

行政処分・報酬返還をふせぐ！  
ポイントチェックはこの1冊で！

令和3年度  
介護報酬  
改定対応

実地指導は **これでOK!**

おさえておきたい

# 算定要件

## 居宅介護支援編

小濱道博 著

本書の  
特色

「これだけはおさえるべき」ことに絞った内容構成

報酬返還にならないための「請求誤り」「人員配置誤り」「記録の不備」等にポイントを絞っているので、短時間で効率よくチェックできます。

管理者はもちろん、新任の居宅ケアマネジャーにも!

ケアマネジメントプロセスの解説や、実地指導で確認されることの多いケアプランのポイントなどもおさえているため、新任の居宅ケアマネジャーにもおすすめです。

日常の業務に忙しい  
管理者必見!

実地指導に向けた、  
日頃からの準備・  
対策に最適!

項目ごとにポイントを  
しっかり解説!



A5判・144頁

定価2,530円(本体2,300円+税10%)



第一法規

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560  
<https://www.daiichihoki.co.jp>

Tel. 0120-203-694  
Fax. 0120-302-640

# 目次 (一部抜粋)

## はじめに 実地指導の「リスク」は何か

コラム 令和3年度改定の総括(居宅介護支援)

### 第1章 ケアマネジメントプロセスと人員・設備・運営基準 — 指定取消しにならないために —

#### 1 ケアマネジメントプロセス

- (1) ケアマネジメントの手順 (2) アセスメント  
(3) プランニング (4) サービス担当者会議 (5) モニタリング

#### 2 ケアプラン作成上の注意点

- (1) ケアプランに医療系サービスを位置づける場合  
(2) 短期入所生活介護・短期入所療養介護を利用する場合  
(3) 福祉用具の貸与  
(4) 訪問介護の利用回数が多い場合のケアプラン届出  
(5) 効率的な点検・検証の仕組み

#### 3 人員基準 4 設備基準 5 運営基準

### 第2章 介護報酬の算定要件 — 報酬返還にならないために —

#### 1 居宅介護支援費

#### 2 減算

- (1) 運営基準減算 (2) 特定事業所集中減算

#### 3 加算

- (1) 初回加算 (2) 特定事業所加算・特定事業所医療介護連携加算  
(3) 入院情報連携加算 (4) 退院・退所加算  
(5) ターミナルケアマネジメント加算 他

#### 4 算定の手続き

### 第3章 総合事業における介護予防ケアマネジメント

#### 総合事業における介護予防ケアマネジメント

#### 資料編 指導事例と巻末資料

#### 実地指導で多く見受けられる指導事例

#### 行政処分に見る事例研究

- (1) 1人ケアマで1,000万円超の返還になったケース  
(2) 重要事項説明書の日付で指定取消しになったケース  
(3) 認知症高齢者のマンション玄関扉を鎖で封鎖して4ヶ月軟禁し、業務停止処分となったケース

#### 巻末資料・ケアプラン点検支援マニュアル

2章 介護報酬の算定要件 3章 (4) 退院・退所加算

(4) 退院・退所加算

退院・退所加算は、医療連携を強化・推進するために、病院や介護保険施設等から連携して活用する時に情報共有を行ったことを評価するものである。同一の退院・退所に対して1回を限度で、行った連携の方法や回数に応じた加算を算定できる。

退院・退所加算(イ)	450円	退院等の前後から到着前にも必要事項の連携をオンラインシステム以外の方法により1回行ったこと
退院・退所加算(ロ)	600円	退院等の前後から到着前にも必要事項の連携をオンラインシステムにより1回行ったこと
退院・退所加算(ハ)	600円	退院等の前後から到着前にも必要事項の連携をオンラインシステム以外の方法により1回行ったこと
退院・退所加算(ニ)	750円	退院等の前後から到着前にも必要事項の連携が実施できず、うち1回はオンラインシステム以外の方法により1回行ったこと
退院・退所加算(ホ)	900円	退院等の前後から到着前にも必要事項の連携が実施できず、うち1回はオンラインシステム以外の方法により1回行ったこと

(チェック事項)

■ 退院・退所加算が算定できる条件

- 利用に開始加算を算定していない(初回加算との併算不可)
- 退院・退所前又は退院・退所後7日以内に情報連携しているか
- 提供を受けた日時、連携の内容、手段などを記録し、その内容を利用者等に交付しているか
- (イ)ロ、(ロ)ハ、(ホ)を算定する場合は、規定されたカンファレンスに参加しているか

■ 退院・退所が算定できる条件

**チェック事項と解説によりおさえるべきポイントが理解できる**

3章 (4) 退院・退所加算

この加算は、入院又は入所等期間中に行った連携の方法や回数に応じて1回1回算定できる。ただし、初回加算を算定する場合は算定できない。

■ 算定には利用者の同意又は届出してから連絡をとり、かつ7日以内に情報連携している必要がある。また、これに違反して算定ができません。その場合、退院又は退所後、7日以内に情報共有を求め算定できる。

■ 入院中に出発日などのカンファレンスに参加した場合は、そのカンファレンスの日時、開催場所、出席者、内容についてケアプランなどに記録して、利用者は再度提供した文書の手交を依頼する。

【ポイント】同一日に複数回情報共有を受けた場合やカンファレンスに参加した場合は、1回と計算します。

【ポイント】退院・退所にはどのような情報が必要?

