



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



短期入所生活介護



1. 基準に関する条例等一覧
2. 短期入所生活介護の概要
3. 人員、設備、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

	条 例	施行規則	要 綱
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）	
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）	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



1. 基準に関する条例等一覧
- ➡ 2. 短期入所生活介護の概要
3. 人員、設備、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

短期入所サービスの概要

- 要介護者の在宅生活を維持する観点から、短期間の入所により、利用者の心身機能の維持または療養生活の向上と家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。
- 短期入所サービスの連続した利用は30日までと制限されており、連続30日を超える利用日は保険給付の対象とならず、費用の全額を利用者が負担する。

取扱方針

【居宅サービス計画にもとづき次のとおり提供】

① 日常生活に必要な援助

利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況をふまえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行う。

② 保険給付の対象とならない費用

短期入所サービスに伴う費用のうち、①食費 ②滞在費 ③理美容代 ④その他の日常生活費で利用者負担が適当なものは、保険給付の対象外。

- できるだけ居宅で能力に応じ自立した日常生活を営めるよう、特別養護老人ホーム等が要介護者を短期間入所させて入浴・排せつ・食事の介護その他日常生活上の世話と機能訓練を行うことで、利用者の心身の機能の維持と家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

取扱方針

① 短期入所利用日数の目安

居宅介護支援事業所は、居宅サービス計画において短期入所サービスの利用日数が、要介護認定等の有効期間全体のおおむね半数を超えないようにする。（「おおむね半数を超えない利用」とは、在宅生活の維持という観点からの目安であり、一律に機械的に適用されるものではなく、特に必要がある場合には超過が認められている。また、認定有効期間全体に対する目安であり、必要がある場合の集中的な利用を妨げるものではない。）

② 画一的にならないサービスの提供

おおむね4日以上継続して入所する利用者については、短期入所生活介護計画にもとづき、漫然かつ画一的なものとならないように配慮して行う。

③ 利用者への説明

従業者はサービス提供に当たり懇切丁寧を旨とし、利用者・家族から求められたときは、サービスの提供方法等を理解しやすいように説明する。

④ 身体拘束について

事業者はサービス提供に当たり、利用者や他利用者等の生命・身体保護のため緊急やむをえない場合を除き、身体拘束等を行ってはならず、行う場合には、その態様・時間・利用者の心身の状況・緊急やむを得ない理由を記録する。

⑤ 評価

事業者は、自ら提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

1. 基準に関する条例等一覧
2. 短期入所生活介護の概要
- ➡ 3. 人員、設備、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

人員・設備に関する基準

人員基準

従業者の員数	(1)医師	1以上
	(2)生活相談員	①常勤換算方法で利用者100人に1以上 ②1人以上は常勤（利用定員20人未満の併設事業所は除く）
	(3)介護職員または看護職員	①常勤換算方法で利用者3人に1以上 ②1人以上は常勤（利用定員20人未満の併設事業所は除く）
	(4)栄養士	1以上
	(5)機能訓練指導員	1以上
管理者	常勤専従1 ただし、事業所の管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職種に従事することができる。	

人員・設備に関する基準

設備

	従来型	ユニット型
(1)建物	耐火建築物または準耐火建築物	
(2)設備	居室・食堂・機能訓練室・浴室・便所・洗面設備・医務室・静養室・面談室等	ユニット・浴室・医務室・調理室・洗濯室・汚物処理室・介護材料室・サービス提供に必要な設備と備品等を備える
(3)居室	①定員 4人以下 ②1人当たりの床面積 10.65㎡	①定員 1人（提供場必要な場合は2人） ※ユニットの入居定員は原則おおむね10人以下 ②1人当たりの床面積 10.65㎡以上 ※2人居室は21.3㎡以上
(4)食堂・機能訓練室 ／共同生活室	食堂・機能訓練室 それぞれ必要な広さがあり、合計面積は3㎡に利用定員を乗じて得た面積以上	共同生活室 ①いずれかのユニットに属し、利用者が交流し共同で日常生活を営む場所としてふさわしい形状 ②2㎡にユニットの入居定員を乗じた面積以上
(5)浴室	要介護者が入浴するのに適している	
(6)便所・洗面設備	要介護者が使用するのに適している	①居室事、または共同生活室ごとに適当数 ②要介護者が使用するのに適している
(7)廊下幅	1.8m以上（中廊下2.7m以上）	①1.8m以上（中廊下2.7m以上） ②一部の幅の拡張等により円滑な往来に支障が生じない時は、これによらないことができる
(8)常夜灯	廊下・便所・共同生活室（ユニット型）その他必要な場所に設ける	
(9)階段	傾斜を緩やかにする	
(10)消火設備	非常災害に際して必要な設備を設ける	

