

訪問介護事業者様向け 誰でも取れる！？

加算のとり方セミナー

本日の流れ

- ・ 会社概要
- ・ 特定事業所加算について
- ・ ICTの活用について



訪問介護・看護支援システム
Care-wing 介護の翼

会社概要

Logic



訪問介護・看護支援システム
Care-wing 介護の翼

会社概要

社名 株式会社ロジック

代表者 代表取締役CEO 羽生 崇一郎

設立 1995年4月26日

資本金 1億円

所在地 金沢本社・東京支店・大阪支店

金沢本社 〒921-8062 石川県金沢市新保本3-21

東京支店 〒100-6813 東京都千代田区大手町1-3-1 JAビル13階

大阪支店 〒530-0041 大阪市北区天神橋2-3-8 MF南森町ビル3階



“Care-wing介護の翼”

開発・販売



約12年の実績！

累計約5万人のヘルパーさんが使用した
スマホとICタグを活用した訪問介護の記録システム



ヘルパーが選ぶ
現場が楽になる
介護ソフト

No.1

ヘルパーが選ぶ
業務効率化につながる
介護ソフト

No.1

ヘルパーが選ぶ
おすすめしたい
介護ソフト

No.1

ポイント

1

訪問介護事業所における加算は
「取った方が良い」から「取らなくてはならない」に

2

加算の要件は、すでに満たしていることも多く
すぐに取得できる場合もある

3

特定事業所加算の体制要件は、ICT化によって効率よく確実に満たすことができ、最低限の負担で収益改善が可能に

5

令和6年度介護報酬改定について

■ 訪問介護（1回当たりの単位）

引用・参照：厚労省令和6年度介護報酬改定における改定事項について

		改定後	改定前	増減
身体介護	20分未満	163	167	▲ 4
	20分以上30分未満	244	250	▲ 6
	30分以上1時間未満	387	396	▲ 9
	1時間以上1時間30分未満	567	579	▲ 12
	行こう0分を増すごとに算定	82	84	▲ 2
生活援助	20分以上45分未満	179	183	▲ 4
	45分以上	220	225	▲ 5
	身体介護に引き続き生活援助を行った場合	65	67	▲ 2
通院等乗降介助		97	99	▲ 2

※第239回社会保障審議会介護給付費分科会（web会議）資料を元に弊社にて作成

6

定期的な報酬改定は何を目指しているのか

持続可能な社会保障制度の確立

介護業界の現状課題

介護人材の不足

財源のひっ迫

定着率の低さ

給与の低さ

少子化

要介護者の増加

7

介護人材と他産業との賃金比較

介護人材の賃金の状況（一般労働者、男女計）

社保審一介護給付費分科会
第163回（H30.9.5）資料2より一部改変

○ 介護職員について産業計と比較すると、勤続年数が短くなっているとともに、賞与込み給与も低くなっている。

		平均年齢 (歳)	勤続年数 (年)	賞与込み給与 (万円)
産業別	産業計	41.8	10.7	36.6
職種別	医師	42.1	5.3	102.7
	看護師	39.3	7.9	39.9
	理学療法士、作業療法士	32.7	5.7	33.7
	介護支援専門員（ケアマネジャー）	48.0	8.7	31.5
	介護職員 【(C)と(D)の加重平均】	41.3	6.4	27.4
	ホームヘルパー（C）	46.9	6.6	26.1
	福祉施設介護員（D）	40.8	6.4	27.5

【出典】厚生労働省「平成29年賃金構造基本統計調査」に基づき老健局老人保健課において作成。

出典：厚生労働省「第166回社会保障審議会介護給付費分科会」

8

特定事業所加算の目的

高齢者の増加

人材の不足

事業所の減少

高齢者一人あたりに対応できる介護員や事業所が減少

サービスの質

人材の質

特定事業所加算

介護職員等処遇改善加算

事業所

利用者

サービスや人材の質が評価され報酬に加算

質の高いサービスを選んで受けることができる

特定事業所加算について

Logic

特定事業所加算を取得した事業所の事例

サービスの質向上が評価されケアマネからの紹介は減っていません



株式会社縁満様（奈良県大和郡山市）

- ・事業所名：ヘルパーサポート笑ん満
- ・従業員数：約17名（最高齢ヘルパー：71歳）
- ・利用者数：約95名

BEFORE

- ・利用者負担が増えることで加算取得を躊躇
- ・賃金を上げて人材確保するために取得を決意

AFTER

- ・質の高いサービスが評価されたのかケアマネからの紹介は減らなかった
- ・「質の高いサービス×ICT」をアピールし入社を希望する人も増えてきた

11

特定事業所加算とは

サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質の確保やヘルパーの活動環境の整備等を行っている事業所に以下のような**加算が算定される制度**

