

障障発第0331003号
平成21年3月31日

各都道府県障害保健福祉主管部(局)長 殿

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長

リハビリテーションマネジメントの基本的考え方並びに加算に関する
事務処理手順例及び様式例の提示について

リハビリテーションマネジメントは、障害者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるようにするため、障害福祉サービスを担う専門職やその家族等が協働して、継続的な「サービスの質の管理」を通じて、適切なリハビリテーションを提供し、もって利用者の身体機能又は生活能力の向上や悪化の防止に資するものである。

その促進を図るため、平成21年度より、リハビリテーションマネジメントを評価した「リハビリテーション加算」を創設することとしたところであり、その算定については、別途「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年厚生労働省告示第523号)、「障害者自立支援法に基づく指定旧法指定施設支援に要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年厚生労働省告示第522号)及び「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の算定に関する基準等の制定に伴う留意事項について」(平成18年10月31日付け障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)において示しているところであるが、今般、リハビリテーション加算の基本的考え方並びに事務処理手順例及び様式例を下記の通りお示しますので、御了知の上、管内市町村、関係団体、関係機関にその周知を図られたい。

記

1. 基本的考え方

(1) リハビリテーションの目的

リハビリテーションは、障害のある人々の全人間的復権を理念として、単なる機能回復訓練ではなく、潜在する能力を最大限に発揮させ、日常生活の活動を高め、家

庭や社会への参加を可能にし、その自立を促すものであり、自立した生活への支援を通じて、利用者の生活機能の改善、悪化の防止や尊厳ある自己実現に寄与することを目的とするものである。

(2)リハビリテーション加算の運用に当たって

利用者に対して漫然とリハビリテーションの提供を行うことがないように、利用者毎に、解決すべき課題の把握(アセスメント)を適切に行い、改善に係る目標を設定し、計画を作成した上で、必要な時期に必要な期間を定めてリハビリテーションの提供を行うことが重要である。また、リハビリテーションは、理学療法士、作業療法士、又は言語聴覚士だけが提供するものではなく、医師、看護職員、生活支援員等様々な専門職が協働し、また、利用者の家族等にも役割を担っていただいで提供されるべきものである。特に日常生活上の生活行為への働きかけである、日常生活上の必要な支援は、リハビリテーションの視点から提供されるべきものであるとの認識が重要である。リハビリテーションを提供する際には、利用者のニーズを踏まえ、利用者本人による選択を基本とし、利用者やその家族等にサービス内容について文書を用いてわかりやすく説明し、その同意を得なければならない。利用者やその家族等の理解を深め、協働作業が十分になされるために、リハビリテーションや生活不活発病(廃用症候群)や生活習慣病等についての啓発を行うことも重要である。

(3)継続的なサービスの質の向上に向けて

障害者支援施設等の入所施設において提供されるリハビリテーションは、施設退所後の居宅における利用者の生活やその場において提供されるリハビリテーションを考慮した上で、利用者の在宅復帰に資するものである必要があり、施設入所中又はその退所後に居宅において利用者に提供されるリハビリテーションが一貫した考え方に基づき提供されるよう努めなければならない。

そのためには施設入所中も、常に在宅復帰を想定してリハビリテーションを提供していくことが基本である。

また、日中活動サービスにおけるリハビリテーションにあつては、居宅介護サービス等他の障害福祉サービス事業所のサービス管理責任者等に対する情報提供を行うなど利用者のよりよい在宅生活を支援するものとなるよう配慮することも必要である。全体のサービス利用計画とリハビリテーションマネジメントとの両者におけるアセスメントや計画書については、基本的考え方、表現等が統一されていることが望まれる。さらに、利用者の生活機能の改善状況は継続的に把握(モニタリング)し、常に適切なリハビリテーションの提供を行わなければならない。リハビリテーションマネジメント体制については、生活機能の維持、改善の観点から評価し、継続的なサービスの質の向上へと繋げることが必要である。

2. リハビリテーションマネジメントの実務等について

(1)リハビリテーションマネジメントの体制

- ア. リハビリテーションマネジメントは医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、薬剤師、看護職員、生活支援員、栄養士、サービス管理責任者、その他の職種（以下「関連スタッフ」という。）が協働して行うものである。
- イ. 各施設・事業所における管理者は、リハビリテーションマネジメントに関する手順（情報収集、アセスメント・評価、カンファレンスの支援、計画の作成、説明・同意、サービス終了前のカンファレンスの実施、サービス終了時の情報提供等）をあらかじめ定める。

