

405 介護予防通所リハビリテーション費

点検項目	点検事項	点検結果		
定員超過利用減算		☐	該当	
人員基準欠如減算		☐	該当	
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
生活行為向上リハビリテーション実施加算	6月間のリハビリテーション実施計画を作成	☐	あり	生活行為向上リハビリテーション実施計画(参考様式)
	家庭での役割を担うことや地域の行事等に関与すること等を可能とすることを見据えた目標や実施内容を設定	☐	該当	リハビリテーション計画書(参考様式)
	専門的な知識若しくは経験を有する作業療法士又は研修を修了した理学療法士若しくは言語聴覚士を配置	☐	該当	修了証
	終了前一月以内に、リハビリテーション会議を開催	☐	あり	プロセス管理票(参考様式)
	リハビリテーションの目標の達成状況を報告	☐	該当	リハビリテーション計画書(参考様式)
	利用者が生活の中で実践できるよう家族に指導助言	☐	該当	リハビリテーション計画書(参考様式)

(自己点検シート)

点検項目	点検事項	点検結果		
	居宅を訪問し、利用者の居宅における能力を評価、利用者及び家族に伝達	☐	該当	リハビリテーション計画書(参考様式)
	医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が利用者宅を訪問し、生活行為に対する評価を概ね1月に1回以上実施	☐	該当	リハビリテーション計画書(参考様式)
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通所リハビリテーションを行う	☐	該当	
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、指定通所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通所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で行い、その内容を在宅での通所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	
栄養アセスメント加算	当該事業所の従業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	☐	あり	
	利用者ごとに医師、管理栄養士、介護職員、生活相談員らが共同で栄養アセスメントを3月に1回以上行い、利用者又は、家族に結果を説明し、相談等に対応	☐	実施	栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング(参考様式)
	利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省(LIFE)に提出し、当該情報その他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	☐	適合	

点検項目	点検事項	点検結果		
栄養改善加算	当該事業所の従業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	☐	配置	
	管理栄養士等（医師、管理栄養士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者）が共同して利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態配慮した栄養ケア計画の作成	☐	あり	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	
	栄養ケア計画に従い管理栄養士等が（必要に応じて居宅を訪問し）栄養改善サービスの提供、栄養状態等の記録	☐	あり	栄養ケア提供経過記録（参考様式）
	栄養ケア計画の評価、介護支援専門員や主治の医師に対する情報提供	☐	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	☐	あり	
	月の算定回数	☐	2回以下	
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	利用開始時および利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態および栄養状態について確認し情報を担当の介護支援専門員に提供	☐	6月ごとに実施	
	定員、人員基準に適合	☐	該当	
	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である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（当該栄養改善サービスが開始された日の属する月を除く）	☐	非該当	
	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である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（当該口腔機能向上サービスが開始された日の属する月を除く）	☐	非該当	
	（１）又は（２）に該当	☐	該当	
	（１）利用開始時および利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態について確認し情報を担当の介護支援専門員に提供している場合次の①及び②が該当	☐	6月ごとに実施	

点検項目	点検事項	点検結果		
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	①算定日が属する月が、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である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（当該栄養改善サービスが開始された日の属する月を除く）	☐	該当	
	②算定日が属する月が、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はない	☐	該当	
	（２）利用開始時および利用中６月ごとに利用者の栄養状態について確認し情報を担当ケアマネに提供している場合次の①及び②が該当	☐	６月ごとに実施	
	①算定日が属する月が、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はない	☐	該当	
	②算定日が属する月が、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（当該口腔機能向上サービスが開始された日の属する月を除く）	☐	該当	
	定員、人員基準に適合	☐	該当	
口腔機能向上加算（Ⅰ）	言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を１名以上配置	☐	配置	
	口腔機能向上サービスの提供は、以下に掲げる手順により行うこと	☐	実施	
	利用者ごとの口腔機能を、利用開始時に把握	☐	実施	
	利用開始時に言語聴覚士、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	☐	なし	口腔機能改善管理指導計画・管理指導計画（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	

点検項目	点検事項	点検結果		
	計画に基づく言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員による口腔機能向上サービスの提供	☐	あり	口腔機能改善管理指導計画・管理指導計画(参考様式)
	利用者の口腔機能の状態に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状況を検討し、おおむね3月ごとに口腔機能の状態の評価、ケアマネ等への情報提供	☐	3月ごとに実施	口腔機能向上サービスのモニタリング(参考様式)
	定員、人員基準に適合	☐	あり	
口腔機能向上加算(Ⅱ)	言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置	☐	配置	
	口腔機能向上サービスの提供は、以下に掲げる手順により行うこと	☐	実施	
	利用者ごとの口腔機能を、利用開始時に把握	☐	実施	
	利用開始時に言語聴覚士、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	☐	なし	口腔機能改善管理指導計画・管理指導計画(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	
	計画に基づく言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員による口腔機能向上サービスの提供	☐	あり	口腔機能改善管理指導計画・管理指導計画(参考様式)
	利用者の口腔機能の状態に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状況を検討し、おおむね3月ごとに口腔機能の状態の評価、ケアマネ等への情報提供	☐	3月ごとに実施	口腔機能向上サービスのモニタリング(参考様式)
	定員、人員基準に適合	☐	あり	
	利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画等の内容等の情報を厚生労働省(LIFE)に提出し、利用者の状態に応じた口腔機能改善管理指導計画の作成(Plan)、当該計画に基づく支援の提供(Do)、当該支援内容の評価(Check)、その評価結果を踏まえた当該計画の見直し・改善(Action)の一連のサイクル(PDCAサイクル)により、サービスの質の管理を行う	☐	実施	
	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利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省(LIFE)に提出	☐	あり	