<改定後>		
特定事業所加算（Ⅰ）	所定単位数の20%を加算	
特定事業所加算（Ⅱ）	所定単位数の10%を加算	
特定事業所加算（Ⅲ）	所定単位数の10%を加算	
特定事業所加算（Ⅳ）	所定単位数の5%を加算	（廃止）
特定事業所加算（Ⅳ）	所定単位数の3%を加算	（変更）
特定事業所加算（Ⅴ）	所定単位数の3%を加算	（新設）

12

特定事業所加算の算定要件

		特定事業所加算 改定後要件		ⅠⅡⅢⅣⅤ				
		20 %	10 %	10 %	3%	3%		
体制 要件	(1) 訪問介護員等・サービス提供責任者ごとに作成された研修計画に基づく研修の実施							
	(2) 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達等を目的とした会議の定期的な開催	○	○	○	○	○		
	(3) 利用者情報の文書等による伝達、訪問介護員等からの報告							
	(4) 健康診断等の定期的な実施							
	(5) 緊急時等における対応方法の明示							
体制 要件	(6) 病院、診療所又は訪問看護ステーションの看護師との連携により、24時間連絡出来る体制を確保しており、かつ、必要に応じて訪問介護を行うことが出来る体制の整備、看取り期における対応方針の策定、看取りに関する職員研修の実施等	○ (※)		○ (※)				
	(7) 通常の事業の実施地域内であって中山間地域等に居住する者に対して、継続的にサービスを提供していること						○	
体制 要件	(8) 利用者の心身の状況またはその家族等を取り巻く環境の変化に応じて、訪問介護事業所のサービス提供責任者等が起点となり随時介護支援専門員、医療関係職種等と共同し、訪問介護計画の見直しを行っていること						○	
	(9) 訪問介護員等のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上、又は介護福祉士、実務者研修修了者、並びに介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上	○	いずれ か○					
人材 要件	(10) 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者	○						
	(11) サービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること			いずれ か○	いずれ か○			
人材 要件	(12) 訪問介護員等の総数のうち、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							
	(13) 利用者のうち、要介護4、5である者、日常生活自立度（Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ）である者、たんの吸引等を必要とする者の占める割合が100分の20以上	い ず れ か ○		い ず れ か ○				
重度者 対応要件	(14) 看取り期の利用者への対応実績が1人以上であること (併せて体制要件（6）の要件を満たすこと）	い ず れ か ○ (※)		い ず れ か ○				

(※)：加算(Ⅰ)については、重度者等対応要件を選択式とし、(13)または(14)を満たす場合に算定できることとする。また、(14)を選択する場合には(6)を併せて満たす必要がある。

13

体制要件：(1)計画的な研修の実施

個別研修計画書を作成するとなると・・・

[illegible]

POINT

個別研修計画書策定のポイント

- 研修の実施だけでなく、計画の作成が必要
- 事業所に所属する職員全員、個別に年間研修計画書を作成
※グルーピングをしておきの計画作成もOK
(職責等、経験年数、勤続年数、所有資格及び本人の意向等)
- 研修実施記録をとり、出席者を記載
欠席の場合、補講した日付を記載

Check☑：職員ひとりひとりの年間研修計画＋研修資料＋研修実施報告を用意

体制要件：(3)文書などによる指示報告

文書などによる指示及び
サービス提供後の報告を行うとなると…

どんな指示をどのく
らい頻度で行うの？



POINT

文書などによる指示報告のポイント

- サービス毎に文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けることが必要
- 指示内容と報告は書面で確認出来るように保管が必要
- 内容は少なくとも下記の5つの項目
 1. 利用者の ADL や意欲
 2. 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
 3. 家族を含む環境
 4. 前回のサービス提供時の状況
 5. その他サービス提供に当たって必要な事項