入院中の利用者は、病状の経過、病状と治療、食事療法、服薬療法、移動、食事、排泄、洗眼の経過、認知・聴覚、リズム等の状況、その他療養上の留意する事項など多くの情報がります。とりわけケアプランのためにも、これらを全て取りたい。

カンファレンスにより情報共有を行った場合

カンファレンス以外の方法により情報提供を受けた場合

第1章 ケアマネジメントプロセスと人員・設備・運営基準

解説 常勤と非常勤、専従と兼務

**図解やイラスト入りで見やすくわかりやすい**

ただし、この加算には人員基準の項目に限られます。日本の加算は、規定の職員数を超えていない限りは、常勤職員が不足している場合に、代替りの職員を配置してよいというのでは無いので注意が必要です。

常勤・非常勤、専従・業務の考え方

用途の用途と4つの業務区分	専従・非常勤	業務
当該事業所における勤務時間	当該事業所に専従する勤務時間において、出勤時間以外の時間	当該事業所に勤務する勤務時間(勤務時間)
当該事業所における勤務時間	勤務時間	勤務時間
当該事業所における勤務時間	勤務時間	勤務時間
当該事業所における勤務時間	勤務時間	勤務時間

【ポイント】常勤者の勤務時間の特別(介護・介護等の特別勤務)の考慮

専従・介護等の特別勤務(介護・介護等の特別勤務)の考慮

専従・介護等の特別勤務(介護・介護等の特別勤務)の考慮

専従・介護等の特別勤務(介護・介護等の特別勤務)の考慮

詳細・お申し込みはコチラ → **第一法規 ストア** 検索 **CLICK!**

<クレジットカードでもお支払いいただけます>

申込書 (第一法規刊)

書名	価格	部数
令和3年度介護報酬改定対応 実地指導はこれでOK! おさえおきたい算定要件 居宅介護支援編 [075010]	定価2,530円 (本体2,300円+税10%)	部

\*弊社宛直接お申し込みいただく場合、一回のご注文でお届け先が一箇所、お買い上げ合計金額5,000円(税込)以上のご注文は、国内配送料サービスといたします。また、お買い上げ合計金額5,000円(税込)未満のご注文については、国内配送料550円(税込)にてお届けいたします。  
\*消費税は申込日時の適応税率に依ります。

◎上記のとおり申し込みます。代金については、次に示す方法にて支払います。

\*現在、弊社とお取引のないお客様につきましては、代金引換にてお支払いをお願い申し上げます。  
(いずれかを○で選択ください。) □代金引換により支払います。 □現金到着後請求書により支払います。

*代金引換手数料について 一回あたりのご購入金額 (商品の税込価格+送料)の合計が	1万円以下の場合、330円(税込) 3万円以下の場合、440円(税込) 10万円以下の場合、660円(税込)	*送料・代引手数料を含む合計金額は、商品のお届け時に配送業者 に現金でお支払いください。その際、クレジットカードはご利用い ただけません。
---	--	---

〒 \_\_\_\_\_ 年 月 日

〒 \_\_\_\_\_ 様

〒 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

〒 \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

お客様の個人情報の取扱いについて

お客様よりお預かりした個人情報は、納品や請求書の発送・アフターサービス、弊社製品・サービスのご案内などの目的のために利用させていただきます。また、お客様の個人情報は、弊社ホームページに掲載のプライバシーポリシーに基づき適切に取り扱います。なお、個人情報についての開示、修正・削除・利用停止を希望される場合、その他お問い合わせにつきましては、お問合せフォーム (https://www.daiichi-hokko.co.jp/support/contact/contact.php) からフリーダイヤルにてご連絡ください。フリーダイヤル ☎TEL 0120-203-696 ☎FAX 0120-202-974

取扱い

この申込書は、ハガキに貼るか、このままFAXで下記宛お送りください。

■宛先  
〒107-8560  
東京都港区南青山2-11-17  
第一法規株式会社  
☎FAX.0120-302-640

書店印

実地指導居宅3 (075010) 2021.07 HO