

効率的な業務で安心を提供

現場に寄り添う 訪問介護記録ソフト



 株式会社アルバス



会社紹介

【会社名】 株式会社アルバス

【設立年】 1990年

【所在地】 京都市右京区西院坤町53番地

【業務内容】 ソフトウェア受託開発

モバイルコンテンツ企画・開発

訪問介護記録ソフト開発運営（2012年～）

京都の訪問介護事業所様からの依頼で2012年に開発したソフト。

システムの根幹部分を訪問介護業所様と設計したため、現場での使いやすさに定評がある。

特定事業所加算などの知識が無いヘルパーさんでも、自然に法規に沿った記録が残せる。

2018年セントワークス社のSuiSuiRemonと連携を開始。

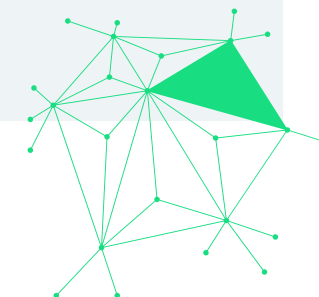


はじめに

DXとは



DX（デジタルトランスフォーメーション）は、デジタル技術やクラウドシステムを活用して、業務やビジネスモデルを変革し、企業の新たな可能性を切り開く取り組み。持続可能な経営の実現や社会課題の解決につながる手段として、近年ますます注目を集めている。この変革の一環として、弊社は訪問介護の現場を支援する革新的なシステムの開発に取り組んでいる。



介護現場のICT導入を加速させるため、国も補助金等の支援をしている

補助金を利用すれば、費用負担を軽減しつつ、最新のシステムを導入可能！

国が推進するICT化の対応で、自治体からの信頼と評価も獲得！！



技術の力で、介護の新しい標準を築く時

以下の様な問題を解決するため開発された

01



人的資本の限界

- 人材不足への対応
- 職員の負担軽減
- 業務の標準化
- 時間効率化、残業削減

02



煩雑作業の改善

- 帳票作成の自動化
- 利用者データの活用
- ミス防止
- ペーパーレス

03



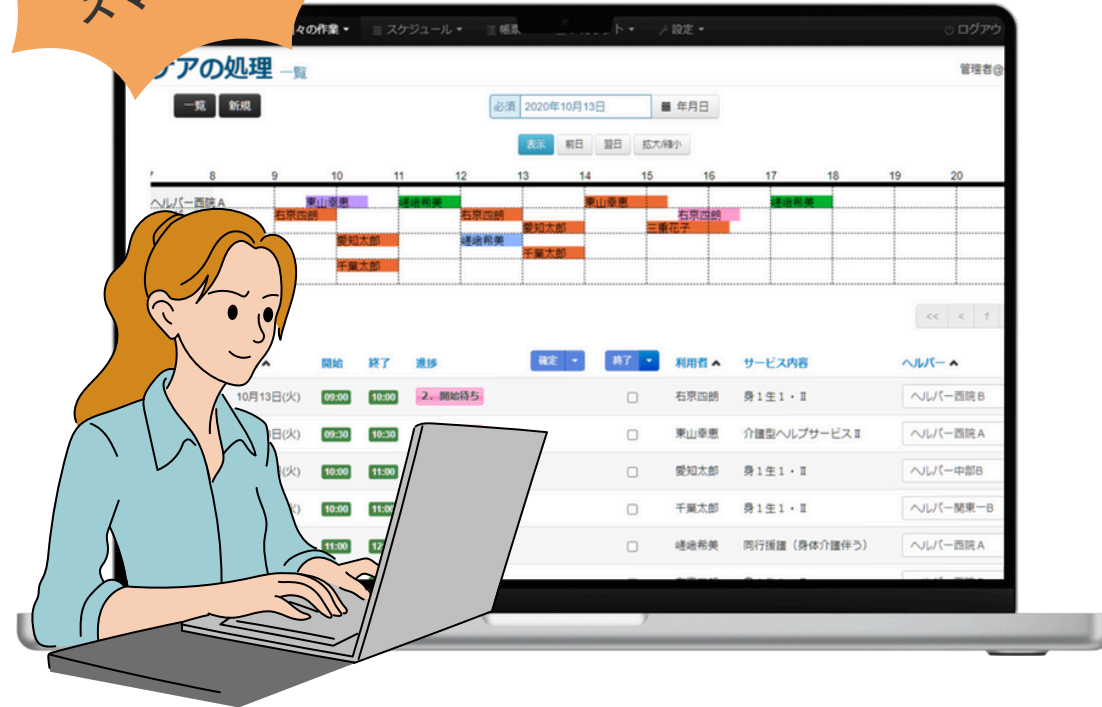
健全な運営の支援

- 特定事業所加算対応
- 法令遵守
- セキュリティ向上
- トラブル発生の予防

システム構造

法改正や機能追加も無料で即対応!!

