

個別研修計画、他法人との共同研修・事例検討会開催計画に関する留意事項

特定事業所加算は、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体制を確保するための加算項目です。当該加算の算定の要件の一部である介護支援専門員についての研修計画等の留意事項は下記のとおりです。

1. 個別研修計画について

- ①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研修実施のための勤務体制の確保を定める。
- ②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計画を定める。
 - 各介護支援専門員がどのような能力（知識、経験）を有しているかを把握し、事業所または法人が当該研修計画の年度にどのような能力を習得させたいか、各個人がどのような能力を習得したいかを勘案し、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、いつ実施するかを定め、研修計画を作成する。
 - 専門性を高めるために何をどのレベルまで向上させたいか、達成状況の確認の観点から、明確かつ客観的に評価できる目標を設定する。
- ③管理者は、計画作成後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とること。

～研修の内容についての注意事項～

※運営基準で定められた介護支援専門員の資質向上のための研修（たとえば集団指導講習会・介護支援専門員の更新研修等）、基本理念や基礎的な部分（介護保険法の改正について等）の復習や社会人として広く一般的なマナーを身につけるものを組み入れることは妥当ではない。

※「～事例検討会」だけでは、個別具体的な目標に合致するか不明なので「〇〇を学ぶための事例検討会」など、主旨を明確にする。

2. 他法人との共同研修・事例検討会開催計画について

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く必要がある。年間計画作成では、共同する他法人の事業所とお互いの事業所が抱えている問題・課題等をすり合わせ内容を決定すること。

3. 実施した研修、事例検討等の記録について

事例検討会、研修会等終了後は、事業所内で情報共有を図ったのち、開催日ごとの報告書・研修資料・研修会参加者名簿を確実に保管してください。

～記録保管についての注意事項～

※加算のための研修及び検討会の記録であることが明確にわかるように保管すること。（例えば、「通常の研修」「個別研修」「他法人との共同研修・事例検討会」ごとにファイルを分けるなど。）

参考：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（12.3.1 老企第36号第3の11）