(2)リハビリテーションマネジメントの実務

ア. サービス開始時における情報収集について

関連スタッフは、サービス開始時まで適切にリハビリテーションを実施するための情報を収集するものとする。情報の収集に当たっては主治の医師から診療情報の提供、相談支援専門員等から各種サービスの利用に関わる情報等の提供を文書で受け取ることが望ましい。

なお、これらの文書は別紙1、2の様式例を参照の上、作成する。

イ. サービス開始時におけるアセスメント・評価、計画、説明・同意について

関連スタッフ毎にアセスメントとそれに基づく評価を行い、サービス管理責任者は、多職種協働でサービス開始時カンファレンスを開催し、速やかにリハビリテーション実施計画原案を作成する。リハビリテーション実施計画原案については、利用者又はその家族等へ説明し同意を得る。

また、リハビリテーション計画原案に関しては、ウ. ③に掲げるリハビリテーション実施計画書の様式又はこれを簡略化した様式を用いるものとする。

ウ. サービス開始後、2週間以内のアセスメント・評価、計画、説明・同意について

リハビリテーション実施計画原案に基づいたリハビリテーションや支援を実施しながら、サービス開始から概ね2週間以内に以下の①から⑥までの項目を実施する。

① アセスメント・評価の実施

関連スタッフ毎に別紙3を参照としたアセスメントを実施し、それに基づく評価をサービス管理責任者に提出する。

② リハビリテーションカンファレンスの実施

関連スタッフによってリハビリテーションカンファレンスを開催し、目標、到達時期、具体的アプローチ、プログラム等を含む実施計画について検討する。リハビリテーションカンファレンスには、状況に応じて利用者やその家族等の参加を求めることが望ましい。

目標の設定に関しては利用者の希望や心身の状況等に基づき、当該利用者が自立した尊厳ある日常生活を送る上で特に重要であると考えられるものとし、その目標を利用者、家族等及び関連スタッフが共有することとする。目標、プログラム等の設定に当たっては個別支援計画と協調し、両者間で整合性が保たれ

ることが重要である。

③ リハビリテーション実施計画書の作成

リハビリテーションカンファレンスを経て、リハビリテーション実施計画書を作成する。リハビリテーション実施計画書の作成に当たっては、別紙4の様式を用いて作成する。

リハビリテーション実施計画は、個別支援計画と協調し、両者間で整合性が保たれることが重要である。また、リハビリテーション実施計画を作成していれば、個別支援計画のうちリハビリテーションに関し重複する部分については省略しても差し支えない。

④ 利用者又は家族等への説明と同意

リハビリテーション実施計画の内容については利用者又はその家族等に分かりやすく説明を行い、同意を得る。その際、リハビリテーション実施計画書の写しを交付することとする。

⑤ 指示と実施

関連スタッフは、医師の指示に基づきリハビリテーション実施計画書に沿ったリハビリテーションの提供を行う。リハビリテーションをより有効なものとする観点からは、専門職種によるリハビリテーションの提供のみならず、リハビリテーションに関する情報伝達(日常生活上の留意点、介護の工夫等)や連携を図り、家族等、看護職員、生活支援員等による日常生活の生活行為への働きかけを行う。

⑥ ①から⑤までの過程は概ね3ヶ月毎に繰り返し、内容に関して見直すこととする。また、利用者の心身の状態変化等により、必要と認められる場合は速やかに見直すこととする。

