

認知症対応型通所介護（単独型・併設型、共用型）

人員及び運営に関する基準 介護報酬 における留意点

沼田市健康福祉部 社会福祉課指導監査係

目次

1. 人員に関する基準	
(1) 用語	… 2 ページ
(2) 単独型・併設型の配置	… 7 ページ
(3) 共用型の配置	… 15 ページ
2. 重要事項の説明・同意	… 18 ページ
3. 個人情報使用の同意	… 20 ページ
4. 認知症対応型通所介護計画の作成	… 21 ページ
5. 対策が義務づけられている会議、研修、訓練等の実施	… 25 ページ
6. 運営推進会議の開催	… 28 ページ
7. 送迎未実施減算	… 29 ページ
8. 入浴介助加算	… 30 ページ
9. サービス提供体制強化加算	… 35 ページ
10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）	… 38 ページ

1. 人員に関する基準

(1) 用語

① 常勤

事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいいます。

同一事業者によって当該事業所に併設されている事業所（同一敷地内に所在する、又は、道路を隔てて隣接する事業所をいう。ただし、管理上支障がない場合は、その他の事業所を含む。）の職務を同時並行的に行うことが差し支えないとされている場合は、それぞれの勤務時間を合計して、常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば常勤要件を満たしているものとして扱われます。

- ✓ 常勤としている従業者の「労働条件通知書に記載されている勤務時間」、「勤務表上の勤務時間」などは、「就業規則などで定めている事業所の常勤の従業者が勤務すべき時間数」に達していますか？
- ✓ 兼務の勤務時間を合計して常勤とする場合、その兼務は、同一事業者が運営する事業所の職務ですか？また、兼務が差し支えないとされる職務の従事となっていますか？

1. 人員に関する基準

(1) 用語

② 常勤換算方法

事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法です。
次のとおり計算をします。

$$\div \frac{\text{事業所の従業者の勤務延時間数}}{\text{事業所の常勤職員の勤務時間（週32時間を下回る場合は32時間を基本とする）}}$$

- ✓ 事業所の事業に係るサービスに従事する勤務時間数だけを用いていますか？
- ✓ 兼務が差し支えない職務であっても、兼務の職務における勤務時間を分けて計算していますか？
- ✓ 勤務延時間に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数が上限となっていますか？
- ✓ 常勤換算方法の計算結果は、小数点第2位以下を切り捨て表示していますか？

1. 人員に関する基準

(1) 用語

③ 勤務延時間数

勤務表上、事業に係るサービスの提供に従事する時間又は事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間（待機時間を含む。）として、明確に位置付けられている時間の合計数をいいます。なお、従業者1人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。

【参考】 Q & A

従業者の勤務延時間数

「平成24年度介護報酬改定に関するQ & A（平成24年3月16日）」

問63 通所介護において、確保すべき従業者の勤務延時間数は、実労働時間しか算入できないのか。休憩時間はどのように取扱うのか。

（答）

労働基準法第34条において最低限確保すべきとされている程度の休憩時間については、確保すべき勤務延時間数に含めて差し支えない。ただし、その場合においても、居宅基準第93条第3項を満たす必要があることから、介護職員全員が同一時間帯に一齐に休憩を取ることがないようにすること。また、介護職員が常時1名しか配置されていない事業所については、当該職員が休憩を取る時間帯に、介護職員以外で利用者に対して直接ケアを行う職員（居宅基準第93条第1項第1号の生活相談員又は同項第2号の看護職員）が配置されていれば、居宅基準第93条第3項の規定を満たすものとして取り扱って差し支えない。

このような取扱いとは、通常の常勤換算方法とは異なりサービス提供時間内において必要な労働力を確保しつつピークタイムに手厚く配置することを可能とするなど、交代で休憩を取得したとしても必ずしもサービスの質の低下には繋がらないと考えられる通所介護（療養通所介護は除く）に限って認められるものである。

なお、管理者は従業者の雇用管理を一元的に行うものとされていることから、休憩時間の取得等について労働関係法規を遵守すること。

認知症対応型通所介護についても同様の考え方とする。

1. 人員に関する基準

(1) 用語

④ 専ら従事する、専ら提供に当たる

サービス提供時間帯を通じて、そのサービス以外の職務に従事していないことをいいます。
この場合のサービス提供時間帯とは、その従業者の、その事業所における勤務時間をいいます。

(例)

「(…略…) 専ら当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供に当たる看護職員又は介護職員 (…略…)」

↓

当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護のサービス提供時間帯を通じて、当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護以外の職務に従事していない看護職員又は介護職員