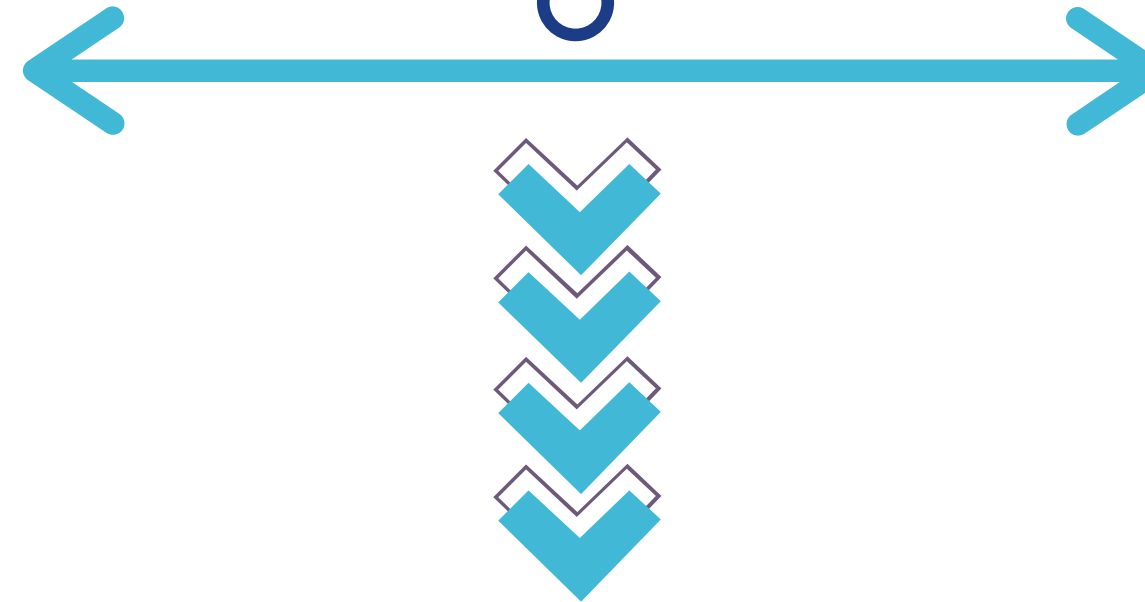
煩雑作業の
スマート化



サービス提供責任者・管理者
【webシステム：ケア事務くん】
今までの業務をシステム内で行う

- ・ スケジュール作成
- ・ 支援経過記録
- ・ 職員へのお知らせ
- ・ 利用者、職員情報登録

クラウド



データベース



- ・ 過去の記録がいつでも確認可能
- ・ 項目ごとに情報が自動で整理される
- ・ 帳票もボタン1つで作成可能



ヘルパー

【スマホアプリ：Helperさん】
送られたケアを、スマホで記録する

- ・ 過去の履歴確認
- ・ 今後のケア予定
- ・ 利用者情報
- ・ 事業所からのお知らせ
- ・ 予定表



※AppStoreやPlayStoreなどでダウンロード

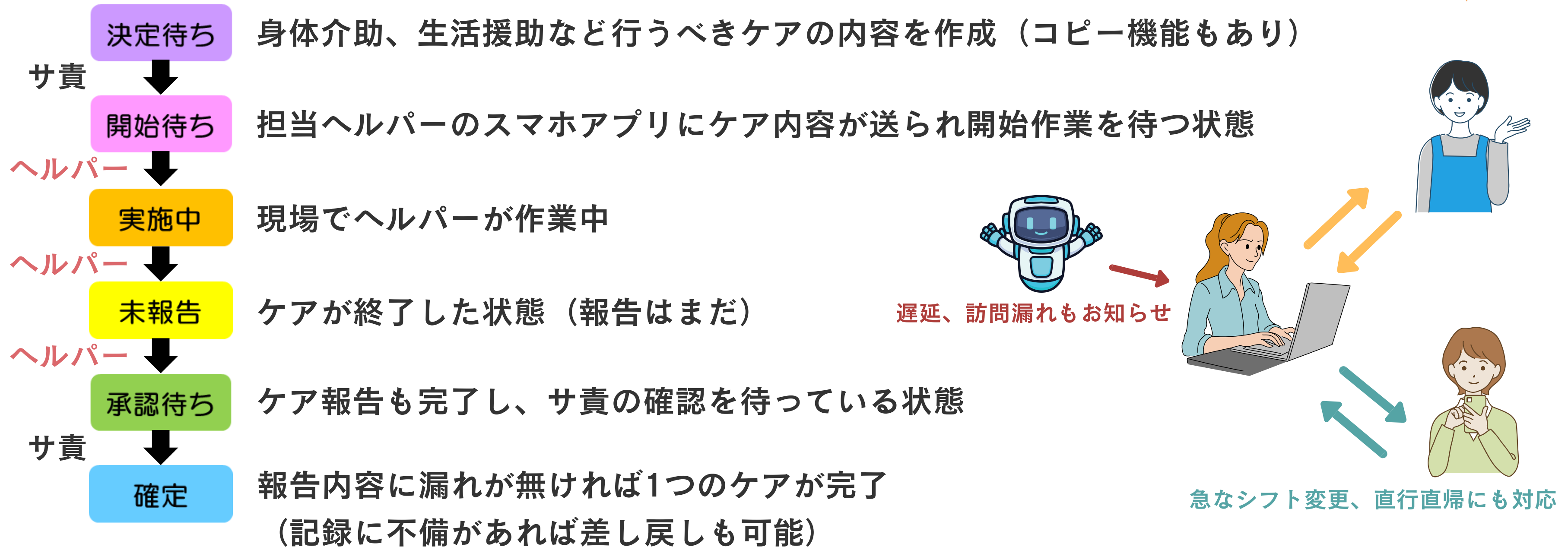
ミスが起こりにくい仕組みを実現!!



