



長野県PRキャラクター「アルクマ」
©長野県アルクマ

★受講確認票の提出締切日は令和7年1月31日（金）です。

（締切日以降は受付できなくなります。）