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	内容のポイント
(1)	内容及び手続きの説明及び同意	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、サービスの選択に関係する重要事項を文書で説明、同意を得て、提供を開始する。	<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	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><正当な理由がある場合とは></p> <ol style="list-style-type: none"> 事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 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 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	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。	
(4)	利用者の受給資格等の確認	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	
(5)	要介護認定等の申請に係る援助	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	
(6)	心身の状況等の把握	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	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
(7)	居宅介護支援事業者等との連携	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。 ※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。	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
(8)	法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	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）	

運営に関する基準②

項目		内容	内容のポイント
(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つける 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付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	サービス提供時に利用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緊急時等の対応方法 ⑦虐待の防止のための措置に関する事項⑧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	内容のポイント
(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、従業員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。 従業員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	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、従業員に研修と訓練を実施する	
(21)	衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> 事業者は、従業員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 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） 	
(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い</p> <p>（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	事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、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。	

運営に関する基準④

	項目	内容	内容のポイント
(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・提示の求めや質問・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受けた場合は、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に掲げる記録にあっては、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 	



運営に関する基準⑤

短期入所サービスの運営基準

	項目	内容
(1)	内容・手続きの説明と同意	<ul style="list-style-type: none"> あらかじめ利用申込者または家族に、運営規程の概要等サービス選択に関係する重要事項を文書で説明し、内容と利用期間等について同意を得る
(2)	サービスの開始と終了	<ul style="list-style-type: none"> 心身の状況（および病状—短期入所利用要介護のみ）、家族の疾病、出張等、家族の身体的・精神的負担の軽減等のために、短期入所サービスを受ける必要があるものに提供する 利用者が短期入所利用後も、利用前と同様のサービスを受けられるように、居宅介護支援事業所との密接な連携により、短期入所の提供の開始から終了後に至るまで、利用者が継続的にサービスを利用できるように必要な援助に努める
(3)	利用料等の受領	<ul style="list-style-type: none"> あらかじめ利用者・家族に対し、サービスの内容・費用について文書で説明を行い、利用者の同意を得て、①食費 ②滞在費 ③特別な居室の費用 ④特別な食費 ⑤送迎の費用（保険給付となる場合を除く） ⑥理美容代 ⑦日常生活費 の支払いを受けられる
(4)	計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> 管理者は、おおむね4日以上継続して入所する場合に、利用者の心身の状況（及び病状—短期入所療養介護のみ）、サービスの目標、目標達成のための具体的なサービス内容等を記載した計画を作成する 作成に当たり、計画の内容を利用者・家族に対して説明し、利用者の同意を得て、利用者計画を交付する
(5)	診療の方針	<p>（短期入所療養介護のみ）一般に医師として診療の必要性が認められる疾病・負傷に対して、的確な診断を基とし、療養上妥当適切に行う。</p>
(6)	介護	<ul style="list-style-type: none"> 1週間に2回以上、適切な方法により入浴または清拭を行う（ユニット型では、入浴の機会を提供する） 適切な方法により排せつの自立について必要な援助を行う
(7)	食事	<ul style="list-style-type: none"> 栄養、利用者の心身の状況、嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供する 可能な限り利用して食堂（ユニット型では共同生活室）で食事をとることを支援する
(8)	機能訓練	心身の状況等に応じて日常生活に必要な機能の改善・維持のための訓練等を行う
(9)	健康管理	医師と看護職員は、常に利用者の健康に注意し健康保持のための適切な措置をとる（短期入所生活介護のみ）
(10)	相談と援助	心身の状況等を的確に把握し、利用者・家族の相談に応じ支援を行う（短期入所生活介護のみ）
(11)	その他のサービス提供	教養娯楽設備等を備えレクリエーション行事を行う（ユニット型では趣味・教養・娯楽の活動の機会を提供）
(12)	緊急時の対応	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（短期入所生活介護のみ）
(13)	運営規程	①事業の目的・運営の方針 ②利用定員 ③虐待防止措置 などの規定を定めておく