✓ サービス提供時間のなかで、「専ら従事する」、「専ら提供に当たる」ことが求められている場合、そのサービスの職務のみの従事となっていますか？

1. 人員に関する基準

(2) 単独型・併設型の配置

① 生活相談員

以下の計算式を満たして配置されている必要があります。

$$\text{サービス提供日ごとの生活相談員の勤務延時間数の合計※1} \geq \text{提供時間帯の時間数※2}$$

※1

- ・ サービス提供日ごとの配置が必要です。
- ・ 勤務延時間数とは「サービス提供時間内に勤務している時間数の合計数」を指します。なお、員数は問いません。

※2

- ・ 提供時間帯の時間数とは「当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護を提供している時間帯の時間数」を指します。具体的には、事業所におけるサービス提供開始時刻から終了時刻までになります。（サービスが提供されていない時間帯は除きます。）

✓ 資格を有した者が配置されていますか？（社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者）

✓ サービス提供時間帯における生活相談員の勤務時間は、専ら当該指定認知症対応型通所介護の提供に当たる者の勤務時間となっていますか？

1. 人員に関する基準

(2) 単独型・併設型の配置

② 看護職員又は介護職員

- ・ 単位ごとに、次の「A」と「B」の配置が必要です。
- ・ 2人以上の配置が必要です。

配置「A」

専ら当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供に当たる看護職員又は介護職員が1以上

- ✓ 提供時間帯を通じて専従する必要はありませんが、提供時間帯は事業所と密接かつ適切な連携を図れることが必要です。

配置「B」

以下の計算式を満たしている専ら当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供に当たる看護職員又は介護職員

$$\text{看護職員又は介護職員（配置「A」を除く。）の勤務延時間数} \geq \text{平均提供時間数}$$

1. 人員に関する基準

(2) 単独型・併設型の配置

看護職員又は介護職員の計算

利用者12人、サービス提供時間：9：00から16：00まで（7時間）の場合

○看護職員又は介護職員の勤務

介護職員A：勤務時間 10：30から14：30まで（4時間）

介護職員B：勤務時間 9：00から17：00まで（サービス提供時間中7時間、提供時間外1時間）

○平均提供時間数

次のとおり計算します。

$$\text{平均提供時間数} = \text{利用者ごとの提供時間数の合計} \div \text{利用者数}$$

《計算例》

サービス提供時間数 9:00から16:00まで（7時間）の利用者6人

サービス提供時間数 9:30から15:30まで（6時間）の利用者6人

➡利用者ごとの提供時間数の合計 = 7時間 × 6人 + 6時間 × 6人 = 78時間

利用者数 = 6人 + 6人 = 12人

平均提供時間 = 78時間 ÷ 12人 = 6.5時間

この場合の平均提供時間は、6.5時間になります。

1. 人員に関する基準

(2) 単独型・併設型の配置

看護職員又は介護職員の計算

9 ページのつづき

○看護職員又は介護職員の確保すべき勤務延時間数が基準を満たしているか

《計算例》

利用者 1 2 人の場合、サービス提供時間帯に確保すべき看護職員又は介護職員数は、

配置「A」に当たる者＝介護職員 A

配置「B」に当たる職員

介護職員 B：勤務延時間数 7 時間 $\geq$ 平均提供時間数 6. 5 時間

で基準を満たすことになります。

事業所におけるサービス提供開始時刻から終了時刻まで、看護職員又は介護職員が常時 1 名以上、確保されるよう配置を行う必要がありますのでご注意ください。

1. 人員に関する基準

(2) 単独型・併設型の配置

看護職員又は介護職員

- ✓ 福祉系・医療系の資格を有していることを、資格証などで確認していますか。福祉系・医療系の資格を有していない介護職員へは、認知症介護基礎研修の受講させていますか？

生活相談員、看護職員又は介護職員の配置

- ✓ 生活相談員、看護職員又は介護職員のうち1人は「常勤」になっていますか？（「常勤」については、資料2ページを確認してください。）

1. 人員に関する基準

(2) 単独型・併設型の配置

③ 機能訓練指導員

- 事業所に1人以上配置します。
- 機能訓練指導員になれる者は、次の資格を有する者になります。
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師
(はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。)
- 勤務している指定認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事することができますが、看護職員との兼務の場合、機能訓練指導員として勤務している時間は、看護職員の勤務時間に含められませんので注意が必要です。

- ✓ 機能訓練指導員の配置及び毎月の勤務実績を、勤務表や勤務実績記録などから確認できますか？
- ✓ 資格証などをにより、機能訓練指導員としての資格を有していることを確認していますか？
- ✓ 看護職員と兼務している場合、勤務表や勤務実績記録などから、機能訓練指導員と看護職員の勤務時間を分けて人員の配置を満たしていることを確認していますか？

1. 人員に関する基準

(2) 単独型・併設型の配置

④ 管理者

- 事業所に1人以上配置します。
- 専らその職務に従事する常勤の管理者を配置します。
- 他の職務を兼ねることができますが、以下の場合であって、勤務している事業所の管理業務に支障がないときに限られていますので注意が必要です。
 - 事業所の他の職務に従事する場合
 - 同一事業者により設置された他の事業所、施設等の管理者又は従業者として従事する場合