サービス管理責任者及び関連スタッフは、これらのプロセスを繰り返し行うことによる継続的なサービスの質の向上に努める。

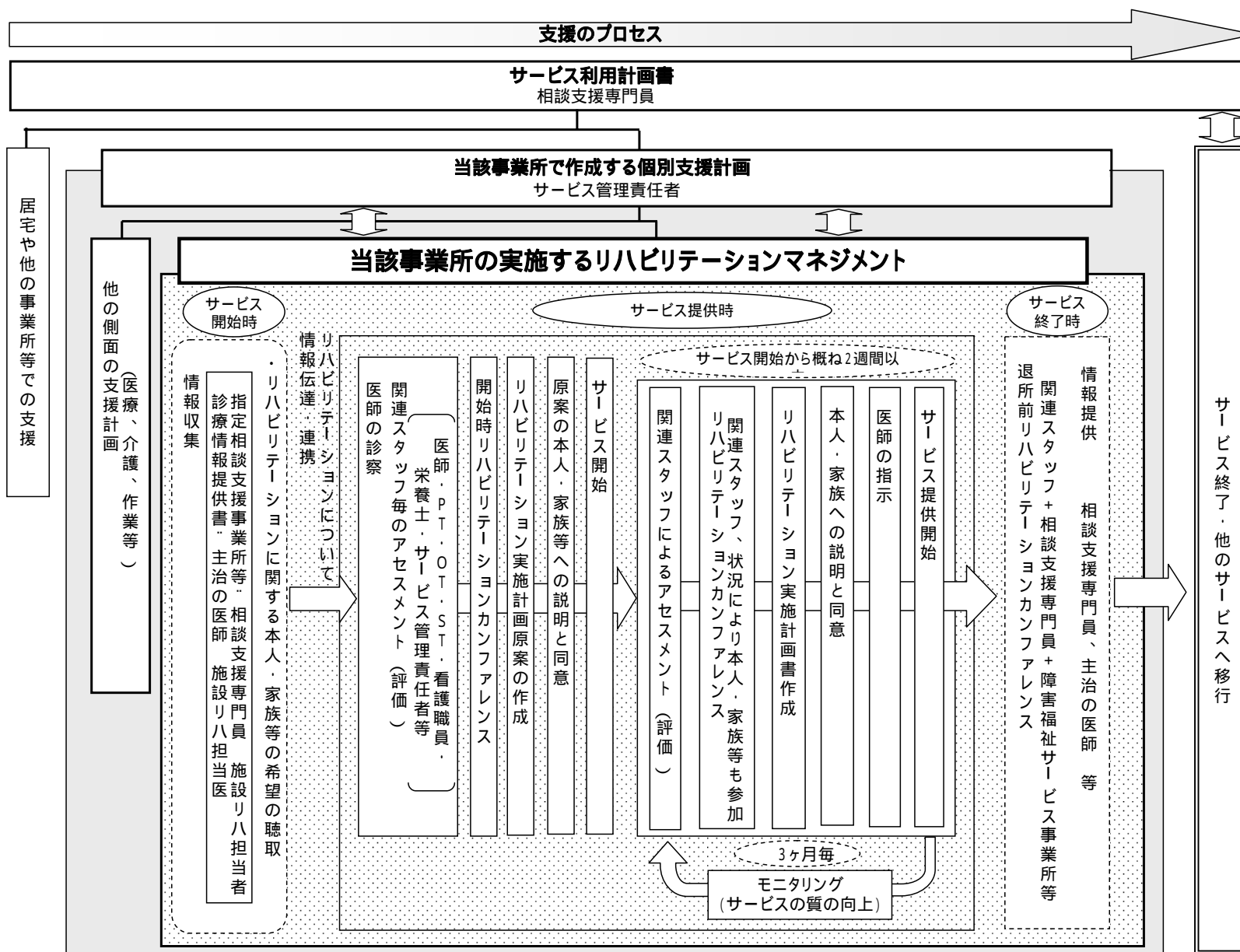
エ. サービス終了時の情報提供について

① サービス終了前に、関連スタッフによるリハビリテーションカンファレンスを行う。

その際、担当の相談支援事業者や障害福祉サービス事業所のサービス管理担当者等の参加を求め、必要な情報を提供する。

② サービス終了時には相談支援事業者の相談支援専門員や主治の医師に対してリハビリテーションに必要な情報提供を行う。その際、主治の医師に対しては診療情報の提供を、相談支援専門員等に対しては当該事業所におけるリハビリテーションの実施状況等に関する情報の提供を文書で行う。なお、これらの文書は別紙1、2の様式例を参照の上、作成する。

リハビリテーション加算におけるリハビリテーションマネジメントの概要(イメージ図)



