

令和8年度 介護保険サービス事業運営に係る 留意事項について

(訪問看護)
(訪問リハビリ)

県南広域振興局保健福祉環境部長寿社会課

説明項目

1. 訪問看護計画等の作成
2. 勤務体制の確保等
3. 業務継続計画の策定
4. 衛生管理等
5. 虐待の防止
6. 身体拘束の廃止
7. 令和6年度介護報酬改定（抜粋）
8. 令和8年度介護報酬改定等（介護職員等処遇改善加算）

1. 訪問看護計画等の作成

- (1) 訪問看護計画書は、看護師等が利用者の希望、心身の状況及び主治医の指示等を踏まえ看護目標、具体的なサービス内容等を記載し、作成すること。
- (2) 訪問看護計画書は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、居宅サービス計画に沿って作成すること。
- (3) 訪問看護計画書を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該訪問看護計画書が居宅サービス計画に沿ったものか確認し、必要に応じて変更すること。

1. 訪問看護計画等の作成

- (4) 看護師等は、訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ていること。
- (5) 看護師等は、訪問看護計画書を作成した際には、当該訪問看護計画書を利用者に交付すること。

2. 勤務体制の確保等

- (1) 指定訪問看護ステーション（病院又は診療所以外の指定訪問看護事業所）における看護職員（保健師、看護師又は准看護師）の員数については、常勤換算方法で2.5以上であること。
- (2) 指定訪問看護ステーションの人員基準として、看護職員のうち1名は常勤であること。

2. 勤務体制の確保等

- (3) 指定訪問看護ステーションの管理者は、保健師又は看護師であること（医療機関における看護、訪問看護又は訪問指導の業務経験を有すること）。
- (4) 適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動（セクシャルハラスメント）、優越的な関係を背景とした言動（パワーハラスメント）等により、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずること。

3. 業務継続計画（BCP）の策定

【目的】

感染症・非常災害の発生時において、

- （1）利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため
- （2）早期の業務再開を図るため

業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じる。

※ BCP … Business Continuity Plan

3. 業務継続計画（BCP）の策定

（1）**感染症**にかかるとの計画策定（記載項目）

- ① 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- ② 感染者が発生した場合の対応（初動対応）
- ③ 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

3. 業務継続計画（BCP）の策定

（2）**非常災害**にかかる計画策定（記載項目）

- ① 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- ② 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ③ 他施設及び地域との連携

3. 業務継続計画（BCP）の策定

（3）研修及び訓練

従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を**定期的（年1回以上）**実施すること。

（4）計画の見直し

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと。

4. 衛生管理等

- 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないための措置を講ずること。
 - (1) 事業所における感染症の発生の予防及びまん延防止のための対策を検討する「委員会」を**おおむね6月に1回以上**開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

4. 衛生管理等

(2) 事業所における感染症の発生の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。

①平常時の対策（事業所内の衛生管理（環境整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等）

②発生時の対応（発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所等の関係機関との連携等）

4. 衛生管理等

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の発生予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

①研修・・・事業所で作成した指針に基づいた研修計画を作成し**定期的な教育（年1回以上）**を行う。

②訓練・・・平常時から実際に感染症が発生した場合を想定し、**定期的（年1回以上）**に訓練（シミュレーション）を行う。

5. 虐待の防止

- 虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講ずること。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する「委員会」を定期的
に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底
を図ること。
 - ① メンバーは管理者を含む幅広い職種で構成し、構成メ
ンバーの責務及び役割分担を明確にする。
 - ② 記録（研修記録等）を残す。

5. 虐待の防止

(2) 虐待の防止のための「指針」を整備すること。指針には次の①～⑨項目を盛り込むこと。

- ① 虐待の防止に関する基本的な考え方
- ② 法人や事業所内の組織に関すること
- ③ 職員研修に関する基本方針
- ④ 虐待発生時の対応方法に関する基本方針

5. 虐待の防止

- ⑤ 虐待発生時の相談・報告体制に関すること
- ⑥ 成年後見制度の利用支援に関すること
- ⑦ 虐待等に係る苦情解決方法に関すること
- ⑧ 利用者等に対する指針の閲覧に関すること
- ⑨ その他、虐待防止の推進のために必要なこと

5. 虐待の防止

(3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を**定期的（年1回以上）**に実施すること。

- ① 指針に基づいた「研修計画」を作成し、従業者に対し、適切な知識を普及、啓発するための定期的な研修を実施すること。（事業所内の研修で構わない）
- ② 研修の記録には、開催日時、場所、出席者及びその研修に使用した資料等を残すこと。