✓ 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者又は従業者との兼務の場合、兼務先での勤務時間帯において、管理者となっている指定認知症対応型通所介護事業所の利用者へのサービス提供の状況把握、職員及び事業の一元的な管理・指揮命令に支障は生じていませんか？

✓ 兼務について、管理業務に支障があると考えられる以下のような場合に該当していませんか？

- ・ 管理すべき事業所数が過剰となっている。
- ・ 併設される入所施設の入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務している。
- ・ 事故発生時等の緊急時において管理者自身が速やかに指定認知症対応型通所介護事業所へ駆けつけることができない体制となっている。

→ 該当する場合は、管理者が適切な職務を行えるよう兼務の見直しなどを進めてください。

1. 人員に関する基準

(2) 単独型・併設型の配置

④ 管理者

- 適切なサービスを提供するために必要な知識及び経験を有する者であって、「認知症対応型サービス事業管理者研修」を修了しているものでなければなりません。

✓ 管理者の「認知症対応型サービス事業管理者研修」の修了証は、確認できますか？

1. 人員に関する基準

(3) 共用型の配置

① 従業者

「本体事業所等（※1）の利用者等の数」と「共用型指定認知症対応型通所介護の利用者の数（※2）」の合計した数に対して、「本体事業所等の規定する従業者の員数（※3）」を満たした配置が必要になります。

（※1）本体事業所等

次の事業所又は施設になります。

- ・ 指定認知症対応型共同生活介護事業所（指定介護予防認知症対応型通所介護事業所）
- ・ 指定地域密着型特定施設
- ・ 指定地域密着型老人福祉施設

（※2）共用型指定認知症対応型通所介護の利用者の数

報酬の算定の時間区分に応じて計算した全利用者の延べ数を基に算出します。

- ・ 2時間以上3時間未満：利用者数×1／2
- ・ 3時間以上4時間未満：利用者数×1／2
- ・ 4時間以上5時間未満：利用者数×1／2
- ・ 5時間以上6時間未満：利用者数×3／4
- ・ 6時間以上7時間未満：利用者数×3／4
- ・ 7時間以上8時間未満：利用者数×1
- ・ 8時間以上9時間未満：利用者数×1

1. 人員に関する基準

(3) 共用型の配置

1 6 ページのつづき

① 従業者

(※3) 本体事業所等の規定する従業者の員数（詳しくは、本体事業所等の人員に関する基準を必ず確認してください。）

- 指定認知症対応型共同生活介護事業所（指定介護予防認知症対応型通所介護事業所）
共同生活住居ごとに配置される介護従業者の員数に留意する必要があります。
介護従業者について、夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に、常勤換算方法で共同生活住居の利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上となるために必要な数を配置する必要があります。
- 指定地域密着型特定施設
看護職員又は介護職員の員数に留意する必要があります。
看護職員又は介護職員について、合計数が、常勤換算方法で、利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上配置する必要があります。
- 指定地域密着型老人福祉施設
介護職員又は看護職員の員数に留意する必要があります。
介護職員又は看護職員について、総数が、常勤換算方法で、利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上配置する必要があります。

1. 人員に関する基準

(3) 共用型の配置

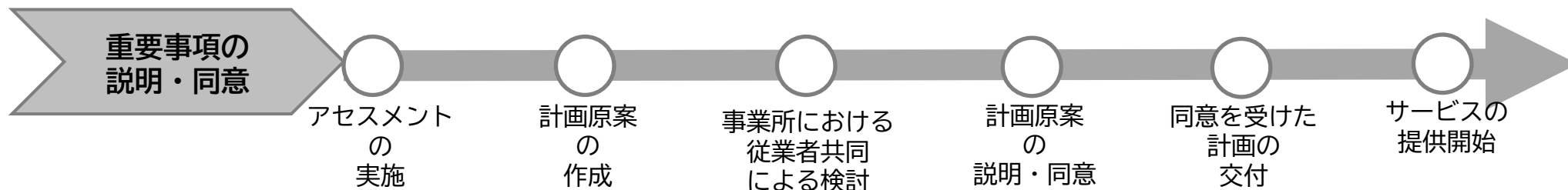
② 管理者

単独型・併設型の配置（1 3 ページ及び1 4 ページ）と同様の点に留意してください。

2. 重要事項の説明・同意

(1) 重要事項の説明、同意の時期

事業者は、指定認知症対応型通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について利用申込者の同意を得ることとなります。