障障発第0331002号
平成21年3月31日

各都道府県障害保健福祉主管部（局）長 殿

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長

栄養マネジメント加算及び経口移行加算等に関する
事務処理手順例及び様式例の提示について

障害児及び障害者（以下「障害（児）者」という。）が自立して快適な日常生活を営み、尊厳ある自己実現をめざすためには、障害（児）者一人ひとりの栄養健康状態の維持や食生活の質の向上を図ることが不可欠であり、今般、個別の障害（児）者の栄養健康状態に着目した栄養ケア・マネジメントの実施を栄養マネジメント加算として評価することとしたところである。

今般、事務処理手順及び様式例を下記のとおりお示しするので、御了知の上、管内市町村、関係団体、関係機関にその周知を図られたい。

当該事務処理手順例及び様式例は、栄養ケア・マネジメントの適切な実施に資するよう一つの参考例としてお示しするに止まるものであり、当該事務処理手順例及び様式例によらない場合であっても、適正に個別の障害（児）者の栄養健康状態に着目した栄養ケア・マネジメントが実施できている場合においては、報酬算定上評価して差し支えないものであるのを念のため申し添える。

記

1. 栄養ケア・マネジメントの実務等について

(1) 栄養ケア・マネジメントの体制

ア. 栄養ケア・マネジメントは、ヘルスケアサービスの一環として、個々人に最適な栄養ケアを行い、その実務遂行上の機能や方法手順を効率的に行うための体制をいう。

イ. 施設長又は管理者（以下、「施設長」という。）は、医師、管理栄養士（平成24年3月31日までの間に限り、栄養管理業務に関し5年以上の実務経験を有する栄

養士を含む。以下同じ。)、サービス管理責任者、看護職員及び生活支援員その他の職種が共同して栄養ケア・マネジメントを行う体制を整備する。また、入所児又は入所者(以下「入所(児)者」という。)の口腔ケア、摂食・嚥下等に問題がある場合には、歯科医師等との連携がとれるように体制を整備する。

ウ. 施設長は、各施設における栄養ケア・マネジメントに関する手順(栄養スクリーニング、栄養アセスメント、栄養ケア計画、モニタリング、評価等)をあらかじめ定める。この手順については、関係者で共有する。

エ. 管理栄養士は、入所(児)者に適切な栄養ケアを効率的に提供できるよう関連職種との連絡調整を行う。

オ. 看護職員及び生活支援員は、入所(児)者の全身状態、日常的な生活状況(食事状況、身体活動、食行動)について、管理栄養士に情報提供を行う。

カ. 施設長は、栄養ケア・マネジメント体制に関する成果を含めて評価し、改善すべき課題を設定し、継続的な品質改善に努める。

(2) 栄養ケア・マネジメントの実務

ア. サービス開始時における情報収集

管理栄養士は、関連職種と連携して、サービス開始時まで適切な栄養ケア・マネジメントを実施するための情報を収集するものとする。情報の収集に当たっては、入所(児)者、家族等より希望を聴取するほか、必要に応じて主治の医師から情報提供を受け取ることが望ましい。

イ. 栄養スクリーニングの実施

管理栄養士は、関連職種と連携して、入所(児)者の入所後1週間以内に、関連職種と共同して、低栄養又は過栄養状態のリスクを把握する(以下「栄養スクリーニング」という。)。なお、栄養スクリーニングは、別紙1の様式例を参照の上、作成する。

ウ. 栄養アセスメントの実施

管理栄養士は、栄養スクリーニングを踏まえ、入所(児)者毎に解決すべき課題を把握する(以下「栄養アセスメント」という。)。栄養アセスメントの実施に当たっては、別紙2の様式例を参照の上、作成する。

医師からの療養食の指示の有無、通院状況(治療経過、服薬等)及び身体状況(臨床データ、下痢・便秘、浮腫、褥瘡、歯の状態、発熱等)については、看護職員から情報を収集し、記入する。日常生活機能(身支度、歩行等)や日常的な食事摂取、食行動の状況(咀嚼、嚥下、過食、早食い等)及び生活状況については、生活支援員から情報を収集し、記入する。

エ. 栄養ケア計画の作成

① 管理栄養士は、上記の栄養アセスメントに基づいて、入所(児)者の i) 栄養補給(補給方法、エネルギー・たんぱく質量、療養食の適用、食事の形態等食事の提供に関する事項等)、ii) 栄養食事相談、iii) 課題解決のための関連職種の分担等について、関連職種と共同して、別紙3の様式例を参照の上、栄養ケア計画原案を作成する。なお、個別支援計画の中に、栄養ケア計画に相当する内容を記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができるものとする。