5. 虐待の防止

(4) (1) から (3) までに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業員が務めるのが望ましい。

(5) 運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を記載すること。

6. 身体拘束の廃止

(1) サービスの提供に当たって、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

(2) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

※切迫性、非代替性、一時性を満たすことを組織として確認するとともに、当該記録を2年間保存。

7. 令和6年度介護報酬改定

○ 緊急時訪問看護加算（訪問看護）

【算定要件】

- ① 利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあること(加算Ⅰ・加算Ⅱ)。
- ② 緊急時訪問における看護業務の負担軽減に資する十分な業務管理等の体制の整備が行われていること(加算Ⅰ)。

7. 令和6年度介護報酬改定

○ 緊急時訪問看護加算（訪問看護）

＜注意事項＞

② 加算Ⅰを算定する場合、次に掲げる項目のうち、**ア又はイを含むいずれか2項目以上を満たす必要があること。**

ア 夜間対応した翌日の勤務間隔の確保

イ 夜間対応に係る勤務の連続回数が2連続（2回）まで

ウ 夜間対応後の暦日の休日確保

エ 夜間勤務の二ーズを踏まえた勤務体制の工夫

オ ICT、AI、IoT等の活用による業務負担軽減

カ 電話等による連絡及び相談を担当する者に対する支援体制の確保

概要

【訪問看護★、定期巡回・随時対応型訪問介護看護】

- 緊急時訪問看護加算について、訪問看護等における24時間対応体制を充実する観点から、夜間対応する看護師等の勤務環境に配慮した場合を評価する新たな区分を設ける。【告示改正】

単位数

<現行>

緊急時訪問看護加算	
指定訪問看護ステーションの場合	574単位/月
病院又は診療所の場合	315単位/月
一体型定期巡回・随時対応型訪問 介護看護事業所の場合	315単位/月

<改定後>

緊急時訪問看護加算（Ⅰ）（新設）

指定訪問看護ステーションの場合	600単位/月
病院又は診療所の場合	325単位/月
一体型定期巡回・随時対応型訪問 介護看護事業所の場合	325単位/月

緊急時訪問看護加算（Ⅱ）

指定訪問看護ステーションの場合	574単位/月
病院又は診療所の場合	315単位/月
一体型定期巡回・随時対応型訪問 介護看護事業所の場合	315単位/月

算定要件等

<緊急時訪問看護加算（Ⅰ）>（新設）

- 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。
 - （1）利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあること。
 - （2）緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に資する十分な業務管理等の体制の整備が行われていること。

<緊急時訪問看護加算（Ⅱ）>

- 緊急時訪問看護加算（Ⅰ）の（1）に該当するものであること。

概要

【訪問看護★】

- 訪問看護における 24 時間対応について、看護師等に速やかに連絡できる体制等、サービス提供体制が確保されている場合は看護師等以外の職員も利用者又は家族等からの電話連絡を受けられるよう、見直しを行う。

【通知改正】

算定要件等

- 次のいずれにも該当し、24時間対応体制に係る連絡相談に支障がない体制を構築している場合には、24時間対応体制に係る連絡相談を担当する者について、当該訪問看護事業所の保健師又は看護師以外の職員（以下「看護師等以外の職員」とする。）でも差し支えない。
 - ア 看護師等以外の職員が利用者又はその家族等からの電話等による連絡及び相談に対応する際のマニュアルが整備されていること。
 - イ 緊急の訪問看護の必要性の判断を保健師又は看護師が速やかに行える連絡体制及び緊急の訪問看護が可能な体制が整備されていること。
 - ウ 当該訪問看護事業所の管理者は、連絡相談を担当する看護師等以外の職員の勤務体制及び勤務状況を明らかにすること。
 - エ 看護師等以外の職員は、電話等により連絡及び相談を受けた際に、保健師又は看護師へ報告すること。報告を受けた保健師又は看護師は、当該報告内容等を訪問看護記録書に記録すること。
 - オ アからエまでについて、利用者及び家族等に説明し、同意を得ること。
 - カ 指定訪問看護事業者は、連絡相談を担当する看護師等以外の職員について届け出ること。

8. 令和8年度介護報酬改定等(介護職員等処遇改善加算)

(1) 改定の目的

○「強い経済」を実現する総合経済対策(令和7年度)において、「介護分野の職員の処遇改善については、(中略)他職種と遜色のない処遇改善に向けて、令和8年度介護報酬改定において、必要な対応を行う」とされたことを踏まえて、令和9年度介護報酬改定を待たずに、期中改定が実施されるもの。