※ 4を除く事項に関しては、変更があった場合のみの記載でも可
「前回のサービス提供時の状況」は、毎回指示し、その指示のもとサービス提供を行った訪問介護員等からサービス提供後の報告が必要です。

参考：豊中市 https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kenko/kaigo_hukushi/hojinshido/kaigo_jigyousha.files/kaisei.pdf

Check☑：指示を訪問前に確認、指示&指示報告内容を文書で残す

17

体制要件：(3)文書などによる指示報告(記録例)

「文書による指示及びサービス提供後の報告」 記録用紙
利用者名 ()

サービス提供 予定日時	サ責氏名	ヘルパー氏名	指示内容		伝達日時	サービス提供 実績日時	ヘルパーからの 報告
			前回の状況	その他留意事項			
2025/4/21 10:00~11:00	佐責 花子	山田 介子	昨夜より鼻水が出ているとのこと。観察してください。	昨日長女さんの面会がありました。	2025/4/21 8:54	2025/4/21 10:00~11:00	2024/3/21 11:10 鼻水はいまだに続いておられました。
2025/4/21 13:00~14:00	佐責 花子	佐藤 健子	鼻水続いているようです。	風邪薬の副作用がないかの確認をお願いします。	2025/4/21 12:26	2025/4/21 13:00~14:00	2024/3/21 14:10 副作用無し。鼻水続く。
2025/4/21 17:00~17:30	佐責 花子	島田 訪美	風邪薬は服用されていますが、鼻水続いているようです。	15時頃に長女さんが様子を見に来てくれたようです。	2025/4/21 16:11	2025/4/21 17:00~17:30	2025/4/21 17:38 娘さんと、一緒に少し散歩されたとのこと。
2025/4/21 22:00~22:30	佐責 花子	伊藤 大護	風邪薬は服用されていますが、鼻水続いているようです。	15時頃に長女さんが様子を見に来てくれたようです。	2025/4/21 16:11	2025/4/21 22:00~22:30	2025/4/22 8:48 のどの渇きを少し訴えておられます。
2025/4/22 10:00~10:30	佐責 花子	山田 介子	のどの渇きを少し訴えられています。	食事に関しては残さず召し上がってられます。	2025/4/22 9:10	2025/4/21 10:00~10:30	2025/4/22 10:46 水分をまめに補給するようにお話ししています。

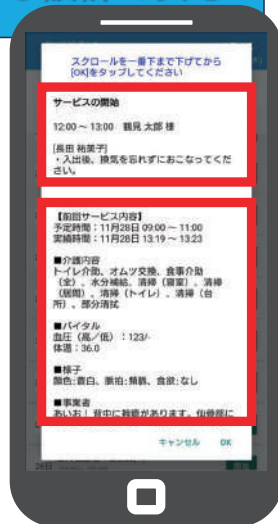
参考：豊中市 https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kenko/kaigo_hukushi/hojinshido/kaigo_jigyousha.files/kaisei.pdf

18

体制要件：(3)文書などによる指示報告(システム例)

ヘルパー画面も操作簡単
要件を満たせる設計で安心

実施記録と指示・報告記録を
一元管理



予定時間	9:00～10:00				サービス名		身体介護2		
実績時間	9:00～10:00				担当者		ホカソノ		
内容	トイレ介助、水分補給、服薬介助・確認、部分清拭、口腔ケア、健康チェック、環境整備、安否確認								
バイタル	血圧 [mmHg]	121 / 88	体温 [℃]	36.5	脈拍 [回/分]	88	体重 [kg]		SpO2 [%]
							呼吸 [回/分]		
	血糖値 [mg/dl]								
様子	【顔色】よし、【発汗】なし、【脈拍】整、【皮膚】乾燥、【水分補給】150cc、【睡眠】普通、【尿量】少量								
指示内容	【担当：サ貴 花子】昨晚から鼻水が出はじめ、前回のサービスでも続いています。様子を確認してください。昼食後に薬も服用しているので、副作用（下痢・吐き気・頭痛など）が無いかを確認してください。								
特記事項	【事業者】鼻水は少し改善したそうです。 薬の副作用はありません。 少し眠気があると仰っていました。 【その他】暖房が効きすぎていたので、温度を調整しました。								