点検項目	点検事項	点検結果		
科学的介護推進体制加算	利用者に提供するサービスの質を常に向上させていくため、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のサイクル（PDCAサイクル）により、質の高いサービスを実施する体制を構築するとともに、その更なる向上に努める	☐	実施	
同一建物減算	事業所と同一建物に居住又は同一建物から通所	☐	該当	
一体的サービス実施加算	指定介護予防サービス介護給付費単位数表の介護予防通所リハビリテーション費の二の注に掲げる基準及びへの注に掲げる別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出て栄養改善サービス及び口腔機能向上サービスを実施している	☐	該当	
	利用者が指定介護予防通所リハビリテーションの提供を受けた日において、当該利用者に対し、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスのうちいずれかのサービスを行う日を、一月につき二回以上設けている	☐	該当	
	栄養改善加算及び口腔機能向上加算を算定していない	☐	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	
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	次の（１）又は（２）のいずれかに該当	☐	該当	
	（１）介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の70以上	☐	該当	
	（２）介護職員の総数のうち勤続年数が10年以上の介護福祉士の占める割合が100分の25以上	☐	該当	
	定員、人員基準に適合	☐	該当	
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定していない	☐	該当	
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の50以上	☐	該当	
	定員、人員基準に適合	☐	該当	

点検項目	点検事項	点検結果		
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）又は（Ⅲ）を算定していない	☐	該当	
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	次の（１）又は（２）のいずれかに該当 （１）介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の40以上 （２）利用者に直接サービスを提供する職員の総数のうち勤続年数7年以上の職員の占める割合が100分の30以上	☐	該当	
	定員、人員基準に適合	☐	該当	
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定していない	☐	該当	
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者ごとに個別に担当者定める	☐	該当	
	利用者に応じた適切なサービス提供	☐	実施	
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ【R8.6～】	●基本要件、○キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ、◇職場環境等要件(1)及び◎令和8年度特例要件を満たしている	☐	該当	
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）イ【R8.6～、R8.5まで加算Ⅰ】	●基本要件、○キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ及び◇職場環境等要件(1)を満たしている	☐	該当	
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ【R8.6～】	●基本要件、○キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ、◇職場環境等要件(1)及び◎令和8年度特例要件を満たしている	☐	該当	
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）イ【R8.6～、R8.5まで加算Ⅱ】	●基本要件、○キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ及び◇職場環境等要件(1)を満たしている	☐	該当	
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	●基本要件の(9)以外、○キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ及び◇職場環境等要件(2)を満たしている	☐	該当	
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	●基本要件の(9)以外、○キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ及び◇職場環境等要件(2)を満たしている	☐	該当	

点検項目	点検事項	点検結果		
●基本要件	(1) 仮に介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)を算定した場合に算定することが見込まれる額の二分の一以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当に充てている。	☐	該当	(月額賃金改善要件)
	(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	
	(9) (8)の処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること。	☐	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程を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。	☐	該当	
○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	

点検項目	点検事項	点検結果		
	イ② 資格取得のための支援の実施	☐	) 該当	
	ロ イについて、全ての介護職員に周知している。	☐		
○キャリアパス要件Ⅲ (昇給の仕組みの整備等)	イ① 経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。	☐	} いずれかに該当	
	イ② 資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。	☐		
	イ③ 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。	☐		
	ロ イについて、全ての介護職員に周知している。	☐	該当	
	○キャリアパス要件Ⅳ (改善後の賃金要件)	イ 経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の見込み額が年額440万円以上である。	☐	} いずれかに該当
ロ イを満たさない理由 ①小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要であるため。		☐		
ロ イを満たさない理由 ② 職員全体の賃金水準が低く、直ちに年額440万円まで賃金を引き上げることが困難であるため。		☐		
ロ イを満たさない理由 ③ 規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要するため。		☐		
○キャリアパス要件Ⅴ (介護福祉士等の配置要件)		サービス提供体制強化加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)のいずれかを届け出ている	☐	該当
◇職場環境等要件(1)	◆「生産性向上のための取組」以外の区分を区分ごとに2以上を実施している。	☐	該当	
	◆「生産性向上のための取組」区分			

点検項目	点検事項	点検結果	
	イ 3以上実施している。(うち⑰又は⑱は必須)	☐	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。	☐	
◇職場環境等要件(2)	◆「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職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施		
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介護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、介護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介護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		