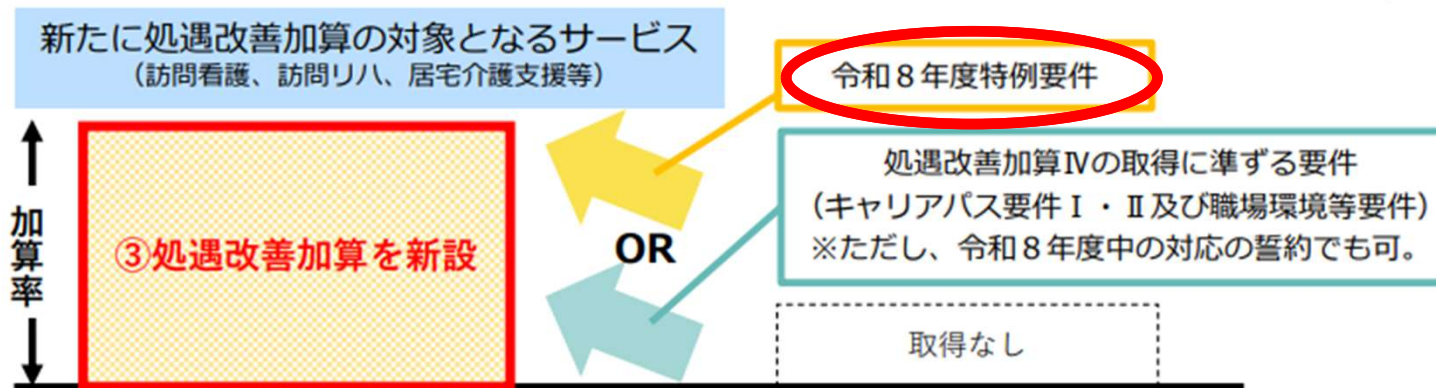
(2) 改定の内容

- ア 今回から、処遇改善加算の対象について、介護職員のみから介護従事者に拡大。
- イ 処遇改善加算の対象外だった訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等に処遇改善加算を新設。
- 処遇改善加算により、介護職員のみならず、介護従事者を対象に、幅広く月1.0万円(3.3%)の賃上げを実現する措置が実施される。

※「月1.0万円」の記載について、実際の補助額は、「月1.0万円」相当等の改善が生じるよう、サービス種別ごとに国が定めた交付率を乗じて算定されることから、必ずしも記載の相当額と同額になるとは限らないので、御留意ください。