19

体制要件：(3)文書などによる指示報告(システム例)

指示出し忘れ
防止機能

指示出し忘れサービス：0件

報告 予定外 変更 撤回 その他

介護内容：[] 絞り込み 解除

時間：[] 時 ~ [] 時 全エリア

※下記の一覧の、サービス内容・担当者・利用者の各セルをダブルクリックすると、編集モードに入ります。

介護内容 指示内容

指示なし

指示定型文機能

実績データ出力

出力履歴リスト リセット

実施日

予定開始時刻

予定終了時刻

実績開始時刻

実績終了時刻

サービス名

実績担当者名

利用者名

承認有無

医療加算

給付率(事業者)

指示

一括指示出し機能

一括指示

- ※以下の場合、一括して指示を出してもよい
- A. 1日のうち、同一の訪問介護員等が、同一の利用者に複数回連続して訪問する場合
 - B. サービス提供責任者が不在である場合
 - C. 一人の訪問介護員等が複数の利用者に一回ずつ訪問する場合

参考：豊中市 https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kenko/kaigo_hukushi/hojinshido/kaigo_jigyousha.files/kaisei.pdf

【設定方法】
基本設定>データ入出力>実績データのエクスポート>項目の設定

20

体制要件：(4)定期的な健康診断の実施

定期的な健康診断を行うとなると…

誰が対象になるの？



POINT

定期的な健康診断のポイント

- 対象者：全員 ※パート職員含む
- 開催頻度：1回/1年
※夜勤のある職員は半年に1回実施が必要(労働基準法)
- 提出書類：健康診断受診がわかるもの、事業所が費用を負担した証明など
- 診断項目：労働安全衛生法で定められた内容(11項目)と同様

Check☑：定期的な健康診断は従業員全員が対象

21

体制要件：(5)緊急時における対応方法の明示

緊急時における対応方法の明示を行うには…

何を誰に明示すればいいの？



POINT

緊急対応方法明示のポイント

- 明示方法について
 - ・当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明をおこなわなければならない。
 - ・交付すべき文書については、**重要事項説明書等に当該内容を明記し内容を説明し交付することをもって足りるものとする。**

(文書の記載例)

サービス提供中に、病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

(緊急時の連絡体制)

訪問介護員等	管理者 (サービス提供責任者)	救急車の要請 (医療機関)
		主治医
		家族
		居宅介護支援事業所
		豊中市長寿社会政策課
		その他関係機関

緊急時の連絡先及び対応可能時間

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口等)	(所在地) (TEL) (FAX) (受付時間)
【主治医の連絡先】 (所属医療機関名、主治医の氏名等)	(同上の内容)
(その他関係機関の連絡先を記載)	

参考：豊中市
https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kenko/kaigo_hukushi/hojinshido/kaigo_jigyousha.files/kaisei.pdf

Check☑：利用者全員に口頭で**説明+重要事項説明書**に明記！

22



ICTの活用について

Logic



指示及びサービス提供後の報告の悩み…



指示及びサービス提供後の報告の悩み…



25

ICTの活用で負担を最小限に

特定事業所加算の運用負担を減らすには

介護現場に合ったICTを活用することが必要。



26

Care-wing 介護の翼について

NFCを活用した「シフト作成・管理」「勤怠管理」「計画書の作成」「サービス実施記録の入力・保管」「実績の1立て」「情報共有」「特定事業所加算の指示報告」など訪問介護事業所での事務作業を一括管理出来るサービス



簡単

- ・ICタグシールにかざすだけで記録開始
- ・申し送りは音声入力も対応

安全

- ・ICタグシールがないと情報は見られない
- ・端末には個人情報が残らないしくみ

正確

- ・ご利用者用ICタグシールは剥がすと壊れるしくみ
- ・QRコードの様に写真を撮って複製などができない

全国2,700事業所以上で導入済み！
印鑑も不要なシステムはCare-wingだけ！

※ビジネスモデル特許出願
(出願番号：2019-077549)