- ✓ 重要事項説明書を利用申込者又はその家族へ交付して説明を行い、利用申込者より同意を受けた日、同意した者が、重要事項説明書の控えで確認できますか？
- ✓ 重要事項説明書を利用申込者又はその家族へ交付して説明を行い、利用申込者の同意を受けた者は「事業者」になっていますか？

2. 重要事項の説明・同意

(2) 重要事項説明書の内容

重要事項説明書は、利用申込者又はその家族に対して、以下の内容を含めたわかりやすい説明書を交付して、懇切丁寧に説明を行い、事業所からサービス提供を受けることの同意を得ることが求められています。

《利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項》

- ・運営規程の概要
- ・事業所従業員の勤務体制
- ・事故発生時の対応
- ・苦情処理の体制
- ・提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）
など

- ✓ 重要事項説明書には、利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項がすべて記載されていますか？
- ✓ 提供するサービスの第三者評価の実施状況について、実施していない場合は「実施なし」として記載していますか？

2. 重要事項の説明・同意

【関連事項】重要事項の揭示

令和7年4月1日より、重要事項は、ウェブサイトに掲載しなければならないことになりました。ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムのことをいいます。

✓ 重要事項は、法人ホームページ、介護サービス情報公表システムに掲載されていますか？

3. 個人情報使用の同意

サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとなります。

【署名欄によく見られる例】

- ①「利用者」のみ → 家族の同意が確認できない。
- ②「利用者」と「代理人」のみ → 「代理人」は利用者の同意を代理して受けている人を明確にするため設けられている。そのため家族の同意が確認できない。
- ③「利用者」と「代筆者」のみ → 「代筆者」は利用者が自署できないため利用者に代わって署名を代筆した者を明らかにするため設けられている。そのため家族の同意が確認できない。

✓ 個人情報の使用同意について、利用者の個人情報の使用同意を利用者本人から、家族の個人情報の使用同意を家族を代表した者から、文書により得られていますか？

4. 認知症対応型通所介護計画の作成

(1) アセスメントの実施、従業者共同による計画の検討、居宅サービス計画に沿った作成

認知症対応型通所介護計画は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成します。

認知症対応型通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成します。

- ✓ 認知症対応型通所介護計画の作成に当たって、利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を適切に把握していますか？（事業所が把握した利用者の情報はアセスメントシートなどに記録して、後で検証できるようにしていますか？）
- ✓ 把握した利用者の情報をもとに、機能訓練等の目標、その目標を達成するための具体的なサービスの内容等を認知症対応型通所介護計画に記載していますか？
- ✓ 認知症対応型通所介護計画は、サービスの提供に関わる従業者が共同して作成していますか？
- ✓ 認知症対応型通所介護計画は、居宅サービス計画に沿ったものとなっていますか？（提供日、提供時間、目標期間及び設定目標、提供期間及び内容など）

4. 認知症対応型通所介護計画の作成

(2) 認知症対応型通所介護計画の説明・同意・交付

説明、文書同意、交付が済んでいることを明確にするため、認知症対応型通所介護計画に署名欄を作成し、対応することが望ましいです。

以下のとおり例示しますので参考としてください。

署名欄（例）

認知症対応型通所介護計画について、説明を受け、同意し、受領しました。

____年 ____月 ____日 利用者氏名 _____ (印)

利用者は、心身の状況等により署名ができないため、利用者の意思を確認のうえ、利用者の代わりに代筆しました。

____年 ____月 ____日 代筆者署名 _____ (印)

「交付を受けました。」でもよい

4. 認知症対応型通所介護計画の作成

(3) モニタリングの実施

事業所の従業者は、サービス利用者について、認知症対応型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。

- ✓ サービスの実施状況は適切に記録に残されていますか？
- ✓ 認知症対応型通所介護計画の目標に設定した期間ごとに達成状況を評価して、記録に残していますか？（短期目標、長期目標の設定期間）
- ✓ サービスの実施状況や目標の達成状況の評価について、記録を利用して利用者又はその家族に説明をしていますか？（説明した結果を確認することができますか？）
- ✓ 達成状況の評価を踏まえ、新しい認知症対応型通所介護計画が作成されていますか？

5. 対策が義務づけられている会議、研修、訓練等の実施

以下の事項について、その対策が義務づけられています。

1. ハラスメント対策
2. 業務継続に向けた取組
3. 非常災害対策
4. 感染症への対応
5. 高齢者の虐待防止

ハラスメント対策

- ☐ セクシャルハラスメントやパワーハラスメントについての指針を作成して、職員周知を図っていますか？
- ☐ ハラスメントについての相談体制を整備していますか？

業務継続に向けた取組

- ☐ 策定された業務継続計画（BCP）には、感染症編、自然災害編が備わっていますか？
- ☐ 業務継続計画について、職員に周知していますか？
- ☐ 業務継続計画に関する研修と訓練を、それぞれ年1回以上実施していますか？実施結果は記録に残していますか？