業務の流れ

当社だけの
機能!!

1つのケア（訪問）ごとにフェーズを6つ分けて進捗を管理



事務所と現場が近くなる、サ責は複数の現場の状況を同時に確認出来る

おもいやりケアシステムでケアを作成する場合

利用者の管理

週間プラン

管理者@アルバス訪問介護事業所

一覧

詳細

編集

特記事項

計画書

手順書

週間プラン

担当

個別加算

ブロック

停止

1

佐藤富雄

2

山田太吉

3

小林源太郎

4

青木すみ

5

平野たえ

6

本田政雄

7

田村春代

8

藤原千代

9

和田黄吉

10

武田久恵

11

アルバス訪問介護事業所

12

ヘルパー会議

プラン展開

する

しない

	開始時刻	終了時刻	サービス内容	日	月	火	水	木	金	土	ヘルパー
修正 除去	09:00	10:00	身1生1・II		○		○		○		ヘルパー千葉佳奈
修正 除去	09:00	10:00	身1生1・II			○		○			ヘルパー佐藤和子
修正 除去	12:00	13:00	身1生1・II		○		○		○		ヘルパー千葉佳奈
修正 除去	12:00	13:00	身1生1・II			○		○			ヘルパー佐藤和子

開始時刻

必須

開始

時分

終了時刻

必須

終了

時分

サービス区分

必須

サービス内容

必須

曜日

☐日

☐月

☐火

☐水

☐木

☐金

☐土

ヘルパー

必須

同行ヘルパー1

同行ヘルパー2

身体介護

予定

排泄介助

☐

食事介助

☐

特別調理

☐

清拭

☐

部分浴

☐

全身浴

☐

洗面・身体整容

☐

身体介護

予定

更衣介助

☐

体位変換

☐

移乗・移動介助

☐

通院・外出介助

☐

起床・就寝介助

☐

服薬介助

☐

自立支援

☐

生活援助

予定

掃除

☐

洗濯

☐

ベッドメイク

☐

衣類整理・補修

☐

調理・配下膳

☐

買い物・薬の受け取り

☐

追加

更新

週間プラン月展開

管理者@アルバス訪問介護事業所

実施月

必須 2025年08月

年月

展開日(開始日)

1

展開日(終了日)

31

取り込み

<<

<

1

>

>>

	全て	利用者名	フリガナ	取り込み日時	プラン展開	並び順
1	☐	佐藤富蔵	サトウミツゾウ	2025年07月25日16時46分	する	1
2	☐	山田太吉	ヤマダタイキチ	2025年07月25日16時46分	する	2
3	☐	青木すみ	アヲキスミ	2025年07月25日16時46分	する	4
4	☐	平野たえ	ヒラノタエ	2025年07月25日16時46分	する	5
5	☐	本田政蔵	ホンダマサゾウ	2025年07月25日16時46分	する	6
6	☐	田村春代	タムラハルヨ	2025年07月25日16時46分	する	7
7	☐	藤原千代	フジハラチヨ	2025年07月25日16時46分	する	8
8	☐	和田実吉	ワタニチキチ	2025年07月25日16時46分	する	9
9	☐	武田久恵	タケダヒサエ	2025年07月25日16時46分	する	10
10	☐	アルバス訪問介護事業所	ニアア	2025年07月25日16時46分	する	
11	☐	小林源太郎	コバシタマサヲ		しない	3
12	☐	ヘルパー会議	ニアイヘルパ		しない	

1

>

>>

シフト表 24時間

※印刷に制限
新規

実施月日 **必須** 2025年06月26日 ■ 年月日

時間表示 ● 標準 ○ 拡大表示 ○ 全体表示 ○ スマホ ○ タブレット

ケア表示 ● 標準 ○ 簡易表示 ○ 詳細表示

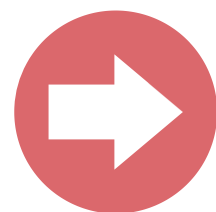
変更あり ☒ ヘルパー変更時にヘルパー（変更）に入れる

オプション ☐ 印刷モード ☐ 予定の無いヘルパーを隠す

ヘルパー	2025年6月26日																							
	0.00	1.00	2.00	3.00	4.00	5.00	6.00	7.00	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00				
担当未定																								
ヘルパー千星佳奈									山田太吉 休4時～5時(2交代) 2人										山田太吉 夜2人・1人		小林源太郎 HSP取得 (夜3交代)		アルバス訪問介護事業所	
ヘルパー佐藤和子									佐藤喜蔵 夜1人・1人										佐藤喜蔵 夜2人・1人		佐藤喜蔵 夜換(2交代)		アルバス訪問介護事業所	
ヘルパー渡邊幸恵																	青木すみ 夜1人・1人		平野たえ 夜2人・1人					
ヘルパー松本佳代									青木すみ 夜1人・1人															
ヘルパー山田愛子																	本田政雄 夜2人・1人							
ヘルパー村上真理子									本田政雄 夜2人・1人															
ヘルパー森田結里																								
ヘルパー増田恵																								
ヘルパー木下綾乃																								
ヘルパー森下奈々子																								
ヘルパー広田志保																								
ヘルパー大西彩奈																								
ヘルパー伊藤幸子																	田村春代 夜2人・1人		緑原千代 夜2人・1人					
ヘルパー木村恵理子									田村春代 夜1人・1人															
ヘルパー白井さやか																	和田貢吉 夜2人・1人		武田久重 夜2人・1人					
ヘルパー安田優香									和田貢吉 夜1人・1人															
合算率用																								

