**特定事業所加算等の「個別研修計画」作成にあたっての留意事項**

**１．はじめに**

本資料では、以下に挙げる加算（以下「特定事業所加算等」という）の算定に必要となる「個別研修計画」の作成にあたって留意すべき事項について説明します。

○居宅介護支援及び訪問介護 ：特定事業所加算

○訪問入浴介護及び（介護予防）訪問看護 ：サービス提供体制強化加算

なお、本文中で引用した横浜市条例及び厚生労働省告示・通知については第５章にて説明します。

**２．研修とは**

初めに、研修とはどんなものか考えてみましょう。

①　ある能力の人（達）の

②　こういう能力・知識を

③　このレベルに持ち上げたい

（④　いついつまでに）

ということで、明確な目標を持って行うのが研修ではないでしょうか。

その為には、

①　「ある能力の人（達）」の現在の能力を把握していなければ、どのような内容の研修を行って良いか分かりません。すでにその能力・知識を持っている人（達）はそもそもその研修は必要ないのです。

②　こういう能力・知識というのは、現在の必要性、将来の必要性（本人の希望も勘案した）を考え決定していくものです。

③　このレベルにというのも同様に、現在の必要性、将来の必要性（本人の希望も勘案した）を考え決定していくものです。

こういったことを考えると、何の目的（何を、どのレベルまでに）も持たない、連絡会、事例発表会、カンファレンス等の参加は研修とは言えないのです。

**３．個別研修計画とは**

（１）　報酬基準からみた個別研修計画の考え方

①　事業所は、特定事業所加算等の算定に拘わらず研修の機会を確保する必要があります。（以下「通常の研修」という）※１

特定事業所加算等は専門性の高い人材を確保し、質の高いサービスを提供することを目的とした体制を確保するための加算項目なので、通常の研修を行った上で、更にこの目標を達成するための研修を行うことが求められ、また、その為の勤務体制の確保も求められています。※２

②　個別研修計画は、**個人別**に、常勤・非常勤を問わず、**全員**（管理者専従者を除く）について作成します。登録ヘルパー、派遣社員であっても例外ではありません。

③　個別研修計画に記載する内容は、研修の**目標、内容、研修期間、実施時期**です。※２

その為に、各個人がどのような能力、知識、経験等を有しているかを把握し、事業所若しくは法人（会社）が当該研修計画の年度（以下「当該年度計画」という）にどのような能力を修得させたいか、各個人が当該年度計画にどのような能力を修得したいかを勘案し、当該年度の目標を決定し、その目標を達成するための研修を企画し、いつ実施するかを決め、研修計画とします。

④　管理者は、研修目標の達成状況について、適宜、確認し、必要に応じて改善措置を講じる必要があります。※３

従って、達成状況の確認ができないような研修目標は特定事業所加算等の個別研修とは言えません。

※１　p.5(1)の各サービス条例を参照のこと。

※２　p.5(2)の老企36を参照のこと。

※３　基準上では居宅介護支援についてのみ老企36に規定されていますが、研修の本旨として、  
目標の達成状況を確認することは不可欠であると考えます。

（２）　研修の種類からみた個別研修計画の考え方

居宅介護支援事業所、訪問介護事業所等で行う研修には次の３種類に分類できます。

①　資格保有者が資格上必要とされる能力・知識を維持・向上させる為の研修（以下「資格者研修」といいます。）

②　業務上必要な能力・知識を向上させる為の研修（以下「業務上研修」といいます。）

③　特定事業所加算の為の研修

資格者研修は、例えば、介護保険法が改正になり、改正内容を修得する等の研修です。

業務上研修は、その業務を遂行する上で最低限必要な能力・知識を修得する為の研修（その法人若しくは事業所が求める能力・知識レベルに到達させる研修を含む）、例えば、サービス提供責任者として必要な能力・知識の研修、管理職研修等です。

特定事業所加算の研修はこれらの研修とは異なり、（１）に記載したとおり、専門性の高い人材を確保し、質の高いサービスを提供することを目的とした体制を確保するための研修です。言葉を換えると、通常サービスの提供をする場合は、そこまで必要ないが、より良いサービス提供をする為の研修とも言えます。

（３）　作成にあたっての具体的な留意事項

①　“○○の理解”、“○○の基礎”、“○○について”などでは、資格取得時の学習範囲と重なっていて特定事業所加算等の主旨と合致していることが読み取れない場合があります。また、通常の研修として行うべきものであるかもしれません。

②　“介護保険法の改正について”などでは、質的向上がないとまでは言い切れませんが、改正内容について知ることは、職務遂行上必須であり、主旨に合致していないものと思われます。“倫理について”なども同様と考えます。

③　“○○事例検討会の出席”などは修得予定の目標に合致するかが曖昧な場合が有り、特定事業所加算等の研修として相応しいと言えない場合があります。事例検討会ありきの研修目標の設定はではなく、（１）③の内容を満たしているか検討してください。