5. 対策が義務づけられている会議、研修、訓練等の実施

非常災害対策

- ☐ 消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画は策定されていますか？
- ☐ 防災マニュアルや非常災害時の連絡網などを整備し、職員に周知していますか？
- ☐ 定期的な避難、救出訓練を行っていますか？訓練実施結果は、記録に残していますか？

感染症への対応

- ☐ 感染症対策委員会がありますか？組織された感染症対策委員会は、おおむね6月に1回以上、会議を開催していますか？
- ☐ 開催した会議の議事録を作成して、全職員へ会議で検討した内容を周知していますか？
- ☐ 「感染症の予防及びまん延防止のための指針」が整備されていますか？整備された指針の内容は、盛り込むべき事項をすべて含んでいますか？
- ☐ 感染症対策のための研修と訓練を、それぞれ年1回以上実施していますか？実施結果は記録に残していますか？

5. 対策が義務づけられている会議、研修、訓練等の実施

高齢者の虐待防止

- ☐ 虐待防止検討委員会がありますか？
- ☐ 組織された虐待防止検討委員会は、定期的に会議を開催していますか？（会議開催の頻度は明記されていませんが、「定期的」とされているので、年1回以上の開催が考えられます。）
- ☐ 開催した会議の議事録を作成して、全職員へ会議で検討した内容を周知していますか？
- ☐ 「虐待の防止のための指針」が整備されていますか？また、整備された指針の内容は、盛り込むべき事項をすべて含んでいますか？
- ☐ 虐待防止のための研修を、年1回以上実施していますか？実施結果は記録に残していますか？
- ☐ 新規採用者がいる場合は、採用時に必ず虐待の防止のための研修を実施していますか？
- ☐ 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を置いていることが、書類から確認できますか？

「虐待の防止に関する措置」が実施されていない場合、「高齢者虐待防止措置未実施減算」の対象になりますので注意してください。

6. 運営推進会議の開催

事業者は、運営推進会議を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。

事業者は、運営推進会議における報告等についての記録を作成するとともに、運営推進会議の記録を公表しなければなりません。

- ✓ 運営推進会議がおおむね6月に1回以上、開催されていることが、運営推進会議の会議録から確認できますか？
- ✓ 運営推進会議において、要望や助言を運営推進会議出席者から得られるような進行に努めていますか？
- ✓ 運営推進会議の会議録を作成して、公表をしていますか？（公表の仕方は「事業所内で来所者が確認できる場所に掲示する。」「事業所のホームページに掲載する。」などがあります。なお、公表時、個人情報の保護に配慮をお願いします。）

7. 送迎未実施減算

利用者の居宅と事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき47単位を所定単位数から減算します。

- ✓ 送迎が行われていない場合は、減算を行っていますか？片道ごとで送迎の実施状況を確認していますか？
- ✓ 利用者の送迎の実施状況が、記録で確認できますか？
- ✓ 認知症対応型通所介護計画（個別サービス計画）に送迎（往復、片道など）を位置付けて行っていますか？

【参考】Q & A

送迎が実施されない場合の評価の見直し

「平成27年度介護報酬改定に関するQ & A（平成27年4月1日）」

問61 送迎減算は、個別サービス計画上、送迎が往復か片道かを位置付けさせた上で行うことになるため、利用者宅に迎えに行ったが、利用者や家族等の都合で結果的に利用者の家族等が、事業所まで利用者を送った場合には、減算の対象とならないのか。

（答）

送迎減算の有無に関しては、個別サービス計画上、送迎が往復か片道かを位置付けさせた上で、実際の送迎の有無を確認の上、送迎を行っていなければ減算となる。

8. 入浴介助加算

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市町村長に対し届出を行い、かつ、**厚生労働大臣が定める基準**による入浴介助を行った場合、1日につき、入浴介助加算（Ⅰ）については40単位、入浴介助加算（Ⅱ）については55単位を所定単位数に加算します。

【厚生労働大臣が定める基準】

入浴介助加算（Ⅰ）

次のいずれにも適合していること。

- (1) 入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して行われる入浴介助であること。
- (2) 入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行うこと。

8. 入浴介助加算

【入浴介助加算 共通】

- ☐ 入浴を実施した者の介助を行った場合に加算します。
 - ☐ 入浴の状況は記録を残しましょう。
 - ☐ 入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修を継続的行いましょう。
-
- 入浴手法は、部分浴（シャワー浴を含む）等である場合を含みます。
 - 入浴介助には、入浴中の利用者の「観察」を含みます。
この「観察」とは、自立支援のための見守り的な援助のことです。利用者の自立支援や日常生活動作能力の向上などの向上のため、極力利用者自身の力で入浴し、必要に応じて介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを行うものになります。結果、身体に直接接触する介助を行わなかった場合についても、加算の対象となります。状況を確認できるよう記録を残しましょう。
 - 入浴介助に関する研修とは、入浴介助に関する基礎的な知識及び技術を習得する機会を指します。
具体的には、脱衣、洗髪、洗体、移乗、着衣など入浴に係る一連の動作において介助対象者に必要な入浴介助技術や転倒防止、入浴事故防止のためのリスク管理や安全管理等が挙げられますが、これらに限るものではありません。なお、これらの研修においては、内部研修・外部研修を問わず、入浴介助技術の向上を図るため、継続的に研修の機会を確保してください。