運営に関する基準⑤

短期入所サービスの運営基準

	項目	内容
(14)	定員の遵守	<ul style="list-style-type: none"> 入所定員・利用定員を超えてサービス提供を行わない（災害その他のやむを得ない事情がある場合は除く） 利用者の状態や家族等の事情により介護支援専門員がやむを得ないと認めた場合など一定の条件下においては、上記に関わらず専用の居室以外の静養室での受入が可能（ユニット型以外の短期入所生活介護のみ）
(15)	非常災害対策	<p>具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報・連携体制を整備し、定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う</p>
(16)	衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> 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感染症の予防及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感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備 ③感染症の予防及びまん延の防止のための研修と訓練を定期的実施
(17)	広告	<p>広告をする場合、その内容が虚偽又は誇大なものとしてはならない（短期入所生活介護のみ）</p>
(18)	地域との連携	<p>地域住民または自発的な活動との連携と協力を行うなどして地域との交流に努める</p>



1. 基準に関する条例等一覧
2. 短期入所生活介護の概要
3. 人員、設備、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

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）

1. 基準に関する条例等一覧
2. 短期入所生活介護の概要
3. 人員、設備、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

3. (1)短期入所生活介護

改定事項

- 短期入所生活介護 基本報酬
- ① 1(4)⑤短期入所生活介護における看取り対応体制の強化
- ② 1(5)④業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入★
- ③ 1(6)①高齢者虐待防止の推進★
- ④ 1(6)②身体的拘束等の適正化の推進★
- ⑤ 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★
- ⑥ 2(2)③ユニットケア施設管理者研修の努力義務化★
- ⑦ 3(1)①介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算の一本化★
- ⑧ 3(2)①テレワークの取扱い★
- ⑨ 3(2)②利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置の義務付け★
- ⑩ 3(2)③介護ロボットやICT等のテクノロジーの活用促進★
- ⑪ 3(2)⑧外国人介護人材に係る人員配置基準上の取扱いの見直し★
- ⑫ 3(3)⑩ユニット間の勤務体制に係る取扱いの明確化★
- ⑬ 4(1)③短期入所生活介護における長期利用の適正化★

1.（4）⑤ 短期入所生活介護における看取り対応体制の強化

概要

【短期入所生活介護】

- 短期入所生活介護について、看取り期の利用者に対するサービス提供体制の強化を図る観点から、レスパイト機能を果たしつつ、看護職員の体制確保や対応方針を定め、看取り期の利用者に対してサービス提供を行った場合に評価する新たな加算を設ける。【告示改正】

単位数

<現行>
なし



<改定後>

看取り連携体制加算 64単位/日（**新設**）

※死亡日及び死亡日以前30日以下について、7日を限度

算定要件等

- 次のいずれかに該当すること。（**新設**）
 - (1) 看護体制加算（Ⅱ）又は（Ⅳ）イ若しくはロを算定していること。
 - (2) 看護体制加算（Ⅰ）又は（Ⅲ）イ若しくはロを算定しており、かつ、短期入所生活介護事業所の看護職員により、又は病院、診療所、訪問看護ステーション若しくは本体施設の看護職員との連携により、24時間連絡できる体制を確保していること。
- 看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に、利用者又はその家族等に対して当該対応方針の内容を説明し、同意を得ていること。

令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）

1.（5）④ 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

概要

【全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）】

- 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。【告示改正】

単位数

<現行>
なし



<改定後>

業務継続計画未実施減算

施設・居住系サービス

所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算 **(新設)**

その他のサービス

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、その他サービスは、所定単位数から平均して7単位程度/（日・回）の減算となる。

算定要件等

- 以下の基準に適合していない場合 **(新設)**
 - ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの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
 - ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること
- ※ 令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。
- 1年間の経過措置期間中に全ての事業所で計画が策定されるよう、事業所間の連携により計画策定を行って差し支えない旨を周知することも含め、小規模事業所の計画策定支援に引き続き取り組むほか、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に業務継続計画に関する取組状況を追加する等、事業所への働きかけを強化する。また、県別の計画策定状況を公表し、指定権者による取組を促すとともに、業務継続計画を策定済みの施設・事業所についても、地域の特性に合わせた実効的な内容となるよう、指定権者による継続的な指導を求める。