② 管理栄養士は、サービス担当者会議(入所(児)者に対する個別支援の提供

に当たる担当者の会議)に出席し、栄養ケア計画原案を報告し、関連職種との話し合いのもと、栄養ケア計画を完成させる。栄養ケア計画の内容を、個別支援計画にも適切に反映させる。

③ 医師は、栄養ケア計画の実施に当たり、その内容等を確認する。

オ. 入所(児)者又は家族等への説明

管理栄養士は、サービスの提供に際して、栄養ケア計画を入所(児)者又は家族等に説明し、サービス提供に関する同意を得る。その際、栄養ケア計画の写しを交付することとする。

カ. 栄養ケアの実施

① サービスを担当する管理栄養士及び関連職種は、医師の指導等に基づき栄養ケア計画に基づいたサービスの提供を行う。

② 管理栄養士は、食事の提供に当たっては、給食業務の実際の責任者としての役割を担う者(管理栄養士、栄養士、調理師等)に対して、栄養ケア計画に基づいて個別対応した食事の提供ができるように説明及び指導する。

なお、給食業務を委託している場合においては、委託業者の管理栄養士等との連携を図る。

③ 管理栄養士は、栄養ケア計画に基づいて、栄養食事相談を実施する。

④ 管理栄養士は、関連職種と共同して食事摂取状況や食事に関するアクシデントの事例等の把握を行う。

⑤ 管理栄養士は、栄養ケア提供の主な経過を記録する。記録の内容は、栄養補給(食事の摂取量等)の状況や内容の変更、栄養食事相談の実施内容、課題解決に向けた関連職種のケアの状況等とする。

なお、個別支援計画のサービスの提供の記録において管理栄養士が栄養ケア提供の経過を記録する場合にあっては、当該記録とは別に栄養マネジメント加算の算定のために栄養ケア提供の経過を記録する必要はないものとする。

キ. 実施上の問題点の把握

サービスを担当する管理栄養士及び関連職種は、栄養ケア計画の変更が必要となる状況を適宜把握する。栄養ケア計画の変更が必要になる状況が確認された場合には、対応する関連の職種へ報告するとともに計画の変更を行う。

ク. モニタリングの実施

① モニタリングは、栄養ケア計画に基づいて、栄養状態の低リスク者は3か月毎、栄養状態の高リスク者及び栄養補給法の移行の必要性がある者の場合には、2週間毎を基本に適宜行う。ただし、栄養状態の低リスク者も含め、体重は1か月毎に測定する。

② サービスを担当する管理栄養士及び関連職種は、長期目標の達成度、体重等の栄養状態の改善状況、栄養補給量等をモニタリングし、総合的な評価判定を行うとともに、サービスの質の改善事項を含めた、栄養ケア計画の変更の必要性を判断する。モニタリングの記録は、別紙2の様式例を参照の上、作成する。

ケ. 再栄養スクリーニングの実施

管理栄養士は、関連職種と連携して、栄養状態のリスクにかかわらず、栄養スクリーニングを3か月毎に実施する。

コ. 栄養ケア計画の変更及び退所時の説明等

栄養ケア計画の変更が必要な場合には、管理栄養士は、サービス管理責任者に、

栄養ケア計画の変更を提案し、サービス担当者会議等において計画の変更を行う。計画の変更については、入所（児）者又は家族へ説明し同意を得る。

また、入所（児）者の退所時には、総合的な評価を行い、その結果を入所（児）者又は家族に説明するとともに、必要に応じて相談支援専門員や関係機関との連携を図る。

2. 経口移行加算等について

経口移行加算に係る経口移行計画及び経口維持加算に係る経口維持計画については、別紙3の栄養ケア計画の様式例を準用する。

また、個別支援計画の中に、経口移行計画又は経口維持計画に相当する内容をそれぞれ記載する場合は、その記載をもって経口移行計画又は経口維持計画の作成に代えることができるものとする。

なお、栄養マネジメント加算を算定している入所（児）者にとっては、栄養ケア計画と一体のものとして作成する。

栄養マネジメント加算における栄養マネジメントの概要(イメージ図)