27

Care-wingの機能

特定事業所加算の指示・報告のみならず
訪問介護・看護事業所様の事務作業の負担を減らす機能を多数ご用意

管理画面

✓ リアルタイム状況確認	✓ 各サービスの計画書作成	✓ 各サービスの提供票作成	✓ 特定事業所加算対応 (指示・報告・記録保存)
✓ シフト表 (予定変更にも対応)	✓ サービス実施記録の 即日確認	✓ 各サービス状況の確認	✓ 実績に基づく賃金計算
✓ サービス実績一括承認	✓ 障害者支援サービス 対応	✓ 介護保険請求ソフト 連携	✓ 帳票一括印刷

ヘルパー・看護師端末（アプリ）

✓ 訪問忘れ防止機能	✓ シフトの確認 変更通知	✓ 計画書・ケア手順書 の確認	✓ 端末への一斉通知
✓ 特記事項の 音声入力・定例文入力	✓ 利用者情報の共有	✓ 申し送り確認	✓ バイタル・様子確認

居宅以外のサービス記録（館内記録）や通話記録機能も充実しています。
施設版オプションの導入により、サービス付き高齢者向け住宅や訪問介護・看護事業所併設有料老人ホームにも最適なシステムです。
※訪問リハや訪問入浴にも対応可能です。ご相談ください。

28

ICT化したことで改善された事例のご紹介

社会福祉法人北養会 様 | 茨城県

子育て世代のサ責さんも働ける環境づくりに成功するなど、大きな効果が得られました。



ICT導入後の効果

- ①月に数件あった訪問の抜け漏れがなくなった
- ②残業が削減されたことで、働きやすくなり従業員の定着率がUP
- ③置き場に困っていた書類がなくなり、ペーパーレス化
- ④特定事業所加算の指示を出す時間の削減
- ⑤1回に入れるサービス提供の時間が増え、サービスの質が向上

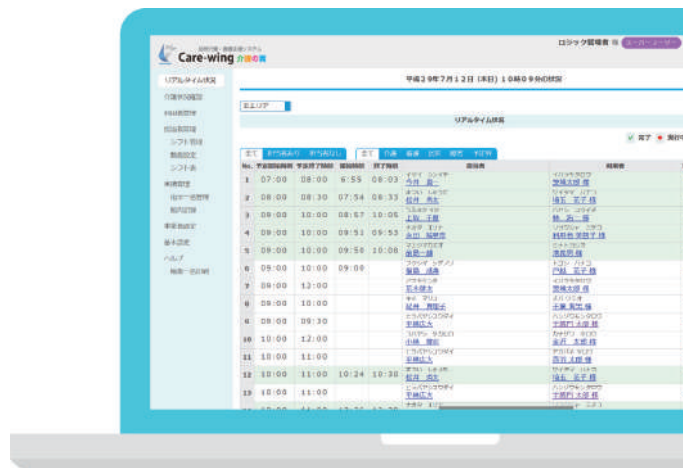
ICT導入後に減ったもの

サ責の事務作業時間	導入前: 3時間 → 導入後: 10-15分
1ヶ月分のシフト作成時間	導入前: 10日間 → 導入後: 4.5日間 (原作業や現場作業を行いながら)
予定と実績の突合確認作業	導入前: 8時間 → 導入後: 2時間
実施記録の整理とファイリングに掛かる時間	導入前: 0.5日間 → 導入後: 0日間
ヘルパーとの情報連携のための時間	導入前: 1回あたり1時間 → 導入後: 援助時間のみ
残業時間	導入前: 22時まで残業 → 導入後: 17時で定時に退社
記録用紙代	導入前: 10万前後 → 導入後: 0円 (10冊分1000枚/10ヶ月分)

29

デモンストレーション

実際の画面でデモンストレーションをご覧ください



30



電話・メールでのお問い合わせ



担当：島田 拓弥

090-6658-1923



E-mail

t.Shimada@logic-is.co.jp

【営業時間】9:00 ～ 18:00（土・日 祝日休み）

ホームページ



ケアウイング

検索



株式会社ロジック

本社

〒921-8062 石川県金沢市新保本3-21
TEL.076-269-1000 FAX.076-269-0999

東京支店

〒100-6813 東京都千代田区大手町1-3-1 JAビル13階
TEL.03-6273-4567 FAX.03-6273-4747

大阪支店

〒530-0041 大阪市北区天神橋2-3-8 MF南森町ビル3階
TEL.06-6232-8841 FAX.06-6232-8842