令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）

1.（6）① 高齢者虐待防止の推進①

概要

【全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）】

- 利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、全ての介護サービス事業者（居宅療養管理指導及び特定福祉用具販売を除く。）について、虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合に、基本報酬を減算する。その際、福祉用具貸与については、そのサービス提供の態様が他サービスと異なること等を踏まえ、3年間の経過措置期間を設けることとする。【告示改正】
- 施設におけるストレス対策を含む高齢者虐待防止に向けた取組例を収集し、周知を図るほか、国の補助により都道府県が実施している事業において、ハラスメント等のストレス対策に関する研修を実施できることや、同事業による相談窓口について、高齢者本人とその家族だけでなく介護職員等も利用できることを明確化するなど、高齢者虐待防止に向けた施策の充実を図る。

単位数

<現行>
なし



<改定後>

高齢者虐待防止措置未実施減算 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、所定単位数から平均して7単位程度/（日・回）の減算となる。

算定要件等

- 虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合（新設）
 - ・ 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）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - ・ 虐待の防止のための指針を整備すること。
 - ・ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
 - ・ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

1. (6) ① 高齢者虐待防止の推進②

算定要件等

- 全ての施設・事業所で虐待防止措置が適切に行われるよう、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虐待防止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虐待防止措置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、高齢者虐待防止に向けた取組の強化を求めるとともに、都道府県別の体制整備の状況を周知し、更なる取組を促す。

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を実施すること
- 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。

令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）

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】

- 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の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

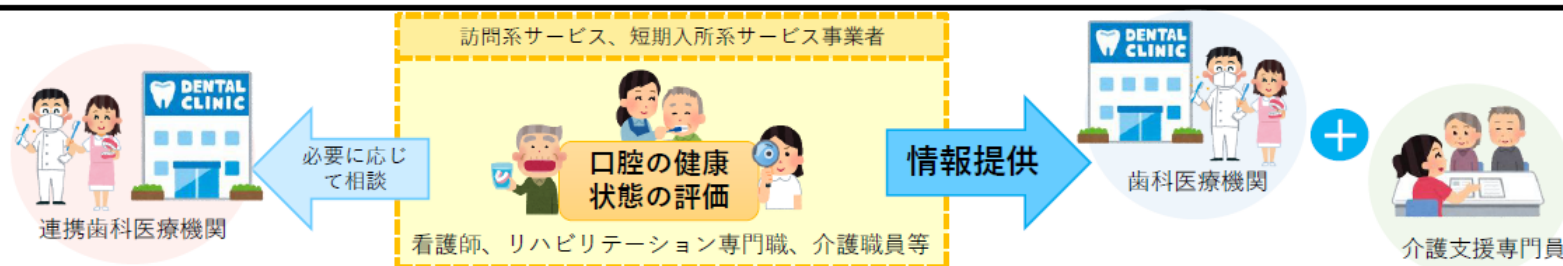
<現行>
なし



<改定後>
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。



2. (2) ③ ユニットケア施設管理者研修の努力義務化

概要

【短期入所生活介護★、短期入所療養介護★、介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院】

- ユニットケアの質の向上の観点から、個室ユニット型施設の管理者は、ユニットケア施設管理者研修を受講するよう努めなければならないこととする。【省令改正】



3. (2) ② 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置の義務付け

概要

【短期入所系サービス★、居住系サービス★、多機能系サービス★、施設系サービス】

- 介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置を義務付ける。その際、3年間の経過措置期間を設けることとする。【省令改正】

3. (2) ③ 介護ロボットやICT等のテクノロジーの活用促進①

概要

【短期入所系サービス★、居住系サービス★、多機能系サービス★、施設系サービス】

- 介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、介護ロボットやICT等のテクノロジーの導入後の継続的なテクノロジーの活用を支援するため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入し、生産性向上ガイドラインの内容に基づいた業務改善を継続的に行うとともに、一定期間ごとに、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うことを評価する新たな加算を設けることとする。【告示改正】
- 加えて、上記の要件を満たし、提出したデータにより業務改善の取組による成果が確認された上で、見守り機器等のテクノロジーを複数導入し、職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行っていることを評価する区分を設けることとする。【告示改正】