8. 入浴介助加算

【厚生労働大臣が定める基準】

入浴介助加算（Ⅱ）

次のいずれにも適合していること。

- (1) 入浴介助加算（Ⅰ）に掲げる基準に適合すること。
- (2) 医師等が利用者の居宅を訪問し、浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を評価し、かつ、当該訪問において、当該居宅の浴室が、当該利用者自身又はその家族等の介助により入浴を行うことが難しい環境にあると認められる場合は、訪問した医師等が、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は指定福祉用具貸与事業所若しくは指定特定福祉用具販売事業所の福祉用具専門相談員と連携し、福祉用具の貸与若しくは購入又は住宅改修等の浴室の環境整備に係る助言を行うこと。ただし、医師等による利用者の居宅への訪問が困難な場合には、医師等の指示の下、介護職員が利用者の居宅を訪問し、情報通信機器等を活用して把握した浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を踏まえ、医師等が当該評価及び助言を行っても差し支えないものとする。
- (3) 機能訓練指導員等が共同して、医師等との連携の下で、利用者の身体の状態、訪問により把握した当該居宅の浴室の環境等を踏まえて個別の入浴計画を作成すること。ただし、個別の入浴計画に相当する内容を通所介護計画に記載することをもって、個別の入浴計画の作成に代えることができる。
- (4) (3)の入浴計画に基づき、個浴又は利用者の居宅の状況に近い環境で、入浴介助を行うこと。

8. 入浴介助加算

【入浴介助加算（Ⅱ）関係】

利用者の居宅の浴室の評価

- ☐ 医師等が利用者の居宅を訪問し、浴室での利用者の動作や浴室の環境を確認してください。
- ☐ 利用者の居宅浴室の入浴が難しい場合は、福祉用具貸与・購入や住宅改修など、浴室環境整備について助言してください。

「医師等」とは…

医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士若しくは介護支援専門員又は利用者の動作及び浴室の環境の評価を行うことができる福祉用具専門相談員、機能訓練指導員、地域包括支援センター職員、福祉・住環境コーディネーター2級以上の者など住宅改修に関する専門的知識及び経験を有する者

- 利用者の状況を踏まえ、浴室での利用者の動作や浴室の環境を評価してください。なお、評価の結果は記録として残してください。
- 利用者の身体状況や浴室の環境に変化があった場合は、再評価や入浴計画を見直しを行ってください。

8. 入浴介助加算

【入浴介助加算（Ⅱ）関係】

入浴計画の作成・実施

- ☐ 機能訓練指導員等が共同して、利用者居宅の浴室環境を踏まえた個別入浴計画を作成してください。
- ☐ 事業所において、個浴など利用者の居宅に近い環境で入浴介助を行ってください。

「機能訓練指導員等」とは…

機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員、その他の職種の者

- 機能訓練指導員等が共同して、利用者の居宅を訪問した医師等と連携して、利用者の身体の状態や訪問により把握した利用者の居宅の浴室の環境等を踏まえた個別入浴計画を作成します。
- 個別入浴計画に基づいて、個浴など利用者の居宅に近い環境で入浴介助を行います。
- 利用者が自力でできる動作には見守りの援助を、介助を行う必要がある動作には身体介助を行います。
- 「利用者の居宅に近い環境」とは、手すりなど入浴に必要な福祉用具等を活用して、利用者の居宅の浴室を再現していることで差し支えありません。

9. サービス提供体制強化加算

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして、市町村長に対し届出を行った指定認知症対応型通所介護事業所が、利用者に対し指定認知症対応型通所介護を行った場合、1回につき、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）は22単位、サービス提供体制強化加算（Ⅱ）は18単位、サービス提供体制強化加算（Ⅲ）は6単位を加算します。

【厚生労働大臣が定める基準】

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

- (1) 次のいずれかに適合すること。
 - (一) 事業所の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以上であること。
 - (二) 事業所の介護職員の総数のうち、勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が100分の25以上であること。
- (2) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。

サービス提供体制強化加算（Ⅱ）

- (1) 事業所の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以上であること。
- (2) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。