8. 令和8年度介護報酬改定等（介護職員等処遇改善加算）

(3) 加算取得要件（新規対象サービス）

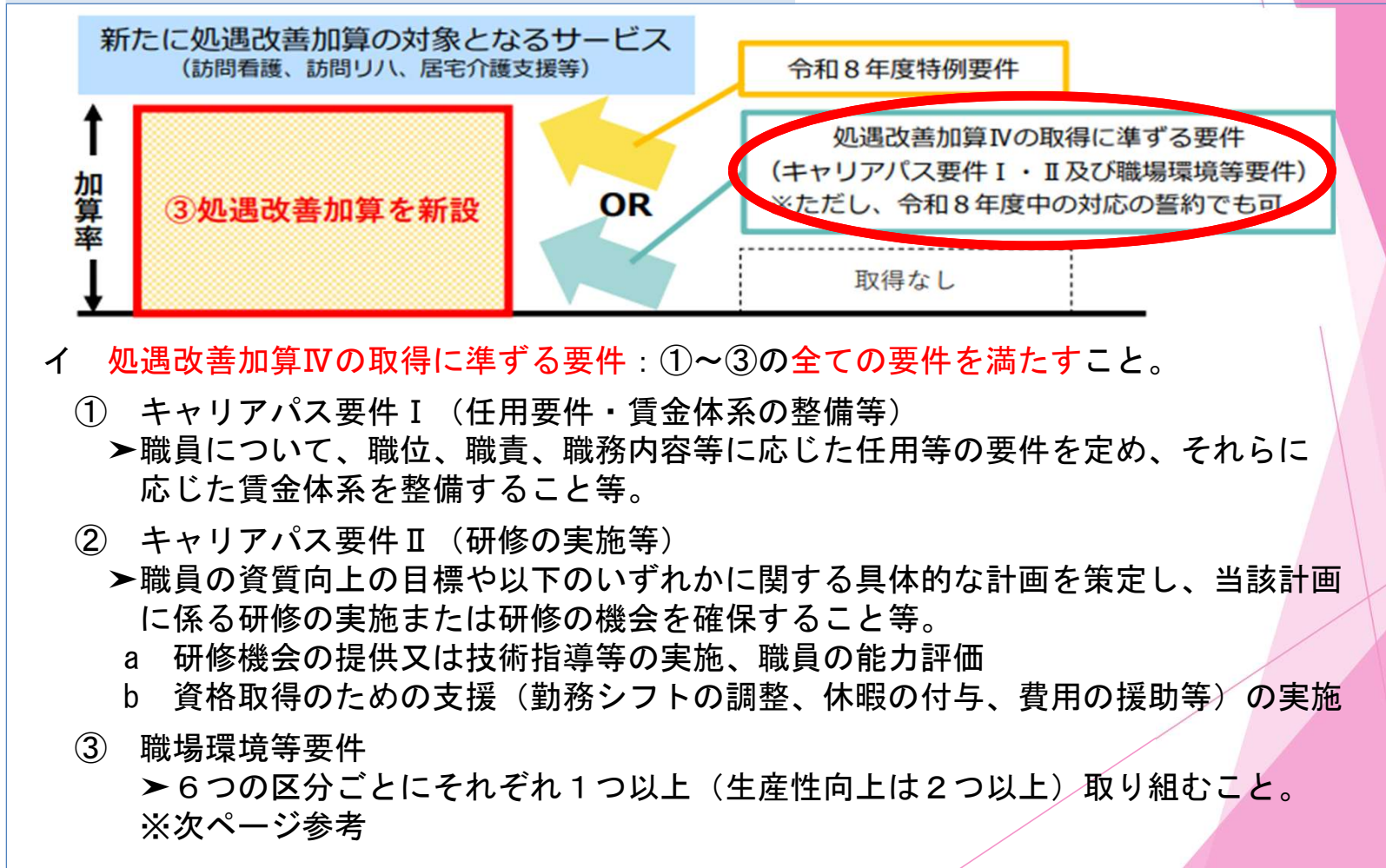


ア 令和8年度特例要件：①、②のいずれかの要件を満たすこと。

- ① 訪問、通所サービス等 → ケアプランデータ連携システムに加入（※）＋実績報告
※事務負担への配慮措置として、加算の申請時点では、利用又は取得の誓約で算定可能とする。
- ② 社会福祉連携推進法人に所属していること。

8. 令和8年度介護報酬改定等(介護職員等処遇改善加算)

(3) 加算取得要件(新規対象サービス)



8. 令和8年度介護報酬改定等(介護職員等処遇改善加算)

(3) 加算取得要件(新規対象サービス)

【参考】職場環境等要件(i～iii※)

※ i～iiiについては、区分ごとに1つ以上取り組むこと。

区分	内容
i 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)
ii 資質の向上やキャリアアップに向けた支援	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
	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
iii 両立支援・多様な働き方の推進	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
	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

2 介護職員等処遇改善加算について

(3) 加算取得要件（新規対象サービス）

【参考】職場環境等要件（iv～vi※）

※iv及びviについては、区分ごとに1つ以上、vについては2つ以上、取り組むこと。

区分	内容
iv 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
v 生産性向上（業務改善及び働く環境改善）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。
	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
vi 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

8. 令和8年度介護報酬改定等(介護職員等処遇改善加算)

(4) 加算率

○新規対象サービスにおける加算率

サービス区分	介護職員等処遇改善加算(新設)
訪問看護★	1.8%
訪問リハビリテーション★	1.5%
居宅介護支援・介護予防支援	2.1%

※介護予防についても同様の措置を講ずる場合には★を付記

(5) 賃金改善の実施に係る基本的な考え方

○介護サービス事業者等は、処遇改善加算として算定した額に相当する金額を原資として、介護職員その他の職員の賃金改善(基本給、手当及び賞与等。退職手当を除く。)を実施しなければならない。

○賃金改善は、対象とする賃金項目を特定したうえで実施することとし、原則として、賃金水準を低下させてはならない。

8. 令和8年度介護報酬改定等(介護職員等処遇改善加算)

処遇改善加算の届出等

申請

- ・ 6月から算定を受ける場合、6月15日までに申請
- ・ 6月以降から算定を受ける場合、前々月の末日までに申請

【申請期限】

	加算算定開始時期	処遇改善加算計画書	体制届出
ア	6月分から(年度初め)	6月15日	6月15日
イ	6月以降分から (年度途中)	加算を算定する前々月 の末日	加算を算定する前月 の15日

処遇改善実施

- ・ 事業者において、職員の賃金改善を目的とした賃金改善を適切に実施

実績報告

- ・ 例年、翌年度の7月末までに実績報告を提出