単位数

<現行>
なし



<改定後>

生産性向上推進体制加算 (Ⅰ) 100単位/月 (新設)
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ) 10単位/月 (新設)

3. (2) ③ 介護ロボットやICT等のテクノロジーの活用促進②

算定要件等

【生産性向上推進体制加算（Ⅰ）】（新設）

- （Ⅱ）の要件を満たし、（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果（※1）が確認されていること。
 - 見守り機器等のテクノロジー（※2）を複数導入していること。
 - 職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行っていること。
 - 1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行うこと。
- 注：生産性向上に資する取組を従来より進めている施設等においては、（Ⅱ）のデータによる業務改善の取組による成果と同等以上のデータを示す等の場合には、（Ⅱ）の加算を取得せず、（Ⅰ）の加算を取得することも可能である。

【生産性向上推進体制加算（Ⅱ）】（新設）

- 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。
- 見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。
- 1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行うこと。

（※1）業務改善の取組による効果を示すデータ等について

- （Ⅰ）において提供を求めるデータは、以下の項目とする。
 - ア 利用者のQOL等の変化（WHO-5等）
 - イ 総業務時間及び当該時間に含まれる超過勤務時間の変化
 - ウ 年次有給休暇の取得状況の変化
 - エ 心理的負担等の変化（SRS-18等）
 - オ 機器の導入による業務時間（直接介護、間接業務、休憩等）の変化（タイムスタディ調査）
- （Ⅱ）において求めるデータは、（Ⅰ）で求めるデータのうち、アからウの項目とする。
- （Ⅰ）における業務改善の取組による成果が確認されていることとは、ケアの質が確保（アが維持又は向上）された上で、職員の業務負担の軽減（イが短縮、ウが維持又は向上）が確認されることをいう。

（※2）見守り機器等のテクノロジーの要件

- 見守り機器等のテクノロジーとは、以下のアからウに掲げる機器をいう。
 - ア 見守り機器
 - イ 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
 - ウ 介護記録ソフトウェアやスマートフォン等の介護記録の作成の効率化に資するICT機器（複数の機器の連携も含め、データの入力から記録・保存・活用までを一体的に支援するものに限る。）
- 見守り機器等のテクノロジーを複数導入するとは、少なくともアからウまでに掲げる機器は全て使用することであり、その際、アの機器は全ての居室に設置し、イの機器は全ての介護職員が使用すること。なお、アの機器の運用については、事前に利用者の意向を確認することとし、当該利用者の意向に応じ、機器の使用を停止する等の運用は認められるものであること。

3. (2) ⑧ 外国人介護人材に係る人員配置基準上の取扱いの見直し

概要

【通所系サービス★、短期入所系サービス★、居住系サービス★、多機能系サービス★、施設系サービス】

- 就労開始から6月未満のEPA介護福祉士候補者及び技能実習生（以下「外国人介護職員」という。）については、日本語能力試験N1又はN2に合格した者を除き、両制度の目的を考慮し、人員配置基準への算入が認められていないが、就労開始から6月未満であってもケアの習熟度が一定に達している外国人介護職員がいる実態なども踏まえ、人員配置基準に係る取扱いについて見直しを行う。

具体的には、外国人介護職員の日本語能力やケアの習熟度に個人差があることを踏まえ、事業者が、外国人介護職員の日本語能力や指導の実施状況、管理者や指導職員等の意見等を勘案し、当該外国人介護職員を人員配置基準に算入することについて意思決定を行った場合には、就労開始直後から人員配置基準に算入して差し支えないこととする。【告示改正】

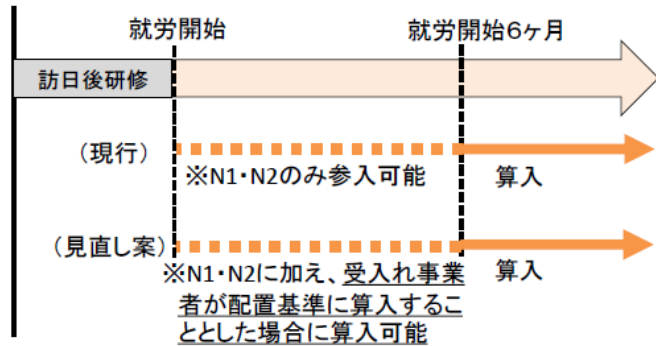
その際、適切な指導及び支援を行う観点、安全体制の整備の観点から、以下の要件を設ける。