9. サービス提供体制強化加算

34 ページのつづき

【厚生労働大臣が定める基準】

サービス提供体制強化加算（Ⅲ）

- (1) 次のいずれかに適合すること。
 - (一) 事業所の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以上であること。
 - (二) 認知症対応型通所介護を利用者に直接提供する職員の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。
- (2) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。

9. サービス提供体制強化加算

職員の割合の算出

職員の割合の算出に当たっては、**常勤換算方法**で算出した前年度（3月を除く。）の平均を用います。

- ・「常勤換算方法」…資料3ページのとおりに

介護職員の割合の算出方法

- ✓ 事業所における対象となる職務に従事した勤務時間のみ、計算に含めてください。（兼務者の勤務時間計算に注意してください。対象となる職務への勤務時間以外は含めないでください。）
- ✓ 「認知症対応型通所介護を利用者に直接提供する職員」とは、生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員として勤務を行う職員を指します。
- ✓ 職員の割合の算出に当たっては、前年度の4月から2月までの平均を用います。
- ✓ 介護福祉士については、各月の前月末日時点での資格取得者を対象とします。
- ✓ 勤続年数とは、各月の前月の末日時点における勤続年数をいいます。
- ✓ 勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤続年数に加え、同一法人等の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等でのサービスを利用者に直接提供する側隠として勤務した年数を含めることができます。

10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）

厚生労働省老健局より発出されました「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和8年度）」（令和8年3月13日付け通知）をもとに、概要を記載します。今後の情報発出により、変更される場合がありますが、参考としてください。

令和8年度の介護職員等処遇改善加算

- ✓ 令和9年度介護報酬改定を待たずに、令和8年度において改定が行われます。
- ✓ 介護職員のみから介護従業者に対象が拡大されます。
- ✓ 生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せ加算が設けられます。
- ✓ 処遇改善加算の対象外であった、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等について、新たに処遇改善加算が設けられます。

10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）

● 認知症対応型通所介護の加算率（令和8年4月及び5月）

介護職員等処遇改善加算			
I	II	III	IV
18.1%	17.4%	15.0%	12.2%

● 認知症対応型通所介護の加算率（令和8年6月以降）

介護職員等処遇改善加算					
I イ	I ロ	II イ	II ロ	III	IV
21.6%	23.6%	20.9%	22.9%	18.5%	15.7%

10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）

《介護職員等処遇改善加算の要件》

介護職員等処遇改善加算の算定については、賃金改善の実施に係る基本的な考え方に加え、39ページ及び40ページの表に基づく要件を満たした加算を算定することとなります。

● 要件（令和8年4月及び5月）

	①月額賃金改善要件	②キャリアパス要件Ⅰ	③キャリアパス要件Ⅱ	④キャリアパス要件Ⅲ	⑤キャリアパス要件Ⅳ	⑥キャリアパス要件Ⅴ	⑦職場環境等要件		
	処遇加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	任用要件・賃金体制の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置要件	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	○	○	○	○	○	—	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	○	○	○	○	—	—	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	○	○	○	—	—	○	—	—
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	○	○	—	—	—	○	—	—

10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）

● 要件（令和8年6月以降）

	①月額賃金改善要件	②キャリアパス要件Ⅰ	③キャリアパス要件Ⅱ	④キャリアパス要件Ⅲ	⑤キャリアパス要件Ⅳ	⑥キャリアパス要件Ⅴ	⑦職場環境等要件			⑧令和8年度特例要件
	処遇加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	任用要件・賃金体制の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置要件	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）	生産性向上や協働化に係る取組
介護職員等処遇改善加算Ⅰイ	○	○	○	○	○	○	—	○	○	—
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	○	○	○	○	○	○	—	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅱイ	○	○	○	○	○	—	—	○	○	—
介護職員等処遇改善加算Ⅱロ	○	○	○	○	○	—	—	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	○	○	○	—	—	○	—	—	—
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	○	○	—	—	—	○	—	—	—

10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）

《介護職員等処遇改善加算の要件》

① 月額賃金改善要件（月給による賃金改善）

処遇改善加算（Ⅳ）の加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当で賃金改善に充てること。

10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）

《介護職員等処遇改善加算の要件》

② キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

次の(1)から(3)までを全て満たすこと。

- (1) 介護職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- (2) (1)に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。
- (3) (1)及び(2)の内容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こと。

- ✓ 常時雇用する者の数が10人未満の事業所など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により条件を満たすこととしても差し支えありません。

令和8年度における特例

令和8年度申請時点において、「令和8年度特例要件」を満たす介護サービス事業所等に関し、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記(1)及び(2)に定める整備を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅰを満たしているものとして取り扱います。なお、この誓約をした場合は、令和9年3月末までに定められた整備を行い、実績報告書において、その旨を報告することとなります。

10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）

《介護職員等処遇改善加算の要件》

③ キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

次の(1)、(2)を満たすこと。

- (1) 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。
 - a 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（OJT、OFF-JT 等）を実施するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。
 - b 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。
- (2) (1)について、全ての介護職員に周知していること。