2024年
バージョンアップで
更に使いやすく

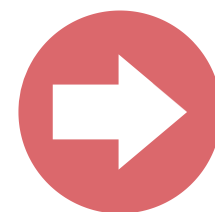
①利用者ごとに定期的に訪問するパターン（週間プラン）を登録する。他にも利用者情報には「特記事項」「介護計画書」「介護手順書」「同一建物減算」など事業所運営で必須項目を登録しておける。



②月に一度「週間プラン」に基づいた内容を展開する。

※1日、1週間単位での展開も可能

「週間プラン確認表」で展開した項目がケアマネからの指示内容と違いないかを確認する。



③展開したケアの内容を「シフト表」で確認。変更が発生した場合は変更内容を反映させる。臨時、緊急のケアは新規ボタンで作成。

※ヘルパーや時間の変更だけなら、ドラッグ＆ドロップでも可能



変更履歴の記録

当社だけの
機能!!

詳細

処理

編集

送送り

キャンセル処理

コピー

その他

削除

変更

進捗

2. 開始待ち

ケア情報

データ種別	単独実績データ
実施日	2025 年 08 月 29 日(金)
開始時刻	08 時 00 分 09時-00分
終了時刻	09 時 00 分 10時-00分
利用者	佐藤富蔵
サービス区分	訪問介護
サービス内容	身1生1・II
ヘルパー	ヘルパー千葉佳奈
同行ヘルパー1	
同行ヘルパー2	
留意事項	体調確認してください。
変更理由	お昼前に病院に行く予定のため、1時間早めに来てほしいと連絡がありました。

詳細

編集

送送り

キャンセル取消

コピー

その他

削除

変更

進捗

6. 確定

ケア情報

データ種別	非連携データ
実施日	2025 年 08 月 29 日(金)
開始時刻	11 時 00 分
開始時刻 (報告)	11 時 00 分
終了時刻	12 時 00 分
終了時刻 (報告)	12 時 00 分
利用者	小林源太郎
サービス区分	事業所サービス 自立支援サービス
サービス内容	ケア提供キャンセル 同行支援 (自立支援)
ヘルパー	キャンセル事務 ヘルパー佐藤和子
同行ヘルパー1	
同行ヘルパー2	
留意事項	
変更理由	午前中はお父様が同行できるとのことでキャンセル。

報告内容

ケア報告	午前中はお父様が同行できるとのことでキャンセル。
ADL	維持
意欲	維持
訴え要望	なし
環境変化	なし
利用者の確認	—
留意事項	—



多くの記録ソフトでは、一度登録した内容を変更すると、元情報が消えるが、当社のシステムは、あらゆる変更履歴を保存。いつ、誰の、何を、なぜ修正したのかが一目で分かり、変更が頻繁に発生している項目や傾向も分析でき、ケアの見直しや改善にも役立ち、サービス全体の質を向上させる。

業界最多の
帳票数!!

勤務記録、帳票自動作成機能

システムに記録した情報はExcelやPDFで出力可能
帳票作成に費やしていた時間そのものが無くなり大幅に
サ責、事務員の業務が軽減される

帳票の一例

月間スケジュール
ヘルパー用と利用者用が自動作成される

支援経過
運営指導用の資料としても活用可能

月間ケア記録（報告の内容の記録書）
事業所用と利用者用の2パターンが作成される

サービス実施報告書（ケアマネ提出用）
変更があったケアを抽出し報告書を作成する

効果的な帳票活用方法はサポートでご案内しています

※詳細は別紙『サンプル帳票』を参照

21種類

導入後 1 ヶ月当たりの削減時間

システムが得意とする業務はシステム任せにする事で大幅にコストを削減が可能に！

これまで
736時間/月

- ケア報告の確認
- スケジュール連絡
- スケジュール確認
- 帳票作成
- 支援経過の記録、転記作業
- 請求ソフト実績連動

(スタッフ数35名)