- ア 一定の経験のある職員とチームでケアを行う体制とすること。
 - イ 安全対策担当者の配置、指針の整備や研修の実施など、組織的に安全対策を実施する体制を整備していること。
- 併せて、両制度の趣旨を踏まえ、人員配置基準への算入の有無にかかわらず、研修又は実習のための指導職員の配置や、計画に基づく技能等の修得や学習への配慮など、法令等に基づき、受入れ施設において適切な指導及び支援体制の確保が必要であることを改めて周知する。

算定要件等

次のいずれかに該当するものについては、職員等の配置の基準を定める法令の適用について職員等とみなしても差し支えないこととする。

- ・ 受入れ施設において就労を開始した日から6月を経過した外国人介護職員
- ・ 受入れ施設において就労を開始した日から6月を経過していない外国人介護職員であって、受入れ施設（適切な研修体制及び安全管理体制が整備されているものに限る。）に係る事業を行う者が当該外国人介護職員の日本語の能力及び研修の実施状況並びに当該受入れ施設の管理者、研修責任者その他の職員の意見等を勘案し、当該外国人介護職員を職員等の配置の基準を定める法令の適用について職員等とみなすこととしたもの
- ・ 日本語能力試験N1又はN2に合格した者



3.（3）⑩ ユニット間の勤務体制に係る取扱いの明確化

概要

【短期入所生活介護★、短期入所療養介護★、介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院】

- ユニット型施設において、引き続き入居者等との「馴染みの関係」を維持しつつ、柔軟なサービス提供により、より良いケアを提供する観点から、職員の主たる所属ユニットを明らかにした上で、必要に応じてユニット間の勤務が可能であることを明確化する。【通知改正】

4. (1) ③ 短期入所生活介護における長期利用の適正化

概要	【短期入所生活介護★】				
○ 短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護における長期利用について、長期利用の適正化を図り、サービスの目的に応じた利用を促す観点から、施設入所と同等の利用形態となる場合、施設入所の報酬単位との均衡を図ることとする。【告示改正】					
単位数	○ 短期入所生活介護 ＜改定後＞				
	（要介護3の場合）	単独型	併設型	単独型ユニット型	併設型ユニット型
	基本報酬	787単位	745単位	891単位	847単位
	長期利用者減算適用後 （31日～60日）	757単位	715単位	861単位	817単位
	長期利用の適正化 （61日以降）（新設）	732単位	715単位	815単位	815単位
	（参考）介護老人福祉施設	732単位		815単位	
※ 長期利用について、介護福祉施設サービス費の単位数と同単位数とする。（併設型は、すでに長期利用者に対する減算によって介護福祉施設サービス費以下の単位数となっていることから、さらなる単位数の減は行わない。）					
○ 介護予防短期入所生活介護（新設） ＜改定後＞					
	要支援1	（ユニット型）介護予防短期入所生活介護費について（ユニット型）介護福祉施設サービス費の要介護1の単位数の100分の75に相当する単位数を算定する。			
	要支援2	（ユニット型）介護予防短期入所生活介護費について（ユニット型）介護福祉施設サービス費の要介護1の単位数の100分の93に相当する単位数を算定する。			
算定要件等	○短期入所生活介護 連続して60日を超えて同一の短期入所生活介護事業所に入所している利用者 ○介護予防短期入所生活介護 連続して30日を超えて同一の介護予防短期入所生活介護事業所に入所している利用者				



5. ⑦ 基準費用額（居住費）の見直し

概要

【短期入所系サービス★、施設系サービス】

- 令和4年の家計調査によれば、高齢者世帯の光熱・水道費は令和元年家計調査に比べると上昇しており、在宅で生活する者との負担の均衡を図る観点や、令和5年度介護経営実態調査の費用の状況等を総合的に勘案し、基準費用額（居住費）を60円/日引き上げる。【告示改正】
- 基準費用額（居住費）を下記のとおり見直す。
- 従来から補足給付の仕組みにおける負担限度額を0円としている利用者負担第1段階の多床室利用者については、負担限度額を据え置き、利用者負担が増えないようにする。