また、居宅介護支援の特定事業所加算（Ⅰ）では事例検討会の出席は研修とは別に義務付けられています※４。研修とは別に義務付けられていることから出席を予定していることがわかるよう当該年度計画に記載する必要があります。

※４　p.５(2)　厚告95を参照のこと。

④　記載方法についても、達成度が分かるものという点から、“○○について作成できるようになる”、“○○を教えることができるようになる。”などのように、何ができるような状態なることが目標なのかを明確に記載することが必要です。

⑤　特定事業所加算等の研修は、毎月１テーマ以上なければならないというものではありません。加算の趣旨を踏まえていれば年に１つ以上のテーマについて研修を実施すれば足ります。

ただし、研修が半日、１日で終えてしまうような研修項目では、加算の趣旨に合致していないものと考えます。

⑥　目標は個人別に設定しますが、グループにして研修を行う（受ける）ことは可能です。

例えば、訪問介護であれば、同じような経験を持つヘルパー２級をグループに分け研修を行うなど。この場合、介護福祉士とヘルパー２級が同一グループで可能かなどは研修内容が適切かで判断されます。

（４）　研修目標のテーマとして今までにお届けいただいたもの（例示）

①　スーパービジョンにおけるスーパーバイザーとしての研修

②　ファシリテーターとなる為の研修

③　ユマニチュードの修得研修

④　ボディメカニクスを利用した介助の修得研修

注　神奈川県（介護情報サービス）の記載例を参考若しくはコピーして作成されている事例がみられます。本市において加算を算定される場合は上記の留意事項を考慮し、当該加算の主旨をご理解の上、貴事業所独自の研修計画を作成してください。

**４．研修計画の作成時期について**

新たに加算を算定する場合は、加算を開始する月が１月から３月までの場合は、加算開始月から翌年度末までの計画を策定し、４月から12月までの場合は当年度末までの計画を策定してください。



なお、居宅介護支援の算定要件については、厚告95において“研修を実施していること”とされていますが、訪問介護等と同様に“実施又は予定していること”と解釈してください。

**５．本留意事項の根拠法令等**

（１）　横浜市条例

|  |  |
| --- | --- |
| 略称 | 条例名称 |
| 条例76 | 横浜市**指定居宅サービス**の事業の人員、設備、運営等の基準に関する条例  （平成24年12月横浜市条例第76号） |
| 条例78 | 横浜市**指定介護予防サービス**の事業の人員、設備及び運営、指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する条例  （平成24年12月横浜市条例第78号） |
| 条例51 | 横浜市**指定居宅介護支援**の事業の人員、運営等の基準に関する条例  （平成26年９月横浜市条例第51号） |

（２）　厚生労働省告示・解釈通知

|  |  |
| --- | --- |
| 略称 | 名称 |
| 厚告95 | 厚生労働大臣が定める基準　(平成27年3月23日　厚生労働省告示第95号) |
| 老企36 | 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について  （平成12年3月1日　老企第36号） |

**６．参考様式**

次ページ以降に「年間個人別研修計画票」及び「事例検討会等計画表」の参考様式を示しますので  
ご活用ください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 承認 |  | 作成 |  |

管理者確認

参考様式　加－０１

年間個人別研修計画表

※作成、承認、保有資格、グループ、経験年数等の各欄は必要に応じて使用してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | | 保有資格 |  | グル｜プ |  | 経験年数 |  |
| 目標 | | | | | | | | |
| 実施時期 | 年　　　月 | テ｜マ |  | | | | | |
| 研修内容 |  | | | | | |
| 期間 | 月　　日～　　月　　日 | 実施状況 |  | | | | | |
| 達成度等 |  | | | | | |
| 実施時期 | 年　　　月 | テ｜マ |  | | | | | |
| 研修内容 |  | | | | | |
| 期間 | 月　　日～　　月　　日 | 実施状況 |  | | | | | |
| 達成度等 |  | | | | | |
| 今年度の総括等 | | | | | | | | |

参考様式　加－０２

事例検討会等計画表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | 実施時期 | 共同で実施する他事業所等  （法人名を括弧内に記載のこと） | 内容 |
| 記載例 | 令和○年○月 | ○○ケアセンター（株式会社○○）  介護事業所△△（社会福祉法人△△） | ○○に関する事例発表及び検討 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

【参考】老企36　第三 11 ⑪ (12)関係

特定事業所加算算定事業所は、質の高いケアマネジメントを実施する事業所として、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上を牽引する立場にあることから、同一法人内に留まらず、**他の法人が運営する事業所の職員も参画した事例検討会等の取組を、自ら率先して実施していかなければならない。**なお、事例検討会等の内容、実施時期、共同で実施する他事業所等について、毎年度少なくとも次年度が始まるまでに次年度の計画を定めなければならない。なお、年度の途中で加算取得の届出をする場合にあっては、当該届出を行うまでに当該計画を策定すること。

なお、特定事業所加算（Ａ）を算定する事業所については、連携先事業所との協力による研修会等の実施も可能である。