DX導入後

事業所全体で
558時間
事務作業削減

月97万円の
人件費削減

1名/月15時間の業務短縮

※詳細は別紙『システム導入効果』を参照



更にDX化で容易に出来る事

※2018年導入の東京都世田谷区の事業所様の事例

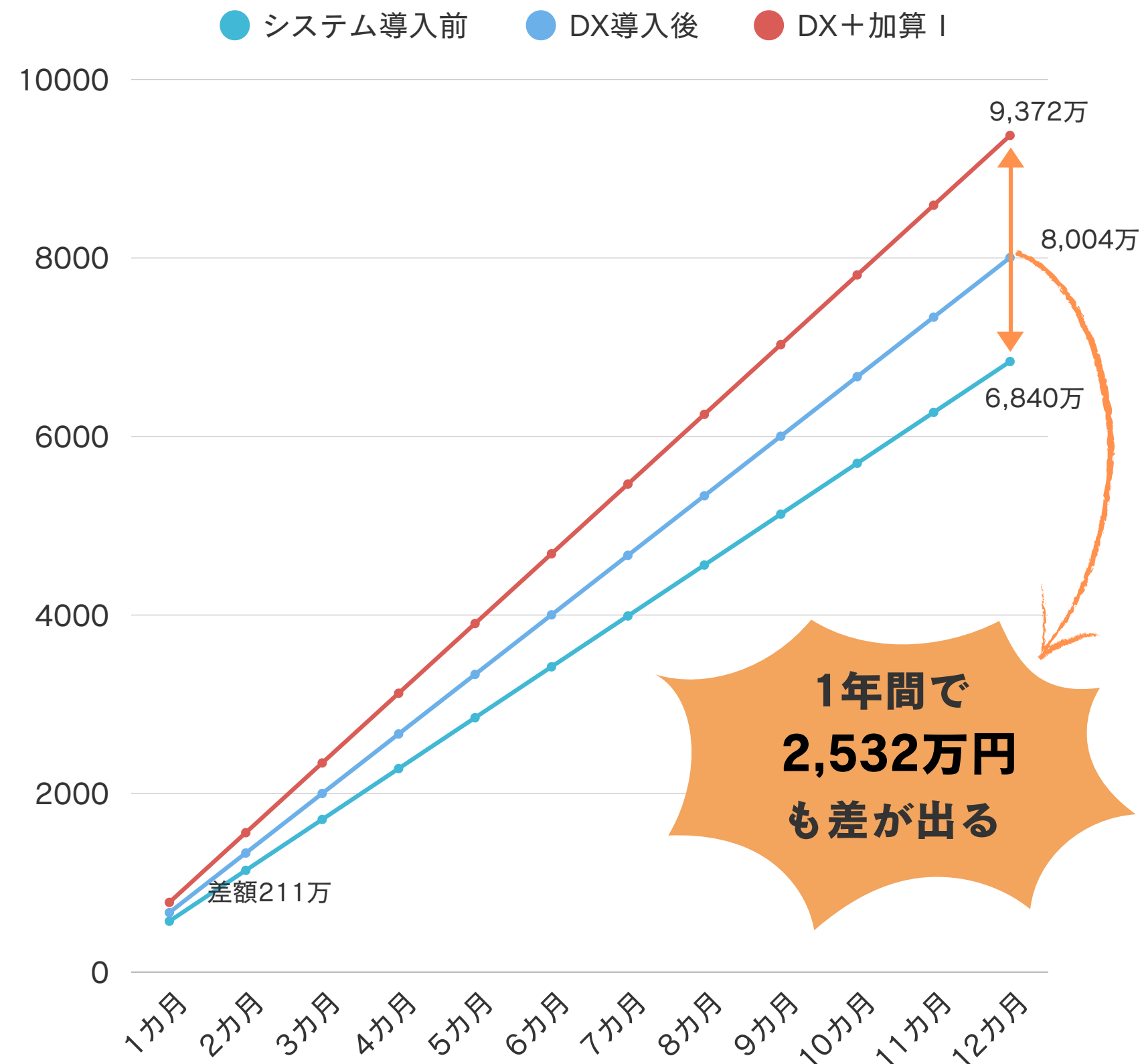
- 特定事業所加算取得後の返戻リスクを最小限に
- スタッフの負担を大幅に軽減
- 全ての情報が一元管理され、事務作業の手間を減らす
- 教育サポートが容易に
- スタッフ間でのリアルタイムな情報共有
- 記録用紙の回収、整理が不要に
- 直行直帰のヘルパーさんもケア報告もすぐに確認
- 過去のケア履歴がデータベースから検索可能
- 月末月初の作業の分散化など



システムの月額費以上にDX化を進めた方が利益が残る

※別紙『導入効果計算ツール』に従業員数、時給、月の売上等を入力していただく事で、DX化後のおおよその増加利益を計算可能

1カ月の売り上げが570万円の場合



特定事業所加算『体制要件』への対応

京都府、大阪府、
大分県からの
お墨付き機能!!

サービス提供責任者からの情報等の伝達、ヘルパーからの適宜報告

1

サービス開始前にご利用者の情報
と留意事項をヘルパーに伝達する

2

ヘルパーはサービス終了後に
サービス提供の状況報告を行う

3

サービス提供責任者はヘルパー
からの報告を検討し承認管理する

4

承認管理された情報を共有する

※参考:厚生労働省訪問介護ガイドライン



決定待ち



開始待ち



実施中



未報告



承認待ち



確定



①PCで留意事項を入力
(ヘルパーは内容の確認が必須)

②スマホで報告
(音声入力にも対応)

③PCで承認
(不備があれば差し戻しも可能)

④自動共有
(関係者の端末に情報が届く)

伝達した留意事項を各ケア（訪問）と紐づけて記録を残せる

公費（介護保険）から報酬が支払われる以上、法律で定められた方法での運営（記録）が義務付けられている。しかし、この作業を人的に行うと大きな労力が必要となる。システムを導入することで、業務フロー自体が記録義務に対応しているため、容易かつ効率的に実施可能になる。

特定事業所加算『報告要件』への対応

『報告要件の記録』

- A サービスの実施項目
- B 利用者の主な訴えや特段の要望
- C 次のヘルパーへの伝言
- D ADLや意欲
- E 家族を含む環境の変化
- F 介護計画外のサービスを提供した時

Fが発生した場合は
自動でケアマネに提出する「変更届」が
作成される



身体介護報告		
排泄介助	※予定※	☒
食事介助	※予定※	☒
特別調理		☐
清拭	※予定※	☒
部分浴	※予定※	☒
全身浴	※予定※	☒
洗面・身体整容		☐
更衣介助	※予定※	☒
体位変換		☐
移乗・移動介助		☐
通院・外出介助		☐
起床・就寝介助		☐
服薬介助		☐

