

「個別研修計画」作成にあたっての留意事項

はじめに

本資料では、居宅介護支援事業及び訪問介護事業の特定事業所加算、訪問入浴介護事業及び訪問看護事業のサービス提供体制加算（以下「特定事業所加算等」という）の算定に必要な「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。

なお、ここで記載している厚生（労働）省令については末尾にて説明します。

1. 個別研修計画について

（1）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、又、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）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 居宅介護支援：厚令38号 第19条3項、

訪問介護：川崎市指定居宅（介護予防）サービス指定基準とその考え方 第32条3項

訪問入浴：川崎市指定居宅（介護予防）サービス指定基準とその考え方 第63条（準用）

訪問看護：川崎市指定居宅（介護予防）サービス指定基準とその考え方 第79条（準用）

※² 居宅介護支援：老企36号第三11⑥、

訪問介護：老企36号第二2（17）

訪問入浴：老企36号第二3（7）、

訪問看護：老企36号第二4（23）（準用）

※3 基準上では居宅介護支援だけが老企36号第三11⑥に規定していますが、研修目標の達成状況を確認することは研修としては当然行うべきことであると考えます。

(2) 作成にあたっての具体的な留意事項

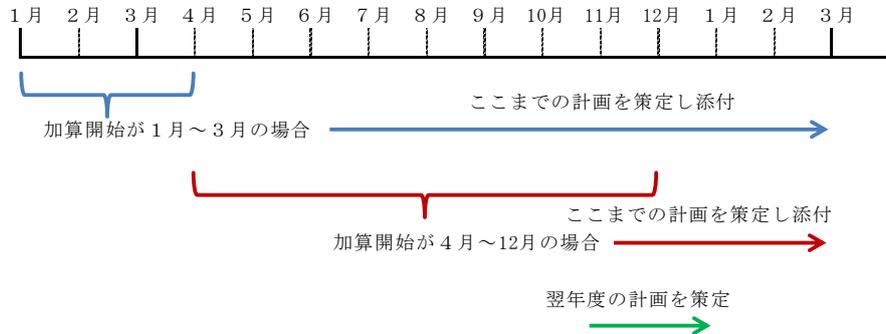
- ① “〇〇の理解”、“〇〇の基礎”、“〇〇について”などでは、資格取得時の学習範囲と重なっていて特定事業所加算等の主旨と合致していることが読み取れない場合があります。又、通常の研修として行うべきものであるかもしれません。
- ② “介護保険法の改正について”などでは、質的向上がないとまでは言い切れませんが、改正内容について知ることは、職務遂行上必須であり、主旨に合致していないものと思われます。“倫理について”なども同様と考えます。
- ③ “〇〇事例検討会の出席”などは修得予定の目標に合致するかが曖昧な場合があり、特定事業所加算等の研修として相応しいと言えない場合があります。
事例検討会あ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。
又、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。^{*21}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 記載方法についても、達成度が分かるものという点から、“〇〇について作成できるようになる”、“〇〇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に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。
但し、研修が半日、1日で終わっ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2級ヘルパー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。

※21 居宅介護支援：厚労告95号 五八イ(8)

(3) 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。



厚労告 96 の居宅介護支援では、“研修を実施していること”としていますが、訪問介護等と同様に実施又は予定していることと理解してください。

(4) 研修形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。

2. 本留意事項の根拠等

(1) 厚生（労働）省令について

番号	名称
厚令 38 号	指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準
老企 22 号	指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について
厚告 20 号	指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に係る基準
厚労告 95 号	厚生労働大臣が定める基準
老企 36 号	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

特定事業所加算・サービス提供体制加算の研修計画及び会議に係る規定

サービス	居宅介護支援事業	訪問介護	訪問入浴〔訪問看護〕
加算種別	特定事業所加算	特定事業所加算	サービス提供体制加算
規定通知	老企36第三11	老企36第二2(17)	老企36第二3(7)[4(23)]
研修の要件	<p>⑥(6)関係 「計画的に研修を実施していること」については、当該事業所における介護支援専門員の資質向上のための研修体系と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、介護支援専門員について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等について、毎年度少なくとも年度が始まる三月前までに次年度の計画を定めなければならない。また、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なければならないこと。なお、年度の途中で加算取得の届出をする場合にあつては、当該届出を行うまでに当該計画を策定すればよいこと。</p>	<p>イ 計画的な研修の実施 厚生労働大臣が定める基準「平成二十四年厚生労働省告示第九六号（以下「九十六号告示」という。）第三号イ（1）の「訪問介護員等ごとに研修計画の作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、訪問介護員等について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。</p>	<p>①研修について 訪問入浴介護従業者ごとの「研修計画」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、訪問入浴介護〔訪問看護〕従業者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。 ※訪問看護の場合は“訪問入浴介護”を“訪問看護”と読み替えてください。次の②も同様です。</p>
会議の要件	<p>③(3)関係 「利用者に関する情報又はサービス提供に当たつての留意事項に係る伝達等を目的とした会議」は、次の要件を満たすものでなければならないこと。 ア 議題については、少なくとも次のような議事を含めること。 (1) 現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針 (2) 過去に取り扱ったケースについての問題点及び改善方策 (3) 地域における事業者や活用できる社会資源の状況 (4) 保健医療及び福祉に関する諸制度 (5) ケアマネジメントに関する技術 (6) 利川者からの苦情があった場合は、その内容及改善方針 (7) その他必要な事項 イ 議事については、記録を作成し二年間保存しなければならないこと、 ウ 「定期的」とは、概ね週一回以上であること。</p>	<p>ロ 会議の定期的開催 同号イ（2）一の「利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たつての留意事項の伝達又は当該指定訪問介護事業所における訪問介護員等の技術指導を目的とした会議」とは、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる訪問介護員等のすべてが参加するものでなければならない。なお、実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えない。会議の開催状況については、その概要を記録しなければならない。なお、「定期的」とは、概ね一月に一回以上開催されている必要がある。</p>	<p>②会議の開催について 「利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たつての留意事項に係る伝達又は当該指定訪問入浴介護事業所における訪問入浴介護従業者の技術指導を目的とした会議」とは、当該事業所においてサービス提供に当たる訪問入浴介護従業者のすべてが参加するものでなければならない。なお、実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、いくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えない。会議の開催状況については、その概要を記録しなければならない。なお、「定期的」とは、概ね一月に一回以上開催されている必要がある。 同号イ（2）（二）の「利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たつての留意事項」とは、少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければならない。 ・利用者のADLや意欲 ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望 ・家族を含む環境 ・前回のサービス提供時の状況 ・その他サービス提供に当たって必要な事項</p>

管理者確認

承認

作成

年間個人別研修計画表

氏名		保有資格		グループ		経験年数	
目標							
実施時期	年 月	テーマ					
		研修内容					
期間	月 日～ 月 日	実施状況					
		達成度等					
実施時期	年 月	テーマ					
		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							