単位数

【基準費用額（居住費）】

	<現行>		<改定後>
多床室（特養等）	855円		915円
多床室（老健・医療院等）	377円		437円
従来型個室（特養等）	1,171円	▶	1,231円
従来型個室（老健・医療院等）	1,668円		1,728円
ユニット型個室的多床室	1,668円		1,728円
ユニット型個室	2,006円		2,066円

令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）

補足給付（低所得者の食費・居住費の負担軽減）の仕組み（令和6年8月～）

- 食費・居住費について、利用者負担第1～第3段階②の方を対象に、所得に応じた負担限度額を設定。
- 標準的な費用の額（基準費用額）と負担限度額との差額を、介護保険から特定入所者介護（予防）サービス費として給付。

利用者負担段階	主な対象者		※ 平成28年8月以降は、非課税年金も含む。
			預貯金額（夫婦の場合）（※）
第1段階	・生活保護受給者		要件なし
	・世帯（世帯を分離している配偶者を含む。以下同じ。）全員が市町村民税非課税である 老齢福祉年金受給者		1,000万円（2,000万円）以下
第2段階	・世帯全員が 市町村民税 非課税	年金収入金額（※）+合計所得金額が80万円以下	650万円（1,650万円）以下
第3段階①		年金収入金額（※）+合計所得金額が80万円超～120万円以下	550万円（1,550万円）以下
第3段階②		年金収入金額（※）+合計所得金額が120万円超	500万円（1,500万円）以下
第4段階	・世帯に課税者がいる者 ・市町村民税本人課税者		

負担軽減の対象となる低所得者

			基準費用額 （日額（月額））	負担限度額（日額（月額））※短期入所生活介護等（日額）【】はショートステイの場合			
				第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
食費			1,445円（4.4万円）	300円（0.9万円） 【300円】	390円（1.2万円） 【600円（1.8万円）】	650円（2.0万円） 【1,000円（3.0万円）】	1,360円（4.1万円） 【1,300円（4.0万円）】
居住費	多床室	特養等	915円（2.8万円）	0円（0万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）
		老健・医療院等	437円（1.3万円）	0円（0万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）	430円（1.3万円）
	従来型個室	特養等	1,231円（3.7万円）	380円（1.2万円）	480円（1.5万円）	880円（2.7万円）	880円（2.7万円）
		老健・医療院等	1,728円（5.3万円）	550円（1.7万円）	550円（1.7万円）	1,370円（4.2万円）	1,370円（4.2万円）
	ユニット型個室的多床室		1,728円（5.3万円）	550円（1.7万円）	550円（1.7万円）	1,370円（4.2万円）	1,370円（4.2万円）
	ユニット型個室		2,066円（6.3万円）	880円（2.6万円）	880円（2.6万円）	1,370円（4.2万円）	1,370円（4.2万円）



令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）

補足給付（低所得者の食費・居住費の負担軽減）の仕組み（令和7年8月～）

- 食費・居住費について、利用者負担第1～第3段階②の方を対象に、所得に応じた負担限度額を設定。
- **標準的な費用の額（基準費用額）と負担限度額との差額**を、介護保険から特定入所者介護（予防）サービス費として給付。

利用者負担段階	主な対象者		※ 平成28年8月以降は、非課税年金も含む。
			預貯金額（夫婦の場合）（※）
第1段階	・生活保護受給者		要件なし
	・世帯（世帯を分離している配偶者を含む。以下同じ。）全員が市町村民税非課税である 老齢福祉年金受給者		1,000万円（2,000万円）以下
第2段階	・世帯全員が 市町村民税 非課税	年金収入金額（※）+合計所得金額が80万円以下	650万円（1,650万円）以下
第3段階①		年金収入金額（※）+合計所得金額が80万円超～120万円以下	550万円（1,550万円）以下
第3段階②		年金収入金額（※）+合計所得金額が120万円超	500万円（1,500万円）以下
第4段階	・世帯に課税者がいる者 ・市町村民税本人課税者		