ケア報告	
全身浴 更衣介助	
生活援助報告	
生活援助を選択してください	>
ケア報告 報告	>
バイタル	>
ADL	維持>
意欲	維持>
訴え要望	なし ☐
環境変化	なし ☐
利用者の確認を得た	☐
下書きを保存する	報告する

全てのケア記録で「D ADLや意欲」「E 家族を含む環境の変化」などの報告が求められる中、全てのヘルパーさんが抜け漏れなく対応するのは、非常に手間のかかる作業。システムを活用することで、利用者の状況に変化がない場合は「維持、なし」と自動で記録され、変化があった場合のみチェックボックスで記録を追加する仕組みを導入。さらに、運営指導時の記録確認においても、必要事項が自動で入力されているため、指摘を受けるリスクが大幅に軽減される。

支援経過のデータベース化



多くのユーザー様
から大好評の機能

支援経過 絞込

新規

実施月日 実施月日 年月 年月日 ~ 実施月日 年月 年月日

利用者

区分

絞り込み

条件解除

<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>

	実施	利用者	区分	内容	記入者 (*)	
1	編集	2025年09月30日	平野たえ	利用者より	〇〇病院に検査入院されます。	サ責 田中美咲
2		2025年09月01日	小林源太郎	ケアの取消	午前中はお父様が同行できるとのことでキャンセル。	キャンセル事務 *
3		2025年08月29日	山田太吉	臨時	昨日夜から左側から歩くと言がするそうで、腰か膝からは分からず痛みも無く、明日の定期通院時に診てもらうそうで、その他は変わらない様子。一緒に居間の掃除。ヘルパーが浴室掃除している間、洗濯物を干していました。	サ責 西田奈々未
4		2025年08月29日	小林源太郎	ケアの取消	午前中はお父様が同行できるとのことでキャンセル。	キャンセル事務 *
5		2025年08月29日	アルバス訪問介護事業所	会議・研修	排泄助の研修を受けました。さっそく実践してみます。	サ責 田中美咲
6		2025年08月29日	アルバス訪問介護事業所	会議・研修	排泄助について研修を受けました。大変参考になりました。	サ責 西田奈々未
7		2025年08月28日	山田太吉	臨時	今日は靴箱と庭の掃き掃除を行いました。きれいになったと喜んでおられました。	サ責 田中美咲
8		2025年08月27日	山田太吉	臨時	洗濯機の汚れが落ちたので、水をはってもう一度すすぎました。終わった後に洗濯し、きれいでおいもないと喜んでおられました。脱衣所でタオルの整理を行いました。ポロポロのものは雑巾として使用するそうです。	サ責 西田奈々未

※現在の事業所様の状況を確認した上で適切な項目を初期設定するが、後から自由に変更可能

電話等で受けた情報もメモ代わりとして活用する事で複数のサ責へ同時に情報共有が可能、情報が属人化せず、メモがそのまま運営指導の資料になる。
(情報記入者の名前も自動で記録、記録内容はスクリーンショットではなくExcelで出力出来るため編集可能)

元々予定していたケアがキャンセルになったり、臨時や緊急のケアが発生すると、支援経過にも情報が表示される。

会議、研修、アセスメント、モニタリング、健康診断など、事業所運営に関わる必要な項目も自動で表示。
(支援経過に表示させるかどうか項目ごとに細かく設定可能)

事業所ごとに自由に独自項目が作成可能。
(全て項目が利用者、区分、日付などで絞り込みが出来るので、後での振り返りにも役立つ)

自主点検表

「OCS」が対応する「自主点検チェック」時の裏付け資料

主眼事項	法規に指定された実施内容	No.	「SHUTTLEシステム」の対応	取説参照
人権擁護・虐待防止	従業者に対する研修を実施する	1	新規サービスにて架空の利用者「〇〇事」→「事業所サービス」→「会議・研修」をセット、報告欄に「研修内容」を入力する。完了すると支援経過に記録が自動作成される	
運営に関する基準	サービス契約前の利用者と調整する	2	電話調整には、新規支援経過に利用者を選択し内容を入力する	4-7
		3	訪問調整には、新規サービスにて利用者を選択し「事業所サービス」→「訪問打合せ」をセット、完了すると支援経過に記録が自動作成される	
	運営規定・重要事項を利用者に説明し同意を得て交付する	4	利用者から承認をもらい交付するためには、新規サービスにて利用者を選択し「事業所サービス」→「計画書承認・交付」をセット、報告欄に「説明・同意・交付」を入力する。完了すると支援経過に記録が自動作成される	1-3
	2人の訪問介護員等による場合（訪問介護計画で明確に位置付け、同意を得る）	5		
要介護度認定申請	利用者に認定に必要な援助を行う	6	電話調整には、新規支援経過に利用者を選択し内容を入力する	4-15
		7	利用者の訪問には、新規サービスにて利用者を選択し「事業所サービス」→「訪問打合せ」をセット、報告欄に「援助内容」を入力する。完了すると支援経過に記録が自動作成される	4-7
	介護度の有効期限が切れる30日前に援助を行う	8	電話調整には、新規支援経過に利用者を選択し内容を入力する	4-15
		9	利用者を訪問し調整には、新規サービスにて利用者を選択し「事業所サービス」→「訪問打合せ」をセット、報告欄に「援助内容」を入力する。完了すると支援経過に記録が自動作成される	4-7
心身状況の把握	ケアマネが招集の「サービス担当者会議」に出席する	10	会議出席には、新規サービスにて利用者を選択し「事業所サービス」→「サービス会議」をセット、報告欄に「会議内容」を入力する。完了すると支援経過に記録が自動作成される	4-9
ケアマネとの連携	サービス提供に当たり打合せをする	11	電話調整には、新規支援経過に利用者を選択し内容を入力する	4-3
		12	利用者を訪問し調整には、新規サービスにて利用者を選択し「事業所サービス」→「訪問打合せ」をセット、報告欄に「打合せ内容」を入力する。完了すると支援経過に記録が自動作成される	4-7

新たに加算を算定する事業所様におススメ!!