令和8年度における特例

令和8年度申請時点において、「令和8年度特例要件」を満たす介護サービス事業所等に関し、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記(1)の計画を策定し、研修の実施または研修機会の確保を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅱを満たしているものとして取り扱います。なお、この誓約をした場合は、令和9年3月末までに定められた計画の策定等を行い、実績報告書において、その旨を報告することとなります。

10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）

《介護職員等処遇改善加算の要件》

④ キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

次の(1)、(2)を満たすこと。

(1) 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次のaからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。

a 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であること。

b 資格等に応じて昇給する仕組み

介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士資格を取得した上で当該事業者や法人で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。

c 一定の基準に基づき定期的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であること。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。

(2) (1)の内容について、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こと。

10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）

45 ページのつづき

- ✓ 常時雇用する者の数が10人未満の事業所など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により条件を満たすこととしても差し支えありません。

令和8年度における特例

令和8年度申請時点において、「令和8年度特例要件」を満たす介護サービス事業所等に関し、処遇改善計画書において令和9年3月末までに40ページの(1)の仕組みの整備を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅲを満たしているものとして取り扱います。なお、この誓約をした場合は、令和9年3月末までに定められた整備を行い、実績報告書において、その旨を報告することとなります。

10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）

《介護職員等処遇改善加算の要件》

⑤ キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）

経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（新加算等を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額440万円以上であること。

ただし、以下の場合など、例外的に、この賃金改善が困難な場合であって、合理的な説明がある場合は、この限りではありません。

- ・ 小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要な場合
- ・ 職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額440万円まで賃金を引き上げることが困難な場合
- ・ 年額440万円の賃金改善を行うに当たり、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場合

令和8年度における特例

令和8年度申請時点において、「令和8年度特例要件」を満たす介護サービス事業所等に関し、処遇改善計画書において令和9年3月末までに上記の賃金改善を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点からキャリアパス要件Ⅳを満たしているものとして取り扱います。なお、この誓約をした場合は、令和9年3月末までに賃金改善を行い、実績報告書において、その旨を報告することとなります。

10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）

《介護職員等処遇改善加算の要件》

⑥ キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）

サービス類型ごとに一定以上の介護福祉士等を配置していること。
具体的には、新加算等を算定する事業所においてサービス提供体制強化加算ⅠまたはⅡを算定していること。

10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）

《介護職員等処遇改善加算の要件》

⑦ 職場環境等要件

介護職員等処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ

以下の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組んでいる。

介護職員等処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅰイ・Ⅰロ・Ⅱイ・Ⅱロ

以下の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上うち⑰又は⑱は必須）取り組んでいる。

区分	具体的内容
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

10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）

49ページのつづき

区分	具体的内容
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

10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）

49ページのつづき

区分	具体的内容
生産性向上のための業務改善の取組	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又は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 ①⑨ 5S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 ②⑩ 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 ②⑪ 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 ②⑫ 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 ②⑬ 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。 ②⑭ 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 ※ 小規模事業者は、②⑭の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする
やりがい・働きがいの醸成	②⑮ 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 ②⑯ 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 ②⑰ 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 ②⑱ 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

10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）

49ページのつづき

- ✓ 処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ、Ⅰイ・Ⅰロ・Ⅱイ・Ⅱロを算定する場合、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表してください。具体的には「介護サービスの情報公表制度」を活用し、処遇改善加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を「事業所の特色」欄に記載してください。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表してください。

令和8年度における特例

令和8年度申請時点において、「令和8年度特例要件」を満たす介護サービス事業所等に限り、処遇改善計画書において令和9年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点から職場環境等要件を満たしているものとして取り扱います。なお、この誓約をした場合は、令和9年3月末までに定められた取組を行い、実績報告書において、その旨を報告することとなります。

10. 介護職員等処遇改善加算（令和8年度）

《介護職員等処遇改善加算の要件》

⑧ 令和8年度特例要件

生産性向上や協働化に係る取組として以下の取組を行っていること。

ケアプランデータ連携システム（厚生労働省がケアプランデータ連携システムと同等の機能とセキュリティを有するシステムとして認めたものを含む。以下同じ。）を利用していること。

ただし、処遇改善加算の申請時点において、ケアプランデータ連携システムを利用していない場合であっても、ケアプランデータ連携システムへ加入し、利用することを誓約した場合は、処遇改善加算の申請時点から本要件を満たしているものとして取り扱います。なお、当該誓約をした場合は、令和9年3月末までに、ケアプランデータ連携システムを利用した上で、実績報告書においてケアプランデータ連携システムの利用実績について報告してください。

この音声は動画制作会社VIDWEBのボイスゲートを利用しています (<https://vidweb.co.jp/>)