負担軽減の対象となる低所得者

			基準費用額 (日額 (月額))	負担限度額 (日額 (月額)) ※短期入所生活介護等 (日額) 【】はショートステイの場合			
				第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
食費			1,445円 (4.4万円)	300円 (0.9万円) 【300円】	390円 (1.2万円) 【600円 (1.8万円)】	650円 (2.0万円) 【1,000円 (3.0万円)】	1,360円 (4.1万円) 【1,300円 (4.0万円)】
居住費	多床室	特養等	915円 (2.8万円)	0円 (0万円)	430円 (1.3万円)	430円 (1.3万円)	430円 (1.3万円)
		老健・医療院 (室料を徴収する場合)	697円 (2.1万円)	0円 (0万円)	430円 (1.3万円)	430円 (1.3万円)	430円 (1.3万円)
		老健・医療院等 (室料を徴収しない場合)	437円 (1.3万円)	0円 (0万円)	430円 (1.3万円)	430円 (1.3万円)	430円 (1.3万円)
	従来型個室	特養等	1,231円 (3.7万円)	380円 (1.2万円)	480円 (1.5万円)	880円 (2.7万円)	880円 (2.7万円)
		老健・医療院等	1,728円 (5.3万円)	550円 (1.7万円)	550円 (1.7万円)	1,370円 (4.2万円)	1,370円 (4.2万円)
	ユニット型個室の多床室		1,728円 (5.3万円)	550円 (1.7万円)	550円 (1.7万円)	1,370円 (4.2万円)	1,370円 (4.2万円)
ユニット型個室		2,066円 (6.3万円)	880円 (2.6万円)	880円 (2.6万円)	1,370円 (4.2万円)	1,370円 (4.2万円)	

令和6年度介護報酬改定の施行時期について（主な事項）

- 令和6年度介護報酬改定の施行時期については、令和6年度診療報酬改定が令和6年6月1日施行とされたこと等を踏まえ、以下のとおりとする。
 - **6月1日施行とするサービス**
 - ・ 訪問看護
 - ・ 訪問リハビリテーション
 - ・ 居宅療養管理指導
 - ・ 通所リハビリテーション
 - **4月1日施行とするサービス**
 - ・ 上記以外のサービス
- 令和6年度介護報酬改定における処遇改善関係加算の加算率の引上げについては、予算編成過程における検討を踏まえ、令和6年6月1日施行とする。これを踏まえ、加算の一本化についても令和6年6月1日施行とするが、現行の処遇改善関係加算について**事業所内での柔軟な職種間配分を認めることとする改正は、令和6年4月1日施行とする。**
- 補足給付に関わる見直しは、以下のとおりとする。
 - **令和6年8月1日施行とする事項**
 - ・ 基準費用額の見直し
 - **令和7年8月1日施行とする事項**
 - ・ 多床室の室料負担

1. 基準に関する条例等一覧
2. 短期入所生活介護の概要
3. 人員、設備、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



令和6年介護報酬改定事項（サービス別事項）

短期入所生活介護 基本報酬

単位数

※以下の単位数はすべて1日あたり

単独型・従来型個室

<現行>

<改定後>

併設型・従来型個室

<現行>

<改定後>

要支援1	474単位
要支援2	589単位
要介護1	638単位
要介護2	707単位
要介護3	778単位
要介護4	847単位
要介護5	916単位



479単位
596単位
645単位
715単位
787単位
856単位
926単位

要支援1	446単位
要支援2	555単位
要介護1	596単位
要介護2	665単位
要介護3	737単位
要介護4	806単位
要介護5	874単位



446単位
555単位
596単位
665単位
737単位
806単位
874単位

451単位
561単位
603単位
672単位
745単位
815単位
884単位

単独型・ユニット型個室

<現行>

<改定後>

併設型・ユニット型個室

<現行>

<改定後>

要支援1	555単位
要支援2	674単位
要介護1	738単位
要介護2	806単位
要介護3	881単位
要介護4	949単位
要介護5	1,017単位



561単位
681単位
746単位
815単位
891単位
959単位
1,028単位

要支援1	523単位
要支援2	649単位
要介護1	696単位
要介護2	764単位
要介護3	838単位
要介護4	908単位
要介護5	976単位



523単位
649単位
696単位
764単位
838単位
908単位
976単位

529単位
656単位
704単位
772単位
847単位
918単位
987単位

1. 基準に関する条例等一覧
2. 短期入所生活介護の概要
3. 人員、設備、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

「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

★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。）