『訪問介護サービスを提供する経過において、多くの記録をすることが法律・規則に規定されている。直接的なサービス提供の記録を作成することは、一般的に行われているが、サービス提供を「支援する活動」を行った記録を作成することが行われていない。この状況を是正するために行政は「自主点検表」による適否チェックを義務化している。点検者が「適」と判定しても運営指導を受けたとき、「適」と判定した裏付け資料の点検を受け記録がないと「否」になる。そのために多くの事業所が運営指導を受けることを恐れる。おもいやりケアシステム（OCS）は、法令に沿った記録を残す仕組みを構築しているため、正しく運用するだけでチェック項目が「適」となる。

法令に沿った業務ルール作り、自主点検表も作成しなくて済む

運営指導では弊社作成の自主点検表を見せるだけ信頼性が向上



返還事例

北海道 指定取消

令和元年10月～令和3年9月の間、加算（Ⅰ）に関わる体制要件を欠きながら、加算（Ⅰ）を算定し、訪問介護費を請求した。

計画的な研修の実施、会議の定期的開催、文書等による指示及びサービス提供後の報告

返還請求額862万 加算額345万 返還金額1,207万円

返還3大パターン

1位 算定・報告要件を理解していない

要件を満たす努力をしていたが、誤解や思い込みが原因

2位 加算取得後に自己点検をしていない

有資格者、利用者の割合に変動が発生していた

3位 違反を承知で運営していた（行政処分の対象）

健康診断未実施、忙しかったなど

※要件の理解、自己点検に関するご相談もサポートの範囲内



導入後こそ差が出る、頼れるサポート体制

システムの枠を超え、現場の困ったに応えるサポート力



長期間使用してもらうため、
サポート体制を強化!!
使い続けられる仕組みが!

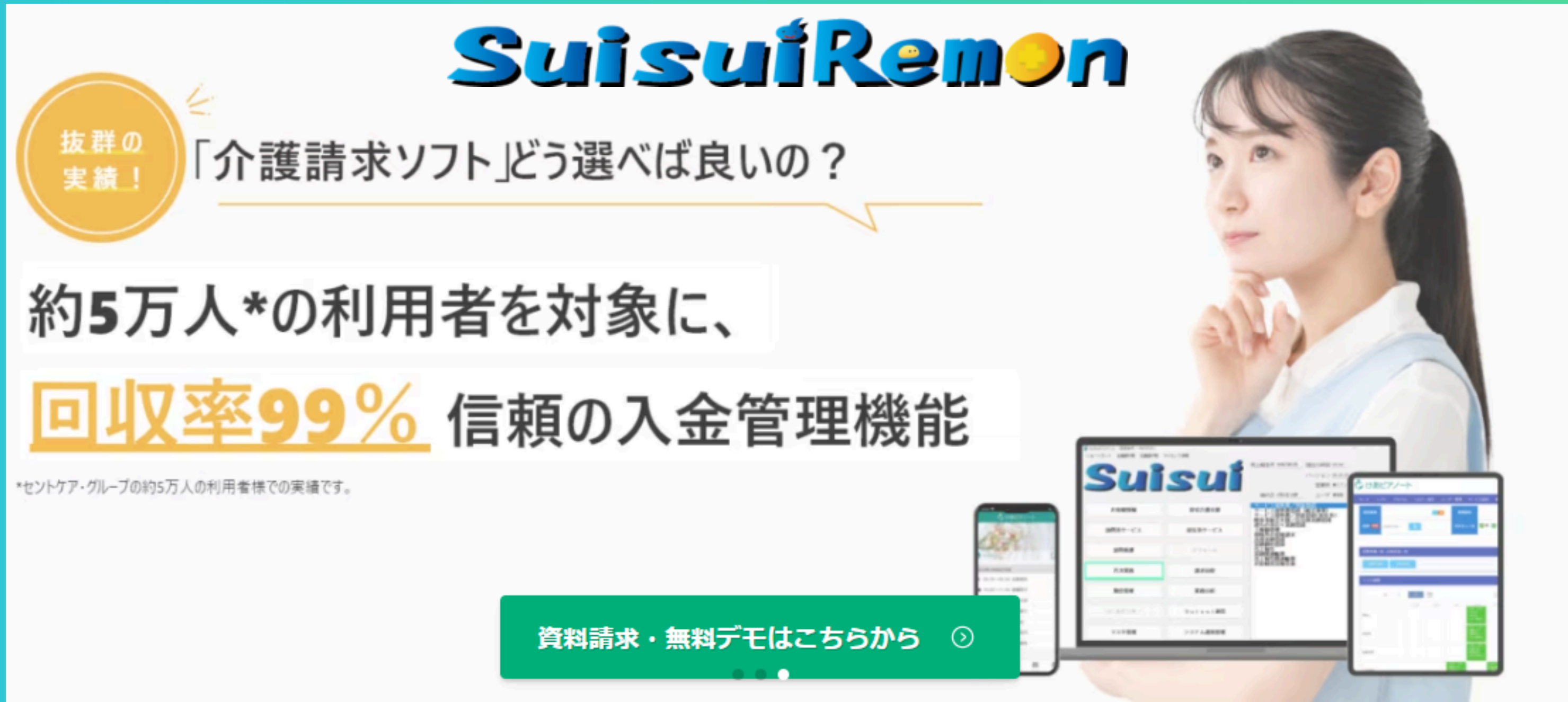
訪問介護の現場では、記録ソフトの使い方だけでなく、業務に関するちょっとした疑問や様々な困りごとが発生。弊社のサポートチームは、そんな現場の声にとことん応え、他社では対応外とされがちな業務に関する細かなご相談にも親身にサポート。

システムの枠を超えた支援で、現場の安心とスムーズな事業所運営を支援。

記録ソフトを導入するなら、『使える』だけでなく『頼れる』サポートを

1. 初回導入以外にも要望があれば無料で操作説明会を実施。人の入れ替わりがあっても、業務の空白をつくらず、安心して事業所運営が続けられる。
2. サポート対応の丁寧さと迅速さが評価され、多くの事業所様に長期間ご利用いただいている。困ったときにすぐ頼れる安心感が、継続利用につながっている。
3. 訪問介護に特化したシステム会社なので、現場に即した提案が出来る。他社の事例や運用の工夫など、具体的な改善策をご紹介可能。
4. 事業所様からのご依頼があれば、データを直接確認したサポートも可能。設定内容を一緒に確認しながらサポートを行うので「そこまで見てくれるの？」と驚かれるほど、きめ細やかな対応を心がけている。

請求ソフト連動



SuisuiRemon

抜群の
実績！

「介護請求ソフト」どう選べば良いの？

約5万人*の利用者を対象に、

回収率99% 信頼の入金管理機能

*セントケア・グループの約5万人の利用者様での実績です。

資料請求・無料デモはこちらから ➡

セントワークス社の請求ソフト「SuiSuiRemon」とシステム連携。
記録データがそのまま請求に反映されるので、転記ミス、作業時間大幅削減！
請求業務の手間を一気に解消。

まとめ（おもいやりケアシステムが選ばれている理由）

✓ 現場と共に設計した使いやすさと 実用性を両立したシステム

『業務の進捗状況を6つのフェーズで見える化、変更が発生したケアの履歴も保存、特定事業所加算にも対応』



✓ 記録内容を最大限に活かす

『業界最多の帳票数で報告書作成時間を削減、支援経過も簡単に記録でき、運営指導の準備に繋がる』



✓ 導入するだけで人件費を含めた 業務コストを大幅に削減

『ライセンスフリーのため機器を問わず何台でも利用可能、オプションなど追加料金も一切発生しない』



皆様の声で進化を続ける、現場が手放せない実力派システム

ご覧いただきありがとうございます

THANK YOU



特定事業所加算『算定要件』

該当する加算
有無を確認出来る
ツールも配布!!

算定要件		I	II	III	IV	V
		20%	10%	10%	3%	3%
体制要件	①訪問介護員等・サービス提供責任者ごとに作成された研修計画に基づく研修の実施	○	○	○	○	○
	②会議の定期的な開催					
	③利用者情報の文書等による伝達、訪問介護職員等からの報告					
	④健康診断等の定期的な実施					
	⑤緊急時における対応方法の明示					
	⑥看取り期の利用者への対応体制	○		○		
	⑦中山間地域に居住する者への継続的なサービス提供					○
	⑧随時訪問介護計画書の見直しを行う					○
人材要件	⑨訪問介護員等における有資格者の割合	○	○ 又は ○			
	⑩サービス提供責任者における実務経験	○				
	⑪基準を上回る常勤のサービス提供責任者の配置			○ 又は ○	○ 又は ○	
	⑫訪問介護員等の30%以上が勤続年数7年以上であること					
重度者等対応要件	⑬利用者のうち20%以上が重度利用者であること	○ 又は ○		○ 又は ○		
	⑭看取り期の利用者への対応実績が1人以上					

※特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅲ）重度者等対応要件は、⑬⑭を満たす場合に算定可能。また、⑭を選択する場合は合わせて⑥も満たす必要がある。

※加算取得に必要な要素や不足している点についての説明も開催中!!

特定事業所加算『申請書類』

(1)届出書

(2)介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表

(3)体制要件

- ・事業所全体の研修計画書（研修報告書等）
- ・会議の開催実績がわかる書類（議事録等）
- ・情報伝達や報告体制がわかる書類（マニュアル等）
- ・年1回は健康診断を実施していることがわかる書類
- ・重要事項説明書

(4)人材要件「ⅠⅡⅢⅣで必要」

- ・勤務表
- ・資格表の写し
- ・実務経験のわかる経歴書など

(5)重度者等対応要件「ⅠⅢで必要」

- ・重度要介護者の割合がわかる書類

※更に前述した①～⑭の要件ごとに必要書類が設定されている自治体もある。

京都市の申請書類
を例にした説明会
も開催中!!

